



MODERN BELGELERDE SAHTECİLİK VE BİLGİ VE BELGE YÖNETİCİLERİ İÇİN SAHTE BELGELERİN TESPİTİNDE KULLANILABİLECEK BİR MODEL ÖNERİSİ

FORGERY IN MODERN RECORDS AND A GUIDE PROPOSAL THAT CAN BE USED FOR DETERMINING FAKE DOCUMENTS FOR INFORMATION AND RECORDS MANAGERS

Nida Kayalı

T.C. Cumhurbaşkanlığı

Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı

nida.kayali@tccb.gov.tr

Öz

Modern belgelerde sahteciliğin incelendiği ve sahte belgelerin bilgi ve belge yönetimi açısından değerlendirilmesinin yapıldığı bu çalışmada, bir yazının “belge” hükmünde olabilmesi için taşıması gereken rükünler aktarılmış, 5237 sayılı TCK’da belgede sahtecilik suçlarıyla ilgili olarak ele alındığı şekilde belge türleri ve sahte belgelerin tespit edilebilmesi açısından önem arz eden belgelerin form özellikleri, iç kaynaklı (entelektüel) ve dış kaynaklı (fiziksel) unsurlar olarak iki başlık altında incelenmiştir. Ayrıca, bu araştırmaya konu olan “sahtecilik” kavramı ve konunun daha iyi anlaşılabilmesi açısından sahteciliğin tarihsel gelişimi aktarılmıştır. Belge üzerinde uygulanan sahtecilik yöntemlerine değinilmiş ve belgelerin orijinalliğinin tespitinde oldukça önemli olan “güvenilirlik”, “gerçeklik”, “özgünlük” ve “orijinallik” kavramları üzerinde durulmuştur. Bu araştırma kapsamında taranan gerek yurt içi gerekse yurt dışı literatürde, bilgi ve belge yöneticileri için sahte belgelerin tespitinde kullanılabilecek bir modele rastlanmamış olması nedeniyle çalışmada bir model sunulmuştur. Oluşturulan modelin, bilgi ve belge yöneticileri için sahte belgelerin tespiti noktasında yol gösterici olacağı düşünülmektedir. Ayrıca, bu alanda yapılacak diğer çalışmalara temel hareket noktası olmak suretiyle kümülatif bir şekilde ilerleyip gelişeceği; belge sahteciliğini ilgilendiren diğer bilim dallarıyla birlikte disiplinler arası çalışmalar yapılmasına ışık tutacağı düşünülmektedir.

Anahtar Kelimeler: Sahte Belge, Belgede Sahtecilik, Modern Belge, Bilgi ve Belge Yönetimi

Abstract

In this study, the review of forgery in modern documents and evaluates fake records in terms of information and records management, transfused to be able to have a document quality to keep in order to be a record in TPC No. 5237, the records is examined under two headings as the types of records, intrinsic (intellectually) and the extrinsic (physical) elements of the documents that are important in terms of the identification of the records and the forgery records. In addition, a historical point of view was taken to forgery the concept of forgery and to better understand the subject. The forgery methods applied on the records are mentioned and the concepts of reliability,

reality, authenticity and originality which are very important in determining the authenticity of the records are emphasized. In the context of this research, a guide proposal has been presented in the study both in domestic and abroad literature, since there is no guide that can be used to identify fake records for information and records managers. It is thought that the the created guide will guide the identification of fake records for information and records managers. In addition, it will develop and progress cumulatively as the main starting point for other works in this area; It is considered that it will shed interdisciplinary studies with other sciences related to document forgery.

Keywords: Fake Records, Forgery Documents, Modern Records, Information and Records Management

Giriş

Bireyleri veya tüzel kişilikleri yanıltmak amacıyla asıl belge gibi kabul görmesi için içerik veya biçim yönünden tamamen ya da kısmen değiştirilmiş olan sahte belgeler tarih boyunca yaşanan, belgelerin ve arşivlerin meşruiyetini ve delil niteliğini derinden etkileyen bir sorun olarak karşımıza çıkmaktadır. Toplumsal ilişkilerin tıkandığı noktalarda bir kanıt aracı olarak insanların kendi menfaatlerince şekillendirilmesi ile oluşturulan sahte belgeler; hukuk, adli tıp, diplomatik, bilgi ve belge yönetimi gibi bilim dallarını ilgilendirmesi yönüyle disiplinler arası çalışmaya elverişli olan bir konudur. Ayrıca geçmişten günümüze değin yaşanan belgede sahtecilik olayları, belgelerin ve arşivlerin kanıt gücüne duyulan güven dolayısıyla ve teknolojide yaşanan gelişmelerle birlikte, bilgi ve belge yönetimi bilim dalı için giderek artan bir araştırma alanı oluşturmaya başlamıştır.

Arşivler tarih boyunca gerçekleri muhafaza eden kurumlar olarak görülmüşlerdir. Arşivlerin muhteva ettiği belgeler ise gerçekleşmiş bir olayı meşrulaştırmakta ve o olay için delil teşkil etmektedir. Sahte belge, tüm arşiv malzemelerinin tarihsel bağlamını tehlikeye atmakta ve bu noktada belgelerin kanıt gücünden yararlanmaktadır (Kastenhofer, 2015, 170). Bu noktada, yaşam döngüsünün başından itibaren belgelerin güvenilirlik, özgünlük, orijinallik gibi kavramlarını muhafaza etme konusunda bilgi ve belge yöneticilerinin rolü ve yükümlülükleri uluslararası etik kurallarda belirtilmiştir.

Bu çalışmada, modern belgelerde sahtecilik, bilgi ve belge yönetimi açısından değerlendirilmiş ve bilgi ve belge yöneticileri için sahte belgelerin tespitinde kullanılabilecek bir model sunulmuştur.

1. Belge Kavramı ve Belgenin Unsurları

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun (TCK) 204. maddesinde düzenlenmiş olan "Resmi Belgede Sahtecilik" suçundan bahsedebilmek için belgenin sahte olarak düzenlenmesi, başkalarını aldatacak şekilde değiştirilmesi, sahte bir resmi belgenin düzenlenmesi gereken bir "belge" nin bulunması zorunludur. Bunun için "belge" kavramının iyi anlaşılması gerekmektedir.

Ataman'a göre (1995, s. 13) belge; "Bilgi ile bu bilginin üzerinde veya içinde kayıtlı bulunduğu ortamın, delil olarak veya danışma amacıyla kullanılabilecek bileşkesi. Tek bir arşivsel evrak veya el yazması unsuru. Genellikle, fiziki olarak bölünemez." şeklinde açıklanmıştır. Karakaş, Rukancı ve Anameriç (2009, s. 8) tarafından belge; "Bir şahıs, kurum ya da kuruluş tarafından üretilen ya da kuruluşa gelen, fiziksel yapısı ya da özelliği ne olursa olsun, gelecekte kültürel, idari ve hukuki nedenlerden dolayı kullanılabilecek ve dolayısıyla

kanıt niteliği de taşıyabilecek her türden kaydedilmiş bilgi.” olarak tanımlanmıştır. Türk Dil Kurumu tarafından ise belge; “Bir gerçeğe tanıklık eden yazı, fotoğraf, resim, film vb, vesika, doküman.” şeklinde tanımlanmıştır (TDK, 2019).

Tüm bu tanımlamalar ışığında bir belgenin hukuksal geçerlilik bakımından taşınması gereken özellikler üç ana başlık etrafında toplanabilir:

- Yazılı Olma,
- Hukuki Değer Taşıyan Bir İçeriğe Sahip Olma (Kanıt Oluşturabilme Özelliği),
- Düzenleyicisinin Belli Olması (Belgenin Aidiyetinin Saptanabilir Olması).

Belgenin temel unsurlarının başında yazılı olması gelmektedir. Bu unsur, bir dil ve alfabenin kullanımını gerektirmektedir. Belge, iletişim sembollerinden meydana gelmiş ve okunup anlaşılabilir bir biçimde olmalıdır. Anlaşılamayan ve bilinmeyen sembollerle meydana gelmiş kayıt malzemeleri belge yerine kullanılamamaktadır (Çiçek, 2007, s. 136).

Bir metnin belge niteliği taşıyabilmesi için yazılı olma unsurunun yanı sıra hukuki açıdan kanıt niteliği taşıyan bir içeriğe sahip olmalıdır. Belgenin içeriği, bir olay, görüş, durum ya da fikrin ispatlanmasını sağlayabilmelidir. Okunduğunda belirli bir anlam taşımayan, bir istek ortaya koymayan metin, hukuki açıdan bir önem taşımayacaktır. Çünkü bir belge, bir olayın veya bir irade beyanının anlaşılabilir şekilde aktarılmasını sağlamalıdır (Gökçen, 2005, s. 186). Dolayısıyla belgenin metni kolay anlaşılabilir olmalı ve bir düşünceyi ifade etmelidir. Bu husus 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nun 204. Maddesi gerekçesinde de; “*Kâğıt üzerindeki yazının anlaşılabilir bir içeriğe sahip olması ve ayrıca bir irade beyanını ihtiva etmesi gerekir.*” şeklinde belirtilmiştir.

