



Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı Arşivcilik Çalışmaları (1960-1980)*

Archival Works of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Türkiye (1960-1980)

Bilgi Yönetimi Dergisi

Cilt: 7 Sayı: 2 Yıl: 2024

<https://dergipark.org.tr/tr/pub/by>



Hakemli Makaleler

Araştırma Makalesi

Makale Bilgisi

Gönderildiği tarih: 22.04.2024
Kabul tarihi: 12.08.2024
Yayınlanma tarihi: 31.12.2024

Article Info

Date submitted: 22.04.2024
Date accepted: 12.08.2024
Date published: 31.12.2024

Anahtar Sözcükler

Dışişleri Bakanlığı Kurum Arşivi, Türk Diplomatik Arşivi, Arşivcilik Çalışmaları

Keywords

Institutional Archives of the Ministry of the Foreign Affairs, Turkish Diplomatic Archives, Archival Works

DOI numarası

10.33721/by.1471997

ORCID

0000-0001-9511-1085



Mehmet ERDOĞAN

T.C. Dışişleri Bakanlığı, mehmet.erdogan@mfa.gov.tr

Öz

Bu çalışmada, Dışişleri Bakanlığı Türk Diplomatik Arşivindeki (TDA) konuyla ilgili tespit edilebilen belgelerden yararlanmak suretiyle, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığının 1960-1980 yılları arası arşivcilik faaliyetleri incelenmiştir. Bu bağlamda, Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğünde meydana gelen yapısal değişiklikler, Bakanlık arşivinin düzenlenmesi için yürütülen çalışmalar ile bu çalışmalar sonucunda Bakanlık Kurum Arşivinin/Türk Diplomatik Arşivinin kurulması, 12.02.1980 tarihli ve 16898 sayılı *Dışişleri Bakanlığına Arşivcilik Alanında Çalıştırılmak Üzere Alınacak İdari Memurlar İçin Yeterlik ve Yarışma Sınavı ve Görev Yönetmeliği*, ayrıca bu çalışmadaki bilgileri tamamlayıcı niteliğinden ötürü Başbakanlıkça hazırlanan Arşiv Kanunu ön tasarıları, 19.12.1975 tarihli ve 15443 sayılı *Devlet Arşiv Yönetmeliği*, Cumhuriyet Dönemi arşivleri için büyük öneme sahip *Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı*'nın kuruluşu ile konuyla ilişkili diğer bazı önemli hususlar üzerinde durulmuştur. Sonuç olarak, 1960'lı yıllarda Bakanlıkta arşiv konusunun ciddi şekilde ele alındığı, ancak, başta mali güçlükler, arşiv personelinin hem nicelik hem de nitelik olarak yetersizliği ve yer sıkıntısı olmak üzere bir kısım sebeplerden ötürü bu dönemki çalışmaların sonuçsuz kaldığı, dolayısıyla 1960'lı yıllar boyunca yapılan tüm iyi niyetli çalışmalara rağmen Bakanlık arşivini düzenleme konusunun çözüme kavuşturulmadığı, eldeki mevcut imkânlarla ancak bir takım iyileştirmelerin yapılabildiği görülmüştür. 1970'li yıllarda ise Dışişleri Bakanı Haluk Bayülken ve Genel Sekreter Şükrü Elekdağ'ın destekleri ile Bilal Şimşir'in gayretleri sonucunda, Bakanlık arşivleriyle ilgili önemli gelişmeler yaşanmıştır. Bu dönemde, öncelikle Bakanlığın merkez teşkilatındaki birim arşivleri ciddi şekilde ele alınmış ve son beş yıl hariç tüm evrakın bir yerde toplanması sağlanmış ve bu evrakın kaba tasnifi yapılarak Bakanlığın *Kurum Arşivi* oluşturulmuştur. Bakanlık tarihinde ilk defa geç de olsa bir *Arşiv Dairesi* kurulmuştur (1977). 1978 yılında Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğü ihdas edilmiş ve Bütçe, Arşiv ve Ulaştırma İşleri Genel Müdürlüğü (İDGM) bünyesinde bulunan Arşiv Dairesi ile Evrak ve Ulaştırma Dairesi İDGM'den alınıp yeni oluşturulan bu müdürlüğe bağlanmıştır. 1979 yılında *Dokümantasyon Merkezi* kurulmuş ve faydalı görülen çok sayıda doküman bu birimde toplanıp Bakanlık personelinin istifadesine sunulmuştur. Ayrıca, 1979 yılında Bakanlıkta bir arşivci kadrosu ihdas edilerek ilk kez arşiv çalışmaları için arşivci-idari memurlar alınmıştır. Bakanlık Kurum Arşivindeki çalışmaları tamamlayıcı nitelikte olarak arşivci personel için hazırlanan Yönetmelik 1980 yılında 16898 sayısıyla Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Özetle, 1975-1980 yılları arşiv çalışmaları hususunda birçok gelişmenin ve ilkin yaşandığı bir dönem olmuştur. Bu nedenle, bu dönemin Bakanlık arşivcilik faaliyetlerinin *altın dönemi* olduğunu söylemek abartılı olmaz. Ancak, üst düzey yetkililerin desteğiyle yürütülen sözkonusu çalışmalar üst düzey yetkililerin değişmesiyle yerini 1980'li yıllardan itibaren duraksamaya bırakmıştır.

Bu çalışmada ifade edilen görüşler yazara aittir ve T. C. Dışişleri Bakanlığının resmî görüş ve politikasını yansıtmamaktadır.

*Bu makalenin araştırma ve yayın süreci "Araştırma ve Yayın Etiğine" uygun şekilde yürütülmüştür.

Abstract

This study analyzes the archival works of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Türkiye in the period between 1960 and 1980, using the records of Turkish Diplomatic Archives (TDA) on the subject matter. Within this framework, it examines the structural changes in Directorate General of Archives and Communication Department; the studies conducted to improve the Ministerial archives with an aim to establish Institutional Archives of the Ministry; the *Regulation No. 16898 dated 12.02.1980 for Recruitment, Qualification, Task, and Competitive Examination of Administrative Officers to Work in the Field of Archives under the Ministry of Foreign Affairs*, as well as preliminary drafts of the Archives Law prepared by the Prime Ministry due to its complementary nature to the issue covered by this study; *State Archives Regulation No. 15443 dated 19.12.1975*; the foundation of the *Department of Republic Archives*, which is of great importance for the archives of the Republic Period, and some other relevant points to be considered within this context. The archive issue was meticulously addressed in the Ministry during 1960s, yet such efforts remained inconclusive due mainly to financial difficulties and to the inadequacy of archives personnel both in quantity and quality, in addition to lack of space, and despite all the well-intentioned efforts made throughout the period, it has thus been observed that correction of the Ministerial archives remained an unresolved issue and only some improvements could be made with the available resources. During 1970s, on the other hand, significant achievements were made as regards to Ministerial archives as a consequence of the support of the then Minister of Foreign Affairs Haluk Bayülken and Secretary General Şükrü Elekdağ as well as the efforts of Bilal Şimşir. During this period, first, all the records in the departments, except for those of the last five years, were collected in one place by a rough classification, which led to establishment of the *Institutional Archives* of the Ministry. Thus, albeit late, *Department of Archives* was founded for the first time in the history of the Ministry (1977). In 1978, Directorates General of Documents-Communication and Archives were established; the Archives Department and the Records Department, which were formerly under Directorate General of Budget, Archives and Communication Affairs (IDGM), were incorporated into the newly-established directorate, subsequent to disintegration from IDGM. In 1979, the *Documentation Centre* was founded and many valuable records were gathered thereunder, being made available to the staff of the Ministry. Also, in 1979, a position for archivists was opened and for the first time, archivist-administrative officers were tenured for archival work. The Regulation prepared for archivists/archive personnel as complementary to the works of Institutional Archives of the Ministry took effect in 1980, having been published in the Official Gazette No. 16898. In short, we may cite the years 1975-1980 as a milestone in which many developments and firsts were experienced in terms of archival work. Therefore, it would not be an exaggeration to say that this period was the *golden age* of the Ministry's archival activities. Nevertheless, the aforementioned studies, carried out with the support of high-level officials gave way to an unproductive period as of 1980s, with the changes in high-ranking officials.

The views in the present study are those of the author, not the Ministry of Foreign Affairs of Türkiye, and do not reflect, in any way, the official views or policies of the latter.

1. Giriş

1860-1922 yılları arası belgeleri içeren Osmanlı Hariciyesine ait İstanbul'daki Hazine-i Evrakın 1923 yılında TBMM Hükûmeti Dışişleri Bakanlığına bağlandığı, 1970'li yılların ikinci yarısında Bakanlık Kurum Arşivi oluşana kadar Bakanlığın ana arşivi konumunda olduğu, 10.10.1984 tarihli ve 3056 sayılı Kanununun 11. maddesi uyarınca 1986 yılında Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredildiği, Bakanlığa bağlı bulunduğu 63 yıl boyunca “(Umum) Evrak Müdürlüğü” veya bu birimin ardılları olan birimlere bağlı olarak faaliyetlerini icra ettiği ve özellikle Cumhuriyetin ilk yıllarında evveliyat bakımından Bakanlık için vazgeçilmez bir başvuru kaynağı olduğu bilinmektedir (Erdoğan, 2022, 3-26).

Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığının TBMM açıldıktan kısa bir süre sonra 2 Mayıs 1920 tarihinde “Hariciye Vekâleti” olarak kurulduğu bilinmektedir. 1920-1949 yılları arasında Bakanlık arşivleriyle ilgili kayda değer herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Bunun sebebi 1950'li yıllara kadar Bakanlık ana binasında arşiv evrakının oluşmamış ve Osmanlı Hariciyesine ait Hazine-i Evrakın da İstanbul'da bulunması arşiv faaliyetlerini veya arşiv konusunun ele alınmasını ötelemiş olmasıdır. 1950'li yıllarla birlikte Bakanlıkta arşivler konusu ele alınmaya başlanmıştır. Bakanlık Kâtib-i Umumi Siyasi İşler Yardımcısı Zeki Kunalp'ın desteğiyle ve Evrak Genel Müdürü Hamit Aral'ın çalışmalarıyla o döneme kadar olan arşiv dosyalarının kaba tasnifi tamamlanmıştır. Dışişleri Bakanlığının 1920-1960 yılları arası arşiv faaliyetlerinin incelenmiş olması dolayısıyla (Erdoğan, 2023, s. 43-70), bu çalışmada Türk Diplomatik Arşivindeki konuyla ilgili tespit edilebilen belgelerden yararlanmak suretiyle, Bakanlığın 1960-1980 yılları arası arşivcilik faaliyetleri ele alınmıştır.

2. 1960-1969 Yılları Arası Arşivcilik Çalışmaları

Bu bölümde Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü ve bu müdürlük bünyesinde kurulan birimler ve görev alanları, Bakanlık arşivinin düzenlenmesi için yürütülen çalışmalar ile Başbakanlıkça hazırlanan Arşiv Kanunu ön tasarıları konuları ele alınmıştır.

2.1. Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü (ARUL)

1960'lı yılların başından itibaren “Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü” Bakanlık teşkilatındaki yerini almıştır (Özcoşkun, 2018, s. 32). 20 Ağustos 1964 tarihli bir yazıda, Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin Bakanlıktaki en çok memura sahip birim olduğu, “Arşiv” ve “Ulaştırma” olmak üzere iki alt biriminin bulunduğu görülmektedir. “Arşiv” biriminin en önemli görevleri gelen ve giden yazıların kayıtlarını ve dağıtımını sağlamak, Bakanlığın tüm dosyalarını düzenlemek, dosya ve belgeleri sınıflandırmak, saklamak ve gerektiğinde hemen bulup kullanıma sunmaktır. “Ulaştırma” biriminin görev alanı ise Bakanlığın bütün açık ve gizli yazışmalarının yerine ulaşmasını sağlamaktır (TDA/12852096, s. 8; Özcoşkun, 2018, s. 39). Bakanlıkta en çok personel bu dairede olmakla birlikte, büyük çoğunluğunun “Ulaştırma” biriminde çalıştığı unutulmamalıdır.

1965 yılındaki belgelerde, 5 şubeye sahip “Arşiv ve Ulaştırma Dairesi”nin görevleri Bakanlığın bütün yazışmalarını kabul, kayıt, dağıtma ve gönderme; yazışma dosyalarının ve belgelerinin bölümlenme, saklanma ve mikrofilme alınması; gizli yazışmaların yapılması; özel haberleşme araçlarının kurulması ve işletilmesi ile diplomatik kuryelerle ilgili işleri yürütmek olarak belirlenmiştir. Söz konusu daire bünyesinde faaliyet gösteren şubelerden ikisi “Arşiv” birimine bağlı iken diğer üç şube “Ulaştırma” birimine bağlıdır (bkz. Tablo 1).

Tablo 1

Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğünün Yapısı (1965)

Arşiv ve Ulaştırma Dairesi			
Arşiv		Ulaştırma	
Şube 1	Dosya, Fiş, Hazine-i Evrak	Şube 3	Şifre
Şube 2	Gelen-Giden evrak	Şube 4/A	Teknik Kripto
		Şube 4/B	Telsiz
		Şube 5	Kurye

Arşiv birimine bağlı ilk iki şubenin görev alanı Bakanlığa gelen ve Bakanlıktan giden bütün belgelerin kayıt işleri, ilgili yerlere havalesi, arşiv dosyalarının tertip ve tanzimi, dairelerin ihtiyaçlarına yönelik araştırmaların yapılması, istenen dosya ve belgelerin ilgililere verilmesi, dosyaların muhafazası ve dairelerde bulunan dosyaların kontrol işleri olarak belirlenmiştir. Yine bu müdürlüğe bağlı bulunan Hazine-i Evrak Müdürlüğü ise mahzen-i evraka devredilmiş ve devredilecek bütün dosya ve belgelerin düzenlenmesi ve uygun koşullarda korunması, envanterinin yayını, değerli belgelerin yayımlanması, diplomatik belgelerin yayını işlerinden sorumlu tutulmuştur. Ayrıca, müdürlük bünyesinde başkanlığını Hüseyin Hamit Aral'ın yürüttüğü bir “Arşiv Tasnif Heyeti” de bulunmaktadır (TDA/5189605, s. 8-9, 22; TDA/5168554, s. 32; Girgin, 1994, s. 146; Aral, 1965, s. 32/O-32/P).

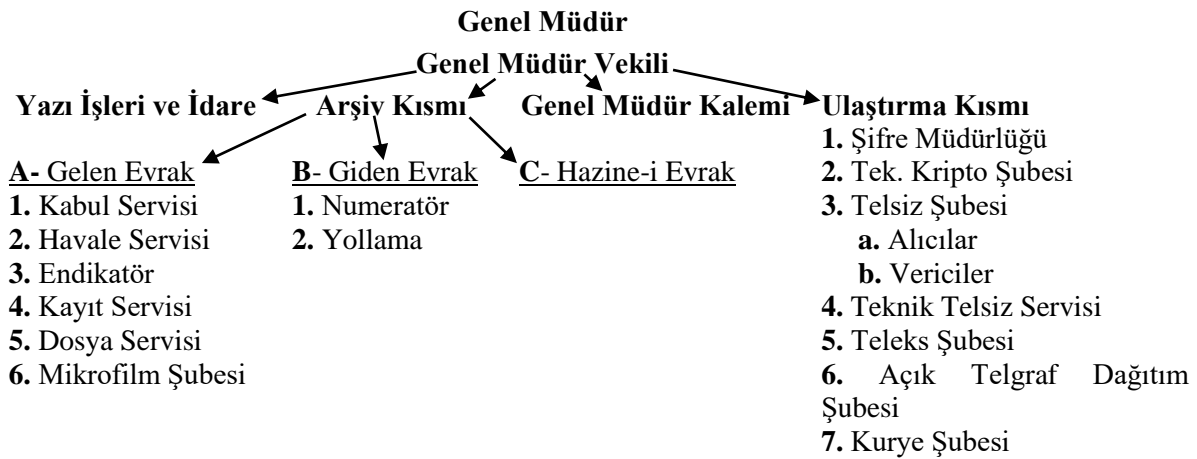
Bakanlığın yaptığı yazışmaların artması üzerine Bakanlık içi yazışma, haberleşme, evrak kayıt ve muhafaza işlemlerinde kolaylık sağlamak üzere 1966 yılından itibaren birimler için rumuzlar kullanılmaya başlanmıştır. Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü “arşiv” ve “ulaştırma” kelimelerinin ilk iki harfinden mülhem olarak “ARUL” rumuzunu almıştır (Özcoşkun, 2018, s. 7, 41-42, 178).

9 Ocak 1967 tarihli bir müzekkere ile Bakanlığın teşkilat yapısı kısmen değiştirilmiştir. ARUL ile ilgili bir değişiklik olmayıp o tarihe kadar olduğu gibi ARUL'un bir Genel Sekreter Yardımcılığının nezaretinde kalması uygun görülmüştür (TDA/18254891). Bir gün sonra bütün genel müdürlüklere gönderilen servis notunda, yeni değişikliklere uygun olarak dairelerin görev alanını belirleyen ve dairelerin iç teşkilatını gösteren belgelerin ilgili umum müdürler tarafından düzenlenip Genel Sekreterliğe gönderilmesi talep edilmiştir (TDA/15690886).

Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü, söz konusu servis notuna, 23 Ocak 1967 tarihinde cevap vermiştir. “Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin Görevleri” başlıklı sekiz sayfalık servis notundan o günkü ARUL Dairesi hakkında önemli bilgiler elde etmek mümkündür. Bakanlık dâhilinde en büyük daire olan ve en çok memuru bulunan ARUL’un başlıca görevleri bütün Bakanlık çalışmalarının verimli ve işlerin iyi yürütülmesine önemli etkisi olan yazışmaların ve bütün haberleşmenin güvenlik içinde ve hızlı şekilde yapılmasını sağlamak, arşiv dosyalarını düzenlemek, bunları tasnif ederek saklamak, önemli dosya ve belgelerin mikrofilmlerini almak, arşiv inceleme taleplerini kabul veya reddetmektir. Ayrıca, Telsiz ve Kripto servislerinin çalışmalarını aksama olmaksızın yürütmek, merkezle dış temsilcilikler arasında devamlı irtibat kurmaya ve hızlı haberleşme imkânlarını sağlamaya çalışmak, diplomatik kurye seferleri düzenlemek, Bakanlık ve dış temsilciliklerin telsiz, kripto, strong-room, kasa ve gizli evrak güvenliğiyle meşgul olmak, yabancı istihbarata karşı önlem almak, bu maksatla tüm teşkilatta denetlemelerde bulunmak, evrak ve arşiv sistemiyle telsiz ve kripto şebekesini daha ileri bir seviyeye ulaştırmak için yenilikleri takip etmek, bütçe imkânları oranında mevcut düzenin geliştirilmesi için planlar hazırlamak ARUL’un görevleri arasında sayılmıştır (TDA/3687109).

Tablo 2

ARUL’un Çalışma Şeması (1967)



Yukarıdaki şemadan da görüleceği üzere, ARUL Dairesi, Genel Müdür Vekiline bağlı Yazı İşleri ve İdare, Arşiv Birimi, Ulaştırma Birimi ve Genel Müdür Kaleminden oluşmaktadır. Yazı İşleri ve İdare birimi bazı özel işlerle uğraşmaktadır. Arşiv kısmı Gelen Evrak (Kabul Servisi, Havale Servisi, Endikatör, Kayıt Servisi, Dosya Servisi ve Mikrofilm), Giden Evrak (Numeratör ve Yollama) ve Hazine-i Evrak birimlerinden oluşmaktadır. *Kabul Servisi* Bakanlığa gelen evrakı teslim alır. *Havale Servisi* Bakanlığa gelen evrakın dairesine havalesini sağlar. *Endikatör* gelen yazıların evveliyatına bakar, yeni dosya açıp numaralandırır ve fiş tanzim eder. *Kayıt Servisi* Bakanlığa gelen ve Bakanlıktan giden tüm yazıların kayıtlarını yapar, giriş ve çıkış numarası verir ve dosyaların kayıtlardan bulunmasına yardım eder. *Dosya Servisi* işlem gördükten sonra dairelerinde saklanmasına gerek görülmeyen dosyaların düzenli şekilde dolaplara yerleştirilip saklanmasını, gerektiğinde istenen dosyanın ilgili daireye verilmesini, işlemleri bitmiş, zamanını doldurmuş dosyaların arşiv deposuna intikalini sağlar ve yazı ile belgelerin muhafazasından sorumludur. *Mikrofilm Servisi* zamandan ve yerden tasarruf sağlamak ve belgelerin gelecekte yok olma ihtimallerini önlemek amacıyla belgelerin mikrofilmlerini alır. *Numeratör* giden evraka numara vermekle, *Yollama Servisi* Bakanlıktan çıkan evrakın sevkiyle görevlidir. *Hazine-i Evrak* ise işlemleri bitmiş dosyaları kabul eder, tasnifini yapıp listelerini çıkarır ve dosyaları usulüne göre dolap veya raflarda saklar. “Ulaştırma birimi” ise Bakanlığın şifre haberleşmesini yürüten *Şifre Müdürlüğü*, *Teknik Kripto Şubesi*, Bakanlık ile dış temsilcilikler arasında yazışmaları sağlayan *Telsiz Şubesi*, telsiz tesis ve cihazların bakımını sağlayan, arızalarını gideren, telsiz şebekesinin tüm teşkilatta aksamadan çalışmasını sağlayan *Teknik Telsiz Servisi*, Bakanlığın teleksle iletişim sağlanan misyonları arasında yazışmaları yürüten *Teleks Şubesi*, gelen-giden açık telgrafların kayıt, havale ve çoğaltma işini yerine getiren *Açık Telgraf Dağıtım Şubesi*

ve Bakanlıkta temsilcilikler arasında evrak ve paketlerin teslim-tesellümü ve bütün temsilciliklere posta ve kargo sevkinin yapan *Kurye Şubesi*nden oluşmaktadır (TDA/3687109).

Yukarıda bahsi geçen 9 Ocak 1967 tarihli müzekkereden sonra kaleme alındığı düşünülen Dışişleri Bakanlığının Kuruluşu, Görevleri ve Memurları hakkındaki iki kanun tasarısında ARUL'un çalışma alanı görülmektedir. Bu çerçevede, Bakanlığın bütün yazışmalarının kabul, kayıt, dağıtım ve sevki, yazışma dosya ve belgelerinin tasnifi, saklama ve mikrofilm alınması, gizli yazışmaların yürütülmesi, özel haberleşme araçlarının kurulması ve işletilmesi, diplomatik kuryeler ve Bakanlık kitaplığıyla ilgili işler ARUL'un görevleri olarak belirlenmiş, arşiv işleri idari memurların uhdesine verilmiştir (TDA/3536866, s. 8, 15; TDA/4917362, s. 8, 14). Ancak, bu kanun tasarılarının kısa vadede yürürlüğe girmedikleri anlaşılmaktadır (Türk-Arap İlişkileri İnceleme Vakfı, 1985, s. XIV, 49, 52, 175, 225-226).

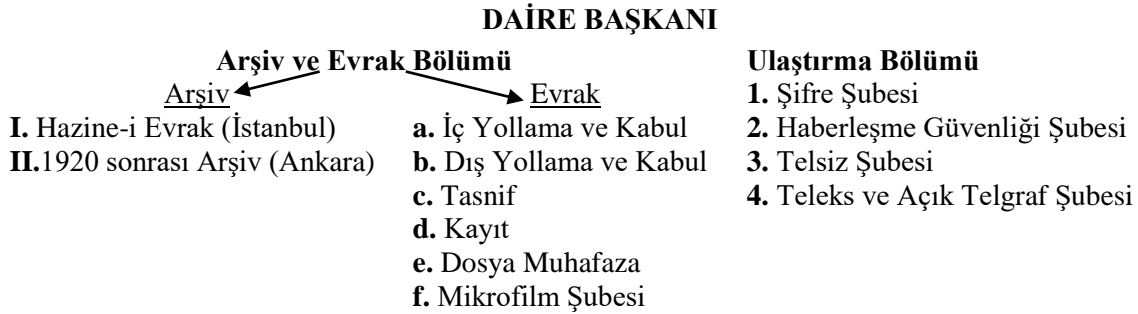
1967 yılı sonuna gelindiğinde, ARUL birimleri ARUL Daire Reis Muavinliğine bağlı Genel Müdürlük Kalemi, Endikatör, Açık Telgraf Servisi, Kurye Servisi, Havale Servisi, Kayıt Servisi, Dosya Odası/Servisi, İç Yollama, Numeratör, Telsiz Servisi ve Zimmet Servisi'nden oluşmaktadır. Arşiv Tasnif Heyeti ve Hazine-i Evrak Müdürlüğü de ARUL'a bağlı olarak faaliyetlerini icra etmeye devam etmektedir (Aral, 1968, s. 221-223; Özcoşkun, 2018, s. 50.).

1968 yılında Bakanlık Arşiv ve Evrak Servisi Tesellüm-Havale-Tasnif Servisi, İrsalat (İç ve Dış Yollama [Kurye]) Servisi, Kayıt-Numeratör Servisi, Dosya Servisi ve Arşiv Servisi (Arşiv Ara Deposu) olmak üzere beş ana bölümden oluşmaktadır. İlk dört servis Bakanlıktan gelen ve Bakanlıktan giden güncel evrakın fiili uygulamasıyla sorumlu iken Bakanlık zemin katında bulunan Arşiv Servisi bir Arşiv Ara Deposu durumunda olup Bakanlığın bir kısım güncel olmayan evrakı bu bölümde saklanmaktadır (TDA/12588193, s. 9-14; TDA/14981446).

Tarihi tespit edilemeyen ancak 1960'lı yılların ikinci yarısına ait olduğu düşünülen bir belgede ise, ARUL'un iç teşkilatının aşağıdaki şekilde olduğu görülmektedir (TDA/20837518, Ek 2).

