



ANKARA ÜNİVERSİTESİ
BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV SİSTEMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ



e-BEYAS 2014
ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV
UYGULAMALARI SEMPOZYUMU
20-21 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA
&
ANKARA ÜNİVERSİTESİ BEYAS
KOORDİNATÖRLÜĞÜ/KURUM BELGE MERKEZİ
VE ARŞİVİ HİZMET BİNASININ AÇILIŞI
20 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA



Yayına Hazırlayanlar
Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ
Zeynep ŞEN AKDOĞAN
Nuriye KIZILTEPE

ANKARA-2015

T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV SİSTEMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
Yayın No:1

e-BEYAS 2014
ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV
UYGULAMALARI SEMPOZYUMU
20-21 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA
&
ANKARA ÜNİVERSİTESİ BEYAS
KOORDİNATÖRLÜĞÜ/KURUM BELGE MERKEZİ
VE ARŞİVİ HİZMET BİNASININ AÇILIŞI
20 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA

Yayına Hazırlayanlar
Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ
Zeynep ŞEN AKDOĞAN
Nuriye KIZILTEPE

ANKARA- 2015

**e-BEYAS 2014 ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV
UYGULAMALARI SEMPOZYUMU, 20-21 Mart 2014 Gölbaşı-Ankara**

Fahrettin Özdemirci-Zeynep Şen Akdoğan- Nuriye Kızıltepe

ISBN- 978-605-61009-3-2

1. Baskı: Ankara, Şubat 2015

Kapak: Merve Büyükçaylı Sunay

© İzinsiz kısmen veya tamamen hiçbir yöntemle çoğaltılamaz ve yayınlanamaz.

e-BEYAS 2014 Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu ve
Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü/Kurum Belge Merkezi ve Arşivi
Hizmet Binasının Açılışı (2014: Ankara)

e-BEYAS 2014 Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu
ve Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü/Kurum Belge Merkezi ve Arşivi
Hizmet Binasının Açılışı, 20-21 Mart 2014, Ankara; Yay. Hazl: Fahrettin Özdemirci,
Zeynep Akdoğan, Nuriye Kızıltepe. -Ankara: Ankara Üniversitesi, 2015.

248 s.; 16x23,5 sm.-(Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü yayınları; 1).

ISBN 978-605-61009-3-2

1.Elektronik Belge Yönetimi. 2. Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulaması.
3. Arşiv Mekanları

I.Özdemirci, Fahrettin. II. Akdoğan Şen, Zeynep. III. Kızıltepe, Nuriye.

İletişim:

Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci

Ankara Üniversitesi

Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörlüğü

Gölbaşı 50. Yıl Yerleşkesi BEYAS Binası 06830 Gölbaşı/ANKARA

Tlf: (0312) 484 51 89 Faks: (0312) 600 01 63

ozdemirci@ankara.edu.tr & fozdemirci@gmail.com

Basım Yeri:

Ankara Üniversitesi Basımevi

İncitaşı Sokak No:10 06510 Beşevler / ANKARA

Tel: 0 (312) 213 66 55

Basım Tarihi: 06 /02 /2015

SUNUŞ

Kurumsal yönetim yapıları, bilgi ve iletişim teknolojisindeki gelişmeler ile farklı bir boyut kazanmakta, kurumların idari yapıları ve hizmet anlayışlarında önemli değişiklikler yaşanmaktadır. Gelişen teknolojiyle birlikte günümüzde geline nokta, kurumların bünyelerinde elektronik belge yönetim sistemini kurmalarını zorunlu hale getirmektedir.

E-devlet çalışmaları çerçevesinde e-kurum olmayı hedefleyen kurum ve kuruluşlar için Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS), e-kurum olmanın ilk ve en önemli adımını oluşturmaktadır.

Bu kapsamda Ankara Üniversitesi bünyesinde, 20-21 Mart 2014 tarihlerinde ana teması “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları” olan **e-BEYAS 2014 Sempozyumu** düzenlenmiştir. Bu kapsamda ülkemizde “**Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu**” ilk kez düzenlenmiştir.

Kurumlar, firmalar, akademisyenler ve uygulamacılar arasındaki diyalogu geliştirmek, bilimsel ve sosyal etkileşimi gerçekleştirmek amacıyla düzenlenen sempozyum süresince;

- * Kurumlarda Belge Merkezi ve Arşiv Mekânları
- * Arşiv Belgelerinin Dijitalleştirilmesi ve e-Arşiv Uygulamaları
- * Elektronik Belge Yönetim Sistemleri ve Birlikte Çalışabilirlik
- * e-İmza / m-İmza Çözümleri ve Mobil Uygulamalar
- * Elektronik Belge Yönetim Sistemlerinde Teknolojik Boyut

konuları ele alınmış ve alanlarında uzman, akademisyen ve uygulamacılar bilgi birikimi ve deneyimlerini paylaşmışlardır. Sempozyum, kamu kurum ve kuruluşları ile tüm üniversiteler ve özel sektörün katılımıyla gerçekleşmiştir.

Ayrıca düzenlenen Sempozyum ile birlikte ülkemizde üniversite bünyesinde “TS 13212 Arşiv Mekânlarının Düzenlenmesi Standardı” na uygun bağımsız ve güvenli bina olarak yaptırılan ve ilk olma özelliğini taşıyan “Ankara Üniversitesi Belge Merkezi ve Arşiv Binası”nın açılışı yapılmıştır.

Tamamen güvenli/akıllı bina olarak tasarlanan ve 1.277 m2 üzerine kurulan yapı; yangın söndürme, iklimleme, iç ve dış mekan kamera sistemleri, parmak izi ile güvenliği sağlanan kapı sistemleri gibi donanıma sahip olan binada toplam 3.630 metre raf uzunluğuna erişen yaklaşık 48.000 klasör kapasiteli kompakt raflı depolar yer almaktadır. Bina, belge yönetimi ve arşiv disiplininin öngördüğü yöntem ve teknikler uygulanarak belge/dosyaların fiziksel ve elektronik arşivleme işlemlerinin yapılacağı, ekip çalışmalarının yürütüleceği mekan ve donanıma sahiptir.

Yönetim eylemlerinin ayrılmaz bir bileşenlerinden olan e-uygulamaların güvenliği, sürdürülebilirliği olmazsa olmazlar arasında yer almaktadır. Teknolojik uygulamalar günümüz kurumlarının, felaket ve acil durumlarla karşılaştıklarında iş süreçlerini ve hizmetlerini yürütülebilmek için Felaket Kurtarma Merkezleri (FKM)'ne sahip olmalarını gerektirmektedir. Bu gereklilik doğrultusunda, "Ankara Üniversitesi Kurum Belge Merkezi ve Arşivi" binası bünyesinde, başta e-BEYAS verileri olmak üzere üniversitemiz verilerinin yedeklendiği ve kurumsal hafızayı oluşturan belgelerin elektronik ortamda depolandığı FKM de kurulmuştur.

Üniversitemizde sürdürülen çalışmalarla, Kurum Belge Merkezi ve Arşivi, "Kurum Veri Merkezi" olma yolunda ilerlemektedir. Ankara Üniversitesi'nin birçok konuda olduğu gibi bu konuda da öncü olan çalışmalarını başarı ile yürütmektedir.

Üniversitemiz gerek yaptırdığı örnek kurum belge merkezi ve arşiv binası, gerekse düzenlediği sempozyum ile "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları" konusunda bir ilki gerçekleştirerek kurum ve kuruluşlara yol gösterici olmuştur.

Bilgi birikim ve deneyimlerini paylaşmayı ilke edinen üniversitemiz "e-BEYAS 2014 Sempozyumu" bildirileri ile "Kurum Belge Merkezi ve Arşiv Binası"na ilişkin uygulamaları bu yayın ile araştırmacıların kullanımına sunmaktadır.

Kitapta; Sempozyuma dair bilgiler, açış konuşmaları, BEYAS ve e-BEYAS çalışmaları üzerine Ankara Üniversitesi Rektörleri ile yapılan röportajlar ve sunulan bildiriler yanında "Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü/Belge Merkezi ve Arşivi Binası" ile ilgili çeşitli bilgiler ve görseller yer almaktadır. Ayrıca BEYAS Koordinatörlüğü Arşiv-Müzesi'nde sergilenen kuruluşundan günümüze üniversitemiz rektörleri imza koleksiyonu çalışması da bu kitapta sunulmuştur.

Üniversitemiz BEYAS Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile düzenlenen e-BEYAS 2014 Sempozyumu'nun ürünü olan kitabın araştırmacılar için faydalı olmasını dilerim.

Prof. Dr. Erkan İBİŞ
Ankara Üniversitesi Rektörü

İÇİNDEKİLER

Sunuş	1
İçindekiler	3

I. BÖLÜM

e-BEYAS 2014 SEMPOZYUMU VE BEYAS BİNASI AÇIŞ KONUŞMALARI

* Sempozyum Hakkında	9
* Sempozyum Düzenleme ve Bilim Kurulları	11
* Sempozyum Programı	13
* Açış Konuşmaları.....	17
Dr. Nevzat ÖZEL , ÜNAK Başkanı Açış Konuşması.....	19
Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ , Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörü Açış Konuşması	21
Dr. Özkan DALBAY , TÜRKSAT Uydu Haberleşme ve Kablo TV İşletme A.Ş. Genel Müdürü Açış Konuşması	33
Prof. Dr. Erkan İBİŞ , Ankara Üniversitesi Rektörü Açış Konuşması.....	35

II. BÖLÜM

BEYAS VE e-BEYAS ÜZERİNE ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLERİ VE BEYAS KOORDİNATÖRÜ İLE RÖPORTAJLAR

* Prof. Dr. Necdet SERİN , Ankara Üniversitesi 14. Rektörü (1987-1992)	43
* Prof. Dr. Günal AKBAY , Ankara Üniversitesi 15. Rektörü (1992-2000)	45
* Prof. Dr. Nusret ARAS , Ankara Üniversitesi 16. Rektörü (2000-2008).....	47
* Prof. Dr. Cemal TALUĞ , Ankara Üniversitesi 17. Rektörü (2008-2012).....	49
* Prof. Dr. Erkan İBİŞ , Ankara Üniversitesi 18. Rektörü (2012-...)	53
* Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ , BEYAS Kurucu Koordinatörü (2007-...) ..	55

III. BÖLÜM

e-BEYAS 2014 ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV UYGULAMALARI SEMPOZYUM BİLDİRİLERİ

- * Kurumlarda Arşiv Mekân-Donanım Gereksinimi ve Mekân-İnsan İlişkisi /
Doç. Dr. Oğuz İÇİMSOY 67
- * Arşiv Yapıları ve Mimari: “BEYAS” Yapısı Özelinde... /
Mimar Seçkin Sezer BAYDAR 73
- * De Re Diplomatie’den Dijitalleştirmeye Arşiv Serüveni: Güvenilirlikten
Güvenliğe / **Mehmet TORUNLAR** 75
- * Belgelerin Dijitalleştirilmesinde OCR ve ICR Teknolojileri Çözümleri /
Fikret ŞANLI, Cemil DEMİR, Ali Emre CAVAC, Ferhat RENDE,
Halis YILBOĞA, Veysi ÖZTÜRK..... 93
- * E-Belge Yönetimi Sistemlerine Dönük Ulusal ve Uluslararası Koşullar:
Interpares Projesi Deneyiminin Ardından / **Doç. Dr. Özgür KÜLCÜ**..... 103
- * Üniversitelerde e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Çözümleri:
Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma /
Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ ve Uzm. Zeynep ŞEN AKDOĞAN 123
- * Kamu Kurumları ve Üniversitelerde Elektronik Belge Yönetimine Geçiş ve
Sürdürülebilirliği / **M.Taylan GÜVERCİN**..... 131
- * e-Kurum Yönetim Platformları Çözümleri/ **Bilal USLU**..... 141
- * Milli Arşivlerin Elektronik Belge Yönetiminde Rolü ve Önemi /
Dr. Bahattin YALÇINKAYA..... 151
- * Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’nün EBYS’deki Rolü /
Serkan MENTEŞ 159
- * Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı (TCKK) ve Elektronik İmza /
Vural ÇELİK, Dr.Oktay ADALIER 167
- * E-SENS / **Vural ÇELİK, Dr. Çağatay KARABAT, Dr.Oktay ADALIER** ... 173
- * e-Belge Yönetimi Sistemlerinin Gerekletirdiği Teknik Donanım Özellikleri:
Ankara Üniversitesi Deneyimi / **Barış OKUMUŞ** 177

IV. BÖLÜM

ANKARA ÜNİVERSİTESİ BEYAS KOORDİNATÖRLÜĞÜ/KURUM BELGE MERKEZİ VE ARŞİVİ HİZMET BİNASI

* BEYAS Koordinatörlüğü	187
* BEYAS ve e-BEYAS Çalışmaları	193
* BEYAS / Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binası	197
* Ankara Üniversitesi Arşiv Müzesi	199

V. BÖLÜM

UFUKLARIN ÖTESİNE YOLCULUKTA REKTÖR İMZALARI KOLEKSİYONU	201
EK- Basındaki Haberler	241

I. BÖLÜM

e-BEYAS 2014 SEMPOZYUMU

ve

BEYAS BİNASI

AÇIŞ KONUŞMALARI

20 Mart 2014, Gölbaşı-ANKARA

Sempozyum Hakkında

Ankara Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörlüğü/Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binası'nın hizmete açılması ile Üniversitenin Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS) Uygulamasına geçişi kapsamında Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü, Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği (ÜNAK) işbirliği ile 20-21 Mart 2014 tarihleri arasında Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu gerçekleştirildi.

Ankara Üniversitesi Gölbaşı yerleşkesinde bulunan, TS 13212 “Arşiv Mekânlarının Düzenlenmesi” standardına uygun bağımsız, güvenli/akıllı ve alanında ilk örnek olan “BEYAS Koordinatörlüğü/Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binası” üniversitelerden, bakanlıklardan, özel sektörden ve diğer devlet kurumlarından 445 kişinin katıldığı açılış töreniyle 20 Mart 2014 tarihinde hizmete açıldı. Açılış törenindeki açış konuşmalarından sonra bina gezilerek katılımcılara tanıtıldı.

BEYAS Koordinatörlüğü/Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binasının açılışında konuşan Ankara Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Erkan İbiş, Ankara Üniversitesi'nin Türkiye'nin ilk üniversitesi olarak köklü bir geçmişe dayandığını ve bu köklü geçmişin gelecek kuşaklara aktarılması için BEYAS'ı, Kurum Belge Merkezini ve arşiv hizmetini çok önemsediklerinin altını çizdi. Prof. Dr. İbiş, merkezin öğrenciler için uygulama laboratuvarı da olacağını belirterek “artık bilgi bankamız elimizin altında olacak” dedi. Prof. İbiş, aynı zamanda Ankara Üniversitesi'nin çevre dostu bir üniversite olduğuna dikkati çekerek “ağaç kurtardığımız için çok mutluyuz” dedi.

Törende konuşan TÜRKSAT A.Ş. Genel Müdürü Dr. Özkan Dalbay, Türkiye'nin bilgi toplumuna dönüşüm anlamında son 10 yılda önemli bir aşama kaydettiğinin belirterek, Ankara Üniversitesi'nin bu konuda yaptığı çalışmaların çok önemli olduğunu, Ankara Üniversitesinin BEYAS projesi ile yılda 3.000 ağacın kesilmesini önlediğini sözlerine ekledi.

Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörü Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci ise, gelecek kuşaklara bilgilerin aktarılması için her kurumda gerekli tedbirlerin alınması

gerektiğini, bu anlamda arşiv oluşturulmasının devlet olmanın gereklerinden biri olduğunu belirterek milli arşivlerin de ülkelerin bağımsızlığının gereği olduğunu vurguladı. Türkiye'nin milli arşiv kanununa ihtiyacı olduğuna dikkat çeken Prof. Dr. Özdemirci "arşivler hazinedir ve yeryüzüne çıkarılmalıdır. Her kurum tarihin bir parçasını yazar, önemli olan bu tarihi yaşatmak ve geleceğe taşımaktır. Ankara Üniversitesi'nin tarihini yaşatmak ve geleceğe taşıma misyonunu BEYAS ile başlatarak bu konuda öncü olmuştur" dedi.

Sempozyumda, belge merkezleri ve arşiv mimarisi, elektronik belge yönetimi, mobil uygulama, yazılım/donanım, elektronik imza, m-imza, bilgi güvenliği, arşiv mekânları, arşiv belgelerinin dijitalleştirilmesi ve benzeri konular, alanlarında uzman akademisyenler ve uygulamacılar tarafından ayrıntılı olarak ele alındı.

İlk oturumda "Kurumlarda Belge Merkezi ve Arşiv Mekânları" konusu ele alındı. Arşiv mekanlarının nasıl olması gerektiği, taşınması gereken mimari özellikler ve deneyimler sunuldu.

İkinci oturumda "Arşiv Belgelerinin Dijitalleştirilmesi ve e-Arşiv Uygulamaları" konusu ele alındı. Arşiv belgelerin dijitalleştirilmesinde izlenmesi gereken yol ve yöntemler ile deneyimler katılımcılarla paylaşıldı.

Sempozyumun ikinci günü, iki aşamada gerçekleştirilen üçüncü oturumda "e-Belge Yönetim Sistemleri ve Birlikte Çalışılabilirlik" konusu ele alındı ve e-Belge Yönetim Sistemleri'nin genel durumu, geline nokta ve kurumsallaşma süreciyle ilgili deneyimler katılımcılarla paylaşıldı.

Dördüncü oturumda "e-İmza/ m-İmza Çözümleri ve Mobil Uygulamalar" konuları işlendi, oturumun sonunda TÜRKİSAT-TÜBİTAK BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi işbirliği ile e-BEYAS ile Android Uygulaması yapıldı ve m-İmza birebir uygulama ile katılımcılara sunuldu.

Beşinci oturumda ise; "e-Belge Yönetim Sistemlerinde Teknolojik Boyut" konuları işlenerek, felaket kurtarma merkezlerinin ve e-BEYAS sürecinin gerektirdiği teknik donanım özelliklerine vurgu yapıldı.

Sempozyuma 20 Mart Perşembe günü 445 kişi; 21 Mart Cuma günü 300 kişi katıldı. Katılımcılar kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelerin belge yöneticileri, arşivcileri ve bilgi işlem birimlerinin teknik personelinden oluşmaktadır. Sempozyuma ilginin yoğun olması nedeniyle konferans salonunun dışına yayın verilerek tüm katılımcıların bildirileri izlemesi sağlanmıştır.

Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları alanında düzenlenen ilk sempozyum olma özelliği taşıyan e-BEYAS 2014 Sempozyumuna TÜRKİSAT, Bimser Çözüm, Koç Sistem, Erk Yazılım, Ankaref ve Fleksit firmaları sponsor olarak katkıda bulunmuştur.

Sempozyum Düzenleme ve Bilim Kurulları

Düzenleme Kurulu:

- * **Fahrettin Özdemirci**, *Prof. Dr.*, *Düzenleme Kurulu Başkanı* Ankara Üniversitesi
- * **Fatoş Subaşıoğlu**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Özlem Bayram**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Özgür Külçü**, *Doç. Dr.*, Hacettepe Üniversitesi
- * **Rıza Ayhan**, Ankara Üniversitesi
- * **M. Taylan Güvercin**, TÜRKSAT A.Ş.
- * **Hasan Başaran**, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK)
- * **Mehmet Torunlar**, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü
- * **Selvet Saraç**, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü
- * **Nevzat Özel**, *Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Zeynep Şen Akdoğan**, *Uzm.*, Ankara Üniversitesi
- * **Mehmet Altay Ünal**, *Uzm.*, Ankara Üniversitesi
- * **Tolga Çakmak**, *Araş. Gör.*, Hacettepe Üniversitesi
- * **Nuriye Kızıltepe**, *Araş. Gör.*, Ankara Üniversitesi
- * **Gonca Sözen**, Ankara Üniversitesi
- * **Hüseyin Körpeoğlu**, ÜNAK

Bilim Kurulu:

- * **Mustafa Akbulut**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Nazlı Alkan**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Fatoş Subaşıoğlu**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Hasan Keseroğlu**, *Prof. Dr.*, Kastamonu Üniversitesi
- * **Fahrettin Özdemirci**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Özlem Bayram**, *Prof. Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **A. Oğuz İçimsoy**, *Doç. Dr.*, Marmara Üniversitesi
- * **Özgür Külçü**, *Doç. Dr.*, Hacettepe Üniversitesi
- * **Niyazi Çiçek**, *Doç. Dr.*, İstanbul Üniversitesi
- * **Gülten Alır**, *Yrd. Doç. Dr.*, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
- * **Esra İlkay İşler**, *Yrd. Doç. Dr.*, Gazi Üniversitesi
- * **Nevzat Özel**, *Dr.*, Ankara Üniversitesi
- * **Bahattin Yalçinkaya**, *Dr.*, Marmara Üniversitesi

Düzenleyenler:

- * Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü
- * Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Organizasyon:

- * Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği (ÜNAK)

Sempozyum Programı

20 Mart 2014 Perşembe

09.00-10.00	Kayıt (Çay/Kahve İkramı)
10.00	Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı
10.15	Sempozyum ve BEYAS Binası Açış Konuşmaları Dr. Nevzat ÖZEL , Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği Başkanı (ÜNAK) Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ , Ankara Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörü Dr. Özkan DALBAY , TÜRKSAT Uydu Haberleşme ve Kablo TV İşletme A.Ş. Genel Müdürü Prof. Dr. Erkan İBİŞ , Ankara Üniversitesi Rektörü
11.00	Ankara Üniversitesi Rektörleri ile Röportaj
11.15	Bina Açılışı
11.25	Ankara Üniversitesi Arşiv-Müze'nin Gezilmesi
11.35	"Bir Zamanlar Ankara" Fotoğraf Sergisi Prof. Dr. Mustafa AKBULUT Koleksiyonundan
12.00-13.30	Kokteyl (BEYAS Binası)
13.30-14.30	Oturum-1: Kurumlarda Belge Merkezi ve Arşiv Mekânları Oturum Başkanı: Prof. Dr. Mustafa AKBULUT (Ankara Üniversitesi) "Kurumlarda Arşiv Mekân-Donanım Gereksinimi ve Mekân-İnsan İlişkisi" Doç. Dr. Oğuz İCİMSOY (Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

“Ankara Üniversitesi Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binası”

Mimar Seçkin Sezer BAYDAR (BEYAS Binası Mimarı)

14.30-15.00

Ara, Çay/Kahve İkramı

15.00-17.00

Oturum-2: Arşiv Belgelerinin Dijitalleştirilmesi ve E-Arşiv Uygulamaları

Oturum Başkanı: Prof. Dr. Fatoş SUBAŞIOĞLU (Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Başkanı)

“De re Diplomatie’den Dijitalleştirmeye Arşiv Serüveni: Güvenilirlikten Güvenliğe”

Mehmet TORUNLAR (Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü)

“Kurum Arşivlerinden Kurum Veri Merkezlerine...”

Yavuz Emir BEYRİBEY (Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği)

“Dijitalleştirmede OCR ve ICR Çözümleri”

Fikret ŞANLI (TÜBİTAK-BİLGEM Bilişim Teknolojileri Enstitüsü)

“Arşiv Belgelerinin Dijital Ortamda Tanımlanması ve Erişime Sunulması”

Dr. Nevzat ÖZEL (Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

Arş. Gör. Tolga ÇAKMAK (Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

“Arşiv Belgelerinin Dijitalleştirilmesi Serüveni”

Mustafa YEŞİLYURT (ERK Yazılım)

“Dijitalleştirme Teknolojileri”

Mustafa DURMAZ (ANKAREF)

21 Mart 2014, Cuma

09.30-10.45

Oturum-3: e-Belge Yönetim Sistemleri ve Birlikte Çalışılabilirlik-1

Oturum Başkanı: Prof. Dr. Hasan KESEROĞLU (Kastamonu Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Başkanı)

“e-Belge Yönetim Sistemleri”

Doç. Dr. Özgür KÜLCÜ (Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

“Üniversitelerde e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Çözümleri: Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma”

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

Uzm. Zeynep AKDOĞAN (BEYAS Koordinatörlüğü)

“Kamu Kurumları ve Üniversitelerde Elektronik Belge Yönetimine Geçiş ve Sürdürülebilirliği”

M. Taylan GÜVERCİN (TÜRKSAT A.Ş. İş Geliştirme Direktörü)

“e-Yazışma Projesi”

Emin Sadık AYDIN (Kalkınma Bakanlığı Bilgi Toplumu Daire Başkanı)

10.45-11.15 Ara, Çay/Kahve İkramı

11.15-12.30 **Oturum-3: e-Belge Yönetim Sistemleri ve Birlikte Çalışılabilirlik-2**

Oturum Başkanı: Prof. Dr. Hasan KESEROĞLU (Kastamonu Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Başkanı)

“EBYS Sadece Bir Uygulama mı Dönüşüm mü?”

Hakan DEMİRTEL (Kalkınma Bakanlığı Daire Başkanı)

“e-Kurum Yönetim Platformu Çözümleri”

Bilal USLU (BİMSER Çözüm)

“Milli Arşivlerin e-Belge Yönetimindeki Rolü ve Önemi”

Dr. Bahattin YALÇINKAYA (Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

“Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü EBYS Çalışmaları”

Serkan MENTEŞ (Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü)

12.30-14.00 Öğle Yemeği

14.00-15.15 Oturum-4: e-İmza / m-İmza Çözümleri ve Mobil Uygulamalar*

Oturum Başkanı: Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ (Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Öğretim Üyesi & Ankara Üniversitesi Rektörlüğü BEYAS Koordinatörü)

“e-Kimlik ve e-SENS Projeleri”

Vural ÇELİK, TÜBİTAK BİLGEM UEKAE E-kimlik, Araştırmacı

“E-imza ve M-imza Terminolojisi”

Hasan Hüseyin SUBAŞI (TÜBİTAK BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi, Ankara Yöneticisi)

“MİLKO: Yeni Nesil Akıllı Kart Okuyucu”

Merve CEYLAN (TÜBİTAK BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi, Uyum Değerlendirme Uzmanı)

“e-BEYAS ile Android Uygulaması”

(e-BEYAS-TÜRKİSAT-TÜBİTAK BİLGEM Kamu Sertifikasyon Merkezi İşbirliği)

Ankara Üniversitesi e-BEYAS Kullanıcısı

15.15-15.45 Ara, Çay/Kahve İkramı

Oturum-5: e-Belge Yönetim Sistemlerinde Teknolojik Boyut

Oturum Başkanı: Rıza AYHAN (Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı)

“Kamuda e-Belge Yönetimi Teknoloji Politikalarına Bakış”

Prof. Dr. Türksel Kaya BENSGHİR (Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü e-Devlet Merkezi (eDEM) Müdürü)

“e-Belge Yönetimi Sistemlerinin Gerekletirdiği Teknik Donanım Özellikleri: Ankara Üniversitesi Deneyimi”

Barış OKUMUŞ (Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)

“FKM ve İş Sürekliliği”

Alaattin BULDUK (Koç Sistem Bilgi ve İletişim Hizmetleri A.Ş. Ankara Satış Grup Yöneticisi)

Değerlendirme-Kapanış ve Sonuç Bildirgesi

AÇIŞ KONUŞMALARI

Dr. Nevzat ÖZEL
Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri (ÜNAK) Derneği Başkanı

e-BEYAS 2014 Sempozyumu ve BEYAS Binası Açılış Konuşması
20 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA

Sayın Rektörüm,

Sayın Rektör Yardımcılarım,

Sayın Genel Sekreterim,

Sayın Dekanlarım,

Değerli Hocalarım,

Kamu ile özel kurum ve kuruluşlarının değerli temsilcileri,

Bilgi teknolojilerinin gelişimi sonucu ortaya çıkan elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemleri, kurumlarda yönetim etkinliklerinin ve iş süreçlerinin daha hızlı, daha verimli ve ekonomik biçimde gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktadır.

Bu sistemler günümüzde, elektronik ortamda belge/bilgi üretilmesi, iletilmesi, arşivlenmesi, güvenli ve yetkili erişimin sağlanması ile kurumsal yapıların varlıklarını sürdürebilmesi bağlamında kurumlar için vazgeçilmez bir unsur haline gelmiştir.

Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri (ÜNAK) Derneği olarak Ankara Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte düzenlediğimiz “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu”nun ilgili konularda siz değerli katılımcılara yeni bir bakış açısı kazandırmasını ve faydalı olmasını diliyoruz.

Diğer taraftan bugün açılışı yapılacak olan elektronik belge yönetimi ile arşivleme sistemleri için önemli bir örnek olacak Ankara Üniversitesi Kurum Belge Merkezi ve Arşivi ile BEYAS Koordinatörlüğü Hizmet Binası’nın Türkiye’de tüm kurum ve kuruluşları bu konularda cesaretlendirmesini arzu ediyoruz.

Bu binanın üniversiteye kazandırılmasını ve sempozyumun düzenlenmesini sağlayan başta Ankara Üniversitesi’nin değerli Rektörü Sayın Prof. Dr. Erkan İbiş’e ve üniversitenin çok değerli yöneticilerine,

Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörü görevini üstlenerek Türkiye’de önemli bir örneğin Ankara Üniversitesi’nde başarıyla sergilenmesine katkı sağlayan Sayın Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci’ye ve değerli ekibine,

Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı Sayın Rıza Ayhan ve ekibine,

Binanın oluşturulmasında emeği geçen tüm bireylere, kurum ve kuruluşlara,

Sempozyumun gerçekleştirilmesinde önemli payları bulunan değerli konuşmacılara, oturum yöneticilerine, kurum/kuruluşlara, sponsorlara, teknik destek ekibine, bilim ve düzenleme kurulu üyelerine ayrı ayrı teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ
Ankara Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS)
Koordinatörü

e-BEYAS 2014 Sempozyumu ve BEYAS Binası Açılış Konuşması
20 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA

Sayın Rektör, Rektör Yardımcıları,
Sayın Genel Müdür,
Sayın Dekanlar, Değerli Meslektaşlarım,
Değerli Konuklar ve Katılımcılar,
Sevgili Öğrenciler,
Sizleri saygı ile selamlıyorum.

Kurum Belge Merkezi ve Arşivi/BEYAS Koordinatörlüğü Hizmet Binası ile “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu” Açılış Törenine hoşgeldiniz.

Bir ülkedeki bilgi birikimi, o ülkenin geçmişten geleceğe aktarılabilecek olan gücünün ve konumunu belirleyen başlıca unsurdur. Ülkelerin bilgi birikiminin önemli bir kısmı arşivlerinde bulunur. Gücün ve iktidarın bilgi aracılığıyla elde edildiği çağımızda arşivlere gereken önemin verilmesi kaçınılmazdır.

Arşiv denildiğinde, Türkiye’de akıllara öncelikle Osmanlı Arşivleri gelmekte, Cumhuriyet dönemi arşivlerinden yeterince söz edilmemektedir. Cumhuriyet dönemi arşiv kaynaklarının gelecek nesillere eksiksiz ve sağlıklı bir biçimde aktarılabilmesi için gerekli olan tedbirler bütün kurumlarda daha fazla geç kalınmadan alınmalıdır.

Her işin ve faaliyetin kayıt altına alınması, kaydedilen bilgiden yararlanılması, arşiv oluşturulması devlet olmanın özelliklerindendir. Arşivin gerekli olduğunu kavrayan milletler geçmişten bugüne kayıt tutmuşlardır.

Milli Arşivler ülkelerin bağımsızlık simgesidir. Milli Arşivin kaynaklarını ise kurum ve kuruluşların iş süreçlerinde ürettikleri belgeler oluşturur. Bu kapsamda bir konuya da değinmeden geçemeyeceğim. Türkiye’nin hem Milli Arşiv Yasasını bir an önce çıkarması, hem de DAGM adını Milli Arşiv olarak değiştirmesi gerekmektedir. Kimi zaman isimler kuruma güç verir, ülkenin milli arşiv adına

ihtiyacı vardır. Zira İngiltere’de, 1838 yılında yasayla Public Record Office adıyla kurulan devlet arşivlerinin adını yakın zamanda National Archives olarak değiştirmiştir.

Arşivler hazinedir. Arşivler yeryüzüne çıkarılmalıdır. Arşivlerin önemli olmadığını söyleyen hiç kimse yoktur. Ancak bu hazineyi yeryüzüne çıkarmak için çaba harcamak gerekir.

Her kurum, tarihin bir parçasını yazar. Önemli olan bu tarihi yaşatmak ve geleceğe taşımaktır. Çünkü arşivlere sahip çıkmak, geleceğe sahip çıkmaktır. Ankara Üniversitesi bu misyonunu BEYAS ile yapmaya karar vermiş ve çalışmaları başlatmıştır.

Değişim ve dönüşümün olmadığı bir zaman dilimi yoktur, değişimi ve dönüşümü yönetemeyenler vardır. Ankara Üniversitesi, Cumhuriyetle kazandığı kurumsal kimliğiyle değişimi ve dönüşümü yönetmek için her zaman ilk adımları atan üniversite olmuştur, bundan sonra da olmaya devam edecektir.

Bilgi, ilk kayıt altına alındığından bu yana önce taşlara, sonra kil tabletlere, papirüse, parşömene ve kağıda kaydedilmiştir. Teknolojik ortamlar ve ardından elektronik ortamlar hızla hayatımıza girmiş ve mevcut bilgi birikimi de hızla elektronik ortama taşınmaya başlanmıştır.

Kurumların hizmet ve faaliyetlerinin kanıtları belgelerdir. Bu açıdan bakıldığında, e-dönüşümün en önemli bileşenini e-belge yönetimi ve e-arşivler oluşturmaktadır. Arşivlerin geleceği de burada yatmaktadır.

Devlet, teknolojinin gelişimi ile birlikte e-devlete, e-devlet mobil devlete doğru evirilmektedir. E-devletin temelini e-bilgi ve e-belge oluşturmaktadır. E-devlete doğru evirilmekte olan bu değişim ve dönüşüm, kendini kayıtlarda ve belgelerde göstermektedir.

E-devlete geçiş süreci içinde e-belge işlemleri daha önemli stratejik yaklaşımları ve uygulamaları gerektirmektedir. Günümüzde devletlerin ve toplumların bilgi birikimlerinin ve hafızalarının gelecek nesillere aktarılabilmesi e-belgelerin ve arşivlerin verimli bir biçimde yönetilebilmesine bağlıdır.

Arşiv belgelerinin saklanması ve erişimi üzerine geliştirilen kuramlar, yaklaşımlar ve uygulamalar teknolojik gelişmelerle birlikte baştan sona değişmek zorundadır.

BEYAS Çalışmaları

Bu yaklaşımlarla, Ankara Üniversitesi’nde “Belge Yönetimi ve Arşiv İşlem Süreçleri”nin yeniden yapılandırılması konusunda çalışmalar 2007 yılında başlatılmış ve bu amaçla BEYAS Koordinatörlüğü kurulmuş, üniversitemizde yasal düzenlemelere uygun olarak Kurum Belge Merkezi ve Arşivi yeniden düzenlenmiştir.

BEYAS Koordinatörlüğü, 2007 yılında projeler geliştirerek çalışmalarına başlamış ve TÜBİTAK-SOBAG 1001 kişisel projeler kapsamında BEYAS e-BEYAS Projelerini geliştirerek üniversitenin onayı ve desteğiyle uygulamaya koymuştur.

Yapılan çalışmalar kapsamında “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı” geliştirilmiş ve YÖK tarafından tüm üniversitelere uygulanmak üzere gönderilmiştir.

Üniversitemiz, yazışma, evrak, dosyalama ve arşivleme süreçleri analiz edilmiş yönergeler hazırlanarak süreçler tanımlanmış ve kurallara bağlanarak belge yönetimi ve arşiv uygulamaları sistematize edilmiştir. Analizler yıllık 1.000.000 belge üretimini ve 8.000 klasör kullanımını göstermiştir. Bu çalışmalar üniversitemizin “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi”ne geçişi için altyapı oluşturmuştur.

Üniversitemiz belge yönetimi ve arşiv çalışmaları 117 (yüzonyedi) ana birim esas alınarak yürütülmektedir. 117 birimde belge yönetimi ve arşiv çalışmaları ile görevlendirilmiş sorumlular ve yetkililer bulunmaktadır. Görevlendirilmiş sorumlular çalışmalarında Koordinatörlüğümüzle bağlantılı çalışmaktadır. 117 idari ve akademik birime bağlı alt birimler (üniteler) toplamı ise 1523’dür.

BEYAS Koordinatörlüğü, kuruluş amacı çerçevesinde üniversitenin 3 (üç) temel fonksiyona yönelik çalışmaları yürütmektedir:

1. Belge Yönetimi Çalışmaları
2. Elektronik Belge Yönetimi ve Elektronik Arşivleme Çalışmaları
3. Arşiv Yönetimi Çalışmaları’dır.

Bina

Belge yönetimi ve arşiv hizmetlerinin çağın tekniklerine uygun şartlarda yürütülebilmesi için bağımsız ve güvenli bir binaya gereksinim duyulmuştur. Belge Merkezi ve Arşiv Binası, üniversitemizin belge yönetimi ve arşiv işlemlerinin çağdaş bir biçimde yürütülmesi, uzun vadede gereksinimlerin karşılanabilmesi ve teknolojik gelişmelere paralel olarak elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemlerinin güvenli ortamlarda kurularak yönetilebilmesi için planlanarak yaptırılmıştır.

Ülkemizde bilgi ve belge yönetimi eğitimini üniversite düzeyinde başlatan ilk üniversite olan Ankara Üniversitesi TS 13212 Arşiv Mekânlarının Düzenlenmesi Standardına uygun bağımsız ve güvenli “Belge Merkezi ve Arşiv Binası” da yaptıran ilk üniversitedir.

Belge yönetimi ve arşiv hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi, belge/dosyaların en iyi şartlar altında korunması ve bakımı üniversitemiz yönetimi

ve tarihi açısından önem taşımaktadır. Üniversitemiz tarihi belgeleri, yasal gereklilikler çerçevesinde güvenli arşiv depolarında koruma altına alınmaktadır.

Belge/dosyaların tek bir merkezde güvenli ortamda erişilebilir ve kullanılabilir duruma getirilmesi, kurumsallaşma adına önemli bir dönüm noktasıdır. Bunun yanı sıra Cumhuriyetimizle yaşıt olan cumhuriyetin gelişimine bilim, sanat ve kültür faaliyetleri ile katkı sağlayan ve tanıklık eden üniversitemiz bilgi birikiminin, gelecek nesillere aktarılması sağlanacak ve üniversitemiz tarihi birinci el kaynaklarla geleceğe taşınabilecektir.

Açılışı bugün yapılarak gezilecek olan binanın temel özelliklerinden bir kaçını belirtmek yararlı olacaktır.

- Tamamen güvenli bina olarak tasarlanan yapı;
- Gazlı yangın söndürme (FM-200 gazı) sistemi,
- Her deponun ayrı kontrol edilebildiği iklimleme sistemi,
- Harekete duyarlı kapalı devre kamera sistemi,
- Parmak izi ile güvenliği sağlanan kapı sistemleri,
- Acil müdahale ve tahliye kapıları,
- 180 dakika yangına dayanıklı depo kapıları,
- Duvarlar ve depo asma tavanları yanmaz taş yünü elyaf yalıtımı ile donatılmıştır.
- Depolar yaklaşık 50.000 klasör kapasiteli kompakt raflı olarak planlanmıştır.
- Belge yönetimi ve arşiv disiplininin öngördüğü yöntem ve teknikler uygulanarak;
- Belge/dosyaların arşive kabulünün yapılacağı, temizleme odası, değerlendirme-ayıklama odası, tasnif odası, sayısallaştırma odası gibi ekip çalışmalarının yürütüleceği sisteme sahiptir.
- e-BEYAS verilerinin de yedeklendiği Ankara Üniversitesi Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) bu binada kurulmaktadır. Burada ayrıca dijitalleştirilen belgeler elektronik ortamda yedekli olarak depolanacaktır.
- Çalışma ofisleri, araştırma salonu, eğitim/toplantı odası ve eğitim/konferans salonu, eğitim/uygulama bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.
- Fuayede “Ankara Üniversitesi Arşiv Müzesi” yer almaktadır. Arşiv Müze’de üniversitenin iş süreçlerinde yazışmaların yürütülmesinde ve belge üretiminde kullanılan araç ve gereçler ile üniversitemizden belge örnekleri sergilenmektedir.

Ankara Üniversitesi, bu binanın yapılması ile bir taraftan yasal yükümlüğünü yerine getirirken diğer taraftan kurumsal hafızasını koruma altına almakta ve birinci el bilgi kaynakları olan tarihi belgelerin yer alacağı bir araştırma merkezi oluşturmaktadır. Bunun yanında Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencileri için de bir uygulama laboratuvarı işlevi üstlenecektir.

Binanın mimari projesi, üniversitenin gereksinimleri belirlenerek hazırlanmıştır. Tamamen güvenli/akıllı bina olarak tasarlanan ve 1.277 m2 kapalı alan üzerine kurulmuştur.

Bu bağlamda bağımsız bir kurum belge merkezi ve arşiv binasının yapılması için her türlü desteği veren Ankara Üniversitesi yönetimine teşekkür ediyorum.

E-BEYAS Çalışmaları

Kurumlar artık iş süreçlerinin gerektirdiği belgeleri elektronik ortamlarda üretmek ve yönetmek istemektedir. Ayrıca ülkemiz kurum ve kuruluşlarının, elektronik belge yönetimi ve arşivleme konusunda e-devlet yönetiminin gerektirdiği uygulamaları yerine getirme yükümlülükleri de bulunmaktadır.

Kurumların bilgi sistemlerinin ana omurgasını oluşturan “e-belge yönetimi ve arşivleme sistemleri”, kurumların iş süreçlerinde elektronik belge/bilgilerin üretilmesi, iletilmesi, arşivlenmesi, güvenli ve yetkili erişimin sağlanması, kurumsal yapıların varlıklarını sürdürebilmesi için yönetimlerin vazgeçilmez unsurları haline gelmiştir.

Ancak vurgulanması gereken nokta; kurumlarda elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi, yalnızca donanım ve yazılımın sağlanmasından ibaret bir uygulama değildir. Bu uygulama yönetimde değişim ve dönüşümü gerektiren bir süreçtir. Üst yönetimin desteğini, projelendirmeyi ve ekip çalışmasını gerektirmektedir.

Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi, belgenin elektronik ortamda üretilmesiyle başlayan, yazışma teknikleriyle, dosyalama sistemiyle, saklama planlarıyla, değerlendirme-ayıklama-imha ve arşivleme işlemlerini içeren bir bütünü oluşturan sürecin yönetimidir. Bu bağlamda kurum ve kuruluşların gereksinimlerini karşılayacak elektronik belge yönetimi ve arşivleme sisteminin yapısını ve bileşenlerini belirleyerek kurum ve kuruluşların yararlanacağı modellerin ortaya konulması öncelikler arasında yer almaktadır.

e-Belge yönetimi uygulamaları e-kurum yönetimi platformuna giden sürecin başlangıcını oluşturmakla birlikte, e-kurum yönetim platformunun da omurgasını oluşturmaktadır. Çünkü EBY sistemleri iş ve işlemlere resmi statü kazandırarak kayıt altına alınmasını sağlayan yasal süreçlerin yönetimini sağlamaktadır.

e-Belge yönetimi ile başlayan çalışmalar e-kurum yönetim platformuna doğru gitmektedir. Alanda çalışan firmaların ürünlerini bu yönde hızla geliştirmesi gerekmektedir.

Protokol- Sözleşme

Ankara Üniversitesi, e-Devlet çalışmaları kapsamında TÜRKSAT A.Ş. ile bilgi teknolojileri standartlarının yükseltilmesi, e-devlet uygulamaları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda birlikte çalışma esaslarını belirlemek amacıyla (09.12.2011) işbirliği protokolü yapmıştır.

Protokol kapsamında ilk olarak e-BEYAS (Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi) geliştirilerek uygulamaya geçirilmesi için (15.02.2012) sözleşme imzalamış ve çalışmalar başlatılmıştır (02.03.2012).

Üniversitemizin Bilgi Yönetim Sisteminin omurgasını oluşturan e-BEYAS Çalışmaları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile BEYAS Koordinatörlüğü'nün ortak çalışması neticesinde 16 Eylül 2013 tarihinde tüm birimleri ile e-BEYAS Uygulamasına geçiş yapmıştır. O günden bu yana 471.100 belge e-ortamda e-imzalı olarak üretilmiştir. Bu kapsamda mobil uygulama ve m-imza altyapısına da sahip olan e-BEYAS'ta m-imza testleri tamamlanmıştır. TÜBİTAK-BİLGEM KAMU-SM e-imza ve m-imza süreçlerinde bize destek vermektedir.

Üniversitemiz yazışmalarını elektronik ortamda e-imzalı olarak yapmaya başlayarak e-dönüşüm alanında büyük bir adım atmıştır. Bu uygulama yönetimde değişim ve gelişimin önemli bir adımını oluşturmaktadır.

