

Arşivler ve Mikroformlar

S. Serap Kurbanoğlu*

Giriş

Arşivler; belgeleri devralma, depolama, düzenleme ve yararlanmaya sunma fonksiyonlarının yanı sıra ellerindeki materyallerin bakım, onarım ve korunmasından da sorumludur. Bu özelliklerinden dolayı arşivler teknik araç ve gereçlerle yakın ilişkisi olan kurumlardır. Arşivlerle yakın ilişkisi olan tekniklerden birisi de mikroformların yapım ve kullanım tekniği olan mikrofotoğrafçılıktır.

Birinci ve İkinci Dünya Savaşları sırasında bazı ülkelerin, mikroformları arşivlerin korunmasında etkin bir araç olarak kullandıkları bilinmektedir. İkinci Dünya Savaşından sonraki yıllarda mikroformların arşiv hizmetlerindeki avantajları ve potansiyelleri tüm dünyada bilinir hale gelmiştir.

Günümüzde hem özel sektörde hem de kamu sektöründe çeşitli faaliyetler için mikroformlardan yararlanılmaktadır. Büyük masrafı, teknik elemanları ve özel bir teşkilatı gerektirdiği halde her iki sektörde de mikroformlara gösterilen ilginin nedenlerini Aren, mikroformların avantajlarına bağlayarak, şu şekilde özetlemektedir: Mikroformlarla orijinal belgelere oranla % 98'lik yer tasarrufu sağlanır. Bunun yanı sıra hem personel hem de mobilya tasarrufu kendiliğinden sağlanmış olur. Mikroformlar kâğıt üzerindeki belgelerden daha güvenle saklanabilirler. İkişer veya üçer kopya halinde saklanabilmeleri de korunmaları bakımından önemlidir. Mikroforma alınmış belgelerin taşınabilmeleri çok daha kolaydır. Birkaç dakika içinde bir çok kopyasının elde edilebilmesi mikroformların en büyük kolaylığıdır. Bu kopyalar yanlışsız olmaları açısından da kullanışlıdır.⁽¹⁾

Binark'a göre, mikroformlar aracılığı ile işler basitleşmekte, hız ve ekonomi sağlanmaktadır. Gerekli indeksleme tekniklerinin kullanılması ile mikroforma alınan belgelerin binlerce belge grubu içinden kolayca bulunması ve bunlardan süratle yararlanılması mümkündür. Ayrıca bazı belgeler yalnızca mikroform halinde elde edilebilirler.⁽²⁾

Yukarıda sayılan çeşitli avantajlarından ötürü mikroformlardan diğer kullanım alanlarının yanı sıra arşivlerde de büyük ölçüde yararlanılmaktadır.

* H.Ü. Kütüphanecilik Bölümü Araştırma Görevlisi.

1. Tülin Aren, Arşiv Problemleri ve Arşivcilik (Ankara: Başbakanlık, 1976), 42.
2. İsmet Binark, Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri (Ankara: Başbakanlık, 1980), 100.; mikroformlarda erişim konusunda ayrıntılı bilgi için bakınız: S. Serap Kurbanoğlu, Arşivlerde Mikroform Uygulamaları (Ankara: Hacettepe Üniversitesi, 1987), 44 - 54. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.

Arşiv Belgelerinin Mikroforma Alınması

Arşiv belgeleri mikroforma alınırken dikkat edilmesi gereken bazı noktalar ve yapılması gereken ön çalışmalar vardır. Yapılacak ilk iş eldeki materyale uygun mikroform türünün seçilmesidir. Mikroform sistemlerine geçiş büyük yatırımları gerektirir. Bu yüzden uygun sistemin seçilmesi büyük önem taşımaktadır.

Uygun sistemin seçilmesi mikroform türlerinin özellikleriyle eldeki belgelerin özelliklerinin karşılaştırılmasıyla mümkün olur. Örneğin, artık üzerlerinde bir işlem yapılmayacak olan, ekleme ve çıkartmalar gerektirmeyecek ve sık kullanılmayacak yani aktif hali son bulup pasif duruma geçen arşiv belgeleri için mikrofilmler uygundur. (3) Sık kullanılacak yani aktif durumdaki arşiv belgeleri için bilgiye hızlı erişimi sağlayan mikrofişler kullanılmamalıdır. Mikrofişe alınacak arşiv fonları ve belge gruplarının çok geniş olması durumunda ultrafiş kullanımı ile söz konusu fon ve belge gruplarının çok sayıda mikrofişe bölünmesi engellenebilir.