Belgede bulunması gereken unsurlardan bir diğeri de düzenleyicisinin belli olmasıdır. Başka bir deyişle belge, kendisini düzenleyeni teşhis edilebilir hale getirmelidir. Bunun en belirgin yolu, sorumlunun imzasının bulunmasıdır. Belgeyi düzenleyen kişiyi gösteren imza, genel bir ifade ile el yazısıyla atılan ıslak imza olarak bilinen somut bir göstergedir. Materyali kâğıt olan belgelerde hala ıslak imza kullanılmakla birlikte, elektronik belgelerde Elektronik İmza Kanunu ile birlikte elektronik imza kullanılmaya başlanmıştır. Elektronik imza, tıpkı ıslak imza gibi belgenin aidiyetinin saptanması açısından bir göstergedir (Çiçek, 2007, 137).

2. Belge Türleri: Resmi Belge, Özel Belge ve Resmi Belge Hükmündeki Belge

Belgeler kullanılma amacına ve kullanıldığı alana göre farklı şekillerde tasnif edilmişlerdir. 5237 sayılı TCK’da belgede sahtecilik suçlarıyla ilgili olarak üç tür belgenin varlığından söz edilmiştir:

- Resmi Belge
- Özel Belge
- Resmi Belge Hükmündeki Belgeler

Bekir Kemal Ataman (1995, s. 91) tarafından “Hukukta bir olguyu yasal veya hukuki olarak kabul edilir şekilde doğrulayan evrak.” şeklinde tanımlanan resmi belgeler; bir kamu görevlisi tarafından düzenlenen, kamu görevlisinin görevi gereği düzenlenmiş olan ve ilgili kanundaki usul ve esaslara uygun olarak düzenlenen belgelerdir.

Özel belge, Aslan’ın belirttiği üzere (2015, s. 168); “kamu görevlisinin görevi nedeniyle düzenledikleri dışında kalan, resmi belgeden sayılmayan, resmi bir işlem nedeniyle

düzenlenmiş olmayan, ancak; doğrudan hukuken hüküm ve sonuç meydana getiren, bir hakkın doğmasına ya da kanıtlanmasına yarayan belgedir. Kuşkusuz konusu hukuka aykırı olmamalıdır.” Özel belgelerin kanıt gücü resmi belgeler kadar kuvvetli olmamakla birlikte resmi belgedeki bilginin aksi sabit olana veya sahteliği ispat edilene kadar doğru olduğu kabul edilmektedir (Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı, 2014, s. 173).

Resmi belge hükmündeki belgeler ise nitelik olarak aslında özel belge olmalarına karşılık, gerek 765 sayılı eski TCK, gerekse 5237 sayılı yeni TCK, resmi belge hükmünde olan belgeler üzerindeki sahteciliği resmi belge üzerinde işlenmiş gibi cezalandırmaktadır. Ancak maddede sayılan belgelerin resmi belge hükmünde sayılabilmesi için, belgede bulunması gereken unsurlar yönünden kanununda öngörülen tüm koşulların yerine getirilmiş olması gerekir (Turhan, 2016, s. 28; Gökcan, 2009, s. 102). TCK'nın 210/1. maddesinde bu belgelerin neler olduğu sıralanmıştır: “*Özel belgede sahtecilik suçunun konusunun, emre veya hamiline yazılı kambiyo senedi, emtiayı temsil eden belge, hisse senedi, tahvil veya vasiyetname olması halinde, resmi belgede sahtecilik suçuna ilişkin hükümler uygulanır.*”

3. Belge Formunu Oluşturan Unsurlar

Çiçek'e göre (2009, s. 135) hukuki, idari ve fonksiyona dayalı nedenlerden dolayı üretilen her belge, türüne göre belli bir karakteristiğe sahiptir. Bu karakteristik, bir takım form özelliklerinden oluşmaktadır. Belgelerin dokümanter yapısını teşkil eden bu form özellikleri, birçok unsurdan meydana gelen bir görsel bütünlüktür.

Kurumlarda yürütülen bir fonksiyon sonucu doğal olarak üretilmiş her belge tarih, sayı, konu, imza gibi birçok unsurun bulunmasıyla meydana gelmiştir. Bu unsurların bir kısmı belgenin içeriğiyle ilgili olan entelektüel tarafını, bir kısmı ise daha çok biçimsel yönünü anlatır. Duranti (1991, s. 6) bu unsurları “iç kaynaklı elemanlar” (intrinsic elements) ve “dış kaynaklı elemanlar” (extrinsic elements) şeklinde kullanmıştır. İşte bu unsurlar, bütün olarak belgenin form yapısını meydana getirmektedir ve sahte belgelerin tespit edilebilmesi açısından belgelerin bu karakteristik yapısının yakından tanınması gerekmektedir.

3.1. İç Kaynaklı (Entelektüel) Unsurlar

İç kaynaklı unsurlar, yazım kurallarıyla şekil aldığından belgenin entelektüel analizinde temel bileşenleri teşkil ederler. Belgeleri entelektüel olarak inceleyen konu uzmanları, belge formunu oluşturan iç kaynaklı unsurları belli gruplar halinde değerlendirmişlerdir. Bu gruplama, belgenin analitik biçimde bölünmesi anlamına gelmektedir. Bunlardan ilki “protokol” şeklinde adlandırılmaktadır ve belgenin idari açıdan kurumsal ve fonksiyonel ilişkisini ortaya koyar. İkincisi “metin”dir ve belgenin oluşturulmasına sebebiyet veren esas konuyu açıklar. Son kısım ise “tasdik” alanıdır ve belgenin idari sorumlusunu gösterir (Duranti, 1991, s. 11).

Belgeler ister fiziksel ister elektronik ortamda üretilmiş olsun, prosedürlerle belirlenmiş bir takım yazı tipi ve biçimine uymak durumundadır. Bu kurallar 2015 yılında yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirtilmiştir.

İlk protokol, belgenin üretildiği yeri, zamanı, üreten tüzel kişiliği, adresi, başlığı ve ilgili referansları kapsamakta olup belge üzerinde ilk göze çarpan alandır. Bu alanda, belgenin üreticisi ve üretilmesiyle ilgili prosedürler ortaya konulur (Duranti, 1991, s. 11). Başka bir deyişle protokol, belgenin kimlik bilgilerinin verildiği yer olup, belge türüne göre bir takım

farklılıklar gösterse de, özellikle yazışmalarda belli bir standarda kavuşturulmuştur (Çiçek, 2006, s. 272). İlk protokol alanında, belgenin en başında bulunan antet, belgenin asıl yazarını ve içerik sorumlusunu belirtir. Diğer bir deyişle, belgenin idari ve hukuki açıdan sorumluluğunu taşıyan tüzel kişiliği ifade eder (Çiçek, 2003, s. 238). Bundan dolayı, Çiçek (2006, s. 273)'e göre, bir belge diplomatik açıdan ele alınıp güvenilirliği tespit edilirken çıktığı kaynağın öğrenilip sorumlu kurumun belirlenmesinde ilk değerlendirilecek yerin antet olduğu görülür.

Antetten hemen sonra gelen tarih bilgisi, kronolojik olarak belgenin hazırlandığı günü verir. Sayı ve konu alanı ise belgenin sol üst köşesine ve tarih bilgisinin hizasına gelecek şekilde düzenlenir. Sayı kısmında belgenin başlıca kurum ve birim bilgilerini işaret eden kodları, hizmet türü veya konu kodu son olarak da evrak kayıt numarası yer alır (Çiçek, 2003, s. 239). Sayı hanesinden sonra gelen "konu" unsuru ile belgenin metni okunmaksızın içerikle ilgili bir bilgi sahibi olunabilir. Konu alanı metnin özünü içerecek şekilde en kısa ve etkili kelimelerden oluşur. Ayrıca belgenin adres bilgisine sahip olması; adres, belgenin kimin için hazırlandığı ya da kime ve hangi kuruma gönderileceğinin bilgisini muhteva ettiğinden dolayı önemli bir form özelliğidir (Çiçek, 2009, s. 143).

Muhatap, belgenin gönderildiği idareyi ya da kişiyi belirtir. Bu alanda belgenin kim için hazırlandığı ya da kime ve hangi kuruma gönderileceği, muhatabına adı, unvanı ve adresi belirtilerek açıklanır. Muhatap bilgisi, belgede açıklanan iradenin kime yöneldiğini gösterdiğinden dolayı belgenin iletimi ve doğacak hukuki sonuçların tarafının belirlenebilmesi açısından oldukça önemli bir iç kaynaklı unsurdur (T.C. Başbakanlık, 2005; Çiçek, 2009, s. 145). Belgenin üretilmesine sebep olan olay veya durumla ilgili yürütülen işlemle bağlantılı görülen kaynakların verildiği "ilgi" bölümünde ise, türüne göre belgenin dayanağını gösteren referanslar verilir. İlgide yer alan referanslar belgenin üretilme sebebini açıklayan kaynaklardır (Çiçek, 2009, s. 148).

