

Teknolojik Gelişmelerin Belge Yönetimine Etkisi ve Arşivlerin Geleceği*

The Impact of Technological Developments on Resource Management and Future of Archives

Fahrettin Özdemirci**

Öz

Bu makalede, kurumlarda belge yönetimi ve arşivler, teknolojideki değişimler bağlamında ele alınmış, sorunlar saptanarak, çözüm önerileri sunulmuştur.

Abstract

In this article resource management in organizations and archives was examined under the framework of technological changes and discussed problems, consequently, solutions were proposed.

Çeşitli çalışmalar ve araştırmalar sonucu üretilen bilgiler çok hızlı bir şekilde yeni teknolojilerin ortaya çıkmasını ve bu teknolojilerin kullanılmasını sağlarken, bireyleri, toplumları ve kurumsal yapıları da çeşitli açılardan etkilemektedir.

Toplumsal yaşamın her aşamasında bilgiye olan gereksinimin artması ve bilginin gelişen teknoloji ile daha etkin kullanılabilir kılınması, bilgiye dayalı toplumlarda dönüşümü sağlamıştır. Bu dönüşüm gerek toplumları gerekse kurum ve kuruluşları, bilgi çağında ayakta kalabilmek için yaptıkları ve yapacakları çalışmaları irdelemeleri ve geliştirmeleri gerekliliğini ortaya koymuştur.

Bilgi teknolojisi, Bilgi Çağının kapılarını aralayan önemli bir gelişme olmakla beraber, tek başına çözüm değildir. Enformasyon ağları üzerinde kul-

* Bu makale TKD XVIII. Genel Kurulu ve III. Kütüphanecilik Konferansı'nda sunulan bildirinin yazarı tarafından gözden geçirilmiş biçimidir.

** Dr. Fahrettin Özdemirci Ankara Üniversitesi D.T.C.F. Kütüphanecilik Bölümü'nde Araştırma Görevlisidir

lanıma sunacağınız bir bilginiz yoksa, bu teknolojiyi her şeyiyle kullananlar karşısında sadece bilgi kölesi olmaya mahkum kalırsınız. Bilgiyi insanın kölesi yapabilmenin yolu, bilgi ağlarında dolaştırabildiğiniz bilgi miktarıyla orantılı olacaktır. Bilgi ve teknoloji etkileşimi konusundaki gelişmeler bu yönde gözükmektedir. Özellikle:

- Etkin bilgi teknolojileri,
 - Kurum içi ve kurumlararası bilgi iletişim ağlarının kurulması,
 - Ve bu ağ üzerinde bilgi paylaşımını sağlayacak veri ve bilgi merkezlerinin oluşturulması,
 - Katlanarak artan bilginin gelecek nesillere aktarılması,
- ön plana çıkmaktadır.

Her alanda olduğu gibi arşivcilik alanını da etkisi altına alan bilgi teknolojilerindeki gelişmeler sevindirici yönleriyle beraber bir takım kaygıları da beraberinde getirmektedir. Bilgi çağı olarak tanımlanan bu süreçten, en çok etkilenen alanlar yine bilgi merkezleri olmuştur ve olmaya da devam edecektir.

Çünkü, belgelerin üretimi, depolanması, erişimi ve iletiminde ve bilginin yönetiminde dünyada şimdi otomasyon egemendir. (Easwood, 1993: 459.) Ancak, özel sektörde ve kamunun tüm alanlarında otomasyonun bilgi merkezlerini ve hizmetlerini etkileme boyutunu kolayca belirlemek oldukça zor gözükmektedir.

Arşivciler için, bilgi teknolojileri kaygı verici de olsa, ilgilenmeleri mesleki bilincin sonucudur ve kaçınılmazdır. Zira yeni teknolojinin arşiv iş ve işlemlerinde kullanılması çalışmalarını devam ederken, ortaya teknolojinin ürünü belgeler çıktı, bu ürünlere geleneksel prensipler ve metotların uygulanması ve adapte edilmesi gündemde iken, elektronik belgelerden söz edilir oldu.

