

# BİLGİ VE BELGE ARAŞTIRMALARI DERGİSİ

The Journal of Information and Documentation Studies

Sayı/Issue: 15, Yıl/Year: 2021



**Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi**  
*The Journal of Information and Documentation Studies*



**İSTANBUL**  
UNIVERSITY  
PRESS

Sayı/Issue 15, Yıl/Year 2021

E-ISSN: 2148-8975

**Dizinler / Indexing and Abstracting**  
SOBIAD (<http://atif.sobiad.com/taranan.jsp>)

**SOBIAD**



**Sahibi / Owner**

Prof. Dr. Hayati DEVELİ

İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, İstanbul, Türkiye  
Istanbul University, Faculty of Literature, Istanbul, Turkey

**Sorumlu Yazı İşleri Müdürü / Responsible Manager**

Prof. Dr. Ümit KONYA

İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, İstanbul, Türkiye  
Istanbul University, Faculty of Literature, Istanbul, Turkey

**Yazışma Adresi / Correspondence Address**

İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü  
Balabanağa Mahallesi Ordu Cad, Laleli Cd. No: 6, 34134 Fatih, İstanbul, Türkiye

Telefon / Phone: +90 (212) 455 57 00 / 15926

E-mail: bba@istanbul.edu.tr

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

<http://iupress.istanbul.edu.tr/tr/journal/bba/home>

**Yayıncı / Publisher**

İstanbul Üniversitesi Yayınevi / Istanbul University Press

İstanbul Üniversitesi Merkez Kampüsü, 34452 Beyazıt,

Fatih / İstanbul, Türkiye

Telefon / Phone: +90 (212) 440 00 00

Dergide yer alan yazılardan ve aktarılan görüşlerden yazarlar sorumludur.  
*Authors bear responsibility for the content of their published articles.*

Yayın dili Türkçe ve İngilizce'dir.  
*The publication languages of the journal are Turkish and English.*

Haziran ve Aralık aylarında, yılda iki sayı olarak yayımlanan uluslararası, hakemli, açık erişimli ve bilimsel bir dergidir.  
*This is a scholarly, international, peer-reviewed, open-access journal published biannually in June and December.*

**Yayın Türü / Publication Type:** Yaygın Süreli / Periodical



## DERGİ YAZI KURULU / EDITORIAL MANAGEMENT BOARD

### **Baş Editör / Editor-in-Chief**

Prof. Dr. İşhak KESKİN – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
– [ishak.keskin@istanbul.edu.tr](mailto:ishak.keskin@istanbul.edu.tr)

### **Baş Editör Yardımcıları / Co-Editors-in-Chief**

Dr. Ceyhan GÜLER – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Arşivcilik Anabilim Dalı,  
İstanbul, Türkiye – [ceyhan.guler@istanbul.edu.tr](mailto:ceyhan.guler@istanbul.edu.tr)

Dr. Sinan SÜMBÜL – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
– [sinan.sumbul@istanbul.edu.tr](mailto:sinan.sumbul@istanbul.edu.tr)

### **Yazı Kurulu Üyeleri / Editorial Management Board Members**

Prof. Dr. Mehmet CANATAR – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
– [canatar@istanbul.edu.tr](mailto:canatar@istanbul.edu.tr)

Prof. Dr. Nedret KILIÇERİ – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü, İstanbul, Türkiye  
– [nedret.oztokat@istanbul.edu.tr](mailto:nedret.oztokat@istanbul.edu.tr)

Prof. Dr. Ümit KONYA – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
– [uko@istanbul.edu.tr](mailto:uko@istanbul.edu.tr)

Doç. Dr. Işıl İlknur SERT – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
– [isilis@istanbul.edu.tr](mailto:isilis@istanbul.edu.tr)

Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Hanefi KUTLUOĞLU – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü,  
İstanbul, Türkiye – [muhkut@istanbul.edu.tr](mailto:muhkut@istanbul.edu.tr)

### **Dil Editörleri / Language Editors**

Elizabeth Mary EARL – İstanbul Üniversitesi, Yabancı Diller Yüksek Okulu, İstanbul, Türkiye – [elizabeth.earl@istanbul.edu.tr](mailto:elizabeth.earl@istanbul.edu.tr)

Alan James NEWSON – İstanbul Üniversitesi, Yabancı Diller Yüksek Okulu, İstanbul, Türkiye – [alan.newson@istanbul.edu.tr](mailto:alan.newson@istanbul.edu.tr)



## YAYIN KURULU / EDITORIAL BOARD

- Prof. Dr. Mehmet AÇIKALIN** – İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa, Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü, İstanbul, Türkiye – [acikalin@iuc.edu.tr](mailto:acikalin@iuc.edu.tr)
- Assoc. Prof. Dr. Mehdi AFZALI** – Islamic Azad University: Zanjan, Islamic Azad University: Zanjan, Faculty of Technical Engineering and Science Department of Information Technology, Tahrán, İran – [mehdi.afzali.2@gmail.com](mailto:mehdi.afzali.2@gmail.com), [afzali@iauz.ac.ir](mailto:afzali@iauz.ac.ir)
- Doç. Dr. Mehmet Ali AKKAYA** – İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İzmir, Türkiye – [malizakkaya@gmail.com](mailto:malizakkaya@gmail.com)
- Dr. Fouad BENDIFALLAH** – University of Montreal, Montreal, Kanada – [fouad.bendifallah@umontreal.ca](mailto:fouad.bendifallah@umontreal.ca)
- Dr. Öğr. Üyesi Kasım BİNİCİ** – Çankırı Karatekin Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Çankırı, Türkiye – [binici82@gmail.com](mailto:binici82@gmail.com)
- Dr. Bentenbi CHAIB DRAA TANI** – University of Oran 1 Ahmed Ben Bella, Vahran, Cezayir – [chaibdraatani@gmail.com](mailto:chaibdraatani@gmail.com)
- Prof. Dr. Rafael Dorian CHELARU** – “Alexandru Ioan Cuza” Police Academy, Faculty of Archival Sciences, Bükreş, Romanya – [rafael.chelaru@gmail.com](mailto:rafael.chelaru@gmail.com)
- Prof. Dr. Niyazi ÇİÇEK** – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye – [ncicek@istanbul.edu.tr](mailto:ncicek@istanbul.edu.tr)
- Abdulkaki DEMİR** – Bibliothèque Nationale Universitaire de Strasbourg, Strasbourg, Fransa – [demirabdulkaki26@gmail.com](mailto:demirabdulkaki26@gmail.com)
- Doç. Dr. Güler DEMİR** – Kastamonu Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Kastamonu, Türkiye – [gulerdemir@kastamonu.edu.tr](mailto:gulerdemir@kastamonu.edu.tr), [gulerdemir2009@gmail.com](mailto:gulerdemir2009@gmail.com)
- Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fahri FURAT** – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye – [mff@istanbul.edu.tr](mailto:mff@istanbul.edu.tr)
- Assoc. Prof. Dr. Shabir Ahmad GANAIE** – University of Kashmir, School of Social Sciences, Library and Information Science, Srinagar, Hindistan – [shabir311@rediffmail.com](mailto:shabir311@rediffmail.com)
- Assoc. Prof. Dr. Sumeer GUL** – University of Kashmir, School of Social Sciences, Library and Information Science, Srinagar, Hindistan – [sumeersuheel@gmail.com](mailto:sumeersuheel@gmail.com)
- Prof. Dr. Samir HACHANI** – Algiers University 2, School of Library Information, Bouzareah, Algeria – [samir.hachani@univ-alger2.dz](mailto:samir.hachani@univ-alger2.dz)
- Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Özhan KALAC** – Manisa Celal Bayar Üniversitesi, İşletme Fakültesi, Manisa, Türkiye – [ozhan.kalac@cbu.edu.tr](mailto:ozhan.kalac@cbu.edu.tr), [ozhankalac@gmail.com](mailto:ozhankalac@gmail.com)
- Dr. Balázs KÁNTÁS** – Magyar Nemzeti Levéltár (The National Archives of Hungary), Budapeşte, Macaristan – [kantasbalazs@gmail.com](mailto:kantasbalazs@gmail.com)
- Dr. Torab NAJJARI** – University of Tabriz, Faculty of Education and Psychology, Tebriz, İran – [najjari2005@yahoo.com](mailto:najjari2005@yahoo.com)
- Dr. Bogdan Florin POPOVICI** – Arhivele Naționale ale României (The National Archives of Romania), Bükreş, Romanya – [bogdanpopovici@gmail.com](mailto:bogdanpopovici@gmail.com)
- Prof. Dr. Toni SAMEK** – University of Alberta, School of Library and Information Studies, Edmonton, Alberta, Kanada – [asamek@ualberta.ca](mailto:asamek@ualberta.ca), [toni.samek@ualberta.ca](mailto:toni.samek@ualberta.ca)
- Prof. Dr. Muhammad Shahid SOROYA** – Minhaj University Lahore, School of Library & Information Sciences, Lahor, Pakistan – [provc@mul.edu.pk](mailto:provc@mul.edu.pk)
- Assoc. Prof. Dr. Hui-Yun SUNG** – National Chung Hsing University, Graduate Institute of Library and Information Science, Taichung, Tayvan – [hsung@dragon.nchu.edu.tw](mailto:hsung@dragon.nchu.edu.tw)
- Piroska SZABÓ** – Országos Széchényi Könyvtár (National Széchényi Library), Budapeşte, Macaristan – [szabo13piroska@gmail.com](mailto:szabo13piroska@gmail.com)
- Doç. Dr. Burçak ŞENTÜRK** – Marmara Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Müessese Arşivleri Anabilim Dalı, İstanbul, Türkiye – [burcaksenturk@marmara.edu.tr](mailto:burcaksenturk@marmara.edu.tr)
- Natalia TASITS** – Moscow State University, Moskova, Rusya – [ocpk@vniidad.ru](mailto:ocpk@vniidad.ru)
- Dr. Öğr. Üyesi Malik YILMAZ** – Atatürk Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Erzurum, Türkiye – [malik.yilmaz@atauni.edu.tr](mailto:malik.yilmaz@atauni.edu.tr)
- Prof. Dr. Murat YILMAZ** – İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Anabilim Dalı, İstanbul, Türkiye – [myz@istanbul.edu.tr](mailto:myz@istanbul.edu.tr)
- Prof. Dr. Sohaimi ZAKARIA** – Universiti Teknologi MARA, Faculty of Information Management, Shah Alam, Malezya – [sohaimiz@uitm.edu.my](mailto:sohaimiz@uitm.edu.my)



## İÇİNDEKİLER / CONTENTS

### Araştırma Makaleleri / Research Articles

Arşıvcinin Efemerası

*Ephemera from an Archivist's Perspective*

**İshak Keskin..... 1**

Türkiye'de Elektronik Belgelerin Geleceği İçin Ulusal Strateji İhtiyacı: Literatür Işığında  
Bir İnceleme

*Need for a National Strategy for the Future of Electronic Records in Turkey: A Review of the Literature*

**Niyazi Çiçek ..... 33**

Utilization of Library Facilities by Pre-Service Science Teachers: Information Literacy and  
Scientific Literacy Perspectives

*Fen Bilgisi Öğretmen Adaylarının Kütüphane Hizmetlerinden Yararlanmaları: Bilgi Okuryazarlığı  
ve Bilimsel Okuryazarlık Bakış Açısı*

**Kübra Ayık, Zekai Ayık..... 59**

İlkokul Öğrencilerinin Kütüphane Algılarını Belirlemek İçin Çizimlerden Yararlanma:

Bilkent Erzurum İlköğretim Okulu Örneği

*Using Drawings to Determine Library Perceptions of Primary School Students:*

*Bilkent Erzurum Primary School Example*

**Şeyda Çelebi Erdoğan, Malik Yılmaz ..... 73**

Antik Çağ'da Kütüphane Mimarileri: Efes Celcus, Pergamon (Bergama), İskenderiye ve  
Ninova Örnekleri

*Library Architectures in The Ancient: Examples of Efes Celcus, Pergamon, Alexanderia and Ninova*

**Burcu Aydemir Şenay, Ayşenur Güneş ..... 95**



## Arşivcinin Efemerası

### *Ephemera from an Archivist's Perspective*

İşhak Keskin<sup>1</sup>



<sup>1</sup>(Prof. Dr.) İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye

ORCID: İ.K. 0000-0003-1611-1330

**Sorumlu yazar/Corresponding author:**

İşhak Keskin,  
İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
E-posta: ishak.keskin@istanbul.edu.tr

**Başvuru/Submitted:** 04.05.2021

**Revizyon Talebi/Revision Requested:** 07.05.2021

**Kabul/Accepted:** 23.05.2021

**Online Yayın/Published Online:** 25.06.2021

**Atıf/Citation:** Keskin, İ. (2021). Arşivcinin efemerası. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 15, 1-32.

<http://doi.org/10.26650/bba.2021.15.01>

#### ÖZ

Efemera, farklı tür ve içeriğe sahip materyale verilen genel bir isimlendirmedir. Okul diplomaları, faturalar, karneler, otobüs, sinema ve piyango biletleri, spor toto ve spor loto kuponları, gazete nüshaları, tanıtım broşurleri, mektuplar, lokanta mönüleri, tapu ve noter senetleri, banka dekontları, çikolata ve sakızlardan çıkan kartlar, sigara kutuları, posterler, pasaportlar, fotoğraflar, kartpostallar, düğün davetiyeleri, kartvizitler bu belge örneklerinden bazılarındır. Bunlar; günümüz kültür tarihi çalışmalarında kullanılan önemli belgeler arasındadır. Aneak üretildiği organizasyon, üretim malzemesi, üretim adedi, dosya bağından yoksun olması gibi birtakım özellikler efemeranın tanımlanmasını güçleştirir. Bunun bir sonucu olarak arşivci, efemera'yı kurumsal/kişisel nitelikli ve kurumların/kişilerin faaliyetleri sonucunda üretilen ve işlemler sonucunda gelen arşiv kayıtları arasında görmez. Çalışmada, efemera türü belgeler hakkında bilinen tanımlardan ve literatürde geçen efemera türlerinden yola çıkılarak efemeranın özellikleri, kaynak değeri ve özellikle de bir arşivcinin efemera'yı nasıl değerlendirdiği sorularına cevap aranmıştır. Araştırmada nitel araştırma yönteminden ve durum çalışmasından yararlanılmış olup, verilerin analizi için doküman analizi tekniğine başvurulmuştur.

**Anahtar kelimeler:** Efemera, arşivci, belgelendirme stratejisi, tarihi kaynaklar, tarih araştırmaları

#### ABSTRACT

Ephemera, a generalized term for a variety of items originally intended for short-term use, can include the following: bank receipts, bills, bus, cinema and lottery tickets, business cards, chocolate and gum cards, cigarette boxes, deeds and other notarized documents, letters, newspaper copies, passports, photographs, pool coupons, postcards, posters, promotional brochures, restaurant menus, report cards, school diplomas, and wedding invitations. Such documents are used in today's cultural history studies. However, difficulty in identifying ephemera comes from their features, for instance, the producing organization, production material, production number, and/or lack of a file link. Consequently, archivists do not see ephemera among institutional/personal archival records or those produced from actions/transactions. Based on the literature's definitions of ephemera documents and species, this study discusses questions of ephemera's properties, source value, and methods of archivist evaluation. The study used a qualitative research method and, for data analysis, a document analysis technique.

**Keywords:** Ephemera, archivist, documentation strategy, historical resource, historical research



## EXTENDED ABSTRACT

In the 17th century “ephemera” first became subject to collecting activities, with lay collectors and then museum curators, librarians, and archivists becoming interested. After the 1960s, ephemera were evaluated as a new source for history research (cultural, social, local, and city history). After the 1970s, associations were established to collect ephemera, and popular research areas influenced later developments. Simultaneously, archivists made new decisions in this direction. Until this point, the historical documentation strategy for keeping “important” resources for macro history surveys was overtaken, and archivists then extended the strategy of documenting only effective ones’ history. Now, keeping documents related to ineffective micro-history studies in archives and investigating them through these new sources have become more possible. Thus, transfer to the future of “important” resources that effectively enlighten history continued, but “unimportant” resources that ineffectively illuminate history have also begun to be transmitted. Indeed, archivists proactively gather ephemera because such documents can usually be collected not only through donations and purchases but also through field research. Archivists are also aware that they collect and value ephemera because of such documents’ individual and/or peculiar characteristics.

Furthermore, archivists recognize ephemera by certain features through which they qualify documents for access while keeping ephemera separate from naturally accumulating archival documents. Consequently, archivists do not see ephemera among institutional/personal archival records or records produced from actions/transactions. Ephemera’s features can be formulated as follow:

1. Being produced by short-term organizations.
2. Being produced for a short-term purpose.
3. Not being produced to be saved.
4. Being irregular and without continuity.
5. Being produced in different formats.
6. Not requiring an institutional action.
7. Being produced by official and unofficial institutions.
8. Not having a/any archival bond.
9. Having its archival bond removed afterwards.
10. Not being a part of a whole / not providing a basis for an operation / not being a part of a file because of an operation.
11. Break of the institutional bond.
12. Not being involved in the wholeness of the fonds.



13. Not having a thematic context.
14. Having a resource value.
15. Having a symbolic value.
16. Having a relative resource value.
17. Changeability of utility.
18. Having disconnected parts.
19. Changeability of classification methods.
20. Not being produced by a structure that is organically connected to the archive where it is kept / Not being a natural handover material of the archive where it is kept.
21. Being nondurable.

Having some or all of these features is usually a minimum requirement for archivists to identify documents as ephemera. Based on the literature's definitions of ephemera documents and species, this study discusses questions of ephemera's properties, source value, and, especially, methods of archivists' evaluations. The study used a qualitative research method and, for data analysis, a document analysis technique.

## GİRİŞ

Etimolojik bakımdan değerlendirmesi ileriki sayfalarda yapılacak olan efemera; farklı gerçek-tüzel kişiler ve geçici organizasyonlar tarafından üretilen, farklı gerçek-tüzel kişiler tarafından koruma altına alınan, dosya ve kurumsal bağı olmayan, bir bütünün parçası olmayan ve farklı tür ve içeriğe sahip materyale verilen genel ve ortak bir isimlendirmedir. Diğer yandan efemera, bir mesleğe ya da bir kuruma aidiyeti ifade etmez. İlk kez 17. yüzyılda koleksiyonerlerin toplama faaliyetlerine konu olan efemera; 20. yüzyılın ortalarından itibaren müzelerin, kütüphanelerin ve arşivlerin de ilgisini çekmiştir. Bu aslında, bir arşivcinin efemerası olduğu kadar; bir koleksiyoncunun, bir kütüphanecinin, bir müzecinin, bir koleksiyonerin, bir sanatçının, bir tarihinin hatta bir edebiyatçının da efemerası olduğunu bize gösterir.

20. yüzyılın ikinci yarısında bilimsel araştırma konularında tercih edilen yeni eğilimler, yeni kaynak arayışlarını beraberinde getirmiştir. Yeni konu eğilimleri ve bu konu eğilimlerinin gerektirdiği yeni kaynak arayışları, efemeranın da bilimsel araştırmalarda kullanılması muhtemel bir kaynak olarak değer görmesinin önünü açmıştır. Böylelikle, maddi kazanç elde etmeye çalışan koleksiyoncuların yanı sıra; müzecilerin, kütüphanecilerin ve arşivcilerin de bu kaynak türünü toplama faaliyetleri ortaya çıkmış ve efemera araştırmacılara sunulma ihtiyacı duyulan bir materyal türü olarak kabul görmeye başlamıştır. Arşivciler için bu gelişmenin başlangıcını kültür tarihi/sosyal tarih/mikro (yerel) tarih/aile tarihi çalışmaları oluşturmuştur.

Metnin başlangıç kısımlarının belli bir mantık çerçevesinde kolayca okunmasını/anlaşılmasını sağlayacak kısa bir efemera tanımının burada yapılması yerinde olacaktır. Ancak bu tanım, -doğal olarak- arşivcinin efemeradan ne anlaması gerektiği noktasında yönlendirici ve “arşivci bakış açısıyla” olmak durumundadır. Buna göre arşivsel efemera; genellikle kısa süreli özgün bir amaç için, geçici organizasyonlar sırasında, düzensiz olarak ve bir defalık üretilen, karşı cevabı gerektirmeyen, kurum-dosya-fon bağı olmayan, bir bütünün parçası olmayan/bir bütünden kopartılan, sahadan sonradan derlenen, bir koleksiyon içinde bulunabilen, kaynak niteliği taşıyan, üzerinde kayıtlı bilgi taşıyıcısının değişken olduğu (yazılı, basılı, görsel-işitsel, elektronik vs.) bir materyaldir.

Efemera için önemli problemlerden birisi tanım sorunudur. Efemeradan ne anlaşılması gerektiği; koleksiyonerlerin, müzecilerin, kütüphanecilerin hatta arşivcilerin efemeradan ne anladıkları ve bu meslek mensuplarının söz konusu materyal türünü nereden ve nasıl sağlayabilecekleri önemli bir sorundur. Efemeraya ilgi duyan mesleklerin-kurumların hatta bu meslek-kurum mensuplarının efemerayı tanımlamakta ortak bir yol izleyemedikleri örnekleriyle birlikte ortadadır. Bu çalışmanın temel amacı, -diğer meslek ve kurum sahalarının sınırlarını ihlal etmeksizin- sadece arşivcilerin efemeradan ne anlamaları gerektiği sorusuna mütevazı bir cevap aramaktır. Böylelikle, arşivciler arasında karşılaşılan önemli bir tanım sorununun aşılması ve ortak bir efemera tanımına ulaşılması mümkün olabilecektir. Nitel araştırma yönteminin

benimsendiği ve durum çalışması olarak kurgulanan bu çalışmanın verileri literatür taraması ile elde edilmiş ve elde edilen veriler de doküman analizi tekniği ile değerlendirilmiştir. Bilimsel kitapların ve makalelerin yanı sıra, gazete haberleri ve mesleki değerlendirmeler de çalışmanın temel kaynaklarıdır.

## 1. Kaynak Çeşitliliği İhtiyacının Efemera Üzerindeki Etkisi

Kaynak; türü, yapısı ve içeriği ne olursa olsun bir konu hakkında çok farklı alanlarda (güncel, tarihi, ekonomik, kültürel, sosyal, siyasal vb.) bilgi veren birincil ve ikincil derecede kaynak değerine sahip malzemedir. İnsanın söylediği, yazdığı, ürettiği, diğer canlıların ve hatta doğal yollarla zaman içinde şekillenen her şey bir kaynaktır. Bu kaynaklar öznenin ve nesnenin kendisi ve öznenin ve nesnenin etkile(n)diği ve/veya şekillendirdiği konu hakkında araştırmacıya bilgi sunar (Keskin ve Somer, 2013, s. 206). Bununla birlikte, geçmişe ait her “iz”, kaynak olarak itibar görmez. Tarihi bir “iz”in kaynak olarak kabul görmesi için, “iz”in fiziki yapısında olan herhangi bir unsurun araştırma eğilimlerine cevap olması veya araştırma eğilimleri bakımından ilgi çekmesi gerekir. Diğer yandan bu durum, tek başına yeterli de olmaz. Bir olayın tarihe mal olması için araştırmacılar tarafından yaygın şekilde örneklendirmeye konu olması gibi,<sup>1</sup> bir olaya ilişkin “iz”lerin araştırmacılar tarafından benimsenmesi de bir özelliği nedeniyle tercih sebebi olmalarına bağlıdır.

Arşiv belgeleri, araştırmacıların elinde geçmişle bağ kurmayı, onlar marifetiyle geçmiş anlamayı sağlar. Arşiv belgeleri, bu özelliğini; insan hafızasının uzantısı ve temsili olması, bilgiyi kaydetmesi, faaliyetleri belgelemesi, düşünceleri iletmesi, iddiaları ispatlaması, açıklamaları derinleştirilmesi, doğruları ortaya koyması ve olaylar hakkında delil olması nedenleriyle kazanır (Dearstyne, 2001, s. 1). Bu da gösteriyor ki, insanı ifade eden (insana bağlı olan, ona hizmet eden, onu anlatan, onun mevcudiyetini, faaliyetini, zevklerini ve oluş biçimini ortaya koyan) her şey tarihin araştırılmasında kullanılır (Atlansoy, 1997, s. 15). Bu nedenle geçmişe

1 E. H. Carr, Stalybridge Wakes’de (İngiltere) 1850 yılında, bir zencefilli çörek satıcısının küçük bir tartışma sonucu kızgın bir kalabalık tarafından dövülerek öldürülüşünü, bu olayın tanığı olan bir kişinin 1926 yılında az bilinen günlüğünde anlattığını (Sanger, 1926, ss. 188-189), ancak bunun tarihçiler arasında tarihi bir olay olarak değerli bulunmadığı için hemen hiç zikredilmediğini yazar. Bununla birlikte, olayı 1962 yılında yayınlanan *The Making of Victorian England* adlı eserinde tek zikreden yazarın Kitson Clark (1962) olduğunu belirtir. Bu olayın yaygın bir örneklendirme olarak tarihe mal olmasının ancak başka araştırmacılar tarafından benimsenerek anlatılmasına bağlı bulunduğu üzerinde ayrıca durur (Carr, 1961, ss 12-13; Carr, 1980, s. 18). Konu için verilebilecek bir başka örnek Dr. M. Fahri Furat tarafından yayınlanmıştır. Furat (2014, ss. 251-278), Ukrayna’nın doğusunda Poltava bölgesinde yer alan ve Osmanlı-Rus harpleri boyunca esir Osmanlı askerlerinin tutulduğu kasabalardan biri olan Valki’de esir tutulan 642 Osmanlı askerinden 400’den fazlasının kasabada gelişen bir olay nedeniyle katledildiğine dair hadisenin bir hatırat kaynağı gösterilerek yerel Silski Novyny gazetesinde “Valkivska rozprava nad Turkamy u 1829” başlığı ile yayınlandığını, Başkanlık Osmanlı Arşivi’nden ve Ukrayna’da Derzhavniy arhiv Harkivskoyi oblasti’den (Harkiv Bölgesi Devlet Arşivi/Kharkov Region State Archive) olaya ilişkin kayıtlara ulaştığını, olayın 1812 yılında meydana geldiğini ve hadiseye ilişkin belgelerin ilk kez kendisi tarafından ancak 202 yıl sonra bir araştırmaya konu olduğunu belirtir. Bu her iki örnek de göstermektedir ki, bir araştırmacının belgelenmesinde kullanılabileceği gerekçesiyle arşivci tarafından seçilerek saklanan her belge yaygın şekilde araştırmacıların dikkatini çekmediğinde nadiren kullanılır veya hiç kullanılmayabilir.

ilişkin izler, birer tarihi kaynak olarak oluştu(ruldu)ğu döneme ait tanıklıktır ve geçmişle bağ kurulmasında belirleyicidir.

Araştırmalar sırasında birbirinden farklı kaynaklar kullanılır. Kaynağın farklılığı; üretildiği dönemden, fiziki yapısından, bilgisel değerinden ve mülkiyetinde olduğu kurumdan ileri gelir. Kaynak önemli ve özgündür; ancak bir konu üzerindeki işlevi genellikle sınırlıdır. Konuyu belirli bir bakış açısıyla değerlendirme imkânı verir, sınırlı bilgi içerir, genellikle farklı yorum imkânı vermez ve yeterli derecede belgelendir(e)mez (Keskin ve Somer, 2013, s. 205). Tüm bunlar kaynakların araştırılan konunun aydınlatılmasındaki işlevinin, araştırmaya kattığı değer ve doldurduğu boşluğun değişken olduğunu gösterir. Bu durum, iyi bir araştırmanın veya bilimsel çalışmanın farklı kaynaklarla desteklenerek tamamlanmasını gerekli kılar.

Araştırma eğilimleri 20. yüzyılın ikinci yarısından itibaren, İkinci Dünya Savaşı sonrasında Fransa, İngiltere, Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada gibi Batılı devletler tarafından geliştirilen yeni toplum mühendisliği ihtiyaçları nedeniyle- kültür tarihi alanına doğru kaymıştır. Uzun süren savaşlar ve bu savaşların (çok millîli, çok dinli, çok mezhepli kısaca çok kültürlü karmaşık toplum yapılarına sahip) devletlere ve toplumlara getirdiği mali yükün yanı sıra, Batılı toplumların savaşın neden olduğu yıkımla derinleşen toplumsal travması, araştırma eğilimlerinin belirtilen yöne doğru meylenmesini bir bakıma zorunlu kılmıştır. Özellikle sömürge döneminin köleleri ve onların özgür nesli ile mevcut toplumsal yapının harmanlanarak oluşturduğu yeni ortak değerlerin güçlendirilmesini ve bireyler tarafından paylaşılmasını önceleyen; böylelikle barışık bir toplum inşa edilmesi ile ilgilenen bu yeni devlet politikasının toplumsallaşabilmesi ve kabul görmesi için farklı uygulamalar geliştirilmiştir. Bu uygulamalardan birisini de, tarihçilerin -resmi tarih anlayışını terk ederek ve aslında yeni bir resmi tarih ideolojisi benimsediklerinin farkına varmayarak- kültür tarihi konularına meylenmeleri oluşturmuştur. Özellikle ilk ve ortaöğretim süreçlerinde ören yerlerinin, müzelerin ve arşivlerin ziyaret edilmesi/kullanılması (Keskin, 2014, ss. 43-66) böyle bir ihtiyacın bilgi kurumları özelinde de karşılanması anlamına gelmektedir. Yine kültür tarihi, sosyal tarih, yerel tarih gibi konular üzerine yapılan yayınların sayıca giderek artması ve araştırma konuları olarak yaygınlık kazanıp geniş bir kabul görmesi böyle bir resmi politikanın araştırmacılar tarafından fark edilmeksizin yaygın bir şekilde benimsendiğinin göstergesidir. Ayrıca şu da açıkça belirtilmelidir ki, kuşkusuz devlet politikaları bakımından her iki yaklaşım da doğrudur; ancak “içinde art niyet barındırmayan saf insani değerler ile bakıldığında” ise kesinlikle ikinci yaklaşımın makul olduğunu söylemek gerekir.

İkinci Dünya Savaşı'ndan sonra pek çok yeni konu araştırmacıların ilgisini çekmiştir. 1960'ların kişisel haklar, kadın hakları, cinsiyetçilik, sosyal adalet, etnik ve ırksal azınlıkların durumu, zenci tarihi, yoksulluk, cehalet, delilik, hastalık, savaş karşıtı hareketler, aile ve şehir tarihi gibi kültür tarihinin daha pek çok ayrıntılarının incelenmesi, tarihçiler için yeni araştırma konularının odak noktasını oluşturmuştur. Bu da “bir avuç elit yerine bütün bir toplumun tarihi deneyimini” anlamak anlamına gelmektedir (Tosh, 1997, s. 97). Böylelikle, insan faaliyetlerinin

bütün boyutları araştırmacıların ilgi alanına girmiştir. Ne var ki araştırmacılar, arşivlerdeki materyalin özellikle siyasi tarih ve ekonomi tarihi merkezli olması nedeniyle, yeni araştırma konularını arşivlerden yeterince destekleyememişlerdir. Bu gelişme, bir yandan toplumsal belgeleme stratejisinin yeniden kurgulanmasını gerekli kılmış; diğer yandan da arşivlerde bulunma ihtimali olmayan ancak toplumsal yaşamın belgelenmesinde kullanılabilir yeni kaynakların arşivlere kazandırılmasını ve bu kaynakların arşivler yoluyla araştırmacılara sunulması imkânını beraberinde getirmiştir.

Bilgi kurumları çalışanları özelde de arşivciler tarafından -araştırma değerlerinin henüz keşfedil(e)memiş olması yüzünden- değer verilmeyen, bu nedenle de korunmayan bir kaynak türü olan ve poster, fotoğraf, ilan, afiş gibi pek çok türü bulunan efemera -yukarıda belirtilen nedenlerle- bir araştırma kaynağı olarak dikkatleri üzerine çekmiştir. Geleneksel kaynaklardan sonra sözlü tarih kayıtları, ilk akla gelen kaynaklar olmuştur (Burant, 1995, s. 190). Çok geçmeden gündelik yaşama ait ve genellikle mevcut kaynaklarda bulunmayan enformasyonu sunan efemera, araştırmacıların ilgisini uyandırmıştır. Bu yeni kaynak türü, diğer kaynaklarda dikkat çekmeyen popüler düşünce ve kültürün pek çok alanını resmetmektedir (Burant, 1995, s. 190). Bu konuyla ilgili çalışmalardan biri, sanat tarihçisi Süleyman Faruk Göncüoğlu (2010, ss. 327-355) tarafından yapılmıştır. Bu çalışmada; fotoğraf, efemera ve sözlü tarih çalışmasından oluşan üç ayrı kaynağın bir semt tarihinin yazılmasında sağlayacağı yararlar Atikalipaşa (Atikalı) Semti (İstanbul, Fatih) örneğinde anlatılmıştır. Bu materyal grubu, ilk önce koleksiyonerlerin, daha sonra da müzecilerin, kütüphanecilerin ve -kültürel belleğin parçasını oluşturmaları nedeniyle- arşivcilerin dikkatini çekmiştir (Keskin ve Somer, 2013, s. 209).

Arşivci ve tarihçi bu noktada önemli bir soruyla karşı karşıyadır. Bu soru, ‘efemeranın sahip olduğu bilgi içeriğinin nasıl ortaya çıkartılabileceği’ ile ilgilidir. Bilgi kurumlarının ilgi duymasıyla birlikte, özellikle 20. yüzyılın ikinci yarısından itibaren kültürel belleğin bir parçasını oluşturduğu bilinen efemeradan hangi yolla(rla) bilgi sağlanabileceğinin veya bu kaynak türünden yararlanma bakış açılarının belirlenmesi bu yüzden önemlidir. Fatma Acun’un (2011, ss. 423-434) görsel belgeler için belirlediği yararlanma kriterleri, efemera türü belgeler için de geçerli olabilecek ayrıntıya sahiptir. Buna göre efemera türü belgeler, nitelik (muhteva) ve nicelik (sembolist/semiyotik analiz, imaj analizi, eşli zıtlıklar, bağlam, tür, özdeşleştirme, hikâyeleştirme, okuma, işaret eden ve işaret edilen, konum rolü) bakımlarından analiz edilebilir. Diğer bir ifade ile efemera türü belgelerin farklı yapıları, söz konusu yararlanma kriterlerinin tamamının bu belgelere de uygulanabileceğine işaret etmektedir.

The Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP) adına Efemera Çalışma Grubu tarafından hazırlanan CILIP Raporu’na göre (CILIP, 2003, s. 10); “Efemera, farklı muamele edilmiş ya da diğer dokümanların ihmal edebilecekleri nitelikteki ayrıntıları gösteren bir türdür ve çoğu kez içeriği, dili ve çizgesel tarzı ile bir durumun veya bir dönemin ruhunu çağrıştırarak iletir.”. 20. yüzyılın son çeyreğinde Marvin J. Taylor (2002, ss. 32-52) tarafından

New York şehir merkezinin ana hattında olmayan sanat ve müzik durumunu belgelemek için geleneksel materyalin kesinlikle yeterli olmadığı sonucuna varılmış; bu konuları belgeleyen materyalin çoğunun efemera türünde (posterler, fotoğraflar, ilanlar ve buna benzer materyaller şeklinde) materyal oldukları değerlendirilmiştir (Lauder, 2002, s. 70). Taylor (2002, s. 43) ilanları incelemek suretiyle; sanatçılar, yazarlar ve icra yerleri arasında var olan ilişkileri kurmuş; böylelikle üzerinde çalıştığı kültür anlayışını yeniden kurgulayabilmiştir. Bu örnek göstermektedir ki kütüphanelerin ve arşivlerin geleneksel koleksiyon sınırları ile hareket etmeleri kültürel izlerin korunması amacıyla tam olarak hizmet etmemektedir (Lauder, 2002, s. 70). Sıra dışı karakteri ve kültür tarihi için taşıdığı olağanüstü değeri nedeniyle efemera dikkat çekicidir. Örneğin; ticaretle ilgili tarihçeler, rehberler ve haritalar görünürde basit ve yalındır; bununla birlikte araştırmacılar tarafından farklı konuların araştırılmasında kullanılabilir.

Efemeranın değerini fark eden diğer bir uzman grubu, basım ve grafik tasarım tarihçileridir. Basım ve grafik tasarım sahasıyla ilgilenen tarihçiler; 19. yüzyılın başından itibaren efemeranın baskı teknolojisinin gelişmesinde, tür tasarımı ve çizgesel imgelerin evriminde itici bir güç oluşturduğunun farkına varmışlardır. Baskı tasarımı ve üretimi ile ilgilenen bir bilim insanının; değerli evrak basımı, reklâm, yönetsel ve ticari baskı konularında bilgi içeren efemerayı kitap tarihiyle birlikte dikkate alması gerekir (CILIP, 2003, s. 10). Diğer yandan efemera, edebiyat alanında da kullanılabilir. Örneğin; edebiyat alanında (tarihi bir konu bağlamında) eser (bir roman, bir şiir vs.) kaleme alan bir yazarın dönemin ruhunu tam olarak yansıtabilmesi (tadını almak/havasını koklamak ve o dönemle ilgili ilave bilgiler bulabilmek) için o dönemde üretilmiş efemeraya bakması gerekmektedir (Makepeace, 1985, s. 207). Ayrıca efemeranın kullanımına ilişkin bir sınır da yoktur. CILIP Raporu (2003, s. 11)'nin da işaret ettiği gibi, efemera sergilerin ve eğitimsel sunumların hazırlanmasında vazgeçilmez gösterim malzemesi olarak ayrı bir değere sahiptir. Yerel iş yerlerinin, kurumların ve örgütlerin geçmişlerini, etkinliklerini ve başarılarını anlatan broşür ve el ilanları; demir yollarının, hava yollarının ve otobüs şirketlerinin bastıkları sefer rotalarını ve sefer hareket saatlerini gösteren broşürler; iş ve eğitimle ilgili kurumlar tarafından ürünlerini ve hizmetlerini tanıtan farklı tipte kataloglar (Kyvig ve Marty, 2000, s. 140); üzerlerinde kayıtlı olan resimleri ve desenleri, büyüklükleri, renkleri, sayıları incelenerek ait oldukları dönemin olayları ve dönemin özellikleri, toplumsal inanışlar, geçiş dönemlerinin yansımaları ile önemli ipuçları veren pullar (Acun, 2011, s. 140), efemeranın değerine değer katmaktadır.

Efemera; sadece bir konunun bilimsel, sanatsal vs. yönünün aydınlatılmasında işlev görmemektedir. Efemeranın hukuk alanında rol oynayabildiğinin de farkında olmak gerekir. Yakın tarihimizde Türkiye'nin karşı karşıya kaldığı uluslararası davalardan birinin kazanılmasında efemeranın belirleyici olması buna bir örnektir. Uzan Grubu'nun Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti aleyhine açtığı 10,1 milyar dolarlık tazminat davasında; davacının iddialarını çürütmekte kullanılan en önemli delillerden birisi, hava yolu uçuş listelerini toplayan bir koleksiyoncudan

satın alınan hava yolu kitapçığı olmuştur. Bu kitapçık sayesinde, davacının iddia ettiği tarihte bir uçuş olmadığı saptanmıştır. Bu durum, ayrıca uçuş sonrasında kalındığı iddia edilen otel kayıtlarının incelenmesini gerektirmiş; otelde kalınmadığı böylelikle tespit edilmiş; dolayısıyla iddiaların yalan olduğu ispatlanmış ve dava reddedilmiştir (Güler, 2011, s. 8).

Bütün bu bilgilerden hareketle denilebilir ki -David E. Kyvig ve Myron A. Marty (2000, ss. 45-46)'nin de ifade ettiği üzere- efemeranın -en basit anlatımla- bireylerin/toplumun/toplulukların geçmişiyle ilgili, onları üretenlerin hayal edebileceklerinden çok daha fazla şeyi açıklama ihtimali vardır.

## 2. Gündelik Yaşamın Belgelenmesinde Yeni Arayışlar

Efemera 1960 sonrasında muhtemel okuyucu kitleleri arasında derin merak uyandıran kültür tarihi, sosyal tarih, yerel tarih, şehir tarihi, aile tarihi araştırmaları (bundan böyle sadece kültür tarihi olarak anılacaktır) için önemli kaynaklar olarak görülmüştür. Bu bakış açısı, efemeranın özellikle tarihçiler arasında popüler bir kaynak türü olarak yaygınlık kazanmasını sağlamıştır. Kültür tarihi araştırmalarında yararlanılan bir kaynak olma değeri nedeniyle efemera, araştırmacılar arasında giderek artan bir ün kazanmıştır. Bilinen ilgi alanlarının kaynaklarını ihtiyaç duyan araştırmacılara/meraklılara sunmayı bir sorumluluk olarak benimsemiş olan/yasal yükümlülükleri arasında araştırmacılara -ve kurumlar da çalışanlarına- faaliyet gösterdikleri ülkelerin özellikle milli tarihlerini aydınlatacak kaynakları hazır bulundurması gereken bilgi merkezleri (arşivler, kütüphaneler ve müzeler) de zamanla bu kaynakları/dermeleri/koleksiyonları sorumluluk alanlarına dâhil etmişlerdir. Bu durum, aynı zamanda söz konusu bilgi merkezlerinin kaynak-derme-koleksiyon geliştirme stratejilerini değiştirmelerine/yeniden tanımlamalarına yol açmıştır. Bunlardan birini de bilgi merkezi türleri arasında yer alan arşiv kurumları oluşturmaktadır.

1970 yılı sonrasında, yerel ve ulusal düzeyde faaliyet gösteren derneklerin efemera toplama konusunda etkin olmaya başladıkları görülmektedir. Aynı yıldan sonra arşivciler de bu konuda inisiyatif almaya başlamışlardır. Bu gelişmenin kültür tarihi çalışmalarının da etkisiyle meydana geldiğine kuşku yoktur. Kültür tarihi konularının 20. yüzyılın ikinci yarısının ilerleyen yıllarında merak uyandırması, insanın kendisine dair gizemli ayrıntıları içinde barındırması bunun bir sonucudur. Bu gelişmeler arşivcileri yeni kararlar almak zorunda bırakmıştır. Nitekim aynı yıllarda Avrupa genelinde karşımıza çıkan aile tarihi araştırmalarının popüler şekilde yoğunluk kazanması (Ketelaar, 2009, ss. 9-28) bu gelişmeden bağımsız düşünülemez.

Arşivciler kültür tarihi çalışmalarının etkisi altında kalarak 20. yüzyılın son çeyreğine yeni toplumsal belgeleme stratejisi geliştirme çabaları içinde girdiler. Mesleki çevre tarafından “arşivsel analiz çağı” (Dearstyne, 2001, ss. 43-44) şeklinde adlandırılan bu döneme belirtilen gelişmeler damgasını vurdu. Kısa bir süre sonra, arşivciler mesleki toplantılarında bu konuya

yer vermeye başladılar. Bunlardan ilki 1976 yılında Association of American Archivists tarafından düzenlenen konferansta gündeme geldi (Burant, 1995, s. 193). Gündelik yaşamın belgelenmesi konusunda yeni arşivcilik yaklaşımını ele alan bu toplantılar, aynı derneğin 1986 ve 1992 yıllarındaki diğer iki toplantısı ile devam etti. Toplumsal yaşamın belgelenmesinde yetersiz kalan geleneksel belge devralma stratejisinin genişletilmesi bu toplantılarda özellikle tartışıldı. “Analiz Çağı”nın bir gereği olarak, belge toplama stratejisinde yeni bir istikamet belirleyen “Dokümantalist Yaklaşım” benimsendi ve gündelik yaşamın belgeleri için etkin (aktif) bir eğilim hedeflendi.

“Dokümantalist Yaklaşım”ın benimsendiği “Analiz Çağı”nda ilk olarak makro-siyasi tarih araştırmaları bakımından “önemli” kaynakları tutmaya yönelik olan geçmişi belgeleme stratejileri gözden geçirildi ve arşivcilerin artık ilkeleri belirlenmiş olan koruma stratejileri (saklama planları) yeniden şekillendirildi. Sadece etkin olanların tarihinin belgelenmesi yönünde belirlenmiş olan karakteristik belgeleme stratejisi böylelikle esnetildi ve mikro tarih çalışmalarının genel anlamda ana teması olan “etkin olmayanların tarihinin arşivler yoluyla araştırılması” ancak bu yeni gelişme sayesinde mümkün hale gelebildi (Tosh, 1997, ss. 52, 97). Böylelikle sadece etkin olanların tarihini aydınlatacak “önemli” kaynakların geleceğe aktarılmasının yanı sıra etkin olmayanların tarihini aydınlatacak -ve etkin olmayanlar hakkında bilgi veren- “önemsiz?” kaynakların geleceğe aktarılması yoluna gidilmeye başlandı. Bu tartışmaların nihayetinde arşivcilikte Theodore R. Schellenberg (1985, ss. 269-279; 2008, ss. 55-70) tarafından geliştirilen ve bir süredir uygulanan önemlilerin tarihinin belgelenmesine dayanan geleneksel belgeleme teorisi/stratejisi genişletildi ve toplumsal yaşamın bütün yönlerini aydınlatmaya dayanan genişletilmiş yeni bir belgeleme stratejisi arşivcinin gündemine alındı. Kurumlar ve kişiler tarafından üretilen ve belirlenmiş olan saklama planlarına göre imhası söz konusu olan kayıtlar arasından mantıklı bir kısmının örnekleme tekniği ile seçilerek geleceğe aktarılması (Kepley, 1984, ss. 125-130; Bradsher ve Ambacher, 1992, s. 1; aktaran Pamuk, 2017, s. 4) böylelikle söz konusu oldu. Bu uygulama, bir bakıma genellikle kurumsal bir niteliği olmayan gündelik yaşama ait kaynakların, yani efemera türü belgelerin sahadan toplanmasını da mümkün hale getirdi.

Gelecekte geçmişin toplumsal yüzünün tümüyle belgelenmesinde yeterli olunamayacağı esasına dayanan eski belgeleme stratejisine yönelen değişim rüzgârı, kısa zamanda popüler hale geldi. Bu gelişme mükelleflerce bir taraftan geleneksel olarak uygulanmakta olan arşivlere belge devir uygulamasının devam etmesini, bir taraftan da belgelemenin yeni yollarla geliştirilmesini sağladı. Arşivcilerin üzerine yeni sorumluluklar yükleyen bu gelişme, üretilen belgelerin doğal olarak devrinin söz konusu olmadığı ve kısa süreli/geçici etkinliklerde ve kısa süreli organizasyonlar tarafından üretilen ve farklı nedenlerle üretim yerlerinden ve dosya ilişkilerinden kopartılan belgelerin kaderinin değişmesini de beraberinde getirdi. Nihayet geleneksel olarak pasif rol almaya dayanan ve belgelerin kendilerine devrinden sonra sorumluluklarını yerine



getiren arşivcilerin belgeler üzerindeki pasif rolleri -belge yönetimi uygulamasından sonra- değişmeye ikinci kez yüz tuttu. Bunun üzerine arşivciler; efemera türü belgelerin bizzat sahadan toplanacağına farkında olmaları nedeniyle, sahaya inmekten yüksünmediler, etkin bir belge toplama faaliyeti benimseme yoluna gittiler (Keskin ve Somer, 2012, ss. 35-41).

Kaynak değeri güçlü olduğu artık anlaşılmış olan efemeranın arşivlerin malzemesi haline getirilebilmesi kolay değildir. Bunun çok belirgin iki nedeni vardır: 1) Efemera türü belgelerin, arşiv idarelerinin doğrudan ve yasal devir sorumlulukları arasında olmaması, 2) bu belgelerin sahadan ve inisiyatif kullanılarak belirlenen aktif bir toplama (derleme-sağlama) politikası gerektirmesi. Bu iki nedenle arşivci, efemerayı -ülkesinin arşiv mevzuatı ve bütçe imkânları<sup>2</sup> izin verdiği ölçüde- doğal devir yöntemiyle ve -diğer kaynaklar için olduğu gibi- genellikle saha taraması yoluyla ve bilgisel değeri nedeniyle toplar.

### 3. Efemeranın Toplamaya Konu Olması

Efemera yaklaşık olarak 400 yıldır gündemde olan bir konudur. Örneğin; 17. yüzyılda bazı koleksiyoncular (John Selden -1584-1654-, Samuel Pepys -1633-1703- ve John Bagford -1650-1715-) el ilanları gibi efemera materyali toplamışlardır. Bunlar arasından Bagford ve Selden'in topladıkları efemera günümüze kadar ulaşmıştır (The Ephemera of Trade, 2001). Bu girişimlere 19. yüzyılda Sarah Bankes (1823-1904) ve Baron Anselm Salomon von Rothschild (1803-1874) de dâhil olmuştur. Onlar kartvizit türünden efemera materyali biriktirmişlerdir. 20. yüzyılda ise Sir Ambrose Heal (1872-1959) ve John Johnson (1841-1917) gibi pek çok kişi efemeraya ilgi duymuş ve onu toplamıştır (CILIP, 2003, s. 7; John Johnson Collection Exhibition, 2001; The Ephemera of Trade, 2001).

20. yüzyılın başlarında efemeraya yönelen kişisel ilgi, aynı yüzyılın son çeyreğinde kurumsal ilgiyle birleşerek, daha popüler bir geleceğin yolu açıldı. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren derneklerin bu dönemden itibaren faaliyetleri söz konusudur. 1975 yılında kurulan Ephemera Society, bunların ilkinin oluşturur (de Beaumont, 2010). Ayrıca yerel düzeyde Ottawa Collectors' Society, ulusal düzeyde Ephemera Society of America (1980), Ephemera Society of Australia (1987) ile Ephemera Society of Canada (1989) ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren International Ephemera Council bilinenler arasında yerlerini aldılar (Burant, 1995, ss. 189-190; Stone, 1998, s. 102). Bunlara ek olarak, efemera sergileri açıldı. National Archives of Canada tarafından 1980'lerde iki sergi (Burant, 1995, s. 193), Diana Tardif-Cote tarafından 1983 yılında Painters of Canada Series Exhibition of Christmas Card adıyla bir

2 Efemera türü belgelerin arşivciler tarafından derlenmesi ciddi bir maliyeti gündeme getirmektedir. Anlık organizasyonlarda anlık olarak derlenen efemeranın toplanması muhtemelen hiçbir bir maliyet gerektirmeyecektir. Ancak antika/eski eser niteliğindeki efemeranın edinilmesi oldukça pahalıdır. Örneğin; Osmanlı döneminde basılmış olan "Talebe Defteri" dergisinde yer alan "Osmanlı parasını boşa harcamaz" ibaresini instagramda paylaşmak üzere edinen Dr. M. Fahri Furat, söz konusu derginin ilgili sayısına 40 TL ödemek zorunda kalmıştır (Dr. M. Fahri Furat, kişisel iletişim, 7 Haziran 2018).

sergi, Lydia Foy tarafından 1984 yılında In the Best Style of the Art Commercial and Fine Art Prints in Canada 1850-1950 adlı diğer bir sergi düzenlendi.

Arşivlerin yanı sıra kütüphane ve müzeler de efemera toplama eğiliminde oldular. Artık bazı ülkelerin milli kütüphanelerinin yanı sıra halk kütüphaneleri de efemera toplamaktadır. Örneğin; Avustralya'nın devlet ve bazı eyalet kütüphaneleri efemerayı aktif biçimde toplamaktadır. 1960 yılından beri Avustralya Milli Kütüphanesi; Avustralya yaşamı, sosyal hayatı, gelenek-görenekler, popüler kültür, kamunun ilgilendiği ulusal olaylar ve konular ile ilgili efemerayı toplamaktadır (National Library of Australia, 2011). Ayrıca Victoria eyalet kütüphanesi olan Manuscript Division of the State Library of Victoria, politik gösteriler sırasında dağıtılan materyalleri ve ilanları toplamaktadır. Bunun için düzenli olarak parlamento meydanlarına görevlendirdiği bir personelinin göndermektedir. Yine The State Library of New South Wales (Avustralya) resmi olarak efemera için özel bir depo oluşturmuş ve buraya -işçi New South Wales halkını ilgilendiren bütün efemera türü materyalden bir örnek derlemek olan- bir efemera kütüphanecisi tayin etmiştir (Organ, 1987, ss. 105-118; Burant, 1995, s. 194). Efemerayı sahadan derleme faaliyetinin kütüphane bütçesine önemli bir yük getirdiği de göz ardı edilmemelidir.