Bu kapsamda "TÜRKSAT A.Ş. ile başarılı bir proje yürütülmektedir. Bu proje ile üniversitelerin yönetim yapısına uygun ve ihtiyaçlarını karşılayacak bir model, Ankara Üniversitesi-TÜRKSAT A.Ş. işbirliği ile ortaya koyulmuştur. Ortaya konulan modelin temelinde ise bilimsel proje ve araştırmalar yer almaktadır. e-BEYAS uygulaması ile birlikte üniversitelerin yönetim yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS 13298 standardına uyumlu bir yazılım geliştirilerek uygulamaya konulmuştur.

Eğitim

e-BEYAS Uygulamasında en önemli noktalardan birisi kurum çalışanlarına eğitim verilerek farkındalığın yaratılmasıdır. Ankara Üniversitesi bu kapsamda her düzeyde eğitimler yapmış, eğiticilerin eğitimi programları düzenlemiş ve tüm personele farkındalık eğitimi vermiştir.

Eğitimdeki ilkemiz "BİLGİLENDİRME- BİLİNÇLENDİRME-GERÇEKLEŞTİRME" olmuştur. Ankara Üniversitesi hem akademik birikimi hem de uygulama deneyimi ile diğer kurum ve kuruluşlara da danışmanlık hizmeti ve eğitimler vermiş ve vermeye devam etmektedir. Bu kapsamda Ankara Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi programları arasında e-Belge Yönetimi ve Arşiv Eğitim Programları bulunmaktadır. Eğitim Programlarımızın revize edilmiş son içerikleri kısa sürede tüm kurumlara duyurulacaktır.

Bu kapsamda kurumların eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için ayrıca ilgili kamu kurumları ile işbirliği protokolü yapma çalışmaları başlatılmıştır. Üniversitemiz kurum ve kuruluşlara bilgi birikimi ve deneyimleriyle destek vermeye devam edecektir. Düzenlenen sempozyuma gösterilen ilgi, kurumlardan grup olarak katılma talepleri, kurumların ihtiyacını açıkça göstermektedir.

Üniversitemiz e-BEYAS Ekibi, BEYAS Koordinatörlü ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çalışanlarından oluşan (15 kişi) çekirdek ekip yanında, e-BEYAS birim sorumlularından oluşan 250 kişilik bir ekiple yürütülmektedir. Sistemin arka plan yönetimi unutulmamalıdır.

Kurumların EBYS geçişleri, uzman marifetiyle yapılacak inceleme ve analizlere göre geliştirilecek projelerle yapılmalıdır. Zira her kurum ayrı bir yaşayan organizmadır. Tek tip çözümler ve tedaviler bulunmamaktadır.

Dijitalleştirme alışmaları

Belge üretiminin hızla arttığı ve bilginin kaydedildiği ortamlardaki sınırların kalktığı bir zamanda, bilgi ve iletişim teknolojisindeki hızlı gelişmeler dikkate alındığında, arşivdeki belgelerin son teknolojiyle işlemesi ve saklanması kaçınılmazdır. Bu amaçla, modern belge yönetimi ve arşiv disiplininin öngördüğü yöntem ve teknikleri takip etmek ve uygulamak gereklidir.

zgn belgelerin günlük işlemlerde kullanılması nedeniyle, sayısal ortama geçirilmesi, güvenli ortamlarda tutularak gelecek nesillere aktarılması ihmal edilmemesi gereken bir görevdir. Ancak en fazla yanlış yapılan konulardan birisi de geriye dönük arşiv belgelerinin dijitalleştirilmesinde yaşanmaktadır. Salt dijitalleştirme, geriye dönük belgeler için çözüm değil, sorunun başlangıcını oluşturmaktadır.

Öncelikle yanlış tlemi durdurmak, sonra geriye dönük arşiv çalışmalarını başlatmak önemli bir noktayı oluşturmaktadır.

Tasnif yapılmadan dijitalleştirme yapılmamalıdır. Tasnif işlemi tamamlanmamış hiçbir arşiv serisi dijitalleştirilmemelidir. Tasnif alışmaları zaman alıcı ve uzmanlık gerektiren bir süreçtir.

Bütünleşik e-belge yönetimi ve e-arşivleme sisteminin kurulabilmesi için geriye dönük belgelerimizin tek merkezde toplanarak tasnif ve düzenleme çalışmalarının yapılarak sayısallaştırılması gerekmektedir.

Kurum Belge Merkezi ve Arşiv Binasının yaptırılması ile birlikte Ankara niversitesi'nde geçmişe yönelik arşiv belgelerine ilişkin çalışmalar da başlatılmıştır. Bu alışma ile kurumsal hafızanın elektronik ortama taşınarak elektronik ortamda “erişilebilir” duruma getirilecek ve gelecek nesillere aktarılacaktır.

Bir diğer konuda uygun yazılımların geliştirilmesidir. E-ortamda üretilerek arşivlenen belgeler ile daha önceki süreçlerde üretilen ve dijitalleştirilen belgelerin aynı sistem içinde erişilebilir olmaları önem taşımaktadır.

Marka alışmaları

TBTAK-SOBAG 1001 Projeleri ile geliştirilen ve niversitemizde uygulanan BEYAS ve e-BEYAS'ın niversitemiz adına 556 Sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde marka tescil işlemleri tamamlanarak Türk Patent Enstitüsü'nden MARKA TESCİL BELGELERİ alınmıştır. BEYAS ve e-BEYAS niversitemizin markası olmuştur.

e-Kurum Olma - FKM Çalışmaları – Bilgi Güvenliği

Elektronik ortamda yürütülen/yönetilen iş ve işlemlerin, bilgi güvenliği standartlarına ve normlarına uygun olarak yönetilmesini sağlamak, günümüzde kurumlar için öncelikler arasında yer almaktadır.

Günümüzde kurumların bilişim sistemleri, kritik görevleri yerine getirmekte, bu nedenle de bilişim sistemlerinin işlemez hale gelmelerinin ciddi olumsuz sonuçları olabilmektedir. Bilişim sistemlerini işlemez hale getirecek en önemli sebeplerden birisi ise “felaketler”dir.

Bu nedenle kurumlar felaketlere hazırlıklı olmalı ve iş sürekliliğini felaket durumunda dahi devam ettirebilecek bilişim sistemleri ile ilgili tedbirleri almalıdır.

Bilişim teknolojilerine dayalı süreçler, kurumların varlıklarını devam ettirebilmeleri açısından vazgeçilmezler arasında önemli bir yer tutmaktadır.

Kurumlar bir felaket ya da acil durumda üretimlerine ve/veya hizmetlerine devam etmek, faaliyetlerini aksamadan yürütülebilmek için bu olağanüstü hallerde yapılacak görevleri ve alınacak tedbirleri belirlemek maksadıyla bir Felaketten Kurtarma Merkezi'ne ve Planına sahip olmalıdır.

Aynı zamanda veriler yasayan organizmalardır ve sürekli büyümektedir. Dünyadaki veri miktarı her 12-18 ayda ikiye katlanmaktadır. Donanım seçilirken veri artış hızı göz önünde bulundurulmalıdır.

Bu kapsamda;

- e-Kurum olma çalışmalarında üniversiteyi daha ileriye götürmek ve e-devlet entegrasyonu için gerekli teknik altyapıyı sağlamak,
- Üniversitenin kurumsal hafızasına e-ortamda güvenli bir biçimde kesintisiz erişimi sağlamak,
- Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı ve e-Dönüşüm Türkiye Projesi kapsamında kamu kurumlarınca yapılan çalışmalara uyum sağlamak,
- e- Devlet platformlarında daha etkin yer almak,

Üniversitemiz öncelikli çalışmaları arasında yer almakta ve üniversite yönetimimiz tarafında desteklenmektedir.

Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ile birlikte gereksinim duyulacak Ankara Üniversitesi FKM sistemin devreye alınması çalışmalarını BEYAS Binasının mimari çalışmaları sırasında planlanmış ve çalışmalarını tamamlama aşamasına gelmiştir.

Belirlenen mimariye göre kurulacak altyapı, öncelikli olarak e-BEYAS gibi kesintisiz erişim ve anlık yedekleme gerektiren, üniversitemiz tüm elektronik uygulamalarının güvenli ortamlarda sürekliliği ve sürdürülebilirliği garanti altına almaktadır.

Üniversitemiz e-BEYAS Uygulaması için de gerekli olan FKM çalışması BEYAS Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile yürütülmektedir.

Bilgi güvenliği sonradan temin edilemez, sistemlerin tasarlanıp kurulumu sırasında oluşturulmalı ve risk yönetimi mantığıyla yönetilmelidir. FKM sistemi bir kurumun teknoloji altyapısının ve kurumsal hafızasının gelecek sigortası olarak değerlendirilmelidir.

Sempozyum Çalışmaları

Günümüzde hızla gelişen bilgi teknolojileri ile kurumlarda iş ve işlem süreçleri elektronik ortamlarda gerçekleştirilmektedir. Kurumsal değişim ve gelişim açısından bilginin etkili paylaşımı ve bilgiye dayalı katma değer yaratan ürün ve hizmetlerin ortaya çıkarılması, bilgi ve belge yönetiminde yenilikçi yaklaşımlar sayesinde mümkün olabilmektedir.

Bu bağlamda bilgi teknolojilerinin sağladığı olanaklar, ortaya çıkan yenilikçi elektronik belge yönetim sistemleri ve e-kurum platformları yönetim etkinliklerinin daha hızlı, daha verimli ve ekonomik biçimde sunulmasında fırsatlar yaratmaktadır.

Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü binasının hizmete açılması ve e-BEYAS uygulamasına geçiş kapsamında;

- Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü,
- Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile
- ÜNAK işbirliği ile

“e-BEYAS 2014 Sempozyumu” gerçekleştirilmektedir.

Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü olarak 2007 yılından bu yana belge yönetimi ve arşiv uygulamalarına ilişkin yürüttüğü projeler, yaptığı çalışmalar ve gerçekleştirdiği uygulamalar ile dikkati çekmekte ve çok sayıda kurum ve kuruluş tarafından ziyaret edilmektedir. Belge yönetimi ve arşiv uygulamalarında sağladığı başarı, alanında ilk örnek olan kurumsal belge yönetimi ve arşiv çalışmalarının yürütülmesi için Arşiv Mekân Standartlarına uygun, bağımsız ve güvenli “Kurum Belge Merkezi ve Arşiv Binası”nın yaptırılarak hizmete açılması, üniversitenin tüm birimleriyle elektronik belge yönetimi uygulamasına geçmiş olması, üniversitenin deneyimlerini paylaşma gereğini doğurmuştur. Bu sempozyumda uygulamalı alan çalışmalarıyla edinilen bilgi birikimi ve deneyimlerin kurum ve kuruluşlarla paylaşılmasının yararlı olacağı öngörülmüştür.

Bu kapsamda Ankara Üniversitesi, ana teması “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları” olarak belirlenen e-BEYAS 2014 Sempozyumunu düzenlemiştir.

Bu sempozyum;

- Kurumlarda Belge Merkezi ve Arşiv Mekânları,
- Arşiv Belgelerinin Dijitalleştirilmesi ve e-Arşiv Uygulamaları,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemleri ve Birlikte Çalışabilirlik,
- e-İmza / m-İmza Çözümleri ve Mobil Uygulamalar,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemlerinde Teknolojik Boyut,

konu başlıklarında alanlarına uzman akademisyen ve uygulamacıların bilgi birikimi ve deneyimlerini paylaşmayı, kurumlar ve firmalar arasındaki diyalogu geliştirmeyi, bilimsel ve sosyal etkileşim gerçekleştirmeyi amaçlamayan sempozyumda programda ayrıntıları yer alan konular ele alınacaktır.

Sempozyum, kamu kurum ve kuruluşları ile tüm üniversiteler ve özel sektörün katılımıyla gerçekleşecektir. Sempozyuma katılım talebinin fazla olması, kayıtların erken dolmasına neden olmuş ve çok sayıda kurumdan gelen katılım talepleri karşılanamamıştır.

Düzenlediğimiz sempozyuma TÜBİTAK-BİLGEM KAMU-SM destek vermiş ve e-imza, m-imza, e-kimlik uygulamalarının ele alındığı oturum KAMU-SM tarafından organize edilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı, NVİ uygulamalarını içeren e-BELGEM Projesi Yöneticisi, OCR, ICR konusunda geliştirdikleri çözümü paylaşacaktır.

e-Belge yönetimi uygulamalarının e-kurum yönetim platformuna doğru gidişin başlangıcı olduğu unutulmamalıdır. Sempozyumda bu konu ele alınacaktır.

e-Uygulamalarda teknik altyapı gerekliliklerinin ele alınacağı oturum ise e-kurum yönetim platformlarına gidişte daha da önem taşımaktadır.

Teşekkür

Sempozyuma başta ana sponsor TÜRKİSAT olmak üzere Bimser Çözüm, Koç Sistem, Erk Yazılım, ANKAREF firmalarına katkılarından dolayı teşekkür ediyorum.

Sempozyuma “e-İmza / m-İmza Çözümleri ve Mobil Uygulamalar” oturumunu organize ederek ve kurumsal destek vererek katkı sağlayan TÜBİTAK BİLGEM KAMU-SM vermesine sağladıkları katkılar için teşekkür ediyorum.

Binamızın bahçesine mavi ladin dikerek katkıda bulunan Ankara Orman Bölge Müdürlüğü’ne ve çevre düzenlemesine katkı sağlayan Altındağ Belediyesi’ne teşekkür ediyorum.

Açılış ve sempozyum çalışmalarımızda bize destek veren başta üniversitemiz Basın Halkla İlişkiler Birimi’miz (Ufuk KOYUNCU ve ekibine) ve Basımevi Müdürlüğümüz (Hakan BÜYÜKÇAYLI ve ekibine) olmak üzere İdari ve Mali İşler

Daire Başkanlığı'mıza, Gölbaşı Yerleşke Amirliği'mize (Şaban KOÇ ve ekibine)ve üniversitemiz tüm birimlerine teşekkür ediyorum.

Taşınmaz Geliştirme ve Yapı İşleri Koordinatörü Prof. Dr. Harun TANRIVERMİŞ hocamıza destek ve katkıları için teşekkür ediyorum.

TÖMER Müdürü Doç. Dr. Ertan GÖKMEN hocamıza destek ve katkıları için teşekkür ediyorum.

BEYAS Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Rıza AYHAN ve ekibine) çalışanlarına destek ve katkıları için teşekkür ediyorum.

BEYAS çalışmalarını başlatan önceki rektörlerimizden Prof. Dr. Nusret ARAS'a ve Prof. Dr. Cemal TALUĞ'a destekleri için teşekkür ediyorum.

Açılış ve sempozyum etkinliğimiz kayıt altına alan Öğr. Gör. Bülent ÖZKAM hocamıza ve ekibine (İletişim Fakültesi öğrencileri) teşekkür ediyorum.

Çalışmalarımıza her zaman destek veren tüm rektör yardımlarımıza ve üniversitemiz yöneticilerine teşekkür ediyorum.

Çalışmalarımızın her aşamasında bizimle olan, bize katlanan isteklerimizi karşılayan birlikte çalıştığımız Rektör yardımcısı Prof. Dr. Ayhan ELMALI'ya çok teşekkür ediyorum.

BEYAS Koordinatörlüğü'nün çalışmalarını destekleyen, gelişmesini sağlayan ve e-BEYAS uygulamasını hayata geçiren, binanın açılışını gerçekleştiren ve sempozyumun yapılmasını sağlayan Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Erkan İBİŞ hocamıza içtenlikle teşekkür ediyorum.

İthaf

Konusunda ilk olan üniversitemizin düzenlediği bu sempozyumu Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş yıllarına tanıklık edip, gelişimine bilim, sanat, kültür faaliyetleri ile katkıda bulunan ve bu tarihi seyir sürecinde üniversitemizin icraatlarını imzalarıyla resmileştirip, hayata geçiren Ankara Üniversitesi kimliğini oluşturarak kurumsallaştıran, ebediyete intikal edip ufukların ötesine geçen rektörlerimizin aziz hatıralarına ithaf etmek istiyorum.

Değerli konuklar, "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu"nu başarılı bir biçimde gerçekleştirmek ve yeni çözümler üretmek için öğleden sonra ve yarın sempozyumda birlikte olmak dileğiyle...

Saygılarımla,

Dr. Özkan DALBAY
TÜRKSAT Uydu Haberleşme ve Kablo TV İşletme A. Ş.
Genel Müdürü

e-BEYAS 2014 Sempozyumu ve BEYAS Binası Açış Konuşması
20 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA

Sayın Rektörüm,

Değerli Akademisyenler,

Değerli Katılımcılar,

Sözlerime başlamadan önce sizleri TÜRKSAT ve şahsım adına saygı ile selamlıyor, başarılı ve herkes için faydalı bir sempozyum olmasını diliyor, Ankara Üniversitesi'nin değerli Rektörünü ile BEYAS Koordinatörü ve emeği geçen tüm akademisyen, yönetici ve çalışanlarını, bu sempozyumla, elektronik belge yönetimi konusunda, neredeyse ülke düzeyinde geniş bir bilgi paylaşım platformu oluşturmaları nedeniyle de ayrıca tebrik ediyorum.

Sayın Rektörüm,

Değerli Katılımcılar,

1980'lerden itibaren içinde yaşamakta olduğumuz mikroelektronik çağda, özellikle bilgisayar ve iletişim teknolojilerindeki baş döndüren gelişmeler, ekonomik ve sosyal yaşamı değişime uğratmakta, geleneksel iş yapış tarzları ve organizasyon türleri ortadan kalkmakta veya değişime uğramaktadır. Bugünün en önemli gerçeği, dünya üzerinde bilgiye dayalı bir yarış ve rekabetin olduğudur. Artık küresel alanda rekabet edebilmek, hatta bağımsız olarak ayakta kalabilmek için tüm ülkelerin bilgi toplumuna dönüşümleri kaçınılmazdır.

Bilgi toplumuna dönüşümde de kamunun özel bir yeri bulunmaktadır. Bu alanda ileride olan ülkelere baktığımızda, kamunun gerek politika belirleyici, gerekse teknoloji tüketicisi olarak e-dönüşümde aktif rol aldığını görmekteyiz. Kamu kurumlarının yanında üniversiteler de bu anlamda bilgi toplumu dönüşümünde kaldıraç görevini üstlenmektedir.

Ülkemizdeki son 10 yıldaki gelişmeler dikkate aldığımızda, bilgi toplumuna dönüşüm konusunda daha önce olmadığı kadar çok önemli mesafeler alındığını görmekteyiz. Örneğin, TÜRKSAT A.Ş. tarafından kurulan ve işletilen e-Devlet Kapısının ilk açıldığı 2008 yılında sadece 22 online hizmet varken, bugün 140'ın

üzerinde kurumun 800'ün üzerindeki kamu hizmeti yaklaşık 18 milyon kayıtlı kullanıcı olan vatandaşımıza e-Devlet Kapısı üzerinden sunulmaktadır. Adli sicil kaydı, ikametgah belgesi gibi servislerin de eklenmesi ile vatandaşlarımızın zaman ve mali kayıplarının önlenerek, hayat kalitelerinin artmasına çok önemli katkıda bulunan e-Devlet Kapısı, İngiltere gibi ülkelerin örnek aldığı bir model haline gelmiştir.

Her ne kadar, aradan geçen 6 yılda vatandaşa yönelik tekil online servislerin sayısında çok büyük bir artış gerçekleşmiş olsa da, kurumlarımızın iç süreçlerinin çoğunluğunun elektronik ortama taşınmamış olması ve bu süreçlerin birbiri ile entegre olarak çalışmaması, ülkemizin bilgi toplumuna dönüşümünde kamu kurumlarında aşılması gereken önemli engeller olarak karşımızda durmaktadır.

Arşivlerden başlamak üzere, kamunun tüm süreçlerinin elektronik ortama taşınması ve bu süreçlerin ilk başından itibaren entegrasyona yönelik olarak tasarlanması gerekmekte ve Elektronik Belge Yönetim Sistemleri, bu noktada kritik bir fonksiyon üstlenmektedir.

TÜRKSAT olarak, gerek e-Devlet Kapısı gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına sunmuş olduğumuz e-Devlet bilişim hizmetlerine yönelik tasarımlarımızda, süreçlerin kağıt kullanılmadan yürütülmesi ilkesine özel önem veriyoruz.

TÜRKSAT olarak, e-Devlet ve bilişim projelerindeki tecrübelerimizi ortaya koyarak, kurum ve kuruluşların EBYS konusunda yaşamakta oldukları sıkıntılara çare olmak adına bir ürün geliştirdik. Tamamen Türksat mühendislerince geliştirilen ve BELGENET adı ile tescil ettirdiğimiz TSE 13298-T1 sertifikalı EBYS ürünü, bugün Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Bilgi ve İletişim Teknolojileri Kurumu, AFAD, Orman Genel Müdürlüğü gibi çok önemli kurumlarda başarı ile kullanılmaktadır. Bu başarılarından birisi de Ankara Üniversitesi ile birlikte gerçekleştirmiş olduğumuz e-BEYAS çalışmasıdır. e-BEYAS kapsamında Belgenet'in devreye alınarak, 23 yerleşkesinde yaklaşık 7.500 akademisyen ve personel ile 40.000'nin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olan Ankara Üniversitesi'nde yaygınlaştırılması, bu alanda ülkemizde nadir görülen başarılarından birisidir. Belgenet sayesinde Ankara Üniversitesi her yıl yaklaşık 3.000 ağaçlık bir ormanı kurtaracak olması, yapılan işin doğayı ve çevreyi koruma boyutunun da önemini ortaya koymaktadır.

Sayın Rektörüm,

Değerli Katılımcılar,

Ülkemizin 2023 vizyonuna uygun olarak bilgi toplumuna dönüşmesi yolunda kamu kurum ve kuruluşlarına önemli görevler düşmektedir. TÜRKSAT olarak bu doğrultuda, merkezinde Belgenet'in olduğu kamu ortak Kurumsal Kaynak Planlama yazılımını (Kamu ERP'si) geliştirilip, tüm kamu kurumları ve üniversitelerimizin hizmetine sunmayı hedefliyor, buna yönelik çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Bu sempozyumun da, ülkemizin bilgi toplumuna dönüşüm yolunda önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, sizleri bir kez daha saygı ile selamlıyorum.

Prof. Dr. Erkan İBİŞ
Ankara Üniversitesi Rektörü

e-BEYAS 2014 Sempozyumu ve BEYAS Binası Açılış Konuşması
20 Mart 2014 Gölbaşı-ANKARA

Sayın Öğretim Üyeleri,

Sayın Konuklar,

Sevgili Öğrenciler,

Kurum Belge Merkezi ve Arşivi/BEYAS Koordinatörlüğü Hizmet Binası ile “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamaları Sempozyumu” açılış törenine hoş geldiniz.

Değerli konuklar, üniversitemiz e-BEYAS uygulamasına geçiş yapan kuruluşlar arasında olmanın ve TS 13212 “Arşiv Mekânlarının Düzenlenmesi” standardına uygun bağımsız, güvenli/akıllı Belge Merkezi ve Arşiv binası yaptıran ilk üniversite olmanın haklı gururunu yaşamaktadır.

Tamamen güvenli/akıllı bina olarak tasarlanan ve 1.277 m2 üzerine kurulan yapı; yangın söndürme, iklimleme, iç ve dış mekân kamera sistemleri, parmak izi ile güvenliği sağlanan kapı sistemleri gibi donanım içeren yaklaşık 50.000 klasör kapasiteli kompakt raflı depolar içermektedir. Her depo kendi içinde kontrol edilebilen iklimleme ve gazlı yangın söndürme sistemine sahiptir.

Belge yönetimi ve arşiv disiplininin öngördüğü yöntem ve teknikler uygulanarak belge/dosyaların arşivleme işlemlerinin yapılacağı, ekip çalışmalarının yürütüleceği mekân ve donanıma sahiptir. Üniversitemizin iş süreçlerinde ve arşiv işlemlerinde kullanılan araç ve gereçlerin sergileneceği arşiv-müze bulunmaktadır.

Ayrıca e-BEYAS verilerinin yedeklendiği ve dijitalleştirilen belgelerin elektronik ortamda depolanacağı FKM sistem odası, teknik donanım ve kontrol odası bulunmaktadır.

“Ankara Üniversitesi BEYAS / Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Binası”, geriye dönük belge/dosyaların toplanması, düzenlenmesi, dijitalleştirilmesi çalışmalarının yürütüldüğü yer olmasının yanı sıra; tüm üniversitenin elektronik belge yönetimi ve arşiv sisteminin merkezi olmuştur.

Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan değişimler kurumların belge yönetimi ve arşiv işlemleri alanında da bazı yenilikler yapmasını

gerektirmiştir. Bütün işlemlerin bilgisayar ortamına taşındığı günümüz koşullarında belge yönetimi ve arşiv işlemleri de elektronik ortamdan yürütülmeye başlanmıştır. Kurumlar için Elektronik Belge Yönetimi bir gereklilik olmuştur.

Bu doğrultuda üniversitemiz, TÜRKSAT A.Ş. ile yaptığı İşbirliği Protokolü ile başlattığı “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS) Projesi’ni uygulamaya ve resmi yazışmalarını elektronik ortamda e-imzalı olarak yapmaya başlamıştır, böylece e-dönüşüm alanında büyük bir adım atılmıştır.

Ankara Üniversitesi’nin iş süreçlerinin gerektirdiği her türlü belgenin güvenli olarak üretilmesi, merkezi kayıt altına alınması, saklanması, arşivlenmesi, erişimi ve rapor alınabilmesi fonksiyonlarını yerine getiren e-BEYAS uygulamasına 16 Eylül 2013 tarihinde geçilmiştir.

e-BEYAS ile birlikte üniversitemizin yönetim yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS 13298 standardına uyumlu bir yazılım geliştirilmiştir. Bir yılda yapılan yaklaşık bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8.000 klasör kullanan Ankara Üniversitesinde, e-BEYAS Projesinin hayata geçirilmesi ile birlikte artık, belge elektronik olarak imzalandığı anda ilgili birimlere elektronik olarak havale edilmekte, iş süreçlerinde yüksek verimliliğin yanı sıra harcanan milyonlarca kâğıt, binlerce klasörden ve zamandan tasarruf edilmektedir.

16 Eylül 2013 tarihi itibarıyla tüm birimlerimizde gelen-giden belge kayıt işlemleri e-BEYAS uygulaması üzerinden yapılmaya başlanmıştır. Rektörlük, dekanlıklar, yükseköğretim ve enstitü müdürlükleri arasındaki yazışmalar e-BEYAS uygulaması üzerinden e-imzalı olarak gerçekleştirilebilmektedir. Ayrıca dış kurumlara gönderilecek yazıların e-BEYAS uygulamasında oluşturulup, e-imza ile imzalanmasına olanak sağlanmıştır.

BEYAS Koordinatörlüğü tarafından geliştirilen ve uygulanan BEYAS Modeli, Ankara Üniversitesi’nde belge yönetimi ve arşiv uygulamalarının elektronik ortama geçirilmesi için alt yapıyı oluşturmuştur. Böylelikle “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)” ile ikinci aşamaya geçilmiştir. Üniversitemiz adına “BEYAS” ve “e-BEYAS” için Türk Patent Enstitüsü’nden marka tescil belgeleri alınmış, BEYAS ve e-BEYAS üniversitemizin markası olmuştur.

Kurum Belge Merkezi ve Arşivi/BEYAS Koordinatörlüğü Hizmet Binası açılışından sonra gerçekleştirilecek olan e-BEYAS 2014 Sempozyumu’nun Elektronik Belge Yönetimi uygulaması’nın boyutları ve önemi konusunda aydınlatıcı ve yol gösterici nitelikte bir toplantı olacağını temenni ediyor, e-BEYAS projesinin uygulamaya geçirilmesini sağlayan, bizlere her zaman destekleri ile büyük güç veren başta, Rektör yardımcımız sayın Prof. Dr. Ayhan ELMALI’ya, Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörü sayın Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ’ye, BEYAS Koordinatörlüğü’nün çalışanlarına ve emeği geçen herkese özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ediyorum.

Kurum Belge Merkezi ve Arşivi/BEYAS Koordinatörlüğü Hizmet Binası üniversitemize, ülkemize ve aziz milletimize hayırlı olmasını diliyor, sizleri sevgi ve saygı ile selamlıyorum.



*Ankara Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Erkan İBİŞ
Açılış Konuşması*



BEYAS Binası Açılışı



BEYAS Koordinatörü Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ



Saygı Duruşu, Sempozyum

II. BÖLÜM

BEYAS ve e-BEYAS ÜZERİNE ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLERİ VE BEYAS KOORDİNATÖRÜ İLE RÖPORTAJLAR

Röportajlar, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Basın Halkla İlişkiler Birimi, BEYAS Koordinatörlüğü ve Uzaktan Eğitim Merkezi (ANKÜZEM) işbirliği ile gerçekleştirilmiştir.

ANKUZEM KısaKes Çekim Ekibi:

Öğr. Gör. Bülent ÖZKAM

Ayşenur ALTUN

Fatih AYTEKİN

Hüda ALTUNKOL

Meriç BALKANDERE

Ömer Faruk DUMAN

Seçil BÜYÜKTAŞ

Süleyman SİCİMOĞLU

Tayfun ÖZDEMİR

Deşifre eden:

Araş. Gör. Nuriye KIZILTEPE

(Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)

Prof. Dr. Necdet SERİN¹
Ankara Üniversitesi 14. Rektörü (1987- 1992)

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (BEYAS Koordinatörü): Hocam hoşgeldiniz.

Ankara Üniversitesi için Gölbaşı Yerleşkesi'nde standartlara uygun bağımsız Kurum Belge Merkezi ve Arşivi binası yapıldı ve 20 Mart'ta da açılışı yapılacak. Bu çerçevede sizin döneminizle ilgili iki soru yöneltmek istedik. Bunlardan birincisi; sizin rektörlüğünüz döneminde sadece daktilo kullanılıyordu, bugün resmi evrak işlemlerinde, yazışmalarda bilgisayar ve internet vazgeçilmez konuma geldi, gelişmeleri nasıl değerlendiriyorsunuz?

Prof. Dr. Necdet SERİN: Ankara Üniversitesi birçok olayda ilklere imza atmış bir kurumdur. Benim rektörlüğe başladığım sıralarda belirttiğiniz gibi daktilo büyük ölçüde kullanılıyordu, ancak yine benim dönemimde bilgisayar kullanılmaya da başlanmıştı. Bilgisayarlarla yürütülen işler çok fazla yaygın olmamakla birlikte işlerde kullanılıyordu. Bugün görüyorum ki bu artık bütün aşamalarını geçmiş ve e-imza dönemine gelmiş. Bilmiyorum ama zannediyorum ki e-imza olayını ilk başlatan üniversite veya ilk başlatanlardan birisi yine üniversitemiz olmuştur.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Evet, Ankara Üniversitesi tüm birimleriyle başlatan ilk üniversitelerden birisi, o konuda doğru söylüyorsunuz. Yine hocam ikinci bir soru olarak Ankara Üniversitesi'nin elektronik imza ve elektronik arşive geçmesi konusunda ne düşünüyorsunuz?

Prof. Dr. N. SERİN: Ankara Üniversitesi'nin arşivi çok geniştir fakat bölünmüştür. Eğer bu güne kadar toparlanmadıysa bir kısma Dil ve Tarih- Coğrafya Fakültesi'ndedir, bir kısmı Ziraat Fakültesi'nin olduğu bölgededir, bir kısmı Hukuk Fakültesi'ndedir, Siyasal Bilgiler Fakültesi'ndedir, Rektörlüktedir. Onun için böyle bir birimin kurulması ve bunların zapturapt altına alınması hem araştırmacılar için, hem de üniversitemizin geçmişi için büyük bir fayda sağlayacaktır. Bu girişimin çok başarılı bir iş olacağını düşünüyorum.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Hocam artık belgeler elektronik ortamda üretilmeye ve işler elektronik ortamda yürütülmeye başlayınca üniversite dışından, evden de imza atılabilecek aşamaya gelindi. Tabi sizin döneminizde mutlaka ıslak imza gerekiyordu.

Yine sizin, kamu yönetiminin yeniden yapılanmasıyla ilgili bir komisyonda da görev aldığınızı okumuştum özgeçmişinizde. O dönemde kamu yönetiminin yeniden

¹ Röportaj çekimi, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Yönetim Kurulu Salonunda 10/03/2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

Röportaj 20 Mart 2014 tarihinde BEYAS Binası ve e-BEYAS 2014 Sempozyumu açılış töreninde banttan yayınlanmıştır.

yapılandırılmasında arşiv, evrak ve yazışma konuları da gündeme geliyor muydu, o zamanlar bu konulara bakış açısı nasıldı?

Prof. Dr. N. SERİN: Bülent Ulusu Hükümeti döneminde Amme İdaresi Enstitüsü aracılığıyla, ben Amme İdaresi Enstitüsü yönetim kurulundaydım, başkanımız Prof. Dr. Şeref Gözübüyük'tü. Orada kamu yönetiminin yeniden elden geçirilmesi konusunda bir görev verdiler Enstitü (TODAİE)'ye, ama bu sizin belirttiğiniz anlamda değildi, daha çok kurumların elden geçirilmesi ve yönetmeliklerin buna göre hazırlanmasına ilişkin ve biz komisyon olarak bu görevi yerine getirdik, pek çok kurumla ilgili gelişmeleri ve bunlara ilişkin yönetmelikleri hazırladık. Hatırlarsanız Sayın Cumhurbaşkanı Turgut Özal, bir gün televizyonda elinde kalın bir Resmi Gazete ile çıktı; "İşte bizim hazırladıklarımız" dedi. İşte o Özal'ın gösterdiği kalın Resmi Gazete bizim komisyonun yaptığı çalışmaydı, yani bizim çalışmamız bu yönde oldu. Sizin işaret ettiğiniz noktalara gelme imkânımız olmadı.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Hocam bir konuda daha görüşünüzü almak istiyorum. Yine sizin döneminize de denk gelmiş olabilir, geçmişte (80'li yıllarda) kâğıt tasarrufuna gitmek için daha önce kullanılmış kâğıtların arkasını kullanmak konusunda genelgelerin çıktığı dönemler oldu. Sizin döneminizde de bu şekilde imzaladığınız yazılar olmuş muydu?

Prof. Dr. N. SERİN: Bütün üniversitede hatta hemen hemen dekanlıkların hepsinde benim yazıyla ikaz etmeme gerek kalmadan yapılan bir uygulama oldu. Bugün ben hala evde kullanılmış bir kâğıdın arkasını tekrar kullanırım. Benim Rektörlük dönemimde kullanılmış, yapılmış yazışmaların saklanması gereksiz olanların arkalarını hep kullandık. Bütün memur arkadaşlar da aynı şeyi yaptılar. Yani biz o zaman bu işi yapmaya başlamıştık. Tabi bu büyük bir tasarruf sağlıyordu.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Bugün geldiğimiz noktada artık kâğıt kullanmadan elektronik ortamda yazışmalarımızı yapabiliyoruz. Bu anlamda baktığımızda aslında elektronik belge yönetimi ya da elektronik yazışmanın bir çevreci yanının da olduğunu söyleyebiliriz.

Prof. Dr. N. SERİN: Tabi tabi son derece çevreci. Tabi şu koşulla; elektronik ortamda yapılan yazışmaların istendiği anda bulunup çıkarılabilmesi, bu sağlanıyorsa, bir aksama olmuyorsa gayet tabi son derece çevreci ve tasarruf edici bir uygulama.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Eylülde üniversitemiz elektronik yazışmaya ve e-imza kullanmaya başladı. Şu ana (10.03.2014) kadar 420.000 belge elektronik ortamda oluşmuş durumda ve istenildiği anda da yetkiler dâhilinde tüm yöneticiler ve çalışanlar erişebiliyor.

Prof. Dr. N. SERİN: Çok güzel çok güzel.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Teşekkür ediyorum hocam.

Prof. Dr. N. SERİN: Estağfurullah ben teşekkür ederim.

Prof. Dr. Günal AKBAY²
Ankara Üniversitesi 15. Rektörü (1992-2000)

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (BEYAS Koordinatörü): Merhaba hocam hoşgeldiniz.

Hocam Ankara Üniversitesi'nde belge yönetimi ve arşiv çalışmaları kapsamında bir bina yapıldı, bu binanın açılışı 20 Mart'ta yapılacak. Ayrıca üniversitemiz elektronik uygulamaya da geçmiştir. Bu çerçevede size iki soru yöneltmek istiyorum. Bunlardan birincisi; sizin rektörlüğünüz döneminde resmi yazışmalarda daktilodan bilgisayara geçilmişti, bu geçiş döneminde yaşananlardan bahsedebilir misiniz?

Prof. Dr. Günal AKBAY: Evet daktiloyla başladık, bilgisayara geçtik ama tabi onu tam başardık sayamam kısa sürede. O zaman hükümetin bir tasarruf projesi vardı, yani hükümetten ödenek almak büyük sorundu. İlk olarak, Tayvan'dan Chengchi Üniversitesi'nden, Tayvan Milli Eğitim Bakanı'ndan küçümsenmeyecek sayıda bir bilgisayar başışı aldık, öyle başladık.

O zamanlar, yine hatırlayabildiğim kadarıyla bir bilgisayar bin dolar civarındaydı. O günkü koşullarda bu bizim için büyük rakamdı. Biz Çankırı Meslek Yüksekokulu'nda parça satın alarak montaja başladık. Sabahattin hocayı hep saygı ve sevgiyle anıyorum. Hem öğrencilerimize bir uygulama oldu, hem de biz haftada beş on bilgisayar üreterek bunları fakültelere dağıtmaya başladık. Bu dağıtım üniversitede bir heyecan yarattı. Bazı yerlere gidiyordum –“Hocam bir bilgisayara ihtiyacımız var” diyorlardı, biz onların heyecanını, hevesini arttırmak için üç tane bilgisayar gönderiyorduk. Böylece o işi başlattık. Şimdi görüyorum ki herkes bilgisayar sahibi oldu. Önceki jenerasyonun yeterince kullanma olanağı bulamadığı bu teknolojiyi yeni kuşaklar en iyi şekilde kullanıyor. Bu gerçekten üniversitelerde bir çağ atlamadır. Bu bana büyük mutluluk veriyor.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Hocam daktilodan bilgisayara geçildiğinde o dönemde bu uygulama resmi yazışmalar anlamında bir kolaylık olarak görüldü mü?

Prof. Dr. G. AKBAY: Elbette ilk önce yönetimi bunlarla donattık. İlk olarak Dekanlıklarda, Yüksekokul müdürlüklerinde ve diğer yönetim ünitelerinde, idari kademelerde başladık, Elbette bu uygulamamız büyük kolaylık ve rahatlık sağladı.

² Röportaj çekimi, Ankara Üniversiteler Derneği 11/03/2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir. *Röportaj 20 Mart 2014 tarihinde BEYAS Binası ve e-BEYAS 2014 Sempozyumu açılış töreninde banttan yayınlanmıştır.*

Bizi asistanlığımızda bilgisayar falan bilmezdik, tanımazdık da. Elimizde facit makinalar, istatistik hesaplarımızı bir geri iki ileri o kolları çevire çevire yapardık, günlerimizi alırdı, o bakımdan tabi büyük kolaylık sağladı.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Hocam bir diğer sorumuzda; Ankara Üniversitesi'nin elektronik imza kullanmaya başlaması ve elektronik arşive geçmesi konusunda ne düşünüyorsunuz?

Prof. Dr. G. AKBAY: Güzel bir gelişme bu, elbette çağa uyacağız, bu ileri teknikleri kullanacağız, bunları bir kenarda bırakmak, bunlara yabancı olmak mümkün değil. Ankara Üniversitesi her yeniliğe açıktır, açık olmalıdır. Elbette bunları en iyi şekilde kullanacağız. Belki geç bile kalınmış olabilir ama başlamış olmak güzel bir başarı.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Sizin döneminizde bilgisayarın üniversitemizde kullanılmaya başlanmasıyla atılan bu adımın bugün geldiğimiz aşamadaki yeri büyük. Üniversitemizde, e-BEYAS uygulaması ile evden bile imza atılabilen bir döneme gelmiş bulunuyoruz.

Prof. Dr. G. AKBAY: Bu hepimiz için büyük bir mutluluktur. İnşallah daha ileri teknolojileri üniversitemize taşıyacağız. Ben bunları duydukça ve bu gelişmeleri izledikçe gerçekten bir Ankara Üniversiteli olarak çok mutlu oluyorum.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Teşekkür ediyorum hocam.

Prof. Dr. G. AKBAY: Bende teşekkür ederim.

Prof. Dr. Nusret ARAS³
Ankara Üniversitesi 16. Rektörü (2000-2008)

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (BEYAS Koordinatörü): Merhaba hocam hoşgeldiniz.

Sizin rektörlüğünüz döneminde 2007 yılında belge yönetimi ve arşiv konusundaki çalışmalar başlatılmıştı, bu konuyu değerlendirebilir misiniz?

Prof. Dr. Nusret ARAS: Evet teşekkür ederim. Kamu kurum ve kuruluşlarında ve diğer özel sektörde belge saklama ve bunlardan zamanı geldiğinde yararlanma önemli bir konu. Bizim üniversitemizde de diğer kamu kurum ve kuruluşlarında da zaman zaman bu konuda bazı güçlükler yaşandığına şahit olduk, hatta öyle ki bazı hak kayıpları da olabiliyor, insanların belgelerini bulamıyorsunuz. Bu nedenle elektronik bir sisteme yani e-BEYAS diye sizin adlandırdığınız sisteme geçilmesinde büyük yarar vardı. Bu bakımdan bu konuyu desteklemek istedim çünkü büyük kolaylıklar getirecekti, elektronik olarak herhangi bir kaydı bulmak çok daha kolay olduğu için böyle bir girişimi benimsedim.

Ayrıca birçok araştırma vs. yapıldığı zaman belge bulunamıyordu, bazı kamu belgeleri beş yılı doldurduktan sonra, mesela denetlenmiş belgelerin Sayıştay'a gitmesi gerekiyor, siz o konuda bir araştırma yaptığınız zaman işte Sayıştay'dan izin almak istiyorsunuz, izin almak ayrı bir sorun ama belgeyi bulmak daha büyük bir sorun. Çeşitli depolar arasında gezinmek gerekiyor ve çoğu zamanda bulamıyorsunuz. O bakımdan bu önemli bir başlangıç olacaktı üniversitemiz için. Ben o dönemde sizlerin de çalışmalarınızla üniversitemizin diğer üniversitelere de önderlik ettiğini gördüm ve bugün de bunun böyle olduğunu biliyorum.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: O dönemde sizin başlattığınız çalışmalarla tüm yükseköğretim kurumları için yazışmaların dosyalanmasını sağlayacak bir sistem de burada Ankara Üniversitesi'nin öncülüğünde hazırlandı ve YÖK bunu tüm üniversitelerde uygulama zorunluluğu getirdi. Bu anlamda da Ankara Üniversitesi bir öncülük yapmış oldu ve bu öncülükte de sizin bu uygulamayı başlatmanızın kuşkusuz büyük yararı oldu.

Bu çalışma üzerine Ankara Üniversitesi'nin öncü olarak e-yazışma, elektronik imza ve elektronik arşive geçmesi konusunda ne düşünüyorsunuz? Sizin desteklerinizle başlattığımız ve yürüttüğümüz çalışmalar üzerine e-uygulamaya

³ Röportaj çekimi, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Yönetim Kurulu Salonunda 07/03/2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

Röportaj 20 Mart 2014 tarihinde BEYAS Binası ve e-BEYAS 2014 Sempozyumu açılış töreninde banttan yayınlanmıştır.

kadar geldik. Bu kapsamda Üniversitemizin elektronik imza ve arşiv uygulaması konusundaki çalışmalarını nasıl değerlendiriyorsunuz?

Prof. Dr. N. ARAS: e-arşiv biraz önce de söylediğim gibi çok önemli. Süratle bilgiye, belgeye ulaşabilirsiniz, onu kullanabilirsiniz. Tabi e-imza daha da önemli, kamu kurumlarında her kademede sahtecilik yapılabilmekte, zannediyorum ki e-imza bunların tamamını önleyecektir. Gün geçmiyor ki, gazetelerde okuyoruz, haber olarak duyuyoruz; diploma sahtekârlığından tutunuz reçete sahtekârlığına vs. ye kadar her alanda bir sahtecilik yapılabilir. Bence bunun en önemli sebeplerinden bir tanesi, güvenilir bir imza sisteminin olmaması, zannediyorum ki e-imza bunu tamamen ortadan kaldıracaktır.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Sizin döneminizde klasik olarak tutulan arşivde erişimde sıkıntılarla karşılaşılıyor muydu?

Prof. Dr. N. ARAS: Mutlaka karşılaşılıyordu tabi, çünkü çeşitli arşivler vardı. Yani aynı evrak beş altı kademede arşivlenebiliyordu, o nedenle sıkıntılar olabiliyordu.