Teknolojik değişimdeki bu hızlı gelişme kuramsal temelleri zorlarken, geleneksel yapıya bağlılık ve yeniyeye karşı olma da buna eklenince arşivlerin geleceği konusundaki kaygılar artmaya başladı. Teknoloji adeta geleceğe meydan okur hale geldi. Arşivler ve teknoloji ne kadar ilişkili idi ve bunlar teori ve uygulamada bir araya nasıl getirilebilirlerdi.

Cadell, "İlk arşivcilerle onların 5000 yıl sonraki takipçileri arasındaki gerçek fark, kullandıkları teknolojilerden ibarettir. 5000 yıl önce kil tabletlerde tutulanları biz bugün bilgisayar disketlerinde saklıyoruz. (Cadell, 1995: 38.s.) ve de "Tarih sürecinde herhangi bir kesinti söz konusu değildir, bu yüzden arşivciler en eski evrakla ilgilendikleri gibi en güncel evrakla da ilgilenmek zorundadır. Bu durum özellikle elektronik arşivler söz konusu olduğu zaman daha da bir önem kazanır. (Cadell, 1995: 46.s.) derken teknoloji belge yönetim ilişkisine arşivcilerin dikkatini çekmektedir.

Bilgi üretimi ve depolanması söz konusu olduğunda belge yönetiminden ve arşivlerden söz etmek gerekir.

Kurum ve kuruluşların işlemleri ve yasal yükümlülükleri sonucunda oluşan ortamına ve biçimine bakılmaksızın kayıtlı bilgiyi taşıyan her türlü aracı ifade eden belgeler, yine kurumların karar alıcılarına, iş görenlerine ve toplumun bireylerine gerek duydukları nitelik ve nicelikte, istenen zaman ve ortamda sağlıklı olarak bilgi sunulabilmelidir. Bunun sağlanabilmesi kurumlarda belge yönetim sisteminin varlığına bağlıdır. Zira belge yönetimi, kurum ve kuruluşların idari gereksinimlerini sağlayabilmek ve aynı zamanda gerekli bilgi ve belgeleri gelecek nesillere iletebilmek için belgelerin üretiminden başlayarak, tarihi belgelerin seçimlerini belli disiplinlere bağlayan bir yaklaşımdır. Diğer bir ifade ile belge yönetimi, kurum ve kuruluşlarda üretilen belgelerin arşiv belgesi olma sürecinin kontrolüdür. Günümüzde belge yönetimi programı uygulamayan bir kurumun varlığını düşünmek neredeyse mümkün değildir.

Kurum ve kuruluşların ürettikleri ve üretecekleri belgelerin düzenli bir şekilde tutulması, belirli süreçler sonunda saklama planlarına bağlı olarak gözden geçirilmesiyle imhası ya da arşive devrine karar verilmesi işlerini içeren belge yönetimi çağdaş arşivciliğin gereği olmak yanında modern devlet yönetiminin de kaçınılmaz bir fonksiyonu olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kurumların denetimi, kurum ve kuruluşların doğal faaliyetleri sonucu ürettikleri belgelerle mümkün olur. Bu açıdan belge yönetimi, kurumların hukuki denetiminin de temel taşını oluşturmaktadır. Bir belge bir kurumda üretilip kullanılıyor ise bu belgenin uygun ortamda saklanması gerekliliği vardır.

Belge yönetimi yalnızca belgelerin dosyalanması ile ilgili olmayıp, daha geniş bir yelpazede hizmet sunan uygulama alanıdır. Arşivlerin kaynağını oluşturan belgelerin üretimini gerçekleştiren kurum ve kuruluşlarda, belgesel işlemlerin yönetimini üstlenen belge yönetim sisteminin yapısı ve etkinliği doğrudan arşivlerin geleceğini etkilemektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojisindeki baş döndürücü hızlı gelişmeler dikkate alındığında, kurum ve kuruluşların belge üretimi, denetimi ve arşivlerin geleceği daha da bir önem kazanmaktadır.