20. yüzyılın son çeyreği, arşivcilerin efemera ile ilgilendikleri bir dönem olmuştur. 1976 yılından itibaren Society of American Archivists tarafından her yıl düzenlenen konferanslar, bu türden etkinliklerin başlangıcını oluşturur. Söz konusu dernek tarafından bu konferansların 1976, 1986 ve 1992 yıllarında düzenlenenleri toplumsal hafızanın/mirasın belgelenmesi konusunda yeni bir arşivcilik yaklaşımıyla ilgilidir. Etkin (aktif) olmayan geleneksel belge devralma stratejisinin değişmesi/genişletilmesi konusunda bir eğilim burada açıkça kendisini hissettirmektedir. Toplumsal hafızanın her yönünün belgelenmesine yönelik bir hedef belirleyen “Dokümantalist Yaklaşım” tarihi belgelerin bizzat sahadan toplanmasını içeren etkin (aktif) bir eğilimi hedeflemektedir. Bu yeni yaklaşım 1991 yılında Association of Canadian Archivists tarafından Banff (Kanada)'da düzenlenen çeşitli konferanslarda ele alınmış; aktif ve pasif yaklaşımların efemeranın sağlanmasındaki rolleri değerlendirilmiştir (Burant, 1995, s. 193). Efemeranın içeriği, dili ve çizgesel tarzı ile diğer dokümanlarda bulunmayan ayrıntılara sahip olma ihtimali bu değerlendirme faaliyetinin önemini daha da artırmıştır. Diğer yandan bu konu, bazı eserlerde araştırma konusu olmuştur. Kanada'da efemera konusunda arşivsel uygulamalarda temel el kitabı olarak görülen A Manual for Small Archives (1988) bunlardan biridir. Bu eserde; efemeranın önemli bir arşiv belgesi olduğu, daha çok aktif bir yaklaşımla sahadan sağlanabileceği, efemera fonları oluşturulması gerektiği savunulmaktadır. Bu amaçla toplumsal hareketler (toplumsal mitingler, politik ve sosyal toplantılar, tiyatro ve diğer olaylar) ile ilgili materyalin arşivlere kazandırılması önerilmektedir (Coles, 1988, s. 148). Bu aktif yaklaşım, Kanada'nın geleneksel belgelerden ziyade gündelik yaşamın ayrıntılarını belgeleyen malzemenin derlendiği bazı arşivlerinde uygulanmaktadır (Burant, 1995, s. 193).

#### 4. Efemerayı Nasıl Tanımladılar?

Efemera kelimesinin etimolojik kökeni, 14. yüzyıla dayanır. Bu dönemde tıbbi bir terim olarak kullanılan efemera (Online Etymology Dictionary, 2011), daha sonraları genel olarak gündelik yaşama ilişkin ıvır zıvır, kısa ömürlü, hacimsiz ve geçici materyal şeklinde değerlendirilmiştir. Ancak efemeranın tanımı ve içeriği; ona sahip olan/ondan yararlanan kişi, meslek ve kurumlarca zamanla gözden geçirilmiş ve elde edilen kazanç/yarar bakış açısıyla yeniden açıklanmıştır. Önemli bazı kaynaklarda efemeraya ilişkin şu bilgiler geçmektedir:

*The Oxford English Dictionary Online* (2011), efemeranın kökenini eski Yunancaya dayandırır. Buna göre efemera; ephemeron (epi=bir, hemera=gün) kelimesinin çoğulu (İngilizce: ephemera) olup, “bir günden fazla dayanmayan”; -16. yüzyıl sonlarına doğru tekil haliyle kullanılan bu kelime- bir günde solan çiçek, ya da ömrü çok kısa süren böcek; -18. yüzyıl sonlarında- kısa süreli ilgi çeken şeyler ya da kişiler için kullanılmıştır. Daha sonraları efemera iki anlamda kullanılmıştır:

1. Sadece kısa bir süre var olan/kullanılan/beğenilen/yararlanılan şeyler.
2. Başlangıçta sadece kısa bir süre için yararlı veya popüler olması beklenen toplanabilir materyal.

Bu da, kelimenin başlangıçta kısa ömürlü böcekleri ve bitkileri, daha sonra kısa süreli ilgi çeken şeyleri/kişileri tanımlamaktan zamanla biriktirilmek amacı ile üretilmemiş kısa ömürlü ve önceleri fazla değer taşımayan, ancak sonradan bazı koleksiyoncular tarafından koleksiyon malzemesi haline getirilen ve “ıvır zıvır” olarak düşünülen ürünlere verilen genel bir ad şekline dönüştüğünü göstermektedir.

*Shorter Oxford English Dictionary*, efemerayı ilk önce; “biletler, posterler ve tebrik kartları gibi kısa süreli kullanımlar için üretilen basılı veya yazılı parçalar”, daha sonra da “bir koleksiyoncunun topladıkları dışında uzun süreli niteliği taşımayan basılı şey”; “çoğu basılı halde bulunan, özel olarak üretilen ve sonra atılan geçici günlük kâğıt parçaları” (CILIP, 2003, ss. 12-13; Rickards, 1997, s. 7) olarak tanımlar. Makepeace (1985, s. 10) ise -standart kütüphane malzemesinden farkını vurgulayan ve dayanıksız olduklarını, özel bir amaç için üretildiklerini, birincil ya da ikincil kaynak niteliği taşıdıklarını ifade eden- “baskı veya resimli üretilen, fakat kitap, broşür veya dergilerin dışında olan, eylemsi veya aydınlatıcı mesaj taşıyan materyallere verilen ortak isim” olduğunu belirtir.

*A Manual for Small Archives* adlı eserde ise efemera, “periyodik üretilmeyen, kullanılmak ve daha sonra atılmak üzere tasarlanan, günlük ve geçici materyal” (Coles, 1988, s. 146; Ephemera News, 1991), “kısa süreli bir amaç için özgün bir girişimi sunmak veya belirli bir olayı bildirmek üzere basılmış olan herhangi bir materyal” (Burant, 1995, s. 190) şeklinde

açıklanmıştır. Avustralya Milli Kütüphanesi, efemera'yı: “Beş sayfadan daha fazla olup, arasında sanat galerileri katalogları ve ticari kataloglar gibi türlü baskıların yanı sıra milli organizasyonlar, özel etkinlikler, federal seçimler, gösteri sanatları şirketleri gibi çeşitli baskı kaynaklarının bulunduğu parçaların seri ya da monografi olarak korunması için durum bazında değerlendirilmesi gerektiği, fakat tutarlılık ve uygunluk sebebiyle bazen onların efemera olarak işlem görmesi gerektiği” (Stone, 1998, s. 100) şeklinde tanımlar. Roberts (1993, s. 412), efemera'yı, “arşivciler, kütüphaneciler ve müze yöneticileri tarafından, genellikle baskı şeklinde olan, kısa dönemli ya da geçici amaçlar için üretilen geniş bir yelpazedeki materyali tanımlamak için kullanılan bir terim” olarak görür. Acland (1993, s. 470), efemera'yı “kısa zamanlı geçerlilik süresine ve düşük yoğunluklu değere sahip parçalar” olarak verir. Roberts (1993, s. 412), efemera için belirlenen bazı ortak nitelikleri şöyle sıralar: 1) Efemera normal olarak kısa dönemli ya da geçici bir amaç için üretilir, 2) genellikle görünüşüne bakılarak ıvır zıvır olarak değerlendirilir, 3) çoğunlukla baskı ya da fotokopi şeklinde üretilir, 4) sıklıkla küçük, tek dokümanlar ya da objeler biçiminde görülür. Efemera için *Keeping Archives* (1993) adlı eserde verilen açıklamalarda kütüphane, müzeci ve koleksiyoncu bakış açıları birleştirilmiştir. *The Encyclopaedia of Ephemera* (2000) koleksiyonerler, küratörler ve tarihçiler için gündelik yaşamın bölük pörçük/parçalar halindeki dokümanları olarak gördüğü efemera'nın bir bütünün parçası olmaması, arşivsel bağlamıyla ilişkisinin kesilmiş olması ve tek olarak bulunması niteliklerini ifade etmektedir (CILIP, 2003, s. 12; Young, 2003, s. 25).

*Dictionary of Archival Terminology* adlı mesleki terminoloji sözlüğünde efemera, genellikle simge niteliğinde olduğu için saklanır, resmi ve gayri resmi olabilir bir yapı tarafından üretilebilir bilgi taşıyıcısıdır (Dictionary of Archival Terminology, 1984, s. 70). Bu eserin geliştirilerek yapılan Türkçe çevirisinde efemera -genellikle kelime olarak Türkçede aynen kabul edilmekle birlikte- “döküntü” şeklinde Türkçeye çevrilmiştir (Arşivcilik Terimleri Sözlüğü, 1995, s. 29) ve Dictionary of Archival Terminology'deki açıklama burada anlam itibarıyla aynen (“bazen örnek olarak saklanan, geçici değere sahip gayri resmi belgeler” olarak) verilmiştir.

Efemera konusunda bir açıklama da Alman arşivci Angelika Menne-Haritz tarafından yapılmıştır. Menne-Haritz (1999, s. 97), hazırladığı mesleki terminoloji sözlüğünde Almanca “Weglegesachen” terimi ile verdiği efemera'yı bir faaliyetin parçası olmadıkları için karşı bir işlemi gerektirmeyen, resmi bir kurum tarafından üretilebilen, dosya bağı olmayan belgeler şeklinde açıklar.

İki ayrı Türkçe terminoloji sözlüğünde efemera, “kısa ömürlü belgeler” ve “geçici belgeler” şeklinde ifade edilmiştir. Bu sözlüklerin ilkinde efemera kavramı, “kısa ömürlü belge: genellikle örnek veya model olarak tutulan, geçici değere sahip resmi olmayan belgeler” (Karakaş, Rukancı ve Anameriç, 2009, s. 29); ikincisinde, “geçici belgeler: geçici olarak saklanan (belgeler)” (Üstün, 2011, s. 92, 126) olarak açıklanır.

Koleksiyoncularınkinden, müzecilerinkinden, kütüphanecilerinkinden ve arşivcilerinkinden ayrı olmak üzere; başka meslekten olanların da efemerayı anlamlandırma çabaları vardır. Onlar çok daha başka yollarla ve “ayrıntı”dan hareketle efemera tanımını yapmaktadırlar. Örneğin; Fransız iktisat tarihçisi Fernand Braudel’e (1902-1985) göre efemera şöyle açıklanmaktadır: “Olaylar tarihin efemerasıdır; sahneden ateşböcekleri gibi geçerler, hemen karanlığa gömülürler, çoğu zaman unutulacak kadar bile değersizdirler. Ancak her bir olay, bazı karanlık köşeleri veya hatta tarihin geniş bir manzarasını aydınlatmak için bir katkıdır.” (Braudel, 1995, s. 901). Efemeranın bundan başka anlamlarda kullanıldığına işaret eden başka meslek mensupları da bulunmaktadır. Edebiyat bu alanlardan birisidir. Rasim Özdenören gibi bazı şairler, şiirlerinde efemeranın ne olduğu ile ilgili açıklamalar yapmaktadır. Şiiri efemera kabul eden şaire göre, şair, şiirinde ânı yakalamak peşindedir. Bu yüzden şiir salt ayrıntıdan oluşan ânların toplamıdır. Bu nedenle, “Uçup giden bir ânı yakalamak tekrarı olmayan bir yaşam parçasını yakalamak olur.”. Ayrıntıdan ibaret bir ânı yakalamak da “anamlı bir yaşam bütünlüğü” ortaya çıkarmaktadır. İşte “Şiirdeki bu ayrıntı, bir bakıma meraklısı için bir efemera mesabesindedir.” (Özdenören, 2015, ss. 6-7).

Bunlardan hareketle efemera için ortak bir tanıma ulaşmak imkânı maalesef yoktur. Ancak genel olarak bu bilgilerin efemera için “günlük yaşamın ikincil ve kısa süreli belgeleri” şeklindeki kısa ve genel geçer tanımın geçerliliği üzerinde durulabilir (CILIP, 2003, s. 12). Yukarıda verilen bilgilerden ancak sadece bir kısmı geçerli olabilecek ortak sonuçların dayanağı olabilir. Buna göre efemera için verilen tanımlardan efemera için şu ortak bilginin anlaşılması mümkündür:<sup>3</sup>

- Kısa süreli bir amaca özel ve düzensiz olarak üretilir,
- Kısa ömürlüdür ve devamları yoktur,
- Acil kurumsal bir eylemi gerektirmez,
- Biriktirilmek amacıyla üretilmez,
- Formatı değişkendir, -basılı, yazılı, görsel-işitsel ve elektronik olabilmektedir,-
- Resmi ve gayri resmi olabilir,
- Dosya bağı hiç olmamıştır,
- Dosya ilişkisi sonradan yok edilmiştir,
- Kurumla organik bağı kopartılmıştır,
- Genellikle bir faaliyetin parçası olmadıkları için karşı işlemi gerektirmez,

3 Bu gruplandırma; kısmen Somer ve Keskin (2012, s. 445) tarafından yapılmış olan çalışmaya dayandırılmıştır.

- İvır zıvır ürünler olarak görülüp küçümsenir,
- -Bir kısmının- kaynak değerleri zamanla anlaşılır,
- Korunma nedeni genellikle sahip olduğu simgesel değerleridir -bu durum onların genellikle kişilerde toplanmasının nedeni olmuştur-,
- Görünüşü aldatıcıdır -değeri konusunda kararsız kalınabilir-,
- Gündelik yaşamın bölük pörçük (parçalar halindeki) dokümanlarıdır,
- Yararlılığı değişkendir,
- Bilgi kurumlarının (kütüphanecilik ve arşivcilik tekniği açısından) standart uygulama ilkelerine göre tasnif edil(e)mez,
- Birincil ya da ikincil kaynak değeri vardır,
- Dayanıksızdır.

Bu özelliklerin her birinin tek bir efemera belgesi üzerinde görülmesi söz konusu değildir. Yine bütün bu açıklamalardan anlaşılın, efemeranın üzerindeki bilginin kaydedilme şeklinin ve bilgisel değerinin; mesleki, bilimsel ve yönetsel bakış açısıyla şekillendirilmeye çalışılmış olduğudur. Dolayısıyla bu bakış açısının arşivcilik, kütüphanecilik ve müzecilik mesleklerini hatta koleksiyoncuları ilgilendiren yönere sahip olduğuna işaret etmek gerekir (Sommer ve Keskin, 2012, s. 445).

### 5. Arşivci Efemera Denilen “Şey”den Ne Anlar?

Buraya kadar verilen bilgiler efemeranın özelliklerine dair bir açıklama yapmaya imkân vermektedir. Bu bilgiler efemeranın geçici/kurumsal bir etkinlik sürecinde üretilen materyal olduğuna, kısa süreli bir amaç için ve düzensiz olarak üretildiğine, genellikle kısa ömürlü olduğuna ve devamları olmadığına, acil kurumsal bir eylemi gerektirmediğine, biriktirilmek amacıyla üretilmediğine, formatının değişken olduğuna, bir faaliyetin -genellikle- bir parçası olmadıkları için karşı cevabı gerektirmediğine, önemsiz görülüp kaynak değerlerinin küçümsendiğine, simgesel değere sahip olduğuna, arşivsel değeri konusunda kararsız kalınabildiğine, seçimlerinde arşivcinin öznel kararının belirleyici olduğuna, gündelik yaşamın bölük pörçük parçaları olduğuna, bir bütünün parçası olmadığına, genellikle koleksiyoncular tarafından toplandığına, bilgi kurumlarının (kütüphanecilik ve arşivcilik tekniği açısından) standart uygulama ilkelerine göre tasnif edil(e)mediğine, -görünüşü aldatıcı olsa bile- kaynak değerine sahip bulunduğuna, dosya-fonksiyon ve kurumsal bir bağının bulunmadığına, var olan dosya ve kurumsal ilişkinin zamanla kopartıldığına, geçici, resmi ve gayri resmi organizasyonlar/kurumlar tarafından üretilebildiklerine işaret etmektedir.

Yukarıda efemera için verilen bilgilerden hareketle, arşivciyi ilgilendiren öncelikli ve temel hususun efemeranın kaynak değerinin tespit edilmesi olduğu ileri sürülebilir. Yani arşivci için bir materyali edinmenin temel gerekçesi bilimsel araştırmalara kaynaklık etme niteliği, kaynak olabileceği ihtimalidir. Ancak birçok arşiv kurumu, yasal olarak kendisine intikal etmesi genellikle mümkün olmayan belgelerin toplanmasında yetersiz kalmakta veya bu materyalin toplanması hususunda inisiyatif alınması akla bile gelmemektedir. Bu yüzden arşiv kurumları efemera türü belgelerin toplanması işini sahadan, inisiyatif kullanarak ve aktif bir şekilde gerçekleştirmek durumundadır.

Yine yukarıda verilen açıklamalar, efemeranın kurumsal bağı ve dosya ilişkisi olmadığına veya var olan ilişkinin kopartıldığına işaret etmektedir. Bunun nedeni ise ya dikkatsiz bir şekilde yürütülen arşiv çalışmalarıdır ya da sorumluluklarını samimi bir şekilde yerine getirmeyen kurum personelinin/arşivcinin kendilerine gelen belgelerin korunmasında gösterdikleri özensizliktir. Diğer yandan, protesto eylemleri ve yasal/yasal olmayan mitingler gibi geçici organizasyonlar tarafından üretilen efemeranın organik bağının belirsizliği ve bu tür organizasyonlar tarafından üretilen efemeranın anonim olma niteliği açıktır. Organizasyon niteliği olan bir yerde, -geleneksel belge üretim biçimine göre- bu organizasyonun yasal-resmi mensubu olanlar tarafından yürütüldüğü ve bu şekilde belgelerin üretilmesinin söz konusu olduğu açıktır. Ancak geçici organizasyonların etkinliğine katılan bireylerin organizasyonla “manevi” ilişkiden başka bir bağı yoktur. Bu da, bu organizasyonlar tarafından üretilen belgelerin anonim özelliğini daha da belirgin hale getiren önemli bir unsurdur. Bununla birlikte, üretildikleri ilk zamanlarda kurumsal ve dosya bağları olan ancak artık bu bağ ilişkisinin olmadığı belgeler de söz konusudur. Bu durum, mevcut belgenin efemeral niteliğini uygulayıcılar açısından tereddütlü hale getirebilir. Bir zamanlar var olan ve sonradan yok edilen kurumsal ve dosya bağı ilişkisinin yeniden tesis edilmesinin imkânsızlığı ve zorluğu bu konuda karar vermeyi kolaylaştıracak bir etken olarak değerlendirilebilir. Bu durumda arşivci, elindeki belgeyi efemera olarak nitelendirmelidir.

Hemen yukarıda belirtilen olumsuzluklara işaret eden pek çok örnek söz konusudur. Sahafalarda ve müzayede etkinliklerinde efemera olarak gruplandırılan pek çok belgenin durumu, belgenin üretim ilişkisinin zamanla bir nedenle yok edildiğini göstermektedir. Koleksiyoncular ve sahafalar ellerinde bulunan ve satılmak üzere farklı yollarla piyasaya sürülen pek çok resmi ve kurumsal faaliyetler sırasında üretilen farklı türdeki belgeleri aleni bir şekilde “efemera” adıyla satışa sunmaktadır. Bu tür belgelerin içeriklerine ve üretim yerlerine bakıldığında kurumsal bağlarının olduğu, resmi-özel bir kuruma ait olabildiği ve bir zamanlar kurumsal bir fonksiyonun yerine getirilmesi sırasında üretildikleri, bu nedenle de bir süre önce dosya bağlarının söz konusu olduğu görülür. Bununla birlikte kurumsal ve dosya bağı olmayan/sonradan bir şekilde kopartılmış olan, bazılarının üretim tarihi belli olmayan bu belgelere arşivcinin nasıl bakması gerektiği önemli bir sorun olarak karşımızda durmaktadır.

Yakın zamanlarda bir gazete için kaleme alınan bir köşe yazısında, özel bir arşivin parçası durumunda olan ve bir kısım Osmanlı dönemi -ferman ve berat gibi- belgelerin koleksiyoncular tarafından bazı yönleriyle tahrif edilerek daha yüksek meblağlara antika mezarlarında alıcı bulabildiği eleştirel bir bakış açısıyla ve alaycı bir dille okuyuculara duyurulmuştur. Yazıda verilen bilgiye göre; belgelerin satış değerinin yükseltilmesi için, “efemera” türünde koleksiyonluk belge toplayanların “ellerindeki ferman ve berat cinsinden eski evrakı müzayedeye koymadan önce “müzehhip”lere, yani tezhipçilere gönderip baştan aşağı” boyatmaktadırlar, hattatlarla bazı ifadeler ekletmektedirler ve satışa öylece sunmaktadırlar (Bardakçı, 2018).<sup>4</sup> Bu işlemin koleksiyoncular tarafından kazanç getirici bulunduğu için tercih sebebi olduğu ve -bilinçli/bilinçsiz- alıcılar tarafından -muhtemelen- toplumsal itibar kaygısıyla da rağbet bulduğu açıktır. Ancak böyle bir uygulamanın arşiv ve tarih bilimleri bakımında problem teşkil ettiğini bilmek gerekir. Yapılan işlem sonucunda ilgili belgenin bilgi değerine hanel getirilmiş, bu nedenle kaynak değeri düşürülmüş -belki de yok edilmiş- ve belge itibarsızlaştırılmış olmaktadır. Dahası, koleksiyoncular ve antika/efemera meraklıları için yeni ilavelerle tercih ve itibar sebebi olan bir belge arşivci ve tarihçi için uzak durulması gereken değersiz bir belgeye dönüşmüş olur. En basit ifade ile bu belgeler, tarihçiler ve arşivciler için bilgi değeri sonradan eksiltilmiş ve bu sebeple de kıymetsiz ve problemlidir bulunur. Bu da, sonradan işlem görmüş bir belgenin değerinin ve efemera niteliğinin antika meraklıları, ticari kazanç ve toplumsal itibar peşinde koşanlar için devam ettiğini, ancak arşivciler için -kaynak değerine zarar verilmiş olması nedeniyle- artık ilgilenmenin -neredeyse- söz konusu olamayacağını ifade eden problemlidir bir duruma işaret etmektedir. Bu tür bir belgenin tarihçiler tarafından ilgi duyulacak yönünün -belki de tek yönünün- sadece tahrif işleminin bilimsel olarak açıklanmasıdır.

Sunulan az sayıda örnekten hareket ederek bile, efemeranın farklı meslekler için ortak bir tanımsal açıklamaya sahip olmadığını ifade etmek mümkündür. Diğer yandan, farklı meslekler tarafından ve genel sözlüklerde ve mesleki terminoloji sözlüklerinde verilen -bir kısmını yukarıda verdiğimiziz- açıklamalar da bu sonucu açıkça ortaya koymaktadır. Bu da, içlerinde pek çok arşivcinin de olduğu ve efemeraya bir şekilde ilgi duyan geniş bir kitlenin efemeranın tanımı üzerinde genel bir mutabakat sağlamaktan uzak olduğuna işaret etmektedir (örneğin efemeraturk.com, 2018). Bu durum efemeranın en azından arşivciler için anlaşılır, karmaşıklıktan uzak ve araştırmacıların ilgi sahasına girdikleri için toplandıkları gibi temel argümanları ihtiva eden net bir tanıma ihtiyaç duyulduğunu göstermektedir (Sommer ve Keskin, 2012, s. 445).

4 İçinde efemera türü belgelerin satışa sunulduğu bitpazarlarında bile artık bu ilgiyi farklı şekillerde görmek mümkündür. Günümüzde eski harfli efemera satın almak isteyenlerin talip oldukları materyalin içeriğini anlamak için bir uzmana başvurma ihtiyacında oldukları bilinmektedir. Bitpazarlarında bu ihtiyacı gidermeye yönelik hizmetlerin devreye sokulduğunu gösteren “Osmanlıca okunur” ibareli standlar bunu teyit etmektedir (Dr. M. Fahri Furat, kişisel iletişim, 10 Mayıs 2018).



Dikkati çeken temel hususlardan birisi efemeranın sonradan (ve özellikle de sahadan) “derlendiği”, bu yüzden söz konusu materyalin -geleneksel arşivcilik teorisinin bir gereği olarak- arşiv birim ve kurumlarının doğrudan devir malzemesi olmadığıdır. Roberts (1993, s. 412), -bu konuya işaret ederken- bir arşivci için cevaplanması gereken en temel problemin, efemeranın arşiv malzemesi olarak dikkate alınıp alınmaması gerektiği şeklindeki soru olduğunu ifade eder. Ancak efemeranın -arşivlerin klasik görev sahasında olmadığı ve kurumsal faaliyetler sırasında üretilmiş olsalar bile doğal olarak biriken belge grubundan olmadığı için- arşivcilik açısından dikkate alınması güçtür. Bununla birlikte efemera, -bir şekilde ihtiva ettiği bilgi değeri nedeniyle- bir arşivin birçok yönden faydalı bir parçası ve koleksiyonu olabilecek değere sahiptir.

Efemeranın ihtiva ettiği bilgisel değeri, tek nüsha olarak üretilenlerin yanı sıra çok sayıda üretilme durumları ve doğal yolla arşiv kurumlarının devir malzemesi olmaması aslında yeni bir tanımlı gerekli kılmaktadır. Diğer yandan, Roberts tarafından efemera için verilen ve dört maddeden oluşan nitelik bu belgelerin arşivlerde toplanması için yeterli görünmemektedir. Bu durumda efemera için doğal yolla birikmemesi ve arşivlerin klasik devir konusuna muhatap olmaması hususlarına açıklık getiren yeni bir tanıma ihtiyaç vardır. Bu belgelerin diğer özelliklerinin yanı sıra hem bir kurumsal fonksiyonun parçası olarak üretilerek bir klasörün/dosyanın parçası olmuş, üretim zincirinden kopartılmış ve bağımsız bir unsur haline getirilmiş olabileceği hem de organik olarak üretilmeyebileceği söz konusudur. Bu tür belgelerin, parça halinde olması ya da sonradan/suni olarak oluşturulan bir koleksiyonun parçaları olabileceği, ancak nadiren (ve muhtemelen imkânsızlık mesabesinde olan büyük zorluklarla) dosya bağlarının kurulabileceği konusunu da gündeme getirir. Diğer yandan, tanımlarda yer alan ‘geçici değere’ sahip olma niteliğinin göz ardı edilmesi gerekir. Gerçek değerinin sonradan anlaşılması ise artık zaten itibar edilen bir durum değildir. Zira bu tür belgelerin bilgi değerinin sınırının olmadığı herkes tarafından takdir edilmektedir. Yani -önemli bir kısmı başlangıçta uzun süreli kullanım amacıyla üretilmemiş olsa da- efemeranın değeri geçici değildir. Geçici olana arşivci zaten itibar etmez, itibar etse bile araştırmacı tarafından bu türden belgeler itibar görmez, bu yüzden de bu belgelerin arşivlerde korunması için çaba gösterilmez. Araştırmalara delil teşkil etmeyecek bir belgenin arşivciler tarafından korunması söz konusu değildir. Buna gerekçe ise bir belgenin bilimsel araştırmalarda bir konunun aydınlatılmasına delil teşkil etmeleridir. Ancak efemeranın bilgisel değer takdirinin problem teşkil etmesi konusunda karşılaşılabilecek tek sorun arşivcinin öngörü kabiliyetine sahip olma(ma)sıdır. Belge koruma/değerlendirme teorilerinin güvenilirliğinin getirdiği özgüvenle hareket etmenin mümkün olabilirliği bir yana, bilimsel paradigmada meydana gelebilecek herhangi bir konu genişlemesinin arşivci için öznel bir koruma/değerlendirme stratejisi gerektireceği açıktır. Bu da, arşivcinin efemeranın bilgisel değer tespitini üç temel noktadan hareketle yapabileceğini gösterir:

1. Geleneksel değerlendirme stratejisi.
2. Yeni bilimsel gelişmelerin hissettirdiği kaynak ihtiyacının karşılanması için esnek bir değerlendirme stratejisinin uygulanması.
3. Arşivcinin öznel yaklaşımını mümkün kılan bireysel çabası.

Bütün bunlar kısa bir efemera tanımının -en azından arşivciler için- mümkün olmadığını açıkça göstermektedir. Yine bütün bu verilen bilgi yeni ve uzun bir efemera tanımının şu şekilde olabileceğini net olarak ortaya koyar: Arşivsel efemera; genellikle çok sayıda baskısı yapılan ve dağıtılan ancak kitap, broşür ve dergi gibi (bazı durumlar hariç) kütüphane malzemesi dışında kalan, kısa süreli organizasyonlar sırasında kısa süreli bir amaç için ve düzensiz olarak üretilen, resmi ve gayri resmi kurumlar tarafından üretilebilen, biriktirilmek amacıyla üretilmeyen, genellikle devamı olmayan, özel bir zamanda ve özgün bir amaç için üretilen, acil bir kurumsal eylemi gerektirmeyen, kurumsal bir bağı olmayan, fon bütünlüğünde olmayan, dosya bağı sonradan kopartıldığı ya da hiç olmadığı için parça halinde sahadan derlenen, sonradan oluşturulmuş bir koleksiyon içinde parçalar halinde bulunabilen, bir bütünün parçası olmayan, birbirinden bağımsız parçalardan oluşan, standart arşiv sınıflandırma ilkeleri uygulan(a)mayan, genellikle yararlılığı göreceli ve simgesel değeri olan, birincil ve ikincil kaynak niteliği taşıyan, bulunduğu kurum ve arşivin mükelleflerince ilgili arşive devredilmemiş olan, üzerine kayıtlı bulunduğu bilgi taşıyıcısının önemli olmadığı -basılı, çizili, resimli, sesli, görüntülü, hareketli, elektronik vs.- dayanıksız bir materyaldir.<sup>5</sup>

Yukarıda verilen bilgiler ve geliştirilen yeni tanım; efemeranın tanımına ilişkin sorunların genellikle efemeraya yüklenen mesleki içerikten ve yarar kaygısından kaynaklandığını göstermektedir. Bu yüzden bir arşivcinin bir kütüphaneciden, bir müzecedan ve bir koleksiyoncudan hatta bir tarihçinin, bir sanatçının ve bir edebiyatçının farklı bir efemera tanımı vardır. Mesleki ilgi ve yarar bakış açıları ise bu belge grubuna yönelik farklı tanımlayıcı bakışı açıklayan önemli bir unsurdur. Buna bağlı olarak arşivci tarafından yapılması gereken yeni tanımın mantıklı gerekçelerini aşağıdaki maddeler oluşturmaktadır:<sup>6</sup>

1. **Kısa süreli organizasyonlar tarafından üretilme:** Konunun arşivciler tarafından ve fazla sorun teşkil etmeyen yanlarından birini; -muhtemelen- resmi ve kurumsal bir kimlik taşımayan kısa süreli/anlık organizasyonlar (miting, protesto vs.) tarafından/ organizasyonlar sırasında üretilen belgeler oluşturmaktadır. Bu organizasyonlar tarafından üretilen ve organizasyon sonrasında sahipsiz/başboş kalan belgelerin genellikle efemera olarak nitelendirilmesi mümkündür. Yasal izinle geçici olarak oluşturulan organizasyonlar tarafından düzenlenen belgelerin bir kısmının ilgili resmi

5 Bu tanım, kısmen daha önce yapılan bir çalışmaya (Somer ve Keskin, 2012, s. 446) dayandırılmıştır.

6 Bu bilgiler, kısmen Somer ve Keskin (2012, ss. 446-448) tarafından daha önce yapılan çalışmaya dayanmaktadır.

makamlara sunulma durumu vardır. Bunların faaliyetle ilgili olarak planlamalara dâhil edilmesi, faaliyetin belgelenmesi amacıyla organizasyonu düzenleyen kurumun faaliyet dosyalarına yerleştirilmeleri ve ilgili resmi makamlara sunulan belgelerin söz konusu makamların ilgili dosyalarında tutulmaları söz konusudur. Bunların efemera olarak nitelendirilmesi mümkün değildir. Ancak kısa süreli organizasyonlar sırasında üretilen belgelerin bir kısmının resmi/kurumsal bir kimlik altında üretilmedikleri, bu yüzden kaynağın belirsizliği problemi vardır. Diğer bir ifade ile kısa süreli organizasyonlara katılan insanlar tarafından kendisini ifade etmek gibi gayelerle bireysel olarak düzenlenen ve etkinlik sırasında düzenlenen belgelerin (döviz, pankart, afiş vs.) ise doğrudan efemera olarak nitelendirilmesi söz konusudur. Örneğin; bir protesto eylemine ilişkin üretilen afiş, pankart, döviz türü belgeler genellikle herhangi bir kurum tarafından toplanıp koruma altına alınmazlar. Dahası herhangi bir kurumun bu tür örgütlenmeler tarafından üretilen belgeleri toplama gibi resmi bir yükümlülüğü pek çok ülkede yoktur. Ancak gündelik yaşamın bir parçası olarak kültürel değer taşımaları onların geleceğe bırakılmalarını gerektirir. Çünkü bu belgeler, insanların ne düşündükleri, kendilerini nasıl ve hangi kelimelerle ifade etmeye çalıştıkları gibi döneme ilişkin bilgiler içermektedir. Bu da, -kesinlikle- efemera denilen bu tür belgelerin arşivciler tarafından bizzat sahadan toplanmasını gerekli kılar.

2. **Kısa süreli bir amaç için üretilme:** Efemeranın üretilmesine sebep olan etkenlerden birisi genellikle kısa süreli organizasyonlardır. Miting ve protesto gibi geçici organizasyonlara katılanlar bireysel olarak kendilerini ifade etmek üzere afiş, pankart ve döviz gibi belgeler üretirler. Bu tür belgelerin üretim kaynağının etkinlik sonrasında bilinmesi ise neredeyse imkânsızdır. Üretenlerin ise zaten hatırlanmak gibi bir endişesi yoktur. Arzu ettikleri tek şey, o an düşüncelerini, öfkelerini, taleplerini, şikâyetlerini dile getirmektir; bu yolla dikkate alınmaktadır; bunu da, en kolay (pratik) ve hızlı bir şekilde genellikle anlık olarak düzenleyerek açtıkları/düzenledikleri belgelerle yapmaktadırlar. Sosyal medya, -yapılan paylaşımlar nedeniyle- bu tür organizasyonlarda kimlerin ne yaptığının belirlenebileceği neredeyse tek kaynaktır.
3. **Biriktirmek amacıyla üretilmeme:** Geçici ve kısa süreli organizasyonlar sırasında üretilen belgeler genellikle oluşturuldukları alanlara terk edilir, sahihsiz kahr, üreticileri tarafından biriktirilmez. Üreten kişilerin amacı da zaten ürettikleri belgeleri yanlarında geri götürmek değildir; aksine -belirtildiği üzere- kendilerini ifade etmek, -mümkün olduğunca- daha geniş kitlelere seslerini duyurmak, dikkat çekmek ve dikkate alınmaktır. Bu tür belgelerin toplanmasından sorumlu bir kurum olmaması da bu belgelerin genellikle üretildikleri yerlerde kendi kaderlerine terk edilmesine sebep olur.
4. **Düzensiz olma ve devamı olmama:** Efemera, genellikle devamı olmayan bir belge üretim tarzına sahiptir. Üretenlerin anlık psikolojileri ve -geçici- organizasyon karakteri

de aynı şekilde süreklilik arz etmez. Sürekliliği olmayan organizasyonlarda üretilen belgeler ise düzensiz bir tarzda üretilir ve bunların arkası, yani devamlılığı yoktur.

5. **Farklı formatlarda üretilme:** Efemeranın şekil özellikleri, bilginin üzerine kaydedildiği taşıyıcı ve bilginin kayıt şekli genellikle çok değişkendir. Geleneksel olarak elle yazılabildikleri gibi basılı, sesli, resimli ve grafik şeklinde de olabilir. Ancak teknolojik gelişmenin getirdiği avantajlar sayesinde günümüzde elektronik ortam üzerinde üretilen efemera da söz konusudur.
6. **Kurumsal bir eylemi gerektirmeme:** Belgelerin genellikle kurumsal bir faaliyetin yerine getirilmesi sırasında üretildikleri bilinir. Bu bakımdan bir belge ya bir eylemin başlangıcını, ya devamını ya da sonuca kavuşturulduğunu gösterir. Ancak geçici organizasyonlar sırasında üretilen bir belge bir eylemin başlangıcını, devamını ve sonuca kavuşturulduğunu göstermez. Dahası, bu tür etkinlikler sırasında üretilen belgelerin bir makama hitaben düzenlenmesi ve gönderilmesi de söz konusu değildir. Bu yüzden, geçici organizasyonlar sırasında bireyler tarafından üretilen efemera için yeni bir belge üretme eylemi, yani cevabi bir yazı hazırlanması şeklinde bir karşı eylem söz konusu değildir. Bu da, efemeranın -belge üretmek anlamında- karşı tepkiyi gerektirmeyen bir özelliğinin olduğunu gösterir.
7. **Resmi ve gayri resmi kurumlar tarafından üretilme:** Efemeranın üretilmesine kaynaklık eden kurumlar hukuk nazarında resmi ve gayri resmi statüde, yani özel hukuk gerçek ve tüzel kişisi ile kamu tüzel kişisi olabilir. Ancak bu tür kurumlar tarafından üretilen efemeranın üretildikleri yerden bir şekilde sonradan alıkonulmuş olmaları ve artık kaynaklarının tespit edilememesi gerekir. Aksi takdirde, kurumsal bağı tespit edilebilen ve yasal olmayan yollarla alıkonulmuş belgenin -pek dikkat edilmese de- üretim yerlerine iadesi gerekir.
8. **Dosya bağının (hiç) olmaması:** Bir belgenin dosya bağının olması ancak kurumsal bir eylem için üretilmelerine ve bir kuruma hitaben yazılmalarına bağlıdır. Buna karşın, efemeranın genellikle böyle bir özelliği yoktur. Yani geçici ve kısa süreli organizasyonlar sırasında genellikle bireyler tarafından üretilen bir belgenin bir dosya bağı olmaz. Bu belgelerin üretenler tarafından toplanmaması, konuya ilgi duyan başka kişi ve kurumlar tarafından bizzat etkinlik alanlarından toplanması söz konusudur. Bu da, bu tür belgelerin bir kısmının dosya bağları olmadığını/dosya bağı olmaksızın üretildiklerini; bu durumun bu tür belgelerin doğrudan efemera olarak nitelendirilmesine imkân verdiğini göstermektedir.
9. **Dosya bağının/ilişkisinin sonradan yok edilmesi:** Belgeler kurumsal bir eylemin icrası sırasında üretildikten sonra aynı konuda üretilmiş dosyalar içerisinde kendine özel bir

yer bulur. Arşiv belgesi dendiğinde zaten bir dosya ile organik bağ, dosya dendiğinde ise bir fonksiyonla ilişkilendirilme hali akla gelir. Kurumsal fonksiyonlar doğrultusunda üretilen dosyaların oluşturduğu seriler ise diğer serilerle birlikte kuruma ait bir fonu oluşturur. Kurum evrakının sahip olması gereken bu düzen, aynı zamanda kurum çalışanları tarafından yapılması gereken yasal yükümlülüğe dayanan bir iştir. Çünkü kurum çalışanları, üretilen bir belgenin daha sonra bir sebeple (kurumsal iş süreçlerinde, yani idari, yasal, mali sebeplerle) üreten kurum tarafından kullanılabileceğini iyi bilir. Ancak bazı belgeler -bir fonksiyonla ilişkili olarak üretildikleri halde- koruma veya uygulama hataları sebebiyle ait olduğu dosyadan/seriden/kurumdan uzaklaştırılmış olabilir. Sonradan ihtiyaç duyulan bir belgenin yetkili makamlara sunulması söz konusu olduğunda ise erişim beklentisinin karşılanması yasal bir sorumluluk halini alır. Ancak kurumlar tarafından üretilen belgelerin bir kısmının içinde bulunmaları gereken dosyalara görevlinin özensizliği nedeniyle yerleştirilmemesi, daha sonra -bir sebeple- buldukları dosyalardan bilinçsizce ve kasten kopartılması söz konusu olabilmekte ve bir daha eski yerlerine yerleştirilmeyebilmektedir.

Diğer yandan, bir kısım efemeranın kurumsal faaliyetler sonucunda üretilmesi nedeniyle bir bilgi kaynağı olarak kurum dosyalarının asli unsuru olma ihtimali de düşünülebilir. Örneğin; broşür, ilan ve satış posterleri gibi parçaların birer efemera oldukları varsayılabilir. Ancak bu tür belgeler, eğer kurumsal bir faaliyet neticesinde üretilirlerse, üretilmelerine neden olan faaliyetle ilişkili dosyanın bir parçasını oluştururlar. Bu durum, söz konusu belgelerin birer efemera olarak değerlendirilmesini engeller ve doğal olarak belgeler ait oldukları dosyaların tamamlayıcı parçaları olarak kalmalıdır (Makepeace, 1985, s. 29). Bir faaliyet sonucunda üretilen ilan, broşür gibi belgelerin faaliyete ilişkin diğer belgelerle birlikte oluşturdukları bütünlük bozulmamalıdır. Bu tarzda oluşan bir bütünlüğün yok olması/yok edilmesi, öncelikle dosya bütünlüğünün bozulmasına, daha sonra materyalin bilgisel öneminin azalmasına ve sonra da delil olarak işlem görme niteliğine halel gelmesine hatta asıl kaynak değerinin yok olmasına yol açabilir. Kısacası, bir dosyanın parçası olan her bir belge kendi dosya bütünlüğü içinde değerlendirildiğinden, bu tür belgeler efemera olarak değer görmez. Kurumsal faaliyet sırasında üretilen ve ait olması gereken dosyasında bulunmayan bir belgenin -yeniden ait oldukları dosyalarına yerleştirilmedikleri sürece- efemera grubunda değerlendirilmesi gerekir. Bu durum; efemera olarak adlandırılan belge türünün dosya/fonksiyon bağının ya hiç olmadığını veya bir nedenle zaman içinde ilişkili olduğu dosya/fonksiyon bağından kopartıldığını gösterir. Bazı koleksiyoncularda ve sahaflarda -özellikle Osmanlı İmparatorluğu döneminde üretilen- bu türden belgelerin bulunduğu bilinmektedir. Burada yeniden şu kuralın hatırlanmasında fayda vardır: Efemera genellikle öteden beri sahadan tek tek toplanan bir belge grubuna verilen genel bir isimlendirmedir.

10. **Bir bütünün parçası olmama/bir işleme dayanak oluşturmama/bir işlem nedeniyle bir dosyanın parçası olmama:** Dosya içindeki her belge dosyanın tekemmülü/tamamlanması açısından büyük önemi haizdir. Yani dosya içerisindeki her belge dosyanın bütünselliği bakımından vazgeçilmez bir değere sahiptir. Bu durum, aynı zamanda dosya içerisindeki hiçbir parçanın dosyadan çıkartılamayacağını; dosyanın bütünlüklü yapısı içerisindeki herhangi bir parçanın alınamayacağını gösterir. Diğer yandan, bazı durumlarda bir kısım efemera, -başlangıçta herhangi bir dosya ilişkisi olmadığı halde- sonradan yürütülen bir işlem nedeniyle oluşturulan bir dosyanın sonradan parçası haline getirilebilmektedir. Örneğin; bir idari/hukuki bir işlem nedeniyle oluşturulan bir dosyanın işleme delil teşkil eden bir parçası olarak dosyaya kabul edilen efemera, dosyanın bir parçası olduktan sonra artık efemera olarak nitelendirilmez. Bu durum, efemera'nın bütünsel bir yapısının olamayacağına işaret eder. Yani dosyadan bir parça kopartıldığında dosyanın bütünlüğü bozulur.
11. **Kurumsal bağın kopmuş/kopartılmış olması:** Kurumlar tarafından işlemler sırasında üretilen belgeler kurum dosyalarında ve kuruma ait/kurumla ilişkili bir depoda/arşivde korunur. Genellikle her kurum için geçerli olan bu durum, bazı zamanlarda çalınma, bilinçli olarak kurum dışına çıkarma gibi farklı, genellikle de art niyet taşıyan nedenlerle kuruma ait bir depoda tutulmayabilmektedir. Bu da, bazı belgelerin sadece ait oldukları dosyadan değil aynı zamanda ürettikleri kurumun korumasından da kopartılmış olabileceğini, belgenin artık üretildiği kurumla olan organik ilişkisinin bozulduğunu/yok edildiğini gösterir. Bu tür belgelerin genellikle bir daha geri, yani eski yerine (kurumuna ve dosyasına) taşınması söz konusu olmaz. Dolayısıyla sonradan ait olduğu kişi ve kurumların malıymış gibi itibar görürler. Bu da, bu tür belgelerin bir efemera olarak nitelendirilmesine neden olur.
12. **Fon bütünlüğünde olmama:** Arşiv fonları ürettikleri kurumların arşivlerinde/oluşturuldukları şahıs-aile arşivlerinde ve ilgili kurumun yasal olarak mükellefi bulunduğu veya hiyerarşik olarak bağlı olduğu daha üst düzey arşiv kurumlarında korunurlar. Bu arşivler; dosya-seri bütünlüklerinin yanı sıra fon bütünlüklerinin de korunmuş olduğu arşivlerdir. Bu durum, genellikle kamu kurumları tarafından oluşturulan arşivler için geçerli olduğu kadar özel arşivler için de geçerlidir. Ancak bazı arşivler, -fon bütünlüğü muhafaza edilmekle birlikte- ürettikleri kurum arşivlerinde, oluşturdukları şahıs-aile arşivleri olarak ve kurumun ürettiği belgeleri hiyerarşik olarak devretmesi gereken daha üst düzey arşiv yapılarında muhafaza edilmeyabilmektedir. Ancak bu tarz uygulamalar daha çok özel arşivler için geçerlidir. Yani dosya-seri yapıları muhafaza edilen bazı özel arşivlerin özel arşiv sahibi tarafından fon bütünlüğünde hiyerarşik bir ilişkisinin bulunmadığı arşivlere devredilmesi, bağışlanması, satılması söz konusu olabilmektedir. Hiyerarşik bir ilişkisinin bulunmadığı ve fon bütünlüğü

içerisinde başka arşivlere devredilen arşivlerin dosya-seri bütünlükleri muhafaza edildiği için bu arşiv içerisinde bulunan herhangi bir belgenin de efemera sayılması mümkün değildir. Ancak bu türden yapıların içerisinde üreten/oluşturan kurum/şahıs tarafından faaliyetler/ilişkiler sırasında üretilmeyen ve yalnızca kurum/şahıs ilgisi nedeniyle arşive giren belgelerin de bulunabileceği dikkatlerden uzak tutulmamalıdır. Arşivlerin içinde bulunan ancak sahibi tarafından bir faaliyet/ilgi nedeniyle üretilmeyen belgelerin efemera olarak nitelendirilmesi gerekir.

13. **Konusal bağlama sahip olmama:** Arşivcinin düzenleme çalışmasında esas olan, organik bir düzen içinde dosyaların/serilerin arşive kabulüdür. Mesleki teori, yasal prosedürler ve uygulama gelenekleri arşivsel çalışmaların bu yönüyle hassas şekilde ilgilendirir. Yani arşivci, bir belgenin yönetsel bir faaliyet sırasında üretilmesi nedeniyle, ilgili belgenin faaliyet alanına bağlı oluşturulmuş dosyasına -bütünün parçası olması nedeniyle- koyulmasını kural olarak benimser. Ancak efemera için böyle bir durum söz konusu değildir. Arşivcinin efemerayı genellikle sonradan oluşturulan konusal bir bağlamla veya ilgili belgenin kayıtlı bulunduğu bilgi taşıyıcısı türüne bağlı olarak ele alması gerekir. Bunun nedeni, efemeranın kurumsal bir devir süreciyle devralınmamasıdır. Saha taraması usulüyle ve aktif yaklaşımla efemeranın toplanması böyle bir bakış açısını zorunlu kılar. Bu durum, diğer mesleklerin efemera tanımından arşivciliği ayrılan bir noktadır. Yani efemera türü belgelerin düzenlenmesinde diğer bilgi kurumlarından farklı bir yaklaşım sergilenir. Bu tür bir düzenleme yöntemi, arşivcilikte sadece nasıl bir düzen içinde oldukları kesinlikle belirlenemeyen özel arşivler için uygulanmaktadır.
14. **Kaynak değerine sahip olma:** Yapılan tanımlarda dikkati çeken önemli bir husus, efemeranın “önemsiz” ve “kısa ömürlü” belgeler oldukları şeklindeki bakış açısıdır. Bu bakış açısı, efemera ile ilgilenenler tarafından ortaya konulmuş karakteristik ve geleneksel bir yaklaşımdır. Daha doğrusu bir efemeraya sahipliği sağlayan şey, üretenlerin ona değer vermeyerek önemsiz bulmaları, sahip çıkmamaları ve kendi arşivlerinde muhafaza etmemelerinden kaynaklanmaktadır. Onu toplayanlar ise ya maddi-manevi kazanç ya da kaynak değeri nedeniyle önemli bulmaktadır. Diğer yandan arşivci için önemsiz olanın bir değeri yoktur; önemsiz olan imha edilir, arşivlerde gereksiz ve fazladan yer işgal etmesi ve araştırmacının araştırma süresinin içeriği zayıf belgelerden oluşan kalabalık materyal ile israf edilmesi önlenmiş olur. Araştırmalara kaynak olma değeri taşıyanların ise önemsiz olarak nitelendirilmesi anlamsızdır. Arşivci için önemli olan nokta efemeranın bilgisel değeridir. Efemeranın bilgisel değerinin anlaşılması için belge içeriğinin, form yapısının, içerdiği bilginin, yazı tarzının, baskı türünün, tasarımının, bilgi taşıyıcısının özelliklerinin vs. iyi anlaşılması gerekir. Belirtilen bu değer alanları bakımından hemen her tarihsel izin bir kaynak değeri

bulunmaktadır. Üstelik bu durum efemeranın -duruma göre- birincil ve ikincil kaynak değerine işaret eder. Ancak arşivcinin iki zor karar arasında kalması bu bakımdan oldukça mümkündür: 1) İmha etmek veya 2) muhafaza etmek. Yani -imha teorisinin bir gereği olarak- bilgi değeri düşük ve daha konsantre belgelerde içeriğinin zaten bulunduğu gerekçesiyle imha uygulamasına yasal olarak yetkili olan arşivci bu noktada kararsız kalabilir. Bu önemli bir risktir. Burada temel kriter, gündelik yaşama ilişkin farklı ayrıntıların bulunduğu efemeranın arşive kabul edilmesi olmalıdır.