Tablo 3

ARUL'un Kuruluş ve Görevlerini Gösterir Şema



1969 mali yılı nedeniyle hazırlanan bir notta, ARUL'un görevi Bakanlık ile dış temsilcilikler arasında gelen-giden yazışmaların güvenli şekilde intikali, kaydı, dağıtım işlerini yürütmek, telsiz sisteminin kurulma ve işletilmesini ve daima etkin ve hizmete hazır bir durumda olmasını sağlamak, dosya ve belgelerin muhafazasını, tasnifini ve mikrofilm alınmasını yürütmek ve kurye hizmetlerini düzenlemek olarak belirlenmiştir (TDA/7238294, s. 6, 10).

Bu dönemde, ARUL iç teşkilatının bu denli gelişim içinde olmasının sebebi Bakanlık ve temsilcilikleri arasındaki iletişim kanallarının yaygınlaşması ve Bakanlık arşivinin geliştirilmesi konusunun üst düzeyde ele alınması, bunun sonucunda yeni birimlerin kurulmuş olmasıdır.

Bu dönemde ARUL Genel Müdürlüğü görevini sırasıyla Cemal Arsal (1960-1963) (TDA/11707659; TDA/11707617; TDA/11707569; Aral, 1968, s. 853), Cihat Rüştü Ozan/Veyselli (1963) (Aral, 1968, s. 688; TDA/17948083), Sakıp Bayaz (1963-1966) (TDA/13670524; Aral, 1965, s. 124; Aral, 1968, s. 407), Zübeyir Aker (1967-1969) (TDA/17898649) ve Alaeddin Taluy (1969-1971) (TDA/10891983) ifa etmişlerdir.

2.2. Bakanlık Arşivini Düzenleme Çalışmaları

1957 yılında Bakanlıkta nümerik sistemin kullanılması uygun görülmüşken (Erdoğan, 2023, s. 60-66) o dönemki evrak için geliştirilmiş bir sistem olan ve artık yeterli gelmeyen nümerik sistemin yetersizliği bu dönemde ciddi şekilde sorgulanır hâle gelmiş, bu nedenle Bakanlıkta *Konuya Göre Tasnif Sisteminin* geliştirilerek yürürlüğe koyulması gerektiği yönünde ciddi bir eğilim oluşmuştur. ABD'nin bu sistemi başarılı şekilde uygulamasının da Bakanlığın bu sistemi benimsemek istemesinde etkili olduğu anlaşılmaktadır (TDA/6386352; TDA/14981678; TDA/6386260; TDA/12588193; TDA/6387444). Ancak, bütün çalışma ve çabalara rağmen bu dönemin sonuna gelindiğinde Bakanlıkta halen devletler esasına göre bölünmüş nümerik sistem kullanılmaya devam edilmekteydi (TDA/12588193, s. 9). Bu dönemki gelişmeler aşağıda kronolojik olarak verilmiştir.

Bakanlığın 1960'lı yıllarda arşiv konusuna büyük önem verdiği ve mevcut sorunları çözmeye çalıştığı görülmektedir. Bu çerçevede, arşivin temel sorunları güncel evrakın düzgün ve düzenli şekilde dosyalanmaması, bazı sebeplerden dolayı Merkez Arşiv Talimatnamesi'nin (Erdoğan, 2023, s. 62-65, 68) uygulama sahasına koyulamaması, arşiv ve dosyalama sisteminde ciddi sıkıntıların bulunması, arşivle ilgili yapılan düzenlemelere uyulmaması ve en önemlisi de personel eksikliği, arşiv yeri sıkıntısı ve kırtasiye malzemelerinde yeknesaklığın olmaması olarak belirlenmiştir (TDA/6385839). Benzer sorunlar 16 Nisan 1964 tarihinde kaleme alınan bir raporda da görülmektedir. 2-15 Mart 1964 tarihleri arasında Arşiv Dairesinin muhtelif servis ve masalarında ve diğer birimlerde bulunularak hazırlanan ve kısmi incelemelerin sonuçlarını içeren söz konusu raporda, bir müessesenin temeli ve verimli çalışmasının ilk şartı olan Arşiv Dairesinin amacının ve hedefinin Dışişleri Bakanlığı Merkez Arşiv Talimatnamesi'nin birinci maddesinde yazılı olduğu veçhile "Bakanlığa gelen ve Bakanlıktan giden yazılara ait tesellüm, irsal, kayıt, havale, tasnif ve hıfzı işlerini" verimli şekilde yürütmek olduğu, ancak bu işlerden gerektiği kadar verim alınamadığı belirtilmiştir. Daha sonra, görülmüş veya görülmesi muhtemel aksaklıklar ifade edildikten sonra Arşiv Dairesi servislerinin (Tesellüm, Tasnif, Kayıt, Dosyalar Servisi) görevlerine değinilmiş, bu servislerin aksayan yönleri belirlenip muhtemel çözümler sunulmuştur. Raporun devamında, diğer dairelerin de arşivleri ve güncel evrak durumu incelenmiş, bu dairelerin de Merkez Arşiv Talimatnamesi'nin gereğini yapmadıkları tespit edilmiştir. Sonuç olarak, tüm birimlerin arşiv evrakı hususunda üzerine düşeni yerine getirmediikleri, Bakanlıkta uygulanmakta olan sistemin Bakanlık birimleri ile arşiv arasında tam anlamıyla eşgüdüm sağlandığı takdirde bazı değişiklikler ve eklerle yeterli olacağı ve iyi sonuçlar vereceği, ancak araştırıldığı takdirde daha iyi sistemlerin bulunmasının da mümkün olduğu belirtilmiştir (TDA/6387642).

1964 yılında Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürü Sakıp Bayaz tarafından hazırlanan "Bakanlık Arşivi ve Ulaştırma Servisleri Hakkında Rapor"da Arşiv ve Ulaştırma servislerinin sorunları incelenmiştir. Söz konusu raporda, öncelikle arşiv konusu ele alınmış ve Bakanlık arşivinin perişan durumu, ihmal edilmesinin sebepleri (arşivin önemsiz bir hizmet olarak telakki edilmesi, Bakanlıkça arşiv mevzuatına uyulmaması, arşiv personelinin hem nicelik hem de nitelik olarak yetersizliği, arşiv konusunda eğitim eksikliği, yer sıkıntısı, standart malzemenin kullanılmaması) anlatılmış, tam bir çöküntü halinde bulunan Bakanlık arşivini düzenlemek için kısa vadede (personel yetersizliğinden dolayı uygulanamayan Merkez Arşiv Talimatnamesi'nin eksiksiz şekilde uygulanması, Bakanlığa yeni girecek memurların arşivde üçer ay staj görmeleri, bütün evrak memurlarının ARUL'a bağlanması ve arşivde sabit bir memur kadrosu ihdası) ve uzun vadede (modern bir arşiv mekanizmasının oluşturulması için yetişkin bir kadro ve arşiv servisleri için geniş bir yer tahsisi) neler yapılabileceği hususunda öneriler sunulmuştur. Daha sonra ulaştırma konusu incelenerek hızlı haberleşme sisteminin daha iyi işlemesi için tavsiyelerde bulunulmuştur. Sakıp Bayaz'dan Genel Sekretere hitaben kaleme alınan söz konusu servis notunda, incelemelerin neticesinde, yıllardan beri ihmale uğramış olan arşivin Bakanlıkça herşeyden önce ele alınması gereken bir husus olduğu, ulaştırma servislerinin çalışmalarının günlük işlerle sınırlı olduğu, bu nedenle faaliyetlerinin kolayca izlenebildiği, bir aksama durumu olduğunda makamın dikkatini hemen çektiği, arşiv çalışmalarının ise daha ziyade geleceğe yönelik olduğundan günlük işler yolunda gittiği sürece arşiv çalışmalarının ihmal edildiği ifade edilmiş ve bu işlerin gerektirdiği idari ve mali tasarruflar Arşiv Dairesi yetkisinde olmadığından meselenin Genel Sekreterin başkanlığında ve bütün üyelerin iştirakiyle komisyonda görüşülerek karara bağlanması talep edilmiştir (TDA/6387865). Bahsi geçen raporda göze çarpan diğer önemli hususlara değinmek faydalı olacaktır. Bakanlık arşivinde yıllar geçtikçe her iki hizmet kolundaki işler sürekli

artmış olmakla birlikte çalışan memurların sayısının azalmış olduğu, arşiv işlerinin arşiv konusunda hiçbir eğitim görmemiş ve sık sık değişen memurların uhdesine verildiği, önceleri Bakanlığa yeni giren idari memurlarla meslek memurlarının sırayla arşivde üçer aylık staj görmeleri usulden iken zamanla bundan vazgeçildiği belirtilmiştir. Raporunda, devamla, Türkiye’de arşivci yetiştiren bir öğretim kurumunun bulunmadığı, İstanbul’daki Hazine-i Evrak dışında Bakanlık arşivinin üç ayrı yerde bulunduğu (Tasnif Heyeti’nin çalıştığı yerdeki dosyalar [Hazine-i Evrak], Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin idaresindeki dosyalar ve diğer dairelerde muhafaza edilen dosyalar), Bakanlık arşiv belgelerinin¹ tek bir yerde birleştirilmesi gerektiği, bu iş için Bakanlık bodrum katının tamamının bu işe tahsisinin uygun olacağı, Bakanlıkça hem dosyalama sistemine hem de Merkez Arşiv Talimatnamesi’ne uyulmadığı, arşiv servislerinde ehliyetli ve daimî memurların istihdamı gerekirken bilakis çoğunlukla cezalı veya diğer dairelerce istenmeyen ve sık sık değişen memurların kullanıldığı, arşive ait bütün işlemlerin kusurlu ve yanlış olarak yürütüldüğü, aranan bir belgenin uzun bir uğraşından sonra bulunabildiği veya bazen hiç bulunamadığı vb. hususlara yer verilmiştir.

7 Temmuz 1964 tarihinde Bakanlık Disiplin Komisyonu Genel Müdürler Toplantısında arşivin düzenlenmesi konusu ele alınmış ve yukarıda bahsi geçen rapor okunmuştur. Genel Sekreter İktisadi İşler Yardımcısı Kamran Gürün, Genel Sekreter İdari İşler Yardımcısı Necdet Kent, Enformasyon Dairesi Genel Müdürü İsmail Soysal, I. İktisat Dairesi Genel Müdürü Özdemir Benler, II. İktisat Dairesi Genel Müdürü Nazif Cuhruk ve diğer encümen üyeleri Sakıp Bayaz’ın raporunu destekler mahiyette konuşmuşlardır. Sonuç olarak, raporda teklif edilen kısa vadeli önlemlerin alınmasına ve Arşiv ve Ulaştırma Dairesince iki ayda bir hazırlanacak raporların da encümene sunulmasına oybirliğiyle karar verilmiştir (TDA/15013023). Arşivin bütün servislerinin memur bakımından takviye edilmesi, bütün evrak memurlarının Arşiv ve Ulaştırma Dairesine bağlanması suretiyle arşiv sisteminin düzgün ve kusursuz yürütülmesi, arşiv servisleri için daha geniş ve uygun yer tahsis edilmesi hususları derhâl yapılması gereken işler olarak kabul edilmiştir. Uzun vadeli önlemler cümlesinden olmak üzere, arşiv servislerinde çalıştırılmak amacıyla 60 kişilik sabit bir kadronun teşkili için Bakanlık Kuruluş Kanunu tasarısında gerekli değişikliğin yapılması ve bunlardan dil bilen beş kişilik bir grubun arşivci olarak yetiştirilmesi teklif edilmiş, mevcut personele ilaveten 15 kişilik kadro için 1965 yılı bütçe kanununa ödenek koyulması talep olunmuş, ancak 7 kişilik kadro alınabilmiştir. Yine bu çerçevede, 1965 yılı içinde Bakanlık arşivini bir sistem dâhilinde düzenlemek için BM kanalıyla bir arşiv uzmanı getirilmesi için teşebbüse geçilmiştir (TDA/6963280). Bakanlık arşiv ve dokümantasyon işlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesini teminen ihtiyaç duyulan bir uzmanın BM Teknik Yardımından sağlanması için Bakanlık, 1964 yılında bir proje teklifi sunmuş (TDA/10224143) ve 8 aylık süreyi kapsayan söz konusu proje BM tarafından kabul edilmiştir (TDA/15013023, s. 2-3).

Bahsi geçen toplantıdan sonra 13 Temmuz 1964 tarihinde Genel Sekreter İktisadi İşler Yardımcısı Kamran Gürün tarafından Bakana hitaben hazırlanan servis notunda, Umum Müdürler Encümeninde Bakanlık arşivinin durumunun ele alındığı ve bu konu için II. İktisat Dairesinden Başkatip Üner Kırdar’ın görevlendirildiği, Üner Kırdar’ın da Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanıyla görüştüğü ve yardımını talep ettiği, Fakülte Dekanının bu iş için Türkiye’de dokümantasyon ve arşiv işini en iyi bilen Fakültenin Kütüphanecilik Bölümü asistanı Berin U. Yurdadoğ’u Bakanlığa yardımla görevlendirmeyi vaat ettiği kaydedilmiştir. Servis notunda, devamla, Yurdadoğ’un Bakanlığa geldiği ve adı geçenin gerekli bilgilendirmenin ardından yapılması gereken işler için işbirliği yapma arzusunun gösterdiği, Bakanlığın tasnif sistemini kurmanın ve denetlemenin yanısıra arşiv ve dokümantasyon memurlarının da yetiştirilmesini sağlayabileceği, Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Umum Müdürüyle de görüşülerek varılan mutabakat gereğince hemen işe başlaması öngörülen Yurdadoğ’un Bakanlık arşivini, kütüphanesini ve dokümantasyonunu inceleyeceği, ilgili memurlarla görüşeceği ve gerek kısa vadede gerek uzun vadede arşiv meselelerinin halli için gereken önlemler hakkında rapor hazırlayacağı ve Yurdadoğ’un çalışmalarından başka şekillerde de yararlanılabileceği belirtilmiştir (TDA/8050177).

¹ 2019 yılına kadar “Arşiv Belgesi” yerine “Arşiv Malzemesi”, “Arşivlik Belge” yerine “Arşivlik Malzeme” ibareleri kullanıldığı bilinmekle beraber bu çalışmada söz konusu ibarelerin güncel kullanımları tercih edilmiştir (bkz. 16.05.1988 tarihli ve 19816 sayılı Yönetmelik; 18.10.2019 tarihli ve 30922 sayılı Yönetmelik).

Bakanlık 28 Nisan 1965 tarihinde 17 ülkedeki Büyükelçiliklerine² Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin hazırladığı bir genelgeyi göndermiştir. Söz konusu genelgede, Bakanlık teşkilatının ve çalışmalarının düzenlenmesine girişildiği, en başta ele alınması gereken meselelerden birinin de Bakanlık arşivinin düzene sokulması işi olduğu, düzenli bir arşivin hızlı ve verimli çalışmanın ilk şartı olduğu, ancak mevcut arşiv durumunun tatminkâr olmaktan çok uzak bulunduğu ve bir an önce düzeltilmesi gerektiği ifade edilmiştir. Bu amaçla, bulunulan ülkenin Dışişleri Bakanlığının kayıt, dosyalama ve arşiv işleriyle ilgili olarak teşkilat yapısı, personel, eğitim, yer ve malzeme durumu, tasnif ve dosyalama işlerinin nasıl yürütüldüğü, arşivin tasfiyesinin ne şekilde gerçekleştirildiği, gelen-giden evrakın kayıt işlerinin nasıl yapıldığı, mikrofilmin arşivdeki rolü, ilgili ülkelerin yurt dışı temsilciliklerinin arşiv sistemine ilişkin geniş kapsamlı bilgileri ve bu maddeler dışında kalan diğer önemli görülen hususlar hakkındaki düşünce ve tavsiyeleri içeren raporların Bakanlığa gönderilmesinin faydalı olacağı belirtilmiş, mevcut arşiv yönetmelikleri ile diğer gerekli metinlerin İngilizce ve Fransızca örneklerinin de rapora eklenmesi istenmiştir (TDA/19112063).

Misyonların tamamı söz konusu genelgeye cevap vermiştir (TDA/19112003-Viyana BE; TDA/16782528-Londra BE; TDA/6387794-Washington BE; TDA/17460562, TDA/17461993-Paris BE vd).³ Bakanlık da misyonlardan gelen raporları Bakanlık arşivinde yapılacak reforma esas olmak üzere titiz şekilde incelemiş ve yabancı ülkelerdeki Bakanlık arşivlerinin durumu ile Dışişleri Bakanlığı arşivinin durumunu karşılaştıran bir rapor hazırlamıştır. Söz konusu raporda, genelgeyle maddeler hâlinde istenen bilgiler yine maddeler hâlinde incelemeye tabi tutulmuş, her maddenin sonunda da ilgili maddenin Bakanlıktaki durumuna değinilmiş ve her madde için ne yapılması gerektiğine dair (varsa) görüş/teklifler belirtilmiştir. Bu meyanda, arşiv ile güncel evrakın birbirinden ayrılması ve her iki kısmın birbirine yakın birer grup hâlinde toplanması, beş yıldan eski evrakın arşiv deposuna verilmesi, son beş yıllık evrakın ise Dosya Servisinde bulunması, memurların arşiv konusundaki niteliklerinin artırılması ve arşiv memurlarının en azından aynı yerde 3 yıl çalışmasının temin edilmesi, genel arşiv ve uygulanan usul hakkında kurs açılması, mevcut talimat yetersiz olduğundan uygulanmasına karar verilecek sisteme göre yeni bir arşiv talimatının yazılması, bu mümkün olmadığı takdirde mevcut talimatın gözden geçirilmesi, yer hususunda zemin katta tasarlanan düzenin alınması, evrakın yazılışında yeknesaklığın sağlanması, tasnif sistemi hususunda konuları gösteren sembol ve numara gruplarının kullanılması (Konuya Göre Tasnif Sistemi), evrakın beş yıl dosya kısmında, 25 yıl boyunca da arşiv deposunda muhafaza edilmesi, yer tasarrufu ve bazı önemli belgelerin kaybolması veya yanması ihtimaline karşı mikrofilmlerinin alınması gibi görüş/teklifler belirtilmiştir (TDA/5184991). Bu görüş ve teklifler hemen uygulanamasa da bunlardan bir kısmının sonraki yıllarda uygulamaya koyulduğu görülecektir.

Bakanlık ve temsilciliklerinin evrak dosyalama ve kayıt işlerini düzeltmek ve birleştirmek için incelenen söz konusu ülkelerin sistemleri içinde ABD Dışişleri Bakanlığı ve temsilciliklerinin kullanmakta olduğu *Konuya Göre Tasnif Sistemi* Bakanlık özelliklerine uyarlamak şartıyla en uygun sistem olarak düşünülmüş ve bu çerçevede hazırlıklara başlanmıştır (TDA/6387146). Ancak, Konsolosluk ve Muhtelit Hukuk Dairesi Genel Müdürlüğü, ABD Dışişleri Bakanlığı Konsolosluk Dairesi ile bu dairenin yapısı ve ilgilendiği konuların Bakanlık Konsolosluk Dairesinden ciddi farklılıklar arz etmesi nedeniyle ABD’de konsolosluk alanında yürürlükte bulunan mevzuatın özelliği dikkate alındığında buna dayanarak düzenlenmiş bir dosya sisteminin Bakanlık uygulama ve mevzuatıyla bağdaştırılamayacağını, bu nedenle ABD Dışişleri Bakanlığı dosya tasnif sisteminden yapılacak uyarlama sonucunun kısır ve uygulama kabiliyetinden yoksun olacağını belirtmiş, ayrıca Bakanlığa gelen ve Bakanlıktan giden evrakın yarısından fazlasını işleme tabi tutan bir daire olarak Bakanlık arşivi hakkındaki düşüncelerini dile getirmiştir. Bu çerçevede, Bakanlıkta sistem sorunundan ziyade memurun vasfının önemli olduğu, iyi bir memur kadrosuyla sistem değiştirilmeksizin sonuç alınabileceği, aksaklığın memurların tecrübesizliğinden kaynaklandığı, bu göreve alınan memurların eğitime tabi tutulmadığı, arşivde yapılan yanlışlar incelemeye tabi tutulmadığından bu yanlış işlemler yüzünden evveliyat bulma güçlüğü ve dosya kaybolması durumlarına her gün rastlandığı, evrakta

² Söz konusu genelgenin gönderildiği misyonlar Atina, Bern, Bonn, Brüksel, Helsinki, Kopenhag, Lahey, Lizbon, Londra, Madrid, Oslo, Ottawa, Paris, Roma, Stokholm, Viyana ve Washington Büyükelçilikleridir (TDA/5184991).

³ Paris BE’de görevli İkinci Kâtip/Başkâtip Bilal Şimşir’in ayrı tarihlerde hazırladığı ve toplam 125 sayfadan oluşan iki rapor özellikle okunmaya değer niteliktedir. Söz konusu raporlar merkez tarafından takdirle karşılanmış ve adı geçene resmi yazıyla teşekkür edilmiştir (TDA/17460660; TDA/17460484).

çalışacak memurların en az iki aylık staj görmeleri gerektiği, memur azlığı ve mevcut memurların yetersizliği sorunlarına çözüm bulunmadığı sürece hangi sistem uygulanırsa uygulansın bu sistemlerin de sonuç vermeyeceği görüşleri beyan edilmiştir (TDA/6387099).

Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Başkanı Sakıp Bayaz tarafından 9 Temmuz 1966 tarihinde dönemin Bakanı ve Genel Sekreterine hitaben kaleme alınan servis notunda, arşivciliğin önemine, arşivcilik ile evrakçılık arasındaki ilişkiye değinildikten sonra Türkiye’de arşiv ve evrak faaliyetine ışık tutan bir yasa veya yeterli bir talimatın mevcut olmadığı, ilgili kurumlarca hazırlanan tasarıların ise henüz yasalaşmadığı, ilgili kurumlar evrak işleriyle fazla ilgilenmediklerinden Bakanlığın kendi imkânlarıyla harekete geçmesinin bir zaruret olduğu vurgulanmış, arşiv konusunun kendisi tarafından 1963 yılından itibaren ciddi şekilde ele alındığı, Temmuz 1964 tarihli rapora atıfla uzun ve kısa vadeli önlemleri ve Arşiv Dairesinin yer, malzeme ve personel bakımından takviyesini öngören raporunun komisyonca kabul edildiği, ancak kararlaştırılan hususların uygulanması için gerekli desteğin istenen oranda sağlanamadığı ifade edilmiştir. Servis notunun devamında, arşivle ilgili konularda bugüne kadar elde edilen sonuçlar dile getirilmiştir. Buna göre, 18 bin dosyanın tasnif işlemi tamamlanmış olmakla birlikte özellikle Bakanlıktaki arşiv yeri darlığı sorunu giderilememiştir. 1965 bütçesinden sağlanan kadro imkânıyla Arşiv ve Evrak Servisi genç ve dil bilen yeni memurlarla takviye edilmiş, ancak emeklilik, yurt dışı göreve atanma vs. nedenlerden ötürü ayrılanların yerine yeni personelin verilmemesi sonucu personel eksikliği devam edegelmiş ve düşünülen düzenlemelerin gerçekleşmemesine neden olmuştur. Büyük yararlar sağlayacağından bir mikrofilm şubesinin tesisi için çalışmalara başlanmıştır. Çeşitli çağdaş arşivlerde uygulanan usuller göz önünde tutularak yeni bir arşiv ve evrak talimatının hazırlama süreci görevden ayrılmalar nedeniyle çok yavaş ilerlemektedir. Sonuç olarak, Bakanlıkta kayıt, tasnif ve muhafaza bakımlarından uygun sistemin kurulmasına çalışıldığı, bununla beraber bu çalışmanın sonuçlanmasının malzeme ve yer konusunda belirtilen aksaklıkların giderilmesi ve bu servislerde çalışan memurların nicel ve nitelik bakımından yeterli bir hâle getirilmesine ve devamlılıklarının sağlanmasına bağlı olduğu, bu nedenle evrak ve arşiv servisleri için sabit bir kadro teşkili teklifi tekrar edilmiştir (TDA/4928025).

Bu dönemde, Bakanlık arşivinin iyileştirilmesi çalışmaları bağlamında, gelen-giden güncel evrak konusu üzerinde de durulmuştur. 1966 tarihli bir belgede, dosya tanziminde dikkat edilecek hususlar belirtildikten sonra o tarihte uygulanan “Feuille Volante” tarzında tutulan defter sistemi, daktiloyla kayıt sistemi ve Evrak Genel Müdürlüğüne değil, merkez dairelerince yapılacak kayıt sistemi, evrakın cinsine ve önemine göre kayıt sistemine ve bu sistemlerin yarar ve sakıncalarına değinilmiştir. Söz konusu belgede “Evrakın Cinsine ve Önemine Göre Kayıt Sistemi”nin uygulanması teklif edilmiştir (TDA/6385919). 4 Ekim 1966 tarihinde tüm teşkilata gönderilen genelgede de güncel evrak konusu ele alınmıştır. Söz konusu genelgede, işlem görmekte olan veya dosyalararak kaldırılmış evrakın çabuk bulunabilmesinin evrakın gelen defterine ilk kaydının ve alfabetik fişinin düzgün hazırlanmasıyla bağlantılı olduğu, bu hususu kolaylaştıracak işlerden ilkinin evrakı ve dosya kapaklarını yazan memurların “Konu Özeti”ni açık ve maksada yetecek tarzda kaleme almaları gerektiği, gerek fişlere ve dosya kapaklarına gerek yazı başlıklarına yazılacak konu özetlerini standart hâle getirebilmek için ilişik talimatın hazırlandığı ifade edilmiş ve bu talimatın uygulanmasına başlandığının bildirilmesi talep edilmiştir (TDA/7885496).