Kapalı fonların mikroforma alınması kolaydır. Açık fonların mikroforma alınması için ise fon tamamlanana kadar beklemek uygun olur. Eğer fonun tamamlanması beklenemeyecekse açık fonlar için eklemelere olanak tanıyan ceketler veya günlenebilir mikrofişler tercih edilmelidir. Mikroforma alınması düşünülen belgeler büyük boyutlardaki çizimler, resimler veya haritalar ise apertür kartlar kullanılmalıdır. Kurumun olanakları ve kullanıcıların gereksinimleri göz önünde tutularak uygun bulunduğu taktirde bilgisayara dayalı mikroform sistemleri de kullanılabilir.

Mikroform türüne karar verildikten sonra arşiv belgelerinin çekim için hazırlanması gerekmektedir. Mikroforma alınmadan önce belgelerin tam olarak sınıflandırılması ve envanterlerinin çıkartılmış olması gerekir. Sınıflandırılmamış belgelerin sağlıklı bir şekilde mikroforma alınması mümkün değildir. Hatalı sınıflandırılmış belgeler mikroforma alınmış ise bu durum büyük güçlükler doğurur. Karışık bir belge grubunun mikroformu ise kullanılamaz. Orijinal fon iyi sınıflandırılmış olsa bile belgelerin envanterdeki sırasında olup olmadığı mutlaka kontrol edilmeli ve eğer varsa aradaki boşluklar saptanarak tamamlama yoluna gidilmelidir. (4)

Çekim sırasında mikroformlara fonun envanteri ve saklanması ile ilgili bilgiler de kaydedilmelidir. Bu amaçla çekim sırasında mikrofilmlerin baş ve son tarafında boşluklar bırakılır. Bir makaraya birden fazla fon çekilmemesi de üzerinde önemle durulması gereken bir noktadır. (5)

Yukarıda da belirtildiği gibi arşivlerde kullanılacak mikroform türüne gereksinimler ve olanaklar dahilinde karar verilmelidir. Örneğin, Hollanda'da arşivistler erişim kolaylıkları, okuma makinelerinin bakım ve onarım kolaylığı, tek tek farklı kişiler tarafından kullanılabilmesi gibi özelliklerinden dolayı arşivlerinin araştırma bölümlerinde koleksiyonlarını kullanıma sunarken mikrofişleri; mikrofişlerde dizim bütünlüğü sağlamanın zor olması ve

3. Fikret Ar, Kamu Kuruluşları ve İşletmelerde Uygulamalı Büro Yönetimi Teknikleri (Ankara: Sevinç Matbaası, 1979), 266.

4. Binark, y.a.g.e. 111; ayrıca bkz. Aren, y.a.g.e. 44.

5. a.y.

kolay kaybolabilmeleri gibi özelliklerinden dolayı ise depolama amacıyla mikrofilmleri tercih etmektedirler. (6)

Arşivlerde Mikroformların Kullanım Amaçları

Arşivlerde mikroformlar emniyet, tamamlama, değiştirme, koruma ve satış amacıyla kullanılırlar. (7)

Orijinal arşiv belgelerinin ileride herhangi bir nedenle uğrayabilecekleri kazalar ve zararlar göz önüne alınarak belgeler mikroforma çekilir. Bu amaçla hazırlanan mikroformlara «emniyet mikroformu» adı verilir. İki kopya halinde üretilirler ve kopyalardan birisi arşiv binası dışında saklanır. Örneğin, İkinci Dünya Savaşı sırasında Kanada ve Avustralya hükümetleri düşmanlar tarafından yok edilebilir, zarar verilebilir endişesiyle değerli arşiv malzemelerini mikrofilme almışlardır. (8)

Arşiv koleksiyonlarındaki eksik belgeleri tamamlamak amacıyla «tamamlama mikroformu» kullanılır. Örneğin, Finlandiya Ulusal Arşivi'nin Araştırma Bölümü Fin tarihine ve kültürüne ait yurt içi ve yurt dışındaki arşivlerde bulunan belgeleri saptayarak bunların mikroformlarını sağlamak yoluyla arşiv koleksiyonunu tamamlamaktadır. (9)