15. **Simgesel değere sahip olma:** Efemeranın korunma nedeni, onun genellikle kişilerde toplanmasına neden olan özelliğidir. Bu özellik, onun kaynak değerinin de ötesindedir. Yani efemeranın korunma nedeni genellikle sahip olduğu simgesel değeridir. Bu simgesel değer, kişilerin ve kurumların özellikle kendi geçmişleriyle ilgili buldukları, hobi konularıyla uyumlu gördükleri, mesleki ilgi gibi nedenlerle önemsedikleri için anlam bulmaktadır. Kişilerin ve kurumların geçmişinde, anılarında, hobilerinde karşılığı olan bir efemeranın simgesel bir değeri vardır. Bu yüzden kişiler ve kurumların bir kısmı efemerayı toplamak eğiliminde olur. Arşivciler, gerektiğinde ilgi duyanlara sunmak üzere bu simgesel değere sahip efemerayı geleceğe taşımak durumundadır.
16. **Kaynak değerinin göreceli olması:** Efemeranın kaynak değeri görecelidir. Görünüşü ilk bakışta aldatıcı olabilir ve kaynak değerini hissettirmez. Bu durum, arşivciyi efemera toplaması konusunda kararsızlığa davet eder. Bu yüzden arşivci, efemeranın kaynak değeri konusunda mesleki birikiminin yanı sıra kişisel becerilerine ve araştırma konularının hâlihazırda gerektirdiği ve gelecekte gerektireceği kaynak ihtiyacı konusundaki birikimine ve öngörüsüne güvenir.
17. **Yararlılığın değişken olması:** Her arşiv belgesi gibi efemera da bilimsel araştırmalar bakımından değişken kaynak değerine ve bilimsel yararlılığa sahiptir. Ancak bu değişkenlik, efemeranın toplanmasının önünde bir engel değildir. Kaynaklık değeri bir şekilde belirlenmiş olan ancak araştırmacılar tarafından hiç kullanılmayan bir efemeranın günün birinde bir araştırmaya temel olma ihtimali -diğer kaynak türlerinde olduğu gibi- her zaman vardır. Bu sebeple, bir kaynağın araştırmalarda yaygın kullanılması her zaman beklenmemelidir. Böyle bir beklenti olursa yanlış uygulamaların hayata geçirilmesi kaçınılmaz olur. Tarihi bir kaynak araştırmacılar tarafından uzun yıllar boyunca bazen hiç kullanılmayabilir. Bu durum, bir araştırmacının veya yeni bir bakış açısının söz konusu belgeye yönelmesine kadar devam eder.
18. **Birbirinden bağımsız parçalardan oluşma:** Efemera genellikle gündelik yaşamın bölük pörçük ve parçalar halindeki dokümanlardır. Bu parça halindeki dokümanlar araştırmacının zihnindeki kurguyla, araştırma becerileriyle ve mesleki birikimiyle birleştğinde efemeranın asıl kaynak değeri ortaya çıkar. Bundan da anlaşılacağı üzere,



efemera parçalarının araştırmalara kaynaklık etmesi araştırmacının kendisine bağlıdır. Anlamsız gibi görünen ve zaten hammadde durumundaki efemeranın önem kazanması becerikli araştırmacıların eliyle mümkündür. Bu durumu göz önünde bulundurması gereken arşivci ise bazı zamanlar kaynak değerini fark etmekte karşı karşıya kaldığı güçlüğü arşivlerden yararlanan araştırmacılardan destek olarak aşmayı denemelidir.

19. **Düzenleme yöntemlerinde değişkenlik:** Efemeranın yönetilmesi uygulamalarında genellikle “gıyaben değerlendirme”, başka bir ifade ile “suni”/“yapay” bir düzenleme eğilimi hâkimdir. Efemera ister tek sayfa halinde isterse birkaç sayfalı ve kısa/uzun metinli dokumanlar şeklinde olsun, sahip olunan belgelerin arşivcilik uygulamalarında konusal/fonksiyonel olarak ilişkili bulunan dosyalarıyla eşleştirilmesi eğilimi vardır. Genel kabul gören mesleki uygulama ilkeleri de bunun aksini müsaade etmez. Bu da açıkça göstermektedir ki, arşivciler tarafından efemeranın farklı bir kaynak türü olarak kabul edilmesi için kimliği tam anlaşıl(a)mayan geçici bir yapı tarafından üretilmesi, kaynağından kopartılması, ait olduğu seriden alınması, dosya bütünlüğünün bozulması ve bütünlüğün yeniden inşa edil(e)memesi gerekir. Bu tür özelliklerin varlığı kesin olarak tespit edilirse, bir grup efemera belge için uygun bir konusal çerçeveye sahip yeni bir dosya bütünlüğünün oluşturulması mümkün hale gelir. Bilgi içeriğine bağlı olarak konusal bütünlüğün hiçbir şekilde oluşturulamaması halinde ise alınabilecek genellikle iki karar vardır: 1) Sahip olunan efemeranın türler bakımından (türdeşleriyle birlikte) gruplandırılması, 2) efemeranın taşıyıcı malzeme bakımından gruplandırılması.
20. **Korunduğu arşivin organik olarak bağlantılı olduğu bir yapı tarafından üretilmemiş olma/korunduğu arşivin doğal devir malzemesi olmama:** Belgeler dosya, seri ve fon btnlklerinde arşivlerde muhafaza altına alınırlar. Ancak efemeranın böyle bir özelliği söz konusu değildir. Bu, efemeranın önemli bir diğer özelliğini oluşturur. Yani efemeranın üretildiği kurumla üretime dayalı organik bağının kopuk olması gerekir. Aksi takdirde, ilgili belgenin efemera sayılması söz konusu değildir. Bu da, efemeranın korunduğu arşivin doğal parçası olmadığını, sonradan ve farklı devir/toplama/derleme politikaları nedeniyle bulduklarını, bu yolla arşive kazandırıldıklarını gösterir.
21. **Dayanıksız olma:** Dayanıksız olma hali, her arşiv belgesi için geçerli olabilecek bir özelliktir. Bu yüzden kurumsal yazışmalarda kullanılan belgelerin belli kalite standartlarına uygun üretilmiş olmaları beklenir. Dayanıksız olma hali diğer belgelere göre efemera için daha fazla söz konusudur. Efemeral belgeler, üretilme nedenleri ve üretildikleri yer/ortam dolayısıyla genellikle dayanıksız malzemeden üretilmektedir. Geçici organizasyonların yetkili organları tarafından üretilen aktiviteye ilişkin belgelerin genellikle oldukça kaliteli baskılar olmasına karşın, bu organizasyonlara katılanlar tarafından organizasyon esnasında üretilen belgeler oldukça kalitesizdir. Ayrıca kalitesiz yazı ara-gereçleriyle yazılan ve geçici organizasyon aktiviteleri sırasında üretilen ve

-kalite ve fiziki boyut bakımlarından- bir standarttan yoksun olan bir kısım efemeranın beklendiği kadar uzun ömürlü olmayabileceği hatırdan uzak tutulmamalıdır. Bu yüzden, efemera edinen kişi ve kurumlar onun bu özelliğini bilerek koruma önlemi almalıdır.

Bütün bunlar aşağıdaki gibi bir tablo halinde de gösterilebilir:

**Tablo 1.** Bir belgenin efemera olarak değerlendirilmesinin şartları

1	Kısa süreli organizasyonlar tarafından üretilme	✓
2	Kısa süreli bir amaç için üretilme	✓
3	Biriktirilmek amacıyla üretilmeme	✓
4	Düzensiz olma ve devamı olmama	✓
5	Farklı formatlarda üretilme	✓
6	Kurumsal bir eylemi gerektirmeme	✓
7	Resmi ve gayri resmi kurumlar tarafından üretilme	✓
8	Dosya bağının (hiç) olmaması	✓
9	Dosya bağının/ilişkisinin sonradan yok edilmesi	✓
10	Bir bütünün parçası olmama/bir işleme dayanak oluşturmama/bir işlem nedeniyle dosyanın parçası olmama	✓
11	Kurumsal bağın kopmuş/kopartılmış olması	✓
12	Fon bütünlüğünde olmama	✓
13	Konusal bağlama sahip olmama	✓
14	Kaynak değerine sahip olma	✓
15	Simgesel değere sahip olma	✓
16	Kaynak değerinin göreceli olması	✓
17	Yararlılığın değişken olması	✓
18	Birbirinden bağımsız parçalardan oluşma	✓
19	Düzenleme yöntemlerinde değişkenlik	✓
20	Korunduğu arşivin organik olarak bağlantılı olduğu bir yapı tarafından üretilmemiş olma / Korunduğu arşivin doğal devir malzemesi olmama	✓
21	Dayanaksız olma	✓

## SONUÇ

16. yüzyılda toplamaya konu olan ve 20. yüzyılın ikinci yarısından itibaren araştırmacılar tarafından kaynak olarak kullanılmaya başlanan efemeranın, farklı meslek gruplarınca farklı tarifleri yapılmıştır. Bu bakımdan efemera; koleksiyoncuların, müzecilerin, kütüphanecilerin ve arşivcilerin ilgi alanına girmiş ve efemeranın bu meslek gruplarının mensupları tarafından çeşitli tanımları ortaya konulmuştur. Bu tanımların ilgili meslek üyelerinin mesleki birikimleri, kurumsal amaçları ve ihtiyaçları ile şekillendiği dikkat çekicidir.

Efemera, ilgilileri tarafından genellikle sahadan tek tek derlenen ve sahaflardan ve müzayede etkinliklerinden satın alınarak toplanabilen bir belge grubuna verilen genel bir addır. Hangi kişi/kurum tarafından üretilirse üretilsin, efemeranın özellikleri arasında şu önemli hususlar vardır: 1) Efemeranın dosya ve fonksiyon bağı yoktur, 2) bu bağ sonradan (bir nedenle) kopartılmıştır, 3) kimliği belirsiz bir kaynak tarafından üretilmiştir, 4) üretenin kimliği muhtemelen sonradan belirsiz hale gelmiştir, 5) -üretici kaynak bilinse bile- üreten kurumun aidiyetinde/mülkiyetinde değildir. Bütün bunlar, efemeranın hangi kuruma ait olması gerektiği ile ilgili derin bir belirsizliği beraberinde getirmiştir. Bu belirsizlik müze kurumları açısından aslında yok gibidir. Objeye ağırlıklı teşhir malzemesi üzerinde durmaları, yani nesnelere yapılarındaki fiziki vs. farklılığın daha belirgin olması, arşiv ve kütüphane kurumlarına göre müze kurumları için sınır çizmeyi daha mümkün hale getirir. Ancak söz konusu arşiv ve kütüphane kurumları olunca, efemeranın her iki kurum tarafından da toplanabileceği düşünülebilir. Uygulamada da fiilen durum bu şekilde sürmektedir.

Arşivciler, arşivlerin edinebileceği efemeranın kurumsal bir fonksiyona bağlı olarak üretilmiş ve faaliyete bağlı bir dosyanın parçası olmaması gerektiğini bilirler. Bunlar haricinde kalan belgelerin efemera olduğu neredeyse kesindir ve -eğer bilgisel bir değere sahipse- arşivlere kazandırılmalarında bir sakınca görülmez. Bu nedenle efemera arşivciler için özellikle sahadan edinilebilecek bir belge grubudur. Diğer yandan efemera, bir koleksiyonun içinde ancak o koleksiyonu üreten tarafından bir resmi veya gayri resmi bir faaliyet sonucunda üretilmiş olmamalıdır. Yani koleksiyon sahibi, efemerayı sahadan toplamış olmalıdır. Bu da, efemeranın koleksiyonerin faaliyeti neticesinde üretilmediğini ve faaliyetleri neticesinde kendisine gelen bir belge grubu içinde olmadığını göstermektedir.

Son olarak “bir arşivci, neyi efemera olarak niteler?” sorusuna cevap aranmalıdır. Bu sorunun cevabını, efemeranın arşivsel nitelikli tanımlarda geçen özelliklerinde aramak gerekir. Efemeranın arşivsel nitelikli tanımlarda belirtilen özellikleri şu şekildedir: Arşivsel efemera; genellikle çok sayıda baskısı yapılan ve dağıtılan ancak kitap, broşür ve dergi gibi (bazı durumlar hariç) kütüphane malzemesi dışında kalan, kısa süreli organizasyonlar sırasında kısa süreli bir amaç için ve düzensiz olarak üretilen, resmi ve gayri resmi kurumlar tarafından üretilen, biriktirmek amacıyla üretilmeyen, genellikle devamı olmayan, özel bir zamanda ve özgün bir amaç için üretilen, acil bir kurumsal eylemi gerektirmeyen, kurumsal bir bağı olmayan, fon bütünlüğünde olmayan, dosya bağı sonradan kopartıldığı ya da hiç olmadığı için parça halinde sahadan derlenen ve sonradan oluşturulmuş bir koleksiyon içinde parçalar halinde bulunabilen, bir bütünün parçası olmayan, birbirinden bağımsız parçalardan oluşan, standart arşiv sınıflandırma ilkeleri uygulan(a)mayan, yararlılığı genellikle göreceli ve simgesel değeri olan, birincil ve ikincil kaynak niteliği taşıyan, korunduğu arşivin mükelleflerince ilgili arşive devredilmemiş olan, üzerine kayıtlı bulunduğu bilgi taşıyıcısının önemli olmadığı -basılı, çizili, resimli, sesli, görüntülü, hareketli, elektronik vs.- dayanıksız bir materyaldir. Bütün bu bilgiler, efemeranın bilgi taşıyıcısı olarak geniş bir eksenle değerlendirilebileceğini, üretim

ilişkisinin ya hiç olmadığını ya da zamanla üretim ilişkisinin koptuğunu ve genellikle kısa süreli organizasyonlar tarafından üretildiklerini açıkça göstermektedir.

**Hakem Değerlendirmesi:** Dış bağımsız.

**Çıkar Çatışması:** Yazar çıkar çatışması bildirmemiştir.

**Finansal Destek:** Yazar bu çalışma için finansal destek almadığını beyan etmiştir.

**Peer-review:** Externally peer-reviewed.

**Conflict of Interest:** The author has no conflict of interest to declare.

**Grant Support:** The author declared that this study has received no financial support.

## Kaynakça/References

- Acland, G. (1993). *Glossary*. Judith Ellis (Ed.), Keeping archives (2.bs.), (s. 458-481) içinde. Port Melbourne: D. W. Thorpe and Society of Australian Archivists.
- Acun, F. (2011). *Görselden tarih yazmak*. Vahdettin Engin ve Ahmet Şimşek (Ed.), Türkiye’de tarih yazımı (s. 423-434) içinde. İstanbul: Yeditepe.
- Ataman, B. K. (Türkçeye çeviren ve genişleten). (1995). *Arşivcilik terimleri sözlüğü*. İstanbul: Librairie de Péra.
- Atlansoy, K. (1997). Edebî metinlerin tarih kaynağı olarak değeri. Mübahat S. Kütükoğlu (Ed.), *Tarih Boyunca Türk Tarihinin Kaynakları Semineri (6-7 Haziran 1996) Bildiriler* (s. 15-25) içinde. İstanbul: İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi
- Bardakçı, M. (2018, 19 Şubat). Bir tarihî belge katliamı. *Haber Türk Gazetesi*. Erişim adresi: <http://www.haberturk.com/yazarlar/murat-bardakci/1843404-bir-tarihi-belge-katliami>
- Bradsher, J.G. ve Ambacher, B.I. (1992). Archival sampling: A method of appraisal and a means of retention. *Mid-Atlantic Regional Archives Conference, Technical Leaflet Series*, 8 (1992), 1. Erişim adresi: [http://www.marac.info/assets/documents/marac\\_technical\\_leaflet\\_8.pdf](http://www.marac.info/assets/documents/marac_technical_leaflet_8.pdf)
- Braudel, F. (1995). *The mediterranean and the mediterranean world in the age of Philip II*. California: University of California Press.
- Burant, J. (1995). Ephemera, archives, and another view of history. *Archivaria*, 40, 189-198
- Carr, E.H. (1961). *What is history?* London: Macmillan.
- Carr, E.H. (1980). *Tarih nedir?* (Misket Gizem Gürtürk, Çev.). İstanbul: Birikim Yayınları.
- Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP). (2003). Ephemera: The stuff of history. *Report of the working party on ephemera*. Thatcham: Print Apple.
- Clark, K. (1962). *The making of Victorian England*. Cambridge: Mass.: Harvard University Press.
- Coles, L. (1988). *Other archival holdings: A manual for small archives*. Vancouver: Archives Association of British Columbia.
- de Beaumont, S. (2010). *The ephemera society*. Erişim adresi: <http://www.ephemerasociety.org.uk/articles/ephsoc.html>
- Dearstyne, B. W. (2001). *Arşivsel girişim: Modern arşivcilik ilkeleri, uygulamaları ve yönetim teknikleri* (M. Akbulut ve A. O. İcimsöy, Çev.). İstanbul: (y.y.). (Orijinali 1992’de yayımlanmıştır).

- Efemeraturk. (2018). Erişim adresi: <https://www.efemeraturk.com/> adresinden erişildi.
- Ephemera. (2011). *The Oxford English dictionary online*. Erişim adresi: <http://oxforddictionaries.com/definition/ephemera>
- Ephemera. (2011). *Online etymology dictionary* içinde. Erişim adresi: <http://www.etymonline.com/index.php?term=ephemera>
- Furat, M.F. (2014). Ottoman prisoners of war in Kharkiv region and Valki incident. Natalia Starostina (Ed.), *Memory and mythology modern war and construction of historical memory, 1775-2000* (s. 251-278) içinde. Bethesda: Academica Press.
- Göncüoğlu, S.F. (2010). Üçü bir arada olması gereken ilk arşivleme yöntemi; fotoğraf, efemera ve sözlü tarih çalışması. *Kent Hafıza Merkezleri: Kent Kütüphaneleri, Kent Arşivleri ve Kent Müzeleri Sempozyumu -Bildiriler-* (s. 327-355) içinde. Kayseri: Detay.
- Güler, H. (2011, 9 Eylül). 10,1 milyar dolarlık Uzan davasını, Brad Pitt'in rol alacağı film gibi kazandı. *Hürriyet Gazetesi*, s. 8.
- John Johnson Collection Exhibition. (2001). *The ephemera of trade*. Bodleian Library, University of Oxford. Erişim adresi: <http://www.bodleian.ox.ac.uk/johnson/exhibition>
- Karakaş, H. S., Rukancı, F. ve Anameriç, F. (2009). *Belge yönetimi ve arşiv terimleri sözlüğü*. Ankara: Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.
- Kepley, D. (1984). Sampling in archives. *American Archivist*, 47, 125-130.
- Keskin, İ. (2014). *Arşivlerin eğitim ve kültür hizmetleri*. İstanbul: Türk Edebiyatı Vakfı.
- Keskin, İ. ve Somer, N. (2012). Efemera koleksiyonu oluşturmada arşivcinin rolü. Özgür Külcü, Tolga Çakmak ve Nevzat Özel (Yay. Haz.). *Prof. Dr. Gülbün Baydur armağanı* içinde (s. 35-41). Ankara: Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü.
- Keskin, İ. ve Somer, N. (2013).Efemeranın bir bilgi kaynağı olarak değerlendirilmesi. Feridun M. Emecen, İshak Keskin ve Ali Ahmetbeyoğlu (Yay. Haz.). *Osmanlı'nın İzinde. Prof. Dr. Mehmet İpşirli armağanı* içinde (s. 205-217), c. 2. İstanbul: TİMAŞ.
- Ketelaar, E. (2007). Monuments and monuments: the dawn of archives as cultural patrimony. *Archival Science*, 7/4, 343-357.
- Ketelaar, E. (2009). The genealogical Gaze: family identities and family archives in the fourteenth to seventeenth centuries. *Libraries & The Cultural Record*, 44/1, 9-28.
- Kyvig, D.E. ve Marty, M.A. (2000). *Yanıbaşımızdaki tarih* (Nalan Özsoy, Çev.). İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları.
- Lauder, M. (2002). Saving printed ephemera: Setting priorities in preserving evidence of the everyday. *Current Studies in Librarianship*, 26(1/2), 67-68.
- Makepeace, C. E. (1985). *Ephemera: A book on its collection, conservation and use*. Brookfield Vt. U.S.A.: Gower.
- Menne-Haritz, A. (1999). *Schlüsselbegriffe der archivterminologie* (2. bs.). Marburg: Veröffentlichungen der Archivschule Marburg – Institut für Archivwissenschaft.
- National Library of Australia. (2011). *Ephemera*. Erişim adresi: <http://www.nla.gov.au/what-we-collect/ephemera>
- Organ, M. (1987). Ephemera in archives: What to do? (a possible solution from the University of New South Wales Archives). *Archives and Manuscripts*, 15, 105-118.

- Özdenören, R. (2015). Şiir bir efemera materyalidir. *Hece*, 226, 6-7.
- Pamuk, S. (2017). Arşivsel örnekleme yöntemlerinin arşiv serileri/sınıfları üzerinde uygulanması. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 8, 1-41.
- Rickards, M. (1977). *This is ephemera: Collecting printed throwaways*. Brattleboro: Gossamer Press.
- Rickards, M. (2000). *The encyclopaedia of ephemera: A guide to the fragmentary documents of everyday life for the collector, curator, and historian*. London: The British Library; New York: Routledge. Erişim adresi : <http://www.amazon.com/Encyclopedia-Ephemera-Fragmentary-Documents-Collector/dp/0415926483>
- Roberts, D. (1993). *Managing records in special formats*. J. Ellis (Ed.), *Keeping archives* (2. bs.), (s. 385-427) içinde. Port Melbourne: D. W. Thorpe and Society of Australian Archivists.
- Sanger, G. (1926). *Seventy years a showman* (2nd ed.). New York: E. P. Dutton & Co., Inc.
- Schellenberg, T.R. (1985). Principles of archival appraisal. Peter Walne (Ed.), *Modern archives administration and records management. A RAMP reader* (s. 269-279) içinde. Paris: UNESCO.
- Schellenberg, T.R. (2008). Arşivsel değerlendirme ilkeleri (İlhan Bozan, Çev.). İshak Keskin (Ed.), *Arşivcilik metinleri* (s. 55-70) içinde. İstanbul: Yeditepe.
- Stone, R. (1998). Junk mail: Printed ephemera and preservation of the everyday. *Journal of Australian Studies*, 22(58), 99-106.
- Taylor, M.J. (2002). I'll be your mirror, reflect what you are: Postmodern documentation and the Downtown New York scene from 1975 to the present. *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*, 3(1), 32-52.
- Tosh, J. (1997). *Tarihin peşinde. Modern tarih çalışmasında hedefler yöntemler ve yeni doğrultular* (Özden Arıkan, Çev.). İstanbul: Tarih Vakfı Yurt Yayınları.
- Üstün, A. (2011). *Enformasyon bilimi ve teknolojisi kavramlar sözlüğü (Almanca-Türkçe / Türkçe-Almanca)*. İstanbul: Elit Kültür.
- Walne, P. (Ed.). (1984). *Dictionary of archival terminology*. München: New York: K.G. Saur.
- Young, T. G. (2003). Evidence: Towards a library definition of ephemera. *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*, 4(1), 11-26.



# Türkiye’de Elektronik Belgelerin Geleceği İçin Ulusal Strateji İhtiyacı: Literatür Işığında Bir İnceleme

## Need for a National Strategy for the Future of Electronic Records in Turkey: A Review of the Literature

Niyazi Çiçek<sup>1</sup>



### Öz

Hızla gelişen dijital çağda elektronik belgelerin geleceğiyle alakalı belirsizlikler henüz giderilmiş değildir. Bu belgelerin uzun süre muhafaza edildikten sonra özneliklerinin korunarak ilk üretildiği gibi aynı özgünlükte bulunup bulunamayacağı konusu tartışılmaya devam etmektedir. Gelişmiş ülkelerde öngörülebilir politika belirleme gayretleri bulunsa da birçok ülkede olduğu gibi Türkiye’de de çalışmalar henüz yeterli olgunluğa ulaşmamıştır. Oysa kurumların bilgi teknolojisi yatırımları arasında özellikle elektronik belge yönetimi sistemleriyle alakalı projelere yüklü miktarda kaynak ayırdıkları bilinmektedir. Buna karşın yatırımlar neticesinde oluşan e-belgelerin uzun vadede erişim ve kullanım koşulları ne yazık ki çok da planlanmamaktadır. Bu çalışmada e-belgelerin geleceği konusunda başta ülke, ardından kurumlar düzeyinde uygulanabilir çözümler barındıran ulusal ölçekte strateji ihtiyacı daha önce yapılmış bilimsel çalışmalar ışığında tartışılmaktadır. Nitel araştırma yönteminin kullanılıp durum tespiti anlayışının benimsendiği bu makalede literatüre dayalı bir inceleme yapılmıştır. Literatür taranarak elde edilen veriler doküman analizi tekniği ile değerlendirilmiştir. Bilgi güvenliği standardı kapsamında politikalar geliştirilmeye çalışılmasına rağmen konu bilginin de ötesinde belge güvenliğiyle alakalıdır. Aksi halde örgütlerdeki bilgi varlıkları olan belgelerin yok olması gibi telafisi mümkün olmayan riskler bizi beklemektedir. Her ne kadar birlikte çalışabilirlik esasları ve standartlar şeklinde rehberler çıkarılmış olsa da tüm bunlar e-belgelerin bütünlüğü, e-imzanın uzun süre korunması, dijital devamlılığı, transferi ve arşivde muhafazası konularında kurumların politika üretmesine yetmemektedir. Alanla ilgili otorite kurumların bu belgelerin sürdürülebilirliğiyle alakalı stratejiler geliştirmesi gerekmektedir.

**Anahtar kelimeler:** Elektronik belge yönetimi, Arşivlenen e-belge, e-Belge stratejisi, Dijital arşivler

### ABSTRACT

In this rapidly developing digital age, uncertainties regarding the future of electronic (e-) records have not yet been resolved. It is still debatable whether these records can be found in the conditions that they were produced in, their original nature preserved even after being stored for a long time. Despite efforts to establish predictable policies in developed countries, studies concerning the future of e-records in Turkey, like in many other countries, have not yet reached sufficient maturity. It is known that government institutions have allocated a large amount of resources to projects related to e-records among their information technology investments. However, the long-term access and usage conditions of the e-records have not been planned. In this study, the need for a strategy that includes viable solutions at the national and institutional levels regarding the future of digital documents is discussed. For the study, we used the qualitative research method and reviewed the available literature with due diligence. The data obtained from the literature review were evaluated using the document analysis technique. Despite the policy development efforts within the scope of the information security standard, the subject of the present study is about document security beyond information. Otherwise,

<sup>1</sup> Prof. Dr., İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye

ORCID: N.Ç. 0000-0002-9868-242X

#### Sorumlu yazar/Corresponding author:

Niyazi Çiçek,  
İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, İstanbul, Türkiye  
E-posta: ncicek@istanbul.edu.tr

**Başvuru/Submitted:** 04.05.2021

**Revizyon Talebi/Revision Requested:** 29.05.2021

**Son Revizyon/Last Revision Received:** 02.06.2021

**Kabul/Accepted:** 05.06.2021

**Online Yayın/Published Online:** 25.06.2021

**Atf/Citation:** Çiçek, N. (2021), Türkiye’de elektronik belgelerin geleceği için ulusal strateji ihtiyacı: Literatür ışığında bir inceleme. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 15, 33–57. <http://doi.org/10.26650/bba.2021.15.02>



irreparable risks await us, such as the destruction of information assets that are in the form of documents. Although interoperability principles and standards have been published, these are not enough for organizations to produce sustainable policies on the preservation of the integrity of electronic records, long-term preservation of e-signature, digital sustainability, transfer of e-records, and their storage in archives. Authorized institutions related to the field should develop strategies for the sustainability of e-records.

**Keywords:** Electronic records management, e-Archive records, e-Records strategy, Digital archives

## EXTENDED ABSTRACT

Different studies show that electronic records management system (ERMS) applications in institutions contain potential risks as well as opportunities. One such risk is regarding the long-term sustainability of e-records. There is a need for a road map where these and similar possible threats can be eliminated, followed by correct predictions and solutions. To achieve this, organizations should create strategies to ensure electronic sustainability after recognizing potential risks and opportunities. Ensuring the electronic continuity of e-records that need to be stored for a long-term access without breaking the escrow/ownership chain, and without destroying their integrity and reliability, can be possible by making short- and long-term plans.

This research handles the sustainability problem of e-records with a qualitative approach. Therefore, our research not only describes problems but also suggests what are the roots of the problems and their possible solutions. Within the scope of this study, resources were examined and document analysis techniques were used to obtain qualitative data. While evaluating the data, legal and administrative procedures were analyzed along with the literature.

The increasing everyday use of information technology products in realizing the business processes of institutions creates problems related to the production, use, preservation, and long-term accessibility of e-records. For example, although these e-records, which are an output of ERMSs in institutions, are evident in the market in terms of form, format, and carrier media, it is not known what kind of technical solutions they will require in the long-term. At the same time, necessities in technological migration are not taken under much consideration. There are general explanations about the subject in the field of informatics. However, specific requirements regarding the long-term preservation of digital records under the conditions in Turkey need further understanding. For example, the interoperability principles issued by the Ministry of Development State that e-records should be in PDF/A format, especially for long-term storage. However, for archived e-records, it is essential to protect their authenticity and integrity. Therefore, determining the format alone does not constitute a solution for possible problems. Broader criteria should be explained, and these should guide the development of strategies.

Although different countries set their own standards to overcome the abovementioned difficulties, conditions vary among countries. Therefore, translating the procedures of other



nations into Turkish and putting them into use does not seem like a solution-oriented approach. System infrastructures, document formats, and technological needs developed according to the conditions of Turkey should be taken into consideration. The solutions disclosed for the current use of the records are not sufficient for the period in which they were archived. In other words, standards that aim to change management for the success of ERMS applications can be a guide for e-records in the current period. However, such procedures are not sufficient to answer questions on how to preserve the originality of the older archived e-records. Theoretical and academic research is being undertaken to study the long-term threats faced by Turkey. However, no roadmap has been drawn to eliminate this threat. National strategies are needed to ensure that the authenticity and integrity of archived e-records is maintained over a long period without deterioration.

Institutions should address the technological migration issue of their original and authentic e-documents as soon as possible. Thus, a road map is needed to be drawn to ensure the sustainability of e-records. Examples of such road maps are found in countries such as Australia and England. Turkey has an urgent need for a similar study. The administrative departments that are in the position of authority in the field of e-governmenance, e-information, and e-records, such as the Information Society Department under the Presidency of Strategy and Budget and the Presidency of State Archives, have an important role in building the road map. Country-level strategies can be a model for institutions. According to these strategies, organizations can create their own road maps.

## GİRİŞ

Organizasyonlar, iş süreçlerini daha hızlı, verimli ve şeffaf yönetebilmek için elektronik belge yönetimi sistemi kurmaktadır. Bu sistemlerde dokümanlar, belgeler, e-postalar, kelime işlemci dosyaları, fotoğraf ve resimler, veri tabanları, çizelgeler tek bir dosya ya da bütünleşik dosya şeklinde üretilip kullanılmaktadır. Her gün idari işlemlerin artmasına bağlı olarak hızla çoğalan bu belgelerin güvenilir şekilde üretilmelerinin yanı sıra uzun vadede tekrar erişilip kullanılabilir şekilde tutulmaları gerekmektedir. Ancak, bu belgelerin uzun süre korunup, erişimde devamlılıklarının sağlanmasıyla ilgili olarak ortaya çıkan soru işaretleri Türkiye’de henüz yeterli cevabı bulmuş değildir. Günümüzde elektronik belge yönetimi sistemlerinin (EBYS) çıktısı olan e-belgelere uzun vadede erişememek, erişilse dahi ilk üretildiğindeki özgünlüklerini koruyamamak riski, ciddi bir tehdit olarak çözümlenmeyi beklemektedir.

Bu tür risk ve tehditlerin değerlendirildiği konuları sınırlı da olsa bazı çalışmalarda görüyoruz. Türkiye’deki üniversiteler üzerine yürütülen bir projenin sonuç raporunda, elektronik ortamda üretilen dokümanların tamamında e-imza kullanılmadığı ve özgünlüğün korunabilmesi için mutlaka e-imza altyapılarının tamamlanması gerektiği, üniversitelerin yarımından fazlasında belge ve arşiv hizmetlerine yönelik bir yönetmeliğin olmadığı, çoğunda dosya planının düzenli kullanılmadığı, yarıya yakınında da saklama planı bulunmadığına işaret edilmiştir. Elektronik sistemlere dönük yaşanan sorunlar ise aranan bilgiye erişim problemleri, içeriğin uzun süre saklanmasında özniteliklerinin korunamaması sorunu, belgenin bütünlüğü ve özgünlüğünün bozulması riski, güvenlik tehditleri ve yedekleme olanaklarının yetersizliği olarak belirlenmiştir (Külcü, Çakmak ve Özel, 2015, s. 249). Üretildiği ve kullanıldığı örgüte özgü ve özgün olduğu düşünülen bu kurumsal belgelerin kaybı, telafisi mümkün olmayan idari, hukuki ve maddi sonuçlar doğurabilir.

Henüz tam cevap bulunamamış bu risk ve tehditlere rağmen Türkiye’de genelde bilgi teknolojisi ve bilişim, özeldense kayıtlı bilgi varlıklarıyla ilgili olarak EBYS kurmak, dijitalleştirme yapmak ve elektronik arşiv oluşturmak gibi yatırımlar yadsınamayacak kadar fazladır. Kalkınma Bakanlığının yayınlamış olduğu Kamu Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yatırımları adlı dokümanda bildirildiğine göre “2002 yılında merkezi yönetim bütçesinden 203 adet BİT (Bilgi ve İletişim Teknolojileri) yatırım projesi için tahsis edilen ödenek yaklaşık 694 milyon TL iken, geçen 12 yıllık süre içerisinde 5 kattan fazla bir artış kaydeden kamu BİT yatırımlarına 2014 yılında 263 proje için 3 milyar 684 milyon TL ödenek tahsis edilmiştir” (2014, s. 1-2). 2020 yılında ise bu rakam kısmen artırılsa da çok fazla değişmemiş, 281 proje için 3 milyar 713 milyon TL ödenek ayrılmıştır (Kamu Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yatırımları Raporu, 2020, s.1). Bu ödenekler içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının “Elektronik Doküman Yönetimi Sistemi Yaygınlaştırma Projesi, yine aynı Bakanlığın Fiziksel ve Dijital Arşiv Düzenleme ve Dijital Arşiv Yönetimi Sistemi Uygulaması adıyla farklı projelere 4 milyon TL, Dışişleri Bakanlığının Arşiv Düzenleme ve Sayısallaştırma işi adıyla 30 milyon

TL, Ekonomi Bakanlığının EBYS için 1 milyon 790 bin TL ayırdığı görülmektedir (Kamu Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yatırımları, 2014, s. [13-14]). Yine örnek olması için 2020 yılı raporunda AFAD'ın Belge Yönetimi ve Elektronik İmza Sistemlerinin Kurulması Projesi için 1 milyon 575 bin TL, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) 2010 yılında başlayan ve bitişi 2022 olarak planlanan E-İmza ve Mobil İmza Destekli E-Belge ve Arşiv Yönetimi Sistemi Kurulması ve Yaygınlaştırılması projesi için tahsis edilen toplam rakam 194.060.000 TL'dir (Kamu Bilgi ve İletişim Teknolojileri Yatırımları Raporu, 2020, s.12). Kaldı ki bu raporlarda yerel yönetimlerin yatırımları yer almamaktadır. Tüm bu yatırımlar göz önünde bulundurulursa kurumsal bilgi ve belgelerin yönetimiyle alakalı ciddi kaynak ayrıldığı söylenebilir. Bu kadar maddi kaynak ayrılmasına rağmen, yatırımların geri dönüşü bağlamında projelerin uzun süreli kullanım ve devamlılığıyla ilgili olarak elle tutulur ulusal ölçekte bir stratejinin bulunmaması oldukça manidardır.

Bu yatırımlar neticesinde kurumsal bilgi kaynakları hızla sayısallaştırılmakta, belge hacmi ise katlanarak büyümektedir. İstanbul'daki ilçe belediyeleri arasında EBYS'sini olması gereken sistem kriterlerine göre kurup işleten öncülerden biri olan ve TS 13298 Kurumsal Sertifikayı ilk alan Bağcılar Belediyesinde üretilen elektronik bilgi ve belgelerin 2017 yılı itibariyle günlük, aylık ve yıllık hacimleri oldukça dikkat çekicidir. Belediyenin Bilgi Yönetimi Sistemindeki bilgi ve belge boyutu şu şekilde ifade edilmiştir. Kurumda içerik yönetimi yapılabilen dijital arşivdeki belge boyutu 1 TB (Terabyte); yönetim bilgi sistemindeki veri boyutu ise 810 GB (Gigabyte) olup, toplamda 1.8 TB'lik bir hacme karşılık gelmektedir. Belediyedeki elektronik ortamda tutulan belge sayısı yaklaşık 5 milyon adettir. Bunların 1,5 milyonu e-imzalı olup, tarama yapılarak dijitalleştirilen belge sayısı, 3,5 milyondur (Yılmaz, 2017). Tüm bunların büyüme hızları da dikkat çekicidir. Kurumdaki günlük veri büyüme miktarı 800 MB, aylık ortalama 23,4 GB, yıllık ise 285 GB'lık bir hacme karşılık gelmektedir (Yılmaz, 2017). Elektronik bilgi ve belge hacmi, onların üretilme durumuna, saklanma koşullarına ve formatına göre de farklılık gösterebilmektedir.<sup>1</sup>

Tüm kurumlarda hızla büyüyen dijital belge hacmi karşısında, ilerleyen yıllarda özniteliklerinin korunmasına yönelik bir plan ya da programın varlığı sorgulanmaktadır. Çünkü katlanarak büyüyen ve her biri hukuki delil niteliğinde olan e-belgelerin ilk üretildiği orijinal hâliyle erişilebilir olması gerekir. Ancak ülkede bu konuda gözle görülür bir prosedüre henüz rastlanamamaktadır. Her ne kadar 27001 numaralı Bilgi Güvenliği Standardı mevcut olsa da Standardın sistem kriterlerinin usulüne uygun işletilerek uygulanıp tatmin edici sonuçlar beklemek yanıltıcı olabilir (Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikaları Kılavuzu, 2019). Çünkü bu yazıda tartışılan konu, bir siber saldırıya maruz kalınması durumunda bilgi için güvenlik

1 Örneğin mevcut kâğıt ortamdaki belgelerin dijitalleştirilmesi ile ortaya çıkan hacim ile doğrudan e-imzalı olarak üretilip mesela bir PDF/A olarak saklanan belgelerin hacmi aynı değildir. TIFF (Tagged Image File Forma), JPEG (Joint Photographic Experts Group) veya PDF (Portable Document Format), formatında dijitalleştirilmiş belgelerin hacminin daha fazla yer tuttuğu bilinmektedir (Yılmaz, 2017).

risklerini en aza indirmek meselesi değildir. Asıl olan bilginin taşındığı belgelerin üstverisinin nasıl korunacağı, e-imza algoritmasının nasıl güncelleneceğinin, belge bütünlüğünün nasıl muhafaza edileceğinin güvenli bir yapıya kavuşturulmasıdır. Konuya belge perspektifinden bakan strateji ve eylem planlarına ihtiyaç vardır.

Bu makalede Türkiye’deki kamu idaresinde var olan elektronik belgelerin uzun vadede erişilebilirlikleriyle alakalı olarak bekleyen riskleri en aza indirmenin yolları tartışılmaktadır. Çalışmanın esas amacı, e-belgelerin devamlılığını sağlayabilmek için bir stratejiye ihtiyaç olduğunu göstermektir. Çünkü EBYS’de yaşanan problemler, -çözüm üretilmemesi halinde- yakın gelecekte ciddi risk ve tehdit oluşturma potansiyeline sahiptir.

Farklı ülkeler, ileriki yıllarda ortaya çıkabilecek muhtemel tehditlerin önüne geçmek için önlem almaya çalışmaktadırlar. Bunların bir kısmı politika belirlemek, bazıları karar almak ve planlar geliştirmek şeklindedir. Örneğin Avustralya ve Yeni Zelanda’nın elektronik arşiv belgelerinin ve belge sistemlerinin kalıcılıklarını daha güçlü kılmak için oluşturdukları stratejilerden açık kaynak kodlu sistemleri teşvik ettikleri görülmektedir. Açık kaynak kodlu sistemler hem ticari yazılımların oluşturabileceği tekelin önünü kesecek hem de gelecekte yaşanabilecek teknolojik sorunlar için daha geniş bir çözüm ortamı oluşturacaktır (*Digital Continuity Action Plan*, 2009).

Kurumların, EBYS uygulamalarında fırsatlar kadar potansiyel riskleri de barındırdıklarını yapılan çalışmalardan öğrenmekteyiz (Yalçınkaya, 2016, s. 77). Bunlardan biri, “Üretilen e-belgeler, sürdürülebilirliği olan sistemlerde yönetilebiliyor mu?” sorusudur. Bunun için özellikle yönetmelik, genelge ve standart gibi prosedürlerle belirlenmiş EBYS uygulama kurallarının ne kadarının gerçek hayata yansıtıldığı; yansıtıldı ise ne ölçüde başarılı olduğu; başarılıyorsa sebeplerinin neler olduğu, ölçülebilir veriler ışığında görülebilmelidir. Potansiyel tehditlerin doğru öngörülerle olgunlaştırılıp çözüm planlarının takip edileceği bir yol haritasına ihtiyaç bulunmaktadır. Bunun için kurumlar mevcut durum tespiti yapıp potansiyellerini ortaya çıkardıktan sonra elektronik devamlılığı sağlayacak eylem planı hazırlamalıdır. Uzun süreli saklanması gereken e-belgelerin emanet/mülkiyet zinciri koparılmadan, bütünlüğü bozulmadan, güvenilirliğini yok etmeden sürdürülebilirliğini sağlamak, kısa ve uzun vadeli planlar yapmakla mümkün olur (İsa, 2011).

## 1. Kavramsal Çerçeve

Her geçen gün kurumların iş süreçlerini gerçekleştirmede bilgi teknolojisi ürünlerin daha çok kullanılması e-belgelerin üretim, kullanım, muhafaza ve uzun süre erişilebilirliğiyle ilgili problemleri de beraberinde getirmektedir. Örneğin kurumlardaki elektronik belge yönetimi sistemlerinin bir çıktısı olan bu e-kayıtların ticari olarak piyasadaki isimleri bilinse de form, format ve taşıyıcı ortam itibarıyla lisanlı veya lisanssız olarak örgütlerde ne tür örneklerin

bulunduğu, çeşitlilikleri, teknik özellikleri, teknolojik göç ettirmede gereksinimleri, bunun için uzun vadeli stratejiler konusu cevap bekleyen sorular barındırmaktadır.

Bilgi teknolojileriyle alakalı her ne kadar geneli kapsayan açıklamalar olsa da özellikle e-belgelerin uzun süre korunmasıyla ilgili müstakil planlara ihtiyaç duyulmaktadır. Örneğin Kalkınma Bakanlığının çıkarmış olduğu Birlikte Çalışabilirlik Esasları, e-belgelerin özellikle uzun süre saklanma durumu için PDF/A formatında olması gerektiğini belirtmektedir (*Birlikte Çalışabilirlik Esasları*, 2012). Oysa arşiv malzemesi olmuş elektronik belgeler için gerçekliğin ve bütünlüğün korunması esastır. Dolayısıyla sadece format önerisinde bulunmak olası problemler için çözüm teşkil etmemektedir. Daha kapsamlı kriterler açıklanmalı, bunlar da geliştirilecek stratejilere yol göstermelidir.

Farklı ülkelerde, o ülke şartları ve buna bağlı ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak, teknolojik devamlılıkla ilgili stratejik çalışmalar yapıldığı bilinmektedir (Xie SL, 2012). Buralardan elde edilecek sonuçlar Türkiye'yi yansıtmasa da araştırma yöntemi olarak kullanılabilir. E-belgelerin erişiminde devamlılığın sağlanmasıyla alakalı planlar yapabilmek için ülke gerçeklerinin açığa çıkarılması gerekmektedir. Dijital süreklilik konusunda yürütülecek bir saha araştırması, problemlerin tespitine ve çözümüne yönelik gereksinimlerin anlaşılmasına yardımcı olacaktır. Fakat bu konuyla alakalı mevcut prosedürler üzerine hazırlanmış olan bir yayın (Özdemir ve Cengiz, 2019, s. 292) yapılacak bir saha çalışmasında karşılaşılabilecek muhtemel sonuçların ipuçlarını göstermektedir. Ne yazık ki mevcut prosedürler ülkede bu konunun çok da bilincine varılmadığına işaret etmektedir. Hâlbuki bu durum zaman içerisinde elektronik bilgilerin okunamaması ya da gerektiğinde bulunamamasına sebep olarak bilgi kaybına yol açabilir (2019, s. 292). Çünkü özellikle çok hızlı değişen ve gelişen bilgi teknolojisi ve ona dayalı ürünler, belge yöneticileri ve arşivcilerin kontrolü dışında hayatımıza girmektedir. Hızlı gelişmenin doğal sonucu olarak bilginin üretim, dolaşım ve muhafaza koşulları da değişmektedir. Bu sebeple e-belgelerin sürekli erişilebilirliğini sağlamak için değişen koşulların çok iyi değerlendirilmesi gerekmektedir.

## 2. Çalışmanın Amacı, Kapsamı ve Yöntem

E-belgelerin uzun süreli korunmalarıyla alakalı olarak ne tür hareket tarzı belirlenmesi gerektiği konusunda yol haritası çok belirgin değildir. TS 13298 Elektronik Belge ve Arşiv Yönetimi Standardı (2015) gibi prosedürler olsa da sahada karşılaşılan örneklerde, bu Standardın sistem kriterlerinin çok da karşılanmadığı görülmektedir. Makalenin başlıca amacı Türkiye'deki kamu idaresinde var olan elektronik belgelerle ilgili -devlet politikası olarak- geliştirilmesi gereken strateji gereksinimi olduğunu açığa çıkarmaktır.

Her ne kadar sektör ve kurum düzeyinde yapılan çalışmalar kanaat oluşturacak bir fikir verse de Türkiye genelinde EBYS uygulama yazılımlarının ürettiği e-belgelerin durumuyla

İlgili sağlıklı bilgiye çok da sahip değiliz. Kurumlardaki uygulamalar sonrası ortaya çıkan elektronik belge, doküman ve klasörlerin belge yönetimi ve arşivcilik normlarına ne kadar uygun üretilip saklandıklarını tam bilemiyoruz. Sertifika (TS 13298) almakla teorik olarak belge yönetiminin tüm fonksiyonlarının yürütülebildiği düşünülen yazılımların, gerçek senaryolardaki performansları yeteri kadar değerlendirilmiş değildir. Sertifika almış olanların operasyonel işlerdeki gücü, ölçülmeyi beklemektedir (Özdemirci ve Alyakut, 2012, s. 558). Yurt dışında yapılan bir araştırma sonuçlarına göre elektronik belge yönetimi gibi bilgi sistemleri üzerine geliştirilen projeler yüksek oranda başarısızlıkla sonuçlanmaktadır. Büyük ölçekli EBYS projelerinde bu oranın %50 ile %80 arasında olduğu ifade edilmektedir (Dorsey, 2005). Her ne kadar yurt dışında önceden yapılmış bir araştırma olsa da bir ipucu vermesi bakımından, sonuçları dikkatlice analiz edilmeye değerdir. Bu durumun Türkiye’de hangi düzeyde olduğu tahmin edilmekle birlikte, rakamlara dayalı olarak şimdilik bilinmemektedir.

Belge yaşam döngüsünde, üretimden tasfiyeye ve hatta arşiv yönetimine kadar birçok iş süreci bulunmaktadır. Bu adımlar, belge üretimi, bütünlüğün sağlanması, kayıt, sisteme dâhil etmek, e-imza, dağıtım, kayıtlı elektronik posta, dosyalama işlemleri, saklama, tasfiye ve arşivleme şeklindeki fonksiyonlardır. Bunların her biri ayrı ayrı değerlendirilebilir. Burada belgelerin arşivlenme sürecinde uzun süre saklanmalarıyla alakalı strateji geliştirmek konusu ele alındığından kapsamı da belirtilen fonksiyonlardan ağırlıklı olarak arşiv safhası ile sınırlandırılmıştır. Arşivlenen elektronik belgelerin uzun süreli kullanılabilirliği için kurumların hareket tarzı incelenecektir. Burada amaç, e-belgelerin muhafaza edilme sürecinde orijinalliğinin bozulmaması için alınması gereken tedbirlerle ilgi olarak kurumların strateji gereksinimlerini açıklayabilmektir. Çalışma bahsedilen teorik kapsam bağlamında sınırlandırılrsa da adı geçen döngüdeki fonksiyonların işlerliği de doğal olarak bu makaleyi ilgilendirmektedir. Örneğin EBYS’nin üretilen e-belgelerin özgünlüğünü sağlayıp sağlamadığı, sağlıklıysa nasıl yaptığı önemli bir veridir. Fakat elektronik belge bütünlüğünün ne olduğu, otantikliğin anlamı ve sağlanma koşulları, yine belgelerin form özellikleri gibi bilgiler bu makalede doğrudan ve detaylı olarak ele alınacak konular arasında değildir. Aynı şekilde sistem içerisinde dosyalamanın nasıl işlediği bir sonuçtur. Ancak, bunu sağlayan dosya planının nasıl geliştirildiği, kodlama mantığı veya ana ve alt konu başlıklarının yapısını değerlendirmek de yine bu yazının kapsamı dışındadır.

Makalenin teorik kapsamı dâhilinde olan konulardan biri, elektronik belgelerin devamlılığı ve arşivlenme sürecinde özgünlüğün nasıl korunacağı durumudur. Bu konuyla ilgili olarak hem Türkiye’de hem de dünyadaki gelişmeler ışığında yapılan çalışmalar değerlendirilmiştir. Mevcut bibliyografya, veritabanları ve e-kaynaklar incelendiğinde ülkelerin milli arşivleri başta olmak üzere ICA (Uluslararası Arşiv Konseyi) gibi örgütler ile üniversiteler tarafından e-belgelerin sürdürülebilirliği ile ilgili çeşitli çalışmalar yapıldığı görülmüştür. Bunların bir kısmı makalenin literatür alanında takdim edilmiştir. Bu kaynaklar incelenerek e-belgelerin otantikliğini ve devamlılığını sağlamanın ne anlama geldiği, nasıl sağlanabildiği, koşullarının

ne olduğuyla ilgili olarak farklı ülkelerde yapılan çalışmalar görülmeye çalışılmıştır. Benzer çalışmaların Türkiye için de ivedilikle yapılması gerektiği değerlendirilmiştir.

Makale niteliksel bir araştırmadır. Bundan dolayı araştırma, sadece sorunları tanımlayıcı-betimleyici değil, aynı zamanda sorunların nedenleri, muhtemel çözüm yolları üzerine de düşünce ortaya koyan bir özellik taşımaktadır. Çalışma kapsamında nitel verilerin elde edilmesinde kaynaklar incelenmiş ve belge analiz teknikleri kullanılmıştır. Nitel verilerin toplanmasında literatür ile birlikte yasal ve idari prosedürlerin analizi yapılmıştır.

### 3. E-Belgelerin Geleceği İçin Literatüre Dayalı Öngörüler

Literatür incelemesi sırasında konuyla doğrudan ve dolaylı ilişkisi bulunan araştırmalara rastlanmıştır. Burada ilk olarak doğrudan konuyla ilişkisi olanlar değerlendirilmiş; ardından, elektronik bilgi ve belgelerin devamlılığının sağlanması, elektronik belge yönetimi sahasında yaşanan güçlükler, e-belgelerin otantikliği ve güvenilirliği üzerine yapılan çalışmalar ele alınmıştır.

Türkiye’de çıkmış olup makalenin inceleme konusuyla ilgili bir iki çalışma mevcuttur. Bunlardan ilk ikisi, Kandur’un makalesi ile Külcü başkanlığında yürütülen bir TÜBİTAK projesidir. Kandur, Bilgi Dünyası dergisinde yayımlanan “Türkiye’de Kamu Kurumlarında Elektronik Belge Yönetimi: Mevcut Durum Analizi ve Farkındalığın Artırılması Çalışmaları” adlı makalesinde, 2009 yılı itibariyle kurumlarda %19 oranında tamamen, %47 civarı da kısmen EBYS’ye geçildiğini belirtmektedir (Kandur, 2011, s. 6-11). Çalışmada kurumların e-belgenin arşivlenmesi ve devamlılığıyla ilgili bir stratejilerinin olup olmadığını açıkça öğrenemsek de e-belge kullanım ve paylaşım oranları bu makale için kayda değer verilerdir. Oysa örgütlerde belge yönetimi politikasının bulunması (Çiçek, 2020, 377-405), stratejik plan yapabilmek için önemli bir alt yapı sağlayacaktır.