Günümüzde, ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik alanlardaki gelişmeler sonucu, kurum ve kuruluşlarda (kamu yönetiminde ve özel sektörde) yeni yönetim kavramları ortaya çıkmıştır. Teknolojik ve organizasyon yapısındaki çeşitli yenilikler kurum ve kuruluşların faaliyetleri gereği ürettikleri belgelerin yapısında ve niteliğinde de çeşitli değişiklikleri zorunlu kılarken, hızlı bir belge üretimini de beraberinde getirmiştir.

Kurum ve kuruluşların belge üretme, saklama ve kullanmaya yönelik yeni teknolojileri rastgele kullanma eğilimleri, arşivcilerin önemli problemler-

rinden birini oluşturmaktadır. Temel sorun bilginin ve yetkinin olmadığı yerlerde bu tür belgeleri sağlamaktır. İlk hareket noktası belgenin üretim aşamasıdır. Kurum ve kuruluşlarda her şey belgelerin üretimi, kullanılması ve saklanması ile başlar, eğer arşivciler modern belge yönetim yöntemlerini ve işlemlerini bilmezlerse ya da bu işin içinde olmazlarsa sorunu çözemezler. Kurum ve kuruluşlar da belge üretiminde kullandıkları teknolojiler konusunda arşivcilerle işbirliği yapmazlarsa ya da faaliyetleri sonucu ürettikleri belgelerin arşivsel geleceğini hesaba katmayı düşünmek bile istemezlerse, sorunlarla karşılaşmaya başladıklarında da arşivcileri suçlamaya hakları olmayacaktır. Zira arşivcinin elinde sihirli değnek yoktur ki, sorunlar çıkınca hemen çözsün. Çözüm baştan düşünülmesi gerekli tedbirler işbirliği içinde alınmalıdır.

O halde arşivciler, kurum ve kuruluşlarda belge üretimi ve saklanması konusundaki faaliyetleri ve bu konudaki politikaları bilmek ve içinde yer almak zorundadırlar. Günümüz arşivcilerinin en zayıf oldukları nokta belgelerin üretimiyle ilgilidir. Bu konuyu vurgulayan bir paragrafı aynen aktarmak yararlı olacaktır:

“Arşivlerin başarısı, birimlerin ürettiği evrakın nitelik ve niceliği ile ölçülemez. Arşivlerin başarısı, görev ve fonksiyonlarını yapıp yapmamakla ilgilidir. Belge, birimlerin yürütmekle yükümlü olduğu hizmetleri ifa etmesi ile teşekkül eder. Birimlerin evrakı üretme konusunda herhangi bir kaygıları yoktur. Arşivler ise, bu birimlerin gördükleri hizmetler ve yapmış oldukları işlemler neticesi meydana gelen dokümanı tespit etmek, korumak, saklamak, yararlanmaya sunmak ve arşiv malzemesinin yeniden teşekkülü safhasında, bunu kontrol altına almakla görevlidirler. Arşivlerin görevi, birimlerin üreteceği evraka müdahale etmek yerine, üretilen evrakın arşiv malzemesi olup olmadığı ve ne kadar süreyle saklanması gerektiği konusu üzerinedir.” (Özdemirci, 1997: 27.)

Bu tür bir yaklaşıma kısaca; arşivlerin başarısı, kurum ve kuruluşların ürettiği belgelerin nitelik ve niceliği ile doğru orantılıdır. Kurum ve kuruluşlar belge üretme konusunda kaygı taşımak zorundadırlar. Arşivcilik yalnızca üretilmiş belge yığınlarıyla uğraşmak değildir. Arşivcilerin kurum ve kuruluşların ürettiği belgelere müdahale etmesi sözkonusu olmayıp, üretilen belgelere arşivsel bakış açısı getirmek için işbirliğidir, açıklaması getirilebilir.