İmha edilecek belgelerin ayıklanması sırasında dikkatsizlik veya dalgınlık sonucu meydana gelebilecek problemleri önlemek için «değiştirme mikroformu» kullanılır. Orijinal belgelerin kullanım sonucu yıpranması ve kaybolması gibi tehlikelere karşı ise «çalışma mikroformu» adı verilen mikroform kopyalar kullanılır. 1962 yılında ABD Ulusal Arşivi'nde Adalet Bakanlığı'na ait çok değerli belgelerin kaybolması ve şans eseri bu olaydan kısa bir süre önce kişisel kullanım için bir araştırmacı tarafından bu belgelerin mikroform kopyalarının çıkartılmış olması çalışma kopyalarının önemini ortaya çıkartmış ve bu tarihten itibaren ABD Ulusal Arşivi'nde orijinal belgeler yerine mikroform kopyalar kullanılmaya başlanmıştır. (10)

Ayrıca yayınlanabilecek arşiv fonları ve serilerinin satış amacıyla mikroform kopyaları üretilir. Bu kopyalara da «yayın mikroformu» adı verilir.

Arşivlerde Mikroform Uygulamaları

Arşivlerde mikroform uygulamalarını beş grupta toplamak mümkündür: 1. Basılı bilgileri mikroform üzerinde yeniden yayımlama. 2. Bilgiyi ilk defa mikroform üzerinde yayımlama. 3. Kayıtları saklamak amacıyla mikroforma alma. 4. Farklı amaçlarla mikroformlardan mikroform kopya yapma. 5. Renkli mikroform yapma. (11)

6. B.J. Slot, «Microfiche in Dutch Archives», International Council on Archives Microfilm Committee Bulletin 4 (1973), 45-46.

7. Binark, y.a.g.e. 105-106; ayrıca bkz. Aren, y.a.g.e. 42-43.

8. J.A. Keene, «Microforms in the National Archive», MICRODOC 20 (1981), 3.

9. İsmet Binark, «Fin Milli Arşivi», TKDB 28 (1977), 213.

10. Philip P. Mason, Archival Security: New Solutions to an Old Problem», The American Archivist 38 (October 1975), 494.

11. Lionel Miller, «Micrographic Applications in the Federal Government», The Journal of Micrographics 8 (September 1974), 3.

Birincisinde daha önce kâğıt üzerinde yayımlanmış belgeler mikroforma alınarak satmak veya dağıtmak amacıyla çok sayıda üretilirler. ABD'de bu uygulamayı gerçekleştiren çok sayıda arşiv vardır. Örneğin, Ticaret Bakanlığı Arşivi, Savunma Bakanlığı Arşivi, Eğitim Bakanlığı Arşivi, Ulusal Havaçılık ve Uzay Kurumu Arşivi, Atom Enerjisi Komisyonu Arşivi gibi. Söz konusu beş arşiv, satmak veya dağıtmak amacıyla 1973 yılında toplam 20 milyondan fazla mikrofiş yayımlamıştır.

İkincisinde ise yeni, yani daha önce başka bir formda yayımlanmamış bilgi dağıtım veya satım amacıyla mikroform üzerinde yayımlanır. Genellikle katalogların yayımlanmasında bu tip uygulamalara gidilir. Örneğin, ABD Savunma Bakanlığı Arşivi birkaç yüz bin sayfadan oluşan büyük kâğıt israfı ve kullanım güçlüğü doğuran kataloglarını doğrudan mikrofiş formunda yayımlamaya başlamıştır.

Üçüncüsünde arşivler, depolamak ve korumak amacıyla kayıtlarını mikroforma alır, mikroform üzerinde saklarlar. Örneğin, ABD Sosyal Güvenlik Bakanlığı Arşivi'ne her yıl yaklaşık 30 milyon belge gelir. Bu belgeler hemen mikrofilme alınır ve mikrofilm üzerinde saklanır. Kâğıt üzerindeki orijinal kopyalar ise imha edilir.

Dördüncüsünde mikroform koleksiyonlarına sahip arşivler satım veya dağıtım amacıyla ellerindeki mikroformlardan yeni mikroform kopyalar üretirler. Örneğin, ABD Ulusal Arşivi bu uygulamayı gerçekleştirmektedir.