Şöyle de olabiliyordu; mesela “nasıl olsa rektörlük bütün arşivleri, belgeleri tutar, o zaman bizim bir nüsha daha tutmamıza gerek yok” diye düşünen de olabiliyordu. Bunu karşılıklı olarak yazının bulunduğu her iki birim de birbirine yapabiliyordu, sonuçta bakıyordunuz bir belge var ama ekleri yok, ekleri nerede? İşte bu anabilim dalında ya da bölümde olabilir ya da rektörlükte olabilir, ama araştırdığınız zaman hiçbir yerde bulamıyordunuz. Hatta şöyle şeyler oluyordu; belge kişinin kendisine veriliyordu, “siz bunu daha iyi saklarsınız, bizde kaybolur” diye. Maalesef bu bir kara mizah ama gerçek! Türkiye’de bazı kurumlarda hala da böyle gittiğine inanıyorum yani böyle giden yerler de var.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Hocam Ankara Üniversitesi’nin sizin döneminizde başlatılan analiz çalışmaları sonucunda yıllık 1 milyon belge döngüsü olduğunu tespit etmiştik. Şu anda elektronik ortamda 12 Eylül 2013’ten bugüne (07.03.2014) kadar yaklaşık 420.000 belge elektronik ortamda üretilmiş durumdadır. e-BEYAS Uygulaması aynı zamanda kırtasiyeden ve zamandan da büyük bir tasarruf sağlıyor ve belgeleri daha hızlı ilgili birimlere gidiyor. Sizin desteklerinizle 2007’de başlattığımız çalışmaların bu noktaya geleceğini düşünmüş müydünüz?

Prof. Dr. N. ARAS: Sonucun daha iyi olacağı başından belli olan bir çalışmaydı, ama doğrusu bu boyutta bir belge üretilbileceğini de düşünmemiştim. Tabi Ankara Üniversitesi çok büyük bir kurum, 45-50.000 civarında öğrencisi var, öğretim elemanlarının sayısı 5000 civarında zannediyorum, personeliyle 10.000’in üstünde akademik ve idari personeli var. Elbette bunların günlük izninden tutunuz emekliliğine, ölüm evrakları vs. ’sine varana kadar birçok evrak işlem görüyor, bunların elektronik olması çok çok önemli. Şimdi bir hesap yapılıyor bir ton kâğıt 16 tane çam ağacı ediyormuş, siz bu 1 milyon evrakı hesaplayınız eğer ekleri yoksa sadece tek bir A4 kâğıt olarak hesaplarsanız kaç ton kâğıt eder bilmiyorum, önemli bir katkıda bulunulmuş oluyor en azından çevreye de.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Teşekkür ediyorum hocam.

Prof. Dr. N. ARAS: Ben teşekkür ederim.

Prof. Dr. Cemal TALUĞ⁴
Ankara Üniversitesi 17. Rektörü (2008-2012)

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (BEYAS Koordinatörü): Merhaba hocam hoş geldiniz.

Hocam sizin döneminizde kurum belge merkezi ve arşivi binasının temeli atılmıştı, 20 Mart'ta da binanın açılışını yapacağız. Bu binanın yapılmasındaki hedefleriniz neydi?

Prof. Dr. Cemal TALUĞ: Sevgili Fahrettin Hocam, bizim üniversitemiz Türkiye'de önderlikler yapmak ve geleceği inşa etmek için kurulmuş bir üniversitedir. Bugün yine bu misyonunu bir kez daha hayata geçiriyor. Alanında ilk örnek olan kurum belge merkezi ve arşiv binasının tamamlanarak kullanılmaya başlanması hepimize büyük gurur vermektedir. Bu Ankara Üniversitelerinin bir bayramıdır ve benzerini biz tarihte çok gerçekleştirdik. Üniversitemiz gelecekte de Türkiye çapında ve tabii evrensel ölçekte de öncülükler yapacaktır diye düşünüyorum, buna inanıyorum.

Benim sizinle tanışmam aslında rektörlüğümden önce, Ziraat Fakültesi Dekanı olarak Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu'nda görev yaptığım dönemde oldu. Bir gün o zaman rektör olan sevgili Nusret Aras sizin yönetim kurulunda brifing vereceğinizi söyledi, 2007'nin sonu olabilir, 2008'in başı olabilir. Çok etkileyici ve güzel bir sunuş yaptınız, ben 2008 Ağustos'unda rektörlük görevime başladığım daha ilk aylarda projeyi daha yakından tanımak amacıyla sizi davet ettim. Bu görüşmede projenin çok değerli olduğu ve sizin bu projeyi yönetmek için gerekli kapasitelere sahip olduğunuz hakkındaki kanaatim pekişti. Bu nedenle görüşme sonunda projeye desteğimin süreceğini ve sizin görevinize devam etmenizi istediğimi belirttim.

Geçen dört yılda güzel bir çalışma yürüttük. Projenin ve konunun çok geniş kapsamlı olması nedeniyle, her üç rektör yardımcıyla da işbirliği yaptınız. Hep verimli ve uyumlu çalışmalar oldu. Bu süreçte çok önemli dev adımlar atıldı. İkinci TÜBİTAK projeniz olan E-BEYAS Projesi hayata geçirildi. Kurumsallaşmanın ve kimlik kazanmanın önemli bir aşaması olarak BEYAS Koordinatörlüğü resmi bir yapı olan Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Şube Müdürlüğü'ne dönüştürüldü. Üniversite içinde ve dışında çok sayıda eğitim etkinliği gerçekleştirildi. Mekân sorununun çözümü yolunda çeşitli aşamalardan sonra, bugünkü gurur verici konuma geldik.

⁴ Röportaj çekimi, Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesinde 13/03/2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Röportaj 20 Mart 2014 tarihinde BEYAS Binası ve e-BEYAS 2014 Sempozyumu açılış töreninde banttan yayınlanmıştır.

Bu süreç içinde sizi hep böyle ne istediğini bilen, kararlı bir yönetici olarak tanıdım. Bu nitelik bir üst yönetici için her zaman sevimli bir özellik değildir ama size yakışıyordu doğrusu. Bir uzman kadrosunu fakültelerin, araştırma merkezlerinin, enstitülerin talepleri içinden, tabir yerindeyse koparıp almanızı hâlâ unutmam.

2011'in sonlarına doğru TÜRKSAT ile işbirliği protokolü imzalanarak dev bir adım atıldı. 2012 yılı başında da bu bir sözleşme haline getirildi. Bunlar uygulama açısından en önemli adımlardı, ama BEYAS Binası'nın öyküsü belleğimde çok canlı ve değerlidir.

Öncelikle bağımsız bir bina yapılması konusunu tartıştık. Bize “arşiv” dendiği zaman hep alt katlarda, küçücük, tozlar içinde bir yer gözümüzün önüne gelir. Bana geldiler, “arşiv binasının çizimlerini getirdik” dediler. “Ya arşivin binası mı olur? Alt katta bir yere koyarız” dedim mi bilmiyorum, ama aklımdan geçen kuşkusuz buydu. Projeye bakınca gerçekten etkilendim. Önerilen proje sadece bir arşiv olmanın ötesinde, çalışma odaları, konferans ve toplantı salonları, nefis bir de terası olan güzel bir bina tasarımıydı. Binanın yeriyle ilgili olarak Gölbaşı Yerleşkesi'nin en güzel yeri talep edilmekteydi. Önce biraz tereddüt ettim, ama sonra Ankara Üniversitesi'nin misyonunu göz önüne alarak Türkiye'ye örnek olacak bu girişimin üniversitemizin değerli bir yerinde, güzel bir yapı olarak taçlandırılmasına onay verdim. İnşaat sürecinin çok hızlı gelişmesi ve temelinin benim dönemimde atılmış olması büyük bir mutluluktur.

Bu güzel projeyi de diğer projeler gibi Ankara Üniversitesi'nin yeni yönetimine devrettim. Ankara Üniversitesi'nin bugünkü yönetimi de projeyi başarıyla sürdürerek bugüne getirdi. Bugün Fahrettin Hoca'yı özellikle kutluyorum. Süreçte emeği geçen bütün arkadaşlarıma teşekkür ederim. Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nü, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi'ni ayrıca kutlarım. Başarıyla yürütülen ve tamamlanan bu çalışmanın tüm Ankara Üniversite'ne hayırlı uğurlu olmasını dilerim.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Teşekkür ediyorum hocam, belirttiğiniz gibi bu binayı çok sayıda devlet kuruluşu görmek için ziyarete geldi. Bunların içerisinde İçişleri Bakanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı (MİT), Kalkınma Bakanlığı gibi devlet kuruluşları da var, bu binayı örnek olarak alıyorlar. Hakikaten yeryüzündeki arşiv binası, bunu bu şekilde planlamıştık, arşivciler yeryüzünde olmalı diye. Ziyarete gelenlerden de burada da bir başarı elde edildiği anlaşıyor.

Yönelteceğim sorunun bir kısmına cevap verdiniz, ama ben yine de yöneltmek istiyorum. Sizin dönemde elektronik belge yönetimi konusundaki çalışmaları başlattık. Bu çalışmaların geldiği noktayı nasıl değerlendiriyorsunuz? Ankara Üniversitesi'nin öncü olarak e-uygulama, e-yazışma, elektronik imza ve elektronik arşive geçmesi konusunda ne düşünüyorsunuz?

Prof. Dr. C. TALUĞ: Şöyle söyleyeyim, Ankara Üniversitesi tarihine, belgelerine sahip çıkması açısından en özel konumda olan bir üniversitedir. Gerçekten Ankara Üniversitesi'nin tarihi birçok değerli belge içermektedir ve

bunların bu şekilde saklanacak olması Türkiye’de yine kurumlar için bir örnek oluşturacaktır. Arşiv anlayışına yeni bir yaklaşım getirmesi açısından da gerçekten çok önemlidir. Bunun için arkadaşlarımızla birlikte verdiğiniz emekler için teşekkür ederim. Yine aklımda yanlış kalmadıysa benim çalıştığım dönemde üniversite içinde ve dışında iki bine yakın kişiye eğitim hizmeti verdiniz, yurtdışında bildiriler sundunuz, üniversite öncülük görevini daha bugüne gelmeden yapmaya başlamıştı. Bundan sonra da bir mükemmeliyet merkezi olarak işlev göreceğine inanıyorum.

Bu projenin bir başka boyutu da çevre duyarlılığı açısından taşıdığı anlamdır. Doğal kaynaklar kamu öncülüğü olmadan korunamaz. Yazışmalarda kağıt tüketimini büyük ölçüde ortadan kaldırarak doğaya önemli bir katkıda bulunuyor; doğa duyarlılığımızı sergilemiş oluyoruz.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Biz de teşekkür ediyoruz hocam. Gerçekten sizin de vurguladığınız gibi Ankara Üniversitesi, cumhuriyet ile yaşıt bir üniversite. Ankara Üniversitesi’nin belgeleri aynı zamanda cumhuriyetin geçmişe dönük yapılanları göstermesi açısından da önemli bir yere sahip kuşkusuz.

Prof. Dr. C. TALUĞ: Evet bütünüyle katılıyorum. Sanıyorum bugüne kadar bütün üniversite yöneticilerinin bu projeyi yürekten desteklemesinin nedenlerinden biri de budur. Aslında binamızın açılması, E-BEYAS Projesi’nin başarısı açısından bir başlangıçtır. Türkiye’de tüm kamu kuruluşları tarihlerine ve belgelerine istenilen ölçüde sahip çıktıkları ve yazışmalarda kâğıt tüketimi kaldırıldığı zaman E-BEYAS başarılı oldu denecektir.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Teşekkür ediyorum hocam

Prof. Dr. C. TALUĞ: Ben teşekkür ediyorum.

Prof. Dr. Erkan İBİŞ⁵
Ankara Üniversitesi 18. Rektörü (2012-...)

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ (BEYAS Koordinatörü): Merhaba hocam hoşgeldiniz. Bugün sizlere BEYAS ve e-BEYAS çalışmalarıyla ilgili birkaç soru yöneltmek istiyoruz.

e-BEYAS Uygulaması ile Kurum Belge Merkezi ve Arşivi sizin döneminiz de faaliyete geçirildi. Bu konudaki kararlı tutumunuzda etken olan faktörler nelerdir?

Prof. Dr. Erkan İBİŞ: Şimdi tabi bunun geçmişine baktığımız zaman on yıla yakın bir öykü var aslında; planlaması, hayata geçirilmeye başlaması, ilk adımların atılması ve bugünlere gelinmesi. Ben rektörlüğü devraldığım zaman önemli bir noktaya kadar gelmişti, önemli bir aşama kaydedilmişti. Fakat bilirsiniz ki hayata aktif olarak geçirilmesi ile ilgili kararlı bir tutum ve takvimleme gerekiyor. Bu bağlamda da biz de sizlerle ve ilgili birimdeki arkadaşlarımızla görüşerek burada bir takvim belirledik. Bu takvimde yetmiyor, bunun için bir destekte gerekiyor tabi ki, o desteği de sağladık. Ben başta siz olmak üzere bütün arkadaşlara da teşekkür ediyorum. Siz söz verdiniz ama sözünüzde duramadınız. Çünkü takvimden daha önce bir tarihte bu işi başardınız. Onun için kutluyorum ve çalışmalar bugün de hızla ilerliyor ve örnek de bir çalışma olarak diğer kurumlar tarafından sürekli gündem de tutuluyor.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Biz de desteğiniz için çok teşekkür ediyoruz hocam. Yine e-BEYAS uygulamaları çerçevesinde Ankara Üniversitesi'nin e-Kurum olma yönündeki çalışmalarını nasıl değerlendiriyorsunuz?

Prof. Dr. E. İBİŞ: Ankara Üniversitesi, hep söylüyorum birçok konuda öncü, hakikaten o öncülüğün de bir örneğini bu alanda gösterdi. Üniversiteler içerisinde ilk defa bu sisteme geçen bir kurum olmanın gururunu taşıyoruz. Bunun içerisinde de diğer kurumlara da örnek oldu, diğer kurumlara da eğitim veren bir kurum oldu. Bu noktada ben inanıyorum ki buna benzer uygulamaları Ankara Üniversitesi devam ettirecek, yine öncülüğünü birçok alanda gösterecek.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: 16 Eylül'de elektronik belge yönetimi uygulamasına geçtik. Bugün (14.03.2014) itibarıyla baktığımda 454.000 belge sistemde işlem görmüş gözüküyor. Yani üniversitenin yazışma kapasitesi de çok yüksek. e-BEYAS Uygulamasının sizin de çalışma yaşamınızı etkileyen bir boyutu

⁵ Röportaj çekimi, Ankara Üniversitesi Rektörlük makamında 14/03/2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir. *Röportaj 20 Mart 2014 tarihinde BEYAS Binası ve e-BEYAS 2014 Sempozyumu açılış töreninde banttan yayınlanmıştır.*

da var. Bu bağlamda elektronik imza sizin çalışmanızı ve yaşamınızı ne yönde etkiledi?

Prof. Dr. E. İBİŞ: Tabi burada vereceğim cevap sizi biraz sükut-u hayale uğratabilir. 10.000 civarında bir imza atmışım bende o günden beri elektronik sistemde. Tabi çok kolaylaştı, çok basitleşti, fakat benim özel hayatımla ilgili sakıncalar ortaya çıkmaya başladı. Çünkü bu elektronik anahtar cebimde artık, dolayısıyla benim burada attığım imzaları evde atarım düşüncesiyle hepsini cebimde eve taşıyorum, birkaç saatim evde bu imzalarla geçiyor. Tabi bu benim uykumdan, eşim ve çocuklarıma ayıracağım zamandan ya da özel yaşamımdan iki saat gittiği anlamına geliyor. Bu bağlamda şikayetçiyim. Ama bunun dışında bilgiye ulaşma, bir bilgi ve belgenin hızla başka kesimlere ulaşması anlamında çok büyük bir hız yarattı, artı tabi bunun ikincil etkileri de var; kağıt kullanımı %70-80 oranında azaldı, çevre dostu bir üniversite olmanın da göstergesi bu. Sanıyorum biz epeyce ağaç kurtardık bu Eylül'den beri olan süreçte.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Hocam bundan sonra BEYAS ve e- BEYAS uygulamalarıyla ilgili hedefleriniz nelerdir?

Prof. Dr. E. İBİŞ: Aslında o hedefler hepimizin ortak hedefleri, en önemli kısmı bence arşiv. Bu arşiv tamamlandığı takdirde bence Ankara Üniversitesi'nde bir devrim gerçekleşmiş olacak demektir. Sanıyorum bu uzun bir süreç olacak, çünkü arşiv bağlamında çok zengin bir üniversiteyiz. İnanılmaz büyüklükte ve genişlikte arşivlerimiz var, bunları e-ortama geçirebildiğimiz takdirde ki sanıyorum birkaç yıl alacak bir süreç bu. O zaman bu konudaki asıl başarıyı, asıl kutlamayı yapmış olacağız.

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Çok teşekkür ederiz hocam, hem bize verdiğiniz destek, hem de elektronik belge yönetim uygulamasına vermiş olduğunuz destekle dijital arşivlemeyi de başlatmış olacağız. Çok teşekkür ediyoruz hocam.

Prof. Dr. E. İBİŞ: Ben teşekkür ediyorum, az önce uzun tarihsel bir süreçten bahsettim; bu kararı verenler, bu planlamayı yapanlar, bunun ilk adımlarını atanlar, bugünlere getirenler başta siz olmak üzere önceki rektörlerimiz, önceki dönemlerde emeği geçen ve bugün emeği geçen herkese ben de huzurlarınızda teşekkür etmek istiyorum.

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ⁶
Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörü (2007-...)

Uzm. Zeynep Şen AKDOĞAN: Bugün içerisinde bulunduğumuz bina, BEYAS modeli E-BEYAS modeli ve uygulaması sizin kişisel projelerinizi kurumsallaştırma yönündeki çabalarınız ile ortaya çıktı. Bu projeler hakkında bilgi verebilir misiniz?

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ: Teşekkür ederim. Tabii BEYAS Koordinatörlüğü'nün hem kuruluşunda hem de bugüne gelmesinde TÜBİTAK destekli projelerin büyük bir katkısı var. Bunlardan ilki 2007 yılında üniversiteler için Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi ile ilgili bir projeydi. Bu proje ile başladık. Peşinden tabi elektronik belge yönetimi uygulamasına dönmek olan yine TÜBİTAK projesi yapıldı. Tabii bu projeler kişisel projelerdi. Ancak üniversitenin bunları desteklemesi ile kurumsallaştırıldı. Yani bizim projelerle ortaya koyduğumuz modelleri Ankara Üniversitesi uygulamaya koyma konusunda destek verdi ve bu projelerle aslında bu günlere gelebildik.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Kurucusu olduğunuz BEYAS Koordinatörlüğü niçin ne zaman ve nasıl kuruldu?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: BEYAS Koordinatörlüğü de aslında bu projelerle birlikte şekillenen bir kurumsal yapı. Yine 2007 yılında Ankara Üniversitesi arşivlerinde bir düzenleme yapmak istiyordu. O dönemin rektörü sayın Prof.Dr. Nusret Aras benimle görüştü ve üniversitenin belge yönetimi ve arşiv uygulamalarını nasıl kurumsallaştırabileceğimizi, bunu nasıl düzeltebileceğimizi sordu. Bunun üzerine biz de bunu projelendirebileceğimizi söyledik. 2007 yılında koordinasyon için beni görevlendirdi ve yetkilendirdi. Ben de bunun üzerine çalışmaya başladım. Aslında çalışmaya başladığımda tek başıyındım ve Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi'ndeki odamda bu çalışmalar başladı. Peşinden projelendirmeye birlikte Devlet Arşivleri'nden ekibe dahil ettiğim uzmanlar oldu ve BEYAS Koordinatörlüğü'nün aslında temeli o zaman atıldı. Tabi üniversitede yaptığımız çalışmalarla birlikte BEYAS projesinin gidişatı içerisinde böyle bir birime ihtiyaç olduğu ortaya çıktı ve BEYAS Koordinatörlüğü kuruldu. BEYAS Koordinatörlüğü'nün kurulması ile birlikte de üniversitede analizlere başladık, çok sayıda bilgilendirmeler yaptık ve günümüze kadar geldi. Bugün BEYAS Koordinatörlüğü bir binaya bağımsız bir binaya da sahip oldu. Tabi BEYAS

⁶ Röportaj çekimi, Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü'nde 30 Nisan 2014 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

Koordinatörlüğü'nün kurumsallaşmasındaki en büyük etken üniversite yönetiminin kurumsal bir yapıya sahip olması idi. Çünkü 2007 den bu yana 3. Rektörle çalışıyoruz ve her dönemdeki rektör BEYAS Koordinatörlüğü'nün gelişmesi için katkı sağladı ve bugüne kadar geldik.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS projesi ne zaman başlatıldı ve amacı neydi?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Aslında BEYAS projesi de üniversitedeki arşivlerin, yazışmaların kurallara uygun olarak gerçekleştirilmesi için başlatılmıştı. Amacı da aslında elektronik belge yönetim sistemine geçmek için alt yapı oluşturmak ve cumhuriyet ile yaşıt olan üniversitemizin tarihi belgelerini güvenilir ortamlara taşıyarak ilerde araştırmaya açmaktı. Bu proje bu kapsamda yürütüldü.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS projesinin etkileri ne oldu?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: BEYAS projesi 2 yıllık süren bir çalışmaydı. Bu çalışmalar sonunda tüm üniversitelere kılavuz olacak bir BEYAS el kitabı çıkarıldı. Tabi bununla öncesinde tüm üniversiteler için “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları için Saklama Süreli Standart Dosya” planı ilk defa yapıldı. Bu çalışma YÖK tarafından tüm üniversitelerde uygulanmaya kondu. Tabi biz başlangıçta bu projenin bu kadar etkili olabileceğini düşünmemiştik ama çalışmanın boyutu bizi bu noktaya getirdi ve tüm üniversitelerde uygulanabilen bir yapıyı bir modeli BEYAS modelini Ankara Üniversitesi TÜBİTAK ve devlet arşivleri genel müdürlüğü ortak çalışmasıyla, bizim TÜBİTAK'ta başlattığımız projeye gerçekleştirilmiş oldu. Tabi bunu etkileri oldu basına yansımaları da oldu. Böyle bir projeye aslında tüm üniversiteler, üniversiteler dışında diğer kurum ve kuruluşlarda arşiv çalışmalarına ağırlık vermeye başladılar.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS binası süreci ne zaman başlatıldı ve amacı neydi?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Yine bizim BEYAS projesi çalışması kapsamında birimlerimizde analizler yapmıştık. Bu analizler sonucunda da üniversitenin tarihi belgelerini güvenli ortamlarda saklayacak yere de ihtiyaç vardı. Rektörlük binasının altında bulunan arşiv yeterli olmuyordu ve oralar birim arşiviydi. Üniversitenin sistematik bir kurum arşivi yoktu. Bunun için 2011 yılında arşiv yapacak yer arama çalışmaları başladı, çok değişik yerler üzerinde duruldu. Gölbaşı'nda I-Bloğun alt katında 300 metrekarelik bir mekan arşiv dönüştürülebilir mi diye çalışmalar başladı. Fakat bu tür yerlerin arşiv ihtiyacını karşılayamayacağı sonucuna vardık. Bu konuyla ilgili ne yapılabilir diye araştırmalar devam ederken, Türkiye’de örneği de olmayan bağımsız kurum arşivi oluşturmak için yola çıktık. Tabi bu konuda Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile çalışmalar yapıldı. Üst yönetime durum anlatıldı ve şu an içerisinde bulunduğumuz BEYAS Koordinatörlüğü binasının yapılması aşamasına gelindi. Tabi bu çalışmalarda SGB mimarlık firmasıyla çalıştık ve biz ihtiyaçlarımızı ortaya koyduk bu ihtiyaçlar çerçevesinde nasıl bir bina olmalıdır noktasına geldik aslında bu nasıl bir bina olmalıydı Arşivler genellikle binaların bodrum katında olan yerler olarak değerlendirilir. Biz burada arşivi yeryüzüne çıkarmak istedik. Arşivler yeryüzünde olmalıdır, arşivde çalışan insanlar güzel mekânlarda çalışmalıdır

mantığından hareket ederek Gölbaşı'nda yine yüksek bir yerde yani su baskınlarına karşıda tedbir olsun diye yüksek bir arazi belirlendi. Analizler yapıldı ve buraya yapıldı. Binanın bodrum katı yoktur. Herkesin merak ettiği konu arşiv deyince hep bodrum katlar akla geliyor, ama burada bir arşiv binası var bodrum katı yok. Bunun sebebi aslında arşivi yeryüzüne çıkarmaktı. Bunu çıkarırken de Türkiye'de genellikle binaların yapılmasına baktığımızda, yapılış amacı ile kullanım noktasına geldiğimiz de çok farklı boyutlara gittiğini görüyoruz. Biz bu yaklaşımlarla yola çıkarak buraya yapılacak arşiv binasının başka bir amaçla kullanılmamasını hedefleyerek bodrum katı koymadık, inşaat sırasında en çok karşılaştığımız soru bodrum katı var mı? Yok, niye yok sorusuydu. Çünkü soran insanlarda şunun için soruyordu; güzel bir bina yapılıyor bodrum katı varsa arşivi oraya koyalım burayı başka amaçla kullanalım. İşte biz bu kullanımı önlemiş olduk. Bir de Ankara Üniversitesi yaptığı ilklerle bilinen bir üniversitedir. Böyle bir örneği yaparak arşivin yeryüzünde olabileceğini ve ihtiyaçları karşılayabilecek güvenli sağlam bir bina olması için yola çıkarak bu süreç başlatıldı ve başarıya da ulaştığını düşünüyorum.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Alanında ilk olan bağımsız Kurum Belge Merkezi ve Arşivi BEYAS Koordinatörlüğü binasının temel özelliklerinden bahsedebilir misiniz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Binanın temel özellikleri, tamamen arşiv mekân standardına uygun olarak yapılmış bir bina, güvenli bir bina, akıllı bir bina olarak da tabir ediliyor. Bu bina iki bölümden oluşuyor. Binanın girişte baktığımızda sağ tarafta kalan güney cepheye bakan kısmı çalışma ofislerinin bulunduğu yer, biz buraya canlı kısım diyoruz. Binanın girişinde sol tarafta kalan ise ölü kısım dediğimiz yani arşiv depolarının bulunduğu yerler. Kuzeyde kalan bina bu şekilde planlanarak yapıldı. Bu binanın güvenlik önlemleri olarak baktığımızda 23 kamera ile izlenen bir yapı. Harekete duyarlı ve gece görüş kameraları var. Depolu kısımlarımız tamamen güvenli, parmak izi ile geçişleri sağlanıyor. Yine binanın duvarları yanmaz taş yünü elyaf ile kaplıdır. Her türlü yangın, iklimleme sistemi ve ortam izleme sistemleri kurularak yapılmış bir bina. Bunun haricinde yine arşiv olarak baktığımızda tam belge yönetimi ve arşiv disiplini içinde çalışma yapısına uygun donanım ve belge işlem akışına uygun ekip çalışma odalarını bünyesinde barındıran bir yapı olarak değerlendirebiliriz. Kuşkusuz ki sayacak çok sayıda teknik özellikleri var binanın ama burada hepsini saymak şu anda mümkün değil.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Bina ne gibi işlevleri üstlenecek?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Binanın işlevi temelde arşiv binası olmakla birlikte bu yapı aslında bir taraftan da günümüzün değişim ve dönüşümünün gerektirdiği dijitalleştirmeyi de içeren, yani geriye dönük kurumsal hafızayı oluşturan arşiv belgelerinin de elektronik artama aktarılabilmesi bir yapıdır. Kurum arşivinden kurum veri merkezine gidişi de kapsayan, temsil eden bir yapı olarak bunu düşünebiliriz.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Binada arşiv müze oluşturmadaki amacınız neydi?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Arşivler genellikle bakıldığında soğuk yerle olarak bilinir. Geriye dönük belgeler üzerinde araştırma yapacak insanların geldiği ve belirlenmiş araştırma odalarında çalışılan soğuk yerler olarak tabir edilir. Oysaki arşivleri hareketli hale getirmek, arşivleri sadece belgelerinin depolarda tutulduğu yerler olmaktan çıkarmak gerekir. Arşivi oluşturan materyallerin içerisinde görsel nitelikte farklı araç gereçleri de vardır. Biz bunları da burada sergilemek istedik. Bunu da gün yüzüne çıkarmak istedik. Aynı zamanda bu binayı ziyaret edenleri geriye doğru geçmişte kullanılmış araç gereçler de göstererek bir hareket sağlamak istedik. Bu amaçla bir de müze oluşturduk.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Binayı çok sayıda kurum ziyarete geliyor. Bunu nasıl değerlendiriyorsunuz ve nasıl tepkiler alıyorsunuz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Binamızı ziyarete gelen çok sayıda kurum var. Bunların arasında işte Milli İstihbarat Teşkilatı, İçişleri Bakanlığı, çok sayıda üniversite, işte Adalet Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı gibi kurumları sayabiliriz, ilk başta aklıma gelenler. Ziyarete gelinmesinin sebebi bağımsız kurum arşivi olarak yapılan ilk bina olmasıdır ve bu binanın arşiv mekan standartlarına uygun olması nedeniyle nasıl yapıldığını görmek, neleri içerdiğini yerinde görmek isteyen kuruluşlar ziyarete geliyorlar ve aldığımız tepkilere gelince, çok olumlu tepkiler alıyoruz; gerçekten burada düşünülmüş olan ayrıntılar ile hiçbir yerde karşılaşmadık, çok güzel bir örnek, bizde böyle bir bina yaptırmak istiyoruz şeklinde tepkiler alıyoruz.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS binasının açılışı 20 Mart 2014 tarihinde büyük katılımı ile gerçekleştirildi. Bu konudaki görüşlerinizi alabilir miyiz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Biraz önce söylediğim konularla bağlantılı. Böyle bir binanın açılışını duyurduğumuzda gelen insanlar hem Ankara üniversitesinin yapmış olduğu çalışmaları, zaten bir kısmı basına yansımıştı, yerinde görmek istediler. Onun için açılışa çok sayıda insan ve kurum geldi, tabi bu açılış aynı zamanda bir sempozyumun da açılışıydı. İkisini bir arada yaptık. Hem binanın hem de sempozyumun alanında ilk olması aslında bu konudaki ilgiyi toplayan temel nokta olarak değerlendirebilirim.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: e-BEYAS projesi ne zaman başlatıldı ve amaç neydi?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Yine TÜBİTAK projesi ile yapılan bu uygulama da BEYAS'ın ikinci ayağı olan elektronik belge yönetimidir. Zaten birinci projenin amacı elektronik belge yönetimine alt yapı oluşturmaktır. Bu alt yapıyı tamamladıktan sonra biz hemen 2010 yılında Rektörlükte oluşturulan bir komisyonla elektronik belge geçiş için ön çalışmalara başladık ve o arada TÜBİTAK'a da elektronik belge yönetimiyle ilgili bir proje verdik. Projemizde kabul gördü ve 2011 yılında bu konuda çalışmalarımıza başladık. Tabi bu geçiş sürecinde çok sayıda firmalarla görüştük. Üniversitenin ihtiyacını önce ortaya koyduk. Firmanın bunu karşılayıp karşılamayacağını sorduk. Çoğu firma bunu karşılayamadı, biz sonuçta TÜRKİSAT ile bu çalışmaya başladık. Çünkü

üniversitenin yönetim yapısı diğer kamu kurum ve kuruluşlarından çok farklıydı. Biz bu farklılığı yaptığımız analizlerle ve proje çalışmalarıyla ortaya koyduğumuz için, aslında biz elektronik belge ve arşiv uygulamasında ne istediğini bilen bir üniversite olarak firmaların karşısına çıkmıştık. Bunun için de çoğu firma bizim taleplerimizi karşılamayacağını söyleyerek geri çekildi. Bu konuda TÜRKSAT ile yapılan işbirliği çerçevesinde biz bu işlemi yürütebildik.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: e-BEYAS uygulamasının geldiği noktayı nasıl değerlendiriyorsunuz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Ankara Üniversitesi elektronik belge uygulamasını kurumunda analiz yaparak, ihtiyaç belirleyerek bu işe geçmiş nadir kurumlardan birisidir. Bu açıdan baktığımızda 2011 hatta 2010'un 2. yarısında başlayan bir çalışma. Kimi yöneticilerin tarafından çok uzun sürdüğü gibi yaklaşımlarıyla da karşılaştık ama bize göre çok uzun değildi. İhtiyacınızı tanımlamadığınız bir sistemi kurmak çalışmayan bir sisteme adım atmak demektir. Onun için biz süreci uzun tuttuk. Ancak geldiğimiz nokta; bizim uygulamamız ile ilgili basına yansıma, diğer kuruluşların ilgileri, üniversitemizden eğitim beklentileri, danışmanlık beklentileri bunu gösteriyor. Bu kapsamda Ankara Üniversitesi'nin kapasitesinden belki bahsetmek lazım; 7500 personeli, yaklaşık 1600 birimi ile birlikte bu uygulamayı gerçekleştiren ve elektronik imzalı gerçekleştiren tek üniversite. Çünkü çoğu kurumda bu uygulama var ancak elektronik imza uygulaması yok bu açıdan baktığımızda geldiğimiz noktada basına yansımaları, diğer kuruluşların ilgileride dikkate alındığında çok üst seviyede olarak değerlendirebiliriz.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: e-Kurum olma yolunda Ankara Üniversitesinde e-BEYAS uygulamasının yeri nedir?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: e-BEYAS uygulaması aslında Ankara Üniversitesi'nde e-devlet uygulamaları çerçevesinde önemli bir adım olarak karşımıza çıktı. Çünkü üniversitenin kurumsallaşmasında böyle bir adıma ihtiyaç vardı. e-Devlet uygulamaları bir taraftan devam ederken Ankara Üniversitesi elektronik ortamda yürüttüğü işler açısından biraz zayıf kalıyordu. Bunun için önemli bir adım oldu ve üniversite yönetiminin e-kurum olma yönünde başka adımlar da atabilmesi konusunda da büyük bir cesaret sağlamış oldu. Çünkü birim olarak, personel olarak bu kadar büyük olan bir kurumda elektronik belge yönetim uygulamasının başarıyla hayata geçirilmiş olması, diğer e-kurum uygulamalarında da başarı sağlanabileceğini yönünde üniversite de herkesi cesaretlendirdi. Bu kapsamda üniversite yönetimi yine TÜRKSAT ile yeni işbirliği protokolleri yapma konusunda ilke kararı aldı ve çalışmalara başladı.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Elektronik belge uygulamaları kurumlarda ve toplumda neyi değiştiriyor?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Elektronik belge yönetim uygulamaları, kurumlarda bir defa yönetim anlayışını değiştiriyor, yönetimde hızı ortaya koyuyor. Toplumda da insanların teknolojiyle birlikte aslında sabırları azalmış durumda.

Eskiden bir bankaya gidip bankada para çekmek için harcadığınız zamanı şu anda internet üzerinden yaparken, eğer bankaya girişte birkaç saniye sisteme girişte gecikirse hemen tepki gösteriyoruz. Yani teknolojinin bize sağladığı şeyler, günlük hayatımızda olduğu gibi elektronik belge uygulamaları kurumlara hız sağlıyor. Kurumların yönetim yapılarını değiştiriyor. İnsanların çalışma biçimlerini değiştiriyor. Ve toplumun da devlet kurumlarından kamu kurumlarından, daha hızlı bir cevap alması konusunda beklentilerini değiştiriyor.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Elektronik belge yönetimi nereye gidiyor? Kurumlara ne sağlayacak?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Elektronik belge yönetimi uygulamaları yönetimde hız sağlarken bir taraftan da bu uygulamaların şu anda bir emekleme dönemini yaşadığını söylüyoruz. Bunlar yaşanılarak öğrenilecek, gelecekte elektronik belge yönetim sistemlerinin bugün kullandığımız bir Windows yazılımı gibi, Word yazılımı gibi insanların kurup kendilerine göre özelleştirebilecekleri büyük paket yazılımlar haline gelebileceğini düşünüyorum. Elektronik belge yönetimi uygulamalarının, zaman içerisinde e-devlet'in temel bir bileşeni ve e-kurum uygulamalarının omurgasını oluşturan bir uygulama olarak da tarihe geçeceğine inanıyorum.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: EBYS uygulamalarının e-devlete giden yolda yeri nedir?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: e-Devlet uygulaması dediğimiz şey e-belge uygulamasıdır. Devlet her türlü işini neyle yapar? Belge ile yapar, o zaman e-devlet dediğimiz şey e-belgedir. e-Devlet'in gerçekleşebilmesi için tüm kurumların iş akışlarını, iş süreçlerini elektronik ortamda yürütecek sistemleri zaten kurmuş olmalarına bağlıdır. Dolayısıyla e-devletin omurgasını e-belge yönetim uygulamaları oluşturmaktadır. Bu bağlamda e-devletin başarısı aslında kurum ve kuruluşların elektronik belge yönetimindeki başarısına bağlıdır diyebiliriz.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Felaket kurtarma merkezinin BEYAS binasında olmasına ne zaman karar verildi ve amaç neydi?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: FKM hep gündemde olan bir konudur. Ama kurumların da hep ihmal ettiği bir konudur. Biz BEYAS binasının planlamasını yaparken bunu da planlamıştık. Bu binanın mimari projesi içerisinde bir felaket kurtarma merkezi için tasarım yapılmıştı. Çünkü üniversitenin bir felaket kurtarma merkezi yoktu. Yani Tandoğan'da bilgi işlem merkezimiz var, adı üzerinde felaket, yani o binanın başına bir iş geldiği zaman oradaki cihazlarımız yerle bir olduğu zaman üniversitenin tüm elektronik sistemi duracak ve hatta üniversite yönetimi duracaktı. Buradan yola çıkarak üniversitenin felaket kurtarma merkezinin nerede olması gerektiği konusunda net bir karar yoktu. Güvenli bir bina yapıyor, bir arşiv binası yapıyor ve bir taraftan da elektronik belge uygulamasına üniversiteyi taşıyor idik. Bunu taşıdığımızda üniversitenin yedeğinin en rahat tutulacağı yer yapılan güvenli bina idi. Bunun içinde biz bu bina içerisinde bunu planlamıştık, felaket kurtarma merkezine o aşamada karar vermiştik. Geldiğimiz noktada yapılan verilen

kararın doğru olduğunu gördük. Ve şuanda felaket kurtarma merkezi kurulmak üzere projelendirildi. Tüm donanımları alınıyor ve bu bina içerisinde FKM kurulmuş olacak. Buradaki amaç aslında elektronik belge yönetim sisteminin yedekli olması gerektiği TS 13298 standardında vardı. Biz bunu kurarken üniversitenin yedeğini de kurmayı planlamıştık ve bunda da büyük bir başarı elde edildiğini düşünüyorum.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Felaket kurtarma merkezi ne zaman faaliyete geçecek ve üniversiteye ne sağlayacak?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Bunun bir kısmını söyledik, bir önceki soruyla. Şu anki hedefimiz Haziran 2014'te FKM'nin hayata geçmesi üzerine planlandı. Bunu kurduğumuzda üniversite verileriyle ve kurumsal hafızasıyla daha güvende olacak. Eğer Tandoğan'daki sistemimizde bir sıkıntı olursa üniversite hiçbir kesintiye uğramadan BEYAS binasındaki Felaket Kurtarma Merkezi'nden tüm sistemleri hayata geçirilecek ve çalışmaya devam edebilecek. Bu açıdan baktığımızda üniversitemiz bu uygulamasıyla Maliye Bakanlığı'ndan verilen onayla büyük bilgi işlem statüsüne geçirildi. Yani burada e-BEYAS uygulamasının üniversitenin bilgi işlem sistemine büyük bir katkı sağladığını söyleyebiliriz.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Kurum hafızasını oluşturan kurum arşivlerini geleceğe taşınmasında önemli bir dönüşümü oluşturan geriye dönük arşiv belgelerin dijitalleştirilmesi çalışmaları ne zaman başlatılacak ve bu süreçte nasıl bir yol ve yöntem izlenecek?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Bu süreci de aslında başlattık, yani sizin bir haftadır birimlerde gezerek yaptığınız çalışma aslında bu işin başlangıcı. Önce durum tespiti yapıyoruz. Bu durum tespiti çerçevesinde elimizde ne tür belgeler var, bunlar nerelerde bulunuyor. Bunları tespit ederek bunların hangisi kurumsal hafızamızın ayrılmaz parçası bunlar belirlenerek BEYAS Koordinatörlüğü'ne çekilecek ve burada dijitalleştirme yapılarak kontrol altına alınacak ve e-BEYAS sistemiyle bütünleştirilerek üniversitenin kurumsal hafızası tamamen dijital ortama taşınıp bunlarda yedekli ortamda tutulacak. Çünkü felaket kurtarma merkezin bir ayağı Tandoğan'da bir ayağı burada. Yine dijitalleştirilen veriler aynı şekilde iki merkezimizde yedekli olarak tutulacak.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS ve e-BEYAS üniversite adına marka tescili yaptırınız. Marka tescili neden önemli ne sağlıyor?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Marka tescillerinde de sizin katkınız çok oldu Zeynep Hanım. Çünkü kurumsallaştırma çok önemli, yani yapılan projelerle, üniversitenin kurumsal desteğiyle ortaya konulan modellerin Türk Patent Enstitüsünden marka tescilleri yapılarak hem yazılımımızda kullanıldı hem binamızda kullanıldı ve bu marka tescilleri üniversitemizin kurumsal kimliğini daha yukarıya taşımada bize büyük bir katkı sağladı ve bu kurumsal kimlik içerisinde BEYAS ve e-BEYAS üniversitemizin markası oldu. Üniversitemiz bu marka adı altında farklı etkinliklerde de bulunma burayı katma değere dönüştürme gibi yolları da bulacaktır.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS ve e-BEYAS uygulama süreçlerinde ne gibi engellerle karşılaştınız ve bu engelleri aşmada izlediğiniz yol ve yöntemler neler oldu?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Bu tür engelleri aşmada en büyük şey sabır. Sabretmek insanlara anlatmak bu işin başarısını gösteriyor. Evet, yapılan iyi işlerde mutlaka engelleyicilerle karşılaşsınız. Biz aslında bu tür insanlara “kifayetsiz muhterisler” diye de bir tabir kullandık. Çünkü yapılan iyi şeylerin içerisinde olmak isteyenler ama isimlerinin olmasını isteyip kendilerinin hiçbir katkı sağlamadığını görüyorsunuz. Bu tür insanlar var, bunlar iş başarılı olursa bende bu iş içerisindeydim diyenler, başarısız olursa ben zaten başarısız olacağını biliyordum diyen insanlar var. Bir de doğrudan iyi yapılan şeylere engel olmak isteyen insanlar var. Bunlarla da mücadele ettik. Aslında bu tür olumsuzlukların başarıyı engellediğine inanmıyorum artık, tecrübeler onu gösteriyor. Bu tür insanlar başarıyı körükleyen insanlar olarak katkı sağladılar bize, bunun çok farkında değiller. Çünkü onların bu olumsuzluklar, karşısında ekibimiz daha iyi çalıştı ve başarılı olmak için daha fazla çaba gösterdi ve bunu da aslında başardı. Genellikle üniversitede en çok karşılaştığımız engeller, yönetim değişikliklerinde karşımıza çıktı. Bir takım insanların ortaya çıkıp iyi giden şeylerin kendileri tarafından yönetilmesini sağlamak, ama burada çok cahiliyetlerini ortaya koyup benim yönettiğim TÜBİTAK projelerini bile yönetmek istediklerine ilişkin Rektörlüğe başvurular dahi oldu. Oysaki TÜBİTAK projeleri kişiseldir. Kurumsal değildir. Biz projeleri üniversitede kurumsallaştırdık. Yani bu tür engellemelerle sadece bu uygulamada değil çalışmalarımızda da karşılaştık, herkes hayatın bir aşamasında karşılaşacaktır. Bu konuda şunu belki söylemek gerekir; sabretmek ve doğru bildiğiniz yoldan hiç şaşmamak gerekiyor. Yine bilgi yönetimi alanında meşhur Davenport ve Pursak vardır bu alanın ilk uzmanları şöyle derler yaptığınız çalışmalarda siz çalışmanıza devam edin, sizi kopyalamaya çalışanlar olacaktır, onlar sizi kopyalamaya uğraşırken siz bir adım daha ileri gideceksiniz. Aslında hep böyle oldu bizi taklit etmek isteyenler oldu bizim yerimize geçmek isteyenler oldu ama hiçbir zaman bizim bilgi birikimimize ulaşamadılar çünkü biz daha ileriye gittik. Onun için bu tür engelleri aşmada benim söyleye bileceğim budur; sabır ve çalışmak.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Üniversite yönetiminin desteğini nasıl değerlendiriyorsunuz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Üniversite yönetiminin desteği olmadan gerçekten ne bu içerisinde bulunduğunuz bina olurdu ne de e-BEYAS uygulaması olurdu. Bu Ankara Üniversitesi’nin kurumsal yapısını gösteren iyi bir örnektir. Sayın Prof Dr. Nusret ARAS döneminde 2007 yılında başlayan çalışma sayın Prof.Dr. Cemal TALUĞ hoca rektör olduğunda geldi bu projeyi destekledi. Ve Cemal Hocanın da süresi bitti, sayın Prof.Dr. Erkan İBİŞ göreve geldi ve yine bu projeyi destekledi. Aslında üniversite desteği olmadan bir kurumda ya da bir üniversite de bir bina yaptırmak bir e-BEYAS uygulaması gibi bir uygulamayı hayata geçirmek mümkün değildir. Tabi ben de burada çok şanslıyım bir insan çalışma hayatı boyunca böyle bir binanın yapılmasına, elektronik belge yönetimi gibi bir uygulamanın hayata geçirilmesine katkı sağlamış oldum. Herkese nasip

olmayacak bir şey bana nasip oldu. Bunun için ben de kendimi çok mutlu hissediyorum. Ama burada da her üç dönemin rektörünü de üniversite yönetimini de gerçekten burada takdirle anmak istiyorum saygıyla anmak istiyorum. Çünkü kurumsal bir çalışmayı desteklediler ve bugüne kadar getirdiler, bunun da üniversitemizin ne kadar kurumsal bir yapıya sahip olduğunu göstermesi açısından önemli bir konu diye düşünüyorum.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: BEYAS 2014 elektronik belge ve arşiv sistemlerini gerçekleştirdiniz. Bu sempozyum çok ilgi gördü. Bu kadar ilgi görmesinin sebebi neydi tekrarlamayı düşünüyor musunuz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Niye bu kadar ilgi gördü? Aslında elektronik belge yönetimi uygulamasını bu kadar büyük kapsamda uygulayan ilk üniversite olması ve diğer kurumların buna geçmek için çaba harcarken bilgi eksikliklerinin olması ilgi görmesindeki en önde gelen etken. Çünkü elektronik belge yönetimi uygulaması, Türkiye’de yeni bir alan. Ankara Üniversitesi bunu alan çalışmasıyla yapmış, ortaya koyduğu çalışmalarla da kendini ispatlamış bir üniversite. İnsanların elektronik belge yönetimi uygulamasında bilgi eksikliğinin çok olduğunu gösteriyor. Bizim yaptığımız sempozyumu seminer olarak algılayan çok sayıda kurumla karşılaştık ve bize yazılar geldi biz işte 60 kişi katılmak istiyoruz 10 kişi katılmak istiyoruz dedik ki bu bir eğitim değil bir sempozyumdur. Ama bu bize şunu gösterdi ki insanların bu konuda daha fazla bilgiye ve eğitime ihtiyaçları var. Bu doğrultuda da biz zaten ANKÜSEM üzerinden eğitimler başlattık kurum ve kuruluşlara eğitimler veriyoruz, vereceğiz. Danışmanlıkta yapıyoruz. İhtiyaçlar olan kuruluşlara da bu konuda destek veriyoruz. Bu Ankara Üniversitesi’nin bu konudaki bilgi birikimini paylaşmak isteyen çok sayıda kurum olduğunu ortaya koyuyor. Böyle bir sempozyumun tekrarı hemen istendi. Özellikle TRT ile birlikte yapalım ikinci kez yapalım istedi. Fakat bu bir sempozyumdur. Bu sempozyumu 2015’te tekrarlamayı düşünüyoruz. Kurum ve kuruluşlara ise eğitim vereceğiz. Eğitim programlarımızı açtık. Kurum ve kuruluşlara bunu duyurduk.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Yaptığınız çalışmalara basında nasıl yankı buldu?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Yaptığımız çalışmalar iki açıdan yankı buldu. Bir elektronik belge uygulaması ile basına yansydık. İkincisi de alanında ilk olan bina olmasıyla basına yansydık. Ve basındaki yankılar çok olumlu olarak değerlendirebiliriz. Çünkü alanındaki ilk çalışmayı yapan bir kurum olarak da bunu görüyoruz. Üniversitelerin ilgili bölümleri bizimle görüşmeye geldiler, öğrencilerini buraya staja gönderip gönderemeyecekleri konusunda. Bu uygulamalar üniversitelerin ilgili bölümlerine de iyi bir uygulama laboratuvarı olarak büyük bir katkı sağlayacaktır.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Bundan sonra neler yapmayı planlıyorsunuz?