Bu ve bu gibi bir kısım klasik yaklaşımlar, bazı arşivcilerin hala ileride karşılaşacakları sorunlardan habersiz olduklarını, arşivcilik konusundaki yeni yaklaşımlara sıcak bakmadıklarını göstermektedir. Bu tür anlayışlar devam ede dursun, geleceğin arşivlerini oluşturacak belgeler büyük bir değişim içinde üretilmeye çoktan başladı bile. Arşivciler de bu üretimi yönlendirme ve biçimlendirme çalışmaları içinde mutlaka varlığını göstermelidir.

Zira doğru bilginin doğru şekilde ve doğru ortamda kaydedilmesi önemli bir ögedir. Belge üretimini gerçekleştiren kişilerin yaptıkları ortam tercihleri, bütün arşiv uygulamalarına etki edecektir.

Arşivler, kişisel ve idari aktivitelerin doğal bir sonucudur. Arşivcilerin, geçmiş olay ve eylemlere ait gerekli bilgi ve belgeleri gösteren kayıtların tutulmasını gözetme yükümlülükleri vardır. Tek başına doküman arşiv ya da arşiv belgesi değildir. Öyleki dokümanlar, onların üretimindeki süreç, işlemeler ve etkinlikler ile ilişkili bir bütünün parçasıdır. (Easwood, 1993: 459.)

Yeni belgeleri kolayca anlayamazsak veya amaçlarını ve değerlerini kolayca belirleyemezsek onları gereksiz diye eleyebiliriz. Geçmişe ait eski belge sorunlarıyla mücadele ederken, yeni belgeleri ihmal etmemeliyiz. Bir ülkede enformasyon çalışmaları kapsamında kayıtlı bilgi kaynaklarını da kontrol etmeyi amaçlayan bir sistem düşünülüyorsa (kamu-net gibi) kurum ve kuruluşların bu yeni ürettikleri belgelerin geleceği de göz ardı edilmemelidir. Asıl sorun budur.

Enformasyon çağında, arşiv işlerinde ve kayıt tutmada enformasyon teknolojisi araçlarının anlaşılması ve kullanılması açıkça yerine getirilmesi gereken bir görevdir.

Kurum ve kuruluşlar, belge yönetimi ve arşivsel çalışmalar açısından hem bugüne kadar birikmiş, fakat bir türlü yapısal çözümlere kavuşturulamamış sorunlarından kurtulmak için teknolojiyi ve çağdaş belge yönetim ve arşivcilik tekniklerini birlikte kullanmak zorundadır. Çalışmalarda temel ilke; ülke gerçeklerinden hareketle, yeni teknolojiyle bütünleşen bir belge yönetim ve arşivcilik yaklaşımı yönünde olmalıdır.

Bu yaklaşım kurum ve kuruluşların ürettikleri ve üretecekleri belgelerin disiplin altına alınması yanında, milli arşiv hizmetlerinin planlı bir şekilde yürütülebilmesine önemli ölçüde katkıda bulunacaktır.

Kurum ve kuruluşların kendi ürettikleri belgelere bakış açısı, arşiv çalışmalarındaki yetersizlikler, milli arşiv çalışmalarının ve bu konudaki gelişmelerin önünü tıkamaktadır. Temel bir Milli Arşiv Yasası çıkartılmadığı, mesleki formasyon dikkate alınmadığı, meslek elemanı ilgili birimlerde ve işlerde istihdam edilmediği sürece bu durum devam edecektir. Bu sağlıksız yapıdan en kısa zamanda kurtulmak, arşivciliğimizin önünde yeni ufuklar açacaktır.