Belge formunu oluşturan iç kaynaklı unsurlarda protokolün ardından bir belgenin esas kısmı olan metin gelmektedir. Bir yazının belge vasfını kazanabilmesi için mutlaka bir iradenin açıklandığı metne sahip olması gerekir. Metin, yazı sahibinin ya da sorumlu makamın düşünceleri, yapılmak istenen eylem, onun delilleri, açıklamalar ve ana temanın belirtildiği kısımdır ve belgenin oluşturulma sebebi, tarihi, idari ve hukuki gerekçeleriyle açıklanıp, ortaya konduğu için en önemli iç kaynak unsurudur (Çiçek, 2006, s. 274).

Son protokol kısmında bulunan onay alanı ise belgenin içeriğinden sorumlu olan ve idari olarak böyle bir belgeyi hazırlamaya yetkisi olan kişi ifade eden ve belgenin orijinalliğinin analizinde oldukça önemli olan bir alandır. Yetkili kişi onayı, kendi el yazısıyla yazdığı adı ve soyadından oluşan imzası ile gösterir. Bir belgenin hukuki geçerliliği, irade beyanının yanı sıra belgede imzanın bulunmasıyla da ilişkilidir (Çiçek, 2009, s. 155).

3.2. Dış Kaynaklı (Fiziksel) Unsurlar

Bir belgenin formunda, belgeyi ayrıntılı bir şekilde okumaya gerek kalmadan görsel olarak da tespit edilebilen, fiziksel unsurlar bulunmaktadır. Yazı stili, kurum amblemi, mühür, damga, notlar, ilaveler gibi görsel olarak belge üzerinde bulunan bu unsurlar, bir belgenin orijinalliğinin tespitinde oldukça önemlidir (Turner, 1990, s. 92).

Belge formunu oluşturan dış kaynaklı / fiziksel unsurlar arasında belgedeki iletinin taşındığı ortam (medium) ilk göze çarpan öğedir. Bir belge uzmanı için belgenin tanımlanmasını

sağlayan ilk başvurulacak nokta, bilginin bulunduğu ortamın kâğıt, elektronik ortam, mikrofilm, mikrofiş ya da daha eskilere gidilecek olursa papirüs, deri, parşömen şeklinde ne tür malzeme olduğudur. Ayrıca belgenin yazı tipi ve yazılış şekli, varsa tablolar veya şablonlar, sayfa düzeni ve mizanpaj, mesajın iletildiği semboller (yazı-resim) ve kullanılan mürekkep bilginin kayıtlı olduğu ortamı tanımlamada kullanılan diğer unsurlardır ve belgenin orijinalliğinin tespitinde önemli bir unsur olarak karşımıza çıkmaktadırlar (Duranti, 1991, s. 7; Çiçek, 2009, s. 163).

Her ne kadar teknolojiyle iç içe bir çağda yaşasak da el yazısı ve imzanın aidiyetlerinin tespit edilmesi, belge sahteciliği olaylarının aydınlatılmasında kriminoloji ve grafoloji uygulamalarında önemli bir yer teşkil etmektedir. Yazılı ve imzalı belgeler kullanılmaya devam edildiği sürece de bu konunun önemi devam edecektir. Bilginin taşındığı ortam ve kayıt türü gibi özellikler yeni teknolojik gelişmelerle birlikte daha dikkatli ve özenli inceleme gerektirmektedir. Bilgisayar yazılımı örneğinde olduğu gibi belgenin oluşturulma biçimi, güvenilirliği, iletim modu, formatı, kullanımı, işlemleri, prosedürleri ve provenansı hakkında bilgi verdiği ve yazının biçimlendirilme şeklini belirlediği için dış kaynaklı unsurlar olarak bir diplomatik uzmanı ve bilgi ve belge yöneticisi tarafından bilinmesi gereken özelliklerdendir (Duranti, 1991, s. 136).

Belge formunu oluşturan unsurlarda aranan bir özellik olan mühür de uzman görüşlerine göre önemli bir güvenlik unsuru olarak kabul edilmektedir. İşlemi onaylayan tüzel kişinin kimliğine işaret ederek belgeye resmiyet kazandıran mühürler, hem özel kişi ve kurumlar hem de resmi kurumlarca kullanılmaktadır. Resmi Mühür Yönetmeliği (1984, s. 2022)'ne göre mühürler, Başbakanlık Hazine Müsteşarlığına bağlı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmaktadır. Mühürler verildiği yere, belge türüne, verilmiş usul ve biçimine göre gerçek veya sahte olarak değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme yapılırken materyale, mürekkebine, mührün oluşturduğu yazının ölçülerine odaklanılır (Çiçek, 2009, s. 178).

4. Sahtecilik ve Sahteciliğin Tarihsel Gelişimi

Richard Spilsbury (2014, s. 4)'e göre sahtecilik "Belgelerin veya diğer nesnelere sahtelerini yapma veya var olanları dönüştürme işlemidir." Sahtecilik yapanlar çoğunlukla gerçek nesnelere taklit etmekte yeteneklidirler. Örneğin, sanat eseri sahteciliği yapanlar tıpkı ünlü ressam Picasso'nun tablolarına benzer yağlıboya resimler yapabilir. Bu anlamda sahte bir şey üretmek tek başına suç sayılmamaktadır. Fakat bir kişinin sahte bir şeyi gerçekmiş gibi sunmaya çalışması yasa dışıdır ve suçtur. Dolayısıyla, sahte tabloyu gerçekten Picasso tarafından yapılmış gibi satmaya çalışanlar suç işleyeceklerdir. Bu gibi aldatmaca içeren suçlar ise dolandırıcılık olarak adlandırılmaktadır (Spilsbury, 2014, s. 5).

TCK'nın 204. Maddesine göre, görevi gereği düzenlemeye yetkili olduğu resmi bir belgeyi sahte olarak düzenleyen, gerçek bir belgeyi başkalarını aldatacak şekilde değiştiren, gerçeğe aykırı olarak belge düzenleyen veya sahte resmi belgeyi kullanan kamu görevlisinin üç yıldan sekiz yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılmasını öngörmüştür. Yine TCK'nın 207. maddesine göre özel belgede sahtecilik suçlarına dair bir yıldan üç yıla kadar hapis cezası öngörülmüştür.

Sahtecilik, dolandırıcılık, intihal, hile, rüşvet, iltimas vb. uygulamaların tarihin her döneminde olduğu görülmektedir. İnsanların neden böyle bir yola başvurduğu sorusunun

yanıtının ise değişen zamana göre değişik biçimlerde verilmesi olasıdır (Güçlü, 2005, s. 8). Belgenin tarihi kadar sahtecilik de bir o kadar eskiye dayanmaktadır.

Sahtecilik suçuna tarihsel bir bakış atılacak olursa, Roma hukukunda; sahtecilik suçları ile ilgili özel düzenleme yapılmamış, bunlar genelde yalan tanıklık ve vasiyetnamelerde sahtekârlık fiilleriyle aynı başlık altında “falsum” kavramıyla ifade edilmiştir. Roma hukukunda vasiyetnamelerde yapılan sahtekârlık ilk cezalandırılan fiil olmuştur. Bunun sebebi Roma’nın toplumsal ve hukuk hayatında vasiyetnamelerin önemidir. Digesta’da “Her kim vasiyetnameyi ortadan kaldırır, imha eder, yerine başkasını ikame eder, mühürlerini açar ve her kim de sahte bir vasiyetnameyi yazar, imzalar, okursa; ve bunlar kasten yapılacak olursa Lex Cornelia’daki ceza ile cezalandırılır.” denilmiştir (Gökçen, 2013, s. 37).

Cermen hukukunda; belgede sahtecilik yine suç olarak kabul edilmiş ve resmi belgede sahtecilik fiilleri yoğun bir biçimde cezalandırılmıştır. Theodoricus’un Emirnamesi’nde bu suç için ölüm cezası; Ripuaire Kanunu’nda başparmağın kesilmesi; Longobart Kanunu’nda elin kesilmesi; Vizigot Kanunu’nda ya malların yarısının müsaderesi, ya da elin kesilmesi cezası öngörülmüştür (Erman, 1942, s. 163).

Kilise hukukunda, papalığa ait mektup veya vesikalarda yapılan sahtekârlık ile ilgili düzenlemeler mevcuttu. Böyle bir sahteliğin farkına varan kişi yirmi gün içinde bunu yok etmezse papa tarafından aforoz edilirdi. Krallık belgelerinde sahtecilik ise, ancak rahip tarafından işlendiğinde cezalandırılmaktaydı. Bunun dışında işlenen sahtecilik suçları Kilise Hukuku’nun alanına girmektedir (Gökçen, 2013, s. 38).

Ortaçağ Avrupa’sına bakıldığında, sahtekârlık şiddetli bir biçimde cezalandırılmıştır. Kral Rotai Emirnamesinde, sahtekârlık suçunu işleyen kimse için el kesme cezası öngörülmüştü. Ayrıca Karojenlerin ve değişik komünlerin mevzuatında da yer almaktaydı (Gökçen, 2013, s. 39). Orta çağ döneminde, sahtekârlığın işleniş şekline bakılarak, yazıda, fiilde veya sözde olabileceği ileri sürülmüştür. Sahtekârlığın genel unsurları hakkında teorik incelemelere girilmiştir, önceleri gerçeğin taklidi ortak bir unsur olarak kabul edilmiş, sonradan buna gerçeğin tahrifi ve nihayet zarar eklenmiş, zarardan da üçüncü şahsın uğradığı gerçek ve maddi zarar anlaşılmıştır. Bu dönemde şu fiiller sahtekârlık sayılmıştır; evrakta sahtekârlık, ticari emtianın tağşişi, aşağı kalitede yiyecek maddesinin kazanç maksadıyla satılması, sahte tartı ve ölçülerin kullanılması, yargılama sırasında yapılan sahtelik, yalan yere yemin vb. (Ketizmen, 2008, s. 7).