1966 yılında kaleme alındığı düşünülen “Bugünkü Evrak ve Arşiv Düzenimizin Aksayan ve İhtiyaca Cevap Vermeyen Tarafları” başlıklı belgede, evrak ve arşivciliğin başlıca görevi gelen-giden evrakın emin ve hızlı şekilde yerlerine ulaşması, belgelerin düzenli şekilde sıralanıp saklanması, gerektiğinde hemen bulunmasını sağlamak olarak belirtilmiştir. Söz konusu belgede önemli görülen diğer hususlar şunlardır: Bütün işlerin ucunun evrakta başlayıp sonu arşivde bittiği, düzenli bir evrak ve arşivin bir kurum/kuruluş için haber alma kaynağı ve danışma yeri olduğu hâlde Bakanlıkta böyle bir düzenin olmadığı, bunun başlıca sebebinin uygulanan sistemden ziyade bu iş için sorumluluk duygusuna sahip nitelikli memurların kullanılmaması, işin esasından bir disipline bağlanmamış olmasıdır. Bakanlık evrak ve arşivinin düzeltilmesi için hazırlanan Merkez Arşiv Talimatnamesi işin gerektirdiği nitelikte ve yeter sayıda memur verilmediği, sistem, yer, personel ve malzeme sorunları çözüme kavuşturulmadığı için uygulanamamıştır. “Sistem” bölümünde, Bakanlıkta o tarihte karışık bir nümerik dosya sistemiyle kısmen merkezî, kısmen dağınık bir tasnif ve muhafaza usulünün takip edildiği, Bakanlık temsilciliklerinde ise birbirinden tamamen farklı sistemler uygulandığı, dünyadaki

bütün evrak ve arşiv sistemlerinde tutulan yolun dönüp dolaşımına *Konuya Göre Tasnif Sistemine* geldiği, Bakanlık Arşiv Talimatnamesi hazırlanırken nümerik sistem esas alınmakla birlikte yine de siyasi bölüm esasına dayanan konu tasnifine uyulmasının düşünüldüğü belirtilmiş ve belgenin devamında Merkez Arşiv Talimatnamesi'nin uygulanamamasının sebepleri ve muhtemel/pratik çözümleri üzerinde durulmuştur. “Yer” bahsinde, evrak ve arşiv servislerinin içinde bulunduğu yer sıkıntısı, mevcut durumda kullanılan yerlerin sorunları, arşiv evrakının içinde bulunduğu kötü durum ve güvenlik nedeniyle arşiv ve evrak servislerinin bulunduğu zemin katın tecridinin gerekliliği üzerinde durulmuştur. “Personel” bölümünde evrak ve arşiv servislerinde çalışan personel sayısının ve dairelerin evrak memurlarının sayı ve yetenek bakımından yetersiz olduğu, sorumluluk duygusundan yoksun olduğundan kayıt, tasnif ve muhafaza işlerinin kontrolsüz yapıldığı, “eğitim” ve “denetim” sorunlarının henüz ele alınmadığı, ilk üzerinde durulması gereken konulardan birinin bu olması gerektiği, hizmette devamlılığın olmadığı, arşiv ve evrak memurlarının kendilerini mağdur ve terkedilmiş hissettikleri, bu hizmetin diğer memurlarca küçümsendiği, eski yazı bilen nitelikli memur/arşivci ihtiyacının yakın bir gelecekte şiddetleneceği gibi hususlar belirtilmiştir. “Malzeme” bahsinde ise Bakanlıkta kullanılan dosya, kutu, klasör, kayıt defteri, kayıt damgası gibi malzemede birlik olmadığı ifade edilmiş ve ayrıca temin edilmesi gereken ihtiyaçlara değinilmiştir (TDA/3463237).

Bakanlık evrak ve arşivinin düzeltilmesi için yukarıda bahsi geçen sorunların haline yönelik bazı çözümlerin de düşünüldüğü görülmektedir. Bu bağlamda, “sistem” sorununa çözüm olarak, nümerik sistemin terki ile, koşullar ve olanaklar sağlanır sağlanmaz, *Konuya Göre Tasnif Sistemine* geçmek için gerekli hazırlıklarda bulunmak (bu maksadı temin için üç kişiden müteşekkil bir “Plan ve Eğitim Şubesi” ile iki kişiden müteşekkil bir “Mikrofilm Şubesi” kurmak ve bütün dairelerde tam bir evrak şubesi tesis etmek), bir yandan konu esasına dayanan sistemin (Konuya Göre Tasnif Sistemi) hazırlıkları tamamlanırken diğer taraftan mevcut Merkez Arşiv Talimatnamesi’ni gözden geçirerek eksiklerini tamamlamak, aynen uygulanmasını sağlamak ve bu meyanda ilk olarak alınacak önlemler ifade edilmiştir. “Personel” sorununa çözüm olarak, Devlet Memurları Kanunu gereğince hazırlanacak olan Bakanlık kadro ve teşkilat kanununda, merkezde ve bazı geniş teşkilatlı dış temsilciliklerde kullanılmak üzere ihtiyaca yetecek sayıda arşivci kadrosunun öngörülmesi, her dairede kurulacak kayıt ve dosya servisleri için en az üç memur temin edilmesi, Arşiv ve Evrak Dairesinin en az 12 personelle takviye edilmesi, ilgili tüm memurların bir plan dâhilinde eğitilmeleri, merkez birimleri ile dış temsilciliklerin zamanlı ve zamansız denetlenmesi, arşiv ve evrak hizmetlerinin disiplin altına alınabilmesi için memurların tezkiye, terfi ve tayinlerinde Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Başkanına söz hakkı tanınması, evrak ve arşiv memurlarının yurt içinde ve yurt dışında buldukları sürece bu hizmetten başka yerde görevlendirilmemeleri görüşleri ileri sürülmüştür. “Yer” sorununa çözüm olarak, arşiv ve evrak servislerinin düzenli ve güvenli şekilde çalışabilmesi için bu servislerin tamamen veya kısmen tecridi ve diğer sorunların ivedi şekilde çözülmesi talep edilmiştir. “Malzeme” ve “Diğer Hususlar” bölümlerinde ise kartoteks dolabı, çelik raf gibi ihtiyaçların temin edilmesi ve diğer gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir (TDA/5184842).

10 Ocak 1967 tarihinde ARUL Başkan Vekili tarafından Genel Sekretere “ARUL Dairesinin Genel İhtiyaçları ve Merkezdeki Verici Telsizlerin Bakanlık Dışına Nakli” konulu bir servis notu arz edilmiştir. Gözlemlenen bazı eksikliklerin giderilmesi için kaleme alınan söz konusu servis notunda, ARUL Dairesinde mümkün ve zaruri olan bazı düzenlemelerin (arşiv sistem ve metodlarının düzenlenmesi/arşiv çalışmalarının faydalı hâle getirilmesi, personelin hem nicelik hem de nitelik olarak takviyesi, oda sayısının artırılması, gerekli malzemelerin temini, iç ve dış yollama [kurye] servislerinde güvenlik önlemlerinin alınması/kurye servisinin düzenlenmesi, telsiz şebekesinin standardizasyonu, modernize edilmesi ve vericilerin Bakanlık dışına nakli) 1967 yılında üzerinde önemle durulacak konular olduğu belirtilmiş, ilgili dairelerin yardımı ve Genel Sekreterliğin vereceği talimat çerçevesinde söz konusu çalışmaların yürütüleceği ifade edilmiştir. Ayrıca, Bakanlıkta gözlemlenen daireleri artırma ve bazı daireleri parçalama eğiliminin ARUL’a uygulanması durumunda ARUL’un “Arşiv” ve “Ulaştırma” şeklinde iki ayrı daireye ayrılmasının yararlı olacağı düşüncesi belirtilmiştir (TDA/5083922).

23 Ocak 1967 tarihinde ARUL tarafından hazırlanan ve yukarıda ilgili bölümde de değinilen “Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin Görevleri” başlıklı servis notunda bu bölümü ilgilendiren önemli hususlar

şunlardır: Bakanlığın bodrum katında yer alan Arşiv Ara Deposunun dört odayı işgal ettiği, yer olmadığından bir kısım evrakın koridorda ziyan olduğu, açıkta kalan evrakın yok olmaktan kurtulması için kapalı bir yerde muhafazasının şart olduğu, bu nedenle dört büyük odaya ihtiyaç duyulduğu belirtilmiş, ayrıca ARUL bünyesinde yer alan servislerde görev yapan memur ve oda sayıları verildikten sonra belgenin nihayetinde mevcutlara ilaveten 29 memura ve 30 odaya ihtiyaç olduğu belirtilmiştir (TDA/3687109). Diğer bir ifadeyle, ARUL'un merkezdeki Arşiv Ara Deposunun kötü koşullar içinde olduğu, ARUL servislerinde ciddi memur eksikliği ve yer sıkıntısının yaşandığı anlaşılmaktadır.

13 Şubat 1967 tarihli Genel Sekreterlik müzekkeresiyle, Bakanlıkta o tarihte uygulanmakta olan arşiv ve evrak sistemini incelemek ve gerektiğinde bunun düzenlenmesi hakkında Bakana telkin ve tavsiyelerde bulunmak üzere Genel Sekreter Zeki Kuneralp, Genel Sekreter I. Yardımcısı Sadi Eldem, İktisadi İlişkiler Dairesi Genel Müdürü Tefrik Saraçoğlu ve ARUL Genel Müdürü Zübeyir Aker'den oluşan bir komite kurulmuştur. Komite Sekreterliği görevi ARUL Genel Müdürüne tevdi edilmiştir. Komitenin çalışma sonuçlarını içeren raporu 1 Temmuz 1967 tarihine kadar Bakana arz etmesi uygun görülmüştür. Bakan (İhsan Sabri Çağlayangil) söz konusu müzekkere üzerine bu işin çok mühim olduğunu, eskiden olduğu gibi bu işin merkezileştirme çaresinin araştırılması gerektiği ve eski Müdür Hamit Aral'ın da bu komiteye dâhil edilmesinin çok faydalı olacağı notunu düşmüştür (TDA/5184899).

13 Şubat 1967 tarihli müzekkere gereğince, Bakanlıkta halen uygulanmakta olan arşiv ve evrak sistemi hakkında Bakana tavsiyelerde bulunmak amacıyla söz konusu komite Genel Sekreter Zeki Kuneralp'in başkanlığında 5 ve 18 Nisan 1967 tarihlerinde olmak üzere iki kez toplanmıştır. Söz konusu iki toplantıda, ana hatlarıyla, evrakın ulaştırılması, tasnifi ve muhafazası konularını kapsayan ilke kararları alınmıştır. Bu kararlar üç maddede toplanmıştır. Birinci maddede evrakın hızlı ve güvenli şekilde yerlerine ulaşmasını sağlamak için bütün memurların eğitilmesi ve aydınlatılması, tüm teşkilatta gerekli güvenlik ve disiplin önlemlerinin alınması, telsiz haberleşmesinin genel usul ve kurallara uygun olarak en az düzeye indirilmesi, gizli yazıların çoğaltma ve dağıtım işinin mutlak ihtiyacı olan makamlara yetecek miktara indirilmesi, gizli yazıların ilgililere zimmetle teslim edilmesi, bilgi nüshalarının -Bakanlık ve Genel Sekreterlik Özel Kalemine verilenler hariç- bilgi alındıktan sonra imha edilmek üzere Şifre Şubesine iade edilmesi, gelen gizli yazıların ilgili dairelere yalnızca işlem ve bilgi nüshası olarak verilmesi hususları kararlaştırılmıştır. İkinci maddede evrakın tasnifinde konu sistemine geçilmesinin sağlayacağı büyük faydalar göz önünde bulundurulmakla beraber mevcut imkânsızlıklar nedeniyle bu hususun daha sonraki bir zamana ertelenmesi ve şimdilik mevcut sistemin aksayan taraflarının düzeltilerek azami kapasiteyle işler hâle getirilmesi ve bunun için de numaralı hiçbir evrakın işleme koyulmaması, mevcut sistem içinde de konu ve olay esasına dayanan dosyalar oluşturulmasına izin verilmesi, Genel Sekreterlik Özel Kalemine verilen gizli yazıların tasnif edildikten sonra buradaki kasada saklanması, Bakanlık Özel Kalemine verilen gizli yazıların ise ARUL Dairesi Mikrofilm Şubesi tarafından mikrofilm alandıktan sonra bir zabıtla imha edilmesi ve bu filmlerin mikrofilm arşivinde incelemeye hazır bulundurulması, fiş tanziminde isme göre fişlemeye ilaveten konuya ve coğrafi bölgeye göre de fiş çıkartılmasının sağlanması, Endikatör (Dosya Açma) Servisinde bütün evrakta dosya açılması ve bu işlemin evrak henüz dairelere verilmeden önce yapılmasının temin edilmesi, kaydında fayda olmayan bazı evrakın (yolculuk bildirimleri, bina durum raporları, mahsuplar vs.) kayıt işinden sarfınazar edilerek zaman ve personelden tasarruf sağlanması hususlarına yer verilmiştir. Üçüncü maddede ise evrakın muhafazasında merkezîyet sisteminin uygulanması için Dosya Servisinin genişletilerek ve yeteri kadar memurla takviye edilerek işlem görmekte olan belgeler dışındaki bütün evrakın burada toplanması ve gereği hâlinde buradan aranması, Bakanlıkta tümüyle konu sistemi uygulanıncaya kadar Dosya Servisine nakledilen dosyaların yine numara sırası ve devletler esasına göre muhafaza edilmesi, Dosya Servisinde beş yılını dolduran yarı güncel evrakın Arşiv Ara Deposuna devredilmesi, Arşiv ile Hazine-i Evrak veya Devlet Arşivi arasında da evrak akışının teminiyle belli bir süreyi (25-30 yıl) tamamlamış evrakın Hazine-i Evrak veya Devlet Arşivine devrinin sağlanması hususları kaydedilmiştir. Kararlar belirtildikten sonra kararların uygulama şekli üzerinde de durulmuştur. Evrakın yerlerine hızlı ve güvenli şekilde ulaşmasını temin için ilgili talimatların ciddiyetle uygulanması, bu konuda yetkililerce verilecek konferansların ve nihayet her derecedeki sorumluların disiplin ve iş hususunda daha duyarlı davranmasıyla temin olunabileceği öngörülmüştür. Konu esasına dayanan tasnif sisteminin, ileride de

olsa, uygulanabilmesi için bir an önce gerekli hazırlık ve çalışmaları yürütmek ve mevcut sistemin aksayan taraflarının düzeltilerek verimli hale getirilmesi eğitim ve denetim konusu olduğundan seçkin ve dil bilen üç kişilik bir “Eğitim ve Planlama Şubesi”nin kurulması, bu şubenin Bakanlık bünyesine en uygun *Konuya Göre Tasnif Sistemi*’ni seçmesi, gerekli fihristlerle talimatları hazırlaması, mevcut sistemin geliştirilmesi için yapılması öngörülen hususları uygulaması ve 3. maddenin uygulanması için gerekli koşulları hazırlaması, ayrıca gerekli planlama, eşgüdüm ve denetimi sağlaması işlerini de yerine getirmesi düşünülmüştür. Evrakın muhafazasında merkezîyet sisteminin uygulanması için ise ilk anda evrak dosya servislerinin yer ve personel bakımından yeterli düzeyde takviye edilmesi (mevcudun en az beş misli), aynı zamanda dairelerin ellerindeki evrakı Bakanlık dosya talimatındaki esaslar çerçevesinde tasnif ve tanzim ederek teslim hazırlık durumuna getirmeleri ve Bakanlık arşivindeki bir kısım evrakın (1932 yılından önceki evrakın) Hazine-i Evrakta devredilmesi ve bunun her yıl tekrar edilmesi hususları düşünülmüştür. Sonuç bahsinde ise kararın 1. maddedeki kısmının uygulanmasının daha ziyade eğitim, disiplin, konu takibi ve gayretli çalışmaya bağlı olduğundan bu hususlar benimsendiği takdirde derhal uygulanması için başka bir şey gerekmeyeceği belirtilmiştir. 2. maddedeki hususların birinci derecede personel ve yer durumuyla ilgili olduğu, iki yeni oda ve takriben 13 yeni ve nitelikli personel temin olunduğu, mevcut memurların ise bu görevde devamlılığı sağlandığı takdirde istenen sonucun kısmen elde edilebileceği, ARUL Dairesi Genel Müdürüne gerek ARUL Dairesi personeli gerek diğer dairelerin evrak yönetimiyle ilgili memurları üzerinde terfi ve tayin bakımlarından daha fazla söz hakkı verilmesi işlerin daha iyi yürümesi bakımından büyük fayda sağlayacağı ifade edilmiş ve *Konuya Göre Tasnif Sistemi*’nin ise 1970 yılından önce uygulanamayacağı belirtilmiştir. 3. maddedeki hususun ise yine sırayla yer, personel ve malzeme imkânlarına bağlı olduğu, zemin kattan depo ve kütüphanenin boşaltılmasının bu imkânı sağlamayacağı, boşalan yerlerin ancak mevcut dosya ve arşiv evrakının daha iyi bir düzen içinde muhafazasına imkân vereceği, 1931’den eski evrakın ayrılması ve evrakta bütünüyle yapılacak bir tasfiyenin yer imkânı sağlayacağı, Hazine-i Evrak dâhil Bakanlık arşivinin Ankara’da temin edilebilecek yeni bir binaya naklinin işi kökünden halledilebileceği, her hâlükârda gerekli malzemenin temini ve yukarıdakilerden başka Dosya Servisinin en az altı, Arşiv Servisinin üç personelle takviyesinin gerekeceği, bütün bunlar yapılmassa bile ARUL’un evrak ve arşiv servislerinin mevcut koşullar içerisinde kendinden beklenen hizmeti yerine getirebilmesi için Evrak Servisinin 18 olan mevcudunun 12 yeni ve nitelikli personelle takviyesi, Arşiv Tasnif Heyeti’ne ise iki tane eski yazı bilen ve yabancı dile vakıf personelin verilmesi, yeteri kadar çelik dolap ve rafların temini ile zemin katta kararlaştırılan güvenlik ve genişletme önlemlerinin uygulanmasının kaçınılmaz bir zaruret olduğu hususları kayıt altına alınmıştır (TDA/5184947).

20 Ekim 1967 tarihine ait “ARUL Dairesinin 1965-1967 Faaliyet Raporu” ARUL Dairesiyle ilgili önemli bilgiler sunmaktadır. Üç yıla yakın süreyi kapsayan söz konusu rapor dairenin çalışma düzenine uygun olarak dört bölüm halinde (Telsiz Ulaştırması, Teknik Kripto Sistemi/Şifre Faaliyeti, Evrak Düzeni ve Arşiv İşleri) verilmiştir. Bu çalışmanın kapsamına girmediğinden ilk iki bölüme değinilmeyecek, yalnızca son iki bölüme değinilecektir. “Evrak Düzeni” bahsinde başlıca evrakın (yazışmaların) standardizasyonu (I), evrakın hızlı şekilde ve güvenle yerine ulaştırılması (II), arandığında evrakın çabuk ve kolaylıkla bulunacak şekilde kaydı (III), evrakın önemine göre derecelendirecek ve arandığında kolaylıkla bulunmasını sağlayacak bir tasnif ve muhafaza şekli (IV) ve evrakı yetkili olanlardan başkasının görmesini önleyecek bir güvenlik düzeni (V) sorunları belirlenmiştir. I. sorun için 11 Kasım 1966 tarihinde “Dışişleri Bakanlığı Yazı İşleri Talimatı” (TDA/15459742) çıkarılarak uygulamaya koyulmuş ve böylece yazışmalarda yeknesaklığın sağlanması amaçlanmıştır. III. ve IV. sorunlar için uzun incelemeler yapılmış, dünyada bu konuda ileri oldukları kabul edilen 17 devletin Dışişleri Bakanlıklarının evrak ve arşiv sistemleri incelenmiş, netice olarak “Konuya Göre Tasnif” ve “Merkezi kayıt ve muhafaza” sistemlerinin uygulanması gerekli bulunmuşsa da beliren yer, personel ve malzeme ihtiyaçlarının mevcut imkânlarla karşılanamayacağı görülerek sistem değişikliğinin ileri bir zamana ertelenmesine ve mevcut sistemin geliştirilerek uygulanmasına devam edilmesine karar verilmiştir. II. ve V. sorunlar için de gerekli önlemler alınmıştır. “Arşiv İşleri” bölümünde ise ilgili kurumlarca bir arşiv kanunu hazırlandığından muhtemel çatışmayı önlemek amaçlı arşiv konusunda köklü çalışma ve önlemlere girilmediği, bununla beraber Bakanlık bodrum katındaki yığınlar halindeki arşivin tasnif ve tanzimine önemle devam olduğu, bu evrakın büyük bir kısmının düzene sokulduğu, arşiv için yeni yerler temin olunduğu, ARUL’a bağlı

Mikrofilm Şubesinin kurulduğu ve son iki yıla ait şifrelerin filme alındığı ve bu konuda büyük kolaylıklar sağlandığı, İstanbul'daki Hazine-i Evrak depolarında gerekli tamiratın yaptırıldığı ve araştırmacıların kabul edildiği salonun uygun hâle getirildiği belirtilmiştir. Sonuç bölümünde ise ARUL servislerinin her kolunun, çağdaş gereksinimlerini karşılayacak duruma getirilmesinin hedef olarak kabul edildiği, ancak karşılaşılan mali güçlükler, bina durumlarının yetersizliği, personel ihtiyacının sayısı ve nitelik itibarıyla karşılanamaması gibi imkânsızlıklar yüzünden planlanan hususların büyük bir kısmının gerçekleştirilmesinin mümkün olmadığı, buna rağmen dairedeki durumun başlangıç noktasına göre kayda değer bir gelişme gösterdiği vurgulanmıştır (TDA/14981418).

24 Temmuz 1968 tarihinde dış temsilciliklere gönderilen genelgede, Bakanlık dış temsilcilikler arasında yapılmakta olan yazışmalardan Bakanlık dış teşkilatının kendilerine özgü bir numaralama, kayıt, muhafaza ve tasnif sistemi uygulamakta olduklarının anlaşıldığı, Bakanlıkça bu işlemlerin hepsinin bir arada gözden geçirilmesini teminen bir yıl içinde gelen-giden belge sayısı, kullanılan numaralama usulü, kayıt şekli ve uygulanan tasnif sistemi hususlarına ait bilgilerin derlenip uygulama tarzını da gösteren kısa bir açıklama ve kullanılmakta olan dosya fihristinin bir nüshasını kapsayacak şekilde Bakanlığa gönderilmesi talep edilmiştir (TDA/15459134). Büyükelçiliklerin (BE) gönderdikleri cevabi yazılarda genelgede bahsi geçen farklılıkları görmek mümkündür (TDA/16599067-Tahran BE; TDA/16981677-Sofya BE; TDA/15473246-Şam BE; TDA/19675846-Üsküp BE vd).

1968 yılında Bakanlık Arşiv ve Evrak Servisi Tesellüm-Havale-Tasnif Servisi, İrsalat Servisi, Kayıt-Numeratör Servisi, Dosya Servisi ve Arşiv Servisi (Arşiv Ara Deposu) olmak üzere beş ana bölümden oluşmaktadır. İlk dört serviste Bakanlıktan gelen ve Bakanlıktan giden güncel evrakın fiili uygulaması ilgili bahiste açıklandığından burada yalnızca Arşiv Servisine değinilecektir. Bakanlık zemin katında bulunan Arşiv Servisi bir arşiv ara deposu durumundadır ve Bakanlığın bir kısım güncel olmayan evrakı burada saklanmaktadır. Servisin belli bir çalışma ilkesi olmadığı gibi yeri dar ve personeli de yetersizdir. Daireler gereksiz gördükleri evrakı uygun gördükleri zamanda kütleler halinde ve tasnifsiz şekilde arşive göndermektedir. Son bir yıldır, beş yılını doldurmuş bulunan evrakın tasnifli olarak Arşiv Servisine devrine çalışılmaktadır. Arşiv Servisinden belli bir süreyi doldurmuş evrakın, Bakanlık Hazine-i Evrak Müdürlüğüne devri hususunda da bir ilke ve faaliyet mevcut değildir (TDA/12588193, s. 14; TDA/5184778). Diğer bir ifadeyle, 1960'lı yılların sonuna gelindiği hâlde Bakanlık Kurum Arşivinin hâlen oluşmadığı, her dairenin kendi evrakını muhafaza ettiği anlaşılmaktadır.

1960'lı yıllar boyunca yapılan tüm iyi niyetli çalışmalara rağmen Bakanlık arşivinin düzenlenmesi konusu çözüme kavuşturulamamış, eldeki mevcut imkânlarla bir takım iyileştirmeler yapılmakla yetinilmiştir.

2.2.1. Arşivcilik Çalışmaları Kapsamındaki Diğer Faaliyetler

Dışişleri Bakanlığı Savunma Sekreterliğince 26 Aralık 1964 tarihinde merkez teşkilatı için hazırlanan "Tahliye İçin Genel Talimat"ta, Bakanlığın tahliyesi durumunda Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğüne NATO'ya ait evrakın dışındaki tüm evrakın ve bunlara uygulanacak işlemin belirlenmesi (Madde 3/d) ve haberleşmenin kabul bölgelerinde aksamadan yürütülmesi için gerekli malzemenin hesaplanması, yerleşme ve haberleşmeye ait plan ve önlemlerin önceden alınması (Madde 3/l) görevleri verilmiştir (TDA/687821).

