

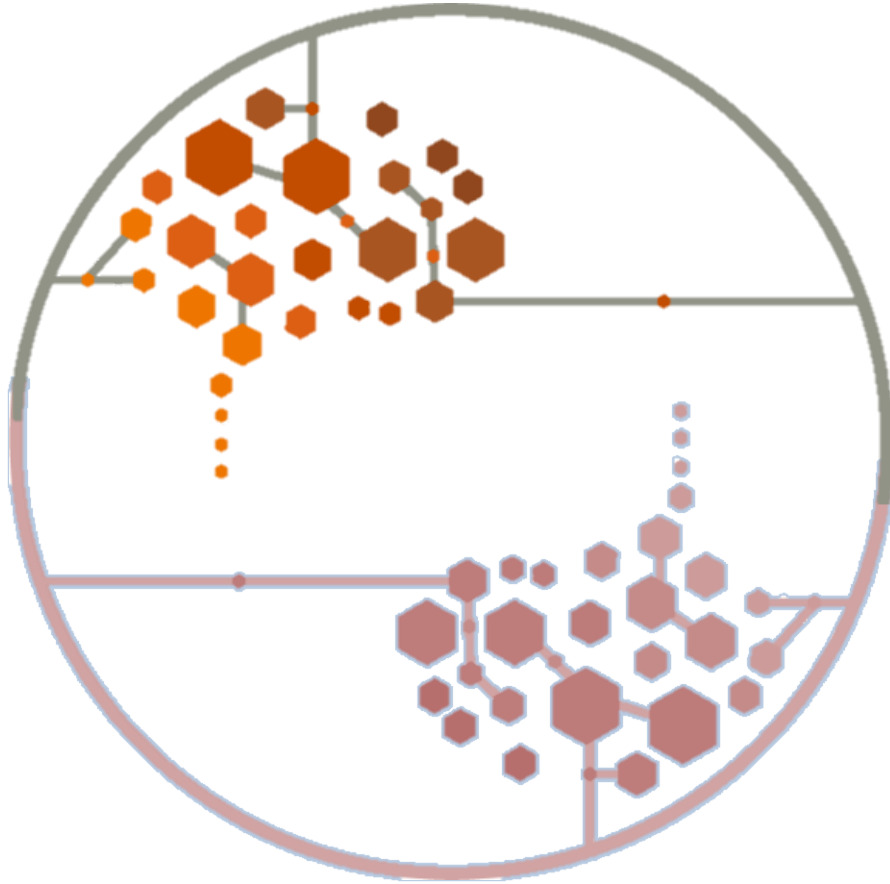


<https://dergipark.org.tr/ad>



ISSN: 2147-2599 * e-ISSN: 2717-7335

Cilt/Volume: 7 | Sayı/Issue: 1 | Yaz/Summer 2020



**TÜRK ARŞİVCİLER
DERNEĞİ**

Türk Arşivciler Derneği'nin Uluslararası Hakemli Dergisidir.
Refereed Journal Of The Turkish Archivists' Association.



ARŞİV DÜNYASI DERGİSİ
THE JOURNAL OF ARCHIVAL WORLD



ISSN:2147-2599 e- ISSN: 2717-7335

Cilt/Volume: 7 - Sayı/Issue: 1 - Yaz/Summer: 2020



TÜRK ARŞİVCİLER
DERNEĞİ

*Türk Arşivciler Derneği'nin Hakemli Dergisidir.
Refereed Journal Of The Turkish Archivists' Association.*

Arşiv Dünyası, süreli, ücretsiz bir dergidir. Yılda iki kez çıkar. **Hakemli bir dergidir.** Bütün yayın hakkı, Türk Arşivciler Derneği'ne aittir. Yazılara telif ücreti ödenmez. Dergide çıkan yazılar, kaynak gösterilerek iktibas edilebilir. Yayınlanan yazı, ilan ve reklamların fikrî ve hukukî sorumluluğu, sahiplerine aittir.

The Archival World is a periodical and free of charge magazine. It is issued twice a year. It is a refereed journal. All copyright belongs to the Society of Turkish Archivists. No royalties are paid for the articles. All can be quoted partly or wholly with reference only. The legal and intellectual responsibility of all the articles, legal notices and ads concern their respective holders.

Arşiv Dünyası Dergisi
Türk Arşivciler Derneği Yayınıdır.
The Journal of Archival World or The Archival World
Is a publication of Turkish Archivist' Association
Cilt/Volume 7
Sayı/Issue 1
ISSN 2147-2599 e-ISSN 2717-7335

Türk Arşivciler Derneği Adına Sahibi/
Owner in the name of The Turkish Archivists' Association
Mehmet Akif Terzi

Editör/Editor

Dr. Öğr. Üyesi Bahattin YALÇINKAYA (Marmara Üniversitesi)

İngilizce Editörü/ English Editor

Dr. Öğr. Üyesi Lale ÖZDEMİR ŞAHİN (Marmara Üniversitesi)
Dr. Burak ÖZSÖZ (Marmara Üniversitesi)

Editör Yardımcıları/ Assistant Editors

Dr. Öğr. Üyesi Elif YILMAZ ŞENTÜRK (Marmara Üniversitesi)
Öğr. Gör. Oytun CİBAROĞLU (Bursa Teknik Üniversitesi)
Araş. Gör. Fatih GÜNAYDIN (Florida State University)

Editör Kurulu/Editorial Board

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (Ankara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Gökçen COŞKUN ALBAYRAK (Marmara Üniversitesi)
Yüksel BAYCAR (TC Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı)
Dr. Öğr. Üyesi Tolga ÇAKMAK (Hacettepe Üniversitesi)
Sinan ÇULUK (Emekli Arşiv Uzmanı)
Doç.Dr. Filiz DİĞİROĞLU (Marmara Üniversitesi)
Dr. Şahika EROĞLU (Hacettepe Üniversitesi)
Dr. Saim Çağrı KOCAKAPLAN
Araş. Gör. Nisa ÖKTEM (İstanbul Medeniyet Üniversitesi)
Doç. Dr. Nevzat ÖZEL (Ankara Üniversitesi)
Öğr. Gör. Özhan SAĞLIK (Uludağ Üniversitesi)
Araş. Gör. Varol SAYDAM (Marmara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Kenan YILDIZ ((İstanbul Medeniyet Üniversitesi))
Burcu YILMAZ (Ankara Üniversitesi BİL-BEM)

Yayın Türü/Type of Periodical

Yılda İki Kez/Semi-annual

Yayın Yeri/Hosted By

Dergi Park

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

HAKEM KURULU

- Prof. Dr. A. Oğuz İCİMSOY (Marmara Üniversitesi)
Prof. Dr. Hamza KANDUR (Antalya Bilim Üniversitesi)
Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Tuba KARATEPE (Marmara Üniversitesi)
Prof. Dr. Berat BİR (Marmara Üniversitesi)
Prof. Dr. Nihal SOMER (Emekli Öğretim Üyesi)
Prof. Dr. Fatoş SUBAŞIOĞLU (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Niyazi ÇİÇEK (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Mehmet CANATAR (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Mehmed Ali BEYHAN (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Gülden SARIYILDIZ (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. İshak KESKİN (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Murat YILMAZ (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Bilgin AYDIN (İstanbul Medeniyet Üniversitesi)
Prof. Dr. Bülent YILMAZ (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. Yaşar TONTA (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. Özgür KÜLCÜ (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. H. İnci ÖNAL (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. S. Serap KURBANOĞLU (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. Nazan Özenç UÇAK (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. Umut AL (Hacettepe Üniversitesi)
Prof. Dr. Sacit ARSLANTEKİN (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Fatih RUKANCI (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Hakan ANAMERİÇ (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Doğan ATILGAN (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Hüseyin ODABAŞ (Çankırı Karatekin Üniversitesi)
Prof. Dr. Coşkun POLAT (Çankırı Karatekin Üniversitesi)
Prof. Dr. Kemalettin KUZUCU (Marmara Üniversitesi)
Prof. Dr. Hasan S. KESEROĞLU (Kastamonu Üniversitesi)
Prof. Dr. Feridun M. EMECEN (İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi)
Prof. Dr. Mehmet İPŞİRLİ (İstanbul Medipol Üniversitesi)
Prof. Dr. Oya Gürdal TAMDOĞAN (Ankara Üniversitesi)
Prof. Dr. Rıfat GÜNALAN (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Ümit KONYA (İstanbul Üniversitesi)
Prof. Dr. Dündar ALİKILIÇ (Atatürk Üniversitesi)
Doç. Dr. Asiye KAKIRMAN YILDIZ (Marmara Üniversitesi)
Doç. Dr. Burçak ŞENTÜRK (Marmara Üniversitesi)
Doç. Dr. Filiz DIĞIROĞLU (Marmara Üniversitesi)
Doç. Dr. Işıl İlknur SERT (İstanbul Üniversitesi)
Doç. Dr. Alparslan H. KUZUCUOĞLU (İstanbul Medeniyet Üniversitesi)
Doç. Dr. Mehmet Ali AKKAYA (İzmir Katip Çelebi Üniversitesi)
Doç. Dr. Nevzat Özel (Ankara Üniversitesi)
Doç. Dr. Gülten ALIR (İzmir Katip Çelebi Üniversitesi)
Doç. Dr. Haydar YALÇIN (İzmir Katip Çelebi Üniversitesi)

Doç. Dr. Burcu Umut ZAN (Bartın Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Bahattin YALÇINKAYA (Marmara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Lâle ÖZDEMİR (Marmara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi M. Hanefi KUTLUOĞLU (İstanbul Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi M. Fahri FURAT (İstanbul Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Ekrem TAK (İstanbul Medeniyet Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Didar BAYIR (İstanbul Medeniyet Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Tolga ÇAKMAK (Hacettepe Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Kasım BİNİCİ (Çankırı Karatekin Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Leyla KANIK (Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Malik YILMAZ (Atatürk Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Türkay HENKOĞLU (Adnan Menderes Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Güssün GÜNEŞ (Marmara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Esin Sultan OĞUZ (Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Nermin ÇAKMAK (Erzurum Atatürk Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Gökçen COŞKUN ALBAYRAK (Marmara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Kenan YILDIZ (İstanbul Medeniyet Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Elif YILMAZ ŞENTÜRK (Marmara Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ALTAY (Bartın Üniversitesi)
Dr. Öğr. Üyesi Huriyet ÇOLAKLAR (Bartın Üniversitesi)
Dr. Saim Çağrı KOCAKAPLAN (Marmara Üniversitesi)
Dr. Şahika EROĞLU (Hacettepe Üniversitesi)
Dr. Saffet ÇALIŞKAN (Osmanlı Arşivi)
Dr. Ali Osman ÇINAR (Osmanlı Arşivi)
Dr. Mustafa KÜÇÜK (Osmanlı Arşivi)
Dr. Murat CEBECİOĞLU (Osmanlı Arşivi Emeklisi)
Nizamettin OĞUZ (Osmanlı Arşivi Emeklisi)

DİZİNLER/INDEXES

ASOS
indeks

Başlangıç Tarihi: 2019



Başlangıç Tarihi: 2019

Google Scholar

Başlangıç Tarihi: 2020



ISSN:2147-2599
e- ISSN: 2717-7335

Cilt/Volume: 7
Sayı/Issue: 1
Yaz/Summer: 2020



İÇİNDEKİLER

HAKEMLİ MAKALELER

Archives In The Digital Age: The Readiness Of The Turkish Generation Z For The Challenge / Dijital Çağda Arşivler: Türk Z Kuşağının Bu Değişime Hazırlığı (English) - Dr. Öğr. Üyesi Lale ÖZDEMİR1-14

Protecting Information Centers From Disasters: A Strategic Emergency Model Proposal / Bilgi Merkezlerinin Afetlerden Korunması: Bir Stratejik Acil Durum Modeli Önerisi (English) - Doç. Dr. Alpaslan Hamdi KUZUCUOĞLU, Öğretim Görevlisi Yasin ŞEŞEN.....15-25

Kent Kültürü Ve Yaşamında Yenilikçi Kütüphaneler Ve Kütüphane Hizmetleri / Innovative Libraries And Library Services In Urban Culture And Life (Türkçe) - Prof. Dr. Hüseyin ODABAŞ - Doç. Dr. Mehmet Ali AKKAYA - Prof. Dr. Coşkun POLAT.....26-44

Beylerbeyi Belgelerinde Diplomatik Değişim: Mektuptan Buyurulduya Geçiş / Diplomatic Change In Beylerbeyi Documents: Transition From The Letter To Buyuruldu (Türkçe) - Dr. Öğr. Üyesi Ekrem TAK....45-58

Tarih-i Osmani Encümeni/Türk Tarih Encümeni Mecmuasında Vesika Aktarımı / Document Publishing In The Journal Of The Committee Of Ottoman History / Turkish History Committee (Türkçe) - Selami KURT..59-76

İNCELEME YAZILARI

Kamusal Alan Perspektifinden Arşivler Ve Arşivcilik / Archives And Archiving From Public Realm Perspective (Türkçe) – Mehmet TORUNLAR.....77-92

Belgeleri Depolama Hizmeti Veren Kuruluşlarda Saklamak Ya Da Sayısallaştırmak: Hangisi Daha Verimli? / Storing Offsite Or Digitising Paper Records: Which Is More Cost-Effective? (Türkçe) – Andrew WARLAND / Çeviren Özhan SAĞLIK.....93-97

TANITIM & DEĞERLENDİRME

Bilgi Merkezleri: Sağlık Ve Afet Bilgi Yönetimi / Information Centers: Health And Disaster Information Management (Türkçe) - Öğretim Görevlisi Ayşegül Hülçen DÖNMEZ.....97-101



ARŞİV DÜNYASI

Cilt:7 - Sayı:1
2020/Yaz



EDİTÖRDEN

2019 Aralık ayından itibaren başlayan Covid19 salgını, yaklaşık 6 aydır dünyanın gündemini meşgul etmektedir. Bütün üretim ve yönetim süreçleri, zorunlu karantina süresi boyunca sekteye uğramış, dünya ekonomilerinin döngüsü kısmen de olsa tıkanmıştır. Bu durumda, üretimin temel kaynaklarından olan bilginin akışında da sorunlar baş göstermiş ve felaket kurtarma senaryoları bağlamında çoğu organizasyon “uzaktan ve esnek çalışma” sistemine geçmiştir. Alanımız ile ilgili olarak ise Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) uzaktan ve esnek çalışmaya olanak sağlaması ise, özellikle kamu kurum ve kuruluşları ile diğer organizasyonların iş süreçlerinin minimum düzeyde etkilenerek sürecin başarıyla gerçekleştirilmesi dikkat çekmektedir.

Covid19 pandemisi sürecinde dergimize, önceki dönemlere göre daha fazla talep olmuştur. Giderek artan bu taleplerin yoğunluğuna bağlı olarak dergimizin ulusal ve uluslararası indekslerde taranması adına çeşitli girişimlerde bulunduk. Uluslararası indekslerden olan “Index Copernicus” başvurumuz onaylanmış olup, dergimiz yaklaşık 6 ay süre ile izleme sürecinde olacaktır. Umut ediyoruz ki sürecin sonunda dergimiz, ilk defa bir uluslararası indekste taranma şansına sahip olacaktır. Buna ek olarak, ulusal indekslerden olan “Asos İndeks” ve “İdealonline” platformlarında, dergimiz 2019 yılı itibarıyla taranmaya başlanmıştır. Dergimiz, yine akademik makalelerin yayınlandığı önemli platformlardan biri olan “Google Scholar”da taranmaktadır. Dergimizin elektronik ortamda yayınlanan mevcut ve geriye dönük tüm sayıları, kısa bir süre içerisinde “Arşiv Dünyası” hesabı ile Google Scholar üzerinden görüntülenebilecektir. SOBİAD indeksine ise başvuru hazırlığımız halen devam etmektedir. Kısa süre içerisinde dergimiz bu indekste taranmaya başlayacaktır.

Ülkemizin en önemli ulusal indeksi olan “TR Dizin” için de eksikliklerimizi gidermek adına yoğun bir çalışma gerçekleştirmekteyiz. Bu bağlamda dergi yönetim süreçlerine dair en detaylı noktaların düzenlenmesi ve güncellenmesi işlemleri editör kurulumuz tarafından titizlikle yapılmaktadır. Dergimizin TR Dizin’e kabul edilmesinin, ulusal anlamda gerek yayın kalitesi gerekse tanınırlık anlamında oldukça fazla faydasının olacağını düşünüyoruz.

Tüm bunlara ek olarak, dergimizin uluslararası alanda tanınırlığını artırmak adına gerçekleştirdiğimiz bir diğer işlem ise, her sayıda en az 2 adet İngilizce yayın kabul etmektir. Ayrıca hakem kurulumuza uluslararası üyeler kazandırmak için de yurtdışında bulunan ve alanımız ile ilgili çalışmalara sahip akademisyenler ile görüşmelerimiz devam etmektedir.

Dergimize, 2020 yılına ait 7. cilt 1. sayısında katkıda bulunan tüm yazarlara teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim. Ayrıca, yayınların değerlendirmesinde son derece özenli ve dikkatli hakemlik süreçlerini gerçekleştiren hakem kurulu üyelerimize şükranlarımı sunarım. Son olarak, derginin yayına hazırlanmasında emeği geçen editör kurulu üyelerine de sonsuz teşekkürlerimi sunarım.

30.06.2020, İstanbul
Dr. Öğr. Üyesi Bahattin YALÇINKAYA
Editör

YAYIN İLKELERİ

Arşiv Dünyası Dergisi, hakemli ulusal bir dergi olup, her yılın Haziran-Aralık aylarında olmak üzere yılda 2 sayı olarak yayınlanmaktadır. Her bir sayıda, çifte körlme metodu ile 2 hakem tarafından değerlendirilen en fazla 10 bilimsel makale yayınlanmaktadır. Bunun dışında, hakemsiz makaleler, inceleme yazıları, röportaj, teknik not, kitap tanıtımı ve incelemesi gibi yayınlar da kabul edilmektedir.

Arşiv Dünyası Dergisi; Arşivcilik, Kütüphanecilik, Belge Yönetimi, Bilgi Yönetimi, Elektronik Bilgi ve Belge Yönetimi, Tarihi Arşivler, Kültür Tarihi, Diplomatika, Müzecilik vb. teorik ve uygulamalı disiplinlerarası alanlarda gerçekleştirilen bilimsel çalışmaları kabul etmektedir.

Arşiv Dünyası Dergisine gönderilen makaleler, farklı üniversitelerden iki hakem tarafından değerlendirilir. İki hakemden de olumsuz rapor alan makaleler yayınlanmamaktadır. Hakem değerlendirmelerinden biri olumlu, diğeri olumsuz ise, makale üçüncü bir hakeme gönderilir. Üçüncü hakemin görüşü, makalenin yayınlanmasında esastır.

Arşiv Dünyası Dergisine gönderilen makaleler başka bir yerde yayınlanmamış veya yayınlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır; makale gönderiminde yazarlar bu durumu taahhüt etmiş olarak kabul edilir. Yayın ilkelerine uygun olmayan makaleler hakem değerlendirme sürecine alınmamaktadır.

Makalenin hazırlanmasında geçerli bilimsel yöntemlere uyulmalı, çalışmanın konusu, amacı, kapsamı, hazırlanma gerekçesi vb. bilgiler yeterli ölçüde ve belirli bir düzen içinde verilmelidir.

Arşiv Dünyası Dergisi, Türkçe ve İngilizce dillerinde yapılmış çalışmaları kabul etmektedir. Dergiye gönderilen makaleler; tüm içerik (ana metin, tablo, şekil, kaynakça notlar vb.) dahil 25 sayfayı geçmemelidir.

Editörler tarafından ön inceleme sonucunda “Arşiv Dünyası Dergisi Yazım Kuralları” ve “Yayın İlkeleri”ne uyum göstermeyen çalışmalar, yazara iade edilir.

Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makaleler, dergide belirtilen yazım kurallarına uygun bir şekilde hazırlanarak kaynakçalar dâhil eksiksiz olarak gönderilmelidir.

Yayınlanan makalelerde benimsenen görüşler derginin görüşü değildir, her çalışma yazarının sorumluluğundadır.

Arşiv Dünyası Dergisi’ne gönderilen çalışmaların “Etik Kurul Kararı” gerektiren araştırma sonuçlarının yer alması durumunda, “Etik Kurul Onay Formu”nun bir kopyasının başvuru sırasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Çalışmanın Arşiv Dünyası Dergisi’ne gönderilmesi, çalışmanın yayınlanması için başvuru olarak kabul edilir.

Arşiv Dünyası Dergisi, açık erişim yaklaşımını benimsemektedir. Dergide yayınlanan makale ve diğer çalışmalar için, yazarlardan **hiçbir şekilde** ücret talep edilmemektedir. Buna ek olarak çalışmalar için yazarlara da **hiçbir şekilde** telif ücreti ödenmemektedir.

Dergi editör ve hakem değerlendirme süreçlerinden geçtikten sonra son kez gözden geçirilmesi amacıyla "Erken Görünüm" seçeneği ile kullanıma açılır. Tespit edilen eksiklik ve hatalar düzeltildikten sonra derginin yeni sayısı yayımlanır.

ETİK KURALLAR

Arşiv Dünyası Dergisi olarak, aşağıda yer alan etik sorumluluklar "Committee on Publication Ethics (COPE)" tarafından belirtilen etik kurallara ve sorumluluklara uygun olarak hazırlanmıştır. Dergi editörlerinin, hakemlerinin ve yazarlarının aşağıda yer alan etik kurallara uygun şekilde hareket etmesi beklenmektedir.

EDİTÖRLERE YÖNELİK ETİK SORUMLULUKLAR

Dergi İçeriği İçin Sorumluluk

Editör dergide yayımlanan her makaleden sorumludur. Yayınladıkları materyalin kalitesini sağlamak ve yayınlanmış kaydın bütünlüğünü korumak durumundadır. Bu kapsamda editör;

Yalnızca akademik olarak karar verir ve verilen bu kararlar ile ilgili tam sorumluluk alır.

Çalışmaların adil ve tarafsız şekilde değerlendirilebilmesi amacıyla düşünce özgürlüğü ilkesine uygun hareket etmeye özen gösterir.

İş süreçlerini fikri mülkiyet haklarına ve etik standartlara uygun yürütür.

Okuyucuların ve yazarların bilgi ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik çaba sarf eder, sürekli olarak derginin gelişimini sağlamaya çalışır.

Yazarların ve hakemlerin gizliliğini korur, hakem sürecini de buna uygun yönetir.

Derginin süreçlerinin geliştirilmesi konusunda yazar, okuyucu ve hakem kurulu üyelerinin görüşlerini dikkate alır.

Hakemlik ve yayıncılıkla ilgili araştırmaları takip eder, yeni bilgiler ışığında derginin süreçlerini gözden geçirir.

Okuyucu İle İlişkiler

Editörler, yayınlanan çalışmaların özgün olmasına dikkat eder, çalışmanın okuyucu, araştırmacı ve uygulama yapan kişilere bilimsel katkı sağlamasına özen gösterir.

Editörler tüm paydaşlardan gelen geri bildirimleri dikkate alır, açıklayıcı ve bilgilendirici geri dönüş sağlamak için çaba sarf eder.

Yazarlar İle İlişkiler

Editörler, tüm çalışmaların uygun nitelikli hakemler tarafından incelenmesi konusunda özen gösterir.

Süreçlere dair yazarlara yönelik ayrıntılı bilgi, Arşiv Dünyası Dergisi web sayfasında yer alan Yazım Kurallarında verilmektedir.

Sürece dair yaşanabilecek aksaklıkların önüne geçebilmek için Editör, yazar ile sürekli iletişim halinde bulunur.

Hakemler İle İlişkiler

Hakem atamaları sırasında, yazarlar ve hakemler arasından çıkar çatışması olup olmadığı editörler tarafından gözetilir.

Değerlendirme işlemi, çifte körleme yöntemiyle yürütüldüğü için hakemlerin kimlik bilgileri gizli tutulur. Her sayının hakem listesi, ilgili sayıda duyurulur.

Hakemler çalışmayı değerlendirirken tarafsız, bilimsel ve nesnel bir dil kullanılması konusunda teşvik edilir.

Hakem havuzunun farklı disiplinlerden oluşması ve sürekli olarak güncellenmesi için gerekli çalışmalar yapılır.

Nezaketsiz ve bilimsel olmayan değerlendirmeler engellenir ya da sansürlenir.

Hakemlik ve Değerlendirme Süreci

Editörler; dergi Yazım Kurallarında yer alan "Hakemlik ve Değerlendirme Süreci" politikalarını uygulamakla yükümlüdür. Bu bağlamda editörler her çalışmanın adil, tarafsız ve zamanında değerlendirme sürecinin tamamlanmasını sağlar.

Hakemler hazırladıkları raporlarda, çalışmanın yayımlanması veya yayımlanmaması durumuyla ilgili kesin bir kanaat bildirebilirler. Fakat Editör/Editör Kurulu çalışmayı değerlendiren hakemlerin benzer ve karşıt görüşleri üzerinden bir karar verebilir.

Editör/Editör Kurulu bu hususta kabul veya ret veren hakemlerin sayısına değil, hakemlerin veya yazarların argümanlarının güçlülüğüne bakar. Editör/Editör Kurulu, değerlendirme soruları evet, hayır şeklinde cevaplanmış raporlardan ziyade güçlü, gerekçeleri sunulmuş önerme içeren raporları dikkate alır.

Hakem bir çalışma yayımlandıktan sonra kendi görüşlerinin çalışmada tamamen yansıtılmadığını görebilir. Diğer hakemlerin farklı görüşte bulunmaları, Editör/Editör Kurulu'nun da bu görüşleri dikkate almış olması mümkündür. Bu durumda çalışmayı değerlendiren hakemin talebi doğrultusunda diğer hakemlerin görüşleri Editör Kurulu'nun uygun görmesi halinde kendisine gönderilebilir.

Hakemlerin önerilerine göre Editör/Editör Kurulu aşağıdaki yollardan birini izler:

Çalışmayı yayımlayabilir.

Kısmi ve önemli düzeyde değişiklik ve geliştirme yapılmış çalışmayı yayıma kabul edebilir.

Yazardan/yazarlardan hakem görüşlerine uygun olarak çalışmasını düzenlemesini isteyip yeni bir değerlendirme süreci başlatabilir.

Çalışmayı reddedebilir.

Editör Kurulu Üyeleri

Derginin gelişmesine katkıda bulunacak, uygun nitelikli editör kurulu üyelerinin belirlenmesi için özen gösterilir.

Editör Kurulu üyeleri düzenli bir şekilde gözden geçirilir.

Editör, kurul üyelerinden, derginin yönetimi ile ilgili fikirlerini alır, dergi politikalarındaki değişiklikleri bildirir ve gelecek için plan yapmak üzere, düzenli bir şekilde (örneğin yılda bir kez) danışır.

Kişisel Verilerin Korunması

Editörler; kişisel veri içeren çalışmalarda kullanılan bireylerin açık rızası olmadığı sürece çalışmayı reddeder. Ayrıca editörler; yazar, hakem ve okuyucuların bireysel verilerini korumaktan sorumludur.

Etik Kurul, İnsan ve Hayvan Hakları

Editörler; değerlendirilen çalışmalarda insan ve hayvan haklarının korunmasını sağlamaya özen gösterir. Çalışmalarda kullanılan deneklere ilişkin etik kurul onayı, deneysel araştırmalara ilişkin izinlerin olmadığı durumlarda çalışmayı reddetmekle sorumludur.

Fikri Mülkiyet Haklarının Korunması

Editörler, yayınlanan tüm makalelerin fikri mülkiyet hakkını korumakla, olası ihlallerde derginin ve yazar(lar)ın haklarını savunmakla yükümlüdür.

Yapıcılık ve Tartışmaya Açıklık

Editörler, dergide yayınlanan eserlere ilişkin eleştirileri dikkate alır ve bu eleştirilere yönelik yapıcı bir tutum sergilemeye çaba gösterir.

Œikâyetler

Editörler yazar ve hakem veya okuyuculardan gelen Œikâyetleri dikkatlice inceleyerek açıklayıcı bir Œekilde yanıt vermeye çalışır.

YAYINCININ ETİK SORUMLUKLARI

Arşiv Dünyası Dergisi;

Herhangi bir Œekilde yazarlardan ücret talep etmemektedir.

Yayınlanmış her makalenin mülkiyet ve telif hakkını korumaya ve her kopyanın kaydını saklamaya özen gösterir.

LİSANSLAMA VE TELİF HAKKI

Arşiv Dünyası Dergisi, Creative Commons Atıf 4.0 Uluslararası Lisansı ile lisanslanmıştır.

Kullanıcılar bu lisans kapsamında, lisans sahibine atıfta bulunarak eseri dağıtabilir, kopyalayabilir, üzerinde çalışmalar yapabilir, yine sahibine atıfta bulunarak türevi çalışmalar için eseri kullanabilir.

İNTİHAL DENETİMİ

Rapor edilen araştırmalar etik kurallara uygun olarak hazırlanmalı ve metin içinde yapılan atıflar mutlaka belirtilmelidir. Dergimize gönderilen çalışmalar hakem değerlendirme süreci tamamlandıktan sonra, yayımlanmadan önce intihalin önüne geçilmesi amacıyla Ithenticate programında değerlendirilmektedir.

Benzerlik oranı üst sınırı %20' dir.

Etik Olmayan Bir Durum ile Karşılaşırsa;

Yayımlanan bir makalede önemli bir hata ya da yanlışlık fark edildiğinde ya da yukarıda bahsedilen etik sorumluluklara uygun olmayan bir davranış veya içerikle karşılaşıldığında arsvdunyasidergisi@gmail.com adresine e-posta yoluyla bildirilmesi gerekmektedir.



ARCHIVES IN THE DIGITAL AGE: THE READINESS OF THE TURKISH GENERATION Z FOR THE CHALLENGE

Asst. Prof. Lale ÖZDEMİR ŞAHİN

Marmara University, Faculty of Arts and Sciences,
Department of Information and Records Management

lale.ozdemir@marmara.edu.tr

<https://orcid.org/0000-0003-0474-3584>

ABSTRACT

Generation Z those born after 1995 account for the vast majority of students currently studying at Turkish universities, including Information and Records Management departments. This generation has always been familiar with the internet, social media and mobile technology, and is probably the most technologically savvy generation to date. The last decade has witnessed an increase in the number of Information and Records Management departments opening up at Turkish universities, and generally speaking, curricula aims to equip students with the skills necessary to enter the archival or information management profession in the digital age. The following character archetypes will be used throughout the talk to analyse the issues faced by students upon entering the archival profession in the digital age: students are protagonists, who are responsible for shaping their own professional destinies but face obstacles along the way; they can also act as advocates for change but this is dependent on their own personal development. Mentors are universities and academics, who support the intellectual development of students, the Sage represents knowledgeable government agencies who offer advice and guidance on archival practice (primarily archives), and the Trickster represents the fluidity and flux of the field of information management and recordkeeping- sometimes luring the student (protagonist) into a false sense of security in the digital age. This false sense of security stems from the fact that electronic records and archival management poses risks and challenges that didn't exist in the paper world, such as the long-term preservation of born-digital records. Upon graduation students in Turkey will enter a profession that requires the innovative re-thinking of current practices. This article examines whether the education students receive in terms of electronic information management and recordkeeping equips them to work with born-digital records in an archival context.

Keywords: Generation Z, Digital Archives, Recordkeeping

DİJİTAL ÇAĞDA ARŞİVLER: TÜRK Z KUŞAĞININ BU DEĞİŞİME HAZIRLIĞI

ÖZ

1995'ten sonra doğan Z kuşağı, Bilgi ve Belge Yönetimi bölümleri de dahil olmak üzere Türkiye'deki üniversitelerde okuyan öğrencilerin büyük çoğunluğunu oluşturmaktadır. Bu kuşak internet, sosyal medya ve mobil teknolojiye aşinadır ve muhtemelen bugüne kadar teknolojik anlamda en bilgili nesildir. Son on yılda, Türkiye'deki üniversitelerde açılan Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerinin sayısında bir artış görülmektedir ve müfredatlar öğrencileri dijital çağda arşiv veya bilgi yönetimi mesleklerindeki gerekli becerilerle donatmayı amaçlamaktadır. Konuşma boyunca, farklı rol modelleri ele alınacaktır; öğrenciler, kendi profesyonel kaderlerini şekillendirmekten sorumlu olan ancak yol boyunca engellerle karşılaşan Ana Karakterlerdir; değişimin savunucusu olarak da hareket edebilirler, ancak bu kendi kişisel gelişimlerine bağlıdır. Mentorlar, öğrencilerin entelektüel gelişimini destekleyen üniversiteler ve akademisyenlerdir. Bilge, arşiv uygulamaları hakkında yol gösteren kamu kurumları temsil eder (başta olmak üzere arşivler). Yanıltıcı ise bilgi ve belge yönetimi alanının akışkanlığını ve değişkenliğini temsil eder – kimi zaman hilekâr, öğrenciye (ana karakteri), dijital çağda, sahte bir özgüven duygusu hissettirir. Bu sahte özgüven duygusu, elektronik belge ve arşiv yönetimlerinin, dijital belgelerin uzun süreli korunması gibi, fiziksel belgelerin dünyasında var olmayan risklerinden ve zorluklarından kaynaklanmaktadır. Mezunlar hâlihazırda kullanılan uygulamalarının girişimci bir şekilde gözden geçirilmesi gerektiren bir mesleğe adımlarını atacaklardır. Bu çalışma, elektronik bilgi ve belge yönetimi eğitiminin mezun öğrencilerin ileride doğuştan dijital belgelerle çalışmak için yeterli olup olmadığını inceleyecektir.

Anahtar Kelimeler: Z Kuşağı, Dijital Arşivler, Belge Yönetimi

Geliş Tarihi/Received: 02.06.2020

Kabul Tarihi/Accepted: 24.06.2020

INTRODUCTION

The compatibility of Generation Z, the digital generation and the concept of digital archives, is an area that should be given due consideration. This study aims to examine whether Generation Z university students/new graduates studying at, or who have newly graduated from Turkish universities are ready in terms of skills, both academically and interpersonally, to work in a digital archival environment. The above will be probed within the context of literary character archetypes which fit the current dynamics of the world of the student. These archetypes, that will be discussed in detail later, represent not only students, but universities, and also government agencies who are responsible for providing policy on recordkeeping on a national level. Prior to a discussion of whether Generation Z students are equipped to work with digital records, a definition is in order. First, Generation Z, also referred to as the iGeneration, iGenners, GenZ, and Generation Now, includes individuals born in the mid-1990s through the late 2010s (Looper, 2011; Twenge, 2017). This generation are referred to as such because they do not know life without the internet, and check their smartphones up to 80 times a day (Twenge, 2017). The Z Generation has always been familiar with the internet, social media and mobile technology, and is probably the most technologically savvy generation to date. This study aims to answer the following questions: does the fact that this generation are technologically adept and have access to events and information as they transpire, mean that they are de facto well equipped to work in a digital archival setting/with born-digital records? In short, is it easier for Generation Z to work in a digital environment solely based on the fact that they are used to using technology on an everyday basis? This study will demonstrate that the answer to this question, is not a straightforward one, and can take the form of a ‘yes’ or ‘no’ dependent on various factors. These factors include the characteristics of the Generation Z, the university education they receive in terms of digital archives, and how far national policies on digital archiving provide clarity and support to students upon graduation.

METHODOLOGY

The methodology employed for the purpose of this paper is one of a descriptive nature, within the context of literary archetypes, and examines how far Generation Z Turkish university graduates are suited to work in a digital archival setting. In terms of defining what a digital archival workplace could look like, this can be roughly, but not exclusively be defined as either working in an organisational archival setting, which includes both the public and private sectors, or at the Turkish State Archives, or other archives. This study is unique in that it examines the environment of the Generation Z university student within the context of literary archetypes to provide a fresh perspective on their preparedness for employment as digital archivists. The limitation of this study lies in the fact that it only focuses on Generation Z undergraduate students, and does not consider postgraduates as part of this study. In addition, this study does not discuss librarianship studies which also plays an important role in the curriculum of undergraduate students studying on Information and Management degree courses.

LITERARY ARCHETYPES

The concept of the archetype was developed by Carl Jung and refers to an idealized or prototypical model of a person, object, or concept (New World Encyclopedia, n.d.) For the purposes of this study, an archetype refers to a character type. There are several literary archetypes that are commonly used in literature. However, only the archetypes detailed below will be used in order to examine how ready Generation Z Turkish information and records management new graduates are for employment in the field of digital archiving. This process of readiness begins when the student embarks on their undergraduate degree course in information and records management, and continues upon

graduation, when they seek employment in the field. The table below (Table 1) details the characteristics of the archetypes both generally, and in a higher education/professional setting¹:

Table 1. Archetypes and Related Characteristics

Archetype	General Characteristics	Characteristics in higher education/professional setting
Protagonist: Generation Z information and records management university students/new graduates	<ul style="list-style-type: none"> - main character - responsible for shaping own destiny - can face obstacles - hero of own story 	<ul style="list-style-type: none"> - technologically savvy - shorter attention span - copy and paste generation (Ruban et.al, 2006) - no tolerance for inequality (Twenge, 2017) - Active involvement in university clubs/social responsibility projects - Lack of confidence working with English sources
Mentors: universities and academics	<ul style="list-style-type: none"> - Knowledgeable - mentors help heroes along their journeys - teach others to help themselves 	<ul style="list-style-type: none"> - guide students academically - take an interest in welfare of students - help students to gain professional experience prior to graduation - believe that all students have the right to graduate
Sage: government agencies who offer advice and guidance on archival practice (primarily Turkish State archives)	<ul style="list-style-type: none"> - make unbiased decisions - very wise - they differentiate themselves from others - regarded as superior 	<ul style="list-style-type: none"> - has a legal responsibility to offer advice and guidance on archival matters, including digital preservation - formulates policy and oversees its implementation - Employs staff that have the skills required to work digital records - Works in line with legislation
Trickster: represents the changing nature of the field of digital archiving	<ul style="list-style-type: none"> - reflects flux and fluidity - cunning - lures into false sense of security 	<ul style="list-style-type: none"> - makes digital preservation look too easy to students - gives all stakeholders the impression that digital transfer isn't urgent - gives credence to view that we can do just fine without an archival act

GENERATION Z: THE PROTAGONIST

Generation Z is the first generation to spend their entire youth in the age of the smartphone. With social media and texting replacing other activities, therefore they spend less time with their friends in person (Twenge, 2017). Being able to use technology more effortlessly than previous generations, this generation is clearly at an advantage. However, Generation Z is so deeply involved in using technology in their daily lives, that this can lead unprecedented levels of anxiety, depression, and loneliness (Twenge, 2017). University students who play games online rather than completing assignments is a common phenomenon. Indeed, Fawcett argues that Generation Z are so into everything digital that academics have named them “mutants” (Fawcett, 2013). Even though this generation are still very young, they have witnessed technologies become obsolete, and they have

¹ Unless referenced, all views belong to the author.

experienced all there is to see on the web (Fawcett, 2013). This generation has had no contact with a floppy disc and regards USB flash drives as outdated. Academics in Turkey frequently discuss amongst themselves how laid back most, but not all, university students are when they engage with them. There is no timidity in admitting to a full classroom that the weekly assignment hasn't been completed, or when a third deadline is sought. Although it is fair that generalisations shouldn't be made, the Generation Z can be considered to be the most entitled generation to date. In a recent study, Ernest (2017) found that parenting in the age of Generation Z is different to how it used to be. Parents are happy to bail their children out of any kind of trouble, and make excuses for them. Ernest stresses how work ethic was different in previous generations, and how responsibility was taken more seriously. Therefore, it is not surprising that Generation Z Turkish university students can sometimes communicate with their lecturers as if they are friends, because their parents treat them as friends. Therefore, a lack of authority in the home can result in the Generation Z student having less tolerance for authority at university, and later, in the workplace, which means that work ethic may be taken less seriously than it should be.

Turkish Generation Z in Higher Education: Mentors

The university system in Turkey is governed by the Higher Educational Council (YÖK). All students have to pass a national university entrance exam in order to be able to go onto higher education. Entry into higher education is points based, which means that a student has to meet the minimum points requirement to be placed at their university and course of choice. Entry to Information and Records Management Departments ranged from 203 to 331 points (Taban Puanları ve Başarı Sıralamaları t.y). The highest entry courses nationally require close to 600 points, which means that entry onto an Information and Records Management undergraduate course can sometimes be regarded as mediocre, or not particularly difficult. Entry into a BA History or an Engineering course requires higher entry points than entry onto an Information and Records Management course. Given this situation, a student who fails to achieve his/her first university or course of choice, can view studying information and records management as an easy option. However, this illusion tends to be short lived, as most undergraduate degree courses in information and records management have course units/classes in history, database management, law, English, and information management systems, which means that the Generation Z student has to knuckle down and study a range of different subjects.

In 2019, the quota for the intake of candidates intending on studying Information and Records Management across eleven universities in Turkey was 611 (Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu, 2019). This figure does not include the quota set aside for students who will undertake minor or major undergraduate degrees with Information and Records Management as one of their specialisms. This figure also does not take into account the quota for students who transfer from one Information and Records Management Department at one university to another. The number of universities with Information and Records Departments has risen to fourteen. Although only eleven have active departments with a student intake. Adana Science and Technology University, Bartın University and İzmir Katip Çelebi University are yet to embark on an intake of students to their Information and Records Management Departments. This is most likely due to the fact that the Information and Records Management Departments at these universities were founded in recent years, and may not yet meet national requirements in terms of achieving adequate staff levels (Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik, 2018). Information and Records Departments were primarily based in Istanbul, at universities such as Marmara University and Istanbul University, and in Ankara, at universities such as Ankara and Hacettepe. However, the establishment of Information and Records Departments across Anatolia, with universities such as Kastamonu, Çankırı Karatekin, and Atatürk is beginning to change this dynamic. This development can only be viewed as positive in light of the changing nature of the field which ensures that Information and Records Management graduates tend to find employment upon graduation.

The Mentor

Williams (2019) described information and records management university students as being in the process of “transition from an unqualified state into a well-informed, graduate and a professional one. This process of transition might be perceived as crossing a threshold – undergoing a rite of passage.” Upon crossing this threshold, can the students as protagonists successfully work in digital archiving? In order to answer this, not only does the point Williams makes in relation to the existing tension that exists between recordkeeping theory and practice in what is a very practice-oriented profession, have to be taken on board, we also need to consider the areas where students may be lacking. Academics know that upon graduation students will have to practice recordkeeping, and may end up working in digital archiving. Despite the fact the education system in Turkey can no longer be said to be based on rote memorisation, examinations both nationally, and at university, can sometimes still entail an element of memorisation (Kok, 2007). This can result in students favouring classes which have exams that require memorisation, and that do not require analysis. In addition, another factor which will ensure that life as an information professional will be harder in the long run, stems from the fact that the majority of Turkish information and records management students struggle with the English language. Bearing in mind that the vast majority of literature, especially on digital transfer, digital preservation etc. is in English, this means that students won’t be able to benefit from such literature upon graduation. Not only did a survey carried out on Turkish students in 2014 found that the majority did not know English (Başat, 2014), it is also the case that most private sector Turkish companies seeks proficiency in English from candidates. Unfortunately, a sizeable proportion of students are fooled by the trickster in their head who leads them to believe that they can get by professionally without proficiency in the English language.

As Mentors that help shape the student’s educational experience, universities and academics play a vital role in ensuring that there is a balance between theory and practice. If a student is not interested in a career in digital recordkeeping, then it may not be a loss that they cannot use the File Profiling Tool (DROID) developed by The National Archives, or cannot apply retention schedules in an information management system. However, as Mentors, academics still need to teach them how to. Whether the protagonist, the student, absorbs what is taught and utilises this knowledge in their career rests with them. The protagonist has to shape his/her own professional destiny.

INFORMATION AND RECORDS MANAGEMENT CURRICULA

Yılmaz (2018) carried out an in-depth study into the curricula of Information and Records Management Departments in Turkey. The total number of undergraduate classes offered ranged between 49-90 across the universities, thus revealing a discrepancy in the number of classes available to students to potentially choose as elective classes. All universities taught classes in archiving. However, it is unclear which of these include content on digital archiving. A closer examination of the curricula of the active Turkish Information and Records Management Departments reveals that they all have digital information management/recordkeeping courses that will hold students in good stead upon graduation. Below are some of the current courses available at some of the universities:²

- Web design
- Information Management Systems
- Database Management
- Semantic Information Management
- E-government Applications
- Data mining
- Introduction to Algorithm

² This list is not exhaustive.

The advances in technology mean that the classes above are a prerequisite, as technological tools continue to be used in different ways. Classes that focus on disruptive technologies will help the Protagonist understand that we cannot treat digital material as paper records. The Trickster as a literary archetype is relevant throughout this study because nothing stands still in the recordkeeping field. There was a time when digital preservation was viewed as almost impossible, and it was believed that technology quickly became obsolete. This was before the merits of parsimonious preservation was given the attention it deserved (Gollins, 2009). In his study, Yılmaz (2018) makes a very valid point regarding the future of archiving as part of the curriculum offered to students. The need for more academics specialising in archival studies was stressed, as was the need for universities to increase this number by helping to foster career development. The current study goes further and argues that universities should only consider candidates for archival posts who have or want to gain a specialism in digital archiving. The Protagonist has to be guided in terms of professional training, and Generation Z should know how to preserve digital records/digital material if they choose to do so.

One practice which can be viewed as being beneficial to the student in terms of practicing recordkeeping is that of compulsory internships that most Turkish universities, as mentors, have on their curricula. Students, generally speaking, take up a month long internship twice during their studies, and can also undertake internships in digital recordkeeping/archiving, as well as information management or librarianship. A recent study found that the vast majority of Turkish university students found their internship(s) to be highly beneficial in terms of career development (Yalçınkaya and Saydam, 2017).

DIGITAL ARCHIVING

Twenty years ago “digital archiving” was defined as the long-term storage, preservation and access to born-digital information (Best Practices for Digital Archiving, 2000). A more recent definition of “digital archiving” from the National Archives of Australia, is a more expanded one, and makes reference to the formulation of policies, and the need to preserve the authenticity of the record, so that it can be trusted over time: “the identification, appraisal, description, storage, preservation, management and retrieval of digital records, including all the policies, guidelines and systems associated with those processes, so that the logical and physical integrity of the records is securely maintained over time” (National Archives of Australia,). This means that archives have to preserve digital heritage, and by extension, the national memory through the long term preservation of digital records in different forms such as emails, spreadsheets, websites, social media, video and databases.

Technological advances have had a huge impact on archiving, archivists and archival users. Born-digital records, those created in an electronic environment, should not be managed as physical records. Digital records are more voluminous, granular and intangible. Thus rendering digital records vulnerable. This is because born-digital records should be managed from the moment of creation, thus requiring intervention much earlier on than paper records. This is not to say that the management of paper records is risk free, it is just that the risks surrounding the management of digital records are of a different nature. Access in the digital age is increasingly easy but at the same time is problematic. Mcleod (2015) summarises the challenges for recordkeeping in the digital age as follows:

“... for example, managing access to the unprecedented volume of information being captured; the unanticipated consequences of search and search engines on discovery; ensuring sufficient context in order to understand the information being accessed; balancing privacy, confidentiality and security with access, sharing and re-use in the world of open and big data; and defining the roles, responsibilities and behaviour of information/records creators and consumers.”

There are those who may argue that the issues raised above such as the trustworthiness, security, privacy and greater likelihood of the inadvertent disclosure of digital records are the problem of the records or information manager, and not of the archivist. Isn't it the case after all that the archivist is

concerned with provenance, integrity, and authenticity, while the information professional views records as information assets for government or corporate business. Whereas data scientists concern themselves with the analysis, manipulation, interpretation and visualisation of data (Yeo, 2003, Williams, 2019). The reality is that there has been a change over recent years in how archivists and information professionals manage information and records. There has been a shift from acquiring, storing and providing access to information resources in physical forms, to acquiring, storing and providing access to digital information resources (Harvey and Weatherburn, 2018). The above-mentioned professions impact on one another and roles and responsibilities can become blurred, or at the very least, overlap. The information manager plays a role in ensuring the confidentiality and security of records within a corporate context because they are managed as assets to minimize risk. This risk based approach also continues at the archives, because archivists also play a role in ensuring the confidentiality and security of sensitive born-digital records so that they may not be inadvertently downloaded or accessed by users.

The trustworthiness of born-digital records can also be considered within the context of another example of why recordkeeping and archiving professionals both have vital roles to play, and cannot afford to work in silos. An important strand of digital continuity, the ability for organisations to access digital information as long as it is needed, is about being able to trust your corporate information. In other words, being able to trust that it is what it says it is (The National Archives, 2017). Digital Continuity is a case in point that illustrates how archives in the digital age have to adapt. Digital continuity is based upon the premise that corporate digital information is managed as an asset within a risk management framework, so that you can find information when you need it, open it as you need it and in short, ensure its continued use (Understanding Digital Continuity). The UK National Archives (hereafter The National Archives) set up its digital continuity department in the early 2000s, because it recognised that digital information was more vulnerable due to technological change in organisations. This is true for a number of reasons including that it is easier to lose metadata and thus context, and that information can be stored in multiple places rendering it harder to locate (Understanding Digital Continuity). Without adequate metadata and context, the long term successful preservation of digital records is highly unlikely. If the user should manage digital information from the point of creation, then archives should offer advice and guidance to public bodies on how to do this. Ultimately, a proportion of information produced by public bodies may be selected for permanent preservation which means that this information may not reach the archives when its transfer period arrives if it is no longer accessible, trustworthy or findable. The ARCHANGEL project at The National Archives is carrying out research on how we can know that a digital record has been modified and whether this modification was legitimate so that ultimately it can still be trusted as the authentic record. The project is particularly investigating how blockchain might be used to make this work (The National Archives, 2018). Managing digital information, including ensuring its trustworthiness and usability, is a multi-discipline endeavour which begins the moment the information is created and upon transfer to the archives, becomes the pursuit of the archivist.

THE ROLE OF A DIGITAL ARCHIVIST IN TURKEY

A recent Turkish study (Er-Koçoğlu, 2018) examined 221 job advertisements that were published in the private sector between 2015-17 for graduates of Information and Records Departments. 48 job advertisements for archiving related jobs were posted during this period. These included vacancies for Archiving Digitalisation Experts, Archivists, Archival Officers, and Archives and Documentation Officers. The vacancy that had the highest frequency was for the post of Archival Digitalisation Expert, which appeared 9 times in the period covered by the study. This is significant as it paints a picture of where Turkey is at in terms of digital archiving. One of the predominant tasks of an archivist in the current archival landscape is to undertake digitalisation. Several government departments have digitalized millions of documents. In the case of the Ministry of Foreign Affairs, this was to make accessible documents to the public in its newly opened archives (Republic of Turkey, Ministry of Foreign Affairs) and the General Directorate of Population and Citizenship affairs, of the Ministry of Interior digitalised 268 million documents that ranged from incident books

to genealogy records (Republic of Turkey, Ministry of Interior). The 200 Archivists employed by the Land Registry in recent years have been involved in the digitalisation projects of charts and maps (Republic of Turkey, Ministry of Environment and Urban Planning). The qualification most required for the vacancies discussed above is an undergraduate degree in Information and Records Management. The proficiencies sought were, generally speaking, experience of digitalisation, experience using information management systems, and a knowledge of archiving (Er-Koçoğlu, 2018). The national occupational standard for archivists, recently revised by the Turkish State Archives in consultation with academics, outlines the proficiencies expected of an archivist (National Occupational Standard, 2019). Archivists, working in the public sector, are expected to be able to:

- Carry out the selection of records
- Identify records that need to undergo restoration
- Arrange and catalogue records
- Provide access to records in accordance with the Turkish Freedom of Information Act
- Digitalise records
- Quality check records to be transferred to the archives
- Provide an inventory of records to be transferred
- To ensure information security principles are adhered to
- To monitor file formats and to ensure that digital records are backed up.

As can be seen from the above points, archivists are expected to work in a hybrid environment and to undertake processes from selection to transfer. The above are tasks that every archivist should be able to perform with ease. What is lacking however, are policy and procedures relating to digital archival processes. It is highly unlikely that the Protagonist will know how to sensitivity review or appraise digital records, or how to prepare them for transfer to the archives. In this respect, both Mentors and the Sage are lacking. How many undergraduate classes contain content on such issues, and when will the State Archives provide detailed guidance on these processes? Collaboration between academics and the State Archives needs to be strengthened so that a mutual exchange of knowledge can take place. Academia should be involved in shaping national policy on digital preservation and the transfer of born-digital records. Granted, born-digital records may have not reached their transfer date, nonetheless the required infrastructure that includes not just the technology but the policies and procedures that guide the archivist on how to *do*, is needed. In addition to the points included in the national standard for archivists above, the following proficiencies should also be sought once national policies on digital preservation are formulated:

- Hands-on experience of digital preservation, digital repository management or digital asset management.
- In-depth understanding of digital preservation principles and techniques,
- including up-to-date knowledge of relevant tools, methodologies and standards.

THE SAGE

Within the context of this paper, an archive that receives the transfer of records from public bodies is defined as a Sage. At first sight, it may seem that there a link does not exist between the Sage and the Protagonist, the student/new graduate. However, this is not case. The Sage, as a literary archetype, is a wise figure with knowledge for those who inquire. This fits the remit of most national archives the world over as they have a generic remit to provide advice and guidance to public bodies on all archival matters, and this includes digital preservation. Thus, the knowledge of the Sage is communicated as advice and guidance, and this is especially important within the context of the uncharted waters that digital transfer is for the vast majority of information professionals in these public bodies, who have no experience of transferring born-digital records. The advice and guidance given by the Sage (Turkish State Archives) should be grounded in sound legislation that minimalizes the uncertainty and flux around what is required of information professionals in organisations, archivists working in various sectors, and, indeed, of those providing the advice and guidance. A

clear legislative framework and solid advice and guidance, based on policy and procedures, enables new graduates who find employment in the public sector to know what is expected of them in terms of archival processes prior to digital transfer. In addition, archival legislation with enforcement powers means that the role of the archivist will be taken more seriously. Finally, the plethora of academic studies on digital recordkeeping that focus on the theory of aspects of digital preservation, can be bolstered by a national archive's willingness to provide guidance on practice and know-how with regard to digital preservation. This in turn impacts on a student's educational experience, because they are taught how to practice digital preservation, or at the very least, to understand the policies and procedures that are needed nationally on such issues. Several nations have archival/public records legislation in force, to cite but a few, these include the United Kingdom, Scotland, France, Australia, Canada, America, and Malaysia. However, Turkey despite having various regulations and decrees in place regarding public records, has not as yet passed archival legislation. It could be argued that a single piece of archival legislation that provides sanctions for non-compliance, and has enforcement powers, would ensure that public bodies would have to heed the advice and guidance of the Turkish State Archives.

National Archives and Digital Transfer: The Sage in Action

National Archives Abroad

National Archives the world over should be in a position to accept transfers of born-digital records- if not now, then in the near future when born-digital records legally have to pass to the custody of the archives. A digital repository should provide long term access to the metadata and associated contextual information of the record, whilst ensuring its integrity. This, at the most basic level, includes ensuring that sensitive metadata isn't made accessible via the catalogue, to the public. The National Archives has been accepting the transfer of born-digital records for a number of years, and like the National Archives of Australia, and the American National Archives and Records Administration (NARA) provides guidance to public bodies on the steps required for digital transfer (The National Archives, Digital transfer steps). However, recent research has highlighted that despite the active role of The National Archives in offering advice and guidance on digital transfer, that digital transfer was not yet widespread, and that processes and procedures specifically for the management of processes for born-digital records, in government departments, were yet to be implemented (Özdemir, 2019).

The transfer of born-digital records is problematic for both those at public bodies and for archives. It requires that public sector organisations implement processes and procedures for the management of born-digital records, and should primarily be guided by the archives they intend to transfer to, with regard to this. This includes considerations such as the following; deciding how to select, appraisal and sensitivity review voluminous granular records, for which a consensus does not exist in the archival community. Do we retain everything digital because storage costs have gone down, and because advances in technological tools enable us to find the data we need? Indeed, Yeo (2018) suggests increasingly sophisticated methods of retrieval and e-discovery may do away with the need for traditional appraisal. How do we carry out the sensitivity review of born-digital material? Can technology-assisted review aid the record keeper?