Fransa’da; 1680 yılında “Sahtekârlık Fermanı” çıkarılmıştır. Düzenlemede sivil kişiler veya görevleri dışında memurlar tarafından işlenen sahtekârlık fiillerinin, hâkimin takdirine göre cezalandırılması öngörülmüştü. Bu kimseler hakkında ölüm cezası verilmesi de mümkündü (Gökçen, 2013, s. 39). 1813 yılında Fransa’da resmi belgede sahtecilik, halkın sadakat ve güveni sarsan bir suç olarak kabul edilmiştir. Özel belgede yapılan sahtecilik ise birtakım dolandırıcılık biçimi olarak düşünülmekteydi (Gökçen, 2013, s. 40).

İslam hukukunda sahteciliğin yerini Sahir Erman (1942, s. 181) şu şekilde aktarmaktadır: “Devlet memurları tarafından işlenen sahtecilik taziren cezalandırılan suçlar arasında kabul edilmiştir. Taziren cezalandırma İslam hukukunda önceden cezası belirlenmemiş ya da belirlenmiş olup da cezası belirtilmemiş hâkim tarafından cezasının tayin edildiği yani takdir hakkının hâkime bırakıldığı suçlar hakkında uygulanan cezalandırma olarak düzenlenmiş

buna göre örnek olarak sahte makbuz ile köylüden vergi tahsil eden devlet memurlarından hem bu paralar geri alınmış hem de taziren cezalandırma yoluna gidilmiştir.”

Osmanlı döneminde karşılaşılan sahtecilik olaylarında ise; genel anlamda İslam hukukuna ilişkin kurallar uygulanmış, yeni düzenlemelere çok fazla yer verilmemiştir (Gökçen, 2013, s. 40).

Belgede sahtecilik suçlarını tespit edebildiğimiz ilk düzenleme, 1256 (Hicri) tarihli Kanun-i Ceza'da yer almaktadır. Bu kanunun on dördüncü faslının ikinci ve üçüncü maddelerinde resmi ve özel sahtecilik suçlarından bahsedilmektedir (Gökçen, 2013, s. 40).

Yine 1267 (Hicri) tarihli Kanunu Cedit'in on ikinci maddesinde belgede sahtecilik suç sayılmıştır. Sahtekârlık suçları, 1274 (Hicri) tarihli Ceza Kanunname-i Hümayun' un on beşinci faslında düzenlenmiştir. 1274 (Hicri) tarihli kanundaki hükümler öncekilere göre son derece ayrıntılıdır. Buradaki hükümler ise, büyük ölçüde Fransız Ceza Kanunu'ndan alınmıştır (Gökçen, 2013, s. 40).

Söz konusu açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, belgede sahtecilik eylemleri tarih boyunca suç sayılmış; dönemin ve toplumsal yapının özelliklerine göre, bu suç karşılığında her dönemde farklı cezalar öngörülmüştür. Günümüzde de belgede sahtecilik suçlarının koruma alanı, gerek literatürde gerekse yargı kararlarında “kamu güveni” olarak kabul edilmiş ve tüm ceza sistemi bu doğrultuda şekillenmiştir.

5. Belgede Sahtecilik ve Belge Üzerinde Uygulanan Sahtecilik Yöntemleri

Bir arşivde işlenebilecek birçok suç vardır. Belgeler çalınabilir, kullanıcılar belgeleri tahrip edebilir veya sahte belgeler arşive kazandırılabilir. Ancak bunlar arasında sahtecilik, tüm arşiv malzemelerinin tarihsel bağlamını tehlikeye atmakta ve belgelerin kanıt gücünden yararlanmaktadır (Kastenhofer, 2015, s. 170).

Belge sahteciliği, bir belge aracılığıyla gerçeğin herhangi bir şekilde hile ve aldatma yoluyla değiştirilerek çıkar elde edilmesidir. Sahte belge ise, sahte ve içeriği itibarıyla yanıltıcı belgedir. Hukuki geçerliliğini sağlayan zorunlu ve yeterli unsurlara sahip olmayan belgelerdir. Bu tür belgeler; belge düzenleme yetkisi olmayanlar tarafından tertip edilirler. Gerçek sahiplerinin bilmediği, kullanmadığı belgelerdir. Başkası adına düzenlenip sahte olarak kullanılırlar (Dönmez, Kaygısız ve Sever, 2011, s.22). Arşivlerdeki sahtecilik, sanat dünyasında yapılan sahtecilikten daha az kamuoyuna açık olmakla birlikte, daha az tehlikeli değildir. Bu nedenle gerçekleşmemiş bir olayı meşrulaştıran sahte belgeler, kanıt teşkil eden yapıları nedeniyle tehlike arz ederler (Kastenhofer, 2015, s. 170).

Günümüz sahtecilik yöntemlerinde özellikle banknotlar, hisse senedi, çek, bono, diploma gibi tek tek yaprak özelliği taşıyan kıymetli kâğıt ve belgelerde külli sahtecilik, kıymetli belge niteliği taşıyan senet, pasaport ve yine diploma gibi evraklar ile resmi belgelerde ise kısmi sahtekârlığın çoğunlukta olduğu araştırmalardan ortaya çıkmaktadır. Bu yüzden sahteciliği, kısmi sahtecilik ve külli sahtecilik olarak iki kısımda incelemek mümkündür (Ketizmen, 2008, s. 7).

Orijinal bir belgenin kısmen tahrip edilmesi veya değiştirilmesiyle kısmi sahtecilik (tam olmayan sahtecilik) yapıldığından söz edilebilmektedir. Örneğin bir senet üzerinde yer alan yazıların anlam, zaman, miktar amacı ile değiştirilmesi ile kısmi sahtecilik yapılmış olur

(Dönmez, Kaygısız ve Sever, 2011, s. 22). Külli sahtecilikte ise (tam sahtecilik) sahteci, belgeyi kendi oluşturmaktadır. Gerçek bir belgenin taklit edilmesi veya evrakın bütünüyle sahte olarak hazırlanması mümkündür (Yılmaz, 2015, s. 68).

6. Belgelerin Güvenirliliği, Özgünlüğü ve Orijinallik

Güvenirlilik, özgünlük, orijinallik gibi kavramlar, tarih boyunca gerçekleri muhafaza eden yapılar olan arşivlerin en önemli sorunlarından sayılmıştır ve belge incelemelerinde oldukça önemlidir. Güvenirliliği artırma çabalarının ise gerçekte belgelere azalan güvenin tezahürü olduğu söylenebilir. (Yalçınkaya, 2018, s. 25; Sundqvist, 2011, s. 277).

Belgelerin, yapısı gereği güvenilir ve gerçek olmaları gerekmektedir. “Güvenirlilik”, belgenin kapsadığı ya da sahip olduğu gerçekliği devam ettirmesi, onun bir iradenin delili olma özelliğini kaybetmemesi ve entelektüel formunun eksiksiz olması ile ilgilidir. Diğer bir deyişle belge, yaşam döngüsünün başından itibaren aynı içeriği ve değeri korumalıdır. Belge güvenliği, onu kimin oluşturduğu (kişi, sorumlu birim), kime ulaştığı ve ne zaman gerçekleştiği sorularına verilen cevaplarla anlam kazanmaktadır. Örneğin belgede bir imza eksikliği belgenin güvenilir olup olmadığı noktasında önemli bir göstergedir. Gerçeklik ise belge yapısının üretildiği andaki gibi muhafaza edilmesi ve değiştirilmemesidir (Aydın, 2010, s. 100-101).

Belgenin özgünlüğü; belgenin durumu, taşınması gereken rükünleri, iletim formu, sorumlunun belli olması ve saklanma koşulları ile ilgili olup mevcut özelliklerini ilk üretildiği şekildeki gibi muhafaza edip etmediği ile alakalıdır. Yani, belgenin değişme veya bozulmaya uğramadan özniteliklerinin korunması anlamına gelmektedir (Yalçınkaya, 2018, s. 25).