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Klasik bir sözle yaptıklarımız yapacaklarımızın göstergesidir. Bundan sonra yapmak istediğimiz BEYAS uygulamasını arşivsel boyutuyla tamamen uygulamaya koymak Ankara Üniversitesi’nin e-kurum olma yolunda BEYAS Koordinatörlüğü’ne düşen görevleri yerine getirmek. Bir defa

kurumsal hafızayı tamamen dijital ortama aktarıp erişilebilir hale getireceğiz bir de üniversitenin görsel arşivini oluşturacağız. Yani bu görsel arşiv dediğimizde fotoğraflar, video çekimler bütün bunlarında güvenli ortamda saklanabileceği bir ortamı oluşturmak, aslında en büyük hedefler arasında yer alıyor.

Uzm. Z. Ş. AKDOĞAN: Teşekkür ederiz

Prof. Dr. F. ÖZDEMİRCİ: Biz de teşekkür ediyoruz.

III. BÖLÜM

e-BEYAS 2014 ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ VE ARŞİV UYGULAMALARI SEMPOZYUM BİLDİRİLERİ

Kurumlarda Arşiv Mekân-Donanım Gereksinimi ve Mekân-İnsan İlişkisi

Doç. Dr. Oğuz İCİMSOY

Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü

Giriş

Tarihsel süreçte arşivler, kurumların/şahısların faaliyetleri sırasında üretilen belgelerin saklandığı, korunduğu ve gerektiğinde tekrar başvurulacak belgeleri barındıran mekanlar olmuşlardır. Arşivler Fransız Devrimi ile de yalnız belgeleri üreten ya da belgelerin koruyucusu olan grupların değil, o belgelerle haklarını, haklılıklarını ispatlamak isteyen kişiler de dahil olmak üzere herkesin erişebildiği kurumlar olmuşlardır. Bu değişen fonksiyona bağlı olarak birer depo olmaktan çıkan arşivler araştırma talebinde bulunan kişilerin yararlanabileceği, yönetsel ve kültürel organizasyonlar olmaya başlamıştır. Bu bağlamda literatürü incelediğimizde *Archives in the Ancient World [Antik Dünya'da Arşivler]* adlı çalışmada Posner, yazının bulunuşu ile başlayan süreçte Akdeniz coğrafyasında günümüz dünyasının temelini oluşturan Mısır, Yunan, Roma ve Pers uygarlıklarında yönetsel belgelerin yöneticilerin sıkı korumaları altında bulunan kendi saraylarında ya da din adamlarının sorumluluğunda tapınaklarda korunduklarını belirtmektedir.

Arşivlerin bir *hazine* olarak algılandığı izleyen tüm devlet ve imparatorluklarda da belgeler manastırlarda (dokunulmazlıkları dolayısıyla başkaları tarafından kolaylıkla erişilemeyecekleri inancıyla), şatolarda, kalelerde korunmuşlardır. Bradsher (1988), arşiv tarihinin kapsamlı bir özeti olan makalesinde 14.yüzyıl İngiltere'sinde kraliyet belgelerinin *Tower of London*'da saklandığını belirterek, İspanya kralı I.Charles'ın da 1524 yılında krallık arşivlerinin Simancas Şatosu'na gönderilerek korunmasını istediğini, benzer şekilde diğer Avrupalı hanedanların kendi ürettikleri belgelerinin korunmasında benzer yöntemleri uyguladıklarını belirtmektedir. Simancas Şatosu günümüzde de İspanya Ulusal Arşivi'nin bir koleksiyonunu barındıran önemli bir arşivdir.

Osmanlı İmparatorluğu'nda da arşiv belgelerinin saraylarda (Edirne Sarayı), kalelerde (Yedikule zindanları) ve camilerin müstemilatlarında saklandıklarını biliyoruz. Her ne kadar güvenlik açısından belgelere herkesin erişimi mümkün olmamakla birlikte, saklama koşulları nedeniyle bu belgelerin belli bir süre sonra

kullanılmaz hale geldikleri de kaçınılmaz bir gerçeklik olarak karşımıza çıkmıştır. Erken dönem Osmanlı belgelerinin elimize ulaşamamasının bir nedeni bu olumsuz koşullardır.

Günümüz gelişmiş ülkelerinde arşivlerin yönetimler tarafından karar verme sürecinde temel başvuru kaynakları olmalarının yanı sıra ulusal bilinç, yerel kimlik, aidiyet gibi yurttaşlık bilincinin gelişimi bu belgelere dayanarak yalnız tarihi araştırmalarında değil, sosyal bilimler, fen ve teknik bilimlerle ilgili araştırmalarda da kullanılabilir olmaları, bir talep patlamasına neden olmuş ve arşiv mekanlarının bu talebi karşılayacak düzenlemeleri içerecek şekilde yeniden organizasyonunu gerekli kılmıştır.

Tüm bu söylemlere karşın yönetimlerin ülkemizde gerek arşivlerin korunması gerek arşivlerden yararlanma konusunda gerekli yatırımları yapmadıklarını söylemek abartı olmayacaktır. Arşiv mekanları ile ilgili yapılan yayınlar konusunda Türkçe literatür incelendiğinde *Arkitekt* dergisinde “İş Bankası Arşivi” ile ilgili bir tanıtıcı yazı, *Mimarlık* dergisinde de 1988 yılında yararlanmaya açılan Devlet Arşiv Sitesi ile ilgili, kompleksin mimarlarının yazdığı bir makale ile karşılaşmaktadır. Bunun dışında çeşitli arşiv kurumlarının tanıtım yazılarında ve internet ortamında kurumların web sitelerinde mekan ve donanım ile ilgili yüzeysel bilgiler yer almaktadır. 1974 yılında yayınlanan Michel Duchein’in *Les bâtiments d'archives: construction et équipements* adlı Fransızca eserinden Cemil Göker’in çevirisini yaptığı *Arşiv Binaları ve Teçhizatı* başlıklı kitap ise (1974) bir tarihî arşivin hizmet verebilmesi açısından gereken tüm koşulları irdeleyen Türkçedeki ilk ve tek çalışma olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu kitabın tabii ki Devlet Arşiv Sitesi’nin planlanması sürecinde yayınlanmış olması göz ardı edilmemelidir.

Tarihsel araştırmalara yönelik tarihi arşivlerin yanı sıra aynı ya da benzer yapısal niteliklere sahip olması gereken başka arşiv depoları da mevcuttur. Bunlar, kurum içi arşivler olarak adlandırılan ve üreten birim ve kurumun üst bir otoriteye devretmediği belgelerini barındıran arşivler ile fiziksel olarak bir arşiv deposunun özelliklerine sahip olan ve belge yönetim sürecinin olmazsa olmazı olan ara depolardır.

Uluslararası ve Ulusal Standartlara Kimi Örnekler

Uluslararası literatür incelendiğinde arşiv binalarının teknik özelliklerinin yanı sıra ulusal ve uluslararası arşiv binalarının sahip olmaları gereken nitelikler konusunda standartlar da bulunmaktadır.

ISO 11799:2003 Information and documentation -- Document storage requirements for archive and library materials [Bilgi ve dokümantasyon – Arşiv ve kütüphane materyalleri için belge depolama gereksinimleri] başlığını taşıyan standart yeni bir arşiv deposunun inşasında ya da mevcut bir binanın arşiv deposu olarak kullanılmak üzere tadilinde dikkate alınması gereken noktaları içermektedir. Bu bağlamda standart önsöz, giriş, kapsam, atıf yapılan standartlar, kavramlar ve açıklamalar, inşaat alanı, binanın inşası, tesisat ve ekipman, kullanım, felaket

denetim planı, sergiler ve iklimlendirme ile ilgili çeşitli sınırlandırmalar ve koşulların yanı sıra felakete hazırlık konusunda eklerden oluşmakta ve bibliyografya yer almaktadır. Kimi ülkeler bu standardı kendi ulusal standardı olarak kabul etmiş ve yürürlüğe koymuş bulunmaktadır.(Malaysian Standard MS ISO 11799:2011. Information and documentation -- Document storage requirements for archive and library materials (ISO 11799:2003 (2008), IDT).

İngiliz Standartlar Enstitüsü tarafından PD 5454:2012 numarası ile yayınlanan *Guide for the storage and exhibition of archival materials [Arşiv materyallerinin depolanması ve teşhiri için rehber]* adlı çalışmanın bir standart olarak kabul edilmemesi gerektiği belirtilmekle birlikte dikkate alınması gereken bir rehber olup; önsöz, giriş, kapsam, kavramlar ve tanımlar, arşiv materyalleri için depolama koşulları, arşiv deposu alanı, bina inşası, yangına karşı koruma ve ekler bölümlerinden oluşmaktadır.

National Archives of Australia *Standard for the storage of archival records (excluding digital records)* June 2014 başlıklı Avustralya Ulusal Arşivi tarafından dijital kayıtlar harici diğer tüm belgeler için kullanılacak standart ise Ulusal Arşiv'in sorumluluğunda bulunan arşiv belgelerine yöneliktir. Standartın her iki yılda gözden geçirilerek güncelleneceği belirtilmektedir.

Türk Standartları Enstitüsü tarafından da 12.10.2006 tarihinde kabul edilen *TS 13212 Arşiv mekânlarının düzenlenmesi - Genel kurallar* başlıklı standartın, devlet arşivi, bağımsız arşivler, özel arşivler, kurum arşivleri ve birim - ünite arşiv mekânlarının düzenlenmesi ile ilgili genel kuralları kapsadığı belirtilmektedir.

Uluslararası Literatürden Kimi Örnekler

Hathi Trust Digital Library web sitesinde “Arşiv Binaları” anahtar kelimesi ile yapılan basit taramada 361,786 unsura ulaşılmıştır. Bu unsurlar yalnız binaların ne tür özelliklere sahip olması gerektiği konusunda değil arşiv binaları ile ilgili farklı dillerde ve farklı alanlarda kitap, makale, broşür ve benzeri materyalleri de içermektedir. 2000-2009 yılları arasında yayınlanmış yayınlar toplamı ise yine aynı web sitesinde 47,568 künyeden oluşmaktadır.(<http://babel.hathitrust.org/cgi/ls?field1=ocr;q1=Archive%20buildings;a=srchls;sz=100>)

Bir başka örnek olarak Jane Henderson tarafından British Library için hazırlanan ve gözden geçirilmiş baskısı 2013 yılında yapılan 23 sayfalık kitapçık verilebilir. *Managing the library and archive environment* [Kütüphane ve arşivlerin çevresel koşullarının yönetimi] başlıklı çalışma arşivlerin çevresel koşulları ile ilgili standart ve bilimsel çalışmaları göz önünde tutarak çeşitli öneriler getirmektedir (http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/managing_library_archive_environment.pdf).

ABD’de Kongre tarafından yetkilendirilen bir NGO olan The National Institute of Building Sciences (NIBS) [İnşaat Bilimleri Ulusal Enstitüsü] hem kamu hem de özel sektörden alanında uzman kişileri çatısı altında toplayarak hem kamu hem özel

sektörde inşaat kalitesinin artırılması alanında çalışmalar yapmaktadır. NIBS'nin bir önemli çalışması da Edward Acker ve Paul O'Connell tarafından hazırlanan ve 2010 yılında gözden geçirilmiş edisyonu sunulan *Archives and Record Storage Building [Arşiv ve belge depoları inşası]* adlı çalışma olup belge ve arşiv yönetimi alanında gereksinim duyulan binaların sahip olmaları gereken özellikleri belirtmektedir (http://www.wbdg.org/design/archives_records.php).

Anılan standartlar ve diğer çalışmalara bağlı olarak kabul edilmiş gereksinimleri şöyle özetleyerek sunmak mümkündür.

Öncelikle ilk ortaya çıkışlarından günümüze değin medyanın niteliği ne olursa olsun değişmeyen ortak unsur belgenin güvenliğidir. Bu bağlamda arşiv belgelerinin yangın, sel, deprem ve insan gibi tehditlerden korunması amacıyla hem bina hem de koleksiyona yönelik önlemler alınmalıdır. Bu önlemler çerçevesinde inşa edilecek bina tüm risklere karşı tam donanımlı olmalıdır. Ayrıca arşiv binası güvenli, sağlıklı, rahat, uzun ömürlü, estetik, ergonomik ve kolay erişilebilir olmalıdır. Depolara önem verilirken idari birimler ihmal edilmemelidir. Depolardan azami verim elde edilmek amacıyla en uygun depolama yöntemi seçilmelidir. Değişen arşiv materyallerine, medyaya göre depolar kolaylıkla yeniden tasarlanabilmelidir. Bina tasarımında depoların gelişimi, artışı dikkate alınmalıdır. Belge güvenliği birincil öncelik olduğundan inşaat malzemesinin seçiminde tasarruflar dikkate alınmamalıdır. Depoların büyüklüğü konusunda mevcut standartlar göz önünde tutulmalıdır. Tüm binada akıllı iklimlendirme sistemleri mevcut olmalıdır. Depolarda saklanan materyalin türüne göre farklı iklimlendirme gereksinimleri karşılanmalıdır. Depolara erişim yetkilendirilmiş personel aracılığıyla gerçekleştirilmeli, eğer varsa araştırmacılarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmalıdır.

Arşiv binası farklı kısımlardan oluşacaktır. Bu kısımlar büro, depo, araştırma salonu, atölye ve kurumun gereksinimine göre sergi salonu ve konferans salonundan oluşacaktır.

Estetik açıdan bakıldığında; kurumsal imajın korunması ya da oluşturulması, arşivde bulunan belgelerin sahip olduğu sembolik anlam ve değer, arşivin bulunduğu çevre ile ilişkisi gibi özellikler dikkate alınmalıdır.

Bir arşiv binasının gerek tasarım gerek inşasında andığımız bu özelliklerin kesinlikle dikkate alınması gerektiği kaçınılmaz bir olgudur. Bu gerçekliklerin gözardı edilmesi sonucu ortaya çıkacak büyük boyutlu kayıplar yalnız materyal kaybına değil aynı zamanda bellek kaybına da neden olacaktır.

Kaynakça

Duchain, Michel. *Arşiv Binaları ve Teçhizatı*. Cemil Göker, çev. Ankara: M.E.B. Devlet Kitapları, 1974. XII, 240 s.

Holtay, Arif Hikmet. “İş Bankası Arşiv Binası”, *Arkitekt*, (249-252), 1952, 111-114.

http://www.wbdg.org/design/archives_records.php

Malaysian Standard MS ISO 11799:2011. Information and documentation -- Document storage requirements for archive and library materials (ISO 11799:2003 (2008), IDT)

Managing Archives and Archival Institutions. James Gregory Bradsher, ed. London: Mansell Publishing Limited, 1988. 304 p. ISBN 0-226-07054-9.

National Archives of Australia Standard for the storage of archival records (excluding digital records) June 2014.

PD 5454:2012, Guide for the storage and exhibition of archival materials, BSI, 2012.

Posner, Ernst. *Archives in the Ancient World*. Cambridge, Massachusetts: Harvard University Press, 1972. XVII, 283 p.

TS 13212 Arşiv mekânlarının düzenlenmesi - Genel kurallar

Arşiv Yapıları ve Mimari: “BEYAS” yapısı özelinde...

Seçkin Sezer BAYDAR
Mimar

Bir yapının kullanım amacı onun çevresine verdiği duygunun temel belirleyicisidir. Hastane, okul, villa, kamu yapısı vb. her yapı, bireyin ilk bakışta var oluş nedenini ve içinde olup bitenleri anlayabileceği, hatta yorumda bulunabileceği bir ifadeyle çevresine tavır almıştır. Mimari disiplin çerçevesinde kullanım amacına uygun yapı tasarlama gerçeği, mimarın bu yapının oluşumunda temel aldığı “ana fikir” ile içselleşerek son kullanıcıya ulaşacaktır.

Yapı üretim sürecindeki temel çalışma olan “tasarım”, pek çok önemli ölçütü birlikte değerlendirip yoğurmayı gerektirir. Tasarım ile başlayan, temel atma ile varlığını ortaya koyan, inşa süreci ile tamamlanan “Yapı” aslında bir kitabın giriş-gelişme-sonuç bölümü kadar koordineli ve disiplinli olmayı gerektirecektir. Arşiv yapıları özelinde işe başlamak ise; güçlü ve birbiriyle yarışan iki ana karakterin bir roman içinde yer alması kadar zorlayıcı ve titizlik gerektiren bir çalışma anlamındadır aslında.

Temel gereksinimleri birbirine öylesine zıt iki varlık “İnsan” ve “Evrak/Belge”.

Yaşayan güneş ve doğal hava isteyen canlı varlık, nefes alma teknikleri ve uzun yıllar yaşayabilme koşulları çok farklı olan cansız varlık...

Yapı tasarımı mimarının temel araçlarından biri olan geometriyi bu zıt ihtiyaçları yapı da doğru karşılamak adına iyi irdelemekle işe başlamak, BEYAS binamızın “U” şeklindeki yapısal duruş kararını beraberinde getirdi. İki ayrı kolda, zıt ihtiyaçlı yapı kullanıcıları yer alırken; birleştirici hat “ana giriş” hattı olarak tasarlandı. İki köşeli yapısal duruş ise; evrak/belge giriş-dağılım ve yönetim-toplantı mekânları adına değerlendirme potansiyelini getirdi beraberinde.

“U” formu uzayan kollarının varlığı ile yapı kullanım şemasındaki doğru tekniği bulmada yardımcı olurken, zıt gereksinimli mekânların ilişkilerini kesmek adına da doğal bir ayraç olarak karşımıza çıktı. Genel kullanım alanlarından, özel kullanım alanlarına giden dolaşım şeması basit-net bir hat üzerinde şekillenirken, pek çok fonksiyonun tek katlı bir yapı üzerinde var oluşu gerçeğini metreka-

anlamında verimli kullanarak çözme kaygısı da titizlikle ele alındı. Yapının tümünde sadece %10' luk bir alan hem evrak hem de insan dolaşımında gerekli ihtiyaç alanını karşılayabildi.

Alışlagelmiş Arşiv yapılarında sık rastlanan “yer altı” evrak saklama durumu, BEYAS yapısında tamamen reddedildi. Yer üstünde ve evrakların hizmet ettiği “İnsan”ı ön plana alan anlayışla, iç avlulu ve bahçe kullanımıyla dış yaşama dönük bir duruş sergileyen BEYAS yapısı; bu anlamda ilk ve özeldir. Gezdiğim arşiv yapılarında evrakların depolandığı özel ortamlara ulaşırken hissettiğim bir hastanenin “Morg”una inme duygusu öylesine etkilemişti ki beni; BEYAS yapısını tasarlamak adına “yer üstünde” olma ve depoların ulaşım akslarında bile güneşi hissederek günümüzden geçmişimize uzanan birikime ulaşabilme; tasarımda öncelikli bir karar olarak ele alındı.

Arşiv mekânlarını yeryüzüne çıkaracak, arşivi insanla barışık tutacak, arşivin yüzünü geleceğe yönelterek günümüz ve geleceğin teknolojilerini barındıracak, kurum arşivlerinin kurum veri merkezine dönüşümünü temsil edebilecek örnek bir yapının ortaya çıkarılmasını hedefleyen Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğretim üyesi Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci ile birlikte çalışmak, özelinde BEYAS yapısının ortaya çıkmasını sağlamıştır.

“İyi mimar için iyi işveren şart”, çalışmalarında tüm kararlarımı irdeleyip tartışarak bana tam destek veren, yapı ihtiyaçları belirlemede ve mekân ilişkilendirmelerde analitik çalışmalarla katkısını esirgemeyen, öncelikle BEYAS Koordinatörü Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci ve ekibine teşekkür ederim.

Saygılarımla...

De Re Diplomatie’den Dijitalleştirmeye Arşiv Serüveni: Güvenilirlikten Güvenliğe

Mehmet TORUNLAR
Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

Özet

Arşivlerin bilgiyle olan bağının önemsenmemesi sebebiyle onun stratejik değere sahip bir sistemler ve süreçler bütünü olduğu hususu da toplumsal bilincimize yerleşmemiştir. Bu da kişisel, kurumsal ve devletlerarası boyutta hak, hukuk kayıplarına neden olmuş, güvenlik açıkları doğurmuştur. Arşiv malzemesinin içerik açısından güvenilir olup olmaması da tarih boyunca insanların zihinlerini meşgul etmiş, belgelerin güvenilirliğini test etmek üzere sistemler geliştirilmiş, karışıklığa ve güvensizliğe son vermek belgelerin orijinalliğini tespit etmek maksadıyla belgelerin tipolojisinin incelenmesi(diplomatica) çalışmaları başlatılmıştır. Kağıttan e-belgeye geçildiği günümüzde geliştirilen ürün ve süreçler eskilerin yerini alarak, yeniden yapılanma süreçlerini başlatmış, tüm akışlara nüfuz ederek yapısal bir dönüşümü tetiklemiştir. Teknolojik gelişmeler, bilgi çağı paradigmaları, iletişim devrimi arşivcilik mesleğinin de yapısını, süreçlerini, kamuda ve özel işletmelerdeki yerini ve önemini değiştirmektedir. Maalesef ülkemizde teknolojiyi keşfedip geliştiren, bilgiyi yöneterek bilgi toplumuna dönüşülmesini sağlayacak ve bu sistemi kurarak, süreçlerini ve gelişimini kurgulayıp hayata geçirecek üretici güçleri kamu ve özel sektör dinamikleri ortaya çıkaramamıştır. Bilginin toplanması, işlenmesi, değerlendirilmesi, analiz edilmesi ve birleşme analizlerinin yapılmasının ardından ortaya çıkan yeni bütünsel bilginin karar verici ve uygulayıcıların eline en hızlı şekilde eriştirilmesi ile ilgili sistemik yapı ve kurallar geliştirilememiştir. Bu sistemin geliştirilmesi ise çok yönlü ve bilimlararası geçişlere imkan sağlayan yaklaşım ve davranış modellerini gerektirdiği gibi yeni bir yapılanmayı da mecbur kılmaktadır. Bu bildiride genel hatlarıyla belge-bilgi güvenilirliğinin güvenliğe dönüşümü, bilgi toplumu yapılanmasının etkileri ve bu etkileşim çerçevesinde e-diplomatica kurallarının geliştirilmesi ve ulusal düzeyde bilgi yönetimini kurmak amacıyla yeni bir yapısal modelleme önerisi hususu işlenmektedir.

Anahtar Sözcükler: Diplomatica, ihtiyaçlar teorisi, yaratıcı yıkım/ paradigma dönüşümü, ağ biçimi yapılanma, e/m-diplomatica.

Arşiv Önemli mi?

Arşiv mesleği kamuda veya özel işletmelerde önemsenmeyen işler sınıfından sayılarak, üzerinde uğraşılmayacak, düşünülmeyecek bir iş olarak kategorize edilmektedir. Oysa arşiv geçmişten bugüne hep bilgiyle olan bağı sebebiyle stratejik değere sahip bir sistemler ve süreçler bütünüdür. Nora, arşivlerin önemli bir devlet birimi olarak tarihte yer aldığını ifade ederken, idarecilerin arşivleri gücü elinde tutmak için bir silah gibi kullandığı görüşündeydi. “Napolyon’a atfedilen özlü sözü bütün güç sahipleri için kullanabiliriz: ‘İyi bir arşivci devlet için iyi bir topçu generalinden daha yararlıdır.’ Titizlikle denetlenen arşivlerin kullanımı idarecilerin koruması altındaydı. Arşivler ‘gizli’ silahlar, bazen elde etmek için çetin mücadele verdiğimiz gerçek savaş makineleridir ve kendilerini ne kadar bağımsız görürlerse görsünler, arşivciler sadece iktidarın sadık yardımcıları, siyasetin ve diplomasinin paralı askerleridir. (Nora: 68-69)”

Bugün devlet olarak dünyada gerçekleşen yapısal dönüşüm ve değişimi anlayıp, ona eklenmek, hatta bu alanda rol belirleyici olmak için arşivlerin barındırdığı bilgilerle birlikte, bu disiplinin oluşturduğu süreçler bütününe de ihtiyaç vardır. Arşivler geçmişte de belgeleri/bilgileri barındırmak için kuruluyor, ama yalnız belge/bilgi deposu olmaktan öte idari iş ve işlemlerle birlikte fonksiyonlarıyla medeniyetin gelişmesine de kaynak teşkil ediyordu. Medeniyetin ilerlemesiyle ilgili tüm süreçler şu gerçek üzerine kuruluyordu: “Tüm gelişmiş toplumların en büyük özellikleri bilgi saklama becerileridir. Tüm ilkel toplumların temel özelliği bilgi saklayamamalarıdır. (Şengör: 555)” Bu anlamda, arşivlerin bilgi ile olan bağı iyice yerine oturtmak, geçirdiği algılayış aşamalarını kısaca değerlendirmek gerekmektedir.

Arşiv belgesi geçmişte güvenilirliğinin belirlenmesiyle önem kazanıyor, doğruluğu, orijinalliği kanıtlanan belgenin barındırdığı bilgi sahibine güç, mevki, hak sağlıyordu. Ülkemizde önemi bir türlü anlaşıp algılanamayan bu süreçler bütünü aslında insanlık tarihinde çok büyük etkiler doğurmuş, bugün yaşadığımız modern toplum ve devlet örgütlenmesini başlatan ateşleyici güç olmuştur.

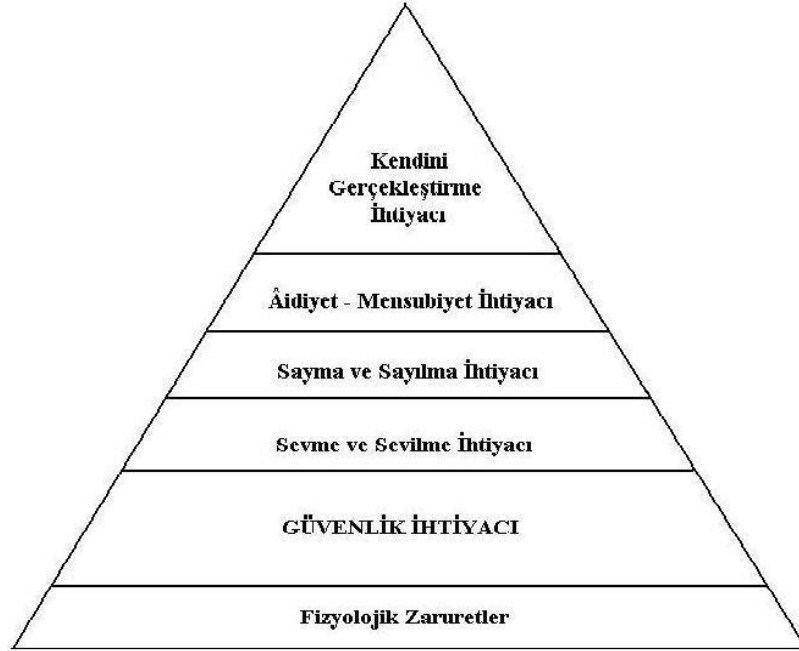
Leonard M. DUDLEY, “Kalem ve Kılıç” adlı kitabının I. Bölümünün girişinde “Neden ilk kentler İÖ 3500 ve 3000 arasında Sümer’de ortaya çıktı?” diye bir soru yöneltir. Ardından devam eder, “ Bazıları, bir doğal afetin küçük toplumlarda yaşayan birçok insanı, daha büyük bir siyasal birim için bir araya gelmeye zorladığını ileri sürmüştür. Diğerleri, kentleri nüfus artışının ardından gelen sıkışıklığın doldurduğunu iddia etmiştir. Ancak kentlerin ortaya çıkışı, ekolojik bir uyum sürecinden söz edebilmek için çok uzun, nüfus baskısını öne sürmek için ise çok kısa bir dönemi kapsamaktadır. Uruk kenti civarında yapılan kazılar, Sümerlerin bu dönem içinde fonetik olarak kodlanmış semboller kullanarak ilk bilgi kaydı sistemini geliştirdiğini belirledi. İÖ dördüncü binyıldan itibaren, eski küçük tarım toplumlarının bazıları, 10.000’i aşan nüfuslarıyla rahipler eliti ve yazıcılar tarafından yönetilen tapınak devletleri olmuştur. Bu kanıtlar, yazının, toplumsal bilgi ağlarının optimal büyüklüğünün artışı ve kentlerin doğuşuyla bağlantılı olduğunu gösteriyor.(...) Kimse emin olmasa da, yazının Sümer toplumundaki yönetici

grupların gereksiniminden doğmuş olması makul bir açıklamadır. Geniş kapsamlı bayındırlık programlarının yönetimi, büyük miktarlarda bilginin kayıt edilip aktarılmasını gerektiriyordu. (...) Bu çabaların sonucunda, yeni bir bilgi-işlem sistemi gelişti. Bu sistemin birçok önemli özelliği vardı; bunlardan birisi bilgi depolama aracı olmasıydı. Bireyin hatırlayabildiklerine dayalı eski sözlü sistem, büyük ölçüde insan beyninin bilgiyi öğrenme ve tutma kapasitesiyle sınırlanmıştı. Bu yeni sistemde ise, kil levhalarla depolanacak bilginin miktarı ya da bozulmadan muhafaza edilebilme süresi sınırsızdı. Bilgi sisteminin bir başka özelliği, mesajların yeniden üretilmesiydi. (...) Yazı, ilk kez, bilgi kullanımında uzmanlaşmış bir işçi kategorisinin ortaya çıkmasını sağladı. Hiyerarşik olarak yapılanmış bu seçkinler, ilk bürokratları.” (Dudley: 29-54)

Yazının bulunması devlet teşkilatının oluşumuna önemli katkıda bulunmuştur. Ancak üzerinde bilgi barındıran yazılı materyalin arşivlenmesi ve tekrar kullanılması maksadıyla hizmete sunulması faaliyetleri modern devlet teşkilatının ortaya çıkmasını sağlamıştır. Arşivlerin oluşturulmasıyla birlikte toplumsallaşmanın ve devlet teşkilatı olarak örgütlenmenin temeli de atılmıştır. “İlk yazılı dokümanların en kayda değer yönü, konularının tamamen ekonomik temele dayanmasıydı. (...) Kayıtların olmadığı bir toplumda vergi toplama, vergi ödeyenlerin ve toplayanların gücüne göre keyfi bir uygulamaya tabi idi. (...) Yazı, doğrudan görülemeyenleri daha hızlı teyit etmenin yolunu açarak, insan hafızasına dayalı sözlü iletişim yöntemleriyle mümkün olmayan toplumsal örgütlenmeyi olanaklı kıldı. (...) Basit koşullarının dışında bir toplum, bilgi elde eden, depolayan ve değiştiren bireyler grubu olarak görülebilir; bu bilgi ağı toplumdur.” (Dudley: 43-52)

Ama ülkemizde son yüzyıllık süreç arşiv ve arşivcilik açısından zor zamanlar olarak adlandırılabilir. Kişisel, kurumsal ve devletlerarası ilişkilere kadar her alanda yaşamsal öneme sahip bilgiler/belgeler ile ilgili iş ve işlemler bütününe kapsayan arşivler hususunda optik bir bakış kayması yaşanmıştır. Arşiv kişisel, kurumsal, devletlerarası iş ve işlemlerde bir ihtiyaç olarak görülmemiştir.

Amerikalı psikolog Abraham Maslow, insanların belirli kategorilerdeki ihtiyaçlarını karşılamaları ile kendi içlerinde bir hiyerarşi oluşturan daha üst ihtiyaçları tatmin etme arayışına girdiklerini ifade eder. Maslow’un teorisi bir piramitle kategorize edilir:



Maslow'a göre, belirli bir kategorideki gereksinimler tam olarak karşılanmadan kişi bir üst düzeydeki kategorinin gereksinimlerini karşılamaz. Maslow'dan yüzyıllar önce de aynı tespiti İbn-i Haldun'da görürüz. İbn-i Haldun aynı gereksinimleri:

- 1- Zaruri ihtiyaçlar,
- 2- Hacı ihtiyaçlar,
- 3- Kemali ihtiyaçlar, olarak sınıflar.

“Zaruri ihtiyaçlar insanın yaşamını devam ettirebilmesi için gerekli olan asgari ihtiyaçlarını ifade ederken, hacı ihtiyaçlar, zarurî olmayan fakat insanın rahatına katkı sağlayan, o an olmasa bile ilerde ihtiyaç duyulabileceği şeyleri ifade etmektedir. Kemali ihtiyaçlar ise gelecekteki ihtiyaçlarını da karşılamış insanların fikir, estetik gibi kaygılarını karşılamaya yönelik ihtiyaçlardır.”(Sevgi Işık Erol)

İbn-i Haldun'un veya Maslow'un bu tasnifi kurumsal iş ve işlemlerde de açıklayıcı olabilir. Kurumların iletişim, şeffaflık, hesap verebilme, doğrulama, onaylama ve yürütülen iş süreçlerini gösterme gibi işlevlerini ortaya koyan arşiv işlemleri/belge yönetimi kurumsal görev ve hizmetlerin birimler arasında uyumlu ve eşgüdümle yürütülmesini ve karar verme süreçlerinde doğru adımlar atılmasını temin etmesi sebebiyle en öncelikli zaruri/güvenlik ihtiyaçları içerisinde yer alması gerekirken bu fonksiyonları tamamıyla göz ardı edilerek yapılması gereken bütün iş ve işlemlerden sonra yapılabilecek veya her halükarda belirsiz bir zamana ötelenecek iş olarak görülür. Bu ötelemede gerek Maslow gerekse İbn-i Haldun'da

bir üst kategoride daha rafine ve zevk alınan iş olarak muamele görmesi beklenirken maalesef böyle bir uygulama alanına da yerleştirilmez. Belgelerin üretilmesi, gelen belgelerin alınması, dosyalanması, ayıklama, değerlendirme ve imha işlemine tabi tutulması, korunması ve hizmete sunulması ile ilgili işlemler çoğunlukla bilimsel bir yaklaşım ile yürütülmez. Arşiv veya belge yönetimi kurumlar veya yöneticilerce büyük oranda aktüalitesini kaybetmiş, cari işlemde kalmış belgelerin imha işlemi gibi görülür. Oysa arşiv işlemleri, belgenin üretilmesiyle başlayıp, kağıdın, mürekkebin veya kartuşun kalitesinden, resmi yazışma kurallarının uygulanmasına, dosya planı ve dosyalama işlemlerinden saklama planlarının geliştirilmesine, ayıklama, değerlendirme ve imha işleminden, yeniden hizmete sunulması veya gerekli ise restorasyonuna kadar giden bir süreçler bütünüdür. Tüm bu süreçler e/m-belge için de geçerlidir ve bu anlamda tartışmasız kamuda ve özel işletmelerde ihtiyaçlar hiyerarşisinde “fiziki/güvenlik ihtiyaçları veya zaruri ihtiyaçlar” içerisinde değerlendirilmelidir. (Günümüzde kamu yöneticileri, belediye başkanları, rektörler, hakim ve savcılar vb. gibi nitelikli ve stratejik öneme sahip bilgi barındıran belgeleri imzalayan üst düzey yöneticilerin çoğu imzaladıkları kalemin mürekkebinin kalitesini, imza attığı kağıdın kalitesini, mürekkep emme ve üzerinde tutma özelliğini, içindeki naylon miktarını, bilgisayar yazıcılarının toner kalitesini vb. hususları sorgulama ihtiyacı hissetmez. Bugün imzalanan çok önemli belgeler kağıdın, mürekkebin, toner kalitesizliği sebebiyle çok uzak olmayan bir tarihte okunamaz hale gelecek, bu da ciddi ve stratejik bilgi kayıplarına sebep verecektir. Bu yakın tehlike, yazılacak ayrı bir makale konusudur).

Arşiv Malzemesinin Güvenilirliği

Tarihte geliştirilen kayıt sistemi ve ona bağlı olarak ortaya çıkan arşivler, bizzat varlıkları ve içinde barındırdıkları materyallerle, gerçeklik etkileriyle geçmişin belirsizliklerini giderir, ilişkiler ağını çözümleyen şifreleri barındırır, hak ve hukukun korunması yanında tarihin yazımına da aracılık eder. Yazı hak elde etmenin, menfaatlerin korunmasının da tartışılmaz en önemli unsurudur.

Zamanla gelişen kayıt sistemi yıllar ilerledikçe miktar ve işlem çeşidi olarak da artmıştır. Bu artış doğal olarak hak ve hukukun korunmasını temin etme yanında karşıtlığını da ortaya çıkartmış, haksız menfaat elde etmenin, güç kazanmanın da bir unsuru olarak hayata geçmiştir. Haksız nemalanmanın ana kaynağı konumuna dönüşen, sahte belge üretmenin bir iş alanı olarak ortaya çıkması, resmi kayıtların özgünlüğünü ve aynı zamanda güvenilirliğini tartışılır hale getirmiş, bilgiye güvensizliğin doğmasına sebep vermiştir.

Bu karışıklığa ve güvensizliğe son vermek belgelerin orijinallliğini tespit etmek maksadıyla belgelerin tipolojisinin incelenmesi çalışmaları başlamıştır. Fonksiyonları kapsamında üzerinde yürütülen işlemlere göre her belge türü değişik bir tipolojiye sahiptir. Bu tipoloji, bir belgeyi diğer belge türlerinden ayırmaya yarar, aynı zamanda o belge türünün ortak özelliklerinin belirlenmesine de imkan verir. Belge tipolojisinin incelenmesini sağlayan yönteme “diplomatik” denilir.

Diplomatiğin bilimsel bir disiplin dalı olarak ortaya çıkması, ihtiyaçlardan doğmuştur. “Tüm anlatılar doğruyu söylemez ve maddi izlerde de hile yapılabilir. Ortaçağda sahte belgelerin bolluğu karşısında kuşku [çoğunlukla] doğal bir savunma refleksi haline gelmişti. 11. yüzyılda Lorraine’li bir küçük soylu kendisine karşı belgesel kanıtlarla silahlanmış keşişlerle karşı karşıya geldiği davada ‘Herhangi biri mürekkeple canının istediğini yazabilir diye haykırıyordu. (...) Kuşkunun, Volney’in deyimiyle ‘incelemeci’ olduğu gün gerçek bir ilerleme kaydedildi; o zaman, yalan ile hakikat arasında bir seçme yapılmasına izin veren, farklı [nesnel] kurallar yavaş yavaş geliştirildi. De re diplomatica’nın yayımlandığı yıl olan 1681, insanlık tarihinde bir dönüm noktasıdır, çünkü bu eser arşiv belgelerine eleştirel yaklaşımı [nihai olarak] yerli yerine oturtmuştur. (Bloch, 119-121)” “Diplomatik, hakiki manada ilim olma hüviyetini, Fransız Bénédictin tarikatı mensubu olan Dom Jean Mabillon (1632-1707)’un 1681’de Latince olarak yayımladığı ‘De re diplomatica libri sex’ adlı eseriyle kazanmıştır. Bu eserle arşiv belgelerinin özellikleri tespit edilmiş, araştırma ve inceleme usullerinin temelleri atılmış; hakiki ve sahte belgelerin birbirinden ayırt edilmesi hususunda kaideler konulmuştur. Zaten belgelerin hakikilerini sahtelerinden ayırabilmek, hakikilerinin iyi bilinmesini gerektirir.(...) çok eski tarihlerde tespit edilmiş olan Osmanlı diplomatik kaideleri asırlardır derlenen Münşeât mecmualarında yer almaktaydı. Bu mecmualardan bir kısmında sadece belge örnekleri bulunurken bir kısmı bununla yetinmeyip diplomatik kaidelerine de yer ayırmışlardır.” (Kütükoğlu: 4-5)

Arşiv belgelerinin gerçek olup olmadığı, sahte olarak üretilip üretilmediği, değiştirilip değiştirilmediği, gerçekleri yansıtır yansıtmadığı yani belgelerin güvenilir olup olmadığı arşivlerin gelişmesi ve kurumsallaşmasıyla birlikte ortaya çıkan bir sorun olarak günümüze kadar geldi. Belge sahtekarlığı hukuken de bir suç olarak görüldü. “Örneğin, Amerikan ve Britanya hukukuna göre, bir yazı, belge ya da sanat yapıtını değiştiren kişiler, ülke yasaları açısından, suç(felony) işlemişlerdir.(...) Eski İngiliz “ahkâm-ı umumiye”sine (genel hükümler, common law) göre, ceza gören düzmece suçları ilk başlarda yalnız kralın mührünün ya da parasının aldatmaca amacıyla kullanılmasından doğuyordu. Ama 1562 tarihli bir Parlamento Yasası kimi yazılarda düzmecilik girişimlerine de cezalar getirdi. (Ataöv: 13)

Osmanlı Devleti’nde ise belge sahtekarlığının en sık rastlanılanı sahte ferman veya berat düzenlenmesiydi. Ferman ve beratların sahte üretimini engellemek maksadıyla yazı karakteri ve tuğra çekilmesi bakımından zor kopya edilir kompozisyonlar geliştirilmiş, çok sert cezai yaptırımlar uygulanmıştır. Siyasi menfaat sahtekarlığı çıkar amaçlı sahtekarlığa göre daha ağır cezaya tabi tutuluyordu. İşlenen suçun niteliğine göre idam, kürek cezası veya katibin bir elinin kesilmesi gibi farklı müeyyideler vardı.(Aydın, Keskin: 197-228)

Arşiv malzemelerinin güvenilirliği, orijinalliğinin belirlenmesi, sahteliği her toplumda bir sorun olarak görülmüştür. Belgelerin sahtesinden ayrılması, kamu kurum ve kuruluşları ile işletme arşivleri, hatta özel arşivlerdeki belgelerin gerçekliğinin belirlenmesi, belgenin gerçekliğini ispata yarayacak yazışma kurallarının tespiti, yazılış ve ifade tarz ve şartları, kayıt ve dosyalama sisteminin

geliştirilmesi, parafların imzaların gerçekliği, mürekkep ve kullanılan kağıdın cinsi, işlemi tamamlanmış belgelerin tasnifi, listelenmesi, kullanılma yerleri, belgelerin hazırlanma şartları, yazıyı kaleme alan meslek veya hizmet grubunun özellikleri, yazışma, şifreleme, toplumun kültürel unsurları belgelerin güvenilirliğini belirleme ile ilgili unsurlar olarak zihinleri meşgul etmiştir. Belgelerin güvenilir olup olmaması barındırdığı bilginin güvenliğiyle de doğrudan ilgilidir.

