

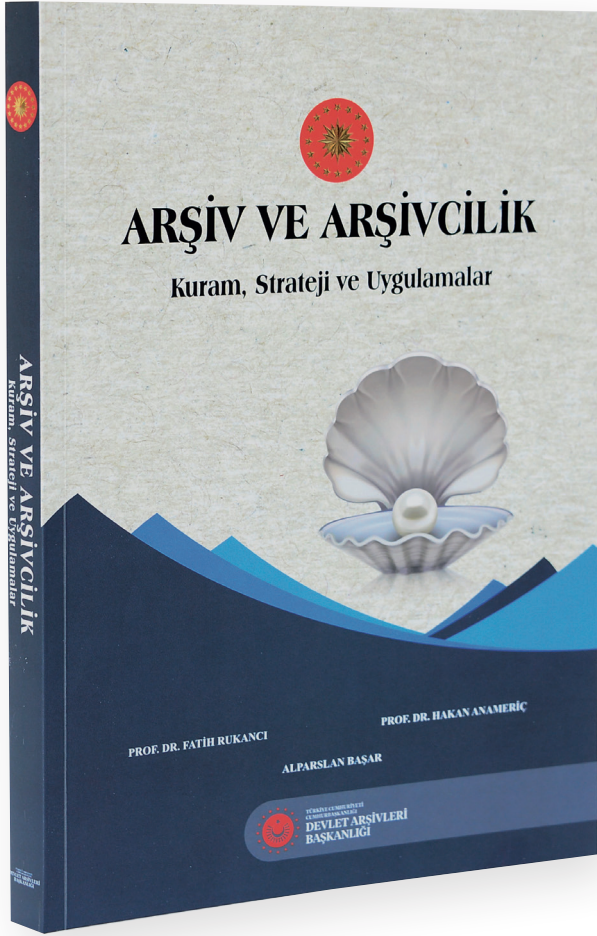
Arşiv ve Arşivcilik Kuram, Strateji ve Uygulamalar

Archive and Archival Science- Theory, Strategy and Practices

İstanbul: Devlet Arşivleri Başkanlığı, yayın no: 12, 2021, s. 257.

ISBN:978-605-68926-9-1

HASAN ÖZTÜRK*



Bir bilim dalının veya mesleğin anlaşılabilirliği; içeriğini açıklamak, çerçevesini çizmek, kuram ve uygulamaların çeşitliliğini sağlamak ile mümkündür. Toplumların geçmişlerine ışık tutan geleceklere yön veren arşivlerin ve arşiv biliminin gelişimi de bu alanda yapılan/yapılacak nitelikli kuramsal ve uygulamalı bilimsel çalışmalar ile sürdürülebilirlik kazanacaktır. Geçmişten günümüze arşiv ve arşivciliğe dair çok sayıda bilimsel çalışma ortaya konulmuştur. Ancak arşiv ve arşivciliğin muhtevasının doğru ifade edilerek doğru anlaşıldığı çalışmalar sınırlı sayıdadır. Yapılan çalışmalar genellikle birbirini tekrar eden benzer başvuru kaynaklarına dayandırılarak oluşturulmuştur. Bu bağlamda günümüzde arşiv biliminin meslekî gelişmeler çerçevesinde

* Arş. Gör., Bartın Üniversitesi Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Bartın/Türkiye, hozturk@bartin.edu.tr, ORCID 

yeniden değerlendirilmeye, ilgili araştırmacılar, alan uzmanları ve uygulamacılar tarafından yeni çalışmalar yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

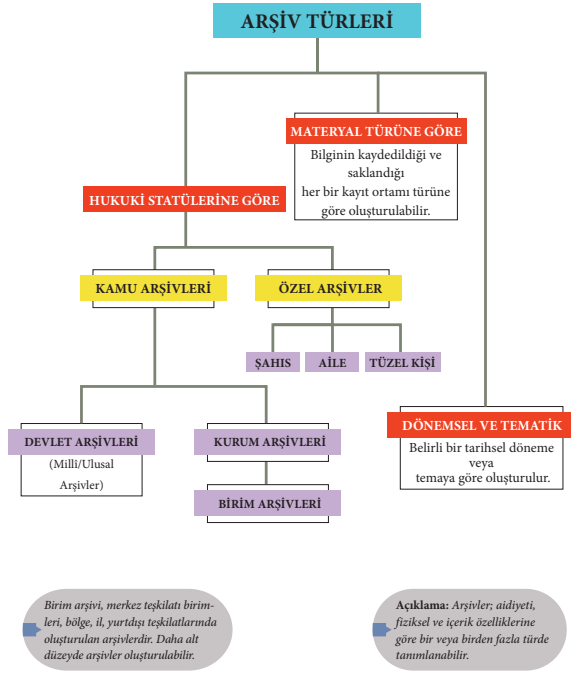
Devlet Arşivleri Başkanlığı tarafından yayınlanan “Arşiv ve Arşivcilik - Kuram, Strateji ve Uygulamalar” başlıklı bu eser, içermiş olduğu teori, strateji, uygulama ve bilimsel görüşler ile yerli ve yabancı arşiv literatürü göz ardı edilmeksizin Türkiye’de arşivciliğin doğru anlaşılması noktasında kapsamlı ve güncel bir çalışmayı ilgililerin dikkatine sunmaktadır. Eser, ilgili alanda çok sayıda çalışmalar yürüten Ankara Üniversitesi mensubu iki akademisyen ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı’nda görevli bir daire başkanının ortak çalışmaları sonucunda ortaya çıkarılmıştır.