Arşivsel çalışmalar tüm öğeleriyle ilk etapta "Kamu Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması 2000 Projesi" çerçevesinde ele alınarak, Milli Arşiv Yapılanmasına yeni boyut kazandırılmalıdır. Bu çerçevede; Kurum ve kuruluşlardaki belgesel işlemleri ve buna yönelik idari yapılanmayı da kapsayan bir Milli Arşiv Yasası ve bu yasaya dayalı diğer hukuki düzenlemeler oluşturulmalı, meslek personel reformu gerçekleştirilmelidir. Bu bağlamda;

- Kurum ve kuruluşlarda belge yönetimi alt yapısının oluşturulmasına,
- Kurum ve kuruluşlar arasında teknolojik işbirliğinin ve bilgi ağının sağlanmasına,
- Kurum ve kuruluşlarda teknolojik ve elektronik ortamda yazışmalar, resmi belge işlemleri ve arşiv ilişkisine,
- Bilgi ve belgelerin güvenlik, gizlilik ve paylaşılabilirlik sınırlarının belirlenmesine,
- Enformasyon teknolojisine ve bilgi güvenliğine ilişkin hukuki düzenlemelerin yapılmasına,
- Bilgi birikimi, saklanması ve korunmasıyla ilgili yasaların yenilenmesine, (Kamu-net98),
- Bilgi ve belge depolama konusunda standartların belirlenmesine,
- Üretilen bilgi ve belgeleri düzenleme, erişim ve kontrol mekanizmasının oluşturulmasına,
- Bu alanlarda çalışacak insan gücü niteliklerinin belirlenmesine, yönelik çalışmalar en kısa zamanda gerçekleştirilmelidir.

Arşivlerin geleceği ile ilgili Lyman'ın; 20. yüzyılın tıpta, teknoloji ve bilimdeki başarısı bir gün tanımlanmak istenecek. Bu buluş çağının bir arşivi var mı? 2020'nin arşivleri, 20. yüzyıl biliminin dinamizmini ve kaynağını araştırmacıların anlamlarına imkan verecek mi? (Lyman, 1994: 115.) irdelemesini hatırlayıp, bu kaygıları taşıyarak hareket etmeliyiz ve gelecek nesillere bu imkanları verecek arşiv mirasımızı bırakmalıyız.

Bu nedenle, "Eğer arşivlerimizin geleceği ile ilgili 'harika hayallere' sahipsek, bu becerilerin (teknolojik uygulamalar) bir kısmını öğrenmeliyiz. Hızlı bir şekilde öğrenmeliyiz. Çalışma alanımıza getireceği yararlarından çok emin olmalıyız. Ve çok kolay olmasa da, bilgiyi elde etme ve alıkoyma için çalışmalıyız. Bilgi, çok hareketli, fakat aynı zamanda hızla kaybolabilen ve sürekli artarak çoğalan bir hale geldi. Eskiden olduğu gibi onun bize gelmesi uzun sürmeyecek. Biz şimdi harekete geçmeliyiz ve gelecek nesiller için onu ele geçirmeliyiz. (McDowall, 1993: 356.)

Çünkü geleceğin arşivlerinde kağıt ortamlarla beraber teknolojik ve elektronik bilgi kayıt ortamları (belgeleri) yer alacaktır.

Freeman'ın "Geleceğin belge yöneticileri (ve arşivcileri), bodrum katlarda çalışan dosya görevlisi olmayacak. Onlar, kurum içinde stratejik önemi olan prestijli bir mevkide kurumun veri tabanı sorumlusu olacaklar. (Freeman, 1990: 49.) saptamasını dikkate alarak hareket etmeliyiz.

Dosyalama, önemli bir konu olarak kurum ve kuruluşlarda daha da geliştirilecektir. Yeni teknolojiler yardımıyla daha iyi, daha gelişmiş sistemlere ulaşılabilecektir.

Yeni teknolojilerin sorunu sadece maliyet yüksekliği değil, depoladığı bilgi ve veriye erişimdeki yöntemin de belirsizliğidir. Bu da arşiv prensip ve tekniklerinin elektronik ortamlar içinde uygulanması gerektiğini ortaya koymaktadır.