As for archives, they have been working on how to preserve born-digital records, at least in theory, since the early 2000s. A 2003 report by NARA on building an electronic archive, states that "NARA recognizes, it is critical to start developing new electronic records preservation capabilities quickly in order to continue to fulfil NARA's mandate to preserve federal records." Although at the time of writing, no data is available to confirm the volume of digital records transferred to NARA, the archives began its planning for its digital transfer infrastructure 17 years ago. In addition, even though it seems that most of the UK government departments are yet to transfer born-digital records, The National Archives, as of 2018, held 700Tb of digital records (Ranade, 2018). Although it is not clear whether the digital records transferred have undergone processing and interpretation technically, and if they are currently accessible to the public.

The Turkish State Archives

The Turkish State Archives underwent a machinery of government change in 2018 and is now affiliated to the Presidency. The archives has two main sites, one in Istanbul which houses records from the Ottoman era, predominantly in the Ottoman Turkish script, and the other in Ankara which holds records from the establishment of the Republic of Turkey to the present day. Over recent years the Turkish State Archives has undertaken colossal digitalisation projects in Turkey, resulting in millions of Ottoman Turkish documents being digitalised, and made available for the public to download via the BETSİS Catalogue (The Catalogue, Turkish State Archives/Katalog, Devlet Arşivleri). The digitalisation of Ottoman documents that date from the middle ages onwards, was a lengthy endeavour that entailed the cataloguing of these documents which were predominantly handwritten, and in the Arabic script. In this respect, the Turkish State Archives has fulfilled its role as a Sage, because it has imparted its knowledge to the public, through preserving and making accessible to its users, the digital surrogates of millions of Ottoman archival documents.

However, the transfer of born-digital records to the Turkish State Archives is yet to begin. Section 11(f) of the 2018 Presidential Decree which relates to the state archives, clearly states that the archive is responsible for establishing the method and principles for the transfer of electronic archival records (Presidential Decree Relating to the Directorate of State Archives/ Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi). A regulatory framework exists for the management of digital information and the Turkish Standard TS 13298: Electronic Records Management, that all organisations are required to adhere to, is based on international records management standards, and came into force in 2008.

In 2015, the revised version of the above standard for managing electronic records and archives (Turkish Standards Institute, 2015, Kandur, 2016) was developed. The new version emphasises the need for the application of adequate metadata, data sharing between organisations, and the need for organisations to maintain a corporate digital archive for records not transferred to the archives (Kandur, 2016). The use of information management systems in both the public and private sector is widespread, and the State Archives assesses the compliance of organisations to the Turkish Standard TS 13298. However, even though corporately digital archiving systems are used, share data securely, and information is viewed as an asset, more now than before, a missing link exists with regard to the required infrastructure for the long term preservation of born-digital records. As mentioned, Turkey does not have a public records act or archival legislation in place. As mentioned previously, the Presidential Decree came into force in 2018. In addition, regulations regarding State Archival Services, have been in existence since 1988, but were revised in 2019. The revised 2019 regulations now make reference to topics such as information security, the need to apply adequate metadata to digital records at the point of creation, and also stresses that the Turkish State Archives is responsible for determining the procedure and principles for the transfer of digital records (Regulations Relating to State Archival Services/Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 2019). This begs the question of why comprehensive archival legislation, covering all aspects of the public records system, was not introduced instead of revising existing regulations, and bringing into force a new decree in 2019, relating to the management of digital records. This is despite the fact that academics such Özdemirci (1999) have voiced the need for a Public Records/Archival Act for decades. At the time of writing, the State Archives are yet to publish a policy or road map on how the transfer of born-digital records will be undertaken, both in terms of the processing and interpreting of the records at the archives, and in terms of how public bodies will prepare their records. This preparation starts from the creation of the born-digital record and involves their appraisal, selection and sensitivity review. The State Archives is yet to provide advice and guidance on these issues with regard to the transfer of born-digital records.

CONCLUSION

This study has examined how far the Generation Z students and new graduates of Information and Records Management will be ready to face the world of digital archiving. The answer to this is not clear cut, as in some respects this generation is well suited to working in a digital environment not only because they are technologically savvy, but also because they are required to take classes at university that have some content on digital recordkeeping. However, the fact that some of these students regard choosing to study in Information and Records Management as an 'easy option' and will only choose elective classes that are 'easy' or require memorisation rather than analysis is a concern. Courses with digital archiving content should be compulsory, with students given the opportunity to practice digital archiving. Students have the opportunity to use different technologies on their internships, and many go on to find employment. However, the field of digital preservation in Turkey is fairly new, with the exception of digitalisation, which is very commonplace across both private and public sector organisations. There isn't a significant digital preservation community, working with born-digital, in Turkey, and although academics can teach about digital preservation and digital archiving, an archival or public records act is sorely needed. As is policy and guidance on how the digital transfer of born-digital records will take place, and how the Turkish State Archives will process and interpret the digital material before making it accessible to the public. The National Archives' Digital Strategy (2017) stressed that digital skills were at a premium and that archives were finding it increasingly difficult to fill roles that require digital skills. Undergraduate curricula should offer more classes that offer the student to practice rather than to simply listen, and classes in digital preservation should be compulsory. Crucially, the Turkish State Archives and the academic community need to work together to ensure that born-digital records that will form the basis for the national memory, in the future, are preserved.

REFERENCES

- Başat, G. B. (2014). "Neden Yabancı Dil Öğrenemiyoruz," Al Jazeera Türk Dergi, available at: <http://www.aljazeera.com.tr/al-jazeera-ozel/neden-yabanci-dil-ogrenemiyoruz> (accessed on 18th May 2020).
- Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik, (2018) Resmi Gazete (Sayı: 30583).
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik. (1988). Resmi Gazete (Sayı: 19816), available at: [adresi:http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.9189&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=ar%C5%9Fiv](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.9189&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=ar%C5%9Fiv) (accessed on 13th May 2020).
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik. (2019). Resmi Gazete (Sayı:30922), available at: <http://www.devletarsivleri.gov.tr/varliklar/dosyalar/mevzuat/arsivhizmetleri.pdf> (accessed on 12th May 2020).
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi. (2018). Resmi Gazete (Sayı: 30480). <https://www.devletarsivleri.gov.tr/varliklar/dosyalar/mevzuat/19.5.11.pdf> (accessed on 12th May 2020).
- Digital Preservation Policy. (2018). National Archives of Australia, <https://www.naa.gov.au/about-our-organisation/accountability-and-reporting/archival-policy-and-planning/digital-preservation-policy>
- Er-Koçoğlu, N. (2018). Türkiye'de Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunlarının Özel Sektörde İstihdamına Yönelik Çevrim İçi Yayınlanan İş İlanlarının İçerik Analizi. *DTCF Dergisi* 58(1), 1138-1160. <http://dtcdfergisi.ankara.edu.tr/index.php/dtcf/article/view/5323>
- Ernest J. Z. (2017). *Helping Parents Understand the Minds and Hearts of Generation Z*, Rowman & Litterfield.
- Fawcett, S. (2013). *Evergreen: A Guide to Writing with Readings*, Cengage Learning (11th Edition).
- Forgas, R.L., Negre, J.S., & Ramirez, S.U. (2006). The "Copy and Paste" Generation: Plagiarism Amongst Students, a Review of Existing Literature. *International Journal of Learning*, 12(161):168.
- Gollins, T. (2009). "Parsimonious Preservation: preventing pointless processes! (The small simple steps that take digital preservation a long way forward)," Online Information Proceedings UK National Archives.
- Green, A. (2018). "Trustworthy technology: the future of digital archives", The National Archives, available at: <https://blog.nationalarchives.gov.uk/blog/trustworthy-technology-future-digitalarchives/> (accessed 29th May 2020).
- Harvey, R. and Weatherburn, J. (2018). *Preserving Digital Materials, 3rd ed.*, by. Lanham, MD: Rowman & Littlefield. xxv, 249 pp.
- Hodge, G. M. (2000). "Best Practices for Digital Archiving", *D-Lib Magazine*, Volume 6 Number 1, available at <http://www.dlib.org/dlib/january00/01hodge.html> (accessed on 17th May 2020).
- Kandur, H. (2016). "The role of institutional competencies for the long term preservation of electronic records: The Experience of the Turkish Public Sector," *Qualitative and Quantitative Methods in Libraries (QQML)* 5: 527-533.
- Kok, A. (2007). "Computerising Turkey's Schools", in *Aspects of Education in the Middle East and Africa* edited by Colin Brock, Lila Zia Levers, Symposium Books 216-234.
- Looper, L. (2011). "How Generation Z Works. How Stuff Works," available at:<https://people.howstuffworks.com/culture-traditions/generation-gaps/generation-z.htm> (accessed on 18th May 2020).

- McLeod, J. (2015). "Access to information: challenges and opportunities for the records profession", 7th Conference on Scientific Archives, Rio de Janeiro, 24-26 June, available at: <http://nrl.northumbria.ac.uk/25700/> (accessed on 13th May 2020).
- National Archives of Australia. (2018). Digital Preservation Policy, available at: <https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/accountability-and-reporting/archival-policy-and-planning/digital-preservation-policy#:~:text=The%20following%20principles%20underpin%20the,use%20them%20in%20the%20future,> (accessed on 2nd May 2020).
- New World Encyclopedia. (n.d.). "Archetype," available at <https://www.newworldencyclopedia.org/entry/Archetype>, (accessed on 15th May 2020).
- ÖSYM, Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kilavuzu. available at: <https://www.osym.gov.tr/TR,16858/2019-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html> <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181102-14.htm> (accessed on 15th May 2020).
- Özdemirci, F. (1999). "Arsivlerimizin Kurumsal Yapılanma Gereksinimleri= Structural Reorganization of Turkish Archives", Bilginin serüveni: Dünü, bugünü, yarını: Türk Kütüphaneciler Derneği'nin Kuruluşunun 50. Yılı Uluslararası Sempozyum Bildirileri 17-21 Kasım 1999, Ankara= Adventure of Information: It's Past, Present & Future: 50th Anniversary of the Establishment of Turkish Librarians' Association Proceedings of the International Symposium, 17-21 November 1999, Ankara / Yayına hazl. Özlem Bayram... (ve baskaları). Ankara: TKD, 1999. içinde, 366-383.
- Özdemir, L. (2019), "The inevitability of digital transfer: How prepared are UK public bodies for the transfer of born-digital records to the archives?" *Records Management Journal*, 29(1/2), pp. 224-239. <https://doi.org/10.1108/RMJ-09-2018-0040>
- Ranade, S. (2018). "Access technologies for the disruptive digital archive" in Future Archives, Facet Publishing DOI: <https://doi.org/10.29085/9781783302192.007> pp 79-98.
- Sproull, R. and Eisenberg, J. (2003). *Building an Electronic Records Archive at NARA*, Washington D.C.
- The National Archives. Digital Transfer Steps. available at: <https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/manage-information/digital-records-transfer/digital-transfer-steps/> (accessed on 2nd May 2020).
- The National Archives. (2017). "Digital strategy". available at: www.nationalarchives.gov.uk/documents/the-national-archives-digital-strategy-2017-19.pdf (accessed 4th May 2020).
- Taban Puanları ve Başarı Sıralamaları. (2019). available at: <https://www.basarisiralamalari.com/bilgi-ve-belge-yonetimi-2019-taban-puanlari-ve-basari-siralamalari/> (accessed on 18th May 2020).
- The National Archives. (2017). "Understanding Digital Continuity". <https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/understanding-digital-continuity.pdf> (accessed on 3rd May 2020).
- Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı Arşivleri, available at: <http://diad.mfa.gov.tr/default.tr.mfa> (accessed on 25th May 2020).
- Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı, Dijital Arşiv Projesi (DAP), available at: <https://www.icisleri.gov.tr/diital-arsiv-projesi-dap> (accessed on 15th May 2020).
- Türkiye Cumhuriyeti Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, available at: <https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/kadastro-haritalarinin-sayisallastirilmesi> (accessed on 26th May 2020).

- Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı, Katalog, available at: <https://katalog.devletarsivleri.gov.tr/> (accessed on 17th May 2020).
- Twenge, J. M. (2017). *iGen: Why today's super-connected kids are growing up less rebellious, more tolerant, less happy and completely unprepared for adulthood and what that means for the rest of us*. New York, NY, US: Atria Books.
- Ulusal Meslek Standardı. (2019). Mesleki Yeterlilik Kurumu, "Arşivci" (Seviye 6) 19UMS0743-6/04.12.2019/00
- Williams, C. (2019). Crossing The Threshold: Into A Digital Future. *Arşiv Dünyası*, 6(2), 76-86. Retrieved from <https://dergipark.org.tr/en/pub/ad/issue/51364/642542>
- Yalçınkaya, B. and Saydam, V. (2018), Staj Süreçlerinin Öğrencilerin Mesleki Beklentilerine Etkisi: Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Üzerine Bir İnceleme, *Arşiv Dünyası*, pp.20-40.
- Yeo, G. (2007). Concepts of Record (1): Evidence, Information, and Persistent Representations. *American Archivist* (Fall/Winter 2007), 315-343.
- Yeo, G. (2018). "Can We Keep Everything? The Future of Appraisal in a World of Digital Profusion", in *Archival Futures*, ed. C. Brown (London: Facet Publishing), pp.45-63.



PROTECTING INFORMATION CENTERS FROM DISASTERS: A STRATEGIC EMERGENCY MODEL PROPOSAL

Assoc. Prof. Alpaslan Hamdi KUZUCUOĞLU

İstanbul Medeniyet University, Faculty of Arts and Humanities

Department of Information and Records Management

alpaslan.kuzucuoglu@medeniyet.edu.tr

<https://orcid.org/0000-0003-3186-2204>

Lecturer Yasin ŞEŞEN

Hitit University

ysesen11@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0001-6896-0567>

ABSTRACT

Although there are many studies in literature on the risk of information centers being affected by disasters and the preparation of information centers for disasters the diversity of disasters and emergencies necessitates the development of different preparation and response models for each event. These structures are evaluated like other structures in the standards of protection of information centers from emergencies and disasters. However, there are many people and employees in information centers at the same time which is a risk increasing factor. Therefore, priority protection standards need to be developed in these structures. Libraries, archives, art galleries, information houses, museums etc. and the objects (tangible, printed, electronic etc.) that are included in the information centers are places that contribute to the development of science, art and technology and they should definitely be protected from all kinds of disaster risks. Exhibition and storage areas in museums; especially objects located in storage areas in libraries, face various dangers caused by environmental causes, disasters and people based. These hazards can turn into risks when necessary precautions are not taken and cause serious damage to objects. For this reason, the factors that may cause the deterioration of library, archive and museum materials should be determined and institutions should be prepared for disasters. It is also important to ensure the safety of life and property of all visitors/users who benefit from the institutions. Strategic decisions should be taken and implemented to protect people, objects and the buildings trio from emergency and disaster risks. In this study; emergency and disaster risks have been elaborated in the information centers and an emergency model has been introduced regarding the measures to be taken against these risks.

Keywords: Disaster, Emergency Model, Information Centers, Risk Reduction

BİLGİ MERKEZLERİNİN AFETLERDEN KORUNMASI: BİR STRATEJİK ACIL DURUM MODELİ ÖNERİSİ

ÖZ

Bilgi merkezlerinin afetlerden etkilenme riski ve bilgi merkezlerinin afete karşı hazırlıklı olması konusunda literatürde çok sayıda çalışma bulunsa da afetlerin ve acil durumların çeşitliliği her bir olay üzerinde farklı hazırlanma ve müdahale modellerinin geliştirilmesini zorunlu kılar. Acil durum ve afetlerden bilgi merkezlerinin korunma standartlarında bu yapıların diğer yapılar gibi değerlendirilmektedir. Oysa bilgi merkezlerinde aynı anda çok sayıda insan ve çalışan bulunmaktadır ve bu durumda riski artırıcı bir faktördür. Bu nedenle, bu yapılarda öncelikli koruma standartlarının geliştirilmesi gereklidir. Kütüphaneler, arşivler, sanat galerileri, bilgi evleri, kiraathaneler, müzeler vb. bilgi merkezleri olan önemli kurumların içinde barındırdığı eserler (somut, basılı, elektronik vb.) bilimin, sanatın, teknolojinin gelişmesine katkıda bulunan mekânlardır ve kesinlikle her türlü afet riskinden korunmalıdırlar. Müzelerde sergileme ve depolama alanları; kütüphanelerde ise özellikle depolama bölümlerinde bulunan objeler çevresel nedenler, afetler ve insanlardan kaynaklanan çeşitli tehlikelerle karşı karşıyadırlar. Bu tehlikeler gereken önlemlerin alınmadığı durumlarda riske dönüşebilmekte ve objelerin ciddi zararlar görmesine neden olabilmektedir. Bu nedenle kütüphane, arşiv ve müze malzemesinin bozulmasına sebebiyet verebilecek olan faktörlerin öncelikli olarak belirlenmesi gerekir ve kurumların afetlere karşı hazırlıklı olması gerekmektedir. Aynı zamanda kurumlardan yararlanmakta olan tüm ziyaretçilerin/ kullanıcıların da can ve mal güvenliğinin sağlanması önemlidir. İnsan, obje, bina üçlüsünün acil durum, afet risklerinden öncelikle korunması konusunda da stratejik kararlar alınmalı ve uygulanmalıdır. Bu çalışmada; bilgi merkezlerinde acil durum ve afet riskleri üzerinde detaylı şekilde durulmuş ve bu risklere karşı alınması gereken önlemlere ilişkin bir acil durum modeli ortaya koyulmuştur.

Keywords: Afet, Acil Durum Modeli, Bilgi Merkezleri, Risk Azaltma.

INTRODUCTION

The perspective of risk and risk concept may vary in both national and international literature. The reason for not being able to define a certain standard; when it comes to risk, it is because space, location and industry or branch of science have different characteristics. Engineering, banking, insurance, medicine, psychology, sociology etc. In many areas, risk terminology basically relies on the same logic: “Probability prediction”. Risk analyzes including predictions should be carried out in cultural centers such as libraries, archives, museums and galleries.

The Chaos Theory, which is famous for the slogan “Butterfly flapping in the Amazon Forest causes storm breaks in the USA”; may also be valid in information centers. Emergency / disaster etc. that may occur anywhere in the institutions. In the extraordinary cases, the entire building may be affected and may even cause disruption in other services attached to it. In such adverse situations, injury, death, etc. that may occur among employees. Therefore unfavorable events should be prevented. In addition, damages and losses that may occur in the buildings and collections of information centers may cause chain troubles. In these cases, especially loss of life; all active and / or passive activities of the information centers will also be interrupted.

While evaluating the concept of risk, the concept of uncertainty should not be ignored where the risk is. Because the risk can happen at any time, but it will not be predicted exactly when it will happen. As can be seen from the definitions below, there is always a loss and negativity in the results of the risk. When faced with the risks that arise in information centers; it will surely have various negative consequences in terms of social, environmental, technological and security. Some risk definitions are given below:

- OHS Law No. of 6331, 2012: Possibility of loss, injury or other harmful consequences arising from danger¹.
- Turkish Language Association: Danger of harm, risk situation².
- OHSAS 45001, 2018: A combination of the likelihood of a work-related hazardous event or exposure (s) occurring, and the severity of injury and health status that the event or exposure could cause³. Risk: effect of uncertainty⁴
- AS / NZS 4360, 2004: It is the chance of an event that may have an impact on the goals⁵.
- COSO, 2004: Risk is the possibility that events will occur and affect the achievement of objectives⁶.
- HSE (UK): the risk is the chance, high or low, that somebody could be harmed by these and other hazards, together with an indication of how serious the harm could be⁷.
- ILO Guidelines, 2001: A combination of the likelihood of an occurrence of a hazardous event and the severity of injury or damage to the health of people caused by this event⁸.
- ISO / IEC Guide 51, 1999: It is a combination of the probability of occurrence of harm and the severity of harm it will occur in case of occurrence.
- ISO / IEC Guide 73, 2002: A combination of the probability of an event and the severity of its consequences⁹.

As it is understood from the above definitions, there is a possibility, namely an uncertainty in the occurrence of the risk, and risk analysis for the prediction of this uncertainty is required in the

¹ 6331 No. Occupational Health and Safety Law (OHS). 2012

² www.tdk.gov.tr risk description

³ <https://advisera.com/45001academy/blog/2016/03/23/hazards-vs-risks-what-is-the-difference-according-to-disiso-45001/>

⁴ http://nabcb.qci.org.in/others/ISO45001_NABCB.pdf

⁵ <http://bch.cbd.int/database/attachment/?id=12285>

⁶ <http://www.rmmagazine.com/2018/06/01/understanding-the-new-iso-and-coso-updates/>

⁷ <https://www.hse.gov.uk/risk/controlling-risks.htm>

⁸ https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/normativeinstrument/wcms_107727.pdf

⁹ ISO, ISO/IEC 31010 (2009). *Risk Management - Risk Assessment Techniques*. Geneva: ISO Standarts

information centers as in all workplaces. These risks should be determined in advance (proactively) in order to prevent damage to the institutions. In this respect, the probability of occurrence of the risk and the factors that will arise when the risk occurs should be anticipated.

In the concept of danger, risk elements have the potential to cause damage. In order to identify the risks, it should be considered what factors might adversely affect the health, safety of people and the environment if the envisaged hazards occur. Multiple hazards can arise from a source of danger, and multiple risks from each hazard.

When the connection between risk and danger is examined; danger can be defined as a possibility that risk can turn into damage at any time. Risk analysis is carried out to identify the risks. Risk analysis is the process of exposing all risks that may arise in the future and interpreting them with qualitative or quantitative methods. Hazards also increase the magnitude of the results when potential vulnerability and risk occurs. The greater the capacity available against risks and the more manageable the risk, the more can be reduced. For this reason, the formulation can be as follows: "Risk = Possibility of Occurrence of a Dangerous Event x Impact of Hazard". This in its simplest form, equates to a risk analysis. There are also risk analysis methods using much more sophisticated computer software. The most effective method of risk analysis in information centers is the work of the risk assessment team established among the employees.

The concepts of hazard, damage and manageability are interrelated at all steps of the risk stages. Risk can also be presented in the form of quantitative data. It can also be displayed with different symbols in the diagrams. In the case of risk, the current situation is monitored by being in constant communication and consultation with internal and external stakeholders. In this process, group work should always be at the forefront. Examples of risk studies are:

- Workplace buildings and annex buildings,
- Activities carried out in the workplace, business and transactions,
- Production processes and techniques,
- Workplace equipment,
- Substances,
- Waste and waste related operations,
- Organization and hierarchical structure, duties, powers and responsibilities,
- Employees' experiences and thoughts,
- Work permit documents to be obtained in accordance with the relevant legislation before starting work,
- Education, age, gender and similar characteristics of the employees and health surveillance records,
- The situation of groups that require special policy such as young, old, disabled, pregnant or breastfeeding employees,
- Inspection results of the workplace,
- Occupational disease records,
- Work accident records,
- Records of events occurring in the workplace or work equipment, although not causing injury or death,
- Near miss event records,
- Material safety data sheets,
- Ambient and personal exposure level measurement results,
- Previously made risk assessment studies,
- Emergency plans.

An information center incorporates many functions and complexes. These large structures ensure the protection of documents and meet the needs of users. When making the architect's calculations and designing the building, it is necessary to pay attention to the solution of all the expected problems and take care not to add new ones to them. For this reason, information center experts and architects should work together at the design stage. "Nevertheless, attention should be paid to the selection of

non-structural materials to prevent injury, limb loss and death” (Benoit & Neirinc, 1987: 4). In this way, damage to both employees/users and collections can be prevented. Disaster planning is a matter of basic security for libraries and archives, their staff and their collections. It is considered to be an essential part of any preservation programme to be implemented by any kind of library or archives (IFLA, 1999).

Turkey also has serious measures for workplaces in place via Occupational Health and Safety (OHS) Law No. 6331 with a proactive approach by analyzing the evaluation of all the risks. The Act came into force as a legal obligation for all workplaces, including information centers. Employees and managers of information centers are obliged to conduct risk analyzes within the scope of risk assessments based on the provisions of OHS Law No. 6331, and employees are obliged to contribute to these activities.

METHODOLOGY OF THE STUDY

The Aim of the Study

The aim of the study is to evaluate the risk of human, object, building trio in the information centers for emergency, disaster risks, to develop a model in emergency planning and to use this model in all information centers, and to raise awareness in this direction.

Scope of the Study

The measures to be taken by the users and employees of the information centers constitute the scope of the study.

Method of Study

The systems installed in the institutions are open to emergency, disaster and accident effects due to uncertainties. Detecting these uncertainties in advance will increase the performance capacity of the system in terms of intervention. The effect of uncertainty, which is also mentioned in the model below, is considered as a model in risk assessment and emergency planning studies.

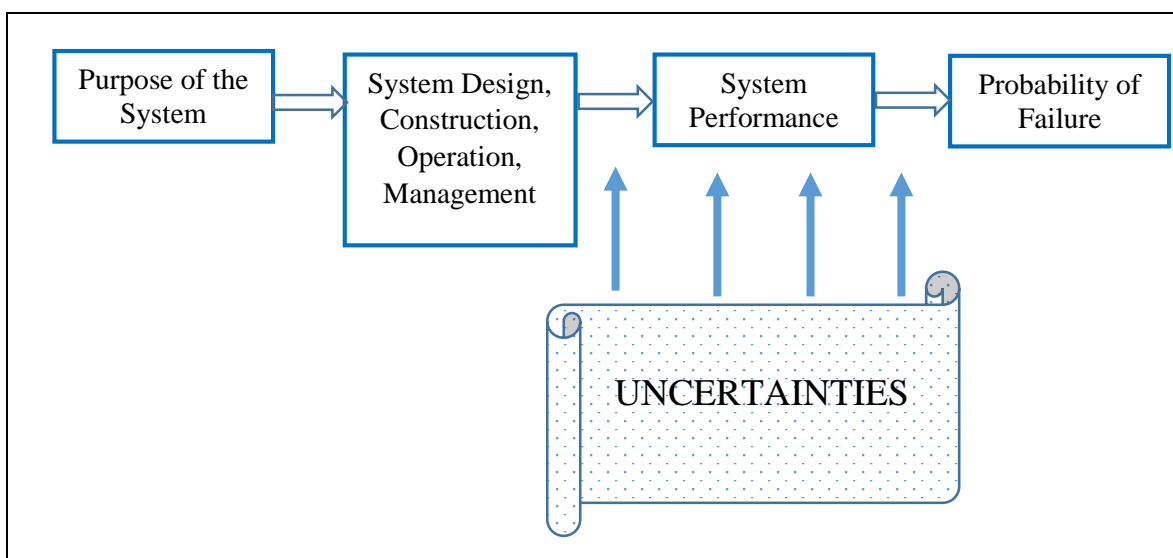


Figure 1: Effect of Uncertainty on Systems

Source: (Bayazit, 2007, p. 7)

It also explains in the Occupational Health and Safety Law No. 6331 that occupational safety measures are designed and taken before the system is installed, not after the establishment of workplace. In the method of the study, it was aimed to determine the uncertain situations as "A Strategic Emergency Model Suggestion".

RISK ANALYSIS AND MANAGEMENT

Information Collection and Evaluation Methods Used for Risk Analysis

The collection and evaluation of information are very essential for risk analysis. Establishing an effective information management system will lead to more scientific results. In the effective information system, besides engineering disciplines, support should be obtained from information-document management departments. The main task of information professionals and data experts is to obtain information, store it, and analyze it for use when needed. This reveals the importance of information and data professionals.

In risk analyzes; There are two types of analysis methodologies, qualitative and quantitative. In the quantitative approach, mathematical and statistical methods are used to reduce risk. In the absence of necessary data on probability, qualitative methodology requiring expertise, expressed in terms such as low, medium and high (L,M,H) risk, can be used. The aim of the risk analysis is to predict the severity of the damage that may occur in the workplace. Based on this prediction, a risk analysis decision is made and conservation strategies are developed accordingly. While developing these strategies, feasibility and costs should also be taken into consideration.

In the Risk Analysis forms, it is necessary to indicate when to take action, the date of validity, the place where it was made, the responsible person/department regarding the control measures for the identified risks. "In order to evaluate the data obtained in measurement studies, 5x5 matrix, Fine Kinney, Failure Mode And Effects Analysis (FMEA), Statistical Analysis etc. Quantitative Methods, SWOT, Brain Storming, Fishbone, etc. a risk assessment study should be performed with qualitative methods or mixed methods using both methods "(Kuzucuoğlu, 2014: 9).

Risk Management

This is a comprehensive study in which possible hazards can turn into risk if no precautions are taken, the damage to the information center materials in the buildings and the measures to reduce these risks are continuously evaluated.

In this study, all the staff and users, building, collections scale it was emphasized;

- What factors can harm in what ways
- What measures to take against hazards

Before the disaster occurs, all harmful factors must be identified and prioritized. An assessment should be made for situations where urgent action should be taken among the risks identified following this vulnerability analysis. Scenarios should be created based on the predictability of objects and other information center materials during likely disasters. Then, within the scope of these scenarios, measures for the use of existing resources and the development of these resources, the intervention of employees, and the protection of objects should be determined. Emergency Plans should be prepared based on prior risk assessment studies.

Cultural heritage is a common property of all humanity not only of the country in which it is located. In order to transfer this heritage to future generations in a healthy way, a responsibility exists to take precautions against risks that threaten cultural heritage. Many events are organized in the world with

the concept of protection by reducing risks. The Hyogo Framework, which was determined at the World Risk Mitigation Conference held in Kobe, Japan in 2005, focused on 5 key areas¹⁰:

- Determination of institutional, legal and policy frameworks on governance,
- Risk identification, assessment, monitoring and early warning systems,
- Information management and training,
- Reducing risk factors that may cause disaster risk,
- Preparedness for effective response and rescue.

It is aimed to identify, evaluate and monitor disaster risks, and strengthen preparatory works for reducing risks via using knowledge, innovation and education to strengthen the support of local, regional, national and international organizations to reduce world cultural heritage risks, and to create a culture to prevent disaster risks of world cultural heritage.

Success Criteria for the Efficiency of Risk Analysis

Detection and damage protection due to misuse of the work / archive material in the information centers; It will be provided by the expert personnel who can foresee the risks arising from the internal and its surroundings. In order not to be affected by the risk factors of ergonomics, psychosocial and hygiene, training activities should be given importance. Within the scope of risk preventive measures, considering the physical, chemical and biological factors that may threaten structures and objects, proactive measures should be taken for building security. Risk analysis studies should be carried out that include the necessary measures to reduce and minimize all risks such as static and roof loads (space roof systems, snow load, wind load, etc.), roof fires (lack of fire-resistant materials, no periodic maintenance and cleaning, no ventilation, etc.), burglary or sabotage. It is also important to take safety measures. Closed Circuit TV camera system, security guards, smart cards, alarm (early warning) systems etc. proactive measures should be taken.

Strategic Risk Assessment Model for Information Centers

Suggestion In the “Strategic Risk Assessment Model for Information Centers”, during the operational activities of the information center, when the human-originated, technology-based risks, external risks, internal risks, organizational risks are not taken into consideration, neglected or ignored, performance capacity will also be significantly reduced.

The items specified in the model are:

- **Human origin risks:** Employee, visitor / user originated risks,
- **Risks arising from technology:** Risks arising from technological systems established within the organization,
- **External risks:** Risks that may arise from the immediate surroundings of the information center (natural disasters are also evaluated in this article),
- **Internal risks:** Physical, biological and chemical risks arising from the internal environment of the information center,
- **Risks arising from the organization:** It refers to the risks arising from the administrative capacity of the information center.

Increasing the measures for these will also minimize the risks that may affect people, objects and building trio.

¹⁰ https://tr.qwe.wiki.Sendai_Framework_for_Disaster_Risk_Reduction

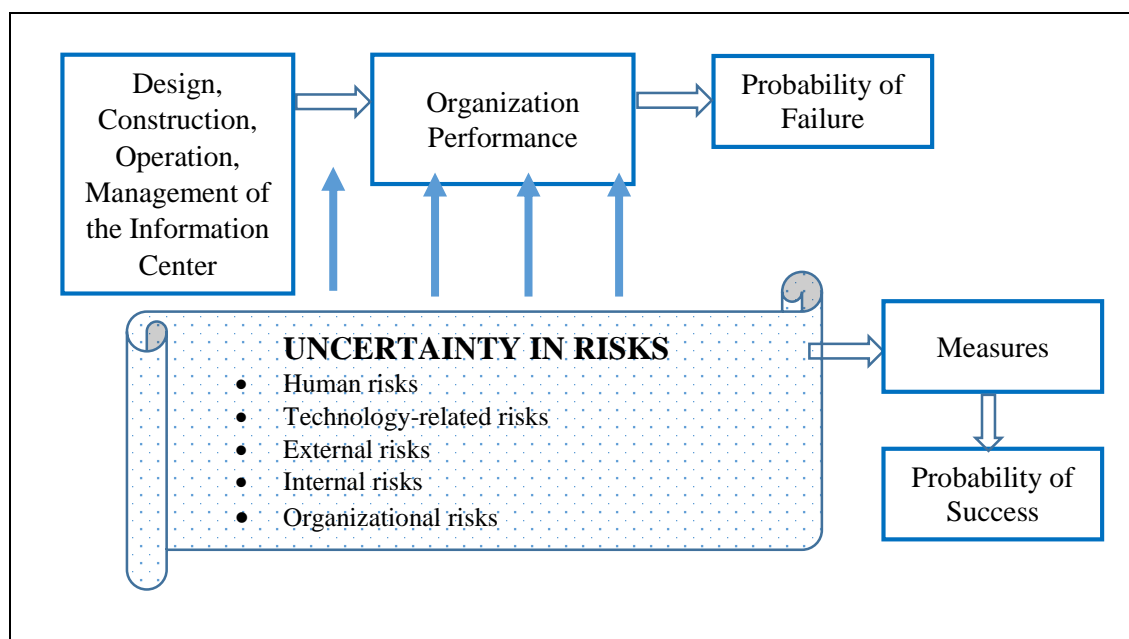


Figure 2: Strategic Risk Assessment Model for Information Centers

EMERGENCY AND DISASTER MANAGEMENT

Information centers can be badly damaged or completely destroyed due to earthquakes, fires, floods, storms, lightning and other disasters. For this reason, measures should be taken for emergencies and disasters. After a likely emergency and disaster, information access services must continue their activities without interruption.

In Turkey, 98% of the population live in regions with an earthquake risk¹¹, it is important to take structural and non-structural measures for earthquake. An 'Earthquake is the primary disaster' that causes structural damage and loss of life and property. The damage of non structural material as a result of different earthquake sizes in the buildings renders many functions of the building dysfunctional. Therefore, it is necessary to conduct vulnerability analyzes for non-structural materials as well as structural elements in buildings.

While carrying out a risk assessment in information centers, the sources of these dangers, who can suffer from them, and the possible effects should be anticipated. In the emergency planning to be prepared as a result of the analyzes, all risk factors should be taken into consideration first, and priorities should be determined and written down by determining implementation strategies. In these strategies; key areas such as reading hall, research halls, storage areas etc. need to be identified. Preparation of evacuation plans should be included in case of any kind of risk. When choosing a location for information center buildings, risk areas such as stream beds, fault lines, landslide areas, high energy lines, and the seaside should be taken into consideration, and if there are buildings already built on such areas, additional measures should be taken for them. Industrial facilities around the information centers can also be found. Measures should also be taken so that fire does not spread to information centers. However, in the information center buildings serving in historical buildings, the installation can be installed afterward. In case of a disaster, installation-related problems may arise because the installation is old and is not checked periodically. In modern buildings for archives, it should be ensured that archive management is carried out according to scientific standards, in interior comfort conditions with appropriate shelving and air conditioning conditions, in secured areas (Şeşen at al., 2019).

¹¹ https://www.jmo.org.tr/resimler/ekler/95ade13c3d8aa09_ek.pdf?tipi=1...X..

Success Criteria for the Efficiency of Emergency Planning

“Fire, explosion etc. that may occur in kitchen, cafeteria areas should be away from exhibition and storage areas due to risks. Glass plate negatives, cased photographs (such as daguerreotypes), and other fragile or vulnerable formats require careful storage to protect them from damage or loss and to keep them from damaging adjacent paper records (Ritzenthaler, 1990). All doors in the building should be designed so that they will not be damaged by fire and open outwards” (Kuzucuoğlu et al., 2015). The locations of heavy objects that will prevent the evacuation route in the evacuation corridors and the locations of fire extinguishing systems should be carefully selected. An effective minimization of fire damage strategy should be implemented. Recovery priorities for collections need to be determined.

Priority in emergency and disaster response plans for Cornell University Library is specified in the 'Response and Recovery Policy'¹². Considering this situation, plans including material intervention, recovery and actions to be taken after recovery should be determined. The impact of risks can be reduced by disaster management planning, for example arrangements for salvaging the archive if a major incident such as a flood, a fire or a break-in happens. Taking action as soon as possible is essential to reduce damage caused by such incidents (The National Archives, 2016).

In order to respond rapidly to disasters that develop suddenly and have a devastating effect, importance should be attached to disaster emergency planning by institutions. In order to reduce disaster risks, studies regarding preparedness, risk reduction, response and recovery stages that will make information centers resistant to a possible disaster should be planned, and these plans should be continuously improved and the ideal plan should be reachable within the scenarios. Preparing plans that contain measures to increase the capacity of information centers is important for the sustainability of the collections in their bodies. All employees should be involved in reviewing and improving the plans.

Emergency action plans should be prepared separately for each disaster such as earthquake, fire, flood, storm. Floor plans and exit doors showing emergency exits must be determined in advance. Firstly, the areas where the material to be saved should be determined and written. Emergency teams, tools and equipment should be prepared in advance. Plans within the scope of the “Regulation on Emergency Situations in Workplaces”¹³ or the “Regulation on the Protection of Buildings from Fire”¹⁴, specially trained support person should be determined within the information center for each search, rescue, evacuation, firefighting and firstaid.

All records (archival and corporate records) should be kept as digital data in case of severe damage or complete disappearance of the works in such a way that restoration is not possible in natural disasters. Consideration should be given to the establishment of database storage and kept both internally and externally. Digitisation is one of the important techniques used in archives to protect unique archival material. In addition, the protection of material through digitisation ensures material is more accessible to more users (Senturk, 2013). It is also a good practice to store a set of duplicate records offsite in case of a disaster. This way, even though one set may be damaged or destroyed, you will still have your archival records (Murtagh, 2005). The method of protection to be used for each type of vital record should be outlined in the Vital Records Schedule. Procedures on how frequently material is to be copied, transferred to a storage location, and how transferred will be outlined in the schedule as well (Gov.of. Virgin Islands Archives and Records Management Unit, 2005).

¹² <https://chinapreservationtutorial.library.cornell.edu/content/response-and-recovery>

¹³ Article 11 of the Regulation published in the Official Gazette dated 8 June 2013 and numbered 28681.

¹⁴ Regulation published in the Official Gazette dated 19/12/2007 and numbered 26735.

Strategic Emergency Model for Information Centers

Uncertainties also exist during emergency planning and management. With the model suggested below, the stages of these uncertainties are shown.

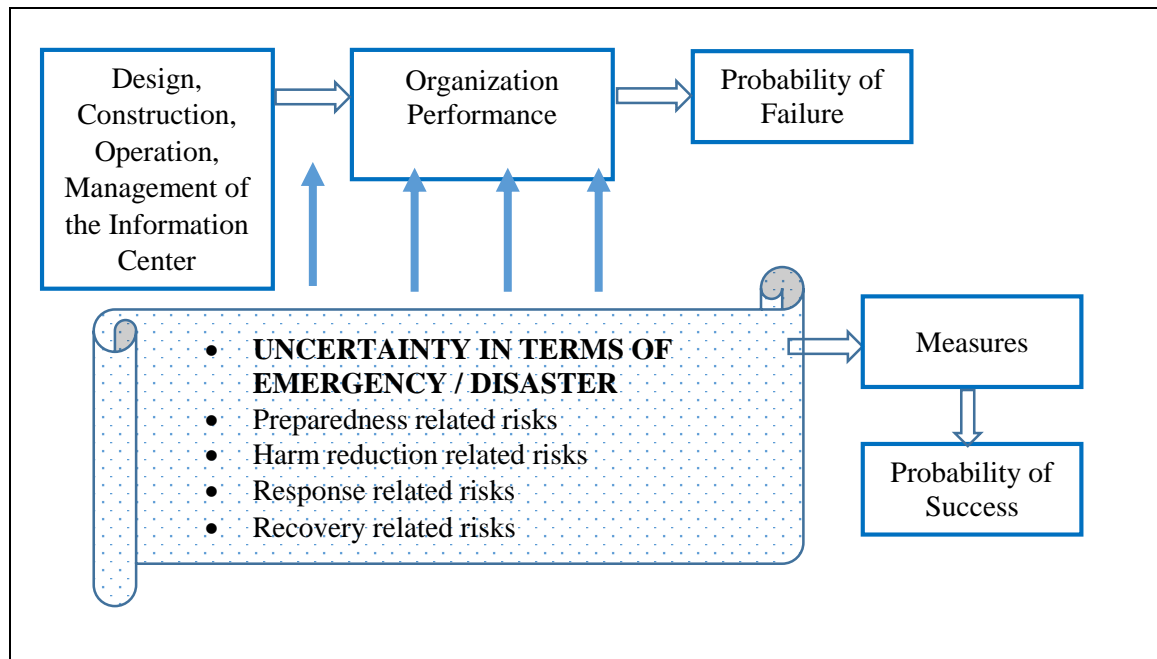


Figure 3: Strategic Emergency Model for Information Centers

As stated in the Suggestion Strategic Emergency Model for Information Centers;

- **Preparedness related risks:** Risks that may arise if the emergency teams for the employees are not equipped, training, and drills are not carried out,
- **Harm reduction related risks:** Risks that will arise if measures are not taken against structural and non-structural risks within the organization,
- **Response related risks:** Risks that may arise if there is no quick and effective response to the emergency / disaster / accident that will occur in the information center,
- **Recovery related risks:** The risks that will occur in the information center in case the emergency / disaster / accident damage cannot be eliminated in the short / medium and long term.

Increasing the measures for these will also minimize the risks that may affect people, objects and building trio. If the measures are not taken, will be a factor that will increase the probability of failure.

CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS

Numerous hazards and risks can be envisaged in the information centers that may result in loss. Their capacity to cause damage in the event of a potential emergency and disaster can also be very high. The scores obtained as a result of risk analyzes should be reduced to lower values with continuous reviews and should be minimized. In order to demonstrate successful risk management, the following should be considered:

- Occupational Health and Safety policy and objectives should be established in information center workplaces,
- OHS workplace unit should be established,

- Tools and activities such as written instructions and warning signs should be used to develop safe behaviors,
- Administration; Provide resources and time allocation for workplace health and safety, participation in risk responsibility, attend security meetings,
- It should be ensured that employees and users adopt, show interest and take responsibility in this regard, practices regarding workplace safety,
- Physical, biological, chemical, psychosocial and ergonomic risk factors in the workplace should be brought to the level of legal requirements,
- In order to create awareness of risk protection among employees, some promotional strategies should be determined,
- Training of employees on brief informative speeches, group meetings, personnel health, hygiene and work stress on workplace safety,
- Seminar programs including practices such as Workplace Health and Safety Week, emergency management, accident reporting and investigation, safety and environmental management systems should be organized.

Suggested “Strategic Risk Assessment Model for Information Centers” Model will increase the probability of failure, that is, prevent the information center from continuing its operational services.

According to suggested “Strategic Emergency Model for Information Centers”; Emergency planning studies should be prepared based on risk assessment studies. These studies for all risks in all buildings must be meticulously implemented, risks must be classified and controlled. The successful risk and emergency management will be realized by team work.

There is a necessity to re-design all kinds of information centers in our country as new generation research centers. Intelligent systems equipped with early warning systems should also take their place in the information center structures. Along with the smart city concept, the concept of smart information centers should also be bespoke and implemented with applications. New generation information centers have become not only hosting reading and study rooms, bookshelves but also have become social interaction centers where information is stored with its new forms, expanded flexible spaces. In the construction of information centers, there should be structures that support low energy consumption, natural material use and the use of renewable energy sources, which are called sustainable architecture, and a mechanism that systematically consolidates and presents the structure of the information center should be developed.

REFERENCES

- Bayazıt, M., (2007). *Mühendislikte Güvenilirlik ve Risk Analizi*. İstanbul: Birsen Yayınevi.
- Benoit, G., Neirinc, D., (1987). *Endüstriyel ve Tropikal Ülkelerin Arşiv Binalarında En Ekonomik Korunma Metot ve Vasıtaları*. Ankara: Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı, 8.
- Gov. of Virgin Islands Archives and Records Management Unit Deputy Governor’s Office (2005). Archives and Records Management: Vital Records Protection, Disaster Preparedness And Recovery Guidelines. Erişim Adresi: https://gov.vg/sites/default/files/resources/vital_records_protection_and_disaster_preparedness_and_recovery.pdf
- IFLA (1999). Disaster Planning: Prevention, Preparedness, Response, Recovery Erişim Adresi: https://archive.ifla.org/VI/6/dswmedia/en/pdf/txt_sini.pdf

- ISO, ISO/IEC 31010 (2009). *Risk Management - Risk Assessment Techniques*. Geneva: ISO Standarts.
- Kuzucuoğlu A.H., (2014). “Arşiv ve Kütüphanelerdeki Risklere Yönelik Pasif Korumanın Önemi”. *Türk Kütüphaneciliği*, 28 (3), 338-351.
- Kuzucuoğlu A.H., Karatepe, Y., Tümer, E. (2015). “Koruma Altındaki Binalarda Sağlık-Güvenlik Parametreleri Açısından Tehlike Etmenleri”. *UHBAB - Uluslararası Hakemli Beşerî ve Akademik Bilimler Dergisi*, 14, 313-332.
- Murtagh, W.J., (2005). *Archives Preservation Guidelines*
Erişim Adresi: https://www.aa.org/assets/en_US/en_archivespreservations.pdf
- OHS Legislation (2012). 6331 No. Occupational Health and Safety Law and Related Regulations.
- Ritzenthaler, M.L., (1990). *Preservation of Archival Records: Holdings Maintenance at the National Archives, Technical Information Paper Number 6*. Erişim Adresi: <https://www.archives.gov/files/preservation/holdings-maintenance/table-of-contents.pdf>
- Şentürk, B., (2013). Photographs as Archival Material-Arşiv Materyali Olarak Fotoğraflar, *Türk Kütüphaneciliği* 27, 4 (2013), 619-632.
- Şeşen Y., Kuzucuoğlu A. H., (2019). Yerel Yönetimlerde Kurumsal Arşivlerin Sürdürülebilirliği / Sustainability Of Corporate Archives In Local Governments, *Journal of World of Turks*, Cilt.11, ss.331-343, 2019
- The National Archives (2016). *Archive Principles and Practice: An Introduction to Archives For Non-Archivists*. Erişim Adresi: <https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/archive-principles-and-practice-an-introduction-to-archives-for-non-archivists.pdf>



KENT KÜLTÜRÜ VE YAŞAMINDA YENİLİKÇİ KÜTÜPHANELER VE KÜTÜPHANE HİZMETLERİ

Prof. Dr. Hüseyin ODABAŞ

Çankırı Karatekin Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
odabashuseyin@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0002-1239-4866>

Doç. Dr. Mehmet Ali AKKAYA

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
mali7akkaya@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0003-2496-7315>

Prof. Dr. Coşkun POLAT

Çankırı Karatekin Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
polatcoskun@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0003-2508-7459>

ÖZ

Kentler, kent insanının kentlilik bilinci içinde ve kentli kimliğine uygun olarak yaşam sürdüğü yerleşim yerleridir. Kentler, kendine özgü kültürleri olan yaşam alanlarıdır. Kentlerin eşsiz kültürleri, küreselleşmenin etkisi altında bozulmaya yüz tutabilmektedir. Diğer yandan kentler ve kentliler, göç, kültürel yozlaşma, yalnızlık, uyumsuzluk gibi sorunlarla karşı karşıyadır. Bu sorunların azaltılması ve aynı zamanda kültürel miras üzerinden bir takım yararlılıklar elde edilebilmesi amacıyla kütüphaneler kent, kültür ve kent kültürü üzerine yeni roller ve sorumluluklar üstlenmektedir. Bu bağlamda çalışmada, kent ve kent kültürünün özellikleri üzerinde durulmakta; daha sonra kent ve bilgi merkezleri arasındaki ilişki üzerinde değerlendirmeler yapılmaktadır. Kütüphanelerin kent insanına sunduğu yeni olanaklar ve yenileşme nedenleri üzerinde değerlendirmeler yapıldıktan sonra, dünyada ve Türkiye’de son dönemde hizmete giren bazı kütüphanelerin kentleşme aktiviteleri ve mimari özellikleri üzerinde saptamalara yer verilmektedir.

Anahtar Kelimeler: Kültür, Kent Kültürü, Şehir Kütüphaneleri, Yenilikçi Kütüphaneler

INNOVATIVE LIBRARIES AND LIBRARY SERVICES IN URBAN CULTURE AND LIFE

ABSTRACT

Cities are settlements where urban people live in an urban consciousness and by their urban identity. Cities are living spaces with their own cultures. The unique cultures of cities face deterioration under the influence of globalization. On the other hand, cities and city dwellers face problems such as migration, cultural corruption, loneliness, and incompatibility. Libraries are loaded with new roles and responsibilities on the city, culture and urban culture to reduce these problems and at the same time to benefit from the cultural heritage. In this context, the study focuses on the characteristics of the city and urban culture; then evaluations are made on the relationship between the city and information centers. Then, in this study, determinations are made on the new opportunities that libraries offer to the people of the city and the reasons for innovation; evaluations are made on urbanization in some library activities and on their architectural features in the world and Turkey.

Keywords: Culture, Urban, Urban Culture, Urban Libraries, Innovative Libraries

GİRİŞ

Bilgi merkezleri, gelecekte yararlanılmasını sağlamak amacıyla medeniyetin nesilden nesile aktarılmasına aracılık eden ve bu yönüyle insanlığın ortak değerlerini koruyan kurumlardır. Söz konusu işlevleri sürdürürken kent insanının kentlilik bilincini geliştirme, kentlerin kültürel değerlerini derleme, tanııtma, paylaşma ve yayma, kentlere özgü kültürel mirası koruma, kentlerde sosyal sorunları azaltma, kent kimliğini besleme gibi önemli sorumlulukları yerine getirirler. Bunları yerine getirirken aynı zamanda küreselleşmenin olumsuz etkilerini azaltarak yerel kültürün daha güçlü olanlar tarafından yok edilmesinin engellenmesi sürecinde de sorumluluk üstlenirler. Daha çok son dönemlerde halk kütüphanelerinde yenilikçi hizmetler adıyla yaşama geçirilen söz konusu işlevler, aynı zamanda kültür merkezleri, müzeler, kent arşivleri gibi farklı adlarla hizmet veren diğer bellek kurumlarının da sorumlulukları arasında yer almaktadır. Genel anlamda toplumsal kültür kurumları olarak da tanımlanan söz konusu bellek kurumları, üstlenmesi ve günün değişen koşulları doğrultusunda sürekli yenilenmesi beklenen sorumlulukları ile parçası oldukları toplumsal yapının kültür ikliminin devamlılığının teminatıdır. Günümüzde dünya nüfusunun %90'ından fazlasının kent olarak tanımlanan toplumsal yaşam alanlarında hayatlarını sürdürdükleri dikkate alındığında, kentlerin aynı zamanda bizi diğer canlılardan ayıran temel farklardan biri olan kültür birikimi ve üretimimizin en önemli habitatu olduğu kolaylıkla görülecektir. Bu bağlamda kütüphanelerin yukarıda söz edilen işlevlerinin nedenleri ve sonuçları üzerinde değerlendirme yapmadan önce kültür ve kent kültürünün özellikleri üzerinde durmak konunun daha iyi açıklanabilmesi açısından yararlı olacaktır.

KÜLTÜR VE ÖZELLİKLERİ

Kültür, insanoğlunun tarihin derinliklerinden günümüze aktardığı ve günümüz insanının şekillendirmeye devam ederek bilinçli ya da bilinçsiz biçimde gelecek kuşaklara aktarmayı sürdürdüğü maddi ve manevi özellikleri olan mirasın bütünüdür. Bu yanıyla insanın kendinden önce biriktirilmiş olanlardan ilham alması, kendisinin bugünde biriktirmesi ve biriktirdiklerinin yarınlarda yeni esinlere dönüşmesi sürecinin tamamını kapsayan, bu süreçteki her türlü yapıp etmelerden oluşan kültür, insanın akıl yetilerinin ve toplumsal yaşam becerilerinin değerini anlamlı hale getiren bütünleyicilerden biridir (Akkaya ve Polat, 2020, s. 114). Söz konusu birikimin tanımı, sahibi, türü, çeşitliliği, sürdürülebilirliği gibi konularda kesin bir çerçeve çizilebilir mümkün olmasa da konu üzerinde çalışan fikir insanlarının kültürün bazı özellikleri üzerinde ortak kanaate vardıkları görülmektedir. Kültürün geçmiş uygarlıklardan günümüze aktarılarak biriken bir miras olduğu ortak görüşüne sahip olanlar, aynı zamanda kültürün yakın coğrafyalar arasında daha derin bir etkileşim gücüne de sahip olduğunu düşünmektedirler. Es (2007, s. 50), kültürün tarihi köklerinin olduğunu ve süreklilik taşıdığını belirterek, sürekliliğin devamı için özel nedenlere gereksinim olduğuna dikkat çekmektedir. Bu yönü ile kültürün bir coğrafyada yaşatılması için toplumun ortak gereksinimlerini karşılayan bir nedeninin bulunması gerekir. Kültürün bir toplumda yaşatılmasının esas nedeni topluma yararlı olduğu düşünülen maddi ve/veya manevi katkılar sağlamasıdır. Bu yönüyle kültürü her toplum kuşaktan kuşağa aktarmak amacıyla korumaya çalışır ve bu amaç doğrultusunda gerekenleri yerine getirir. Simgeleştirilen kültür unsurlarının fiziki materyaller üzerinde sergilenerek varlıklarının korumaya çalışılmasının yanında, günümüzde de örneklerine sıklıkla rastlanıldığı gibi somut olmayan kültürel mirasın simgeleştirilmesi, çeşitli kayıt ortamlarına kaydedilmesi ve kaydedilen bu ortamların gelecek kuşaklara sağlıklı biçimde devredilebilmesi için gereken çalışmalar büyük ölçüde bellek kurumları aracılığıyla yerine getirilmektedir.

Kültür, aynı zamanda insanların buldukları coğrafyanın ve zamanın değerleri ile sahip oldukları veya edindikleri kültür kaynaklarını yeniden gözlemleyebildikleri ve dönüştürebildikleri bir mirastır. Bu bakımdan kültür, zamanla değişebilen bir özelliğe de sahiptir. Kültürün maddi ve sembolik değerlerinin kalıcılığı, bireylerin davranışlarıyla örtüşen şartların değişebilirliğine paraleldir. Semboller ve anlam kodları, kuşaklar arası geçişi sağlayabildiği gibi kültürün analitik bağlantılarını ahenkli hale de getirebilmektedir (Yazar, 2015, s. 2). Buna karşın kültürün bağlamından uzaklaşması, onu tarihi bağlarından koparabilmekte, tarihe ışık tutan özelliklerinin yok olmasına

neden olabilmektedir. Dünyanın internet teknolojilerinin etkisi ile hızla küreselleştiği bu dönemde, yerel kültürlerin tarihi bağından kopması tehlikesini yaşadığı da bilinen bir gerçektir. “Dünya, son birkaç asırdır kültürel bakımdan ‘tekdüzeleşme’ yolunda hızla ilerliyor; bu durum sadece Türk kültürü değil, diğer tüm kültürler bakımından da büyük bir tehdittir” değerlendirmesiyle Erdoğan (2017, s. 24), yerel kültürlerin küreselleşmenin etkisi altında kaybolmaya yüz tuttuğunu ifade etmeye çalışmaktadır.