Eser, T.C. Cumhurbaşkanı Sn. Recep Tayyip ERDOĞAN’ın takdimleri, T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanı Sn. Prof. Dr. Uğur ÜNAL’ın önsözü ile başlamaktadır. Altı ana başlık çerçevesinde yapılandırılarak hazırlanan çalışmanın ilk bölümü, meslekî kavramların açıklandığı “Temel Kavramlar” bölümüdür.

Meslekî kavramlar ve terimler üzerinde fikirsel birlikteliğin ve ortak dil kullanımının sağlanması, karmaşayı en aza indirerek iletişimin doğru ve anlaşılabilir bir yapıda kurulmasına katkı sağlayacaktır. Arşivcilik özelinde bilim ve meslek alanlarında ortak dil kullanımı, temel kavramların ilgili kişilerce (yönetici, çalışan, öğrenci, araştırmacı) doğru kullanılması ve anlaşılması ön koşuluna bağlıdır. Bu bağlamda anılan çalışmada arşiv temel kavramlarının (arşiv, arşivcilik, arşivci, arşiv belgesi, fon, seri gibi.) ele alındığı ilk bölüm, sade ve anlaşılabilir bir şekilde açıklanmış olup bu konuda oluşan/oluşabilecek karmaşıklığın önüne geçebilecek düzeydedir. Bu bölümde, mevzuata dayalı tanımlamalar salt aktarmalarla geçiştirilmek yerine detaylı açıklamalar ile desteklenerek terimsel dilin okuyucu tarafından anlaşılabilirliği gözetilmiştir.

Belgelerinin arşiv belgesi niteliği kazanması, zaman içerisinde yeniden kullanılabilir olmalarına bağlı olarak taşımış oldukları hukukî, idarî, malî, tarihî vb. birçok arşivsel değer göz önünde bulundurularak değerlendirilir. Çalışmada bu değerler, birincil ve ikincil değer olmak üzere iki sınıfa ayrılmıştır. Arşiv terimi tanımlanırken belgenin “*klasik ve elektronik*” ortamda yer alan arşivsel değere sahip dokümanlardan oluştuğunun ifade edilmesi, geleneksel arşiv tanımlarını geride bırakarak bu alanda elektronik belgelerin büyük varlığını kabul eden bir yaklaşımı desteklemektedir. Elektronik ortamda üretilen/yer alan belgelerin ve yazılımların daha fazla konuşulmaya başlandığı günümüzde, kavramsal tanımlamalar başta olmak üzere geleneksel unsurlara bağlı kalınarak güncel ve gelişmekte olan yenilikler, çalışmanın bütünlüğüne yansıtıldığı görülmektedir. Örneğin arşivcilik bileşenleri arasında “*bilişim teknolojileri*”, “*yapay zekâ*”, “*büyük veri*” ve “*veri madenciliği*” kavramlarının yer alması, arşivciliğin bu çerçevede modernize ve entegre edilmesi gerektiği çalışma kapsamında verilen bir mesaj olarak dikkat çekmektedir.