Külcü ve arkadaşlarının 2014 yılında TÜBİTAK projesi olarak tamamlayıp 2015’de kitaplaştırarak yayınladıkları *IntePARES 3 Kurumsal Bilgi Sistemleri İçerisinde Belge Yönetimi: Türkiye’deki Kamu Üniversitelerinde Gerçekleştirilen Uygulamalara Yönelik Bir Durum Analizi* adlı çalışmada yukarıda sözü edilen birçok çekincenin yerinde tespit edildiği görülmüştür. Yirmi iki devlet üniversitesi incelenmiş ve bunlara ait elektronik belge yönetimi programlarının geliştirilmesi için çok yönlü araştırmaların yapılmasının gerektiği belirtilmiştir. Bunun ilkini geliştirilen standartlar, düzenlemeler ve uygulama örneklerinin incelenmesi oluşturmakta olup, bu aynı zamanda program geliştirme faaliyetlerinin de ilk aşamasıdır. Kurumların yönetim yapıları, teşkilat şemaları, birimleri ile bunların yürüttüğü fonksiyonların değerlendirilmesi gerektiği açıklanmıştır. Daha sonra EBYS’lerle ilgili sorunlar açığa çıkarılarak, uzman kişilerin görüşüne başvurulması gerektiği belirtilmiştir. İlginç sonuçların elde edildiği projede bazı yerlerde elektronik ortamda üretilen belgeler için e-imza kullanılmadığı belirtilmiştir. Üniversitelerin

yarıdan fazlasında belge ve arşiv hizmetleri için yönetmelik gibi bir prosedürün bulunmadığı tespit edilmiştir. Dosya planlarının düzenli kullanılmadığı; hatta, çoğunda saklama planı bulunmadığı açıklanmıştır. Sisteme dönük sonuçlar ise aranan bilgiye erişim sağlama, içeriğin uzun süre korunması, bilginin bütünlüğü ve özgünlüğünün korunması, güvenlik tehditleri ve yedekleme olanaklarının yetersizliği şeklinde açıklanmıştır (Külcü, Çakmak ve Özel, 2015).

Makalenin tartıştığı konuyla ilgili olarak farklı ülkelerde yapılan akademik ve teknik çalışmaların yoğunluğu, yakın gelecekte bu konunun ne ölçüde önemli olduğuna işaret etmektedir. Her ne kadar makale kurumsal belgelerle sınırlı olsa da insan düşüncesi bilginin kayıtlı olduğu bütün elektronik ortamlar için uzun süreli koruma ve erişimde devamlılık temel tartışmalardan biridir (Digital Preservation Coalition, 2021). Birçok uzmana göre dünya kültür mirasının savaş, yangın ve doğal afet gibi tehditler karşısında yok olmasını önlemek için elektronik ortama taşınması kaçınılmazdır (Tonta, 2009). Fakat iyi niyetli bu gayretler sonucu elde edilen taşıyıcıların uzun süreli erişilebilirliği ile ilgili riskler henüz atlatılmış değildir. Uluslararası meslek örgütleri konuyla ilgili duyarlılığı artırmak adına çeşitli eğitim dokümanları üretmişlerdir (Digital Preservation in Lower, 2016). Dolayısıyla risk ve tehditler sadece kurumsal belgeler için değil, e-bilginin bulunduğu bütün taşıyıcılar için geçerlidir. Bu tehditler artarak devam etmektedir. Örneğin Ataman’ın 2005 (s. 78-100) yılında çıkan yazısında öngördüğü çoğu problem hâlâ varlığını korumaktadır. Ataman, “Elektronik Ortamdaki Bilginin Arşivlenmesi” adlı makalesinde elektronik belgelerin uzun süre saklanmasıyla alakalı olarak var olan riskleri, ilk olarak taşıyıcı ortam ve sürücüler olarak belirlemiş, daha sonrakileri ise donanım, işletim sistemi ve uyguma programlarındaki sorunlar şeklinde açıklamıştır. Belgelerin uzun süreli saklanması konusuna, proje ve yayınların yanı sıra kurumlar düzeyindeki çalışmalarda da rastlıyoruz. Erik A. M. Borglund ve Karen Anderson’un (2011, s. 271-282) birlikte sundukları bir tebliğde güncel belge yönetimi ile ileride erişilebilirliği sağlamak için muhafaza ilişkisini ele almışlardır. Bunu yaparken daha çok erişilebilirliğe engel olabilecek güçlüklerin neler olduğunu, bunların nasıl en aza indirilebileceğini tartışmışlardır. Bir kurumdaki vaka çalışması üzerinden ele aldıkları erişilebilirlik konusuna stratejik öneriler getirmişlerdir. Bu konuda uzak doğu ülkelerinde de çeşitli çabaların olduğunu yayımlanan makalelerden öğreniyoruz. Çin Renmin Üniversitesinden Yuenan (Linda) Liu, Çin’de e-belgelerin arşivsel değerinin korunmasıyla ilgili olarak çeşitli üniversite ve araştırma merkezlerinde projeler yürütülüyor olmasına rağmen, tartışmaların hâlâ bitmemiş olduğunu, çünkü alanda boşluklar bulunduğunu dile getirmektedir. Liu, makalesinde ayrıca e-belgelerin uzun süre korunmasıyla alakalı olarak milli stratejiler gerektiğini belirtmektedir (2014, s. 213-222).

E-belge üreten sistemler üzerine de çokça inceleme bulunmaktadır. Mesela bunlar arasında Amerika Milli Arşiv ve Belge Yönetimi Bürosunun 2000’li yıllarda kurumlardaki elektronik belge ve doküman yönetimi sistemleriyle ilgili giriştiği projelerdir. Bu projelerin, e-belgelerle alakalı farklı problemlerle yüzleşmeye başlamasının sonucunda geliştiğini görüyoruz. Projelerin



sonuçlarını değerlendiren bir takım yayınlara da rastlıyoruz. Giovanna Patterson ve J. Timoty Sprehe'in birlikte kaleme aldıkları "Principal challenges facing electronic records management in federal agencies today" adlı makalede (2002, 307-315), Amerika'daki federal bürolarda elektronik belge yönetimiyle ilgili karşılaşılan güçlükler değerlendirilmiştir. Çalışmada e-postaların yönetiminde yaşanan problemler, bilgi teknolojisi bileşenlerinin sistem dizaynı ve mimarisinde doğru planlamanın yapılamaması, geleneksel belge yönetimi anlayışının yenilenmesinde zorluklarla karşılaşılması ve özellikle bu anlayışla elektronik belge yönetimi sistemlerinin örtüştürülmesinde, aynı zamanda bu sistemin örgütlerdeki diğer bilgi yönetimi sistemleriyle entegrasyonunda yaşanan güçlükler dile getirilmiştir.

Zaman içerisinde buna benzer güçlüklerin Türkiye'deki kurumlarda da görüldüğünü yine yayınlanan çalışmalardan öğreniyoruz. Külcü ve Umut, ortaklaşa hazırladıkları "Elektronik belge yönetimi uygulamalarında karşılaşılan sorunların analizi ve çözüm önerileri: Kalkınma Bakanlığı örneği" adlı makalede (2014, s. 102-124), e-devlet uygulamaları kapsamında geliştirilen EBYS'lerden bir örnek olarak Kalkınma Bakanlığındaki sistemi analiz etmeye çalışmışlardır. Makalede Bakanlığın Ankara merkez teşkilatında bulunan ve sistemi kullanma yetkisi olan 804 kişiye anket uygulanarak onların gözünden sistemde aksayan yönler ve çıkan sorunlar belirlenmiştir. Çalışma bir kuruma dönüktür. Çalışanların görüşleri üzerinden problemler tespit edilmiştir. Her ne kadar yazıdan faydalanılacak bilgiler bulunsa da bir kurum üzerinde çalışıldığı için geneli yansıtmamaktadır.

Kaynaklar arasında e-belgelerin idari, hukuki ve diplomatik açıdan güvenilirlik tehditlerini inceleyen eserler de yadsınamayacak kadar önemlidir. Elektronik ortamda bulunan belgeler bir kâğıt ya da mikroform niteliğindeki belgelere göre daha hassastır. Doğal ve fiziksel şartlardan ve manyetik etki alanlarından çok kolay etkilenebilirler. Bu yapıları nedeniyle uygun biçimde yönetilmezlerse basılı ortamdan çok daha ciddi sorunlarla karşılaşılması söz konusu olabilir. British Columbia Üniversitesinde (Kanada) öğretim üyesi olan Luciana Duranti'nin yöneticiliğini yaptığı birçok proje bu konuya ilişkin farklı çözüm önerileri getirmiştir. E-belgelerin diplomatik özellikleri üzerine tartışmaların olduğu bu projelerde e-belgelerin orijinalliğini ve güvenilirliğini uzun süre sağlamak adına stratejik öneriler sunulmaktadır. Proje raporlarından birinde 1960'larda manyetik teyplerin kullanılmasından bu yana 1000'in üzerinde farklı dijital formatın kullanıldığı, bunların kullanım sürelerinin 10 yılı geçmediği ve her iki yılda bir yeni bir formatın kullanılmaya başlandığına işaret edilmektedir (InterPARES, 2002).

Örgütlerde belgeler elektronik ortamda yönetilmeye çalışılırken önceden belirlenmiş sistem kriterlerine uyulması, e-belgelerin otantikliğini uzun süre korumak adına öngörüle bulunmayı kolaylaştırmaktadır. Çünkü kriterlerin uygulandığı sistemlerde üretilmiş e-belgeler için e-imza varlığının korunması, orijinalliğinin bozulmaması ve delil değerinin muhafazasıyla alakalı olarak yapılanların bilinmesi, ilerisi için strateji belirlemeyi kolaylaştırabilir. En azından yapılanlardan haberdar olmak, bundan sonrası için ne tür önlemler alınabileceği hakkında yol gösterecektir.

Bu konuda 2015 yılında güncellenen TS 13298 Standardı önemli bir referanstır. Bu Standart’ın, özellikle 2008 yılından itibaren uygulama yazılımlarında başlıca kaynak olması gerektiği açıklanınca (Genelge, 2008), söz konusu Standarda yönelik ilgi biraz daha artırmıştır. Yılmaz 2012’de yayınladığı makalesinde Standart’ta açıklanan kriterleri değerlendirmiştir. Eroğlu ve Külcü ise 2014’de (2014, s. 327-352) yayınladıkları “TS 13298 çerçevesinde kurumsal bilgi sistemleri ve elektronik belge yönetimi standartlarının değerlendirilmesi: İçişleri Bakanlığı örneği” başlıklı makalede adı geçen Bakanlıktaki EBYS uygulamasında Standart’ta öngörülen koşulların karşılanıp karşılanmadığını incelemişlerdir. Daha önce de belirttiği gibi çalışma her ne kadar bir inceleme modeli sunsa da bir kurumla sınırlı kaldığı için Türkiye’nin tamamını yansıtmamaktadır. Bundan dolayı makalenin sonuçlarını ülke için genellemiyoruz.

Literatür taranırken göz önünde bulundurulmuş önemli bir husus, “e-belgelerin yönetilmesinde sürdürülebilirlik” konusunu ve buna ilişkin “strateji” temasını işleyip işlemediklerine bakmak olmuştur. Bu makalenin ortaya çıkışında temel gerekçelerden biri, “Yakın gelecekte, bugün üretilen e-belgelere erişebilecek miyiz?” aynı şekilde, “Bunları üretildikleri özgünlükte bulabilecek miyiz?” sorularıdır. Bunun için milli arşiv benzeri kurumlar ne tür stratejiler geliştirmeli ve bunun için gerekli veriler nereden elde edilebilir. Odabaş’ın (2010) belirttiği gibi kurumların farklı formatta üretilen yine farklı taşıyıcı ortamda tuttuğu e-belgelere teknolojik göç yaptırılmazsa gelecekte onu kullanamama riski oldukça yüksektir. Dolayısıyla örgütlerde güncel belgelerin kontrolüne yön verecek, aynı zamanda milli arşive düzenli belge ve dosya akışının alt yapısını oluşturacak elektronik belge stratejilerine ihtiyaç bulunmaktadır (Arısoy ve Özdemirci, 2017, s. 1251-52). Bu tarz stratejiler e-belgelerin devamlığını sağlamaya yönelik önemli argümanlardır. Bunlar oluşturulmadığı sürece gelecekte kaçınılmaz riskler bulunduğu dile getirilen e-belgeler için “dijital süreklilik” öncelikli konular arasında olmaya devam edecektir.

Özdemir ve Cengiz’in birlikte kaleme aldıkları yazılarında (2019, s. 273) Türkiye’de dijital sürekliliğin tam anlaşılmadığını değerlendirmişlerdir. E-belgelerin geleceğiyle ilgili olarak Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’ndan E-İmza Kanunu’na kadar daha birçok prosedürü inceleyerek, buralarda dijital sürekliliğe yeteri kadar yer verilmediğini ortaya koymuşlardır.

Konuyla ilgili olarak yurt dışında çeşitli çalışmalar yapıldığını görüyoruz. Avustralya, Yeni Zelanda ve (*Digital Continuity 2020 Policy*, 2015) İngiltere gibi birçok ülkede politikalar ve strateji belgeleri bulunmaktadır. Örneğin İngiltere’de Milli Arşiv 2017 yılında Dijital Stratejisini (*Digital Strategy*) yayımlamıştır. Bu stratejinin şekillenmesi üç yıllık bir zamana yayılmıştır. Strateji’de dijital dönüşümü yeniden tasarlamak, bu dönüşüme uyumlu iş gücü planlamak, olgunlaştırmak ve çalışanların sayısını çoğaltmak ve süreci olabildiğince hızlandırmak konuları ön plandadır. Burada dijital arşivin teşekkülü, korunması ve doğduğu kaynakla olan bağlamsal ilişkisini güncel tutarak sürekli yenilemek de bulunmaktadır. Aynı zamanda doğduğu kurum ve birimde yapılan tanımlama unsurlarını belgeler arşiv malzemesi olduğu döneme taşıyıp kullanmak gibi hususlara yer verilmiştir. Bu stratejide önemli bir nokta da dijital belgelerin

kullanıcıya sunumu meselesidir. Belgelerin kullanıcı ile buluşturulma sürecinin yeniden planlanıp geliştirilmesi ele alınmıştır. Web üzerinden yeni sunum hizmetlerinin tasarlanması, erişimde risk oluşturan faktörlerin tespit edilmesi, belgelere erişimi derecelendirerek zaman içerisinde açık hale getirilmesi diğer konular arasındadır (*Digital Strategy*, 2017). Buna ek olarak İngiliz Milli Arşivinde dijital koruma stratejisinin de geliştirildiğini görmekteyiz (*Digital Preservation Strategy*, 2017). Farklı ülkelerden insanların ortaklaşa geliştirdikleri platformlar da dikkat çekicidir. Bunun örneklerinden biri Dijital Koruma Koalisyonu (*Digital Preservation Coalition*) adlı platformdur. Avustralya İngiltere ve İskoçya gibi farklı ülke ve bölgelerden ortakların bulunduğu koalisyon, dijital mirasın güvence altına alınarak korunması için stratejiler geliştirmek, duyarlılığı artırmak, iş gücü ve kapasite geliştirmek, iyi uygulama örnekleri sunmak ve standartlar hazırlamak gibi amaç ve hedeflere sahiptir (*Digital Preservation Coalition*, 2021).

Türkiye’de de benzer çalışmalara çok acil ihtiyaç vardır. Özellikle Cumhurbaşkanlığına bağlı Strateji ve Bütçe Başkanlığı içerisinde Bilgi Toplumu Dairesi ve Devlet Arşivleri Başkanlığı gibi e-devlet, e-bilgi ve e-belge konusunda otorite konumundaki idarelere büyük işler düşmektedir. Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden teşkilatlanan Devlet Arşivleri Başkanlığı konuyla alakalı daha aktif görevler üstlenebilir. Başkanlık içerisinde kurulan Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığına “Başkanlığa devredilecek elektronik ortamdaki arşiv belgelerinin devri hususunda usul ve esasları belirlemek” şeklinde bir takım görevler verilmiş olduğu görülmektedir (*Devlet Arşivleri Başkanlığı*, 2018). Ancak kontrolümüz dışında son derece hızlı değişen bilgi teknolojisi ürünlerin, belge üretiminden transferine, güvenliğinden dijital devamlılığına kadar çok farklı süreçlerde kullanılmasıyla ilgili olarak daha fazla iş tanımı yapılmalı ve görev üstlenilmelidir. Akademik çalışmalarla konunun önemi ortaya konulmaya çalışılsa (Arısoy, 2018) da yetkili organlar marifetiyle hazırlanacak ulusal bir stratejiye ihtiyaç vardır. Adı geçen kurumlar tarafından ülke düzeyinde açıklanacak stratejiler, kurumlar için model oluşturacaktır. Bu stratejilere göre de örgütler kendi yol haritalarını belirleyebilirler.

## 4. E-Belgeler İçin Stratejik Yaklaşım İhtiyacı

### 4.1. E-Belge Uygulamalarında Genel Durum

Modern yönetim tekniklerini kullanan devletler, halka hizmet götürürken kaçınılmaz olarak bilgi teknolojilerini kullanmaktadır. Çünkü tüm dünyada uzun zamandan beri ülkelerdeki gelişmişlik ölçütlerinden biri kamu hizmetlerini elektronik ortamda internet ağı üzerinden yapabilmektir (*United Nations*, 2008). İşlemler elektronik ortamda yürütülebildiği ölçüde, hizmetlerin sunumunda zaman ve mekân sınırları ortadan kalkmaktadır. Böylece ülkede hizmet kalitesi yüksek, hesap verebilir, şeffaf ve daha katılımcı bir yönetim anlayışının hâkim olacağı düşünülmektedir.

Bundan dolayı bilgi teknolojisi araçlar, özel işletmelerde olduğu gibi kamu idaresinde de yoğun bir şekilde kullanılmaktadır. Birçok örgüt kurumsal iletişimi elektronik ağlar üzerinde

işleyen bilgi sistemleri aracılığıyla gerçekleştirmektedir. İlk başlarda bu sistem bir elektronik postadan ibaretken, zaman içerisinde doküman yönetimi uygulamaları ortaya çıkmıştır. İdari ve hukuki alt yapılar tamamlandıkça da elektronik belge yönetimi programlarına dönüşmüştür. Bu programlar, günlük evrak işlerinin hızlıca yürütüldüğü araçlar olduğu kadar yönetici ve çalışanların isabetli kararlar vermesi sırasında gerekli olan doğru bilgiyi hızlı bir şekilde elde etmek için kullandıkları karar destek araçlarıdır.

Günümüzde çoğu kurum EBYS’ye geçmiş ya da geçme aşamasındadır. Bunların bir kısmı her ne kadar bilgi yönetimi sistemi ve doküman yönetimi sistemi şeklinde olsa da hukuki gereklilikten dolayı kamu kurumları daha çok e-izmalı belgelerin üretilip kullanıldığı belge yönetimi sistemlerini tercih etmektedirler. Günümüzde kamu idaresi için bu bir zorunluluktur (Resmi Yazışmalarda Uygulanacak, 2020).

Son dönemde Türkiye’de bu uygulamaların korunması ve güvenliği ile aynı kanallardan üzerinden erişim sağlamak konuları daha çok tartışılmaya başlanmıştır. E-bilgi, belge ve dokümanların korunmasıyla ilgili standart niteliğinde çalışmalar yapıldığını görüyoruz. (Elektronik Doküman ve Belge Yönetimi Koruma Profili, 2014). Aynı zamanda bu belgelerin erişim kanallarının önceden belirlenmiş yapılarda olması, böylece kurumlarda aynı üst verilerin kullanılması ön plana çıkan diğer konular arasındadır (Yalçınkaya, 2014).

EBYS’lerin iyileştirilmesi için Türkiye’de bunlar olurken, dünyada da birçok gelişme yaşanmaktadır. Çeşitli projeler hazırlanmakta, akademik yayınlar yapılmakta, prosedür ve rehber niteliğinde el kitapları çıkarılmaktadır. Bunların ilk örnekleri, elektronik ortama taşınan kurumsal iş süreçleri sonunda ortaya çıkan elektronik bilginin hangi şartlarda doküman ve belge özelliği taşıdığıyla ilgilidir (Duranti, 1995, s. 8). Ardından, araştırmacılar ve mesleki kurumlar, elektronik belgelerin güvenilirliği bakımından idari, tarihi ve hukuki nitelikleri (MacNeil, 2000; Duranti ve Rogers, 2012, s. 524-26) ışığında bütünlüğünün sağlanması ve onu temin edecek kimlik tespiti aracı olarak e-izmanın kullanılmasını ile farklı dönemlerde özgünlüğü korumak konuları üzerinde durmuşlardır (InterPARES, 2002; Boudrez, 2007, s. 179-193).

Tüm bu tartışmaların yanı sıra ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli dokümanların yayınlandığına şahit oluyoruz. İngiliz Milli Arşivinin çıkardığı *Elektronik Belge Yönetimi Sistemleri için Gereksinimler* (Requirements for Electronic Records Management Systems) (The National Archives, 2002) adlı çalışmada, kurulacak elektronik belge yönetimi sistemlerinin taşınması gereken özellikler ile sahip olması gereken temel sistem dinamikleri açıklanmıştır. Kısa adı MoReq olan ve *Elektronik Belge Yönetimi İçin Model Gereksinimleri* (Model Requirements for Electronic Records Management) (DLM Forum Foundation, 2010) adını taşıyan başka bir rehberde ise yine elektronik belge yönetimi programlarının yürütülmesinde başlıca koşulların neler olması gerektiği bir model önerisi şeklinde takdim edilmektedir. EBYS’lerde kullanılacak uygulama yazılımlarının sahip olması gereken kriterler için ise DoD5015.2-STD (2007) adıyla

*Elektronik Belge Yönetimi Uygulama Yazılımı Hazırlama Kriterleri Standardı* (Electronic Records Management Software Application Design Criteria Standart) çalışmasını görüyoruz.

Mevzuat, idari prosedürler ve standart çalışmalarının ardından gerek kurumların kendi öz kaynaklarıyla ürettikleri ve gerekse özel firmaların geliştirdikleri uygulama yazılımı ürünlerini ortaya çıkarmıştır. Kurumların ve EBYS ile ilgilenen işletmelerin tedarik ettiği bu ürünler, elektronik belge yönetimi sisteminin temel yapı taşını oluşturmaktadır. Üzerlerinde bir takım teknik ve idari çalışmalar yapılarak kullanılacak kuruma uygun hale getirilen bu yazılımlar ile örgütler kendi sistemini kurmaktadır. Bugün elektronik belge üretip e-imzalı uygulama başlatarak, kâğıtsız ofisler kurmaya aday birçok idarenin var olduğunu biliyoruz. Üniversitelerden bakanlıklara valilik ve kaymakamlık gibi il idarelerinden belediyelere kadar birçok kurum bunun üstesinden gelmiştir. Bunun ilk örneklerini Kalkınma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı (Tarım ve Orman Bakanlığı) gibi kurumlar oluşturmaktadır. Ankara Üniversitesinde ilk başlarda fiziksel arşivin düzenlenmesi ve belge yönetimi sisteminin kurulmasıyla başlayan çalışmalar, e-imzalı elektronik belge yönetiminin kurulup işlenmesiyle devam ettirilmiştir. Ardından İstanbul'da Marmara Üniversitesi ve İstanbul Üniversitesi, sonrasında birçok üniversitenin elektronik belge yönetimi hizmetlerini başlattıklarını görmekteyiz. Bugün için EBYS'ye geçmeyen üniversite yok gibidir. Diğer taraftan İstanbul'da Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere ilçe belediyelerinden Bağcılar, Başakşehir, Üsküdar, Zeytinburnu, Eyüp, Adalar, Pendik, Fatih ve Tuzla gibi birçoğunun e-imzalı uygulamalara geçtiğini biliyoruz (Çiçek, 2013, s. 873-79). Bunların sayısını çoğaltmak mümkündür. Fakat iyi niyetli bu teşebbüslerde özellikle kurumsal değişim ve dönüşümün doğru yönetilemediği de bir gerçektir. İnsanların alışkanlıklarından vazgeçmek istememeleri, kurumun katı bürokrasiyi aşamaması, sanal ortamdaki bilgiye güvensizlik ve teknolojik alt yapının yetersizliği değişimin önündeki başlıca engellerden bir kaçıdır.

Her ne kadar belirtilen güçlükleri aşmak adına standartlar çıkarıldığı bilirse de koşullar ülkelere göre değişebilmektedir. Elektronik doküman yönetimi sistemi uygulamalarının başarısı için değişim yönetimini (ISO/TR 14105:11, 2011) amaçlayan standartlar güncel dönemdeki e-belgelerle ilgili yol gösterici olabilirken, ilk üretildiği gibi sürekli muhafaza ve erişimi mümkün kılmak adına arşivlenen e-belgelerle alakalı nasıl bir strateji yürütülmesi gerektiğini tam bilemiyoruz. Özellikle Türkiye'de e-belgeleri uzun vadede bekleyen tehditlerin neler olabileceğiyle ilgili teorik ve akademik çalışmalar yapılmasına rağmen giderilmesine yönelik yol haritası henüz çok da belirgin değildir.

## 4.2. Türkiye'de E-Belgeleri Bekleyen Tehditler

Birçok kurumda arşivlenen e-belgelerin üzerinden henüz uzun yıllar geçmediği için mevcut durum kontrol edilebilir gözükmektedir. Buna karşın, özellikle güncel dönemde oluşan belgelerin kullanılma koşulları, yarın doğabilecek risk ve tehditlerin ipuçlarını bize göstermektedir.

Teknolojik donanım ve yazılımın sahip olduğu kırılabilirlik, sürekli değişen ve gelişen yapılar, bugün kullanılabilen belgelerin yarınları için öngörülebilir kararlar almayı güçleştirmektedir.

Farklı kurumlarda yapılan yerinde gözlem ve iş gezisi şeklindeki ziyaretler sırasında değişime karşı dirençler olduğu gözlenirken, EBYS’ye geçen kurumlardaki uygulama yazılımlarının bir kısmının Türk Standartları Enstitüsünden (TSE) TS 13298 Standardı sertifikası bulunduğu, bazılarının ise böyle bir sertifikaya sahip olmadıkları görülmüştür (Çiçek, 2016, s. 413-415). Oysa 16 Temmuz 2008 tarihli ve 26938 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Başbakanlık Genelgesi’nde “Kamu kurum ve kuruluşları oluşturacakları elektronik belge yönetim sistemlerinde TS 13298 no’lu standarda göre işlem yapmaları gerektiği” belirtildiğinden, EBYS’ler için kullanılacak yazılımlarda bu Standard’ın sertifikası aranmalıdır. Buna rağmen yüzlerce kurumda Standart’a sahip olan ve olmayan birçok uygulama yazılımı bulunmaktadır. Bu yazılımları kullanılarak idari işlerde e-belge üretilmekte, kayıt, havale ve işlem gibi iş süreci adımları gerçekleştirilmekte, işlemi biten belgeler dosyalanmakta, saklama planına göre de arşivlenmektedir. En azından Sertifikası bulunan yazılımların elektronik belgenin yaşam döngüsündeki bu fonksiyon adımlarını gerçekleştirmesi beklenmektedir. Dolayısıyla bu yazılımların sisteme ait bir takım kuralları doğru işletiyor olması gerekir.

Sınırlı sayıda kurum üzerinde yapılan saha çalışmasında özellikle Sertifikası bulunmayan uygulama yazılımlarında bir takım aksaklıkların yaşandığı gözlenmiştir. Bunların bir kısmının sistemin doğru planlanıp işletilmemesinden kaynaklandığı görülürken, bazılarının ise yazılımsal problemler olduğu fark edilmiştir (Çiçek, 2016, s. 409-424). Bu problemlerden öne çıkarılan yazılım dilinin geliştirilmeye müsait olmaması, veri tabanlarındaki kodlama girişlerinde standardın bulunmaması, dijitalleştirme yapılırken kayıt formatı tercihlerindeki yanlışlıklar, yazılımın dokümantasyonunun hazırlanmaması ya da yetersiz olması, farklı yazılımlarla entegrasyonun sağlanamamasıyla alakalıdır (Çiçek, 2016, s. 417-424). Bundan dolayı, kamu idarelerinde kurulan, kurulma aşamasında olan veya projelendirilen sistemlerin elektronik belge yönetimi yaşam döngüsündeki sistem kriterlerini sağlayıp fonksiyonları ne ölçüde gerçekleştirebildikleriyle alakalı olarak birçok soru akla gelmektedir. En başta elektronik ortamda üretilen ve işlem gören ya da kâğıt olarak üretildikten sonra sisteme dâhil edilen belgelerin bütünlüğünün korunması ne kadar mümkün olmaktadır. Henüz yeteri kadar cevaplanmamış buna benzer sorulardan dolayı e-belgelerin ilk üretildiği şekliyle orijinal ve otantik olarak ve tüm diplomatik özelliklerini (Çiçek, 2009, s. 135-191) koruyarak varlığını muhafaza etmeleri durumu uzun vadede birçok risk barındırmaktadır.

Oysaki idari ve hukuki işlemlerde ilk önceliklerden biri doğru, güvenilir ve otantik belgeler üzerinde işlem yapmaktır. O hâlde her dönem e-belgelerin güvenilirliğini korumak gerekir. Bu yüzden farklı ülkelerde evrak içeriğinin orijinalliğini korumak, doğrulamak ve evrak üzerinde yapılmış olan değişiklikleri tespit etmek için bir takım projeler yürütülmesi, bahsi geçen risklerin devam ettiğini göstermektedir (InterPARES Trust: Research Studies, 2020). Örneğin; “E-imza

ve zaman damgası gibi araçların kullanımıyla ilgili olarak teknolojik devamlılığı sağlamanın planlaması yapılmış mı?”, “Kurum veya firma değişikliğinde e-güven hizmetinin sürekliliği nasıl sağlanacak?”, “Kurumlarda yönetilebilir bir dosya ve saklama planı bulunmakta mı?”, “Bunu yönetecek uzman personel var mı ve EBYS’de bu planlanmış mı?”, “Kurumlar altı ay veya bir yıl gibi belirli süre (Resmi Yazışmalarda, 2020) içerisinde sistemlerine entegre ederek kullanmak durumunda oldukları e-Yazışma Teknik Rehberi (2020) türünde uygulamaları başarıyla hayata geçirebildiler mi?”, “Sistem, üretilen belgelerin bütünlüğünü sağlamayı taahhüt etse de uygulama sonrasında bunun gerçekleştirilmesinin ne ölçüde mümkün olduğu?” gibi soruların cevabı planlanmış senaryolar gerektirmektedir. Örneğin belge ile beraber üretilen e-imza, zaman damgası gibi unsurlar ile belgenin türe özel temel form hususiyetlerinin, üretildiği dönemdeki gibi bütünlük içerisinde muhafaza edilip edilmediği, edilmeme durumu karşısında sistem yapıcı ve uygulayıcıların alternatif olarak başka planlarının olup olmadığı bilinmemektedir. Her ne kadar kurumlardaki EBYS’lerin TS 13298 Standardında yer alan kriterleri karşılaması gerektiği değerlendirilip (Yılmaz, 2012), birkaç kurumda da sistemin yine aynı standarttaki koşulları karşılayıp karşılamadığı incelenirse (Eroğlu ve Külcü, 2014) de bu çalışmalar Türkiye genelini yansıtmamaktadır. Tüm bu soruların cevabı saha araştırması yapılarak detaylı şekilde açığa çıkarılmamıştır. Bu yüzden EBYS çıktısı olan e-belgelerin durumunun ne olduğu sorusu ülke düzeyinde araştırılmayı beklemektedir.

Bu belgelerle ilgili olarak güncel safhada birçok soruya cevap aranırken, arşiv malzemesi olduğunda bizi ne gibi zorlukların beklediğini henüz tam bilemiyoruz. Tehdit olarak karşımıza çıkan ilk unsurlardan biri belgelerin formatı ve taşındığı ortamdaki farklılıktır. Aynı zamanda bunları yazılım ve donanım itibarıyla teknolojik göç ettirmenin ne kadar mümkün olduğudur. Oysa e-bilginin tutulduğu her alanda teknolojiyi göç ettirerek yeni sistemlere uyum bir zorunluluktur (*Long-Term Storage and Migration of Electronic Records*, 2015). Örneğin 2000’li yıllarda yapılan bir araştırmanın sonuçlarının yayınlandığı yazıda, elektronik belgelerin yaklaşık %55’inin CD, DVD, hard disk ya da taşınabilir şekilde tek bir depolama ortamında tutulduğu görülmüştür (Lyman ve Varian, 2000). Bu konuda çözüm bekleyen birçok problem bulunmaktadır. Uzmanlar da bir taraftan deneyimlerini paylaşmakta, öneriler sunmaktadır. Gönümüzde e-belgelerin devamlılığını sağlamakla alakalı gündemdeki tartışmalar genellikle dijital süreklilik, delil değerleri ve özgünlük gibi ortak konular üzerine odaklanmaktadır. O halde çözüm önerileri de paylaşılmalıdır (Asogwa, 2012, s. 201-204).

Tüm bu risk ve tehditler sebebiyle, arşiv boyutu çok iyi planlanmayan e-belgelerle alakalı olarak üretildiği fonksiyonel kaynağın ve arşivsel bağın kopma tehlikesi bulunmaktadır (Duranti, 2007; Çiçek, 2011a, s. 99). Arşivsel bağın kopması, saklama süresi sonunda arşive devredilen malzemenin geldiği kaynağının yeteri kadar bilinmemesi ve emanet zincirinin kurulamaması demektir. Böylece belgelerin provenansının tehlikeye girmesi söz konusudur. Her ne kadar prosedürlerde belge hiyerarşisinin (TS 13298, 2015) korunması gerektiği özellikle

belirtirse de uygulamada buna çok da dikkat edilmediği saha çalışmaları sırasında görülmüştür. Bir takım olumsuzluklar, henüz güncel safhada yaşanabiliyorsa, belgeler arşiv malzemesi olduğunda provenansının korunmasında da çeşitli problemlerin bizi beklediği oldukça açıktır. Dolayısıyla belge hiyerarşisini sağlayamayan sistemlerde, arşivsel bağ kurulamayacağı için arşiv malzemesinin provenansını anlayamama tehlikesi uzak bir ihtimal değildir.

Kurumlarda e-belge üretimi, elektronik belge yönetimi, doküman yönetimi, e-imza ve mobil imza (m-imza) destekli belge yönetimi, elektronik arşiv yönetimi ve kâğıt belgelerin sayısallaştırılması şeklindeki projeler neticesinde gerçekleşmektedir. Yüklü bütçeler ayrılmasına rağmen bir takım projelerin başarılı olamadığı da bir gerçektir. Bunun bir sebebi, özellikle kurumların bu yazılımları tedarikleri sırasında hazırlamış oldukları şartnamelerdeki eksikliklerdir. Daha açık bir ifadeyle, yukarıda açıklanmaya çalışıldığı gibi EBYS’de kullanılacak uygulama yazılımında bulunması gereken özellikler, önceden çok da belirgin olarak ortaya konulmamış olabilmektedir. Ürün daha baştan eksiklikleriyle gelmektedir. Birçok EBYS ihalesinin iş yürütme şartnamelerinde özellikle arşiv ve belge yönetime ilişkin fonksiyonların doğru yansıtılmadığı için problemler olduğu bilinmektedir (Güler, 2020, s. 103). Diğer taraftan iyi bir şartname de olsa ne yazık ki işi gerçekleştirme safhasında burada geçen şartların bir kısmına uyulmadığı/uyulamadığı da konunun diğer bir yönüdür. Şartnamedeki hükümler kısmen yeterli olsa da işi gerçekleştirme sürecinde tedarikçi firmanın bunu yeterince yerine getiremediği vakalarla da karşılaşmaktadır. Uyarılara ve müdahalelere rağmen, iyileştirilmelerin istenildiği şekilde yapılamadığı; dolayısıyla bir takım işlerin eksik kabul edilmek durumunda kaldığı da bilinmektedir. Bu durumun bir sebebinin de özellikle kurum içerisinde işi takip edecek teknik ekibin yeterli olmamasından kaynaklandığı görülmüştür (Çiçek, 2011a). Bu tür problemleri açığa çıkaran -birkaç kurumla ilgili sınırlı da olsa- yayınlar yapılmıştır (Önaçan, 2012, s. 1-26; Özdemirci ve Alyakut, 2012, s. 557-564; Güler, 2020, s. 85-104 ). Her gün hem fırsatları hem de tehditleri çoğalan e-belgelerin sürdürülebilirliğinin sağlanması için ülke düzeyinde bir durum tespitinin bir an önce yapılması zarurettir. Böylece aynı ve benzer hatalara tekrar düşmemek adına bundan sonra nelerin yapılması gerektiği açıklanmış olacaktır.

Diğer taraftan, özellikle TS 13298 sertifikası almış olan uygulama yazılımı ürünler kullanılarak yönetilen elektronik belgelerin arşiv boyutu hakkında çok da detaylı bilgiye sahip değiliz. Bu sertifikayla birçok sistem kriterini barındırdığı düşünülen yazılımların uygulamada neler yapabildikleri; diğer bir ifadeyle, makale niteliğinde bir iki deneme (Eroğlu ve Külcü, 2014) olsa da sistem normlarını gerçekçi olarak ne kadar uygulamaya yansıttıkları henüz yeterli kadar ele alınmamıştır. Çoğu sistemin kurulma aşamasında olduğu, birçok eksikliğin uygulama safhasında çözülebildiği göz önünde bulundurulursa, belki de bu tespitin çok erken olduğu düşünülebilir. Fakat arka planda yüzbinlerce belge e-izmalı, zaman damgalı veya doküman olarak üretilmeye devam etmektedir.



### 4.3. E-Belge Stratejisi

Güncel safhada EBYS'lerin sağladığı kolaylık sayesinde işler önceki uygulamalara göre daha hızlı ve kontrollü yürütülebildiği için e-belgelerin akıbetiyle ilgili sorularla şimdilik çok da ilgilenilmemektedir. Ancak, bir arşivci ileride kendi kullanacağı malzemeyi şimdiden düşünmek zorundadır. Bugün kurumlar e-belgenin avantajlarını yaşarken, yarın çıkabilecek muhtemel problemlerle arşivciler yüz yüze kalacaktır. Elektronik belgelerin arşiv değeri kazanıp uzun süre saklanmaları söz konusu olduğunda özniteliklerinin korunmasıyla ilgili çözüm yolları şimdiden düşünülmelidir. Hatta bu konu, daha belge üretilirken göz önünde bulundurulmalı, arşivleneceği dönem beklenmemelidir. Çünkü baştan olması gerektiği gibi üretilmeyen belgelerin, sonradan orijinalliğini korumak da zorlaşacaktır. Bu yüzden üretimden sürekli saklanmaya kadar her dönem belge ve dosyaların bütünlüğünün devamlılığı için stratejiler geliştirilmelidir (İsa, A. M. 2011, s. 397-99).

Her ne kadar bilgi güvenliği konusunda çeşitli standartlar bulunup stratejiler geliştirilse de e-belgelerin özniteliklerini sürekli korumakla ilgili bir politikaya henüz rastlayamıyoruz. Durum böyle olunca, ne yazık ki bu konuda kısa ve uzun vadeli planlar da pek yoktur. Çoğu yerde belirsizlikler devam etmektedir. Dolayısıyla bir e-imzalı belgenin elli yıl sonraki durumuyla ilgili öngörüle bulunmak pek imkân dâhilinde değildir. Geliştirilen bir takım belge yönetimi sistemlerinin arşiv modülünün dahi bulunmaması bunun açık göstergesidir. Oysa Odabaş'ın (2010) da belirttiği gibi e-devlet için geliştirilen bilgi sistemlerinin ürünü elektronik belgeler kurumsal gereksinimleri karşılayacak şekilde günün koşullarına cevap verebilmelidir. Durum böyle olmasına karşın, ne yazık ki çoğu kurumda belgeler elektronik ortamda üretilirken arşiv boyutunda ortaya çıkacak ihtiyaç ve zorunluluklar bizleri henüz meşgul etmemektedir. Yine Odabaş'ın aktardığına göre bunun sonucunda gerek kurumlarda gerekse arşivlerde saklanan elektronik ortamdaki kayıtların bir kısmı daha şimdiden erişilemez durumdadır. Bunu da Kanada örneğini vererek açıklamaktadır. 2010'da yayınlanan bir çalışmada Kanada'da kamu kurumlarındaki dijital içeriğin %10'una erişimin daha şimdiden mümkün olmadığı belirtilmektedir.

Konuyla ilgili olarak Türkiye'deki durum yeteri kadar açık değildir. Çünkü Türkiye'de kurumların elinde bulunan elektronik belge potansiyelinin nitelik ve niceliği hakkında kayda değer bilgi yok denecek kadar azdır. Bu konuda tüm kurumları kapsayan bir saha araştırması da bulunmamaktadır. Birkaç kurumdaki e-belge uygulamalarıyla alakalı çalışmalardan kanaat oluşturulmaya gayret edilmektedir. En azından geneli yansıtabilecek kadar belli sayıda kurumda saha araştırması yapılabilir. Buralardan elde edilecek verilerin değerlendirilmesinin ardından ölçülebilir sonuçlar çıkarılabilir. Kurumlar üzerinde gerçekleştirilecek bir "e-belge envanterine" ihtiyaç bulunmaktadır. Mevcut uygulamaları ve çıktı olarak ortaya konan e-belge yapıları bilinmelidir. Böylece hem kurum hem de ülke düzeyinde çeşitli adımların daha doğru atılması mümkün olacaktır. Böyle bir envanterin çıkarılması, e-belgelerin sürekliliğiyle ilgili strateji

geliştirmeye imkân verecektir. Aksi halde e-belgelerin akıbeti hakkında Türkiye’de uzun vadeli öngörülerde bulunmak oldukça zor gözükmektedir.

Elektronik sürdürülebilirlik, gerektiği zamanda ve ihtiyaç olduğunda e-bilgiyi her an kullanılabilir şekilde hazır tutabilmektir (Understanding Digital Continuity, 2017). Sürdürülebilirlikle ilgili temel dinamikler ise e-bilginin bulunduğu taşıyıcı, onu okuyacak uygun yazılım ve bunu işletebilecek donanım şeklinde tasnif edilebilir. Geliştirilecek stratejide bu hususlara odaklanmak gerekecektir.

Farklı ülkelerin bu konuya ilişkin geleceğe dönük planlar yaptıklarını görüyoruz. Mesela Avusturya Milli Arşivi, Elektronik Sürdürülebilirlik 2020 Politikası’nı belirlemiştir. Bu politika kapsamında Arşiv, kamu kurumlarındaki elektronik bilginin yönetimiyle ilgili mevcut durumu tespit ederek, bunların iyileştirilmesi için yapılacak olanlarla ilgili tavsiyede bulunmaktadır (Digital Continuity 2020 Policy, 2015). Dünyada bunlar olurken Türkiye’de hızlı bir şekilde hayatımıza giren e-belgelerin kullanımında devamlılığı sağlamak için bir takım stratejilere acil ihtiyaç bulunmaktadır. Bununla birlikte, geliştirilecek kısa ve uzun vadeli stratejiler kesin bilgilere dayanmalıdır. Bu da öncelikle bir durum tespitini gerektirmektedir. Düşünülen planlarda bu veriler kullanılacaktır. Dolayısıyla öncelikle ülkedeki e-belge potansiyelinin bilinmesi ve buna uygun stratejiler geliştirilmesi, doğru bir yöntem gibi gözükmektedir. Bu tespitle e-belgelerin bütünlüğünün ve güvenliğinin ne şekilde sağlandığı, bunu sağlamak için kullanılan kimlik tespiti ve güvenlik araçlarının neler olduğu görülecektir. Kurumların uzun vadeli koruma sürecinde aldıkları güvenlik tedbirleri ve yaptıkları ya da yapmadıkları planlar açığa çıkacaktır.

Belgelerin yaşam döngüsüne bakıldığında, tasfiye işleminin bir boyutu da milli arşivleri ilgilendirmektedir. Sürekli saklanması gereken belgelerin bir kısmını kamu kurumları kendi arşivlerinde tutarken, diğer kısmının da bu arşive devri söz konusudur. Ancak, bu süre sonunda neyin, hangi formatta devredileceği, belge hiyerarşisinin tam olup olmadığı ve dosya bütünlüğünün ne kadar sağlanmış olduğu çok da belirgin değildir. Örneğin daha öncede ifade edildiği gibi kamu kurumları ve kuruluşları arasında iletilen üstyazı ve metin tabanlı ekler için ISO/IEC 19005-1:2005 Standartına göre PDF/A formatında, sayısal grafik ve diyagramlar için “.gif”, sayısal fotoğraflar için ise “.jpg”, “.jpge” formatında belge üretmekle ve yine kendilerine gönderilenleri de aynı formata entegre etmekle yükümlü oldukları belirtilmektedir (Birlikte Çalışabilirlik Esasları, 2012). Durum böyle olmasına rağmen kısmen bilgi sahibi olsak (Yazıcı ve Özdemirci, 2019, s. 95-111; Dişli ve Özgür, 2019, s. 25-44 ) da ülkede kaç kurumun adı geçen formata uygun belge ürettiğiyle ilgili kesin bir malumata sahip değiliz. Sahadaki örnekler bakıldığında çok farklı formatlarla karşılaşmak mümkündür. Diğer taraftan arşivlerin bu konuda ne tür bir hazırlığının olduğunu da bilemiyoruz. Oysa elektronik belgeler arşivde tutulduğunda gerçekliğinin ve bütünlüğünün korunması ve erişiminde devamlılığın (Xie SL, 2012) sağlanması kaçınılmaz bir durumdur.

Kurumlarda hayata geçirilen EBYS projelerinin, hız, verimlilik, güvenilirlik, kişilere bağımlılığı önlemek, daha kaliteli iş üretmek ve hizmet odaklı olmak gibi birçok güçlü yönü bulunmaktadır. Ancak, bilgi teknolojisi yazılım ve donanım ürünlerine bağımlılıktan kaynaklanan zayıf tarafları da göz ardı edilemeyecek kadar çoktur. Yazılımların açık kaynak kodlu olmaması, işletim sistemleri ile uygulama yazılımı ürünlerin güncellenme ihtiyacının bulunması ve bunun lisanslı bir takım ürünlere bağımlı olması, serbest piyasa ekonomisi ve rekabet ortamında bilgi teknolojisi ürünlerin teknoloji pazarında çok hızlı değişikliğe uğraması ve çoğu zaman kamu kurumlarının bu değişimi takip edememeleri, yine kurumların teknolojiyi göç ettirmek noktasında sağlıklı yürüyen bir stratejilerinin olmaması gibi birçok zayıf yönü ortaya çıkarmaktadır.

## SONUÇ VE ÖNERİLER

Bilgi teknolojilerinin hızlı gelişmesiyle günlük iş yaşamının temel enstrümanları haline gelen belge yönetimi sistemleri, sağladığı avantajların yanı sıra bir takım dezavantajları da beraberinde getirmiştir. Bu dezavantajlardan biri, güncel olarak kullanılan e-belgelerin uzun dönemde akıbetlerinin ne olacağı, devamlılıklarının nasıl sağlanacağı konusudur. Toplumun bilgi birikimi ve kültür mirası olarak ülkenin hafızası konumundaki kayıtların erişilememe ve hatta yok olma ihtimali, karar mekanizmalarını bir an önce planlar yapmaya zorlamaktadır.

Tüm dünyada olduğu gibi Türkiye’de de e-belgelerin kullanımında sürdürülebilirliği sağlamak için bir takım çalışmalara acil ihtiyaç bulunmaktadır. Fakat geliştirilecek kısa ve uzun vadeli stratejiler, kesin bilgilere dayanmalıdır. Bu da öncelikle bir durum tespiti ile mümkün gözükmektedir. İlk başta ülkenin e-belge potansiyelinin bilinmesi gerekmektedir. Bu tespit ile örgütlerde e-belgelerin bütünlüğünün ve güvenirliliğinin ne şekilde sağlandığı, bunun için kullanılan sistem ve güvenlik araçlarının neler olduğu görülecektir. Aynı zamanda dijitalleştirilen belgelerin format yapıları, ne kadarının uluslararası geçerliliği bulunan lisanslı standartlara sahip olduğu, ne kadarının bunun dışında kaldığı anlaşılacaktır. E-belgelerin uzun vadeli korunması sürecinde kurumların aldıkları güvenlik tedbirleri ve yaptıkları ya da yapmadıkları planlar açığa çıkacaktır. İşte geliştirilmesi düşünülen stratejilerde bu veriler kullanılacaktır. Dolayısıyla öncelikle ülkedeki e-belge potansiyelinin bilinmesi önemlidir.

Kurumlar üzerine yapılan birkaç çalışma irdelendiğinde, bunların ülke düzeyinde politika belirlemeye ve stratejik kararlar almaya imkân verecek yeterlilikte olmadıkları görülmüştür. Dolayısıyla kısa ve uzun vadeli planlar hazırlamak için daha kapsayıcı çalışmalara ihtiyaç vardır. Her ne kadar sınırlı sayıdaki birkaç gayret sonucunda ortaya çıkan bilgiler, konu edilen kurumların uygulamalarına ışık tutsa da tespitlerin kamu idaresinin bütün kurumları için aynı nitelikte olduğunu düşünmek pek mümkün değildir.

Elektronik belgelerin uzun süre güvenli bir şekilde saklanmaları konusunda stratejiler çok geçmeden geliştirilmelidir. Başka bir deyişle, kurumlar bugün sahip oldukları e-belgelerin uzun

dönemde özniteliklerini nasıl koruyacaklarını gösterecek yöntemleri planlamalıdır. Böylece e-belgelerin sürdürülebilirliği için bir yol haritası çıkarılmış olacaktır.

E-belgelerin geleceği konusunda karar almak için bir problem çıkmasını beklemek uzun vadeli çözümleri geciktirebilir. Diğer taraftan ulusal veya uluslararası bir siber saldırı ihtimali kurumları rahatsız etmeye devam etmektedir. Risk ve tehditler şimdiden öngörülebiliyorsa, çözümler de düşünülmelidir. Sağlam bir aracın güvenliğini sağlamanın masrafı, bozulmuş hatta geri döndürülmesi yeniden üretilmesinden kat ve kat daha zahmetli olan bir aracın maliyeti ile şüphesiz kıyaslanamaz. Kaldı ki yok olması durumunda telafisinin neredeyse mümkün olmadığı düşünülürse, birçok güçlüğe şimdiden göğüs germek daha akıllıca olacaktır. O halde e-belgelerin geleceğiyle ilgili olarak riskler şimdiden öngörülüp, çözüm için gerekli stratejiler geç kalınmadan hazırlanmalıdır.

---

**Hakem Değerlendirmesi:** Dış bağımsız.

**Çıkar Çatışması:** Yazar çıkar çatışması bildirmemiştir.

**Finansal Destek:** Yazar bu çalışma için finansal destek almadığını beyan etmiştir.

**Peer-review:** Externally peer-reviewed.

**Conflict of Interest:** The author has no conflict of interest to declare.

**Grant Support:** The author declared that this study has received no financial support.

---

## Kaynakça/References

- Arısoy, Y. E. (2018). *Türkiye’de Elektronik Belge Yönetiminde Milli Arşiv Politikalarının Geliştirilmesi* (Yayınlanmamış doktora tezi). Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı, Ankara.
- Arısoy, Y. E. ve Özdemirci, F. (2017). Kurum ve kuruluşların bakış açısından e-belgelerin arşivlenmesi. *DTCF Dergisi*, 57(2), 1250-1270.
- Asogwa, B. E. (2012). Preservation and access in an age of e-science and electronic records: Sharing the problem and discovering common solutions. *Records Management Journal*, 22(3), 198-211.
- Ataman, B.K. (2005). Elektronik ortamdaki bilginin arşivlenmesi. M. E. Küçük (Yay. haz). *Prof. Dr. Nilüfer Tuncer’e Armağan* içinde (s. 78-100). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- Borglund, Erik A. M. ve Anderson, K. (2011). Lost records: The consequence of inadequate recordkeeping strategies. *Databases and Information Systems VI: Selected Papers from the Ninth International Baltic Conference* (s. 271-282) içinde. Latvia: Latvia University.
- Boudrez, F. (2007). Digital signature and electronic records. *Archival Science*, 7, 179-193.
- Çiçek, N. (2009). *Modern Belgelerin Diplomatîği*. İstanbul: Derlem.
- Çiçek, N. (2011a). Elektronik belgelerin diplomatik analizi ve arşivsel bağın kurulmasındaki önemi: Türkiye’deki uygulamalar ışığında bir inceleme. *Bilgi Dünyası*, 12(1), 87-104.