Tarihteki bu olumsuz tecrübeler, belgelerin tahrifinin veya sahteliğinin manipülatif amaçlarla kullanılacak stratejik puslu alanlar oluşturduğu algısını geliştirmiştir. Belgelerdeki sahtecilik önce maddi haklarda sonra zihinlerde ve vicdanlarda büyük tahribatlara yol açacak eylemler olarak görülür. Kuşkusuz her toplumda belge sahtekarlığı olmuştur. Bunun hem içe hem de dışa yönelik amaçları vardır. Gerçeğin değişime uğratılması, olmayanın var gibi gösterilmesi ulusal veya uluslararası boyutta etkileri olan sonuçlar doğurabilir. Belgelerdeki ve onların üzerinde barındırdığı sahte bilgi hukuksal, siyasal veya ekonomik boyutlarda güvenlik açıklarına sebep olabilir. Hele bu belgenin orijinal olup olmadığı belirsizse, komplo teorileri, ihanet suçlamaları, yalancılık ithamlarıyla bezenmiş kutuplaştırıcı, hak ihlalleri doğuran psikolojik, ekonomik, askeri, teknik güç savaşlarının egemenliği altına girilmesi gibi sorunlar doğurabilir.

Belgelerin üzerilerindeki kayıtlı bilgiler sebebiyle saklanması, arşivlenmesi gerektiği ve önemini kayıt edilen materyalin kil, kağıt, CD vb. olması gibi tali unsurlardan değil, sadece ve sadece üzerine işli bilginin niteliğinden aldığı hususu maalesef ülkemizde yeterince anlaşılamamış, belgelerin gerek nitelik açısından gerekse saklanması ve hizmete sunulması açısından güvenilirliği ile ilgili konular dar bürokratik kalıplar içerisine sıkıştırılmış, mesele bilimsel ve akılcı bir zeminde derinlemesine konu edilip, uğraş ve kapsama alanına çekilememiştir. Arşivlerde, şartlandırılmış iklim özellikleri tesis edilirken birincil amaç kağıdın yıpranmasını engellemek olarak görülebilir. Ancak burada asıl amaç kağıdın fiziki özelliklerini koruyarak üzerine işlenmiş bilgiyi uzun sürelerle korumaktır. “*Evraka kıymetini veren üzerine mündemiç bilgidir*” hususu Kıymetli Evrak Hukuku’nun ana temasıdır. Bu hüküm aslında yalnız akçeli işlere ait belgelerin kıymetini değil, tüm arşiv malzemesi ve arşivlik malzemenin kıymetini belirleyebilir ve ne için arşiv tutulması gerektiğinin unsurlarını anlam olarak içerisinde barındırır. Bir başka önemli husus da bilginin ana malzemesi olan arşiv malzemelerinin üretildiği dönemde önemselenmediğidir. Geçmişimizdeki olaylardan bahsederken başarılarımızdan, dünyadaki etkililiğimizden övünerek söz eder, haklarımızı ispat ettiğimiz belgelere de önemli materyaller olarak değiniriz. Bu malzemenin bizi geleceğe taşıyacağı aforizmalarına sıklıkla müracaat ederiz. Ancak bu arada bugünkü ürettiğimiz ama gelecekte önemli olacak materyallerle ilgili bir şeyler yapmayı düşünmeyiz. Bu sebeple bugün ürettiğimiz belge/bilgi birikimimiz için de “*şimdiki zamanı veya hali eskitmek*” olarak ifadelendirebileceğimiz davranış modelleri geliştirmemiz elzemdir. Yani bugünkü bilgi birikimimize 40-50 yıl sonra bakıyormuş gibi değerlendirmeyi zihinlerimizde olgunlaştırmalıyız. *Geçmişe bakıp geleceğe bağlanmak isterken bugünün üzerinden atlamamız gerekiyor.*

Kağıttan Siber Ortama, Yaratıcı Yıkım

Arşiv işlemleri de toplumların gelişim ve değişimlerinden ayrı kalmaz. Her değişim ve gelişim arşiv/belge/bilgi iş ve işlemlerini de doğrudan etkilemiştir. Sosyal bilimlere bize toplumların çok uzun yıllar durağan kalmadığını, ani sıçramalar ile farklı boyutlara geçtiklerini ispat etmiş durumda. Yirminci yüzyılın sonu ile yirmi birinci yüzyılın başları olan içinde bulunduğumuz şimdiki zaman bilgi ve iletişim teknolojisindeki gelişmeler sebebiyle inanılmaz hızla bir değişime sahne oldu. Bu değişim son sürat devam ediyor. Her şey hızlanıyor, hayat, işler hatta tarih bile. “İçinde bulunduğumuz akıl almaz bir hızla gelişmekte ve değişmekte olan bu dönemi en iyi ifade eden tanımlama ‘Bilgi Çağı’ tanımlaması olmaktadır. (Özdemir:11)” Bu tanımlama hayatımızın her alanına nüfuz eden bir ifadedir. Aslında tüm dünya bir kabuk değişimine sahne oldu. Bu değişim hem siyasi, hem toplumsal, hem ekonomik, hem de hukuki alanları değişime uğrattı, belirsiz bir şekilde de değiştirmeye devam ediyor. Bu yaşadıklarımız devrim olarak tanımlanabilir mi? Belki nitelikleri itibarıyla tam bir devrim olmasa da büyük bir değişim olduğu muhakkak. “Bu değişimin bazı önemli özellikleri şöyle sıralanabilir: sosyal ağırlık merkezi bilgi işçisine doğru kaymıştır. Bütün gelişmiş ülkeler ticaret sonrası, bilgi toplumları haline gelmektedirler. (...) Bu bir bakıma, alın terimiz ve kas gücümüzle çalışma aşamasından, sanayide çalışma aşamasına, son olarak da bilgiye dayalı çalışmaya geçtiğimiz uzun bir sürecin mantıklı sonucudur. (...) Yakın zamanlara kadar bilgi gerektiren pek az iş vardı. Bilgi, zorunlu olmaktan çok süstü (Drucker:177).

“Bugün değer 19. yüzyıl ve 20. yüzyılın bir bölümünde olduğu gibi, ağırlıklı olarak, kol emeğine dayalı mutlak artı değerle yaratılmıyor. Çok daha yoğun, niteliksel ve sıçrayarak biriken bir kafa emeği ve buna dayalı bir teknoloji var karşımızda.” (Ertem:57)

Yakın bir zamandan itibaren tarihin rota değiştirdiği bir döneme şahitlik etmekteyiz hepimiz. Bizler gibi 40’li 50’li yaşları yaşayan orta yaş kuşağı için bu bir anlamda geçmişimizin, alışkanlıklarımızın, yaşam formlarımızın yıkılışının şokuna uğramaktır, bir taraftan da yeni bir dünyanın kurulmasına şahit olmak, bu değişimin birebir içinde yaşamaktır. Genç kuşaklar, bizler kadar kağıdın, mürekkebin, ıslak imzanın hayatımızda çok önemli bir yer tuttuğu dönemi bütün etkileriyle yaşamamış, orantı olarak sanal dünyalarla, elektronik yazışmalarla daha iç içe olmuştur. Sabit malzeme olan kağıt ve benzeri materyallerin elektronik/sayısal ortama, e-belgeye dönüşmesi orta yaş kuşağını sıkıntıya sokuyor. Sanal ve sayısal ortamlara, materyallere yüzde yüz uyum sağlayamayıp, biraz yabancı ve her yenilikte daimi acemi olmanın mahcubiyet ve biraz da ıstırabını hissediyoruz. Başka türlü bir şeyin olması da zaten beklenemez. Değişimi yaşayan onun getirdiği çileleri de çekmek zorunda kalmaktadır.

Bu kuşağın yaşadıklarını Fizik biliminde İmpuls Momentum Teorisi ile açıklamak mümkün olabilir. Bu teoriye göre statik durumda olan bir nesne bir momentum(zorlanma) değişmesi ile konumunu değiştirir. Zorlanmayı sağlayan impulsiv/itici, dürtücü güç doğrudan o nesnenin üzerine tazyik eden kuvvettir. Değişim ne kadar büyük ve süresi ne kadar kısa olursa impulsiv/itici güçler de o denli yüksek değerlere ulaşır.

1980’li yıllar ve öncesinin toplumsal, ekonomik, kültürel, teknolojik yapısını düşünerek günümüze baktığımızda iletişim/bilgi teknolojilerinin bizleri maruz bıraktığı impulsiv/itici gücün etkisinin çok sert, ama değişim süresinin kısa ve o derece büyük etkide olduğunu söyleyebiliriz. İletişim/bilgi teknolojilerinin impulsiv gücü hayatımıza dünya tarihindeki diğer dönüşümlere oranla o kadar kısa sürede girdi ve bizleri öyle büyük ve yoğun bir tazyikle karşı karşıya bıraktı ki yaşam modellerimizden, ekonomiye, uluslararası ilişkilerden, askeri eylemlere hatta suç örgütlenmesi ve suç işlenmesine kadar akla gelebilecek her alan yörüngesini değiştirdi. Hepimiz dünyaya açıldık, dolayısıyla hepimizin boyutları büyüdü. “1990’ların başından itibaren hızla artan sosyal medya alanlarının büyümesine ilişkin geleneksel medyaya önemli bir çağrı American Journalism Review’den gelmişti: Ya uyum sağlarsın, ya bitersin! (Sözen: 14)”

Bu çağrının kapsadığı mesaj hala devam ediyor ve teknolojinin oluşturduğu yeni gerçekler bizlerin boyutlarını büyütürken dünyayı, mesafeleri küçülttüğçe küçültüyor. Artık herkes herkesten ve her şeyden haberdar oluyor. Her şeyin niteliği değişiyor. Bu değişim, impulsiv/itici, dürtücü güç de birçok şeyi yıkıyor. Dinamik bir gelişim modeli gibi gözükken bu değişimi, Avusturyalı iktisatçı Joseph A. Schumpeter’in dinamik gelişme modeli üzerinden de açıklayabiliriz. “Schumpeter’in 1929 krizi ve İkinci Dünya Savaşı sonrasında geliştirdiği ‘Yaratıcı Yıkım’ teorisinin, Büyük Buhran’la karşılaştırılan bu günlerde hatırlanması doğal. (...) Bu, doğrudan ürün ve süreç inovasyonu mekanizmalarıyla ilgili. Yeni ürün ve süreçler eskilerinin yerini alır, yeniden yapılanma süreci tüm ekonomik akışlara nüfuz eder ve sistemik bir çöküşü tetikleyerek yapısal bir dönüşüme neden olur. Çünkü kesintisiz inovasyon, paradigma dönüşümünün derin taşıyıcısıdır. Bugün olan da bu işte. 1929 krizi sonrası şekillenen küresel ekonomik sistem çöktü. 1973 kriziyle sarsılmaya başlayan Sanayi Devrimi’nin neoliberal paradigmasının, emperyal ulus devlet kapitalizminin çöküşünü yaşıyoruz. Önce ham madde devleri eridi, sonra askeri-endüstriyel kompleksler, şimdi de sıra ekonominin son kalesi finansta. Bunu yeni bir sistemik yapılanma izleyecek. İlk darbenin tetiklediği BİT(Bilgi İletişim Teknolojisi)’nin ekonomik yükselişi doruğuna ulaşacak. Temel ekonomik girdinin ham maddeden bilgiye dönüşümü süreci tamamlanacak. BİT ve ileri teknolojiler ekonomik ve sosyal hayatın bütününe ‘gömülü’ hale gelecek. (Uçkan, Ertem: 201)”

Joseph A. Schumpeter’in bakış açısı, sürecin temeline teknolojik değişimi yerleştiriyor. Yeni ürün ve süreçler eskilerinin yerini alıyor, yeniden yapılanma süreçleri başlayarak tüm akışlara nüfuz ederek yapısal bir dönüşümü tetikliyor. Bugün arşivcilik alanında olup biten de budur. Teknolojik gelişmeler, bilgi çağı paradigmaları, iletişim devrimi arşivcilik mesleğinin de yapısını, süreçlerini, kamuda ve özel işletmelerdeki yerini ve önemini değiştiriyor. Türkiye’de arşivin önemi ve hayati fonksiyonel yapısı çok anlaşılmısa da, artık bu mecburi ve hayati değişimin ardışık Kondratieff dalgaları ⁷ kamuyu ve özel işletmeleri vurmaya

⁷ Rus ekonomist Nicolai Kondratieff’e ait analiz yöntemi. Dünyanın yaklaşık 50-60 yıllık aralıklarda yükselme ve durağanlık dönemleri yaşadığı görüşüdür. Ortalama 50-60 yılda bir yaşanan durağanlık teknolojik bir devrim ya da üretim sistemlerinde yapılan bir değişikliklerle dalgalanmaya sebep olur. Her Kondratieff dalgası emek-kapital ilişkisini yeniden şekillendirir.

başladı. Siber paylaşım, siber savaş, siber güvenlik gibi nitelemelerin kavram olmaktan çıkıp gerçeğe dönüştüğü, ciddi adımlar atılmazsa büyük yıkımlar yaşayacağımız gerçeği yeni toplumsal, politik, kültürel, ekonomik tehditler olarak önümüzde durmaktadır. Bunu kısa sürede belki anlatmak zor. Ama elimizde işi kolaylaştıracak uygulamalar, anekdotlar ve olaylar var. Bunları çözümlediğimizde neyin, nelerin bittiği, nelerle karşılaşabileceğimiz hususunda bir farkındalık doğurabiliriz. Bilgi, bilginin üretilmesi, kayıt altına alınması, belgeye dönüştürülmesi, muhafazası ve tekrar yararlanmaya sunulması insanlığın gelişiminin ayrılmaz bir parçasıdır. Bilim dünyası ve profesyonel yöneticilerin çoğunluğu bilgi yönetiminin ayrılmaz bir parçası olan belki de bilgi yönetim süreçlerini de kapsama alanına alması gereken arşivcilikle ilgili uygulamaları önemsiyormuş gibi görünen tavırlar ortaya koysalar da, arşiv işlemlerinin bilgi yönetiminin ana kaynağı olduğunu anlamaz, süreçlerine destek vermeye ve uygulamaları takip edip, katkıda bulunmaya çok da zahmet etmezler. Her kademedeki yönetici bilgi ve belgenin önemini bilir, fakat icraat kısmını önemsemez. Bu paradoks birinci olarak, bilgi ve bilincin aynı şey olmadığı faktörüyle açıklanabilir. Bilinç, kişinin bir konuda bilgiye sahip olduktan sonra pozitif bir davranış modeli geliştirip, bu değişikliği gerektirdiğinde eyleme dönüştürmesidir. Sigara içmenin kansere yol açtığını bilip sigara içmeye devam etmek *bilgili bilinçsizlik*, sigaradan uzak durmak *bilinçli* olmaktır, örneğinde olduğu gibi.

İkinci sırada yöneticilerin arşiv iş ve işlemlerini ötelenecek bir faaliyet olarak görüp tüm vakitlerini konjektürel günlük diğer iş sorunlarına ayırmalarıdır.

Bu faktörler arşiv işlemlerinin neden ihmal edildiğini kısmen açıklayabilir fakat bu ihmali haklı göstermek için kullanılamaz. Arşivlerin ihmal edilmesi, sadece yöneticilerin diğer faaliyetlerinin yoğunluğundan ya da bu konudaki bilgisizliklerinden kaynaklanmaz. Aynı zamanda kendilerinin de içerisinde olduğu ve geliştiği toplumsal, kurumsal varsayımların ve önyargılara olan bağımlılıklarının da kurbanıdır. Arşiv iş ve işlemlerini kendi uğraşı ve uzmanlık alanlarının çerçevesi dışında görmek, daha açık ifade ile dışsal değişken olarak kabul etmek eğilimini taşırlar. Çalışanların ve yöneticilerin büyük bir bölümü görev alanlarındaki ana hizmet konularında ortaya çıkan meselelerin yakın ve uzun dönemli dalgalanmalarının kısa vadede analizi ve çözümü ile ilgilenmeyi tercih ederler. Tıp doktoru hastasının rahatsızlığı ile ilgili tüm safhaları toplu olarak gösteren, büyük kısmı da kendi tedavi süreçlerinden, imzasını taşıyan belgelerden oluşan Hasta Dosyası ile olan bağına 'doktor olarak bir ilgim yok' savunmasıyla reddeder, daha sonraki zamanlarda hasta, hekim, hastane için hak ve hukuku koruduğunu, tıbbi bilimsel altyapıyı kurabilecek bir materyal olarak işe yarayacağını aklına getirmek istemez. Dosyanın akıbetini eğitimsiz grupların eline teslim eder, yok olması vicdanını da rahatsız etmez, araştırmaz, sormaz, dosya bulunamayınca yenisi açılır uygulamasının rahatlığına sığınır. Aynı husus bir hakim ve savcı için de geçerlidir. Belge, dosya görev alanlarının dışında bir materyaller topluluğu, atık kağıt yığını olarak sınıflandırılabilir, hukuk altyapısı olmayan bir katibin inisiyatifine, takip etme mecburiyeti hissedilmeden teslim edilebilir. Davanın kısa sürede tamamlanması, dosyanın bağlanması, hızla bir başka davaya geçilmesi asıl husustur. Yıllar

içerisinde geliştirilmiş toplumsal ve kurumsal kültüre bağlı bu davranış modeli, belgenin geleceğinin yapılandırılmasının, arşivlenmesinin asıl mesleğinin önemine uygun olmadığı önyargısını empoze eder, arşivle, belge işleriyle uğraşmanın mesleğinin onuruna ve statüsüne yakışmayacağı varsayımı devreye girer. Bu hareket tarzı da yalnızca kurumlarını değil toplumu belki daha uzun vade de insanlığı etkileyecek bilgi üretimi ve geleceğe aktarılması hizmetini perdeleyen bir yaklaşımı büyütür.

Oysa toplumsal ve ekonomik gelişmenin temel koşullarından, hem özel işletmeler hem de kamu kurumları açısından güç ve kar elde etmenin, rekabette hep ileride olmanın en önemli unsurlarından birisi bilgiyi ve onu yönetmeyi görmezden gelmemektir.

Bilgi yönetimi veya arşiv faaliyetleri ister önemsenmeyecek dışsal değişken, ister ötelenecek bir iş olarak görülsün o, kişisel olarak hayatımızdaki her alanda, kurumsal hak ve rekabet ortamında ve uluslararası arenada devletin hakları noktasında yer alır. Ne kadar istersek isteyelim, önümüze koyduğu kişisel, kurumsal, toplumsal ve uluslararası etkilerinden kaçıp kurtulamayız. Arşivi hiçbir süreçte yok sayamayız. Arşiv her bilimsel faaliyetin zeminidir, onu her bilimsel sahanın içerisinde görmek mümkündür.

Bilgi birikimi ve onun arşiv/belge yönetimi süreçleriyle değerlendirilmesi zenginliğin kalkınmanın ve güçlü olmanın temelidir. Bunun yanında bilgi toplumu ve örgütlenmesinin bir başka açıdan da değerlendirilmesine ihtiyaç var gibi görünmektedir.

Bugün geldiğimiz noktada bilgi/iletişim küresel toplum kavramının henüz içi dolu değil. Bilgi toplumu kavramsal olarak içeriksizden ziyade soyut bir içeriğe sahiptir. İnsanlar bugün bu impulsiv/itici gücün çoğumuza yansıyan sathi yüzüne bakıp biraz yönlendirmelerin de etkisiyle gönüllerinde yatan yönde anlamlar taşımaya izin veriyor. Bu anlam yüklemeye genel olarak herkes olumlu yaklaşım sergiliyor, bu toplumun içerisinde olmak ona katılmak istiyor. Konuya bu açıdan baktığımızda kavramsal olarak bilgi toplumu, iletişim toplumu insanlığa yeni bir dünya düzeni sunuyor. ABD başkanı Roosevelt'in 1933 yılında ortaya attığı New Deal(Yeni Düzen) kavramı anlam olarak yerini en iyi belki de bugünlerde buluyor (Ertem:39). Geldiği noktada Bilgi Çağı/Toplumu (Yeni Düzen) kavramı başlı başına büyük bir ideolojik başarıdır; sosyo-psikolojik etkisi çok büyük ve çok olumludur, impulsiv/itici gücün ana kaynağıdır.

Bilgi çağı, cehalet, kıtlık, açlık, fakirlik, savaşlar, gerilimler, kısa ve zor yaşam şartları, acı ve ıstıraplarla dolu eski düzene karşı, hep iyiyi, güzeli, kolaylığı getiren, her alanda boyutlarımızı büyütüp, dünya vatandaşlığı sağlayan bir yenidir. Bu dünyada cenneti yaşamak ve bir tuşla her şeye erişmek, her şeyi yapabilmek, yıkmak, değiştirmek mümkündür. Çünkü kötüler yenilmiştir, artık herkes iyilerin tarafındadır, iyilik iletişimde ve daima bir ağa bağlı olmakla sağlanır. Bu tarafta bulunmamak, bütün dünyadan soyutlanmayı ifade eder ki, bunu da ancak otistik yapıya sahip, patolojik bozukluğu olan birey veya toplumlar isteyebilir.

“Teknolojinin avantajını keşfetmek, dezavantajına karşı korunmaktan daha önemliydi. (Jarvis: 254)” görüşü herkesin adeta üzerinde tartışmadan benimsediği bir gerçek olarak kabul edilir.

Bu ifadelerden iletişim/bilgi teknolojilerinden ve nimetlerinden faydalanmamak, onları hayatımızdan uzak tutmak anlamı çıkartılmamalıdır. Türkiye, hem de her şeyiyle bu Yeni Düzen’in sunduğu nimetlerden faydalanmalı, sürecin yalnız kullanıcısı değil süreçlerin ve teknolojinin belirleyicisi olmalıdır. Bu rezervi koyduktan sonra şu hususları özetle belirterek devam etmek istiyorum.

Bugün bilgi toplumunu oluşturan teknolojiyi üretip, yönlendiren, servis eden devletler veya örgütlenmeler bu teknoloji ve onun kurduğu düzenin getirdiklerinden yalnızca faydalanan toplumlar üzerinde siyasi, ekonomik, sosyolojik, kültürel vb. konfigürasyonlar oluşturuyorlar. Ülkemizin de bu düzenlemelerden nasibini aldığı inkar edilemez. Bu hususu en yetkili ağızlardan da duymaktayız: “Gelişmiş ülkeler, hem kendi ülkelerinde üretilen bilgileri denetim altına alarak, diğer ülkelere pazarlamakta, hem de ülke dışındaki bilgilere erişim için gerekli düzenlemeleri yapmaktadır. Ülkemizde ise, ulusal bilgi birikimi henüz denetim altına alınmamaktadır. Yurt dışındaki bilgilere daha kolay ulaşıldığından birçok kuruluşumuz mali kaynaklarının çoğunu dışarıda üretilen bilgiye erişmek için sarf etmektedir.(Türkiye’de Bilişim Sektörünün Gelişimi Raporu:24)”

Her bilginin elde edilmeye çalışıldığı, yığılıp, tasniflendiği, değerlendirildiği bu sayede toplumların yönlendirildiği, tek tipleştirildiği, kişiselden kurumsala, daha üst boyutta devletlerarası ilişkilere kadar her alana ait bilginin nasıl menfaatperestlikle kullanıldığını (Wikileaks belgelerinin içeriklerini ve NSA’nın dinleme ve izleme aktivitelerini ortaya çıkartan Edward Snowden’in anlattıklarını hatırlayalım) olayları gözümüzün önüne getirerek düşünelim.

Türkiye olarak etrafımızda ve dünyada olanlara kulak kabartıp, ortaya çıkan görüntülere göz kapayıp, kokulara burun tıkayamayız. Gürültüye pabuç bırakmanın yanlışlığı ve getirdiği güç kaybını da tarih en iyi bize öğretti. Bugünkü Yeni Düzen’in, teknolojik ilerlemenin, bilgi toplumuna evrilmenin öznesi ve yüklemi olamamanın acısını ağlama duvarı haline getirmenin de mantığı yoktur.

Yeni Düzen/Bilgi Toplumu gerçekleri ile birlikte kurumlar, beceriler, eğitim nitelikleri ve metotları, sosyal ve toplumsal ilişkiler hatta tüketim alışkanlıkları dahil bildiğimiz tüm kalıplar değişiyor. Yeni olan ile çabucak eskiyen, eski olan arasında kısa sürede karşıtlıklar oluşuyor. Bu arada arşivlerin ve arşivlemenin mantığı ve mantalitesi de değişmiştir. E-devlet, e-belge, m-devlet, m-bilgi uygulamalarının hayatımızın her alanına nüfuz etmesi bilgi birikimimizle ilgili faaliyetlerin de tek yönlü ve tek kutuplu olmasını zorlaştırmaktadır. Bilgi yönetimi bilgiden, doğal olarak belgeden ayrı düşünülemez. Bu anlamda sınır ötesi hareket ve geçirgenlik imkanına sahip bilginin güvenlik ve güvenilirlik sınırlarının ve koşullarının belirlenmesi gerekmektedir. Teknoloji karmaşılaşıp, iş ve işlemler ile bunların ölçekleri değişip, mikro alanda uzmanlaşma artarken yeni örgütlenme modellerine ihtiyaç duymaktayız. Bugün ve bugünden sonra dünyaya yön verecekler, küresel

bilgi yönetimini kuranlar olacaktır. Türkiye şu anda göz ucuyla, el yordamıyla da olsa bilgi toplumuna dönüşmenin zenginleşmenin ve güçlenmenin temel dayanağı olduğunu kavramıştır. Ama bu düşünceye dayalı bir iradenin altyapısı yoktur. Bilgi teknolojilerinin ve bilgi toplumunun oluşumunu ve gelişimini sağlayan ABD’ndeki toplumsal ve bilimsel yapının içsel dinamikleri bizde oluşmamıştır. Yalnızca sezgiler ve ‘artık bu işler böyle olmalı’ diyen kamu yöneticileri vardır. Teknolojiyi keşfedip geliştiren, bilgiyi yöneterek bilgi toplumuna dönüşülmesini sağlayacak ve bu sistemi kurarak, süreçlerini ve gelişimini kurgulayıp hayata geçirecek üretici güçleri kamu ve özel sektör dinamikleri ortaya çıkaramamıştır. Dolayısıyla ithal edilen ürünler ve süreçler güvenlik, zenginlik ve güç kazanma işlevlerini yerine getirememektedir.

11. yüzyılda Lorraine’li bir küçük soylunun endişesini artık tüm dünya bireyleri yaşamalıdır. Paranoya yapmaya gerek olmamakla birlikte bugün elektronik ortamda belge üretmek, olana müdahale edip değiştirmek, sahte belge, bilgi üretimiyle manipülatif eylemler gerçekleştirmek 11. yüzyıldan daha kolaydır. O halde öncelikle bilginin güvenliğini ve güvenilirliğini kesin delillerle ortaya koyacak, teknolojisi, donanımı, yazılımı gibi her unsuru kendimizce üretilecek, şekillendirilecek “e-diplomatica, m-diplomatica, e/m-konservasyon, e/m-restorasyon” sistemine ihtiyacımız vardır. Geçmişte Fransız D. Jean Mabillon’un yaptığı, e-belge, m-belge hususlarında hızla hayata geçirmemiz gerekmektedir. Hazır ve ithal yazılım ve donanımlar, sistemler bizim için asla güvenli olmayacaktır. Güvenliğin en zayıf halkası olan insanın farkındalık eğitiminden başlayarak, teknolojik bilgi ve becerilerini artırma ve geliştirme yönünde acilen adımlar atılmalıdır. Ülkemizin her şeyiyle kendisini kalibre ettiği Avrupa devletleri hızla bu konuda adımlar atmaya başlamıştır. “ABD’nin istihbarat servisi Ulusal Güvenlik Kurumu NSA’nın internet üzerinden casusluk faaliyetleri yaptığının ortaya çıkması, Avrupa’da dijital verilerin ulusal bir internet bandına çekilmesi fikrini gündeme getirdi. Almanya Başbakanı Angela Merkel de bu konuda somut planları olduğunu kısa bir süre önce doğruladı. Merkezi Bonn kentinde bulunan, Avrupa’nın en büyük telekomünikasyon şirketlerinden biri olan Deutsche Telekom, bir Avrupa veri ağı oluşturulmasını tartışmaya açtı. Bu öneriye göre, Avrupa’da serbest dolaşımı sağlayan Schengen Bölgesi’ne benzer ‘Schengen Routing’ adıyla bir sistem oluşturulacak. (Seiffert: 3)”

“Avrupa Polis Teşkilatı (Europol), kamuya açık hassas bilgilerin kablosuz internet ağı (Wi-Fi) üzerinden gönderilmemesini istedi. Europol, bilgisayar korsanlarının söz konusu bilgileri çalmak için giderek artan oranda bu ağları kullandığını bildirdi. (BBC: 10)”

Sayısallaşma, sanal ve siber ortamlara dahil olma, arşiv iş ve işlemlerini günümüzde artık ulusal olmaktan çıkarak uluslararası bir boyuta doğru götürmüştür. Geçmişte arşivlerden “hafıza mekanları” olarak bahsedilirken, günümüzün getirdiği şartlar onu “bilgi merkezi” haline dönüştürmüş, yönetim ve güvenlik süreçlerinin ayrılmaz, olmazsa olmaz bileşeni haline çevirmiştir. Arşiv malzemesi olarak bir materyali ayırmak için eskiden yapılan önemli bilgi/belge, önemsiz bilgi/belge tasniflemesi de kulvar değiştirmek mecburiyetindedir. Belge/bilgi yeni dünyanın

reel gerçekleri ile birlikte geline nokta önemli ve önemsiz diye sınıflandırılıp, tasnif edilemez. Artık önemsiz bilgi/belge yok gibidir. Klasik gazetecilikte kullanılan 5 N 1 K kuralı belge/bilgi birikimleri için ve modern arşivcilikte de kullanılmalıdır. *Ne bilgisi(hangi bilgi), ne zaman, nerede, nasıl, neden, kim için gerekli olur.*

Bu çerçevede bilgi/belge yöneticisi veya arşivci yalnız belge dosyalayan, bu dosyaları tasnif edip istendikçe ilgisine veren personel konumunda olamaz. Hatta belgenin üretimi aşamasında kontrol altında tutan da olmaktan öteye geçerek, çalıştığı alanda veya kurumda tüm iş süreçlerine vakıf, süreç ve risk yönetimlerini bilen personel olmalıdır. Bilginin oluşumu, saklanması ve hizmete sunulması ile ilgili algoritmaları iyi kurmalıdır. Teknolojinin gelişmesi ve hayatın her alanına nüfuzu yavaşlatılmadığına, durdurulmadığına göre teknolojiyi ve iş süreçlerini denetleyebilmek, yönetebilmek ve güvenlik açıkları doğurmamak için öncelikle teknolojik sistemleri iyi anlayabilmeli, gelişim ve değişimleri kavrayabilmeli, en önemlisi teknolojik donanımları iyi düzeyde kullanabilmelidir.

Arşiv uzmanı artık teknolojiyi çok iyi kullanmanın yanında devlet teşkilatını, özel işletme yapılarını ve mali, idari temel mevzuatları, genel bir hukuk bilgisini kapsama alanına alıp eğitimlerinin bir parçası haline getirmelidir. Gerektiğinde daha özel konularda temel eğitim programları yürütülmelidir. Örneğin tıp arşivi için temel tıp mevzuatı, tıp terminolojisi gibi alanlarda seçmeli derslerin alınmasıyla ilgili düzenlemeler yapılmalıdır. Bilgi Belge Yönetim Bölümleri Edebiyat Fakültesi çatısından çıkartılarak, idari bilimler disiplini içerisine alınmalıdır. Toplumda da güvenliğin bir ürün değil süreçler bütünü olduğu farkındalığı oluşturulmalı, güvenlik kurallarının işletilmesi noktasında süreklilik sağlanmalı, buradan yola çıkarak *e-belge, e-devlet, m-belge, m-devlet vb. uygulamalarının gelişmiş bir ürün değil, süreçler bileşeni* olduğu çok iyi anlaşılmalıdır.

Belge ve dolayısıyla bilgi güvenliğinin sağlanması hususlarında demokratik, şeffaf ve hesapverebilir devlet olma unsurları korunarak ve bilgi alma hakları da gözetilerek bir takım uygulamaların hayata geçirilmesi şarttır. Bunları da genel hatlarıyla şu üç başlık altında toplamak mümkündür:

- 1- Teknik: Fiziksel önlemler, ulusal yazılım, donanım, erişim ve paylaşım ağı oluşturmak. “Genel olarak; bilgi ve bilgisayar sistemleri konusunda ne kadar önlem alınırsa alınsın, riskleri sıfıra indirmenin çokta mümkün olmadığını farkında olunmasında fayda vardır. Alınması gereken en temel önlemler, risklere karşı sürekli uyanık olmak, (...) oluşturulan süreçlerin başarısını sürekli izlemek ve elde edilen sonuçlar ve yeni gelişmeler ışığında gerekli güncellemeleri yaparak saldırılardan etkilenme olasılığını en aza indirmek olarak sıralanabilir. (Canbek, Sağiroğlu: 430)” Teknolojik ihtiyaçlar ve teknolojik donanım planları oluşturularak, tasarımdan yerli üretime, yazılım, kontrol ve kalibrasyona kadar her aşama için organizasyonel ve operasyonel önlemler alınmalıdır.

- 2- Hukuki: Faaliyetlere yasal altyapı oluşturma, denetim ve cezai yaptırımları, sorumlulukları, görev alanlarını, yetki sınırlarını belirlemek, kurum, kuruluş, özel işletme ve bireylerin haklarının, sorumluluklarının çerçevesini çizmek, kişisel verilerin korunması ve bilgi edinme haklarının sağlanması, şeffaflık ve hesapverebilirlik ilkelerinin düzenlenmesi vb.
- 3- Sosyal: Kişisel, kurumsal farkındalık oluşturma, toplumsal gelişim ve uyum modellerini hayata geçirmek.

Yeni Bir Modelleme Teklifi: Ağ Biçimi Yapılanma

Bu hususların gerçekleştirilmesi çok yönlü ve bilimlararası geçişlere imkan sağlayan yaklaşım ve davranış modellerini gerektirdiği gibi yeni bir yapılanmayı da öngörür. Her şartta Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü bu konularda kadro, yetki ve görev olarak güçlendirilmeli, bunun yanında en kısa sürede “Bilgi Güvenliği Ajansı/Kurumu” ihdas edilmelidir. Bu kurumun görev ve yetkileri çok uzun başka bir tartışma alanıdır. Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı(TİB), güvenlik, savunma ve istihbarat birimlerinin ortaklaşa yararlanıp, hizmet alacakları, bilgi alışverişinde bulunup, belge/bilgi güvenliği esaslarını yürütecekleri yapılanma modelleri geliştirilmelidir. Bilgi/Belge Yönetimini temel alan bütün kurumlar (Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Bilgi Güvenliği Ajansı/Kurumu, güvenlik ve istihbarat kurumları ile kamu ve özel işletmeler arası) merkezi ve müstakil, yatay veya dikey hiyerarşik bir örgütlenme yerine geliştirilecek “Ağ Biçimi Yapılanma Modeli” ile yapılandırılmalıdır. İlgili kuruluşlar ve özel işletmeler dahil olmak üzere oluşturulan bu ağ biçimi yapılanmada yatay koordinasyon ilişki çemberi ile işbirliği yapılmalı, böylece ilgili tarafların katılımı ve iş üretimi kolaylaştırılarak, yarar katsayısı artırılmalıdır. “Ağ yönetimi, ağdaki düğümleri oluşturan ortaklıklar, paydaşlıklar arasındaki iletişim yoluyla ulaşılan bir uzlaşma temelinde, gayrimerkezi ve yatay koordinasyon mekanizmalarıyla işleyen bir etkileşim modeli ortaya koymaktadır. (...) ‘Aktör Ağ Teorisi’ne (Actor Network Theory-ANT)göre bir ağa bir düğüm eklediğinizde veya bir ağdan bir düğüm çıkardığınızda, artık o ağın işlevi değişmiştir. Düğümler aktörler olarak davranır, ağın değeri ona bağlı düğümlerin sayısı oranında üstel olarak artar, tüm düğümleri ortadan kaldırmadıkça ağı kapatmak imkansızdır (...). Ağdaki düğümlerden biri işlevini kaybettiğinde ağ onun etrafında dolaşır, yeni bir düğüm bularak ağı tekrar kurar. (Uçkan, Ertem: 35, 46)

Aktör Biçimi Yapılanma Modeli çerçevesinde yapılanmış kuruluşlar arasında bilgi alışverişi ve değerlemesi gerçekleştirecek birleşme analizleri yapılmalıdır. Bunlar hem teknolojik uyum hem de belge/bilgi içerik analizleri şeklinde olmalıdır. Bilgi/belge birleşme analizleri çeşitli veri, bilgi, üst bilgi alanlarındaki bilgi parçacıklarını tutarlı bir bütün haline getirecek yapısalılıklardan oluşmalıdır. Bilginin toplanması, işlenmesi, değerlendirilmesi, analiz edilmesi ve birleşme analizlerinin yapılmasının ardından ortaya çıkan yeni bütünsel bilgiye göre hareket edecek(kanun uygulayıcıları, güvenlik ve istihbarat teşkilatları, ekonomi kuruluşları, ordu, özel işletmeler, kişiler gibi) karar verici ve uygulayıcıların eline en hızlı şekilde eriştirilecek sistemik yapı ve kuralları geliştirilmelidir.

Bilginin değerleme ve değerlendirilmesi en önemli konulardan bir tanesidir. Bu süreçte etkili ve önemli bir faktör de hatadır. Hatalı bilgi/belge üretilmesi, elde edilmesi veya bilginin hatalı olarak yok edilmesi ciddi sıkıntılara sebep verebilir. Hataların zamanında tespit edilip güvenlik ve güvenilirlik açıklarına meydan vermemesine yönelik ara kontrol mekanizmaları ve sistemleri oluşturulmalıdır. Ancak bu mekanizmaların da süreçleri yavaşlatmasını engelleyici tedbirler alınmalıdır.

Gereğinden fazla bilginin de zarar vereceğı düşünülerek dengeli bilgi aktarımı metotları üzerinde çalışılmalıdır. “Aşırı enformasyon yükü uzun zamandır, bilim ve teknoloji için bir sorun oluşturduğu gibi (örneğin, Bernal 1939 ya da Ziman 1994) aynı zamanda iş yöneticileri, politikacılar ve birçok tüketici için de büyüyen bir sorundur. Enformasyon ve verilerin faydalı bilgilere dönüştürülmesi, uzun düşünce ve hazırlıktan sonra özlü bir takdim, sınıflandırılarak açma ve nakil işlemleri gerektirir. Aşırı yük sorunu, enformasyon kirlenmesi dediğimiz bir sorunla da çok yakından ilgilidir. Kimsenin istemediğı ve kullanmadığı değersiz enformasyonun yayılması. (Freeman, Soete: 465)”

“Öte yanda, enformasyon çağına özgü büyük parçalanmaların taşıdığı paradoksal bir tehlike de, bir iletişimsizlik çağı doğurma tehlikesi barındırmasıdır. (Berggruen, Gardels: 70)” Bilgi/belge analizi bilinmek istenen bir sürecin tanımlanmasına yöneliktir. Elbette bilginin değerleme ve değerlendirilme süreci her zaman net ve kesin olmayacak, çoğunlukla belki dolaylı tanımlamalar olarak gerçekleşecektir.

Bilgi/belge birleşme analizleri, değerleme ve değerlendirme süreçleri kamusal anlamda yalnızca bir delil toplama, fişleme, envanterleme çalışması olarak algılanmamalı, uygulamalarda yalnız bu yöne eğilim gösterilmemelidir. Her faaliyetin sınırları vardır. Bu anlamda demokratik haklar, şeffaflık, hesapverebilirlik, kişisel verilerin korunması, bilgi edinme hakları gibi çağdaş yaşam formlarında alabildiğince özgür alanlar oluşturulmalıdır. Bu hususlar hukuki ve yapısal düzenlemelerle art niyetli uygulamalara en az açık kapı bırakılarak yapılandırılmalıdır. Aksi takdirde bilgi/belge güvenliğini oluşturacak yapısal ve kültürel formlar ciddi hak ihlallerine sebebiyet verecektir.

Devlet teşkilatı ile özel işletmeler ve kişiler arasında bilgi/belge kullanımında kültürel ve yapısal farklılıklar bulunur. Bu farklılıklar bilginin/belgenin kullanımını ve etkinliğini etkiler. Görüşlerde ve uygulamalarda ortaya çıkan mesafeler hiçbir şekilde tamamen kapatılamayacaktır. Fakat aradaki açıklıklar, mesafeler kontrollü, dengeli, hukuki kontrol mekanizmalarından oluşacak köprülerle birleştirilebilir, birleştirilmelidir. Burada da elde bulundurulması gereken en önemli kılavuz, çağdaş dünyanın demokratik değerleri olmalı, sivil özgürlükler ve haklar asla bertaraf edilmemelidir.

Elbette yapısal bir model bu kadar kısa bir alanda anlatılamaz. Burada çizilen çok genel bir çerçeve model teklifidir. Hataları ve muhakkak tehlikeleri barındırmaktadır. Uygulamayı başlatacak yönetici ve politikacılar bu hata ve tehlike

paylarından haberdar olup, gerçekleri kabul ederek yola çıkmalı, çoğunlukla da politik açıdan popüler olmayan kararlar alıp uygulamaya koyacaklarının farkına varmalıdırlar. Kamusal ve özel hayatın pratikleri bizlere bilgi yönetimi ve bilgi toplumu dinamikleri içerisinde arşivin bilimsel bir disiplin olduğunu gösteriyor. Arşivlerin olmadığı bir dünya anlamaz, bilmez, görmez, duymaz seyircilere sahip bir topluluğa benzetilebilir. Arşivler artık işi bitmiş cari işlemde kalmış belge topluluklarının alanı değil, bilgi yönetimine dayalı modern küresel hayatın vazgeçilmez bir parçasıdır.

Aktör Biçimi Yapılanma Modeli çerçevesinde yapılanmış kuruluşları oluşturmak, bunları çalıştırmak, teknolojik alanda, iletişim ağ yapısında tamamen yerleşmek, sızmalara ve güvenlik açıklarına karşı yerli ve rasyonel güvenlik duvarları kurmak, bilginin güvenliğini ve güvenilirliğini kesin delillerle ortaya koyacak, teknolojisi, donanımı, yazılımı, kontrolü ve kalibrasyonu gibi her unsuru kendimizce üretilecek “e- belge, e-diplomatica” sistemini geliştirmek, hem uluslararası güç mücadelesinde hem de niteliği açısından henüz pusluluğu dağılmamış geleceğin çatışmalarında(siber savaş, siber savunma vb.) kazanan olmak açısından son derece önemlidir. ‘Zamanın ruhu (Zeitgeist)’⁸, dönüşümü, bilginin yönetilmesini, bilgi teknolojileri ve sistemlerinin dünyaya uyumlu ama yerli üretim olmasını adeta mecbur kılıyor. Bu anlamda teknolojik, sosyal, kültürel, ekonomik, felsefi, vicdani dönüşümlere ihtiyaç vardır. Zamanın ruhunu yakalamak için kendimiz olarak ama etkilediklerimizi ve etkileyebileceklerimizi de çekim ve kapsama alanımıza alarak, ‘paradigma dönüşümleri’⁹mizi gerçekleştirebilmeliyiz.

⁸ Zeitgeist, Almanca bir kelimedir "Zamanın Ruhu" anlamına gelmektedir. Zeitgeist bir dönemin entelektüel, kültürel, etik, politik ve belki dini atmosferini tarif etmede kullanılır. Bir anlamıyla da Zeitgeist geçmişe dönük yapılıdır. Yani o devrin dışına çıkmak gerekir.