Arşiv ve Ulaştırma Daire Başkanlığı söz konusu talimatın 3. maddesi (d ve o bendleri) gereğince bir alarm durumunda Bakanlığın kabul bölgesine intikali hâlinde Bakanlık daireleri tarafından arşiv, evrak ve taşıma işlemlerinin nasıl yürütüleceğine dair hususları ele alan bir genelgeyi 13 Nisan 1966 tarihinde merkez dairelerine göndermiştir. Söz konusu genelgede, bu durumda yapılacak işlem bakımından Bakanlık evrakının (güncel-gizli evrak, güncel-açık evrak, yarı güncel evrak) dairelerinde olan evrak ve şifre arşivi, yarı güncel evrakta Arşiv ve Ulaştırma Dairesi dosya odasında olanlar, güncel olmayan evrakta Bakanlık zemin katındaki Arşiv Ara Deposunda bulunanlar ve güncel olmayan evrakta Bakanlık Hazine-i Evrak Müdürlüğünde olan evrak olarak) altı grupta değerlendirileceği, İstanbul'daki Hazine-i Evrak Müdürlüğünün alarm hâlinde birlikte bulunduğu Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğüne tabi olacağı, Bakanlık zemin katındaki arşiv deposunun alarm hâlinde olduğu yerde kalacağı, güncel/gizli ve güncel/açık evrak her an ilgili dairelere lazım

olabileceği için alarm durumunda birinci ve ikinci kademedeki gidecek personel veya dairelerle kabul bölgelerine götürüleceği (bu nedenle, söz konusu evrakın miktarının, hacminin ve ağırlığının ilgili birime bildirilmesi gerektiği), diğer iki grup evrakın da gerekli görülenler alındıktan sonra bulunduğu yerde bırakılacağı belirtilmiştir. Genelgenin devamında, alarm durumunda hareket tarzı ve diğer bazı hususlar izah edilmiştir (TDA/9085840). ARUL'un genelgesine bazı merkez dairelerince cevap verildiği görülmektedir (TDA/798733; TDA/10201140).

Dışişleri Bakanlığı Akademisinin tedrisatı için hazırlanan not niteliğindeki iki belge burada anılmaya değer niteliktedir. Akademi eğitimi için hazırlanan tarihi belirsiz ilk belgede, "arşiv" ve "evrak" kelimelerinin anlamlarına yer verilmiş, uygar dünyada arşiv teşkilatlarının kullandığı başlıca iki sisteme (merkeziyetçi sistem ve dağınık sisteme) değinilmiştir. Ders notunun devamında, Dışişleri Bakanlığı dâhil Türkiye'nin evrakçılık ve arşivcilik konularındaki yetersiz durumu ifade edildikten sonra konunun önemine binaen arşivcilik tarihine kısaca değinilmiş ve Türkiye'deki arşivin tarihçesi ve bulunduğu aşama ayrıntılı şekilde ele alınmıştır (TDA/20837518). 1969 tarihli diğer belgede ise, evrakın düzenli şekilde tasnifinin önemine, tasnif sistemlerine (alfabetik, çift nümerik, mnemonic, desimal ve konuya göre tasnif) ve bunların fayda-zararlarına değinildikten sonra Bakanlıkta uygulanmakta olan tasnif ve dosyalama/numaralama sistemi ayrıntılı şekilde izah edilmiştir. Ayrıca, hemen hemen bütün uygar ülkelerde *Konuya Göre Tasnif Sistemi*'nin kullanıldığı da vurgulanmıştır (TDA/6385157).

Son olarak, Dışişleri Bakanlığının yurt dışında yapılan arşivle ilgili kongre veya konferansları takip etmeye veya katılmaya çalıştığı görülmektedir. Örnek olarak, 16-20 Mayıs 1961 tarihleri arasında Varşova'da yapılan "Altıncı Milletlerarası Hayatta Arşiv" konulu Yuvarlak Masa Konferansı'na Başbakanlık Arşiv Genel Müdür Yardımcısı Fazıl Işıkoğlu ile ARUL Müdürü Cemal Arsal'ın katılmaları uygun görülmüştür (TDA/8302293; TDA/8302072). 28-31 Mayıs 1962 tarihleri arasında Madrid'de toplanan VII. Milletlerarası Arşiv Yuvarlak Masa Konferansı'na Başbakanlık Arşiv Genel Müdür Yardımcısı ve Telhis İşleri Müdürü Fazıl Işıkoğlu'nun katılmaları Bakanlıkça faydalı ve zaruri görülmüştür. Bakanlığın söz konusu katılım talebi Başbakanlıkça da uygun görülmüş ve böylece bahsi geçen konferansa Türkiye'yi temsilen Işıkoğlu katılmıştır (TDA/8301365; TDA/8301831; TDA/8301309). Yine, 9-13 Mayıs 1966 tarihleri arasında Washington'da yapılan "Milletlerarası Arşiv Konseyinin Fevkalade Kongresi"nin Bakanlıkça takip edildiği anlaşılmaktadır (TDA/7301790; TDA/7301838).

2.3. Başbakanlıkça Hazırlanan Arşiv Kanunu Ön Tasarıları

Başbakanlığın bir arşiv kanunu hazırlığı içinde olduğunu bilen ve muhtemel bir çatışmaya meydan vermek istemeyen Dışişleri Bakanlığı, arşiv mevzuatı hususunda herhangi bir çalışma yapmamıştır. Arşiv mevzuatının yasalaşması durumunda Bakanlık da bağlayıcı olacağından Başbakanlığın söz konusu çalışmalarına değinilmesi yerinde olacaktır. Başbakanlık, bir Arşiv Kanunu ön tasarısı hazırlamış ve gerekçesiyle birlikte incelenip görüşlerinin bildirilmesi amacıyla 5 Eylül 1960 tarihinde Dışişleri Bakanlığına göndermiştir. 30 esas ve 1 geçici maddeden oluşan Arşiv Kanunu ön tasarısının ve gerekçesinin önemli noktalarına, hem Bakanlıkta ilgilendirmesi hem de Türkiye'nin arşivciliğe o günkü bakış açısını yansıtması açısından, değinilmekte yarar görülmektedir. Birinci maddede "arşiv malzemesi" teriminden bahsedilmiş ve arşiv belgesi, 1071 yılından sonraya ait ve nihai işlem tarihi üzerinden 33 yıl geçmiş olan veya en az 20 yıl geçtiği hâlde kesin sonuca bağlanmış her türlü yazılı evrak, defter, harita, film ve benzeri belgeler olarak tarif edilmiştir. İkinci maddede "arşivlik malzeme" terimine açıklık getirilmiş ve zaman bakımından henüz birinci madde kapsamına girmeyen ve 66 yıl geçmemiş memuriyet sicil dosyaları, anlaşmalar, tapu ve diğer benzeri belgeler olarak ifade edilmiştir. Üçüncü maddede "Ödevliler" teriminin kapsamına giren kurum/kuruluş ve diğer müesseseler, dördüncü maddede "Hususi Arşivler" teriminin açıklaması yapılmıştır. Beşinci maddede "Ödevliler" in, hakiki (gerçek) ve hükmi (tüzel) şahısların elindeki arşivleri Devlet Arşivi teşkilatına devir ve teslim edecekleri, altıncı maddede yukarıda bahsi geçenler tarafından Devlet Arşiv teşkilatına teslim edilen arşiv belgesinin devlete ait olduğu ve alınıp satılamayacağı, yedinci maddede özel arşivlerin yurt dışına satılamayacağı, sekizinci maddede arşiv belgelerinin Devlet Arşiv idaresinin izniyle ve mikrofilme alınmak şartıyla ve ancak bir devlet hizmetinin ifasına veya siyasi ve teknik sebeplerle geçici süreyle yurt dışına çıkarılabileceği, dokuzuncu maddede özel arşivlerin Devlet

Arşivince satın alınabileceği belirtilmiştir. Onuncu maddede arşiv belgesini arayıp meydana çıkarmak için çalışmak, bu maksatla araştırmalar yapmak ve yaptırmak hakkının Devlet Arşivine ait olduğu, on birinci maddede onuncu maddenin kapsamı dışında meydana çıkan arşiv belgesinin Devlet Arşiv teşkilatına teslim edilmesi gerektiği, on ikinci maddede arşiv belgesini bulmak amacıyla devletçe yapılan araştırmalardan dolayı zarar gören mülk sahibine zararı oranında tazminat verileceği, on üçüncü maddede Devlet Arşivinin gerekli gördüğü takdirde ilgili müesseselere arşiv belgesinin mikrofilm, fotokopi veya suretlerini karşılıklı veya karşılıksız gönderebileceği, on dördüncü maddede özel arşivlerin fotokopi, mikrofilm veya suretlerinin yurt dışına çıkarılmasının Devlet Arşivinin iznine tabi olduğu kaydedilmiştir. On beşinci maddede arşiv belgesi niteliği taşımayan evrakin imha edilebileceği, Tanzimatın ilanından önceye ait hiçbir evrakin imha edilemeyeceği, Tanzimatın ilanından Cumhuriyetin ilanına kadar olan arşiv evrakının imhasına ise yalnızca Devlet Arşivince karar verilebileceği, imhanın hangi esaslar dâhilinde yapılacağı ve nasıl imha edileceği hususlarının yönetmelikle belirleneceği hususları kayıt altına alınmıştır. On altıncı maddede “Ödevliler”in kendi dosya usullerini ve bunlarda yaptıkları değişiklikleri Devlet Arşivine bildirecekleri, on yedinci maddede “Ödevliler”in Devlet Arşivince tayin edilecek dosya sistemine göre arşiv belgelerini saklamaları ve zamanı gelince teslim etmeleri gerektiği, on sekizinci maddede “Ödevliler”in talimatnameyle belirlenecek olan aynı kalem, mürekkep, iğne, raptiyeler, kağıt ve daktilo şeritlerini kullanacağı, on dokuzuncu maddede “Ödevliler”in arşiv belgesini en yakın Devlet Arşiv teşkilatına nakil ve teslim etmekle yükümlü oldukları belirtilmiştir. Yirminci maddede özel arşivlerin sahipleri tarafından Devlet Arşivlerinde saklanabileceği, yirmi birinci maddede Devlet Arşivi ile “Ödevliler” arasında bu kanuna tabi olup olmamak noktasında çıkan anlaşmazlıkların makamının Danıştay olduğu, yirmi ikinci maddede “Ödevliler”in elindeki arşiv belgesini zararlı etkilerden korumakla yükümlü oldukları, yirmi üçüncü maddede Devlet Arşivinin teklifi ve Bakanlar Kurulunun onayıyla gerekli görülecek yerlere devlet arşiv bina ve tesislerinin kurulabileceği, binalar arşiv belgesiyle doldukça yenilerinin yapılacağı, yirmi dördüncü maddede Devlet Arşivinin vereceği kopya, fotokopi ve mikrofilmlerden ücret alma yetkisine sahip olduğu, yirmi sekizinci maddede 26.03.1956 tarihli ve 6696 sayılı Kanunun yürürlükten kaldırıldığı, yirmi dokuzuncu maddede kanunun yürürlük tarihi ve otuzuncu maddede bu kanunu Bakanlar Kurulunun yürüteceği hususları kayıt altına alınmıştır. Yirmi beşinci madde arşiv ve arşivlik belgeyi çalanlara, yirmi altıncı madde arşiv ve arşivlik belgeyi satan, izinsiz yurt dışına çıkaran ve bunlara zarar verenlere, yirmi yedinci madde arşiv belgesi bulanların bunları Devlet Arşivine teslim etmemesi durumunda kendilerine uygulanacak cezaları öngörmektedir. Ancak, bu üç maddede öngörülen ceza miktarları belirlenmemiş ve yerleri boş bırakılmıştır. Geçici maddede ise ellerinde Cumhuriyetin ilanından öncesine ait arşiv belgesi bulunanların bu belgeleri üç ay içinde Devlet Arşivine teslim etmekle yükümlü oldukları belirtilmiştir (TDA/10735280).

Arşiv Kanunu ön tasarısının gerekçesi iki kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım “Kanunun tümüne dair”dir. İkinci kısım “Kanun maddelerine dair”dir. Birinci kısımda Türkiye’nin arşiv belgesi bakımından büyük zenginliğe sahip olduğu tarihî, siyasi ve hukuki açıdan ele alınmıştır. Bu kadar büyük değer ve önem taşıyan arşiv belgesinin bakıma muhtaç olduğu, arşiv hizmetlerinin genel kural olarak beş grupta toplandığı (arşiv belgesini tespit etmek, bunları kayba uğramaktan korumak, gerekli koşullar altında muhafaza etmek, vatandaşın, devletin ve bilimin hizmetinde değerlendirmek ve arşiv belgesinin yeniden oluşumunu kontrol ve düzen altına almak), ülkedeki arşiv belgesi ile arşivlik belgenin kötü koşullarla karşı karşıya olduğu, bunun giderilmesi gerektiği, Türkiye’de henüz bir arşiv mevzuatının bulunmadığı, gerekli hizmetlerin ifası için bir arşiv kanununun elzem olduğu, bu hizmetlerin giderilmemesi durumunda bu durumun üç zararlı sonuca sebebiyet verdiği/vereceği (sahip olunan arşiv belgesinin sayısı ve niteliği bilinemediğinden bunlar üzerinde bir koruma ve kontrol sistemi kurmak ve uygun olmayan koşullarda bulunmaktan kurtarmanın mümkün olamayacağı, bu belgelerin vatandaşın, devletin ve bilimin hizmetinde değerlendirilemeyeceği ve yeni oluşacak arşiv belgesi o zamana kadar olanlar gibi başıboş ve terk edilmiş bırakılırsa bir düzen altında oluşmayacağı için ortak bir standarda sahip bulunmayacağı ve bunun da ileride arşivlerin içinden çıkılmaz güçlükler doğuracağı), bu kanun çıktığı takdirde ortada bulunan pek çok meselenin kendiliğinden ortadan kalkacağı ifade edilmiştir (TDA/10735280). İkinci kısımda ise maddelerin gerekçeleri ayrıntılı şekilde açıklanmıştır. Söz konusu Arşiv Kanunu ön tasarısı Bakanlık Arşiv Dairesi tarafından incelenmiş ve üçüncü maddenin “E” bendindeki “Ödevliler” arasına özel okulların eklenmesi ve bu tasarının bir kere de Başhukuk Müşavirliğince incelenmesi uygun görülmüştür (TDA/10735262).

24 Ocak 1963 tarihinde Başbakanlık Bakanlığa ikinci bir Arşiv Kanunu ön tasarısı göndermiş ve görüşlerinin bildirilmesini talep etmiştir. 30 esas ve bir geçici maddeden oluşan Arşiv Kanunu ön tasarısı 1960 yılındaki Arşiv Kanunu ön tasarısı ve gerekçesiyle tamamen aynı olup yalnızca yazım yanlışları ve noktalama işaretleri düzeltilmiştir (TDA/12779408). Söz konusu Arşiv Kanunu ön tasarısı da Bakanlık tarafından incelenmiş ve uygun bulunmuştur (TDA/12779390).

2 Mayıs 1966 tarihinde Başbakanlığın ilgili kurum ve kuruluşlara gönderdiği yazıda, 6696 sayılı Kanun ve ilgili tüzük hükümleri gereğince saklanması gereken arşivlik belge niteliğinde tarihî değeri olan bazı belgelerin SEKA'ya gönderildiği veya rutubetli yerlerde yığınlar halinde çürümeye terk edildiği, yakıldığı veya başka şahıslara satılma yoluna gidildiği belirtilmiş ve Hükümetçe hazırlanmış olan Arşiv Kanunu tasarısı yürürlüğe girene kadar arşiv belgesiyle arşivlik belgenin her ne suretle olursa olsun yok edilmesine, yararlanılamaz hâle getirilmesine, bozulmasına veya elden çıkarılmasına meydan verilmemesi ve aksine hareket edenler hakkında gerekli işlemlerin yapılması istenmiştir (TDA/9588737). Bakanlık da söz konusu yazıyı bir genelgeyle tüm birim ve misyonlara göndermiş ve Bakanlıktan talimat alınmadıkça arşivlik hiçbir belgenin imha edilmemesi gerektiğini bildirmiştir (TDA/17892023). Başbakanlıkça hazırlanan ve ilk defa 17 Aralık 1969 tarihinde TBMM'ye arz edilen Devlet Arşiv Kanunu tasarısının da kanunlaşamayarak kadük kaldığı anlaşılmaktadır (TDA/5099782, s. 11).

Arşiv Kanunu ön tasarılarında birkaç husus göze çarpmaktadır. Birincisi, Türkiye'de tarihî değeri haiz önemli miktarda arşiv belgesi bulunmasına rağmen bu dönemin sonuna gelindiğinde bile hâlen bir Arşiv Kanunu çıkarılmış değildir ve bu yıldan sonra uzun bir süre daha çıkarıl(a)mayacaktır. İkincisi, ülke genelinde arşivlerin iyi muhafaza edil(e)mediği, hatta bazı arşivlerin kaybolup gittiği, bilinçli veya bilinçsiz şekilde yok edildiği söz konusu kanun taslağından dahi anlaşılmaktadır. Bu nedenle, ülke arşivlerinin yok edilmesini engellemek amacıyla Başbakanlık diğer kurum ve kuruluşlara yukarıda bahsi geçen genelgeyi göndermek durumunda kalmıştır. Üçüncü olarak, Arşiv Kanunu ön tasarısı hazırlanırken yurt dışındaki özellikle Batı'daki arşiv uygulamalarından yararlanıldığı ve temayüllere mümkün mertebe uyulmaya çalışıldığı göze çarpmaktadır. Dördüncüsü, söz konusu Kanun tasarıları yasallaşmamış olmakla birlikte arşiv konusunda sonradan yapılacak mevzuat çalışmalarına referans teşkil ettiğini söylemek mümkündür. Son olarak, Dışişleri Bakanlığı da üçüncü madde kapsamına giren "Ödevliler" arasındaki yerini almıştır (Madde 3/a).

3. 1970-1980 Yılları Arası Arşivcilik Çalışmaları

Bu bölümde Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin yapısında meydana gelen değişiklikler, Bakanlık Kurum Arşivinin/Türk Diplomatik Arşivinin kurulması, 12.02.1980 tarihli ve 16898 sayılı *Dışişleri Bakanlığına Arşivcilik Alanında Çalıştırılmak Üzere Alınacak İdari Memurlar İçin Yeterlik ve Yarışma Sınavı ve Görev Yönetmeliği*, Arşiv Dairesi Başkanı Kemal Girgin tarafından kaleme alınan *Millî Arşivler Durumumuz ve Türk Dış Politika Belgelerini İnceleme Kuralları* başlıklı broşür, 19.12.1975 tarihli ve 15443 sayılı *Devlet Arşiv Yönetmeliği* ve Cumhuriyet dönemi arşivleri için büyük öneme sahip *Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığının kuruluşu* konuları üzerinde durulmuştur.

3.1. Arşiv ve Ulaştırma Dairesi

1971 yılında Arşiv ve Ulaştırma Dairesi, İdari İşler Dairesi ve Personel Dairesi Genel Müdürlükleri kaldırılmış ve bu görevler için Personel ve İdare Genel Müdürlüğü (PİGM) kurulmuştur. PİGM bünyesinde ihdas edilen dairelerden biri de Arşiv ve Ulaştırma Dairesi (PİAD) olmuştur (Özcoşkun, 2018, s. 54-55).

1975 Ocak ayında PİAD Dairesinin Arşiv Bölümü *Havale Şubesi*, *Kayıt Şubesi*, *Zimmet ve Nümeratör Şubesi*, *İç Yollama Şubesi*, *Kurye Şubesi*, *Dosya Şubesi* ve *Mikrofilm Şubesi*nden oluşmaktadır. İlk beş şube gelen-giden evrak işlerinden sorumludur. *Dosya Şubesi*, Genel Sekreter Siyasi İşler Yardımcısı Zeki Kunalp tarafından 1957 yılında hazırlanan 100.000'li dosya sisteminin işleyişinden, bütün merkez teşkilatının dosyalarını tutmak ve bu dosyalara numara vermekten sorumludur. "Arşiv Tasnif Heyeti" ile "Evrak İrtibat Bürosu" da Arşiv Dairesine bağlı diğer birimler olarak çalışmaktadır. Ancak, Arşiv Tasnif Heyeti ve Mikrofilm Şubesi fiilen kapalı durumdadır (TDA/6384996). PİAD Dairesinin Ulaştırma Bölümü ise başlıca *Şifre Müdürlüğü*, *Haberleşme Güvenliği* ve *Haberleşme Şubelerinden* oluşmaktadır (TDA/6384929).

8 Eylül 1976 tarihinde Bakanlığın yeniden örgütlenmesi sonucunda, PİGM iki Genel Müdürlüğe bölünmüş ve Genel Sekreter İdari İşler Yardımcılığı bünyesinde Bütçe, Arşiv ve Ulaştırma İşleri Genel Müdürlüğü (İDGM) kurulmuştur. Bir gün sonra İDGM'ye bağlı Arşiv ve Ulaştırma Daire Reisliği (İDAD) kurulmuştur (TDA/9511817; TDA/9511564; Özcoşkun, 2018, s. 60, 62).

25 Ocak 1977 tarihinde Başbakanlığın Bakanlığa gönderdiği genelgede, Devlet Arşiv Sitesi inşaatına 1974 yılında başlandığı ve bu sitenin hızla tamamlanmasına çalışıldığı, tüm diğer bina ve tesislerin tamamlanmasıyla Devlet Arşiv Genel Müdürlüğü hizmetlerinin bir bütün hâlinde işlemeye başlayacağı, bu itibarla aradan elli yılı aşan bir zaman geçmiş olmasına rağmen merkezî olarak ele alınmamış bulunan Cumhuriyet Dönemi arşiv belgelerinin modern arşiv yöntem ve tekniklerine göre tüm devlet dairelerinde tespit, kontrol ve muhafazasına ilişkin çalışmalara hız verileceği, bu nedenle başlatılmış veya başlatılacak arşiv hizmetlerinde yeknesaklığı sağlamak üzere Dışişleri Bakanlığında da Başbakanlıktaki çalışmalara benzer bir düzenlemeye gidilmesi talep edilmiştir (TDA/17443455).

Başbakanlığın söz konusu genelgesinin ne kadar etkisinin olduğu bilinmemekle birlikte, arşiv hizmetlerinin Bakanlık çalışmalarındaki önemi ve giderek yoğunlaşan ve uzmanlık gerektiren bu hizmetlerin gerekli düzeyde gerçekleştirilebilmesi için 21 Aralık 1977 tarihinde İdari İşler Genel Müdürlüğü bünyesinde ilk kez bir Arşiv Dairesinin (İDAD) kurulması makam onayıyla uygun görülmüştür. İDAD'ın görevleri Bakanlık dosyalarının tanzimi, endikatörlerin çıkartılması, bütün kayıtlı yayınların tasnif ve numaralanması gibi arşiv hizmetlerini yürütmek, ayrıca bu daire bünyesinde kurulacak ve Arşiv Daire Başkanının kişisel sorumluluğu ve yakın gözetimi altında çalışacak bir birimde, Türkiye'nin imzaladığı ikili veya çok taraflı anlaşmaların muhafazası, tasnifi ve sicillerinin tutulması hizmetlerini yerine getirmek olarak belirlenmiştir. Bu yeni düzenleme sonucunda Arşiv ve Ulaştırma Dairesinin ismi Evrak ve Ulaştırma Dairesi (İDED) olarak değiştirilmiştir (TDA/18706068). 1977 yılında bir Arşiv Dairesinin kurulmuş olması, 29 Ocak 1976 tarihinde Başbakanlıkça gönderilen bir genelgenin 3. maddesini (*Tüm ödevliler, kuruluşları bünyesinde arşiv hizmet ve faaliyetlerini yürütecek birer arşiv birimi kuracaklardır. ...*) de akla getirmektedir (TDA/19136837). Bakanlık merkez teşkilatının yapılanmasına ilişkin 4 Ağustos 1978 tarihli bir Olur Belgesinde Evrak ve Ulaştırma Dairesi ile Arşiv Dairesinin söz konusu yapısının korunduğu görülmektedir (TDA/12091050).

25 Eylül 1978 tarihinde ise Bakanlığın evrak, ulaştırma ve arşiv hizmetlerinin ulaştığı boyutlar göz önüne alınarak, mevcut genel müdürlüklere ilaveten Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğünün (AUGM) kurulması ve İdari İşler Genel Müdürlüğüne bağlı olan Evrak ve Ulaştırma Dairesi (EUDA) ile Arşiv Dairesinin (ARDA) anılan Genel Müdürlüğe bağlanması uygun görülmüştür. AUGM, bu yapısını ancak 1981 yılına kadar koruyabilmiştir (TDA/14853078; Girgin, 1994, s. 151).

Bu yıllarda Bakanlık arşivini düzenleme çalışmalarına uygulamada verilen öneme paralel olarak Arşiv Dairesinin de gelişme gösterdiği görülmektedir. (Arşiv Dairesinin 1966-1981 yılları arasında bağlı olduğu birimler ve aldığı rumuzlar Ek 1'de sunulmuştur.)

Bu dönemde, Arşiv (ve Ulaştırma) Dairesi başkanlığı görevini Fahrettin Taşan (1971-1974) (TDA/12128457), Selçuk Nahit Toker (1974-1976) (TDA/16757653), Nusret Aktan (1976-1978) (TDA/956544), Mustafa Çetin Oran (1978), Cengiz Yavuzcan (1978-1979) (TDA/12091050), Kemal Girgin (1979-1981) ve Haluk Akman (1981-1982) yürütmüşlerdir. Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğü görevini ise Mustafa Çetin Oran (1978-1980) icra etmiştir.