- Çiçek, N. (2011b). Örgütlerde elektronik belge yönetimi programlarının kurulmasında bilgi ve belge uzmanlarının rolü: e-Belediyecilik örneği. Z. Parlak ve İ. G. Yumuşak (Ed.), *International 9<sup>th</sup> Conference on Knowledge, Economy and Management Proceedings* (s. 109-119) içinde. Sarajevo: Garmond.
- Çiçek, N. (2013). Electronic records management projects in e-transformation Turkey practices: A study on district municipalities in İstanbul. İ. Yumuşak (Ed.), *11<sup>th</sup> International Conference on Knowledge, Economy and Management* (s. 869-885) içinde. İstanbul: BEYKOM.
- Çiçek, N. (2016). Belediyelerde dijital devamlılığı tehdit eden yazılıma dayalı sorunlar. B. Yılmaz, T. Çakmak ve Ş. Eroğlu (Yay. haz.), *Belediyelerin Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Uluslararası Sempozyumu* (s. 409-428) içinde. Bursa: Nilüfer Belediyesi.
- Çiçek, N. (2020). E-devlet stratejisi bağlamında elektronik belge yönetimi için “yazılı politika” gereksinimi: Türkiye’deki uygulamalar üzerine bir inceleme. *Türk Kütüphaneciliği*, 34(3), 377-405.
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi. (2018, 16 Temmuz). *Resmi Gazete* (Sayı: 30480). Erişim adresi: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/07/20180716-1.pdf>
- Digital Preservation Coalition. (2021). Erişim adresi: <https://www.dpconline.org/>
- Dişli, M. ve Külcü, Ö. (2019). Elektronik belge yönetim sistemlerinde birlikte çalışabilirlik: Türkiye’deki koşullar üzerine bir değerlendirme. B. Yalçinkaya, M. A. Ünal, B. Yılmaz ve F. Özdemirci (Ed.), *Bilgi Yönetimi ve Bilgi Güvenliği: e-Belge-eArşiv-eDevlet-Bulut Bilişim-Büyük Veri-Yapay Zekâ* (s. 25-44) içinde. Ankara: Ankara Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemleri Belgelendirme ve Bilgi Güvenliği Merkezi.
- DLM Forum Foundation. (2010). Modular Requirements for Records Systems. J. Garde (Ed.), *Core Services & Plug-in Modules*. Erişim adresi: <http://bookshop.europa.eu/en/moreq2010-modular-requirements-for-records-systems-pbKAAF11S01/>
- DoD5015.2-STD. (2007). Electronic records management software application design criteria standart. Erişim adresi: <http://www.Dtic.Mil/whs/directives/corres/pdf/501502std.pdf>
- Dorsey, P. (2005). Top 10 reasons why systems projects fail. Erişim adresi: <http://www.hks.harvard.edu/m-rcbg/ethiopia/Publications/Top%2010%20Reasons%20Why%20Systems%20Projects%20Fail.pdf>
- Duranti, L. (1995). Reliability and authenticity: The Concepts and their implications. *Archivaria*, 39 (Spring), 5-10.
- Duranti, L. ve Guercio, M. (1997). Research issues in archival bond. *Electronic Records Meeting*. Erişim adresi: <http://www.archimuse.com/erecs97/s1-ld-mg.HTM>
- Duranti, L. ve Rogers, C. (2012). Trust in digital records: An increasingly cloudy legal area. *Computer Law and Security Review*, 28, 522-531.
- Eroğlu, Ş. ve Külcü, Ö. (2014). TS 13298 çerçevesinde kurumsal bilgi sistemleri ve elektronik belge yönetimi standartlarının değerlendirilmesi: İçişleri Bakanlığı örneği. *Bilgi Dünyası*, 15(2), 327-352.
- Güler, C. (2020). Kamu kurumlarındaki EBYS yazılımlarının TS 13298 fonksiyonel kriterlerine uygunluğu. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 14, 85-104.
- International Council on Archives. (2016). Digital preservation in lower resource environments: A core curriculum. Understanding digital records preservation initiatives ICA (International Council on Archives) and IRMT (International Records Management Trust). Erişim adresi: [https://www.ica.org/sites/default/files/Digital%20Preservation%20Initiatives%20Module\\_0.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/Digital%20Preservation%20Initiatives%20Module_0.pdf)
- INTERPARES Trust. (2020). *Research studies*. Erişim adresi: [https://interparestrust.org/trust/about\\_research\\_studies](https://interparestrust.org/trust/about_research_studies)
- INTERPARES. (2002). *Authenticity task force*. Erişim adresi: [http://www.inter pares.org/book/inter pares\\_book\\_d\\_part1.pdf](http://www.inter pares.org/book/inter pares_book_d_part1.pdf)

- İsa, A. M. (2011). Strategic management of records and risks for the sustainability of organizations. *Asia-Pacific Conference Library and Information Education and Practice*, (s. 393-403) içinde. Erişim adresi: [http://ir.Uitm.Edu.My/3964/1/SP\\_SMO11\\_42.pdf](http://ir.Uitm.Edu.My/3964/1/SP_SMO11_42.pdf).
- ISO/TR 14105. (2011). *Document management-change management for successful electronic document management system (EDMS) implementation*. UK: BSI.
- Kalkınma Bakanlığı, Bilgi Toplumu Dairesi. (2012). *Birlikte çalışabilirlik esasları rehberi (e-Dönüşüm Türkiye Projesi) (Sürüm 2.1)*. Erişim adresi: [http://www.Bilgilotlumu.Gov.tr/wp-content/uploads/2014/04/Birlikte\\_Calisabilirlik\\_Esaslari\\_Rehberi\\_2.1.pdf](http://www.Bilgilotlumu.Gov.tr/wp-content/uploads/2014/04/Birlikte_Calisabilirlik_Esaslari_Rehberi_2.1.pdf).
- Kalkınma Bakanlığı, Bilgi Toplumu Dairesi. (2014). *Kamu bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları*. [http://www.bilgilotlumu.gov.tr/Documents/1/Diger/KAMU\\_BIT\\_YATIRIMLARI\\_2014.pdf](http://www.bilgilotlumu.gov.tr/Documents/1/Diger/KAMU_BIT_YATIRIMLARI_2014.pdf)
- Kandur, H. (2011). Türkiye’de kamu kurumlarında elektronik belge yönetimi: Mevcut durum analizi ve farkındalığın artırılması çalışmaları. *Bilgi Dünyası*, 12(1), 1-12.
- Külcü, Ö., Çakmak, T. ve Özel, N. (2015). *Kamusal Bilgi ve Elektronik Belge Yönetimi: Organizasyonlar ve Üniversitelere Yönelik Koşulların Analizi*. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- Külcü, Ö. ve Umut, G. (2014). Elektronik belge yönetimi uygulamalarında karşılaşılan sorunların analizi ve çözüm önerileri: Kalkınma Bakanlığı örneği. *Bilgi Dünyası*, 15(1), 102-124.
- Liu, Y. (Linda). (2014). Electronic records preservation in China—An exploratory inquiry. *Information Development*, 30(3), 213-222.
- Long-Term Storage and Migration of Electronic Records. (2015). Erişim adresi: <http://web.ornl.gov/info/records/longterm.htm>.
- Lyman, P. ve Varian, H.R. (2000). How much information. *Journal of Electronic Publishing*, 6/2. Erişim adresi: <http://www.Press.Umich.Edu/jep/06-02/lyman.Html>.
- MacNeil, H. (2000). *Trusting records: Legal, historical, and diplomatic perspectives*. Dordrecht: Kluwer.
- Odabaş, H. (2010). E-devletin temel bileşeni: Elektronik belge yaklaşımları ve yönetimi. *46. Kütüphane Haftası 29 Mart – 4 Nisan 2010, Milli Kütüphane* (s. 1-16). Ankara. Erişim adresi: <https://odabashuseyin.files.wordpress.com/2011/04/okuma-metni-1-e-devletin-temel-bilec59feni-elektronik-belge-yaklac59fimleri-ve-yc3b6netimi.pdf>
- Önaçan, M.B.K., Medeni, T.D. ve Özkanlı, Ö. (2012). Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS)’nin faydaları ve kurum bünyesinde EBYS yapılandırılmaya yönelik bir yol haritası. *Sayıştay Dergisi*, 84, 1-26.
- Özdemir, L. ve Cengiz, E. (2019). Türk kamu sektöründe dijital süreklilik ne kadar mevcut: Teorik bir çerçeve. B. Yalçinkaya, M. A. Ünal, B. Yılmaz ve F. Özdemirci (Ed.), *Bilgi Yönetimi ve Bilgi Güvenliği: e-Belge-Arşiv-eDevlet-Bulut Bilişim-Büyük Veri-Yapay Zekâ* (s. 273-294) içinde. Ankara: Ankara Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemleri Belgelendirme ve Bilgi Güvenliği Merkezi.
- Özdemirci, F. ve Alyakut, S. (2012). Bilgi yönetimi projelerinde izlenmesi gereken yol haritası için öneriler. *Bilgi Dünyası*, 13(3), 557-564.
- Patterson, G. ve Sprehe, T. J. (2002). Principal challenges facing electronic records management in federal agencies today. *Government Information Quarterly*, 19, 307-315.
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. (2020, 10 Haziran). *Resmi Gazete* (Sayı: 31151). Erişim adresi: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/06/20200610-8.pdf>
- Sağlık Bakanlığı. (2019). *Sağlık Bakanlığı bilgi güvenliği politikaları kılavuzu*. Erişim adresi: <https://bilgi.guvenligi.saglik.gov.tr/Haberler/Detay/70/saglik-bakanligi-bilgi-guvenligi-politikalari-kilavuzu-guncellendi>

- The National Archives (UK). (2017). *Digital preservation strategy*. Erişim adresi: <https://www.archives.gov/preservation/electronic-records/digital-preservation-strategy>
- The National Archives (UK). (2017). *Digital strategy*. Erişim adresi: <https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/the-national-archives-digital-strategy-2017-19.pdf>
- The National Archives (UK). (2017). *Understanding digital continuity*. Erişim adresi: <https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/understanding-digital-continuity.pdf>
- The National Archives of Australia. (2015). *Digital continuity 2020 policy*. Erişim adresi: <http://www.naa.gov.au/records-management/digital-transition-and-digital-continuity/digital-continuity-2020/index.aspx>
- The National Archives. (2002). *Requirements for electronic records management systems*. London: Public Records Office.
- Tonta, Y. (2009). Preservation of scientific and cultural heritage in Balkan countries. Erişim adresi: <http://yunus.Hacettepe.Edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-alkan-2009.pdf>
- Türk Standartları Enstitüsü. (2014). *Elektronik doküman ve belge yönetimi koruma profili* (Sürüm: 1.3.1), Erişim adresi: <http://www.Tse.Org.tr/upload/tr/dosya/icerikyonetimi/3507/17032015094632-2.pdf>
- Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi. (2020). *E-Yazışma teknik rehberi* (Sürüm 2.0). Erişim adresi: [https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Projeler/File/EYP\\_2.0/EYP2.0\\_teknik-rehberi.pdf](https://cbddo.gov.tr/SharedFolderServer/Projeler/File/EYP_2.0/EYP2.0_teknik-rehberi.pdf)
- Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı. (2020). *Kamu bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları raporu*. Erişim adresi: <http://www.bilgitoplumu.gov.tr/wp-content/uploads/2020/09/2020-B%C4%B0T-Yatirimlari-Raporu.pdf>
- United Nations. (2008). *E-government survey 2008: From e-government to connected governance*. Erişim adresi: <https://publicadministration.Un.Org/egovkb/portals/egovkb/Documents/un/2008-Survey/unpan028607.pdf>
- Xie, SL. (2012). Digital records management: the lacking foundation for continuing accessibility. *Online Information Review*, 36(2), 299–306.
- Yalçinkaya, B. (2014). *E-Devlet üstveri standardının oluşturulması ve Türkiye için modellenmesi* (Yayımlanmamış doktora tezi). Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı, Marmara Üniversitesi, İstanbul.
- Yalçinkaya, B. (2016). Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) uygulamalarında başarı faktörü ve fayda analizi, *AJIT-e: Online Academic Journal of Information Technology*, 7(23), 67-91. Erişim adresi: [http://www.ajit-e.org/?menu=pages&p=details\\_of\\_article&id=196](http://www.ajit-e.org/?menu=pages&p=details_of_article&id=196)
- Yazıcı, S. ve Özdemirci, F. (2019). EBYS birlikte çalışabilirlik olgunluk modeli ve Ankara Üniversitesi e-BEYAS uygulaması. B. Yalçinkaya, M. A. Ünal, B. Yılmaz ve F. Özdemirci (Ed.), *Bilgi Yönetimi ve Bilgi Güvenliği: e-Belge-eArşiv-eDevlet-Bulut Bilişim-Büyük Veri-Yapay Zekâ* (s. 95-111) içinde. Ankara: Ankara Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemleri Belgelendirme ve Bilgi Güvenliği Merkezi.
- Yılmaz, C. (kişisel iletişim, 31 Mart, 2017).
- Yılmaz, M. (2012). TS 13298 Standardı ışığında elektronik belge yönetim sistemleri. Erişim adresi: <http://ab.Org.Tr/ab13/bildiri/71.pdf>







# Utilization of Library Facilities by Pre-Service Science Teachers: Information Literacy and Scientific Literacy Perspectives

## Fen Bilgisi Öğretmen Adaylarının Kütüphane Hizmetlerinden Yararlanmaları: Bilgi Okuryazarlığı ve Bilimsel Okuryazarlık Bakış Açısı

Kübra Ayık<sup>1</sup> , Zekai Ayık<sup>2</sup> 



<sup>1</sup>Harran Üniversitesi, Kalite Koordinatörlüğü,  
Şanlıurfa, Türkiye

<sup>2</sup>Araş. Gör., Harran Üniversitesi, Eğitim Fakültesi,  
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü,  
Şanlıurfa, Türkiye

ORCID: K.A. 0000-0002-6957-2758;  
Z.A. 0000 0002 3562 6543

### Corresponding author/Sorumlu yazar:

Kübra Ayık,  
Harran Üniversitesi, Kalite Koordinatörlüğü,  
Şanlıurfa, Türkiye  
E-mail: kubra.ozyurt34@gmail.com

Submitted/Başvuru: 14.04.2021

Revision Requested/Revizyon Talebi: 04.05.2021

Last Revision Received/Son Revizyon: 05.05.2021

Accepted/Kabul: 10.05.2021

Published Online/Online Yayın: 25.06.2021

Citation/Atf: Ayık, K. ve Ayık, Z. (2021).

Utilization of library facilities by pre-service science teachers: Information literacy and scientific literacy perspectives. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 15, 59-71.

<http://doi.org/10.26650/bba.2021.15.03>

### ABSTRACT

Many scholars in the field accept scientific literacy as a main component of science education. Scientific literacy is depicted as accessing and obtaining scientific information and knowing how to do science. Next, information literacy is seen as an indispensable competency for science students to be scientifically literate persons. Given the crucial role in information literacy, utilizing print and online information resources that academic libraries provide may help science students get reliable and up-to-date information pertaining to science and latest developments. As such, this study aims to investigate, how pre-service science teachers as science students use print and digital information resources in the context of scientific literacy competency and explore relationships between various usages of library facilities. The study adopts an exploratory descriptive method to get data about the point of interest. 82 pre-service science teachers joined the study. Data was statistically analyzed. Results indicate the utilization of various physically and virtually accessible information resources are below expectations. The study proposes a collaboration between science educators and information scientists in creating enhancements in the use of information facilities those libraries provide. This collaboration may help science students to enhance information, literacy and scientific literacy competencies.

**Keywords:** Scientific literacy, Information literacy, Library use, Library facilities

### ÖZ

Fen eğitimi alanındaki birçok bilim insanı, bilimsel okuryazarlığı fen eğitiminin ana bileşeni olarak kabul etmektedir. Bilimsel okuryazarlık, genel olarak bilimsel bilgiye ulaşmak ve elde etmek ve bilimin nasıl yapıldığını bilmek olarak tanımlanmaktadır. Ayrıca, bilgi okuryazarlığı fen öğrencilerinin fen okuryazarı bireyler olmaları için vazgeçilmez bir yetkinlik olarak görülmektedir. Bilgi okuryazarlığındaki bu önemli rol göz önüne alındığında, akademik kütüphanelerin sağladığı basılı ve çevrimiçi bilgi kaynaklarından yararlanmak, bilim öğrencilerinin bilim ve en son gelişmelerle ilgili güvenilir ve güncel bilgiler edinmelerine yardımcı olabilir. Bu nedenle, bu çalışma fen bilgisi öğretmen adaylarının fen bilgisi öğrencileri olarak basılı ve dijital bilgi kaynaklarını bilimsel okuryazarlık yeterliliği bağlamında nasıl kullandıklarını araştırmayı ve kütüphane olanaklarının çeşitli kullanımları arasındaki ilişkileri incelemeyi amaçlamaktadır. Çalışma, ilgilenilen araştırma konusu hakkında veri elde etmek için keşfedici ve betimsel bir yöntem benimser. Araştırmaya 82 fen bilgisi öğretmeni adayı katılmıştır. Veriler istatistiksel olarak analiz edilmiştir. Sonuçlar, çeşitli fiziksel ve elektronik olarak erişilebilir bilgi kaynaklarının kullanımının beklentilerin altında olduğunu göstermektedir. Çalışma, kütüphanelerin sağladığı bilgi olanaklarının kullanımında iyileştirmeler yaratmak için bilim eğitimcileri ve bilgi bilimcileri arasında bir işbirliği önermektedir. Bu işbirliği, fen bilgisi öğrencilerinin ve öğretmen adaylarının bilgi, okuryazarlık ve bilimsel okuryazarlık yeterliliklerini geliştirmelerine yardımcı olabilir.

**Anahtar kelimeler:** Bilimsel okuryazarlık, Bilgi okuryazarlığı, Kütüphane kullanımı, Kütüphane olanakları



## INTRODUCTION

Many scholars in the field of science education (Allchin, 2013, 2017; Lederman, 2007) proposed that the ultimate aim of science education is to educate persons who are scientifically literate. Scientific literacy has been an attractive topic for many studies for decades. McDonald and Abd-El-Khalick (2017) posit that being scientifically literate necessitates having the ability to (1) “apply and reason scientifically” (2) “command the discourse of science”, and (3) “understand the historical and epistemological significance of the learned concepts”. Besides, Miller (1983) claims that scientific literacy has three roots. First of them is learning the scientific knowledge in different epistemological status (facts, theories, hypotheses, laws etc.), second is understanding and doing basic science processes where students should learn how science is practiced and done. Finally, parallel to Allchin’s (2017) functional scientific literacy idea, adopting a positive attitude toward scientific thinking and using scientific reasoning in daily life are seen as basic requirements of scientific literacy.

The term “scientific literacy” was coined in the late 1950s along with the book Hurd (1958) which is entitled *Science Literacy: Its Meaning for American Schools*. Miller (1983, p. 31) defined it as consisting of three dimensions: (a) “an understanding of the norms and methods of science” (i.e., the nature of science); (b) “an understanding of key scientific terms and concepts” (i.e., science content knowledge); and (c) “an awareness and understanding of the impact of science and technology on society”. This could be interpreted as understanding how science works and progresses, how its nature is, and understanding scientific knowledge and mutual interaction between science and society.

Laugksch (2000, p. 74) emphasizes that scientific literacy is a term which is interpreted up to various factors. Those factors include “interest groups, conceptions of scientific literacy, the nature of the concept scientific literacy of which scientific discipline differs, why is scientific literacy important, and ways of measuring scientific literacy”. Interest groups are “science education community”, “social scientists and public opinion researchers”, “sociologists of science”, “science educators employing a sociological approach to scientific literacy”, and “the informal and non-formal science education community, and those involved in general science communication”. According to him the science education group deals with scientific literacy in terms of issues such as “the goals of science education”, “how personal skills, attitudes, and values implied by the goals are successfully incorporated into the science curriculum, and effectively taught by teachers”; “the quality and nature of resources required to achieve these goals efficiently”, and “appropriate measures of assessment to ascertain to what extent the goals for science education have been met”.

Pollak (1993) posits that as scientific literacy is an aim of science education, scientific literacy also needs science through education by which students can “broaden” and “strengthen”

their knowledge. He emphasizes that one of the requirements of scientific literacy is to “keep up with the knowledge explosion” because scientific knowledge grows day by day. Boulding and Senesh (2019) argue that scientific literacy involves finding and using science knowledge. Norris and Phillips (2003) describe science literacy as a concept which foregrounds reading and writing as fundamental. They argue that “... science literacy comprises both the concepts, skills, understandings, and values generalizable to all reading, and knowledge of the substantive content of science” (Norris & Phillips, 2003, p. s. 235).

Klucevsek (2017) asserts that, “one of the most fundamental and continuous parts of the scientific process is information literacy” which is “essential to continue to review the literature and search for new conversations while asking questions, designing experiments, analyzing data, and performing research”. Klucevsek adds that one of the requirements of scientific literacy is achieving a wide range of knowledge and abilities true to the profession. In this context, it is noticed that information literacy plays a crucial role in succeeding in requirements of scientific literacy particularly in respect of obtaining general and disciplinary information. Information literacy is conceptualized by Doyle (1992) as “the ability to evaluate and use information from a variety of resources”. Limberg, Sundin, and Talja (2012) state that information literacy is generally described as “the ability to search for, select, critically evaluate and use information for solving problems in various contexts”. In its most conventional meaning, the term information in the information literacy context refers to (primarily textual) information sources published in print or digital form. Literacy is here not simply the skill to read and write, since people also need to be able to “understand, interpret and assess texts, to evaluate statements”, and to be able to “take a standpoint when faced with flows of contradictory messages via various media and different types of sources”.

What is more, Bruce (2003) focuses on the relation between information literacy and education by proposing “information literacy as a catalyst for educational change” and “information literacy as a prerequisite for lifelong learning”. In this respect, Špiranec and Banek Zorica (2010) point out the strong relation between learning and information literacy by stating that academic success and the effectiveness of learning depends on competencies in accessing, evaluating, synthesizing, communicating and ethically using information” This idea is based on the view that education is not a direct transmission of facts, information or knowledge but “a process that involves creation, reflection and critical awareness”. Therefore, as the core aspect of information literacy, and as the main connection with education, for a student, current understanding of education requires being able to “meaningfully interact with a wealth of information”.

Leaning (2017) puts forth that information literacy is effective in helping students in contemporary and digital age to improve “earning potential” and preparing them “for a working life full of change”. Hence information literacy may help persons be competitive

in using and benefitting information which is vast and pretty accessible in this digital age. Pinto, Cordon, and Gómez Díaz (2010) notice that: “any graduate who wants to compete in the new knowledge economy will need to learn how to find, analyze, represent and evaluate and to use information.”

Given that students may learn scientific authenticity (how science is done) from exploring and reading reports of scientific research and obtain the information from those resources, accessing information and being able to decode embedded meaning are an essential aspect of scientific literacy (Klucevsek, 2017; Phillips & Norris, 2009). As mentioned before, scientific literacy involves understanding and comprehending ways of doing science. Klucevsek highlights that scientific publications depict and “mirror” procedural and organizational steps of processes in science. Libraries, particularly academic university libraries, are core elements in accessing resources of scientific information and publications (Breivik & Ford, 1993; Swanson, 1979). Those resources both include print versions and electronic or digital formats. What is more, libraries are deemed as providers of reliable and authoritative information. This is especially important in the digital age where information is everywhere, and students are expected to find and use reliable information. Also, this is important where learning is considered the ability to navigate carefully among available information sources (Kalantzis & Cope, 2020).

Many studies have demonstrated that libraries are systematic sources of scientific knowledge and its accumulation (Swanson, 1979). Libraries contain scientific textbooks from all disciplines of science. This means that scientific knowledge is laid in the textbooks as printed and electronic or digital sources. What is more, libraries offer access to reach many e-books and e-journals, and this facility enlarges the options to reach different sources of scientific knowledge. Libraries do not only offer printed or electronic sources of scientific knowledge that was contributed to disciplinary literature, but they also offer periodic sources of scientific knowledge by the means of scientific journals and magazines through which students can keep up their knowledge with current developments. Furthermore, most of the libraries facilitate studying environments. Students use them for studying a source from the library and may study for an exam and this factor could have a great effect on their academic achievement. Especially university libraries invest to develop their library facilities so that their students can benefit as much as possible. University libraries can be accepted as social environments where users gather scientific knowledge, share their knowledge, access various and different sources of scientific knowledge, and follow current trends in the science community. Because learning scientific concepts or knowledge, reach their different sources, and following the novel developments is accepted as one of the substantial elements of science education, it can be expected from pre-service science teachers to benefit from libraries at least as an effort to achieve their scientific literacy.

In this respect, even many researchers (Klucevsek, 2017; Krontiris-Litowitz, 2013; Shorish & Reisner, 2016; Thompson & Blankinship, 2015) suggest a collaboration between librarians

and information scientists and science educators within science courses to promote information literacy skills and use of university libraries and help students access and use relevant literature of disciplinary scientific information and knowledge. In other words, as an integral part of scientific literacy, science process skills include “the ability to find resources, determine reliability, and understand content, are also basic professional skills” (Klucevsek, 2017) and libraries play a crucial role in access to reliable, systematic and various formats (print or electronic) of information. As such in the context of scientific literacy, the use of libraries may be an important factor to address significant aspects of scientific literacy. Therefore, we hypothesize that the use of libraries as information resources may develop science literacy skills and levels of science students.

Overall, those claims demonstrate that scientific literacy is a major component of science education. Lederman (2007) reports that the science teacher’s understanding and competence within any particular area has reflected her or his pedagogical strategies. By knowing or doing any instructional ability, he or she will reflect the instructional aims. Therefore, it can be assumed that the scientific literacy level of a science teacher may affect her or his student’s development of being scientifically literate. As such, regarding both individual learning success and their students in the future, pre-service science teachers should be educated as scientifically literate professionals. A review of literature shows that in science education research field there is a paucity of study to explore how future science teachers will use and utilize libraries to extend and promote their scientific literacy understanding and skills. In this respect, this study aims to explore how pre-service science teachers, who are expected to be scientifically literate, use and benefit from the university library. Library is considered as a facility where information is accessible at anytime and anywhere, not only by the building itself, but also by the digital and internet-based mediums.

## **1. Research Questions, Method, Data Collection Tool and Data Analysis**

### **1.1. Research Questions**

- For what purposes pre-service science teachers use both physical and on-line facilities of the library in the university they study?
- Are there any significant relationships between different user preferences in the use of library facilities?

### **1.2. Method**

To address the research questions, this explorative and descriptive study adopts a survey method. For the first research question we employed descriptive frequency analysis and for the second question we employed descriptive crosstab analysis. In a quantitative approach,

the methodology simply involves using a survey tool and obtains the participant's views and responses. Therefore, we adopted a questionnaire survey tool first. After taking the necessary and legal permissions, we contacted the second-year (sophomore) and third-year (junior) pre-service science teachers studying in the Faculty of Education, in the Harran University of Turkey. Participation was based on the volunteerism principle and the participants were informed about the procedure. We introduced the survey questionnaire and asserted that all data is kept anonymous and each participant may leave the research. 82 pre-service science teachers accepted to join the study voluntarily. In a certain date and time, all participants joined and responded to the questionnaire survey.

Given that the use of the library plays a crucial role in information literacy practices, the university library is also expected to provide a wide range of both print and electronic information resources. The university, where the participants study, has a central library which is in the central campus where the Faculty of Education is. The library has both print and electronic facilities. The library also provides internet and web-based online connections that enable the users to access the electronic and digital databases and periodicals. This facility allows users to access information resources from anywhere with an internet connection. What is more, the library has study halls where students can study individually or in groups.

### **1.3. Data Collection Tool**

We decided to use a survey questionnaire instrument which is designed to reveal for what purposes and how frequently higher education students, or users use academic libraries. To succeed in this aim we have adopted the questionnaire previously developed by (Polat, 2005). The survey has likert-type response options. Those options are "very often", "often", "sometimes", "seldom", and "never". Those responses purport to figure out how frequently the user opt the directed and depicted facility of the library. Very often refers to more than 1-3 times in a week, often refers to 2-4 times in a month, sometimes refers to once in a month, seldom refers to 2-4 times in a term and finally never refers that the participant never benefits from the facilities of the library for the described aim. The tool has 13 likert-type questions and one open-ended question that aims to explore whether the participants have additional answers regarding the use of library facility or experience. The last item of the tool explores how frequently the users visit the library building. The instrument is presented in Appendix-1.

### **1.4. Data Analysis**

The data is quantitatively analyzed in SPSS frequency analysis and Chi-square test of categorical responses. The main aim is to see how the specified usage field is preferred by participants totally rather than individual response analysis and envisage significant

relationships between certain items. In other words, we efforded to see the popularity in use of determined library facilities and how frequently they are used. Data is demonstrated in frequency and percentages and Pearson-r values for relationships. Frequency demonstrates how many participants opted for a specific facility within Likert-type responses. Percentage demonstrates the ratio in use.

## 2. Findings

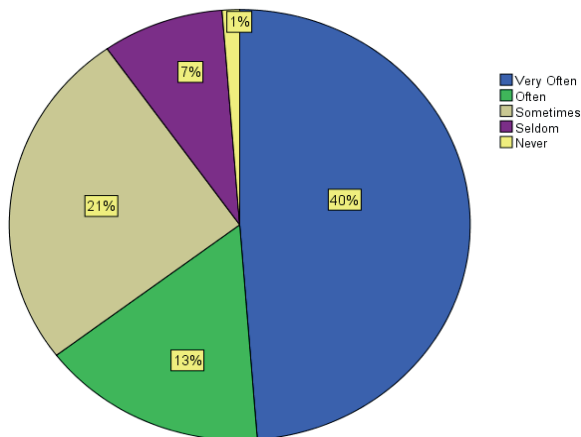
Each participant responded to the questionnaire in full participation. In a brief look, responses given to questionnaire surveys are presented in Table 1 and Table 2 below. Then we presented each individual item finding to discuss user preferences in each facility in detail.

**Table 1.** The frequency in benefitting from any library facility

Item	Very Often (1-3 times in a week)		Often (2-4 times in a month)		Sometimes (Once in a month)		Seldom (2-4 times in a term)		Never	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
How often do you benefit from any library facility?	40	48,8	13	15,9	21	25,6	7	8,5	1	1,2

The first item was asked to get data about how frequently the participant pre-service science teachers benefit from any library facility. As can be seen in the findings, 48,8 % of participants visit very often, 15,9 % of participants visit often, 25,6 % of participants visit sometimes, 8,5 % of participants visit seldom, and 2,9 % of participants never visit library for this aim. Those findings indicate that except one participant, all participants benefit from any facility of the university library.

**Chart 1.** Demonstration of Frequency in Use of any Library Facilit



**Table 2.** Findings regarding use of library facilities

Item	Very Often (1-3 times in a week)		Often (2-4 times in a month)		Sometimes (Once in a month)		Seldom (2-4 times in a term)		Never	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Borrowing books.	11	13,4	19	23,2	33	40,2	8	9,8	11	13,4
Getting printed resources related to the courses I take.	5	6,1	28	34,1	33	40,2	10	12,2	6	7,3
To get the latest volumes of the scientific journals in my study field.	2	2,4	6	7,3	17	20,7	23	28,0	34	41,5
To access reference resources such as dictionaries or encyclopedias	3	3,7	12	14,6	32	39,0	23	28,0	12	14,6
Use the online databases to access electronic journals and books.	2	2,4	9	11,0	26	31,7	16	19,5	29	35,4
Studying in the library study halls.	32	39,0	24	29,3	22	26,8	3	3,7	1	1,2
Photocopying.	6	7,3	3	3,7	10	12,2	8	9,8	55	67,1

The findings show that more than half of students visit the library in intending to borrow books. The types of books that are implied here “in general” may involve novels etc. All participants seem to visit at least once for this category. To borrow any kind of printed book, 13,4 % of participants visit the library very often, 23,2 % often, 40,2 % sometimes, 9,8 % seldom, and finally 13,4 % responded never. It is remarkable that a considerable percent of the users do not borrow any books. The second item asks the participants to rate whether the reason to visit the library is to get printed books related to their discipline, such as general chemistry books, or books about pedagogy. To get printed books related to their discipline, 6,1 % of participants visit the library very often, 34,1 % of participants visit the library often 40,2 % of participants visit the library sometimes, 12,2 % of participants visit the library seldom, and 7,3% of them never visit the library for this aim. Results show that slightly less than half of the participants visit the library for getting those kinds of printed books. As well-known, academic libraries also provide its users with periodical issues of scientific journals in print formats. Besides the printed books related to their discipline, users may also want to see those periodical resources including scientific information and current developments. Findings reveals that 2,4 % of participants visit the library very often, 7,3 % of participants visit the library often, 20,7 % of participants visit the library sometimes, 28,0 % of participants visit the library seldom, and 41,5 % of participants never visit the library for this aim.



To access reference resources such as dictionaries or encyclopedias, 3,7 % of participants visit the library very often, 14,6 of participants visit the library often, 39,0 % of participants visit the library sometimes, 28,0 % of participants visit the library seldom, and 14,6 % of participants never visit the library for this aim. The next category is about the usage of the online databases to access electronic journals and books. This category involves both the scanned versions of printed resources and electronic resources the library provides. Therefore, it is not just implied visiting the physical library building itself, it also implied the use of internet-based facilities of the library which students may get access and benefit without being at the campus. We also give importance to this facility especially in the times of COVID-19 pandemic when physical interaction and shared physical materials are absent. Data show that 2,4 % of participants visit the library very often, 11,0 % of participants visit the library often, 31,7 % of participants visit the library sometimes, 19,5 % of participants visit the library seldom, and 35,4 % of participants never visit the library for this aim. These findings are also remarkable and surprising since higher percentages in the use of electronic information resources (remote use) are expected due to Covid-19 pandemic.

As known libraries provide well-designed individual and group spaces for their users to study. Users may study both resources, their own resources and information resources belonging to the library. This item explores how frequently the participants visit the library building to study. The item does not ask whether they do individual and group studies. Results show that 39,0 % of participants visit the library very often, 29,3 % of participants visit the library often, 26,8 % of participants visit the library sometimes, 3,7 % of participants visit the library seldom, and 1,2 % of participants never visit the library for this aim. The last item asks the participants how frequently they visit the library building for photocopying of course materials or notes. Findings reveals that 7,3 % of participants visit the library very often, 3,7 % of participants visit the library often, 12,2 % of participants visit the library sometimes, 9,8 % of participants visit the library seldom, and 67,1 % of participants never visit the library for this aim. It is worth it to indicate that almost half of the participants never visit the library buildings for this reason.

Table 3 demonstrates whether the participants get help from a library professional when they struggle with finding any information resource. This help request may be face-to-face or online. We asked this question to 45 participants. Findings show that most of the participants sometimes ask for help. This fact is crucial because if the students cannot find the resource she or he probably quit searching and they do not have access to the resource. Enabling users' access to Information resources is a major duty of a librarian. Hence, to accomplish this duty, users should ask for help and thus, users not only get access to the resource they want, they also may learn how to scan the catalog and access other resources they may need in the future.

**Table 3.** Frequency in asking aid to a librarian to find an information resource

Item	Very Often		Often		Sometimes		Seldom		Never	
	f	%	f	%	f	%	F	%	f	%
To find an information resource I ask for help from a librarian.	4	11,8	8	23,4	13	38,2	6	17,6	3	8,8

The study also aims to investigate the relationship between the use of certain library facilities. We studied on four types of relationships. Those relationships are considered to monitor relationships between user preferences and choices. We employed descriptive crosstab analysis to see the relation between the items that have categorical answers. The chi-square results are expected to reveal whether there exist the significant relationships between the items or not. The Pearson-r value was used for interpretation. We firstly look at the relationship between the frequency in the use of library facilities and the frequency in visiting the library for borrowing printed resources. The Pearson-r value is 006. This finding shows that there is a significant relationship between those two items. We interpret this finding as the participants have a tendency to borrow printed information resources when they visit the library. Secondly, we look at the relationship frequency in visiting the library and following the latest volumes of the periodic journals related to any specific discipline. The Pearson-r value is 0,178 which implies that there is not a significant relationship between visiting the library and following discipline related periodic journals. Users do not tend to use the latest volumes of scientific journals when they visit the library or benefit any library facility. Thirdly we look at the relationship between using library facilities or following the latest volumes of the disciplinary scientific journals and the use of online electronic databases. The findings show that there is a strong relationship between those two items. This means that users tend to benefit online electronic databases instead of printed versions of the periodical scientific journals. Lastly, we intended to see the relationship between the frequency in visiting the library for studying and the frequency in using a printed book through the visit. The findings indicate that there is a strong relationship between these two occurrences. This means that users mostly use printed books in the library when they visit. Remember that visiting the library for studying is popular among the participants. This situation implies that students mostly benefit from the printed information resources rather than electronic information resources when they study in the library.

## DISCUSSION AND SUGGESTIONS

### Discussion

The perennial goal of science education is helping students to be scientifically literate persons (McDonald & Abd-El-Khalick, 2017). Many studies on conceptualization of scientific literacy claim that obtaining and increasing scientific knowledge and following current

progresses, developments and trends in the science community are considered as strong requirements of scientific literacy. Accessing scientific information and knowledge is one of the vital requirements of scientific literacy. Accessing information resources and use of proper information for specific goals merge with the concept of information literacy which is generally explored by information scientists. The concept of “literacy” has become an increasingly popular field of research, especially after the dominance of screen-based information media. Scientific literacy and information literacy is well intertwined and interrelated by Klucevsek (2017), who claims that information literacy skills are vital for scientific literacy. The focus of this study is on the information literacy skills of pre-service science teachers in the context of development in scientific literacy. Furthermore, one main intention here is to foreground the use of libraries as an important component of information literacy (Breivik & Ford, 1993). Use in frequency and purpose of use of academic libraries by their users may be indicators of information literacy skill. As such, this study purports to explore how future’s science teachers and science students of now, benefit from facilities of the university library and how they get access to scientific information.

The findings show that students visit physically or virtually for various reasons from borrowing novels to photocopying. The frequency of visiting libraries is roughly once a week in total. This frequency may seem less for many undergraduate university students. When we consider accessing any information resource, students mostly borrow general books including novels etc., and the findings indicate that usage of disciplinary specific resources is around thirty percent which corresponds to one third of participants using library facilities to get information pertinent to scientific literacy skills. Another crucial point is that the usage ratio of electronic and internet-based facilities is low, that is almost one in four students never use this facility and the remaining student do not use it often. This situation demonstrates that facilities of the university library are not effectively used by pre-service science teachers regarding information literacy skills. As previously highlighted, information literacy is viewed as a “catalyst” for learning (Bruce, 2003) and a basic requirement of scientific literacy. Furthermore, information literacy is a vital competency of citizens of digital age where access to enormous information resources are easy with digital devices and internet connections. As such, information literacy is also vital for citizens to find, select, ethically use the information from a vast array of easily accessible resources (Stordy, 2015).

## Suggestions

The results of this study indicate that there should be an interdisciplinary collaboration between science educators and information scientists or librarians. The idea that librarians and science educators should collaborate to increase knowledge and awareness in library facilities and the reliable and periodic information resources the academic libraries provides. This may help increase the information literacy skills of science students. Accordingly, as hypothesized, a rise in science literacy levels of those students may be observed.

**Ethics Committee Approval:** This study was approved by the Ethical Committee of the Harran University, Social and Human Sciences. (Date:09.02.2021, No: 2021/22).

**Peer-review:** Externally peer-reviewed.

**Author Contributions:** Conception/Design of Study- Z.A., K.A.; Data Acquisition- Z.A., K.A.; Data Analysis/ Interpretation- Z.A., K.A.; Drafting Manuscript- Z.A.; Critical Revision of Manuscript- Z.A., K.A.; Final Approval and Accountability- Z.A., K.A.

**Conflict of Interest:** The authors have no conflict of interest to declare.

**Grant Support:** The authors declared that this study has received no financial support.

**Etik Komite Onayı:** Bu çalışma için etik komite onayı Harran Üniversitesi, Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu'ndan alınmıştır (Tarih:09.02.2021, No: 2021/22).

**Hakem Değerlendirmesi:** Dış bağımsız.

**Yazar Katkıları:** Çalışma Konsepti/Tasarım- Z.A., K.A.; Veri Toplama- Z.A., K.A.; Veri Analizi/Yorumlama- Z.A., K.A.; Yazı Taslağı- Z.A.; İçeriğin Eleştirel İncelemesi- Z.A., K.A.; Son Onay ve Sorumluluk- Z.A., K.A.

**Çıkar Çatışması:** Yazarlar çıkar çatışması bildirmemiştir.

**Finansal Destek:** Yazarlar bu çalışma için finansal destek almadığını beyan etmiştir.

## References/Kaynakça

- Allchin, D. (2013). Teaching the nature of science. *Perspectives and Resources*. St. Paul, MN: SHiPS Education Press.
- Allchin, D. (2017). Beyond the consensus view: Whole science. *Canadian Journal of Science, Mathematics and Technology Education*, 17(1), 18-26.
- Boulding, K. E. ve Senesh, L. (2019). *The optimum utilization of knowledge: Making knowledge serve human betterment*: Routledge.
- Breivik, P. S. ve Ford, B. J. (1993). Promoting learning in libraries through information literacy. *American Libraries*, 24(1), 98-102.
- Bruce, C. (2003). *Information literacy as a catalyst for educational change: A background paper*. Paper presented at the International Information Literacy Conferences and Meetings.
- Doyle, C. S. (1992). Outcome Measures for Information Literacy within the National Education Goals of 1990. Final Report to National Forum on Information Literacy. Summary of Findings. Erişim adresi: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED351033.pdf>
- Hurd, P. D. (1958). Science literacy: Its meaning for American schools. *Educational Leadership*, 16(1), 13-16.
- Kalantzis, M. Ve Cope, B. (2020). After the COVID-19 crisis: Why higher education may (and perhaps should) never be the same. *ACCESS: Contemporary Issues in Education*, 40(1), 51-55.
- Klucevsek, K. M. (2017). The intersection of information and science literacy. *Communications in Information Literacy*, 11(2), 354-365.
- Krontiris-Litowitz, J. (2013). Using primary literature to teach science literacy to introductory biology students. *Journal of Microbiology & Biology Education*, 14(1), 66-77. doi:10.1128/jmbe.v14i1.538
- Laughsch, R. C. (2000). Scientific literacy: A conceptual overview. *Science Education*, 84(1), 71-94.

- Leaning, M. (2017). *Media and information literacy: An integrated approach for the 21st century*. Chandos Publishing.
- Lederman, N. G. (2007). Nature of science: Past, present, and future. *Handbook of Research on Science Education*, 2, 831-879.
- Limberg, L., Sundin, O., ve Talja, S. (2012). Three theoretical perspectives on information literacy. *Human IT: Journal for Information Technology Studies as a Human Science*, 11(2), 93-130.
- McDonald, C. V. ve Abd-El-Khalick, F. (2017). Representations of nature of science in school science textbooks. İçinde (pp. 1-19).
- Miller, D. (1983). The correlates of entrepreneurship in three types of firms. *Management Science*, 29(7), 770-791.
- Norris, S. P. ve Phillips, L. M. (2003). How literacy in its fundamental sense is central to scientific literacy. *Science Education*, 87(2), 224-240.
- Phillips, L. M. ve Norris, S. P. (2009). Bridging the gap between the language of science and the language of school science through the use of adapted primary literature. *Research in Science Education*, 39(3), 313-319.
- Pinto, M., Cordon, J. A. ve Gómez Díaz, R. (2010). Thirty years of information literacy (1977—2007) A terminological, conceptual and statistical analysis. *Journal of Librarianship and Information Science*, 42(1), 3-19.
- Polat, C. (2005). *Üniversitelerde kütüphane merkezli bilgi okuryazarlığı programlarının geliştirilmesi: Hacettepe Üniversitesi örneği* (Yayımlanmamış doktora tezi). Hacettepe Üniversitesi, Ankara.
- Pollak, V. L. (1993). Science education—I: The spirit of science. *Journal of Science Education and Technology*, 2(4), 513-519.
- Shorish, Y. ve Reisner, B. A. (2016). Building data and information literacy in the undergraduate chemistry curriculum. *Integrating Information Literacy into the Chemistry Curriculum* (Vol. 1232, pp. 31-56) içinde. American Chemical Society.
- Špiranec, S. ve Banek Zorica, M. (2010). Information literacy 2.0: Hype or discourse refinement? *Journal of Documentation*, 66(1), 140-153. doi:10.1108/00220411011016407
- Stordy, P. (2015). Taxonomy of literacies. *Journal of Documentation*, 71(3), 456-476. doi:10.1108/JD-10-2013-0128
- Swanson, D. R. (1979). Libraries and the growth of knowledge. *The Library Quarterly*, 49(1), 3-25.
- Thompson, L. ve Blankinship, L. A. (2015). Teaching information literacy skills to sophomore-level biology majors. *Journal of Microbiology & Biology Education*, 16(1), 29-33. doi:10.1128/jmbe.v16i1.818





# İlkokul Öğrencilerinin Kütüphane Algılarını Belirlemek İçin Çizimlerden Yararlanma: Bilkent Erzurum İlköğretim Okulu Örneği\*

## Using Drawings to Determine Library Perceptions of Primary School Students: Bilkent Erzurum Primary School Example

Şeyda Çelebi Erdoğan<sup>1</sup> , Malik Yılmaz<sup>2</sup> 



\*Bu çalışma; 2019 yılında Atatürk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde Şeyda Çelebi Erdoğan tarafından tamamlanan "İlkokul Öğrencilerinin Kütüphaneye Karşı Tutumlarının ve Algılarının İncelenmesi: Bilkent Erzurum İlkokulu Örneği" başlıklı yüksek lisans tezine dayanarak hazırlanmıştır.

<sup>1</sup> Prof. Dr. İhsan Doğramacı Vakfı Özel Bilkent Erzurum Laboratuvar Okulları, Erzurum, Türkiye

<sup>2</sup> Dr. Öğr. Üyesi, Atatürk Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Erzurum, Türkiye

ORCID: Ş.Ç.E. 0000-0002-2614-1376;  
M.Y. 0000-0002-3217-9776

### Sorumlu yazar/Corresponding author:

Şeyda Çelebi Erdoğan,  
İhsan Doğramacı Vakfı Özel Bilkent Erzurum  
Laboratuvar Okulları, Erzurum, Türkiye  
E-posta: celebiseyda@gmail.com

Başvuru/Submitted: 21.05.2021

Revizyon Talebi/Revision Requested: 04.06.2021

Kabul/Accepted: 13.06.2021

Online Yayın/Published Online: 25.06.2021

Atıf/Citation: Çelebi Erdoğan, Ş. ve Yılmaz, M. (2021). İlkokul öğrencilerinin resimsel çizimlerinde ve resimlerine yönelik yorumlarında kütüphane algısı: Bilkent Erzurum İlkokulu örneği. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 15, 73–94. <http://doi.org/10.26650/bba.2021.15.04>

### Öz

Kütüphane, sahip olduğu basılı ve elektronik bilgi kaynakları ve sunduğu bilgi hizmetleri ile her yaştan bireylerin bilgileneşine ve öğrenmesine katkı sağlayan kurumdur. Kütüphane kullanma ve okuma alışkanlığı, çocuk yaşlarda kazanılan ve sonraki yaşamda sürdürülen bir davranıştır. Bu çalışmanın amacı, ilkokul düzeyindeki öğrencilerin kütüphaneye karşı tutumlarını ve algılarını çizdikleri resimler ve bunlara yönelik ifadeleri ve yorumlarıyla ortaya koymaktır. Veriler, amaçlı örnekleme yöntemi kullanılarak, Erzurum ilindeki Bilkent Erzurum İlkokulu'nda öğrenim görmekte olan şema öncesi aşama ve şematik aşama döneminde olan 6-10 yaş arasındaki 57 öğrenciden çizme ve yazma tekniği ile elde edilmiştir. Çocukların çizdikleri resimler ve resimlere ilişkin açıklamaları incelenerek yorumlanmıştır. Araştırmada nitel araştırma desenlerinden olgubilim ve sanat temelli araştırma desenleri kullanılmıştır. Araştırma sonucunda öğrencilerin çizdikleri resimlerinde ve yazılı anlatımlarında kütüphaneye dair çoğu obje ve temaya yer verdikleri ve kütüphaneye karşı olumlu bir algılarının, düşüncelerinin ve deneyimlerinin olduğu saptanmıştır.

**Anahtar kelimeler:** Kütüphane algısı, İlköğretim öğrencileri, Çizim, Resim yorumlama, Okul kütüphaneleri

### ABSTRACT

The library, with its printed and electronic resources and information services, is an institution that contributes to the information and learning of individuals of all ages. The habits of reading and using the library are acquired in childhood and continued in later life. The aim of this study is to reveal the attitudes and perceptions of primary school students toward the library through the pictures they draw and their expressions and comments. The data were collected through the purposeful sampling method by observing drawing and writing from 57 students aged 6–10 who were in the pre-schematic and schematic stage, at Bilkent Erzurum Primary School in Erzurum, Turkey. The children's pictures and explanations were analyzed and interpreted. Phenomenology and qualitative art-based research designs were used in the research. We observed that the students included most objects and themes about the library in their drawings and written expressions and that they had positive perceptions, thoughts, and experiences toward the library.

**Keywords:** Library perception, Primary school students, Drawing, Painting interpretation, School libraries



## EXTENDED ABSTRACT

Library habits can be explained as the individual's use of the library for different purposes and at certain frequencies. The habits around reading and using the library contributes to an individual's language and effective communication skills, development of intelligence, success in education, critical thinking ability, and a social personality. For the child, drawing can sometimes replace language. Children sometimes try to explain things that they cannot express verbally by drawing. Imagination has a significant effect on children's painting drawings. The child approaches the outside world, events, and objects without being bound by the rule of logic. Also, drawing is a language for children in which they use different symbols and shapes. While children may draw some objects to be smaller or larger than they are, they can also draw some things by likening them to different metaphors such as the star, the moon, and the sun. A child's metaphors can provide very important information in perceiving the library and the librarian. In this study, to reveal the children's perceptions about the library, the drawings they have drawn and interpreted were used, and, accordingly, there was an attempt to discern how students reflect the library habits and library perception by drawing them.

In the study, students' tendency to read books, their library perceptions and usage habits, and their attitudes and tendencies in this direction were determined and evaluated with their drawings and expressions. The main purpose of the study is to reveal the attitudes and perceptions of primary school students toward the library, books, and reading through their comments and original drawings. The study was carried out by using qualitative research through art-based research techniques. In this study, primary school students' perceptions of the library and, accordingly, books and reading, were examined based on their own pictures and their overall comments on the pictures. The participants in the study are primary school first, second, third, and fourth grade students. Primary school students were chosen as the source of this data because they were most likely to express their feelings, thoughts, and perceptions about any subject through pictorial drawings.

The research included 57 students between the ages of 6–10 from four different classes at Bilkent Erzurum Primary School in Erzurum, Turkey. The data were collected through an art-based qualitative research method (in the context of students drawing and interpreting their perceptions of the library). To obtain the necessary data for the study, the students were asked, "What comes to mind when you say library?" They were asked to spend 40 minutes, or one class, period, drawing their perceptions of the library using crayons and A4 size paper. After the drawings were completed, the students were asked to interpret them. These comments were recorded and used to determine the perception of the library in the drawings of the students during the analysis of the data in the study. The data obtained from the students' pictorial expressions and their written expressions based on their drawings were evaluated and interpreted through document analysis.



This analysis showed that the students' drawings and comments were generally related to the library. Most of the students reflected the library spatially in their drawings. Generally speaking, students gave more space to books, shelves, and librarian items among the subtitles of the library theme. Under the "library material" theme, the first thing that comes to mind for all (100%) of the students when the library is mentioned is books. Second, 50 (88%) of the students included a shelf, and third, 32 (56%) of the students included library staff. Three (5%) students mentioned the library week activities under the main theme of "library activities." The drawings and concepts related to the library perception that emerged in the pictorial expressions are proof that students have perceptions and knowledge of the library, but students, think of the library more in terms of place and building than its function. However, it has been concluded that the first thing that comes to students' minds when the library is mentioned is the book.