Orijinallik kavramı ise belge bütünlüğü ile yakından ilgilidir. Fiziksel bir belgenin bütünlüğe sahip olarak tanımlanması durumunda, tamamlandığı ve değiştirilmediği anlaşılmaktadır. Bütünlük (tamlık), belgenin orijinal haliyle ilişkiliyken, özgünlük ise belgenin gerçekte olduğu gibi olup olmadığını ifade etmektedir. İki kavram birbiriyle ilişkilidir ve herhangi bir orijinallik tartışması kaçınılmaz olarak bütünlüğün sorgulanması anlamına gelecektir. Burada arşivcinin rolü, kalıcı değerlerin tanımlanması, korunması ve erişilebilir belgelerin elde edilmesidir (Hunter, 2003). Geleneksel bir arşivdeki belge türleri ve bunların sağlanma ve muhafaza edilme koşulları büyük ölçüde değişmekle birlikte, ayıklama, değerlendirme, sağlama, düzenleme, tanımlama ve korunma süreçleri genellikle alandaki en iyi uygulamalar ile yönetilir. İdeal olarak, bir belgenin gerçekliği ayıklama ve değerlendirme sürecinde belirlenmektedir. Bu değerlendirme için, belgeyle ilişkilendirilmiş provenans bilgileri, genellikle bir doğrulama noktası olarak kullanılmaktadır. Belgenin içeriği ve fiziksel özellikleri de referans olarak gösterilebilir. Örneğin bir imza, sahibini tanımlayarak ve belgeyle ilişkisini kurarak bir orijinallik testi olarak işlev görebilir. Benzer şekilde, bir belgeyi yazmak için kullanılan mürekkep, belgenin üretim tarihine uygun olup olmadığını tespit etmek için yardımcı olabilir. Belgenin orijinalligi tespit edildikten sonra, belgenin korunmasından sorumlu olan arşivci, belgenin bütünlüğünün çevre ve güvenlik tehditlerinden korunmasını ve orijinalliğinin sabit kalmasını sağlamalıdır. Belgenin mülkiyet zincirinin ve alınan koruma önlemlerinin bir kaydı, arşiv uygulamalarını ve belgenin bütünlük ve orijinallik geçmişini belgelemek için yararlı olabilmektedir (Adam, 2010, s. 596). Yalçınkaya (2018, s. 25)’ ya göre “tüm bu özellikler, belgenin üretiminden

başlayarak yaşam döngüsü içerisinde belge yöneticisi ve arşivcilerin itibar, performans ve yetkinliği ile onlara duyulan güveni yansıtmaktadır.”

7. Belge Sahteciliği ve Diplomatik Bilimi İlişkisi

Belgeleri özgünlük açısından inceleyen diplomatik bilimi asıl belgeleri sahtelerinden ayırmak amacıyla belgeleri analiz etmektedir. Diplomatik biliminin temelleri, her ne kadar XVII. yüzyılda atılmış olsa da günümüzde modern ve elektronik belgelerin özgünlüğünü ortaya koymak için de kullanılabilir (Çiçek, 2011, s. 90).

Diplomatik analiz yöntemi, belirsizlikleri bulunan ve anlaşılmaya çalışılan bir belge hakkında bilgi vermektedir. Bu belgenin özel diplomatik bilgilerini çözümlenerek, güvenilirliği hakkında mutlak bulgular elde etmeyi sağlamaktadır. Elde edilen bu bilgiler, iyi bir analizle, dokümanın ehemmiyetsiz gibi gözükken küçük parçaları üzerinde düşünmekle de elde edilebilmektedir (Turner, 1990, s. 99). Bu diplomatik bilgiler, belgenin öncesi hakkında değerlendirme yapmaya imkân verdiği gibi dokümanın anlaşılmayan yönleriyle ilgili ipuçları sunar. Böylece bir belgenin tanımlanabilmesi için gerekli olan bilgiler, diplomatik analiz sonucunda onun form yapısından çıkarılarak elde edilecek ayrıntılarla desteklenip pekiştirilebilir. Bu durum, arşivciye düzenleme ve tanımlama aşamasında daha entelektüel davranma olanağı sağladığı gibi bilgi kullanıcılarına da malzemeyle ilgili doyurucu ve ayrıntılı bilgi bulma fırsatı vermektedir (Çiçek, 2006, s. 269).

Tarihte yaşanan ve günümüzde de yaşanmaya devam eden sahtecilik girişimleri, sadece pratik bir ihtiyaçtan doğan diplomatik bilimini değil, aynı zamanda belge bilimcisinin diplomatik bilgisine sahip olmalarını gerektiren bir gelişmeyi de beraberinde getirmektedir (Aydın ve Keskin, 2008, s. 214).

8. Belgede Sahteciliğin Bilgi ve Belge Yönetimi Açısından Değerlendirilmesi

Amerika Birleşik Devletlerinin Milli Arşiv binasında şu cümle yazmaktadır: “Bu bina, ulusal yaşamımızla ilgili belgelere duyduğumuz güveni temsil eder ve milli kurumlarımızın kalıcılığına olan inancımızı simgeler” (National Archives and Records Administration, 2018). Bu ifade her ülke için geçerlidir. Belgeler ister fiziki ister elektronik ortamda bulunsun, arşivler, onlara duyulan güveni yansıtmaktadır (Sağlık, 2018).

Duranti’ e (1991, s. 7) göre, bir arşivci gerçekliği değerlendirdiğinde, belgenin düzenleniş amacıyla örtüşüp örtüşmediği ile ilgilenir. Bununla birlikte arşivleme süreçleri, özgünlüğü sağlamak ve bu şekilde arşivlenmiş materyallerin kullanıcıları ile bu materyallerin korunmasından sorumlu kurum arasında güven geliştirmek anlamına gelmektedir. İdeal olarak, arşivciler orijinal belgeleri muhafaza etmekte ve erişilebilir kılmaktadır (Adam, 2010, s. 595).

Arşivcilerin, arşiv belgelerinin orijinallliğini koruma yükümlülüğü, uluslararası etik kurallarda belirtilmiştir.

- Uluslararası Arşiv Konseyi Etik Kurallarına (ICA Code of Ethics, s. 1-2) göre, “Arşivciler, arşivsel işlemler, koruma ve kullanım sırasında belgelerin doğruluğunu korumalıdır.”, “Arşivciler, arşiv materyallerinin bütünlüğünü korumalı ve geçmişin güvenilir kanıtı olan arşiv materyallerinin sürdürülebilirliğini garanti etmelidir.”, “Arşivciler, arşiv işlemi, koruma ve kullanım sırasında belgelerin özgünlüğünü ve fiziksel bütünlüğünü korumalıdır.”

- Amerikan Arşivciler Derneği'nin 2011 yılında kabul edilen Arşivcilerin Temel Değerleri ve Etik Kuralları'na (SAA Core Values Statement and Code of Ethics, s. 1-2) göre *“Arşivciler, gelecek nesiller için, mevzuat ve standartlar çerçevesinde belgelerin orijinalliğini korurlar.”*
- Amerikan Arşivciler Derneği'nin, Arşivcilerin Etik Kuralları (Code of Ethics for Archivists, s. 1-2) ise 2012 yılında kabul edilmiştir. Bu kurallarda belirtildiği üzere, *“Arşivciler, arşiv materyalinin orijinalliğini, özelliklerini ve bütünlüğünü sağlarlar. Arşivciler, verileri veya kayıtları değiştiremez, manipüle edemez veya yok edemezler; belgelerde değişikliğe neden olan veya belgelerin orijinalliğiyle ilgili soruları gündeme getirecek işlemleri belgelerler.”*
- Kanada Arşivciler Derneği'nin etik kuralları (ACA Code of Ethics and Professional Conduct, s. 6), 1992 yılında kabul edilmiş, 1999 yılında revize edilmiştir. Bu kurallara göre, *“Arşivciler, arşiv materyalinin entelektüel ve fiziksel bütünlüğünü korurlar.”*
- 1994 yılında kabul edilen İngiltere ve İrlanda Arşivciler Derneği'nin etik kurallarına (Code of Ethics, s. 2) göre, *“Üyeler, arşiv materyalinin güvenilirliğini ve bütünlüğünü korumalıdır.”*, *“Üyeler, işlemler, kullanım ve koruma esnasında belgelerin doğruluğunu ve bütünlüğünü korumalıdır.”*

Çalışma kapsamında incelenen dört Arşivciler Derneği'nin, mesleki etik kuralları arasında farklı yönler bulunmakla birlikte bu kuralların genel olarak arşivcilerin, güvenilirlik, bütünlük, özgünlük ve orijinallik gibi kavramları belge üzerinde sağlaması gerektiği konusunda mutabık kaldığı görülmektedir.