3.2. Bakanlık Kurum Arşivinin⁴/Türk Diplomatik Arşivinin Kurulması

1970 yılında Londra Büyükelçiliği (TDA/16871233), 1972 yılında Paris Büyükelçiliği (TDA/875945; TDA/875616) ve 1973 yılında Roma Büyükelçiliği (TDA/1593991) birim arşivlerinin tasnif işlemlerinin Londra Başkonsolosluğunda görevli Bilal Şimşir tarafından yapıldığı görülmektedir. Adı geçen bahsi geçen misyonların arşivlerinde yaptığı çalışmalara ve bu misyon arşivlerinin durumuna

⁴ Hâlihazırda yürürlükte olmakla birlikte güncelleme çalışmaları devam eden 13.12.2016 tarihli Dışişleri Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nde yer alan "Merkez Arşivi" ibaresi yerine 18.10.2019 tarihinde yürürlüğe giren ve Dışişleri Bakanlığını bağlayıcı olan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'te kullanılan "Kurum Arşivi" ibaresinin kullanılması tercih edilmiştir (13.12.2016 tarihli ve 29917 sayılı Yönetmelik; 18.10.2019 tarihli ve 30922 sayılı Yönetmelik).

ilişkin raporlar hazırladığı veya hazırlamak durumunda kaldığı anlaşılmaktadır (TDA/16871233). Bu raporlardan biri Roma Büyükelçiliği arşivine ilişkin olanıdır. Roma Büyükelçiliği arşivinin %35 kadarının eksik çıkması üzerine Bilal Şimşir'in 9 Mayıs 1973 tarihinde Büyükelçiliğe sunduğu rapor okunmaya değer niteliktedir. Bakanlık arşivlerini ilgilendiren önemli hususlar aşağıya alınmıştır. Söz konusu raporda, Roma Büyükelçiliği arşivinin tasnifi tamamlandıktan sonra Bakanlığın arşiv davası konusunda Bakanlığa rapor sunmak niyetinde olduğu, söz konusu temsilcilik arşivinde ortaya çıkan manzaranın arşiv davasının ne derece acil bir iş olduğunu bir kez daha kanıtladığını, Bakanlık arşivlerini acil müdahale ve köklü önlemlerin beklediği, bu alanda şuarsuzca bir kayıtsızlık ve korkunç bir boşluk olduğu, Bakanlık mevzuatı her şeyin hesabını sorarken arşivlerin hesabının hiç sorulmadığı, Bakanlık arşivlerinin en basit bir dökümünün dahi yapılmadığı, arşivlerin bir dökümü yapıldığı takdirde daha ne gibi boşlukların ve çürüklerin ortaya çıkacağını hiç kimsenin kestiremediği, arşivin devletin hafızası olduğu, arşivini tamamen başıboş bırakan bir devletin gerçek anlamda uygar bir devlet sayılamayacağı, arşivin bir bakıma uygarlığın ölçüsü olduğu gibi hususlar ifade edilmiştir (TDA/1594249).

Bilal Şimşir söz konusu raporda Bakanlık arşivi davası konusunda Bakanlığa sunmayı düşündüğü raporunu 25 Mayıs 1973 tarihinde bir yazı ekinde "Diplomatik Arşiv Davamız Üzerine Rapor" başlığıyla dönemin Bakanına göndermiştir. Dikkat çekici ve çarpıcı bilgilerin bulunduğu, Bakanlık (meslek) memurlarının arşive bakışını gözler önüne seren ve Bakanlık arşivlerinin içinde bulunduğu durumu örneklerle aksettiren söz konusu raporda önemli görülen hususlar özetle aşağıya alınmıştır. Yüksek makamın 60 yıldan beri ilk defa Bakanlık diplomatik arşivine eğildiğine, en son 1911 yılında İstanbul'daki Hariciye arşivinin tasnif edildiğine, Osmanlı Devletinin son dönemlerinde Büyükelçiliklere başkatip seviyesinde arşivci meslek memurlarının tayin edildiğine, arşiv konusunda başkatipten büyükelçiye kadar zincirleme sorumluluk esasının getirildiğine, İmparatorluğun çöküşüyle bu son önlemlerin de unutulduğuna dikkat çekilmiştir. Bakanlık diplomatik arşiv davasının gereken ciddiyetle ele alınmadığı, Londra, Paris ve Roma Büyükelçiliklerinden edinilen deneyimle "Türk diplomatik arşivi"nin yok olmaya başladığı (1850-1970 dönemi için bu oran sırasıyla %30, %25 ve %35'tir), tarihî devlet belgelerinin çürütüldüğü, farelere kıydırıldığı, çöp yığını diye atıldığı, kalorifer kazanlarında kömür yerine yakıldığı, yalnız çürüme nedeniyle diplomatik belgelerin her yıl %2 nispetinde yok olduğu, diplomatik arşivin en basit sayımının, dökümünün, endikatörünün, fişinin, yerinin dahi olmadığı vurgulanmıştır. Osmanlı'da arşive verilen önemden dolayı Hazine-i Evrak'a ait anahtarın Sadrazamın boynunda asılı durduğu, ancak bugünkü arşivciliğin Tanzimat devrinin kat kat gerisinde olduğu, Tanzimatçıların arşivler için gerekli önlemleri aldıkları, Cumhuriyet döneminde ise arşivlerin yok edildiği, "Türk Diplomatik Dokümanları" külliyyatının olmadığı, Bakanlık teşkilat tarihinin, dış temsilciliklerin monografilerinin, merkez teşkilatının tarihinin yazıl(a)madığı, çünkü Türk diplomatının düşünce/duygu dünyasının ve engin tecrübesinin bugüne ulaşmadığı, bu nedenle Bakanlık arşivinin bozuk, Bakanlık hafızasının kıt olduğu belirtilmiştir. Teşkilat içinde arşiv işinin genellikle hakir görüldüğü, arşivde çalışmanın harcanmak, sürülmek, ikinci sınıf insan muamelesi görmek olarak telakki edildiği, arşiv işinin "köstebek çalışması" sayıldığı, arşivciliğin diplomatlık onuruyla bağdaştırılmadığı, genç (meslek) memurların belgelere ihtiyaç duymadığı, iki temsilcilikte diplomatik belgelerin kurtarılması için sarfedilen çabanın genç diplomatlarca alaylı bir tebessüm/acıma konusu olduğu, kendisine "Hamid Bey, Junior"⁵ lakabının takıldığı, bazı çok ileri görüşlü meslektaşlarının kendisinin arşivden emekli olacağını, arşiv işlerine Hamit Bey'in ömrünün yetmediği gibi kendisinin ömrünün de yetmeyeceğini söyledikleri, bu gibi söylemlerin kendisini zerrece etkilemediği, ancak arşiv konusundaki kanaatlerin bu minvalde olduğu, diplomatik arşivi mahvedenin de asıl bu "şuarsuz zihniyet" olduğu kaydedilmiştir. Araştırmacı olarak 10 yıldır yabancı arşivlerde çalıştığını, bu arşivleri Bakanlık arşiviyle karşılaştırdığında ağladığı anların çok olduğu, Roma Büyükelçiliği arşivinin tasnifini yaptığı esnada Kırım Savaşı'ndan Balkan Savaşı'na kadar yaklaşık 40 yıllık bir dönemin belgelerinin olmadığı, yapılan soruşturmada bu eski belgelerin II. Dünya Savaşı sonrasının kömür kıtlığında ısınmak için kalorifer kazanında yakılmış olduğunun ortaya çıktığı, yüzyıl önceki Türk diplomatlarının arşivin teker teker sayımını-dökümünü yapıp gelen gidenden teslim alırken günümüz diplomatlarının arşivi sadece yaktığı, tarihî belgelerin üç-beş liralık

⁵ Hüseyin Hamit Aral meslek memuru olduğu hâlde tayine çıkmadığı anlaşılan, 1931 yılından 1960 yılında emekli olana kadar yaklaşık 30 yıl boyunca (Umum) Evrak Müdürlüğü görevini yürüten, bu döneme kadarki belgelerin tasnifini yapan ve emekli olduktan sonra da Bakanlıkta önemli hizmetler ifa eden kişidir.

şarap şişesi kadar bile devir-teslime layık olmadığı belirtildikten sonra Londra ve Paris Büyükelçilik arşivlerinde yapılan çalışma esnasında karşılaşılan hazin manzara etkileyici şekilde anlatılmıştır. Raporun devamında, kısacası Türk diplomatik arşivinin acil ve güçlü bir müdahale beklediği, Bakanın yüksek müdahalesiyle söz konusu hazin gidişi durdurmak ve tersine döndürmenin mümkün olduğu, iki safhalı beş yıllık çabanın çok şeyi değiştirebileceği, bu tasarıya göre Bakanlık memurlarından kurulacak üçer kişilik üç ekiple sıkı bir çalışmayla üç yılda bütün Bakanlık arşivinin, tasnifi, sayımı vs. dâhil, kontrol altına alınabileceği (toparlanma safhası), bu toparlanmayla birlikte merkezde teşkilatlanmanın lazım geleceği, teşkilatın iki yönlü olacağı, idari bakımdan Arşiv-Ulaştırma Dairesinin ikiye bölüneceği, ayrı bir “Diplomatik Arşiv Reislığı”nin kurulacağı, arşiv için bir binanın bulunacağı ve beş yıldan eski bütün merkez ve dış teşkilat evrakının bu binada toplanacağı, teknik bakımdan modern arşivciliğin temellerinin atılacağı, mikrofilm, fişlikler vs. alınacağı, Bakanlık matbaasıyla organik bağın sağlanacağı, endikatörler ve endekslerin bastırılacağı, aynı zamanda arşivin iç yönetmelikleri, talimatları ve gerekirse ayrı kanununun çıkarılacağı, bu işler için iki yıllık zamanın yeterli olacağı (teşkilatlanma safhası), bütün bu “toparlanma” ve “teşkilatlanma”nın maliyetinin 5 yıl için 10 milyon lira olacağı, kurulacak mekanizmanın gelip geçici değil, kalıcı eser olacağı, bu eserden o günün çalışanlarının ve gelecek kuşakların sürekli yararlanacağı, bu nedenle söz konusu miktarın çok görülmemesi gerektiği kaydedilmiştir. Derhal “toparlanma”ya geçildiği takdirde beş yıl sonra mekanizma çarklarının dönmeye başlayacağı, o zaman Bakanlık arşivinin her yönden büyük potansiyelinin ortaya çıkacağı, çünkü alttan fare ve rutubet üstten memurların tüketmesine, diğer bir ifadeyle bütün yok etmelere rağmen Türk diplomatik arşivinin hâlen büyük/zengin olduğu, beş yıl içinde 15-20 milyon belgelik bir merkezî arşiv teşkilatı kurma şansının olduğu, böyle bir diplomatik arşivin Balkanlar’ın ve Orta Doğu’nun en büyük diplomatik arşivi olacağı, en büyük arşivci ülkeler seviyesinde diplomatik arşive sahip olmaya aday ve layık olduğumuzu, buna hakkımızın olduğu ve bu hakkı kullanmanın elimizde olduğu belirtilmiştir. Son paragrafta ise modern Türk diplomatik arşiv teşkilatının doğuşunu adeta görür gibi olduğunu, saat gibi işleyen mekanizmasıyla bu teşkilatın araştırmacılar dâhil herkes için birçok faydalar sağlayacağı, bu nedenle “bir müdahale, yüksek ve müessir bir müdahale”nin acilen şart olduğu, diplomatik arşiv davasının her hâlde Bakanlığın temel davalarından biri olduğu ve artık buna gereken ciddiyetle el atma zamanının geldiği ifade edilmiştir (TDA/282725).

Söz konusu raporu kendi üstlerine iletmek yerine doğrudan dönemin Dışişleri Bakanı Ümit Haluk Bayülken’e göndermiş olması oldukça anlamlıdır. Sonraki çalışmalardan arşiv konusunda gereken üst düzey desteğin verildiği ve bu raporun da sonradan yapılacak işler için referans teşkil ettiği anlaşılmaktadır. Diğer bir ifadeyle, bu raporun sürecelecek olan Bakanlık Kurum Arşivinin kurulması yolunda atılan ilk ve en önemli adım olduğunu söylemek mümkündür. Bilal Şimşir merkeze döner dönmez Bakanlık birim arşivlerini tek merkezde toplayıp tasnif işine girişecektir. Ayrıca, belirlenebildiği kadarıyla Dışişleri Bakanlığı arşivleri için “Türk Diplomatik Arşivi” ibaresinin ilk defa Bilal Şimşir tarafından ve büyük olasılıkla bahsi geçen raporunda kullanıldığı düşünülmektedir.

14 Ağustos 1973 tarihinde Organizasyon ve Metod Grubu Başkanı İsmail Soysal tarafından Genel Sekreter İsmail Erez’e “Uzman Kriptocular Yönetmeliği ve Arşiv Reformu” konulu servis notu arz edilmiştir. Söz konusu servis notunda, kripto uzmanlarının görev ve haklarını ele alan “Dışişleri Bakanlığı Kripto Uzmanları Yönetmeliği”nin Arşiv-Ulaştırma Dairesi ile bilistişare hazırlandığı, Bakanlık arşiv sisteminin düzenlenmesi ve yeni arşivci sekreterler alınmasıyla ilgili olarak hazırlanan bir projenin ana hatlarının da olur belgesiyle makamın onayına arz edildiği, memur, bütçe, bina vs. bakımından bir takım önlemler alınmasını gerektiren bu konunun “İnzibat Komisyonu”nda bir kez daha gözden geçirilmesinin yararlı olacağı belirtilmiştir. Söz konusu Yönetmelik, bu çalışmanın kapsamı dışında kaldığından burada yalnızca arşivcilerle ilgili olur belgesine değinilecektir. “Dışişleri Bakanlığı Arşiv Sisteminde Reform Yapılması ile ilgili Olur Belgesi” sekiz maddeden oluşmaktadır. Söz konusu Olur Belgesinde, Bakanlığın arşiv işlerinin içinde bulunduğu çıkmazdan kurtarılarak bir an önce düzene sokulması zorunluluğunun ortada olduğu belirtildikten sonra birinci maddesinde arşiv işlerini pratik ve sağlam esaslara dayandırarak yürütmekte olan İngiliz Hariciyesinde iki hafta ve gerekirse Avrupa’da bir ikinci devletin dışişlerinde kısa süre içinde inceleme yapmak üzere Londra Başkonsolosluğunda görevli Bilal Şimşir ile merkezden bir ikinci memurun görevlendirilmesi, ikinci maddesinde ikinci aşama olarak her iki memurun Ankara’da Bakanlıkta birkaç ay içinde arşiv sistemini düzeltmenin çarelerini bulup bir yönetmelikle sistemi ortaya koymaları, matbu evrakı ve

kayıt defterlerini yeniden düzenleyip örneklerini meydana getirmeleri ve gerekli modern araçları saptamaları, üçüncü maddesinde 1975 yılı başından itibaren arşiv işlerinin o zamana kadar inşasının bitmesi beklenen ek binada görülmeye başlanması, dördüncü maddesinde bu esnada Teşkilat Kanunu tasarısında öngörüldüğü üzere yeni arşiv düzenini gerek merkezde gerek dış teşkilatta yürütecek dil bilen arşivci sekreterlerin sözleşmeyle peyderpey tutulması, bunların yetiştirildikten sonra işe koyulması ve bir rotasyon sistemiyle iç ve dış teşkilatta çalıştırılması, beşinci maddesinde bu reformun maddi olanaklarını (ekipman, memur vs.) sağlamak üzere 1974 yılı ve izleyen yılların bütçelerine gerekli ödeneklerin koyulması, altıncı maddesinde meslek ve idari memurların da ilk kez dış görevlere tayinlerinden önce yeterli bir süre için Arşiv Dairesinde staja tabi tutulması, yedinci maddesinde yürürlükte olan arşiv sistemi yanında merkezde ve temsilciliklerdeki eski arşivlerin harap olmaktan kurtarılıp tasnif işlerine girişmek üzere eski yazıyı da bilen yeterli sayıda uzman memurun aynı şekilde sözleşme yoluyla işe alınması, sekizinci maddesinde reformun uygulanmaya başlaması tarihinden itibaren uygulamayı zaman zaman gözden geçirip gerekli talimatları vermek üzere Siyasi İşler, Personel ve İdare, Konsolosluk Genel Müdürleri ile Akademi Başkanından oluşacak bir geçici kurulun kurulması hususları yer almıştır (TDA/4956030).

Yukarıda bahsi geçen servis notunun sonucunun ne olduğu bilinmemekle birlikte, 10.06.1974 tarihli ve 13545 sayılı Kararla (TDA/14908688) Ekim 1974'te merkeze dönen Bilal Şimşir, Arşiv ve Ulaştırma Dairesinde Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilmiş ve 20 Aralık 1974 tarihinde işe başlamıştır. Adı geçen, 21 Ocak 1975 tarihinde 15 sayfadan oluşan bir rapor hazırlamıştır. İki bölümden oluşan söz konusu raporun "Arşiv Dairesi Hakkında Not" başlıklı birinci bölümünde Arşiv Dairesi şubelerinin görev alanlarına değinilmiş ve aksayan yönleri ele alınmıştır. Buna göre, Arşiv Dairesi *Havale, Kayıt, Zimmet ve Nümeratör, İç Yollama, Kurye, Dosya ve Mikrofilm şubelerinden* oluşmaktadır. *Arşiv Tasnif Heyeti* ile *Evrak İrtibat Bürosu* da Arşiv Dairesine bağlı birimler olarak çalışmaktadır. Gelen-giden evrak işleriyle ilk beş şube görevli olmakla birlikte mevcut sistem normal işlememekte, gelen-giden yazıların akışında tutukluklar, aksaklıklar ve gecikmeler yaşanmaktadır. Bu bölümün devamında, şubelerin görev alanlarına değinilmiş, bu şubelerde bizzat bulunularak şubelerdeki iş akışı izlendikten sonra aksaklıklar tespit edilmiş ve bazı önerilerde bulunulmuştur. Evrak hacminin fazla olması, şubelerdeki memur/kavas eksikliği, memurların yabancı dil bilmemesi, memurların/kavasların disiplinsizliği (işe geç gelme, işten erken ayrılma, görevlerini hakkıyla yapmamaları vs.) sık karşılaşılan aksaklıklardan yalnızca birkaçıdır. Eski merkezî Dosya Şubesi, 1957 yılında uygulamasına başlanan 100.000'li dosya sisteminin işleyişinden, bütün merkez teşkilatının dosyalarını tutmak ve bu dosyalara numara vermekten sorumlu iken bu şube çoktan dağılmış ve tamamen çökmüş durumdadır. Bu nedenle, daireler kendilerine ait güncel dosyalarını almış, işe yaramayan ve güncelliğini kaybeden evrakı bodruma yığmışlardır. Dosya Şubesi ise Konsolosluk Dairesi dosyalarına bakmakta ve yalnızca söz konusu dairenin işini görmektedir. Sonuç olarak, bu durumun anormal olduğu, eski merkezî Dosya Servisinin yeniden ihya edilip bütün dosyaları tutma görevinin tekrardan Arşiv ve Ulaştırma Dairesine verilmesi veya Konsolosluk dosyalarının da Arşiv Dairesi üzerinden alınması gerektiği ifade edilmiş, mevcut durumda bütün arşiv yeni baştan tasnif edilip yeni bir sistem kurulmadıkça merkezî Dosya Servisinin ihya edilmesinin hemen hemen imkânsız olduğu belirtilmiştir. İhtiyaçtan ötürü kurulan Mikrofilm Şubesinin ise kapalı olduğu, mikrofilm işinin hızlandırılması düşünülüyorsa bu şubeye bir memur verilmesi gerektiği, fakat tasnifsiz evrakın mikrofilme alınmasında pek yarar görülmediği, filmleri alınan kriptolar imha edildiğinden bu durumun sakıncalı bile olduğu, şimdilik yalnız Mikrofilm Şubesindeki filmler ile makinayı muhafaza etmek, arşivi tasnifle birlikte bu şubeyi canlandırıp kuvvetlendirmenin daha uygun olacağı belirtilmiştir. Arşiv bölümüne bağlı bulunan Arşiv Tasnif Heyeti'nde görevli üç memur görünmekle birlikte "Arşiv Tasnif Heyeti" fiilen olmadığı gibi eski evrakın görevlisi ve sorumlusu da yoktur. "Şimdilik Akla Gelen Bazı Düzeltmeler" başlıklı ikinci bölümde ise alınabilecek önlemler açıklanmıştır. Bu önlemler/öneriler şube bölümlerini (Evrak Alım ve Havale Şubesi [Geliş], Evrak Kayıt ve Nümeratör Şubesi [Kayıt] ile Yollama ve Kurye Şubesi [Çıkış] olacak şekilde) beşten üçe indirmek, şubeleri birbirlerine bitişik odalara yerleştirmek, amirler dâhil ilgili personele sorumluluk esası getirmek, memur eksikliğini bir an önce gidermek, Dosya Şubesini Konsolosluk Dairesine devretmek, eski evrakın tasnifine bir başlangıç olarak fiiliyatta çalışmayan "Arşiv Tasnif Heyeti"ni çalıştırmak, psikolojik önlemleri ihmal etmemek (Evrak şubelerinin eşyalarını yenilemek ve eksik eşyaları tamamlamak, Arşiv Dairesini "sürgün yeri" olarak görmek eğilimini silmek, bu daireye işe

yaramayan memurları değil, ciddi memurları atamak, Arşiv Dairesindeki memurların “üvey evlat” olmadıklarını kendilerine anlatmak ve bu konuda gerekli önlemleri almak), kavasları sıkı denetim altına almak ve her kavaşın işini açık şekilde belirtmek, kırtasiyeciliği azaltmak (zimmet usulünü ve irsaliye fişlerini kaldırmak veya asgariye indirmek vb. gibi), Kurye Şubesinin aşırı yükünü azaltmak olarak sıralanmıştır. Raporun son sayfasında ise bahsi geçen önlemlerle güncel arşiv bölümünün normale gireceğini, bozuk düzen içinde yeni kayıt sistemleri uygulamanın hiçbir pratik yarar sağlamayacağından kayıt sisteminin değiştirilmesini uygun görmediğini, önceden konulan çeşitli kayıt sistemlerinin arşiv sorununu ortadan kaldırmadığını ifade etmiş ve asıl sorunun eski arşivin düzenlenmesi olduğu, 20 kadar memurla eski arşivi 2-3 yıl içinde tamamlayabileceği yönündeki şahsi görüşünün Bakanlığın çalışma temposu ve memurların ve kavasların gevşekliği nedeniyle pek mümkün görülmediğini belirtmiştir (TDA/6384996).

28 Nisan 1975 tarihinde Arşiv ve Ulaştırma Dairesi (PİAD) Başkan Vekili Selçuk Nahit Toker’in hazırladığı bir yazıda, Bakanlığa gelen ve Bakanlıktan giden tüm yazışmaların öncelikle PİAD Dairesine geldiği, bu nedenle PİAD’ın bir nevi Bakanlığın dünyaya açılan penceresi durumunda olduğu, personel ve malzeme bakımından ihmal edildiği takdirde Bakanlığın çalışmalarının sekteye uğrayacağı, gerektiği şekilde takviye yapıldığı takdirde Bakanlığın kıymetli mesaisine olumlu katkı sağlayacağı belirtildikten sonra dairenin daha hızlı ve verimli çalışabilmesini teminen yaklaşık 90 kişinin çalıştığı PİAD’ı bir genel müdürlük hâlinde iki ayrı daireden (Arşiv ve Ulaştırma) oluşturmanın daha yerinde olacağı, Bakanlığın iki ayrı binadan oluşan çalışma düzeninin bu ihtiyacı daha elzem hâle getirdiği, yıllarca ihmal edilen ve yıpranmaya terk edilen, aynı zamanda çok değerli belgelerin bulunduğu 140 senelik Bakanlık arşiv evrakının “utaç verici” ve perişan durumdan “büyük arşiv tasnifi projesi”yle çıkarılması gerektiği, bu nedenle gerek personel gerek malzeme bakımından hiçbir fedakarlıktan kaçınılmaması gerektiği, İstanbul’daki arşiv evrakıyla birlikte yaklaşık olarak 20 milyon belgenin tasnifi sonunda meydana gelecek T.C.’nin çağdaş Dışişleri Bakanlığı arşivinin başına bol ücretle tutulacak, ancak dış tayini olmayacak bir müdür ve yardımcı getirilerek devamlılık sağlanması gerektiği, çok sıkışık bir durumda çalışmakta olan İç Yollama, Havale, Kayıt, Numeratör ve Zimmet kısımlarının yapılmakta olan yeni ek binada daha rahat bir çalışma düzenine kavuşturulmasının son derece yerinde olacağı ifade edilmiştir. Yazının devamında, PİAD Dairesinin Arşiv Bölümüne bağlı Havale, İç Yollama, Kayıt, Kurye, Mikrofilm Şubeleri ile Ulaştırma Bölümüne bağlı Şifre Müdürlüğü, Haberleşme Güvenliği ve Haberleşme Şubelerinin mevcut durumu üzerinde durulmuş, şubelerdeki memur ihtiyacının giderilmesinin zaruri olduğu vurgulanmıştır (TDA/6384929).

5 Kasım 1976 tarihinde merkez dairelerine gönderilen bir genelgede, Bakanlık dairelerinde ve şubelerinde öteden beri bir miktar evrakın muhafaza edilmekte olduğu, bundan on yıl kadar önce Bakanlık Kurum Arşiv ünitesinin kaldırılması ve merkezî arşiv sisteminin dağılması üzerine dairelerin yürütmekte oldukları işlerle ilgili olan ve daha önce Kurum Arşivinde muhafaza edilmekte bulunan dosyaları da arşivden alıp bürolarına taşıdıkları ve böylece bir tür daire arşivlerinin oluştuğu ifade edildikten sonra bu kez Bakanlık arşivinin bir bütün olarak ele alınıp düzenlenmesine girişildiğinden tüm birimlerdeki mevcut açık ve gizli her türlü evrak hakkında ayrıntılı bilgilerin derlenmesine gereksinim duyulduğu, bir çeşit evrak sayımının yapılacağı, bu çalışmalarla ilgili bilgilerin Arşiv ve Ulaştırma Dairesinde (İDAD) toplanıp değerlendirileceği, bu nedenle dairelerde ve kalemlerde muhafaza edilmekte olan evrakın kutu sayısı, karton/klasör sayısı, dosya sayısı, varsa açıktaki evrak miktarı, her kutu/kartondaki evrakın ait olduğu yıllar ve her kutu/kartondaki evrakın ana konularına dair bilgilerin düzgün şekilde derlenip gönderilmesi istenmiştir. Genelgenin devamında, Türkiye’nin diğer ülkelerle imzaladığı antlaşmaların ve dairelerde bulunan kayıt defterlerinin de tespit edilerek birer liste halinde İDAD’a bildirilmesi ve yukarıda talep edilen tüm bilgilerin Kasım ayı sonuna kadar İDAD’a ulaştırılması talep edilmiştir (TDA/7404786). Bazı dairelerin söz konusu genelgeye cevap verdikleri görülmektedir (TDA/7405382; TDA/895312).