⁹ Thomas KUHN, ‘Devrimlerin Yapısı’ adlı eserinde paradigma dönüşümünü, insan deneyimlerinin hemen her alanına uygulanacak temel olay modelinin değişimi olarak anlatır.

Kaynakça

- ATAÖV, T. (2006). *Ermeni Belge Düzmeciliği*. İstanbul: İleri Yayınları.
- AYDIN, B. ve KESKİN, İ. (2008). *Osmanlı Bürokrasisinde Evrak Sahteciliği Diplomatik ve Diplomatika Eğitimi*. Osmanlı Araştırmaları Dergisi. 31.
- BERGGRUEN, N. ve GARDELS, N. (2011). *Zeki Yönetişim*. NPQ Dergisi. 1.
- BLOCH, M. (2013). *Tarih Savunusu*. İstanbul: İletişim Yayınları.
- DRUCKER, P. F. (2000). *Yeni Gerçekler*. Ankara: T. İş Bankası Kültür Yayınları
- CANBEK, G. ve SAĞIROĞLU, Ş. (2006). *Bilgi ve Bilgisayar Güvenliği Casus Yazılımlar ve Korunma Yöntemleri*. Ankara: Grafiker Yayınları.
- DUDLEY L. M. (1997). *Kalem ve Kılıç*, Ankara: DOST Kitabevi.
- EROL, S. I. (2013). *İktisadi Kalkınmada Değerlerin Rolü (İbn Haldun'un Perspektifinden)*. 26 Şubat 2014 tarihinde http://sizdensize.milliyet.com.tr/Ekonomi/Iktisadi_Kalkinmada_Degerlerin_Rolu_Ibn_Haldun_un_Perspektifinden_/HaberDetay/14152 adresinden erişildi.
- ERTEM, C. (2011). *Bitişler Başlangıçlar*. İstanbul: Etkileşim Yayınları.
- FREEMAN, C. ve SOETE, L. (2004) *Yenilik İktisadı*. Ankara: TÜBİTAK Yayınları.
- JARVIS, J. (2012). *E-Sosyal Toplum*. Mediacat/Digitalage. İstanbul.
- BAŞBAKANLIK. (2002). *Türkiye Bilişim Şurası Sonuç Raporu*. Ankara: T.C. Başbakanlık.
- KÜTÜKOĞLU, M. (1994). *Osmanlı Belgelerinin Dili*. İstanbul: Kubbealtı Neşriyatı.
- NORA, P. (2006). *Hafıza Mekanları*. Ankara: DOST Kitabevi.
- ÖZDEMİR, E. (2003). *Bilgi Savaşları*. İstanbul: IQ Yayınları.
- SEIFFERT, J. (2014). *Turquie Diplomatique*. BBC. 62.
- SÖZEN E. (Ed.). (2012) *Sosyal Medyanın Arkeolojisi, Hepimiz Globaliz Hepimiz Yereliz*. İstanbul: Alfa Yayınları.
- ŞENGÖR, A. M. Celal (2014). *Bilgiyle Sohbet Popüler Bilim Yazıları*. İstanbul: T. İş Bankası Kültür Yayınları.
- UÇKAN, Ö. ve ERTEM, C. (2011). *WIKILEAKS Yeni Dünya Düzenine Hoşgeldiniz*. İstanbul: Etkileşim Yayınları.

Belgelerin Dijitalleştirmesinde OCR ve ICR Teknolojileri Çözümleri

Fikret ŞANLI,
Cemil DEMİR,
Ali Emre CAVAC,
Ferhat RENDE,
Halis YILBOĞA,
Veysi ÖZTÜRK
TÜBİTAK

Özet

*E-Belgem Projesi kapsamında Matbu Karakter Tanıma (OCR) ve Akıllı Karakter Tanıma (ICR) alanlarında çeşitli Ar-Ge çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmaların ana amacı sayısallaştırılması tamamlanan arşiv belgelerinin tam metin aramaya (Full Text Search) uygun hale getirilmesidir. Bu kapsamda matbu belgeler için Abbyy Fine Reader Engine 11 kullanılarak **E-Belgem Arşiv Yönetim Sistemi** içerisinde TCCB ve NVİ ihtiyaçlarına uygun olacak şekilde bir OCR modülü geliştirilmiştir. Bununla birlikte arşivlerde bulunan Osmanlıca ve Türkçe El Yazması Belgeler için El Yazısı Tanıma (ICR) konularında da Ar-Ge çalışmalar yapılmış olup, belli düzeyde başarımla sistemde entegre edilerek kullanılabilir hale getirilmiştir. Her iki sistem de (OCR ve ICR) E-Belgem tarafında bir servis yazılımı tarafından kontrol edilerek kullanılmaktadır. Belge matbu veya karma (matbu ve el yazısı içeren) ise OCR tanıma işlemi, eğer belge el yazısı ise ICR motoruna gönderilerek işlenmektedir. OCR modülü müşteri kurumlarda bulunan Arapça, Osmanlı Türkçesi, Urdu, Persçe, Farsça, Hindi dilleri hariç toplam 185 dünya dilinde sözlük kullanmadan tanıma yapabilmektedir. ICR motoru belgedeki dile göre (Osmanlıca veya Türkçe) karakter tanıma işlemlerini yapmaktadır. ICR motoru yazılımında, Saklı Markov Modeli (SMM) ve Özyineli Sinir Ağları (ÖSA) yönetimlerine uygun algoritmalar geliştirilmiştir. Bu şekilde Osmanlıca ve Türkçe el yazısı tanıma yapan iki farklı sistem geliştirilmiştir. Her iki sistemde hem genel kullanıma açık hem de Proje ekibi tarafında Osmanlıca metinlerde elde edilen veriler kullanılarak test edilmiştir. Genel kullanıma açık veri kümeleri olarak Osmanlıca ve Arapça'nın benzerliğinden dolayı Arapça için oluşturulan IFN/ENIT veri kümesi, Türkçe için Latince harflerden oluşan IAM veri kümesi kullanılmıştır. NVİ verileri hali hazırda direk kullanıma uygun olmadığı için kontrast iyileştirme, çizgilerin ve arkaplan bilgisinin yok edilmesi, 24 bitlik imgenin ikili (binary) forma*

dönüştürülmesi, yazı büyüklüklerinin istenilen değere normalizasyonu, eğiklik tespiti ve düzeltimi gibi ön işleme adımları uygulanmıştır. İki sistemin tanıma sonuçları değerlendirildiğinde ÖSA kullanarak tanıma yapan sistemle, SMM kullanan sisteme göre yaklaşık %8 daha başarılı sonuçlar elde edildiği gözlemlenmiştir. ÖSA'da harf başarımları oranı (IFN/ENIT veri kümesine göre) %97, kelime başarımları oranı %89 olarak gerçekleşmiştir. Osmanlıca el yazısı metinlerde ise harf başarımları oranı (IFN/ENIT veri kümesine göre) %89, kelime başarımları oranı %78 olarak gerçekleşmiştir.

Türkçe Anahtar Sözcükler: Matbu Karakter Tanıma (OCR), Akıllı karakter Tanıma (ICR), Tam Metin Arama, E-Belgem, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Saklı Markov Modeli, Özyineli Sinir Ağları

Giriş

Belge yönetim sistemlerini etkin olarak kullanılamaması ülkemizdeki kurumların temel problemleri arasında başta gelmektedir. Birçok kurumun belge takibini geleneksel yöntemlerle yapması ve ardından fiziksel kapasitenin yetersiz kalması ve aranan belgelerin bulunmasının çok zaman alması yeni arayışların oluşmasına sebep olmuştur. Kurumsal belgelerin elektronik ortamda üretilmesi ve elektronik ortamda üretilmemiş olanların da çeşitli teknik ve teknolojiler kullanılarak elektronik ortama aktarılması kurumlara birçok açıdan avantajlar sağlamaktadır [1].

Dijital arşivleme sistemleri tarayıcılar, kameralar vb. cihazların kullanılarak çeşitli ortamlarda olan bilgi kaynaklarının elektronik ortama aktarılması için kullanılan teknolojileri ve teknikleri içerir. Ayrıca elektronik ortama aktarılan görüntüler OCR (Optik Karakter Tanıma), ICR (Akıllı Karakter Tanıma) gibi karakter ve işaret tanıma sistemleri ile elektronik veri haline dönüştürülebilir [2]. Bu sistemler sayesinde elektronik ortamda bulunmayan belge ve dokümanların korunmasına ek olarak; OCR ve ICR verilerinin işlenip sistemde indekslenmesi ile istenilen bilgiye etkin ve hızlı bir şekilde erişim sağlanabilmektedir. Bu kapsamda E-Belgem projesinde geliştirilmiş ve kullanılmakta olan OCR ve ICR çözümleri aşağıdaki paragraflarda detaylı olarak anlatılmaktadır.

OCR Çözümü

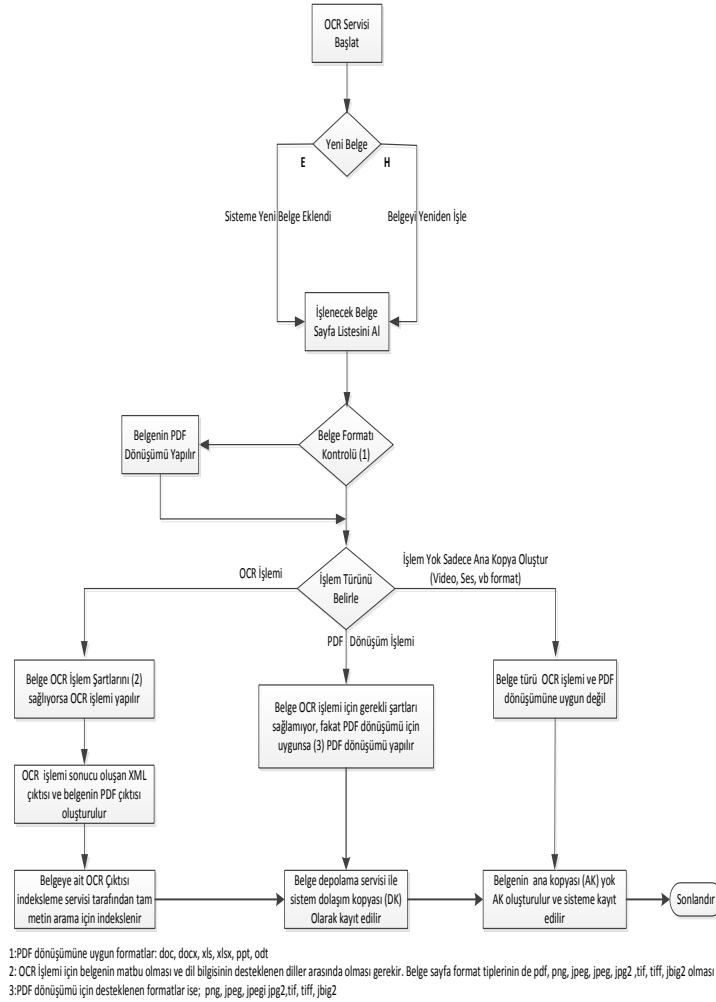
Günümüzde elektronik belgeler kurumsal fonksiyonlara ve asli düzenine uygun olarak sayısal ortamda kayıt altına alınarak muhafaza edilmektedirler. E-Belgem Projesi kapsamında TC Cumhurbaşkanlığı (TCCB) ve Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (NVI) arşivlerinde bulunan belgeler sayısallaştırılarak E-Belgem EBYS'ne aktarılmış ve indekslenmiştir. Belge imgeleri üzerinde bulunan herhangi bir karakter veya kelime ile belgelere erişim sağlanması amacıyla matbu belgeleri tanıma için Abbyy Fine Reader Engine ile geliştirilen OCR modülü geliştirilmiştir.

Sistemin sözlüksüz olarak 185 farklı dilde OCR desteği bulunmaktadır. Bir belge OCR işleminden geçirildikten sonra ham sayısal haline (TIFF) oranla aynı çözünürlükte fakat daha az yer kaplayan aranabilir PDF şekline getirilmekte, bu durum belge aramada ve belgeye erişimde yüksek performans sağlamaktadır. OCR E-Belgem içinde bir servis şeklinde geliştirilmiş ve bu şekilde kullanılmaktadır.

E-Belgem OCR Servisi

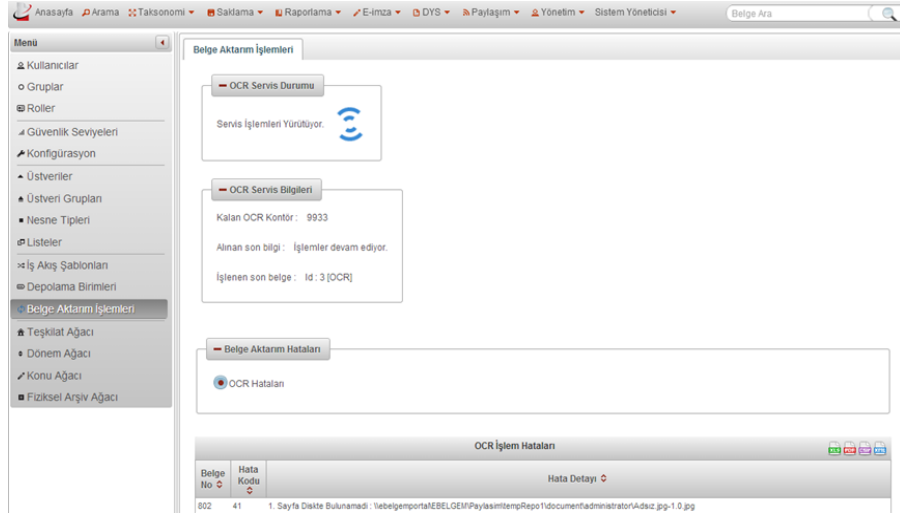
OCR servisi sistem veri tabanını dinleyerek yeni bir belgenin eklenmesi durumunda aktif hale gelen bir servis uygulamasıdır. Eklenen belge matbu bir belge ise OCR işlemi başlatılarak, belge veri tabanındaki dil bilgisine uygun olarak OCR işlemlerden geçirilir, elde edilen çıktı sistem tarafından otomatik olarak indekslenerek arama için hazır hale getirilir. Her bir belgeye (record) ait OCR verisi, ilgili belgenin yanına **<Belgeİsmi.xml>** olarak kaydedilmektedir. Belge ismi belgenin ana sayfasında geçen kelimelerden üretilmiş tekil bir Hash kodudur. Dolayısıyla bu bilgi her bir belge için ayrı ayrı oluşturulmakta, tekillik sağlamakta ve bu bilgi sayesinde aynı elektronik belgenin birden fazla kere sisteme yüklenmesine izin verilmemektedir. OCR işlemi sonunda belgenin Dolaşım Kopyası (DK) PDF formatında oluşturularak, optik karakter tanıma verisi indekslenmekte ve belgeler aranabilir olarak kaydedilmektedir. Abbyy engine tarafından dil desteği olmayan belgelerin OCR bilgisi üretilmemekte fakat dolaşım kopyası (DK) yine PDF formatında oluşturulmaktadır. Bu tip belgelerde arama sadece üst veriler ve özet gibi operatör tarafından girilen veriler üzerinden gerçekleştirilmektedir. OCR Servisi E-Belgem uygulama ara yüzünden takip edilebilir ve OCR servis durumu izlenebilmektedir. Eğer OCR işlemi sırasında bir hata oluşmuş ise bu hata sisteme kayıt edilerek karşılaşılan hatalar takip edilebilir durumdadır. Bu servisin ana işlevi TIFF formatında taranan belgeleri sisteme aktararak tam metin arama ile erişilebilir konuma getirilmesini sağlamaktır. Söz konusu belge aktarımı için gerekli durumlarda görüntü üzerinde otomatik olarak döndürme, boyutlandırma gibi işlemleri de yapmaktadır. Bu işlev özellikle büyük boyutlu belgelerin işlenmesi için gereklidir. Yine gerekli durumlarda belgelerin format dönüşümlerini gerçekleştirmektedir.

OCR işlem sürecinde bir belgenin tanıma ve E-Belgem EBYS'ye aktarılma işlemleri, Şekil 1'de verildiği gibi yapılmaktadır.



Şekil 1: OCR Servisi İşlem Akışı

E-Belgem uygulaması ile T.C. Cumhurbaşkanlığı arşivi bünyesinde; 2,5 milyon sayfa matbu belgenin aktarımı, OCR işlemleri yapılarak sisteme aktarılmış durumdadır. Bu şekilde bir belgeye belge imajı içindeki herhangi bir kelimedenden arama yapılarak erişilebilmektedir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü arşivinde aktarım ve OCR işlemleri pilot proje kapsamında tamamlanmıştır. Aşağıdaki şekilde E-Belgem uygulama ara yüzü kullanılarak OCR servisinin izlenmesi ve kontrolü yapılabilmektedir. Serviste hata olması sonucu servisini durması sistemde kayıt altına alınarak gerekli önlemler alınıp servis yeniden başlatılabilmektedir.



Şekil 2: OCR İşlemleri İzleme ve Kontrol Arayüzü

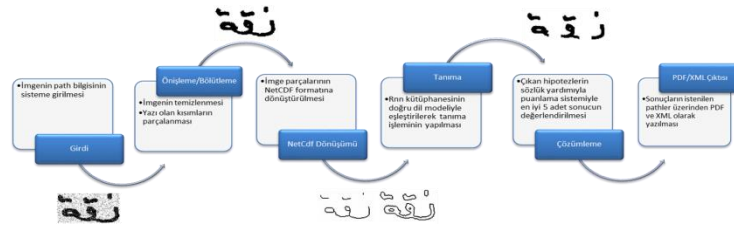
ICR Çözümü

El yazısı tanıma konusunda çalışmalar yaklaşık 100 senelik bir geçmişe sahiptir. 1915 yılında bu konudaki ilk patent ABD’nde alınmıştır [3]. Patentin konusu özel bir kalem ile el yazısını tanıyacak bir kontrolördür. Bundan sonraki 60 yıl boyunca da hep özel sistemler kullanarak el yazısı tanınması için sistemler tasarlanmıştır. 1980’lerden itibaren ise hem bilgisayarların işlem gücünün artması hem de yazılım alanındaki gelişmeler neticesinde yazılım tabanlı sistemlerde sahneye çıkmaya başlamıştır. El yazısı tanıma sistemleri çevrimiçi (online) ve çevrimdışı çalışanlar (offline) olarak ikiye ayrılırlar. Çevrimiçi çalışanlar özel ekranlar ve/veya kalemler kullandıklarından çevrimdışına nazaran daha fazla girdi bilgi (yazım hızı, başlangıç ve bitiş noktaları, basınç bilgisi, vb.) kullanabilirler. Bunun yanında bu sistemler çevrimiçi çalıştıklarından gerçek zamanlı cevap vermeleri beklenir. Gündelik hayatımıza cep telefonları ve cep bilgisayarları ile giren çevrimiçi el yazısı tanıma sistemleri yüksek başarımları oranları ile kullanım sahası bulmuşlardır. Yine de klavye veya ses kullanımına göre arka planda kalmaktadır [1].

Çevrimdışı sistemler, gündelik hayatta el yazısıyla üretilen doküman miktarının fazlalığı ve her matbu dokümanın dijital formuna ulaşmanın mümkün olmaması gibi nedenlerle ticari bir ürün ve akademik araştırma alanı olarak önemi korumaktadır. Çevrimdışı sistemler özellikle uzun süredir çalışılan dillerin/alfabelerin (İngilizce, Fransızca, Rusca, Çince/Latin, Kril, vd.) matbu dokümanları için çok yüksek başarımla (%99 üzeri) çıktı üretebilmektedir. Bununla birlikte el yazısı sistemleri üzerinde çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca üzerinde çok çalışılmamış alfabeler de el yazısı tanıma konuları için sıcak araştırma alanlarıdır. Son 15 yıldır özellikle ABD’nin Irak işgalinden sonra Arapça konusundaki çalışmaları artmıştır.

E-Belgem projesinde, sınırlı kapsamda özellikle el yazısı formlara odaklanan optik karakter tanıma sistemleri üzerine çalışmalar yoğun bir şekilde yapılmıştır. Bu çalışmalarda 1928 öncesi dönemde Arapça/Farsça alfabe kullanılan Osmanlıca nüfus bilgilerini içeren dokümanlarla, 1928 sonrası Latin alfabesi ile yazılmış Türkçe nüfus bilgilerini içeren dokümanlar üzerinde çalışmalar odaklanmıştır. Bu bölümde verilen bilgiler, şekiller ve tablolar büyük kısmı konu üzerine yazılmış en iyi inceleme makalelerinden biri olan “Offline Arabic Handwriting Recognition: A Survey” (Çevrimdışı Arapça Elyazısı Tanıma: Durum Araştırması) isimli makaleden alınmıştır [4].

Bu çalışmalar için gerçek veri setlerine ihtiyaç duyulmuştur bu nedenle Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü’ne ziyaretler gerçekleştirilerek örnek defter taramaları yapılmıştır. Osmanlıca olan belgelerden, eğitim için 18413, geliştirme için 2136 ve başarımlı testi için 2714 adet etiket bilgisi GEDI programı yardımıyla oluşturulmuştur. Türkçe belgelerden, eğitim için 79001, geliştirme için 9861 ve başarımlı testi için 9726 adet etiket bilgisi GEDI programı yardımıyla oluşturulmuştur. Aşıda verilen şekilde el yazısı tanıma iş akışı gösterilmiştir. Sisteme girdi olarak belge imgesinden alına kelime girilerek işleme başlanır. İkinci aşamada imge üzerinde ön işleme yapılarak belli oranda imge temizlenerek kelime harflere ayrılır. Sonrasında ise parçalanmış harfler NetCDF formatına dönüştürülerek tanıma için hazır hale getirilmiş olurlar. Daha sonra RNN (Recurrent Neural Network) kütüphaneleri kullanan tanıma algoritmaları ve hazırlanmış veri sözlük altlıkları vasıtasıyla tanıma işlemi gerçekleştirir. Elde edilen en iyi 5 sonuç XML formatında belge ait oluşturulmuş PDF üzerine yazılır.



Şekil 3: Osmanlıca Akıllı Karakter Tanıma İşlem Akışı ([1,4] faydalanılarak oluşturulmuştur).

Projede Osmanlıca ve Türkçe El Yazısı Tanıma (ICR), konularında Ar-Ge çalışmaları yapılmış olup, belli düzeyde başarımlı sağlanarak sisteme entegre edilerek kullanılabilir hale getirilmiştir. Burada, Saklı Markov Modeli (SMM) ve Özyineli Sinir Ağları (ÖSA) kullanılarak Osmanlıca ve Türkçe el yazısı tanıma yapan iki farklı sistem geliştirilmiştir. Sistemler hem genel kullanıma açık hem de Nüfus ve Vatandaşlık İşleri (NVİ) verileri kullanılarak test edilmiştir.

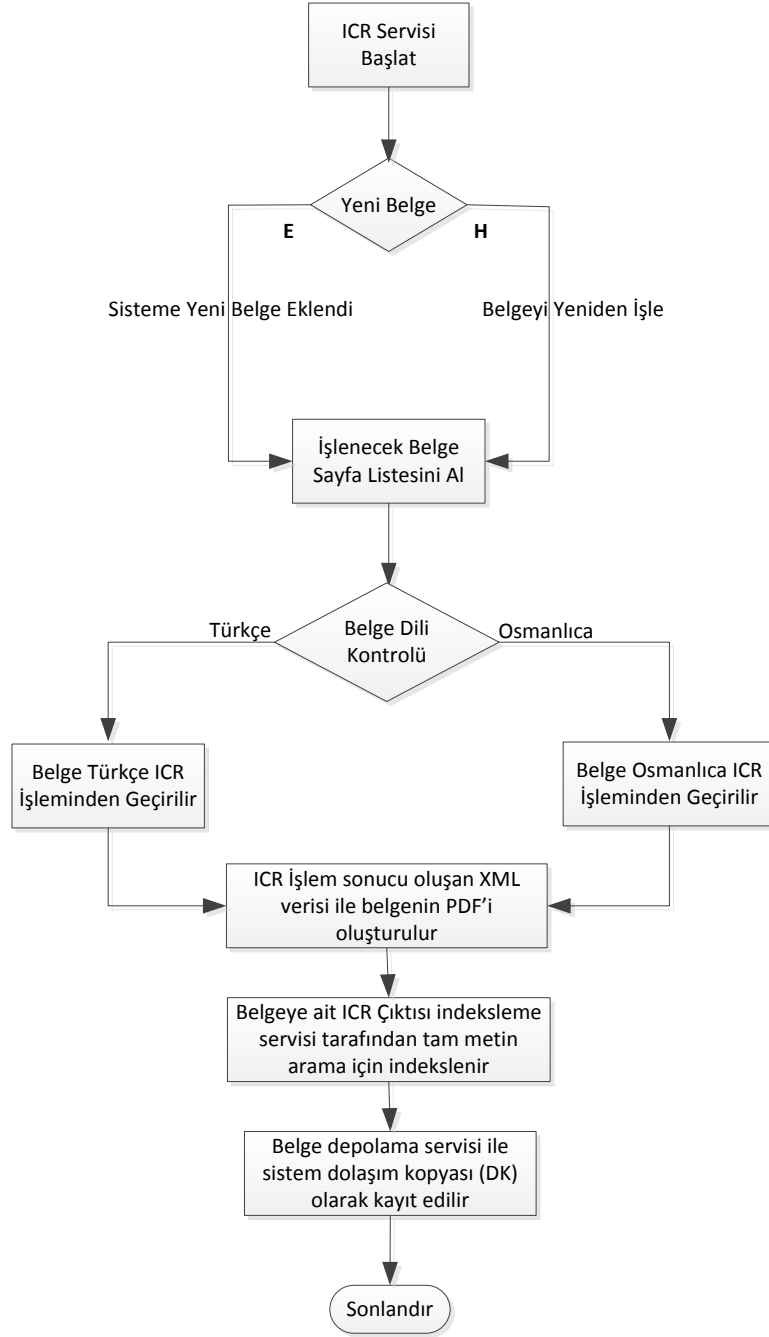
Genel kullanıma açık veri kümeleri olarak Osmanlıca ve Arapça’ nın benzerliğinden dolayı Arapça için oluşturulan IFN/ENIT veri kümesi, Türkçe için Latince harflerden oluşan IAM veri kümesi kullanılmıştır. NVİ verileri hali hazırda direk kullanıma uygun olmadığı için kontrast iyileştirme, çizgilerin ve arkaplan

bilgisinin yok edilmesi, 24 bitlik imgenin ikili (binary) forma dönüştürülmesi, yazı büyüklüklerinin istenilen değere normalizasyonu, eğiklik tespiti ve düzeltimi gibi ön işleme adımları uygulanmıştır.

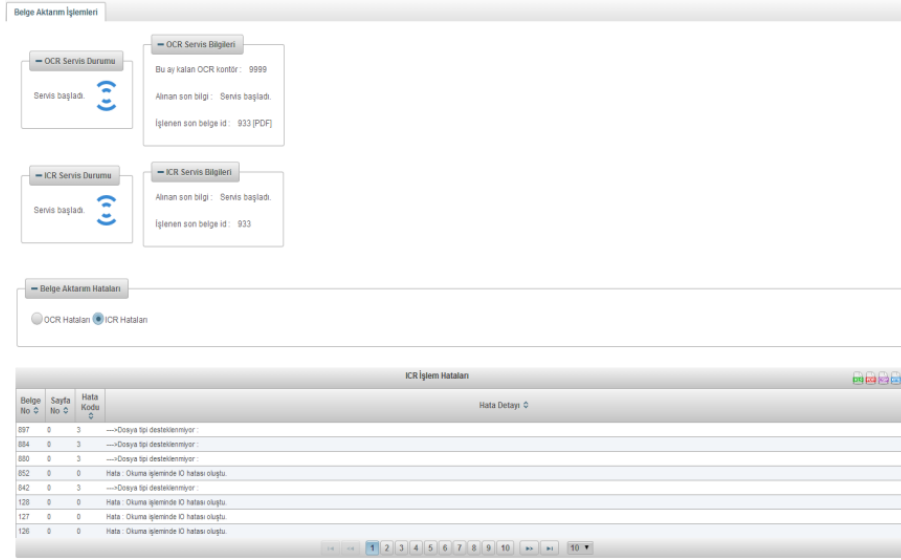
İki sistemin tanıma sonuçları değerlendirildiğinde ÖSA kullanarak tanıma yapan sistemle, SMM kullanan sisteme göre yaklaşık %8 daha başarılı sonuçlar elde edildiği gözlemlenmiştir.

E-Belgem ICR Servisi

ICR servisi sistem veri tabanını dinleyerek yeni bir belgenin eklenmesi durumunda aktif hale gelen bir servis uygulamasıdır. Sistem içinde bu tek bir servistir ve servis eklenen belgenin el yazısını veya matbuu olmasına göre çalışmaktadır. Belge eğer el yazısı ise, belge ICR işleme motoruna yönlendirilir. Belge ICR işlemlerden geçirilerek elde edilen çıktı sistem tarafından otomatik olarak indekslenerek arama için hazır hale getirilir. Her bir belgeye (record) ait ICR verisi, ilgili belgenin yanına aynı *<Belgeİsmi.xml>* olarak kaydedilmektedir. Belge İsmi belgenin ana sayfasında geçen kelimelerden üretilmiş tekil bir Hash kodudur. Dolayısıyla her bir belge için ayrı ayrı oluşturulmakta ve tekillik sağlanmaktadır. ICR işlemi sonunda belgenin Dolaşım Kopyası (DK) oluşturularak, ICR yapılarak belgeler aranabilir PDF olarak kaydedilmektedir. ICR Servisi E-Belgem uygulama ara yüzünden takip edilebilir ve ICR servis durumu izlenebilmektedir. Eğer ICR işlemi sırasında bir hata oluşmuş ise bu hata sisteme kayıt edilerek karşılaşılan hatalar takip edilebilir durumdadır. Bu servisin ana işlevi TIFF formatında taranan belgelerin sisteme aktararak tam metin arama ile erişilebilir konuma getirilmesini sağlamaktır. Söz konusu belge aktarımı için gerekli durumlarda görüntü üzerinde döndürme, boyutlandırma gibi işlemleri de yapmaktadır. Bu işlev özellikle büyük boyutlu belgelerin işlenmesi için gereklidir. Yine gerekli durumlarda belgelerin format dönüşümlerini gerçekleştirmektedir. Buna göre ICR işlem akışı Şekil 4'te verilmiştir.



Şekil 4: ICR Servisi İşlem Akışı



Şekil 5: OCR ve ICR Kontrol ve İzleme Arayüzü

E-Belgem uygulama ara yüzü kullanılarak her iki servis te izlenebilir ve kontrol edilebilir durumdadır. Şekil 5’te arayüz üzerinde arka planda çalışmakta olan OCR ve ICR motorlarının işleyişleri ve servis durum bilgileri gösterilmektedir. Örneğin işlenen belge numarası ve sistem tarafından alınan hatalar izlenebilmektedir. Ayrıca servis durduğu anda hareketli kısım kırmızı olur, bu ise servisin durduğunu gösterir. Servis bir hata nedeni ile durmuş ise aşağıda verilen listeye belge numarası ile hata nedeni eklenerek kayıt altına alınır.

ICR Başarım Oranları

Nüfus kayıtlarına ilişkin Osmanlıca ve Türkçe belgelerdeki başarımların gösteren tablo aşağıda verilmiştir. Buna göre kelime ve harf bazındaki başarımların oranları Türkçe’de kelime bazında %79 ve harf bazında %88 olarak tespit edilmiştir. Aynı durum Osmanlıca belgelerde ise biraz düşük olmakla beraber Türkçe’ye yakındır. Bu sonuçlar IFN-ENIT ve IAMDB veri setleri bazında daha yüksek olduğu gözlemlenmiştir. Bu başarımların oranlarına örnek vermek gerekirse belgede “Ahmet” ismi geçiyorsa bu “Ahme” olarak tanınmışsa kelime tanıma olmadığı ancak harf tanımadaki ise bu oran %84 olarak verilmektedir. Dolayısıyla sistemin harf tanımadaki daha başarılı olduğu belirtilebilir.

Tablo 1: ICR Başarım Oranları

Veri Seti	Kelime Başarım Oranı	Harf Başarım Oranı
IFN-ENIT	%89	%97
IAMDB	%89	%96
TÜRKÇE	%79	%86
OSMANLICA	%78	%88

SONUÇ

Elektronik ortama aktarılan belgelerin tam metin aramaya (Full Text Search) uygun hale getirilmesi için Matbuu Karakter Tanıma (OCR) sistemi temin edilmiş ve bunun haricinde Akıllı Karakter Tanıma (ICR) sistemi geliştirilmiştir. Bu kapsamda matbuu belgeler için temin edilen OCR ürününün geliştirme kiti kullanılarak E-Belgem Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) entegre edilmiştir. Osmanlıca ve Türkçe El Yazması Belgeler için El Yazısı Tanıma (ICR) konularında Ar-Ge çalışmaları yapılarak bir uygulama geliştirilmiş ve belli düzeyde başarımlar sağlanmıştır. ICR uygulaması sisteme bir servis olarak entegre edilerek kullanılabilir hale getirilmiştir.

E-Belgem Projesi kapsamında geliştirilen ÖSA (Özyineli Sinir Ağları) kullanarak akılla tanıma yapan sistemin, SMM (Saklı Markov Modeli) kullanan sistemin göre yaklaşık %8 daha başarılı olduğu belirlenmiştir. ÖSA'da harf başarımları (IFN/ENIT veri kümesine göre) %97, kelime başarımları %89 olarak gerçekleşmiştir. Osmanlıca el yazısı metinlerde ise harf başarımları (IFN/ENIT veri kümesine göre) %89, kelime başarımları %78 olarak gerçekleşmiştir.

Bilgilendirme ve Teşekkür

E-BELGEM projesi TÜBİTAK KAMAG 1007 Programı tarafından desteklenmiştir.

Çalışmaya maddi ve manevi destek veren ve katkıda bulunan T.C. Cumhurbaşkanlığı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, TÜBİTAK, BİLGEM Yönetici ve çalışanlarına, Erk Yazılıma, E-Belgem proje ekibine teşekkür ederiz.

Kaynakça

Kamu Kurumlarında Etkin Elektronik Belge Yönetimi ve Paylaşımı için Ulusal Teknolojilerin Geliştirilmesi

(E-BELGEM) Projesi Teklif Dokümanı.

Kandur, H. (2006). Elektronik belge yönetimi sistem kriterleri referans modeli (V.2.0), Göz. Geç. 2. bs., Ankara, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı.

Goldberg, H.E. Controller. 1,117,184 United States of America, 28 12 1915. Patent.

Ethnologue: Languages of the World. s.l.:SIL Int'l, 2000. 14th ed.

E-Belge Yönetimi Sistemlerine Dönük Ulusal ve Uluslararası Koşullar: InterPARES Projesi Deneyiminin Ardından

Doç. Dr. Özgür KÜLCÜ
Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü

Özet

Çalışma belge yönetimi programlarının gelişimini, belge yönetimi alanında standartlaşma ve uluslararası uygulamalar ile elektronik belge yönetimi üzerine geliştirilen sistemler ve modelleri incelemeyi amaçlamaktadır. Elektronik ortamda belge yönetimi programları geliştirilirken sistem gereksinimleri, yazılım ve programcılık özellikleri, idari ve yasal koşullar ile konuya ilişkin standartların göz önüne alınması gerekmektedir. Bu yönyle çalışma elektronik belge yönetimi sistemlerine dönük genel bir çerçeve çizmektedir.

Türkçe Anahtar Sözcükler: Kurumsal bilgi sistemleri, belge yönetim, elektronik belge yönetim, standartlar, idari ve yasal düzenlemeler, InterPARES Projesi

Giriş

Genel olarak belge yönetimi alanının eğitim programlarında yapılanması ve kurumsal uygulamalar 70'lerde olgunlaştığından söz edilmektedir. Örneğin aynı yıllarda ABD'de belge yönetimi eğitimi veren kurumlarda, belge yöneticisi sertifikası (*certified records managers*) almak için gerekli temel dersler şunlardı:

1. Yönetim prensipleri ve denetim
2. Belge üretimi ve denetim
3. Güncel belge erişim sistemleri
4. Belge ayıklama ve koruma
5. Belge yönetim teknolojisi: mikrografi, veri ve kelime işlemciler
6. Vaka incelemesi (Evans, 1998, s.32)

Belge ve arşiv alanında teknolojik etkenlerin 80'li yıllarda hızlandığı, 90'lı yıllara çalışmaların önemli bir bölümünün elektronik ortama taşınmaya başladığı, 2000'li yıllarda küresel ticaretin sanal ortama kaydığı, gelecek on yılda ise bu

gelişmelerin, belge yönetimi uygulamalarını bütünüyle kâğıtsız ortama taşıyacağı dile getirilmektedir. Öte yandan bu gelişmeler bazı sorunları da beraberinde getirmektedir. Örneğin, özellikle 90'lı yıllarla birlikte belge ve doküman yönetimi endüstrisindeki gelişmelerin, alanda yazılım ve donanım üreten birkaç firmayı ön plana çıkardığı ve diğerlerinin pazara girişlerinin oldukça zorlaştığı üzerinde durulmaktadır (Spratt, 2004, s.1). Bu durum belge ve arşiv çalışmalarında standartlaşmanın gelişimi açısından olumlu görülmesine karşın, tekdüzelik ve tekelleşme sorunu dikkat çekicidir. Günümüzde kurumsal bilgi sistemleri, belge yöneticisi, arşivistler, kütüphaneciler, süreç tasarımcıları, bilgi yöneticileri, bilgi teknolojisi uzmanları, sistem analistleri, iletişim ve ağ profesyonellerinin birlikte çalışmasını gerektirmektedir. Belge yönetimi alanında geliştirilen uygulamaların, düzenlemelerin ve programların pek çok bileşenle birlikte tanımlanması, bu gelişimi doğrulamaktadır. Günümüzde belge yönetim programlarının geliştirilmesinde bilgi yöneticileri, belge yöneticileri ve bilgisayar mühendisleri ortak projeler geliştirmek durumundadırlar (Eiring, 2002, s.21; Evans, 1998, s.32; Külcü, 2007).

Belge Yönetimi Alanında Ortak Çalışmalara Yöneliş

Uzun yıllar, belge yönetimi uygulamaları belirli bir kurum, bölge ya da daha geniş bir çerçevede ulusal boyutta düşünülmüştür. Ancak küreselleşen koşullarla bölgesel ya da ulusal sınırları aşan düzenlemelere duyulan gereksinim, beraberinde uluslararası etkileri olan yasal düzenlemelerin geliştirilmesine yapılmasına yol açmıştır. Böylece belge yönetimi alanında, daha önce bölgesel etkileri olan düzenlemeler, uluslararası boyuta taşınmaktadır. Belge yönetimi ile ilgili yasal düzenlemeler, özellikle yasal sorunların sıklıkla yaşandığı alanlarda ön plana çıkmıştır. “Dava Riskinde Kaçınma Girişimleri (*Litigation Risk Avoidance Initiatives*)” olarak tanımlanan bu çabaların, özellikle ABD’de yoğunlaştığından söz edilmektedir. ABD’de belge koruma ve belge saklama işlemleri ile ilgili yaptırımlar içeren yaklaşık 10.000 ile 20.000 arasında yasal düzenlemenin var olduğu ve işlemlerinin nasıl yürütüleceği konusunda oldukça ciddi karışıklıklara yol açabildiği söylenmektedir (Stephens, 2001, s.66). Öte yandan küresel anlamda ortaklıklar kurumları, bölgeleri ve ülkeleri birlikte hareket etme noktasında benzer düzenlemeler yapmaya itmektedir.

Birleşmiş Milletler Çerçevesinde Geliştirilen Yasal Düzenlemeler

Küresel e-ticaretin büyümesi karşısında Birleşmiş Milletler tarafından 1996 yılında Uluslararası Ticaret Komisyonu (*United Nations Commission on International Trade Law*) kurulmuştur. Komisyon, sayısal ortamlarda yer alan tüm belgelerin korunmasına yönelik ilk uluslararası düzenlemeyi hazırlamış ve 1998 yılında, kabul etmiştir. Birleşik Elektronik Delil Yasası (*Uniform Electronic Evidence Act*) olarak bilinen düzenleme, ABD dâhil olmak üzere pek çok ülke tarafından uyarlanmıştır. Düzenlemenin temel hedefleri arasında, ülkelerin belge koruma konusunda ulusal çalışmalarında eşgüdümün sağlanması ve teknolojik gelişmelere paralel olarak sayısal ortama taşınan ilişkilerin koşullarının tanımlanması yer almaktadır. (Stephens, 2001, s.67; United Nations,1998).

Birleşmiş Milletler Uluslararası Ticaret Komisyonu (*UN Commission on International Trade*) tarafından 1996 yılında geliştirilen bir diğer düzenleme, Birleşmiş Milletler Elektronik Ticaret Model Yasasıdır (*United Nations Model Law on Electronic Commerce*). Bu yasa, e-ticaretin giderek yaygınlaşması üzerine, üye ülkelerin kendi aralarında ya da ulusal düzeyde gerçekleştirdikleri ticari iş ve işlemlerde uygulanacak yasal koşulları belirlemek amacıyla geliştirmiştir (Külcü, 2007; Spratt, 2004, s.8; United Nations,1996).

Elektronik Belge Yönetimi Uygulamalarının Gelişimi

Elektronik belge yönetimi çalışmalarının genelde ulusal arşivler tarafından başlatılmıştır. U çerçevede özellikle ABD, Avustralya, İngiltere ve Kanada ulusal arşivlerinin çalışmaları dikkat çekmektedir (MacKenzie, 1999, s.29; Sprehe, 2005, s.24). ABD’de elektronik belge yönetimi politikalarının belirlenmesine yönelik ilk çalışma, 1997 yılında Federal Bölge Mahkemesinin aldığı bir karara dayandırılmaktadır. Kararda kullanılan ‘Genel Belge Şeması 20’ (*General Records Schedule GRS 20*)’nın güncel gereksinimleri karşılayamadığı ortaya konulmuştur. Avustralya’da Ulusal Arşiv tarafından elektronik belge korumaya yönelik birçok doküman yayımlamıştır. Bunların önemli bir kısmı Avustralya Ulusal Belge Yönetim Standardı (AS 4390) çerçevesinde hazırlanmıştır (MacKenzie, 1999:30; National...2006).

İngiltere’de ise, İngiliz Ulusal Arşivince elektronik veri içeren istatistik ya da ekonomi (örneğin araştırma veri tabanları) kaynaklarına yönelik Londra Üniversitesi ile birlikte Ofis Sistemlerinde Elektronik Belgeler adlı bir program geliştirilmiştir (National Archives of Unites Kingdom, 2002). Kanada’da elektronik belgelere yönelik rehberler, diğer ülkelerde olduğu gibi Kanada Ulusal Arşivi tarafından yayımlanmaktadır. Özellikle 25 kamu kurumunun katılımıyla Ulusal Arşiv tarafından oluşturulan Bilgi Yönetimi Formu (*Information Management Form*), pek çok alanda olduğu gibi e-belge yönetimi konusunda çeşitli rehberler ve dokümanlar hazırlamıştır (Information Use Management and Policy Institute, 2006; Külcü, 2007).

Elektronik belge yönetimi konusunda pek çok ortak çalışma grubu oluşturulmuştur. Bu grupların en önemlilerinden biri, Kanada’da British Colombia Üniversitesinden Profesör Luciana Duranti tarafından 1999 tarihinde başlatılan ve 3 yıl sonra hayata geçen “InterPARES” Girişimi (Eşitler arasında anlamına geliyor. Açık adı ‘Elektronik Sistemlerde Kalıcı Otantik Belgeler Üzerine Uluslararası Araştırma’ (*International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*))’dır. Girişimin amaçları; arşiv alanında uygulamalar geliştirme, elektronik ortamda belgelerin uzun dönemler için korunması ve kullanımını sağlama, politikalar, stratejiler ve standartlar oluşturma olarak özetlenmektedir. Girişim, bilgi teknolojisi endüstrisinden uzmanların katılımı ile ABD, Avustralya, Kanada, İtalya ve çeşitli Avrupa Birliği ülkeleri ile bölgesel girişimleri bünyesinde toplamıştır (InterPARES, 2006; MacKenzie, 1999, s.30).

Belge ve Arşiv Yönetimi Alanlarında Standartlaşma Çalışmaları

Belge yönetimi alanında standartlaşma 90'lı yıllarla birlikte yayımlanmıştır (Stephens, 2001, s.7). Standartlar, belge yönetimi alanında düzenlemeler geliştirmede iki yönden etkili olmaktadır. Bunlardan ilki, kurumda belge yönetimi uzmanı olmayıp belge işlemlerini yürüten ya da sorumlu olan kişilere yönelik çalışma akışı ve işleyiş biçimini ortaya koymak için standartlardan yararlanmak, diğeri uygulamaların gerek kurum içi, gerek bölgesel ve ulusal gerekse uluslararası olarak çok daha geniş alanlarda uyumlu ve eşgüdümlü yürütülebilmesini sağlamaktır (Gringrich, 2006, s.31).