Teknolojiye dayalı dosyalama, geleneksel sistemde olduğu gibi, depolanması gerekli milyonlarca belgeyi düzenli bir şekilde saklayabilmeli, bu belgeleri uygun bir yöntemle düzenlemelidir. Daha sık kullanılan belgelere daha hızlı erişim, gizli belgelere yetkili kişilerin erişimi, fonları gözden geçirme, ayıklama ve imhaya imkan vermesi, vb. gibi.

Arşivler kısa vadeli değil, uzun vadeli yatırımlardır.(McDowall, 1993: 356.) Arşivsel girişimcilik, organizasyon içinde güvenilirliği geliştirmeden başka bir şey değildir. Kurumların, bugün bilgi bataklığında ayakta durabilmek için arşivcilere ve arşivlere eskisinden daha fazla gereksinimi vardır ve olacaktır. (McDowall, 1993: 355-356.)

Arşivlerin geleceği, kamu idare sisteminde yapılacak köklü reform ve düzenlemelere, kamu idaresinin geleceği de güvenli ve sistemli arşivlerin oluşturulmasına bağlıdır.

Arşivciliği tanımiyor ve bu konuda yetmişmiş eleman çalıştırmak yerine makinelerden çözüm umuyorsanız işiniz zor. Çünkü teknoloji, tek başına belgesel işlemlerinizi yürütmenize yetmeyecektir. Etkin ve verimli bir belge yönetimi ve arşiv yapılanmanız olmadan etkin ve verimli bir yönetim sağlamak imkansızdır.

Bu noktadan hareketle, ülkemizde kurum ve kuruluşların kendilerine yüklenen görevlerle ilgili etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak için belge yönetim ve arşiv hizmetlerinin geliştirilmesi ve bunun bilgi ve iletişim teknolojisi üzerine oturtulması bir zorunluluktur.

Belge yönetimi ve arşiv işlerinde kağıt tabanlı işlemlerden elektronik tabanlı işlemlere güvenli geçişi sağlamak ve bunun için de bilgi ve iletişim teknolojilerinin kurum ve kuruluşlarda koordinasyon içersinde kullanılmasını gözardı etmemek gerekmektedir.

Bu sadece fiziki olarak, kurum ve kuruluşlarda bilgisayar temini veya bilgisayarlaşmayla sağlanamaz. Bu konuda yeni bir anlayışı ve zihniyet değişikliğini gerektirir.

Teknolojik araçların getirdiği ve getireceği yeni düzen, bazılarının düşündüğü ve korktuğu gibi bir takım mesleklere son vermeyecek, aksine daha fazla ve nitelikli elemanı gerektirecektir. Bunlardan birisi de arşivcilik olacaktır. Kurum ve kuruluşlarda belgeler hangi ortamda üretilirse üretilsin bunların yeni düzen içindeki yerini belirleyecek olanlar yine arşivcilerdir.

Kaynakça

- Cadell, Patrick. (1995). *Arşivciliğin Felsefi Boyutları*. Çeviren Hamza Kandur. Arşivcilik Konferansları- I / yay. haz. Hamza Kandur. İstanbul: Librairie de Pera: 37-49.
- Easwood, Terry. (1993). "Education archivists about information technology", *American Archivist* v. 56 (3): 458-466.
- Freeman, Grant. (1990). "Some Likely Development in Information Technology and Records Management," *Records Management Journal* v. 2 (2): 44-49.
- Kamu-Net'98 Sonuç Bildirgesi*. T.C. Başbakanlık Kamu Bilgisayar Ağları Konferansı, 23-25 Şubat 1998. Bilkent- Ankara.
- Lyman, Peter. (1994). "Invention, the mother of necessity: Archival Research in 2020", *American Archivist* v. 57 (1): 114-125.
- McDowall, Duncan. (1993). "Wonderful Things: History, Business, and Archives Look to the Future", *American Archivist* v. 56 (2): 348-356.
- Özdemirci, Fahrettin. (1997). *Belge Yönetimi: Yayınlanmamış İki Bildiri ve Yayınlanmış Bir Kitap Hakkında Yazılanlar*. Ankara.