Bazı uygulamalarda ise renk çok önemlidir. Bu durumlarda renkli mikroform üretme yoluna gidilir. Örneğin, ABD Tarım Bakanlığı Arşivi'nde renk unsuru ayrı bir önem taşıdığı için bitkilere ilişkin dizimler renkli mikrofilme alınmaktadır. (12)

Mikroformlarla İlgili Hukuki Sorunlar

Kamu sektörü ve özel sektör arşivlerinde farklı amaçlarla mikroform kullanımlarının giderek artması sonucunda mikroformların hukuki durumu konusunda soru işaretleri belirmiştir. Mikroforma alınmış belgelerin hukuki açıdan delil sayılıp sayılamayacağı bir çok ülkede tartışma konusudur.

Mikroformların hukuki durumu konusunda farklı ülkelerdeki uygulamaları belirlemek üzere Uluslararası Arşiv Konseyi Mikrofilm Komitesi (International Council on Archives Microfilm Committee) 1975 yılında 32 ülke üzerinde bir araştırma yapmıştır. Araştırma sonuçlarına göre örneğin; Arjantin'de mikroformlar tıpkı orijinal belge gibi kabul edilmekte ve delil olarak kullanılabilir; Belçika'da belge türlerine göre bir ayırım yapılmakta ve örneğin, emeklilik kayıtlarının mikroformları orijinal belge gibi kabul edilmektedir; Brezilya'da eğer orijinaler herhangi bir şekilde zarar görmüşse mikroformlar onların yerine kabul edilmektedir; Federal Almanya'da da Belçika'da olduğu gibi belge türlerine göre bir ayırım söz konusudur; Fransa'da belgenin aslı kaybolmuş veya zarar görmüşse mikroformlar orijinalerin yerini alabilmektedir; ABD'de bazı eyaletlerde mikroformlar orijinalerin

yerini alabilmekte, Kanada'da ise bu karar mahkemelere bırakılmaktadır. Sonuç olarak ülkelerin mikroformların hukuki durumu konusunda değişik yaklaşımlar içinde buldukları saptanmıştır. (13)

Mikroformlarla ilgili diğer önemli bir konu da arşiv belgelerinin orijinallerini elinde bulduran arşivlerin bu orijinallerden çekilen mikroformlar üzerindeki mülkiyet hakkını koruyup korumadıklarıdır. 1967 yılında Kopenhag'da toplanan «X. Uluslararası Arşiv Yuvarlak Masa Konferansı»nda konferans sekreteri Gut'un 24 ülkenin delegeleri üzerinde yaptığı soruşturma sonucunda mikroformların mülkiyeti konusunun her yerde farklı değerlendirildiği ortaya çıkmıştır.

Bazı ülkelerde mikroformların tam mülkiyeti kimin için çekilmişse ona verilmektedir. Bu durumda mikroform kopyaları ellerinde bulduranlar orijinallerine sahip arşivlerin iznini almadan bu kopyaları istedikleri gibi kullanabilir, yayımlar, devreder veya çoğaltabilirler. Örneğin, Avusturya, Finlandiya, Yunanistan, Hollanda, Romanya, İsveç ve Yugoslavya mikroform kopyalarının mülkiyet hakkını serbestçe karşı tarafa devrederler. Bu hakkın tanınmadığı ülkeler ise; Demokratik Almanya, İspanya, İngiltere, Macaristan, İsrail, Çekoslovakya ve Türkiye'dir. (14)

Mikroformların Uluslararası Arşiv İlişkilerindeki Rolü

Uluslararası arşiv ilişkilerinde mikroformların önemli bir yeri vardır. Özellikle, bir ülkenin tarihiyle ilgili çok değerli olan fakat başka ülkelerin arşivlerinde bulunan belgelerin transferi konusundaki çözüm yollarından birisi de mikroformlardır. Bu tür transferlerde belgelerin orijinallerini kullanmak mümkün olmadığından genellikle mikroform kopyalar kullanılmaktadır.