UNESCO’nun Kültür Politikaları Mexico City Deklerasyonu’nda kültür; “Bir toplumu veya sosyal grubu karakterize eden ayırt edici manevi, maddi, entelektüel ve duygusal özelliklerin tümü” olarak tanımlanmakta; yalnızca sanat yapıtlarını değil, aynı zamanda “yaşam biçimlerini, insanın temel haklarını, değer sistemlerini, geleneklerini ve inançlarını” kapsadığı ifade edilmekte; “insanların farklı kültürler aracılığıyla değer yargılarını karşılaştırabildiği, kendilerini ifade ve fark edebildiği, böylece eksikliklerini de görebildiği, başarılarını sorgulayabildiği, yeni anlamlara vardığı, sınırlarını aştığı ve yeni eserler yaratabildiği” bir kaynak olarak tarif edilmektedir (UNESCO, 1982).

Kültürün, bireyi toplumla, toplumları diğer toplumlarla kaynaştırma özellikleri vardır. Bireyi toplumla kaynaştıran yararlılığı ayna zamanda kültürün kendisine de faydalı sonuçlar doğurmaktadır. Üstün yetenekli bireyler, becerileriyle zaman içinde toplumdan kazandığı kültürel mirasa yeni değerler ekleyerek sentez bir kültür doğurabilmektedir. Bu nedenle birey, toplum ve kültür, toplumsallaşma sürecinin hem nedeni hem de sonucu olarak değerlendirilir. Toplumsallaşmanın, bireyin toplumla aralarında olan etkileşim sürecini ifade ettiğini belirten Yazar (2015, s. 3) bireyin, kültürün üreticisi ve yeniden yaratıcısı olarak o kültürün içinde doğduğunu, toplumsallaşma süreci ile normları, değerleri ve rolleri kendine içkin hale getirdiğini, içinde doğduğu kültürü tüm boyutlarıyla önce benliğine işlemekte, sonra da yaşam pratiklerine dökmekte olduğunu ifade etmektedir. Tarih içinde aile ile başlayan kültür oluşturma ve biriktirme alanı, zamanla birkaç evden ibaret mezralara, mahallelere ve köylere evrilmiş, söz konusu mekânlar, aynı zamanda içlerinden çıkan kültürün sınırları açısından temel belirleyici dinamiklerinden biri olmuştur. İnsanın evriminde yerleşik hayata geçişten bir sonraki toplumsal dönüşümün ifadesi olan kent ve kentli hayatı, başlangıçta insanın yaşamı sürdürülebilir kılma, bireysel olarak üstesinden gelemeyeceği güçlük ve sorunları toplumsal düzlemde giderme çabasının bir sonucudur (Akkaya, 2020, s. 121).

KENT KÜLTÜRÜ

“Kent, topluluk olarak yaşayan insanların, ortak yaşamlarından doğan ve onların yaşam biçimleri ile şekillenen mekândır. Ancak kentler mekân olmanın ötesinde, tarihi, sosyal, kültürel, siyasi özellikleri de bünyesinde barındırır” (Kaya, 2017). Kent kavramı sadece fiziki bir mekân ve nüfus tanımı olmanın ötesinde bir anlama sahiptir. Birçok disiplinin çalışma alanı içinde yer alması nedeniyle kenti tanımlarken kapsamını çizmek çok kolay olmasa da kentin tarımsal faaliyetlerden nispeten uzak, daha çok tarım dışı mal ve hizmet üretiminin yapıldığı, çevre denetimini sağlayan kurumların konumlandırıldığı, kırsal yerleşim yerlerine nispeten büyüklüğü olan, sosyal sınıf, meslek, dil ve kültür heterojenliğine sahip bir mekân olması özellikleriyle ön plana çıkmaktadır (Hayta, 2016, s. 166).

Kent ve kültür, birbirini tamamlayan toplumsal olgulardır. Kültür olgusuna kavramsal olarak bakıldığında, ‘medeniyet’ sözcüğü ile eş anlamlı olduğu, medeniyetin ise Arapça şehir anlamına gelen ‘medine’ sözcüğüne dayandığı bilinmektedir. Bu gerçekten hareketle medeniyeti şehre ve şehir yaşamına ait bir olgu olarak düşünmek konuyu doğru değerlendirmek bakımından önemlidir. Medeniyetin İngilizce karşılığına bakıldığında da; Latince ‘medeni’, ‘sivil’ ve ‘kamusal’ anlamlarına gelen ‘civil’ sözcüğünden türediği, bunun da ‘vatandaş’ anlamında olan ‘citizen’ ve ‘kent’ anlamına gelen ‘city’ kavramlarından türetilmiş olduğu bilinmektedir (Asım, 2016, ss. 17-18; Akyol, 2017). O halde, günümüz insanının kültür olgusu üzerinde çizdiği çerçevenin temelinde kentleşme ile birlikte gelen maddi ve manevi değerler yatmaktadır. Kentleri var eden önemli unsurlardan biri sahip olduğu kültürel değerlerdir. Kentlerin milli, dini, idari, mali, estetik ve pek çok açıdan tarihi köklerini kentin sahip olduğu kültürel değerler üzerinden görebilmek mümkündür. Bu bakımdan her kent ve

o kentlerde yaşayan insanların, medeniyet seviyesindeki yerleri sahip oldukları kültürel değerlerin nitelik ve niceliği ile ölçülür. Bu nedenle gelişmiş toplumlarda kentler, sahip olduğu kültürel değerlerle birlikte yaşatılmaya çalışılır. Bu, onları koruyacak bir takım kuruluşlara ve sürdürülebilir sistemlere duyulan gereksinime işaret etmektedir. Sürdürülebilir sistemler bu değerlerin korunması ve geliştirilmesi kadar, paylaşılması ve gelecek kuşaklara aktarılmasını temin edecek çözümler üretmektedirler.

Tarihin ve doğanın günümüze bırakmış olduğu birikimin temel ögesinin kentlerin kimliği olduğunu söyleyen Koçak (2011), her kentin kimliğinde, o kentin süreklilik kazanmış olan ayırt edici özelliklerin saklı olduğunu ifade etmektedir. Kültür, toplumların ve toplumu oluşturan daha küçük grupların yaşamları süresince gereksinim duyduğu her şeye karşı sergilediği tavır ve davranışların sonucu olarak ortaya çıkan değerler toplamıdır. Bu değerleri oluştururken insan, bulunduğu grubun değerlerini yeniden üretmeye devam eder. Kent kültürü de kent insanının sürekli üretmeye devam ettiği değerler toplamıdır. *Yedinci Beş Yıllık Kalkınma Planı-Yerleşme ve Şehirleşme Özel İhtisas Komisyonu* çalışmalarında kent kültürü; “belli yerleşim yerlerinin somut koşullarında yerleşik düzende yaşayan toplulukların ekonomik, siyasal, ideolojik vb. her düzlemdeki birlikte yaşam pratiklerinin kronolojik süreç içindeki birikim ve birleşimi” (1995) olarak tanımlanmıştır. Aslında kent kültürü, o kentte yaşamış bütün medeniyetlerin sosyolojik, psikolojik, politik ve ekonomik olarak yapmış olduğu etkinliklerin gerek kentsel dokuda yer bulması, gerek toplumsal yaşamda kendini göstermesiyle ortaya çıkan bir bütünlüktür (Kentlilik Bilinci, Kültür ve Eğitim Komisyonu, 2009, s. 23).

Kent ve kent kültürünü doğrudan etkileyen ve her iki olgunun işleyiş ve dinamiklerini değiştiren ortak kavramlardan biri de kentleşmedir. Genel olarak kentlerin ve kentte yaşayanların sayısındaki üssel artışın ifadesi olarak tanımlanıp, günlük yaşamın söylem pratiğine taşınan kentleşme sözcüğü, kentlilere kentle aynı yakınlıkta, çok yönlü etki alanına sahip ve toplumsal yaşam pratiği içindeki yeri dikkate alındığında da oldukça köklü bir kavramın ifadesidir. Kentleşmeden söz edildiğinde, insanı toplumsal varlığa dönüştüren sosyal, kültürel, ekonomik hatta siyasal yanları da kentleşmeyi var eden ve bu kavrama anlam katan unsurlar olarak görmek gerekir (Keleş, 2018, ss. 27-28). Bununla birlikte kentleşme yalnız kentlerin ve kentlerde yaşayan nüfusun artması değil, kentte yaşayan nüfusun artmasından hareketle, toplumun ekonomik, sosyal, siyasal ve kültürel dönüşümüdür (Şahin, 2013; Tekeli, 2014; Bookchin, 2017).

Keleş (2005, ss. 15-16) ‘Kent ve kültür üzerine’ adlı makalesinde kent kültürünün oluşmasında, kent kültürünün öğelerinin korunmasında ve geliştirilmesinde çeşitli aktörlerin rol ve sorumluluklarının olduğunu belirtmektedir. Çalışmada bunlardan ilkinin uluslararası kuruluşlar ve antlaşmalar olduğu ifade edilmektedir. Kentleşme sürecinde, kent kültürünü yaşatma ve geliştirme üzerine hizmet veren uluslararası kuruluşlarla işbirliği ve uluslararası antlaşmalara katılım, kentin bütün aktörlerinin konuya özen göstermesini ve bilinçli hareket etmesini sağlayacaktır. Dolayısıyla uluslararası duruş ve tarafgirlik, çoğunlukla kent kültürüne maddi ve manevi katma değer kazandırmak için iyi bir araçtır. Ayrıca coğrafik konum gözetmeksizin insanlık tarihine ışık tutacak kültürel değerlerin evrensel düzeyde bir miras olarak görülmesi anlayışının sonucu olarak da uluslararasılaşma sürecine dâhil olmak önemli bir görevdir. Zira ortak kültür unsurlarının ortaklaşa çabalarla korunması, onların geleceğe daha sağlıklı biçimde aktarılmasında önemli bir rol oynayacaktır. Keleş (2005, ss. 15-16), söz konusu rol ve sorumluluk sıralamasında devleti de ikinci aktör olarak göstermektedir. Devleti idare edenler aldıkları kararlarla kendine bağlı bütün teşkilatların güçlü, istekli ve bilinçli olmalarını sağlayabilecek etkiye sahiptirler. Kent kültürünün korunması ve geliştirilmesi sorumluluğunun üçüncü katmanında ise yerel yönetimler yer almaktadır. İdari ve coğrafik konumlarına göre valilik, kaymakamlık ve belediye başta olmak üzere, yerel seviyede bütün resmi oluşumlar ve sivil toplum örgütleri, kendi bulunduğu coğrafyada yetkisi ve ilgisi dâhilinde bütün kültürel değerlerin tespiti, envanterinin oluşturulması, korunması, tanıtılması, paylaşılması ve zenginleştirilmesi ile ilgili doğrudan etkili olabilecek odaklardır. Söz konusu sorumluluğun son aktörü ise vatandaşdır. Vatandaşın kent kültürünün önemini farkında olması; içinde bulunduğu kentin kültürel değerlerini tanıması, koruması, onlara gereken ilgiyi göstermesi ve sahip oldukları değerlerin bilincinde olması kentin kültürel değerleri için vazgeçilmez koşullar içinde yer alır.

III. *Kültür Şurası*'nda *Yurtdışı Türkler ve Kültür Komisyonu*'nun raporunun 'Birlikte Yaşama Kültürü ve Din Eğitimi' adlı bölümünde; "Sorunların önemli bir kısmının yerel sınırları aşarak uluslararasılaştığı, göç ve benzeri sorunlarla uluslararası nüfus hareketliliğinin yoğunlaştığı ve çeşitlendiği günümüz dünyasında ulusların toplumsal homojenliklerini giderek kaybettiği gözlemlenmektedir" şeklinde bir karar maddesine yer verilmektedir (Yurtdışı Türkler ve Kültür Komisyonu, 2017, s. 553). Bu saptama kent kültürlerinin korunması gereksinimine işaret eden nedenleri içermekte; hem de yerel kültürün barış, uzlaş, dostluk ve birliktelik oluşturmak amacıyla bilinçli ve sistemli şekilde tanıtılması ve paylaşılması gerekliliğine işaret etmektedir. Söz konusu işaretler yerel düzeyde kent kültürünün korunması, geliştirilmesi, tanıtılması ve yayılması noktasında bilgi merkezlerine sorumluluklar yüklemekte ve bu sorumlulukların gelecekte daha da artacağına dair emareler barındırmaktadır.

Kültür ve tarih, kentlerin kimliğini eşsiz kılan faktörlerin en önemlileri arasında yer alır. Her kent, onun geçmişini ve kimlik gelişimini yansıtan bir yazgıya sahiptir (Kaya, 2017, s. 22). Kentin tarih içerisinde geçirdiği evreleri, bu evrelerin aktörlerini ve aktörlerin günümüze bıraktığı somut ve somut olmayan kültür varlıklarını doğru saptamak ve bunların kent yaşamında canlı kalmasını sağlamak, üzerinde emek sarf etmeyi gerektirir. Yerel kültürün yaşatılmasını da kapsayan bu emeği, kentin çeşitli yerlerinde farklı misyonları gerçekleştirmek üzere hizmet sunan bilgi merkezleri gerçekleştirmektedir. Zira başta kütüphaneler olmak üzere, bilgi merkezlerinin hemen tamamı, toplumsal kültür kurumu kimliği ile ağırlıklı olarak örgün eğitim sistemi içinde oluşturulmaya çalışılan ortak kültürün, bugün çok daha öğretici ve kalıcı olduğu kabul edilen yaygın eğitim sistemi içindeki en önemli paydaşlarından (Akkaya ve Polat, 2020, s. 119).

Kent kültürü, kentlilik ile iç içe anlamlı hale gelen bir olgudur. Kentlilik, bireyin yalnızca yaşadığı kentin davranış normlarının ötesinde ülkenin hatta dünyanın herhangi bir kentinde sergilemek durumunda olduğu tutum, davranış ve anlayış kalıplarına sahip özelliği anlamına gelmektedir. Bu özellik çerçevesinde kentli nitelmesine sahip olan her birey, demokratik tutum sergileme, hoşgörülü olma, farklılıkları doğal karşılama ve ifade özgürlüğünü kabullenme, kente, çevreye ve barışa duyarlı olma gibi evrensel davranış kabulleri bakımından benzer anlayış düzeyinde olur (Mutlu, 2013). Bu bakımdan kentlerde kentlilik bilincinin oluşturulması, kentin kültürel dokusunun güçlendirilmesi ve kent kültürünün yaşatılmasında bilgi merkezlerinin sorumluluğu büyüktür. Özellikle son dönemlerde halk kütüphaneleri başta olmak üzere kamuya açık bilgi merkezlerinin yüklenmeye başladığı sorumlulukların, kentin bütün gereksinimlerini kucaklayan bir anlayışla bezenmesiyle birlikte, bilgi merkezlerinin bu konu üzerindeki sorumlulukları daha fazla artmaya devam etmektedir.

KENT VE BİLGİ MERKEZLERİ

UNESCO tarafından *Kültür Politikaları Mexico City Deklerasyonu*'nda kültürel mirasın tanımı ve özellikleri üzerine yapılan değerlendirmelerde diller, edebi değerler, ayinler, inançlar gibi toplumsal olgular kadar tarihi yerler, anıtlar, arşivler ve kütüphaneler de bu kategori içerisinde sınıflanmaktadır. Aynı zamanda hangi düzeyde olduğuna bakılmaksızın insanlık için yaratıcı ilham kaynağı niteliğini haiz her kültürel değerın korunması bir görev ve sorumluluk kapsamı içerisinde değerlendirilmektedir. Kentleşme, sanayileşme, sömürgecilik, çatışma, işgal, göç, küreselleşme ve teknolojik dönüşüm gibi süreçlerin hasarlarının yansması olarak kültürel mirasın, toplumun hafızasından silinmesi, yaşamında çıkması, bellek kurumlarından yok edilmesi gibi sorunlar ortaya çıkabilmektedir (UNESCO, 1982). Bu bakımdan uluslararası kültürel miras kuruluşlarına ve antlaşmalarına uygun olarak ulusal bir kültür politikası eşgüdümünde, yerel düzeyde her yerleşim bölgesinin önemli kültür değerlerinin tespiti, değerlendirilmesi, bakımı, onarımı, kataloglanması, dijitalleştirilmesi gibi işlemleri bellek kurumları aracılığıyla sürdürülmelidir. Başta kütüphaneler, arşivler ve müzeler olmak üzere bütün bellek kurumlarının içinde bulunduğu yerleşim yerinin kültürel mirasına değer vermesi, ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapması, halkının egemenliğini ve bağımsızlığını savunması ve böylece bölgesinin kültürel kimliğini teyit ve teşvik etmesi anlamına da gelecektir.

Hizmet ilkeleri, amaçları, hedefleri ve topluma karşı sorumlulukları dikkate alındığında, başta halk kütüphaneleri olmak üzere yerel kuruluşlar adına farklı adlar altında hizmet veren bütün bilgi merkezleri kent yaşamını düzenleyen, kentlilerin sorunlarına çözüm üreten, kentlilik bilincine katkı sağlayan, kentin kültürel değerlerini geliştiren ve tanıtan, kentin kültürel mirasına karşı bilinç aşıl原因, tarihi kültürün toplum içinde yaşanmasını sağlayan, kısaca kentin kültürüne sahip çıkan amaçlara yönelik hizmetler vermektedir. Bununla birlikte söz konusu bilgi merkezlerinin son yıllarda bünyesinde yaşama geçirdiği yenilikçi hizmetleri bu misyon çerçevesince sürekli olarak geliştirdiği de bilinmektedir.

Bilgi merkezlerinin kentlerde verdiği hizmetler ve hizmetlerin verildiği sistemin günümüzde sahip olduğu özellikleri doğru anlayabilmek bakımından, bilgi merkezlerinin geçmişten günümüze üstlenmiş olduğu rol ve sorumlulara kısaca bakmakta yarar vardır. Eski uygarlıklarda daha çok monarşik yöneticilerin himayesi altında oluşturulan bilgi merkezlerinin sunduğu hizmetlerin ve sahip olduğu olanakların etkisi, merkezin bulunduğu yerleşkenin sınırları içinde kalmaktaydı. Bu dönemlerde bilgi merkezlerinin toplumla ve kentlerle bütünleşmesinden ve dolayısıyla bilginin toplumsallaşmasından söz edebilmek mümkün değildir. Söz konusu sınırlılık, aynı zamanda bilgi merkezlerinin toplumsal kültür kurumu olmalarının önündeki en önemli engellerden biridir.

Kütüphaneciliğin gelişiminde milat olarak gösterilebilecek üç önemli dönüm noktası bulunmaktadır. Bunlardan *ilki* kâğıdın matbaacılık ve yayıncılık sektörünün doğmasına yol açacak seviyede bolca üretilmesi; *ikincisi* yayıncılık sektörünün doğmasına neden olan modern matbaanın icat edilmesi; *üçüncüsü* ise bilgi profesyonelliğini fiziki mekânın dışına taşıyan internetin keşfi ve dijitalleşme sürecidir.

Kâğıdın yazı taşıyıcısı olarak kullanılmaya başlanmasından önce parşömen (pergament) bir taşıyıcı araç olarak yaygın biçimde kullanılmaktaydı. Kâğıdı yazı aracı olarak geliştiren ilk medeniyet Çinliler olmasına karşın, onun bin yıllar boyunca bütün dünyanın yararlanabileceği bir araç olarak kullanılmasında Türk ve Arap milletlerinin payı büyüktür. Zira 8. yüzyılın ortalarından sonra Türkler Ön Asya ve Ortadoğu'da kâğıdın bilim ve kültür yaşamına zengin değerler katmasında söz sahibi olurken, kâğıdın endüstriyel bir ürün olarak matbaada eserlere dönüşmesine ise onu Avrupa kıtasına taşıyan Araplar aracılık ederler. Müslümanlar tarafından ilk kâğıt fabrikası 1150 yılında İspanya'da kurulmuş, 1276 yılında ise Hristiyanlar kendi fabrikalarını İtalya'nın Fabriano şehrinde tesis etmiştir (Ersoy, 1964). Bu gelişmeden sonra kâğıdı daha kaliteli biçimde üretecek yenilikleri de ekleyen İtalya, uzun yıllar Avrupa ve diğer kıtalara kâğıt tedarikini sağlayarak büyük gelirler elde etmiştir. Bu dönemden matbaanın icadına kadar kâğıt, yeni ve çok sayıda eserlerin oluşturulmasının zeminini hazırlamış, toplumda daha fazla ve yaygın bir nüfusun kütüphanelerde bu kaynaklardan yararlanmasını sağlamış, yayıncılık ve kütüphanecilik tarihi için yeni ve daha önemli bir icat olarak kabul edilen matbaanın altyapısını oluşturmuştur.

1453 yılında Johannes Gutenberg taşınabilir matbaa makinesini icat etti. Matbaa makinesinin buluşu iletişim inkılâbında bir sonraki adımdı. Önceleri kitapları yalnızca kraliyet mensupları, manastır nüfuzu, bilim insanları ve burjuva ailelerinden müteşekkil toplumun çok az bir bölümü okuma şansı bulabilmekteydi. İlk kez geniş halk kitlelerinin ve hatta yoksulların kitaplara ve daha da önemlisi belgeye ulaşmaları mümkün olabilmıştır. Kitapların bulunabilir olmasıyla birlikte okuryazarlık armış, okuryazarlığın artışıyla da kitaplara, dolayısıyla kâğıda olan talep de fazlalaşmıştır.

Matbaa, yazarlık, editörlük, çevirmenlik, kitapçılık gibi yayıncılık sektörünü ve onun alt sektörlerini doğururken, bütün bu gelişmeler kütüphanelerin nitelik ve nicelik bakımından geçmişte hiç olmadığı kadar gelişmesine neden olmuştur. Matbaadan sonra büyüyen ve gelişen kütüphaneler de eğitim, bilim ve kamu yaşamı üzerinde önemli tesirlerde bulunmaya başlar (Gorniak-Kociowska, 2001, s. 454). Kütüphaneler matbaa ile birlikte halkın da yararlanabileceği kadar çok miktarda materyale sahip olurlar ve aynı zamanda bu durum kütüphanelerin sayıca çoğalmasına ve kentin farklı noktalarında ve beraberinde kırsal alanlarda yaygınlaşmasını beraberinde getirir (Lamb ve Johnson, 2020). Kütüphanelerin kent kültürü ile gerçek teması bu gelişme ile birlikte başlar. Yerel dillerde yayıncılıkla birlikte yerel özellikler sergileyen materyaller halk kütüphanelerinde derlenir; halkın

kendi kültürü ile diğer medeniyetlere ait olanları görüp karşılaştırabilme olanağı ilk olarak matbaayla birlikte gerçekleşir.

Bilgisayarların kütüphanelerde yer bulması ve ardından internetin bilgi merkezlerini fiziki mekânın dışına taşıması, bilgi profesyonelliğinin üçüncü ve önemli dönüşüm nedenlerinden biridir. Bilgisayarlaşma ile birlikte gelen dijitalleşme ve internet, bilgi merkezlerinin tamamına yönelik **tehditler** barındırdığı kadar **fırsatları** da beraberinde getirmektedir. Bin yıllar boyunca mekâna dayalı bilgi hizmetlerinin önemini yitirmesi, fiziki mekân ile gelen avantajların da zamanla yitirilmesine neden olmuştur. Rehberlik hizmeti, ikram, tanışma ve girişim gibi etkisi daha çok yüz yüze hissedilen ve bireysel, kurumsal ve mesleki kazanımlara dönüşebilen iletişim yöntemleri ortadan kalktıkça, bilgi merkezlerinin misyonlarından ve kazanım yollarından biri de yok olmaya başlamıştır. Dolayısıyla bu durumla birlikte toplum, bilgi merkezi ve kültür üçlüsü arasında geliştirilen yapının zamanla zayıflama olasılığında söz edilebilir. Kütüphanecilerin ve kütüphane hizmetlerinin görünür olmaktan çıkmasına ek olarak, kütüphanecilik hizmetlerinin bütünleşik web platformlarında gömülü olarak yer alması, hizmetleri var eden aktörlerin ve kurumların emeklerinin görünmez olmasına neden olmakta, başka aktörlerin hanelerine puan toplamalarını sağlamaktadır.

Bununla birlikte, diğer kurumlar ile bilgi merkezleri de kent toplumlarının ihtiyaçlarını karşılamak üzere değişime zorlanmakta, zamanın gereksinimlerine göre şekil almaya devam etmektedir. Dijitalleşme ve internet, kütüphanelere fiziki mekânın dışına açılan sanal bir kapı olanağı ve toplumla bütünleşme fırsatı da sunmuştur (Vishwakarma ve Govil, 2013; Mishra, 2017). Son yıllarda estetik, sosyal ve kültürel kimlikleriyle kentlerin ilgi odağı haline gelen kütüphaneler, hizmetlerini mobil yaşamı benimseyen kent toplumlarına sanal ortamlar aracılığıyla ulaştırma fırsatı yakalamıştır. Bu yolla eğitsel, kültürel ve sosyal amaçlı çok sayıda hizmeti sunarak, toplumun dil, kariyer, rehberlik, sosyalleşme gibi kazanımlara sahip olmasını sağlamış ve toplumsal sorun ve risk düzeyinin azaltılmasına önemli katkılar sunmaya başlamıştır.

GÜNÜMÜZ KENTLERİNDE KÜTÜPHANELERİN YENİLENME GEREKSİNİMİ

Teknolojinin insan yaşamı üzerindeki etkileri tarih boyunca bıraktığı izlerle pek çok vaka üzerinde görülebilmektedir. Günümüz toplumlarına ise bilgisayar ve iletişim araçları ile birlikte internet şekil vermeye devam etmektedir. Kentler başta olmak üzere dünyanın her yerinde; özellikle de varlıklı bölgelerinde, teknolojinin etkileri sosyal yaşamın her alanında derinden hissedilmektedir. Dijital araçlar ve internet teknolojisi, günümüz kent insanının günlük rutinleri arasında vazgeçilmezlerden biri haline gelmiştir. Yakın geçmişte daha çok geleneksel yöntemlerle yapılan bazı günlük işlemlerin artık dijital ortamlarda yapıldığı bir dönem yaşanmaktadır. E-posta kontrolü, hava durumu takibi, kurumsal iş süreçlerinin incelenmesi, günlük haberlerin gözden geçirilmesi gibi çok sayıda işlemin dijital ortamlardan sürdürülmesi kent insanının rutin davranışı olmuştur.

İnternet, kent insanının günlük gereksinimini karşılamak amacıyla donatılan kaynaklar kadar, gereksiz ve zararlı kaynaklara ek olarak tehlikeli ve zaman öldüren içerikle donatılan geniş bir evrendir. Bu evrende geleneksel misyonlarını gerçekleştiremeyen disiplinler, toplumsal sorumluluklarını yerine getirememelerinin sonucu olarak gelecekte varlıklarını devam ettiremeyebilirler. Bu bakımdan bilgi merkezleri de tıpkı diğer toplum kuruluşları gibi hizmetlerini web ortamına uyumlu hale gelecek şekilde dönüştürmek zorundadır. Aksi halde bilgi merkezlerinin bin yıllar boyunca üstlendiği misyon ve sorumluluğu otoriter olmayan başka odaklar üslenebilecek ve denetim boşluğu doğabilecektir. Örneğin, günlük bilgi gereksinimini büyük oranda tarama motorları aracılığıyla yapmayı alışkanlık haline dönüştüren kent insanının dijital ortamlar aracılığıyla erişmek istediği bazı günlük rutinler kentin bilgi merkezleri tarafından karşılanabilir. Bilgi merkezlerinde her yaş ve seviyede okuma materyalinin kolay ve davetkâr web platformlarında sunulmasından, yemek tarifleri, tamir setleri, kariyer planlama, tatil programları, iş fırsatları, hava tahminleri, hobiler, bahçe uygulamaları, iç dekorasyon, editörlük, kısa film montajı gibi binlerce konuda hayatın her alanına dokunan metin, ses ve hareketli görsellerden oluşan dokümanları yöneterek, kent insanının günlük gerçek gereksinimlerini karşılayabilmek mümkün olabilir.

Kentler, günümüzde genellikle dar alanlarda yoğun nüfusların yaşamak zorunda olduğu yerleşim birimleridir. Bu bakımdan kentlerde taşrada örneği bulunmayan sorunlar yaşanabilmektedir. Gürültü, atık ve ses kirliliği, sosyal uyumsuzluklar, trafik sorunları, çarpık yerleşme, mülk ihlalleri gibi çok sayı ve çeşitlilikte yaşanan sorunlar daha çok kentlerde gözlemlenmektedir. Kentler büyüdükçe yeterli tedbirler alınmadığında bu sorunlar düzensiz göç, işsizlik, suç örgütleri gibi diğer çarpanların etkisiyle daha da büyüebilmektedir. Hak ve saygı temeline dayalı anlam kurgusuyla kent kavramına uygun olmayan bu sorunlar bazen kentleri yaşanmaz bir hale dönüştürebilmektedir. Örneğin, son yıllarda bütün dünyada etkisi derinden hissedilen göç dalgasının kentlerde kültürel uyumsuzluk ve çatışmalara neden olmasıyla birlikte sosyal iletişim sorunlarına; işsizlik oranının artmasıyla birlikte ekonomik istikrarsızlıklara; kimlik ihlalleriyle birlikte güvenlik endişelerine; planlama boşluğu nedeniyle geleceğe dair belirsizliklere neden olmaya devam etmektedir. Göçlerle hareket eden nüfusun büyük oranda geriye dönmeyi tercih etmemesi ve gelen nüfusun topluma entegre edilmesi gerekliliğiyle hareket eden pek çok ülke, göç ve entegrasyon politikası oluşturarak göçmenlerin toplumla uyumlu hale gelecek şekilde dönüştürülmesi konusunda çaba sarf etmektedir. Özellikle eğitim, sağlık, güvenlik ve kültür kuruluşları üzerinden yürütülen entegrasyon süreçleri içerisinde kütüphanelere önemli görevlerin düştüğü bilinmektedir (International Bussines Publication, 2012; OECD, 2018, s. 67). Kütüphaneler, göçmenlerin yanı sıra kentte mevcut bütün etnik grupların eğitsel, kültürel, sosyal gereksinimleri içerisinde yer alan dil ve tematik kurslar, tiyatro, drama, pandomim, yarışma gibi kültürel aktiviteler, kültürel çeşitliliği yansıtan geleneksel ve dijital materyallerin hizmete sunumu gibi farklılıkları kapsayan politikalar geliştirmektedir. Kütüphaneler bu çeşitlilikle birlikte toplumda yaşanan farklılıkları saygı sınırları içerisinde içselleştirilmeyi; farklılığın bir kayıp değil zenginlik olduğu bilincini aşılmasını; sınıfsal ayrımın dezavantajlı özelliklerini ortadan kaldırarak toplumun kaynaşmasını hedeflemektedir. Bu bakımdan kütüphaneler, kentlerin barış ve refahı için var olan ve varlığını sürdürmesi gereken kuruluşlardır.

Büyük kentlerde nüfusun artması zaman içinde yaşamın karmaşıklaşmasını, iletişim ve ulaşım sorunlarının büyümesini beraberinde getirmiştir. Bununla birlikte eğitim sektöründe uzaktan eğitim modeli her geçen gün gelişmeye devam etmekte ve eğitim sınıfları içerisinde daha fazla alan bulmaktadır. Formel ve informel alanların çoğunda yararlanılmaya başlanan uzaktan eğitim modelinin iş dünyasında uzun zamandan beri kullanıldığı bilinmektedir. Büyük kentlerin coğrafik genişliği ve trafik karmaşası insanların eğitim maksatlı aktiviteleri yeterli ve zamanlı yapamamalarına neden olabilmektedir. Bu ve bunun gibi pek çok nedenle kentlerde uzaktan eğitim modeli eğitim paydaşlarının tamamı için son derece uygun bir çözüm olarak görülmektedir. Son zamanlarda bütün dünyayı etkisi altına alan Koronavirüs (COVID-19) salgını, toplumun bütün katmanlarında uzaktan eğitim modelinin önemini hissettirmiştir. Bununla birlikte söz konusu sorun, iş dünyasında uzaktan çalışma modelinin bundan sonraki dönemde yaygınlaşmasının güçlü nedenlerinden biri olacak gibi görünmektedir.

Kütüphanelerin, uzaktan eğitim ve iş uygulamalarının toplumun bütün katmanlarına yaygınlaştığını görerek ve bilerek, hizmetlerini daha isabetli planlamalı, toplumsal sorunlar karşısında acil çözümler üretecek olasılık planları geliştirmelidir. Bu bakımdan uzaktan eğitim ve iş uygulaması dâhilinde olanlara ve diğer gerekçeler nedeniyle buldukları yerlerden ayrılamayanlara kütüphanelerin kaynaklarını ve hizmetlerini dijital olarak ulaştırması temel bir gereksinimdir. Gün geçtikçe artan yarı zamanlı iş uygulamaları ya da uzaktan iş modelleri, kentlerde mobilize yaşam süren kitlelerin her geçen gün artmasına neden olmaktadır. Aynı zamanda çalışanlar arasında uzaktan eğitimle kariyer geliştirenlerin sayısı artmaya devam etmektedir. Bu gelişmeler kentlerde kütüphanelerin hizmetlerini geliştirirken diğer toplumsal sistemlerde yaşanan gelişmelerin izlerini takip etme zaruretine de işaret etmektedir. Örneğin fırınlar, marketler, kargo firmaları gibi kütüphaneler de bu gibi durumlarda evlere ödünç eser dağıtım hizmetleri verebilirler (Current state of libraries, 2020).

Her kentin kendine özgü özellikleri vardır. Kenti var eden insanların yaşam biçimleri, alışkanlıkları, davranışları ve hisleri kentin özelliklerini oluşturur. Bir kentin, diğer kentlerden özellikleriyle fark edilebilir olması için, o kentin özelliklerini besleyen kaynağın homojen özellikler sergilemesi gerekir. Diğer bir ifade ile herhangi bir kentin kendine özgü özellikleri ile öne çıkabilmesi için uzun dönemler boyunca o kenti besleyen insan kaynağının yapısını bozmadan koruması gerekmektedir.

Bir kentin özelliklerini besleyen kaynağın yapısını koruyabilmesi, kentte yaşayan her bireyin kentlilik bilincine sahip olmasını gerektirir. Kentlilik bilinci ise bireylerin sağlıklı bir kentleşme süreci yaşamasını gerekli kılar. “Kentleşme, bir toplumsal değişme, uyum ve bütünleşme sürecidir” (Özen ve Aydemir, 2007, s. 226). Kentleşme, kent sakinlerinin yaşadığı yere özgü davranışları sergilemesi, kentli olmanın farkındalığını, kent ile kendileri arasında anlamlı bağı hissetmeleri halini ifade eden süreçtir (Birol, 2008). Kütüphaneler, yürüttüğü faaliyetlerle kent insanının kentleşmesine katkı veren ve bu yolla kentlilik bilincinin geliştirilmesi sorumluluğu olan kuruluşlardır. Bu bakımdan kent insanının kentlilik bilinci ile donatılması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi noktasında kütüphanelerin rollerini yeniden tanımlamaya ihtiyaç vardır.

“Toplumsal niteliği ağır basan bir eko-topluluk şekline tanımlanabilecek kentte, her bireyin bütün yönleriyle kente has olanla her daim harmanlanması ve kente duyulan aidiyetle mayalanması, kent içinde kentin metalaştırılmış değerleri üzerindeki mevcut güç çatışmalarının sönmüşlüğü, böylece kent insanının kente duyduğu aidiyet noktalarının sarsılmaması sağlanabilir. Günümüz kentleri, ortak yaşamayı, aidiyeti, yerelliği ne kadar içinde barındırırsa barındırsın, kent insanının bu öznelikleri yaşam pratiği haline getirmesi ve toplumsal bellek sayesinde bir aktarım sürecinin var olması gerekmektedir” (Yazar, 2015, s. 25). Kütüphaneler, kentin her türlü kültürel değeri derleme, koruma, yaşatma ve yaygınlaştırma işlevleriyle toplumsal bellek rolünü yerine getirmelidirler. Esasında kütüphaneler, bulunduğu kentin yerel yayınlarını derleme ve hizmete sunma işlevini uzun yıllardır yerine getiren kuruluşlardır. Ancak bu sorumluluk, kentlilik bilincinin oluşturulması ve geliştirilmesi için yeterli değildir; yerel kültür tanımı içinde yer alan ritüeller, el işçilikleri, sözel kültür, folklorik aktiviteler gibi her türlü kültür unsurunun arşivlenmesi, tanıtılması, yayımı ve bu unsurlara dayalı faaliyetlerin programlanması kütüphanelerin sorumlulukları içinde yer almalıdır.

Kentlerin kendi kültürel mirasına, yaşayan bellek hüviyetiyle kütüphanelerde bu bilinçle sahip çıkması, bir bakıma küreselleşmenin etkisiyle tahrip olmaya yüz tutan yerel kültürün de korunmasını sağlayacaktır. Dili, kıyafeti, müziği, yeme alışkanlığı, beden dili, estetik algısı gibi çok sayıda ve türde özellikleri ile yerel kültürün toplumda yaşatılması, kent insanının ortak değerlerin sergilenmesi sayesinde yerel bağlarının güçlendirilmesine, demokrasi bilincinin içselleştirmesine ve barış ikliminin yeşertilmesine katkıda bulunur. Bu bakımdan kütüphanelerin, kentte sosyal yaşamın düzenlenmesi üzerinde önemli rolleri bulunmaktadır.

Aslına uygun olarak korunan eşsiz yerel kültürler çoğu zaman turizm potansiyeli taşırlar. Kendine özgü özellikleri olan ve yöresellik sergileyen lehçe, şive, yeme kültürü, kıyafet, şiir, türkü gibi kültürel unsurlar ve bunların metin ve/veya görsellerinden oluşan kayıtları, araştırmacılar, gezginler ve meraklılarının ilgi alanına girerler. Kütüphaneler yerel kültürü turizm potansiyeli olarak kullanabilecek uygun yerlerdir. Aynı zamanda yerel kültürün aslına uygun olarak korunması, kültürel diplomasinin güçlendirilmesine de katkı sağlayabilmektedir. Özellikle ülkelerin sınır boylarındaki kentlerdeki kültürel unsurları, diğer ülkelerin kültürlerinin izlerinin takip edilebileceği ve ortak değerlerin keşfedilebileceği bir diplomasi potansiyeline sahip olabilir.

Günümüz kentlerinde yaşanan önemli bir sorun da yaşlı nüfusun artması, büyük ailelerin çekirdek ailelere dönüşmesi, ekonomik sorunlar gibi nedenlerin etkisi ile bireylerin yalnızlaşmasıdır. Kadınların çalışma yaşamına artan oranda dâhil olması da aile bağlarının zayıflamasına ve ailenin yaşlılarının yalnızlaşmasına yol açan etkenlerin biri olmuştur (Daniş, 2009, s. 73). Derin yalnızlık, sosyal yalnızlık, ilişkisel yalnızlık ve duygusal yalnızlık gibi farklı türleri olan yalnızlığın, en belirgin özelliği fiziksel ve/veya ruhsal biçimlerde başkalarıyla ilişkinin olmaması ya da zayıflaması şeklinde tanımlanmaktadır. Yalnızlar, genel olarak toplumda birliği bozan bir potansiyel, farklı düşünen ve uyumsuz bir kişilik şeklinde değerlendirildiği için, bu türlerin toplumla bütünleştirilmesi evrensel bir davranış modelidir. Festivaller, bayramlar, törenler ve kutlamalar yalnızlık duygusunun etkisini azaltır ve toplumun kaynaşmasına katkı sağlar (Yaşar, 2007, s. 239). Kütüphaneler gerek dijital hizmetleriyle, gerekse ve özellikle de fiziki mekâna dayalı hizmetleriyle toplumda farklı gerekçeler sonucunda oluşan ve farklı düzeylerde ortaya çıkan yalnızlık sorununu giderebilecek en doğru kuruluşlardır. Yalnızlık duygusu yaşayan gruplara özel davetkâr ve etkileşimli aktiviteler, onların

yalnız olmadıklarını hatırlatır; parçası buldukları devlete ve içinde yer aldıkları millete saygı duymalarını sağlar.

Yukarıda sıralanan gerekçelerin bir sonucu olarak son dönemlerde kentlerde kurulan halk kütüphanelerinin, davetkâr bir mimari üslupla ve toplumun her kesimine hitap edecek bir anlayışla, kentin simgesi şeklinde inşa edildiği görülmektedir. Bu üslupla inşa edilen kütüphanelerin esas hedefi kitap ve okuma odağının da ötesinde, toplumun bir araya gelmesini, sosyalleşmesini, farklılıklarını tolere etmesini ve birlikte yaşama becerisi geliştirmesini sağlamak; bunu yaparken farklı etkinliklere ve öğrenme süreçlerine katılmasını ve daha fazla becerilere sahip bireyler olmasını temin etmektir. Bu özellikleriyle kütüphaneler, toplumun her yönüyle daha iyi olmasını sağlayan ve iyilik temeli üzerine inşa edilen kuruluşlardır. Dolayısıyla kentlerde engellilerin haklarına saygı gösteren, çevreye duyarlı, yeşil ve akıllı bina çizgilerini koruyan kütüphane binalarının her geçen gün çoğaldığı bir dönem yaşanmaktadır. Bu yöntemle kütüphaneler, kentlerin merkezi noktalarında iyi olan uygulamaları yaşama geçirerek kentin bireysel ve kurumsal düzeyde diğer paydaşlarına yol gösteren bir misyonu yerine getirmeye başlamıştır. Özellikle büyük kentlerde yeni kütüphane binaları oluştururken, kütüphanenin bu misyonunun göz önünde bulundurulması, kentin insan sermayesinin sağlıklı yapılanması için önemlidir. Mumford'un (2007, s. 124) dediği gibi kent, "dayanıklı binalarıyla, kurumsal yapılarıyla ve hepsinden de dayanıklı edebiyat ve sanatın simgesel biçimleriyle geçmiş zamanı, şimdiki zamanı ve gelecek zamanı bileştirir". Aynı zamanda kentin kültürel birikiminin açığa çıkartılması, biriktirilmesi, korunması ve gelecek kuşaklara aktarılması anlamına gelen bu benzersiz zenginliğin gerçek değerine ulaşması, aralarında kütüphanelerin de yer aldığı kentin toplumsal kültür kurumlarının sağlıklı işleyişi ve günü karşılayan hizmet yeterlilikleri ile mümkündür. Bu becerinin ön koşulu ise kütüphanelerin parçası oldukları kentler ve kentlilerle her anlamda bütünleşebilmesidir.

KENTLERİYLE BÜTÜNLEŞEN KÜTÜPHANELER

Pazarlama sektörleri, toplumu var eden diğer sistemlerin gelişimini çoğu zaman etkiler ve/veya diğer sistemleri peşinden sürükleyen bir etki oluşturur. Bunu, e-ticaret yoluyla ortaya çıkan gelişmelerin e-devlete katalizör görevi görmesi üzerinden anlamak mümkündür. Örneğin özel kargo firmalarınca geliştirilen dijital hizmetler devletin posta teşkilatını; özel bankaların e-uygulamalarıyla oluşan rekabet kamu bankalarını; dijital hizmetleriyle göz dolduran özel hastanelerin e-sağlık hizmetleri kamu sağlık sistemini etkisi altına almış; kamu kurumları kendi e-uygulamalarını yaşama geçirmek zorunda kalmıştır. Ticari sektörde kurumsallaşmış büyük şirketler rekabetçi ortamlarda varlıklarını sürdürülebilmek amacıyla Ar-Ge planlaması yaparlar ve her zaman hizmet göstergelerini performans ölçütleri içerisinde analiz ederler. Verimlilik esasıyla hareket eden ticari sektörler, bu yolla yenilikçiliğe daha açık, hızla yenilenme refleksi gösteren ve çoğu zaman yeni pazarlama stratejileri geliştirebilen özelliklere sahip olurlar. Büyük çoğunluğu kamu kuruluşu hüviyetiyle hizmet veren kütüphaneler ise kendi pazarlama stratejisini geliştirme konusunda mevzuat, personel, bütçe gibi pek çok engelle karşılaşır. Bu durum kütüphanelerin araştırma-geliştirme süreçlerinde başarılı olamamasına ve kendine yakın özel sektör uygulamalarının gerisinde kalmasına neden olmaktadır. Bu bakımdan kütüphanelerin kendini sürekli sınıama ve yenileme yoluyla geliştirilen bazı özel sektör uygulamalarını kendi bünyesine uyarlayarak yararlanması pratik bir çözüm olarak kullanılabilir.

Kentlerde kurulacak ve/veya yenilenecek kütüphanelerin inşası, tasarımı, donatıları ve hizmetleri konusunda örneğin kitap kafelerin rol model olarak incelenmesi gerekir. Zira son yıllarda bütün dünyada olduğu gibi Türkiye'de de çoğalan kitap kafelerin çokça talep görmesinin nedenlerinden biri, 'üçüncü mekân' olarak ilk defa Ray Oldenburg tarafından dile getirilen yerlerin çekiciliğidir. İlk baskısı 1989 yılında yayınlanan *The Great Good Place* adlı kitapta, halkın gündelik yaşamında kafeler gibi kütüphaneleri de evi kadar yakın/sıcak/kendine ait bir ortam olarak tanımlaması (Oldenburg, 1999), bir anlamda hem günümüzün fonksiyonel kütüphanelerine işaret etmekte hem de kitap kafelerine dikkat çekmektedir. Yazar, kütüphaneleri ev ve iş/okul yaşam alanı gibi yerlerden sonra toplumun her bireyinin kendi rahat/karşılıksız olarak girebileceği kendi yuvası olarak görmekte, bu yeri üçüncü mekân olarak tanımlamaktadır. Bu nedenle kütüphanelerin insanların

evleri kadar işlevsel, konforlu ve sempatik mekânlara dönüşebilmesi için, toplumun okumak, sosyalleşmek, beslenmek, eğlenmek gibi gereksinimleri için çokça tercih ettiği kitap kafelerin benimsedikleri pazarlama stratejilerinden yararlanmak doğru bir yöntem olabilir.

Dijital olanaklar her alanda olduğu gibi yeni bir kütüphane binasının tasarımı sırasında ya da yenilenmesi esnasında uluslararası çalışmaların durumunu ve son dönemin eğilimlerini keşfetme, izleme, inceleme ve örnek alma olanağı sunmaktadır. Binlerce kamusal bina ve alanın projelendirilmiş doküman ve görsellerini inceleme olanağı veren *ArchDaily* web portalı bunlardan biridir. ArchDaily, yaklaşık 13 bin mimari proje arasında 493 kütüphane projesinin planı, tasarımı ve mimari çizimleriyle pek çok özelliğini yansıtan sitedir. Türkiye’den yalnızca Beyazıt Devlet Kütüphanesi projesinin ayrıntılarının yer aldığı bu sitede, modern dünyada halk kütüphanelerinin yeşil, akıllı ve çevreci konseptlerini de içerecek şekilde, iç ve dış mekânlarıyla hangi özelliklere bağlı kalınarak tasarlandığı ve en önemlisi de yapı, tasarım ve malzeme üzerinde eğilimin ne yönde olduğu incelenmektedir. Söz konusu portal üzerinde kütüphane kurumuna yakın işlevlere sahip kültür merkezleri, müzeler, arşivler ve kamusal alanların projeleri üzerinde inceleme yapma ve bunların fonksiyonlarından yararlanma olanağı bulunmaktadır. Bunların incelenmesi sonucunda kütüphane kurumuna yeni değerler kazandırılabilir. Kentlerin kültürel, eğitsel, sanatsal, sosyal gereksinimlerine yönelik aktivitelere ev sahipliği yapmaya aday, yalnızlık sorununa çare olmayı hedefleyen, çok kültürlülüğü benimseyen bir kütüphanenin davetkâr ve aynı zamanda fonksiyonel özellikler sergilemesi isteniyorsa, iç ve dış özellikleriyle iyi tasarlanmış otellerin özelliklerinin incelenmesine de ihtiyaç vardır. ArchDaily, alanında uzmanlaşan mimar ve firmaların çoğu yarışma sonucunda üstlendikleri ve tamamladıkları bu projelerin değerlendirilmesi, kütüphanelerin daha sağlıklı, güvenli, verimli ve işlevsel olduğu kadar estetik ve konforlu mekânlara dönüşmesini sağlayabilir.

Kent insanının çoğu ticari sektör uygulamalarında alışık olduğu sanal ortamların gelişmiş özelliklerinin, kütüphanelerin sanal ara yüzleri ve tarama motorları üzerinde de çalıştırılması gerekir. Ürün pazarlayan ticari siteler, ürünlerin içerikleri ve fiziki özellikleri hakkında verilere ek zengin resim ve hareketli görselleri pazarlama aracı olarak kullanabilmektedir. Emlak pazarlama siteleri, mülkün bulunduğu coğrafik bölgeye göre satış endekslerindeki yerini yakın sektörlerin veri tabanlarıyla kurduğu işbirliği sayesinde görüntüleyebilmektedir. Kütüphane web siteleri ve otomasyon yazılımları da bu ticari site ve sistemlerin önce çıkan özelliklerine göre geliştirilebilir. Örneğin, arama yapılan bir eserin içeriğine yakın kaynakların ya da arama yapılan konu hakkında en çok aranan ve/veya müracaat edilen eserlerin kütüphane otomasyonu tarafından önerilmesi yararlanabilecek çok sayıda yaklaşımdan sadece biridir.

Bir önceki bölümde ifade edilen sebep ve sonuçların bilgi merkezleri üzerinde ne oranda doğru olduğunu anlamak ve aynı zamanda kütüphanelerin günümüzde misyonunun ne yöne doğru evrildiğini saptamak amacıyla Gemma John tarafından 2016 yılında bir proje yürütülmüş; projenin sonuç raporu ‘Designing Libraries in 21st Century: Lessons for the UK’ (John, 2016) adıyla yayınlanmıştır. Söz konusu eser bazı Avrupa ülkelerinde, Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada’da 12 farklı kentte, son yıllarda hizmete giren 36 halk kütüphanesinin mevcut durumlarını yansıtmaları ve yenilikçi hizmetleri ile halk kütüphanelerinin kentle nasıl bütünleştiklerini göstermesi bakımından önemli bir kaynaktır. John incelediği bu kütüphanelerin amaçlarına göre verdiği hizmetleri **toplanma, öğrenme ve okuma** şeklinde üç başlık altında sınıflandırmaktadır. Yazar günümüz kentlerinde insanların bir kısmının çalışma yaşamlarında daha mobilize olduklarını, toplumun bir kısmının kalabalıkta yalnız yaşamakta olduğunu; bazı insanların ise arkadaşlarıyla buluşacak ya da başkalarıyla tanışacak mekânlara ihtiyaç duyduğunu ifade etmektedir. Bu ihtiyaçların bir sonucu olarak incelenen halk kütüphanelerinin dünyanın dört bir yanından gelen insanların kütüphaneleri ziyaret etmesine neden olan festivallere, konferanslara ve etkinliklere ev sahipliği yaptığını ve bu özellikleriyle küresel bir destinasyon mekânına dönüştüklerini ifade etmektedir. Aynı zamanda bu kütüphanelerin insanların yeni fikirleri keşfetmek, sosyal ve entelektüel düzeyde ilgi alanlarını paylaşmak için yeni arkadaşlıklar edindiği yerlere dönüştüğünü rapor etmektedir. Bu kütüphanelerin tamamı aynı zamanda bahsedilen yeni misyonu yaşama geçirebilmek amacıyla işlevsellik ve estetik özellikleri ile öne çıkan bina ve çevreye de sahiptir.

Buldukları kentlerin kentlilik ruhuna değer katan bu kütüphanelerin her biri aynı zamanda özel bazı özellikleri ile de öne çıkabilmektedir. Son dönemlerde dünyanın pek çok yerinde kütüphaneler, odağında kitap olan bir bellek kurumunun çok ötesinde bir kimliğe bürünmüş; insanların çok çeşitli sebeplerle ziyaret etmek istediği yer olmaya doğru evrilmiş; kentlerin sosyal sorunlarına eğilen bir merkez hüviyeti kazanmıştır. Örneğin 2014 yılında Amerika Birleşik Devletleri'nde hizmete giren Lawrence Halk Kütüphanesi (Lawrence Public Library, 2016) çocukların ilgisine hitap eden estetik ve ferah iç alanlara sahip olmasının yanı sıra, kentin her düzeyinden insan topluluklarına çeşitli aktivitelerle ev sahipliği yapabilecek geniş, yeşil ve iyi tasarımı bir bahçeye sahiptir. Gelişmiş bir çocuk alanı ile göz dolduran kütüphane, teknolojiye daha fazla erişim sağlayan olanaklarla ve çevresel sürdürülebilirliğe katkı sağlayan mimarisiyle kentin örnek mekânlarından biri olmuştur.



Resim 1: Lawrence Halk Kütüphanesi

Kew Gardens Hills Kütüphanesi (Kew Gardens Hills Library, 2017) yenilenerek 2017 yılında yeniden hizmete açılmış; kentin işlek noktasında yer alması, doğayla bütünleşik olmasının yanında mimari üslubuyla dikkatleri üstüne toplayan bir tasarıma sahip olması bu kütüphaneyi öne çıkaran bazı özellikleridir. Kütüphane, asıl işlevi olan okuma amacına hizmet etmenin yanında, kentin merkezinde olması ve konforlu mekânlar sunması nedeniyle de insanların sosyalleşmelerine olanak tanıyan alanlara ve hizmetlere sahiptir. Binanın çatısından bahçesine, atık sularından enerjisine kadar çevreci özelliklere sahip olması en dikkati çeken özelliklerinden bazılarıdır.



Resim 2: Kew Gardens Hills Kütüphanesi

İspanya'da Girona Halk Kütüphanesi (Girona Public Library, 2015) dört katlı yapısına rağmen her katında doğal ışık kaynağını yansıtan özel tasarımıyla, oditoryum, çocuk bölümü, oyun alanları, sergi galerisi, kafeterya, gazete okuma alanı, video izleme bölümü gibi farklı kullanıcı grupların izole ortamlar içerisinde her mekândan yararlanabilmesine imkan tanımaktadır. İdari bölümlerin bodrum katında yerleştirildiği binada mekânsal sürekliliği arttırmak ve doğal ışıktan yararlanabilmek amacıyla sıklıkla cam bölmelerden yararlanılmıştır. Binada yeşile duyarlılık ve çevreciliğin ön planda tutulmuş olması da dikkatleri çekmektedir.



Resim 3: Girona Halk Kütüphanesi

Sığınmacı ve Göçmen İşçiler Park Kütüphanesi, 2010 yılında İsrail’de söz konusu grupların temel insan haklarından yararlanabilmeleri için geliştirilen bir proje ürünüdür. Kütüphane, sığınmacılar ve göçmenlerin bu bölgede geçirdikleri süre zarfında eğitsel ve kültürel gereksinimlerini karşılamaya yönelik bir hedefe yönelmektedir. Kütüphane göçmenlerin sıklıkla bir araya geldikleri park alanında çocuklar ve yetişkinlere yönelik kitaplarla hizmet vermektedir. Kütüphanenin doğrudan park alanına açılıyor olması, alanın drama, sesli okuma, müzikal gösteri gibi çeşitli etkinliklerin yapılmasına da imkân tanımaktadır (The Garden Library for Refugees and Migrant Workers, 2011).