Çalışmanın ikinci bölümünde arşivlerin; materyal, hukukî statü, sorumluluk alanı, personel profili bakımından diğer bilgi merkezlerinde olduğu gibi çeşitli türlere ayrılması gerektiği belirtilmiştir. Bu noktada mevzuatta yer almayan tür ayrımına dikkat çekilerek, tek tip arşiv anlayışının önüne geçilmesi amacıyla tür



Şekil-4 Arşiv Türleri

arşivi, kavramsal ve ilişkisel olarak çoğu kez vurgulanmıştır. Arşiv iş süreçlerinin (belge tespiti ve sağlama, değerlendirme-ayıklama ve imha, tasnif, depolama, erişim) ifade edildiği “Hizmet ve Faaliyetler” bölümü çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarında oluşan/oluşabilecek arşivsel uygulamalar ve ilgili mevzuat çok sayıda örnek ile açıklanmaktadır. Bu bölüm, her iş sürecini detaylı bir şekilde açıklayan, arşivsel uygulamalarda kural, kriter, avantaj, dezavantaj ve çok sayıda değerlendirme içermesi bakımından arşiv işlemleri için bir uygulama kılavuzu niteliğindedir. Ayrıca bu bölümde araştırma araçları olarak rehberler/kılavuzlar, listeler, envanterler, kataloglar, dizinler, notlar, dosya ve saklama planları detaylandırılarak araştırma hizmetlerindeki kullanımları ifade edilmektedir.

Standartlar ana başlığını taşıyan dördüncü bölümde, arşiv ve belge yönetimi uygulamalarında standartlaşma çalışmaları, kronolojik ve eleştirel olarak değerlendirilmektedir. Standartlar; meslekî ürün ve hizmetlerin uluslararası nitelik kazanması, gelişen ve değişen teknik alt yapılara kolay entegrasyonun sağlanması, iş ve işlemlerin yürütülmesi ve denetlenmesi noktasında ilgili meslek alanında genel bir çerçeve çizmektedir. Arşiv ve belge yönetimi uygulamalarında standartlar, mevzuat düzenlemelerine bağlı olarak yürütülmektedir. Bundan dolayı çok sayıda yasal düzenleme ve uluslararası standarda değinilmiştir. Bu bölüm, ayrıca uygulama, tanımlama ve meslek standartları olarak kendi içerisinde üçe ayrılmaktadır.

ayrımının gerekliliği ortaya konulmuştur. Hukukî statü ve materyal türü esas alınarak kategorize edilen arşivler; kamu (millî, kurum, merkezî, birim) ve özel arşiv olmak üzere iki temel türe ayrılmaktadır. Çalışmada “dönemsel ve tematik arşivler”, arşivler için bir sınıflandırma ölçütü olarak kabul edilmiştir. Yazarların da ifade etmiş olduğu üzere bu arşiv türü için kesin bir ayırmadan söz etmek mümkün değildir. Ülkemiz arşivleri başta olmak üzere büyük arşiv fonlarına sahip çeşitli ülkeler için dönemsel ve tematik alt fonların yer alması erişimi kolaylaştırarak araştırmaların yapılandırılmasına katkı sağlamaktadır. Bu nedenle dönemsel ve tematik arşiv tür ayrımının bu çerçevede değerlendirilmesi gerekmektedir.

Çalışmanın bütününde, koleksiyon, fon, alt fon, seri, alt seri, klasör/dosya, belge arasındaki hiyer-

Uygulama standartları olarak belge yönetimi, bilgi güvenliği, mekân ve dijitalleştirme uygulamalarına yönelik standartlar incelenmiştir. Bu kapsamda arşiv materyallerinin dijitalleştirilmesine yönelik ülkemizde doğrudan bir mevzuat ve buna bağlı olarak uyumlu standardın henüz hazırlanmamış olması bir eksiklik olarak bu bölümde vurgulanmaktadır. Tasnif işlemlerinin ardından planlanması gereken bir süreç olan tanımlama işlemleri, çok sayıda tanımlama alanından (eser-fon adı/başlığı, referans kodu-yer numarası, belge sahipliği, konum, tarih vs.) oluşmaktadır. Bu alanlara yönelik oluşturulacak standartlar farklı tür ve arşivlere yönelik çok sayıda örnek ile açıklanmıştır. Tanımlama alanlarını barındıran standart(lar) ile tanımlama ve kataloglama kurallarının birbirine karıştırılmaması gerektiği bu başlıkta dikkat çekilen bir başka konudur. Son olarak standartlar bölümü, arşivci ve belge yöneticisi mesleklerinin standartlaşma süreçleri, tarihsel gelişimleri, dönemseller yenilikleri, farklılıkları ve iki meslek arasındaki ilişkiden bahsedilerek Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından 2020 yılından yayınlanan meslek standardının açıklanmasıyla tamamlanmaktadır.