ISO 9000 Kalite Standardı

ISO 9000'in öngördüğü kalite sistemi içerisinde kurumsal iş ve işlemlerin tanımlanması, geliştirilen teknikler ve standartlar çerçevesinde analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve yeniden yorumlanarak programların geliştirilmesi öngörülmektedir (Aytimur, 1997, ss.29-60; TS EN ISO 9001, 2001). Kalite sistem dokümantasyonu olarak adlandırılan bu çalışmaların (Schlickman, 2003, s.11; TS EN ISO 9001, 2001, ss.4-5) gerçekleştirilebilmesi için, kurumsal iş ve işlemlerin bir parçası konumundaki belgelere yönelik etkin bir sistemin varlığı önemli görülmektedir. Ayrıca ISO 9000 dışında ISO tarafından yayımlanan ve doğrudan belge işlemlerini etkileyen aşağıdaki düzenlemelerin söz konusudur

- ISO International Standards 11179-3, Information Technology – Metadata Registers – Part 3: Registry Metamodel and Basic Attributes, 2nd Edition, 2003: 02-15
- ISO Technical Report 20943-1, Information Technology- Procedures for Achieving Metadata Registry (MDR) Content Consistency – Part 1: Data Elements, 2003-08-01
- ISO Technical Report 20943-3, Information Technology Procedures for Achieving Metadata Registry (MDR) Content Consistency – Part 1: Value Domains, 2004-03-01
- ISO Technical Specification 23081 (Zeaman, D. ve Healey, R. 2005: 142).
- ISO/IEC 17799, Information Technology- Security Techniques- Code of Practice (Fanning, 2005: 61).

Avustralya Ulusal Belge Yönetim Standardı (AS 4390)

Dünyada bilinen ilk belge yönetimi standardı AS 4390'dır. Avustralya Ulusal Arşivi tarafından geliştirilen AS 4390 aynı zamanda uluslararası belge yönetimi standardının geliştirilmesinde temel alınmıştır. Standart genel olarak aşağıdaki çerçevede bilgilere yer vermektedir:

- a. Belge hizmetlerinin yürütüldüğü kurumsal çevrenin analizi,
- b. Belge işlemlerinin de dâhil olduğu iş sürecinin analizi,
- c. Hangi belgelerin sağlanacağı, ne kadar süre alıkonulacağına karar vermeye yönelik entelektüel çalışmalar (MacKenzie, 1999, s.26).

ISO 15489 Uluslararası Belge Yönetim Standardı

ISO'nun Bilgi ve Dokümantasyon Teknik Komitesi'ne (*Information and Documentation ISO/TC 46*) bağlı Arşiv ve Belge Yönetimi Alt Komitesi (*Archive and Records Management, SC 11*), 2001 yılında ISO 15489-1 kodlu 'Uluslararası Belge Yönetim Standardını' geliştirmiş ve ISO /TR 15489-2 kodlu Teknik Raporu yayımlamıştır. ISO 15489, ISO ve çeşitli belge yönetimi örgütlerinin ortak çalışmaları sonucu geliştirilen, belge yönetimine dönük küresel ilk standarttır. ISO 15489, ISO'nun belge yönetim standardı olarak tüm kurumlara yönelik genel içerikli tanımlamalara yer vermektedir. Belge yönetimini kurumsal yönetimin vazgeçilmez bir uygulama alanı olarak tanımlaması, diğer yönetsel disiplinlerle belge yönetimi arasındaki ilişkinin ortaya konulması ve kurumsal kalite ve verimlilik ile belge yönetimi arasında organik yaklaşımın kurulması, ISO 15489'un ön plana çıkan unsurları arasındadır (Cain, 2002, s.16; Stephens, 2001, s.70; Külcü, 2007).

ISO 15489 genel olarak, kurumsal belge sistemlerinin tasarımı ve uygulanması, belge yönetimi çalışmalarının gerçekleştirilmesi, kontrolü, gözden geçirilmesi ve eğitimi üzerine programların, politikaların ve sorumlulukların tanımlandığı düzenlemelerden oluşmaktadır (Stepherd, 2003, s.9). Standart genel olarak iki bölümde değerlendirilmektedir:

- ISO 15489-1: Bilgi ve Dokümantasyon - Belge Yönetimi - Bölüm 1: Genel içerikli standartta yer alan unsurlar tanımlanmaktadır.
- ISO 15489-2: Bilgi ve Dokümantasyon - Belge Yönetimi - Bölüm 2: Rehber. Standarttan çok teknik rapor olmasına karşın, standardın uygulama boyutunu ortaya koymaktadır (Connelly, 2001: 26; ISO 15489-1/2 2001).

Standartta özetle aşağıdaki unsurlar üzerinde durulmaktadır:

- a. Her bir iş süreci için belge gereksinimlerini belirleme.
- b. Belge ve ilgili belge araçlarını tanımlama.
- c. Gerekli üst veri unsurlarını oluşturma
- d. Belge erişim ve yayımına yönelik sistemler geliştirme
- e. Risk yönetimi
- f. Belge korumaya yönelik unsurlar
- g. Belge güvenliği
- h. Belge saklamaya yönelik unsurlar (Connelly, 2001, s.28; Külcü, 2007).

DoD 5015.2 (The U.S. Department of Defense's Design Criteria Standard for Electronic Records Management Software Applications; ABD Savunma Bakanlığı Elektronik Belge Yönetimi Yazılım Uygulamaları İçin Standart)

Amerikan Savunma Bakanlığı, 90'lı yıllarda başlattığı bir projenin ürünüdür. Standartın geliştirilmesi süreci, 1993 yılında ABD Ulusal Arşivi NARA (*National Archives and Records Administration*), ABD Ordusu ve Hava Kuvvetleri ile Ordu Araştırma Laboratuvarları'nın bir araya gelerek DoD Belge Yönetimi Çalışma Grubunu (*Records Management Task Force*) oluşturması ile başlamıştır. Standartın

teorik altyapısının ve özellikle elektronik belgelerin güvenilirliği ve otantikliği üzerine yaklaşımlar, British Columbia Üniversitesi InterpARES 1 Projesi kapsamında ile Pittsburgh Üniversitesinde geliştirilmiştir (Gable, 2002, s.33). Dod 5015.2 ABD Savunma Bakanlığı ve NARA tarafından belirlenen asgari belge ve arşiv yönetimi gereksinimlerini ortaya koymaktadır. Standart içerisinde yer alan ve Standardın II. Bölümünü oluşturan, belge yönetimi uygulamaları için gerekli unsurlar Tablo 1’de verilmektedir. Standardın I. Bölümünde giriş ve tanımlama, III. Bölümünde zorunlu olmayan unsurlara, IV. Bölümde ise ‘Sınıflanmış Belge Yönetim’ altında uygulamalar verilmiştir (Dod 5015.2, 2002).

Tablo 1. Dod 5015.2 Olması Gerekli Unsurlar

DoD 5015.2	Gereklilikler	Alt Bölüm Sayısı
C.2.1	1 Depolama ortamına bakılmaksızın tüm belgelerin aynı sistem içerisinde tanımlanması	0
	2 Dört basamaklı tarihlemeye göre yerleşim	0
	3 Tanımlanmış kullanıcı ve değişiklik alanları oluşturma	0
	4 Önceki uygulamalarla sisteme uyumunu sağlama	0
	5 İlgili yasal düzenlemelerle uygulamaların karşılaştırılması	0
C.2.2	1 Dosya planlarının uygulanması-Standart dosya planı ve gerekli belge dosya unsurlarını belirlenmesi	6
	2 Belge şemaları geliştirme	7
	3 Bildirim (<i>declaring</i>) ve dosyalama belgeleri- standartlar ve gerekli üst veri unsurlarının belirlenmesi	26
	4 Elektronik posta	3
	5 Belge depolama	4
	6.1 Belge gözden geçirme (<i>screening</i>) ‘Yaşam döngüsü’	6
	6.2. Belge dosyalarının kapanması (<i>closing</i>) ‘Yaşam Döngüsü’	2
	6.3. Belge dosyalarının işleminin sona ermesi (<i>cutting off</i>) ‘Yaşam Döngüsü’	2
	6.4. Belge dosyalarının dondurulması (<i>freezing</i>) ve tekrar açılması (<i>unfreezing</i>) ‘Yaşam Döngüsü’	4
	6.5. Belge transferi ‘Yaşam Döngüsü’	5
	6.6. Belgelerin imhası ‘Yaşam Döngüsü’	6
	6.7. Hayatı belge döngüsü (<i>Cycling Vital Records</i>)	4
	6.8. Belge araştırma ve belge erişim	9
	7 Erişim kontrolü	5
	8 Sistem denetimi	6
	9 Sistem yönetimi	6

(Dod 5015.2, 2002; Gable, 2002, 34, Külcü, 2007).

DoD 5015.2 elektronik belgelerin yönetimi için gerekli unsurları tanımlamakla birlikte, her kurumsal yapının kendi gereksinimleri doğrultusunda bir belge akış ve buna bağlı belge sistemini oluşturması gerekmektedir. Kurumsal olarak üretilen ya da sağlanan dokümanların hangilerine, ne aşamada belge statüsünün verileceğinin belirlenmesi, doğrudan o kuruma yönelik yapılacak analizlerin sonucunda belirlenebilmektedir. Yukarıda sıralanan tüm unsurlar, belge statüsü kazanmış dokümanlara yönelik, önceden belirlenmiş zaman aralıklarında yapılması gereken işlemleri ortaya koymaktadır.

MOREQ2- Elektronik Belgelerin Yönetimi İçin Model Gereklilikleri 2

MOREQ2- Elektronik Belgelerin Yönetimi İçin Model Gereklilikleri 2 (Model Requirements for the Management of Electronic Records 2-Model Requirements for the Management of Electronic Records 2), 1996 yılında DLM-Forumun oluşturulmasına dayanmaktadır. 2001 yılında MoReq 1 olarak yayımlanmıştır. Avrupa Birliği belge yönetimi standardı olarak bilinmektedir. Model 2008 yılında revize edilerek elektronik belge yönetimi uygulamalarının tüm yönleriyle kapsamaya yönelmiştir. MoReq geliştirilirken daha önce AB’de yayımlanan DoD 5015.2 ve İngiliz Ulusal Arşivinin (Public Records Office) 90’lı yıllardan itibaren yayımladığı rehberler temel alınmıştır. Model içerisinde genel olarak elektronik belge yönetim sistemlerinin gerektirdiği unsurları ayrıntılı biçimde tanımlanırken basılı belgelerin yönetiminde izlenecek adımlar da tanımlanmaktadır. Model aynı zamanda, kamu ve özel sektör kurumlarının elektronik belgelerinin yönetiminde kullanabilecekleri yazılımlar için referans teşkil etmektedir (MoReq 2; Külcü, 2008, Eroğlu, 2013).

Aşağıda isimleri verilen modeller ve proje çıktıları da kurumsal bilgi ve belge yönetimi sistemleri geliştirirken kullanılabilecek analitik veriler içermektedir.

- **DRAMBORA-Risk Değerlendirmesi Tabanlı Dijital Arşiv Değerlendirme Yönetimi Modeli:** DRAMBORA,Risk Değerlendirmesi Tabanlı Dijital Arşiv Değerlendirme Yönetimi Modeli (Dijital Repository Audit Method Based on Risk Assessment - DRAMBORA), Avrupa Dijital Kütasyon ve Dijital Koruma Merkezi (Digital Curation Center ve Digital Preservation Europe) tarafından geliştirilmiştir. Kurumsal bilgi ve belge yönetimi sistemlerin zayıf yönleri tespit ederek sistem geliştirme çalışmalarına önemli derecede katkı sağlayacak içeriğe sahiptir (DRAMBORA, 2010).
- **TRAC- Güvenilir Kurumsal Arşivler Denetim ve Belgelendirme Kriterleri ve Kontrol Listesi** TRAC (Güvenilir Kurumsal Arşivler Denetim ve Belgelendirme Kriterleri ve Kontrol Listesi; Trustworthy Repositories Audit and Certification Criteria and Checklist - TRAC), OCLC ve Amerikan Ulusal Arşivi (NARA)2nın birlikte yürüttüğü bir proje sonucunda geliştirilmiştir. TRAC daha çok belgelerin güvenli ortamlarda uzun süre korunması ve bilgi güvenliği üzerine yoğunlaşmaktadır (TRAC, 2007).
- **SHAMAN- Çok Yönlü Arşivleme ile Kültürel Mirasa Erişimin Sürdürülmesi (Sustaining Heritage Access Through Multivalent Archiving)** SHAMAN Avrupa Birliği 7. Çerçeve programı projesi olarak yürütülmüştür. SHAMAN Projesinin hedefi dijital ortamda daha hassas olduğu öngörülen içeriğin üretiminden etkin kullanımına tüm süreçlerde etkin yönetimi, erişim yetkilendirmeleri ve güvenli koşullarda korunması üzerine son derece kapsamlı bir rehber doküman niteliğindedir. SHAMAN; özellikle depolama ortamlarında içeriğin değiştirilmesi ve yeniden yorumlanmasını engellemeye dönük geliştirdiği politikalara ön plana çıkmaktadır (SHAMAN, 2009)

ANSI/ARMA Standartları

Amerikan Standartlar Enstitüsü (American National Standards Institute-ANSI) ile ARMA 1986 yılından itibaren belge ve arşivcilik alanında standartlar geliştirilmesi konusunda birlikte çalışmaya başlamış ve bu çerçevede aşağıda yer alan bir dizi standardı geliştirmişleridir:

- Belge Merkezi Operasyonları- ANSI/ARMA TR 02-2002
- Hayati Belge Programları: Kritik İş Belgelerinin Tanımlanması, Yönetimi ve Yenilenmesi- ANSI/ARMA TR 5- 2003
- Elektronik Mesajların Belge Olarak Kabul Gereklikleri- ANSI/ARMA 9-2004
- Bilgi ve Belgeler için Saklama Yönetimi ANSI/ARMA 8-2005
- Alfabetik, Nümerik ve Konu Dosyalama Sistemlerinin Oluşturulması- ANSI/ARMA 12-2005 (ARMA International, 2007; Brumm, 2005, s.31).

Yukarıda yer alan standartlardan çalışma konusuyla ilişkili görülen ikisi aşağıda kısaca tanıtılmaktadır.

Kalıcı Belgelerin Korunmasına Yönelik Standartlar

Kalıcı değere sahip belgeleri korumaya yönelik pek çok ulusal standart bulunmaktadır. Ancak bu standartlar içerisinde özellikle NFPA, uluslararası kullanım değerine sahip olmuştur. NFPA standartları aşağıdaki üç başlıktan oluşmaktadır.

- NFPA 75: Elektronik Bilgisayar/Veri İşleme Ekipmanları Koruma Standardı, 1999
- NFPA 232: Belge Koruma İçin Standart, 2000
- NFPA 909: Kültürel Kaynakların Korunması İçin Kanun, 2001

ISO 15489 kurumsal belgelerin yaşam döngüsünün tüm evrelerinde etkin yönetimi için geliştirilmiş bir standartken, NFPA 75 elektronik ortamda bilgisayar ve veri işlem ekipmanlarına ait bilgi kaynakları ile bilgisayar alanlarının hemen dışında bulunan belge depolama alanlarında kaynakların korunmasına yönelik ilkeleri ortaya koymaktadır (Jones, 2003, s.70). NFPA 232 ise tüm formatlarda bilgi ve belge kaynaklarının özellikle yangına karşı korunmasını sağlamaya yönelik ilkeleri belirlemektedir. Bu ilkeler belge koruma için gerekli araç gereçleri de tanımlamaktadır. Üçüncü standardı oluşturan NFPA 909 kültürel kaynakları ve bu kaynakları içeren müze, arşiv ve kütüphaneler gibi kurumlara yönelik yapısal koşulları ortaya koymaktadır (Jones, 2003,s.71; Külcü, 2007).

Türkiye’de Elektronik Belge Yönetimi Üzerine Mevzuat Çalışmaları ve Standartlaşma

Türkiye’de EBYS uygulamalarına dönük yasal ve idari düzenlemeler 2000’li yıllarla birlikte hayata geçmeye başlamıştır. Ancak önün ötesinde belge diplomatiğini ortaya koyan temel düzenlemelerden birisi olan yürürlüğe giren

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte ve 3473 sayılı Kanun 1988 yılında yürürlüğe girmiştir (Devlet Arşiv..., 1988). Gelişen süreçte 2003 yılında yürürlüğe giren “Bilgi Edinme Kanunu” (Bilgi Edinme..., 2003, s.1-8) kurumsal süreçlerde bilgi ve belge yönetimi çalışmalarının gerçekleştirilmesi adına önemli bir aşamayı oluşturmuştur. , 23 Ocak 2004 tarihinde yürürlüğe giren 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu” ise elektronik imza ile ilgili süreçlere ve teknik kriterleri belirlemiştir. 2004 yılında revize edilen Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik basılı ortamın yanı sıra elektronik ortamı ve bu ortamda belge işlemlerini tanımlamaya dönük önemli düzenlemeler içermektedir (Resmi Yazışma..., 2004). ISO 15489 Uluslararası Belge Yönetimi Standardı ülkemizde TSE’ye bağlı Bilgi Teknolojileri ve İletişim İhtisas Grubunun çalışmaları sonucunda TS ISO 15489 olarak yayımlanmıştır (TS ISO 15489-1, 2007).2005 yılında yayımlanan Kurum ve Kuruluşlarca Müşterek Kullanılacak Standart Dosya Planı Hazırlamada Uyulacak Esaslar adlı Genelge özellikle elektronik ortamı hedefleyerek kamu kurumlarında belgelerin düzenlenmesinde tek biçimlilik oluşturma çabalarının bir ürünüdür. Kurumda ana hizmet faaliyetleri dışında kalan konularda belge serilerinin başlıklarının belirlenmesinde ve kodlamalarda standartlaşma sağlamada standartlaşma açısından genelge son derece önemlidir. (Standart Dosya Planı, 2005; Külcü, 2007, s. 73-74). Uluslararası standartlar ve düzenlemeler ile kamu diplomatiği göz önüne alınarak geliştirilen Bu düzenlemelerle birlikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü (DAGM) tarafından DAGM’nin Kuruluş ve Görevleri ile ‘Milli Hakkında Kanun Tasarısı’ (Milli Arşiv Kanun Tasarısı, 2007, ss.1-11) hazırlanmış ancak TBMM’de Milli Eğitim Komisyonu’ndan kalarak günümüze değin yasallaşamamıştır. Aşağıda kurumlarda elektronik belge yönetimi uygulamalarının geliştirilmesine yön veren düzenlemelerin ayrıntıları yer almaktadır. Öte yandan Kayıtlı Elektronik Posta , “elektronik ortamda bilgi ve belge paylaşımının taraflar arasında teknik olarak güvenli ve hukuken geçerli şekilde yapılabilmesi için geliştirilen, elektronik postaların gönderimi ve teslimatı da dahil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şekli” olarak tanımlanmaktadır. Bu hizmet, Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıları tarafından verilmektedir. KEP sistemi içerisinde, elektronik postanın gönderilmesi ve alınması dışında elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler de sunulabilmektedir (Kayıtlı Elektronik Posta Uygulama Esasları, 2012). 2005 yılından ilk sürümü yayımlanan Birlikte Çalışabilirlik Rehberi 2012 yılında yayımlanan 3. Sürümü ile son derece kapsamlı rehber dokümana dönüşmüştür. e-Dönüşüm Türkiye Projesi Birlikte Çalışabilirlik Rehberi kurumsal bilgi ve belge yönetimi faaliyetlerine ilişkin uygulamalara yön veren standartlara dayanarak gerekli kriterleri belirlemektedir (e-Dönüşüm Türkiye Projesi Birlikte Çalışabilirlik Rehber, 2012).

Standart Dosya Planı

Kurum ve Kuruluşlarca Müşterek Kullanılacak Standart Dosya Planı Hazırlamada Uyulacak Esaslar adlı Genelge, kamu kurumlarında belgelerin düzenlenmesinde tekdüzeliği, kapsamlılığı ve eşgüdümü sağlama amacını

gütmektedir. Çalışmalar, Başbakanlıkça başlatılan “e-Türkiye” projesi kapsamında oluşturulan “Arşiv ve Dijital Depolama Çalışma Grubu” tarafından yürütülmüştür. Genelgede, elektronik ortamlarda belgelerin üretilmesi ve dosyalanmasında gereken altyapı oluşturularak, gerek fiziki, gerekse elektronik ortamlarda belgelerin aynı esaslar dâhilinde dosyalanmasına imkân sağlamak amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarının tamamında, “Standart Dosya Planları” uygulanması esas alındığından söz edilmektedir. Böylece, üretilen bilgi ve belgelerin her kurumda belge serilerinin başlıklarının belirlenmesinde ve kodlamalarda standartlaşma sağlamak, ilgili belgelerin hızlı ve kolay bir şekilde düzenlenmesi, depolanması ve saklanmasına olanak verecek elektronik ortamların gelişmesine olanak yaratmak, kurum ve kuruluşlar arasında etkili, düzenli, hızlı ve verimli bir haberleşme ve bilgi sisteminin kurulmasına zemin oluşturulmak hedeflenmiştir (Standart Dosya Planı, 2005; Külcü 2007).

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu olarak 2003 yılında yasallaşmıştır. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun amacı; “demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri çerçevesinde, bilgi edinme hakkına ilişkin esas ve usulleri düzenlemek” olarak belirlenmiştir. Kanunda 10.11.1984 tarih ve 18571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklı tutulmuştur (Bilgi Edinme...,2003). Bilgi Edinme Hakkı Kanunu içeriği itibarıyla kurumda belge işlemlerini yürüten birimleri doğrudan ilgilendirmektedir. Kanunda belirlenen hükümlerin doğru uygulanması ve gerekli zaman dilimlerine riayet edilebilmesi için, belge yönetimi ve saklama programları kapsamında gerekli çalışma birimleri oluşturulmalıdır.

Elektronik İmza Kanunu

e-imza Kanunu elektronik ortamda belge işlemlerinin özgünlüğünü ve güvenilirliği sağlayamaya dönük olarak geliştirilmiştir. 2004 yılında yürürlüğe giren Elektronik İmza Kanununun amacı, “elektronik imzanın hukuki ve teknik yönleri ile kullanımına ilişkin esasları düzenlemek” olarak belirlenmiştir. Kanun elektronik imzanın hukuki yapısını, elektronik sertifika sağlayıcılarının faaliyetlerini ve farklı ortamlarda elektronik imzanın kullanımına ilişkin işlemleri kapsamaktadır. Elektronik İmza Kanunu, elektronik belgelere yasal içerik kazandırma amacını gütmektedir (Elektronik İmza Kanunu, 2004). Kanunun içeriği ve kapsamı itibarıyla sadece kurumsal yönetim ve elektronik uygulamalar alanındakiler tarafından değil, belge yönetiminden sorumlu birimlerce de titizlikle incelenmesi ve kurumsal uygulamalarla ilgili gerekli koşulların sağlanması gerekmektedir. Belge işlemlerini yürüten birimler sertifika sağlayıcı kuruluşlar ile elektronik belgeleri sağlayan ya da üreten birimler arasında köprü görevi üstlenebilecekleri unutulmamalıdır (Külcü, 2007).

TS 13298 Elektronik Belge Standartları

TS 13298 Elektronik Belge Standartları, elektronik belge yönetimi yazılım uygulamalarının sahip olması gereken asgari koşulları belirlemektedir. 2008/16

sayılı Başbakanlık Genelgesi ile standardın, kamu kurumları tarafından geliştirilecek ya da satın alınacak elektronik belge yönetimi programlarında olması gerektiği ya da uyumlu hale getirilmesi gerektiği ifade edilmektedir (Elektronik Belge Standartları, 2008; TS 13298, 2009). Standart genel olarak aşağıdaki unsurlar üzerinde durmaktadır.

- EBYS'nin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından tanımlanan standart dosya planları ile uyumlu olmasını, dosya tasnif planı tanımlamaları vs. gibi birçok işlemin yetkilere ayrılmasını ve yetkiler dâhilinde yapılması,
- Sistem bütünlüğü anlayışını getirerek, elektronik belge üzerinde yapılan her türlü işlemin kayıt altına alınması ve bu kayıtların muhafazası,
- EBYS'nin dinamik bir raporlama yeteneğinin bulunmasını ve sistematik olarak raporların alınmasının sağlanması,
- Sistemin döküm listelerinin oluşturulmasına imkân sağlaması,
- Sistemlerin saklama planlarının tanımlamasına imkân sağlanmasını, saklama süresi dolan elemanların takip edilerek uyarı verilmesini ve tasfiye işlemlerinin otomatik olarak yapılmasını sağlayacak özellikler barındırması,
- Sisteme her türlü elektronik belgenin dâhil edilebilmesini, dokümanların sisteme dahil edildiğinde belgenin içeriğinin değiştirilmesinin engellenmesi, e-posta entegrasyonu gibi kolaylıkların olması,
- Programın kullanıcı dostu bir ara yüze sahip olmasını, kullanıcının en son yaptığı arama kriterlerini kaydedebilmesi, uygun belgeler üzerinde tam metin arama yapılabilmesi,
- Sisteme girişlerin belirli yetkiler dâhilinde olması, yapılan işlemler için kim, ne zaman, hangi belge üzerinde işlem yaptığı bilgileri ile deliller elde edilmesinin sağlanması,
- Sistemin çevrimiçi yardıma sahip olması,
- Sistemin e-imzayı bünyesinde barındırması, bu sayede e-imzanın sağlamış olduğu kimlik doğrulama, veri bütünlüğü ve inkâr edilemezlik gibi özelliklerle internet ortamında karşılaşılan güvenlik problemlerinin aşılması,
- Elektronik olarak üretilmiş veya metin haline dönüştürülmüş dokümanların da (OCR vb sistemler ile) içeriklerinin taranması,
- Elektronik olmayan belgelerin yer bilgilerine vs. sistem vasıtasıyla kolaylıkla erişilebilmesi,
- Sistemin sayısal görüntüleme sistemleri ile elektronik ortama aktarılan fiziksel belgeleri görüntü olarak veya OCR kullanarak metin haline getirilmiş doküman olarak kaydedebilmesi,
- Sistemin üst veri eleman tanımlamaları için herhangi bir sınırlama getirmemesi istenmektedir. Kurumlar arası ortak bir dil oluşturmak amacıyla EBYS elemanlarının üst veri tanımlamaları standartta detaylı bir şekilde verilmektedir (Eroğlu, 2013; TS 13298, 2009 Yılmaz, 2012).

Elektronik Belge Yönetimi Üzerine InterPARES Projesi

Elektronik ortamda belgelerin özgünlüğü ve güvenilirliğinin sağlanması, bütünlüğünün korunması ve uzun süre saklanabilmesi üzerine yürütülen uluslararası

bir proje olan InterPARES 3 Projesine (The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems; Elektronik Sistemlerde Belgelerin Özgünlüğünün Korunması Üzerine Uluslararası Araştırma Projesi) 13 ülkenin ardından Türkiye de, 28-30 Nisan 2008 tarihinde Oslo’da yapılan zirvede, katılmıştır.

Proje’nin 3.ayağına katılımcı ülkeler/bölgeler sırasıyla aşağıdaki gibidir:

Afrika Takımı	Kore Takımı
Brezilya Takımı	Malezya Takım
Çin Takımı	Meksika Takımı
Hollanda ve Belçika Takımı	Norveç Takımı
İngiltere ve İrlanda Takımı	Singapur Takımı
İtalya Takımı	Türkiye Takımı

1999 yılında başlatılıp 2001 yılında tamamlanan InterPARES 1 projesi; elektronik belgelerin, orijinalliğinin korunması üzerine odaklanmıştır. Bu noktada veritabanlarında ve doküman yönetim sistemlerinde yaşatılan ve üretilen metinsel dokümanlar öncelikli olarak değerlendirilmiştir. Proje, özgün elektronik belgelerin korunması ve seçimi için metotlar ve elektronik belgelerin özgünlüğü ile ilgili kavramsal gereklilikler gibi çeşitli bulgular üretmiştir. Tüm bulgular; “The Long Term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project” başlığıyla yayımlanan kitapta yer almıştır (InterPARES 1 Project, 2009). InterPARES 1 Projesinin üzerinde yoğunlaştığı konu, günümüzde elektronik belge yönetimi yazılım uygulamalarına yönelik ilk ve tek standart olan DoD 5015.2’dir. Standart Amerika Birleşik Devletleri Savunma Bakanlığı tarafından yayımlanmış ve konuyla ilgili tüm sektörler ve organizasyonlar tarafından kabul edilmiştir. InterPARES 1 projesi DoD 5015.2 standardı üzerine, elektronik belgelerin sürekli muhafazası ve özgünlüğünün korunması konularında yeni yaklaşımlar getirmiştir. InterPARES 1 projesinde yer alan çalışma grubu; tarih, hukuk, bilgisayar bilimleri ve mühendislik, bilgi bilimleri ve kimya gibi çeşitli disiplinlerdeki profesyoneller ve bilim adamlarından oluşmuştur. Bununla birlikte projede anahtar nitelik taşıyan kavram ve metodolojiler arşivcilik alanından sağlanmıştır. InterPARES projesi, Kanada, Birleşik Devletler, Birleşik Krallık, Avustralya, Çin, Hong Kong, Fransa, İrlanda, İtalya, Hollanda, İsveç ve Portekiz’de yer alan ekonomi ve endüstri kuruluşları, arşivler ve üniversitelerin ortaklaşa çalışmalarını temsil eden uluslararası nitelikte ve çok sayıda ülkenin ortaklaşa katkısı ile gerçekleştirilen bir projedir. InterPARES 1 projesinin 2001 yılında tamamlanmasının ardından projenin ikinci ayağı olan InterPARES 2 projesi 2002 yılında başlatılmış ve 2007 yılında projenin kapanışı yapılmıştır. InterPARES projesinin bu bölümünde daha çok belgelerin yaşam döngüsü içindeki durumu, orijinallığı ve koruma altına alınması üzerinde durulmuştur (InterPARES 1 Project, 2009). InterPARES Projesinin üçüncü ayağı ise 2007 yılında InterPARES 2 projesinin tamamlanmasının hemen ardından

başlamış ve 2012 yılına kadar sürmesi planlanmıştır. Bu süre içinde projenin birinci ve ikinci ayaklarında yapılan çalışmaların uygulama alanlarında ne derece kullanıldığını saptanması ve mevcut durumun betimlenmesi hedeflenmektedir. Uygulamaların yürütüleceği alanlar kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmeler ve bilgi ve belge hizmeti veren tüm kurumlar yer almaktadır. InterPARES 3 Projesinin önemli bir hedefi de alan ile ilgili akademik kaynakların geliştirilmesi ve elektronik belge yönetimi üzerine kurumsal eğitim programlarının tanımlanmasıdır. Bu bağlamda kurumsal idari yapının tanımlanması ve elektronik belgeler üzerine kurumsal politika ve stratejilerin geliştirilmesine yönelik çeşitli araştırmalar ve analizler yapılmaktadır (InterPARES 1 Project, 2009; Külcü ve Çakmak, 2009).

InterPARES 3 Projesi araştırma soruları aşağıdaki maddelerde tanımlanmaktadır

1. Sayısal içeriğin korunmasına dönük hangi yasal ve idari mekanizmalar vardır ve bu mekanizmalar üzerinde etkili olmanın en iyi yolu nedir?
2. Sayısal belgelerin korunması üzerine geliştirilen bilgiyi üniversite arşivi, ilgili organizasyon ya da programlara nasıl adapte edebiliriz?
3. Bu arşivler kendilerini sayısal koruma konusuna ne zaman ve nasıl hazırlayacaklardır?
4. Arşivlerin sahip olduğu diğer sorumluluklar ile sayısal belgelerin korunması arasında hangi farklılıklar söz konusudur?
5. Kurumlarda ne tür sayısal belgeler üretilmektedir ve yakın gelecekte ne tür sayısal belgeler üretilecektir. Bunların üretimi, yönetimi ve korunması konusunda öncelikle hangi sorunlar söz konusudur.
6. Sayısal belgelerin üretildiği birimler ile bunların depolandığı arşivler arasında nasıl bir ilişki söz konusudur?
7. Bu arşivler sayısal belgelerin kontrolü konusunda hangi politika, strateji ve prosedürlere sahiptirler?
8. Elektronik belgelerin uzun süre korunması üzerine hangi eylem planları geliştirilmiştir ya da geliştirilmesi planlanmaktadır?
9. Geliştirilen uygulamalar aynı içerikte hizmet veren diğer kurumlarda da uygulama potansiyeli taşımakta mıdır?
10. Geliştirilen uygulamalar bir kurumda işlerin yürütülebilmesi için tek başına yeterli midir?
11. Geliştirilen uygulamalar uluslararası kullanım değeri taşımakta mıdır?
12. Üniversitelerde sayısal belgelerin korunması için politikalar, prosedürler ve eylem planları geliştirenlerin yetenek ve bilgi birikimlerinin ne düzeyde olması gerekir?
13. Sürekli gelişen ve yenilenen ortamlarda belge profesyonellerinin sayısal belgelerin korunmasına dönük bilgi birikimlerinin güncel tutulması nasıl sağlanabilir? (InterPARES 3 Project, 2008).

InterPARES 3 Projesi kapsamında Türkiye takımı belirlenen amaçlara ulaşmaya yönelik olarak aşağıdaki soruları yanıtlamaya yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.

1. Sayısal içeriğin korunmasına dönük hangi yasal ve idari mekanizmalar vardır ve bu mekanizmalar üzerinde etkili olmanın en iyi yolu nedir?
2. Kurum arşivi, organizasyon ya da programlara sayısal belgelerin korunması üzerine geliştirilen bilgi nasıl adapte edilebilir?
3. Bu arşivler kendilerini sayısal koruma konusunda ne zaman ve nasıl hazırlayacaklar?
4. Arşivlerin sahip olduğu diğer sorumluluklar ile sayısal belgelerin korunması arasında hangi farklılıklar söz konusudur?
5. Kurumlarda ne tür sayısal belgeler üretilmektedir ve yakın gelecekte ne tür sayısal belgeler üretilecektir. Bunların üretimi, yönetimi ve korunması konusunda öncelikle hangi sorunlar söz konusudur?
6. Sayısal belgelerin üretildiği birimler ile bunların depolandığı arşivler arasında nasıl bir ilişki söz konusudur?
7. Bu arşivler sayısal belgelerin kontrolü konusunda hangi politika, strateji ve prosedürlere sahiptirler?
8. Elektronik belgelerin uzun süre korunması üzerine hangi eylem planları geliştirilmiştir ya da geliştirilmesi planlanmaktadır?
9. Geliştirilen uygulamalar aynı içerikte hizmet veren diğer kurumlarda da uygulama potansiyeli taşımakta mıdır?
10. Geliştirilen uygulamalar uluslararası kullanım değeri taşımakta mıdır?
11. Kurumlarda sayısal belgelerin korunması için politikalar, prosedürler ve eylem planları geliştirenlerin yetenek ve bilgi birikimlerinin ne düzeyde olması gerekir?
12. Sürekli gelişen ve yenilenen ortamlarda belge profesyonellerinin sayısal belgelerin korunmasına dönük bilgi birikimlerinin güncel tutulması nasıl sağlanabilir?

InterPARES Projesi Türkiye Takımının alan çalışmalarını ve doğrudan incelemelerini gerçekleştirdiği Türkiye'deki 22 üniversitede, bilgi ve belge sistemlerinin değerlendirilmesi ve elektronik sistemlere geçiş koşullarının analizine dönük aşağıdaki konuları araştırmıştır.

1. Üniversiteler içerisinde bilgi ve belgelerin üretildiği, dosyalandığı, düzenlendiği, dağıtıldığı, saklandığı ve depolandığı, ayıklandığı ve arşivlendiği alanların tespit edilmesi ve değerlendirilmesi.
2. Yukarıdaki çalışmalara ilişkin politikalar, yasal düzenlemeler ve uygulama örneklerinin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi.
3. Kurumsal bilgi ve belge sistemlerinin idari ve mali koşullarının analizi.
4. İlgili alanda istihdam koşullarının değerlendirilmesi.
5. İlgili personelin eğitim koşullarının değerlendirilmesi.
6. Üniversitelerde yıllık belge üretim istatistiklerinin elde edilmesi.
7. İdari işleyiş içerisinde bilgi ve belge kaynaklarının konumunun saptanması.
8. Belge üretimi ile sonuçlanan kurumsal aktivitelerin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi.
9. Geleneksel basılı belgelere yönelik uygulamaların tespit edilmesi ve değerlendirilmesi.

10. Belge ve arşiv uygulamalarına dönük düzenlemelerin yeterliliğinin değerlendirilmesi.
11. Belge ve arşiv uygulamalarına dönük sorumluluk dağılım çizelgelerinin oluşturulması.
12. Üniversitelerde elektronik belge üretim koşullarının tespit edilmesi.
13. Elektronik belge sistemlerinin kullanım alanlarının saptanması.
14. Elektronik belge kullanım nedenlerinin analiz edilmesi.
15. Bilgi sistemlerinde kullanılan yazılım uygulamalarının saptanması, yazılım uygulamalarının kapsamının tanımlanması.
16. Kurumsal belge yönetim programlarının kapsamının saptanması.
17. Yaşam döngüsü yaklaşımı ile üniversitelerde belge yönetim uygulamalarının değerlendirilmesi.
18. Elektronik belge uygulamalarına dönük teknolojik alt yapının yeterliliğinin analiz edilmesi.
19. Elektronik belgelerin potansiyel kullanıcılarının saptanması
20. Elektronik belgelere yönelik üst veri (metadata) unsurlarının değerlendirilmesi.
21. Elektronik belge yönetim sistemlerinin kapsamının ortaya konulması.
22. Elektronik belge yönetim sistemlerinde yetkilendirme, güvenlik, yedekleme, sayısal imza, uzun süre koruma ile ilgili mevcut koşul ve sorunların tespit edilmesi ve analiz edilmesi.
23. Elektronik belgelerin korunma yöntemlerinin tespit edilmesi.
24. Elektronik belge sistemlerine müdahale edilebilen alanların analizinin yapılması.
25. Bilgi ve belge birimleri ile üniversitenin diğer birimleri arasındaki ilişki, koşul ve sorunların saptanması.
26. Belge ve arşiv sistemlerinin idari yapısının analiz edilmesi.
27. Bilgi ve belge kaynaklarının tanımlanması ve elde edilmesine dönük koşul ve sorunların tespit edilmesi.
28. Bilgi ve belge kaynaklarının organizasyonu ile ilgili koşulların incelenmesi.
29. Üniversitelerde bütünleşik sistemlere duyulan gereksinimin tespit edilmesi.
30. Bilgi/belge kaynaklarının üretimi, yönetimi, korunması ve kullanımı ile ilgili var olan politikalar ve düzenlemelerin yenilenmesine duyulan gereksinimin saptanması (Külcü ve Çakmak, 2009).

Sonuç ve Değerlendirme

Belge yönetimi uygulamaları kurumlarda sadece resmi iletişimi gerçekleştirmek yapılandırılmamaktadır. Kurumsal her sürecin, yürütülen işlemler ve uygulamaların yasal dayanağı belgelerdir. Belgeler bu yöneyle kamusal yaşamın dayanağı, uygulamaların yasal ve idari süreçlerinin kanıtı ve güvencesidir. Sadece herhangi bir kurum içerisinde değil kurumlar arası, hatta uluslararası çerçevede iletişim ve doğrulama süreçlerini yapılandırmak, kanıt niteliğindeki belgelerin form yapısını, iletişim süreçlerini, uzun süre koruma ve güvenlik gereksinimlerini karşılamak son derece önemli görülmüştür. Çalışma içerisinde değinildiği gibi özellikle 70'li yıllardan itibaren belge yönetimi programları oluşturulurken, ulusal

ve uluslararası çevrede belge diplomatiğini oluşturma, konuya ilişkin süreçleri ve uygulamaları tanımlamaya yönelmiştir. 90'lı yıllarda birlikte elektronik ortamın bilgi ve belge iletişimde yaygın kullanılmaya başlanması bu alanda kriterleri belirlemeye dönük çalışmaların hızlanmasına yol açmıştır. Bu çerçevede çalışma içerisinde ele alınan Dod 5015.2 standardı elektronik belge yönetimi yazılım uygulamalarında olması gereken kriterleri belilemiş ardından, bu standart esas alınarak Avrupa Birliği belge yönetimi standardı olarak bilinen MoReq geliştirilmiş ve ülkemizde, uluslararası düzenlemelerle kamu diplomatiği esas alınarak TS 13298 standardı hayata geçmiştir. Elektronik belge yönetimi uygulamalarına çerçeve çizen bu düzenlemeler yanında çalışma içerisinde değinilen diğer standart ve düzenlemelerin de göz önüne alınması son derece önemlidir. Belge yönetimi alanında herhangi bir yazılımın mühendislik açısından başarılı olması, ilgili konuda sistem geliştirme faaliyetlerinin sadece ilk aşamasını oluşturmaktadır. Kurumlarda üretilen belge türleri, kurumların idari teşkilat yapıları ve iş akış modelleri, belgelerin düzenlenmesi, dosyalanması, transferi, erişimi ve erişim yetkilendirmeleri, içeriğin üretim aşamasında saklama planlarının oluşturulması, ayıklanması, kalıcı depolama alanlarına transfer ya da güncel erişim ortamlarında bulundurulması, güvenlik uzun süre koruma üzerine ayrıntılı analizler yapılmadan, konuya ilişkin yasal ve idari düzenlemeler geliştirilmeden sadece yazılımlara dayanarak beklenti geliştirme gerçekçi değildir. Bu çerçevede çalışma içerisinde değinilen kurumsal değerlendirme modellerinden yararlanılması, InterPARES vb. projelerin çıktılarını göz önüne alınması ve her şeyden önemlisi sistem geliştirme faaliyetlerini yazılım mühendisleri, kurum idarecileri ve konu uzmanı Bilgi ve Belge Yönetimi uzmanlarının birlikte yürütmesi gerekmektedir.

Kaynakça

- ARMA International.(2007). *Standard development, process: setting standards and guidelines for profession.* 1 Eylül Nisan 2007 tarihinde <http://www.arma.org/standards/development/overview.cfm> adresinden erişildi.
- Aytimur, S. (1997). *Kalite sistem dokümantasyonu*. İstanbul: Kal-Der.
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (2003). *T.C. Resmi Gazete*, Sayı: 25269, 24 Ekim 2003.
- Brumm, E. K. (2005). Standards: building blocks for a strong RIM program. *Information Management Journal* Nov/Dec: 31-39
- Cain, P. (2002). Model requirement for the management of electronic records (MoReq): A Critical Evaluation. *Records Management Journal*, 12(1): 14-18
- Connelly, J. C. (2001). The new international records management standard: its content and how it can be used. *The Information Management Journal*, 35 (3): 26-36
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (2005). *T.C. Resmi Gazete*, Sayı: 25735, 22 Şubat 2005: 95- 100.
- DoD 5015.2. (2002). Design Criteria Standard for Electronic Records Management Software Application. 5 Nisan 2006 tarihinde http://www.dtic.mil/whs/directives/corres/pdf/50152std_061902/p50152s.pdf adresinden erişildi.
- DRAMBORA. (2010). *Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment* web sitesinden 21 Kasım 2012 tarihinde <http://www.repositoryaudit.eu/about/> adresinden erişildi.
- e-Dönüşüm Türkiye Projesi Birlikte Çalışabilirlik Rehber. (2012). Kalkınma Bakanlığı Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığı Elektronik İmza Kanunu. (2004). *Resmi Gazete*, Sayı: 25355, 23 Ocak 2004.
- Eiring, H. L. (2002). The evolving information world. *The Information Management Journal*, 36 (1): 20-24
- Elektronik Belge Standartları (2008). T.C. Başbakanlık Genelgesi, Sayı: 2008/16. 11. Mart 2013 tarihinde http://www.basbakanlik.gov.tr/genelge_pdf/2008/2008-0010-006-08467.pdf adresinden erişildi.
- Elektronik İmza Kanunu. *T.C.Resmi Gazete*, Sayı: 25355 (23 Ocak 2004).
- Eroğlu, Ş. (2013). E-Devlet Kapsamında Kurumsal Bilgi Sistemlerinin Değerlendirilmesi: İçişleri Bakanlığı Örneği. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara.
- Evans, D. F. (1998). Cooperation in information management. *Information Management Journal*, 32 (4): 32-35.
- Gable, J. (2002). Everything you want to learn about DoD. *Information Management Journal*, November/December: 32-38.
- Gringrich, L. (2006). Retention and disposition of structured data: the next frontier for records managers. *The Informaton Management Journal*, March-April: 31-39

- InterPARES.(2006). International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems: INTERPARES I-II. 7 Nisan 2006 tarihinde <http://www.interpares.org/> adresinden erişildi.
- InterPARES 1 Project. (2009). Project summary. 08 Eylül 2009 tarihinde http://www.interpares.org/ip1/ip1_index.cfm adresinden erişildi.
- InterPARES 2 Project. (2009). The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. InterPARES. 6 Ekim 2007 tarihinde http://www.interpares.org/ip2/ip2_index.cfm adresinden erişildi.
- InterPARES 3 Project. (2008). InterPARES 3 Project Organizational Policy: final version 2.0. 08 Eylül 2009 tarihinde http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_organizational_policy_v2-0.pdf adresinden erişildi.
- InterPARES 3 Project. (2009). Welcome to the InterPARES 3 Project. 08 Eylül 2009 tarihinde http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm adresinden erişildi.
- Jones, V. A. (2003). Protecting records what the standards tell us. *Information Management Journal*, March/April 70-75.
- Kayıtlı Elektronik Posta Rehberi ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ. (2012). Resmi Gazete, Sayı: 28294, 16 Mayıs 2012. (2012). Resmi Gazete, Sayı: 28294, 16 Mayıs 2012
- Külcü, Ö. (2007). Belge yönetiminin değişen yüzü: Standartlaşma çalışmaları ve uluslararası uygulamalar. *Bilgi Dünyası*, 8 (2), 230-279.
- Külcü, H. U. (2008). Belge yönetiminde kapasite değerlendirme. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara.
- Külcü, Ö. ve Çakmak, T. (2009). Elektronik belge yönetimi üzerine InterPARES projesi ve Türkiye takımı faaliyetleri (InterPARES project on the electronic records management and team Turkey activities). *Bilgi Dünyası*, 10 (2), 287-302.
- MacKenzie, G. (1999). A new world ahead: international challenges for information management. *Informational Managment Journal*, 33 (2): 24-34.
- Milli Arşiv Kanun Tasarısı. (2007). Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü. 30 Mayıs 2007 tarihinde <http://www.basbakanlik.gov.tr/docs/kkgm/kanuntasarilari/milli%20arsiv/milli%20arsiv%20kanunu.doc> adresinden erişildi.
- MoReq 2 Specification. (2008). *Model requirements fort the management of electronic records*. 2 Aralık 2012 tarihinde http://www.moreq2.eu/moreq2/filesdownload/78_c316051c2f1f9ebb2193d79ca7b45c09 adresinden erişildi.
- National Archives of Australia. (2006). Archiving web sources. 5 Nisan 2006 tarihinde http://www.naa.gov.au/recordkeeping/er/web_records/intro.html adresinden erişildi.
- National Archives of United Kingdom. (2002). Functional requirements for electronic records management systems. 5 Nisan 2006 tarihinde <http://www.nationalarchives.gov.uk/electronicrecords/function.htm> adresinden erişildi.