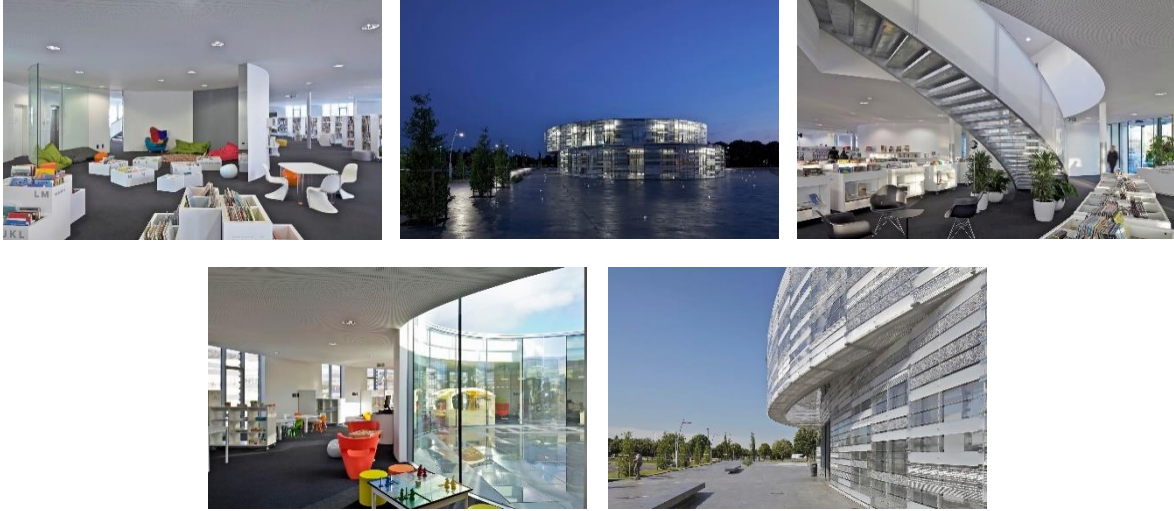
Resim 4: Sığınmacı ve Göçmen İşçiler Park Kütüphanesi

CALS Çocuk Kütüphanesi, altı dönümlük yeşil alan içinde yalnızca kitaplarla değil, aynı zamanda performans alanları, sera, sebze bahçesi ve botanik bahçesiyle gündelik yaşamı destekleyen bir öğrenme merkezi olarak tasarlanmıştır. Ormanın ortasında yüksek tavanlı, dışarıyla bütünleşik, geniş bir kulübe şeklinde tasarlanan kütüphanede, oyuncak ve eğlence donatılarından çok, çocukların bu geniş alanda kaynaşmaları hedeflenmektedir. Bahçe ve yiyecek hazırlama gibi becerilerin kazandırılmaya çalışıldığı kütüphanede, kentli çocukların kültürel, bilişsel, eğitsel, sosyal ve eğlence gereksinimlerinin tümüne yönelik aktivitelerin yaşama geçirildiği görülmektedir (CALS Children’s Library, 2015).



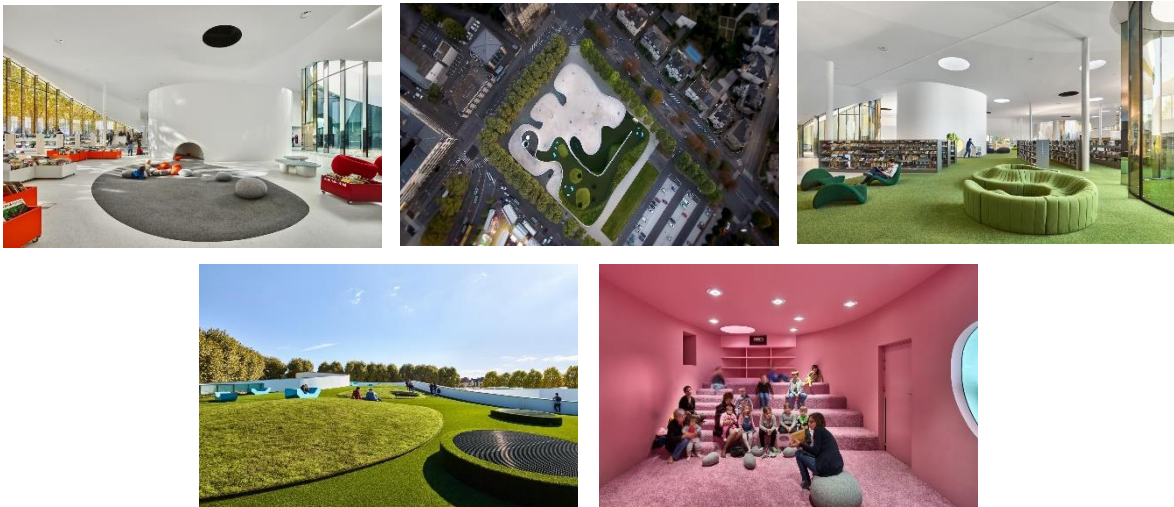
Resim 5: CALS Çocuk Kütüphanesi

2014 yılında Fransa’da açılışı yapılan Oyuncak ve Medya Kütüphanesi; bilgisayar oyunları, belgesel, film, sinema gibi görsellerin derlendiği ve her yaş grubuna hitap eden dermesiyle kent insanına yönelik hizmet üreten özel kütüphanelerden biridir. Şehrin merkezinde yeşil bir alanın orta noktasına konumlandırılan kütüphane, kullanıcılarına paralel bir evrende bulunma hissi uyandırmak üzere açık, veciz metinler ve işaretlerle bezenmiş cam giydirme bina olarak tasarlanmıştır. Bina, bu haliyle teknoloji eğilimli kullanıcı kitlesi için davetkâr özellikler taşımaktadır (Toy and Media Library, 2015).



Resim 6: Oyuncak ve Medya Kütüphanesi

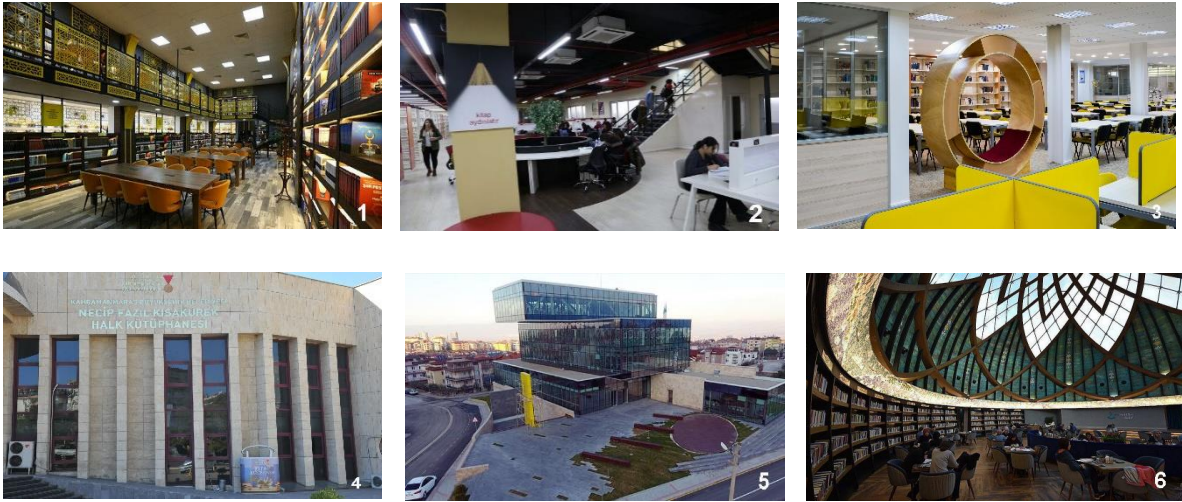
Fransa’da Thionville kentinde 2016 yılında hizmete giren Media Kütüphanesi [Üçüncü Mekân], kent insanının pek çok gereksiniminin karşılanmasının yanında diğer kamusal binalara ilham kaynağı olacak estetik özellikleriyle de dikkat çekmektedir. Üçüncü mekân konseptine uygun olarak tasarlanan kütüphanede, kullanıcılar mekânın esas aktörü gibi düşünülmüş ve sergi, yaratıcı etkinlikler, müzik uygulamaları, gösteri gibi katılımlı aktiviteleri yürütebilmektedir. Binanın üç tarafını çevreleyen çınar ağaçlarının gölgesi altında açık alanlarda kent insanının okuma yapması, aynı zamanda dinlenmesi ve sosyalleşmesi için pek çok yer seçeneği bulunmaktadır. Binanın doğa ile bütünlük içerisinde olabilmesi için çevresi ile birlikte çatısının yeşillikle donatılmasına özen gösterilmiştir. Kent merkezine konumlandırılmış olması, davetkâr özellikler sergilemesi ve aynı zamanda üçüncü mekâna özel planlamasıyla mekân, arkadaş ve aile birlikteliğine oldukça uygundur (Media Library [Third-Place] in Thionville, 2017).



Resim 7: Media Kütüphanesi [Üçüncü Mekân]

Türkiye’de son yıllarda Kültür ve Turizm Bakanlığı ve belediyeler bünyesinde oluşturulan ve/veya yenilenen kütüphanelerin de kent insanların söz konusu gereksinimlerini karşılamak üzere tasarlandıkları görülmektedir. Bu amaçla Kültür ve Turizm Bakanlığı bünyesinde son yıllarda açılışı yapılan Gazi İl Halk Kütüphanesi (Samsun), Burdur İl Halk Kütüphanesi, Erzurum İl Halk Kütüphanesi gibi kütüphaneler, çocuk ve yetişkin bölümleri ile sahip olması gereken temel özellikleri barındırmakla birlikte, ülke düzeyinde estetik ve özgünlüğü ile göz dolduran bu mekânların sayısı oldukça yetersizdir. İnşa edilen binaların tipik kamu binalarının standart çizgilerinden uzak olmadıkları görülmekte; kültür, sanat, eğitim, beceri temelli aktivitelere programlarında yeterince yer veremedikleri bilinmektedir.

Son yıllarda Sultanbeyli Belediyesi bünyesinde açılan Mustafa Kutlu Kütüphanesi (1), Etimesgut Belediyesi Etimesgut Halk Kütüphanesi (2), Kayseri Büyükşehir Belediyesi Merkez Halk Kütüphanesi (3), Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Necip Fazıl Kısakürek Kütüphanesi (4), Merkezefendi Belediyesi Merkez Kütüphanesi (5), Üsküdar Belediyesi Nevmekan Millet Kiraathanesi (6) örneklerine benzer şekilde belediyelerin de çok sayıda bilgi merkezi açtığı bilinmektedir. Bu merkezlerin çok büyük bir bölümü okuma ve ders çalışma maksatlı mekânlar olarak planlanmıştır. Büyük kısmının geniş hacimli olmadığı ve yalnızca birkaç tanesinde kafe tarzı buluşma olanağının olduğu görülmektedir. Kent sakinlerinin okuma ve araştırma amaçlarının dışında, serbest aktivite, sosyalleşme, öğrenme ve öğretme faaliyetlerine yönelik uygulamalar, mekân, personel, alan, ortam ve yenilikçi kütüphane algısına dayalı yetersizlikler nedeniyle oldukça zayıftır.



Resim 8: Belediye Kütüphaneleri

SONUÇ

Kültür, toplumları diğerlerinden farklı kılan, geçmişten geleceğe devredilen, bulunduğu toplumun bağlarını güçlendiren, maddi ve manevi özellikleriyle miras kapsamında değerlendirilen birikimlerdir. Kültür mirasının sürdürülebilir bir sistem içerisinde tespiti, değerlendirilmesi, korunması, yayınlanması ve paylaşılması gibi süreçlerin sağlıklı biçimde yürütülmesi, toplumların diğerleri karşısında varlıklarını güçlendirir. Genç nesillerin dijitalleşen yaşamın etkisiyle kültür erozyonu yaşamaması, kültür mirasının sürdürülebilir sistemler içerisinde yönetilmesini gerektirir. Bu bakımdan her toplumda eğitim, güvenlik ve sağlık sistemlerine verilen önemin aynısı kültür mirasının yönetimine de verilmelidir.

Kentler, genç nüfusun daha yoğun olduğu ve görece teknolojik olanakların daha yaygın olarak kullanıldığı yerleşim yerleridir. Aynı zamanda kentler daha dar alanlarda daha yoğun nüfusların iç içe yaşamak zorunda olduğu günümüzün en yaygın toplumsal yaşam mekânlarıdır. Din, dil, sanat, siyaset gibi pek çok konuda birbirinden farklı insanların farklılıklarıyla bir arada bulunduğu bu

yerlerde, zaman zaman kendinden olmayanla empati kuramama, farklılıklara karşı hoşgörülü olamama sorunları yaşanmakta; bazen bu sorunlar çatışmalara neden olabilmektedir. Bu bakımdan kentler, belli düzeyde kentlilik bilincine sahip insanların, zaman içerisinde saygı temeli üzerine kurulan ve ortak yaşam kuralları ile yönetilmesi gereken yerler olmalıdır. Zira kentler, zaman içerisinde oluşan ortak yaşam kültürü ile anılan, kuralları herkes tarafından bilinen ve uygulanan mekânlardır.

Bu yönüyle kentlerde gözlemlenen sorunların azaltılması, aynı zamanda kent kültürünün kentin marka değerini arttırması, bu yolla kentin turizm, ticaret ve eğitim gelirleri ile itibarının arttırılması kentin kamusal dinamiklerinin sorumluluklarını ne ölçüde yerine getirdiğiyle ilgilidir. Genelde bilgi merkezleri, özelde ise halk kütüphaneleri kentlerin kamusal dinamiklerinden biri olarak kent kültürünün korunması ve yaşatılmasını sağlayan en önemli kurumlar arasında yer almalıdır. Toplumun kendi zengin değerlerinin farkında olması, bunları tanıyarak yaşamında uygulaması, toplumda birlik bilincini pekiştireceği gibi, barış ve demokrasi yolunda ilerlemeye katkı sağlayacaktır. Son dönemlerde yenilikçi hizmetleriyle ve estetik özellikleriyle kentlerin odak noktası haline gelen kütüphanelerin bu yolda önemli misyonları üstlendiği/üstlenmesi gerektiği bilinmektedir.

Kütüphanelerin kent ve kültür ekseninde içindeki rol ve sorumlulukları, kütüphanelerin bireysel programları ile sınırlı kalmamalı, bu konunun ulusal kültür politikası bağlamında ele alınması sağlanmalıdır. Bir ülkede bütün kütüphanelerin kendi bulunduğu yerleşim yerinde ve sürdürülebilir bir yapı içerisinde yerel kültürün derlenmesi ve yönetimi sorumluluğunu benzer yöntemlerle gerçekleştirebilmesi, ancak merkezi otoriteler tarafından ulusal ve üst bakış açısı sağlayan standart bir sistemin geliştirilmesi ile mümkün olabilir. Bu bakımdan her ülkede kütüphanelerin kent, kültür ve kent kültürü sınırları içindeki rol ve sorumluluklarının bir politika ve yönerge dâhilinde yayımlanmasına ihtiyaç vardır.

Dijital olanaklar kütüphanelerin iyi bir planlama ile gelişmekte olan ülkelerin sınıf atlayabilmesine olanak sağlayacak fırsatlar sunmaktadır. Fiziki mekân dışına ulaşabilecekleri zengin çeşitliliğe sahip sanal bir kapı ile kütüphaneler, kentlerde kültürel kaynaşma, sosyalleşme, etnik entegrasyon, kariyer planlama, yalnızlık gibi toplumsal olgular ve sorunlarla doğrudan temas kuran merkezlere dönüşebilir. Kendi rol ve sorumluluklarını zenginleştirme yolunda geliştiren kütüphaneler bu süreci devlet ve toplum nezdinde itibar kazanma fırsatına çevirebilirler.

Türkiye’de Kültür ve Turizm Bakanlığı ve belediyelere bağlı halk kütüphanelerinde günümüze kadar kat edilen mesafelerin değeri bilinmekle birlikte, kentlerde kütüphanelerin daha çok mesafe kat etmesi gerektiği de bir gerçektir. Bu mesafeyi yalnızca kütüphaneciler değil, toplumun ortak değeri olan kütüphanelerin bütün paydaşlarının beraberce kat etmesi bir zorunluluktur. Bununla birlikte gelişmiş ülkelerde örneklerine gıpta ile bakılan yeni/yenilenmiş halk kütüphanelerine benzer bilgi merkezleri ancak devlet idarecilerinden, halkına, özel sektörden meslek örgütlerine kadar toplumun bütün paydaşlarının olağanüstü çabası ve desteği ile hayata geçirilebilir. Bu bakımdan Türkiye’de daha çok örneklerine gelişmiş ülkelerde şahit olunan nitelik ve nicelik ölçütlerine uygun bilgi merkezlerinin yaşama geçirilebilmesi için ayrıcalıklı bir yatırım programına da ihtiyaç duyulmaktadır.

KAYNAKÇA

- Akkaya, M. A. (2020). Türkiye’de kentsel dönüşüm uygulamalarında bilgi merkezleri: Yeni bir fırsat mı yoksa tehdit mi? *Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 11(1), 120-134.
- Akkaya, M. A. ve Polat, C. (2020). Kent kültür ve geleneği ile değerlerinin oluşumu ve aktarımında halk kütüphanelerinin yeri ve önemi: Niceliksel verilerle İzmir örneği. *ÇAKÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 11(1), 110-137.
- Akyol, A. (2017). Şehir ve medeniyet. *Türk Yurdu Dergisi*, (106), 29-33.
- Asım, G. (2016). *Etimolojik olarak şehir kelimesi*. Şehir üzerine düşünceler içinde (2. bs., ss. 15-24). İstanbul: Esenler Şehir Düşünce Merkezi.
- Birol, G. (2008). Kentlilik bilinci ve Balıkesir’den yarım asırlık bir örnek: Yeni Çarşı deneyimi. *Ege Mimarlık Dergisi*, (65), 28-31.
- Bookchin, M. (2017). Kentsiz kentleşme: *Yurttaşlığın yükselişi ve çöküşü*. (2.bs.). B. Özyalçın (Çev.). İstanbul: Sümer Yayıncılık.
- CALS Children’s Library. (2015, 9 Mart). ArchDaily. 29 Mart 2020 tarihinde <http://www.archdaily.com/604000/cals-children-s-library-polk-stanley-wilcox-architects/> adresinden erişildi.
- Current state of libraries. (2020, 14 Mayıs). The Australian Library and Information Association. 19 Mayıs 2020 tarihinde <https://www.alia.org.au/current-state-libraries> adresinden erişildi.
- Daniş, M. Z. (2009). Türkiye’de yaşlı nüfusun yalnızlık ve yoksulluk durumları ve sosyal hizmet uygulamaları açısından bazı çıkarımlar. *Toplum ve Sosyal Hizmet*, 20(1), 67-84.
- Erdoğan, R. T. (2017). *Açılış konuşmaları*. III. Milli Kültür Şurası: Şura Kitabı içinde (ss. 21-25). İstanbul: Kültür ve Turizm Bakanlığı.
- Ersoy, O. (1964). Bursa’da kâğıt fabrikası meselesi (XV-XVI. yüzyıl). *Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dergisi*, 101-115.
- Es, M. (2007). *Kent üzerine düşünceler*. İstanbul: Okutan Yayıncılık.
- Girona Public Library. (2015, 14 Ocak). ArchDaily. 29 Mart 2020 tarihinde <http://www.archdaily.com/586684/girona-public-library-corea-and-moran-arquitectura/> adresinden erişildi.
- Gorniak-Kociowska, K. (2001). Revolution and the library. *Library Trend*, 43(3). 12 Nisan 2020 tarihinde https://www.ideals.illinois.edu/bitstream/handle/2142/8349/librarytrendsv49i3g_opt.pdf?sequence%3D1 adresinden erişildi.
- Hayta, Y. (2016). Kent kültürü ve değişen kent kavramı. *Bitlis Eren Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 5(2), 165-184.
- International Bussines Publication. (2012). *Finland Country study guide: Volume 1: Strategic information and developments*. Washington, D.C: International Bussines Publication.
- John, G. (2016). *Designing libraries in 21st century lessons for the UK*. British Council : Winston Churchill Memorial Trust.
- Kaya, E. (2017). Kentleşme ve kentlileşme. İstanbul: İşaret Yayınları. 12 Nisan 2020 tarihinde <http://erolkaya.com/wp-content/uploads/kitaplar/kentlesme-ve-kentlilesme.pdf> adresinden erişildi.
- Keleş, R. (2005). Kent ve kültür üzerine. *Mülkiye Dergisi*, XXIX (246), 9-18.

- Keleş, R. (2018). *Kentleşme politikası*. (16.bs.). Ankara: İmge Kitabevi.
- Kentlilik Bilinci, Kültür ve Eğitim Komisyonu. (2009). *Kentleşme Şûrası 2009*. Ankara: Bayındırlık ve İskân Bakanlığı.
- Kew Gardens Hills Library. (2017, 28 Kasım). ArchDaily. 14 Mayıs 2020 tarihinde <https://www.archdaily.com/884433/kew-gardens-hills-library-workac> adresinden erişildi.
- Koçak, H. (2011). Kent-kültür ilişkisi bağlamında Türkiye’de değişen ve dönüşen kentler. *Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sosyal Bilimler Araştırmaları Dergisi*, 06(12), 259-259. doi:10.19129/sbad.209
- Lamb, A. ve Johnson, L. (2020, 4 Mayıs). The History of libraries. Eduscapes. 12 Nisan 2020 tarihinde <https://iu.app.box.com/s/1ge9g9z09jyq12m9c17egu2z23spo32> adresinden erişildi.
- Lawrence Public Library. (2016, 5 Nisan). ArchDaily. 29 Mart 2020 tarihinde <http://www.archdaily.com/784930/lawrence-public-library-gould-evans> adresinden erişildi.
- Media Library [Third-Place] in Thionville. (2017, 6 Şubat). ArchDaily. 17 Mayıs 2020 tarihinde <http://www.archdaily.com/804682/media-library-third-place-in-thionville-dominique-coulon-and-associes> adresinden erişildi.
- Mishra, L. (2017). Impact of internet on library services. *International Journal of Advanced Research and Development*, 2(5), 192-194.
- Mumford, L. (2007). *Tarih boyunca kent: Kökenleri, geçirdiği dönüşümler ve geleceği*. G. Koca ve T. Tosun (Çev.). İstanbul: Ayrıntı Yayınları.
- Mutlu, A. (2013). Türkiye’de kent kültürü algısı ve kentsel kültür politikaları. 12 Nisan 2020 tarihinde https://www.academia.edu/30861417/T%C3%9CRK%C4%B0YE_DE_KENT_K%C3%9CLT%C3%9CR%C3%9C_ALGISI_VE_KENTSEL_K%C3%9CLT%C3%9CR_POL%C4%B0T%C4%B0KALARI adresinden erişildi.
- OECD. (2018). *Working together for local integration of migrants and refugees in Paris*. Paris: OECD Publishing.
- Oldenburg, R. (1999). The great good place: Cafes, coffee shops, bookstores, bars, hair salons, and other hangouts at the heart of a community. New York: Da Capo Press. 14 Nisan 2020 tarihinde <http://public.ebookcentral.proquest.com/choice/publicfullrecord.aspx?p=903814> adresinden erişildi.
- Özen, S.L. ve Aydemir, Ş. (2007). *Trabzon'un mimari mirasının korunması: Bütünleşik koruma yaklaşımı-kentsel sosyal alan analizi: Trabzon Örneği*. Ed.: A. Mengi. Kent ve Politika - Antik Kentten Dünya Kentine içinde (ss. 221-243). Ankara: İmge Kitabevi.
- Şahin, Y. (2013). *Kentleşme politikası*. Bursa: Ekin Yayınları.
- Tekeli, İ. (2014). *Kent, kentli hakları, kentleşme ve kentsel dönüşüm*. (2. bs.). İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları.
- The Garden Library for Refugees and Migrant Workers. (2011, 20 Şubat). ArchDaily. 29 Mart 2020 tarihinde <http://www.archdaily.com/112495/the-garden-library-for-refugees-and-migrant-workers-yoav-meiri-architects/> adresinden erişildi.
- Toy and Media Library. (2015, 17 Kasım). ArchDaily. 29 Mart 2020 tarihinde <http://www.archdaily.com/777177/toy-and-media-library-philippe-fichet-architectes> adresinden erişildi.
- UNESCO. (1982). Mexico City Declaration on Cultural Policies: UWorld Conference on Cultural Policies. Mexico City. 23 Nisan 2020 tarihinde https://culturalrights.net/descargas/drets_culturals401.pdf adresinden erişildi.

- Vishwakarma, M. L. ve Govil, S. (2013). Impact of internet on libraries: An Observation. *International Journal Of Engineering And Computer Science*, 2(7), 2204-2207.
- Yaşar, R. (2007). Yalnızlık. *Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 17(1), 237-260.
- Yazar, A. (2015). Kent kültürü ve kimliğine tarihsel ve kuramsal bakış. *Toros Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, (3), 117-144.
- Yurtdışı Türkler ve Kültür Komisyonu. (2017). *Yurtdışı Türkler ve Kültür Komisyonu: Komisyon raporu*. III. Milli Kültür Şurası: Şura Kitabı içinde (ss. 353-366). Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı.



Hakemli Makaleler

ARŞİV DÜNYASI

Cilt:7 - Sayı: 1
2020/Yaz



BEYLERBEYİ BELGELERİNDE DİPLOMATİK DEĞİŞİM: MEKTUPTAN BUYURULDUYA GEÇİŞ

Dr. Öğr. Üyesi Ekrem TAK

*İstanbul Medeniyet Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi,
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü*

ekrem.tak@medeniyet.edu.tr

 <https://orcid.org/0000-0003-1386-6519>

ÖZ

Buyuruldu Osmanlı bürokrasisinde sadrazam, vezir, defterdar, kazasker, beylerbeyi gibi üst düzey görevlilerin padişah adına kendilerinden alt kademe çalışan görevlilere gönderdikleri emirleri ihtiva eden belgeler için kullanılan bir terimdir. Bu çalışmada beylerbeyilerin yazmış oldukları buyuruldu üzerinde durulacaktır. Beylerbeyilere buyuruldu yazma yetkisi Fatih Kanunnamesi ile verilmesine karşın diplomatik özellikler açısından buyuruldu diyebileceğimiz belgeler ancak XVII. yüzyılda görülmeye başlamaktadır. Bu çalışmada beylerbeyilerin yazmış oldukları emirlerin XV. ve XVI. yüzyıllarda mektup olarak isimlendirilmesi gerektiği, diplomatik özellikleri açısından klasik buyuruldu formunu ancak XVII. yüzyıldan itibaren almaya başladığı somut örneklerle gösterilecektir.

Anahtar Kelimeler: Buyuruldu, Beylerbeyi Buyuruldusu, Diplomatik

DIPLOMATIC CHANGE IN BEYLERBEYİ DOCUMENTS: TRANSITION FROM THE LETTER TO BUYURULDU

ABSTRACT

Buyuruldu, an administrative order, is a term used in the Ottoman Bureaucracy for the documents containing written orders issued by high-ranking officials such as grand vizier, vizier, minister of finance (defterdar), Chief judge (kazasker), commander in chief (beglerbegi) and addressed to the lesser officials working on behalf of Sultan. The aim of this study is to focus on the administrative orders (buyuruldu) issued by beglerbegi, one of high officers who were authorized to issue the order. Based on relevant administrative documents, It will be argued that the orders issued by beglerbegi between XV and XVI must be named as "letters" as they were only formed as buyuruldu in terms of diplomatic features since XVII century.

Keywords: Administrative Order (Buyuruldu), Beglerbegi Letter, Diplomatiq

Geliş Tarihi/Received: 02.06.2020

Kabul Tarihi/Accepted: 24.06.2020

GİRİŞ

Buyurmak fiilinden türetilmiş olan “buyuruldu” terimi Osmanlı bürokrasisinde sadrazam, vezir, defterdar, kazasker, beylerbeyi gibi üst düzey görevlilerin padişah adına ya da kendi yetkileri dahilinde kendilerinden alt kademede çalışan diğer görevlilere gönderdikleri emri ihtiva eden ya da bir işin nasıl yapılacağını bildiren belgeleri tanımlamak için kullanılmıştır (Uzunçarşılı, 1995, s.289). Osmanlılarda buyuruldu yazma geleneğinin ne zaman başladığı tam olarak tespit edilememiş olsa da ilk örneklerine XVI. yüzyılın ortalarında rastladığımız bu belge türü İmparatorluğun sonuna kadar kullanılmıştır (Uzunçarşılı, 1995, s.289).

Buyuruldular yazılış sebeplerine/şekillerine ve yazıldıkları yere göre iki türlüdür. Yazılış sebeplerine göre gönderilen buyuruldular *beyaz üzerine buyuruldu* ve *telhis, takrir* veya *arz üzerine yazılan buyuruldu* şeklinde iki türlüdür. Beyaz üzerine yazılan buyuruldular, herhangi bir müracaat ve talep olmaksızın alt kademede görevlilere doğrudan gönderilen emirleri ihtiva eden belgelerdir. Telhis, takrir veya arz üzerine yazılan buyuruldular ise daha önce bir işlem görmüş konu üzerine gerekenin yapılması için yazılmış emirlerdir. Yazıldıkları yerlere göre buyuruldular ise merkezden yazılanlar ve taşradan yazılanlar olmak üzere iki türlüdür. (Kütükoğlu, 1994, s.178).

Bu çalışmada taşrada en büyük idari birim olan eyaletlerin askerî ve idarî amiri olan beylerbeyilerin buyurulduları üzerinde durulacaktır. Beylerbeyiler XV. yüzyıldan itibaren Fatih kanunnamesi ile birlikte taşrada padişah adına yetkileri dahilindeki konularda emir verme yetkisini haiz idiler. Görev bölgelerinde güvenliği sağlamak, halkı korumak, askerî düzeni sağlamak, bu konularda gerekli görevlileri tayin etmek, eyalet divanı kurarak davalara bakmak, kaza idarecilerine amirlik etmek, timar tevcihi yapmak ve her türlü konudaki ihtilafları gidermek beylerbeyilerin en temel görevleri arasında idi (İpşirli, 1992, s.69-74).

Merkezi bir yönetimle idare edilen Osmanlı devletinde padişah adına bu görevleri merkezde sadrazam taşrada ise beylerbeyi yürütmekte idi. Sadrazamın yetkileri dahilinde resen ya da bir muamele üzerine verdikleri emirlere/yazdıkları belgelere Osmanlı diplomatiğinde buyuruldu denildiği yukarıda zikredilmişti. Taşrada aynı yetki ve sorumlulukla beylerbeyilerin yazdıkları belgelere/verdikleri emirlere de buyuruldu denilmektedir. Ancak bu belgelerin bildiğimiz diplomatik özelliklere göre buyuruldu formunu alması ancak XVII. yüzyılda gerçekleşmiştir. Beylerbeyi buyuruldusu diyebileceğimiz belge türü ortaya çıkana kadar beylerbeyilerin XV. ve XVI. yüzyıllarda yazdıkları emir ihtiva eden belgeler mektup, biti, huruf, kağıt, vesika, varak gibi muhtelif şekillerde adlandırılmakta idi (Gökbilgin, 1992, s.99). Nitekim Mübahat Kütükoğlu da bu konuyu “beylerbeyi emirlerinin diplomatik bakımından buyuruldu adını alması merkezdekenden hayli sonra olmuştur” şeklinde ifade etmiştir (Kütükoğlu, 1994, s.206).

Beylerbeyi mektubu olarak adlandırdığımız belge türüne XV. yüzyılın başlarından itibaren rastlanmaktadır. Günümüze ulaşmış en eski tarihli belge Balaban Paşa'nın 1439 tarihli mektubudur. Osmanlı diplomatik tarihi çalışan ve erken döneme ait bazı belgeleri neşreden tarihçilerin bir kısmı belgenin türüne bakmaksızın ve belgenin diplomatik özelliklerini dikkate almaksızın beylerbeyi mektuplarını buyuruldu olarak isimlendirmişler ve XVII. yüzyıla ait bir diplomatik tabir olan buyurulduyu eski belgelere de teşmil ederek kullanmışlardır. Mesela Balaban Paşa'nın evâyl-i Zilhicce 842 [15-24 Mayıs 1439] tarihli mektubunu yayınlayan M. Zeki Oral pençeli beylerbeyi mektubunu/emrini buyuruldu olarak nitelendirmiş ve bu unvanla neşretmiştir (Oral, 1954, s.81; Belge için, Ek-1). 15. yüzyıl beylerbeyi mektup ve emirlerinin bu şekilde adlandırılması diplomatik bakımdan doğru değildir. Bu belgelerin dili, diplomatik özellikleri tamamen ferman formu özellikleri taşımaktadır. Elimizdeki bu belge beylerbeyilerin daha XV. yüzyılın başlarında kendi adlarına belge düzenleme salahiyetine sahip olduğunu göstermesi bakımından da önemlidir.

“Oldur kim şimdiki halde iftihârü'l-meşâyih kutbü'z-zaman Seydi Hasan tâbe serâhû bu dâr-ı fenâdan dâr-ı bekâya rihlet kılmış dârende-i mektûb sülâletü'l-meşâyih kıdvetü'z-zühhâd ve'l-müttakîn Halef oğlu Abdülhânnan dâme tevfikihî kuzât ve a'yân ve meşâyih ve fukarâ ve hülefâ ve müridân bi-cem'ihim ittifakla atasının seccâdesine geçürüp cem'îsi maslahat görmüşler eyle olsa Sultânü'l-İslâm ve'l-Müslimîn hallede sultânühû ve livâ-yı mâzînin ahkâmın dahi mezkûr Abdülhânnan

getirüp arz itdi. Semî'an ve tâ'aten diyüp biz dahi maslahat görüp yine atasının evkâfını ve zâviyesini mukadder [mukarrer?] ve müfevvez kıldık tâ ba'de'l-yevm berkarar-ı sâbık babasının zâviyesinde şeyh ve mütevellî olup câdde-i sebîlde oturup gelene gidene küşâde-rûyla hizmet ede. Hiç âferîde bi-vechin mine'l-vücûh onun evkâfına atası yediği kesb [gibi?] mâni' olmayalar tağayyür ve tebdîl etmeyeler bâ min cemî'i'l-vücûh fâriğu'l-bâl ve müreffehü'l-hâl olup pâdişâh-ı İslâm hazretlerinin devâm-ı devletinin du'âsına leylek ve nehâren sırren ve alâniyeten mülâzemet kılup meşgûl ola ulemâ ve fukarâ ve meşâyih vesâyir cemâ'at-ı evkâf müşârun ileyhi şeyh ve kâimmakâm bilüp i'zâzına ve ihtirâmına meşgûl olalar doğrulukla evkâflarının bî-müzâyaka ve bî-münâza'a atası tasarruf ettiği kesb [gibi?] vireler gadr itmeyeler mektûbı mütâla'a kılanlar i'timâd kılup tahkîk bileler ve hurrîre fî evâyili min şehri'l-mu'azzam Zilhicce li-sene isnâ ve erba'in ve semâne hicriyye. [1-10 Zilhicce 842/ 15-24 Mayıs 1439]" (Oral, 1954, s.81)

XV. yüzyıla ait diğer bir örnek de Şahin Paşa'nın 857/1453 tarihli mektub/bitisidir. Bu belge Aya Pavlo manastırının Longoz'da bulunan kışla yerlerinin Padişah hükmü ile tasarruf edilmekte olduğunu ve Şahin Paşa'nın bunları "müsellem dutup" ellerine hüccet verdiğini ifade etmektedir. Belgede geçen "ilerü gelen beylerden bitileri varmış" şeklindeki ifade beylerbeyilerin XV. yüzyılda doğrudan tasarruf hakları bahşeden mektup/bitî verdiğini gösteren ikinci bir örnektir. "Bu bitiyi okuyanların durumu böyle kabul edip müdahale etmemeleri"ni emreden cümle ferman/hüküm formuyla aynıdır.

"Mazmûn-ı mektûb oldur kim

Aya Pavlo manastırının Longoz'da kışla yerleri var imiş Kıryarih ve Sarti adlı yerlerdür hem ellerinde Pâdişâhü'l-İslâm ve'l-Müslimîn azze nasruhû hazretlerinin hükm-i hümâyûnları vardır hem bizden ilerü gelen beylerden bitileri varmış getirip arz itdiler biz dahi müsellem dutup ellerine bu hüccet virdüm ki her yıl ne virügeldilerse giru âdet üzere vireler ve hem hiç âferîde kâinen men kâne mâni' ve mu'arız olmaya bu bâbda bitî mütâla'a kılanlar tahkîk bilüp i'timâd kılalar tahrîren fî evâhir-i min şehri Şevvâli'l-mu'azzam sene seb'in ve hamsîn ve semâne. [21-30 Şevval 857 / 25 Ekim-2 Kasım 1453] İmza: el-Hâc Şahin b. Abdullah" (Skopje, 1986, s.67; Belge için, Ek-2).

Osmanlı arşivinde tasnif edilen 928/1521 tarihli bir belge de diplomatik açıdan yine beyberbeyi buyuruldusu olarak tanımlanmıştır. Bu belgede Rumeli Beylerbeyi Ahmed Paşa, Foça kadısı ve Samapor dizdarına müştereken gönderdiği emirde Belgrad seferinde yararlılık gösteren Akçaoğlu Ali'ye müsait bir hisareri gediğinin verilmesini emretmiştir. Belge diplomatik açıdan yine ferman gibi tanzim edilmiştir (BOA. TSMA. E.592).

BEYLERBEYİ MEKTUPLARININ DİPLOMATİK ÖZELLİKLERİ

XV ve XVI. yüzyılda taşrada beylerbeyiler tarafından yazılan ve emir ihtiva eden mektupların diplomatik özellikleri XVII. yüzyıl beylerbeyi mektup ve buyuruldularından farklı özellikler ihtiva etmektedir. Bu dönemde yazılan belgelerin diplomatik özellikleri klasik ferman/hüküm formundadır. Genelde "fahru'l-emâcid", "mefharü'n-nüvvâb ve zeyyinü'l-ashâb", "kıdvetü'l-emâcid", "mevâlî'l-mükerremûn" şeklinde yazıldığı makama uygun bir elkab ile başlayan beylerbeyi mektuplarında, "şimdiki halde ma'lûm ola ki", "oldur ki" vb. ifadelerle ile nakil/iblağ bölümüne geçilmektedir. Bu bölümde meselenin teferruatı kaydedildikten sonra "şöyle bileler/şöyle bilesin", "emre/mektuba i'timâd kılalar/kılasım", "kânûn-ı münife göre hareket idesin" vb. ifadelerle emir, tekid ve tehdid bölümleri kaydedilmektedir (Gökbilgin, 1992, s.99; Kütükoğlu, 1994, s.200-201). Bu dönem beylerbeyi mektuplarının en önemli diplomatik özelliği muhtevasında buyuruldu kelimesinin geçmemesidir.

918/1512 tarihinde Anadolu Beylerbeyi olan Mehmed Paşa'nın Karesi sancağı alaybeyine, subaşlarına, çeribaşlarına, çavuş ve yayabaşlarına birlikte hitaben yazdığı bir belge yine diplomatik özellikleri bakımından hüküm formunda kaleme alınmış bir beylerbeyi mektubudur. "fahru'l-emâcid" elkabı ile başlayan mektup hitap edilen kişilerin görevleri "zîde kadruhum" duasıyla birlikte yazıldıktan sonra "şimdiki halde ma'lûm ola ki" ifadesi ile nakil/iblağ kısmına geçilmiştir. Mektuba göre Mehmed Paşa Anadolu beylerbeyliğinin padişah tarafından kendisine verildiğini emri altındaki idarecilerin ellerindeki silah ve kuvvetlerle Bursa'ya gelmelerini emretmektedir. Belgenin emir bölümünden sonra aynı fermanlarda olduğu gibi "emre itaat etmeyenler"e verilecek ceza kaydedilmiştir. Beylerbeyi mektubu/emri olmasına rağmen belge "şöyle bileler mektubu muhakkak bilüp i'timâd kılalar" şeklinde bitirilmektedir. Burada geçen mektup ifadesinden de bu dönem belgelerinin mektup olarak isimlendirilmesi gerektiği ifade edilebilir. Belge mektubun yazıldığı yeri gösteren "Be-yurd-ı Bursa" kaydı ile bitirilmektedir. Ayrıca belgenin sağ tarafına doğru Beylerbeyi Mehmed Paşa'nın kuyruklu pençesi imza mahiyetinde kaydedilmiştir (BOA. TSMA.E.0745.32.1.1; Belge için, Ek-3).

992/1584 tarihli Bağdad Beylerbeyi Süleyman Paşa'nın Duceyl naibine, Kalender subaşıya ve Emir-i alem İbrahim Çelebi'ye müştereken yazdığı mektubu da aynı formdadır. Süleyman Paşa'nın mektubuna Duceyl naibi için "Mefharü'n-nüvvâb ve zeyyinü'l-ashâb" elkabı ile, Emir-i alem İbrahim Çelebi ve Kalender Subaşı için "Kıdvetü'l-emâcid" elkabı ile başlanmıştır. "Ba'de's-selâm ma'lûm ola ki" ifadesi ile mektubun nakil iblağ kısmına geçilmiştir. Mektupta Duceyl'e bağlı Beled halkının zimmetinde kalan paranın alınarak hazineye teslim edilmesi ve "şer'-i şerife ve kânûn-ı münîfe" göre hareket edilmesi emir buyurulmaktadır. Mektup sonunda tarih verilerek bitirilmiştir. Süleyman Paşa'nın mektubunda da Beylerbeylerine mahsus kuyruklu pençe belgenin sağ tarafına çizilmiştir/yazılmıştır (BOA. TSMA.E.0877).

BEYLERBEYİ MEKTUPLARINDAN BUYURULDUYA GEÇİŞ

Osmanlı Devleti merkez idaresinde Divân-ı Hümâyûn'da görülen işlerin XVII. yüzyıldan itibaren yavaş yavaş Bâb-ı Âlî'ye devredilmesinden sonra devlet bürokrasisinin işleyişinde ve kurumlar arası belge düzenleme formlarında da değişiklikler olmuştur. Daha önce Divan'da verilen bir karar üzerine sadrazam tarafından buyuruldusu yazılarak gönderilen belgeler Bâb-ı Âlî'de Sadaret kethüdalığındaki tezkireceler tarafından önce müsvedde halinde yazılmaya başlanmıştır. Bâb-ı Âlî'ye gelen bir arz ya da arzuhal üzerine buyuruldu yazılacaksa arz ya da arzuhalin ilgili olduğu kalemde önce telhisi çıkartılmaya daha sonra sadaret kethüdası tarafından buyuruldu müsveddesi yazılmaya başlamıştır. Daha sonra sadrazam bu telhisi inceleyerek verdiği son kararı *mûcib buyuruldusu* olarak kaleme almıştır (Kütükoğlu, 1994, s.203).

Merkezdeki bu değişim eyaletlerde de yaşanmış ve XVII. yüzyılda beylerbeyi mektupları ortadan kalkarak yerini beylerbeyi buyurulduları almaya başlamıştır. Bu sürecin tedricen gerçekleşmiş olduğu XVII. yüzyılda her iki belge türüne de rastlanmasından anlaşılmaktadır.

1039/1629 tarihinde Anadolu Beylerbeyi Ahmed Paşa'nın Aydın mukataaları ile ilgili yazdığı mektup ise yukarıda zikredilen XV ve XVI. yüzyıl mektuplarının diplomatik özelliklerinden farklı kaleme alınmıştır. Bu mektubta elkab ve hitap kısmı bulunmamaktadır. Mektubun muhtevastaki mukataa konusu eyalet divanında görüşüldüğü için mektuba "Meâyib-i medâr şerâyi'-i şî'âr ve'd-dîn efendileri hazretlerinin mecâlis-i şerîf ve vâcibü't-tevkîrleri savbına" ifadesiyle başlanmaktadır. Mektupta Mehmet Çavuş isimli kimsenin iltizam ettiği Patmos (Batnos) mukataasına ve Aydın perakende sahipleri mukataası ile diğer mukataalara müdahale edilmemesi emir buyurulmaktadır. Daha önceki mektuplarda belgenin sağ tarafında bulunan kuyruklu pençe ise bu mektupta sol alt tarafa kaydedilmiştir (BOA. TSMA.E.0748).

1041/1631 tarihli bir belge ise beylerbeyi mektubundan buyuruldu formuna geçiş özelliklerini taşıyan önemli bir örnek olarak değerlendirilebilecek mahiyettedir. Fakat bu belge buyuruldu ifadesini taşımamakta ve belgenin sonunda klasik emir formu kullanılmaktadır. Bu belgeye göre 17.

yüzyılın ortalarında bile hala beylerbeyilerin pençeli mektup yazdıkları görülmektedir. Belgede pençe ve mühür aynı anda kullanılmış olup, mühür belgenin arkasında yer almaktadır. Aynı zamanda belge, ferman formunun tamamen terk edilerek yeni elkab ve diplomatik özelliklere göre yazılmış olması bakımından da önem arz etmektedir. Belge, sipahi Abdurrahman vasıtasıyla orduda iki sipahinin mevâcibi için irad ve masraf kaydı yapıp gönderilen altı bin on sekiz akçe için sebab-i tahrir hükmü ve temessük alınması hakkında Aydın muhassılı Mustafa Paşa'nın mührü ile Biti nazırına yazılmıştır.

“Kıdvetü'l-emâsil ve'l-akrân Biti nâzırı zîde kadruhû
Ba'de's-selâm i'lâm olunan budur ki bu def'a ordu-yı hümâyûn hazînesinden ebnâ-i sipâhiyândan Abdurrahman Seydi yediyle iki nefer sipâhinin bin kırk bir masar ve receci mevâcibleri için altı bin on sekiz akçe irâd ve masraf kayd olunup sebab-i tahrîr hükmü ile bu cânibden salyâne olunmağın mektub terkîm olunup irsâl olundu lede'l-vusûl gerekdir ki meblağ-ı merkûm altı bin on sekiz akçe bi't-tamâm mezkûra teslîm idüp sebab-i tahrîr hükmünü alup ve kendülerden mahtûm temessük eyleye işbu mektubu hıfz eyleyesin ki hîn-i muhâsebede deynle mahsûb ola ve's-selâm. Pençe” (BOA. TSMA.E, No: 951/75).

1041/1631 tarihli bu belgeden sonra doğrudan beylerbeyi buyuruldusu olarak nitelendirebileceğimiz en eski belge tespit edebildiğimiz kadarıyla 1066/1655 tarihli Ömer Paşa'nın buyuruldusudur. Ömer Paşa'nın şehir subaşısına hitaben yazdığı buyuruldu hukukî bir dava ile ilgilidir. Muharrem 1066/Kasım 1655 senesinde kadı huzurunda görülen mahkemede hırsızlık yaptığını itiraf eden kimse ile ilgili Ömer Paşa şehir subaşısına hitaben yazdığı buyurulduda verilen idam cezasının infaz edilmesini emir buyurmaktadır. Ankara şeriye siciline sureti kaydedilen buyuruldu “(Ankara subaşısı olan) Mahmud Ağa zîde kadruhû” elkabı ile başlamaktadır. Yine “inhâ olunur ki” hitabıyla nakil/iblağ bölümünde hırsızın suçunu itiraf etmesi üzerine kendisini “salb eyleyesin deyu buyuruldu” ifadesi ile belge bitirilmektedir. Buyuruldunun sonunda Ömer Paşa'nın mührünün yer aldığı “Bâ-mühr-i Ömer Paşa” ifadesiyle belirtilmiştir.

“... (Şehir Subaşısı olan) Mahmud Ağa -zîde kadruhu- (ya) inhâ olunur ki meclis-i şer'de hırsızlığını ikrâr eden Seyrek Yassı Ahmed nâm hırsızın elinde olan hüccet-i şer'iyede ikrârı üzere kendüsün salb eyleyesin deyu buyuruldu. Bâ-mühr-i Ömer Paşa. Fî 14 M [Muharrem] sene (10)66.” (Taş, 2006, s.97).

Bazı paşa emirleri XVII. yüzyılın sonlarına doğru önceki mektup formundan uzaklaşarak klasik buyuruldu formunun ilk örneklerini teşkil edecek şekilde buyuruldunun diplomatik özelliklerini tamamen taşıyacak üslupta kaleme alınmıştır. İstanköy Kalesi serdengeçtilerine belirli miktar buğdayın verildiğine ve bunların kazedildiğine dair Muhafız Ali Paşa'nın 1096/1684 tarihli buyuruldusu üzerindeki mührü ve sonundaki “deyu buyuruldu” ifadesi ile birebir bu özellikleri yansıtmaktadır.

“Kıdvetü'l-kuzât ve'l-müstahfizîn kal'a dizdârı zîde hıfzuhû
İnhâ olunan budur ki hâliyâ cezîre-i mezbûrede ta'yîn olunan sipâh ve silahdârân serdengeçtilerinin zâd ve zâhireleri olmayüb ziyâde kesret [usret?] çekmekle hâliyâ zabt ve tasarrufunda olan buğdaydan sipâh serdengeçtilerine yüz kile ve silahdârân serdengeçtilerine dahi yüz kile mecmû' iki yüz kile olmak üzere ağalarına teslîm eylemek bâbında buyuruldu tahrîr olunup isdâr olunmuşdur vusûlünde gerekdir ki zikr olunan iki yüz kile buğdayı teslîm edip mücib-i buyurulduyla âmil olasız deyu buyuruldu. Fî 27 Z [Zilhicce] 1096” (BOA. İE. ADL.2.136.2.1; Belge için, Ek-4)

Beylerbeyiler tarafından yazılan belgelerde diplomatik açıdan farklı özellikler taşıyanlar da mevcuttur. 1075/1664 tarihinde Maraş beylerbeyi Mustafa Paşa'ya ait bir mektup hüccet formatında düzenlenmiştir. Antep sancağında gedik tımarı mukataası ile ilgili hukuki bir konuda kaydedilmiş olan bu mektup “Sebeb-i tahrîr-i kitâb-ı kalem ve mücib-i tastîr-i hitâb-ı rakam oldur ki” şeklinde hüccetlerde bulunan bir sebab-i tahrir kaydı ile başlamaktadır. Gedik tımarına mutasarrıf olan

Kethüda Mustafa'nın tasarrufuna haksız yere müdahale eden Ali'nin bundan men olunması ve başka bir kimsenin de Mustafaya müdahale etmemesi emrolunarak mektup "şöyle bilesiz" tekidi ile bitirilmiştir. Sonunda tarih bulunmayan mektubun sağ üst köşesinde tuğra formunda beylerbeyi pençesi de kaydedilmiştir (BOA. AE.SMMD.IV.; 89/10614).

XVII. yüzyılın sonlarında yukarıda görüldüğü gibi bazı paşa emirleri buyuruldu formülüne uygun olarak yazılırken bazı emirlerin ise hala ferman örneğinde yazımının sürdürüldüğü de görülmektedir. Nitekim İzvornik Sancağı'nda Şöbin nahiyesinde bulunan tımarın Murtaza isimli kişiye tevcih edilmesine dair Bosna valisi Hüseyin Paşa'nın 1101/1689 tarihli buyuruldu ferman formülünün kullanılmaya devam edildiğini gösteren bir örnek olarak zikredilebilir.

"Sebeb-i tahrîr-i kalem ve mücib-i tastîr-i hitâb-ı rakam oldur ki İzvornik sancağında Şöbin nâhiyesinde Reşaha nâm karye ve gayrıdan bin altı yüz akçe gedik ile İzvornik kal'ası müstahfizlarından olan İbrahim fevt olup yeri hâlî ve gedik tımarı mahlûl olmağla yerine işbu dârende-i hurûf Murtaza mahall ve müstahik olup gedik tımar-ı mezbûr kendüye verilmek ricâsına kal'a-i mezbûre dizdârî Ali zîde hıfzuhû arz itmeğın gedik tımar-ı mezbûr müteveffâ-i mezkûr İbrahim tahvilinden kal'asında sâkin olup müstahfizlik hizmetinde olmak şartıyla sene ihdâ ve mie ve elf Cemâziye'l-evvelî'nin on üçüncü gününde merkûm Murtaza'ya tevcih olunup Sultânü'l-guzât ve'l-mücâhidîn hullide hilâfete hû ilâ yevmi'd-dîn hazretlerinin fermân-ı şerîfleriyle verdiği zıkr olunur ...? gerekdir ki ba'de'l-yevm taht-ı yedinde olup tasarruf kılup şol ki vezâif-i hıdemât-ı kal'a-i mezbûre müstahfizliğidir bermüceb-i defter-i hâkânî bî-kusûr mer'î ve mü'ddî kıla olbâbda hiç âhad mâni' ve dâfi' olmaya şöyle bileler." (BOA. AE.SSÛL.II.22.2259.1; Belge için, Ek-5).

XVIII. yüzyılda beylerbeylerinin kendi adlarına düzenledikleri belgelerle tımar tevcih ettikleri, sancakbeylerinin mütesellim atadıkları, mutasarrıfların ayan tayin ettikleri, arpa eminlerinin iltizam verdikleri buyuruldu türü belgelerin varlığını biliyoruz. 1736 senesinde Sivas Valisi Yakup Paşa'nın Çorum, Bozok, Amasya ve Sivas kadıları ile bu bölgelerin mütesellim, voyvoda ve zabitanına müştereken gönderdiği bir buyuruldu "Bâ-buyuruldu-i Yakup Paşa Vâli-i Sivas" başlığını taşımaktadır. "şeri'at-şî'âr" hitabıyla başlayan buyurulduda 1149/1736 senesinin bazı vergilerinin toplanma zamanı geldiği ve yetkisiz kimselerin toplamaması için İstanbul'dan Bölükbaşı Hacı Ali Ağa'nın görevlendirildiği bildirilmiştir. Yazılan buyuruldu ulaştığında gerekenin yapılması "müceb-i buyuruldu ile amel idüp hilâfından mücânebet eyylesiz deyu." şeklinde emredilmiştir (Çakmak, 1996, s.109-110).

1196/1782 senesinde Anadolu beylerbeyi olan Abdi Paşa'nın Kütahya kadısına göndermiş olduğu buyuruldunun sureti şeriye siciline "Hâlâ Anadolu Vâlisi vezîr-i mükerrerem devletlü Abdi Pâşâ hazretlerinin Kütahya Kazâsı'ndan matlûb buyurdukları mu'tâd-ı kadîm üzere zahire buyuruldu-i emr-i uslûblarıdır hurrîre fi 10 Safer sene 196" başlığı ile kaydedilmiştir. Buyuruldu Kütahya kadısına, zabitan ve ayanına "Medine-i Kütahya'da mesned-ârâ-yı şer'iat-ı garrâ faziletlü efendi zîde fazluhu mefâhirü'l-emâsil ve'l-akrân zâbitân ve âyân ve iş erleri zîde kadrühüm" elkabı ile başlamaktadır. "İnhâ olunur ki" ibaresi ile metin kısmına geçilen buyurulduda eskiden beri Vezir-i azamlara verilegelen arpa, saman ve odun zahirelerinin toplanma vaktinin geldiği belirtilmiştir. Zahirenin kadılık marifetiyle toplanıp, taksim edildikten sonra bir deftere kaydedilmesi ve görevlilere defterin bir imzalı sureti ile birlikte teslim edilmesi emredilmiştir. Buna göre buyuruldu "ber-müceb-i temessük hareket ve muğâyiri vaz' ve hâlât vuku'ndan tevakkî ve mübâ'adet eyylesiz deyu buyuruldu" şeklinde bitirilmiştir (Aydın, 2015, s.373-374).

Sivas eyalet divânından yazıldığı belgede vurgulanan 1226/1850 tarihli bir buyuruldu eyalet divanı tabiri kullanılması ve belgeyi beylerbeyine değil de eyalet divanına izafe etmesi bakımından ilginç ve önemli bir örnektir. Belgede ayrıca kaza sicillerinin yanısıra mecalis ceridelerinden de bahsedilmesi kazalarda bu türden kayıt defterlerinin tutulduğunu göstermektedir.¹

BEYLERBEYİ BUYURULDULARININ DİPLOMATİK ÖZELLİKLERİ

XVII-XVIII. yüzyıllarda diplomatik özellikleri bakımından standartlaşmış bir buyuruldu elkab, nakil/iblağ, emir, te'kid ve tarih olmak üzere beş kısımdan oluşmaktadır. Ancak beylerbeyi buyuruldularının diplomatik özellikleri merkezden yazılan buyuruldulardan farklı özellikler gösterebilmektedir.

Beylerbeyi buyuruldularında elkab belgenin gönderildiği kişinin konum ve derecesine göre değişen ve belirli kalıpları olan bir hitap cümlesidir. Genellikle kadılarına hitaben “fezâyil-i medâr şerâyi‘-i şî‘âr” (BOA. TSMA.E.0748), “şeri‘at-şî‘âr” (Alkan, 2019, s.498), “mesned-ârâ-yı şer‘iat-ı garrâ” (Aydın, 2015, s.373-374), “mefharü’n-nüvvâb ve zeyyinü’l-ashâb” (BOA. TSMA.E.0877), ayanlara zabıtlere hitaben “mefâhirü’l-emâsil ve’l-akrân” (Aydın, 2015, s.373-374), muhtelif görevlilere hitaben ise “Kıdvetü’l-kuzât ve’l-müstahfizîn” (BOA. İE. ADL.2.136.2.1), “fahrü’l-emâcid ve’l-ekârim” (BOA. TSMA.E.0745.32.1.1), “kıdvetü’l-emâsil ve’l-akrân” (BOA. TSMA No: 951/75) gibi elkabların sıklıkla kullanıldığı görülmektedir.