Çalışmanın beşinci bölümünde arşiv ve belge yönetimi arasında kurulan etkileşim, belge yönetimi süreç ve uygulamaları temelli olarak ele alınmaktadır. Belge yönetimi, belgelerin arşive intikal etmeden önce güncel ve yarı güncel kullanımlarının yürütüldüğü bir süreç olması bakımından arşiv çalışmalarına hazırlık dönemi olarak nitelendirilebilir. Bu bölümde, kurumların belge ve arşiv yönetimi süreçlerinde kullanmış oldukları geleneksel terim ve ifadelerin dosya yapılarında olumsuz yansımaları sebep olduğu ve bu uygulamalardan kaçınmaları gerektiği vurgulanmaktadır. Ayrıca belgenin yaşam döngüsü, aidiyeti, dosyalanması, doküman ve form yönetimi konularından bahsedilmektedir. Kurumlarda dosyalama işlemlerinin yürütülmesine ilişkin 2005 yılından itibaren uygulanan Standart Dosya Planı, numerik kodlama tekniğinin kullanıldığı belgenin konusunu esas alan bir yöntemdir. Bu bölümde Standart Dosya Planı açıklanarak, dosya planlarını hazırlama, yönetme ve uygulanmasına ilişkin bir dizi öneri sıralanmaktadır. Son olarak bu bölüm, belge ve arşiv yönetimi ile ilgili ortak-özgün başlıkların ve açıklamaların yer aldığı “Belge Yönetimi Etkileşimi” adlı kapsamlı ve açıklayıcı bir görsel ile tamamlanmaktadır.

Çalışmanın son bölümü olan altıncı bölümde, arşivciliğin ve arşivlerin toplumsallaşmadaki yeri, sorgulayıcı bir bakış açısı ile ortaya konulmuştur. Bu anlamda arşivciliğin ulusal düzeyde gündeme gelmeyen, tartışmalara konu olmayan, devletin/kişinin bilgilerini saklayan ve bunlara erişimin imkânsız/sınırlı olduğu kurumlar/yapılar olarak görülmesi toplumsallaşma noktasında var olan sorunlar olarak görülmektedir. Ayrıca mesleğin uzun yıllar kurumsal alt yapıya sahip olamaması, sorunlarının belirlenememesi ve araştırmacıların arşivlere materyal güvenliği/fiziksel kullanımı azaltma gibi gerekçeler ile çekilememesi bu etkiye katkı sağlayan gerekçeler olmuştur. Bu bölümde ayrıca kurumların tarihsel süreç içerisinde çeşitli sebeplerden dolayı (yeni kurumların/birimlerin kurulması, kapatılması, birleştirilmesi, yeniden adlandırılması) organizasyon yapılarında oluşan değişikliklerin arşiv uygulamalarına yönelik olarak oluşturduğu farklılıklar çeşitli örnekler ile açıklanmaktadır. Çalışmanın son bölümünde meslekî değişimi

tetikleyen/zorunlu kılan gelişmeler, millî arşiv politikası kapsamında yabancı ülke arşivlerinin politikalarına dair örnekler ve arşivciliğin geleceğine dair strateji/uygulama değerlendirilmelerine yer verilmektedir. Bu noktada meslekî değişim başlıklı görsel, arşivciliğin klasik ve modern anlamda taşımış olduğu değişim/gelişim yansımalarını ortaya koyabilecek düzeydedir. Arşivcilik disiplinlerarası bir yaklaşım ile değer oluşturabilecek tüm alanlar ile ilişki kurabilir. Ancak mesleğin mantıksal ilkeleri ve temel amacı göz ardı edilmemesi gerektiği bu bölüm kapsamında vurgulanan bir mesaj olarak verilmektedir.

Eserle ilgili genel bir değerlendirme yapmak gerekirse; bölümler kendi içerisinde mantıksal bir sistematik ile aktarılmış olup bölüm başlıkları ile kitabın adı, içeriği ve amacı arasında bir uyumluluk olduğu görülmektedir. Çok sayıda şekil, tablo, görsel, konu örneklemeleri kullanılarak, ilgili konu ve ana temanın anlaşılabilirliği desteklenmiştir. Arşivleri ve arşivciliği, salt tarihsel ve kuramsal yaklaşımlar ile ele alan çalışmalardan uzak bir zeminde, arşiv biliminin özünü ortaya koyan kuram/teori, uygulama, strateji, politika, yenilikçi yaklaşımlar ile desteklenerek eserin bütününe yansıtıldığı görülmektedir.

Eserin geneli bir uygulama kılavuzu niteliğinde olup, bu alanda aktif rol oynayan arşiv yöneticileri, arşiv memurları, arşiv uzmanları, araştırmacılar, akademisyenler ve Bilgi ve Belge Yönetimi bölümü öğrencileri için bir başucu kitabı olma önemine sahiptir. Bu kapsamda yazarlar, arşiv ve arşivciliğe dair ülkemizde az sayıda bulunan kapsamlı eser eksikliğini, güncel bir çalışma ile ilgililerine sunarak literatüre önemli katkılarda bulunmuşlardır.