2 Mayıs 1977 tarihinde merkez dairelerine üstteki genelge ilgi verilerek gönderilen bir diğer genelgede, bir süreden beri Bakanlık arşivinin düzenlenmesine girişilmiş olduğu ve pek kısıtlı imkânlarla bu uğurda sürekli çaba harcandığı, bu çalışmalar dolayısıyla tüm merkez birimlerinin evrak durumlarını ve Bakanlık personelinin evrak ve arşiv konusundaki tutumlarını topluca değerlendirmenin mümkün olabileceği ve bütün Bakanlık merkez teşkilatının dikkatini bazı hususlara

önemle çekme gereği duyulduğu belirtildikten sonra dairelerin Kurum Arşivini bir depo veya ardiye gibi görme eğiliminde oldukları, diğer bir ifadeyle büroların kırık-dökük mefruşatı; fazla kitap, broşür, gazete gibi yayınları; müsveddelik kağıt, karbon kağıdı, boş matbu evrak gibi büro malzemelerinin; hatta zımba, ataş gibi masa malzemeleri ile imza kartonlarının dahi arşiv deposuna gönderildiği, arşivi düzenleme işine girilirken ilk önce bu yabancı malzemeyi ayırmak gerektiği, bunun için de gereksiz yer ve zaman kaybedildiği, arşive ayrılan yerlerin yalnız arşiv için kullanılması gerektiği, bu bakımdan bundan böyle arşiv depolarına yalnızca arşiv belgesi, yani daimî olarak saklanıp korunacak evrakın alınacağı, arşiv belgesi dışında hiçbir yabancı maddenin arşive gönderilmemesi ve dairelerin bu hususa dikkat etmeleri gerektiği belirtilmiştir. Genelgenin devamında, dairelerin arşiv ve evrak konusunda tam bir kayıtsızlık ve sorumsuzluk içinde buldukları, dairelerden arşive indirilmiş bulunan evrakın perişan durumda olduğu ve bu perişanlığın günümüze doğru gelindikçe daha da hazin bir manzara gösterdiği, eski yılların evrakının hiç değilse dosyalanıp kutulara yerleştirildiği hâlde son yılların evrakına bu kadar bile özen gösterilmediği, bozukluğun düzeleceği yerde artmış olduğu, dairelerin arşiv dolaplarındaki yeni tarihli evrakının tasnif için ele alındığı, kapalıyken düzgün görünen bu dolaplar açıldığında acıklı durumlarla karşılaşıldığı, arşive yollanan evraka kutu, gömlek tedarik etmek zahmetine dahi girilmediği, evrakın dolaplara tıkabasa doldurulmakla yetinildiği, o kadar ki dolap kapakları açılır açılmaz evrakın yerlere döküldüğü, dolaplar arşive yollanırken keyfi şekilde her şeyin bunların içine atıldığı, bürolar ile masaların boşaltılmasından başka bir şey düşünülmediği ifade edilmiştir. Ayrıca, dairelerin evrakı Kurum Arşivine gönderirken hiçbir kıstasın gözetilmediği, evrakın eski-yeni, gizli-açık, önemli-önemsiz gibi hiçbir ayrıma tabi tutulmadığı, bir kısım güncel evrak arşive yollanmışken bir kısım eski evrakın hâlen dairelerde tutulduğu, evrakın arşive indirilmesi sırasında devir-teslim tutanaklarının düzenlenmediği, dosyaların sayım ve dökümünün yapılmadığı, böyle bir durumda gerektiğinde belgelere ulaşmanın imkânsız hale geldiği vurgulanmıştır. Diğer bir husus olarak, bazı ülkelerde olduğu gibi Bakanlıkta bir Arşiv Müfettişliği olmadığı, evrak ve arşivi ihmal suçundan memurların ağır cezalara çarptırıldıklarının da görülmediği, Osmanlı Hariciyesinde birbirlerine halef-selef olan görevliler arasında evrakın sayım-dökümü yapılarak devir-teslim tutanakları düzenlendiği hâlde Bakanlık örgütünde bu uygulamanın dahi olmadığı, buna rağmen evrak ve arşiv konusunda Dışişleri görevlilerinin sorumluluk taşımadıkları anlamının asla çıkarılmaması gerektiği, tersine evrak ve arşiv işlerinin memurların sorumluluk ve görev anlayışlarına bırakıldığı, başka bir deyimle görevlilerin ceza tehdidi altında değil, görev ve sorumluluk anlayışıyla evrak ve arşive sahip çıkacaklarına güvenildiği, memurların bu güveni kötüye kullanmayacaklarının umulduğu ve kötüye kullanmalarının beklendiği kaydedilmiştir. Devamla, evrak konusunda zincirleme sorumluluğun esas olduğu, en küçük memurdan en yüksek amire kadar her görevlinin bu konuda sorumluluk payı bulunduğu ve bu sorumluluğun bilinci içinde bulunmaları gerektiği, evrak ve arşiv işinin yalnız evrak memurlarının sorumluluğuna bırakılamayacağı, arşivin düzeni veya bozukluğunun işin kaynağında başlayacağı, arşiv biliminin temel ilkelerinden birinin “Evrakın tasnifini en iyi yapan, o işi bizzat yürüten” olduğu, yani birimlerdeki görevliler olduğu, işin yürütülmesinde görev almamış ve işin dışında kalmış arşivcilerin tasnifi yapılmadan gelen evrakı iyi ve kolay şekilde tasnif edemeyecekleri, arşivcilerin geriye dönük belgelerin bütün ayrıntılarına kadar inmeleri mümkün olmadığından “retrospektif tasnif”in (geriye dönük) sakat ve sakıncalı olduğu, başka bir ifadeyle evrakın düzenli ve tasnifli şekilde arşive gönderilmesi gerektiği, arşivde olanların görevinin tasnifle uğraşmak değil, dairelerden gelen evrakı yerlerine yerleştirmek, endikatörlere, fişlere geçirmek, saklayıp korumak ve yararlanmaya sunmak olduğu, prosedür bu olmakla birlikte Bakanlık örgütünde görülen uygulamanın ise bunun tam tersi olduğu, yukarıda anılan ilkelere kesinlikle uyulmadığı, dairelerin evrakının son derece kötü bir durumda Kurum Arşivi deposuna gönderildiği ve bunların retrospektif tasnifinin yapılmasının istendiği/beklendiği, arşiv deposunda yaklaşık 60 ton kadar tasnifsiz evrakın birikmiş olduğu, söz konusu yığının son derece kısıtlı imkânlarla tasnifinin yapılmaya çalışıldığı, bütün zorluklara rağmen arşivde birikmiş evrakın tasnifi tamamlansa bile dairelerin arşiv ve evrak konusunda “uygar memurluk anlayışıyla bağdaşmayan kayıtsız, sorumsuz ve şursuz tutumları devam ettiği” sürece Kurum Arşivinin kısa süre içinde yeniden bozulmasının önlenemeyeceği, arşivi kurtarmaya hiç kimsenin gücünün yetmeyeceği belirtilmiştir. Bu nedenle, tüm memurların arşive yalnızca arşiv belgesi göndermeleri, yabancı malzemenin arşiv depolarına gönderilmesinden dikkatle kaçınmaları, dairelerden son beş yıllık evrak hariç diğer tüm evrakın arşive gönderilmesi (gerekten yer ve raflar hazırlandıktan sonra yeni bir genelgeyle beş yıldan eski evrakın dairelerden isteneceği), birimler evrakın sayım-dökümünü kendileri

yaptıktan sonra devir-teslim tutanakları karşılığında evrakını arşive teslim edecekleri ve düzensiz evrakın arşive alınmayacağı, evrakın o işleri yürütenlerce bizzat tasnif edileceği, bu konuda kıdem ve derecenin söz konusu olmayacağı, evrakın düzenli olmasından ilk planda daire başkanı ve onu takiben dairenin bağlı olduğu genel müdürün sorumlu tutulacağı, amirlerin dairelerindeki evrakın tasnifli, düzenli ve bakımlı olup olmadıklarını gözetleyip denetleyecekleri ve tespit ettikleri eksikliklerin giderilmesi için gerekli önlemleri alacakları, birimlerin evrakın muhafazası için standart malzeme kullanacakları, bütün memurların belgelerin düzgün ve temiz tutulmasına özen gösterecekleri, kaleme alınan bu belgelerin ileride arşive devredileceği ve tarihe bırakılacağına akıldan çıkarılmayacağı, evrakın üzerinde yazı yazmak, çizgi çizmek, notlar düşmek gibi o tarihe kadar süregelen alışkanlıklardan vazgeçileceği, bu gibi notların asıl belge üzerine değil, evraka eklenecek kulaklara yazılacağı hususlarına dikkat etmeleri istenmiş, yukarıda belirtilen noktalara eksiksiz ve sürekli olarak uyulması talep edilmiştir (TDA/106877). Her ne kadar Genel Sekreter Şükrü Elekdağ imzalı olsa da metnin üslubundan Bilal Şimşir tarafından kaleme alındığı düşünülen söz konusu genelge, Bakanlık birim arşivlerinin içinde bulunduğu durumu ve Bakanlık personelinin arşivlerine bakış açısını açık şekilde aksettirmesi açısından önemlidir.

24 Ocak 1979 tarihinde tüm teşkilata gönderilen genelgede, dairelerden arşiv bölümüne eski dosya akışının devam etmekte olduğu, bu yüzlerce klasör ve binlerce belgenin Arşiv Tasnif Heyeti'ni gittikçe artan çok ağır bir yük altında tuttuğu, gerek tasnif ve yerleştirme işlerinin daha da hızlanması ve gerek dosya içeriklerinin sağlamaştırılması ve sıhhatli bir hâlde olması zorunluluğu nedeniyle dairelerin arşive devrettikleri klasörlerin teslimi sırasında iki nüsha listelerini vermeleri ve bu listelere "Klasörlerin içerikleri gözden geçirilip, Dairemizce düzenlenmiştir." kaydını koymaları gerektiği, zira bir klasörün içindeki belge düzenini en iyi şekilde kendi dairesinin kıymetlendirebileceği, dairelerin bu düzenlemeyi yaptıklarında klasörün sırtına içeriği olan ana konuları, gömlekleri veya bölümleri işlemelerinin büyük yarar sağlayacağı, bu genelge ışığında Bakanlık dairelerinin 1974 yılına kadar olan tüm klasörleri arşive teslim etmeleri gerektiği ve dairelerin elindeki basılı belgeleri ve periyodik yayınları arşive göndermemeleri, bunları kısa bir süre sonra kurulması düşünülen Dokümantasyon Merkezi'ne doğruca devretmelerinin uygun olacağı belirtilmiştir (TDA/12096253). Dokümantasyon Merkezi'nin aynı yıl faaliyete geçtiği anlaşılmaktadır.

1979 yılında gerçekleşen bir diğer önemli gelişme de, daha önce farklı kişilerce gündeme getirilen aday meslek ve idari memurların Arşiv Dairesinde staj görmelerinin hayata geçirilmiş olmasıdır. 20 Mart 1979 tarihli genelgede, Bakanlık arşivlerinin hizmetin sağlıklı biçimde yürütülmesi, bilgi ve belgelerin düzenli şekilde muhafaza edilerek geleceğe aktarılması ve arşiv sisteminin geliştirilmesi amacıyla son yıllarda yoğun bir çabanın harcandığı, ancak son zamanlarda Bakanlık arşivinde büyük yığılmanın olduğu, bunun sonucu olarak hem belgelerin muhafazasının güçleştiği hem de Bakanlık birimlerinden arşive intikal edecek dosyaların gönderilmesinde gecikmeler ve tıkanıklıklar meydana geldiği ifade edildikten sonra gerek bu tıkanıklığın kısa sürede giderilmesi gerek Bakanlığın uğraşı konuları hakkında genel nitelikte bilgi sağlamaları ve güncel yazışma konularında ön bilgi sahibi olmalarının temini açısından bundan böyle Bakanlığa girecek meslek ve idari memurların gruplar hâlinde belirli sürelerle arşiv hizmetlerinde çalışmalarının uygun görüldüğü, bu meyanda yakın zamanda Bakanlığa giren aday meslek memurlarının sekizer kişilik iki grup hâlinde 15 Mart-31 Mayıs ve 1 Haziran-15 Ağustos tarihleri arasında arşivde çalışacakları, idari memurların ise beşer kişilik 2 grup hâlinde 15 Mart'tan itibaren üçer ay süreyle aynı şekilde arşivde çalışacakları ifade edilmiş ve söz konusu uygulama yöntemine ve zamanına uyulması istenmiştir (TDA/15552654). 20 Haziran 1979 tarihli bir yazıda, üstteki genelgeye atıfla, bu bağlamda 1979 Şubat ayı sonunda göreve başlayan aday idari memurların beş kişilik ikinci grubunun, ilgide kayıtlı genelgede belirtildiği üzere, 15 Haziran-15 Eylül tarihleri arasında arşivde çalışmaları uygun görüldüğünden bu hususun ilgili memurlara duyurulması istenmiştir (TDA/8110687).

Yapılan çalışmaların sonuç vermeye başladığı 22 Mart 1979 tarihli bir genelgeden anlaşılmaktadır. Söz konusu genelgede, düzenleme çalışmaları sürdürülen ve kısmen de düzenlenip endikatörleri çıkarılarak Bakanlık dairelerinin gereksinimleri için başvuruya açık olan arşiv belgesinin esas fonksiyonlarından birinin daireleri bilgi ve evveliyat yönünden beslemek ve desteklemek olduğu, bu yönden son zamanlarda olumlu gelişmelerin görüldüğü ve arşive başvuruların arttığı, böylece arşivin amacına daha iyi hizmet eder duruma geldiği ve dairelere yardımcı olunduğu ifade edildikten sonra,

bununla beraber genel eğilimin dairelerin arşiv belgelerini üst düzey toplantılarında bulundurmamak veya işlem için kullanmak üzere kendi odalarına götürmek arzu ve talebi şeklinde belirttiği, ancak arşivden yararlanmada bazı kısıtlamaların hem mevzuat hem de arşiv belgesinin kıymeti ve korunması açısından gerekli olduğu, nitekim arşive mal olmuş dosya ve belgelerin tekrar şu veya bu amaçla dairelerce alıkoyulmasının doğru olmadığı, bu belgelerin herhangi bir zarara uğramasının öncelikle arşiv sorumluları açısından idari ve cezai sonuçlar doğurduğu (Devlet Arşiv Yönetmeliği, RG, 19.12.1975, 15443, 17. madde), bu nedenle arşivden dairelere verilen dosyalardan belge eksilmesi, belge alınması, dosyanın tekrar bulunamaması gibi vakaların gerek bunu verenler gerek alanlar için sakıncalı durumlar yaratabileceği belirtilmiştir. Genelgenin devamında, bu tür sakıncalı durumları önlemek için bir belgeye ihtiyaç duyulduğunda bu belgelerin ilgili formla bir günlüğüne dairesine verilebileceği, eğer birkaç gün dairede kalması zaruri ise kullanım süresini gösterir ilişikteki ikinci bir form doldurulmak suretiyle bu belgelerin iş sonuçlandırılana kadar dairelerde alıkoyulabileceği ve dairelerin bu usule göre arşivden yararlanabilecekleri belirtilmiştir (TDA/17492474).

10 Mart 1980 tarihli genelgede ise, son birkaç yıldır sürdürülen Bakanlık Kurum Arşivini düzenleme çalışmaları çerçevesinde, dairelerin ellerindeki son 5 yıldan önceki dosyalarını Arşiv Dairesine tesliminin istendiği ve arşive büyük ölçüde dosya akımı sağlanarak bunların önemli bir kısmının tasnif ve düzenleme görecere endikatörlere geçirildiği ve dairelerin istifadesine sunulduğu belirtildikten sonra son durum sayılarla özetlenmiştir. Bu çerçevede, gelen dosya/klasörler neticesinde oluşan Bakanlık Kurum Arşivinde toplam 25.000 kadar klasör/kutu bulunduğu, bunların yaklaşık 18.000 kadarının tasnif edilmiş ve endikatörlenmiş durumda olduğu, bu düzenli kısmın 7.000 kadarının 1958 yılına kadar olan eski evraka ait olduğu ve bunların tasnifinin uzun yıllar çalışmış eski ekiplerin emeğiyle gerçekleştirildiği, son yıllarda yeniden başlatılan 1958 sonrası belgelerin tasnif ve tanzim çalışmaları sonucu ise yaklaşık 11.000 kadar dosyanın meydana getirildiği ve endikatörlerinin yapıldığı, geriye kalan 7.000 kadar dosya/kutu üzerinde ise tasnif ve düzenleme çalışmalarının devam ettiği belirtildikten sonra 1958 sonrasına ait tasnifi tamamlanmış ve tamamlanmamış belgeler barındıran dairelerin isimlerine yer verilmiştir. Verilen bu bilgilerden sonra milyonlarca belge tasnif edilmekle birlikte tasnif edilmeyi bekleyen milyona varan belgenin olduğu, arşiv çalışmalarının oldukça kısıtlı sayıda personelden meydana gelen bir kadroyla, devamlı sabır ve meşakkatle tozlu kutu ve dosyalar üzerinde yürütülmeye çalışıldığı, bu emek sonucu ortaya çıkan eserin bütün Bakanlığın ortak malı olduğu ve millî tarihe intikal ettiği, bu sebeple dairelerin bu hususta anlayışlı ve iş birliği ruhuyla bu faaliyete yardımcı olmaları ve en azından arşivin işini güçleştirmemeleri ve sakıncalı durumlar yaratmamaları istenmiş ve o güne kadar uygulamada karşılaşılan bazı sorunlara yer verilmiştir. Bu meyanda, dosyaların zamanında ve tam olarak arşive teslim edilmemesi her anlamda sakıncalar doğurduğundan dairelerin evvelce Arşiv Dairesine devretmedikleri 1974 yılına kadar olan dosya/kutu/klasörler varsa bunların tasnifini yapıp listesini çıkartarak en geç Mart ayının sonuna kadar Arşiv Dairesine teslim etmeleri gerektiği, söz konusu durumun denetlenmesi için her dairenin “1974 öncesi bakiye dosya”nın olup olmadığını bir an önce Arşiv Dairesine bildirmesinin isabetli olacağı ve önceki genelgelerde son beş yıl öncesi evrakın arşive teslimi esası koyulduğundan en son 1975 yılının dosya ve evrakının da dairelerince tasnif ve tanzimi ile listelerinin çıkarılıp arşive tesliminin uygun olacağı belirtilmiştir (TDA/9270142; genelgeye verilen cevaplara örnek olarak TDA/2494048; TDA/12896997 vd).

İki ayrı belgeden Arşiv Dairesinin (ARDA) 1978-1980 yılları arasında yaptığı çalışmaları görmek mümkündür. Sözkonusu belgelerde önemli görülen hususlara (ilgili bölümlerde verilen konular dışında) özetle aşağıda değinilmiştir: Arşiv Dairesinin kuruluşu tamamlanarak faaliyetleri geliştirilmiş, merkez birimlerinin 1958-1974 dönemine ait 10.000’den fazla klasörün tanzim ve tasnifi tamamlanarak endikatörleri yapılmış ve evrak incelenmeye hazır hâle getirilmiştir. Bakanlığın önemli eksikliklerinden olan “Dokümantasyon Merkezi” Bakanlıkta ilk kez kurulmuş, dairelerin elindeki basılı dokümanlar ve yayınlar toplanmış ve bu alanda hizmet vermeye başlanmıştır. Kütüphane birimine Kütüphanecilik bölümünden mezun 2 personelin alınması sağlanmış, kütüphanede yıllardır düzensiz ve kayda geçmemiş kitaplarla CENTO kitaplığından devralınan 1.000 kadar eserin sayım, tasnif ve fişlenme işlemi yapıp bütün kitaplar denetim altına alınmıştır. Arşivi tehdit eden durumlara karşı önlemler alınmış; arşivin giriş bölümünde yangın, sabotaj ve tehlikeli sızmalara karşı fiziki ve idari düzenlemeler yapılmıştır. Arşivdeki son dönem tasnif faaliyeti daha da geliştirilmiş, düzenlenmiş birkaç milyon belge 20.000 kadar klasör/dosya/kutu içinde endikatörlü hâle getirilmiştir. Kalan

belgelerin de tasnifine devam edilmiştir. NATO/CENTO doküman ve dosyaları için özel güvenceli ayrı bir bölüm oluşturularak 3 bin kadar dosya/klasör muhafazaya alınmıştır. Hazine-i Evrakta ait yıpranmış ve tehlikelere maruz tek nüsha endikatörler ilk defa 3 takımlık 39 cilt hâlinde çoğaltılmıştır. İran'da meydana gelen olaylar sonucu Tahran Büyükelçiliğine ait 17 sandık tarihi ve kritik belgenin tahliye edilmesiyle Ankara'ya alınmaları sağlanmıştır. Bükreş Büyükelçiliği Arşivinin bir kısmı da Bakanlık Kurum Arşivine nakledilmiştir. Bakanlıkta ilk defa arşivci kadrosu ihdas olunarak yarışma sınavıyla yüksek tahsilli ve dil bilen 8 arşivci alınarak arşivde görevlendirilmiş ve buna ilişkin bir Yönetmelik çıkartılarak Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Bir Dışişleri Müzesi kurulması için tespit çalışması ve fizibilite etüdü yapılmış ve durum bir servis notuyla makama sunulmuştur (TDA/4957191; TDA/9175766).

“Dışişleri Müzesi”nin kurulmasına yönelik bahsi geçen servis notunun 12 Şubat 1981 tarihinde Kemal Girgin (ARDA Başkanı) tarafından makama arz edilmek üzere Özel Kalem'e iletildiği anlaşılmaktadır. Söz konusu servis notunda, özetle iki yıldır kesintisiz sürdürdüğü Arşiv Dairesi Başkanlığından ayrılırken Bakanlığa sunduğu hizmetler zincirine son halka olarak bir “Dışişleri Bakanlığı Müzesi”nin kurulması önerisinde bulunmuş ve söz konusu müzenin nerede ve ne tür materyallerden oluşacağı üzerine tespitleri ve müzenin fizibilite etüdü yer almıştır (TDA/9175705).

1980 yılına gelindiğinde, yapılan çalışmalar neticesinde, Bakanlık Kurum Arşivindeki durum şu şekilde özetlenebilir. Bakanlık Kurum Arşivi 1919 yılından günümüze kadar olan arşiv belgelerini kapsamaktadır. Son beş yılın belgeleri hariç diğer tüm evrakın Bakanlık arşivine devri sağlanmıştır/sağlanmaktadır. Son beş yılın belgeleri ise merkez dairelerinde işlem için elde tutulmaktadır. Bakanlık arşivi merkez binanın çeşitli yerlerinde yetersiz bölümlerde barındırıldıktan sonra 1977 yılında Bakanlık girişi yeni ek binasının tüm alt katına yerleştirilmiş ve elverişli yer olanaklarına (yak. 1.000 m²'lik yer, 4.500 m kadar raf uzunluğu) kavuşturulmuştur. Bu rafların yarısında, tasniften geçmiş ve endikatörleri çıkarılmış kutu, dosya ve klasörler, diğer yarısında ise tasnif bekleyen önemli sayıda klasör ve dosyalar bulunmaktadır. Birkaç yıl önce Bakanlık arşivi için yer sorunu ele alınmışken yapılan hesaplara göre Bakanlıkta mevcut ve tasnifi gereken evrak sayısının, Hazine-i Evrak arşivi dâhil, 20 milyon kadar olduğu ve her yıl 250 bin kadar evrakın biriktiği düşünülmüştür. Dış temsilciliklerde birikmiş evrakın toplamı da yaklaşık 20 milyon olarak hesaplanmış, bu evraktan Osmanlı devrine ait 4 milyon kadar evrakın Bakanlık Kurum Arşivine getirilmesine kısmen başlanmıştır. Kurum Arşivinde bulunan evrak dönem itibariyle başlıca 4 kısma ayrılmıştır. Birinci kısım 1919-1931 yıllarını kapsamakta olup tasnifi yapılmıştır (691 kutu, 363 dosya/klasör). İkinci kısım 1932-1947 yıllarını kapsamaktadır ve tasnifi tamamlanmıştır (3.108 kadar dosya/klasör). Üçüncü kısım 1948-1958 yıllarına aittir. Bu döneme ait evrakın da tasnifi yapılmıştır (1.918 kutu ve 249 kadar dosya/klasör). İlk üç kısmın tasnif edilmesi Büyükelçi Zeki Kuneralp'ın desteği ve Hamit Aral'ın çalışmalarıyla gerçekleştirilmiştir. Dördüncü kısım ise 1958 yılından bu yana olan dönemdir. Haluk Bayülken ve Büyükelçi Şükrü Elekdağ'ın yakın ilgi ve çabaları, ayrıca Bilal Şimşir'in gayretleriyle bu kısmın büyük bölümünün tasnif işlemleri tamamlanmıştır. Tasnif edilmiş klasörlerin sayısı Şubat 1980 yılı itibariyle 11.000 civarındadır. Arşivde tasniften geçmemiş 6-7 bin kadar klasör/dosya bulunmakta ve bu dosyaların tasnif işlemleri o tarihte devam etmektedir. Ayrıca, Kavaklıdere'deki Bakanlık ek binasının bodrum katlarında o dönemde arşive devrolunmamış belgeler bulunmakta ve bunların da ana bina arşivine nakli planlanmıştır. Öte yandan aynı dönemde Kurum Arşivinde özel bir bölüme alınan Müşterek Güvenlik İşleri Dairelerine ait arşivlenmesi gereken 3.000 küsür kadar klasör/dosya ile 300 kadar defter bulunmaktadır. 1979 yılında arşivci kadrosu oluşturularak sınavla ilk personel alımı yapılmıştır. O dönemde, Bakanlık Kurum Arşivinde görev alacak her türlü personel ve memur için ayrıca özel güvenlik soruşturması yaptırılması ve edindikleri bilgileri açıklamayacaklarına dair taahhütname imzalatılması da usuldendi (TDA/16918976, s. 16-19).

