



Tanıtım-Değerlendirme

Hazırlayan Burcu Yılmaz/ Ankara Üniversitesi BİL-BEM, burcuylmaz750@gmail.com

Elektronik Belgelere Özen Göstermek İçin 10 Neden: (1010) 10 Ekim Dünya Elektronik Belge Günü*



Amerika'da Devlet Arşivciler Konseyi (The Council of State Archivists, CoSA), kamu kurum ve kuruluşlarının elektronik belgelere erişiminin iyileştirilmesi kapsamında 2011 yılında Devlet Elektronik Belge Girişimi'ni (State Electronic Records Initiative, SERI) başlatmıştır. 2011 yılında bu girişiminin bir parçası olarak 10 Ekim "Elektronik Belge Günü" ilan edilmiştir. Elektronik belgelerin ve dijital koruma konularının kamu kurumları, kamuoyu, ilgili meslek kuruluşları ve diğer paydaşlar

arasında oynadığı kritik rol hakkındaki farkındalığı artırmak ve yaşamımızdaki önemini vurgulamak için tasarlanan "Elektronik Belge Günü" dünyada her yıl 10 Ekimde çeşitli organizasyonlarla kutlanmaktadır. Elektronik belgelere özen göstermek için belirlenen 10 neden;

1. Elektronik Belgeleri yönetmek yeni yürümeye başlayan bir bebeğin bakımı gibidir. Elektronik belgelerin erişilebilir kalması için düzen, dikkat ve özen göstermek gerekir.
2. Elektronik belgeler çok hızlı bir şekilde okunmaz hale gelebilirler. Kâğıda dayalı belgelerin saklama koşullarına bağlı olarak binlerce yıl okunması mümkünken elektronik ortamdaki belgeler birkaç yıl içinde okunamaz hale gelebilir.
3. Belgelerin dijital ortama aktarılmış olması, koruma işleminin sonu değil başlangıcıdır. Belge yönetimi giderleri açısından dikkatli bir planlama yapılmadığında mali kaynaklar açısından sıkıntılar oluşabilir. Üstelik hukuken belgelerin üretildikleri ortamlar için geçerli olduğu göz önünde bulundurulmalıdır.
4. Sürekli, sonsuza kadar belgeleri depolayabileceğimiz bir ortam yoktur. Sabit sürücüler, CD, DVD'ler, manyetik bantlar veya diğer depolama formatlarının düzenli olarak bir programla test edilmesi ve belgelerin göç ettirilmesi gerekir. Belgelerin herhangi bir felakete uğramaması için proaktif bir yönetim tarzı benimsenmelidir.
5. Elektronik belgeler fiziksel olarak oluşmadığı için elektronik belgelerin izleri kolayca kaybolabilir. Belgelerin düzenli olarak saklanması onların gözetim altında tutulması ve diğer veri yığınları arasında kaybolmaması için gerekli tedbirlerin alınması gerekir. Kullanışlı bir dosyalama sistemi bunun için önemli bir adımdır.
6. Elektronik belgelerin kopyalarını oluşturmak ve bunları başkalarıyla paylaşmak kolaydır ancak bu belgelerin doğruluğu konusunda endişeler doğurabilir. E-belgelerin uygunsuz bir şekilde değiştirilmediğinden emin olmak için ekstra güvenlik önlemleri almak gereklidir.

*Electronic Records Day Promotional Materials. (2018). Council of State Archivists. Erişim adresi:

<https://www.statearchivists.org/programs/state-electronic-records-initiative/electronic-records-day/electronic-records-day-promotional-materials/>

Elektronik Belgelere Özen Göstermek İçin 10 Neden: (1010) 10 Ekim Dünya Elektronik Belge Günü. (2018)/ çev.

Yalçınkaya, B. Erişim adresi: <https://ebelgeyonetimi.com/elektronik-belgelere-ozen-gostermek-icin-10-neden-1010-10-ekim-dunya-elektronik-belge-gunu/>

7. Elektronik belgelerin korunmasının planlaması için en uygun zaman belgelerin üretildikleri zamandır. Belgelerin nasıl korunacağı ile ilgili aksiyonlar için yazılım değiştirme zamanı beklenmemelidir.
8. Satın aldığımız hiçbir “Elektronik Belge Yönetim” yazılımı tüm belgelerinizle ilgili sorunları tam anlamıyla çözemez. Satıcıların tüm söylemlerine rağmen, e-belgelerin yönetimi ve korunması için sihirli bir değnek bulunmamaktadır. Bunun için kurumsal planlama yapmak daha doğru sonuçların alınması anlamına gelecektir.
9. Elektronik belgeler kamunun ve vatandaşların haklarını koruma konusunda son derece önemli katkılar sağlayabilirler.
10. Şuan için sıradan görünseler bile, elektronik belgeler geleceğin araştırmacıları için tarihi belgeler sunma konusunda önemli bir misyona sahip olacaklardır.