Elkab kaydedildikten sonra buyuruldunun yazılmasını gerektiren konunun aktarıldığı nakil/iblağ bölümüne geçilir. Nakil/iblağ bölümüne geçilirken beylerbeyi buyuruldularında “şimdiki halde ma‘lûm ola ki”, “oldur ki”, “inhâ ve i‘lâ olunan oldur ki”, “ba‘de’t-tahiyye inhâ olunur ki”, “ba‘de’s-selâm inha olunur ki” ya da sadece “inha olunur ki” ifadesiyle nakil/iblağ kısmına geçiş yapılmaktadır.

¹ “Fahrü’l-emâcid ve’l-ekârim hademe-i devlet-i aliyyeden Tokad kazâsı müdürü rif’atlı efendi zîde mecduhû ve şerâyi‘-şîâr Tokad ve Turhal ve Kazâbad ve Artukâbad ve kazâ-i Erba‘a ve Karaguş ve Nıksar kazâları nüvvâbı mürüvvetlü efendiler zîde ilmuhum ve kıdvetü’l-emâsil ve’l-akrân müdirân ve mecâlis âzâları hamiyetlü ağalar zîde mekâdirühüm ve sâ‘ir iş erleri ve kurâ muhtarları bi-ecmi‘ihim inhâ olunur ki. Mîlel-i sâireden bulunanların ihâfe ve ikrâh ile Dâ‘ire-i Aliyye-i İslâmîyete getirülmesi şer‘an câ‘iz olmadığı halde taşra mahallerde bunun hilâfî hareket zuhûra gelmekte olarak müste‘minândan birine telkîn-i dîn-i mübîn olunacağı vakti elçisinin ve taşra mahallerde ise konsolosunun tercümânı hazır olması uhûd u şurût-ı mer‘iyye icâbından olmasıyla devlet-i aliyye teb‘âsından bir Hıristiyan dahi memleket meclisine celb olunarak orada icrâ etdirilmesi ve Müslüman olıcak şahıs genç ise bilâ-cebr İslâmî kabul ettiğinde anası ve babasının veyâhud gelmiş olan müte‘allikâtnın şüpheleri olmamak için bulundurulmak üzere ba‘d-ezîn o makûle mevâddın istimâ‘ına taşralarda memleket meclisleri ve Dersa‘âdet’de Meclis-i Vâlâyı Ahkâm-ı Adliye merkez ve mahal ta‘yîn ü tahsîs olunması ve şeref-i İslâm ile müşerref olmak için huzûr-ı meclise gelen eşhâsın istintâkiyle bir güne cebr ve ikrâhe mebnî olmayarak mücerred kendü hüsn-i ihtiyâr ve rızâsıyla olduğu tebeyyün eylediği halde telkîn-i iman kılınması husûsuna meşâhir-i ulemâ-yı izâmdan mürekkeb meclis-i muvakkat ile meclis-i meşveret kararı üzere irâde-i seniyye-i hazret-i pâdişâhî şeref-sudûr buyurulduğu beyân-ı âlisiyle iktizâsının tamam-ı icrâsına bi’l-i‘tinâ ve bu bâbda hilâf-ı rızâ-yı âli hareket vukû‘a getirülmemesine dikkat olunması husûsuna b[â]-emir-nâme-i sâmi-i cenâb-ı sadâret-penâhî savb-ı hâlisânemize emr ü ferman buyurulmuş ve sûret-i irâde-i seniyye nefs-i Sivas’da ulemâ ve hanedân-ı belde ile sâ‘ir icâb idenlere tefhîm ve beyân ve emir-nâme-i sâmi-i mezkûrun birer kıt‘a mümzâ sûret-i celîlelerinin isâliyle Sivas eyâletinin hâvî olduğu bi’l-cümle kazâlar meclislerine neşr ü i‘lân kılındığı misüllü beherinizin kazânıza birer kıt‘a mümzâ sûret-i mergûbeleri dahi merbûten tisyâr kılınmış olduğu siz ki muhâtabûn-ı mûma-ileyhimsüz ma‘lûmunuz olduğda işbu buyuruldu-yı hâlisânemizle sûret-i sâmiye-i mergûbenin kazâlarınız sicillât-ı mehâkime ve mecâlis ceridelerine sebt-i kaydıyla keyfiyet-i irâde-i seniyyenin tamâmı ve edâm-i icrâsına bi’l-i‘tinâ hiç bir vakitte hilâf-ı hâl ve hareket vukû‘a getirülmemesi vesâ‘ir lâzimenin istikmâline kemâliyle i‘tina ve himmet eylemeniz bâbında dîvân-ı eyâleti Sivas’dan işbu buyuruldu tahrîr ve irsâl olunmuşdur. Bi-mennihi Te‘âlâ vusûlünde gerekdür ki ber-mûcib-i buyuruldu amel ve hareket eylesesüz deydü. Fî 6 N sene [12]66” (Açikel, 2004, s,188).

Buyuruldunun yazılmasına sebep olan mesele kaydedildikten sonra konu hakkındaki emir kısmına geçilmektedir. Emir kısmına genellikle imdi kelimesi ile geçiş yapılır ve yerine getirilmesi gereken emir kaydedilir. Daha sonra *eyleyesin/eyleyesiz deyu buyuruldu* ya da sadece *deyu buyuruldu* ifadesi ile emir bölümü sonlandırılmaktadır. Bazı buyuruldulara bu ifadeler daha kısa tutularak sadece *deyu* kelimesi ile bitirilmektedir (Kütükoğlu, 1992, s.479). XVII. yüzyıla ait buyuruldu türü belgeler daha önce yazılan beylerbeyi mektuplarının aksine emir rüknünün sonunda genelde buyuruldu kelimesini ihtiva etmektedir (Kütükoğlu, 1994, s.200). Örneğin beylerbeyi mektubundan buyurulduya geçiş sürecinde kaydedildiğini tespit ettiğimiz 1041/1631 tarihli belgede buyuruldu kelimesi geçmezken 1066/1655 tarihinde Ankara Sancakbeyi Ömer Paşa'nın şehir subaşısına yazdığı buyurulduda bu ifade "salb eyleyesin deyu buyuruldu" şeklinde açık bir ifade ile kaydedilmiştir. Ayrıca yukarıda verdiğimiz buyuruldu örneklerinden 1736 senesinde Sivas Valisi Yakup Paşa'nın yazdığı buyurulduda bu ifade "müceb-i buyuruldu ile amel idüp" ifadesi ile, 1782 senesinde Anadolu beylerbeyi Abdi Paşa'nın Kütahya kadısına yazdığı buyurulduda "işbu buyuruldu tahrir ve ısdâr ve irsâl olunmuşdur", 1226/1850 tarihinde Sivas eyalet divanından yazılan buyurulduda ise "işbu buyuruldu tahrir ve irsâl olunmuşdur" şeklinde kaydedilmiştir.

Buyuruldulara tarih Osmanlı diplomatiğinde bilinen şekli ile kaydedilmiştir. Tarihin gün ve yılı rakamla yazılmış, yıl yazılmadan önce seneyi ifade eden bir çizgi/ibare konmuştur. Ayların adı ise bazı buyuruldulara tam olarak yazılırken bazılarında ise kısaltma rumuzlarla ifade edilmiştir.

Merkezden yazılan buyurulduların başında belgenin doğruluğunu ve sıhhatini belirtmek amacı ile *sahh* kaydı bulunmaktaydı. Ancak bu durum sadrazam buyuruldularına mahsus bir uygulama idi. Taşrada yazılan beylerbeyi buyuruldulara ise *sahh* yerine belgenin üzerine mühür basıldığı veya buyuruldunun altına pençe çekildiği veyahutta her ikisinin de birlikte uygulandığı görülmektedir (Kütükoğlu, 1994, s.201). Özellikle arz/arzihal gibi işlem görmüş evrakın üzerine buyuruldu yazıldığında buyuruldu metni kağıdın üst tarafında yazılır, metnin altına buyuruldu işareti konur, mühür ise metnin üzerine basılırdı. Tanzimat'tan sonra ise bu uygulama da değişmiş buyuruldu metni işlem gören evrakın altına yazılmaya başlanmıştır (Uzunçarşılı, 1995, s.292).

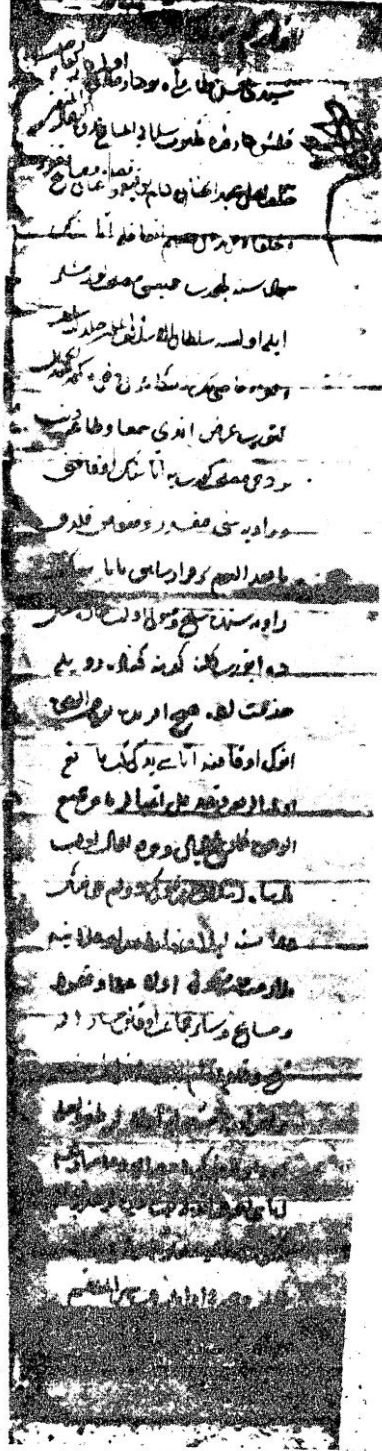
Beylerbeyi buyuruldularında gönderilen yeri belirten bir mahall-i tahrir kaydı da bulunmakta idi (Kütükoğlu, 1994, s.200). Ancak tespit edebildiğimiz buyurulduların hepsinde bu rükne rast gelinmemiştir. Mahall-i tahrir kaydında genellik "be-makâm-ı Kostantiniyye" "Be yurd-ı Bursa" gibi standart ifadelerin kullanıldığı görülmektedir.

SONUÇ

Osmanlı bürokrasisinde belge tanzim etme yetkisine sahip olan az sayıdaki bürokratlardan olan beylerbeyilerin, XV ve XVI. yüzyıllarda yazdıkları belgeleri padişah hükmüne benzer diplomatik özelliklerde tanzim ettikleri bilinmekte idi. Bu dönemde yazılan emirler beyberbeyi mektubu olarak isimlendirilmiştir. XVII. yüzyıldan itibaren ise beylerbeyilerin yazdıkları emirler diplomatik özellikler bakımından buyuruldu formunda yazılmaya başlanmıştır. Bu çalışmada beylerbeyi mektuplarından beylerbeyi buyuruldusuna geçiş süreci incelenmiştir. Tespit edilen örnekler göre mektuptan buyurulduya geçiş sürecinin uzun ve tedrici bir mahiyette gerçekleştiği anlaşılmıştır. Zira XVII. yüzyıla ait tespit edilen örnekler bu süreçte her iki belge formunun da aynı zaman dilimi içerisinde yazılmaya devam ettiğini göstermektedir. Çalışmada her iki belge türüne ait örnekler XV-XVIII. yüzyıllardan seçilerek değerlendirilmiş ve diplomatik özellikleri incelenmiştir.

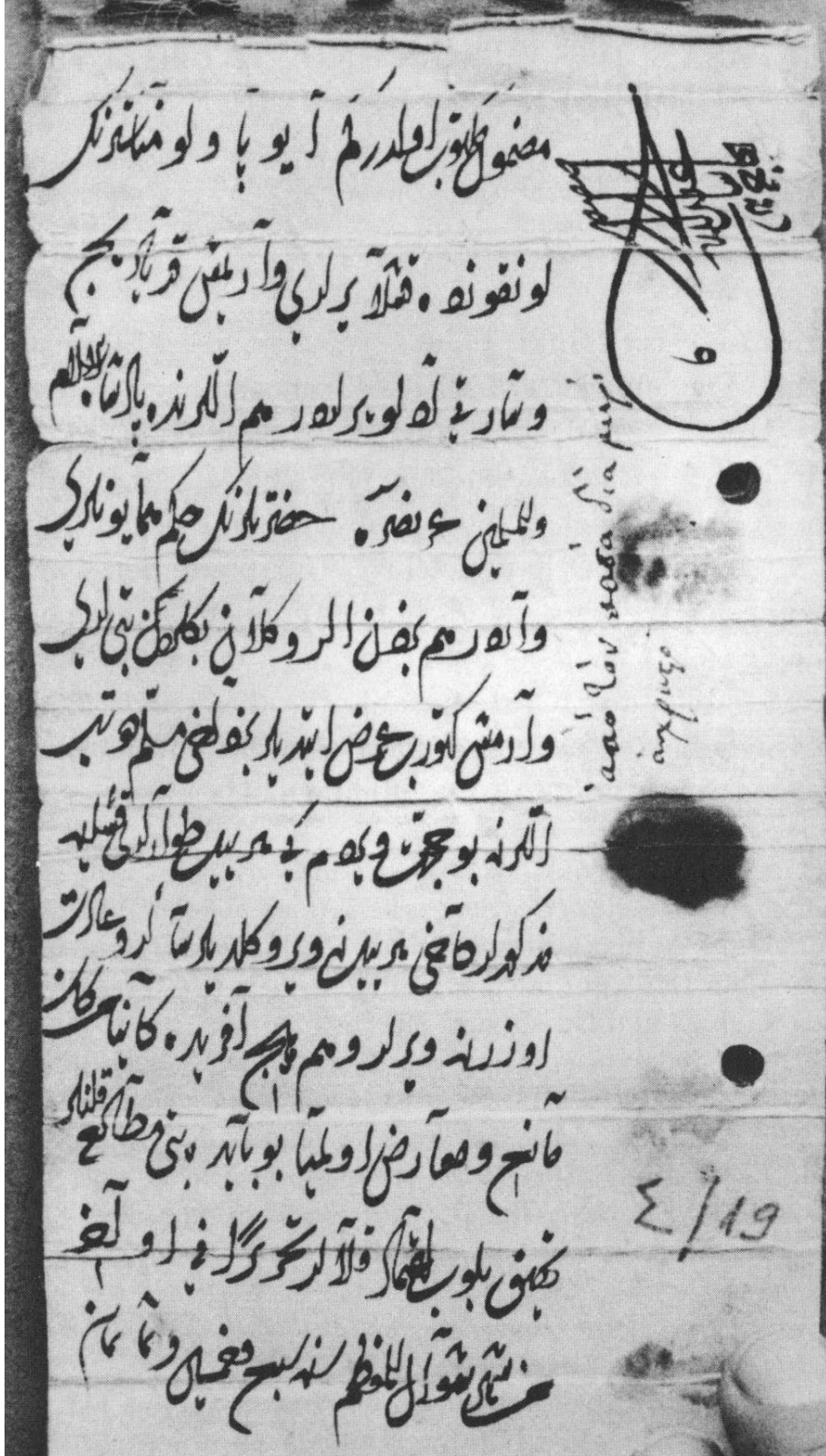
EKLER

Ek-1



Ek-1: Balaban Paşa'nın 842/1439 tarihli mektubu (Oral, 1954, s.81)

Ek-2



Ek-2: Şahin Paşa'nın 857/1453 tarihli mektubu (Skopje, 1986, s.67).

Ek-3

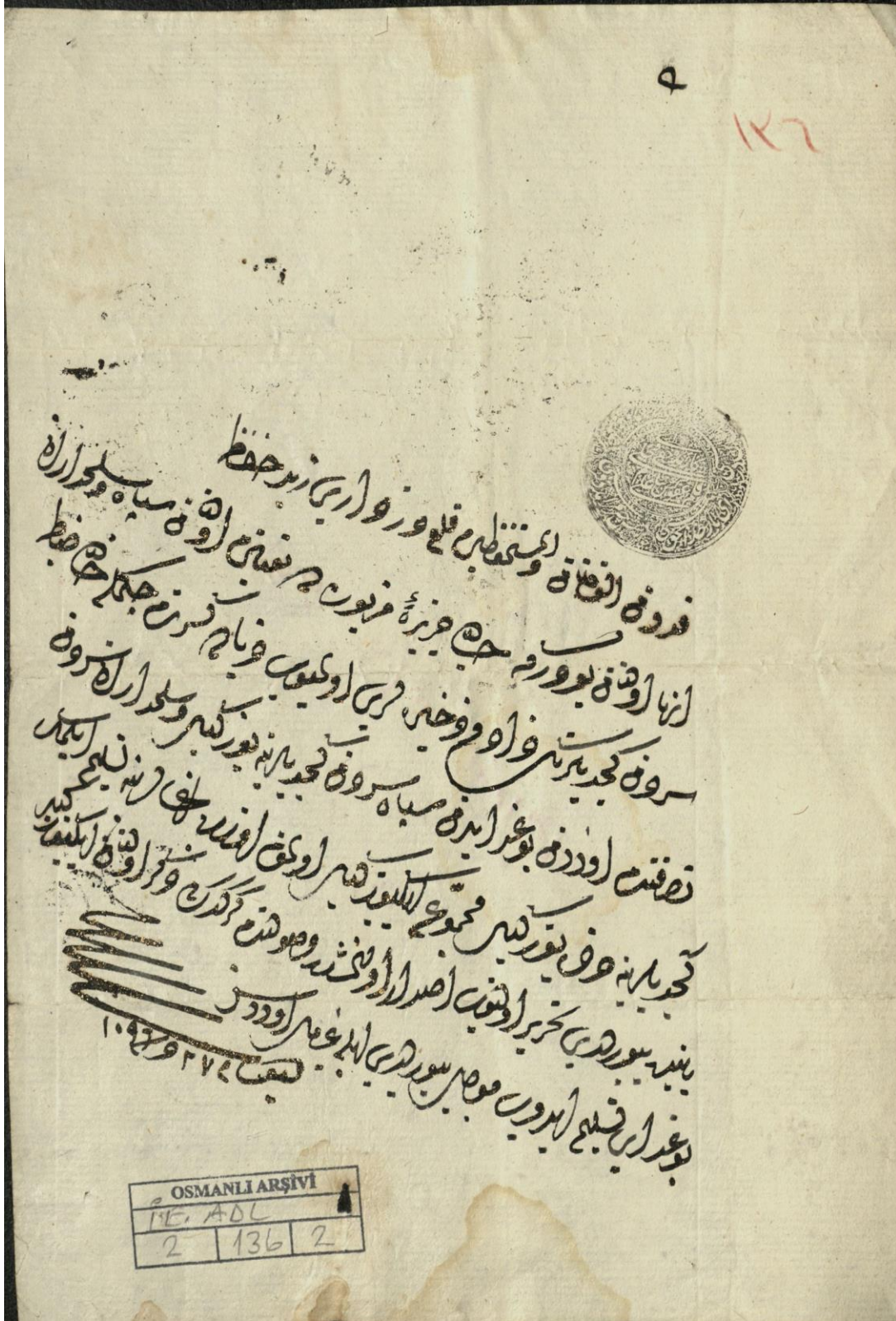
TSMA-E 745/32

تذکره
بازاری
مخبر الامام جبرئیل اعلیٰ فی سبغی اللای بکی و سوبشباری و جوری بازاری
زین تذکره و سبب بیاری و جاوشاری و بابا بازاری و لهبر اراکلی
ارباب تیمار محمد کمال سبب معامه اولادکم سلطان سلاطین زمان
بازشاه سلطان احمد خان اعز الله انصاف حضرتاری و لغیر و انانند
بو قولرینه لانا طوبی بکار بکلین صدق و غنابت لیبوید بار اعدی
کدکد و ری مکتوب سیزلک و اصل لویجاتی بر آن و بر خطه توقف لیبوید
للت حرب و اسباب جیشکوز ایاره لجم مرتب و مختار و سفیر لغیر
نوبتلو نوبتسوز و بیو بخاری لیبوید کلویج رساله بزوماملا لایه
و براند کوزی و لای با کوزی بجه بد برات لیبوید برانکه کوزی مبارک
تبار لری خلول اولوب آخ و بر لور شیبلا لرو مبارک ربع الاغوزینوک
بشخی کونونه که بنوماملا فات لویبو بر من اطاع لغیر عظیم
مسخن اولور لکنه و لرقابولری لوکون صلب لویبو لولری یغمال اولور
شیبلا لری مکتونه محقق یلوب لغیر اولور غاندر اولیا لری
مخبر لری اولور شهر ربع لاول سنه ثمانه عشت و تسعا
بویبو

TSMA.E.0745

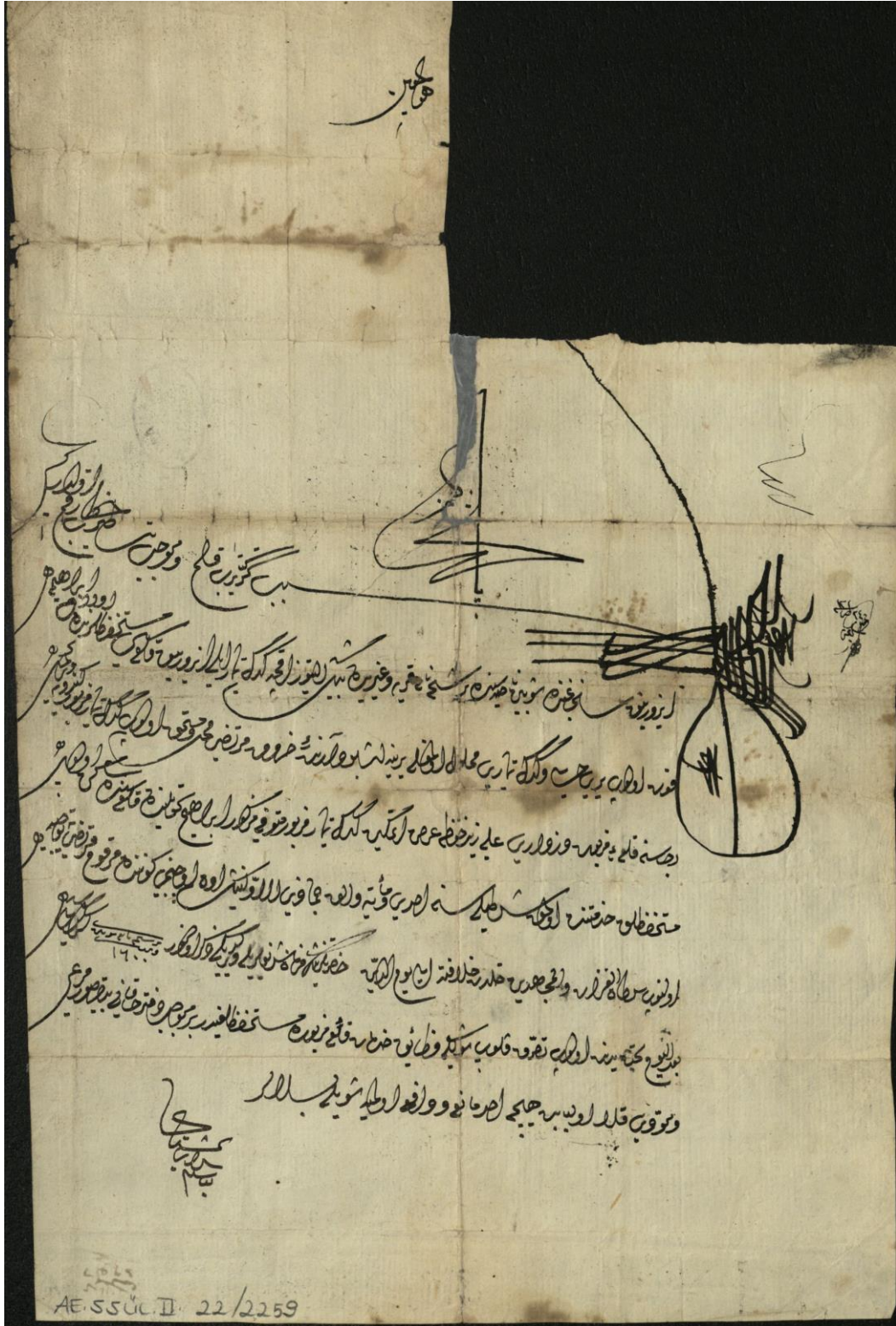
Ek-3: Anadolu Beylerbeyi Mehmed Paşa'nın 918/1512 tarihli mektubu. (BOA. TSMA.E.0745.32.1.1)

Ek-4



Ek-4: Muhafız Ali Paşa'nın 1096/1684 tarihli buyuruldusu. (BOA. İE. ADL.2.136.2.1)

Ek-5



Ek-5: Bosna valisi Hüseyin Paşa'nın 1101/1689 tarihli buyuruldusu. (BOA., AE.SSÜL.II.22.2259.1)

KAYNAKÇA

- Açıkel, A. (2004). Şer'iyeye Sicillerine Göre Tokat'ta İhtida Hareketleri (1772-18797). *Atatürk Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü Dergisi*, XI/23, 171-193.
- Alkan, S. (2019). *126 Numaralı Kayseri Şer'iyeye Sicil Defterinin Transkripsiyonu ve Değerlendirilmesi*. Yüksek Lisans Tezi, Karabük Üniversitesi, Karabük.
- Aydın, İ. (2015). *1780-1782 (1195-1197) Tarih ve 4 Numaralı Kütahya Şer'iyeye Sicili*. Yüksek Lisans Tezi, Fırat Üniversitesi, Elazığ.
- BOA. AE.SMMD.IV.; 89/10614
- BOA. AE.SSÜL.II.22.2259.1
- BOA. İE. ADL.2.136.2.1
- BOA. TSMA No: 951/75
- BOA. TSMA. E.592.
- BOA. TSMA.E.0745.32.1.1
- BOA. TSMA.E.0748
- BOA. TSMA.E.0877
- Çakmak, Ş. (1996). *39 Numaralı Amasya Şer'iyeye Sicili h. 1149-1151 (m.1736-1739)*. Yüksek Lisans Tezi, Fırat Üniversitesi, Elazığ.
- Gökbilgin, T. (1992). *Osmanlı Paleografya ve Diplomatik Bilimi*. İstanbul: Enderun Kitabevi.
- İpşirli, M. (1992). *Beylerbeyi*, TDV İslam Ansiklopedisi içinde, (c.6, s.69-74). İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Araştırmaları Merkezi.
- Kütükoğlu, M. S. (1992). *Buyruldu*. TDV İslam Ansiklopedisi içinde, (c.6, s.478-480). İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Araştırmaları Merkezi.
- Kütükoğlu, M. S. (1994). *Osmanlı Belgelerinin Dili (Diplomatik)*. İstanbul: Kubbealtı Akademisi Kültür ve Sanat Vakfı.
- Oral, M.Z. (1954). *Balaban Paşa Buyurultusu*. Fatih ve İstanbul, c.II/7-12, 7-12.
- Skopje, V. V. B. (1986). *Aus Athos-Turcica: Eine Urkunde Şehab Ed-din Şahin Paşa's, Des Wesirs und Statthalters von Rumelien; Aus dem Jahre 1453*, Wiener Zeitschrift für die Kunde des Morgenlandes (WZKM), 76, 65-72.
- Taş, H. (2006). *XVII. Yüzyılda Ankara*. Ankara: Türk Tarih Kurumu.
- Uzunçarşılı, İ. H. (1995). *Buyruldu. Belleten*, V/19, 298-318.



TARİH-İ OSMANİ ENCÜMENİ/TÜRK TARİH ENCÜMENİ
MECMUASINDA VESİKA AKTARIMI *

Selami KURT

T.C. Cumhurbaşkanlığı
Devlet Arşivleri Başkanlığı,
selamikurt74@gmail.com,

<https://orcid.org/0000-0003-0866-3848>

ÖZ

Bilimsel Türk tarihçiliğinin gelişimi açısından II. Meşrutiyet dönemi önemli bir dönüm noktasıdır. Tarihimizdeki ilk kurumsal tarih çalışmaları bu dönemde başladığı gibi, tarih eğitiminin yükseköğretimde müstakil bir şube olarak teşekkülü de bu dönemde gerçekleşmiştir. Mükemmel bir Osmanlı tarihi yazmak üzere kurulan ve Türk tarihinin ilk tarih kurumu olan Tarih-i Osmâni Encümeni, Osmanlı tarihinin kaynaklarına ulaşabilmek için büyük çaplı bir çalışma başlatmıştır. Dönemin bütün zorluklarına rağmen yurt içi ve kısmen yurt dışındaki arşiv, müze, kütüphane ve âsâr-ı atıka üzerinde yapılan araştırmalarda ulaşılan kaynaklar, mecmuada yayımlanmak suretiyle tarihin hizmetine sunulmuştur. Tarihimizde ilk defa arşivlerimizin ve arşiv belgelerimizin genel durumuyla ilgili toplu tespitler Encümen tarafından yapılmış ve kurumsal düzeyde başlatılan tasnif çalışmalarlarıyla tarih yazımında arşiv belgelerinden etkin bir şekilde yararlanma yoluna gidilmiştir. Sadece kendi arşivlerimizdeki belgelerle yetinilmemiş, yurt dışındaki Osmanlı vesikalarının da peşine düşülmüştür. Bu kapsamda Encümen Reisi Abdurrahman Şeref, belki de tarihimizin en zor şartlarında, mütareke döneminde Berlin ve Viyana arşivlerindeki Osmanlı belgelerini tespit etmek üzere görevlendirilmiştir. Avrupa'da 19. yüzyılda başlayan mecmualar halinde arşiv belgelerinin düzenli olarak yayımlanması geleneği, bizde Tarih-i Osmâni Encümeni Mecmuası ile başlamıştır. Mecmua'daki toplam 291 makaleden 70'inde Osmanlı tarihinin eksiklerini gideren ve yanlışlarını düzelten arşiv belgeleri aktarılmıştır. Bu makalede, ülkemizde bilimsel tarih usullerini hakkıyla uygulayan ilk tarih dergisi olarak kabul edilen TOEM/TTEM'in Osmanlı tarihine yarayacak belgelerin tespiti ve vesika aktarımı politikası sayesinde arşivcilik ve tarihçilik sahasına yaptığı katkılar kantitatif verilerle ele alınarak vesika aktarımında oynadığı rol ortaya konmuştur.

Anahtar Kelimeler: Tarih-i Osmâni Encümeni Mecmuası, Türk Tarih Encümeni Mecmuası, Vesika Aktarımı.

DOCUMENT PUBLISHING IN THE JOURNAL OF THE
COMMITTEE OF OTTOMAN HISTORY / TURKISH HISTORY
COMMITTEE

ABSTRACT

Second Constitutional Era is an important turning point for the development of the scientific Turkish historiography. The first institutional history studies in our history started in this period and the formation of history education as a separate branch in higher education was also implemented in the same period. The Committee of Ottoman History which was established to write a perfect Ottoman history and was the first history institution in the Turkish history, has initiated a large-scale study in order to reach the sources of Ottoman history. Despite all the difficulties of the period, the resources obtained as a result of the researches carried out in archives, museums, libraries and historical buildings both at home and partially abroad were put into the service of the history by being published in the journal. For the first time in our history, a comprehensive review about the general condition of our archives and archival documents were conducted by the Committee and archival documents were used effectively in the field of historiography thanks to the classification works carried out in the institutions. Besides the documents in our own archives, Ottoman documents abroad were also examined. In this context, the Head of the Committee Abdurrahman Şeref was assigned to identify the Ottoman documents in the archives of Berlin and Vienna during the armistice period, perhaps in the most difficult conditions of our history. The tradition of regularly publishing archival documents in the journals that started in the 19th century in Europe, started with the Journal of the Committee of Ottoman History in Turkey. In 70 of the 291 articles in the Journal, archival documents that shed light on the little known aspects and gaps of the Ottoman history were published. In this article, the contributions of the Ottoman Historical Society to the field of archiving and historiography have been discussed with quantitative data and its role in publishing documents has been revealed, tanks to its policy to identify and publish the documents that are important in understanding Ottoman history.

Keywords: Journal of the Committee of Ottoman History, Journal of the Turkish History Committee, Document Publishing

* Bu makale, Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İslam Tarihi ve Sanatları Ana Bilim Dalı "Tarih-i Osmâni Encümeni/Türk Tarih Encümeni Mecmuası'nın Osmanlı Tarih Yazıcılığındaki Yeri" başlıklı doktora tezinden üretilmiştir.

Geliş Tarihi/Received: 13.06.2020

Kabul Tarihi/Accepted:30.06.2020

GİRİŞ

Türk tarihinin ilk tarih kurumu olan Tarih-i Osmânî Encümeni,¹ II. Meşrutiyet şartlarında ortaya çıkan mükemmel, mufassal ve müdellel bir Osmanlı tarihi yazma fikrinden doğmuştur (TOE, 1910, s. 1; Arzu-yı Şahane, Tarih-i Osmani, 1909, s. 1). Encümen ve üyeleri tarafından yapılan açıklamalara göre, “mükemmel ve mufassal bir Osmanlı tarihi” ifadesiyle usul, üslup ve muhteva yönünden bilimsel kriterlere uygun bir tarih yazımının kastedildiği anlaşılmaktadır (TOE, 1910, s. 1; Abdurrahman Şeref, 1910, s. 9; Ahmed Refik, 1919- 1921, s. 2, 4). Bilimsel bir Osmanlı tarihi yazma vizyonuyla yola çıkan Encümen, Osmanlı ve Avrupa tarihlerindeki eksik ve yanlışların ancak sağlam kaynakların ilmi usullerle tetkiki yoluyla elde edilecek bilgilerle giderilebileceğine inandığından, Osmanlı tarihinde benzeri görülmemiş bir kaynak toplama seferberliği başlatmıştır. Encümen talimatnamesindeki birçok maddeye (TOE, 1910, s. 4-7), İfade-i Merâm’daki (TOE, 1910, s. 1-3) açıklamalara ve Mecmua’da yayımlanan makalelere büyük ölçüde yansıyan bu tarih seferberliği ile yurt içindeki ve yurt dışındaki kütüphane, arşiv ve müzelerde bulunan tarih kaynaklarının Encümen kütüphanesine kazandırılması ve Osmanlı tarihine kaynaklık edebilecek olanlarının neşri planlanmıştır. Bu amaçla, Osmanlı arşivlerinde, kütüphanelerde, müzelerde ve vilayetlerdeki âsâr-ı atıka üzerinde hummalı bir çalışma başlatılmış, encümen üyelerinden bazıları yurt içi ve yurt dışında araştırma yapmak üzere görevlendirilmiş,² vilayetlere yazılan genelgede (TOE, 1911, s.1) mahallinde yapılacak araştırma ile Encümen’e gönderilecek bilgi ve belgelerin sınırları çizilmiştir. Bu kapsamda yapılacak araştırma ve incelemelerden, başka dillerden yapılacak tercümelere, elde edilecek vesika, kitabe, risale vb. tarih kaynaklarından, yazılacak Osmanlı tarihinin metnine tamamen giremeyecek olanların Encümen mecmuasında yayımlanmasına karar verilmiştir (TOE, 1910, s. 2).

Tarih-i Osmânî Encümeni’nin Osmanlı tarihinin metnine tamamen giremeyecek olan araştırmaları, belge ve kitabe suretlerini, Türkçe olarak yazılmış veya diğer dillerden tercüme edilmiş olup şimdiye kadar basılmamış risaleleri neşrederek tarihimize zemin hazırlamak, mütalaa meraklılarının bilgisini genişletmek, fikirlerin uyanmasına ve zihinlerin canlanmasına hizmet etmek amacıyla yayımına karar verdiği ve Avrupa’daki muadillerinden geri kalmayacak kadar değerli olan mecmuası, bilimsel Türk tarihçiliğini hakıyla temsil eden ilk tarih dergisi olarak bilinmektedir (Yinanç, 2017, s. 120; İnalçık, 2013, s. 180). TOEM/TTEM’de Osmanlı tarihinin kaynaklarına ulaşmak amacıyla yurt içi ve kısmen yurt dışındaki arşiv, kütüphane, müze ve âsâr-ı atıka üzerinde yapılan araştırmalarda elde edilen çok sayıda arşiv belgesi, yazma veya matbu Osmanlı tarihleri, yerel tarih çalışmalarına da önemli ölçüde katkı sağlayan âsâr-ı atıka ve meskûkât bilgileri, yabancı kaynaklardan yapılan tercüme aktarılmış, Osmanlı tarihinin bazı karanlık noktalarını aydınlatan monografik, biyografik ve bibliyografik makaleler kaleme alınmıştır.

TOEM/TTEM’de yayımlanan toplam 291 makalenin 150’sinde önemli miktarda tarih kaynağı aktarılmıştır. Buna tefrika suretiyle yayımlanan 10 Osmanlı tarihi ile Encümen külliyyatı çerçevesinde

¹ Mükemmel ve mufassal bir Osmanlı tarihi yazmak amacıyla Sultan Mehmed Reşad’ın şifahi emriyle ve masrafları ceyb-i humâyûndan karşılanmak üzere Vakanüvis Abdurrahma Şeref başkanlığında 12 asil ve 19 muavin üyeden oluşacak şekilde 20 Haziran 1909 tarihinde önce bir komisyon olarak teşekkül edip sonra 27 Kasım 1909 tarihli irade ile “Tarih-i Osmânî Encümeni” ismiyle kurulan encümen, Avrupa’daki tarih akademileri tarzında tasarlanmış Türk tarihinin ilk tarih kurumudur. Encümen, üyelerinden Necib Asım ve Mehmed Arif’e havale ettiği ve ancak 1916’da yayımlanabilen Osmanlı tarihinin birinci cildine yöneltilen eleştiriler üzerine talimatnamesinde revizyona giderek tarih yazımından vazgeçmiş ve bundan sonra bütün enerjisini mükemmel bir Osmanlı tarihi yazımına zemin hazırlayacak monografik çalışmalara ve mecmua yayımına sarf etmiştir. Cumhuriyet döneminde Türk Tarih Encümeni ismini alan encümen, 1925 yılına kadar Vakanüvis Abdurrahman Şeref başkanlığında, 1925-1927 yılları arasında Ahmed Refik başkanlığında ve 1927-1931 yılları arasında da Köprülüzâde Mehmed Fuad başkanlığında faaliyetlerine devam ederek ülkemizde bilimsel tarihçiliğin gelişimine önemli katkılar sağlamıştır. Kurulduğu dönemde bazı vilayetlerde şubeleri de bulunan Tarih-i Osmânî Encümeni’nin tarih yazım serüveni, arşiv, kütüphane, müzeler ve âsâr-ı atıka üzerindeki çalışmaları, neşriyatı ve diğer faaliyetleri ile II. Meşrutiyet dönemi tarihçiliği hakkında detaylı bilgi için bkz. Akbayrak, 2012, ss. 49-146,189-198, 267-277, 326-337; Oral, 2006, ss. 91-109, 144-193; Çalen, 2013, ss. 298-304.

² Encümen üyelerinden Ahmed Tevhid, Bursa ve Konya’daki âsâr-ı atıka üzerinde araştırma yapmak üzere görevlendirildiği gibi Encümen Reisi Abdurrahman Şeref de Berlin ve Viyana arşivlerindeki Osmanlı belgelerini tespit etmek üzere görevlendirilmiştir.

yayımlanan eserler de ilave edildiğinde ortaya çıkan kaynak miktarı büyük bir yekun tutmaktadır. Kaynak aktarımı yapılan 150 makaleden 70'inde sadece arşiv belgeleri, 35'inde sadece âsâr-ı atıka/kitabe bilgileri, 11'inde meskûkât bilgileri, 16'sında yabancı kaynaklardan yapılan tercümeleler, 18'inde tamamen veya kısmen aktarılan nadir Osmanlı tarihleri ve vakanüvis evrakı, 10 tefrikada da tamamen Osmanlı tarihleri aktarılmıştır. Sırf kaynak aktarımı yapılan makalelerin dışında kalan monografik, biyografik ve bibliyografik makalelerde de konuları ile alakalı çok sayıda kaynak aktarımı yapıldığı veya Osmanlı tarihi için değerli kaynaklara dikkat çekildiği görülmüştür. Mesela monografik makaleler kısmında değerlendireceğimiz encümen üyelerinden Ahmed Tevhid Bey'in bir kitap hacmindeki Anadolu beylikleri ile ilgili makalelerinde, tarih kitaplarındaki bilgilerle beraber meskûkât ve Anadolu'nun birçok kentinde bulunan âsâr-ı atıka/kitabe bilgilerini de aktararak döneme ışık tutacak birçok yeni veriyi aktardığı görülür. Bu veriler bize Encümen'in Osmanlı tarihinin kaynaklarına ulaşma, tarihlerdeki eksik ve yanlışları yeni kaynaklarla giderme ve ilmi tarih yazımı konusundaki çabalarını gösterir mahiyettedir. Mecmua'da aktarılan tarih kaynaklarının tamamından bahsetmek bu makalenin sınırlarını aşacağından biz sadece arşiv belgelerinin aktarımı üzerinde duracağız.

ARŞİV BELGELERİNİN AKTARILDIĞI MAKALELER

Osmanlı Devleti'nin ilk resmi tarih kurumu olma hüviyetini taşıyan Tarih-i Osmanî Encümeni, mükemmel bir Osmanlı tarihinin ancak devletin resmi vesikalarına dayanarak yazılabileceğine inandığından, ilk çalışmalarına bu belgelerin muhafaza edildiği arşivlerin tespit ve tasnifi ile başlamıştır. Bu çerçevede Encümen Reisi Abdurrahman Şeref'e verilen ilk vazife, Osmanlı arşivlerinin ve arşiv belgelerinin durumunu tespit olmuştur. Abdurrahman Şeref'in bu görevi sonunda kaleme aldığı TOEM'in ilk makalesi, (1910, ss. 9-19) Osmanlı tarihçiliği ve arşivcilik tarihimiz açısından bir dönüm noktasıdır. Zira bu makale, Osmanlı resmî vesikaları ve arşivleri üzerine yapılmış ilk monografik çalışma olması açısından referans değerini hep korumuş, bundan sonraki çalışmalara da temel teşkil etmiştir. Musa Kazım'ın Encümen adına iki ay süreyle Divân-ı Humâyûn kayıtları üzerinde yaptığı çalışma sonunda kaleme aldığı makalesi de Abdurrahman Şeref Bey'in makalesine zeyil olarak yazılmıştır. Bu tespit çalışmasından sonra Encümen Reisi Abdurrahman Şeref nezaretinde başlatılan arşiv çalışmaları, Osmanlı arşivlerinin modernleşme sürecini hızlandırdığı gibi bilimsel Osmanlı tarihçiliğinin gelişimine de büyük katkı sağlamıştır. Topkapı Sarayı'ndan Bâb-ı Âli kütüphanesine aktarılan arşiv belgelerinin tasnif çalışmalarına 1909-1914 yılları arasında Encümen Reisi Abdurrahman Şeref nezaret etmiş, daha sonra bu görev, Hazine-i Evrak'a devredilmiştir (BOA, BEO.4276.320696.2). Birinci Dünya Savaşı'nın yarattığı zor şartlarda tasnif faaliyetleri istenilen düzeyde gerçekleşmeyince mütareke döneminde Ali Emîrî başkanlığında ve Cumhuriyet döneminde de İbnülemin Mahmud Kemal başkanlığında kurulan ve bazı Tarih Encümeni üyelerinin de içinde yer aldığı Tasnif-i Vesâik Encümeni vasıtasıyla bu çalışmalar sürdürülmüştür (Başbakanlık Osmanlı Arşiv Rehberi, 2010, s. XLI).

Topkapı sarayında kötü şartlarda muhafaza edilen evrakın Bâb-ı Âli'deki kütüphaneye nakli ile başlayan ve zaman zaman imkansızlıklar nedeniyle kesintiye uğrasa da süreklilik kazanan arşivlerdeki tespit ve tasnif çalışmaları esnasında rastlanan ve Osmanlı tarihinin eksiklerini gidereceği ve yanlışlarını düzelteceği düşünülen vesikalar, mecmuada farklı yazarlar tarafından peyderpey yayımlanmıştır. Bu süreçte sadece yurt içindeki arşivlerle yetinilmemiş zaman zaman yurt dışındaki arşivlerden de yararlanılmıştır. Böylelikle Avrupa'da 19. yüzyılda başlayan belge yayımlama geleneği Osmanlı'da ilk defa TOEM ile başlamıştır.

TOEM/TTEM'de kaynak aktarımı yapılan 152 makaleden 70'inde sırf Osmanlı tarih yazımına katkı sağlayacak arşiv belgeleri yayımlanmıştır. Diğer monografik ve biyografik makalelerde de arşiv belgelerinin çokça kullanıldığı görülmektedir. TOEM'de ilk yayımlanan arşiv belgeleri, Topkapı Sarayı evrakı içinde yer alan ve vakanüvislerce kayıt altına alınamayan H. 1142 yılı vukuatını kapsayan divan kayıtları ile yine aynı arşivde yer alan ve Osmanlı tarihlerince ihmal edildiği düşünülen Osmanlı bahriyesi ile ilgili divan kayıtları olmuştur (Mehmed Arif, 1910, ss. 53-64; Safvet, 1910, ss. 20-34). Arşiv belgelerinin aktarıldığı makalelerde çoğunlukla Osmanlı tarihlerinin

veya yabancı kaynakların konu ile ilgili yaklaşımlarına değinilmiş, sonra bu konulara açıklık getiren belgeler yeri geldikçe aktarılmıştır.

Mecmua yazarlarının aktardıkları arşiv belgelerinin kaynaklarına baktığımızda ilk olarak Topkapı Sarayı'ndan Bâb-ı Âlî'ye aktarılan evrak içinde yer alan Divan-ı Humâyûn defterlerindeki yüzlerce hüküm, ferman, hat-tı humâyûn, nâme-i humâyûn ve beratla karşılaşırız. Bu defterlerden en çok aktarım yapılanları Mühimme defterleridir.³ Sadece Ahmed Refik Bey 258 (1915, ss. 663-687; 1916, ss. 705-727; 1916, ss. 23-42; 1917, ss. 1-14; 1924, ss. 228-243; 1924 ss.260-275; 1926, s.265-275), Safvet Bey ise 100'e yakın (1910, ss. 85-102; 1910, s. 150-177; 1911, ss. 558-562) divan kaydı aktarmıştır. Mehmed Arif Bey'in vakanüvislerce ihmal edilen H. 1142 senesi vukuatını kaleme aldığı makalesinin omurgasını yine bu yıla ait Divân-ı Humâyûn kayıtları oluşturmaktadır (1910-1912, ss. 53-64; ss. 258-264; ss. 309-316; ss. 1024-1030). Mühimme defterleri dışında Divân-ı Humâyûn'un farklı kalemlerine ait Mevâcib-i Mülâzımân-ı Dergâh-ı Âlî Defteri, Matbah-ı Âmire Defteri, Terakki Defteri, Tersâne-i Âmire Nizâmât ve Ferâmîn Defteri, Defterhâne'ye ait Kocaeli ve Sultan Öyüğü Evkaf Defteri, Teke Vilayeti Evkaf Defteri, Lala Mustafa Paşa'nın Divan Efendisi'nin Rûznâmçe Defteri, 960 tarihli Tahrir Defteri, Maliye'ye ait 1205/1790 Donanma Muhasebe Defterinden aktarımlar yapılmıştır.

Mecmuada aktarılan arşiv belgeleri arasında Osmanlı Hazine-i Evrak'ında veya bazı özel arşivlerdeki mecmualarda bulunan layıha ve takrirler önemli yer tutmaktadır. Tarih-i Osmânî Encümeni muavin azasından Bursalı Tahir Bey tarafından encümene hediye edilen Defterdar Şerif Mehmed'in III. Selim'e takdim ettiği layıha (TOE, 1916, ss.74-88), Encümen üyelerinden Ahmed Tevhid tarafından hediye edilen Tatarcık Abdullah Efendi'nin III. Selime takdim ettiği layıha (TOE, 1916, ss. 257-284), Encümen kütüphanesinde bulunan ve III. Selim dönemi muhaliflerinden Tayyar Paşa tarafından kaleme alınan dört uzun sayfadan oluşan vesika (Necib Asım, 1925, s. 395), Sultan I. Mahmud döneminde Osmanlı'ya sığınıp ihtida eden ve Humbaracıbaşı'ya kadar yükselen Ahmed Paşa layıha ve raporları (Mehmet Arif,1913, ss. 1283-1286), yine tasnif edilen evrak içinde çıkan Islahat fermanı ile ilgili Reşid Paşa ve Stefanaki layihaları (Ahmed Refik, 1924, ss.206-213), Tarhuncu Ahmed Paşa'nın Maliye Islahatı namına verdiği layıha (Ahmed Refik, 1924, s. 5),⁴ Cevdet Paşa'nın Kafkasya, isti'âb miktarı ve nizam-ı devletle ilgili layihaları (Ahmed Refik, 1918, ss.93, 97-105, ss. 140-149), Mısır meselesinin çözümü için Kavalalı Mehmed Ali Paşa'ya gönderilen memurların hazırladıkları takrir ve layihalar (Ahmed Refik, ss.133-151;TOE, 1926, ss. 245-249; 1927, Ali Fuad, ss. 73-147), Topkapı'dan Bâb-ı Âlî'ye nakledilen evrak içinde çıkan ve Sultan II. Mahmud dönemindeki ikinci Rus harbinde Osmanlı ordusunda bulunan Fatih Efendi'nin dönemin sadrazamına takdim ettiği anlaşılan takrir (Mehmed Arif, 1912, ss. 889-903), Edirne'nin Rusya tarafından işgali üzerine Kumandan Namık Paşa-zade Cemil Paşa'ya nasıl hareket edeceğini bildiren telgraf ve onun cevâbî takrirleri(TOE, 1918, ss. 306-315), Osmanlı'ya iltica eden Macar ve Lehlilerle ilgili olarak Rusya ve Avusturya elçileri tarafından kaleme alınan takrirler ve bu elçiliklere cevabî mahiyette yazılan layıha ve takrirler (Ahmed Refik, 1925-1926, ss. 361-386; ss.1-41) Halis Bey kütüphanesinde bulunan bir mecmuadan aktarılan Osmanlı'nın ilk borçlanması ile ilgili Flemenk ve İspanya elçileri ile Osmanlı devleti arasında yazılan takrirler yer almaktadır. (Abdurrahman Şeref, 1915, ss. 330-334)

Layıha ve takrirlerden başka mecmuada aktarılan arşiv belgeleri arasında istid'â, tezkire, telgraf, mektup, arz tezkiresi, arıza, mahzar, mazbata, muhtıra, sened, irade-i seniyye vb. belge çeşitleri de yer almaktadır. Belgrat'ın Sırp'lara terki ile ilgili Meclis-i Mahsus-ı Vükela mazbatası, arz tezkiresi, suret-i tezkire-i sâmiye, irade-i seniyye (Mehmet Arif, 1915, ss. 385-399), Humbaracıbaşı Ahmed Paşa'nın tercüme-i halini ihtiva eden iki adet istid'ası, Osmanlı-Avusturya savaşında Humbaracıbaşı Ahmed Paşa'dan nasıl yararlanılabileceğini izah eden tezkire, (Mehmet Arif, 1913, s.1153; s.1224), Vakanüvis Cevdet Paşa'nın halefi Vakanüvis Lutfi Efendi'ye devrettiği evrak içinde yer alan bazı mühim layıha, ferman, mazbata, sened, tevcih, tezkire, arıza, mektuplar ile bazı kitaplar üzerine

³ Mühimme Defterleri, Divân-ı Humâyûn toplantılarında müzakere edilen dahili ve harici meselelere ait önemli siyasi, askeri, içtimâî ve iktisâdî kararların kaydedildiği defterlerdir. Osmanlı Arşivi'nde bu defterlerden 419 adet bulunmaktadır (DAGM, 2010, s. 7).

⁴ Ahmed Refik, bu layıhanın, TTEM'de defrika olarak nakledilen Tarih-i Ğilmânî'de yer aldığı ifade etmiştir.

yazdığı takrizler (Ahmed Refik, 1918, ss. 97-105; ss.140-159; ss.215-237; ss.266-285) Sultan Abdülaziz'in ölümünü konu alan makalelerde yer alan dönemin önemli devlet ricaline ait tezkire, muhtıra, mazbata, mektup, istintaknâme, arıza, risale-i mahsus (İbnülemin, 1925, ss. 45-54; ss. 181-193; Abdurrahman Şeref, 1924, s. 327, 334) Osmanlı'ya sığınan Macar ve Lehli mültecilerin durumu ile ilgili olarak İstanbul'daki Avusturya, Rusya, İngiltere ve Fransa elçileri ile Bâb-ı Âlî arasında cereyan eden yazışmalarda yer alan nâme-i humâyûn, takrir, tezkire, üzerinde Sultan Abdülaziz'in hatt-ı humâyûnunun bulunduğu Meclis-i Vükela teminat mazbatası, Âmedi-i Divan-ı Humayun Fuad Efendi'nin Çar Birinci Nikola ile bu konudaki mülakatı çerçevesinde yapılan yazışmalar, Sadaret'in taahhüd mazbatası, Lord Palmerson'un bu konu ile ilgili hususi muhaberatı (Ahmed Refik, 1925, ss. 361-386), Bulgar kilisesinin kurulması ve Bulgar ihtilali ile ilgili yazışmalarda yer alan tezkire, sened ve mahzar, telgraf, arıza, arzuhal, teşekkürname, muhtıra (Ahmed Refik, 1925, ss.73-84; ss. 139-164) mecmuada yayımlanan belge çeşitlerindedir.

II. Abdülhamid'in hal'inden sonra Hazine-i Evrak'a nakledilen Yıldız Sarayı evrakı, TOEM/TTEM'de yayımlanan arşiv belgelerinin kaynaklarından bir diğeridir. Yıldız evrakının tetkik ve tasnifinde görev almış olan Encümen Reisi Abdurrahman Şeref, üyelerden İbnülemin Mahmud Kemal ve Ali Fuad'ın mecmuada kaleme aldıkları bazı makalelerinde burada gördükleri önemli belgeleri naklettikleri görülür. Abdurrahman Şeref ve İbnülemin Mahmud Kemal, bazı makalelerinde Sultan Abdülaziz'in vefatı ile ilgili II. Abdülhamid tarafından icra edilen mahkeme⁵ evrakından oldukça yararlanmışlardır. Mahkeme evrakı içinde yer alan Sultan Abdülaziz'in hal'inden sonra Sultan Murad'a yazdığı mektup, Sultan Murad'ın cevabî mahiyette yazdığı iki mektup (Abdurrahman Şeref, 1924, s. 325, 327-328), Sultan Murad'ın el yazısıyla yazılmış ve ortalarından kasten yırtılmış iki tezkire (İbnülemin, 1925, s. 53), Mekteb-i Tıbbiye muallimlerinden Doktor Mervan'ın Sultan Abdülaziz'in vefatıyla ilgili raporu, Fethi Paşa-zâde Damad Mahmud Celaleddin Paşa'nın imzasıyla zuhur eden bir varaka (Abdurrahman Şeref, 1924, s. 322-323; s. 334), Midhat Paşa, Hüseyin Avni Paşa, Mahmud Celaleddin Paşa, Damad Nuri Paşa, Kurenâdan Fahri Bey'in mahkemeye sundukları arıza ve ifadeleri, Mütercim Mehmed Rüşdü Paşa istintaknâmesi ve muhtırası, Midhat Paşa istintaknâmesi mecmuada aynen veya kısmen aktarılmıştır. II. Abdülhamid'in notları (İbnülemin, 1925, ss. 181-193; s. 48-49, 53; 1926, ss. 60-68) ve Münif Paşa'ya yazdığı tespit edilen Mart/Nisan 1895 tarihli tevbihnamesi (Ali Fuat, 1930, ss. 1-2) de aktarılan belgeler arasında yer almaktadır. Abdurrahman Şeref Bey'in, Mecmua'da kaleme aldığı "Bab-ı Âlî Harîkleri" başlıklı makalesinde 6 Şubat 1911 tarihinde Bâb-ı Âlî'de çıkan yangında, diğer devlet daireleriyle beraber vakanüvis odasının da içindeki bir hayli evrakla beraber yandığını ifade etmesi, bir kısım arşiv belgelerimizin akıbetini göstermesi açısından ibretliktir. Sadaret Dairesi, Hariciye Nezareti, Şûrâ-yı Devlet ve Dahiliye Nezareti dairelerin tamamen yandığı bu yangında vakanüvis odasında bulunan ve Divan-ı Harb-i Örfi'nin oluşturduğu komisyonca tetkik edildikten sonra dönemin tarihi açısından önemli bulunduğu için Vakanüvis Abdurrahman Şeref Bey'e hususi surette gönderilen Yıldız evrakından bir hayli vesikanın tamamen yandığı ifade edilmiştir (Abdurrahman Şeref, 1911, s. 450).⁶ Abdurrahman Şeref, kedisine hususi surette gönderilen Yıldız evrakının mahiyeti hakkında bilgi vermemiştir. Eğer yanan bu evrak içerisinde Mecmua'da yayımlanan bazı Yıldız evrakı ve diğer arşiv belgeleri de yer alıyorsa, bu durumda Mecmua birincil kaynak konumuna geçmektedir.