Özet olarak, 1975 yılı ile birlikte ele alınan Bakanlık Kurum Arşivinin kurulması ve belgelerinin tasnifi işi geniş bir alan ve geniş bir kadroyla başlamış, Bilal Şimşir'in başkanlığında birçok aday meslek ve idari memurun altışar aylık sürelerle kademeli olarak kurum arşivinde istihdam edilmeleriyle oluşturulan ekiplerce 1919-1958 dönemine ait arşiv belgesinin tanzimi yapıp endikatörleri çıkartılmış, 1959-1974 dönemine ait evrakın tasnifi ve endikatörleri ise 1979-1981 yılları arası alınan arşivci/idari memurlardan kurulu bir kadro tarafından yapılmış ve bu çalışmalar arşivcilik

kurallarına uygun, oldukça sağlıklı bir uygulamanın başlangıcı olmakla birlikte söz konusu kadro 1983 yılından sonra daraltılmış, kadrodan geriye kalanlar ise ağırlığını tasnifi yapılmamış anlaşmaların tasnifine vermek kaydıyla anlaşmaların bilgi fişlerinin yazımı, arşive birimlerden intikal eden evrakı ait oldukları bölümlere yerleştirme ve sınırlı miktarlarda tasnif çalışmasına vermiş, nihayetinde yurt dışı tayinler ve Bakanlığın başka birimlerine atamalar suretiyle bu kadro da dağıtılmış ve yeni arşivci alınması uygulamasına da son verilmiştir (12.04.1991 tarihli servis notu, s. 5; 27.07.1995 tarihli servis notu, s. 1). Diğer bir ifadeyle, üst düzey yetkililerin değişmesi nedeniyle 1983 yılına gelindiğinde Bakanlık arşiv faaliyetleri yeniden durma noktasına gelmiştir.

Bu dönemde uluslararası arşivcilik faaliyetleri de yakından takip edilmeye veya arşivcilik faaliyetlerine iştirak edilmeye çalışılmıştır (TDA/18351551; TDA/8300908; TDA/20280421; TDA/7010884 vd). Ayrıca, 29 Ağustos 1979 tarihli Çok Taraflı Kültürel İlişkiler Dairesi Başkanı Barlas Erikan tarafından hazırlanan “Arşiv Konusu ile İlgili Uluslararası Örgütler” konulu servis notunda, Balkanlar ve Akdeniz Tarihinin Kaynakları Uluslararası Enformasyon Merkezi (CİBAL) ile ilgili nihai gelişmelere değinildikten sonra Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğünün Bakanlığın uluslararası arşiv faaliyetlerini üstlenmesinin tüm arşiv faaliyetlerinin tek elden yürütülmesi bakımından uygun olacağı, bu yapıldığı takdirde diğer kurumlarla işbirliği hâlinde arşiv konusunda izlenecek tutumun saptanmasında Bakanlığın da faydalı bir rol oynayabileceği ifade edilmiştir (TDA/6958769). Söz konusu servis notunda, Türkiye'nin Uluslararası Arşiv Konseyine yakın zamanda üye olduğu anlaşılmaktadır.

3.2.1. 1980 tarihli ve 16898 sayılı Dışişleri Bakanlığına Arşivcilik Alanında Çalıştırılmak Üzere Alınacak İdari Memurlar İçin Yeterlik ve Yarışma Sınavı ve Görev Yönetmeliği

Bakanlıkta ilk defa 1979 yılında bir arşivci kadrosu ihdas edildikten sonra Bakanlık Kurum Arşivindeki çalışmaları tamamlayıcı nitelikte olarak 1980 yılında Bakanlığa alınacak arşivciler için *Dışişleri Bakanlığına Arşivcilik Alanında Çalıştırılmak Üzere Alınacak İdari Memurlar İçin Yeterlik ve Yarışma Sınavı ve Görev Yönetmeliği* hazırlanmış, 12.02.1980 tarihli ve 16898 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir (Dışişleri Bakanlığına Arşivcilik Alanında Çalıştırılmak Üzere Alınacak İdari Memurlar İçin Yeterlik ve Yarışma Sınavı ve Görev Yönetmeliği, RG, 12.02.1980, 16898, s. 16-21).

Dört bölüm, 33 esas ve 2 geçici maddeden oluşan söz konusu Yönetmeliğin birinci maddesinde kapsam, ikinci maddesinde amaç, üçüncü maddesinde “Arşivci” kelimesinin tanımı ve dördüncü maddesinde arşivcinin görev tanımı yapılmıştır. Beşinci maddede giriş sınavlarının yeri ve zamanı, altıncı maddede sınavların ilan şekli, yedinci maddede sınavların ilanında yer alacak hususlar, sekizinci maddede sınavlar için son başvuru tarihi, dokuzuncu maddede sınava girebilmek için aranan şartlar, onuncu maddede “Sınav Kurulu”nun kimlerden oluşacağı ve toplanma şekli, on birinci maddede sınavların nasıl yürütüleceği, on ikinci maddede sınav konuları, on üçüncü maddede sözlü sınav programı, on dördüncü maddede yazılı sınavlarda kullanılacak kağıtlar, on beşinci maddede sınavlarla ilgili tutulacak tutanaklar, on altıncı maddede yazılı sınavların nasıl değerlendirileceği, on yedinci maddede sınav kağıtlarının kişilendirilmesi, on sekinci maddede sözlü sınavların nasıl değerlendirileceği, on dokuzuncu maddede başarılı sayılmak için alınması gereken not, yirminci maddede ikinci yabancı dil notunun nasıl değerlendirileceği, yirmi birinci maddede başarı listesinin nasıl düzenleneceği, yirmi ikinci maddede sınav sonuçlarına ilişkin itiraz, yirmi üçüncü maddede Sınav Kurulu üyelerine ödenecek ücret ve yirmi dördüncü maddede yazılı ve sözlü sınav sorularının saklanması ilişkin hususlar hakkında bilgi verilmiştir. Yirmi beşinci maddede arşivcilerin atanmadan önce güvenlik soruşturmalarının yapılacağı, yirmi altıncı maddede arşivcilerin atanabilecekleri başlangıç kadroları, yirmi yedinci maddede arşivcilerin görevlendirilmelerinde göz önünde tutulacak kurallar, yirmi sekizinci maddede asalet onayı, yirmi dokuzuncu maddede arşivcilerin merkezde Arşiv Dairesi dışındaki dairelerde görevlendirilemeyeceği, otuzuncu maddede arşivcilerin nasıl yetiştirileceği, otuz birinci maddede arşivcilerin yurt dışındaki eğitim olanakları, otuz iki ve otuz üçüncü maddelerde yürürlük ve yürütme hususlarına yer verilmiştir. Birinci geçici maddede bahsi geçen Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce “arşivci” ünvanıyla Bakanlık sınavını kazanmış olanların ve ikinci geçici maddede 1-4. derecelere yükselme sınavını arşivcilik alanında kazananların bu Yönetmelik uyarınca yapılan sınavda başarı göstermiş sayılacakları belirtilmiştir.

1979 yılında Bakanlığa alınan arşivciler anılan Yönetmelik yayımlandıktan sonra söz konusu Yönetmeliğin birinci geçici maddesi çerçevesinde idari memur kadrosuna geçirilmişlerdir. Yönetmelik yayımlandıktan kısa süre sonra, 21 Mayıs 1980 tarihinde, “Arşiv Memuru Sınavı” ilanı açılmıştır. Tüm teşkilata gönderilen bir genelgede, Bakanlıkta arşivci olarak istihdam edilmek üzere 9 veya 10. derece kadrolara yeterlik yarışma sınavı ile aday idari memur alınacağı ve sınavın 31 Haziran-3 Temmuz 1980 tarihleri arasında Bakanlıkta yapılacağı belirtildikten sonra adaylarda aranan nitelikler, yazılı ve sözlü sınav konuları belirtilmiş ve Arşiv Memuru yeterlik sınavına katılmak isteyenlerin talep edilen belgelerle Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne 14 Haziran 1980 tarihine kadar başvurmaları talep edilmiştir (TDA/2229421).

Bakanlıkta arşiv memuru olarak istihdam edilmek üzere ikinci bir sınav duyurusu da 29 Nisan 1981 tarihinde yapılmıştır. Tüm teşkilata gönderilen genelgede, Bakanlıkta arşivci olarak istihdam edilmek üzere 9 ve 10. derece kadrolara yeterlik ve yarışma sınavı ile aday idari memur alınacağı, sınavın 30 Haziran-3 Temmuz 1981 tarihleri arasında Bakanlıkta yapılacağı belirtildikten sonra adaylarda aranan nitelikler, sınavlar, sınavların konuları verilmiş ve sınava katılmak isteyenlerin talep edilen belgelerle şahsen veya posta yoluyla 13 Haziran 1981 tarihine kadar Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne başvurmaları istenmiştir (TDA/9132550). Söz konusu Yönetmeliğin 6. maddesi gereğince 1981 yılına ait “Arşivci İdari Memurluğu Sınavı”na ilişkin ilan dokuz farklı gazetede yayımlanmıştır (TDA/14833772; TDA/14834098).

1979-1981 yılları arasında münhasıran arşiv hizmetlerini görmek üzere Bakanlığa toplam 17 arşivci alınmıştır. Ancak söz konusu Yönetmeliğin 29. maddesinin açık hükmüne rağmen arşivcilerin bazıları Arşiv Dairesinde hiç görevlendirilmediği gibi bilahare idari memur statüsünde yurt dışına gönderilmiş olanların önemli bir bölümü de geri döndüklerinde Arşiv Dairesinden farklı birimlerde görevlendirilmişlerdir. Öyle ki 1989-1993 yılları arasında yalnızca bir arşivci arşivde görevlendirilebilmiştir (12.10.1993 tarihli servis notu).

3.3. Millî Arşivler Durumumuz ve Türk Dış Politika Belgelerini İnceleme Kuralları Başlıklı Broşür

Bakanlık Genel Sekreteri'nin Bakanlık arşivlerini tanıtıcı mahiyette ve arşivde inceleme yapma kurallarına ilişkin bir broşür hazırlanması talimatları doğrultusunda, 1979 Mart ayında, Arşiv Dairesi Başkanı Kemal Girgin tarafından *Millî Arşivler Durumumuz ve Türk Dış Politika Belgelerini İnceleme Kuralları* başlıklı bir broşür taslağı hazırlanmıştır (TDA/6311723). Söz konusu broşür bazı eklemelerle, 16 Haziran 1980 tarihli genelgeyle tüm teşkilatın istifadesine sunulmuştur. Söz konusu genelgede, son yıllarda Bakanlıkta arşiv faaliyetlerinin yeni boyutlar kazandığı ve bu alanda hayli ilerlemeler kaydedildiği ifade edildikten sonra, özetle Bakanlık Kurum Arşivinin 1.000 m²'lik bir alana ve yaklaşık 4.5 km'ye yakın toplam raf kapasitesine kavuşmuş bulunduğu, bu alanda 25.000 civarında dosya/klasör/kutular içinde yüzbinlerce belge bulunduğu, bu belgelerin büyük çoğunluğunun tasnifinin yapıldığı ve endikatörlerinin çıkartıldığı, ayrıca ilk defa 1979 yılında arşivci kadrosu ihdas edildiği, sınavla yüksek tahsilli dil bilen personelin bu amaçla Bakanlığa alındığı ve alınmakta olduğu belirtilmiştir. Genelgenin devamında, bu çabaların Bakanlığın tüm birimlerinin bu konuya belirli bir dikkat ve itina göstermelerini zorunlu kıldığını, birçok konunun geçmişle bağlantılı olması veya yeni ortaya çıkan ve çıkacak konuların gelişmelerinin sağlıklı şekilde takibinin, arşivlerin güvenilir ve sağlıklı olmasını gerektirdiği, bu konuda her kademe personel için imkân ölçüsünde bilinçlenmenin sayısız fayda ve kolaylıklar sağlayacağı, bu sebeple hem Türkiye'deki resmî arşivlerin durumunu hem de Bakanlığı ilgilendiren hususları özetleyen tanıtıcı broşürün ilişikte sunulduğu ifade edilmiş ve temsilciliklerde tarihî arşiv belgesi olarak değerlendirilen belge ve dosyaların genel durumlarının (başlangıç yılları, miktarları, nerede ve nasıl saklandıklarının) kısa bir yazıyla Bakanlığa bildirilmesi talep edilmiştir (TDA/16918976).

Söz konusu genelge ekinde yer alan *Millî Arşivler Durumumuz ve Türk Dış Politika Belgelerini İnceleme Kuralları* başlıklı broşür Önsöz, üç bölüm, Sonuç ve bir ek olmak üzere 27 sayfadan oluşmaktadır. Dışişleri Bakanı Hayrettin Erkmen imzalı önsözde Bakanlığın yakın tarihinde arşiv durumunun ve çalışmalarının zaman zaman ele alınarak üzerinde durulduğu, zaman zaman ise tali bir iş ve önemsiz bir ihtiyaç durumunda kaldığı, böylece bu çok faydalı ve gerekli hizmet kolunun dalgalanmalar geçirdiği, bu dalgalanma hâllerinde, özellikle Bakanlığın en üst idarecilerinin konuya yaklaşımlarının önemli bir rol oynadığı, ayrıca bu alanda çalışan görevlilerin tutum ve mesailerinin de

işlerin durgun veya yoğun gidişatında kendisini hissettirdiği belirtilmiştir. Önsözün devamında, son yıllarda, geniş bir alana kavuşan Bakanlık Kurum Arşivinde hayli önemli aşamalar katedildiği, üst kademelerin bu işe önem verdikleri ve arşiv ihtiyaçlarının malzeme ve nitelikli personel bakımından karşılanmaya çalışıldığı, dairelerin de arşivle işbirliğine giriştiklerinin memnuniyetle görüldüğü, arşivin dairelerin çalışmalarında tamamlayıcı bir unsur olduğu fikrinin ve oraya başvurma alışkanlığının yerleşmesi gerektiği, bugün yürütülen işlerin büyük çoğunluğunun geçmişle ilgisinin olduğu, bu ilgi ve ilişkinin ancak güvenilir bir arşive sahip olmak ve bu arşivden faydalanmakla ortaya koyulabileceği ve arşiv dosyalarından çıkarılacak sonuçların ileriye dönük birçok karara ve politikaya ışık tutabileceği ifade edilmiştir.

Broşürün giriş bölümünde “Arşivlere İlişkin Genel Bilgiler” başlığı altında arşivin kısa bir tarihçesine yer verilmiş, “arşiv” sözcüğünün tanımı yapılmıştır. Ayrıca, bu başlık altında arşivin önemine ve arşiv bilincine değinildikten sonra Türkiye’deki arşiv bilinci üzerinde durulmuş ve bu konuda dikkat çekici örneklerle yer verilmiştir. Birinci bölümün “Mevzuatımız Yönünden Arşive İlişkin Bazı Esaslar” başlığı altında ise arşiv belgesi, arşivlik belge, arşiv mevzuatının kapsamına giren kurum/kuruluşlar, gizli ve açık belgelerin durumu ve arşiv belgelerinden yararlanma hususlarına değinilmiştir. İkinci bölümde, “Türkiye’deki Millî Arşivler” başlığı altında, çeşitli alanlarda ayrı ayrı, fakat alanında genel olarak ülkeye şamil belgeleri bünyesinde barındıran ulusal nitelikteki arşivler (Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi, ATASE, Parlamento Arşivi, İçişleri Bakanlığı Arşivleri, Tapu ve Kadastro Arşivi ve diğer bazı arşivler) hakkında bilgi verilmiştir. Üçüncü bölümde ise, “Dış Politika Belgeleri Arşivlerimiz” başlığı altında Türk Devletinin günümüzdeki ve geçmişteki dış politika arşiv belgelerini içeren Bakanlık Kurum Arşivi, Osmanlı Hariciyesine ait evrakın bulunduğu Hazine-i Evrak, önemli miktarda arşiv belgesinin bulunduğu Dış Temsilcilik Arşivleri ve Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğünde bulunan ve Osmanlı İmparatorluğu dönemine ait pek çok ülkeyle ilgili dış politika belgeleri konularına ayrı ayrı değinilmiş ve bu konularda aydınlatıcı bilgiler verilmiştir. Bu bölümde arşivlerden yararlanma/araştırma kuralları üzerinde de durulmuştur.

Broşürün sonuç kısmında ise Türkiye’de halen toplu bir millî ve merkezî devlet arşivinin olmadığı, bu konuda devlet düzeyinde fiziki ve hukuki çalışmalar yapıldığı, mevcut arşivlerin içinde görece en düzenli ve kontrollü durumda olanın Osmanlı ve Cumhuriyet dönemi dış politika belgelerini havi arşivlerin olduğu ve bu belgelerin büyük ölçüde Bakanlığın yönetiminde bulunduğu, bu arşivlerin de yer, personel ve düzen bakımından daha iyi standartlara kavuşturulma gayretlerine devam edildiği, bu nedenle tüm Bakanlık personelinin resmî belgelere gereken önemi göstermeleri, dosyalarını düzenli tutmaları ve zamanında arşive naklini sağlamalarının önem taşıdığı, arşivlerin devletin hafıza merkezleri olması nedeniyle güvenilir durumda bulundurulmalarının herkese düşen bir görev olduğu, Türk millî tarihinin gerçeklerinin tespitinde en önemli dayanağın bu arşiv kaynakları olduğu belirtilmiştir (TDA/4583270).

Arşivcilik konusunu ana hatlarıyla tanıtan ve Türkiye’deki belli başlı arşivlerle, özellikle dış politika belgelerinin durum ve inceleme esaslarını özetle açıklayan söz konusu broşür, Bakanlık arşivlerinin nihai durumu hakkında derli-toplu bilgiler sunan ilk kitapçık olması açısından önemlidir.

3.4. 19.12.1975 tarihli ve 15443 sayılı Devlet Arşiv Yönetmeliği ve Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığının Kurulması

1960’lı yıllarda Başbakanlık tarafından arşiv mevzuatı hakkındaki kanun ön tasarılarının hazırlandığına, ancak yürürlüğe girmediğine yukarıda değinilmişti. Bu bölümde ise, söz konusu çalışmamızı ilgilendirmesi nedeniyle, 19.12.1975 tarihli *Devlet Arşiv Yönetmeliği* ve *Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığının* kurulması başta olmak üzere 1970’li yıllarda Başbakanlık bünyesinde arşivcilik hususunda yaşanan gelişmeler kronolojik olarak aktarılmaya çalışılacaktır.

Cumhuriyet Dönemi arşivleri için ihtiyaç duyulan, bu nedenle Üçüncü Beş Yıllık Planda yer alan ve her biri beş kat üzerine pek çok arşiv deposunu ve ilgili üniteleri kapsayacak olan Devlet Arşiv Sitesinin yapımına Yenimahalle semtinde 108 dekarlık arazi üzerinde 1974 yılında başlanmıştır (Söz konusu Arşiv Sitesi 29 Ekim 1988 tarihinde dönemin Başbakanı Turgut Özal tarafından hizmete açılacaktır) (TDA/17443455).

1975 yılına gelindiğinde, son zamanlarda Ankara Yüksek Gazetecilik Okulunda öğrencilere arşivcilik konusunda kurslar verilmeye başlanmış olmakla birlikte Türkiye’de henüz bir arşiv ihtisas okulu yoktur. Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğüne alınan arşivciler genellikle üniversitelerin Tarih ve Türkoloji bölümleri mezunları arasından seçilmektedir. Bir arşiv okulunun açılması öngörülmekle birlikte henüz açılmış değildir. Devlet Arşiv Teşkilatının yeniden düzenlenmesi, Ankara’da yeni bir Ulusal Arşiv Binasının kurulması ve bir Devlet Arşiv Kanununun çıkarılması hususunda çalışmalar ve hazırlanmış bir kanun tasarısı olmakla birlikte tasarı da henüz kanunlaşmış değildir (TDA/19223317).

Yapılan çalışmalar sonucunda, nihayet, 19 Aralık 1975 tarihinde 15443 sayısıyla *Devlet Arşiv Yönetmeliği* yürürlüğe girmiştir. İlk defa 1969 yılında TBMM’ye sunulan Devlet Arşiv Kanunu tasarısından mülhem, 19 esas ve bir geçici maddeden oluşan söz konusu Yönetmelik Dışişleri Bakanlığını da kapsadığından maddeler hakkında biraz ayrıntı verilmesi yararlı olacaktır. Birinci maddede amaç belirtilmiş ve bu Yönetmeliğin ülkede mevcut tüm arşiv belgeleri ile arşivlik belgelerin derlenmesi, tasnif edilmesi, değerlendirilmesi, kataloglara bağlanarak herkesin yararlanabileceği belgeler halinde muhafaza edilmesini sağlamak amacıyla hazırlandığı vurgulanmıştır. İkinci maddede yönetmeliğin kapsamı belirtilmiştir. Dışişleri Bakanlığı da bu maddenin kapsamı içine giren kurum/kuruluşlar arasında yer almıştır. Üçüncü maddede “arşiv malzemeleri”, “arşivlik malzeme” ve “ödevliler” terimlerinin tanımı yapılmıştır. Arşiv belgesi, Türk Devlet ve millet hayatını ilgilendiren ve en son işlem tarihi üzerinden 50 yıl geçmiş veya en az 33 yıl geçtiği halde kesin sonuca bağlanmış ve saklanması gereken her türlü belge olarak tarif edilmiştir (3/a). Arşivlik belge deyimiyile henüz arşiv belgesi niteliği taşımayanlarla üzerinden 66 yıl geçmemiş her türlü memuriyet sicil dosyaları, yürürlükte olan her türlü anlaşma, tapu ve nüfus kaydı ile sınır kağıtları (3/b) kastedilmiştir. Ödevliler teriminin kapsamı ise genel ve katma bütçeli dairelerle (köy hariç) mahalli idareler ve bunlara bağlı sabit veya döner sermayeli kuruluşlar ve iktisadi devlet teşekkülleri ile sınırlı tutulmuştur. Dördüncü maddede “Millî Arşiv Kurulu”nun nasıl teşkil edilip çalışacağı ve görevlerinin neler olduğu tespit edilmiştir. Beşinci maddede ödevlilerin Millî Arşiv Kurulunca Arşiv Genel Müdürlüğüne teslim edilmesi kararlaştırılan arşiv belgelerini teslim etmekle yükümlü oldukları, altıncı maddede ödevlilerin elinde bulunan gizli arşiv belgelerinin, Devlet Arşivine devredildikten sonra da gizliliğinin muhafaza edileceği, belgelerin gizliliklerinin kaldırılmasının Millî Arşiv Kurulunun olumlu görüşü ve Başbakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca kararlaştırılacağı, yedinci maddede ödevlilerin uhdesinde bulunan her türlü arşiv belgesinin devlete ait olduğu ve özel mülkiyet hâline getirilemeyeceği, sekizinci maddede özel arşivlerin izinsiz şekilde yurt dışına çıkarılamayacağı, dokuzuncu maddede arşiv belgesinin her ne suretle olursa olsun buldukları yerlerden dışarıya verilemeyeceği, gerçek veya tüzel kişilere veya devlete ait bir hizmetin görülmesi, bir hakkın korunması ve ispatı gerektiğinde mikrofilm, fotokopi veya örneklerinin verileceği veya yetkili kişiler tarafından yerinde inceleneceği ve arşiv belgelerinin hiçbir suretle yurt dışına çıkarılamayacağı, arşiv belgelerinin mikrofilm, fotokopi veya örneklerinin yurt dışına çıkarılmasının ancak Arşiv Genel Müdürlüğünün iznine bağlı olduğu, onuncu maddede arşiv belgelerini arayıp bulmak amacıyla yapılacak araştırmalar nedeniyle ortaya çıkacak zararın devletçe karşılanacağı, on birinci maddede Arşiv Genel Müdürlüğünün belli koşullar dâhilinde arşiv belgesinin mikrofilm, fotokopi veya örneklerini yurt dışına gönderebileceği belirtilmiştir. On ikinci maddede arşiv belgelerinden bu işle görevlendirilmiş uzmanlarca değer ve önem taşımadığı kanısına varılanların örnekleri veya mikrofilmleri alınmak şartıyla Arşiv Genel Müdürlüğünün emriyle imha edilebileceği, Tanzimatın ilanından Cumhuriyetin ilanına kadar olan süreye ait arşiv belgelerinin Millî Arşiv Kurulunun kararıyla ve mutlaka örnekleri ve gerekli görülenlerin mikrofilmleri alınmak şartıyla imha edilebileceği, Tanzimatın ilanından önceye ait belgelerin ise tamamının saklanacağı ve hiçbir suretle yok edilemeyeceği, on üçüncü maddede ödevlilerin arşiv belgeleri için standardı Arşiv Genel Müdürlüğü, Türk Standartları Enstitüsü ve Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü uzmanlarınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe koyulacak esaslar çerçevesinde bir dosyalama sistemi kurmak ve zamanı gelince Arşiv Genel Müdürlüğüne devretmek üzere dosyaları ait oldukları yıllara ve devrelere göre saklamakla yükümlü oldukları, on dördüncü maddede ödevlilerin arşiv belgelerini Arşiv Genel Müdürlüğünün en yakın kuruluşuna teslim etmekle yükümlü olduğu, on beşinci maddede gerçek veya tüzel kişilere ait özel arşivlerin belirlenecek ücret karşılığında Devlet Arşivinde saklanabileceği, on altıncı maddede uhdesinde arşiv belgesi ve arşivlik belge bulunanların arşivlerini her türlü zararlı etkilerden korumak, asli düzenleri içinde saklamak ve bu arşivleri Arşiv

Genel Müdürlüğünce saptanacak belli usuller çerçevesinde herkesin faydalanmasına sunmakla yükümlü olduğu, ayrıca ödevlilerin ellerindeki arşivlerini saklamak üzere standardı Arşiv Genel Müdürlüğünce belirlenecek ara depoları kuracakları, on yedinci maddede arşiv belgesi ve arşivlik belgenin devlet malı gibi korunması gerektiği, arşiv belgelerine zarar verenler hakkında devlet malına zarar verenler gibi cezai kovuşturma yapılacağı belirtilmiş, on sekizinci ve on dokuzuncu maddelerde bu Yönetmeliğin yürürlük tarihi ve uygulayıcı makamı kayıt altına alınmıştır. Geçici maddede ise ödevliler dışında uhdelerinde arşiv belgesi ve arşivlik belge bulunduranların bunları bu Yönetmelik yürürlüğe girdikten sonra en geç üç yıl içinde Arşiv Genel Müdürlüğüne bildirmeye ve belirlenecek esaslar çerçevesinde devretmeye mecbur oldukları belirtilmiştir (Devlet Arşiv Yönetmeliği, RG, 19.12.1975, 15443, s. 3-4).