## GİRİŞ

Kütüphaneler bireylerin bilgilenmesine, öğrenmesine, düşünmesine, anlamasına ve yorumlama becerileri elde etmesine katkı sağlamasından ötürü insan hayatında önemli bir yere sahiptir. Bu doğrultuda, bireylerin daha dar anlamıyla öğrencilerin erken yaşlarda kütüphane ve kitap ile tanışmaları ve kaynaşmaları, kütüphanenin ve kitabın önemini kavramalarına, ayrıca okuyarak ve öğrenerek elde edecekleri bilgilenmenin ve başarıların farkına varmalarına neden olacaktır. Eğitimi ve ders müfredatını destekleyecek şekilde oluşturulan okul ve halk kütüphaneleri, toplumun bir parçası olan öğrencilerin başarısında önemli bir yer tutar. Kütüphanede sunulan hizmetlerin etkin ve kütüphanenin bilgi kaynakları açısından zengin olması, kuşkusuz öğrenci başarısını yükseltecektir. Bu bağlamda öğrenci gelişiminde ve başarısında kütüphaneler sahip olduğu bilgi kaynakları ve sundukları bilgi hizmetleri ile önemli katkılar sunar.

İnsanoğlu doğası gereği çevresini değiştirmek, hayatta kalmak ve merakını gidermek için sürekli yeni ve farklı bilgiye ihtiyaç duyar. Bilgi, deneyimler ve uygulamalarla elde edilebildiği gibi basılı ve elektronik bilgi kaynaklarından da elde edilebilmektedir. Bu açıdan insan temelde bilgi ihtiyacını gidermek ve yeni şeyler öğrenmek için bilgi kaynaklarına sahip ve bu kaynakları çeşitli bilgi hizmetleri ile kullanıcıya sunan kütüphaneleri de kullanmaktadır. Çeşitli türden kütüphanelerin temel amacı, öğrenme ve bilgilenme amacıyla kütüphaneye gelen her yaştan bireyin bilgi ihtiyacını karşılamak, bireysel ve toplumsal kalkınmayı ve gelişmeyi sağlamaktır. Öğrencilerin kütüphaneye karşı tutumları ve algıları kütüphaneyi kullanırken oluşur. Çocukların erken yaşta kütüphane ile tanışmaları ve kütüphaneyi etkin şekilde kullanmaları, onlarda kütüphane ve kitaba karşı olumlu bir algı oluşturacaktır. Bu eylem, çocukların kitabı ve kütüphaneyi sevmesini kolaylaştıracak ve onlarda kütüphane kullanımının ve okuma alışkanlığının gelişmesini sağlayacaktır. Kütüphanenin, öğrenci başarısındaki önemini kavrayan okullar, her şeyden önce kullanıcı ve/veya öğrenci profiline uygun etkin bir kütüphane oluşturmayı ve öğrencilere kütüphane alışkanlığı kazandırarak, onlarda bu kavrama yönelik olumlu algı yaratmayı amaçlamaktadır.

Türkiye’de kütüphanelerin öneminin halen yeterince kavranmadığı, çoğu ilk ve ortaöğretim okullarında nitelikli bir okul kütüphanesinin olmadığı bilinmektedir. Bazı okulların kütüphanesi mevcuttur, ancak bu kütüphanelerin ne yazık ki büyük bir kısmı okul kütüphanesi standartlarını karşılayamamaktadır. Okul kütüphaneleri personel sorunu, dermenin kısıtlılığı ve fiziki açıdan kütüphane ortamının uygunsuz oluşu gibi olumsuz nedenlerden ötürü standartların oldukça uzağında kalmaktadır (Önal ve Alaca, 2015, s. 106). Türkiye’de kütüphaneye verilen önem hiç kuşkusuz devlet ve özel okullarda çok farklıdır. Daha önce yapılmış olan çalışmalarda, kütüphanenin öneminin devlet okullarına göre özel okullarda daha iyi kavrandığı ve bu okullarda genellikle kütüphanenin ve kütüphanecinin olduğu saptanmıştır (Cevizbaş, 2003, s. 396; Yılmaz, 2015, s. 259-284).

Genel olarak bakıldığında eğer bir okulda kütüphane ve kütüphaneci mevcut ise kütüphane kullanma alışkanlığı edinmedeki sorumluluk kütüphaneciyi de kapsamaktadır. Öğrencilerin, kütüphane ve okuma alışkanlığı edinmelerinde kütüphaneci ve öğretmen ilişkisi de çok önemlidir. Öğretmenler kütüphaneyi sıklıkla kullandıklarında ve öğrencileri kütüphaneye yönlendirerek onlara rol model olduklarında, öğrencilerde kütüphane algısı ve alışkanlığı oluşacak ve kütüphaneci, öğretmen katkısıyla çocuğa kütüphane kullanma alışkanlığı ile birlikte kitap okuma sevgisi aşılanabilecektir. Kitap ve kütüphane sevgisini kazanan öğrenci için de kütüphane, vazgeçilmez olacak ve kütüphane kullanımı bir alışkanlık haline gelecektir.

Bireylerde kütüphane ve kitap okuma alışkanlığının bir ihtiyaç olarak algılanması önemlidir. Bireyde kitap okumanın sürekli ve düzenli olarak gerçekleştirilmesi okuma alışkanlığı; kütüphaneden farklı amaçlarla ve belirli sıklıklarda yararlanması ise kütüphane kullanma alışkanlığı olarak tanımlanmaktadır. Okuma ve kütüphane kullanma alışkanlığı bireyin, dil ve etkili iletişim becerisi, zekâ gelişimi, eğitimde başarı, eleştirel düşünme yeteneği ve sosyal bir kişilik kazanmasına katkıda bulunmaktadır. Okuma eyleminin çoğunlukla, genel kültür düzeyini artırma, mesleki bilgileri güncel tutma, merak edilen konularda bilgi edinme ve zevk amaçlarıyla gerçekleştirildiği söylenebilir. Okuma ve kütüphane kullanma alışkanlıklarının bireylere kazandırılmasında temel rol, bu konudaki ebeveyn duyarlılığının yetersiz kaldığı toplumlarda, öğretmenlere düşmektedir (Yılmaz, 2002, s. 442).

Çocuk için resim, zaman zaman dilin yerine geçebilmektedir. Çocuklar sözel olarak ifade edemedikleri duygularını ve düşüncelerini bazen resim çizerek anlatmaya çalışırlar. Resim çizmelerinde hayal gücünün önemli bir etkisi vardır. Çocuk, dış dünyaya, olaylara ve nesnelere mantık kuralına bağlı kalmaksızın yaklaşır; kendi dünyasının gerçekleriyle bir anlatıma yönelir (Okyay ve Fazıoğlu, 2009, s. 2). Diğer yandan resim, çocuklar için farklı sembol ve şekilleri kullandıkları bir iletişim aracıdır. Çocuklar resimlerinde bazı nesnelere veya eşyaları olduğundan büyük ya da daha küçük çizebileceği gibi bazı şeyleri de yıldız, ay, güneş gibi farklı metaforlara benzeterek çizebilmektedirler. Bu bağlamda çocukların benzettikleri metaforlar, kütüphaneyi ve kütüphaneciyi algılamada oldukça önemli bilgiler verecektir (Aykaç, 2012, s. 301). Çalışmada, çocukların kütüphaneye yönelik algılarını ve düşüncelerini ortaya koymak amacı ile çizmiş ve yorumlamış oldukları resimlerinden yararlanılmış, bu doğrultuda öğrencilerin, kütüphane algılarını çizerek nasıl yansıttıkları ortaya konulmaya çalışılmıştır.

## 1. Araştırmanın Amacı ve Soruları

Çalışmada, öğrencilerin kitap okuma, kütüphane algıları ve kullanma alışkanlıkları ve bu yöndeki tutum ve eğilimleri çizdikleri resimler ve anlatımlarıyla belirlenerek değerlendirilmiştir. Çalışmanın temel amacı, ilkökul düzeyindeki öğrencilerin kütüphaneye, kitaba ve okumaya karşı tutumlarını ve algılarını çizdikleri resimler ve bunlara yönelik ifadeleri ve/veya yorumları aracılığıyla ortaya koymaktır. Araştırmada temelde aşağıdaki soruya yanıt aranmıştır:

6-10 yaş aralığındaki ilkököl öğrencilerinin resimlerinde ve resimlere ilişkin açıklamalarında/ yorumlarında kütüphaneye ve kitaba ilişkin algıları ve düşünceleri nasıldır?

## 2. Yöntem

Resim yapmak, çocuğun algı ve gözlemleriyle birlikte hayal dünyasını, duygularını ve hissettiklerini yansıtmaya açısından samimi bir ifade biçimidir. Çocuklar, dış dünyayla ilgili algılarını sergileyerek, iç dünyalarıyla ilgili birçok ipucu verirler. Çocukların olayları, insanları ve etraflarındaki nesnelere nasıl algıladıklarını açıklamalarının en iyi yollarından biri de resim çizmeleridir. Çocuklar çizdikleri resimlerle kendi düşüncelerini organize ederek ve yorumlayarak dış dünyayı nasıl algıladıklarını ortaya koyarlar (Ersoy ve Türkkan, 2009, s. 57).

Çalışmada nitel araştırma desenlerinden olgubilim (phenomenology) ve sanat temelli araştırma (art based inquiry) desenleri kullanılmıştır. Olgubilim yaklaşımında, bireylerin bir olgu (bireyin deneyimlediği her şey) ile ilgili deneyimlerinin özünü, bireyin doğrudan kendisinden derinlemesine elde etmek amaçlanmaktadır (Creswell, 2007, s. 58). Sanat temelli araştırma tekniği, bilimsel araştırmalarda sanat ve araştırmanın bir arada olduğu bir tekniktir. Bu teknikle öğrencilerin sanatsal anlatımları yoluyla çeşitli durumlara ilişkin algıları ve bakış açıları, kendi izlenimlerinden yola çıkarak ortaya konulmaya çalışılmaktadır. Çalışmalarda resimleri ve resimsel anlatımlara dayalı verileri kullanmak özellikle ilköğretim düzeyinde öğrenci merkezli bir süreçtir ve aynı zamanda yine öğrenci merkezli bir değerlendirme aracıdır (Erişti ve Belet, 2010, s. 248).

Bu araştırmada ilköğretim öğrencilerinin kütüphaneye ve kitaba yönelik algıları, çizmiş oldukları resimler ve resimlere ilişkin görüşlerine ve/veya yorumlarına dayalı olarak incelenmiştir. Sanat temelli araştırma, sanat ve araştırmanın birleştiği akademik bağlamda doğmuştur. Büyüyen bir ilgi alanı olan, sanat temelli araştırma, araştırma pratiğinin her aşamasında etkili bir yaklaşım haline gelmiştir. Sanat temelli araştırma ve uygulama arasındaki ilişki, araştırma olgusuna yeni ve sıra dışı yaklaşımlar için verimli bir zemin sağlamaktadır. Sanatçılar ve sosyal bilimciler, araştırmalarında özgün sonuçlara ulaşmalarını mümkün kılan sanat temelli araştırmaların çeşitli yaklaşımlarını benimsemişlerdir (Erişti 2015, s. 383).

## 3. Çalışma Grubu ve Veri Toplama

Araştırmanın katılımcılarını ilköğretim 1, 2, 3, ve 4. sınıf öğrencileri oluşturmaktadır. Çalışma ile ilgili verilerin elde edilmesinde ilköğretim öğrencilerinin seçilmesinin nedeni, bu öğrencilerin herhangi bir konu hakkındaki duygu, düşünce ve algılarını resimsel çizimler yolu ile anlatmalarının nitelikli veriler sunan bir yöntem olarak düşünülmüştür. Araştırma, Erzurum il merkezinde yer alan Bilkent Erzurum İlkokulu'nda öğrenim gören söz konusu sınıflara ait yaşları 6-10 aralığında olan 57 öğrenciyi kapsamaktadır. Araştırmanın verileri, 2018 yılı Aralık ayında toplanmıştır. Çalışmadaki katılımcı sayısı (n=57) nitel araştırmalar

bağlamında değerlendirildiğinde, ortaya çıkarılmak istenen olgu hakkında derinlemesine bilgi elde edilmesine imkân sağlaması açısından yeterli düzeydedir (Padgett, 2008, s. 56).

**Tablo 1.** Öğrencilerin demografik bilgileri

Öğrencilerin Sınıfı	1		2		3		4	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Cinsiyeti								
Öğrenci Sayısı	12	2	8	9	9	6	7	4
Toplam Öğrenci	57							

Tablo 1’de görüldüğü gibi araştırmanın katılımcılarının, 14’ü 1. sınıf, 17’si 2. sınıf, 15’i 3. sınıf ve 11’i de 4. sınıftır. 1. sınıf öğrencilerinin 12’si kız, 2’si erkek; 2. sınıf öğrencilerinin 8’i kız, 9’u erkek; 3. sınıf öğrencilerinin 9’u kız, 6’sı erkek; 4. sınıf öğrencilerinin ise 7’si kız, 4’ü erkektir. Öğrencilerin 36’sı kız, 21’i erkektir. Dolayısıyla araştırmaya dâhil olan toplam öğrenci sayısı 57’dir. Şematik öncesi aşama<sup>1</sup> ve şematik aşama<sup>2</sup> kapsamında yer alan öğrenciler dört farklı sınıfta eğitim almaktadır. Çalışma grubunun belirlenmesinde nitel araştırma yaklaşımlarından amaçlı örnekleme yöntemlerinden kolay ulaşılabılır durum örnekleme kullanılmıştır. Nitel araştırmalarda temel yaklaşım, araştırmacının problem veya araştırma sorusunu en iyi biçimde anlamasına yardımcı olacak katılımcıların veya belgeler ya da görsel materyaller gibi diğer alanların/konuların amaçlı olarak seçilmesidir (Creswell 2014, s. 189). Veriler, nitel araştırma yöntemlerinden, sanat temelli araştırma tekniği aracılığıyla, öğrencilerin kütüphaneye ilişkin algılarını çizmeleri ve yorumlamaları bağlamında toplanmıştır. Öğrenciler, üçerli ve dörderli gruplar halinde oturtulmuştur. Çalışma için gerekli olan verilerin elde edilmesi amacıyla öğrencilere, “Kütüphane denilince aklınıza ne geliyor?” sorusu yöneltilmiş, boya kalemi ve A4 boyutunda kâğıt verilerek, yaklaşık 40 dakika boyunca kütüphane kavramını zihinlerinde nasıl canlandırdıklarını kâğıda çizmeleri ve çizimlerini yorumlamaları istenmiştir. Daha sonra her öğrencinin kendi resmine ait yorumları not edilmiş, çizdikleri resimlerle birlikte yorumlar araştırmada verilerin analizi sürecinde öğrencilerin kütüphane algısının belirlenmesinde kullanılmıştır. Araştırma kapsamında yer alan Bilkent Erzurum İlkokulu’nda bir kütüphane ile bu kütüphaneden sorumlu Bilgi ve Belge Yönetimi mezunu kütüphaneci mevcuttur.

- 1 *Şematik öncesi aşama (The pre-schematic stage)*: Şematik öncesi aşama, çocuğun çevresindeki nesnelere için ilk temsili sembollerini ürettiği aşamadır. Bu semboller daireler, kareler ve çizgilerle oluşturulur. Semboller sık sık değişir. Resimlerde yüzen bir düzen vardır ve çizim yapılırken kâğıt defalarca döndürülebilir. Daha sonra semboller yatay olarak düzenlenebilir. Şematik öncesi aşama, çocuğun ilk sembollerini çizdiği ancak henüz ‘şema’ geliştirmede olduğu genelde 3-7 yaş arası aşamayı ifade eder (Salome ve Moore, 2021).
- 2 *Şematik aşama (The schematic stage)*: Bu aşamanın temel özellikleri, tanıdık nesnelere için sembollerin tekrarlanması ve taban çizgisinin kullanılmasıdır. Bu aşamada çocuk tarafından kullanılan başlıca organizasyon araçları çoklu temel çizgilerdir. Röntgen veya şeffaf görünüm, üstten görünüm, yandan görünüm veya yükseltilmiş taban çizgileri ve betimlenen özne, tek bir temel çizgiden değişiklik talep ettiğinden, artan sıklıkta kullanılır. Resimler daha karmaşık hale gelir, fakat yine de şema ile birlikte tek taban çizgileri, çoklu taban çizgileri ve katlanır görünüm kullanılır. Genelde çocuklar bu aşamaya 6-11 yaşları arasında ulaşırlar (Salome ve Moore, 2001).

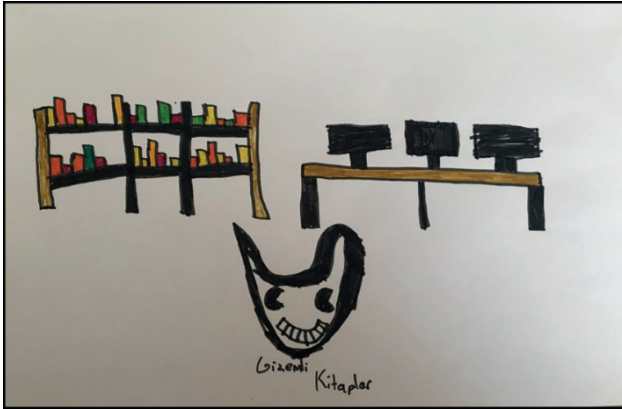
#### 4. Bulgular

Öğrencilerin çizdikleri resimlerinden ve resimlerine dayalı yazılı ifadelerinden elde edilen veriler doküman incelemesi yoluyla değerlendirilerek yorumlanmıştır. Yapılan analiz sonucunda öğrencilerin resimsel anlatımlarında ve bu anlatımlarına dayalı yazı ve yorumlarından ortaya çıkan temalar; “kütüphane materyali, kütüphane sistemi, kütüphane etkinlikleri ve kütüphane personeli” şeklinde dört ana başlık altında toplanmıştır. Araştırmada elde edilen bulgular “öğrencilerin resimlerindeki kütüphane temaları” ana teması altında toplanmıştır. Öğrenci resimlerinin analiz edilmesiyle belirlenen temaların tümünü kapsayan bir tablo oluşturulmuştur ve verilerin yüzdelerine göre dağılımı belirlenmiştir. Oluşturulan tabloda kütüphane ögesi olarak nitelendirilen tema ve bu temaya ait alt başlıklar yer almıştır. Söz konusu dört başlıktan oluşan ana temalar ve alt temalar Tablo 2’de gösterilmiştir. Tabloda yer alan K kızı, E erkeği T ise toplamı ifade etmektedir.

**Tablo 2.** Öğrencilerin resimsel anlatımları ve resme dayalı yorumlarıyla ortaya çıkan kütüphane temaları

Öğrencilerin Sınıfı	1			2			3			4			Genel Toplam			Toplam %
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Öğrencilerin Cinsiyeti	F															
Öğrencilerin Sayısı	12	2	14	8	9	17	9	6	15	7	4	11	36	21	57	
Kütüphane Materyali	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Kitap	12	2	14	8	9	17	9	6	15	7	4	11	36	21	57	100
Raf	12	2	14	7	8	15	6	6	12	6	3	9	31	19	50	87.71
Oyuncak	2	1	3	-	3	3	1	-	1	4	-	4	7	4	11	19.29
Poster	3	1	4	1	1	2	2	2	4	1	1	2	7	5	12	21.05
Minder	-	1	1	-	-	-	3	1	4	-	2	2	3	4	7	12.28
Masa	4	1	5	2	3	5	3	3	6	2	1	3	11	8	19	33.33
Sandalye	1	1	2	2	1	3	2	2	4	2	1	3	7	5	12	21.05
Bilgisayar	1	-	1	-	1	1	-	-	-	5	1	6	6	2	8	14.03
Kütüphane Sistemi	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Sınıflama Sistemi	2	2	4	3	2	5	1	3	4	3	-	3	9	7	16	28.07
Ödünç Verme Sistemi	-	-	-	3	5	8	3	2	5	1	1	2	7	8	15	26.31
Kütüphane Kuralları	6	6	12	-	1	1	4	4	8	1	1	2	11	12	23	40.35
Kütüphane Etkinlikleri	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Kitap Okuma	4	-	4	3	3	6	2	2	4	3	1	4	12	6	18	31.57
Kütüphane Dersi	5	1	6	-	1	1	2	1	3	-	-	-	7	3	10	17.54
Kütüphane Haftası	-	-	-	1	1	2	1	1	2	-	-	-	2	2	4	7.01
Kütüphane Personeli	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Kütüphaneci	7	1	8	8	7	15	4	1	5	4	4	8	23	13	36	63.15

Tablo 2’de görüldüğü gibi öğrencilerin resimlerinde, resimsel anlatımlarına dayalı yazılı ifadelerinde ve yorumlarında, “Kütüphane Materyali” temasının altında yer alan öğelerden öğrencilerin 57’si (%100) kitaba, 50’si (%88) rafa, 11’i (%19) oyuncuğa, 12’si (%21) postere, 7’si (%12) mindere, 19’u (%33) masaya, 12’si (%21) sandalyeye ve 8’i de (%14) bilgisayara yer vermiştir. Resimlerinde kütüphane ana teması olarak kütüphane materyaline yer veren öğrencilerin çoğunlukla kitap ve raf alt temasına da yer verdikleri görülmektedir. “Kütüphane Sistemi” temasının altında yer alan öğelerden öğrencilerin 16’sı (%28) sınıflamaya 15’i (%26) ödünç vermeye ve 23’ü (%40) kütüphane kurallarına yer vermiştir. “Kütüphane Etkinlikleri” temasının altında yer alan öğelere, öğrencilerin 18’i (%32) kitap okumaya, 10’u (%18) kütüphaneci tarafından yapılan kütüphane derslerine ve 4’ü ise (%7) kütüphane haftası etkinliklerine yer vermiştir. “Kütüphane Personeli” temasının altında yer alan kütüphaneci öğesine ise öğrencilerin 36’sı (%63) yer vermiştir. Genel olarak bakıldığında öğrencilerin kütüphane temasına ait alt başlıklardan kitap, raf ve kütüphaneci öğelerine daha çok yer verdikleri görülmektedir. Araştırma kapsamında resme dayalı anlatımlarda ortaya çıkan kütüphane algısına ilişkin bu kavramlar, öğrencilerin kütüphaneye karşı algılarının, düşüncelerinin ve deneyimlerinin olduğunun kanıtıdır. Toplam resim çizdirilen öğrenci sayısı 57’dir. Çalışma kapsamında değerlendirilen ve yorumlanan öğrenci resim sayısı ise 16’dır.



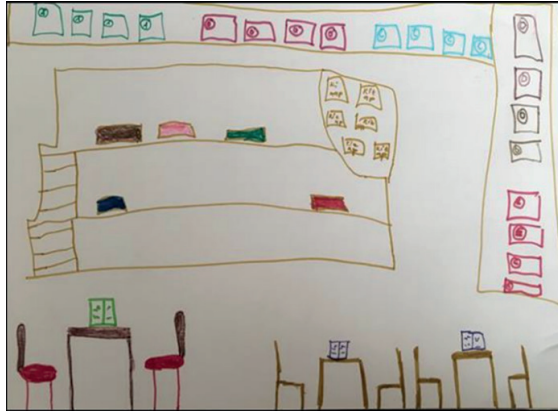
Resim 1. Emir (4)

4. sınıf öğrencisi olan Emir resme dayalı yorumunda ‘Kütüphane denilince aklıma binlerce gizemli kitabın bulunduğu yer geliyor’ demiştir. Gizemli kitapları çizerken de hayal gücüne dayalı olarak kitaplara gizem katmak amacıyla kendince farklı bir surat çizmiştir. Emir resimsel anlatımında ise, kütüphane öğesi olarak ‘kütüphane materyali’ ana temasının altında yer alan kitap, raf ve bilgisayara yer vermiştir (Resim 1). Resmine bakarak Emir’in kütüphane hakkında bilgi sahibi olduğu ve kütüphaneyi kitaplarla özdeşleştirdiği anlaşılmaktadır.



Resim 2. Elif (1)

Yaptığı resme dayalı yorumunda 1. sınıf öğrencisi Elif, “kütüphanede asılı olan Şeyda öğretmeni (kütüphaneci) posterini ve süslerini çok sevdiğini” belirtmiş ve ‘kütüphane materyali ve personeli’ ana temalarını vurgulamıştır. Elif resimsel anlatımında, kütüphane ögesi olarak kitap, raf, poster ve kütüphaneciye yer verdiğini belirgin bir biçimde göstermiştir (Resim 2). Kütüphaneci ögesinin öne çıktığı bu resimde, bir okul kütüphanesinde mesleki ve akademik eğitim almış bir kütüphanecinin bulunmasının, kütüphaneci davranışının, ilgisinin ve kütüphanecinin doğru iletişim kurmasının ve sevilmesinin ne kadar önemli olduğu ortaya konulmuştur.



Resim 3. Ezgi (3)

Resimsel anlatımında kütüphaneyi mekânsal olarak gösteren 3. sınıf öğrencisi Ezgi, ‘kütüphane materyali’ ana temasının altında yer alan, kitap, raf, masa, sandalye ve minder öğelerine yer vererek, ‘kütüphane denilince aklıma kitaplar, renkli renkli minderler, sandalye ve masa geliyor’ yorumunda bulunmuştur. Ayrıca rafta çizdiği kitapları, alfabetik bir sıraya



göre resmetmiştir. Kütüphanede rafa dizilen kitaplarda bir sistemin olduğunu vurgulayarak ‘kütüphane sistemi’ ana temasından sınıflama sistemini de yansıtmıştır (Resim 3). Bu resimde öne çıkan vurgu ise mekânsal algıdır. Bu durum kütüphane mekânının çocuk kullanıcılar için ne kadar önemli ve dikkat çekici olduğunu göstermektedir. Bu bağlamda kütüphane iç mekânının çocukların ilgisini çekecek ve onlara kütüphane alışkanlığı kazandıracak donatılarla teçhiz edilmesi göz önünde bulundurulması gereken bir husus olarak öne çıkmaktadır.



Resim 4. Yakup (2)

2. sınıf öğrencisi Yakup, yaptığı resme dayalı yorumunda; ‘kütüphane denilince aklıma Şeyda öğretmen (kütüphaneci), bilgisayar, masa ve kitap dolu raflar geliyor’ demiştir. Resimsel anlatımında ise ‘kütüphane materyali ve personeli’ ana temalarını vurgulayan Yakup, kütüphane öğesi olarak kitap, raf, masa, bilgisayar ve kütüphaneciye yer vermiştir (Resim 4). Resimde kütüphaneci vurgusunun öne çıkması, kütüphaneci algısının çocukların düşüncelerinde önemli bir yer işgal edebildiğini ve kütüphanecinin çocuklarda kütüphaneye karşı olumlu algılar oluşturabileceğini göstermektedir.



Resim 5. Aslı Bahar (2)

Resimsel anlatımında kütüphane ögesi olarak ‘kütüphane materyali, sistemi ve personeli’ ana temalarının altında yer alan kitap, raf, ödünç verme masası, bilgisayar, ödünç verme sistemi ve kütüphaneciye (Şeyda öğretmen) yer veren 2. sınıf öğrencisi Aslı Bahar, resimsel anlatımına dayalı yorumunda da ‘kitap ödünç almayı çok sevdiğini’ vurgulamıştır (Resim 5). Resme dayalı olarak Aslı Bahar’ın kütüphanede en çok dikkat çektiği yerin danışma masası veya danışma hizmeti olduğu söylenebilir. Ayrıca kütüphaneciyi çizmesi, kütüphaneci, kitap ve kütüphaneyi özdeşleştirdiği ve bu bağlamda zihninde bir kütüphane algısının oluştuğu anlaşılmaktadır.



Resim 6. Nevra (4)

Yaptığı resme dayalı yorumunda ‘kütüphane denilince aklıma bir sürü oyuncak, kitaplarla dolu raflar, sevdiğim kitap serileri geliyor’ diyerek, ‘kütüphane materyali ve etkinlikleri’ ana temalarını vurgulayan 4. sınıf öğrencisi Nevra, resimsel anlatımında ise kütüphane ögesi olarak kitap, raf, oyuncak, masa, sandalye ve kütüphanede okuma eylemini çizmiştir. Okul kütüphanesinde bulunan büyük oyuncak atı çizen Nevra, onu çok sevdiğini de belirtmiştir. Ayrıca yaptığı resimde roman ve hikâyeleri aynı rafa yerleştirerek ve bazı kitapların üzerine sınıflama sistemiyle ilgili harfler çizerek ‘kütüphane sistemi’ ana temasının altında yer alan sınıflama sistemini de yansıtmıştır (Resim 6). Resme dayalı olarak Nevra’nın iyi ve dikkatli bir kütüphane kullanıcısı olduğu ayrıca temel kütüphane eğitimi aldığı söylenebilir. Bununla birlikte Nevra’nın çizdiği resimde kütüphane kavramına yönelik algısının, kütüphaneci tarafından şekillendirildiğini söylemek mümkündür.



Resim 7. Şevval (1)

Kütüphane ögesi olarak ‘kütüphane materyali, sistemi ve etkinlikleri’ ana temalarının altında yer alan kitap, raf öğelerini; ‘la’ diye gürültülü bir şekilde şarkı söyleyen arkadaşına ‘Sessiz ol!’ diyerek kütüphane kurallarını, elindeki kitapla da kitap okuma etkinliğini resmeden 1. sınıf öğrencisi Şevval, resimsel anlatımına dayalı yorumunda da ‘kütüphanede sessiz olunması gerektiğini ve çizdiği kalplerle de kitapları çok sevdiğini’ ifade etmiştir (Resim 7). Çizdiği resme dayalı olarak Şevval’in kütüphane kurallarından haberdar ve ayrıca iyi bir kütüphane kullanıcısı olduğunu söylemek mümkündür.



Resim 8. Berilsu (4)

Yaptığı resme dayalı yorumunda ‘kütüphane denilince aklıma kitapların ve yeni bilgilerin olduğu yer geliyor’ diyerek, kütüphane materyali, sistemi ve personeli ana temalarını vurgulayan

4. sınıf öğrencisi Berilsu, resimsel anlatımında ise kütüphane ögesi olarak kitap, raf, masa, sandalye, bilgisayar ve kütüphaneciyi (Şeyda öğretmeni) çizmiştir. Ayrıca nonfiction-fiction (konusal-roman) kitapları farklı raflara yerleştirerek kütüphanede bir düzenin olduğunu vurgulamış, ‘kütüphane sistemi’ ana temasının altında yer alan sınıflama sistemini de yansıtmıştır. Oyuncaklar bölümü yaparak da kütüphanede oyuncakların olduğunu göstermiştir (Resim 8). Berilsu’nun resminde öne çıkan mesaj ise kütüphane aracılığıyla bilgiye ulaşılabildiğidir. Resmine Çizime dayalı olarak Berilsu’nun kütüphaneyi ve kurallarını iyi bildiğini ve bu konuda temel eğitim aldığını söylemek mümkündür. Berilsu’nun kütüphaneye ve kitaba yönelik algısının kütüphaneci tarafından şekillendirildiği çizdiği resminde kütüphaneciye ve kitaplara yer vermesinden resimden anlaşılmaktadır.



Resim 9. Efe (3)

3. sınıf öğrencisi Efe resimsel anlatımında kütüphane ögesi olarak ‘kütüphane materyali, kütüphane sistemi, kütüphane etkinlikleri ve kütüphane personeli’ ana temalarının altında yer alan kitap ve rafı; kütüphanede parmak kaldırarak etkinliğe katıldığını ve kütüphane dersini, kütüphaneciyi ve ödünç alma sistemini çizmiştir. Resimsel anlatımına dayalı yorumunda da ‘kütüphane denilince aklıma yapılan etkinlikler, dersler ve ev için kitap seçip ödünç alma geliyor’ demiştir. Ayrıca Efe, kütüphane etkinlikleri ana temasının altında yer alan, kitap okuma eylemini de çizdiği resme yazarak bu etkinliğe de değinmiştir (Resim 9). Efe’nin resmine ve yorumuna bakıldığında temel kütüphane eğitimi aldığı ve zihninde olumlu bir kütüphane algısı oluştuğu söylenebilir.



Resim 10. Melih (2)

Yaptığı resme dayalı yorumunda ‘kütüphane denilince aklıma kitaplar, oyuncaklar ve kütüphaneci geliyor’ diyerek, ‘kütüphane materyali, sistemi, etkinlikleri ve personeli’ ana temalarını vurgulayan 2. sınıf öğrencisi Melih resimsel anlatımında ise kütüphane ögesi olarak kitap, raf, oyuncak at; okuma masası çizerek kitap okuma etkinliğini, iade masası çizerek ödünç verme sistemini ve kütüphaneciyi çizmiştir. Ayrıca yaptığı resimde nonfiction-fiction (konusal-roman) kitaplarını farklı raflarda çizerek kütüphanede belli bir düzenin olduğunu vurgulamış; ‘kütüphane sistemi’ ana temasının altında yer alan sınıflama sistemini de yansıtmıştır. Bununla birlikte resminde kütüphanenin fiziksel düzenine de vurgu yapmıştır (Resim 10). Çizime dayanarak Melih’in, kütüphane hakkında bilgi sahibi olduğu ve kütüphane ve hizmetlerine yönelik temel eğitim aldığı söylenebilir. Bu da bir okul kütüphanesinde mesleki ve akademik eğitim almış bir kütüphanecinin bulunmasının, çocukların kütüphaneye yönelik olumlu algı edinmelerinde ve eylemlerinde pozitif etkiye sahip olduğunu göstermektedir.



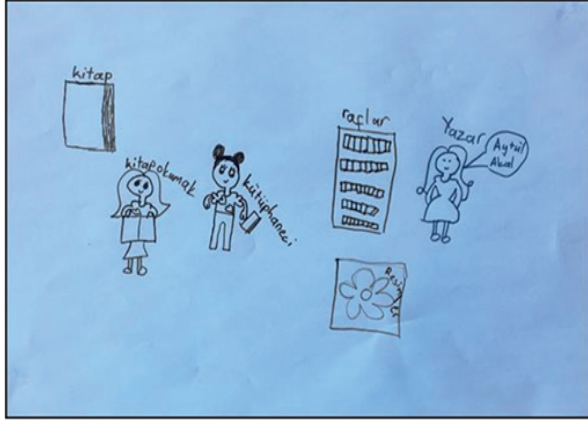
Resim 11. Yaprak (3)

Resimsel anlatımında kütüphane ögesi olarak 'kütüphane materyali ve sistemi ana temalarının altında yer alan kitap ve raf öğelerini ve kendini kitap ödünce alırken çizen ayrıca ödünce verme sistemine yer veren 3. sınıf öğrencisi Yaprak, resimsel anlatımına dayalı yorumunda da 'kütüphane denilince aklıma kitap ödünce alma geliyor' diyerek kütüphaneye bakış açısını ifade etmiştir (Resim 11). Bu da Yaprak'ın iyi bir kütüphane kullanıcısı olduğunu ve kütüphane hakkında temel eğitim aldığını göstermektedir. Bunun nedeninin okulda kütüphanenin ve kütüphanecinin bulunması ve öğrencilere temel kütüphane eğitiminin verilmesi olduğu söylenebilir.



Resim 12. İnci (1)





Resim 14. Ayşe Betül (2)

Resimsel anlatımında kütüphane ögesi olarak kitap, raf, poster çizerek 'kütüphane materyali' ana temasına yer veren 2. sınıf öğrencisi Ayşe Betül, 'kütüphane etkinlikleri' ana temasından kitap okuma eylemini çizerek kitap okuma etkinliğine ve ayrıca yazar Aytül Akal'ı çizerek kütüphane haftasında yapılan yazar etkinliğine değinmiştir. 'Kütüphane personeli' ana temasının altında yer alan kütüphaneci ögesine de yer vermiştir (Resim 14). Resimsel anlatımına dayalı yorumunda da 'kütüphanenin kitap okuma yeri olduğunu' ifade etmiştir. Yaptığı resme dayalı olarak Aytül Akal'ın kütüphane haftası hakkında bilgi sahibi olduğunu, bunun nedeninin de okuldaki kütüphanecinin söz konusu hafta hakkında etkinlikler düzenlediğini göstermektedir.



Resim 15. Umut (4)



Resimsel anlatımda kendisini kitap ödünç alırken çizen 4. sınıf öğrencisi Umut, ‘kütüphane materyali, sistemi ve personeli’ ana temalarını vurgulamıştır. Kitap ve raf çizerek ‘kütüphane materyali’; ödünç verme masası çizerek ‘kütüphane sistemi’ ve kütüphaneciyi çizerek, ‘kütüphane personeli’ ana temalarına dikkat çekmiştir (Resim 15). Umut resme dayalı yorumunda da ‘kütüphane denilince aklıma ödünç aldığım kitaplar geliyor’ diyerek kütüphaneye bakış açısını ortaya koymuştur. Umut’un kitap ve kütüphaneyi özdeşleştirdiği ve kütüphane algısını kitaplar üzerine kurduğu anlaşılmaktadır. Çizdiği resme ve yaptığı yoruma bakarak Umut’un diğer öğrenciler gibi temel kütüphane eğitimi aldığı söylenebilir.



Resim 16. İpek (2)

2. sınıf öğrencisi İpek yaptığı resme dayalı yorumunda ‘kütüphane denilince aklıma beynimizin farklı kitap ve bilgilerle dolduğu bir yer geliyor’ demiştir. Resimsel anlatımında ise İpek, kitap ve kitap okuma eylemini resmine yansıtarak, ‘kütüphane materyali’ ve ‘kütüphane etkinlikleri’ ana temalarına yer vermiştir (Resim 16). Çizdiği resimde İpek kitap okumanın insanı bilgili kıldığına değinmiştir.

## SONUÇ

Çalışmada öğrencilerin kütüphaneye karşı yaklaşımlarını, algılarını ve kütüphane hakkında neler bildiklerini öğrenmek için resim çizdirilmiş, en açık ve en yalın şekliyle çocukların kütüphaneye yönelik kendi öz düşünceleri resimler aracılığıyla ortaya konulmaya çalışılmıştır. Öğrencilerin kütüphane hakkındaki görüşlerini görsel olarak daha iyi anlatacakları düşünülerek, resim çizdirme yöntemine başvurulmuştur. Çizmiş oldukları resimleri de bir iki cümle ile yorumlamaları istenmiştir.

Öğrencilerin çoğu resimlerinde kütüphaneyi mekânsal olarak yansıtmışlardır. Genel olarak bakıldığında öğrenciler kütüphane temasına ait alt başlıklardan kitap, raf ve kütüphaneci

öğelerine daha çok yer vermişlerdir. ‘Kütüphane Materyali’ temasının altında yer alan öğelerden, öğrencilerin tamamının (%100) kütüphane denilince akıllarına ilk gelen şeyin kitap olduğu görülmektedir. İkinci olarak da öğrencilerin 50’si (%88) raf; üçüncü olarak da kütüphane personeli ana temasının altında yer alan kütüphaneci öğesine öğrencilerin 36’sı (%63) yer vermişlerdir. Öğrencilerin 4’ü ise (%7) ‘Kütüphane Etkinlikleri’ ana temasının altında yer alan kütüphane haftası etkinliklerine değinmiştir. Öğrenciler arasında kütüphane algısı bakımından cinsiyet farklılığı bulunmaktadır. Nitekim kız öğrenciler erkek öğrencilere göre kütüphaneye dair öğelerin çoğuna daha fazla yer vermişlerdir. Bazı öğrencilerin resimlerinde kütüphaneci öğesine ve kütüphane haftasına değinmelerinin en temel nedeninin, okullarında kütüphane ve kütüphaneci bulunması ve bu kütüphanecinin de kütüphane eğitimi vermesi ve kütüphane haftasında çeşitli etkinlikler düzenlemesi olduğu söylenebilir.

Resimsel anlatımlarda ortaya çıkan kütüphane algısına ilişkin çizimler ve kavramlar, öğrencilerin kütüphaneye karşı algılarının ve bilgilerinin olduğunun kanıtıdır. Araştırma kapsamında öğrencilerin tamamının kütüphane öğelerinden en az birine yer vermeleri aslında öğrencilerin içinde buldukları çevreyle ve okulla ilişkilendirilebilir; çünkü Bilkent Erzurum İlkokulu’nda her sınıfın sahip olduğu bir sınıf kütüphanesi, tüm sınıf seviyelerinin kullanabildiği bir okul kütüphanesi ve ayrıca akademik mesleki ve akademik eğitim almış kütüphaneciler mevcuttur.

Çalışmada, Erzurum ilinde bulunan Bilkent İlköğretim Okulu’nda eğitim alan 14’ü 1. sınıf, 17’si 2. sınıf, 15’i 3. sınıf ve 11’i de 4. sınıf olmak üzere toplam 57 öğrenci resim çizmiş ve çizdikleri resimleri yorumlamaları istenmiştir. Öğrenciler tarafından çizilen resimlere ve yaptıkları yorumlara dayanarak ulaşılan sonuçlar şunlardır:

- Genel olarak öğrencilerin kütüphaneye karşı tutumları benzerdir. Bu doğrultuda çizdikleri resimlerde kütüphaneyi mekânsal olarak yansıtan öğrencilerin büyük çoğunluğu kitap, raf, sandalye, masa ve oyuncak gibi kütüphane materyallerine yer vermiştir. Bu sonuç, öğrencilerin eğitim aldıkları okulda kütüphanenin bulunmasının öğrenci zihninde mekân bağlamı bir kütüphane algısını oluşturduğunu göstermektedir.
- Öğrencilerin büyük çoğunluğunun kütüphaneyi kitap ödünç alma, oyun oynama, kitap okuma vb. gibi etkinliklerin yürütüldüğü bir yer olarak çizdikleri görülmektedir. Bu da kütüphanede bu faaliyetlerin yapıldığını, çocukların eylemlerinde ve zihinlerinde bunun farkında olduklarını göstermektedir. Öğrencilerin büyük çoğunluğu resimlerinde ve anlatımlarında kütüphane materyallerine yer vermiştir. Bununla birlikte öğrenciler, ‘kütüphane etkinlikleri ve sistemi’ ana temalarının altında yer alan kitap okuma, kütüphane haftası kutlama ve ders çalışma gibi öğelere değinerek kütüphaneyi işlevsel bakımdan da yansıtmışlardır. Öğrencilerin kütüphane hakkında istenilen bilgiye sahip ve aktif birer kullanıcı olmalarında okullarındaki kütüphanenin ve kütüphanecinin

etkisinin olduğu anlaşılmaktadır. Bu sonuca dayanarak okul kütüphanelerinin ve kütüphanecilerin öğrencilere kütüphaneyi tanımalarında, kullanmalarında ve zihinlerinde ve eylemlerinde kütüphaneye, kitaba ve okumaya karşı yerleşik olumlu bir algı oluşturmada çok önemli bir role sahip oldukları söylenebilir.

- Kütüphane denilince öğrencilerin akıllarına çoğunlukla ilk gelen şey kitap olmuştur. Nitekim bu durum çizilen resimlerle de doğrulanmıştır. Öğrencilerin kütüphaneyi kitapla ilişkilendirmeleri ve bunu resimlerinde ve yorumlarında belirtmelerinin nedeni, okullarında kütüphane bulunması olduğu söylenebilir.
- Öğrenciler resimlerinde kütüphaneciye de yer vermiştir. Nitekim öğrencilerin 32'si (%56) kütüphaneci ögesini çizmiştir. Bu doğal bir sonuçtur, çünkü öğrencilerin eğitim aldıkları okulda düzenli bir kütüphanenin ve kütüphanecinin olması bu durumu ortaya çıkarmıştır. Nitekim bu sonuçtan okul kütüphanelerinin, öğrencinin zihninde kütüphane ile birlikte kütüphaneci olgusunun oluşmasında çok önemli bir rol üstlendiği çıkarılabilir. Bu açıdan okullarda etkin bir okul kütüphanesinin varlığı, hem öğrenci başarısına hem de öğrencide olumlu bir kütüphane ve kütüphaneci algısı oluşmasına neden olacaktır.
- Öğrencilerin çizdikleri resimler, sınıf düzeyine göre değişiklik göstermiştir. Örneğin, üst sınıflar alt sınıflara göre kütüphane algısını daha iyi çizerek ifade etmiştir. Bazı resimlerde, 1. sınıfların resimlere yansıttıkları birçok ögeye, 4. sınıflar değinmemiştir. Örneğin, 2. sınıflar, 3. sınıflara göre kütüphaneyi işlevsel olarak daha iyi yansıtmışlardır. Bu durum kütüphane algısının, yaşla veya sınıf düzeyiyle bir ilişkisi olmadığını göstermektedir. Bunun en önemli nedeni öğrencilerin 6-10 yaş arası şematik öncesi aşama ve şematik aşama düzeylerinde yer almalarıdır. Bu da doğal olarak algı değişimi ile birlikte resimleme ve yorumlama farkını beraberinde getirmiştir.
- Eğer bir okulda kütüphane ve kütüphaneci varsa öğrencilerin kütüphaneye bakış açısının tamamen değiştiğini öğrenci çizimlerinden anlamak mümkündür. Nitekim Bilkent Erzurum İlkokulu'nda hem kütüphanenin hem de kütüphanecinin olması öğrencilerin çizimlerinde etkisini göstermiştir. Ayrıca öğrencilerin kütüphaneyi sürekli kullanmalarının teşvik edilmesi ve öğrencilerle kütüphanede yapılan dersler, öğrencilerde olumlu etkiler oluşturarak kütüphaneye ilgili ödünç verme ve sınıflama sistemi gibi etkinlikler resimlerine yansımıştır.
- Öğrencilerin çizimlerinde kütüphanede yer alan masa, sandalye, raf, kitap, kütüphaneci, lamba vb. gibi objelere yer verdikleri; ayrıca büyük çoğunluğunun ise kitap ve rafa vurgu yaptıklarını ve bu nesnelere öne çıkardıkları görülmektedir.

**Hakem Değerlendirmesi:** Dış bağımsız.

**Yazar Katkıları:** Çalışma Konsepti/Tasarım- Ş.Ç.E., M.Y.; Veri Toplama- Ş.Ç.E., M.Y.; Veri Analizi/Yorumlama- Ş.Ç.E., M.Y.; Yazı Taslağı- Ş.Ç.E., M.Y.; İçeriğin Eleştirel İncelemesi- Ş.Ç.E., M.Y.; Son Onay ve Sorumluluk- Ş.Ç.E., M.Y.

**Çıkar Çatışması:** Yazarlar çıkar çatışması bildirmemiştir.

**Finansal Destek:** Yazarlar bu çalışma için finansal destek almadığını beyan etmiştir.

**Peer-review:** Externally peer-reviewed.

**Author Contributions:** Conception/Design of Study- Ş.Ç.E., M.Y.; Data Acquisition- Ş.Ç.E., M.Y.; Data Analysis/ Interpretation- Ş.Ç.E., M.Y.; Drafting Manuscript- Ş.Ç.E., M.Y.; Critical Revision of Manuscript- Ş.Ç.E., M.Y.; Final Approval and Accountability- Ş.Ç.E., M.Y.

**Conflict of Interest:** The authors have no conflict of interest to declare.

**Grant Support:** The authors declared that this study has received no financial support.

## Kaynakça/References

- Aykaç, N. (2012). İlköğretim öğrencilerinin resimlerinde öğretmen ve öğrenme süreci algısı. *Eğitim ve Bilim*, 164(37), 299-315.
- Cevizbaş, S. (2003). Türkiye’de özel okul kütüphanelerinin sorunları: özel okul kütüphanelerine yönelik anket. *Türk Kütüphaneciliği*, 17(4), 386-396.
- Creswell, J. W. (2007). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches* (2. bs.). Thousand Oaks, London ve New Delhi: SAGE Publications.
- Creswell, J. W. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (4. bs.). Thousand Oaks ve London: SAGE Publications.
- Erişti, S. D. (2015). Art-based educational research to generate a practice based approach. *Anadolu Journal of Educational Sciences International, Art Education Special Issue*, 383-401.
- Erişti, S. D. ve Belet Ş. D. (2010). İlköğretim öğrencilerinin yazılı anlatım ve resimlerinde kültür algıları. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 33(9), 245-264.
- Ersoy, A. ve Türkkın, B. (2009). Perceptions about internet in elementary school children’s drawings. *Elementary Education Online*, 8(1), 57-73.
- Okyay, L. ve Fazlıoğlu Y., (2009). 6 yaş grubu çocukların aile resimlerinin incelenmesi. *Uluslararası 5. Balkan Eğitim ve Bilim Kongresi Tam Metin Kitabı*, 2(2), 672-675.
- Önal, İ. ve Alaca, E. (2015). Okul kütüphanesi kullanımında öğretmenlerin rolü ve sorumlulukları. *Bilgi Dünyası*, 16(1), 105-126.
- Padgett, D. K. (2008). *Qualitative methods in social work research* (2. bs.). Los Angeles: SAGE.
- Salome, R. A. ve Moore, B. A (2021). Five stages of development in children’s Art. Retrieved from [http://my.ilstu.edu/~eostewa/ART309/Five\\_Stages.htm#:~:text=The%20pre%2Dschematic%20stage%20refers,to%207%20years%20of%20age](http://my.ilstu.edu/~eostewa/ART309/Five_Stages.htm#:~:text=The%20pre%2Dschematic%20stage%20refers,to%207%20years%20of%20age)
- Yılmaz, B. (2002). Ankara’da ilköğretim öğretmenlerinin okuma ve halk kütüphanesi kullanma alışkanlıkları üzerine bir araştırma. *Türk Kütüphaneciliği*, 16(4), 441-460.
- Yılmaz, E. (2015). Eğitimde okul kütüphaneleri: Türkiye’de durum. *Milli Eğitim Dergisi*, 208, 259-286.



# Antik Çağ'da Kütüphane Mimarileri: Efes Celcus, Pergamon (Bergama), İskenderiye ve Ninova Örnekleri

## Library Architectures in The Ancient: Examples of Efes Celcus, Pergamon, Alexandria and Ninova

Burcu Aydemir Şenay<sup>1</sup> , Ayşenur Güneş<sup>2</sup> 



<sup>1</sup>Araş. Gör. Dr., Atatürk Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Erzurum, Türkiye

<sup>2</sup>Araş. Gör. Dr., Kastamonu Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Erzurum, Türkiye

ORCID: B.A.Ş. 0000-0003-0409-1571  
A.G. 0000-0002-8685-7712

### Sorumlu yazar/Corresponding author:

Burcu Aydemir Şenay,  
Atatürk Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Erzurum, Türkiye  
E-posta: burcu04@gmail.com

**Başvuru/Submitted:** 25.05.2021

**Revizyon Talebi/Revision Requested:** 08.06.2021

**Kabul/Accepted:** 20.06.2021

**Online Yayın/Published Online:** 25.06.2021

**Atf/Citation:** Aydemir Şenay, B ve Güneş, A. (2021). Antik Çağ'da kütüphane mimarileri: Efes Celcus, Pergamon (Bergama), İskenderiye ve Ninova örnekleri. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 15, 95–107.  
<http://doi.org/10.26650/bba.2021.15.05>

### ÖZ

Kütüphaneler, kuruldukları günden günümüze kadar farklı unsurlar bağlamında sürekli bir değişim içerisinde. Bu değişim, bazen sunulan hizmetler yönünden değerlendirilebildiği gibi bazen de mekânsal farklılık ve değişim olarak değerlendirilmektedir. Kütüphaneler tıpkı diğer bilgi merkezleri gibi buldukları dönem, toplum ve o günün inşaat tekniklerine bağlı olarak günümüzde de değişmeyen ana amaç olan bireylerin bilgi gereksinimlerini karşılama amacıyla oluşturulmuşlardır. Kuşkusuz fiziksel mekânlarda mimari olarak çekicilik, iç mimariye bağlı olarak kaynaklara erişim kolaylığı vb. gibi etmenler ile bireylerin ve toplumların kütüphane kullanımları ve alışkanlık edinimleri arasında doğru orantı vardır. Günümüzde, kütüphane mimari yapısının hangi etmenler üzerinden değerlendirilerek inşa edilmesi gerektiğine yönelik yaklaşımlar, araştırmalar ve çeşitli çalışmalar yapılmaktadır. Bu çalışma kapsamında buldukları döneme mimari yapılarıyla da damga vuran Efes Celcus, Pergamon, İskenderiye ve Ninova Kütüphanelerinin değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu bağlamda çalışmada, belgesel tarama yöntemi kullanılarak literatürde bulunan kaynaklar ayrıntılı araştırılmış, bu kaynaklar çalışmada ilgili bulunan bölümlerde değerlendirilmiştir.