⁵ Bu mahkeme bazı ısrarlı beyanlar üzerine Adliye Nazırı Cevdet Paşa'nın nezaretinde Cinayet Mahkemesi Reisi Sürüri Efendi, Müddei-i Umumi Abdüllatif Bey, Müstantık Fındıklılı Mehmed Efendi ve Kurenâdan Rağıp Paşa'dan oluşan heyet vasıtasıyla Yıldız Sarayında icra edilmiş, bir hayli tahkikat ve istintaktan sonra Pehlivan Mustafa Çavuş ve iki arkadaşının Damad Nuri Paşa (Sultan Abdülhamid'in kızı Fatma'nın kocası), Damad Mahmud Celaleddin Paşa (Cemile Sultan kocası) ve Hüseyin Avni Paşa'dan aldıkları talimat üzerine sabahleyin pencereden Sultan Abdülaziz'in odasına girerek katlettiklerine karar verdi. Midhat Paşa'nın da katil suçuna ortak edildiği bu mahkemeye "Midhat Paşa Mahkemesi" denmiştir. Mahkeme üç katil ile beraber Midhat, Nuri, Mahmud Paşaların ve kurenâdan Fahri Bey'in idamına, suç ortak olan bazı kişilerin de çeşitli şekillerde cezalandırmasına hükmetti. Katiller idam olunmayıp cezaları hafifletilerek müebbet küreğe çevrilmiş, diğerleri de sürgüne gönderilmiştir (Abdurrahman Şeref, 1924, s. 325).

⁶ Abdurrahman Şeref, Tarih-i Lütüfi'nin yayımlanmakta olan sekizinci cildine derc edilmek üzere elde edilen dönemin büyük adamlarına ait birçok biyografinin ve evvelce matbaaya gönderilmiş olan sekiz bölümünden başka diğerlerinin de bu yangında yandığını ifade etmiştir.

Mecmuada aktarılan bir kısım belgenin özel kütüphaneye veya arşivlerden elde edildiği anlaşılmaktadır. Bu çerçevede Abdurrahman Şeref, eline geçirdiği bir mecmuadan İstanbul'daki su sıkıntısı ile ilgili altı belge ve Halis Bey Efendi'nin kütüphanesinde bulunan bir mecmuadan Osmanlı'nın ilk borçlanması ile ilgili 15 vesikayı aktarmıştır (Abdurrahman Şeref, 1916, s. 67; 1915, s. 332). İskender Hoçi Efendi, bir terekeden elde ettiği mecmuadan Said Mehmed Paşa'nın Stokholm'e gönderilme nedenini açıklayan arıza ve sefaretnâmesi ile yine bir mecmuadan Fatih tarafından Galata ahalisine verilen ahidnameyi aktarmıştır (1911, s. 659; 1914, ss. 52-53). Mehmed Arif, Cevdet Paşa-zâde Ali Sedad Bey merhumun kitaplarından Encümen kütüphanesi için satın alınanlar arasında çıkan Belgrad Kalesinin Sırpılara terkine dair Meclis-i Mahsus-ı Vükela mazbatasını, arz tezkiresi ve irade-i seniyyeyi aktarmıştır (1915, ss. 385-399). Halil Edhem, Bahriye Tarih-i Harp Şubesi Katibi Kıdemli Yüzbaşı Ahmed İhsan Bey'in hususi kütüphanesinde bulunan bir mecmuadan Geylan'da 760'tan 999 senesine kadar hükümler olan Kargiya sülalesinin sonuncu hükümdarı Han Ahmed'in Türkiye'ye ilticasına ait mühim bir vesikayı aktarmıştır (1925, ss. 301-304). Necib Asım, Encümen kütüphanesinde bulunan bir defterde yer alan III. Selim dönemine ait vesikaları aktarmıştır (1925, s. 395). Osman Ferid, Sadaret Tahrirât Müdürü Said Bey tarafından kendisine hediye edilen ve H. 10. asrın sonu ile 11. asrın başında yaşamış olan Remzizâde Hafız Mehmed tarafından tertip edilmiş büyük bir mecmuada yer alan Kanûnî Sultan Süleyman'ın vasiyetnâmesi ve III. Murat Han'ın cülusu için hazırlanmış ve Hoca Sadeddin'in mısrasını içeren mühür bilgilerini ve Evrenos Bey hanedanından olup Evkaf Nezareti Meclis İdaresi Riyaseti'nden mütekeaid Selim Paşa nezdindeki bir temliknâmeyi aktarmıştır (1913, s. 1287; 1915, s. 433). Encümen namına kaleme alınan makalelerde ise encümen üyesi Ahmed Tevhid Bey'in hediye ettiği Tatarcık Abdullah Efendi layıhası, encümen yardımcı üyesi Bursalı Mehmed Tahir'in hediye ettiği Şerif Mehmed layıhası ve yine encümen yardımcı üyelerinden Keçecizâde Reşad Fuad Bey evrakından aktarımlar yapıldığı görülmektedir (1916, ss.74-88; ss. 257-284; 1917, ss.354-364; 1918, ss. 316-320). Yine son dönem mecmua yazarlarından Ali Fuad'ın Tanzimat dönemi devlet ricalinden Rıfat, Şekîb ve Münif Paşalarla ilgili monografik makalelerinde onların özel arşivlerinden yararlandığı anlaşılmaktadır.

Mecmuada yurt dışında bulunan bazı arşivlerde yer alan Osmanlı vesikalardan veya ilgili devletlerin resmi vesikalarından aktarımlar da yapılmıştır. Bu kapsamda Berlin ve Viyana kütüphaneye ve arşivlerine araştırma yapmak üzere gönderilen Abdurrahman Şeref, Berlin'de bulunan Prusya Hazine-i Evrakı'ndaki 26 Osmanlı belgesinden beşini aynen aktarmış, diğerleri hakkında da bilgi vermiştir (1918, s. 66-92). Yine Encümen üyelerinden Halil Edhem, 28 yıl önce Macaristan'ın kuzey kısmında bulunduğu sırada Macarların "Şopron" ve Almanların "Odenburg" ismini verdikleri şehri ziyareti sırasında oranın Hazine-i Evrakı'nda rastladığı bir beratı aktarmıştır (1912, s. 924). Avusturya Macaristan Hariciye Nezareti memurlarından Josef Malota'nın padişaha takdim edilmek üzere Viyana Sefareti'ne takdim ettiği H. 906 senesinde Vezirazam Ahmed Paşa tarafından Ragoza Cumhuriyeti'ne gönderilen nâmenin fotoğrafı TOEM'de aynen aktarılmıştır (1915, ss. 688-691). Ferik Ahmed Muhtar Paşa, Rus askeri arşiv belgelerine göre Baltacı Mehmed Paşa'nın Purut Seferi ile ilgili belgeleri muhtevasıyla aktarmış (1917, s. 256), Nahid Sırrı da Rusya Hariciyesi'nin 1918 yılından itibaren mecmualar halinde yayımlamaya başladığı Birinci Dünya Savaşı gizli belgelerini özetle aktarmıştır (1930, ss. 51-72; ss. 87-94).

Tablo 1: TOEM/TTEM'de Arşiv Belgesi Aktaran Yazarlar ve Makaleleri

Arşiv Belgesi Aktaran Yazarın İsmi	Arşiv Belgesi Aktardığı Makale Sayısı
Ahmed Refik	19
Safvet	18
Encümen	7
Abdurrahman Şeref	6
Ali Fuat	5
Mehmed Arif	4
İskender Yanko Hoçi	2
Halil Edhem	2
Osman Ferid	2
Musa Kazım	1
Necib Asım	1
Mehmed Galib	1
Hüseyin Hüsameddin	1
Ferik Ahmed Muhtar Paşa	1
İbnülemin Mahmud Kemal	1
Nahid Sırrı	1
16 Yazar	70 Makale

Kaynak: Tabloda isimleri geçen mecmua yazarlarının arşiv belgesi aktardıkları makalelerin künyeleri kaynakçada yer almaktadır.

Tablo 1, TOEM/TTEM'de sırf belge aktarımından ve kısmen yorumlanmasından ibaret olan makaleleri ve yazarlarını toplu olarak göstermektedir. Bundan sonra adı geçen yazarların makalelerinde ne tür belgeler aktardıkları detaylı olarak ele alınacaktır.

Ahmed Refik'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

Arşiv belgelerine dayalı makale yazımına TOEM'in 35. sayısında başlamış olmasına rağmen mecmuanın en çok arşiv belgesi aktaran yazarı, aynı zamanda encümenin ikinci reisi olan Ahmed Refik'tir. Mekteb-i Harbiye'nin önce Fransızca sonra Tarih öğretmeni, 1918-1933 yılları arasında da Darülfünûn Osmanlı tarihi hocası olarak görev yapan Ahmed Refik, (Gökman, 1978, s. 92-95; Özcan, 1989, s. 120-121) TOEM/TTEM'deki 34 makalesinden 19'unda arşiv belgesi aktarmıştır. Bu belgelerin neredeyse tamamına yakını Topkapı Sarayı'ndan Bâb-ı Âlî'ye aktarılan arşiv belgeleridir. Bu belgeler içinde Fatih dönemine ait olmak üzere Mevâcib-i Mülâzımân-ı Dergâh-ı Âlî Defteri, Matbah-ı Âmire Defteri (1919-1921, ss.1-58), Kocaeli ve Sultan Öyüğü Evkaf Defteri (1924, ss.25-36; ss. 129-141), Teke Vilayeti Evkaf Defteri (1924, ss.65-84), Kanuni ve Sokullu dönemlerine ait olmak üzere, Lehistan'daki Osmanlı hakimiyeti (1924, ss. 227-243; 1915, ss.663-687), Şehzade Sultan Bayezıt'ın İran'a firarı (1916, ss. 705-727), Hazar Denizi-Karadeniz kanalı ve Ejderhan seferi (1917, ss. 1-14), açık deniz meselesi ve Azak muhasarası (1926, s.261-275), İstanbul'un usul-i iâşe ve ahval-i ticariyesi (1916, ss. 23-42), Sultan IV. Murat'ın hatt-ı humâyunları (1916, ss.129-141), Islahat Fermanı (1924, ss.193-215), Katolik propagandası (1924, ss.257-276), Fener Patrikhanesi ve Bulgar Kilisesi (1925, ss.73-84), 1284 Bulgar ihtilali, 7 Macar ve Leh mültecileri meselesi (1925, ss. 139-164), Mimar Sinan (1930, ss. 1-29), Kavalalı Mehmed Ali Paşa (1926, ss.133-151), Şinasi (1925, ss.215-216), Nevşehirli İbrahim Paşa'nın memleketi Nevşehir ve Ürgüp'ü imarı ile ilgili

⁷Ahmed Refik, "Hazine-i Evrak Tetkikatı: 1284/1867 Bulgar İhtilali" (Gayr-ı Matbu Vesikalara Nazaran, TTEM, Sayı: 9 (86), 1 Mayıs 1341/ 1 Mayıs 1925, ss. 139-164.

(1924, ss. 156-185) bizim sayabildiğimiz 258 tane Divân-ı Humâyûn kaydı, iki layıha ve bir takririn çoğunu aynen az bir kısmını da kısmen aktarmıştır. Ahmed Refik bu makalelerinde, önce bazı yerli ve yabancı kaynaklara dayanarak ele aldığı konu ile alakalı açıklamalar yapmış sonra bu konu ile ilgili arşiv belgelerini aktararak bunların Osmanlı tarihlerinde bulunmayan birçok malumatı sunduğunu ve yanlış birçok bilgiyi de tashih ettiğini örnekleriyle göstermiştir.

Ahmed Refik'e göre milli vesikalarımız usul ve fen dairesinde tetkik edilecek olursa, en eski devirlerimize ait içtimai, ticari, iktisadi, siyasi, coğrafi ve zirai vaziyeti mümkün olduğu kadar tespit edilebilecektir. Osmanlı devletinin kuruluşundan İstanbul'un fethine kadar "Tevârih-i Âl-i Osman" namı altında yazılan tarih kitaplarının pek çok yanlış ve eksiklik ile dolu olduğunu, bu devrin yeniden tetkik ve tashih edilmesi gerektiğini, bunun da ancak o devirlerden kalma vesikaların tetkikiyle mümkün olabileceğini ifade etmiştir (1919-1921, s. 2; 1926 s. 69). Ancak arşivlerimizde Osmanlı devletinin kuruluş dönemi ile ilgili yeteri kadar belge bulunmadığı için vaktiyle kendileriyle siyasi, askeri ve iktisadi münasebetlerde bulunduğumuz devletlerin kütüphane ve arşivlerinde uzun süre incelemelerde bulunarak Viyana Ulûm Akademisi azasından Dr. Friedrich Kraelitz'in, çoğu Ragusa/Dubrovnik Hazine-i Evrakı'nda bulunan Fatih Sultan Mehmed ve II. Bayezid dönemlerine ait 24 Osmanlı belgesini ilmi tahlillerle yayımladığı⁸ gibi bizim de Osmanlı vesikalarını ilmi tahlillerle neşretmemiz gerekir (1924, s. 27; 1924, s.121,124). Bununla birlikte Ahmed Refik'e göre ilk dönem Osmanlı tarih kaynaklarının muasır milletlerin tarih kaynaklarıyla ve özellikle Bizans vakayinameleriyle karşılaştırılarak hakikatin ortaya çıkarılması gerekir (1919-1921, s. 4; 1924, s. 27).

Safvet Bey'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

Ahmed Refik'ten sonra TOEM'de en çok arşiv belgesini encümen muavin üyelerinden Safvet Bey aktarmıştır. Yaşadığı dönemde Osmanlı bahriyesini en iyi bilen kişi olarak nitelendirilen Safvet Bey (Gencer, 2008, s. 466; Necib Asım, 1914, s. 1519), TOEM'in ilk sayısından vefat ettiği 17 Aralık 1913 tarihine kadar 19 adet makale kaleme almıştır. Bir biyografik makalesi dışındaki bütün makalelerinde uzmanlık alanı olan Osmanlı bahriyesi ile ilgili arşiv belgelerini aktarmıştır. Safvet Bey'e göre Katip Çelebi dışındaki Osmanlı tarihçileri ve vakanüvisleri bahriye havadislerine kulak vermedikleri gibi yüzeysel olarak verdikleri bilgilerin çoğu da yanlıştır. Ona göre, bu durum Osmanlı vakanüvislerinin çoğu zaman belgeye dayalı olmadan, kulaktan dolma bilgilerle eserlerini yazdıklarını göstermektedir. Yazılanların bir kısmı ise, Avrupalıların yazdıklarından ağır sözleri temizleyerek ve önünü yenine uydurarak yazılmış şeylerdir. Osmanlı bahriye tarihi üzerine çöken bu sis perdesinden ancak evrak hazineleri yardımıyla sıyrılabilir (1910, s. 20). Safvet Bey, makalelerinde Osmanlı tarihlerinin eksik yanlışlarını, Avrupa tarihlerinin yanlış tarih yazımını arşiv belgeleriyle tashih etmiştir.

Safvet Bey, TOEM'de kaleme aldığı İkinci Cerbe Harbi, Endülüs faciası, Koyun adaları önündeki deniz harbi ve Sakız'ın kurtarılışı, Minorca'nın fethi, Sıngın/İnebahtı Donanma Harbi, bir Osmanlı filusunun Sumatra seferi, III. Sultan Murad'ın İngiltere Kraliçesine bir namesi, Bahr-i Hazar'da Osmanlı Sancağı, Karadeniz-İzmit Körfezi Kanalı, Ragoza/Dubrovnik Cumhuriyeti, Bahreyn'de bir vak'a/Mustafa Paşa Vak'ası, Kıbrıs'ın fethi, Nakşe/Naksos Dükalığı-Kiklad Adaları, Bahriye Nezareti, 1205/1790'da donanmamız ve şark levendleri konularını içeren makalelerinde toplam 98 adet Divan-ı Humâyûn kaydını tamamen aktarmış, bir terakki defteri, Lala Mustafa Paşa'nın Divan Efendisi'nin Rûznâmçe Defteri, 960 tarihli Tahrir Defteri, Tersâne-i Âmire Nizâmât ve Ferâmîn Defteri ve 1205/1790 Donanma Muhasebe Defteri'nden de konusu ile ilgili kısmi aktarımlar

⁸ Viyana Ulûm Akademisi azasından Dr. Friedrich Kraelitz'in yayımladığı bu eserin orijinal adı: Osmanische Urkunden in Türkischer Sprache Aus Der Zweiten Halfte Des 15. Jahrhunderts Ein Beitrag Zur Osmanischen Diplomatik'tir. Alfred Hölder Yayınevi tarafından 1922 yılında Wien'de basılmıştır.

yapmıştır (1910, ss. 85-102; s. 150-177; ss. 211-222; 1911, ss. 558-562; ss. 604-614; 678-683; 1912, ss. 809-820; 1911, ss. 1912, ss. 857-861; 1912, ss. 948-956; 1912, ss. 1061-1070; 1913, ss. 1177-1194; 1913, ss. 1139-1145; 1913, ss. 1444-1457; 1912, 1912, s. 966; 1913, ss. 1158-1160; 1913, ss. 1350-1351; 1913, ss. 1370-1377; 1914, ss. 1521-1540).

Encümen Namına Aktarılan Arşiv Belgeleri

TOEM’de herhangi bir yazar ismiyle aktarılmayan arşiv belgelerini Encümen namına aktarılmış olarak değerlendirdik. Bu belgeler, İstanbul’da dilencilere karşı tedbiri içeren bir divan-ı humâyûn kaydı, Rusların Edirne’yi işgalinde Kumandan Namık Paşa-zâde Cemil Paşa’ya yazılan bir telgraf ve cevabi mahiyette onun yazdığı takrir, III. Selim döneminde devletin nizamı ile ilgili olarak Şerif Mehmed ve Tatarcık Abdullah Efendi tarafından kaleme alınan iki layiha, Mısır meselesi ve Mehmed Ali Paşa ile ilgili bir takrir, Encümen üyelerinden Reşad Fuad evrakı içinde yer alan Âlî Paşa-Hidiv İsmail Paşa ve Reşid Paşa-Nafiz Paşa arasındaki yazışmaları içeren belgelerden ibarettir. Encümen tarafından toplam 10 adet belge, iki layiha, iki takrir olmak üzere toplam 14 vesika aynen aktarılmıştır. (1911, ss. 514-515; 1918, ss. 306-315; 1916, ss.74-88; 1916, ss. 257-284; 1917, ss.354-364. 1918, ss. 316-320; 1926, ss. 245-249).

Abdurrahman Şeref Bey’in Aktardığı Arşiv Belgeleri

TOEM’de en çok arşiv belgesi aktaran iki yazara değindikten sonra arşivlerdeki tetkik ve tasnif çalışmalarını başlatan Son Vakanüvis ve Encümen Reisi Abdurrahman Şeref Bey’in⁹ aktardığı arşiv belgelerine de değinmek gerekir. Abdurrahman Şeref, arşivlerimiz ve arşiv belgelerimizle ilgili ilk defa monografik bir makale kaleme alan kişidir (1910,ss. 9-19). Yıldız evrakının tasnifi için oluşturulan komisyonda yer almış (BOA, Meclis-i Vükelâ, 159.81) Berlin ve Viyana arşivlerindeki Osmanlı belgelerinin araştırılması için görevlendirilmiştir (BOA, BEO, 4470/335195; 4489/336629; 4519/338874). Abdurrahman Şeref Bey, belge aktarımı yaptığı beş makalesinde Osmanlı’nın ilk boçlanması, İstanbul’da su ve yiyecek sıkıntısı, Kudüs krallığı ve Malta şovalyeleri başbuğluğu elkabları ve Berlin arşivindeki Osmanlı belgeleri ile ilgili toplam 67 adet belgeyi çoğunu aynen bir kısmını ise muhtevasıyla¹⁰ aktarmıştır (1911, ss. 446-450; 1913, ss. 1225-1231; 1915, ss.321-337; 1916, ss. 65-73; ss. 193-204; 1918, s.65-92). Bunlardan 26’sı Berlin arşivindeki Osmanlı belgeleridir. Bu belgelerden üçünü aynen, ikisini kısmen, diğerlerini ise muhtevasıyla aktarmıştır. Berlin’deki Osmanlı belgeleri arasında yer alan Koca Ragıp Paşa’nın mektubu üzerinde yaptığı derin tahlil (1918, s.67-68) tarihsiz belgeleri şekil ve muhteva yönünden yorumlayışı, onun eski ve yeni usulleriyle Osmanlı diplomatikasına ne derece vakıf olduğunu göstermektedir.

Musa Kazım’ın Makalesi

Tarih-i Osmânî Encümeni muavin üyelerinden Kozan Murasarrıf-ı Esbakı Musa Kazım’ın (Pakalın, 2008, s. 86) encümen adına Divan-ı Humâyûn defterleri ve diğer arşivlerde yaptığı iki aylık araştırma sonunda Abdurrahman Şeref’in makalesine zeyil olarak kaleme aldığı makalesi de arşivcilik tarihimiz açısından önemlidir. O, bu makalesinde 1592 adet Divan-ı Humâyûn defteri hakkında ayrıntılı bilgi verdiği gibi inceleme yaptığı Defterhâne’deki 600 adet Defter-i Hâkânî, Mehterhane bitişiğindeki dairede on iki kubbe altında iki katta yirmi beş oda dolusu Maliye Nezaretine ait defterler, Bâb-ı Meşihat’te Fetvâhâne ve İstanbul Kadılığındaki iki odada toplanmış kayıt ve siciller, biri Ayasofya İmaretinde ve diğeri camii şerifin üst katındaki mahfelde bulunan Evkaf Nezareti kayıtları ve 1270 tarihinden itibaren evrak toplamaya başlayan Harbiye Nezareti evrakı hakkında da kısa bilgi vermiştir. (1910, ss. 65-69). Musa Kazım’ın TOEM’de kaleme aldığı diğer beş monografik makalede de Divan-ı Humâyûn defterlerinden aktarımlar yaptığı veya referans gösterdiği görülür. (1913, ss. 1194-1199; 1913, ss. 1260-1272; s. 1406; 1914, s. 56).

⁹ Osmanlı’nın son vakanüvisi ve Tarih-i Osmânî Encümeni Abdurrahman Şeref ile ilgili ayrıntılı bilgi almak için bkz. Demiryürek, 2003, s. 1-262.

¹⁰ Belgelerin muhtevasıyla aktarımından kastımız, aynen aktarılmayıp içeriğinin kısaca aktarılmış olmasıdır.

Mehmed Arif'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

TOEM'in ilk sayısından itibaren arşiv belgeleri aktaran yazarlardan biri de Encümen üyesi ve hafız-ı kütübü Mehmed Arif Bey'dir. Yazma eser araştırmalarıyla bilinen ve Darülfünûn Osmanlı tarihi hocalığı da yapmış olan Mehmed Arif Bey (Pakalın, 2008, ss. 70-71; Necib Asım, 1919-1921, ss. 122-125), TOEM'de kaleme aldığı dört makalede, vakanüvislerin ihmal ettiği 1142 senesi vukuatı, II. Mahmud döneminde meydana gelen ikinci Rus harbinde Osmanlı ordusunda bulunan Fatih Efendi'nin takriri, Osmanlılarca Humbaracı başı Ahmed Paşa namıyla bilinen Cloud Alexander Cont de Bonvel'in iki istid'ası, sadır olan bir ferman ve iki adet layıhası, Belgrad Kalesinin Sırpılara terkine dair Meclis-i Mahsus-ı Vükela mazbatasını, arz tezkiresini ve irade-i seniyyeyi aktarmıştır. (1910, ss. 53-64; ss. 258-264; ss. 309-316; 1912, ss. 1024-1030; ss. 882-904; 1913, ss.1153-1157; ss. 1220-1224; ss. 1282-1286; 1915, ss. 385-399). Bahsedilen ilk üç makalesindeki belgeleri Topkapı'dan Bâb-ı Âlî'ye aktarılan evraktan, sonuncusunu da Cevdet Paşa-zâde Ali Sedad Bey merhumun kitaplarından Encümen kütüphanesi için satın alınanlar arasında çıkan belgelerden aktarmıştır. Mehmed Arif Bey, makalelerinde sadece belge aktarmamış, ilgili konuyu başka kaynaklarla da kıyaslayarak açıklamıştır. Topkapı sarayı divan kayıtları arasında çıkan ve vakanüvislerce ihmal edilen H. 1142 vukuatını başka kaynaklardan da faydalanarak yazma biçimi onun tarih metodolojisini ortaya koymasından önemlidir.

İskender Yanko Hoçi'nin Aktardığı Arşiv Belgeleri

TOEM'deki makalelerinde arşiv belgesi aktaran bir diğer yazar, Encümen'in gayr-i müslim üyelerinden İskender Yanko Hoçi'dir (Abdurrahman Şeref, 1918, ss.186-187; Pakalın, 2008, s. s. 12). Hoçi Efendi TOEM'deki iki makalesinde, ele geçirdiği iki mecmuada yer alan arşiv belgelerini aktarmıştır. Belgelerden biri Fatih tarafından Galata ahalisine verilen ahidname/fermanın Türkçe metnidir. Aynı makalede Galata komiseri Angelo Zaharia'nın 23 Haziran 1453 tarihinde Cenova Hükümeti'ne gönderdiği mektubun içeriğinden bahsediliyor. (1914, ss. 51-53). Said Mehmed Paşa'nın sefaretnâmesini aktardığı makalesinde de onun Stockholm'e gönderilme nedenini açıklayan arizayı aktarmıştır (1911, s. 659).

Halil Edhem Bey'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

Müze-yi Humâyûn müdürü ve encümen üyelerinden Halil Edhem Bey (Uzunçarşılı, 2013, s. 372-375; Eyice, 1994, s. 18-21), mecmuadaki iki makalesinde iki arşiv belgesi aktarmıştır. Bu belgelerden ilki, 28 yıl önce Macaristan'ın kuzey kısmında bulunduğu sırada Macarların "Şopron" ve Almanların "Odenburg" ismini verdikleri şehri ziyareti sırasında oranın Hazine-i Evrakında rastladığı Türkçe beratı, Osmanlı tarihi için oldukça mühim bir belge olduğu için Mecmuada aktarmıştır (1912, s. 924). Halil Edhem Bey'in bu belgeyi iç ve dış tenkide tabi tutarak yaptığı tahlil, onun bilimsel tarih anlayışını ortaya koyacak düzeydedir. Diğer bir makalesinde de Bahriye Tarih-i Harp Şubesi Katibi Kıdemli Yüzbaşı Ahmed İhsan Bey'in hususi kütüphanesinde bulunan bir mecmuada yer alan, Geylan'da 760'tan 999 senesine kadar hükümran olan Kargiya sülalesinin sonuncu hükümdarı Han Ahmed'in Türkiye'ye ilticasına dair mühim bir nâme-i humâyunu aktarmıştır (1925, ss. 301-304).

Osman Ferit'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

TOEM'de arşiv belgesi aktaran yazarlardan biri de 1931-1941 yılları arasında Etnoğrafya Müzesi müdürlüğü yapan Osman Ferit Bey'dir (Ünalın, Öztürk, 2008, ss. 88-89). Osman Ferit Bey, bir makalesinde kendisine Sadaret Tahrirât Müdürü Said Bey tarafından hediye edilen ve H. 10. asrın sonu ile 11. asrın başında yaşamış olan Remzizâde Hafız Mehmed¹¹ tarafından tertip edilmiş büyük bir mecmuada yer alan Kanûnî Sultan Süleyman'ın vasiyetnâmesi ve III. Murat Han'ın cülusu için hazırlanmış ve Hoca Sadeddin'in mısrasını içeren mühür bilgilerini aktarmıştır (1913, s. 1287-1288).

¹¹ Remzizâde Hafız Mehmed'in H.10. yüzyılın ikinci yarısı ve H. 11. Yüzyılın başında yaşadığı, Bâb-ı Defteri/Maliye Nezareti'nden yetişerek Rumeli taraflarında mal memuriyetinde bulunduğu bazı değerlendirmelerinden anlaşıldığı ifade edilmiştir.

Diğer makalesinde de Osmanlı'nın meşhur emirlerinden Gazi Evranos Paşa'ya Murad Hüdâvendigar tarafından verilen bir temliknameyi aynen aktarmıştır (1915, ss. 432-338). Osman Ferid, Evrenos Bey hanedanından olup Evkaf Nezareti Meclis İdaresi Riyaseti'nden mütekaid Selim Paşa nezdindeki temliknamenin daha önce görülenlerden farklı olduğu ve Evrenos Bey'e verilip evladı zamanında tecdid edilen fermanların bir tarihçesini ihtiva ettiği için burada neşrine karar verildiğini ifade etmiştir (1915, s. 433).

Hüseyin Hüsameddin'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

TOEM'de belge aktarımı konusunda üzerinde durulması gereken önemli yazarlardan biri de Hüseyin Hüsameddin'dir (Abdizâde Hüseyin Hüsameddin, 1986, s. XII, 274; Akpınar, 1998, s. 551). Zira Evkaf Nezareti Kuyûd-ı Kadîme Arapça Mütercimi ve Amasya Tarihi yazarı Hüseyin Hüsameddin, çalışmalarında vakıf kayıtlarından çokça yararlanmış ve zaman zaman da Encümen'in diğer üyelerine bu konuda katkı sağlamıştır (Halil Edhem, 1911, s. 530; 1918, s. 321; 1914, s. 452).¹² "Orhan Bey Vakfiyesi" başlıklı makalesinde bir vakfiyenin tarihin karanlık noktalarını nasıl aydınlatılabildiğini beş maddede izah etmiştir (1926, ss. 284-301). Yine TOEM'de kaleme aldığı "Koca Mehmed Paşa" başlıklı makalesinde dört vakfiye, iki şer'iyye sicilinden (1916, ss.117-122),¹³ Osman Gazi'nin büyük oğlu "Alaaddin Bey" makalesinde Esperçe Hatun Vakfiyesi ve bir dava kaydından (1924, ss. 307-318; ss.380-384), "Sultan Altunbaş" makalesinde yedi vakfiyeden (1925, ss.305-326) ve Osmanlı'nın ilk Şeyhülislamı "Molla Fenari" hakkında yazdığı makalede de dokuz vakfiye ve Molla Fenari'nin Sultan Murad'a yazdığı mektuptan yararlanmış (1926, ss.368-383).

Necib Asım'ın Aktardığı Arşiv Belgeleri

Ülkemizde Türkoloji'nin kurucusu sayılan encümen üyelerinden Necib Asım Bey (Uçman, 2006, s. 493), TTEM'deki bir makalesinde encümen kütüphanesinde bulunan III. Selim dönemi muhaliflerinden Tayyar Paşa'nın kaleme aldığı dört uzun sayfadan oluşan defteri aktarmıştır. Bu vesikaları dönemin ahval-i ruhiyesini yansıtmaları açısından önemli bulan Necib Asım'ın Avrupa ve Osmanlı'daki tarih telakkisinin değişimi ile ilgili yaklaşımları da ayrıca önemlidir (1925, ss. 395-401).

Mehmed Galib'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

II. Abdülhamid döneminin Dahiliye nazırlarından Mehmed Said Paşa'nın oğlu, Tarih-i Osmânî Encümeni muavin üyelerinden Saruhan Mutasarrıf-ı Sâbıkı Mehmed Galib (Birinci, 2003, s. 486) TOEM'deki bir makalesinde, Romanya'nın Birinci Dünya Savaşı'ndaki siyasetinden yola çıkarak bu siyaseti 1293 Osmanlı-Rus savaşında da izlediklerini gösteren üç adet vesikayı aynen paylaşmıştır (1916, ss. 142-149). Hariciye Kalemî katibi sıfatıyla Mısır meselesi ve Filibe vak'ası görüşmelerinde, Viyana'da ikinci katip ve Çetine/Karadağ'da başkatip sıfatıyla yer alması dolayısıyla Mehmed Galib Bey'in bu konudaki aktarım ve tespitleri birinci derece kaynak kapsamındadır.

Ferik Ahmed Muhtar Paşa'nın Aktardığı Arşiv Belgeleri

Müze-i Askerî-i Osmânî'nin kurucusu Ferik Ahmed Muhtar Paşa (Çoruhlu, 1989, s. 106-107), TOEM'deki tek makalesinde, Baltacı Mehmed Paşa'nın Purut Seferi ile ilgili Rus askeri kaynaklarından elde ettiği bilgileri tadil ve tahrif etmeksizin iktibas ederek bazı haşiyeler ilavesiyle aktardığını ifade etmiştir (1917, s. 256). Ancak makalesinde bu kaynakların asıllarına yer vermediği gibi, niteliği, referans değeri ve künye bilgileri ile ilgili de bilgi aktarmadığından kaç belgeden yararlandığı anlaşılammıştır. Ahmed Muhtar Paşa'nın konuyu hem Osmanlı hem de Rus askeri kaynaklarını karşılaştırmak suretiyle aktardığı anlaşılmaktadır.

¹² Hüseyin Hüsameddin'in encümene üye olmadan önce ve olduktan sonra Halil Edhem'e araştırma yaptığı bazı konularda katkı sağladığı anlaşılmaktadır.

¹³ Hüseyin Hüsameddin bu makalesinde 833 ve 836 tarihli kuyud-ı şer'iyyeye, Sultan II. Murad'ın 22 Şevval 833 tarihli vakfiyesi, Tavşanlı kasabasındaki Arslan Bey vakfiyesi, Koca Mehmed Paşa'nın kendisine ait iki adet vakfiye kaydını tahlil ederek Koca Mehmed Paşa'nın kimliğini ve Çandarlı İbrahim Paşa'dan sonra oğlu Halil Paşa'nın değil Koca Mehmed Paşa'nın sadrazam, Halil Paşa'nın da 836'da kazasker olduğunu tespit etmektedir.

İbnülemin Mahmud Kemal'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

Hazine-i Evrak'taki arşiv belgelerinin tasnifine önemli katkı sağlayan mecmua yazarlarından biri de İbnülemin Mahmud Kemal'dir. Daha çok biyografik eserleriyle bilenen Mahmud Kemal, Yıldız evrakının tetkik ve tasnifinde büyük mesai harcadığı gibi Ali Emîrî'nin vefatından sonra 22 Mayıs 1924'te Vesâik-i Tarihiyye Tasnif Heyeti başkanlığına getirilmiş, onun başkanlığındaki komisyon 47.371 adet belgeyi tasnif ederek 30 ciltlik katalog bilgilerini hazırlamıştır (Gürlek, 2017, s. 92-103; Akün, 2000, c. 21, s. 249). İbnülemin, TTEM'deki bir makalesinde, Hazine-i Evrak'taki tasnif çalışmaları sırasında karşılaştığı II. Abdülhamid'in hatıralarını içeren notlardan Osmanlı tarihi açısından önemli olan kısımlarını aktarmıştır. Bu notlar üç sayıda toplam 24 sayfa olarak aktarılmıştır. İbnülemin, notlarda isimleri geçen kişilerle ilgili dipnotlarda ayrıntılı bilgi vermiştir. II. Abdülhamid bu notları çoğunlukla yakın adamlarından Besim Bey'e imla yoluyla yazdırmıştır. Bu notlarda özellikle Abdülaziz'in tahta çıkmasından birkaç sene sonra aleyhinde fesatlar çıkarılıp suikast fikir ve niyetlerinin açığa vurulduğu süreç ile tahttan indirilmesi ve sonrasındaki gelişmeler anlatılmaktadır (1926, ss. 60-68; ss.89-95; ss.152-159). Bu notlar, olayların cereyan ettiği sarayda yaşamış önemli bir hanedan üyesinin şahitliğini ortaya koymasından dolayı önemlidir.

Sultan Reşad'ın Mâbeyn Katibi Ali Fuad Bey'in Aktardığı Arşiv Belgeleri

TTEM'de arşiv belgesi aktaran yazarlardan biri de Sultan Reşad'ın Mâbeyn katibi Ali Fuad Bey'dir (Kenan, 2012, s. 554). II. Meşrutiyetle Cumhuriyet arasındaki siyasi gelişmelerin şahidi, Tanzimatla II. Meşrutiyet arasındaki devlet ricali ve olaylarının sıkı bir araştırmacısı ve Yıldız evrakı tetkik komisyonunda görev yapmış olan Ali Fuad Bey, TTEM'de kaleme aldığı Tanzimat dönemi devlet ricali ve Mısır meselesi ile ilgili beş makalesinde arşiv belgeleri aktarmıştır. Mısır Valisi Mehmed Ali Paşa ve Mısır meselesi ile ilgili makalesinin zeylinde dört talimat, üç layiha, bir takrir, dört tahrirât olmak üzere toplam on iki adet belge aktarmıştır (1927, ss. 73-147). Şekib Paşa'nın biyografisini yazdığı makalenin sonunda Şekib Paşa'nın, Londra'da Mısır meselesinin çözümü için görevlendirildiğinde kendisine verilen talimat ile Bükreş ve Belgrat'tan Hariciye Nazırı Sârim Efendi'ye gönderdiği tahrirâtı aynen aktarmıştır (1929, s. 56-66). Mustafa Nuri Paşa, Rıfat Paşa, Şekib Paşa ve Münif Paşa ile ilgili makalelerinde kullandığı ifadelerden bunlara ait özel arşivlerden yararlandığı anlaşılmaktadır (1929, ss. 40-48; 1929(a), ss. 1-11; 1929(b), ss.42-66). Son makalesinde de Yıldız evrakını tetkiki sırasında karşılaştığı vükelâdan birine yazılan ama adı zikredilmeyen Mart/Nisan 1895 tarihli bir tevbihnâmeyi tahlil ederek dönemin Maarif Nazırı Münif Paşa'ya yazıldığını tespit etmiştir (1930, ss. 1-2).

Nahid Sırrı'nın Aktardığı Arşiv Belgeleri

TTEM-Yeni Seri'de¹⁴ en son belge aktarımı yapan Nahid Sırrı Bey (Örik, 2002, s. 7) makalesinde, Rusya Hariciyesi'nin 1918 yılından itibaren mecmualar halinde yayımlamaya başladığı Birinci Dünya Savaşı gizli belgelerinin Osmanlı Devleti ile ilgili olan kısımlarını özet olarak aktarmıştır. Birinci Dünya Savaşı'nın gerçek nedenlerini anlama konusunda çok önemli veriler sunan bu gizli belgeler, Fransızca tercümesinden¹⁵ aktarılmıştır. Osmanlı ve Rusya arasındaki gizli müzakereler kısmındaki 62 adet telgraf ile bir mektup özetle aktarılmış, 78 adet belgeyi içerdiği ifade edilen müttefiklerin İstanbul ve boğazlarla ilgili müzakereleri kısmından da birkaç belge aktarabilmiş, bu sayıdan sonra mecmua yayımlanamadığı için diğer belge özetleri aktarılamamıştır (1930, ss. 50-72; 1030(a), ss. 87-94).

¹⁴ Encümen'in 1927'de Darülfünûn Edebiyat Şubesi bünyesinde tekrar kuruluşundan sonra yayımladığı beş sayı mecmua, TTEM-Yeni Seri olarak isimlendirilmiştir.

¹⁵ Fransızca eserin künyesi: "Collection de memoires, etudes et documents pour servir a l'histoire de la guerre mondiale" koleksiyonu içinde yer alan "Documents diplomatiques secrets russes (1914-1917) d'apres les archives du Ministere des Affair etrangeres a Petrograd" başlıklı tercüme eserdir. Eseri J. Polonoky Rusça'dan Fransızca'ya tercüme etmiştir.

SONUÇ

Tarih-i Osmânî Encümeni/Türk Tarih Encümeni'nin Türk tarihçiliğine yaptığı en önemli katkı, yurtiçi ve kısmen yurt dışında başlattığı Osmanlı tarihinin kaynaklarına ulaşma seferberliği ile elde ettiği yeni kaynakları TOEM/TTEM'de bilimsel usullerle aktarmak suretiyle Osmanlı tarihinin hizmetine sunmasıdır. TOEM/TTEM'in, büyük ölçekte siyasi, idari, içtimai, askeri ve ekonomik kırılmaların yaşandığı zorlu bir geçiş döneminde (1910-1930) yayımlanmış olmasına rağmen, kuruluşunda aldığı kararlardan taviz vermeden ve hiçbir polemige girmeden yayın politikasını sürdürmesi, ülkemizde bilimsel tarihçiliğin gelişimi açısından değerlidir. Mecmua'da yayımlanan toplam 291 makaleden 150'sinde Osmanlı tarihine katkı sağlayacak arşiv belgeleri, kitabe ve meskûkât bilgileri, yazma ve nadir Osmanlı tarihleri ile Arapça, Farsça, Fransızca, Rumca ve Rusça olarak kaleme alınmış bazı eser, makale, mektup ve vesikalardan aktarımlar yapılmıştır. Encümen, yukarıda bahsettiğimiz birçok kaynağı Osmanlı tarihinin hizmetine sunarak II. Meşrutiyet döneminde zaman ve mekan kapsamında genişleyen ve çeşitlenen Osmanlı tarihçiliğine önemli miktarda hammadde/malzeme sunmuştur. Çalışmamızda, ilk olarak Mecmua'da arşiv belgesi aktaran yazarlar ve yaptıkları aktarımlar üzerinden bir döküm yapılmıştır. Mecmua'nın ilk sayısından son sayısına kadar 16 yazar tarafından toplam 70 makalede büyük çoğunluğu aynen, az bir kısmı da özetle belge aktarımı yapıldığı tespit edilmiştir. Aktarılan belgelerin Osmanlı tarihine katkı sağlayacağı düşünülen yüzlerce arşiv belgesinden oluştuğu ve aktarımın bilimsel usullere göre ve sistemli olarak gerçekleştiği görülmektedir. Bu yönüyle TOEM/TTEM, 19 yüzyılda Avrupa'da başlayan arşiv belgelerinin mecmualar halinde ve sistemli olarak yayınlanması geleneğini ülkemizde ilk uygulayan yayın kuruluşu olmuştur.

Mecmua'da vesika aktarımı yapan yazarların Osmanlı belgelerine ve diplomatikasına oldukça âşina oldukları ve vesika aktarımında bilimsel usullere dikkat ettikleri anlaşılmıştır. Encümen'in Osmanlı tarihinin hizmetine sunduğu kaynakların miktarı kadar bu kaynakları bilimsel usullerle aktarmış olması da önemlidir. Siyakat, divanı, ta'lîk ve rika gibi farklı yazı türleri ile kaleme alınmış olan arşiv belgeleri çözümlenerek aslına uygun bir şekilde kolaylıkla okunabilen matbu nesih hattıyla aktarılmıştır. Varsa okunamayan kelimelerin yerleri noktalarla belirtilmiştir. Yabancı yer veya şahıs isimleri ile bugün anlaşılabilen eski Türkçe bazı kelimeler açıklanmıştır. Macaristan, Berlin, Viyana arşivlerinden temin edilen bazı belge fotoğraflarıyla Osmanlı arşivlerinden bir kaç belgenin fotoğrafı ve çözümlenmiş metinleri aynen aktarılmıştır. Belgeler, ilmi usullerle aktarılmakla beraber genellikle muhteva olarak açıklanmış ve Osmanlı tarihine yaptıkları katkılar tespit edilmiştir. Bütün bu veriler, Tarih-i Osmânî Encümeni/Türk Tarih Encümeni'nin çıkarmış olduğu mecmuada sistemli ve bilimsel usullerle gerçekleştirdiği vesika aktarımı ile modern Türk tarihçiliğinin gelişimi ve arşiv belgelerinin Osmanlı tarihinin hizmetine sunumu konusunda öncü bir rol oynadığını göstermektedir. Mecmua'nın bilimsel tarih usullerini uygulamada gösterdiği bu hassasiyet, ona modern Türk tarihçiliğini hakkıyla temsil eden ilk bilimsel tarih dergisi olma özelliğini kazandırmıştır. Encümen, mecmuası ve yayınladığı külliyatıyla Osmanlı tarihçiliğinin bilimsel düzeyde gelişimine önemli derecede katkı sağlamış ve ülkemizde modern tarihçiliğin üzerinde yükselebileceği büyük bir birikim oluşturmuştur.

KAYNAKÇA

- Abdizâde Hüseyin Hüsameddin, (1986), *Amasya Tarihi I*, Sadeleştirilenler: Dr. Ali Yılmaz, Dr. Mehmet Akkuş, Ankara:
- Abdurrahman Şeref. (1910). Evrak-ı Kadime ve Vesâik-i Tarihiyyemiz. *TOEM*, 1, ss. 9-19.
- Abdurrahman Şeref. (1911). Bab-ı Âlî Harîkleri. *TOEM*, 7, ss. 446-450.
- Abdurrahman Şeref. (1913). Bir Name-i İmparatorîde Kudüs Krallığı ve Malta Şovalyeleri Başbuğluğu Elkab-ı Resmîyelerinin Hükümet-i Seniyye Canibinden İtiraza Uğradığına Dair Vesaik. *TOEM*, 20, ss. 1225-1231.
- Abdurrahman Şeref. (1915). Ecanibden ilk istikraz teşebbüsümüze ait birkaç vesika. *TOEM*, 30, ss.321-337.
- Abdurrahman Şeref. (1916). İstanbul'da Me'kûlat Müzayakası 1179 Senesine Ait bazı Vesaik. *TOEM*, 40, ss. 193-204.
- Abdurrahman Şeref. (1916).İstanbul'da Su Muzayakası. *TOEM*, 38, ss. 65-73.
- Abdurrahman Şeref. (1918). Berlin Hazine-i Evrakında Vesaik-i Kadime-i Osmaniye. *TOEM*, 44, ss.65-92.
- Abdurrahman Şeref. (1918). Vefeyat, İskender Hoçi Efendi. *TOEM*, Sayı: 45, ss.186-187.
- Abdurrahman Şeref. (1924). Sultan Abdülaziz'in Vefatı İntihar mı Katil mi?. *TOEM*, 6 (83), ss. 321-335.
- Ahmed Muhtar. (1917, 1918). Rus Menabiine Göre Baltacı Mehmed Paşa'nın Purut Seferi. *TOEM*, 45, ss. 160-185; 46, ss.238-257.
- Ahmed Refik. (1924). Fatih Zamanında Kocaeli. *TTEM*, 1 (78), ss.25-36.
- Ahmed Refik. (1915). Sokullu Mehmed Paşa ve Lehistan İntihabatı. *TOEM*, 35, ss.663-687.
- Ahmed Refik. (1916). Konya Muharebesinden Sonra Şehzade Sultan Bayezıt'ın İran'a Firarı. *TOEM*, 36, ss. 705-727.
- Ahmed Refik. (1916). Pasarofça Muahedesinden Sonra Viyana'ya Sefir İ'zamu. *TOEM*, 40, ss.211-227.
- Ahmed Refik. (1916). Sultan Murad-ı Râbi'in Hatt-ı Humayunları", *TOEM*, 39, ss.129-141.
- Ahmed Refik. (1916). Sultan Süleyman-ı Kanuni'nin Son Senelerinde İstanbul'un Usul-i İaşe ve Ahval-i Ticariyesi. *TOEM*, 37, ss. 23-42.
- Ahmed Refik. (1917). Bahr-i Hazer- Karadeniz Kanalı ve Ejderhan Seferi. *TOEM*, 43, ss. 1-14.
- Ahmed Refik. (1918). Vakanüvis Cevdet Paşa'nın Evrakı. *TOEM*, 44, ss.93-105; 45, ss.140-159; 46, ss.215-237; 47, ss.266-285.
- Ahmed Refik. (1919-1921). Fatih Devrine Ait Vesikalar. *TOEM*, 49:62 , ss.1-58.
- Ahmed Refik. (1924). Fatih Zamanında Sultan Öyüğü. *TTEM*, 3 (80), ss. 129-141.
- Ahmed Refik. (1924). Hazine-i Evrak Tetkikatı: Lehistan'da Türk Hakimiyeti. *TTEM*, 4 (81), ss. 227-243.
- Ahmed Refik. (1924). Hazine-i Evrak vesaikine Nazaran Türkiye'de Katolik Propagandası. *TTEM*, Sayı: 5 (82), ss.257-276.
- Ahmed Refik. (1924). Tarih-i Ğılmani Mukaddimesi. *TTEM*, 1 (78), s. 5.
- Ahmed Refik. (1924). Türkiye'de Islahat Fermanı. *TTEM*, 4 (81), ss.193-215.

- Ahmed Refik. (1925). Hazine-i Evrak Tetkikatı: 1284 Bulgar İhtilali. *TTEM*, 9 (86), ss. 139-164.
- Ahmed Refik. (1925). Hazine-i Evrak Tetkikatı: Osmanlı İmparatorluğunda Fener Patrikhanesi ve Bulgar Kilisesi. *TTEM*, 8 (85), ss.73-84.
- Ahmed Refik. (1925).Şinasi'nin Berây-ı Tahsil Paris'e Gitmesi. *TTEM*, 9 (86), ss.215-216.
- Ahmed Refik. (1925, 1926). Mülteciler Meselesine Dair, Fuad Efendi'nin Çar Birinci Nikola ile Mülakatı. *TTEM*, 12 (89), ss. 361-386; 13 (90), ss.1-41.
- Ahmed Refik. (1926). Onuncu Asırda Açık Deniz Meselesi ve Azak Muhasarası. *TTEM*, 17 (94), ss.261-275.
- Ahmed Refik. (1926).1253'de Kavalalı Mehmed Ali Paşa ile bir Mülakat. *TTEM*, 15 (92), ss.133-151.
- Ahmed Refik. (1930). Mimar Sinan. *TTEM-Yeni Seri*, 5, ss. 1-29.
- Ahmed Refik.(1924). Hazine-İ Evrak Vesikalarına Nazaran: Anadolu Şehirleri: Damad İbrahim Paşa Zamanında Ürgüp ve Nevşehir. *TTEM*, 3 (80), ss. 156-185.
- Ahmed Refik.(1930). Menfâda Naima Efendi. *TTEM-Yeni Seri*, 5, ss. 52-55.
- Akbayrak, Hasan. (2012). *Osmanlı'dan Cumhuriyet'e Tarih Yazımı*, İstanbul: Kitabevi Yayınları.
- Akpınar, Turgut. (1998). Hüseyin Hüsameddin Yasar. *DİA*, c. 18, İstanbul: Diyanet Vakfı Yayınları.
- Akün, Ömer Faruk. (2000). İbnülemin Mahmud Kemal. *DİA*, c. 21, İstanbul: Diyanet Vakfı Yayınları.
- Ali Fuat. (1927), Mısır Valisi Mehmed Ali Paşa. *TTEM*, 13:18, ss. 64-147.
- Ali Fuat. (1929). Mansurizade Mustafa Paşa ve Netayicülvukat, *TTEM-Yeni Seri*, 1, ss. 40-48.
- Ali Fuat. (1929). Ricali Tanzimattan Rifat Paşa, *TTEM-Yeni Seri*, 2, ss. 1-11.
- Ali Fuat. (1929). Ricali Tanzimattan Şekip Paşa, *TTEM-Yeni Seri*, 3, ss.42-66.
- Ali Fuat. (1930). Münif Paşa. *TTEM-Yeni Seri*, 4, ss. 1-16.
- Arzu-yı Şahane, Tarih-i Osmanî, (27 Mayıs 1909). *Sabah*, 7065, s. 1.
- Birinci, Ali. (2003). Mehmed Galib Bey. *DİA*, C. 28, Ankara: Diyanet Vakfı Yayınları.
- BOA, *BEO*.4276.320696.2
- BOA. *DH.SAİDd*. 172/33.
- Çalen, Mehmet Kaan. (2013). *II. Meşrutiyet Döneminde Türk Tarih Düşüncesi*, İstanbul: Ötüken Yayınları.
- Çoruhlu, Tülin. (1989). Ahmed Muhtar Paşa, Ferik", *DİA*, C. 2, İstanbul: Diyanet Vakfı Yayınları.
- Demiryürek, Mehmet. (2003). *Tanzimat'tan Cumhuriyet'e Bir Osmanlı Aydını Abdurrahman Şeref Efendi(1853-1925)*. Ankara: Phonix Yayınevi.
- Eyice, Semevi. (1994). Eldem, Halil Edhem. *DİA*, İstanbul, c. 10, Diyanet Vakfı Yayınları.
- Gencer, Ali İhsan. (2008), Saffet Bey. *DİA*, c. 35, İstanbul, Diyanet Vakfı Yayınları.
- Gökman, Muzaffer. (1978). *Tarihi Sevdiren Adam: Ahmed Refik Altınay*. İstanbul: Türkiye İş Bankası Kültür Yayınları.

- Gürlek, D. (2017), *İbnülemin Mahmud Kemal İnal Cumhuriyet Devrinde Bir Osmanlı Beyefendisi*. İstanbul: Kubbealtı.
- Halil Edhem. (1912). Kara Mustafa Paşa'nın Şopron Şehri Ahalisine Beyannamesi. *TOEM*, 15, ss. 924-937.
- Halil Edhem. (1925). Kargiyâiye'den Han Ahmed'in İstanbul'a İlticası Hakkında Bir Vesika., *TTEM*, 11 (88), ss. 301-304.
- Hüseyin Hüsameddin. (1916). Koca Mehmed Paşa. *TOEM*, 37, ss. 43-49; 38, ss.117-122.
- Hüseyin Hüsameddin. (1924). Alaaddin Bey. *TTEM*, 5 (82), ss. 307-318; 6 (83), ss.380-384.
- Hüseyin Hüsameddin. (1925). Sultan Altunbaş. *TTEM*, 11 (88), ss.305-326.
- Hüseyin Hüsameddin. (1926). Molla Fenari. *TTEM*, 18 (95), ss.368-383.
- Hüseyin Hüsameddin. (1926). Orhan Bey Vakfiyesi. *TTEM*, 17 (94), ss. 284-301.
- İbnülemin Mahmud Kemal. (1925). Hatıra-i Âtîf. *TTEM*, 7 (84), ss.45-54.
- İbnülemin Mahmud Kemal. (1925). Sultan Abdülaziz'e Dair. *TTEM*, 9 (86), ss. 181-193.
- İbnülemin Mahmud Kemal. (1926). Abdulhamid-i Sani'nin Notları. *TTEM*, 13 (90), ss. 60-68; 14 (91), ss.89-95; 15 (92), ss.152-159.
- İnalçık, Halil. (2006). Türkiye'de Modern Tarihçiliğin Kurucuları. Türkiye'de Tarih Yazımı, Ed. Vahdettin Engin, Ahmet Şimşek, İstanbul: Yeditepe Yayınevi.
- İskender Yanko Hoçi. Mütenevvia: Galata'nın Osmanlılara Teslimi. *TOEM*, 25, ss. 52-53.
- İskender Yanko Hoçi. (1911). Sadrazam Said Mehmed Paşa Merhumun Stokholm'e Vuku bulan Sefaretinden Avdetinde Makam-ı Sadaret'e Takdim Eylediği Takrir. *TOEM*, 11, ss.658-677.
- Josef Malota. (1915). Bir Vesika-i Tarihiye. *TOEM*, 35, ss. 688-691.
- Kenan, Seyfi. (2012). Türkgeldi, Ali Fuat. *DİA*, c. 41, Ankara: Diyanet Vakfı Yayınları.
- Mehmed Galib. (1916). Romanya'ya Dair Bir Vesika-i Siyasiye. *TOEM*, 39, ss. 142-149.
- Mehmet Arif. (1910,1912). Silsile-i Vukuat-ı Devlet-i Aliyye'de 1142 Senesi Hadisatı. *TOEM*, 1, ss. 53-64; 4, ss. 258-264; 5, ss. 309-316; 16, ss. 1024-1030.
- Mehmet Arif. (1912). Rusya ile Vuku Bulan 1244 ve 1245 Harbine Dair Bir Vesika. *TOEM*, 14, ss. 882-904.
- Mehmet Arif. (1913). Humbaracıbaşı Ahmed Paşa. *TOEM*, 18, ss.1153-1157; 19, ss. 1220-1224; 20, ss. 1282-1286.
- Mehmet Arif. (1915). Vesaik-i Tarihiye'den: Belgrad Kal'asının Sırbliya Terki Hakkında Bir Vesika. *TOEM*, 31, ss. 385-399.
- Musa Kazım. (1913). Aynoroz Tarihçesi. *TOEM*, 19, ss. 1194-1199.
- Musa Kazım. (1913). Taşoz Tarihçesi. *TOEM*, 20, ss. 1260-1272.
- Musa Kazım. (1910). Vesaik-i Tarihiyemiz. *TOEM*, 2, ss. 65-69.
- Musa Kazım. (1913). Memalik-i Osmaniye'deki Müessesat-ı Mezhebiyye Hakkında Malûmât-ı Muhtasara. *TOEM*, 22, ss. 1406-1410.
- Musa Kazım. (1914). Mütenevvia: Akdamar Katogikosluğu. *TOEM*, 25, s. 56.
- Nahit Sırrı. (1930). Türkiye ile Çarlık Rusyası Arasındaki Münasebata Dair Bazı Vesikalar", *TOEM-Yeni Seri*, 4, ss. 51-72; 5, ss. 87-94.