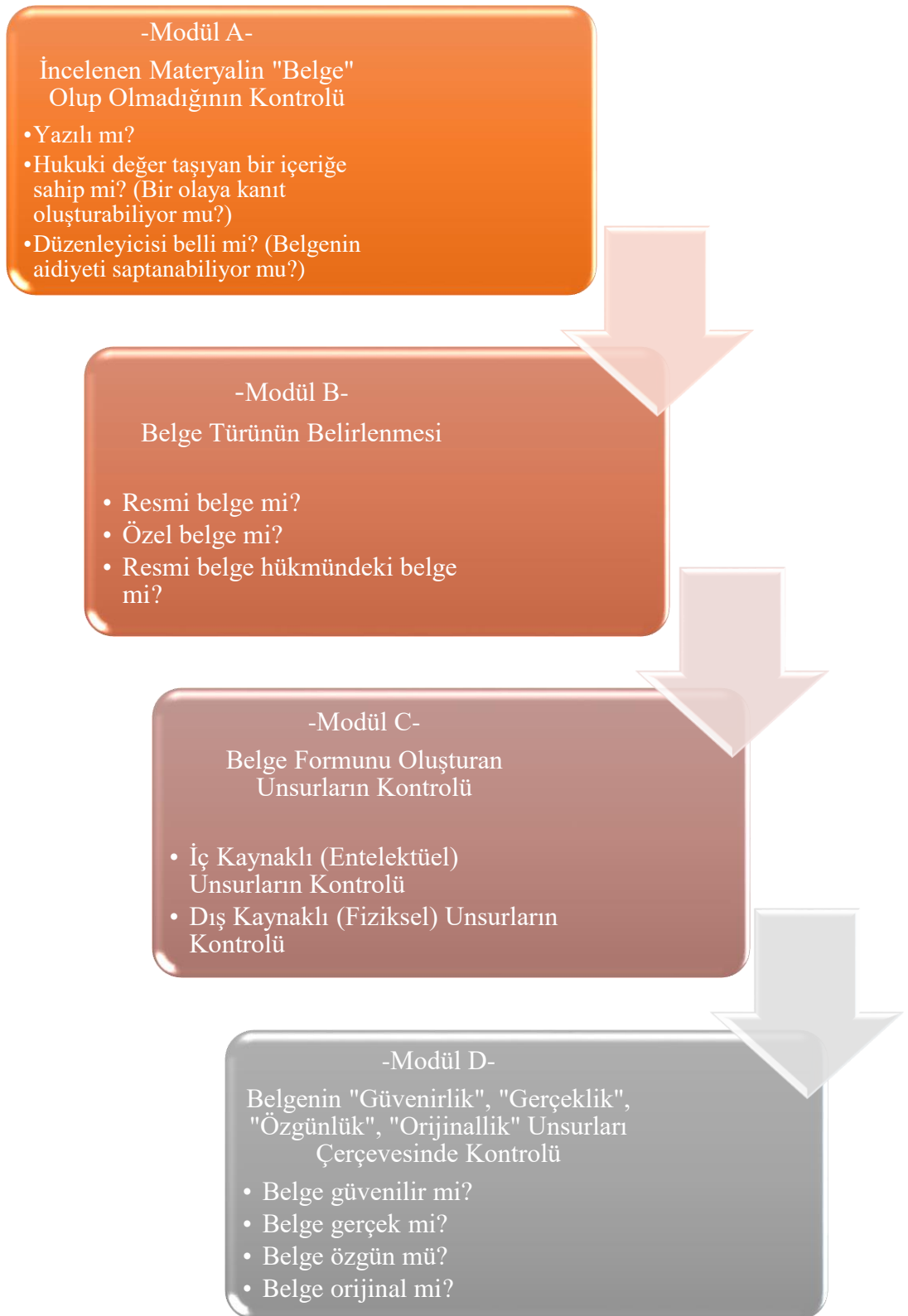
Belgelerin orijinallik kritiğinde bir diğer önemli husus ise tanımlamadır. Tanımlama, belgeler üzerinde entelektüel ve fiziksel kontrol elde etmek ve koleksiyon yönetimi ile bilgi alışverişini kolaylaştırmak için belgelerin oluşturulduğu bağlamı belirleyen bir süreçtir. Belgelerin tanımlanmasıyla belgeler üzerinde bir entelektüel kontrol oluşturulur (Kastenhofer, 2015, s. 167). Orijinallik ve arşivsel tanımlama arasındaki bağlantının Kanada Arşiv Tanımı Kuralları'nda tanımlamanın amaçlarından birinin “koruma zincirini, düzenini, oluşturulmasını ve kullanma koşullarını belgeleyerek arşiv malzemesinin gerçekliğini ortaya koymak için zemin oluşturmak” olduğu belirtilmiştir. Tüm bu bilgiler ışığında, bir bilgi ve belge yöneticisinin profesyonelliğini ortaya koyan en önemli arşiv yönetim süreçlerinden biri olan tanımlamanın, bir belgenin sahte olup olmadığı kritiğinde de önemli bir nokta olduğunu söylemek mümkündür.

9. Bilgi ve Belge Yöneticileri İçin Sahte Belgelerin Tespitinde Kullanılabilecek Bir Model Önerisi

Bu çalışma kapsamında taranan gerek yurt içi gerekse yurt dışı literatürde, bilgi ve belge yöneticileri için sahte belgelerin tespitinde kullanılabilecek bir modele rastlanamamış olması, bu modelin hazırlanışında temel hareket noktasıdır. Bu hareket noktasından, bilgi ve belge yönetimi alanında sahte belgeler ve belge sahteciliği ile ilgili çalışmaların yapılmadığı anlamı çıkarılmamakla birlikte hazırlanan çalışmanın nihayetinde, böyle bir modele ihtiyaç duyulduğu sonucuna varılmıştır. Bununla beraber, ülkemizde yapılan çalışmalar arasında belgelerin form özelliklerinin incelenmesi ve arşivcilik açısından değerlendirilmesi, diplomatik analiz metotları, hukuksal geçerlilik bakımından resmi belgelerin taşınması gereken biçimsel özellikler, modern belgelerin diplomatiği, Osmanlı bürokrasisinde evrak sahteciliği, diplomatik ve diplomatik eğitiminin bilgi ve belge yönetiminde önemi gibi konular yer almakla birlikte, bilgi ve belge yönetiminde sahte belgelerin tespitinde kullanılabilecek herhangi bir modelin üzerinde durulmamıştır.

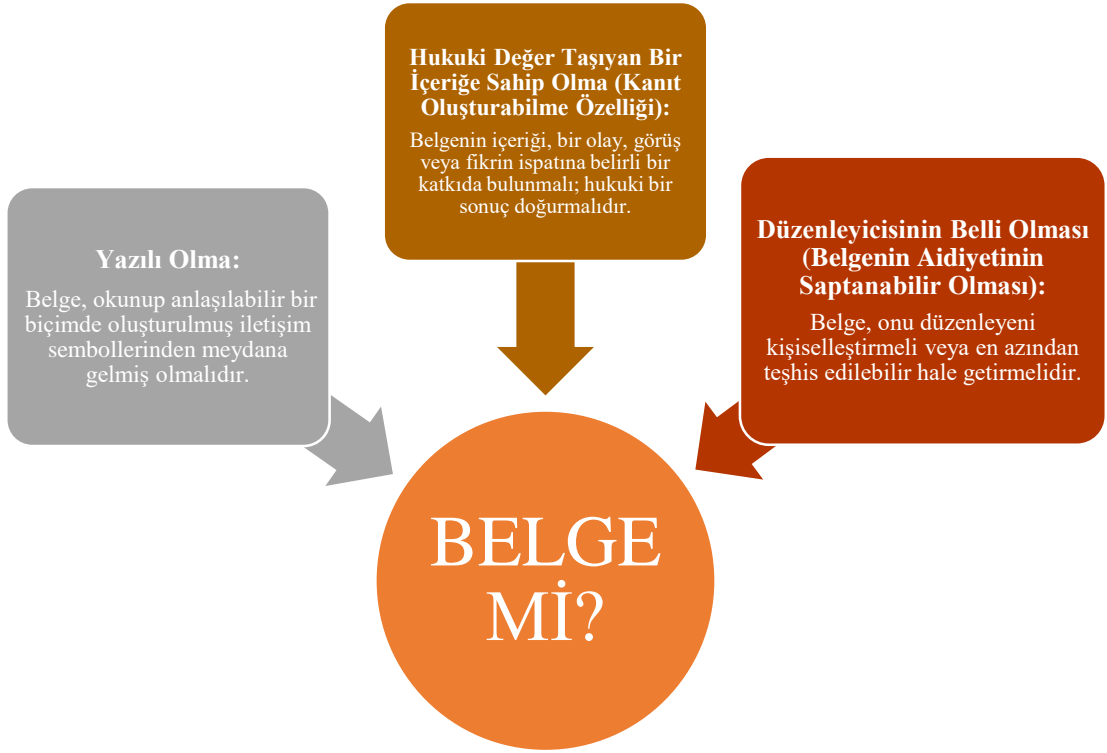
Model, bilgi ve belge yöneticilerinin takip etmesi gereken dört adım üzerine inşa edilmiştir:

- Bir materyalin belge hükmünü kazanabilmesi için sahip olması gereken karakteristik özellikleri taşıyıp taşımadığı kontrol edilerek o yazının belge olduğundan emin olunmalıdır.
- Bir materyalin belge hükmünü taşıdığına karar verildikten sonra bilgi ve belge yöneticisinin yapması gereken, taşınması gereken rükünlere göre belge türünü tespit etmek olmalıdır.
- Türü tespit edilen belgenin taşınması gereken bir takım iç (entelektüel) ve dış (fiziksel) unsurların kontrolü sağlanmalıdır. Bu adım, bir bilgi ve belge yöneticisinin profesyonelliğini ortaya koyan önemli bir noktadır.
- Son olarak, belgenin, güvenilirlik, gerçeklik, özgünlük ve orijinallik kavramları çerçevesinde kontrolü sağlanmalı ve nihayetinde sahte olup olmadığına karar verilmelidir.