**Anahtar kelimeler:** Kütüphane, Kütüphane mimarisi, Antik kütüphaneler

### ABSTRACT

Libraries have been in a constant state of change in the context of different elements since they were founded. This change can be evaluated in terms of the services provided and sometimes as spatial difference and changes. Libraries, just like other information centers, have been created to meet the information needs of individuals and this main purpose has not changed over time but reflects the period they are in, the society and the construction techniques of the day. Undoubtedly, there is an architectural attraction in physical spaces, allowing ease of access to resources depending on interior architecture. Library usage is in direct proportion to the habits of acquisition of individuals and the wider society. Various researches and studies have been carried out to appraise the structural features of the library's architecture by evaluating relevant factors. The aim of the study here is to evaluate the libraries of Ephesus Celcus, Pergamon, Alexandria and Nineveh which were remarkable for their period with their architectural structures. For the purpose of this study, the sources in the literature were investigated in detail using the documentary screening method and were evaluated in relevant sections of the study.

**Keywords:** Library, Library architecture, Ancient libraries



## EXTENDED ABSTRACT

There are many definitions and approaches in the literature regarding the concept of design. With the most general approaches, design is defined in terms of thinking, problem-solving, decision-making, a trial-and-error process. According to the broadest definition found in the literature, design is a way of visualizing, shaping and/or producing any plan and/or sketch. Thought processes, which are the basis of the design, turn into a design depending on the creative ability of the individuals and the limits of creativity. These products have had an impact on societies from the past to the present. At this point, architectural design is considered a creative cognitive process. Sharing and storing the information produced is one of the basic needs of individuals in every period across history. The process of sharing and storing information, starting with text on papyrus, continues with the information resources available in electronic media today. The main environment that allows this sharing is undoubtedly a library. It should not be forgotten that the basic elements of libraries as an information center are the building's architecture, budget, staff, and the collection of literature housed within them. The attractive and admirable nature of library buildings is their undoubtedly important factors that affect their usage. Apart from this, designing a new library building and/or the reorganization of an existing building is carried out in the context of various factors. Factors such as functionality, ease of access, high user interaction, safety, and simplicity are important factors to be considered during the design phase. Throughout history, individuals' thought processes can be clearly traced in the architectural design phase of these buildings; further, the resulting structures also affect the society they are in. It is possible to observe the effects of the culture and period in which they were found, especially in the structures that emerged in the ancient period. However, such structures belonging to the ancient period still carry the traces of the civilization in which they were located. Library buildings in Alexandria, Ephesus Celsus, Nineveh, and Pergamon are among the most important examples. The library of Alexandria was one of the most important architectural structures created, with its unique architecture, it was the largest archive in the world for 300 years and contained 150.000 manuscripts. The Ephesus Celsus library was a magnificent structure built within the borders in Turkey. It hosted approximately 14.000 resources, and it is known that book rolls were kept in niches inside the walls. The Pergamon library rivaled other important libraries of the period with approximately 200.000 manuscripts, both papyrus and parchment codices, and a unique architectural style. The Nineveh library was similar to the Pergamon library. Nineveh was one of the most important structures when evaluated in terms of architectural features, and being the first known library in the world with its collection of approximately 30.000 engraved tablets. These libraries, which served humanity and science for centuries, stand out due to their geographic locations and their role in scientific advancement. There are differences between these libraries in the types of materials that was used to record information and the way they were utilized. They continue to carry the traces of ancient civilizations to the present.

## GİRİŞ

Kütüphaneler, geçmişten günümüze bireylerin bilgi gereksinimlerinin karşılanması amacıyla bilgi kaynakları arasında ilişki kurulmasına olanak tanıyarak bu amaca yönelik bilgi kaynaklarının seçimi, sağlanması, düzenlenmesi ve kullanıcıların erişimine sunulması vb. gibi hizmetleri sunan kuruluşlardır. Bu nedenle kütüphaneler, bilim, kültür, eğitim ve sanat yaşamının vazgeçilmez mekânları olmuşlardır (Üreten, 2008, s. 435). Kütüphaneler, teknolojinin gelişimi, bireylerin düşünce yapısındaki meydana gelen değişimler, bilgiye duyulan gereksinim vb. gibi nedenlerle yüzyıllar içerisinde farklı şekillerde inşa edilmişlerdir. Özellikle kütüphanelerin içerisinde kullanılan kaynakların türleri, kütüphanelerin yapılarında da etkili olmuştur. İlk kütüphane türleri, kitapları kullanmaktan çok depolayıp saklamayı görev edinmiştir (Keseroğlu, 2010, s. 47). Bu nedenle, antik dönemdeki kütüphanelerin aslında arşiv olarak isimlendirilmesi mümkündür. İlk yazılı belgelerle başlayan bilgi aktarımı sürecinin temel taşı olan kütüphaneler, tarih boyunca buldukları coğrafyanın, dönemin ve uygarlıkların belleğini oluşturarak gelecek kuşaklara iletme görevini üstlenmişlerdir.

### 1. Kütüphane Mimarileri ve Gelişim Süreçleri

Tarih boyunca kütüphane mimarileri açısından farklı yapılarla karşılaşılmaktadır. Bunlardan bazıları yapı olarak günümüze kadar gelebilmişken bazıları ise yapı olarak ayakta kalamamıştır. Buna rağmen dönemin ihtişamlı yapıları olmasından ötürü kendilerinden söz ettirerek, etkilerini günümüze kadar taşımışlardır. Özellikle Yakındoğu kültürlerinde belgelerin toplanması, korunması ve saklanması amacıyla kütüphane ve/veya arşiv yapıları oluşturulmuştur (Sonay, 2019, s. 21). Mezopotamya coğrafyasında ise kültürel birikimin yazıya ve metne bağlı şekilde gelişiminde rol oynayan “tapınak evlerinin” olduğu, Mısır’da yine aynı düşünce altında yaşam evlerinin olduğu bilinmektedir. Bu bağlamda kütüphane ve/veya arşiv yapıları oluşmaya ve gelişmeye başlamıştır (Assman, 2001’den aktaran Toplu, 2010, s. 651).

Bir kütüphanenin mimari olarak değerlendirilebilmesi, farklı özel bir yapıda hizmet vermesiyle ve/veya herhangi bir yapıda kütüphane ve/veya arşiv hizmeti sunulabilecek bir bölüm/oda/kat bulunmasıyla mümkündür (Blanck, 2000, s. 199). Kütüphane koleksiyonlarına bağlı olarak düzenli kayıtların oluşması ve bu kayıtların depolanmaya başlamasıyla çok katlı kütüphane yapıları inşa edilmeye başlanmıştır (Fleming ve Honour, 2016, s. 40). Antik dönemde kütüphane yapılarının yan duvarlarına dekoratif amaçlı nişlerin<sup>1</sup> yapıldığı, bu nişlerin ise kitap rulolarının yerleştirilmesi bakımından çok önemli olduğu bilinmektedir. Aynı zamanda kütüphane binasının girişinin karşısında yer alan büyük nişlere kütüphaneyi koruduğuna inanılan tanrıların ya da bilim adamlarının heykelleri yerleştirilmektedir (Yıldız, 2003, s. 357).

1 Niş: “Duvar içinde bırakılan oyuk” (TDK, 2021).

Kazılar sonucunda kütüphane binalarında yer alan nişler sayesinde kazı gerçekleştirilen bölgede kütüphane yapısı olup olmadığı anlaşılmaktadır. Ayrıca süsleme amacıyla yapılan küçük nişler kütüphanelere verilen değeri göstermektedir. Bir başka ifadeyle kütüphaneler sadece kitap deposu olarak görülmemiş aynı zamanda yaşam alanı olarak değerlendirilmiştir. Kütüphaneler içerisinde yer alan tanrı heykelleri ise yine kütüphanelerin sosyal hayat ile bir bütün olduğunun göstergesidir. Arkeolojik kazılar sonucunda kütüphanelerin büyük çoğunluğunun gün ışığından faydalanmak amacıyla doğuya baktığı sonucuna ulaşılmıştır (Yıldız, 2003, s. 372). Bu durum kütüphanelerin aydınlatılmasında gün ışığı kullanıldığını göstermekle birlikte kütüphane binalarının bir yapı içerisinde bulunsa dahi doğu yönüne bakmasına önem verildiğini ortaya koymaktadır.

19. yüzyıla kadar kütüphaneler ile müzelerin aynı yapı içerisinde hizmet verdikleri görülmektedir. Ayrıca 19. yüzyılda dökme demir konstrüksiyon,<sup>2</sup> nem, ısı ve havalandırmanın çok yönlü denetimi ile kitap stoklarının güvenliği iyileştirilmeleri yönünde gelişmeler olmuştur. 1930' larda ise modern kütüphanecilik anlayışı gelişmiş ve kitap rafları ile okuma salonu ayrımı ortadan kalkarak aynı yerde akıcı hizmet verilmesi anlayışı doğmuştur. İşlevsellik, esneklik ve rahatlık ön plana çıkmıştır (Tercan, 2010, s. 40). Modern anlayışla birlikte kütüphanelerin tasarımında, kullanıcı odaklı olması ön planda tutulmuştur. Böylece kütüphaneler kamusal alanlara dönüşmüş ve sosyalleşme sağlanmıştır. Kütüphanelerin değişim süreci, kitap depolama ve kullanım düzenlemelerindeki değişiklikler, aşağıda sunulan Tablo 1'de daha detaylı bir şekilde belirtilmiştir.

**Tablo 1.** Kütüphanelerin kitap depolama ve kullanım düzenlemelerindeki değişiklikler (Edwards, 2009, s. 7).

Tip	Materyal	Tarih	Okuma düzeni	Mekân biçimleri	Tipik örnekler
Birleşik sistem; kütüphane ve müze	Papirüs tomarı	Antik Çağ	Ayakta	Kubbe ile açılmış	İskenderiye Kütüphanesi, Mısır
Avlu sistemi; kitap rafları ile oluşturulmuş	Dini kitaplar	6.-13. yüzyıl	Oturarak	Açık avlu	Tintern Abbey, Monmouthshire
Avlu sistemi; kitap rafları ile oluşturulmuş	El yazısı kitaplar, basılı kitaplar	13.-16. yüzyıl	Ayakta	Doğrusal ve dar	Leyden Üniversitesi, Hollanda
Tezgaah sistemi; raf ve oturma bölmeleri birleştirilmiş	Basılı kitaplar	16.-17. yüzyıl	Oturarak	Doğrusal	Laurenziana Kütüphanesi, Floransa İtalya
Duvar sistemi; kitap raflarıyla çevrili	Basılı kitaplar	17.-18. yüzyıl	Oturarak	Dairesel ve dikdörtgen	Bodleian Kütüphanesi, Oxford İngiltere

2 Konstrüksiyon: “Yapı, yapım” (TDK, 2021).



Okuma odalı sistem; kitap galerili	Basılı kitaplar, haritalar ve dergiler	16.-20. yüzyıl	Oturarak	Açık merkez planı çevresi odalarla kapatılmış	Ulusal Kütüphane, Paris, Fransa
Açık plan sistemi; bilgisayar ve açık kitap raflarıyla entegre	Basılı yayınlar, CD-ROM'lar ve diğer dijital bilgi sistemleri	20. yüzyıl ve sonrası	Oturarak	Geniş, açık plan	Hukuk Kütüphanesi, Cambridge Üniversitesi

Tablo 1’de kütüphanelerin yüzyıllar içerisinde değişimi, mekân ve kullanım düzenlemeleri bağlamında tablo, plan ve kesit çerçevesinde değerlendirilmiştir.

## 2. Antik Çağ’ın Kütüphaneleri

Aşağıda kütüphanelerin sadece kaynaklarıyla, hizmetleriyle, araştırmacılarıyla değil aynı zamanda mekân tasarımı ve mimari özellikleri açısından da büyük öneme sahip olan dört Antik Çağ kütüphanesi ele alınarak değerlendirilmiştir.

### 2.1. Efes Celcus Kütüphanesi

Efes antik kenti, Roma ve Bizans medeniyetlerinin izlerini taşıyan, önemli bir kültür ve sanat merkezi olarak bilinmektedir. Asya’nın en büyük ve ilk metropolü olma özelliği ile birlikte Roma İmparatorluğu zamanında oldukça parlak bir dönem geçirmiştir. Efes Celcus Kütüphanesi ise Hellenistik Agora’nın güney kapısı yanında 1903-1905 yılları arasında R. Heberdey ve O. Bendorf tarafından gerçekleştirilen kazılar sonucu ortaya çıkmıştır. 1970-1978 yılları arasında Avusturya Arkeoloji Enstitüsü tarafından niş arşitravı<sup>3</sup> yüksekliğine kadar restore edilmiştir (Yıldız, 2003, s. 227). Kütüphane girişinde yer alan yazıtta,

Asia proconsul’u Tiberius Iulius Celcus Polemaeanus için, oğlu Concul Tiberius Iulius Celcus Polemaeanus kendi serveti ile Celcus kütüphane binasını, bütün dekorasyonu, sanat eserleri ve kitapları ile birlikte kurdu. Kütüphanenin korunması ve kitap alınması için 25.000 denarion’u onun için bir başlangıç olmak üzere miras bıraktı. Aquila’nın mirasçıları onu tamamladılar ve vasiyete uygun olarak, bu yapı üç kez Asiarkhos olan Tiberius Claudius Aristion tarafından adandı.

ifadesi yer almaktadır. Bu yazıtla birlikte kütüphanenin kim tarafından ne şekilde yaptırılmış olduğu anlaşılmaktadır. Kütüphanenin M.S. 113-117 yıllar arasında yapımına başlandığı ve M.S. 135 yılında ise tamamlandığı düşünülmektedir (Yıldız, 2003, s. 228).

3 Arşitrav: Klasik yapılarda bir saçaklık veya girişin üç bölümünden en küçük olanı (Ambrose, Harris ve Stone, 2008, s. 45).



Resim 1. Efes Celsus Kütüphanesi (Kültür ve Turizm Bakanlığı, 2021)

150 yıl hizmet verdikten sonra M.S. 262 yılında çıkan Got yağmaları ile kütüphanenin tahrip edildiği bilinmektedir. Bu yağmalar sonucunda Resim 1’de de görülen kütüphanenin ön cephesi sağlam kalabilmiştir (Taşkın, 2011, s. 94). Bilim adamlarının, şairlerin ve hatiplerin konferans verdiği oditoryum<sup>4</sup> yakın olması kütüphanenin önemini artırmaktadır. Dış cephesinde, sütun dekorasyonu iki katı kaplamış şekildedir. İlk katta sekiz sütun yer almaktadır. Sütunlar arasında yer alan üç kapı ile kütüphanenin salonuna girilmektedir. Kapıların üzerinde ışığı sağlayan süslü pencereler bulunmaktadır. Kapıların yan taraflarında bulunan payelerin yanında nişler yer almakta, bunların üzerinde elbiseli heykeller bulunmaktadır. Bu heykeller, Celsus’un Bilim, Akıl, Erdem ve Kaderi temsil eden dört kadın heykelden oluşmaktadır (Yıldız, 2003, s. 232). Kütüphane içerisinde yer alan niş boşluklarına kitap dolapları oturtulmuştur. Diğer kütüphane örneklerinde yer aldığı gibi içerisinde sütunlu bir hol bulunmamaktadır. Basamaklı merdivenler ile podium (sütun tabanı) üzerine oturtulmuş bir yapısı vardır.

Kütüphaneye üç kapıdan girildiğinde, batı duvarının karşısında yer alan apsis’in (yarım kubbe) içerisinde bir heykel olduğu bilinmektedir. Ancak heykel’in Bergama Kütüphanesinde olduğu gibi Athena’ya mı yoksa Celsus’a mı ait olduğu bilinmemektedir (Gül, 1998, s. 101).

4 Auditorium: “*Antik Roma’da halkın ozanları dinlemek üzere toplandığı yer*” (TDK, 2021).

Apsis'in yer aldığı duvar dışındaki duvarlar çift duvardan oluşmaktadır. İki duvar arasında 120 cm genişliğinde bir koridor bulunmaktadır. Bu koridorun yangın durumunda kitapları, çekmeceleri, parşömen ve papirüsleri korumak amacıyla yapıldığı düşünülmektedir. İç duvarların üç tarafında içine kitapların konulduğu dikdörtgen şeklinde on adet niş bulunmaktadır. Nişlerin bulunduğu duvarların alt kısmında podiumlar yer almaktadır.

Bu podiumlarla ilgili iki görüş bulunmaktadır:

- Okuyucuların direk olarak kitaba ulaşmasını engellemek,
- Estetik olarak güzel görünmesi (Yıldız, 2003, s. 240-241).

Kütüphanenin aydınlanmasına yönelik iki görüş bulunmaktadır. Bunlardan ilki kütüphanenin, çatıda bulunan merkezi bir açıklıktan aydınlanması, ikincisi ise kapı ve pencerelerden gelen ışıkla aydınlandığı yönündedir.

## 2.2. Pergamon (Bergama) Kütüphanesi

Pergamon şehri, Makedon İmparatorluğu'nun dağılmasının ardından, Attalos Hanedanlığı yönetimine geçmiştir. Attalos Hanedanlığı'nın başına ilk olarak I. Attalos geçmiştir. I. Attalos; sanat ve kültüre düşkün yapısı bulunduğundan, şehri güzel mimari yapılar ile donattığı bilinmektedir. I. Attalos'un ardından II. Eumenes yönetimine geçen Pergamon önemli kültür merkezlerinden biri olmuştur. Pergamon kütüphanesinin yapılması konusunda net bir bilgi olmasa da birçok kaynakta, I. Attalos zamanında yapımına başlandığı, II. Eumenes zamanında ise kullanıma açıldığı yönünde bilgiler bulunmaktadır. M.Ö. 241-197 yılları arasında yapımına başlandığı düşünülen Pergamon Kütüphanesi, M.Ö. 197-159 yılları arasında en parlak dönemini yaşamıştır (Gül, 1998, s. 97). Pergamon Kütüphanesinin, antik çağ döneminde İskenderiye Kütüphanesinden sonra en büyük ve en zengin koleksiyona sahip kütüphane olduğu bilinmektedir. İskenderiye Kütüphanesinden yaklaşık yarım asır sonra kurulan kütüphane, en önemli özelliğini İskenderiye Kütüphanesine benzetmekten almaktadır (Tunay, 1970, s. 110).

O dönem, Pergamon Kütüphanesini büyütmek adına yeni eserlerin yazılmaya başlandığı, eski eserlerin ise satın alma yoluyla edinildiği bilinmektedir. Bütün bu çalışmalar, Pergamon Kütüphanesini İskenderiye Kütüphanesi ile rekabet edecek konuma getirmiş, bunun üzerine Mısır kralı Ptolemaios Epiphanes papirüs ihracını yasaklamıştır. Bu nedenle Sardes'li Krates ise keçi derisinden özel bir kağıt imal ettirmeyi düşünmüş ve bu kağıda da "Pergamne Charte" (Bergama Kağıdı) denilmiştir. Pergament adını alan bu kâğıt daha sonra koyun ve kuzu derisinden de imal edilmeye başlanmıştır. Pergamentin papirüsten daha kullanışlı olduğu ve daha uzun yıllar sağlam kalabileceği düşüncesiyle, tercih edilmeye başlandığı bilinmektedir. Ayrıca papirüsün sadece rulo şeklinde kullanılabilmesi; buna karşın pergamentin ciltlenebilmesi de kullanımını arttıran bir diğer neden olduğu düşünülmektedir (Yıldız, 2003, s. 140). Pergamon

Kütüphanesinin tarihte önemli olmasının nedeni, İskenderiye Kütüphanesi ile rekabet edecek konumda olması ve bu rekabet sonucunda parşömenin bulunmuş olmasıdır. Ayrıca Pergamon Kütüphanesi, kataloglama çalışmaları başta olmak üzere kütüphanecilik çalışmalarının yapıldığı ilk kütüphane olması açısından da önemli olarak görülmektedir. Parşömenin bulunması ile birlikte kütüphane, ilk kez kitapların yan yana dizildiği yer olması açısından önemlidir (Keseroğlu, 2010, s. 48).

Pergamon Kütüphanesinin yeri, 1884 yılında iki Alman arkeolog tarafından gerçekleştirilen kazı çalışmasında belirlenmiştir. Söz konusu kazıda, Athena Mabedi'nin arkasında bulunan dört odanın kütüphane olarak yapılaştırıldığı düşünülmüştür. Daha sonra yapılan kazılarda ise mabedin yanında bulunan saraylarda herhangi bir kütüphane yapısına benzer bir yapının bulunamayışı, ilk yapılan kazıdaki kütüphane düşüncesini netleştirmiştir (Tunay, 1970, s. 110).

Kazılarda bulunan dört odadan birinin geniş olduğu ve bu en geniş odanın esas kütüphane olduğu diğer üç odada ise duvarlarda kaide ve oyuklara rastlanmamasından depo olarak kullanıldığı düşünülmektedir. Söz konusu dört oda birbirinden bağımsız olmamakla birlikte sütunlu avlular ile birbirine bağlı konumdadır. Esas kütüphane olarak düşünülen oda, doğu yönünde bulunan ilk odadır. Bu odanın duvarlarına düzenli aralıklarla oyuklar yer almaktadır. Duvarların önünde ise podiumlar yer almaktadır. Bu podiumlar ve kitap rafları konusunda birçok görüş ön plana çıkmaktadır. Bu görüşlerin bir kısmı, podiumların kitap rafları olarak kullanıldığını savunmaktadır, diğer bir kısmı ise podiumlarda kitap olmadığı aksine podiumların kullanıcılar ile kitaplar arasında engel olduğunu ve kullanıcıların kitaplara doğrudan erişiminin engellendiğini savunmaktadır. Pergamon Kütüphanesi ile ilgili bir başka görüş ise kütüphane olarak düşünülen bu büyük odada Bergama bilginlerinin akademik toplantılar yaptığı görüşüdür. Bu nedenle söz konusu oda, şeref salonu olarak nitelendirmiştir. Pergamon Kütüphanesinin bu büyük salonunun 12.500 kadar rulo barındırabilecek boyutta olduğu düşünülmektedir. Depo olarak düşünülen diğer odaların ise 800 civarında rulo barındırabileceği düşünülmektedir (Üreten, 2008, s. 446).

Pergamon Kütüphanesinin ana yapısının yokuşlu bir arazi üzerinde bulunduğu, arazinin bu yapısından kaynaklı olarak kütüphaneye üst katlardan da girilebildiği düşünülmektedir. Kütüphanede yer alan pencereler, salonun doğu ve batı yan duvarlarında, üst kısma yakın yerde bulunmaktadır. Hellenistik tarzda kesme taşlardan oluşan duvarlar kenetlerle birbirlerine bağlanmış durumdadır. Kütüphanede bulunan odaların tamamının Stoa'ya<sup>5</sup> açıldığı; bununla birlikte kütüphane binasının Stoa'dan önce yapıldığı bilinmektedir. Diğer Antik Çağ yapılarında Stoa ve odalar arasında bağlantı varken Pergamon Kütüphanesinde bu bağlantı gerekli yapı kurallarına uygun değildir. Aynı zamanda kütüphane çatısının tahtadan yapıldığı yer döşemesinin

5 Stoa, "ilk ortaya çıktığında iki kısa ve bir uzun kenarı kapalı diğer uzun kenarı açık olan en basit örneğinde eğilimli veya düz olan çatısı bir sıra sütunla taşıyan uzun ve tek katlı yapılan" (Ersoy, 2015, s. 51) sütunlu galerilerdir.

ise mozaik taşlardan yapıldığına dair bulgular çeşitli arkeolojik kazılarda ortaya çıkarılmıştır (Tunay, 1970, s. 111). Kütüphanenin aydınlatılabilmesi amacıyla pencerelerin kuzey Stoa tarafında bulunan giriş duvarında olduğu, doğu ve batı duvarlarında da ek pencereler olduğu, bu sayede güneşin hareketine göre sürekli olarak kütüphanenin aydınlık kalacak şekilde pencerelerin uygun yerlere konumlandırıldığı düşünülmektedir.



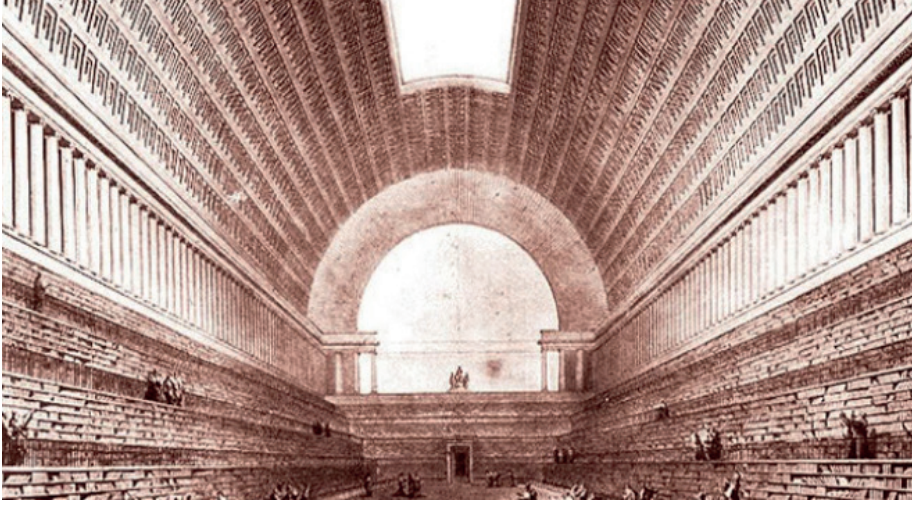
**Resim 2.** Pergamon (Bergama) Kütüphanesi (Britannica, 2021)

Pergamon Kütüphanesinin batı duvarında şehrin koruyucu tanrıçası olan Athena'nın heykeli bulunduğu, ayrıca yazarların, şairlerin, düşünür ve sanatkarların heykellerinin konulması geleneğinin ilk olarak Pergamon Kütüphanesinde başlatıldığı bilinmektedir. Homeros, Heredotos, Sappho, Timotheos, Balkaras, ve Appollonios heykellerinin yanı sıra parşömen mucitleri Krates ve İrodikos'un heykelleri de kütüphanede yer almaktadır (Gül, 1998, s. 99).

### 2.3. İskenderiye Kütüphanesi

İskenderiye Kütüphanesi, Aristoteles'in Lykeion'da bulunan kütüphanesi örnek alınarak kurulmuştur. İskenderiye kentinin Brukheion mahallesinde, krallık akademisinde kurulan İskenderiye Kütüphanesinin eski hali ve planı belirlenememiştir. (Yıldız, 2003, s. 64). Kütüphanede 500.000 kadar rulo olduğu düşünülmektedir. İskenderiye Kütüphanesinin yapısına dair çok fazla bilgi edinilememiştir. Ancak, arkeologların buldukları kalıntılardan çıkardıkları yorumlar ile tahminde bulunmaktadır. İskenderiye'de kurulan kütüphane aynı zamanda dünyada ilk müze-kütüphane olması açısından önemlidir (Gül, 1998, s. 96). Antik

dönemde yer alan birçok kütüphane örneğinde görüldüğü gibi müze ve kütüphane iç içedir. Kütüphanenin müzenin yanında yer aldığı ve kütüphane içerisinde üstü kapalı geçitler boyunca sıralanan rafların olduğu bilinmektedir (Macleod, 2006, s. 17). İskenderiye Kütüphanesine ait görsel Resim 3'te sunulmuştur.



**Resim 3.** İskenderiye Kütüphanesi (TRT, 2021)

Araştırmacıların görüşlerine göre; kralın sarayında bol ağaçlıklı, en güzel yerde bulunan bir bölümü müze- kütüphane oluşturmaktadır. O dönemde bu bölümün daha çok bir akademi olarak değerlendirildiği bilinmektedir. Bu bölümde ayrıca öğrencilerin toplantılar yaptığı, tartıştıkları konferans salonları bulunmaktadır. Krallığın içerisinde yer alan bu kütüphanede kitap sayısı arttıkça Serapium<sup>6</sup>'da<sup>6</sup> ek bir kütüphane oluşturulmuştur (Gül, 1998, s. 97). Burada kütüphanedeki kaynakların sayısının ne kadar fazla olduğu ve kullanımının ne derece önemli olduğu yorumu yapılabilir.

İskenderiye Kütüphanesinde kullanılan papirüslerin depolama şekli kil tabletlerden farklı olduğundan, bu özelliği mimari yapılarına yansıtmıştır (Keseroğlu, 2010, s. 48). Rulolar, kütüphane duvarlarında yer alan nişler içerisinde saklanmaktadır. İskenderiye Kütüphanesinde depo odalarının bir Oikos'a bağlı olduğu, bilginlerin gezinti yerlerinin ve ortaklaşa yemek yedikleri bir salonun olduğu bilinmektedir (Yıldız, 2003, s. 353). Eski yunan kütüphanelerinde, en büyük ve ünlü kataloğun Kallimakhos tarafından İskenderiye Kütüphanesi için hazırlandığı (Yıldız, 2003, s. 329) bilinmektedir. Bu durum İskenderiye Kütüphanesinin kütüphanecilik açısından önemi de ortaya çıkarmaktadır. İskenderiye

6 Serapium, Eski Mısır'ın iki tapınağından biri olup, Sarapeum veya Sarapieion olarak da ifade edilmektedir (Britannica, 2021).

Kütüphanesinin yeni yapısının ise eski kütüphanenin bulunduğu bölgede hemen hemen aynı konuma yerleştirildiği bilinmektedir.

#### 2.4. Ninova Sarayı Kütüphanesi

Ninova Kütüphanesi, Assurbanipal'in kütüphanesi olarak bilinmektedir. Assurbanipal'in kütüphanesini 1850 yılı civarında İngiliz arkeolog Layard ve Rassam Ninova'da Musul yakınlarında ortaya çıkarmıştır. Kütüphanenin kuruluş zamanı tam olarak bilinmemekle birlikte Assurbanipal'in M.Ö. 669-626 yıllarında yaşadığı ve kütüphanenin M.Ö. 8. yüzyılda II. Sargon zamanında var olduğu bilinmektedir (Gül, 1998, s. 94). Menant (2005, s. 103), bu kütüphanenin günümüze kadar ulaşan en eski kitap deposu olduğu görüşündedir. Ninova Sarayı Kütüphanesinin, Anadolu'da kurulan ilk kütüphane örneği olduğuna yönelik birçok kaynakta görüş bulunmaktadır.

Ninova Kütüphanesi koleksiyonun yaklaşık olarak 30.000 tableten oluştuğu düşünülmektedir (Yıldız, 2003, s. 14). Yazı malzemesi olarak tabletlerin ve çivi yazısının kullanılması sebebiyle, kütüphanenin iç düzenlemesinin diğer kütüphanelere göre farklı olduğu düşünülmektedir. Layard, gerçekleştirmiş olduğu kazıda birbirine bağlı iki oda bulunduğunu belirlemiştir. Aynı zamanda bu odaların içinin kil tablet ile dolu olduğu görüşündedir. Kütüphanenin bir kısmı kuzey sarayında, bir kısmı ise güneybatı sarayında yer almaktadır (Tekin, 2014). Ninova Sarayı Kütüphanesinde yer alan kaynaklar, resmi belgelerin yanı sıra, tıp, astronomi, mitoloji, büyüculük ve edebiyat konularını içeren kaynaklardan oluşmaktadır (Yıldız, 2003, s. 14).

#### DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

Farklı yüzyıllarda insanlığa ve bilime hizmet etmiş Antik Çağ kütüphanelerinin kurulmuş oldukları coğrafi bölge, kültür, toplum ve bilimin de etkisiyle gerek kullanılan materyal türlerinde gerekse kütüphane kullanımlarında farklılıklar dikkat çekmektedir. Bunun en önemli örneklerinden olan Ninova Sarayı Kütüphanesinde kil tabletlerin kullanılıyor olması, papirüs ve parşömen kullanılan kütüphanelerin depolama alanlarında farklılıklara yol açmıştır. Efes Celcus, Pergamon ve İskenderiye Kütüphanelerinde papirüs ve parşömen kullanılan kaynakların rulolar haline duvarlar üzerinde bulunan nişlere yerleştirildiği belirlenmiştir.

Efes Celcus ve Pergamon Kütüphanelerinde buldukları döneme ait çeşitli heykeller bulunmaktadır. Her ne kadar Pergamon bu konuda ilk olsa da Efes Celcus Kütüphanesi ile bu noktada benzer yönleri bulunmaktadır. Efes Celcus Kütüphanesinin bu noktada Pergamon Kütüphanesinden etkilendiği söylenebilir.

Efes Celcus kütüphanesinde yer alan iki duvar arasındaki koridorun kitapları korumak adına yapıldığı düşünülmektedir ve bu koridor sadece Efes Celcus kütüphanesinde bulunmaktadır. İskenderiye Kütüphanesinde kaynakların yangından kurtarılabilmesi, Efes Celcus Kütüphanesinde

bulunan bu koridorun, kaynakları korumak adına yapıldığını düşündürmektedir. Ancak yine de yağmalar sırasında kütüphane ve içerisinde bulunan kaynaklar korunamamıştır.

Pergamon Kütüphanesi ve İskenderiye Kütüphanesinde bilginlerin toplandıkları, araştırma yaptıkları ve aynı zamanda fikir alışverişinde buldukları salonlar mevcuttur. Bu salonlar, genel kaynakların bulunduğu alanlardan ve/veya salonlardan farklı bir yerde olup, günümüz kütüphane yapılarında bulunan "okuma salonu"na benzerinde yapı içerisinde yerleştirilmiş odalardır.

Ninova Sarayı Kütüphanesi de Pergamon Kütüphanesi gibi iki odadan oluşmaktadır. Efes Celcus Kütüphanesi bu bakımdan diğer kütüphanelerden farklıdır. Efes Celcus Kütüphanesi iki katlı yapıdadır. İskenderiye ise iki ayrı kütüphane yapısından oluşmaktadır. Ayrıca İskenderiye Kütüphanesinde müze ve kütüphane iç içe bir yapıdadır.

Antik çağ kütüphanelerinin mimari yapısına yönelik hazırlanan çalışmalar ve bu konuda yapılan araştırmalar arkeolojik açıdan değerlendirilebildiği için elde edilen kaynaklar oldukça sınırlıdır. Aynı zamanda bu önemli kütüphanelerin farklı yüzyıllarda farklı coğrafyalarda, farklı kültürlerde ve farklı sosyal ve idari yapıya bağlı olarak oluşturulmaları mimari özelliklerini de etkilemiştir. Kütüphaneciliğin ilk temellerinin atılması açısından önemli olan bu kütüphaneler, insanlığa yüzyıllar boyunca hizmet etmiş ve ayakta kalmıştır.

---

**Hakem Değerlendirmesi:** Dış bağımsız.

**Yazar Katkıları:** Çalışma Konsepti/Tasarım- A.G., B.A.Ş.; Veri Toplama- A.G., B.A.Ş.; Veri Analizi/Yorumlama- A.G., B.A.Ş.; Yazı Taslağı- A.G., B.A.Ş.; İçeriğin Eleştirel İncelemesi- A.G., B.A.Ş.; Son Onay ve Sorumluluk- A.G., B.A.Ş.

**Çıkar Çatışması:** Yazarlar çıkar çatışması bildirmemiştir.

**Finansal Destek:** Yazarlar bu çalışma için finansal destek almadığını beyan etmiştir.

**Peer-review:** Externally peer-reviewed.

**Author Contributions:** Conception/Design of Study- A.G., B.A.Ş.; Data Acquisition- A.G., B.A.Ş.; Data Analysis/ Interpretation- A.G., B.A.Ş.; Drafting Manuscript- A.G., B.A.Ş.; Critical Revision of Manuscript- A.G., B.A.Ş.; Final Approval and Accountability- A.G., B.A.Ş.

**Conflict of Interest:** The authors have no conflict of interest to declare.

**Grant Support:** The authors declared that this study has received no financial support.

---

## Kaynakça/References

- Ambrose, G., Harris, P. ve Stone, S. (2008). *The visual dictionary of architecture*. Ava Publishing: Switzerland.
- Blanck, H. (2000). *Antikçağda kitap* (Z. Aksu Yılmaz, Çev.). Dost Kitabevi Yayınları: Ankara.
- Edwards, B. (2009). *Libraries and learning recourse centers*. Loutledge.
- Fleming, J. ve Honour, H. (2016). *Dünya sanat tarihi* (H. Abacı, Çev.). Melisa Matbaacılık: İstanbul.



- Gül, Y. (1998). *Antik kentler: Müzeler, defineler, antik kütüphaneler*. Okullar Yayınevi: İzmir.
- İskenderiye Kütüphanesi, bilime ışık tutmayı sürdürüyor. (2021, 20 Mayıs). Erişim adresi: <https://www.trthaber.com/haber/kultur-sanat/iskenderiye-kutuphanesi-bilime-isik-tutmayi-surduruyor-151571.html>
- Keseroğlu, H. (2010). Kütüphanenin değişen mimarisi. *Dosya: Kütüphane Yapıları* içinde (s. 46-54).
- Keseroğlu, H. S. ve Demir, G. (2016). Antikçağda bilim ve kütüphane. *Türk Kütüphaneciliği*, 30(3), 365-397.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı. (2021). Erişim adresi: <https://kulturportali.gov.tr/medya/fotograf/fotodokuman/3979/efes-celsus-kutuphanesi>
- Macleod, R. (2006). Tarihte ve mitolojide İskenderiye. *İskenderiye Kütüphanesi: Antik Dünya'nın Öğrenim Merkezi* içinde (s. 13-35). Dost Yayınevi: Ankara.
- Niş. (2021). *Türk Dil Kurumu güncel Türkçe sözlük* içinde. Erişim adresi: <https://sozluk.gov.tr/>
- Sonay, P. G. (2019). *Hellenistik ve Roma Dönemi'nde küçük Asya'daki kütüphaneler* (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi). Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, Kütahya.
- Taşkın, Z. (2011). İlkçağ uygarlıklarında kitap ve kütüphane: Efes Celcus Kütüphanesi. *Türk Kütüphaneciliği*, 25(1), 86-96.
- Tercan, A. (2010). Kütüphanenin mekânsal evrimi. *Dosya: Kütüphane Yapıları* içinde (s. 40-45).
- Toplu, M. (2010). Kil tabletlerden elektronik yayıncılığa kütüphanecilik felsefesinin gelişimi ve dönüşümü. *Türk Kütüphaneciliği Dergisi*, 24(4), 644-684.
- Tunay, M. İ. (1970). Bergama Kütüphanesi. *Türk Kütüphaneciliği*, 19(2), 110-112.
- Üreten, H. (2008). Antikçağ Anadolu'sunda bir kültür merkezi Pergamon- Kraliyet Kütüphanesi. *Türk Kütüphaneciliği*, 22(4), 435-450.
- Yıldız, N. (2003). *Kalıntılar ve edebi kaynaklar ışığında antikçağ kütüphaneleri*. İstanbul: Arkeoloji ve Sanat Yayınları.



### TANIM

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi - The Journal of Information and Documentation Studies, İstanbul Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün bilimsel, hakemli, açık erişimli resmi yayın organıdır. Yılda iki kere yayınlanır. Yayın dili Türkçe ve İngilizce'dir.

### AMAÇ

Derginin amacı bilgi ve belge yönetimine ilişkin sorunları inceleyen ve çözüm önerileri sunan Türkçe veya İngilizce özgün bilimsel (hakemli) yazılara, görüşlere, okuyucu mektuplarına, tanıtım yazılarına, çeviri yazılara, haberlere ve mesleki toplantı duyurularına yer vererek bilgi ve belge alanının sağlıklı bir zeminde gelişimine katkı sağlamaktır. Bilgi paylaşım yollarını geliştirmek, bilgiyi düzenlemek, sunmak ve bilgiye erişimi sağlamak, bilgi paylaşımının yarattığı değer sayesinde bilgiyi başta akademik ve toplumsal hayatın geneline yaymak ve bilgi temelli toplumsal kalkınmaya öncülük etmek derginin amaçlarındandır.

### KAPSAM

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi, kütüphanecilik, arşivcilik, dokümantasyon ve enformasyon ana başlıklarında hazırlanan çalışmaları yayınlamaktadır.

Dergide bilgi ve belge yönetimi alanına ilişkin sorunları inceleyen ve çözüm önerileri sunan Türkçe veya İngilizce özgün bilimsel yazılar, görüşler, okuyucu mektupları, tanıtım yazıları, çeviri yazıları, haberler ve mesleki toplantı duyuruları yer almaktadır. Dergide özellikle aşağıdaki konulara odaklanan yazılara yer verilmektedir:

Arşiv türleri, yönetimi ve uygulamaları

Bibliyometri

Bilgi arama davranışları

Bilgibilim üzerine kavramsal ve tarihsel çalışmalar

Bilgi ve belge yönetimi eğitimi

Bilgi güvenliği

Bilgi okuryazarlığı

Bilgi yönetim merkezi türleri,

Bilgi yönetim sistemleri,

Bilgi teknolojileri

Elektronik Arşiv Sistemleri

Elektronik Belge Yönetim Sistemleri

Kütüphane türleri, yönetimi ve Kütüphanecilik uygulamaları

Teknolojiye bağlı değişikliklerle birlikte ortaya çıkan telif hakkı gibi yasal ve etik konular derginin kapsamına girmektedir.

### POLİTİKALAR

#### Yayın Politikası

Dergiye yayınlanmak üzere gönderilen makalelerin içeriği derginin amaç ve kapsamı ile uyumlu olmalıdır. Dergi, orijinal araştırma niteliğindeki yazıları yayınlamaya öncelik vermektedir.

Daha önce yayınlanmamış ya da yayınlanmak üzere başka bir dergide halen değerlendirilmediği ve her bir yazar tarafından onaylanan makaleler değerlendirilmek üzere kabul edilir.

Ön değerlendirmeyi geçen yazılar iThenticate intihal tarama programından geçirilir. İntihal incelemesinden sonra, uygun makaleler Editör tarafından orijinaliteleri, metodolojileri, makalede ele alınan konunun önemi ve derginin kapsamına uygunluğu açısından değerlendirilir.

Bilimsel toplantılarda sunulan özet bildirimler, makalede belirtilmesi koşulu ile kaynak olarak kabul edilir. Editör, gönderilen makale biçimsel esaslara uygun ise, gelen yazıyı yurtiçinden ve /veya yurtdışından en az iki hakemin değerlendirmesine sunar, hakemler gerek gördüğü takdirde yazıda istenen değişiklikler yazarlar tarafından yapıldıktan sonra yayınlanmasına onay verir.

Makale yayınlanmak üzere dergiye gönderildikten sonra yazarlardan hiçbirinin ismi, tüm yazarların yazılı izni olmadan yazar listesinden silinemez ve yeni bir isim yazar olarak eklenemez ve yazar sırası değiştirilemez.

Yayına kabul edilmeyen makale, resim ve fotoğraflar yazarlara geri gönderilmez.

#### Açık Erişim İlkesi

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi dergisinin tüm içeriği okuma ya da okurun dahil olduğu kuruma ücretsiz olarak sunulur. Okurlar, ticari amaç haricinde, yayıncı ya da yazardan izin almadan dergi makalelerinin tam metnini okuyabilir, indirebilir, kopyalayabilir, arayabilir ve link sağlayabilir.

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi makaleleri açık erişimlidir ve Creative Commons Atıf-GayriTicari 4.0 Uluslararası (CC BY-NC 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.tr>) olarak lisanslıdır.

#### İşleme Ücreti

Derginin tüm giderleri İstanbul Üniversitesi tarafından karşılanmaktadır. Dergide makale yayını ve makale süreçlerinin yürütülmesi ücrete tabi değildir. Dergiye gönderilen ya da yayın için kabul edilen makaleler için işleme ücreti ya da gönderim ücreti alınmaz.

#### Telif Hakkında

Yazarlar, Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi'nde yayınlanan çalışmalarının telif hakkına sahiptirler ve çalışmaları Creative Commons Atıf-GayriTicari 4.0 Uluslararası (CC BY-NC 4.0) olarak lisanslıdır. Creative Commons Atıf-GayriTicari 4.0 Uluslararası (CC BY-NC 4.0) lisansı, eserin ticari kullanım

dışında her boyut ve formatta paylaşılmasına, kopyalanmasına, çoğaltılmasına ve orijinal esere uygun şekilde atıfta bulunmak kaydıyla yeniden düzenleme, dönüştürme ve eserin üzerine inşa etme dâhil adapte edilmesine izin verir.

## ETİK

### Yayın Etiği Beyanı

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi, yayın etiğinde en yüksek standartlara bağlıdır ve Committee on Publication Ethics (COPE), Directory of Open Access Journals (DOAJ), Open Access Scholarly Publishers Association (OASPA) ve World Association of Medical Editors (WAME) tarafından yayınlanan etik yayıncılık ilkelerini benimser; Principles of Transparency and Best Practice in Scholarly Publishing başlığı altında ifade edilen ilkeler için: <https://publicationethics.org/resources/guidelines-new/principles-transparency-and-best-practice-scholarly-publishing>

Gönderilen tüm makaleler orijinal, yayınlanmamış ve başka bir dergide değerlendirme sürecinde olmamalıdır. Her bir makale editörlerden biri ve en az iki hakem tarafından çift kör değerlendirmeden geçirilir. İntihal, duplikasyon, sahte yazarlık/inkar edilen yazarlık, araştırma/veri fabrikasyonu, makale dilimleme, dilimleyerek yayın, telif hakları ihlali ve çıkar çatışmasının gizlenmesi, etik dışı davranışlar olarak kabul edilir.

Kabul edilen etik standartlara uygun olmayan tüm makaleler yayından çıkarılır. Buna yayından sonra tespit edilen olası kuraldışı, uygunsuzluklar içeren makaleler de dahildir.

### Araştırma Etiği

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi araştırma etiğinde en yüksek standartları gözetir ve aşağıda tanımlanan uluslararası araştırma etiği ilkelerini benimser. Makalelerin etik kurallara uygunluğu yazarların sorumluluğundadır.

- Araştırmanın tasarlanması, tasarımın gözden geçirilmesi ve araştırmanın yürütülmesinde, bütünlük, kalite ve şeffaflık ilkeleri sağlanmalıdır.
- Araştırma ekibi ve katılımcılar, araştırmanın amacı, yöntemleri ve öngörülen olası kullanımları; araştırmaya katılımın gerektirdikleri ve varsa riskleri hakkında tam olarak bilgilendirilmelidir.
- Araştırma katılımcılarının sağladığı bilgilerin gizliliği ve yanıt verenlerin gizliliği sağlanmalıdır. Araştırma katılımcıların özerkliğini ve saygınlığını koruyacak şekilde tasarlanmalıdır.
- Araştırma katılımcıları gönüllü olarak araştırmada yer almalı, herhangi bir zorlama altında olmamalıdır.
- Katılımcıların zarar görmesinden kaçınılmalıdır. Araştırma, katılımcıları riske sokmayacak şekilde planlanmalıdır.
- Araştırma bağımsızlığıyla ilgili açık ve net olunmalı; çıkar çatışması varsa belirtilmelidir.
- Deneysel çalışmalarda, araştırmaya katılmaya karar veren katılımcıların yazılı bilgilendirilmiş onayı alınmalıdır. Çocukların ve vesayet altındakilerin veya tasdiklenmiş akıl hastalığı bulunanların yasal vasisinin onayı alınmalıdır.

## YAZARLARA BİLGİ

- Çalışma herhangi bir kurum ya da kuruluştta gerçekleştirilecekse bu kurum ya da kuruluştan çalışma yapılacağına dair onay alınmalıdır.
- İnsan ögesi bulunan çalışmalarda, “yöntem” bölümünde katılımcılardan “bilgilendirilmiş onam” alındığının ve çalışmanın yapıldığı kurumdan etik kurul onayı alındığı belirtilmesi gerekir.

### Yazarların Sorumluluğu

Makalelerin bilimsel ve etik kurallara uygunluğu yazarların sorumluluğundadır. Yazar makalenin orijinal olduğu, daha önce başka bir yerde yayınlanmadığı ve başka bir yerde, başka bir dilde yayınlanmak üzere değerlendirmede olmadığı konusunda teminat sağlamalıdır. Uygulamadaki telif kanunları ve anlaşmaları gözetilmelidir. Telifte bağlı materyaller (örneğin tablolar, şekiller veya büyük alıntılar) gerekli izin ve teşekkürle kullanılmalıdır. Başka yazarların, katkıda bulunanların çalışmaları ya da yararlanılan kaynaklar uygun biçimde kullanılmalı ve referanslarda belirtilmelidir.

Gönderilen makalede tüm yazarların akademik ve bilimsel olarak doğrudan katkısı olmalıdır, bu bağlamda “yazar” yayınlanan bir araştırmanın kavramsallaştırılmasına ve dizaynına, verilerin elde edilmesine, analizine ya da yorumlanmasına belirgin katkı yapan, yazının yazılması ya da bunun içerik açısından eleştirel biçimde gözden geçirilmesinde görev yapan birisi olarak görülür. Yazar olabilmenin diğer koşulları ise, makaledeki çalışmayı planlamak veya icra etmek ve / veya revize etmektir. Fon sağlanması, veri toplanması ya da araştırma grubunun genel süpervizyonu tek başına yazarlık hakkı kazandırmaz. Yazar olarak gösterilen tüm bireyler sayılan tüm ölçütleri karşılamalıdır ve yukarıdaki ölçütleri karşılayan her birey yazar olarak gösterilebilir. Yazarların isim sıralaması ortak verilen bir karar olmalıdır. Tüm yazarlar yazar sıralamasını Telif Hakkı Formunda imzalı olarak belirtmek zorundadırlar.

Yazarlık için yeterli ölçütleri karşılamayan ancak çalışmaya katkısı olan tüm bireyler “teşekkür / bilgiler” kısmında sıralanmalıdır. Bunlara örnek olarak ise sadece teknik destek sağlayan, yazıma yardımcı olan ya da sadece genel bir destek sağlayan, finansal ve materyal desteği sunan kişiler verilebilir.

Bütün yazarlar, araştırmanın sonuçlarını ya da bilimsel değerlendirmeyi etkileyebilme potansiyeli olan finansal ilişkiler, çıkar çatışması ve çıkar rekabetini beyan etmelidirler. Bir yazar kendi yayınlanmış yazısında belirgin bir hata ya da yanlışlık tespit ederse, bu yanlışlıklara ilişkin düzeltme ya da geri çekme için editör ile hemen temasa geçme ve işbirliği yapma sorumluluğunu taşır.

### Editör, Hakem Sorumlulukları ve Değerlendirme Süreci

Baş editör, makaleleri, yazarların etnik kökeninden, cinsiyetinden, uyuğundan, dini inancından ve siyasi felsefesinden bağımsız olarak değerlendirir. Yayına gönderilen makalelerin adil bir şekilde çift taraflı kör hakem değerlendirmesinden geçmelerini sağlar. Gönderilen makalelere ilişkin tüm bilginin, makale yayınlanana kadar gizli kalacağını garanti eder. Baş editör içerik ve yayının toplam kalitesinden sorumludur. Gereğinde hata sayfası yayınlamalı ya da düzeltme yapmalıdır.

Baş editör; yazarlar, editörler ve hakemler arasında çıkar çatışmasına izin vermez. Hakem atama konusunda tam yetkiye sahiptir ve dergide yayınlanacak makalelerle ilgili nihai kararı vermekle yükümlüdür.

Hakemlerin araştırmayla ilgili, yazarlarla ve/veya araştırmının finansal destekçileriyle çıkar çatışmaları olmamalıdır. Değerlendirmelerinin sonucunda tarafsız bir yargıya varmalıdırlar. Gönderilmiş yazılara ilişkin tüm bilgini gizli tutulmasını sağlamalı ve yazar tarafında herhangi bir telif hakkı ihlali ve intihal fark ederlerse editöre raporlamalıdırlar.

Hakem, makale konusu hakkında kendini vasıflı hissetmiyor ya da zamanında geri dönüş sağlaması mümkün görünmüyorsa, editöre bu durumu bildirmeli ve hakem sürecine kendisini dahil etmemesini istemelidir.

Değerlendirme sürecinde editör hakemlere gözden geçirme için gönderilen makalelerin, yazarların özel mülkü olduğunu ve bunun imtiyazlı bir iletişim olduğunu açıkça belirtir. Hakemler ve yayın kurulu üyeleri başka kişilerle makaleleri tartışamazlar. Hakemlerin kimliğinin gizli kalmasına özen gösterilmelidir. Bazı durumlarda editörün kararıyla, ilgili hakemlerin makaleye ait yorumları aynı makaleyi yorumlayan diğer hakemlere gönderilerek hakemlerin bu süreçte aydınlatılması sağlanabilir.