- Necib Asım. (1914). Vefeyat, Safvet Bey Merhum. *TOEM*, Sayı: 24, ss. 1517-1520, İstanbul: Ahmed İhsan ve Şürekâsı.
- Necib Asım. (1919-1921). Vefeyat: Arif Bey. *TOEM*, Sayı: 49:62, ss. 122-125.
- Necib Asım. (1925). III. Selim Devrine Ait Vesikalar. *TTEM*, 12 (89), ss. 395-401.
- Oral, Mustafa. (2006). *Türkiye’de Romantik Tarihçilik*, Ankara: Asil Yayın.
- Osman Ferid. (1913). Mütenevvia: Süleyman Kanununin vasiyetnamesi-Murad-ı Sâlis’in Mührü. *TOEM*, 20, ss. 1287-1288.
- Osman Ferid. (1915). Evrenos Bey Hanedanına Ait Temlikname-i Humayun. *TOEM*, 31, ss. 432-338.
- Örik, Nahit Sırrı. (2002). *Bilinmeyen Yaşamlarıyla Saraylılar*, Haz. Alpay Kabacalı, İstanbul: Türkiye İş Bankası kültür Yayınları.
- Özcan, Abdülkadir. (1989), Ahmed Refik Altınay, *DİA*, c. 2, İstanbul: Diyanet Vakfı Yayınları.
- Pakalın, Mehmed Zeki. (2008). İskender Hoçî Efendi. *Sicill-i Osmanî Zeyli*, C. X, Ankara: TTK Yayınları.
- Pakalın, Mehmed Zeki. (2008). Mehmed Arif Bey. *Sicill-i Osmânî Zeyli*, C.III, Ankara: TTK Yayınları.
- Pakalın, Mehmed Zeki. (2008). Musa Kazım Bey. *Sicill-i Osmânî Zeyli*, C. XII, Ankara: TTK Yayınları.
- Pakalın, Mehmed Zeki. (2008). Saffet Bey. *Sicill-i Osmani Zeyli*, C. XVI, Ankara: TTK Yayınları.
- Safvet. (1912). III. Sultan Murad’ın İngiltere Kraliçesine Bir Namesi. *TOEM*, Sayı:13, ss. 809-820.
- Safvet. (1910). İkinci Cerbe Harbi Üzerine Vesikalar. *TOEM*, 1, 20-34; 2, ss. 85-102.
- Safvet. (1910). Koyun Adaları Önündeki Deniz Harbi Ve Sakız’ın Kurtuluşu. *TOEM*, 3, ss. 150-177.
- Safvet. (1910). Zeyl. *TOEM*, 4, ss. 211-222.
- Safvet. (1911). Bir Osmanlı Filosunun Sumatra Seferi. *TOEM*, 10, ss. 604-614; 11, ss.678-683.
- Safvet. (1911). Sığın Donanma Harbi Üzerine Bazı Vesikalar. *TOEM*, 9, ss. 558-562.
- Safvet. (1912). Bahr-i Hazar’da Osmanlı Sancağı. *TOEM*, 14, ss. 857-861.
- Safvet. (1912). Karadeniz-İzmir Körfezi Kanalı. *TOEM*, 15, ss. 948-956.
- Safvet. (1912). Mütenevvia: Minorkanın Fethi. *TOEM*, 15, s. 966.
- Safvet. (1912). Ragoza/Dubrovnik Cumhurluğu. *TOEM*, 17, ss. 1061-1070.
- Safvet. (1912). Yusuf Nâsî. *TOEM*, 16, ss.982-993.
- Safvet. (1913). 1205’de Donanmamız. *TOEM*, 22, ss. 1370-1377.
- Safvet. (1913). Bahreyn’de Bir Vak’a. *TOEM*, 18, ss. 1139-1145.
- Safvet. (1913). Dona Grasya Mendes. *TOEM*, 18, ss. 1158-1160.
- Safvet. (1913). Kıbrıs Fethi Üzerine Vesikalar. *TOEM*, 19, ss. 1177-1194.
- Safvet. (1913). Mütenevvia: Umûr-ı Bahriye Nezareti. *TOEM*, 21, ss. 1350-1351.
- Safvet. (1913). Nakşe/Naksos Dükalığı, Kiklad Adaları. *TOEM*, 23, ss. 1444-1457.

- Safvet. (1914). Şark Levendleri, Osmanlı Bahr-i Ahmer Filosunun Sumatra Seferi Üzerine Vesikalar. *TOEM*, 24, ss. 1521-1540.
- T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü. (2010). *Başbakanlık Osmanlı Arşivi Rehberi*, Ankara.
- Tarih-i Osmani Encümeni Talimat Sureti, (1910). *TOEM*, 1, ss. 4-7.
- Tarih-i Osmânî Encümeni, (1910). İfade-i Meram. *TOEM*, 1, ss. 1-3.
- Tarih-i Osmânî Encümeni. (1917). Mısır'ın İdaresi Hakkında Hidiv İsmail Paşa'ya Mektub-ı Sâmi. *TOEM*, 42, ss.354-364.
- Tarih-i Osmânî Encümeni. (1911). Bir Vesika-i Kadime. *TOEM*, 8, , ss. 514-515.
- Tarih-i Osmânî Encümeni. (1916). Sultan Selim-i Salis Devrinde Nizam-ı Devlet Hakkında Mütalaât, Tatarcık Abdullah Efendi. *TOEM*, 41, ss. 257-284.
- Tarih-i Osmânî Encümeni. (1916). Sultan Selim-i Sâlis Devrinde Nizam-ı Devlet Hakkında Mütalaât, Şerif Mehmed. *TOEM*, 38, ss.74-88.
- Tarih-i Osmânî Encümeni. (1918). Moskofların Edirne İstilasına Dair Vesaik. *TOEM*, 47, ss. 306-315.
- Tarih-i Osmânî Encümeni. (1918). Reşid Paşa ile Nafiz Paşa'nın Muhaberatı. *TOEM*, 47, ss. 316-320.
- TİTE Arşivi. (1911). *TOE Genelgesi*. 2.82.
- Türk Tarih Encümeni. (1926). Mısır Meselesine Dair. *TTEM*, 16 (93), ss. 245-249.
- Uçman, Abdullah. (2006). Necip Asım Yazıksız. *DİA*, C. 32, İstanbul: Diyanet Vakfı Yayınları.
- Uzunçarşılı, İsmail Hakkı. (2013). İbrahim Edhem Paşa Ailesi ve Halil Edhem Eldem (1861-1938). *Halil Edhem Hatıra Kitabı*, C.I-II, Ankara:
- Ünalın, Sıddık, Öztürk, Hakan. (2008). Osman Ferit Sağlam'ın Hayatı ve Eserleri Üzerine Bir Değerlendirme. Fırat Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi, 13:1.
- Yinanç, Mükrimin Halil. (2017). Tanzimat'tan Meşrutiyet'e Kadar Bizde Tarihçilik. Milli Tarihin İnşası, Hazırlayanlar: Ahmet Şimşek, Ali Satan, İstanbul: Yazıgen Yayıncılık.



İnceleme Yazıları

ARŞİV DÜNYASI

Cilt:7 - Sayı:1
2020/Yaz



KAMUSAL ALAN PERSPEKTİFİNDEN ARŞİVLER VE ARŞİVCİLİK

Mehmet TORUNLAR

Cumhurbaşkanlığı, Devlet Arşivleri Başkanlığı

mehmettorunlar06@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0002-0633-8307>

ÖZ

Aşağıda okuyacağınız makale, arşiv mesleğinin ve arşivcilerin kamu kurum ve kuruluşlarında eksik ve yanlış algılamalardan kaynaklı karşılaştıkları itibar kaybı ve muamelelerin ortaya konulması amacıyla, birçok kurumda yerine getirilen görevler ve verilen eğitimlerden yola çıkılarak elde edilen deneyimlere dayanılarak yazılmıştır. Bu sebeple farklı makalelerden, bilimsel yazılardan alıntılar içermemektedir. Arşivle ilgili bilgisi olan ama bu konuda bilinç düzeyine erişememiş ve kamuda oldukça fazla sayıda olan yöneticiler ve diğer meslek gruplarının bu yanlış algılamalarının temel sebeplerinden bir tanesi olan, sosyal mesleki yapısalılıklarının geçirgen olmayan katı tutuculuğuna vurgu yapılmaktadır. Rahatsızlığı teşhis etmeden tedavi etmek de mümkün olmayacaktır. Bu yazı da arşivlerle ilgili kamuda bulunan sağlıklı bakış açısının altında yatan nedenlerin bir kısmını göstermeye, gün ışığına çıkartmaya yönelik olarak kaleme alınmıştır.

Anahtar Kelimeler: Arşiv, Arşivci, Seçkinlik

ARCHIVES AND ARCHIVING FROM PUBLIC REALM PERSPECTIVE

ABSTRACT

The article you will read below is written on the basis of the experiences and trainings performed in many institutions for the purpose of revealing the unfair treatment of the archive profession and archivists in public institutions and organizations. For this reason, it does not include quotations from different articles and scientific articles. Emphasis is placed on the non-permeable solid conservatism of the social occupational structures, which are knowledgeable about the archives but not at the level of consciousness and are one of the main reasons for these misperceptions of the managers and other professional groups in the public sector. It will not be possible to treat without diagnosing the disorder. This article was written in order to show some of the reasons behind the unhealthy point of view of the archives in the public and to bring them to light.

Keywords: Archive, Archivist, Exclusivity

GİRİŞ

Kamuda veya özel işletmelerde, birleşerek bütünü oluşturan birimlerin kuruluşunda belirli bir amaç ve hedef vardır. Yani hiçbir kurum veya işletme amacı olmayan, hedeflerine erişimine aracılık etmeyecek bir birim oluşturmaz, hatta var olanlar atıl bir duruma dönüştüyse varlığına son verir. Öncelikli olan kurumsal hedeflere, amaçlara yönelik verimlilik ve işlerlidir. Bu davranış modeli her alana yansır. Öyle ki, herhangi bir kurum veya işletmenin sosyal bir yardım projesi olarak topluma sunduğu, karşılıksız iyilikler olarak yansıtılan faaliyetlerin arkasında sosyal bir etki sağlayarak bundan olumlu anlamda, en azından itibar olarak faydalanma amacı yatar. Yani bu iş karşılıksız değil, üzerinde düşünülmüş planlanıp projelendirilmiş etki yatırımdır (impact investment).

Yazıda arşivleri kamu kurum ve kuruluşları üzerinden değerlendirmeye tabi tuttuğumuza göre, öncelikle kamu yönetimi ve arşiv ilişkisine kısaca değinmek faydalı olacaktır.

Uğur Özer (2019), ‘Kamu Yönetimi’ başlıklı ders notlarında, “Kamu yönetiminde örgütlenme, kamu hizmetleri için gerekli olan araç ve kaynakları bir düzende toplamak, yetki, görev ve sorumlulukları belirleyerek bir yapı oluşturmak demektir. Bunun için önce amaçlar belirlenir. Daha sonra yetki ve görevler sayılır. Bunları yerine getirecek organlar, birimler, makamlar ve kaynaklar tanımlanır. Örgütlenme, kendi başına bir amaç değil, daha çok kamusal hedeflerin gerçekleştirilmesi için bir araçtır.” açıklamasıyla kurumların kuruluşunun kamusal hedeflere yönelik bir amacının olması gerektiğine gönderme yapar.

Sanem Berkün (2017) “Kamu yönetimi; devletin amaçlarını gerçekleştirecek biçimde insanların ve araç-gerecin örgütlenmesi ve yönetimi olarak tanımlanabilir.” ifadesiyle devletin amaçlarının gerçekleştirilmesi olarak kamu yönetimini tarif eder.

Görüldüğü gibi her kurum veya kuruluşun kurulmasında hedeflere erişim açısından bir amaç bulunmaktadır. Bu amaç için faaliyet gösteren kurumlar da yekpare bir yapısallık değildir. O da kendi içerisinde kuruluş amacına yönelik birimlerden teşkil olur. Kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen her türlü iş, işlem, hizmet, bir girdi sonucu birden çok farklı birimin görev yapmasıyla, eşzamanlı veya ardışık olarak yürütülen bir faaliyet kümesinden veya faaliyet dizisinden oluşur. Nihayetinde bütüncül, sonuç ve hedef odaklı, yasal zemine dayalı çıktı elde edilir. En azından beklenen budur.

Kurumlarda bir iş, işlem veya hizmet sürecinin başlatılması için iç veya dış girdiye ihtiyaç vardır. Bu girdiler, çeşitli niteliklerden oluşan sistemli süreçlere tabi tutulurken zaman zaman geçmiş bilgi birikimlerinden de yararlanılarak, yeni bilgiler üretilerek kişisel, kurumsal veya devlet düzeyinde bir değer oluşturulur.

Sonuç ve hedef odaklı, yasal zemine uygun bir çıktı üretmek, bir değer elde etmek ise birbirleriyle etkileşimli meslek gruplarını, yöntemleri, bilgi ve beceri alanlarını gerektirir ki, bu da o kamu kurumunun doğal çevresi olarak nitelenebilir. Kurumsal itibar ve başarı göstergesi değişik meslek gruplarının ortaya koyduğu bileşenlerden oluşur. Kurumlar da bu itibar ve başarıyı esas alarak teşkilatlanmalarını yaparlar, birimlerini şekillendirirler.

Olaya bu açıklamalar üzerinden baktığımızda şunu söylemek gerekir ki, herhangi bir kurumda, işletmede arşiv birimi kurulduğunda kuruluş amacının dayandığı bir değerler dizisi mevcuttur. Kurulan her bir birim hedeflere erişim için bir amaca yönelik olarak teşekkül ettiriliyorsa kurumsal bütünlük açısından birimler ve süreçlerde yer alan personel arasında önemli-önemsiz diye bir ayrıma gitmek doğru bir hareket olamaz. Bu algılayışın yönetim mekanizmalarını oluşturan hiyerarşiden farklı bir şey olduğunu da söylememiz gerekir.

Özellikle kamu kurum ve kuruluşlarında arşiv (kavram, belge/bilgi yönetimini de kapsayacak şekilde kullanılmaktadır) iş ve işlemleri ile arşivciye bakış açısının düzgün olmadığı bilinen bir gerçektir. Ülkemizde çok az kurumda arşivle ilgili olumlu düzenlemeler, uygulamalar veya görevlendirmeler yapılır. Ancak arşivin olmadığı bir kurum kuruluş da göremezsiniz. Önem verilmese de, dikkate alınmasa da arşiv birimi teşekkül ettirilir. Bazen kâğıt üzerinde kalsa bile arşivcilik işlemlerine yer verilir.

Elbette bunun en önemli ayağı yasal zorunluluktur. Yasal zorunlulukla beraber arşiv iş ve işlemleri günlük birçok iş ve işleme de zemin teşkil eder. Tüm bunlara rağmen arşivcilik yine de kamunun büyük çoğunluğunda sıkıntılı ve olumsuz süreçlerle bir araya getirilir.

Arşivleri birim olarak kurmamız, kullanmamız ile onu kişisel, kurumsal, toplumsal ve devlet düzeyinde algılamamız ve anlamlandırmamız arasında bir ilişki olduğunu söyleyebiliriz. Tüm önyargılara, peşin kabullere ve uygun olmayan davranış kalıplarına rağmen, bu birimi ve mesleki alanını, diğer birimlerin ve mesleklerin yanına iliştilmiş bir yama olarak görmeden, bir bilgi merkezi ve bilgi faaliyeti olarak kabul eder, barındırdığı belgenin/bilginin kullanılmasından zevk alarak, bilginin peşine düşerek, kurumsal bilgiyi diğer bilgi alanlarıyla bütünlemeye çalışarak, mesleki ve kurumsal kimliğin bir parçası şeklinde hissederek kurgular ve kullanırsak asli konumuna getirmiş oluruz.

SEÇKİNCİLİK: EN ÖNEMLİ BENİM!

Kamuda arşivlere yönelik olumsuz, yanlış bakış açısının, algılamaların ve önyargıların varlığı bize temelde bir sorun olduğunu da gösterir. Arşivin süreçleri ve arşivcinin statüsüyle ilgili meseleler bu alanın bizatihi kendisinden kaynaklıdır demek, bunu böyle algılamak da başlı başına bir sorundur. Mesele, toplumsal veya kurumsal algılayışın, alışkanlıkların, davranış kalıplarının, sorunların bütününden ayrı tutularak, diğerlerinden tecrit edilip soyutlanarak da faili meçhule kurban edilmemelidir.

Kamu hizmetinde olması gereken bütünlük, çoğu zaman kamu yöneticileri, çalışanları ve toplumun diğer kesimleri tarafından fark edilmez, fark edilse de arşiv bu bütünlüğün içerisinde değilmiş gibi düşünülerek bu doğrultuda muameleye tabi tutulur. Oysa sıklıkla birçok defa değişik yazılarda da dile getirdiğimiz gibi kamu hizmeti, kamu yararı olgusu ile arşivler arasında çok sıkı bağlar mevcuttur. Yeterince anlaşılmayan ve önemsenmeyen bu bağları görünmez kılan şeyler nelerdir acaba? Nasıl birisi, bir şey veya toplumsal, kültürel, idari, ahlaki, tarihi atmosfer, bu algıları geliştirerek arşivle ilgili olması gereken gerçek görüntüyü kaydırmaktadır?

Öncelikle kamu hizmeti ve kamu yararının ortaya çıkması aşamalarında kurumların kendi içyapısı ve bir işleyiş biçimi vardır. Bu içyapı ve işleyiş biçimi aynı zamanda kurumsal bir geleneği de ortaya koyar. Kurumların bu yapıları, meslekler arasındaki seçkinciliği de, iş, işlem, hizmet ve faaliyetlerin önemli-önemsiz olarak sınıflanmasını da tetikler. Bu tetikleme birçok unsuru zincirleme reaksiyona sokarak birimselden kurumsala oradan toplumsala ve devlet mekanizmasına kadar değişik etkiler gösterir.

Kurum ve kuruluşların hepsi farklı bir görev ve faaliyet alanında hizmet üretir, bu hizmetlerin, faaliyetlerin kapsamı, çerçevesi yasalarla belirlenmiştir. Yani Milli Eğitim Bakanlığı eğitimle ilgili iş ve işlemleri yürütür, Adalet Bakanlığı adalete yönelik faaliyetlerde bulunur, Sağlık Bakanlığı sağlığa ait iş, işlem ve hizmetleri yerine getirir. Bu hizmet ve faaliyetleri birçok farklı alanda çalışanla birlikte yürütür. Kurumun faaliyet alanı ne olursa olsun personel havuzu homojen bir yapıda bulunmaz, heterojen bir yapısalılık

içerisindedir. Adalet Bakanlığı yalnız hukukçulardan, hâkim ve savcılardan, Sağlık Bakanlığı da yalnız tıpçılardan, hemşirelerden teşkil edilmiş değildir.

Hizmetler yürütülürken birçok değişik mesleki bilginin, becerinin de işin, hizmetin, faaliyetin içerisine dâhil edilmesi gerekir. Aksi takdirde o kurumun asli görevlerinin hiç birisi yerine getirilemez. Ancak kamuda her zaman işler bu rotada gitmez. Belirli grupların altında sıralanacağı seçkin gruplar her zaman mevcuttur.

TDK Türkçe Sözlüğe göre seçkin (2011, s.2054), “benzerleri arasında niteliklerinin yüksekliğiyle göze çarpan, üstün, mümtaz, güzide, mutena, bir toplumda saygın ve etkin mevkilerde bulunan ve toplumun eğitim, ekonomi, siyaset, askeriye din, sanat vb. alanlarıyla ilgili etkinliklerin denetimini elinde tutan (kişi veya grup), elit”, seçkincilik ise, “Seçkinci olma durumudur (2011, s. 2054).” ifadeleriyle tanımlanmaktadır.

Her mesleğin sosyolojik bir yapısallığı ve kendi doğal çevresinin (doğal ekolojisi) olduğu da bir tespit olarak söylenebilir. Eğitimcilerin, akademisyenlerin, tıpçıların, mühendislerin, hâkimlerin, savcılardan, askerlerin vb.nin sosyolojik bir yapısı, kendilerince ait olduklarını düşündükleri ve bunu gösterdikleri doğal bir çevreleri de bulunur. Farklı lisans eğitiminden gelmekle beraber bir kurumun uzmanlığını yürüten kurum uzmanlarının da zamanla kendilerine bir sosyolojik çevre oluşturdukları görülür. Hiyerarşiden ziyade statünün getirdiği veya çerçvelendirdiği bir algılamadan bahsedilebilir. Statü, çalışanların sergiledikleri rollere atfedilen değerlerin düzeyi ile alakalı bir şeydir. Ancak ülkemizde statü, önemli bir gruba dayalı seçkincilik ve ayrımcılığın da başlatılmasını sağlar.

Bu grupların kendilerine atfettikleri değerler dizisi, genellikle seçkin ve önemli işlerin insanı olmak olarak dışarıya yansıtılır. Kurum içinde yapılan işlerin birbirlerine göre değerini, önemini ve önemsizliğini belirlemek, ifade etmek için de bu statüler ve onları konumlandırdığını düşündükleri pozisyonlar kullanılır.

Bunların hepsi kendi grupları içerisinde, öznel kuralları ve yoğunlukla sınırları yine kendilerince belirlenmiş ahlaki değerler dizisinde, oluşturdukları idari güç halesi etkisinde yaşar ve görev yaparlar. Özellikle ülkemizde bu algılayış ve davranış biçiminin yoğunluklu olduğunu da söyleyebiliriz. Kamuda yapılan birçok işe bir ayrımcılık duygusu eşlik eder. Konu arşiv ve arşivcilik olduğunda ise bu ayrımcılık duygusu daha da yoğun bir şekilde kendisini hissettirir.

Genellikle kendi akışı içerisinde şekillenen bu sınıfsal ayrımlar kurum ve kuruluşlarda iş, hizmet ve faaliyet açısından bir seçkinlik anlayışını da beraberinde getirir. Kendilerinin o kurumun asli işini yapan önemli personel olduğu inancını geliştiren bu personelin, diğer kurum çalışanlarına ve meslek gruplarına karşı enteresan bakış açıları ve davranış modelleri getiren ilişkileri mevcuttur.

Bu grup üyeleri arasında, dışarıya yansıtılmadığı düşünülse de, ortak asli duygu ‘kurumsal sahiplik’tir. Kurumun sahibinin kendileri olduğu düşüncesi çok yerleşik bir duygudur. Kurum adeta onların mesleki ve kişisel varlıkları üzerine kurulmuştur ve bu çerçevede görev yapmaktadırlar. Kendisinin o kurumun yasal mecburiyet olarak yürüttüğü işler için istihdam edildiği zaman içerisinde unutulmuş, mesleki yetkinliği çerçevesinde kurumun onun için var olduğu düşüncesi gelişir, bu duygu ve algılayış davranışlarına, diğer mesleki gruplarla olan ilişkilerine de yansır.

Kendisini uzman, seçkin gören personel öyle müthiş, yetkin ve donanımlı bir kişidir ki, kurumun her meselesini en iyi biçimde hemen çözümleyiverir, sonuçlara varır. Bunu ise mesleki yetkinliği ve ait olduğu sınıfın özelliği sebebiyle doğal olarak yapar. Mesleğini yerine getirirken diğer çalışanların yaptığı hiçbir iş onunkinin yanında önemli değildir.

Diğerleri olmasa da işler yürür gibi, çalışma hayatının bütünlüğünden ayrı, diğer her meslek dalından üstün, gerektiğinde diğerlerini yargılayan, öteleyen ve diğerlerinden çok üstte bir yerde olduğunu sanmak gibi bir hareket tarzı sıklıkla karşılaşılan bir şeydir. Bunda itici ana etmenlerden birisi de, içten içe gizli bir üstünlük duygusudur.

Mesleki sosyolojik yapının oluşturduğu çevre, yürüttükleri faaliyetlerin, hizmetin yerine getirilmesini ve bu doğrultuda kurumsal gelişmenin sağlanıp itibarının yükselmesini tamamen kendi meslek kesiminin işi olarak görür, diğer çalışanlar karşısında ayrıcalıklı bir konumunun ve doğal olarak da onlar üzerinde bir hâkimiyetinin olması gerektiği inancındadır. Bu ayrıcalık onlara tabii süreçlerde işleyen ve yalnızca kendilerine ait zihinsel, akli, toplumsal ve ahlaki nitelikleri sebebiyle verilmiş gibidir. Burada kişisel beceri ve başarı da çoklukla devre dışı kalır, mesleki sosyolojik çevrenin kazandırdığı statü adeta kendilerine ekstra ayrıcalıklar tanır.

Mesleki statüde oluşan bu yaklaşım, kurumlarda bir grubun üstünlük ve seçkinlik ifadesi, eylemi olarak kendisini gösterir ve diğer çalışanlardan birinci sınıf zekâları ve bu çerçevede uğraşları ile ayrıldıklarını düşünmelerini sağlar. Kurumun diğer çalışanları söylemde olmasa da davranış ve işleyiş içerisinde ikinci sınıf zekâları ve meslekleri temsil etmektedirler.

Ülkemizde kamu kurumlarında, kurumun asli işini yaptığı düşünülen çalışanın, çalışma alanını ilgilendiren bilimsel, yasal, teknolojik, teknik, toplumsal, psikolojik, ekonomik, kültürel, siyasi, tarihi her türlü sorunun üstesinden gelebilecek özellikleri taşıdığı anlayışı yaygınlık gösterir.

Yönetimsel hiyerarşi dışında, iş süreçleri açısından da kurumsal düzeyde, mesleki sosyolojik yapısallık ve dayanışma içerisinde, diğerleriyle eğitim seviyeleri ve dereceleri aynı da olsa, kademeli bir sistemlikle, bu üstünlük ve hâkimiyet farkı, işe başlarken alınmış bir statü çerçevesinde doğal hak olarak görülür. Dolayısıyla kurumsal hâkimiyet, iktidar ve temsil hakkı da bu sınıfın tekelinde olmalıdır görüşü baskın olur. Kendi sınıfı haricinde yapılan her iş önemsiz olabilir, diğer çalışanlar ise doğal akış içerisinde yetersizdirler.

Kurumsal her çıkar kazanımında da bu grubun menfaatleri ilk elden gözetilecek haklardandır. Ekonomik kazanımlardan, sosyal haklara öncelikli hak sahibi olduğunu, ait olduğu grup, sınıf ve toplumdaki değer sistemlerinin bunu kendisine sağladığını düşünür.

Bu algılayış ve davranış modeli de gücün sınırlı sayıda insanın veya çalışanın elinde toplanması anlamına gelir. Buradan hareket eden bir kurumda değişik katmanlar ve tabakalaşmalar görülür.

Hangi kurum ve kuruluşun çalışanı olunursa olunsun, benmerkezli böylesi bir algılayış yerine iş, işlem, faaliyet ve hizmetlerin yerine getirilmesinde, her alanı saran, kuşatan daha geniş bir bağlam mevcuttur. Aslında bu meslek grubundan beklenen, yasal ve idari sınırlarla önceden belirlenmiş, planlanmış çerçeveler içerisinde, kurumsal faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili konunun teknik kısımlarını oluşturmak, sorunlara teknik çözümler geliştirmektir.

Şu soruları sorarak ilerleyelim: Kurumun hizmet, faaliyet, iş ve işlemlerinin layığıyla yerine getirilmesinde gündemi oluşturan, zemini hazırlayan, süreçleri belirleyen tek başına bir meslek grubu mudur, yoksa bütünü sağlıklı ve eksiksiz ortaya koyan başka unsurlar ve meslek grupları da var mıdır?

Bir asker yüz askeri olmadan yüzbaşı olabilir mi? Bir doktor kullandığı tıbbi yazılımı hazırlayan, aktifliğini ve sürekliliğini sağlayan ve onu kullanılır halde tutan mühendis

olmadan bugünkü şartlarda hekimlik yapabilir mi? Soruları ve çeşitlilikleri artırmak mümkündür.

Elbette kendimize, mesleğimize, hayata bakışımızda, iş yapışımızda inşa etmemiz gereken bir idari ve zihinsel yapı vardır. Bu yapılara değişik yerlerden kuvvetlendirici destekler gelir. Yani bu yapı, tek başına veya bir mesleki sosyolojik grupça oluşturulamaz. Birçok yerden, farklı sosyolojik ve idari çevrelerden doğrudan ya da dolaylı eklenen yapılar ile kendi mesleki idari ve zihinsel yapımıza ulaşıyoruz.

Mesleki idari ve zihinsel yapı inşa etmek kolay bir süreç değildir, sıkıntılı, sancılı ve bitmeyen bir süreçtir ki emekli olana, belki ölene dek bu yapı üzerinde az ya da çok değişiklik yapmak gerekebilir. Her mesleki idari ve zihinsel yapının da, tıpkı fiziki binalar, yapılar gibi farklı bileşenlerden oluşması gerekir ve birçok açıdan değişik yön ve manzaralara da pencere açmalıdır. Mesleği, sosyolojik mesleki çevreyi, diğer çalışanların, farklı kamu hayatının ve dış dünyanın görüldüğü pencerelerden elde edilenlerle oluşturulacak çok renkli ve işlevsel bir tabloya çevirmek, mesleki zihinsel yapının kalitesiyle, bilinçle, bilinçaltıyla ve bir ölçüde toplumsal algılayışlarla da bağlantılıdır. Mesleki yapının sağlamlığı, sağlıklılığı, gelişimi, etkililiği destekleyici unsur olan diğer mesleki yapıların içeriğiyle de son derece ilgilidir.

Kurum ve kuruluşlarda işlerin, hizmetlerin, faaliyetlerin en iyi şekilde yürütülmesi, böylece toplumsal itibarın artması konusundaki tartışma aynı zamanda toplum düzeninin, devletin devamlılığının ve kişilerin memnuniyetinin de en iyi nasıl sağlanacağı üzerinedir.

Her kurum ve kuruluşun zaman ve mekân içerisinde geçirdiği dönüşümler farklı olduğu gibi, yerine getirdiği hizmetlerin, faaliyetlerin bütünlüğü de farklılaşmaktadır. Bu bütünlükte, yönetime de egemen olan belirli bir mesleki grup, çoğunlukla kurumu temsil eden kısımda bulunmaktadır.

Kurumlarda bu yönetsel ve temsil bazlı tabakalaşma veya katmanlaşma sisteminin en karakteristik özelliği, mesleki katmanların/tabakaların keskin bir şekilde kutuplaşması, çalışanlar arasında ekonomik ve statüsel bir uçurum oluşmasına sebep olduğu gibi, bir kurumun yerine getirdiği iş, işlem, hizmet ve faaliyetler arasında da katmanlaşmaya, tabakalaşmaya, önemli-önemsiz derecelendirmelerine sebep vermektedir. Önemli-önemsiz ayrımı, zamanla sistemleşmekte, işlerin, hizmetin, faaliyetin bütünlüğünü ve kalitesini bozarak süreç içerisinde yenileşmelerin, ilerlemenin sağlanmasını geciktirmektedir. Kurum dinamik yapısını kaybedip hantallaşıp durağanlaşarak zor iş yapar, sıkıntılı ve bıktırıcı süreçlerle hizmet verir konuma doğru yol alabilmektedir.

Hiç kuşkusuz kurum çalışanlarının yaptıkları iş sebebiyle önemli önemsiz veya saygın daha az saygın diye birbirlerinden ayrışmaları uygun bir davranış modeli veya algılama değildir. Daha kötüsü ise kamusal hizmetin, kamu yararının gerçekleşmesi için olmazsa olmaz şartlardan olan, 'bütünlük yapısını' delik deşik eden 'seçkinlik zırhı' nedeniyle, bir grup çalışanın kamu hayatındaki gerçek konumundan ve öneminden kopartılması, uzaklaştırılmasıdır. Bu hususta özellikle arşivciler, kurumun sanki 'alan dışı' çalışanı olarak görülmeleri karşısında olumsuz bir ayrıcalık hissi yaşarlar.

Elbette belirli bir disipline bağlı hizmet vermek, daha yoğun emek, bilgi birikimi ve beceri ister. Örneğin tıp, hukuk gibi. Zorlu bir alanda uzun zaman alan eğitim ve yetiştirme süreci sonucunda oluşan mesleki yetkinlik, o gruba belirli bir dozda seçkinlik verir, vermelidir. Ancak bu meslekler veya diğer uzman gruplaşmaların yaptığı işler önemlidir, diğerleri ise önemsizdir gibi bir anlayış, bütünü parçalı hale getirir. Her meslek grubunun yaptığı iş, kamu hayatının bütünlüğü açısından önemlidir.

Bu noktada şöyle bir örnek vermek istiyorum. Hepimizin iç kulağında olan ama bizlerin görmediği, mikroskobik kıllar mevcuttur. Bu kıllar vücudumuzda dengeyi sağlar, gözle görülemeyen kılların dengesi bozulduğunda bütün vücudun dengesi bozulur. Medikal akademi web sitesinde örneklediğimiz konu şu ifadelerle anlatılır: “Denge organı, (vestibüler labirent) iç kulağın içinde yer alır. Baş hareketini algılayan kıl benzeri sensörlerden ve sıvılı ilmek şeklinde yapılardan oluşur. Kanallar, iç kulak boşluğuna bağlıdır. Yer çekimi, ileri-geri hareketlerin tespiti kıl benzeri alıcılar tarafından gerçekleştirilir. Vertigo iç kulakta kaynaklanan sorunlar nedeniyle ortaya çıkar. İç kulaktaki alıcılar(sensörler), kişinin pozisyonuyla ilgili bilgileri doğru bir şekilde beyne gönderemezse vertigo gelişir.”

Vertigo belirtileri ise yine aynı sitede şu başlıklar altında sıralanmıştır:

“Baş dönmesi, mide bulantısı, kusma, halsizlik, yürürken tökezleme, baş ağrısı, konuşma güçlüğü, bilinç kaybı, çift görme, anormal göz hareketleri, kol ve bacaklarda kontrolsüzlük, vücutta uyuşma ve karıncalanma, görme kaybı ve işitme kaybı.”

İnsanlara bu kadar rahatsızlık veren, vücudun dengesini ve bütüncül hareketlerini bozan şeyin mikroskobik kılların dengesizleşmesinden, zarar görmesinden kaynaklanması düşündürücü olsa gerek.

Oysa bize ‘vücudun en önemli organı ne’ diye sorulsa verilecek cevaplar arasına bu kılların girmesi düşünülmez bile. Ancak ufacık bir zarar görmesi insanın dengeli hareket etmesini engelleyecek, birçok anomaliye, istem dışı davranışa ve rahatsızlığa sebep olacaktır. İnsanın bütünlüğü açısından bu mikroskobik kıllar nasıl vazgeçilmez bir yapısallıksa, kurumsal yapının ve kamu hizmetinin bütünlüğü açısından da arşiv iş ve işlemleri aynı işlevsel değere sahiptir.

Güncel iş akışı içerisinde görülmez, önemsenmez, ancak bir kurum çalışanı, yöneticisi için veya kurumun kendi varlığı için bir belge lazım olduğunda, belgenin bulunarak sıkıntının giderilmesi noktasında büyük telaşla arşive ve arşivcilere başvurulur. Belge bulunmadığında ise kurumun başı döner, bünyesi uyuşur, bilinç kaybı yaşar, belki ciddi bir kriz geçirir. Yönetim mekanizmaları tökezler, kontrolsüzlük baş gösterir, kurumsal görme ve işitme kayıpları oluşur. Bu rahatsızlıkların etkisi bazen ulusal bazen de uluslararası boyuta da taşınabilir.

Kamu kurum kuruluşlarında arşiv veya belge/bilgi yönetimi süreçlerinin ve diğer iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülebilmesinin sağlanabilmesi amacıyla bir karara varabilmek için tüm önyargılardan arınarak o kurumun iş, işlem, hizmet ve faaliyet süreçlerini enine boyuna incelemek gerekir. Bu süreçlere hangi alandan olursa olsun meslek grupları ne kadar katkıda bulunmaktadır, karar verme mekanizmalarının doğru ve etkili karar vermelerindeki katkı oranları nedir, hangi süreci tamamıyla devreden çıkartırsak kurum aynı modda, etkilenmeden hedeflerine erişir? gibi soruların cevaplandırılması bize gerçekleri gösterebilir.

TAVSİYELER

Seçkinlik anlayışına dayalı, hiyerarşik yapılanma yerine, her mesleki grup çalışanın kendi yetki-sorumluluk alanlarında işlerine liderlik etmelerinin teşvik edilmesi, kişilerin mesleki bir konuda söz hakkına sahip olarak kendini o konuda yetkili hissetmesinin sağlanması, böylece kurumsal sahiplik ve işe yararlık duygusunun geliştirilip yerleştirilmesi gerçekleştirilmelidir.

Kurum çalışanları kendi mesleki alanlarında dahi söz sahibi olamıyor ve kurumun asli meslek grubu olduklarını düşünen, seçkin çalışanların yanlış bile olsa, söylediklerini yapmakla yükümlü tutuluyorlarsa, bu durum onların kurumu ve hedeflerini sahiplenmesini imkânsız hale getirecektir.

Sıkça rastlanılan başka bir durum da şudur; çalışanlar mesleki alanlarında ne kadar becerili, başarılı, yenilikçi olursa olsun, kurumun genel işleyişini ve diğer mesleki alanları ilgilendiren süreçler ve işler hakkında son sözü söyleyen seçkin bir grup çalışanı oluyorsa, sonuç ve yenilikçi işler de bu 'tek/son karar vericinin' becerisi, vizyonu kadar olacaktır. Oysa herkes kendi mesleki alanında yetkinliği ve sorumluluğunun sınırlarında, olumsuz müdahaleye uğramadan faaliyetlerini yürütürse, nihai sonuca katkıda bulunduğu tüm süreçlerde, yapılan işlere ve hedeflere erişime daha çok odaklanabilecek, böylece ortaya yalnızca seçkin meslek çalışanını, yoğunlukla kişisel düzeyde memnun edecek işler yerine, herkese ve kuruma başarı ve itibar kazandıracak verimli işler çıkacaktır.

Ahışlageldik, bildik kurumsal seçkinci yaklaşım düzeni yerine her meslek grubunun kendi meslek alanlarında yetkin, diğer meslek alanlarıyla ilişkilerde yatay bir hiyerarşide görev yapması kurumsal çerçevede hem fiziksel hem de duygusal beklentileri karşılayacaktır.

Bir kurumdan fiziksel beklenti, iş, işlem süreçleri sonucunda hizmetin, faaliyetin yerine gelmesi, müşteri olan kitlenin istediği şeye fiziki ortamda (elektronik ortamda yürütülen hizmetler de buna dâhildir) zamanında erişebilmesidir.

Kurumun fiziki beklentileri, kolay, yasal zeminde ve zamanında karşılması ise güven, itibar getirecektir ki, bu da işin duygusal beklenti kısmını oluşturur.

Bu durum, mesleki gruplandırmaların doğru konumlandırılması ve güzergâhında çalıştırılması ihtiyacına işaret eder ki, bu da meslek grupları arasında seçkinciliğin, ayrımcılığın kurumsal başarıyı değil, parçalanma ve durağanlığın altyapısını oluşturduğunu bir tespit olarak söylememizi mümkün kılar.

KURUMSAL SÜREÇLER AÇISINDAN ARŞİV VE ARŞİVCİ NE YAPAR?

Tüm bunlardan sonra konuyu daha da açıklanır kılabilmek için şu hususu da eklemek gerekir ki, kurum ve kuruluşlar kendilerine tahsis edilen kaynakların (genellikle kıt) en etkin şekilde hizmete, faaliyete dönüşmesi noktasında çalışmalar yürütmek zorundadır. Kurumsal iş, işlem adımlarında kişilerin, birimlerin kendi yaptığı işi, en önemli iş veya süreç olarak tanımlaması bir hatadır ve bu hata neticede kurumsal itibarın zedelenmesine kadar gidebilecek olumsuzlukları da başlatabilir.

Hataları, itibar kaybını önlemek, oluştuktan sonra telafi etmekten, hasarın götürüsünü hesaplamaktan çok daha akıllı ve verimlilik sağlayacak bir uygulamadır.

Çoğu kuruluş, itibar kaybı bir yana, iş, işlem adımlarındaki eksik süreçlerin engellenmemesinden, bazı işlem adımlarının önemsenmemesinden, ötelenmesinden dolayı oluşan hataların, itibar kaybının gerçek maliyetini ölçmekte bile güçlük çeker. Bunların telafisi de son derece sıkıntılı olabilir.

Yukarıda da ifade ettiğimiz gibi bir kurumun yürüttüğü faaliyetler neticesi ortaya konulan hizmet veya ürün birçok birim ve meslek alanının zincirleme katılımları ile gerçekleşir. Bu zincirden bir halkanın çıkması bugünde veya gelecekte telafi edilmesi zor sıkıntıları beraberinde getirebilir. Yani bir kurumun iş ve işlemlerini yalnızca bir sınıf çalışan yerine getiremez, ortaya çıkan hizmetin ürünün eksiksiz olabilmesi için farklı birçok alanın

süreçlere dâhil olması gerekmektedir. Bunu kamusal zincirleme tepki veya zincirleme reaksiyon olarak da nitelememiz mümkündür.

Forumtr (2007) web sayfasına göre; “Zincirleme Reaksiyon: Filyon sonucunda ortaya çıkan nötronların, ortamda bulunan diğer filyon yapabilen atomların çekirdekleri tarafından yutulurak, onları da aynı reaksiyona sokması ve bunun ardışık olarak tekrarlanmasıdır.”

Bir kurumda da bir hizmet veya faaliyete yönelik işlem adımı başlatıldığında konuyla ilgili diğer birimlerde ve meslek gruplarında da süreçler çerçevesinde iş ve işlem adımları ya eş zamanlı veya silsile halinde başlar. Yani kurumun faaliyetleri ve hizmet alanına giren bir işin, yasal ve idari prosedürlerin tamamlanması için bir birimce başlatılan reaksiyon, farklı birim ve meslek gruplarını da ardışık olarak aynı reaksiyon içerisine sokarak zincirleme iş, işlem süreçlerini tetikler.

Kamuda tüm ardışık iş, işlem, hizmet ve faaliyet adımları, yasal süreçlerin ve zorunlulukların da devreye alınmasıyla resmileştirilerek belgeye dönüştürülür. Bu belge üzerinde hizmet veya faaliyetin adımları ve bu adımların sahibi olan birimler de yine ardışık olarak görülür, takibi yapılabilir.

Belgenin üretilmesinden cari işlemde olduğu günlük kullanım aşaması ile birlikte, aktif kullanımdan kalktığı sonraki süreçlerde de değişik birimler görev yapar. Tüm bu iş, işlem süreçleri birbirini tetikleyen, tepkimeye uğratan adımlardır. Belge, ilk üretildiği andan itibaren değişik birimlerin tepkimeleri ile neticeye erişir. Belgenin üretilmesinden en son makam tarafından imzalanmasına kadar birçok birim konuya dâhil olarak yaptığı iş, işlem adımları kapsamında tepkimeye sebep olur, böylece kurumsal reaksiyon oluşur. Kurumsal reaksiyonun neticesinde ortaya çıkan enerjiyi, doğru, uygun faaliyet veya hizmet olarak çeşvelendirebiliriz.

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLERİ BELGE YÖNETİCİSİ OLABİLİR Mİ?

Arşivcilik, geçmişten beri idari ve yönetsel süreçlerin bir parçasıdır, ancak elektronikleşen günümüz dünyasında ise kamu hayatındaki tüm süreçlerin içerisindedir. Çağımızda iletişim ve teknolojinin sarmal ilişkisi, arşiv iş ve işlemlerini büyük oranda etkilemiş, çevrelemiş ve dönüştürmüştür. İletişim disiplininin başlı başına farklı dinamikleri ile teknolojinin oluşturduğu girdaplar en çok arşiv, belge/bilgi yönetimi profesyonellerinin sırtına ağır yükler yüklemiştir. İletişim-teknoloji-kamu hizmeti üçlemesinin hayata uyarlanması arasındaki ilişkiyi düşünmek, çözümlenmek aslında çağın meseleleri üzerine düşünmek, çözümler geliştirmek, hedeflere güvenli erişebilmeyi sağlamakla eşdeğer hale gelmiştir.

Son dönemlerde özellikle elektronik belge yönetim sistemlerinin hayata geçmesi ile bilgisayar mühendisleri de (yazılım mühendisi, elektrik elektronik mühendisi, endüstri mühendisi vb. de bu başlıkta değerlendirilmelidir) arşiv süreçlerine dâhil olmaktadır. Fakat bir bilgisayar mühendisi, iletişim-teknoloji-kamu üçlemesinin getirdikleri, götördükleri, etkileri, çarpanları, böleneri ile fazlasıyla uğraşmaz, bu alanları düşünmek gibi bir gayesi de olmayabilir.

Ancak bir arşivci, belge/bilgi yöneticisi, belgenin üretimi aşamasından itibaren, alt veri-üst veri ilişkisine, belgenin şablonundan imza rotalarının ve hiyerarşisinin belirlenmesine, paylaşılabilirliğine, erişilebilirliğine, güvenlik açıklarına, gizliliğinin sağlanmasına, kişisel verilerin mahremiyetinden kurumsal tüzel kişiliğinin mahremiyetine, doğru dosyalanmasından, arşivlenmesinden, tekrar kullanılmasından, resmiliğinin, hukukiliğinin tesis edilip sürdürülebilmesine, ayıklanıp imhasına kadar sayılabilecek birçok süreç ve alanı

düşünmek, bu faaliyetleri yerine getirip sürdürülmesini temin etmek, bunu da kişisel, kurumsal, toplumsal ve devlet düzeyinde duyarlılıkları da hesaba katarak yürütmek zorunluluğunu hisseder.

Teknoloji ile iletişim, kurumsal faaliyetler, hizmetler, haklar, hukuki meseleler arasında denge kurup denetlenebilir kılmak bir arşivcinin görevi olmuştur ve bu görev sebebiyle endişeler taşır, bunların giderilmesi noktasında düşünür ve eyleme geçer.

Bilgisayar mühendisleri bu faaliyetler esnasında arşivcinin belirlediği süreçleri iletişim ve belge/bilgi yönetimi sistemine göre kurgulamak, yazılımını sağlayarak çalışılabilir hale getirmekle yükümlüdür. Kendisinden istenilen süreçleri teknolojik sistemler üzerine aktarır, gerekli olup talep geldiğinde yamaları, revizyonları yapar. Yani işin teknolojik boyutu ile sınırlandırılmıştır. Arşivci, belge/bilgi yöneticisi, endişeleri nasıl gidereceğini, hizmet ve faaliyet gelişimine yönelik düşünceleri, iş ve işlemleri güvenlik ve güvenilirlik içerisinde ne şekilde hayata geçireceğini belirledikten sonra, bunların teknolojik ürün ve süreçlere dâhil edilmesini bilgisayar mühendislerinden ister.

Bir belgenin kimler tarafından görülüp görülmeyeceği, parafı kimlerin atıp imzayı hangi makamın atacağı, yetki devirlerinin işletilmesi, bilmesi gerekenlerin belirlenmesi, diğerlerinin sınırlandırılması gibi konular bilgisayar mühendisinin düşünme alanı değildir. O, bunları uygulamaya geçirmek, iş süreçlerine dâhil etmek için arşivcinin yönlendirmesiyle işin teknik boyutunu, teknik sorunlarını, donanımın özelliklerini, yazılımın içeriğini, tüm bunların teknik kuramlarını düşünür ve istenen süreçlerle bunları uyumlu hale getirmeye odaklanır.

Belgenin dağıtımı, paylaşılması, belgede olması gereken şablon, birimlerarası paylaşım, yazının hangi dosya kodunu alacağı, hangi dosyaya gireceği, mevzuat hükümlerine göre kaç yıl saklanacağı, neticede ne muameleye tabi tutulacağı bilgisayar mühendislerinin meselesi olamaz. Bu günümüzün arşivcilerinin belge/bilgi yöneticilerinin meselesi ve profesyonel mesleki alanıdır.

Yani, kurumların e-belge ve e-arşiv sorunları, belgelerin meşruiyetinin ve resmiliğinin sağlanması, iletişim-teknoloji-kamu üçlemesinin getirdikleri, götürdükleri, etkileri, çarpanları, böleneri yalnızca mühendislik açısından giderilip çözümlenemez.

Onun için kurumlarda hazır çorba gibi hazır yazılım e-belge paketleri pek işe yaramaz. Kurumsal analizlerle, deneyimle, mesleki bilgi ve becerisini birleştirerek kurumsal iş süreçlerini tanımlayan arşivcilerin konuyu yönlendirmesine ve yönetmesine ihtiyaç vardır. Aksi takdirde teknolojik ilerleme ve uyarılma kurumun başına bela olabilir.

Bu noktada belgenin üretimi aşamasından, dağıtımına, erişimine, bilmesi gerekene, arşivlenmesi, postalanması, gizliliğinin sağlanmasına kadar olan bütün süreçlerde bilgisayar mühendisleri arşivcilerle sıkı bir işbirliği içerisinde olduklarıdır. Kamu kurumlarında bugünlerde işbirliği açısından en yoğunluklu çalışan mesleki grup olarak arşivciler ve bilgisayar mühendisleri sayılabilir.

Fakat bu işbirliği temelinde bilgi eksikliğinden kaynaklanan bir yanlış davranış modeli de kurum yöneticileri ve diğer meslek gruplarında görülmektedir. Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sisteminin yazılımını, gelişimini yapacak olan bilgi işlem birimleri, belge/bilgi yönetimini de yapar sanılmaktadır. Bilgisayar mühendislerini ve bilgi işlem başkanlıklarını 'patron birim ve meslek grubu' olarak görmektedirler.

Oysa tıbbi yazılım yapan, bunu süreçlerde geliştirip iyileştiren bir bilgisayar mühendisi nasıl hekim olarak nitelenip hekimlik yapamazsa arşiv süreçlerini, etkileşimlerini, zincirleme

tepkilerini, reaksiyonunu bilmeyen, bilmesine imkân da gerek de olmayan bilgi işlemci, belge/bilgi yöneticisi veya arşivci olamaz. O ancak teknik mahiyette sistem yöneticisidir. Her ne kadar çoğu kurum yöneticilerince böyle bir anlayışa sahip olursa da, şu husus bilinmelidir ki, *bilgisayar mühendisleri, bilgi işlem başkanlıkları belge/bilgi yöneticilerinin, arşivcilerin patronu değil partneridir.*

HİZMET VE FAALİYETLERDE SÜREÇLERİN NİTELİKLERİ

Kurumların hizmet ve faaliyetlerinin yerine getirilmesi süreçlerini, arşivcilik veya belge/bilgi yönetimi açısından incelemeye tabi tutabiliriz. Bu süreçleri iki başlık halinde toplamamız mümkündür. Bunlar;

- 1-Analitik süreçler,
- 2-Operasyonel süreçler.

Analitik süreçler: Kurum ve kuruluşlarda yürütülen faaliyetlerin ve yerine getirilen hizmetlerin yasal süreçlere uygun olarak, kaliteli, hızlı bir şekilde gerçekleştirilmesi esastır. Bu adımda kurumun başlattığı bir iş, işlem adımı veya kurumdan istenen iş ve işlem adımını gerçekleştirmek üzere öncelikle analitik süreçler devreye girer.

Kurumun görev alanı, iş, işlem adımları, yetkisi, yasal dayanakları, zorunlulukları gibi konuların başlatılan veya talep edilen iş, işlem isteklerine uygun hale getirilmesi sürecidir. *Bir meseleyi, talebi, olayı veya konuyu alt konulara/başlıklara ayırıp, her bilgiyi ayrıca değerlendirme adımlarından oluşur.*

Konuların, meselelerin, taleplerin küçük parçalara ayrılıp ortaya konulacak bilginin sorgulanmasındaki amaç, parçalardan yola çıkıp bütünü çözümlenmek/geliştirmektir. Analitik süreçler, karmaşık yapılar, olaylar, meseleler, talepler karşısında dahi yasal prosedürlere, iş, işlem süreçlerine uygun çözümler üretmektir. Bu süreçte her şeyin başı ve sonu sistemli kıstaslarla belirlenmiş olmalıdır.

Bu aşamada sıklıkla birimin ana hizmet işlem adımlarını gerçekleştiren çalışanlar devrededir. Ancak dönem dönem kendi bilgi ve becerilerinin yeterli gelmediği durumlarda başka birimlerden, farklı meslek gruplarından görüş alınması, iş, işlem süreçlerine farklı meslek mensuplarının analitik görüşlerinin yansıtılması ihtiyacı doğabilir.

Örneğin, Hukuk Müşavirliğinden görüş alma, onların mesleki bilgi ve becerilerini iş, işlem adımlarına yansıtma sıklıkla kurumlarda karşılaşılan bir şeydir. Veya üretilen belgeye gizlilik derecesi verme hususunda evrak biriminden görüş alıp onların analitik süreçlere katılımını sağlama veya üretilen bilginin standart dosya planındaki uygun kod altında dosyalanması, geçmişle irtibatlandırılması için arşiv biriminin analitik süreçlere dâhil edilmesini isteme gibi birçok birim veya meslek elemanı bu alana destek verebilir.

Operasyonel süreçler: Kurum ve kuruluşların yasal süreçlerle uyumlu, kaliteli ve istenen zamanda faaliyetlerini yerine getirmesi, hizmet sunmasını desteklemek için analitik süreçlerin eyleme dönüştürülmesini ifade eder. Bu doğrultuda, kaliteli, verimlilik ve etkinlik odaklı, faaliyet ve hizmetleriyle kişilere, topluma ve devlete değer katan ve sürekli gelişimi destekleyen kritik bileşenler operasyonel süreçlerdir.

Kamu kurum ve kuruluşlarında analitik süreçler tek başına yeterli değildir, hizmet ve faaliyet doğurmaz, istenen bilginin, hizmetin, faaliyetin yalnızca analitik süreçlerde kalması ortaya bir ürün koymaz. Analitik süreçler, operasyonel süreçlerle birleştirildiğinde bir katma değer oluşur. Analitik süreçler operasyonel süreçlere aktarılarak hizmet sunumuna, faaliyet

gerçekleştirmeye, hedeflere erişime, kişisel, kurumsal ve devlet düzeyinde hak ve hukukun gözetilir hale getirilmesine yönelik bir güç unsuru doğar.

Arşivler, arşiv iş ve işlemleri bu süreçlerin hangisi ile ilgilidir? diye bir soru sordüğümüzda verilecek cevap şu olmalıdır: Arşivler bir kurumda iş, işlem, hizmet veya faaliyet adımlarında hem analitik hem de operasyonel süreçlerde yer alır.