UNESCO ve Uluslararası Arşiv Konseyi'nin ülkeler arasında belge transferi konusunda çalışmaları olmuştur. Nitekim, 1977 yılında toplanan Uluslararası Arşiv Yuvarlak Masa Konferansı'nda tartışılan konulardan birisi de budur. Ülkeler arasında transferi gereken belgeler iki grupta toplanmaktadır: 1. Ait oldukları ülkenin sınırları dışında bulunan arşiv belgeleri, 2. Ait oldukları ülkelerde bulunan fakat diğer ülkeleri de ilgilendiren arşiv belgeleri. (15)

Karşılıklı antlaşmalarla ülkeler arasında belge değişimleri söz konusu olmaktadır. Örneğin, Belçika ve İspanya hükümetleri arasında, İsveç ile Sovyetler Birliği ve Finlandiya hükümetleri arasında arşiv belgelerinin mikro-

13. Iván Borsa, György Schelnitz and Jenő Bacso, «Legal Questions of the Application of Microfilms», IMC Journal 1 (January 1978), 14-20.

14. 9-11 Mayıs 1967 Tarihleri Arasında Kopenhag'da Toplanan X. Milletlerarası Arşiv Yuvarlak Masa Konferansı Hakkında Rapor. Hazırlayan: Fasil Işıkoğlu (Ankara: Başbakanlık, 1968), 19-23.

15. Iván Borsa, Feasibility Study on the Creation of an Internationally Financed and Managed Microfilming Assistance Fund to Facilitate the Solution Problems Involved in the International Transfer of Archives and in Obtaining Access to Sources of National History Located in Foreign Archives (Paris: UNESCO, 1981), 4. Metin teksir halinde hazırlanmış bir rapordur.

form kopyaları karşılıklı değiştirilmektedir. (16) Finlandiya Ulusal Arşivi'nde «Yabancı Ülke Arşivlerinde Bulunan Fin Tarihine Ait Belgelerin Mikrofilm Arşivi» adı verilen bir bölüm bulunmaktadır. (17)

Ülkeler arasında mikroform istekleri iki yolla karşılanabilir: 1. İsteğe bulunan ülke veya kurum için orijinal arşiv belgelerinden negatif mikroform kopyalar üretilir. 2. İsteğe bulunanlar için orijinal belgelerin mevcut negatif mikroform kopyalarından pozitif mikroform kopyalar yapılır. Mevcut mikroformlardan mikroform kopyalar yapmak mikroform üretme işleminden çok daha ucuz ve kolaydır. (18)

16. 9-11 Mayıs 1987 Tarihleri ..., y.a.g.r. 29.

17. Binark, y.a.g.m. 215-216.

18. Borsa, y.a.g.r. 6.

SEMA GÖKSEL VAKFI İ.İ. — 31.12/1987 BİLANÇOSU

A K T İ F	LİRA	P A S İ F	LİRA
Kasa mevcudu	—	Anapara mevcudu	1.300.000
Banka mevcudu	1.476.464	Cari gelir-gider Hes. mevcudu	176.464
	1.476.464		1.476.464

PERSONEL HABERLERİ

— 25.10.1987 gün ve 19615 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan kararname ile serbest bırakılan 40 adet 5. derece «kütüphane müdürü» kadroları, nüfus bina, okuyucu durumu ve bölge özelliği dikkate alınarak öncelik arzeden ilçelerimizin halk kütüphanelerine tahsis edilmektedir. Böylece 40 ilçemiz daha Kültür ve Turizm Bakanlığını temsil eden tek birim halk kütüphanelerine kavuşmuş olmaktadır.

— Merkez ve taşrada bulunan halk kütüphanelerinin kütüphaneci ihtiyacını karşılamak üzere 26 - 27 Kasım 1987 tarihleri arasında «Kütüphaneci aday yeterlilik ve yarış-

ma sınavı» yapılmış, sınav sonuçları adaylara duyurulmuş olup kazananların atama işlemlerine başlanmıştır.

HALK KÜTÜPHANELERİNE YENİ KİTAPLAR YOLLANDI

Kültür ve Turizm Bakanlığınca merkezden satın alma ve bağış yoluyla sağlanan toplam 39.233 adet kitap; Adıyaman, Adana, Ağrı, Bingöl, Bitlis, Diyarbakır, Erzurum, Erzincan, Elazığ, Gaziantep, Hakkari, Hatay, İçel, Kars, Kayseri, Kahramanmaraş, Kırşehir, Malatya, Muş, Sivas, Siirt, Tokat, Tunceli, Urfa, Van, Yozgat il ve ilçelerinde bulunan halk kütüphanelerine gönderilmiştir.