### Hakem Süreci

Daha önce yayınlanmamış ya da yayınlanmak üzere başka bir dergide halen değerlendirmede olmayan ve her bir yazar tarafından onaylanan makaleler değerlendirilmek üzere kabul edilir. Gönderilen ve ön kontrolü geçen makaleler iThenticate yazılımı kullanılarak intihal için taranır. İntihal kontrolünden sonra, uygun olan makaleler baş editör tarafından orijinallik, metodoloji, işlenen konunun önemi ve dergi kapsamı ile uyumluluğu açısından değerlendirilir. Baş editör, makaleleri, yazarların etnik kökeninden, cinsiyetinden, uyuşundan, dini inancından ve siyasi felsefesinden bağımsız olarak değerlendirir. Yayına gönderilen makalelerin adil bir şekilde çift taraflı kör hakem değerlendirmesinden geçmelerini sağlar.

Seçilen makaleler en az iki ulusal/uluslararası hakeme değerlendirmeye gönderilir; yayın kararı, hakemlerin talepleri doğrultusunda yazarların gerçekleştirdiği düzenlemelerin ve hakem sürecinin sonrasında baş editör tarafından verilir.

Hakemlerin değerlendirmeleri objektif olmalıdır. Hakem süreci sırasında hakemlerin aşağıdaki hususları dikkate alarak değerlendirmelerini yapmaları beklenir.

- Makale yeni ve önemli bir bilgi içeriyor mu?
- Öz, makalenin içeriğini net ve düzgün bir şekilde tanımlıyor mu?
- Yöntem bütünlüklü ve anlaşılır şekilde tanımlanmış mı?
- Yapılan yorum ve varılan sonuçlar bulgularla kanıtlanıyor mu?
- Alandaki diğer çalışmalara yeterli referans verilmiş mi?
- Dil kalitesi yeterli mi?

## YAZARLARA BİLGİ

Hakemler, gönderilen makalelere ilişkin tüm bilginin, makale yayınlanana kadar gizli kalmasını sağlamalı ve yazar tarafında herhangi bir telif hakkı ihlali ve intihal fark ederlerse editöre raporlamalıdır. Hakem, makale konusu hakkında kendini vasıflı hissetmiyor ya da zamanında geri dönüş sağlaması mümkün görünmüyorsa, editöre bu durumu bildirmeli ve hakem sürecine kendisini dahil etmemesini istemelidir.

Değerlendirme sürecinde editör hakemlere gözden geçirme için gönderilen makalelerin, yazarların özel mülkü olduğunu ve bunun imtiyazlı bir iletişim olduğunu açıkça belirtir. Hakemler ve yayın kurulu üyeleri başka kişilerle makaleleri tartışamazlar. Hakemlerin kimliğinin gizli kalmasına özen gösterilmelidir.

## YAZILARIN HAZIRLANMASI

### Dil

Dergide Türkçe ve İngilizce makaleler yayınlanır. Gönderilen makalelerde makale dilinde öz, İngilizce öz ve İngilizce geniş özet olmalıdır. Ancak makale İngilizce ise, İngilizce geniş özet istenmez.

### Yazıların Hazırlanması ve Yazım Kuralları

Aksi belirtilmedikçe gönderilen yazılarla ilgili tüm yazışmalar ilk yazarla yapılacaktır. Makale gönderimi online olarak <https://dergipark.org.tr/pub/bel> sayfasından erişilen <http://dergipark.gov.tr/login> üzerinden yapılmalıdır. Gönderilen yazılar, makale türünü belirten ve makaleyle ilgili detayları içeren (bkz: Son Kontrol Listesi) Kapak Sayfası; yazının elektronik formunu içeren Microsoft Word 2003 ve üzerindeki versiyonları ile yazılmış elektronik dosya ve tüm yazarların imzaladığı Telif Hakkı Anlaşması Formu eklenerek gönderilmelidir.

1. Yazılar Makale Şablonu kullanılarak hazırlanmalıdır. Makale ana metninde, çift taraflı kör hakemlik süreci gereği, yazarın / yazarların kimlik bilgileri yer almamalıdır.
2. Yayınlanmak üzere gönderilen makale ile birlikte yazar bilgilerini içeren Kapak Sayfası gönderilmelidir. Kapak Sayfasında, makalenin başlığı, yazar veya yazarların bağlı oldukları kurum ve unvanları, kendilerine ulaşılacak adresler, cep, iş ve faks numaraları, ORCID ve e-posta adresleri yer almalıdır (bkz. Son Kontrol Listesi).
3. Giriş bölümünden önce 120-200 kelimelik çalışmanın kapsamını, amacını, ulaşılan sonuçları ve kullanılan yöntemi kaydeden makale dilinde öz ve İngilizce öz ile 600-800 kelimelik İngilizce geniş özet yer almalıdır. Makale İngilizce ise İngilizce geniş özet istenmez. Özlerin altında çalışmanın içeriğini temsil eden, 5'er adet anahtar kelime yer almalıdır.
4. Çalışmaların başlıca şu unsurları içermesi gerekmektedir: Makale dilinde başlık, öz ve anahtar kelimeler; İngilizce başlık, öz ve anahtar kelimeler; geniş özet, ana metin bölümleri, kaynaklar, tablolar ve şekiller.
5. **Makale Türleri:**  
**Araştırma Makaleleri:** Orijinal araştırma makaleleri derginin kapsamına uygun konularda önemli, özgün bilimsel sonuçlar sunan araştırmaları raporlayan yazılardır. Orijinal araştırma



makaleleri, Öz, Anahtar Kelimeler, İngilizce Geniş Özet, Giriş, Yöntem, Bulgular, Tartışma, Sonuçlar, Kaynaklar bölümlerinden ve Tablo, Grafik ve Şekillerden oluşur.

**Öz:** Makale dilinde başlık ve İngilizce başlık öz'lerin üzerinde yer almalıdır. Araştırma yazılarında Türkçe ve İngilizce özetler 120-200 kelime arasında olmalı ve çalışmanın amacı, yöntemi, ana bulguları ve sonuçlarını ifade etmelidir. Ayrıca Türkçe, Almanca, Fransızca ya da İtalyanca makaleler için özetlerden sonra 600-800 kelimelik İngilizce geniş özet de yer almalıdır.

**Giriş:** Giriş bölümünde konunun önemi, tarihe ve bugüne kadar yapmış çalışmalar, hipotez ve çalışmanın amacından söz edilmelidir. Hem ana hem de ikincil amaçlar açıkça belirtilmelidir. Sadece gerçekten ilişkili kaynaklar gösterilmeli ve çalışmaya ait veri ya da sonuçlardan söz edilmemelidir. Giriş bölümünün sonunda çalışmanın amacı, araştırma soruları veya hipotezler yazılmalıdır.

**Yöntem:** Yöntem bölümünde, veri kaynakları, çalışmaya katılanlar, ölçekler, görüşme/değerlendirmeler ve temel ölçümler, yapılan işlemler ve istatistiksel yöntemler yer almalıdır. Yöntem bölümü, sadece çalışmanın planı ya da protokolü yazılırken bilinen bilgileri içermelidir; çalışma sırasında elde edilen tüm bilgiler bulgular kısmında verilmelidir.

**Bulgular:** Ana bulgular istatistiksel verilerle desteklenmiş olarak eksiksiz verilmeli ve bu bulgular uygun tablo, grafik ve şekillerle görsel olarak da belirtilmelidir. Bulgular yazıda, tablolarda ve şekillerde mantıklı bir sırayla önce en önemli sonuçlar olacak şekilde verilmelidir. Tablo ve şekillerdeki tüm veriyi yazıda vermemeli, sadece önemli noktaları vurgulanmalıdır.

**Tartışma:** Tartışma bölümünde o çalışmadan elde edilen veriler, kurulan hipotez doğrultusunda hipotezi destekleyen ve desteklemeyen bulgular ve sonuçlar irdelenmeli ve bu bulgu ve sonuçlar literatürde bulunan benzeri çalışmalarla kıyaslanmalı, farklılıklar varsa açıklanmalıdır. Çalışmanın yeni ve önemli yanları ve bunlardan çıkan sonuçları vurgulanmalıdır. Giriş ya da sonuçlar kısmında verilen bilgi ve veriler tekrarlanmamalıdır.

**Sonuçlar:** Çalışmadan elde edilen sonuçlar belirtilmelidir. Sonuçlar, çalışmanın amaçları ile bağlantılı olmalıdır, ancak veriler tarafından yeterince desteklenmeyen nitelsiz ifadeler ve sonuçlardan kaçınılmalıdır. Yeni hipotezler gerektiğinde belirtilmeli, ancak açıkça tanımlanmalıdır.

**Şekil, Resim, Tablo ve Grafikler:** Metin içinde kullanılan fotoğraf, plân, harita vb. materyallerin ".jpg / .tiff" uzantılı kayıtları gönderilecek dokümanlara eklenmelidir. Bu tür belgelerin baskı tekniğine uygun çözünürlükte (en az 300 piksel) ve sayfa alanını aşmayacak büyüklükte olmasına dikkat edilmelidir. Fotoğraf ve levhaların 10 sayfayı aşmamasına dikkat edilmeli ve metin içinde parantezle atıfta bulunulan resim, harita veya diğer ekler makalenin sonuna eklenmelidir.

**Derleme:** Yazının konusunda birikimi olan ve bu birikimleri uluslararası literatüre yayın ve atıf sayısı olarak yansıtmış uzmanlar tarafından hazırlanmış yazılar değerlendirmeye alınır. Yazarları dergi tarafından da davet edilebilir. Derleme yazısı, başlık, öz, anahtar kelimeler, İngilizce geniş özet (Türkçe, Almanca, Fransızca ve İtalyanca makaleler için), ana metin bölümleri ve kaynaklardan oluşmalıdır.

6. Referanslar derginin benimsediği American Psychological Association (APA) 6 stiline uygun olarak hazırlanmalıdır.
7. Kurallar dâhilinde dergimize yayınlanmak üzere gönderilen çalışmaların her türlü sorumluluğu yazar/yazarlarına aittir.

### Kaynaklar

#### Referans Stili ve Formatı

Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi, metin içi alıntılama ve kaynak gösterme için APA (American Psychological Association) kaynak sitilinin 6. edisyonunu benimser. APA 6.Edisyon hakkında bilgi için:

- American Psychological Association. (2010). Publication manual of the American Psychological Association (6<sup>th</sup> ed.). Washington, DC: APA.
- <http://www.apastyle.org/>

Kaynakların doğruluğundan yazar(lar) sorumludur. Tüm kaynaklar metinde belirtilmelidir. Kaynaklar aşağıdaki örneklerdeki gibi gösterilmelidir.

#### Metin İçinde Kaynak Gösterme

Kaynaklar metinde parantez içinde yazarların soyadı ve yayın tarihi yazılarak belirtilmelidir.

Birden fazla kaynak gösterilecekse kaynaklar arasında (;) işareti kullanılmalıdır. Kaynaklar alfabetik olarak sıralanmalıdır.

#### Örnekler:

##### ***Birden fazla kaynak;***

(Esin ve ark., 2002; Karasar 1995)

##### ***Tek yazarlı kaynak;***

(Akyolcu, 2007)

##### ***İki yazarlı kaynak;***

(Sayiner ve Demirci 2007, s. 72)

##### ***Üç, dört ve beş yazarlı kaynak;***

Metin içinde ilk kullanımda: (Ailen, Ciambrene ve Welch 2000, s. 12–13) Metin içinde tekrarlayan kullanımlarda: (Ailen ve ark., 2000)

##### ***Altı ve daha çok yazarlı kaynak;***

(Çavdar ve ark., 2003)

#### Kaynaklar Bölümünde Kaynak Gösterme

Kullanılan tüm kaynaklar metnin sonunda ayrı bir bölüm halinde yazar soyadlarına göre alfabetik olarak numaralandırılmadan verilmelidir.

**Kaynak yazımı ile ilgili örnekler aşağıda verilmiştir.**

### **Kitap**

#### **a) Türkçe Kitap**

Karasar, N. (1995). *Araştırmalarda rapor hazırlama* (8.bs). Ankara: 3A Eğitim Danışmanlık Ltd.

#### **b) Türkçeye Çevrilmiş Kitap**

Mucchielli, A. (1991). *Zihniyetler* (A. Kotil, Çev.). İstanbul: İletişim Yayınları.

#### **c) Editörlü Kitap**

Ören, T., Üney, T. ve Çölkesen, R. (Ed.). (2006). *Türkiye bilişim ansiklopedisi*. İstanbul: Papatya Yayıncılık.

#### **d) Çok Yazarlı Türkçe Kitap**

Tonta, Y., Bitirim, Y. ve Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme*. Ankara: Total Bilişim.

#### **e) İngilizce Kitap**

Kamien R., & Kamien A. (2014). *Music: An appreciation*. New York, NY: McGraw-Hill Education.

#### **f) İngilizce Kitap İçerisinde Bölüm**

Bassett, C. (2006). Cultural studies and new media. In G. Hall & C. Birchall (Eds.), *New cultural studies: Adventures in theory* (pp. 220–237). Edinburgh, UK: Edinburgh University Press.

#### **g) Türkçe Kitap İçerisinde Bölüm**

Erkmen, T. (2012). Örgüt kültürü: Fonksiyonları, öğeleri, işletme yönetimi ve liderlikteki önemi. M. Zencirkıran (Ed.), *Örgüt sosyolojisi kitabı* içinde (s. 233–263). Bursa: Dora Basım Yayın.

#### **h) Yayıncının ve Yazarın Kurum Olduğu Yayın**

Türk Standartları Enstitüsü. (1974). *Adlandırma ilkeleri*. Ankara: Yazar.

### **Makale**

#### **a) Türkçe Makale**

Mutlu, B. ve Savaşer, S. (2007). Çocuğu ameliyat sonrası yoğun bakımda olan ebeveynlerde stres nedenleri ve azaltma girişimleri. *İstanbul Üniversitesi Florence Nightingale Hemşirelik Dergisi*, 15(60), 179–182.

#### **b) İngilizce Makale**

de Cillia, R., Reisigl, M., & Wodak, R. (1999). The discursive construction of national identity. *Discourse and Society*, 10(2), 149–173. <http://dx.doi.org/10.1177/0957926599010002002>

#### **c) Yediden Fazla Yazarlı Makale**

Lal, H., Cunningham, A. L., Godeaux, O., Chlibek, R., Diez-Domingo, J., Hwang, S.-J. ... Heineman, T. C. (2015). Efficacy of an adjuvanted herpes zoster subunit vaccine in older adults. *New England Journal of Medicine*, 372, 2087–2096. <http://dx.doi.org/10.1056/NEJMoa1501184>

#### **d) DOI'si Olmayan Online Edinilmiş Makale**

Al, U. ve Doğan, G. (2012). Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü tezlerinin atıf analizi. *Türk Kütüphaneciliği*, 26, 349–369. Erişim adresi: <http://www.tk.org.tr/>

**e) DOI'si Olan Makale**

Turner, S. J. (2010). Websitestatistics2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261–278. <http://dx.doi.org/10.1080/07317131003765910>

**f) Advance Online Olarak Yayınlanmış Makale**

Smith, J. A. (2010). Citing advance online publication: A review. *Journal of Psychology*. Advance online publication. <http://dx.doi.org/10.1037/a45d7867>

**g) Popüler Dergi Makalesi**

Semercioğlu, C. (2015, Haziran). Sıradanlığın rayihası. *Sabit Fikir*, 52, 38–39.

**Tez, Sunum, Bildiri****a) Türkçe Tezler**

Sarı, E. (2008). *Kültür kimlik ve politika: Mardin'de kültürlerarasılık*. (Doktora Tezi). Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ankara.

**b) Ticari Veritabanında Yer Alan Yüksek Lisans Ya da Doktora Tezi**

Van Brunt, D. (1997). *Networked consumer health information systems* (Doctoral dissertation). Available from ProQuest Dissertations and Theses. (UMI No. 9943436)

**c) Kurumsal Veritabanında Yer Alan İngilizce Yüksek Lisans/Doktora Tezi**

Yaylalı-Yıldız, B. (2014). *University campuses as places of potential publicness: Exploring the political, social and cultural practices in Ege University* (Doctoral dissertation). Retrieved from Retrieved from: <http://library.iyte.edu.tr/tr/hizli-erisim/iyte-tez-portali>

**d) Web'de Yer Alan İngilizce Yüksek Lisans/Doktora Tezi**

Tonta, Y. A. (1992). *An analysis of search failures in online library catalogs* (Doctoral dissertation, University of California, Berkeley). Retrieved from <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/phd/ickapak.html>

**e) Dissertations Abstracts International'da Yer Alan Yüksek Lisans/Doktora Tezi**

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure-ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Section B. Sciences and Engineering*, 65(10), 5428.

**f) Sempozyum Katkısı**

Krinsky-McHale, S. J., Zigman, W. B. & Silverman, W. (2012, August). Are neuropsychiatric symptoms markers of prodromal Alzheimer's disease in adults with Down syndrome? In W. B. Zigman (Chair), *Predictors of mild cognitive impairment, dementia, and mortality in adults with Down syndrome*. Symposium conducted at American Psychological Association meeting, Orlando, FL.

**g) Online Olarak Erişilen Konferans Bildiri Özeti**

Çınar, M., Doğan, D. ve Seferoğlu, S. S. (2015, Şubat). *Eğitimde dijital araçlar: Google sınıf uygulaması üzerine bir değerlendirme* [Öz]. Akademik Bilişim Konferansında sunulan bildiri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir. Erişim adresi: <http://ab2015.anadolu.edu.tr/index.php?menu=5&submenu=27>

**h) Düzenli Olarak Online Yayımlanan Bildiriler**

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 105, 12593–12598. <http://dx.doi.org/10.1073/pnas.0805417105>

**i) Kitap Şeklinde Yayımlanan Bildiriler**

Schneider, R. (2013). Research data literacy. S. Kurbanoğlu ve ark. (Ed.), *Communications in Computer and Information Science: Vol. 397. Worldwide Communalities and Challenges in Information Literacy Research and Practice* içinde (s. 134–140) . Cham, İsviçre: Springer. <http://dx.doi.org/10.1007/978-3-319-03919-0>

**j) Kongre Bildirisi**

Çepni, S., Bacanak A. ve Özsevgeç T. (2001, Haziran). *Fen bilgisi öğretmen adaylarının fen branşlarına karşı tutumları ile fen branşlarındaki başarılarının ilişkisi*. X. Ulusal Eğitim Bilimleri Kongresi'nde sunulan bildiri, Abant İzzet Baysal Üniversitesi, Bolu

**Diğer Kaynaklar**

**a) Gazete Yazısı**

Toker, Ç. (2015, 26 Haziran). 'Unutma' notları. *Cumhuriyet*, s. 13.

**b) Online Gazete Yazısı**

Tamer, M. (2015, 26 Haziran). E-ticaret hamle yapmak için tüketiciyi bekliyor. *Milliyet*. Erişim adresi: <http://www.milliyet>

**c) Web Page/Blog Post**

Bordwell, D. (2013, June 18). David Koepp: Making the world movie-sized [Web log post]. Retrieved from <http://www.davidbordwell.net/blog/page/27/>

**d) Online Ansiklopedi/Sözlük**

Bilgi mimarisi. (2014, 20 Aralık). Vikipedi içinde. Erişim adresi: [http://tr.wikipedia.org/wiki/Bilgi\\_mimarisi](http://tr.wikipedia.org/wiki/Bilgi_mimarisi)

Marcoux, A. (2008). Business ethics. In E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy*. Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entries/ethics-business/>

**e) Podcast**

Radyo ODTÜ (Yapımcı). (2015, 13 Nisan). *Modern sabahlar* [Podcast]. Erişim adresi: <http://www.radyoodtu.com.tr/>

**f) Bir Televizyon Dizisinden Tek Bir Bölüm**

Shore, D. (Senarist), Jackson, M. (Senarist) ve Bookstaver, S. (Yönetmen). (2012). *Runaways* [Televizyon dizisi bölümü]. D. Shore (Baş yapımcı), *House M.D.* içinde. New York, NY: Fox Broadcasting.

**g) Müzik Kaydı**

Say, F. (2009). Galata Kulesi. *İstanbul senfonisi* [CD] içinde. İstanbul: Ak Müzik.

## SON KONTROL LİSTESİ

Aşağıdaki listede eksik olmadığından emin olun:

- ✓ Makalenin türünün belirtilmiş olduğu
- ✓ Başka bir dergiye gönderilmemiş olduğu
- ✓ Sponsor veya ticari bir firma ile ilişkisi varsa, bunun belirtildiği
- ✓ İngilizce yönünden kontrolünün yapıldığı
- ✓ Referansların derginin benimsediği APA 6 edisyonuna uygun olarak düzenlendiği
- ✓ Yazarlara Bilgide detaylı olarak anlatılan dergi politikalarının gözden geçirildiği
- Telif Hakkı Anlaşması Formu
- Daha önce basılmış materyal (yazı-resim-tablo) kullanılmış ise izin belgesi
- Kapak sayfası
  - ✓ Makalenin kategorisi
  - ✓ Makale dilinde ve İngilizce başlık
  - ✓ Yazarların ismi soyadı, unvanları ve bağlı oldukları kurumlar (üniversite ve fakülte bilgisinden sonra şehir ve ülke bilgisi), e-posta adresleri
  - ✓ Sorumlu yazarın e-posta adresi, açık yazışma adresi, iş telefonu, GSM, faks nosu
  - ✓ Tüm yazarların ORCID'leri
  - ✓ Finansal destek (varsa belirtiniz)
  - ✓ Çıkar çatışması (varsa belirtiniz)
  - ✓ Teşekkür (varsa belirtiniz)
- Makale ana metni
  - ✓ Önemli: Ana metinde yazarın / yazarların kimlik bilgilerinin yer almamış olması gerekir.
  - ✓ Makale dilinde ve İngilizce başlık
  - ✓ Öz: 120-200 kelime
  - ✓ Anahtar Kelimeler: 5 adet makale dilinde ve 5 adet İngilizce
  - ✓ İngilizce geniş özet: 600-800 kelime (İngilizce olmayan makaleler için)
  - ✓ Makale ana metin bölümleri
  - ✓ Kaynaklar
  - ✓ Tablolar-Resimler, Şekiller (başlık, tanım ve alt yazılarıyla)

### DESCRIPTION

The Journal of Information and Documentation Studies – Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi is the scientific, peer-reviewed, open access official publication of Istanbul University, Faculty of Letters, Department of Information and Records Management. It is published biannually. The publication languages of the journal are Turkish and English.

### AIM

The aim of the journal is to contribute to the development of the information and documentation area on a healthy basis by including original scientific articles, opinions, reader letters, translation articles, news and professional meeting announcements in Turkish or English that examine problems. It is among the aims of the journal to develop ways of sharing information, to organize, present and provide access to information, to disseminate information primarily in academic and social life, and to lead knowledge-based social development.

### SCOPE

The Journal of Information and Documentation Studies publishes articles on librarianship, archiving, documentation and information. The journal includes original scientific articles, opinions, reader letters, promotional articles, translation articles, news and professional meeting announcements in Turkish or English, which examine the problems related to information and document management and offer solutions. The journal includes articles focusing especially on the following topics:

Archive types, management and applications

Bibliometry

Information seeking behavior

Conceptual and historical studies on science

Information and document management training

Information security

Information literacy

Information management center types,

Information management systems,

Information technologies

Electronic Archive Systems

Electronic Document Management Systems

Library types, management and The Journal of Information and Documentation Studies applications

Legal and ethical issues such as copyright, which occur with technology-related changes, fall within the scope of the journal.

## POLICIES

### Publication Policy

The subjects covered in the manuscripts submitted to the journal for publication must be in accordance with the aim and scope of the journal. The journal gives priority to original research papers submitted for publication.

Only those manuscripts approved by its every individual author and that were not published before in or sent to another journal, are accepted for evaluation.

Submitted manuscripts that pass preliminary control are scanned for plagiarism using iThenticate software. After plagiarism check, the eligible ones are evaluated by editor-in-chief for their originality, methodology, the importance of the subject covered and compliance with the journal scope.

The editor hands over the papers matching the formal rules to at least two national/international referees for evaluation and gives green light for publication upon modification by the authors in accordance with the referees' claims. Changing the name of an author (omission, addition or order) in papers submitted to the journal requires written permission of all declared authors.

Refused manuscripts and graphics are not returned to the author.

### Open Access Statement

The Journal of Information and Documentation Studies is an open access journal which means that all content is freely available without charge to the user or his/her institution. Except for commercial purposes, users are allowed to read, download, copy, print, search, or link to the full texts of the articles in this journal without asking prior permission from the publisher or the author.

The articles in the Journal of Information and Documentation Studies are open access articles licensed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International (CC BY-NC 4.0) license (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.en>)

### Article Processing Charge

All expenses of the journal are covered by the Istanbul University. Processing and publication are free of charge with the journal. There is no article processing charges or submission fees for any submitted or accepted articles.

### Copyright Notice

Authors publishing with Journal of Information and Documentation Studies retain the copyright to their work, licensing it under the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International



(CC BY-NC 4.0) license that gives permission to copy and redistribute the material in any medium or format other than commercial purposes as well as remix, transform and build upon the material by providing appropriate credit to the original work.

### ETHICS

#### Publication Ethics and Publication Malpractice Statement

The Journal of Information and Documentation Studies is committed to upholding the highest standards of publication ethics and pays regard to Principles of Transparency and Best Practice in Scholarly Publishing published by the Committee on Publication Ethics (COPE), the Directory of Open Access Journals (DOAJ), to access the Open Access Scholarly Publishers Association (OASPA), and the World Association of Medical Editors (WAME) on <https://publicationethics.org/resources/guidelines-new/principles-transparency-and-best-practice-scholarly-publishing>

All parties involved in the publishing process (Editors, Reviewers, Authors and Publisher) are expected to agree on the following ethical principles.

All submissions must be original, unpublished (including as full text in conference proceedings), and not under the review of any other publication synchronously. Each manuscript is reviewed by one of the editors and at least two referees under double-blind peer review process. Plagiarism, duplication, fraud authorship/denied authorship, research/data fabrication, salami slicing/salami publication, breaching of copyrights, prevailing conflict of interest are unethical behaviors.

All manuscripts not in accordance with the accepted ethical standards will be removed from the publication. This also contains any possible malpractice discovered after the publication. In accordance with the code of conduct we will report any cases of suspected plagiarism or duplicate publishing.

#### Research Ethics

The Journal of Information and Documentation Studies –Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi adheres to the highest standards in research ethics and follows the principles of international research ethics as defined below. The authors are responsible for the compliance of the manuscripts with the ethical rules.

- Principles of integrity, quality and transparency should be sustained in designing the research, reviewing the design and conducting the research.
- The research team and participants should be fully informed about the aim, methods, possible uses and requirements of the research and risks of participation in research.
- The confidentiality of the information provided by the research participants and the confidentiality of the respondents should be ensured. The research should be designed to protect the autonomy and dignity of the participants.

## INFORMATION FOR AUTHORS

- Research participants should participate in the research voluntarily, not under any coercion.
- Any possible harm to participants must be avoided. The research should be planned in such a way that the participants are not at risk.
- The independence of research must be clear; and any conflict of interest must be disclosed.
- In experimental studies with human subjects, written informed consent of the participants who decide to participate in the research must be obtained. In the case of children and those under wardship or with confirmed insanity, legal custodian's assent must be obtained.
- If the study is to be carried out in any institution or organization, approval must be obtained from this institution or organization.
- In studies with human subject, it must be noted in the method's section of the manuscript that the informed consent of the participants and ethics committee approval from the institution where the study has been conducted have been obtained.

### Author Responsibilities

It is authors' responsibility to ensure that the article is in accordance with scientific and ethical standards and rules. And authors must ensure that submitted work is original. They must certify that the manuscript has not previously been published elsewhere or is not currently being considered for publication elsewhere, in any language. Applicable copyright laws and conventions must be followed. Copyright material (e.g. tables, figures or extensive quotations) must be reproduced only with appropriate permission and acknowledgement. Any work or words of other authors, contributors, or sources must be appropriately credited and referenced.

All the authors of a submitted manuscript must have direct scientific and academic contribution to the manuscript. The author(s) of the original research articles is defined as a person who is significantly involved in "conceptualization and design of the study", "collecting the data", "analyzing the data", "writing the manuscript", "reviewing the manuscript with a critical perspective" and "planning/ conducting the study of the manuscript and/or revising it". Fund raising, data collection or supervision of the research group are not sufficient roles to be accepted as an author. The author(s) must meet all these criteria described above. The order of names in the author list of an article must be a co-decision and it must be indicated in the Copyright Agreement Form. The individuals who do not meet the authorship criteria but contributed to the study must take place in the acknowledgement section. Individuals providing technical support, assisting writing, providing a general support, providing material or financial support are examples to be indicated in acknowledgement section.

All authors must disclose all issues concerning financial relationship, conflict of interest, and competing interest that may potentially influence the results of the research or scientific judgment.

When an author discovers a significant error or inaccuracy in his/her own published paper, it is the author's obligation to promptly cooperate with the Editor to provide retractions or corrections of mistakes.

### **Responsibility for the Editor and Reviewers and Evaluation Process**

Editor-in-Chief evaluates manuscripts for their scientific content without regard to ethnic origin, gender, citizenship, religious belief or political philosophy of the authors. He/She provides a fair double-blind peer review of the submitted articles for publication and ensures that all the information related to submitted manuscripts is kept as confidential before publishing.

Editor-in-Chief is responsible for the contents and overall quality of the publication. He/She must publish errata pages or make corrections when needed.

Editor-in-Chief does not allow any conflicts of interest between the authors, editors and reviewers. Only he has the full authority to assign a reviewer and is responsible for final decision for publication of the manuscripts in the journal.

Reviewers must have no conflict of interest with respect to the research, the authors and/or the research funders. Their judgments must be objective.

Reviewers must ensure that all the information related to submitted manuscripts is kept as confidential and must report to the editor if they are aware of copyright infringement and plagiarism on the author's side.

A reviewer who feels unqualified to review the topic of a manuscript or knows that its prompt review will be impossible should notify the editor and excuse himself from the review process.

The editor informs the reviewers that the manuscripts are confidential information and that this is a privileged interaction. The reviewers and editorial board cannot discuss the manuscripts with other persons. The anonymity of the referees must be ensured. In particular situations, the editor may share the review of one reviewer with other reviewers to clarify a particular point.

### **Peer Review Process**

Only those manuscripts approved by its every individual author and that were not published before in or sent to another journal, are accepted for evaluation.

Submitted manuscripts that pass preliminary control are scanned for plagiarism using iThenticate software. After plagiarism check, the eligible ones are evaluated by Editor-in-Chief for their originality, methodology, the importance of the subject covered and compliance with the journal scope. Editor-in-Chief evaluates manuscripts for their scientific content without regard to ethnic origin, gender, citizenship, religious belief or political philosophy of the authors and ensures a fair double-blind peer review of the selected manuscripts.

## INFORMATION FOR AUTHORS

The selected manuscripts are sent to at least two national/international referees for evaluation and publication decision is given by Editor-in-Chief upon modification by the authors in accordance with the referees' claims.

Editor-in-Chief does not allow any conflicts of interest between the authors, editors and reviewers and is responsible for final decision for publication of the manuscripts in the journal.

Reviewers' judgments must be objective. Reviewers' comments on the following aspects are expected while conducting the review.

- Does the manuscript contain new and significant information?
- Does the abstract clearly and accurately describe the content of the manuscript?
- Is the problem significant and concisely stated?
- Are the methods described comprehensively?
- Are the interpretations and conclusions justified by the results?
- Is adequate references made to other Works in the field?
- Is the language acceptable?

Reviewers must ensure that all the information related to submitted manuscripts is kept as confidential and must report to the editor if they are aware of copyright infringement and plagiarism on the author's side.

A reviewer who feels unqualified to review the topic of a manuscript or knows that its prompt review will be impossible should notify the editor and excuse himself from the review process.

The editor informs the reviewers that the manuscripts are confidential information and that this is a privileged interaction. The reviewers and editorial board cannot discuss the manuscripts with other persons. The anonymity of the referees is important.

## MANUSCRIPT ORGANIZATION

### Language

Articles in Turkish and English are published. Submitted manuscript must include an abstract both in the article language and in English, and an extended abstract in English as well. However extended abstract in English is not required for articles in English.

### Manuscript Organization and Submission

All correspondence will be sent to the first-named author unless otherwise specified. Manuscript is to be submitted online via <http://dergipark.gov.tr/login> that can be accessed at <https://dergipark>.

org.tr/tr/pub/bel and it must be accompanied by a Title Page specifying the article category (i.e. research article, review etc.) and including information about the manuscript (see the Submission Checklist). Manuscripts should be prepared in Microsoft Word 2003 and upper versions. In addition, Copyright Agreement Form that has to be signed by all authors must be submitted.

1. Manuscripts should be prepared using the Article Template. Due to double blind peer review, manuscript file must not include any information about the author.
2. A title page including author information must be submitted together with the manuscript. The title page is to include fully descriptive title of the manuscript and, affiliation, title, e-mail address, ORCID, postal address, phone, mobile phone and fax number of the author(s) (see The Submission Checklist).
3. Before the introduction part, there should be an abstract of 120-200 words both in the language of the article and in English. An extended abstract in English between 600-800 words, summarizing the scope, the purpose, the results of the study and the methodology used is to be included following the abstracts. If the manuscript is in English, extended abstract is not required. Underneath the abstracts, 5 keywords that inform the reader about the content of the study should be specified in the language of the article and in English.
4. The manuscripts should contain mainly these components: title, abstract and keywords; extended abstract, sections, references, tables and figures.

### 5. **Article Types**

**Research Article:** Original research articles report substantial and original scientific results within the journal scope. Original research articles are comprised of Abstract, Key Words, Introduction, Methods, Results, Discussion, Conclusion, References and Figures, Tables and Graphics.

**Abstract:** The abstracts in the language of the article and in English must be between 120- 200 words and state aim, method, result and conclusions of the study. If the article is in Turkish, German, French or Italian, an extended abstract of 600-800 words in English must be written as well following the abstracts.

**Introduction:** This section must contain a clear statement of the general and specific objectives as well as the hypotheses which the work is designed to test. It should also give a brief account of the reported literature. It should clearly state the primary and secondary purposes of the article. Only, the actual references related with the issues have to be indicated and data or findings related with the current study must not be included in this section.

**Methods:** This section must contain explicit, concise descriptions of all procedures, materials and methods (i.e. data sources, participants, scales, interviews/reviews, basic measurements, applications, statistical methods) used in the investigation to enable the reader to judge their accuracy, reproducibility, etc. This section should include the known findings at the beginning of the study and the findings during the study must be reported in results section.

**Results:** The results should be presented in logical sequence in the text, tables, and figures, giving the main or most important findings first. The all the data in the tables or figures should not be repeated in the text; only the most important observations must be emphasized or summarized..

**Discussion:** The findings of the study, the findings and results which support or do not support the hypothesis of the study should be discussed, results should be compared and contrasted with findings of other studies in the literature and the different findings from other studies should be explained. The new and important aspects of the study and the conclusions that follow from them should be emphasized. The data or other information given in the Introduction or the Results section should not be repeated in detail.

**Conclusions:** Conclusions derived from the study should be stated. The conclusions should be linked with the goals of the study but unqualified statements and conclusions not adequately supported by the data should be avoided. New hypotheses should be stated when warranted, but should be labeled clearly as such.

**Figures, Tables and Graphics:** Figures, tables and graphics materials should be “.jpg, .tiff or .jpeg” format and they should be submitted with the article. These materials should be min. 300 pixels and they must not be bigger than page size. The illustrations should not exceed 10 pages. All illustrations should be labelled and a list of figures with captions, legends, and credits should be provided on a separate page.

**Review Article:** Reviews prepared by authors who have extensive knowledge on a particular field and whose scientific background has been translated into a high volume of publications with a high citation potential are welcomed. These authors may even be invited by the journal. Review article should contain title, abstract and keywords; body text with sections, and references.

6. References should be in accordance with American Psychological Association (APA) style 6th Edition.
7. Authors are responsible for all statements made in their work submitted to the journal for publication.

## REFERENCES

### Reference Style and Format

The Journal of Information and Documentation Studies complies with APA (American Psychological Association) style 6<sup>th</sup> Edition for referencing and quoting. For more information:

- American Psychological Association. (2010). Publication manual of the American Psychological Association (6<sup>th</sup> ed.). Washington, DC: APA.
- <http://www.apastyle.org>

### Citations in the Text

Citations must be indicated with the author surname and publication year within the parenthesis.

If more than one citation is made within the same parenthesis, separate them with (;).

### Samples:

#### **More than one citation;**

(Esin et al., 2002; Karasar, 1995)

#### **Citation with one author;**

(Akyolcu, 2007)

#### **Citation with two authors;**

(Sayiner & Demirci, 2007)

#### **Citation with three, four, five authors;**

First citation in the text: (Ailen, Ciambune, & Welch, 2000) Subsequent citations in the text: (Ailen et al., 2000)

#### **Citations with more than six authors;**

(Çavdar et al., 2003)

### Citations in the Reference

All the citations done in the text should be listed in the References section in alphabetical order of author surname without numbering. Below given examples should be considered in citing the references.

### Basic Reference Types

#### Book

##### **a) Turkish Book**

Karasar, N. (1995). *Araştırmalarda rapor hazırlama* (8<sup>th</sup> ed.) [Preparing research reports]. Ankara, Turkey: 3A Eğitim Danışmanlık Ltd.

##### **b) Book Translated into Turkish**

Mucchielli, A. (1991). *Zihniyetler* [Mindsets] (A. Kotil, Trans.). İstanbul, Turkey: İletişim Yayınları.

##### **c) Edited Book**

Ören, T., Üney, T., & Çölkesen, R. (Eds.). (2006). *Türkiye bilişim ansiklopedisi* [Turkish Encyclopedia of Informatics]. İstanbul, Turkey: Papatya Yayıncılık.

##### **d) Turkish Book with Multiple Authors**

Tonta, Y., Bitirim, Y., & Sever, H. (2002). *Türkçe arama motorlarında performans değerlendirme* [Performance evaluation in Turkish search engines]. Ankara, Turkey: Total Bilişim.

##### **e) Book in English**

Kamien R., & Kamien A. (2014). *Music: An appreciation*. New York, NY: McGraw-Hill Education.

##### **f) Chapter in an Edited Book**

Bassett, C. (2006). Cultural studies and new media. In G. Hall & C. Birchall (Eds.), *New cultural studies: Adventures in theory* (pp. 220–237). Edinburgh, UK: Edinburgh University Press.

##### **g) Chapter in an Edited Book in Turkish**

Erkmen, T. (2012). Örgüt kültürü: Fonksiyonları, öğeleri, işletme yönetimi ve liderlikteki önemi [Organization culture: Its functions, elements and importance in leadership and business management]. In M. Zencirkıran (Ed.), *Örgüt sosyolojisi* [Organization sociology] (pp. 233–263). Bursa, Turkey: Dora Basım Yayın.

**h) Book with the same organization as author and publisher**

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American psychological association* (6<sup>th</sup> ed.). Washington, DC: Author.

**Article**

**a) Turkish Article**

Mutlu, B., & Savaşer, S. (2007). Çocuğu ameliyat sonrası yoğun bakımda olan ebeveynlerde stres nedenleri ve azaltma girişimleri [Source and intervention reduction of stress for parents whose children are in intensive care unit after surgery]. *Istanbul University Florence Nightingale Journal of Nursing*, 15(60), 179–182.

**b) English Article**

de Cillia, R., Reisigl, M., & Wodak, R. (1999). The discursive construction of national identity. *Discourse and Society*, 10(2), 149–173. <http://dx.doi.org/10.1177/0957926599010002002>

**c) Journal Article with DOI and More Than Seven Authors**

Lal, H., Cunningham, A. L., Godeaux, O., Chlibek, R., Diez-Domingo, J., Hwang, S.-J. ... Heineman, T. C. (2015). Efficacy of an adjuvanted herpes zoster subunit vaccine in older adults. *New England Journal of Medicine*, 372, 2087–2096. <http://dx.doi.org/10.1056/NEJMoa1501184>

**d) Journal Article from Web, without DOI**

Sidani, S. (2003). Enhancing the evaluation of nursing care effectiveness. *Canadian Journal of Nursing Research*, 35(3), 26-38. Retrieved from <http://cjnr.mcgill.ca>

**e) Journal Article with DOI**

Turner, S.J. (2010). Website statistics 2.0: Using Google Analytics to measure library website effectiveness. *Technical Services Quarterly*, 27, 261–278. <http://dx.doi.org/10.1080/07317131003765910>

**f) Advance Online Publication**

Smith, J. A. (2010). Citing advance online publication: A review. *Journal of Psychology*. Advance online publication. <http://dx.doi.org/10.1037/a45d7867>

**g) Article in a Magazine**

Henry, W. A., III. (1990, April 9). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28–31.

**Doctoral Dissertation, Master's Thesis, Presentation, Proceeding**

**a) Dissertation/Thesis from a Commercial Database**

Van Brunt, D. (1997). *Networked consumer health information systems* (Doctoral dissertation). Available from ProQuest Dissertations and Theses database. (UMI No. 9943436)

**b) Dissertation/Thesis from an Institutional Database**

Yaylı-Yıldız, B. (2014). *University campuses as places of potential publicness: Exploring the political, social and cultural practices in Ege University* (Doctoral dissertation). Retrieved from Retrieved from: <http://library.iyte.edu.tr/tr/hizli-erisim/iyte-tez-portali>

**c) Dissertation/Thesis from Web**

Tonta, Y. A. (1992). *An analysis of search failures in online library catalogs* (Doctoral dissertation, University of California, Berkeley). Retrieved from <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/phd/ickapak.html>



**d) Dissertation/Thesis abstracted in Dissertations Abstracts International**

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure-ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Section B. Sciences and Engineering*, 65(10), 5428.

**e) Symposium Contribution**

Krinsky-McHale, S. J., Zigman, W. B., & Silverman, W. (2012, August). Are neuropsychiatric symptoms markers of prodromal Alzheimer's disease in adults with Down syndrome? In W. B. Zigman (Chair), *Predictors of mild cognitive impairment, dementia, and mortality in adults with Down syndrome*. Symposium conducted at the meeting of the American Psychological Association, Orlando, FL.

**f) Conference Paper Abstract Retrieved Online**

Liu, S. (2005, May). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Paper presented at the Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL. Abstract retrieved from [http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts\\_2005.htm](http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm)

**g) Conference Paper - In Regularly Published Proceedings and Retrieved Online**

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 105, 12593–12598. <http://dx.doi.org/10.1073/pnas.0805417105>

**h) Proceeding in Book Form**

Parsons, O. A., Pryzwansky, W. B., Weinstein, D. J., & Wiens, A. N. (1995). Taxonomy for psychology. In J. N. Reich, H. Sands, & A. N. Wiens (Eds.), *Education and training beyond the doctoral degree: Proceedings of the American Psychological Association National Conference on Postdoctoral Education and Training in Psychology* (pp. 45–50). Washington, DC: American Psychological Association.

**i) Paper Presentation**

Nguyen, C. A. (2012, August). *Humor and deception in advertising: When laughter may not be the best medicine*. Paper presented at the meeting of the American Psychological Association, Orlando, FL.

**Other Sources**

**a) Newspaper Article**

Browne, R. (2010, March 21). This brainless patient is no dummy. *Sydney Morning Herald*, 45.

**b) Newspaper Article with no Author**

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure.(1993, July 15). *The Washington Post*, p. A12.

**c) Web Page/Blog Post**

Bordwell, D. (2013, June 18). David Koepp: Making the world movie-sized [Web log post]. Retrieved from <http://www.davidbordwell.net/blog/page/27/>

**d) Online Encyclopedia/Dictionary**

Ignition. (1989). In *Oxford English online dictionary* (2<sup>nd</sup> ed.). Retrieved from <http://dictionary.oed.com>  
 Marcoux, A. (2008). Business ethics. In E. N. Zalta (Ed.). *The Stanford encyclopedia of philosophy*. Retrieved from <http://plato.stanford.edu/entries/ethics-business/>

### **e) Podcast**

Dunning, B. (Producer). (2011, January 12). *inFact: Conspiracy theories* [Video podcast]. Retrieved from <http://itunes.apple.com/>

### **f) Single Episode in a Television Series**

Egan, D. (Writer), & Alexander, J. (Director). (2005). Failure to communicate. [Television series episode]. In D. Shore (Executive producer), *House*; New York, NY: Fox Broadcasting.

### **g) Music**

Fuchs, G. (2004). Light the menorah. On *Eight nights of Hanukkah* [CD]. Brick, NJ: Kid Kosher.

## SUBMISSION CHECKLIST

Ensure that the following items are present:

- ✓ Confirm that the category of the manuscript is specified.
- ✓ Confirm that “the paper is not under consideration for publication in another journal”.
- ✓ Confirm that disclosure of any commercial or financial involvement is provided.
- ✓ Confirm that last control for fluent English was done.
- ✓ Confirm that journal policies detailed in Information for Authors have been reviewed.
- ✓ Confirm that the references cited in the text and listed in the references section are in line with APA 6<sup>th</sup>.
- Copyright Agreement Form
- Permission of previous published material if used in the present manuscript
- Title page
  - ✓ The category of the manuscript
  - ✓ The title of the manuscript both in the language of the article and in English
  - ✓ All authors' names and affiliations (institution, faculty/department, city, country), e-mail addresses
  - ✓ Corresponding author's email address, full postal address, telephone and fax number
  - ✓ ORCIDs of all authors.
  - ✓ Grant support (if exists)
  - ✓ Conflict of interest (if exists)
  - ✓ Acknowledgement (if exists)
- Main Manuscript Document
  - ✓ Important: Please avoid mentioning the author (s) names in the manuscript
  - ✓ The title of the manuscript both in the language of the article and in English
  - ✓ Abstract (120-200 words)
  - ✓ Key words: 5 words
  - ✓ Extended abstract in English: 600-800 words (for non-english articles)
  - ✓ Body text sections
  - ✓ References
  - ✓ All tables, illustrations (figures) (including title, explanation, captions)

## COPYRIGHT AGREEMENT FORM / TELİF HAKKI ANLAŞMASI FORMU



Istanbul University  
İstanbul Üniversitesi

Journal name: The Journal of Information and Documentation Studies  
Dergi Adı: Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi

Copyright Agreement Form  
Telif Hakkı Anlaşması Formu

<b>Responsible/Corresponding Author</b> <i>Sorumlu Yazar</i>	
<b>Title of Manuscript</b> <i>Makalenin Başlığı</i>	
<b>Acceptance date</b> <i>Kabul Tarihi</i>	
<b>List of authors</b> <i>Yazarların Listesi</i>	

Sıra No	Name - Surname <i>Adı-Soyadı</i>	E-mail <i>E-Posta</i>	Signature <i>İmza</i>	Date <i>Tarih</i>
1				
2				
3				
4				
5				

<b>Manuscript Type (Research Article, Review, Short communication, etc.)</b> <i>Makalenin türü (Araştırma makalesi, Derleme, Kısa bildiri, v.b.)</i>	
---	--

**Responsible/Corresponding Author:**  
*Sorumlu Yazar:*

<b>University/company/institution</b>	<i>Çalıştığı kurum</i>	
<b>Address</b>	<i>Posta adresi</i>	
<b>E-mail</b>	<i>E-posta</i>	
<b>Phone; mobile phone</b>	<i>Telefon no; GSM no</i>	

**The author(s) agrees that:**  
The manuscript submitted is his/her/their own original work, and has not been plagiarized from any prior work, all authors participated in the work in a substantive way, and are prepared to take public responsibility for the work, all authors have seen and approved the manuscript as submitted, the manuscript has not been published and is not being submitted or considered for publication elsewhere, the text, illustrations, and any other materials included in the manuscript do not infringe upon any existing copyright or other rights of anyone. İSTANBUL UNIVERSITY will publish the content under Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International (CC BY-NC 4.0) license that gives permission to copy and redistribute the material in any medium or format other than commercial purposes as well as remix, transform and build upon the material by providing appropriate credit to the original work.  
The Contributor(s) or, if applicable the Contributor's Employer, retain(s) all proprietary rights in addition to copyright, patent rights; to use, free of charge, all parts of this article for the author's future works in books, lectures, classroom teaching or oral presentations, the right to reproduce the article for their own purposes provided the copies are not offered for sale.  
All materials related to manuscripts, accepted or rejected, including photographs, original figures etc., will be kept by İSTANBUL UNIVERSITY for one year following the editor's decision. These materials will then be destroyed.  
I/We indemnify İSTANBUL UNIVERSITY and the Editors of the Journals, and hold them harmless from any loss, expense or damage occasioned by a claim or suit by a third party for copyright infringement, or any suit arising out of any breach of the foregoing warranties as a result of publication of my/our article. I/We also warrant that the article contains no libelous or unlawful statements, and does not contain material or instructions that might cause harm or injury.  
This Copyright Agreement Form must be signed/ratified by all authors. Separate copies of the form (completed in full) may be submitted by authors located at different institutions; however, all signatures must be original and authenticated.

**Yazar(lar) aşağıdaki hususları kabul eder**  
Sunulan makalenin yazar(lar)ın orijinal çalışması olduğunu ve intihal yapmadıklarını,  
Tüm yazarların bu çalışmaya aslı olarak katılmış olduklarını ve bu çalışma için her türlü sorumluluğu aldıklarını,  
Tüm yazarların sunulan makalenin son halini gördüklerini ve onayladıklarını,  
Makalenin başka bir yerde basılmadığını veya basılmak için sunulmadığını,  
Makalede bulunan metnin, şekillerin ve dokümanların diğer şahıslara ait olan Telif Haklarını ihlal etmediğini kabul ve taahhüt ederler.  
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ'nin bu fikri eseri, Creative Commons Atıf-GayriTicari 4.0 Uluslararası (CC BY-NC 4.0) lisansı ile yayımlanmasına izin verirler.  
Creative Commons Atıf-GayriTicari 4.0 Uluslararası (CC BY-NC 4.0) lisansı, eserin ticari kullanımda her boyut ve formatta paylaşılmasına, kopyalanmasına, çoğaltılmasına ve orijinal esere uygun şekilde atıfta bulunmak kaydıyla yeniden düzenleme, dönüştürme ve eserin üzerine inşa etme dâhil adapte edilmesine izin verir.  
Yazar(lar)ın veya varsa yazar(lar)ın işverenin telif dâhil patent hakları, yazar(lar)ın gelecekte kitaplarında veya diğer çalışmalarında makalenin tümünü ücret ödemeksizin kullanma hakkı makaleyi satmamak koşuluyla kendi amaçları için çoğaltma hakkı gibi fikri mülkiyet hakları saklıdır.  
Yayımlanan veya yayıma kabul edilmeyen makalelerle ilgili dokümanlar (fotoğraf, orijinal şekil vb.) karar tarihinden başlamak üzere bir yıl süreyle İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ'ne saklanır ve bu sürenin sonunda imha edilir.  
Ben/Biz, telif hakkı ihlali nedeniyle üçüncü şahıslara vuku bulacak hak talebi veya açılacak davalarda İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ ve Dergi Editörlerinin hiçbir sorumluluğunun olmadığını, tüm sorumluluğun yazarlara ait olduğunu taahhüt ederim/ederiz.  
Ayrıca Ben/Biz makalede hiçbir suç unsuru veya kanuna aykırı ifade bulunmadığını, araştırma yapılırken kanuna aykırı herhangi bir malzeme ve yöntem kullanılmadığını taahhüt ederim/ederiz.  
Bu Telif Hakkı Anlaşması Formu tüm yazarlar tarafından imzalanmalıdır/onaylanmalıdır. Form farklı kurumlarda bulunan yazarlar tarafından ayrı kopyalar halinde doldurularak sunulabilir. Ancak, tüm imzaların orijinal veya kanıtlanabilir şekilde onaylı olması gerekir.

<b>Responsible/Corresponding Author;</b> <i>Sorumlu Yazar;</i>	<b>Signature / İmza</b>	<b>Date / Tarih</b>
		...../...../.....