KURUMLARDA ARŞİVİN VE ARŞİVCİNİN YAPISALLIĞI ÜZERİNE BİRKAÇ TESPİT

Kamu hayatının ve toplumsal hayatın hak, hukuk, tarih, kültür, bilgi birikimi, değerler dizisi üzerinden, bir de bunlara eklenen teknolojinin ortaya çıkarttığı bir yığın dert ve meselelerden kaynaklanan sıkıntıların gerçek manada anlamlandırılmamasının ve çözümlenememesinin sebeplerinin altında kendimize ait bilgilerin ve bilginin kaynak noktalarından olan arşivin önem ve değerinin, bunun yanında fonksiyonlarının anlaşılabilmesi yatar. Bu anlaşılabilirlik/anlamamazlık arşivlere ve arşivciye bakışı, kurumsal düzeyde layık görülen muameleyi de şekillendirir. Arşivin ve arşivcinin kurumların tüm süreçlerinde ardışık reaksiyonun içerisinde bulunduğunu bilerek yapısal özellikleriyle ilgili şu tespitleri de dikkate almamız gerekir:

1-Arşivler, kurumun tüm birimlerinin işleyişi, iş, işlem, faaliyet ve hizmetlerinin süreçleri ve ürünleriyle hayat bulan, onların iş, işlem akışı içerisinde doğal gelişen, ancak zorunlu bir faaliyet alanıdır. Arşiv ve arşivci, diğer birimler işlerse, iş üretirse, bu kayıt altına alıp resmileştirilirse varlık bulur. Yani varlığı diğer birimlerin varlığına ve ürettiklerine bağlıdır. Ancak onların ürettiği bilginin nasıl üretilerek resmileştirilip kayıt altına alınacağı ve hangi süreçlerle bu iş ve işlemlerin yapılacağı da arşivin işlerindedir. Günlük iş ve işlemini tamamladıktan sonra bünyesine devraldıkları ise, gelecekte diğer birimlerin ve kurumun varlığını korumaya, hakkını hukukunu ispata güdümlüdür.

2-Arşivler fiziki varlıkları barındırır. Kurumsal bilgi, kâğıt gibi klasik fiziki materyaller üzerinde kayıt altına alınır. Elektronikte de bu böyledir. Elektronik ortamda, görünmeyen bir âlemde duruyormuş gibi sanılan belgeler/bilgiler fiziki bir takım materyaller içerisinde saklanırlar. Storage'lar, hard diskler, felaket kurtarma merkezleri elektronik veya sanal âlemde üretilen belgelerin/bilgilerin fiziki olarak tutulduğu materyalleri ifade eder.

Bu fiziki malzemelerin tümü varlıklarıyla arşivin dış gerçekliğini oluştururlar. Ama onun bir de asıl önemli olan iç gerçekliği vardır. Bunlar belgeler, materyaller üzerine kaydedilmiş bilgilerdir. Soyut bir kavram olan bilgi, hangi ortamda olursa olsun fiziki bir materyal üzerine kaydolur.

Bilgi belgeye evrilip yönetilerek bir kaynak haline dönüşür. Belgeler de fiziki özellikleri için değil, üzerine kaydedilmiş olan bilgi için oluşturulur ve tutulurlar. Arşivcilik de aslında bilgiyi sistemli üretmeye, resmileştirmeye, meşrulaştırmaya, saklamaya, paylaşmaya, korumaya, gizlemeye yönelik işlemlerin bütününe yönelik bir alandır.

Belgenin barındırdığı şey olan bilgi birikimi de geçmişle beraber arşivlerin iç gerçekliğini oluşturur. Sistemli korunup yönetildiğinde, dış gerçeklik iç gerçeklikle birleşerek muazzam bir enerjiye dönüşür. Hak, hukuk ispatı, hesap verebilirlik, şeffaflık, kolay ve hızlı erişim, doğru ve etkin karar alma, etki yatırımının güçlülüğü, rekabet, hedeflere erişim gibi her mekanizma bu dış-iç gerçekliğin ilişkisi ve düzeninden kaynaklanır. Arşivci imkân verildiğinde bu dış ve iç gerçekliği birleştiren ve yönetendir.

3-Arşivlerin alanı, kişilerin, kurumların, toplumların, devletlerin hakkını, hukukunu, ahlakiliğini, meşruiyetini, hesap verebilirliğini etkileyen etkenlerin, eylemlerin, düşüncelerin, tavırların, kuralların, değerler dizisinin alanıdır. O alanı oluşturan dış-ıç gerçeklik bileşeni, kurumsal sınırlar çerçevesinde kurumsal kimliği ve etki alanını da oluşturur. Kurum, varlığını, gücünü, potansiyelini, itibarını, rekabet gücünü belgeli kaynaklar üzerinden şekillendirir, savunur, açıklar. Bazen bu sınırlar devlet boyutunda tüm toplumsal yapıyı etkilediği gibi, bazen uluslararası boyutlara da taşınır. Arşivler bu noktalarda da en önemli güç bileşenlerinden birisi olarak yapısallığının önemini gösterir.

4-Arşivlerin idari yapının önemli bir parçası olduğunun anlaşılabilmesi, kişisel, kurumsal düzeyde bilgisizlik, bilinçsizlikle gelişen idari, hukuki, tarihi, kültürel değerlere sahip çıkamamaktır. Arşivin önemli ve gerekli bir süreçler bileşkesi olduğunun fark edilmesi aslında kurumsal ve devletsel bütünlüğün fark edilmesidir. Çünkü kurum kuruluşlar yalnız faaliyetlerinden, hizmetlerinden teşkil olunmuş bir varlık değildir. Bu hizmet ve faaliyetlerinin kayıt altına alınması ve meşruiyetinin sağlanması da gereklidir. Arşivler bir kuruma ve devlete meşruiyet sağlamanın temel yapı taşlarındandır.

Onlar, aynı zamanda hizmetlerini, faaliyetlerini yasal zeminde yapmak, bunu böyle yaptığını gerektiğinde ispat etmekle de yükümlüdür. Bugünün insanlarına geçmişin bilgilerini taşımak, geçmişle bugünü eklemlendirerek geleceğe yönelik faaliyetlerde bulunmak da devamlılık ve sağlıklı ilerleme açısından ciddi hususlardır. Tüm bu gerçeklikleri hayata geçirme noktasında arşivcilik fazla bilinmese de, uzmanlık gerektiren bilgiler, beceriler, teknikler içermektedir. Arşivciler idari ve devlet boyutundaki yapıyı taşıyan kolonlar ve tuğlaları birbirine yapıştıran harç görevini görür.

Hak, hukuk meselesinde özellikle ulusal boyutta temel taşıyıcı kolon görevini ifa ederken (Ermeni meselesindeki en temel savunma mekanizmamızın arşiv belgeleri olduğunu hatırlayalım), geçmişten günümüze taşıdığı tarihi, kültürel, edebi, estetik, askeri vb. birikimlerle de toplumsal yapıyı güçlü bir şekilde ayakta tutan harç olarak işlev yapar. Bu doğrultuda arşivler ve arşivciler ülkemizi güçlü kılan ve birlikteliğini de sağlayan en önemli yapısal formlardan bir tanesidir.

Arşiv iş ve işlemlerinin, süreçlerinin, kural ve değerler dizisinin öznel olarak kendisinin kurumlaşp, yasal zemine oturturulması da hukukun alanına girer. Devlet düzeyinde tüm kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerinin belirli bir rotada yönetilmesi, şekillendirilmesi, denetlenmesi, değiştirilmesi ise belirli güç odaklarının faaliyet alanına girer ki, bu da siyasal gücün eylem alanıdır.

Arşivler, bünyelerinde barındırdıkları belgeler/bilgiler açısından siyasi alanın karar mekanizmalarına, politikalarına da aracılık ederler. Örneğin belgelerden/bilgilerden yararlanma süreçleri, zamanları, gizlenmesi gerekenler gibi hususlar arşivcilik alanının dışında önce siyasal alanla kesiştikten sonra hukukileştirilmesi yönünden de hukuki alanla iç içe geçer. Arşivlerin açıklığı kapalılığı arşiv faaliyetlerine bağlı olmaktan çok siyasi alanla ilgilidir.

Arşivlerin siyasetle kesişen yönleri yasal zemine oturtulduğunda kurumların belgelerinin hukuki yol haritası da oluşturulmuştur. Belgenin bilgisel değeri bu doğrultuda siyasi ve hukuki alana uzanır. Hukuk, belgenin üretilmesi, saklanması, paylaşılması, erişilmesi, faydalanmaya sunulması, gizlenmesi, güvenliğinin sağlanması gibi alanlarda görevini yaparken aynı zamanda devlet ve toplumsal düzeyde siyasi bir eylemi de hayata geçirir. Belgeyi/bilgiyi normlarla meşrulaştıran hukuk, daha sonra bu belge/bilgiyi gerekli olduğunda her düzeyde (kişiselden uluslararası boyuta) kullanarak delil elde eder, bunları

hakların, hukukun ve kamu yararının gözetilmesinde altyapı olarak kullanır. Bu sebeple arşivlerin devletin hukuk ve siyasi alanıyla da yapısal ilişkisi mevcuttur.

5-Bilginin üretiminin, paylaşımının, güvenliğinin toplumsal yapıyla ve menfaatleriyle bütünleşmediği durumlar özgürlük ve özerkliğin de kısıtlandığı, ortadan kalktığı durumları oluşturur. Kamu kurum ve kuruluşlarının ürettiği belgeler/bilgiler iş ve faaliyet alanlarını, yasal zemini gösterdiği gibi, toplumsal anlayış ve algılayışlarla da iç içedir. Bir anlamda kurum, kuruluşların resmi bilgi birikimi aynı zamanda toplumsal içerikler ve değerler dizisi ile de birliktelik gösterir.

Kurum ve kuruluşlar nasıl toplumsal çevreye, yapıya bağlı ise ona ait belge/bilgi varlıklarının da bunlara bağlılığı, hatta bağımlılığı vardır. Kurum, kuruluşların itibar kazanması, güçlenmesi, gerektiğinde uluslararası sahada rekabet edebilmesi farklı birçok etmene (ekonomik, askeri, siyasi vb.) bağlı olduğu gibi, toplumsal değerler dizisini paylaşabilmesine, birbirini destekleyen, koruyan bir anlayış, algılayış ve icraata da dayanır.

Arşivler kurum, kuruluşların ürettiği belge/bilgi birikiminin sistemli yönetilmesini, korunmasını, paylaşılmasını sağlayarak toplumla olan ilişkinin ve bağın kuvvetlenerek sağlıklı yürütülmesine de rehberlik eder. Bu çerçevede arşivciler ve arşivciler toplumu devlet arasında karşılıklı besleme yaparak ülkenin DNA'sının, genetiğinin korunmasına aracılık eder. Böylece özgürlüğün ve özerkliğin temel yapıtaşlarından bir tanesi gibi çalışır.

6-‘Arşivler yalnızca geçmişe ait belgeleri/bilgileri barındırır’ görüşü yaygın ama yanlış bir algıdır. Geçmişe ait belge/bilgi birikimiyle beraber arşiv iş ve işlem süreçleri, bir kurumda hangi ortamda üretilirse üretilsin, belge üreten her birimin süreçlerine müdahil olur. Bu doğrultuda belgenin ilk üretilmesinden nihai olan süreçlere kadar her aşamada arşivciliği görürsünüz. Ayrıca, kurumsal başarı yalnızca günlük işlerde, faaliyetlerde başarılı olmak değildir. Güncel başarı adına geçmişin önemsenmemesi, ötelenmesi, gelecek adına içerisinde büyük tehlikeleri barındırır, yarınlara yönelik varlığı ispata yarayan, hesap vermeyi sağlayan unsurları tehdit altına alabilir. Arşivci ve arşivler bu anlamda geleceğin yüzünü şekillendirmenin, olabilecekleri görmenin, duymanın yollarını açan bir işlevselliğin de yapı taşlarıdır.

7-Arşivler kurumların ve çalışanların çevresiyle, bilgi birikimiyle, diğer bilgi alanlarıyla, bilimle, teknolojiyle olan ilişkisini de geçmiş-bugün düzleminde düzenler ve gerçekleştirir.

8-Kurumsal faaliyetlerin, hizmetlerin görünen ve tanınan yüzünden daha farklı yönlerini, kurumun etki ve itibar boyutlarını sergilemeye de yarar.

TOPARLARSAK

Ülkemizde arşiv iş ve işlemlerinin akışı, genellikle bu mesleğin dışından olan, değişik statüdeki alan dışı odaklarca belirlenir; belge/bilgi yönetimine yönelik stratejiler bu alanın profesyonel bir mesleki grubunun olduğuna bakılmaksızın bu odaklarca şekillendirilir. Bunların kendi dinamikleri içerisinde geliştirdikleri akışa ve stratejilere de arşivcilerin kayıtsız şartsız uyması beklenir.

Oysa arşivci, büyük oranda ülkemize mahsus olmak üzere algılandığı ve anlaşıldığı anlamda yalnızca günlük veya cari işlemde kalmış belgeleri dosyalayan, bunları raflara yerleştirip, istendiğinde arayıp bulan, her statüden ve her kesimden çalışanın yapabileceği bir meslek mensubu değildir.

Arşivler kırpıntı kâğıt deposu, dosyalarla beraber hurdaya çıkartılmış malzeme ve bilgisayar parçalarının yığıldığı mekânlar olarak görülemez, aksine hakkın, hukukun,

hesapverilebilirliğin, hesap sormanın, bilginin ana kaynaklarından. Meşruiyetin temel parçaları arşivlerdedir. Kurumsal düzeyde çağa ayak uydurabilmek, bunun için geçmişten destek almak, bugünü yarınlara taşımak, faaliyet ve hizmetlerin yasallığını sağlamak, geleceğe yönelik simülasyonlar yapmak, böylece gelişim ve değişim çizgileri belirlemek, rakipler arasında ayakta kalabilmek, hayatiyetini, varlık sebebini devam ettirebilmek yoğunlukla arşivler üzerinden yürür.

Arşivi ve arşivcileri (son dönemlerde yaygınlaşan tabirle belge/bilgi yöneticilerini) yalnızca geçmişe ait, tozlu dosyalarla uğraşan bir meslek mensubu olarak anlamak, algılamak kamuyu, bilgiyi, idari süreçleri, kamu hizmetini, kamu yararını, bugünü ve geleceği anlamamak veya eksik anlamaktır.

Kamunun ve devletimizin uzun süredir sıklıkla yaşadığı temel sorunların, bunalımların bazısında, kendi belgesine/bilgisine sahip çıkamamak, mevcutlara erişmemek, erişebildiklerini nitelikli süreçler içerisinde ve zamanında değerlendirememek de yatıyor olabilir düşünmemiz gerekiyor.

Kurumlar faaliyetleri, hizmetleri neticesi bilgi üretir, bunu kanıtlamak, meşruiyetini sağlamak için ise belgeye dönüştürürler. Bir kurum yalnız görev ve hizmet alanına yönelik analitik süreçleri değil, operasyonel süreçleri de işletir. Hem analitik hem operasyonel süreçlerde yer alan arşivler belgenin/bilginin niteliklerine uygun üretilmesini temin ederek işe başlar, onu saklar, paylaşır, gizler, dağıtır, tekraren kullanıma sunar. Bilgi böylece kullanılır ve dinamik hale gelir, enerji üretir, güç kaynağı haline dönüşür.

Arşivler, hem iç dünyaya, yani kurumuna, toplumuna, devletine katkı sunar, hem de dış dünyaya insanlığa katkıda bulunur. Orada saklanan, tekraren kullanılan bilgi, eyleme dönüştürüldüğünde, düşünsel, idari, hukuki, fiziki, psikolojik, sosyolojik, siyasal etkiler oluşturur.

Yorumlanmaya ihtiyaç hissedilen toplumsal ilişkiler, uluslararası ilişkiler, oluşturulması gereken stratejiler, planlar, projeler, hedefler, anlaşılması gereken rekabetler, savaşlar, barışlar, husumetler, içten içe kanayan yaralar sıklıkla arşiv birikimleri üzerinden değerlendirme masasına alınır.

Yani arşiv, cansız veya pasif değil, aksine son derece canlı ve dinamik bir yapısalıktır. Her toplum, devlet için var olan bitimsiz uğraşların, mücadelelerin, gittikçe daha karışık hale gelen, daha zorlaşan ve çetinleşen bu sebeple doğru yorumlanması gereken dünyanın, bu yorumlara rehberlik edecek kuramların, tezlerin temel kaynak noktalarındandır. Arşivlere önem verilmeyip ötelendiğinde birçok noktada anlam ve algı felcine uğrama olasılığı yüksektir.

SONUÇ

Kamu kurum kuruluşları kadar özel işletmeler için de her şeyin çok hızlı değiştiği, zeminin gitgide oynaklaştığı günümüzde, hangi alandan olursa olsun meslek profesyonelleri için de ezberler bozuluyor, değerler dizisi değişiyor, tekeller ortadan kalkıyor. Bunun mesleki seçkinlikte de gerçekleştiğini söylemek artık bir iddia olmaktan öteye geçmiştir. Seçkinlik mesleki ayrışımı savunanlar alanlarındaki kontrolü ellerinden kaybetmeye başlamıştır. Bu bir temenni veya vesvese olmaktan daha öte bir şeydir.

Geçmişe oranla bugün, bir alanda uzman olarak görev yapmak, başka birçok alanın uzmanlığının desteğini, bilgi ve becerisini istiyor. Bu belki seçkinlik meslek grupları için elindekileri, statüyü kaybetme, etkisizleşme ve önemsizleşme korkusu gibi görülecek bir

şeydir. Ancak çağımızın gerçekliği bunun tam tersini oraya koyuyor, mesleki iç içelik, etkileşim, her meseleye disiplinler arası yaklaşım, günümüzün olması gereken davranış modeli olarak kamu hayatında da kendisine yer buluyor. Her meslek grubunun bilgi, beceri ve faaliyet alanı bir diğer alanı ciddi etkileme gücünü gösterebiliyor. Statüler dikey değil yatay gelişime ve etkileşime açık hale geliyor.

Bu tespitlerden yola çıkarak şu hususu belirtmek lazımdır ki, bugünün dünyasında bilgi, anlam ve algı kaynaklarımıza sahip çıkıp onları örselemememiz gerekiyor. Bu çerçevede, kamu hayatında idari süreçleri mesleki tutuculukla yaralamadan bütünleştirici bir yapısalığa dönüştürmemiz, konumuz itibarıyla özelde arşivleri ve arşiv meslek mensuplarına bakış açısını da sorgulayarak yeniden güncelleyip bilgi çağına uygun formatlayıp işe koyulmak, bilgi/endüstri 4.0/ endüstri 5.0 toplumu olmak adına önemli bir faaliyet alanı olmalıdır.

Uygun şartlarda üretip saklayamadığımız, kolay ve hızlıca zamanında, gerekli olduğunda erişemediğimiz, paylaşamadığımız, gerektiğinde gizleyemediğimiz, geçmişle illiyet bağı kurarak karar mekanizmalarına katamadığımız hiçbir bilgi, bizim değildir.

Yukarıda tarafımın gözlem ve tespitleri ile oluşturduğu önermeleri, tartışılmaz pozitif bilim gibi bir sağlama yapma arayışında değilim. Bu tespitlerin dayandığı varsayımların kurumlarda her gün birebir yaşandığını görevlerim sırasında izlemek ve edindiğim izlenimlerin birçok kamu çalışanında da ortak duygu olduğunu görmek, bu noktadaki önermelerimi, en azından deneyimlere dayalı tutarlı bir duygu ve algı olarak nitelememi sağlıyor. Burada yapılan yalnızca bunları yazılı hale getirip ilgilenenlere sunmaktır.

KAYNAKÇA

Atom, Filyon, Zincirleme Tepkime (Reaksiyon) Nedir? (2007). 05 Mart 2019 tarihinde <https://www.frmtr.com/fizik/784765-atom-filyon-zincirleme-tepkime-nedir> adresinden erişildi.

Berkün, Sanem (2017). Kamu Açısından Yönetim. 11 Mart 2019 tarihinde <http://dergipark.gov.tr/download/article-file/390927> adresinden erişildi.

Medikal Akademi. Vertigo nedir? Neden olur? Vertigonun belirtileri ve tedavisi. 8 Mart 2019 tarihinde <https://www.medikalakademi.com.tr/vertigo-nedir-neden-olur-vertigonun-belirtileri-tedavisi/> adresinden erişildi.

Özer, Uğur. Kamu Yönetimi Power Point Sunu. 11 Mart 2019 tarihinde <http://web.hitit.edu.tr/dosyalar/duyurular/ugurozer@hititedutr200220177V4G6Q7S.pdf> adresinden erişildi.

Türkçe Sözlük (2011). Ankara: Türk Dil Kurumu.



İnceleme Yazısı

ARŞİV DÜNYASI

Cilt:7 - Sayı:1
2020/Yaz



BELGELERİ DEPOLAMA HİZMETİ VEREN KURULUŞLARDA SAKLAMAK YA DA SAYISALLAŞTIRMAK: HANGİSİ DAHA VERİMLİ?¹

Andrew WARLAND

Belge Yöneticisi, Avustralya

andrewwarland@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0003-4665-802X>

ÖZ

Bu çalışma, Avustralyalı belge yöneticisi Andrew Warland'ın kendi blogunda yayınladığı "Storing offsite or digitising paper records – which is more cost-effective?" adlı metnin Türkçe'ye çevirisidir.² Warland, pek çok kurumda çalışmış ve 2009-2011 yılları arasında Sidney Valiliğinin elektronik belge yönetim sistemi ekibinin başında yer almıştır. Çeşitli kurumlara ve Office365, SharePoint gibi yazılımlara danışmanlıklar yapmaktadır. Warland, yayınladığı blog yazısında kurumların belge saklama pratiklerine değinerek belgeleri depolama hizmeti veren kuruluşlarda saklamakla sayısallaştırmak arasında bir maliyet analizi gerçekleştirmiştir. Kurumların, elektronik ortamda üretilen, bu belgenin kâğıt kopyası ve kâğıt kopyanın sayısallaştırılmış hâli olmak üzere aynı anda üç farklı türde belge sakladığı belirtilmektedir. Belgelerin saklama süresi ve kullanım sıklığına göre depolama hizmeti veren kuruluşlarda saklamanın ya da sayısallaştırmanın tercih edilmesi gerektiği anlaşılmaktadır. Depolama hizmeti veren kuruluşlarla çalışılacaksa sıkı denetimlerin uygulanması önerilmektedir. Aynı şekilde, sayısallaştırma tercih edilecekse kalite kontrollerinin de yer aldığı kuralların takip edilmesi tavsiye edilmektedir.

Anahtar Kelimeler: Belge Saklama, Depolama Hizmeti Veren Kuruluşlar, Sayısallaştırma, İmha

STORING OFFSITE OR DIGITISING PAPER RECORDS: WHICH IS MORE COST-EFFECTIVE?

ABSTRACT

This study is the translation of the blog post by Australian records manager Andrew Warland called "Storing offsite or digitising paper records – which is more cost-effective?" to Turkish. Warland has worked for many organisations and he was the manager of the electronic recordkeeping system of the City of Sydney between 2009 and 2011. He is advising to the various organisations also the softwares like SharePoint and Office 365. In the blog post, Warland is making a cost analysis between storing offsite and digitising paper records with referring to the practices of storing records of the organisations. It has emphasized that organisations are storing three different genre of record in the same time. One of is born-digital, print copy of the born-digital record, and the digitised version of the printed copy. The decision if the record will be stored offsite or digitised should be made according to the retention period and retrieval frequency. If storing offsite will be preferred strict rules should be adopted. Likewise, if the records will be digitised the rules including quality controls should be follow.

Keywords: Storing Records, Offsite Storing Agents, Digitisation, Destruction,

¹ Çev. Özhan Sağlık, (<http://orcid.org/0000-0002-1436-7431>) Doktora Öğrencisi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Bilgi ve Belge Yönetimi ABD.

² Andrew Warland. (2020, 1 Mayıs). Storing Offsite or digitising Paper Records – Which is More Cost-effective? [Web Blog] Erişim adresi: <https://andrewwarland.wordpress.com/2020/05/01/storing-offsite-or-digitising-paper-records-which-is-more-cost-effective/>

GİRİŞ

Kurumlar artarak giden bir şekilde belgelerini elektronik ortamda saklasa da, bazı kurumların belirli bir süre boyunca, çoğunlukla depolama hizmeti veren ticari kuruluşlarda, saklamak durumunda oldukları belgeleri mevcuttur. Bazı kurumlar da bu belgeleri daha verimli ve kullanımı daha kolay olduğu düşüncesiyle sayısallaştırmayı tercih ediyor. Fakat bu tercih, maliyetlerin yeteri kadar iyi anlaşılabilmesi nedeniyle her zaman doğru sonuçlar veremeyebilmektedir. Bu çalışmada, belgeleri depolama hizmeti veren kuruluşlarda saklamakla sayısallaştırmanın maliyetleri arasında bir karşılaştırma yapmak hedeflenmektedir. Çalışma sonucunda, sık kullanılmayan kâğıt belgelerin sayısallaştırılmamasının daha verimli olduğu ortaya çıkmıştır. Bu çalışmada, bir arşiv kutusunun uzunluğu 310, genişliği 390, derinliği ise 250 mm. olarak hesaplanmıştır. Bir kutunun, 100 belgeli 20 dosya içerdiği veya 2000 belge muhteva ettiği düşünülmüştür.

BELGELERİ DEPOLAMA HİZMETİ VEREN KURULUŞLARDA SAKLAMA

Depolama hizmeti veren kuruluşlar, belgelerin üreticisi olan kurumlara ciddi bir mekân tasarrufu sağlamakta, saklamanın koşullarını artırmakta ve muhtemel riskleri azaltmaktadır. Belgeleri bu tür kuruluşlarda saklama kararı, arşiv kutularının kullanımından imhasına kadar geçen süreçteki toplam maliyetten ziyade, aylık saklanması gereken kutu sayısı oranına göre verilmektedir. Belgeleri sayısallaştırma kararı vermeden önce muhtemel maliyetlerle birlikte belgelerin başka bir kuruluşta saklandığı senaryodaki tüm maliyetleri incelemek gerekli görülmektedir³. Bu maliyetler şöyle belirtilebilir⁴:

- ✓ Kutu ve barkod etiketi maliyeti: 3 A\$
- ✓ Taşıma maliyeti: 1,5 A\$
- ✓ Bir araya getirme maliyeti: 3 A\$
- ✓ Kaydetme maliyeti: 2 A\$
- ✓ Erişim, taşıma ve tekrardan yerine koyma maliyeti: 15 A\$⁵
- ✓ Yıllık saklama maliyeti: 6 A\$⁶
- ✓ İmha maliyeti: 5 A\$

Bu kalemlerin yıllık toplam maliyeti 35 A\$ olarak hesaplanmıştır. Eklenecek yeni kalemlerle bu miktar artabilmektedir. Bununla birlikte, belgeleri depolama hizmeti veren kuruluşlarda saklamanın maliyetleri bazı durumlarda öngörülebilir olmaktan çıkmaktadır. Bu hizmeti veren kuruluşlar, hizmetlerini başka bir kuruluşta devredebilir, belgelerin bir araya getirilmesi, erişimi ya da düzenli tasfiyesi gibi kontrol mekanizmaları söz konusu olmayabilir, gönderilen arşiv kutuları unutulabilir, kutuların içinde ne olduğu bilinmediğinden belgelere erişmek çok maliyetli olur ya da belgeler zamanından önce imha edilebilir. Bu sorunları engellemek için proaktif bir depolama yönetimi sergilenmelidir.

SAYISALLAŞTIRMA

Sayısallaştırmada, gerekli işlemleri kurum içerisinde gerçekleştirmek veya hizmet alımı yapmak gibi iki yöntem söz konusudur. Kurumlarda gerekli teçhizat yoksa hizmet alımı yapmak daha verimli kabul edilmektedir. Sayısallaştırma işlemlerinden önce, kalite gereksinimleri belirlenmelidir. Dosya

³Burada belirtilen maliyetler, Türk Lirası'na dönüştürülmemiştir. Türkiye'deki durumun müstakil çalışmalarla incelenmesinin faydalı olacağı düşünülmektedir.

⁴Warland, bu miktarların 5-10 katı fazlası teklif veren şirketler bulunduğunu da belirtmektedir. Bu şirketlerin söz konusu maliyetlerin yanı sıra pek çok kalem için de ücret istediğini ifade etmektedir. Kurumların depolama hizmeti için aylık 15,800 A\$ ödeyebildiklerini dile getirmektedir (Andrew Warland ile 4 Mayıs 2020 tarihinde yapılan görüşme).

⁵Bu meblağ, sağlanan erişim hizmetinin hızı, getirilen kutu sayısı gibi etkenlere göre değişmektedir. 15 A\$'dan 100 A\$'A kadar çıkabilmektedir. Ortalama bir miktar tercih edilmesi gerektiğinden, bu konudaki maliyet 15 A\$ olarak benimsenmiştir.

⁶Kutunun büyüklüğü ve hacmi ile anlaşılabilir meblağa göre değişmekle birlikte, bu meblağ 2,40 A\$ ile 12A arasında. Ortalama bir miktar olarak 6 A\$ benimsenmiştir.

içerisindeki belgeler tek ya da çoklu Portable Document Format (PDF) dosyası olarak mı taranacak, aranabilir mi olacak, renkli ya da gri mi taranacak, kaç inç başına düşen nokta sayısı (dots per inch-DPI) ile çekimler yapılacak gibi kriterlerin kararlaştırılması gerekir. Avustralya Milli Arşivi, International Organization of Standardization (ISO) 13028'e de atıf yaparak tarama özelliklerini belirlemiştir⁷. Buna göre taranan belgeler, PDF, Joint Photographic Experts Group (JPEG)20004, Portable Network Graphics (PNG)5 ya da Tagged Image File Format (TIFF) formatında, 300 DPI çözünürlükte, bire bir boyutta, renkli, 8 bit Red Green Blue (RGB-Kırmızı, Yeşil, Mavi) derinliğinde, International Colour Consortium (ICC) renk profili tercih edilmekle birlikte yerleşik renk yönetimli ve tercihen Optic Character Recognition 6 (OCR- Optik Karakter Tanımlama) aranabilirliğinde olmalıdır. Bu kurallar, hizmet veren yükleniciye bildirilmeli ve çalışmalar sırasında görüntülerin bu kurallara uyumlu olup olmadığı örneklerle seçilerek kontrol edilmelidir.

Sayısallaştırma Maliyeti

Sayısallaştırmanın maliyet kalemleri şöyle belirtilebilir:

Belgelerin bir araya getirilmesi: Belge hacmine göre hesaplanan meblağ değişecektir. Belge sayısı ile maliyet ters orantılıdır. Eğer taranacak belgeler depolama hizmeti veren kuruluşa saklanıyorsa toplam tutara belgelere erişim maliyeti de eklenecektir.

Belgeleri hazırlama: Bu aşamada, belgeler dosyalarından ayrılır, varsa ataçları çıkarılır ve dosyadaki alt bölümleri birbirinden ayırmak için kâğıtlar kullanılır. Bu işlemler saatlik olarak hesaplanır ve 40A\$ tutarında bir meblağ ortaya çıkar. Bir saatte ortalama 700 sayfa sayısallaştırmaya hazır hâle getirilir.

Tarama: Görüntü başına 0,04 A\$

OCR: Bu işlem tarama esnasında makine tarafından gerçekleştirilir ve görüntü başına ayrıca maliyetlendirilebilir. Optik karakter tanımlaması yapılmış bir belge görüntüyü aranabilir bir PDF hâline getirir.

Dizinleme: Bu aşamada taranan belgelerin üstverileri belirlenir. Eklenecek her üstveri için ortalama 0,05 A\$ maliyet belirlenir. Mesela, 5 üstveri için 0,25 A\$ ücret hesaplanır.

Kalite kontrolü: Taranan tüm belgelerin kalite kontrolünden geçirilmesi gerekir. Bu kontrol gözle olabileceği gibi çeşitli sistemler üzerinden de gerçekleştirilebilir.

Saklama ortamı: Taranan belgeler, harici disklerde, taşıyıcı belleklerde ya da bulutta saklanabilir. Yapılacak tercihe göre maliyet değişkenlik gösterir.

Kutuların paketlenmesi: Taranan belgeler, tekrardan kutularına konur. Burada, belgelerin yeniden bir araya getirilmesi maliyete dâhil edilmez. Bu işlem saatlik olarak hesaplanır.

Tasfiye: Taranan belgeler istenirse tasfiye edilebilir. Kutu başına 5-7 A\$ maliyeti bulunur.

Sayısallaştırma konusunda hizmet alımı yapılacaksa görüntülerin nasıl saklanacağı yüklenici ile kararlaştırılmalı ve işlemler bittikten sonra görüntülerin silinmesi sağlanmalıdır⁸. 48 kutu için yaklaşık 6 bin 135 A\$, kutu başına ise 127,82 A\$ sayısallaştırma maliyeti hesaplanmaktadır. 80 kutuda toplam 1.210 dosyanın olduğu bir durumda, kataloglama işlemleri dâhil olmak üzere toplam maliyet yaklaşık 15 bin 600 A\$, kutu başına ise 195 A\$ olarak hesaplanmaktadır. Genel bir hesaplama yapılırsa kutu başına sayısallaştırma maliyetinin 200 A\$ olduğu anlaşılmaktadır.

Belgeleri sayısallaştırmakla saklamak arasındaki maliyetler düşünüldüğünde, sayısallaştırmanın daha maliyetli olduğu görülmektedir. Belgeleri sayısallaştırmak için güçlü nedenler bulunmalıdır. Fakat, kurumlar belgeleri bir araya getirme, depolama, erişim ve imha için yüksek meblağlar içeren sözleşme yapsa da, belgeleri başka bir kurumda depolama seçeneği daha maliyetli görülmektedir.

⁷Ülkemizde de Türk Standartları Enstitüsü (TSE) 13298 Elektronik Belge ve Arşiv Yönetimi Standardı'nda bu konuda hükümler bulunmaktadır. (ç.n.)

⁸Bu konuda katı kuralların yer aldığı teknik şartnamelerin benimsenmesi önerilmektedir (ç.n.)

Pek çok depolama hizmeti sağlayan kuruluş, depoladıkları her kutu için bir rehin ücreti almakta, bu kutuların saklamaları bittikten sonra bu ücreti iade etmekte fakat sayısallaştırma maliyetinin içerisinde eklemektedir.

Bazı durumlarda kurumlar, güvenlik ya da mahremiyet gibi nedenlerle maliyeti yeteri kadar verimli olmasa da belgelerini kendi imkânlarıyla sayısallaştırmayı tercih etmektedir. Fakat, optik karakter tanıma, sayısallaştırma için uygun olmayan cihazların kullanımı gibi kalite standartlarının karşılanmadığı durumlar söz konusudur. Ayrıca, sayısallaştırma konusunda hizmet veren kuruluşların da güvenlikle ilgili eylemleri bulunmaktadır. Bununla birlikte, sayısallaştırma yapan kurumlar belgeleri nerede saklayacağını ve kâğıt ortamındaki belgelerin imha edilip edilmeyeceğini kararlaştırmalıdır. Sayısallaştırılan belgelerin üstverileriyle birlikte arşiv yönetim sisteminde saklanması gereklidir. Belge yönetim sistemi ile arşiv yönetim sistemi arasında bir ayrım yapılmalıdır.

BELGELERİN İMHASI

Kurumlar, genellikle sayısallaştırdıkları belgelerin orijinal hâllerini imha etmek istememektedir. Çoğunlukla bu durum, iki nedene dayanır. Birincisi, yasal olarak kâğıt belgelerin ibrazının gerekliliği, ikincisi ise sayısal ortama güvensizlik gibi durumlar nedeniyle (Warland, 2020) belgenin orijinaline başvurma ihtiyacı duyulmasıdır. Bazı durumlarda, kâğıt ortamdaki belge, elektronik ortamda üretilmiş belgenin kopyası olsa bile kurumlar kâğıt belgeleri imha etmekte gönülsüzdür. Bunun neticesinde, çoğu kurumda aynı anda saklanan üç belge türü bulunmaktadır. Bunlar:

1. Elektronik ortamda üretilen belge,
2. Elektronik ortamda üretilen belgenin kâğıt ortamındaki kopyası ve
3. Kâğıt ortamındaki kopyanın sayısallaştırılmış hâli

Bununla birlikte, bazı kurumlar kâğıt ortamındaki belgeyi sayısallaştırdıktan sonra üç ya da altı ay gibi bir süre içerisinde imha etme yoluna gitmektedir. Ayıklama imha komisyonları, sayısallaştırıldıktan sonra imha edilecek kâğıt belgeler için ayrı bir kategori ihdas etmeye yönelik kararlar almaktadır.

SONUÇ

Belgeler düzenli olarak incelenecek ya da sıklıkla erişilecekse sayısallaştırma daha makul bir çözümdür. Sayısallaştırılan belgelerin kâğıt ortamındaki orijinallerini de saklamak aynı zamanda maliyeti artıran bir unsur olarak kabul edilmektedir. Eğer, 10 yıldan uzun saklanmayacak ve saklama süresi içerisinde çok fazla incelenmeyecekse belgeleri depolama hizmeti veren kuruluşlarda saklamak daha verimli görülmektedir. Böylece, aylık saklama maliyetleri de düşük olacaktır.

Depolama hizmeti veren kuruluşlarla yapılan sözleşmeler, düzenli aralıklarla gözden geçirilmelidir. Tasfiye edilecek belgelerin kimliklendirilmesi gerekir. Fakat maliyetleri artırdığı gerekçesiyle kurumlar bunu pek tercih etmemektedir. Bununla birlikte, depolama hizmeti veren kuruluşlar, belgelerin saklama süresi dolduğunda çoğu zaman bir eylemde bulunmamaktadır. Bazıları, çoğu belgenin saklama süresi olan 7 yıl dolduğunda belgenin üreticisi olan kurumlara hatırlatma yapmakta; yapılacak işlem hakkında bir cevap alınamadığı durumlarda herhangi bir eylemde bulunmamaktadır. Bununla birlikte, elektronik ortamda üretilen belgelerin kâğıt kopyalarını imha etmenin, orijinalinin de imha edildiği anlamına gelmediği unutulmamalıdır. Orijinal belgeler, depolama birimlerinde saklanmaya devam etmektedir.

KAYNAKÇA

- Warland, A. (2020, 1 Mayıs). Storing Offsite or digitising Paper Records – Which is More Cost-effective?. [Web Blog] Erişim adresi: <https://andrewwarland.wordpress.com/2020/05/01/storing-offsite-or-digitising-paper-records-which-is-more-cost-effective/>.
- Warland, A. [awarland]. (2020, 1 Mayıs). Two points that stand out for me, with 3 decades of considering these options are: (a) organisations often don't want to destroy the original paper after digitising (lack of trust in digital versions) and (b) organisations often don't store the digitised versions in RK systems. [Tweet]. Erişim adresi: <https://twitter.com/awarland/status/1256009050329763841?s=20>.



Kitap Tanıtımı

ARŞİV DÜNYASI

Cilt:7 - Sayı:1
2020/Yaz



BİLGİ MERKEZLERİ: SAĞLIK VE AFET BİLGİ YÖNETİMİ

Öğr. Gör. Ayşegül Hülçen DÖNMEZ

İstinye Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Bölümü

adonmez@istinve.edu.tr

<https://orcid.org/0000-0001-6563-1311>



Kuzucuoğlu, A. H. ve Şeşen, Y. (Eds.) (2020). Bilgi Merkezleri: Sağlık ve Afet Bilgi Yönetimi. İstanbul: Hiperyayın.

Bilginin yayılmasına yardımcı olan kurumların başında gelen bilgi merkezleri, hem içinde bulunan insan ve materyal kaynağının hem de yararlanıcıların güvenliği ve sağlığı açısından gerekli önlemler alınmazsa riskli durumların yayılmasına sebep olan kurumlara dönüşebilirler. Bilgi merkezlerinde okuma, araştırma, depolama ve kullanıcı salonlarında bulunan objeler çevresel nedenler, afetler ve

insanlardan kaynaklanan çeşitli tehlikelerle karşı karşıyadırlar. Bilgi merkezleri olan kütüphane ve arşivlerde görev yapan çalışanların olduğu gibi tüm arşiv koleksiyonunun korunması, yönetilmesi ve muhtemel olumsuz iklimsel koşullardan etkilenmesinin minimum seviye düşürülmesi önemlidir. Bunun yanında malzemelerin afet risklerinden öncelikli olarak korunması için ele alınması gereken konuların da ön plana alınması gerekmektedir. Editörlüğünü Doç. Dr. Alpaslan Hamdi KUZUCUOĞLU ve Öğr. Gör. Yasin ŞEŞEN'in yaptığı afet ve sağlık yönetimi ile bilgi merkezlerinin aralarındaki bağlantıları ortaya koymak amacıyla taşıyan bu kitap 'Bilgi Yönetimi ve Bilgi Güvenliği', 'Kütüphane Biliminde Sağlık Yönetimi' ve 'Kütüphane Biliminde Afet Yönetimi' olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

İlk bölüm olan 'Bilgi Yönetimi ve Bilgi Güvenliği' bölümüne, Hülya Çelik ŞEŞEN 'Türkiye'de Bilimsel Kaynakların Hukuksal Denetimi' adlı çalışmasıyla, Yasin ŞEŞEN 'Verimli Bilgi Yönetimi Açısından Belge ve Bilgi Güvenliği Unsurları' adlı çalışmasıyla, Bahattin YALÇINKAYA 'Dijital Koruma Bağlamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemlerinde İş Devamlılığı ve Felaketten Kurtarma' adlı çalışmasıyla, Yasin ŞEŞEN & Derya ÇANKAYA 'Türkiye'de Bilgi Kaynağı Olarak Kartografik Materyal Bulunduran Devlet Kurumlarının Dermelerinin İçerik Analizi' adlı çalışmalarıyla ve Yasin ŞEŞEN & Vedat GÜLTEKİN 'Türkiye Ulusal Kamu Entegre Veri Merkezi Çalışmaları: 2023 Vizyonu' çalışmaları ile katkıda bulunmuşlardır.

İlk bölümde değinilen konulardan biri dijital korumaya yönelik gereksinimlerin ve dijital ortamda karşılaşılabilecek sorunların ne olduğu ve dijital afetlere yönelik organizasyon politikalarında neler

olması gerektir. Gelişen teknolojiyle birlikte elektronik ortamda belge ve arşiv malzemesinin oluşturulmaya başlanması klasik anlamda afet planlama, iş devamlılığı ve felaketten kurtarma süreçlerine yeni bir kavramın daha eklenmesine yol açmıştır. Bu kavram ‘dijital korumadır’. Fiziksel anlamda afetlere hazırlanma ya da bir iş devamlılığı planı oluşturma dijital korumayı da kapsayacak biçimde ele alınmalıdır. İş devamlılığı ve felaketten kurtarma konuları insan hatalarını asgari düzeye çekecek bir biçimde değerlendirilirken, elektronik ortamda üretilmiş arşiv malzemesi ve belgeler ancak dijital koruma prensipleri ile felakete karşı korunabilirler. Afet planlamalarında kurumlar genellikle kâğıt üzerinde kalan politikalar oluşturmaktan öteye geçememektedirler. İş devamlılığı konusunda organizasyonlarda yaşanan iş kesintilerinin dakikalar sürmesi bile kurumların saygınlıklarının zedelenmesine neden olabilmektedir. Kurumlar bu sorunun farkında olarak, afetlerde oluşabilecek bütün kötü senaryolara birden çok boyutuyla hazırlanmalı, gerekli tedbirleri almalı ve en önemlisi bu tür olumsuzlukları ciddiye alıp gerekli finansal yatırımı yapmalıdır.

2020 yılının Mart – Haziran döneminde yaşanan COVID-19 pandemi sürecinde, salgının büyümesi nedeniyle kurum ve kuruluşlar uzaktan çalışma modeline geçmişlerdir. Bu durumun olumlu sonuçları arasında kurumların iş kaybı yaşamamasını ve uzaktan da olsa EBYS sayesinde işlerini devam ettirebilmelerini sayabiliriz. Üniversitelerden birçok sektöre tüm kurumlar iş devamlılıklarını EBYS üzerinden devam ettirme imkânı bulmuştur. Bu şekilde ilerlemesi ve sonuçlanması gereken resmi evrak işleri askıda kalmamıştır. Bu durum organizasyonlardaki yöneticilerin EBYS’nin önemini ve misyonunu daha iyi kavramasını da sağlamıştır. Olumsuz sonuçlar arasında ise insan hatası nedeniyle ortaya çıkabilecek güvenlik zafiyetlerini ve yoğun kullanım, sistemlere aşırı yüklenme ve dolayısıyla donanım ve ağ alt yapısının yetersiz kalmasını söyleyebiliriz. Belki de en bariz olumsuz sonuç organizasyonların yaklaşık on beş senedir ellerinde bulunan bu sistemlerin kıymetini anlamamış olduğu gerçeği ile yüzleşmeleri olmuştur. Covid-19 pandemi dönemine kadar bir şekilde ertelenen uzaktan çalışma modeli ve iş süreçlerinin artık önümüzdeki dönemde de devam edeceği ihtimaline karşı uzaktan çalışma modeline uygun iş süreçlerinin EBYS’de tanımlanması gerekliliği bulunmaktadır.

Bu bölümde ayrıca bilimsel kaynakların hukuksal denetimi ve bilgi güvenliği konularına yer verilmiştir. Akademik ürün ortaya koyan her araştırmacı ve akademisyenin kendi eserine sahip çıkması gerektiğini vurgulayarak Türkiye’de dergi editörlerinin ve hakemlerin denetlenmeye ihtiyaçları olduğunu ve bu denetim doğrultusunda, reddedilen makalelerin ve bunları reddeden hakem raporlarının yayınlanması gerektiğini belirtmektedir. Bu denetlemenin YÖK (Yüksek Öğretim Kurulu) veya TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu) tarafından yapılabileceği değerlendirilmektedir. Gerektiği durumlarda bu kurumların, editörlere, hakemlere ve hatta yazarlara bile çeşitli yaptırım uygulama yetkileri olmalıdır. Çalışmada ayrıca akademik dergilerde ortaya çıkan kayırmacılık gibi olumsuz durumların takip edilmesi gerektiğine ve dergi sayılarında yayınlanan makalelerde görülen anormalliklerin açıklanması gerektiğine değinilmiştir.

“Dünyanın önde gelen bilgi teknolojileri ve yazılım şirketlerinden biri olan Hewlett-Packard’ın yapmış olduğu Siber Güvenlik Riskleri Raporu’na göre, 2019 yılında yapılan siber saldırı sayısının %78 arttığı görülmektedir. Bu nedenle, uluslararası güvenlik zaafı ve tehditleriyle mücadele edebilmek amacıyla iş birliğine duyulan ihtiyaç zaman içerisinde artmaktadır. Bilgi toplumunda bilgi, gerçek sermaye ve zenginlik yaratan başlıca kaynaktır. Bilgi toplumunun oturtulması için bilgi yönetiminin verimli şekilde işletilmesi gerekmektedir. Bilgi yönetiminin verimli bir şekilde yerine getirildiği kuruluşlarda, bilgi hâkimiyeti en üsteki unsur olacaktır. Bilgi toplumunun özelliklerine göre yeniden şekillenecek olan bilgi kurumlarının performansı ve sorumluluğu giderek artacaktır. Bilgi ve belgelerin fiziksel ve teknik şartlar altında korunabilmesi için risk odaklı süreçler güncellenmelidir. Bilgi ve belge güvenliği konusunda geçerli olan risk odaklı süreçler güncellenmelidir. Bilgi ve belge güvenliği konusunda kurum yöneticileri ve kurum çalışanları çeşitli kurslar aracılığıyla eğitim görmeli ve eğitimlere kalıcı olacak şekilde devam edilmelidir. Ayrıca ‘Türkiye Bilgi ve Belge Güvenliği Bakanlığı’ kurulması önerisi de bu bölümde yapılan çalışmalarda bilgi güvenliği anlamında önemli bir değerlendirmedir.”

‘Kütüphane Biliminde Sağlık Yönetimi’ konulu ikinci bölüme Vedat GÜLTEKİN ‘Sağlık Okuryazarlığı Çerçevesinde Kişisel Sağlık Bilgi Sistemi E-Nabız Uygulamasının Değerlendirilmesi’

çalışması; Perihan ŞENEL TEKİN ‘Sağlık Bilgi Yönetim Sistemleri’ çalışması; Ayşegül Hülçen DÖNMEZ & Güssün GÜNEŞ ‘Sağlık İletişimi ve Takip Bilgi Sistemlerinin Periyodik Sağlık Muayeneleri (PSM) Farkındalığına Etkisi ve COVID-19 Salgın Sürecindeki Uygulamalar’ isimli çalışmaları ve Güssün GÜNEŞ & Ebru KAYA ‘COVID-19 (Koronavirus) Salgınında Üniversite Kütüphaneleri ve Kütüphanecilerin Rolü’ isimli çalışmaları ile katkı sağlamışlardır. Bu bölümde sağlık iletişimi, sağlık okuryazarlığı, koruyucu sağlık konuları ve sağlık bilgi sistemleri kapsamında afet süreci değerlendirilmiştir. Sağlık yönetiminin önemli konularından biri olan halk sağlığı ve sağlık okuryazarlığını birbirinden ayırmak mümkün değildir. Sağlık okuryazarlığı yüksek olan toplumlarda koruyucu sağlık hizmetlerinden daha fazla yararlanılırken düşük olan toplumlarda ise tedavi edici sağlık hizmetlerine eğilim olmaktadır ve bunun da hem toplum sağlığı açısından hem de ekonomik açıdan olumsuz sonuçları bulunmaktadır. Özellikle COVID-19 pandemi sürecinde halk sağlığının ve bireylerin sağlık okuryazarlık seviyelerinin yüksek olmasının önemi daha da anlaşılmıştır. Bu bağlamda hem sağlık iletişiminin hem de sağlık bilgi sistemlerinin etkin bir şekilde kullanılması sağlık okuryazarlığının artırılmasına ve kişilerin koruyucu sağlık hizmetlerinden daha fazla yararlanabilmesine olanak sağlayacaktır. Bu konuda da kütüphanecilerin, bilgi merkezi çalışanlarının önemli rolü bulunmaktadır.

Sağlık okuryazarlığının yaygınlaşması ve e-Nabız uygulamasının sürdürülebilir olabilmesi için bireylere sağlık okuryazarlığı becerileri çocukluktan itibaren kazandırılmalıdır. Okul döneminde, sağlığın iyileştirilmesi ve sağlık okuryazarlığı becerilerinin kazandırılması amacıyla eğitim-öğretim faaliyetleri içinde bu konulara yer verilmelidir. Sağlık okuryazarlığı konusunda toplum bilinçlendirilmeli, bu konuda tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri birlikte ortak çalışmalar yapmalıdır. Sistem üzerindeki bilgilerin güvenliliği ve gizliliği konuları üzerine çalışmalar yapılmalı ve sistem buna yönelik sürekli geliştirilmelidir. Sağlık personeli tarafından hizmet alanlara konunun önemi anlatılmalıdır. Sağlık Bakanlığı tarafından sağlık okuryazarlığı politikası oluşturulmalı toplumun sağlık okuryazarlığı seviyesinin yükseltilmesi için gerekli adımlar atılmalıdır. E-nabız sistemi kullanıcılarından belirli aralıklarla geri bildirim alınmalıdır. Sağlık bilgi sistemlerinin ve sağlık iletişiminin sağlık okuryazarlığı ve halk sağlığı konusundaki etkisinin ise ne kadar önemli olduğunu bu bölümdeki çalışmalar özellikle vurgulamaktadır. Bireylerin sağlık okuryazarlık seviyeleri ve koruyucu sağlık uygulamaları bilgileri oldukça yetersizdir. ‘e-Nabız’ ve ‘Hayat Eve Sığar’ gibi uygulamalar ile bireyler kendi sağlık yönetimleri konusunda bilinçlendirilmeli ve yönlendirilmelidir. COVID-19 salgın sürecinde uygulanmaya başlayan Pandemi İzolasyon Takip Projesi gibi projeler sağlık bilgi sistemi alt yapımızın ne kadar elverişli olduğunu göstermektedir. Bilgi sistemleri halk sağlığı ve koruyucu sağlık konularında daha etkin kullanılarak bireylerin sağlık okuryazarlıkları artırılabilir.

Kitabın son bölümünde ise afetler ve olası riskler karşısında ciddi zarar görmekte ya da yok olmakta olan kütüphanelerdeki nadir kitaplar, el yazmaları, bilgi kaynakları ve materyallerin karşı karşıya buldukları risklerin analizi ve yönetimi, afet yönetiminde bilgi merkezi uzmanlarının sorumlulukları, afet yönetimi ve coğrafi bilgi sistemleri konularına yer verilmiştir. Huriye ÇOLAKLAR ‘Kütüphaneler ve Bilgi Merkezlerinde Risklerin Analizi ve Risk Yönetimi’ çalışması ile Alpaslan Hamdi KUZUCUOĞLU ‘Afet Yönetiminde Bilgi Merkezi Uzmanlarının Sorumlulukları’ çalışmasıyla; Kaan GÜRBÜZ ‘Afet Taşkın Verisi ve Taşkın Yönetimi: Almanya ve İtalya Örnekleri’ çalışmasıyla; İbrahim TAŞDEMİR ‘Afet Yönetimi ve Coğrafi Bilgi Sistemleri’ çalışmasıyla; Kübra Zayim GEDİK ‘COVID-19 Salgını: Tıp ve Sağlık Bilimleri Kütüphanecilerinin Afet Yönetimi Süreçlerindeki Rollerini’ çalışmasıyla bölüme katkıda bulunmuşlardır. Bu bölümdeki çalışmalarda ortaya konulan değerlendirmelere göre acil durum ve afetlerde önceden alınacak tedbirler sayesinde oluşacak şiddetin etkileri sınırlandırılıp, yaşanabilecek büyük zararlar da en aza indirilebilmektedir. Afetlerden en az şekilde etkilenip, can ve mal kaybını en aza indirmenin etkili yolu; toplumun her kesimine yönelik afetlerden korunma kültürü oluşturulması konusunda eğitim verilmesi, afet bilgi okuryazarlığını geliştirilmesi ve etkin afet bilincinin oluşturulmasıdır. Acil durum ve afetlere karşı yeterli bilgi düzeyinin olmaması nedeniyle doğabilecek zararların önüne geçilmek amacıyla hazırlık ve zarar azaltma çalışmalarının bilgi merkezleri ölçeğinde yapılması öğretilmeli; tüm bilgi merkezlerinde risk değerlendirme çalışmaları ile acil durum planlarının hazırlanması zorunlu hale getirilerek titizlikle çalışmalar sürdürülmelidir. Bu bölümde ayrıca

pandemi süreci üniversite kütüphaneleri arasında mesleki iş birliğinin, paylaşımın, proje geliştirilmesinin ve iletişimde kalmanın önemine değinilmiştir. Pandemi sürecinde sağlık personelleri ve araştırmacılar güncel bilgiye ihtiyaç duymaktadırlar. İlacı ve aşısı olmayan bir hastalıkla karşı karşıya iken sağlık personellerinin, araştırmacıların, sağlık politikası belirleyicilerinin ortak kararlar ve güncel bilgiyle hareket etmesi ve salgınla mücadele planını birlikte geliştirmeleri gerekmektedir. Covid-19 pandemi sürecinde olduğu gibi tüm salgınlarda bilgi paylaşımı ve bilimsel iletişim oldukça önemlidir. Salgınlarda bilgi merkezi çalışanlarının üstlendikleri önemli rollerden biri önleyici tedbirlerle ilgili bilgi oluşturarak ve bu bilginin dağıtımını sağlayarak halk sağlığını bilincini geliştirmektir. Bilgi merkezi çalışanlarının önemli görevlerinden bir diğeri ise güncel gelişmeleri ve araştırmaları derleyip araştırma ekiplerine sunmak, araştırmacıları ve öğretim üyelerini desteklemektir.

Başta Covid-19 pandemi gibi afetler olmak üzere sağlığın her alanında bilgi yöneticilerinin ve sağlık yöneticilerinin ortak çalışmalar yapmaları ve birbirlerini tamamlamaları gereği sağlığın geliştirilmesi, halk sağlığı, iş devamlılıklarının sağlanabilmesi ve bilgi güvenliği gibi konuların önemi açısından oldukça değerlidir.