



İstanbul Üniversitesi  
Edebiyat Fakültesi  
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü



## **Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi**

The Journal of Information and Documentation Studies

Sayı/Number: 3, Sayfa/Pages: 33-34, İstanbul, Bahar/Spring 2015

Basılı Nüsha ISSN: 1307-6655

Elektronik Nüsha ISSN: 2148-8975

(Kitap Tanıtım)

# **KURUMSAL BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ**

Niyazi Çiçek, *Kurumsal Bilgi ve Belge Yönetimi*, İstanbul: Marmara Belediyeler Birliği, 2015.

Özhan SAĞLIK

İstanbul Üniversitesi, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

[ozhan.saglik@istanbul.edu.tr](mailto:ozhan.saglik@istanbul.edu.tr)

Belgeler, kurumların faaliyetleri sonucunda oluşur ve yapılan iş ile işlemlerin delili olur. Türkiye'deki pek çok kurumda, oluşan belgelerin yönetimi konusunda çalışmaların yapıldığı bilinmektedir. Bu çalışmalarda yapılan uygulamaların bazen literatüre yeteri kadar uymadığı görülmektedir. Teori ile pratiği birlikte değerlendiren eserlerin bu sorunları çözmek noktasında faydalı olabileceği düşünülmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğretim üyesi Doç. Dr. Niyazi Çiçek'in kaleme aldığı "Kurumsal Bilgi ve Belge Yönetimi" adlı kitap, yazarın çeşitli belge yönetimi projelerindeki deneyimler ile belge yönetimi alanındaki yayınlarda kullandığı atıf ve aktarmaların bir arada değerlendirilmesiyle oluşmaktadır. Kitapta güncel belgelerin yönetimine odaklanılmaktadır.

Kitap on bölümden meydana gelmektedir. Birinci bölümde iletişim, bilgi ve bilgi yönetimi kavramları tanımlanmakta, kurumsal bilginin üretimi süreci açıklanmaktadır. İkinci bölümde belgeleri üreten, ona şekil veren hukuk, fonksiyon ve idari işlem kavramları tanıtılmakta, belgelerin üretim süreci izah edilmektedir. Üçüncü bölümde organizasyonlarda belge üretimi sırasında dikkat edilecek hususlar belirtilmekte, kurumlarda oluşan belgelerin türleri açıklanmaktadır. Dördüncü bölümde resmî yazışmaları düzenleyen mevzuat ile yazışma türleri belirtilmekte, yazışma metinlerinin sahip olması gereken düzen ve üslup özellikleri ile resmî yazılardaki arz ve rica kuralları izah edilmektedir.

## ÖZHAN SAĞLIK

Beşinci bölümde elektronik belge ve ilişkili kavramlar tanıtılmakta, elektronik belge yönetim sistemini uygulamak isteyen kurumların dikkat edip benimsemesi gereken kriterler açıklanmaktadır. Altıncı bölümde ülkemizdeki resmî yazışmalarda kullanılan kod sisteminin gelişimi ile bu kod sisteminin belge yönetimi ve arşivcilik açısından önemi ifade edilmektedir. Yedinci bölümde kurumlara gelen belgeler ile kurumdan giden belgelerin işlem süreci gösterilmekte, Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi açıklanmaktadır. Sekizinci bölümde dosyalama kavramı ile dosya türleri izah edilmektedir. Bununla birlikte, kurumlarda yapılan yanlış dosyalama uygulamaları belirtilerek doğru dosyalama teknikleri gösterilmektedir.

Dokuzuncu bölümde ister basılı ister elektronik olsun belge ve dosyaların tanımlanma öğeleri açıklanmaktadır. Erişim kanalları tespit edilirken göz önüne alınması gereken hususlar belirtilmektedir. Onuncu bölümde kurumsal belgelerin tasnifi konusu irdelenmektedir. Tasnif sistemleri benimsenirken dikkat edilmesi gereken hususlar açıklanmakta, tasnif sistemi türleri izah edilmektedir.

Belgeler, kurumların gerçekleştirdiği iş ve işlemlerin delili olmanın yanı sıra, alınacak kararları desteklemek özelliğine de sahiptir. Organizasyonlarda belgelere bu bakış açısı ile bakıldığında, belge yönetim sisteminin bilimsel bir metotla kurulması noktasında gereken atılımların gerçekleştirileceği düşünülmektedir. Kurumların belge yönetim sistemini benimsemeleri yanında bilgi-belge uzmanlarının da belge türlerinin diplomatik özelliklerine hâkim olmak, konu-vaka dosyalarının oluşumlarını bilmek, dosya tasnif planlarını basılı ve elektronik ortamda uygulayabilmek gibi yetkinliklere sahip olması gerekmektedir.

Eserde, uygulamalarda yapılan yanlışlar belirtilerek doğrusu gösterilmiş, bu işlemlerin literatürdeki karşılığı açıklanmıştır. Her bölümün sonunda vaka çalışması örnekleri verilerek, pekiştirme soruları sorulmuştur. Bu kitap, sürdürülebilir belge yönetim sistemlerinin kurulması sürecinde karşılaşılabilecek problemleri ortaya koymaktadır. Eserin, belge yönetimi sahasında çalışanlara yardımcı olması temenni edilmektedir.