19 Aralık 1975 tarihinde yürürlüğe giren *Devlet Arşiv Yönetmeliği* nin 1960 yılında Başbakanlıktan Dışişleri Bakanlığına gönderilen Arşiv Kanunu ön tasarısından esinlendiği, hatta bazı maddelerin tamamen aynı olduğu görülmektedir. Ayrıca, Arşiv Kanunu ön tasarısındaki bazı maddelerin söz konusu Yönetmelikte birleştirildiği veya daha sade hâle getirildiği anlaşılmaktadır. Söz konusu Yönetmelikte “Amaç” ve daha önemlisi “Millî Arşiv Kurulu” yeni maddeler olarak ortaya çıkmaktadır.

31 Aralık 1975 tarihinde Başbakanlığın tüm kamu kurum ve kuruluşlarına gönderdiği genelgede, her türlü hakkın kanıtlanmasında ve korunmasında başlıca kaynak olan arşiv belgelerinin toplanması, muhafaza edilmesi, tasnif edilip istifadeye sunulması işlemlerini düzenleyici bir mevzuat yokluğunun Türkiye'nin bu değerli belgelerinin giderek yok olması tehlikesiyle karşılaşması ihtimalini çoğalttığı, önceki yıllarda hazırlanan arşiv kanun tasarısının halen TBMM gündeminde olduğu, söz konusu tasarı yürürlüğe girinceye kadar boşluğu hissedilen düzenleyici bazı hükümlerin yürürlüğe koyulması ve arşiv hizmetlerinin başlatılması düşünüldüğünden 19.12.1975 tarihli ve 15443 sayılı *Devlet Arşiv Yönetmeliği* nin yürürlüğe koyulduğu belirtilmiş ve bu Yönetmeliğin titiz şekilde uygulanması talep edilmiştir (TDA/9588444).

Başbakanlık, ilgili kurum ve kuruluşlara 29 Ocak 1976 tarihinde gönderdiği bir diğer genelgede ise, söz konusu *Devlet Arşiv Yönetmeliği* nin uygulanmasında birlik sağlamak amacıyla arşiv belgesi ve arşivlik belgenin en iyi biçimde muhafaza edileceği, 1976 yılı sonu itibarıyla yapımının tamamlanması öngörülen Devlet Arşiv Merkezî depoları işler hâle gelinceye kadar tüm ödevlilerin arşiv evrakını kendi imkânlarıyla temin edecekleri depolarda muhafaza etmek üzere gerekli görülen idari ve mali önlemleri alacağı, tüm ödevlilerin kuruluşları bünyesinde arşiv hizmet ve faaliyetlerini yürütecek birer arşiv birimi kuracakları ve bu birime ehliyetli ve yetenekli görevlilerin atanacağı ve hizmetiçi eğitime tabi tutulacakları, ileride Başbakanlıkça arşiv ve arşivcilik üzerine düzenlenmesi öngörülen kurslara ilgili personelin katılmalarının mutlaka sağlanması gerektiği, arşiv ve arşivlik belgeler dışında kalan her türlü evrakın arşiv dosyalarına koyulmaması ve daha önce koyulmuş olanlar varsa ayıklanacağı ve ödevlilerin arşivlerinde kendi görev ve faaliyetleriyle ilgisi olmayan kendilerinden önceki devirlerden veya başka kuruluşlardan intikal etmiş eski harflerle yazılı arşiv belgelerini en iyi şekilde muhafaza edecekleri ifade edilmiş, bu evrakın mahiyetini, durumu ile miktarını Arşiv Genel Müdürlüğüne bildirmeleri istenmiştir (TDA/19136837).

Bu dönemdeki diğer önemli bir gelişme ise 1976 yılında Cumhuriyet Dönemi arşivleri için *Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı* nın kurulmuş olmasıdır. Başbakanlık Müsteşarlığına bağlı olarak kurulan Daire Başkanlığının görev alanı kurum ve kuruluşlarda teşekkül eden Millî Mücadele, TBMM ve Cumhuriyet dönemlerine ait arşiv belgesini tespit etmek, arşiv disiplini esaslarına göre tanzim edip devletin ve araştırmacıların hizmetine sunmak olarak tarif edilmiştir. Diğer bir ifadeyle, *Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı*, aradan elli yılı aşan bir süre geçmiş olmasına rağmen halen merkezî olarak ele alınmamış bulunan Cumhuriyet Dönemi arşiv evrakının hızlı şekilde tespit edilip kontrol altına alınması, bunların arşivcilik yöntem ve tekniklerine uygun olarak korunması, düzenlenmesi ve bilimsel şekilde tasnif edilip istifadeye sunulmasıyla ilgili arşiv hizmetlerinin müstakilen yürütülmesi düşüncesiyle kurulmuştur (TDA/17443455; TDA/5099782, s. 5-8; TDA/20278482, s. 6-7).

Osmanlı İmparatorluğu ve Türkiye Cumhuriyeti Dönemi arşiv hizmetlerinin gerektirdiği mesleki bilgiye sahip personel yetiştirmek amacıyla ilgili fakülte ve yüksekokullara verilecek burslar hakkında 29.06.1977 tarihli ve 15981 sayılı *Fakülte ve Yüksek Okullarda Okuyan Öğrencilere Başbakanlıkça*

Verilecek Burslar Hakkında Yönetmelik yayımlanarak yürürlüğe girmiştir (RG, 29 Haziran 1977, 15981, s. 1-8.), ancak söz konusu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına geçilemediği anlaşılmaktadır (Türk-Arap İlişkileri İnceleme Vakfı, 1985, s. 228).

İlk defa 1969 yılında TBMM'ye sunulan “Devlet Arşiv Kanunu Tasarısı” değişik tarihlerde hükümetlerce tekrar TBMM'ye sunulmuş, ancak kanunlaşmamıştır. En son 1978 yılında, söz konusu tasarı ile Başbakanlığa bağlı olarak tek elden, yeni ve güçlü bir kuruluş ile yürütülmesi düşüncesiyle bahsi geçen tasarıya paralel olarak hazırlanan “Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Tasarısı” sunulmuş, her iki tasarı bu kez kabul edilerek Genel Kurula gönderilmiştir (TDA/5099782, s. 11-12).

4. Sonuç

Bakanlığa gelen ve Bakanlıktan giden güncel belgelerin akışını sağlayan “(Umum) Evrak Müdürlüğü” Bakanlığın kuruluşunun ilk yıllarından itibaren merkez teşkilatı içindeki yerini almış, isim olarak önemli bir değişikliğe uğramadan 1960'lı yıllara kadar “Evrak Genel Müdürlüğü” olarak gelmiştir (Erdoğan, 2023, s. 47-48, 54-55, 66). Söz konusu müdürlük 1960'lı yılların başında “Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü” adını almıştır. Anılan müdürlük 1971 yılında kaldırılmış ve Arşiv ve Ulaştırma Dairesi (PİAD) yeni kurulan Personel ve İdare Genel Müdürlüğü (PİGM) bünyesinde yeniden ihdas edilmiştir. 8 Eylül 1976 tarihinde Bakanlığın yeniden örgütlenmesi sonucunda, PİGM iki Genel Müdürlüğe bölünmüş ve yeni kurulan Bütçe, Arşiv ve Ulaştırma İşleri Genel Müdürlüğüne (İDGM) bağlı olarak Arşiv ve Ulaştırma Daire Reisliği (İDAD) kurulmuştur. Arşiv hizmetlerinin Bakanlık çalışmalarındaki önemi ve giderek yoğunlaşan ve uzmanlık gerektiren hizmetlerin gerekli düzeyde gerçekleştirilebilmesi için 21 Aralık 1977 tarihinde İdari İşler Genel Müdürlüğü bünyesinde ilk kez bir Arşiv Dairesinin (İDAD) kurulması uygun görülmüş ve 1978 yılında İdari İşler Genel Müdürlüğüne bağlı olarak “Evrak ve Ulaştırma Dairesi” ile “Arşiv Dairesi” kurulmuştur. 25 Eylül 1978 tarihinde ise Bakanlığın evrak, ulaştırma ve arşiv hizmetlerinin ulaştığı boyutlar göz önüne alınarak, mevcut genel müdürlüklere ilaveten Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğü (AUGM) kurulmuş ve İdari İşler Genel Müdürlüğüne bağlı olan Evrak ve Ulaştırma Dairesi (EUDA) ile Arşiv Dairesinin (ARDA) anılan Genel Müdürlüğe bağlanması uygun görülmüştür. 1981 yılında EUDA ile ARDA rumuzları kullanımdan kaldırılmış, Evrak-Ulaştırma Dairesi AUGM-I ve Arşiv Dairesi AUGM-II rumuzunu almıştır.

1960'lı yıllarla birlikte Bakanlık arşivlerinin düzenlenmesi zaruretine inanılmış, bu nedenle arşiv konusu önceki yıllara oranla daha ciddi şekilde ele alınmış ve bu çerçevede gerekli tespitler yapılmıştır. Ancak, mali güçlükler, arşiv personelinin hem nicelik hem de nitelik olarak yetersizliği, yer sıkıntısı ve mevzuat eksikliği başta olmak üzere güncel evrakın düzenli şekilde dosyalanmaması, arşivle ilgili yapılan düzenlemelere uyulmaması, arşivin önemsiz bir hizmet olarak telakki edilmesi ve arşiv konusunda eğitim eksikliği bu dönemki çalışmaların sonuçsuz kalmasına neden olmuştur. 1960'lı yıllar boyunca yapılan tüm iyi niyetli çalışmalara rağmen Bakanlık arşivini düzenleme konusu çözüme kavuşturulamamış, eldeki mevcut imkânlarla bir takım iyileştirmeler yapılmakla yetinilmiştir. Ayrıca, 1957 yılında Bakanlıkta nümerik sistemin kullanılması uygun görülmüşken durum evrakı için geliştirilmiş bir sistem olan nümerik sistemin yetersizliği bu dönemde ciddi şekilde sorgulanır hâle gelmiş, bu nedenle *Konuya Göre Tasnif Sisteminin* geliştirilerek yürürlüğe koyulması gerektiği yönünde Bakanlıkta bir eğilim olmuştur. Ancak, yapılan tüm çalışmalara rağmen uzun yıllar devletler esasına göre bölünmüş nümerik sistem kullanılmaya devam edilmiştir.

1970'li yıllarda Dışişleri Bakanı Haluk Bayülken ve Genel Sekreter Şükrü Elekdağ'ın destekleri ve Bilal Şimşir'in gayretleri neticesinde, Bakanlık arşivleriyle ilgili önemli gelişmeler yaşanmıştır. Öncelikle Bakanlığın merkez teşkilatındaki birim arşivleri ciddi şekilde ele alınmış ve son beş yıllık evrak hariç tüm evrakın bir yerde toplanması sağlanarak ve 1975-1981 yılları arasında bu evrakın kaba tasnifi yapılarak Bakanlık Kurum Arşivi/Türk Diplomatik Arşivi oluşturulmuştur. Bakanlık tarihinde ilk defa geç de olsa bir “Arşiv Dairesi” kurulmuştur (1977). 1978 yılında Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğü kurulmuş ve İDGM bünyesinde bulunan Arşiv Dairesi ile Evrak-Ulaştırma Dairesi İDGM'den alınıp yeni kurulan bu müdürlüğe bağlanmıştır. 1979 yılında Dokümantasyon Merkezi kurulmuş ve faydalı görülen çok sayıda doküman bu birimde toplanıp Bakanlık personelinin istifadesine sunulmuştur. Arşiv Dairesi bünyesine bağlanan Bakanlık kütüphanesinin geliştirilmesi

çalışmalarına hız verilmiştir. Ayrıca, 1979-1981 yılları arasında arşiv çalışmaları için Bakanlığa ilk kez arşivci-idari memurlar alınmıştır. Bakanlık Kurum Arşivindeki çalışmaları tamamlayıcı nitelikte olarak 1980 yılında arşivci personel için hazırlanan Yönetmelik 1980 yılında 16898 sayısıyla Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Tüm bunların yanısıra, arşivcilik konusunu ana hatlarıyla tanıtan ve Bakanlık arşivleri hakkında faydalı bilgiler içeren “Millî Arşivler Durumumuz ve Türk Dış Politika Belgelerini İnceleme Kuralları” başlıklı bir broşür hazırlanıp tüm teşkilata genelge edilmiştir. Kısacası, 1970’li ve özellikle 1975-1980 yılları Bakanlık arşiv faaliyetleri açısından pek çok gelişmenin yaşandığı bir dönem olduğu gibi bu dönemin Bakanlığın arşivcilik tarihi açısından ayrı bir yerinin ve öneminin olduğunu söylemek mümkündür. Bu nedenle, bu dönemin Bakanlık arşivlerinin *altın dönemi* olduğunu söylemek abartılı olmaz. Ayrıca, bu dönemde yapılan çalışmalar Bakanlık arşivleri için sağlam bir temel oluşturduğundan sonraki on yılları fazlasıyla etkileyecektir. Ancak, üst düzey yetkililerin desteğiyle yürütülen sözkonusu çalışmalar üst düzey yetkililerin değişmesiyle yerini duraksamaya ve hatta gerilemeye bırakmıştır. Diğer bir ifadeyle, üst düzey kadroların değişmesi sonucu Bakanlık arşivleri de yeniden kendi kaderine terk edilmiştir.

Etik Standartlar ile Uyumluluk

Çıkar Çatışması: Yazar herhangi bir çıkar çatışmasının olmadığını beyan eder.

Etik Kurul İzni: Bu çalışma için etik kurul iznine gerek yoktur.

Yazar Katkı Beyanı: Makale tek yazarlıdır.

Finansal Destek: Yoktur.

Teşekkür

Söz konusu çalışmada destek, yardım ve katkılarını esirgemeyen Diplomatik Arşiv Genel Müdür Yardımcısı, Elçi Ayşe Selcan Şanlı’ya, Sabriye Kısa, Mustafa Doğan ve Durdane Fener’e; çalışmanın yayımlanmasında gerekli kolaylığı sağlayan Bakanlığımız Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığına teşekkürlerimi sunuyorum.

İşbu çalışma, T.C. Dışişleri Bakanlığı Türk Diplomatik Arşivi’nin kurulmasına öncülük eden ve büyük emeği geçen merhum Büyükelçi Bilal Şimşir’e ithaf olunur.

Kaynakça

Türk Diplomatik Arşivi Belgeleri

TDA/K0060447/G0247343/12852096
TDA/K0025931/G0110135/5189605
TDA/K0026552/G0111918/5168554
TDA/K0077952/G0310199/18254891
TDA/K0062004/G0255487/15690886
TDA/K0026537/G0111882/3687109
TDA/K0027125/G0113625/3536866
TDA/K0025922/G0110110/4917362
TDA/K0061870/G0252060/12588193
TDA/K0071643/G0303230/14981446
TDA/K0026383/G0111931/5184778
TDA/K0037141/G0149111/20837518
TDA/K0001576/G0011768/7238294
TDA/K0062479/G05263927/11707659
TDA/K0062479/G0263927/11707617
TDA/K0062479/G0263927/11707569
TDA/K0085293/G0317793/17948083
TDA/K0062331/G0263210/13670524
TDA/K0084476/G0316816/17898649
TDA/K0042826/G0199564/10891983
TDA/K0037142/G0149112/6386352

TDA/K0037142/G0149112/6387794
TDA/K0083431/G0315713/17460562
TDA/K0083431/G0315713/17461993
TDA/K0083431/G0315713/17460660
TDA/K0083431/G0315713/17460484
TDA/K0037142/G0149112/6387146
TDA/K0037142/G0149112/6387099
TDA/K0110122/G0110122/4928025
TDA/K0037142/G0149112/6385919
TDA/K0026553/G0111924/7885496
TDA/K0026383/G0111931/3463237
TDA/K0026383/G0111931/5184842
TDA/K0025960/G0110233/5083922
TDA/K0026383/G0111931/5184899
TDA/K0026383/G0111931/5184947
TDA/K0078112/G0310562/15459742
TDA/K0071643/G0303230/14981418
TDA/K0078112/G0310562/15459134
TDA/K0079825/G0312368/16599067
TDA/K0081979/G0314382/16981677
TDA/K0083492/G0316090/15473246

TDA/K0071643/G0303230/14981678
TDA/K0037142/G0149112/6386260
TDA/K0037142/G0149112/6387444
TDA/K0037142/G0149112/6385839
TDA/K0037142/G0149112/6387642
TDA/K0037142/G0149112/6387865
TDA/K0071732/G0149112/15013023
TDA/K0026660/G0112201/6963280
TDA/K0039417/G0159505/10224143
TDA/K0037259/G0149498/8050177
TDA/K0092849/G0327184/19112063
TDA/K0026383/G0111931/5184991
TDA/K0092849/G0327184/19112003
TDA/K0079032/G0311222/16782528
TDA/K0006560/G0036022/15552654
TDA/K0041786/G0170463/8110687
TDA/K0007009/G0037598/9270142
TDA/K0009088/G0061593/2494048
TDA/K0061523/G0249193/12896997
TDA/K0085597/G0318195/17492474
TDA/K0026917/G0113059/4957191
TDA/K0026241/G0111143/9175766
TDA/K0026241/G0111143/9175705
TDA/K0081659/G0314132/16918976
TDA/K0085384/G0317850/18351551
TDA/K0018160/G0085747/8300908
TDA/K0094543/G0328921/20280421
TDA/K0040321/G0172059/7010884
TDA/K0026041/G0110578/6958769
TDA/K0003673/G0027828/2229421
TDA/K0003275/G0027878/9132550
TDA/K0070628/G0301775/14833772
TDA/K0070628/G0301775/14834098
TDA/K0040701/G0172870/6311723
TDA/K0022571/G0099572/4583270
TDA/K0091525/G0325867/19223317
TDA/K0033951/G0132903/9588444
TDA/K0094174/G0328518/20278482
TDA/K0000604/G0003942/106877
TDA/K0062726/G0267683/12096253
TDA/K0006862/G0035407/895312
TDA/K0033411/G0131122/7405382
TDA/K0085763/G0318320/19675846
TDA/K0005599/G0033040/687821
TDA/K0035776/G0141155/9085840
TDA/K0005742/G0032640/798733
TDA/K0036537/G0144520/10201140
TDA/K0037141/G0149111/6385157
TDA/K0018160/G0085747/8302293
TDA/K0018160/G0085747/8302072
TDA/K0018160/G0085747/8301365
TDA/K0018160/G008574/8301831
TDA/K0018160/G008574/8301309
TDA/K0026537/G0111882/7301790
TDA/K0026537/G0111882/7301838
TDA/K0042840/G0199603/10735280
TDA/K0042840/G0199603/10735262
TDA/K0048588/G0230822/12779408
TDA/K0048588/G0230822/12779390
TDA/K0033951/G0132903/9588737
TDA/K0084419/G0316729/17892023
TDA/K0003315/G0028690/5099782
TDA/K0037141/G0149111/6384996
TDA/K0037141/G0149111/6384929
TDA/K0026251/G0111123/9511817
TDA/K0026251/G0111123/9511564
TDA/K0085060/G0317667/17443455
TDA/K0068920/G0300155/18706068
TDA/K0080285/G0312533/19136837
TDA/K0062726/G0267682/12091050
TDA/K0070482/G0302074/14853078
TDA/K0064527/G0273005/12128457
TDA/K0078419/G0310616/16757653
TDA/K0006911/G0037425/956544
TDA/K0078010/G0310174/16871233
TDA/K0001473/G0010107/875945
TDA/K0001473/G0010107/875616
TDA/K0001712/G0011715/1593991
TDA/K0001712/G0011715/1594249
TDA/K0001712/G0011715/282725
TDA/K0026736/G0112460/4956030
TDA/K0070642/G0302201/14908688
TDA/K0033411/G0131122/7404786

12.04.1991 tarihli *Kurum Arşivinde Yerleşim Alanı, Düzeni ve Arşiv’de Bilgisayara Geçilmesi Hazırlıkları* konulu servis notu.

12.10.1993 tarihinde ARUD Başkanı tarafından MİDY’e (Müsteşar Yardımcılığı-İdari ve Mali İşler) takdim edilen servis notu.

27.07.1995 tarihli *Temmuz 1995 Tarihi İtibariyle Bakanlık Merkez Arşivi ile İlgili bir Değerlendirme Notu* konulu servis notu.

Diğer Kaynaklar

Aral, H. (1965). *Dışişleri Bakanlığı Yıllığı 1964-1965*. Ankara Basım ve Ciltevi.

Aral, H. (1968). *Dışişleri Bakanlığı 1967 Yıllığı*. Ankara Basım ve Ciltevi.

- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik. (1988). Resmî Gazete. (Sayı 19816). <https://www.resmigazete.gov.tr/arsiv/19816.pdf>
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik. (2019). Resmî Gazete. (Sayı 30922). <https://www.resmigazete.gov.tr/fihrist? tarih=2019-10-18>
- Devlet Arşiv Yönetmeliği. (1975). Resmî Gazete. (Sayı 15443). <https://www.resmigazete.gov.tr/arsiv/15443.pdf>
- Dışışleri Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği. (2016). Resmî Gazete (Sayı 29917). <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/12/20161213.htm>
- Dışışleri Bakanlığına Arşivcilik Alanında Çalıştırılmak Üzere Alınacak İdari Memurlar İçin Yeterlik ve Yarışma Sınavı ve Görev Yönetmeliği. (1980). Resmî Gazete (Sayı 16898). <https://www.resmigazete.gov.tr/arsiv/16898.pdf>
- Erdoğan, M. (2022). Cumhuriyet Dönemi'nde Osmanlı Hariciyesine Ait Hazine-i Evrak. *Hazine-i Evrak Arşiv ve Tarih Araştırmaları*, 4 (4), 3-26. <https://dergipark.org.tr/tr/pub/hed/issue/74471/1102716>
- Erdoğan, M. (2023). Türkiye Cumhuriyeti Dışışleri Bakanlığı Arşivcilik Çalışmaları (1920-1960). *Tarih Araştırmaları*, 42 (75), 43-70. <https://dergipark.org.tr/tr/pub/tariharastirmalari/issue/80707/1297642>
- Fakülte ve Yüksek Okullarda Okuyan Öğrencilere Başbakanlıkça Verilecek Burslar Hakkında Yönetmelik, *Resmî Gazete*. 29 Haziran 1977, Sayı 15981.
- Girgin, K. (1994). *Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemleri Hariciye Tarihimiz (Teşkilat ve Protokol)*. Türk Tarih Kurumu Basımevi, (2. Baskı).
- Osmanlı Arşivleri ve Osmanlı Araştırmaları Sempozyumu. (1985). *Türk-Arap İlişkileri İnceleme Vakfı*. İstanbul Matbaası.
- Özcoşkun, A. R. (2018). *Cumhuriyetin Kuruluşundan Bugüne Dışışleri Bakanlığı Teşkilat Yapısı (1920-2018)*. Dışışleri Bakanlığı Matbaası.

Ek 1

Arşiv Dairesinin 1966-1982 Yılları Arasında Aldığı Rumuzlar

S. No	Arşiv Biriminin İsmi	Rumuz	Kullanım Tarihi
1	Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Genel Müdürlüğü	ARUL	1966-1971
2	Personel ve İdare Genel Müdürlüğü - Arşiv ve Ulaştırma Dairesi	PİGM - PİAD	1971-1976
3	Bütçe, Arşiv ve Ulaştırma İşleri Genel Müdürlüğü - Arşiv ve Ulaştırma Daire Reisliği	İDGM - İDAD	1976-1977
4	İdari İşler Genel Müdürlüğü - Arşiv Dairesi - Evrak ve Ulaştırma Dairesi	- İDAD - İDED	1977-1978 1977-1978
5	İdari İşler Genel Müdürlüğü - Arşiv Dairesi - Evrak ve Ulaştırma Dairesi	- ARDA - EUDA	1978-1981 1978-1981
6	Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğü - Arşiv Dairesi - Evrak ve Ulaştırma Dairesi	AUGM - ARDA - EUDA	1978-1982 1978-1981 1978-1981
7	Evrak-Ulaştırma ve Arşiv Genel Müdürlüğü - Evrak ve Ulaştırma Dairesi - Arşiv Dairesi	AUGM AUGM-I AUGM-II	1978-1982 1981-1982 1981-1982