**Şekil 1:** Model

9.1. Modül A: İncelenen Materyalin "Belge" Olup Olmadığının Kontrolü

İncelenen yazının belge hükmünü kazanabilmesi için sahip olması gereken karakteristik özellikleri taşıyıp taşımadığı kontrol edilmelidir. Belgede sahtecilik yapıldığından bahsedebilmek için belgenin sahte olarak düzenlenmesi, başkalarını aldatacak şekilde değiştirilmesi, sahte bir belgenin düzenlenmesi gereken bir "belge" nin bulunması zorunludur. Bunun için, tezde daha önce de belirtildiği üzere, "belge" kavramının taşınması gereken bazı karakteristik özelliklerin bulunması gerekmektedir.



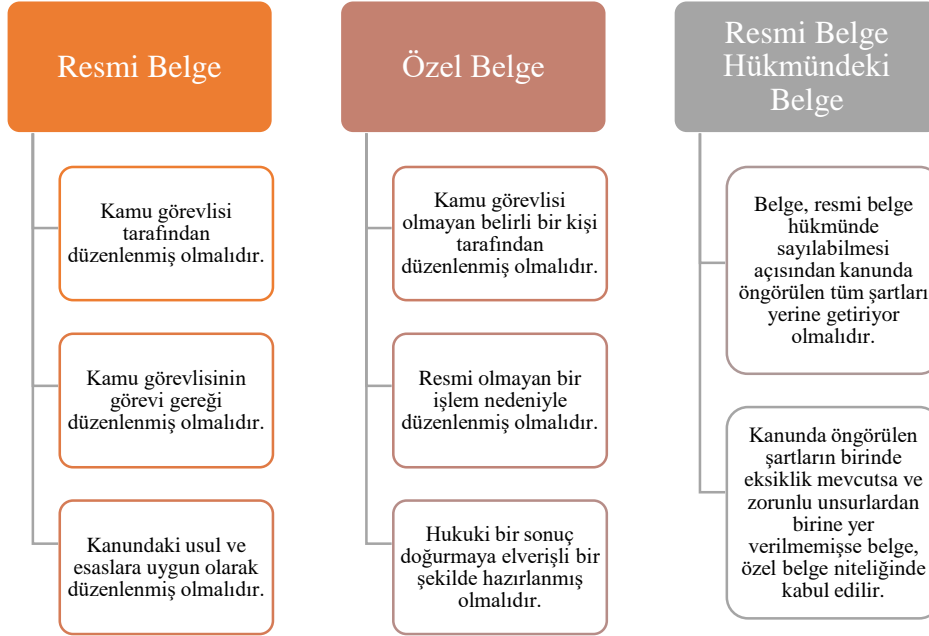
Şekil 2: Modül A: İncelenen Materyalin "Belge" Olup Olmadığının Kontrolü

9.2. Modül B: Belge Türünün Belirlenmesi

Belgeler kullanılma amacına ve kullanıldığı alana göre farklı şekillerde tasnif edilmişlerdir. Bu çalışmada belge türleri, 5237 sayılı TCK'da belgede sahtecilik suçlarıyla ilgili olarak ele alındığı şekilde incelenmiştir.

Bir bilgi ve belge yöneticisinin, bir yazının belge hükmünü taşıdığına karar verdikten sonraki adımı, aşağıda verildiği üzere, taşınması gereken rükünlere göre belge türünü tespit etmek olmalıdır.

Belgenin türüne göre taşınması gereken iç ve dış kaynaklı unsurların bazı farklılıklar göstereceği göz önünde bulundurulduğunda, bu adımın bir sonraki adımları da etkileyeceği ve titizlikle yürütülmesi gerektiği ortaya çıkmaktadır.



Şekil 3: Modül B: Belge Türünün Belirlenmesi

9.3. Modül C: Belge Formunu Oluşturan Unsurların Kontrolü

Hukuki, idari ve fonksiyona dayalı nedenlerden dolayı üretilen her belge, türüne göre belli bir karakteristiğe sahiptir. Bu karakteristik, bir takım form özelliklerinden oluşmaktadır. Belgelerin dokümanter yapısını teşkil eden bu form özellikleri, birçok unsurdan meydana gelen bir görsel bütünlüktür ve sahte belgelerin tespit edilebilmesi açısından belgelerin bu karakteristik yapısı, bir bilgi ve belge yöneticisi için oldukça önem arz etmektedir.

Bu adım, belgelerin orijinallik kritiğinde bir diğer önemli husus olan, belgeler üzerinde entelektüel ve fiziksel kontrolün sağlandığı “tanımlama” aşaması için bir bilgi ve belge yöneticisi açısından önemli ve titizlikle yürütülmesi gereken bir süreçtir. Unutulmamalıdır ki tanımlama, bir bilgi ve belge yöneticisinin profesyonelliğini gösteren en önemli noktalardandır.



- Belge nerede üretilmiştir?
- Belge hangi tarihte üretilmiştir?
- Belgeyi üreten kişi kimdir?
- Adres nedir?
- Antet ve başlık belgeye uygun mudur?
- Belgenin konusu nedir?
- Belgenin muhatabı kimdir?
- Belgenin metni, varlık nedenini hukuki gerekçeleriyle açıklayıp ortaya koyuyor mu? Gerekli mevzuat veya yönetmeliğe uygun yazılmış mıdır?
- Belgeyi kimin ürettiği ve onayladığı belli midir?
- Belgeyi tasdik eden ve doğruluğunu ispatlayan unsurlar mevcut mudur? (İmza, mühür, parmak izi vb.)

- Belgenin materyalinin niteliği, ölçüleri, büyüklüğü, kayıt şekli nedir?
- Belgenin yazı tipi ve yazılış şekli okunup anlaşılabilir düzeyde midir? Gerekli prosedürlere uygun mudur?
- Belgede kullanılan dil, üslup, anlatım ve terminoloji belge içeriği ile örtüşüyor mudur?
- Belgede bulunan damga, amblem ve onay işaretleri biçimsel olarak gerekli prosedürlere uygun mudur?
- Varsa, belge üzerindeki notlar ve ilaveler ilgili prosedürlere uygun mudur?

Şekil 4: Modül C: Belge Formunu Oluşturan Unsurların Kontrolü

9.4. Modül D: Belgenin Güvenilirlik, Gerçeklik, Özgünlük ve Orijinallik Kavramları Çerçevesinde Kontrolü

Bir belgenin sahte olmadığından söz edebilmek için, bir iradenin delili olma özelliğini kaybetmemesi ve entelektüel formunun eksiksiz olması, yani bir belgenin yaşam döngüsünün başından itibaren aynı içeriği ve değeri koruması gerekmektedir.

Bu adımda birbirleriyle yakından ilişkili olan belgenin, güvenilirlik, gerçeklik, özgünlük ve orijinallik kavramları çerçevesinde kontrolü sağlanmalı ve nihayetinde belgenin sahte olup olmadığının kararı verilmelidir.



Şekil 5: Modül D: Belgenin Güvenilirlik, Gerçeklik, Özgünlük ve Orijinallık Kavramları Çerçevesinde Kontrolü

Oluşturulan modelin, bilgi ve belge yöneticileri için sahte belgelerin tespiti noktasında yol gösterici olacağı düşünülmektedir. Ayrıca, bu alanda yapılacak diğer çalışmalara temel hareket noktası olmak suretiyle kümülatif bir şekilde ilerleyip gelişeceği; belge sahteciliğini ilgilendiren diğer bilim dallarıyla birlikte disiplinler arası çalışmalar yapılmasına ışık tutacağı ümit edilmektedir.

Sonuç ve Öneriler

Arşivler tarih boyunca gerçekleri muhafaza eden kurumlar olarak görülmüşlerdir. Arşivlerin muhteva ettiği belgeler ise gerçekleşmiş bir olayı meşrulaştırmakta ve o olay için kanıt teşkil etmektedir. Arşiv belgelerinin gerçekliğini koruma yükümlülüğü, uluslararası etik kurallarda da belirtilen arşivcilerin; güvenilirlik, bütünlük, özgünlük ve orijinallik gibi kavramları belge üzerinde sağlaması gerektiği ortaya çıkmaktadır. Ayrıca belgede sahteciliğin; bilgi ve belge yönetimi, diplomatik, adli tıp, hukuk, grafoloji başta olmak üzere birçok bilim dalını ilgilendiren ve belgelerde yapılan sahteciliklerin önlenmesi açısından disiplinler arası çalışma gerektiren bir mesele olarak karşımıza çıktığı görülmektedir. Diplomatik bilimi, bilgi ve belge yönetimi bilimi ile yakından ilişkisi nedeniyle bu çalışmada analiz edilmiş ve nihayetinde tarihte yaşanan belgede sahtecilik olaylarının/ girişimlerinin, bir bilgi ve belge yöneticisinin diplomatik bilgisine sahip olmasını da beraberinde getirdiği sonucuna ulaşılmıştır. Bunun için modern belgelerin diplomatığı ile ilişkili derslerin üniversitelerin bilgi ve belge yönetimi bölümü müfredatlarında yer alması önem arz etmektedir.

Birbirleri ile ilişkisi çok eskiye dayanan bilgi ve belge yönetimi ile diplomatik bilimlerinin koordineli bir şekilde çalışmalarıyla, belgelerin kanıt değerini derinden etkileyen “belge sahteciliği” sorununun daha kolay aşılabileceği düşünülmektedir. Buradan hareketle, geçmişten günümüze değin yaşanan belge sahteciliği olaylarının bir bilgi ve belge yöneticisinin, belgelerin fiziksel özelliklerinin yanı sıra bürokratik özelliklerini de bilmeleri gerektiğini ortaya koyduğu söylenebilir.

Amaçlarından biri, koruma zincirini, düzenini, oluşturulmasını ve kullanma koşullarını belgeleyerek arşiv malzemesinin gerçekliğini ortaya koymak için zemin oluşturmak olan ve bilgi ve belge yöneticilerinin profesyonelliğini ortaya koyan en önemli arşiv yönetim süreçlerinden biri olan “tanımlama”, belgelerin sahte olup olmadığının kritiğinde de önemli bir nokta olarak karşımıza çıkmaktadır. Bununla birlikte arşivleme süreçleri, özgünlüğü sağlamak ve arşivlenmiş materyallerin kullanıcıları ile bu materyallerin korunmasından sorumlu kurum arasında güven geliştirmek açısından oldukça önemli bir role sahiptir.

Belgenin orijinallığı tespit edildikten sonra bilgi ve belge yöneticisinin görevi, belgenin bütünlüğünün çevre ve güvenlik tehditlerinden korunmasını ve orijinalliğinin sabit kalmasını sağlamak olmalıdır. Belgenin mülkiyet zincirinin ve alınan koruma önlemlerinin bir kaydı, arşiv uygulamalarını ve belgenin orijinallığı kanıtlamak açısından yararlı olacaktır.

Bir olayı kanıtlamak için en güçlü dayanak olan belgelerin muhafaza edildiği arşivlerin toplumun güven kaynağı olması sebebiyle belgelerin güvenilirlikleri konusunda, belgenin yaşam döngüsü boyunca ve sonrasında belge yöneticileri ile arşivciler büyük rol oynamaktadırlar. Bu nedenle, belgelerin orijinalliğinin korunması konusunda bilgi ve belge yönetimi alanında yapılacak çalışmalar büyük önem arz etmektedir. Tarih boyunca süregelen belgede sahtecilik olaylarının, bilgi ve belge yönetimi alanında sahte belgeler konusunda artan bir araştırma alanı ortaya çıkardığı görülmektedir.

Kaynakça

- Adam, S. (2010). Preserving Authenticity In The Digital Age. *Library Hi Tech*, 28(4), 595-604.
- Archives and Records Association UK&Ireland. "Code of Ethics." https://www.archives.org.uk/images/ARA_Documents/ARA_Code_Of_Ethics.pdf adresinden 14.04.2019 tarihinde erişilmiştir.
- Aslan, M. Y. (2015). Türk Ceza Kanunundaki Düzenlemeler Kapsamında Geniş Anlamda Sahtecilik Suçları. *Ankara Barosu Dergisi*, 149-172.
- Association of Canadian Archivists. "Code of Ethics and Professional Conduct." https://archivists.ca/sites/default/files/website_files/policy/aca_code_of_ethics_final_october_2017.pdf adresinden 14.04.2019 tarihinde erişilmiştir.
- Ataman, B. K. (1995). *Arşivcilik Terimleri Sözlüğü*. İstanbul: Librairie de Péra.
- Aydın, B. ve Keskin, İ. (2008). Osmanlı Bürokrasisinde Evrak Sahteciliği, Diplomatik ve Diplomatika Eğitimi. *Osmanlı Araştırmaları Dergisi*, 31(31), 197-228.
- Aydın, C. (2010). Elektronik Belgelerin Arşivlenmesi ve Erişim. (Yayımlanmış Doktora Tezi). Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.
- Code of Ethics. *International Council on Archives*. "ICA Code of Ethics." International Council on Archives. <https://www.ica.org/en/ica-code-ethics> adresinden 14.04.2019 tarihinde erişilmiştir.
- Çiçek, N. (2003). Kamu Yönetiminde Üretilen Belgelerin Form Özelliklerinin İncelenmesi ve Arşivcilik Açısından Değerlendirilmesi. (Doktora Tezi). Marmara Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü, İstanbul.
- Çiçek, N. (2006). Özel Diplomatik Analiz Metodu: Sağlık Bakanlığında Üretilen İki Yazışma Üzerinde Uygulama. *Bilgi Dünyası Dergisi*, 7(2), 267-292.
- Çiçek, N. (2007). Hukuksal Geçerlilik Bakımından Resmi Belgelerin Biçimsel Özellikleri. *Amme İdaresi Dergisi*, 4(20), 136-137.
- Çiçek, N. (2011). Elektronik Belgelerin Diplomatik Analizi ve Arşivsel Bağın Kurulmasındaki Önemi: Türkiye'deki Uygulamalar Işığında Bir İnceleme. *Bilgi Dünyası Dergisi*, 12(1), 87-104.
- Çiçek, N. ve Baştaş, A. (Ed.). (2009). *Modern Belgelerin Diplomatigi*. İstanbul: Derlem Yayınları.
- Dönmez, M., Kaygısız, M. ve Sever, H. (2011). *Adli Belge İncelemeleri ve Sahtecilik*. Ankara: Adalet Yayınevi.
- Duranti, L. (1991). Diplomats: New Uses for an Old Science (Part V). *Archivaria*, 32, 6-24.
- Erman, S. (1942). Evrakta Sahtekârlık Suçlarının Ana Hatları Tarihçesi ve Müşterek Unsurları. *İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası*, 8(1-2), 157-201.
- Gökcan, H. T. (2009). Resmi Belgede Sahtecilik Suçu (TCK m.204). *Ankara Barosu Dergisi*, 3, 93-126.
- Gökçen, A. (2013). *Belgede Sahtecilik Suçları*. Ankara: Adalet Yayınevi.
- Güçlü, F. (2005). *Osmanlı'dan Günümüze Sahtecilik*. Ankara: Teknoed Yayınları.
- Hunter, G. S. (2003). *Developing and Maintaining Practical Archives*. New York: Neal-Schuman Publishers.
- Karakaş, H. S., Rukancı, F. ve Anameriç, H. (2009). *Belge Yönetimi ve Arşiv Terimleri Sözlüğü*. Ankara: Başbakanlık Basımevi.

- Kastenhofer, J. (2015). The Logic of Archival Authenticity: ISO 15489 and the Varieties of Forgeries in Archives. *Archives and Manuscripts*, 43(3), 166-180.
- Ketizmen, A. (2008). Sahtecilik ve Tahrifata Karşı Geliştirilmiş Kıymetli Kâğıt ve Belgelerin Tasarım - Teknolojik Özellikleri, Örnek Bir Resmi Belge Tasarım Önerisi. Yayımlanmış Doktora Tezi. Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, Ankara.
- Resmi Mühür Yönetmeliği. (1984, 8, Ağustos). 30.11.2018 tarihinde <http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.848422.pdf> adresinden erişildi.
- Sağlık, Ö. (2018). Authenticity of The Electronic Records: Presenting The Context. 02.03.2019 tarihinde <https://dpconline.org/blog/idpd/authenticity-of-the-electronic-records> adresinden erişildi.
- Society of American Archivists. "Code of Ethics for Archivists." https://www.obs-traffic.museum/sites/default/files/ressources/files/SAA_Code_Ethics.pdf adresinden 14.04.2019 tarihinde erişilmiştir.
- Society of American Archivists. "Core Values Statement and Code of Ethics." <https://www2.archivists.org/statements/saa-core-values-statement-and-code-of-ethics> adresinden 14.04.2019 tarihinde erişilmiştir.
- Spilsbury, R. (2014). *Sahteciliği Önlemek*. (Nihal Demirkol Azak, Çev.) Ankara: Tübitak Popüler Bilim Yayınları.
- Sundqvist, A. (2011). Documentation Practices And Recordkeeping: A Matter of Trust or Distrust. *Arch Sci*, 11, 277-291.
- T.C. Başbakanlık (2015). Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik. 29 Ağustos 2018 tarihinde <http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20147074&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=> adresinden erişildi.
- Turhan Ç. N. (2016). Resmi Belgede Sahtecilik Suçu. (Yüksek Lisans Tezi). İstanbul Kültür Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.
- Turner, J. (1990). Experimenting with New Tools: Special Diplomats and the Study of Authority in the United Church of Canada. *Archivaria*, 30, 91-103.
- Yalçınkaya, B. (2018). *Arşivsel Hakikat: Belgeler İçin Özgünlük, Güvenilirlik ve Devamlılık Yaklaşımı* (Özet). Gerçek Ötesi ve Bilgi Yönetimi. 8. Uluslararası Değişen Dünyada Bilgi Yönetimi Sempozyumu, Hacettepe Üniversitesi.
- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı, (2014). *Belgede Sahtecilik Suçları* Ankara: Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı.
- Yılmaz, R. (2015). Adli Belge İncelemelerinde Terminoloji. 3. Tıp Hukuku Günleri: Adli Belge İncelemeleri "Prof. Dr. Hayrettin Dalokay Anısına". İstanbul: Türk Tabipleri Birliği İstanbul Tabip Odası.