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik (2004). *T.C. Resmi Gazete*, Sayı: 25658.
- Schlickman, J. (2003). *ISO 9001:2000 Quality management system design*. Boston: Artech House
- SHAMAN (2009). *SHAMAN requirements analysis report and specification of the SHAMAN assessment framework and protocol*. Glasgow: HATII
- Spratt, R. (2004). Records management: the next ten years. RDIMS (Records, Documents and Image Management Systems). Canadian Federal Government Shared System Initiative . 17.03.2006 tarihinde <http://www.rdims.com/Documents/WhitePaper-RecordsManagement-TheNextTenYears.doc> adresinden erişildi.
- Standart Dosya Planı. (2005). *T.C. Başbakanlık Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü Genelge*. Sayı: 320-3802. 11 Mart 2013 tarihinde <http://www.devletarsivleri.gov.tr/Forms/pgArticle.aspx?Id=0f5b8398-d5ad-4949-b7eb-c3db3db86e33> adresinden erişildi.
- Stephens, D. O. (2001). Megatrends in international records management. *Information Management Journal*, 35 (4): 66-70
- Türk Standartları Enstitüsü.(2007). Bilgi ve dokümantasyon - Belge yönetimi (TSE ISO 15589-1. (2007). 1 Kasım 2007 tarihinde <https://www.tse.org.tr/turkish/abone/StandardDetay.asp?STDNO=45399&sira=0> adresinden erişildi
- TRAC (2007). *Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist. Version 1.0*. Ohio: OCLC.
- TS 13298. (2009). *Elektronik belge yönetimi*. Ankara: Bilgi Teknolojileri ve İletişim İhtisas Grubu Türk Standartları Enstitüsü.
- TS ISO 15489-1. (2007). *Bilgi ve dokümantasyon - belge yönetimi bölüm 1: genel*. Türk Standartları Enstitüsü: Ankara.
- TS ISO 15489-2 (2007). *Bilgi ve dokümantasyon - belge yönetimi bölüm 2: klavuzlar*. Türk Standartları Enstitüsü: Ankara
- Türk Standartları Enstitüsü. (2007). Bilgi ve dokümantasyon – Elektronik belge yönetimi. (TSE 13298). 1 Kasım 2007 tarihinde http://www.tse.org.tr/Turkish/Abone/Standard_Ara.asp?Durum=IcsTablosu&Sira=1&EskiKod=01.110 adresinden erişildi
- TS EN ISO 9001:2000. (2001). *Kalite yönetim sistemleri: şartları*. TSE:Ankara, 1-22
- United Nations. (1996). *Model law on electronic commerce*. 13 Nisan 2006 tarihinde http://www.unescap.org/tid/projects/ecom04_s4sorieul.pdf adresinden erişildi.
- United Nations. (1998). *E-commerce legal issues*. 13 Nisan 2006 tarihinde
- Yılmaz, M. (2012). *TS 13298 standardı ışığında elektronik belge yönetim sistemleri*. Türk Standartları Enstitüsü, Ankara. 19 Aralık 2012 tarihinde <http://ab.org.tr/ab13/bildiri/71.pdf> adresinden erişildi.
- Zeaman, D. ve Healey, R. (2005). Metadata for records management in the government of Canada. *Feliciter* 3:141-143.

Üniversitelerde e-Belge Yönetim ve Arşivleme Sistemi Çözümleri: Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma

Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ
Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi

Uzm. Zeynep ŞEN AKDOĞAN
Ankara Üniversitesi Rektörlüğü BEYAS Koordinatörlüğü

Özet

Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) uygulamaları, belge yönetimi ve arşiv disiplinine uygun olarak ulusal ve uluslararası standartlar ile hukuk kuralları çerçevesinde geliştirilmektedir. Kurumlar örgütsel yapıları gereği kendilerine özgü olmalarından dolayı geliştirilen EBYS uygulamaları kurumsallaştırma süreci ile kurumlara adapte edilmektedir. Kurumlar arasında yer alan üniversiteler, çağdaş eğitim kurumları olmalarının yanında idari ve akademik iş ve işlemlerin birlikte yapıldığı kurumlar olmalarından dolayı da diğer kurumlardan ayrılmaktadır. Bildiri de üniversitelerde kullanılan EBYS uygulamalarına ilişkin çözümler, Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulama projesi, proje süresince yapılan çalışmalar ve çalışmalarda izlenen yol, yöntem ve süreçler çerçevesinde ele alınacaktır.

Anahtar Kelimeler: Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS), Ankara Üniversitesi Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS), Kurumsallaştırma

Giriş

Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) uygulamaları, kurumların idari işlerini yürütürken ürettikleri elektronik imzalı belgelerin elektronik ortamda arşivlenmesini, kayıt altına alınmasını, tasfiye edilmesini ve yönetilmesini sağlamaktadır.

Bilgisayar ekipmanı ve yazılımı kullanan bir bilişim sisteminde bulunan EBYS, elektronik olan ve olmayan belgelerin elektronik ortamda arşiv yönetiminin kabul gören prensip ve uygulamaları doğrultusunda yönetimidir (Sprehe, 2004, s.55). EBYS uygulamaları her ne kadar belirli kurallar ve standartlar çerçevesinde

geliştirilse de bilgi ve belge üreten iş süreçlerinin kurumun ihtiyaçları ve yapısına göre standartlaşmasını gerektirmektedir (Bayram, Özdemirci, Şen, 2012, s.209). Bundan dolayı EBYS uygulamaları kuruma özgü gerçekleştirilmelidir.

EBYS uygulamalarının kurumlara göre tasarlanmasını, geliştirilmesini ve sürekliliğini kurumsallaşma sağlamaktadır. Kurumsallaşma, *bir şirketin kişilerden bağımsız olarak kurallara, standartlara, prosedürlere sahip olması; değişen çevre koşullarını takip eden sistemleri kurması ve gelişmelere uygun olarak organizasyonel yapısını oluşturması; kendisine uygun selamlama biçimlerini, iş yapma usul ve yöntemlerini kültürü haline getirmesi ve bu sayede diğer şirketlerden farklı ve ayırt edici bir kimliğe bürünmesi sürecidir* (Karpuzoğlu, 2004, s.45). Tanımdan da anlaşılacağı üzere kurumsallaşma doğal yapıları gereği birbirlerinden farklı örgütsel yapı ve kurumsal kimliğe sahip olan kurumlara, benzerlerinden farklı olmayı da sağlamaktadır. Kurumsallaşmanın dinamik bir süreç olduğu kabul edilirse (Pazarcık, 2004, s.35), kullanılacak bilgi sistemlerinin de kurumsallaştırılarak kurumlarda kullanılması gerekmektedir. Bu bilgi sistemleri arasında yer alan EBYS uygulamaları kurumun iş akış ve işlem süreçleri, belge yönetimi ve arşiv sistemi, hukuk kuralları ve örgüt yapısı gibi değişkenlere göre oluşturulmalıdır. Bu kapsamda EBYS uygulamasının kurumsallaştırılması hem kurum hem de EBYS uygulaması açısından büyük önem taşımaktadır.

Üniversitelerde e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Çözümleri

EBYS, hem kurum içi iletişimi, hem de kurumlar arası bilgi/belge paylaşımını ve elektronik belgelerin arşivlenmesini güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilecek bir yapıda olmalıdır. Ayrıca EBYS, orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlar arası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara entegre olacak standartları içermelidir.

EBYS uygulaması kurumsal kapasite artırma çerçevesinde bir teknoloji değişim ve dönüşüm girişimi olarak düşünülmelidir. e-Devlet felsefesine ve altyapısına uygun olması gereken bu sistem, kurumun “bilgi altyapısı” projesinin temelini oluşturacak, aynı zamanda kurumsal ve bireysel performans değerlendirme araçlarından birisi olacaktır.

Ülkemizde geliştirilen tüm EBYS uygulamalarının TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Standardına uygun, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre elektronik imza alt yapısına sahip olması DETSİS Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi ile entegre çalışan (kurumun örgüt yapısının kayıtlı olması ve birimlerinin kurum kimlik kodlarının verilmiş olması) ve Standart Dosya Planını (2005/7 Başbakanlık Genelgesi) kullanan bir sistem olması gerekmektedir. Bu düzenlemelerin haricinde elektronik belge yönetimi ile ilgili düzenlemelerin takip edilerek uygulamaya yansıtılması uygulamanın sürdürülebilirliği açısından önem taşımaktadır.

EBYS uygulamalarının kurumlarda başarılı olabilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi için kurumsal öğelere sahip olmalıdır. Kurumsal öğeler kurumun örgüt yapısı, yönetim biçimi, bilgi ve iletişim teknolojileri kullanımı, bütçesi,

personel niteliği, çalışma alanı, amaç ve hedefleri, elektronik belge yönetimi kullanma gereksinimleri ve benzeridir. Kurumsallaştırma bu kurumsal öğelerin EBYS uygulamasında şekillenmesi süreci olarak tanımlanabilir. Kurumsallaştırma süreci aşağı yer alan unsurlardan oluşmaktadır (Bayram, Özdemirci, Şen, 2012, s.2011):

- Kurumsal analiz
- Belge yönetimi programının oluşumu
- Elektronik yönetimi yazılımı bileşenlerinin tasarlanması ve geliştirilmesi
- Kuruma adaptasyon
- Kurumda test edilmesi
- Kurumda yaygınlaştırılması

Üniversiteler eğitim-öğretim hizmeti vermesinin yanında idari işlerinde yürütüldüğü kurum olması nedeniyle diğer kurumlardan farklıdır. Ayrıca üniversiteler büyüklük, personel sayısı, öğrenci sayısı, merkezi veya dağınık kampus yapısına sahip olması ve benzeri özellikleri nedeniyle de kendi içinde ayrılmaktadır.

Üniversitenin yapısı dikkate alınmadan, mevcut yapı, iş ve işlemler analiz edilmeden yapılacak uygulamalar sıkıntılara yol açacaktır. Bu nedenle gereksinimleri karşılayacak modülleri içeren yükseköğretim kurumlarının yapısına uygun, e-devlet yapısına entegre olacak ve gerekli standartları dikkate alan özgün sistemler olması kaçınılmazdır. Çünkü yükseköğretim kurumlarının belge yönetimi ve arşiv işlem adımlarının ve süreçlerinin kurumsal yapıya uygun olarak tanımlanması ile birlikte sistemi oluşturacak modüllerin belirlenerek tanımlanması öncelikli adımlar arasında yer almaktadır.

Üniversitede oluşturulacak EBYS uygulamasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir (Özdemirci ve diğerleri, 2013, ss.32-33):

- Üst yönetim bilgilendirmesi ve desteğinin sağlanmasından sonra projelendirme çalışmaları başlatılmalıdır.
- EBYS proje çalışmaları başlatılmadan önce kurumun belge yönetimi ve arşiv uygulamaları sistematize edilmeli ve tüm süreçler tanımlanmalıdır.
- Sistematize edilen ve süreçleri tanımlanan belge yönetimi ve arşiv uygulamasının kurumda çalıştığından ve uygulandığından emin olarak EBYS uygulamasına taşınmalıdır. Belge yönetimi ve arşiv uygulamasının olmadığı ya da çalışmadığı bir kurumda EBYS uygulamasının başarılı olması beklenmemelidir.
- Kurumda kullanılan belge yönetimi ve arşiv uygulamasının EBYS uygulamasına entegre edilmesi gerekmektedir. Bu entegrasyonda e-ortama neyin taşınacağı, taşınacak yapının boyutları ve etki alanının ne olduğunun bilinmesi, kurumsal gereksinimlerin tanımlanması ve bu doğrultuda EBYS uygulamasına geçiş için çalışmalara başlanabileceği konusunda farkındalık oluşturulmasını sağlayacaktır.

- EBYS uygulamasının projelendirilmesinden önce çalışmaya ilişkin ön rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmalı, yöneticilerin ve karar vericilerin bu çalışmalara bakış açısı öğrenilmelidir.
- Kurumların stratejik planları ve bu planlar çerçevesinde hazırlanan eylem planları ve yol haritalarında EBYS uygulamasına yer verilmesi sağlanmalıdır.
- Kurumun üst yönetiminden proje süreçlerinde her türlü desteği vereceğine ilişkin taahhüdü alınmalıdır. Yönetim değişikliklerinden etkilenmemek için bu taahhüt, yazılı hale getirilmeli ve üst yönetimin oluru ile projeye resmi boyut kazandırılmalıdır.

Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması ve Kurumsallaştırma

“e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)” ile kurum içi iletişim, kurumlar arası bilgi/belge paylaşımı ve elektronik belgelerin arşivlenmesi güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilecek; orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlar arası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara entegre olacak bir sistemin kurulması hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda Ankara Üniversitesinde bilgi yönetim sistemi sürecinin başlatılması, yönetimi ve tasarımı için üst yönetimin de içinde bulunduğu bir ekip belirlenmiş ve bütçe ayrılmıştır. 2010 yılında geçiş çalışmalarına başlanan bilgi yönetim sisteminin omurgasını oluşturan çalışmaları 2011 yılında da devam etmiştir.

e-Devlet çalışmaları kapsamında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ile TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş. arasında bilgi teknolojileri standartlarının yükseltilmesi, e-devlet uygulamaları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda birlikte çalışma esaslarını belirlemek amacıyla İşbirliği Protokolü yapıldı. İşbirliği Protokolü çerçevesinde e-BEYAS Projesi Hizmet Alımı Sözleşmesi’nin imzalanmasıyla çalışmalar başlatıldı.

e-BEYAS uygulamasının öncelikle projelendirilmesi ve proje sonunda da kurumsallaştırılarak sürekliliğinin sağlanması planlanmıştır. e-BEYAS Uygulamasındaki süreçlerde yapılacak çalışmaların Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile BEYAS Koordinatörlüğü tarafından belirlenmesi öngörülmüştür. Bu doğrultuda e-BEYAS uygulamasının belge yönetimi ve arşiv prensipleri BEYAS Koordinatörlüğü tarafından, teknik altyapı gereklilikleri ise Bilgi İşlem Dairesi tarafından belirlenmiştir. Bu süreçte öncelikli olarak e-BEYAS geçiş süreci modellemesi yukarıda da belirtildiği gibi projelendirilmiş ve proje iş süreçleri belirlenmiştir. Proje iş süreçleri aşağıdaki yer unsurlar çerçevesinde şekillendirilmiştir:

- Çıkarılan sistem mimarisine göre yazılımın sağlanması/yazdırılması
- Deneme çalışmalarının başlatılması
- Sistemin yaygınlaştırılması
- Bilgilendirme, sunum ve eğitimler yapılması
- E-İmza, Mobil İmza vb. sertifikalama işlemleri
- E-Devlet entegrasyonu

e-BEYAS uygulamasında kurumsallaşma çalışmaları BEYAS projesi ile başlamıştır. BEYAS projesi (Özdemirci, Torunlar, Saraç, 2009) ile Ankara Üniversitesinin belge yönetimi ve arşiv sistemi çalışmaları yeniden şekillendirilmiş ve diğer kurumlara da örnek olacak bir model ortaya çıkarılmıştır. Proje ile birlikte üniversitenin belge yönetimi ve arşiv sisteminin alt yapısı yeniden düzenlenmiştir. Bu çalışmaların üniversitede sürekliliğinin sağlanması amacıyla kurulan BEYAS Koordinatörlüğü BEYAS çalışmalarının birimlerde denetlenmesi, koordinasyonun sağlanması, eğitici materyallerin hazırlanması ve eğitimlerin verilmesi işlemlerini yürütmektedir. Belge yönetimi ve arşiv sistemine ilişkin üniversitede yapılan bu çalışmaların akabinde elektronik belge yönetimi ve arşiv sistemi kurulması için e-BEYAS projesi başlatıldı.

BEYAS Koordinatörlüğü tüm idari ve akademik birime bağlı alt birimler (üniteler) ile bağlantılı çalışmaktadır. Bu birimler Rektörlük idari birim, koordinatörlük, Rektörlük bölüm başkanlıkları, fakülteler, enstitüler, konservatuvarlar, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, araştırma ve uygulama merkezleri, hastanelerdir. Koordinatörlüğün üniversitenin tüm birimleri ile birlikte koordineli çalışması e-BEYAS uygulaması için farkındalığın yaratılması ve adaptasyonun sağlanması açısından oldukça önemlidir.

BEYAS Koordinatörlüğü tarafından yürütülen e-BEYAS Uygulama Projesinde kurumsallaştırma kapsamında aşağıda yer alan temel çalışmalar yapılmaktadır:

Eğitim

e-BEYAS Uygulamasının tüm birimlerde doğru ve bilinçli şekilde kullanılması amacıyla tüm birimlerde birim e-BEYAS sorumluları belirlenmiştir. Birim e-BEYAS Sorumlularının birimlerindeki personele e-BEYAS Uygulamasına ilişkin eğitimler vermesi ve karşılaştıkları sorunları çözmesi amacıyla, uygulamalı ve teorik olmak üzere birim e-BEYAS sorumlularına çeşitli eğitimler verilmiştir. e-BEYAS Uygulamasının birimlerde etkin ve verimli yürütülmesi için her düzeyde uygulamalı eğitim verilmiş olan birim e-BEYAS Sorumlularının bu süreçte sadece bu işle ilgilenmeleri sağlanmıştır.

Birim e-BEYAS Sorumluları dışında üniversitede farklı kademelerde görev yapan personele BEYAS Koordinatörlüğü tarafından teorik ve uygulamalı eğitimler verilmiş ve bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Bu eğitim ve bilgilendirme toplantılarında e-BEYAS Uygulamasına ilişkin yapılan çalışmaların duyurulması ve uygulamalar hakkında farkındalık sağlanması hem de elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemine geçiş sürecine üniversitenin tüm birim ve üniteleriyle hazırlanması hedeflenmiştir.

Birim Yönetimi

Kurum içi iletişimi, kurumlar arası bilgi/belge paylaşımı ve elektronik belgelerin arşivlenmesi güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilecek; orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlar arası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara yönelik olarak yeni kurulan ve yeniden yapılandırılan birim/ünitelere DETSIS tarafından “idari birim kimlik kodu” verilmektedir.

Üniversitenin tüm birim ve alt birimleri sisteme aktarılmıştır. Birim yönetimi DETSİS ile ilişkili olarak BEYAS Koordinatörlüğü tarafından kontrol edilmektedir. Birime ait temel bilgiler (ad, kurum kimlik/haberleşme kodu, amiri, birimin alt birimleri ve bir üst birimi, iletişim bilgileri), gelen-giden belge numaratörü, posta birimi ve mevzuata uygun olarak antet bilgisi sisteme aktarılmıştır.

e-İmza Entegrasyonu

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre kamu kurum ve kuruluşları elektronik imza sertifikalarını Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Kamu Sertifikasyon Merkezi (KAMUSM)'nden sağlamak zorundadır. Bu nedenle Ankara Üniversitesi yöneticilerine TÜBİTAK KAMUSM'den elektronik imza sertifikalarını temin etmektedir. Ankara Üniversitesi personel sayısının fazla olmasından dolayı sadece nihai imza atan üst düzey yöneticilere ve bu yöneticilere vekalet eden kişilere e-imza almaktadır.

Adına e-imza alınmamış olan personel ise e-BEYAS uygulamasında oluşturulan yazıların paraflanmasında “sayısal imza” seçeneğini kullanmaktadır.

Kurumsallaştırma

Kurumsallaştırma, e-BEYAS uygulama yazılımının arayüzlerinin kullanıcı dostu haline gelmesi, personelin yazılıma aşına olabilmesi için arayüzlerde kullanılan ifadelerin belge yönetimi ve arşiv disiplindeki kavramlar dikkate alınarak değiştirilmesidir. Ayrıca kurumsallaştırma logo ve modüllerin yerlerinin değiştirilmesini de kapsamaktadır.

e-BEYAS Uygulama yazılımının arayüzlerinde yapılan değişiklikler metin editörü, ön farklılık analizi, mantıksal model dokümanı ve sistem (yazılım) mimarisi ile ilgili olarak TÜRKİSAT A.Ş. tarafından hazırlanan raporlar, Ankara Üniversitesi personelinin alınan geri bildirimler ve proje verileri doğrultusunda uygun bulunan unsurlar uygulamaya yansıtılmıştır.

Sonuç

EBYS uygulamasının kurumsallaştırmasının en önemli nedeni bu işin sadece bir yazılım satın alma işi olmamasıdır. Kurumsallaştırma sürecinde yapılan kurumsal analiz ile birlikte sistem mimarisi belirlenerek yazılıma uygulanmalıdır. Bununla beraber süreç içinde yapılması gereken değişikliklere açık dinamik yapıda bir uygulama yazılımı geliştirilmelidir. Uygulama yazılımının geliştirilmesinde kurumun bilgi işlem sorumluları, belge yönetimi ve arşiv uzmanları ve firma yetkililerinin de yer aldığı ekibin birlikte çalışması gerekmektedir. Ekipte yer alan bilgi işlem sorumluları kurumun bilgi ve iletişim teknolojisi alt yapısını analiz ederek EBYS uygulama yazılımının sahip olması gereken teknik özellikleri belirlemelidir. Belge yönetimi ve arşiv uzmanları, kurumun belge yönetimi ve arşiv uygulamaları ile ilgili mevcut durum analizini yaparak bu analiz sonucunda elde edilen verilerin içinden EBYS uygulamasında yer alması gereken/gerekmeyen

unsurları tespit etmelidir. Bununla birlikte EBYS uygulamasının belge yönetimi ve arşiv uygulamaları/elektronik belge yönetimi ve arşiv uygulamaları ile ilgili ulusal ve uluslar arası standartları ve hukuk kurallarına göre şekillenmesi sağlanmalıdır.

Üniversiteler araştırma-geliştirme faaliyetlerinin merkezi olmasından dolayı kullanacakları EBYS uygulamalarını dışarıdan satın almadan kendileri de geliştirebilirler. Fakat üniversiteler kendileri geliştirse de satın da alsa mutlaka kurumsallaştırılarak EBYS uygulaması kullanılmalıdır. Uygulamanın güncelliği ve sürekliliği sağlanmalıdır.

Üniversitede EBYS uygulamasını yönetecek, denetleyecek ve güncel gelişmeleri takip ederek uygulamaya yansıtılmasını sağlayacak birim kurulmalıdır. EBYS uygulamasının başlamasında, gelişmesinde ve sonrasında üst yönetimin desteği hep alınmalıdır. Üniversitelerdeki yönetim kademeleri sıklıkla değişebilmektedir. Bu değişikliklerden EBYS uygulaması olabildiğince az etkilenmelidir. Birim kurumsallaştırma sürecinde yapacakları çalışmaları üst yönetimin etkisinde kalarak yapmamalıdır.

Kaynakça

- Bayram, Ö., Özdemirci, F., Şen, Z. (2012). Elektronik belge yönetim sistemlerinde kurumsallaştırma süreci: Ankara Üniversitesi elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi çalışmaları. F. Subaşıoğlu, O. Gürdal, T. Fenerci (yayına hazırlayanlar). Bilgi eksenli kuram ve uygulamalar: sorgulayıcı ve çözümleyici yaklaşımlar kitabı içinde (ss.207-214). Ankara: Ankara Üniversitesi.
- Elektronik İmza Kanunu.(2004). Kanun no:5070.T.C. Resmi Gazete,15.1.2004.
- Karpuzoğlu, E. (2004). Aile şirketlerinin sürekliliğinde kurumsallaşma. 1. Aile İşletmeleri Kongresi Kitabı içinde (ss.42-53). İstanbul: İstanbul Kültür Üniversitesi.
- Özdemirci, F., Bayram Gökçurt, Ö., Torunlar, M., Saraç S., ve Yalçınkaya, B. (2013). Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi:geçiş süreci ve uygulama yönetimi. Ankara.
- Özdemirci, F., Torunlar, M., Saraç S. (2009). Üniversiteler için belge yönetimi ve arşivleme sistemi-işlemleri (BEYAS) el kitabı. Ankara.
- Pazarcık, O. (2004). Aile işletmelerinin tanımı kurumsallaşması ve yönetimi. 1. Aile İşletmeleri Kongresi Kitabı içinde (ss.36-41). İstanbul: İstanbul Kültür Üniversitesi.
- Sprehe, J. T. (2004), A framework for EDMS/ERMS integration. *The Information Management Journal*, 38 (6), pp.54-62.
- Standart Dosya Planı.2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi.(2005).T.C. Resmi Gazete, 25.03.2005.
- TS 13298 Elektronik Belge Yönetimi Standardı.(2007).Ankara: Türk Standartları Enstitüsü.

Kamu Kurumları ve Üniversitelerde Elektronik Belge Yönetimine Geçişi ve Sürdürülebilirliği

Mustafa Taylan GÜVERCİN
TÜRKSAT A.Ş.

Özet

Yapılan istatistiksel araştırmalar sonucunda, kamu kurumlarının ve üniversitelerin resmi yazışmaları dolayısı ile toplam çalışmalarının büyük bir bölümünü belge yönetimi için ayırdığı ve bunun da ciddi bir zaman ve insan kaynağı maliyeti getirdiği ortaya çıkmıştır. Diğer taraftan belge yönetiminde zaman ve maliyet faktörünün yanı sıra güvenlik unsuru da çok önem arz etmektedir.

Sonuç olarak ortaya çıkan tablo, kurumların belgelerini etkin, güvenli, sistematik, hızlı ve ekonomik bir biçimde yönetebilmeleri için belge yönetim süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi gerektiği gerçeğini ortaya koymaktadır. Bu gelişmeler doğrultusunda kamu kurumlarının ve üniversitelerin “Elektronik Belge Yönetim Sistemi”ne (EBYS) geçişleri Başbakanlık tarafından desteklenmekte, buna yönelik yasal çalışmalar ve projeler gerçekleştirilmektedir. Kalkınma Bakanlığı tarafından 2010 yılında başlatılan “e-Yazışma Projesi” ve elektronik sistemlerin sahip olması gereken özellikleri belirleyen TS 13298 Standardı bu çalışmalara örnek teşkil edebilir. Ayrıca elektronik ortamda üretilen belgeler, “Elektronik İmza Kanunu” (5070 sayılı kanun) ile hukuken de kabul görür hale getirilmiştir. Bu düzenleme ile kamu kurumlarının ve üniversitelerin kendi bünyelerinde ve diğer kurumlarla yapacakları bilgi ve belge iletişimde elektronik ortamlarda saklanan belgelerin yazılı belgelere eş değer nitelikte olduğu kabul edilmiştir.

Türkiye’de e-Devlet ve bilişim hizmetleri altyapısının kurulması, işletilmesi ve yönetilmesi görevi Ulaştırma Bakanlığı koordinasyonu ile 2006 yılında Türksat A.Ş.’ye (2006/22 sayılı genelge) verilmiştir. Böylelikle, Türkiye’de Türksat A.Ş. tarafından çok sayıda kurumda EBYS uygulamaları yürütülmektedir.

EBYS Projesi yürütülen kurumlarda EBYS geçiş süreci boyunca, kurumların çalışma alanlarına, idari yapılarına, yürüttükleri görevlere ve teknolojik altyapıları gibi birçok parametreye göre çeşitli zorluklarla karşılaşılabilindiği gözlenmiştir. Bu nedenle çalışma kapsamında, kurumlarda EBYS geçiş sürecinde karşılaşılan

teknolojik ve organizasyonel zorluklar ile bu zorluklara karşı alınabilecek önlemler ve sistemlerin sürdürülebilirliği hususları ele alınmıştır.

Anahtar Sözcükler: *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Geçiş Süreci, Sürdürülebilirlik*

Giriş

Ülkemizde ve dünyada kurumların faaliyetlerini, yasal yükümlülüklerini yerine getirirken ürettikleri belgeler, yaşamsal öneme sahip bilgileri barındırırlar. Kurumun en önemli bilgi kaynaklarından biri olan belgeler kurum içi ve dışı iletişimin sağlanması, onay ve iş süreçlerinin yürütülmesi gibi temel işlevler üstlenmiş durumdadır. Aynı zamanda kurumların tarihleri ve geçmiş faaliyetleri belgelerinde saklıdır. Bu anlamda da geçmişe yönelik bilgileri içerirken diğer yandan geleceğe yönelik karar verme sürecinde en önemli bilgi kaynağı haline gelmektedirler.

Dolayısıyla kamu kurumları ve üniversiteler, resmi yazışmaları sebebi ile toplam çalışmalarının büyük bir bölümünü belge yönetimi için ayırmaktadır. Ayrıca belge süreçlerinde güncelliğini kaybeden ancak kurumsal hafızanın saklanması bakımından önemli olan resmi belgelerin arşivlenmesi gerekmektedir. Dolayısı ile gerek aktif belgeler gerekse arşiv belgeleri göz önüne alındığında güvenlik ve erişim yönetimi unsurları da ön plana çıkmaktadır.

Söz konusu durum ve ihtiyaçlar doğrultusunda, bilgi ve belgelerin elektronik ortamda üretilmesini, iletilmesini/paylaşılmasını ve saklanmasını mümkün kılan bilgi teknolojilerindeki gelişmeler, kamu kurumlarının ve üniversitelerin yasal yükümlülüklerini yerine getirirken sundukları hizmetlerde bilgi teknolojilerinden faydalanmalarını kaçınılmaz kılmıştır. Bu konuda yapılan yasal düzenleme ve yürütülen projeler (“e-Yazışma Projesi”, TS 13298, 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu” vb.) , kamu kurumlarının ve üniversitelerin kendi aralarında ve/veya gerçek ve tüzel kişilerle yaptıkları yazışmaları elektronik ortamda yürütmeleri için önemli bir adım olmuştur. Kurumlarda üretilen resmi belgelerin, üretiminden imhasına kadar geçen her aşamada, etkin yönetimini sağlama, Elektronik Belge Yönetim Sistemlerinin kapsamını ortaya koymaktadır.

Bu doğrultuda, Türksat A.Ş. e-Devlet kapısı projesi ile devlet tarafından vatandaşa verilen hizmetlerin elektronik sunulmasına olanak sağlayan teknoloji ve altyapı çalışmalarını yürütmüş olduğu gibi, belge sistemlerinin otomasyonu ve kurumlar arası belge paylaşımı sürecinde de çalışmalarını yürütmektedir. Türksat A.Ş. kurumlardaki bu faaliyetlere yönelik olarak web ortamında güvenli bir şekilde belge yönetimi, paylaşımı ve arşivleme fonksiyonlarını içeren “Belgenet Elektronik Belge Yönetim Sistemi” uygulamasını geliştirmiştir. Birçok kurumda kullanım ve proje aşamasında olan uygulama ile Türksat A.Ş., kurumlarda belge sistemi otomasyonunu hayata geçirerek kurumlar arası belge paylaşımı sürecinde de önemli bir rol üstlenmeyi hedeflemektedir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş süreci, kurumlarda alınan önemli stratejik kararlar ile başlayan ve kurum belge süreçlerinin elektronik ortamda

yürütülmesinin sağlanması ile devam eden bir süreçtir. Geçiş sürecinin en önemli adımı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nin kurumsal bir dönüşüm projesi olduğu konusunda kurumda farkındalık yaratmak ve kurum yapısına en uygun, sürdürülebilir sistemin seçimini yapmaktır. Ayrıca bu süreçte kurumların çalışma alanlarına, idari yapılarına, yürüttükleri görevlere ve teknolojik altyapıları gibi birçok parametreye göre çeşitli zorluklarla karşılaşılabilindiği gözlenmiştir. Çalışmada, kurumların EBYS geçiş sürecinde yaşadığı zorluklar ve bu zorluklara karşı alınabilecek önlemler ile sistem sürdürülebilirliği ele alınmıştır.

Belgenet Hakkında

Belgenet, tamamı Türksat A.Ş. mühendisleri tarafından geliştirilmiş, kurumsal belgelerin yasal mevzuat ve standartlara uygun şekilde elektronik ortamda güvenli ve etkin olarak yönetilmesini, teknolojik ve yasal gelişmelerin sisteme hızlı ve doğru biçimde uygulanmasını Türksat A.Ş. güvencesi altında sağlayan "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" çözümüdür.

Kamu kurumları ve üniversiteler, Belgenet Elektronik Belge Yönetim Sistemi hizmetini Türksat A.Ş.'den doğrudan alma imkanına sahiptir. (5809 sayılı kanun) Ayrıca Türksat A.Ş. Belgenet ürününe yönelik olarak bünyesinde barındırdığı güçlü teknik kadrosu ile teknolojik gelişmeler ve kurum/kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda uygulamanın sürekli geliştirilmesini, bu geliştirme ve güncellemelerin hizmet verilen tüm kurum/kuruluşlara uygulanması ile EBYS konusunda kamunun ortak aklının oluşturulmasını ve paylaşılmasını sağlamaktadır.

Türksat A.Ş., Belgenet Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nin kurumlarda uygulanması ve yaygınlaştırılması aşamalarında sunduğu eğitim, destek ve bakım hizmetleri ile sistem sürekliliğinin ve kararlılığının her koşulda ve zamanda garanti edilmesini, ayrıca bu çalışmada belirtilen EBYS geçiş süreçlerinde yaşanan sıkıntıların en aza indirilmesini sağlamaktadır.

Belgenet'in Uyumlu Olduğu Mevzuat ve Diğer Kriterler

Belgenet, Türkiye'deki belge süreçlerine yönelik olarak altyapı oluşturan tüm yasal düzenleme ve standartlara uygunluk sağlamaktadır. Bu mevzuat ve standartlar aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1. Belgenet'in Uyumlu Olduğu Mevzuatlar

Resmi Gazete Tarih / Sayı	Dayanak
02.12.2004 / 25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
23.01.2003 / 25355	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
25.03.2005 / 25766	2005/7 Sayılı Standart Dosya Planı hakkındaki Başbakanlık Genelgesi
15.07.2008 / 26938	Elektronik Belge Standartları ile ilgili 2008/16 Sayılı Başbakanlık Genelgesi

Tablo 2. Belgenet’in Uyumlu Olduğu Kriterler

İlgili Kurum	Standart / Uygunluk
Türk Standardları Enstitüsü (TSE)	13298-T1 Elektronik Belge Yönetim Standardı
TÜBİTAK	Elektronik İmza / Mobil İmza
TÜBİTAK	Zaman Damgası
T.C. Kalkınma Bakanlığı	e-Yazışma Projesi Paket Uygunluğu

Belgenet’in Kullanıldığı Kurum/Kuruluşlar

Belgenet, Türkiye’deki birçok kamu kurum ve kuruluşunda kullanılmakta, bu sayede belge süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi gerçekleştirilmektedir. Mart 2014 itibariyle Belgenet uygulamasını kullanan kurum ve kuruluşlar aşağıda yer almaktadır.

- Ankara Üniversitesi
- T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
- T.C. Hazine Müsteşarlığı
- Bilgi ve İletişim Teknolojileri Kurumu (BTK)
- Orman Genel Müdürlüğü (OGM)
- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu (RTÜK)
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD)
- KKTC Başbakanlığı ve kamu kurumları
- T.C. Devlet Demiryolları (TCDD)
- Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM)
- Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü
- Türksat A.Ş

EBYS Geçiş Sürecinde Yaşanan Zorluklar

Kamu kurumları ve üniversitelerde EBYS sisteminin uygulanması sürecinde kurumların çalışma alanlarına, idari yapılarına, yürüttükleri görevlere ve çalışan personel profili başta olmak üzere birçok parametreye bağlı olarak değişen yapısal zorluklar ile karşılaşılabilir. Diğer taraftan EBYS geçiş süreçlerinde karşılaşılan zorluklar sadece organizasyonel kaynaklı olmayabilmekte, kurumun teknolojik altyapısı, çalışan teknik personel yeterliliği (teknik donanım ve sayı bakımından), kurumun yedekleme ve felaket kurtarma politikaları gibi birçok teknolojik unsur da bu süreçte zorluk olarak ortaya çıkabilmektedir. Bu sebeple çalışmada EBYS geçiş süreci zorlukları “Organizasyonel Zorluklar” ve “Teknolojik Zorluklar” olarak 2 (iki) grupta değerlendirilmiştir.

EBYS Geçişlerinde Yaşanan Organizasyonel Zorluklar

Kamu kurumları ve üniversitelerde EBYS geçiş sürecinde yaşanan organizasyonel zorluklar ve bu zorluklara karşı yürütülebilecek faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

Zayıf Üst Yönetim Desteği

Kurumlarda EBYS sisteminin uygulanması, genellikle üst yönetim tarafından alınan stratejik geçiş kararı doğrultusunda gerçekleşmektedir. Ancak gerek bu konudaki teknolojik gelişmeler, gerekse teşvik edici yasal düzenlemeler ile üst yönetimin tam desteği olmaksızın da EBYS geçiş kararı alınabilmektedir. Bu durum kurumun EBYS'e geçiş sürecinde önemli bir zorluk unsuru olarak ortaya çıkmaktadır.

EBYS'nin kurumlarda yazışma sürecinde yer alan alt kademelerden üst yönetime tüm personelin ortak kullanacağı bir sistem olması sebebiyle, üst yönetimin desteği ve kararlılığı olmaksızın sistemin uygulanabilirliği ve sürdürülebilirliğini sağlamak mümkün değildir.

EBYS geçiş sürecinde, üst yönetimin desteğinin sağlanmasına yönelik yürütülmesi gereken faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

- En üst yöneticinin, EBYS'nin kurumun diğer yönetim fonksiyonlarından ayrı olmadığı, yönetim sürecinin ayrılmaz bir parçası olduğu ve kuruma sağlayacağı katma değer konusunda bilgilendirilmesi ve farkındalığının yaratılmasına yönelik sunumlar, bilgilendirme seansları yürütülmelidir.
- En üst yöneticinin tam desteğinin alınmasını takiben diğer süreçler yürütülmelidir.
- En üst yöneticinin bilgilendirilmesi ve desteğinin alınmasının ardından, kurumun diğer kademelerindeki yöneticilerin bilgilendirilmesi ve farkındalığının yaratılmasına yönelik sunumlar, bilgilendirme seansları yürütülmelidir.

Değişime Direnç Gösterilmesi

EBYS projesinin kurumda yürütülen yalnızca bir bilişim projesi değil, aynı zamanda bir kurumsal dönüşüm projesi olması sebebiyle, uygulamayı kullanan personelde alışkanlıkların değişmesine bağlı olarak direnç ve sistemin kullanımına tepkiler ortaya çıkabilmektedir. Bu direnç, uygulamanın kullanılmaması ve/veya aynı anda eski usullere bağlı olarak belge süreçlerinin fiziksel ortamda yürütülmesi eğilimini doğurmaktadır. Personel tepkisine bağlı olarak paralel uygulamaların (fiziksel ve elektronik belge akışı) yürütüldüğü kurumlarda, EBYS geçiş sürecinin başarısızlık ile sonuçlandığı, bir süre sonra artan iş yükü sebebiyle fiziksel belge uygulamasına geri dönüldüğü görülmüştür.

EBYS geçiş sürecinde, değişime direnç gösterilmesi ile ilgili olarak yürütülmesi gereken faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

- Üst yönetim, yaşanan dirence karşılık EBYS geçiş konusunda kararlılık göstermeli ve bu konudaki kesin tavrını yansıtmalıdır.
- Direnç sebebiyle ortaya çıkabilecek fiziksel ve elektronik belge akışlarının paralelde yürütülmesi eğiliminin kesinlikle giderilmesi, belge süreçlerinin tamamıyla elektronik sistemden yürütülmeye devam etmesi gerekmektedir.

EBYS Projesinden Sorumlu Birimin Belirlenmesi

Kurumlarda yürütülen EBYS projeleri, teknolojik boyutları ile bilişim projeleri olmalarına rağmen, kurumların yasal sorumluluklarını yerine getirirken ürettiği resmi belge süreçlerini içermeleri sebebiyle idari projeler niteliği de kazanmaktadırlar. Bu sebeple kurumda EBYS geçiş sürecinde, projenin sorumluluğunu alacak ve yürütmesini sağlayacak olan birim/birimlerin belirlenmesi önem arz etmektedir.

Kamu kurumları ve üniversitelerde genel eğilim, projenin teknolojik boyutu sebebiyle sorumluluğun Bilgi İşlem birimlerine verilmesi yönündedir. Ancak konunun kapsamı ve idari boyutu göz önüne alındığında, bu uygulamanın projenin ilerleyişi ve EBYS geçiş sürecinin sağlıklı olarak yürütülmesi konusunda olumsuz sonuçlar ortaya çıkardığı görülmüştür.

EBYS geçiş sürecinde, kurumda projenin yürütülmesi konusunda sorumlu olacak birim/birimlerin belirlenmesi ile ilgili olarak dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda yer almaktadır.

- EBYS geçiş sürecini yürütecek ve projenin sorumluluğuna sahip olacak birimin, kurumdaki belge süreçlerine ve idari işleyişe hâkim bir idari birim olması gerekmektedir.
- EBYS geçiş sürecinde, projenin teknolojik gereksinimlerinin yerine getirilmesi ve elektronik sistemin teknik olarak sürdürülebilirliğinin sağlanması konusunda Bilgi İşlem birimine sorumluluk verilmesi gerekmektedir.
- EBYS geçiş sürecinde, her birimde proje ile ilgili personeller belirlenmeli ve projenin sorumlu oldukları birimde yürütülmesi konusunda görevlendirilmelidirler. (Birim Proje Sorumluları)

Kurumsal Dönüşüm Konusunda Farkındalığın Bulunmaması

Kamu kurumlarının ve üniversitelerin kurumsal faaliyetlerinin yürütülmesinde, resmi yazışma sürecinin önemi göz önüne alınırsa EBYS uygulamasının arz ettiği önem anlaşılabilmektedir. Dolayısıyla EBYS geçiş süreci, kurumun tüm yazışma faaliyetlerinin otomasyona geçirilmesi ile başlayan bir kurumsal dönüşüm sürecinin parçasıdır. Bu sebeple yazışma süreçlerinde bulunan tüm kurum personelinin ortak olarak kullanacağı bir sistemin uygulanabilirliği ve sürdürülebilirliği, diğer bilişim projelerinden farklı olarak kurumsal benimseme ve farkındalığa birebir bağlı durumdadır.

EBYS geçiş sürecinde, tüm personelin sistemi benimsemesi ve EBYS'nin bir kurumsal dönüşüm projesi olduğu konusunda farkındalıklarının sağlanması ile ilgili olarak yürütülmesi gereken faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

- EBYS uygulamasının bir yönetsel fonksiyon olarak yapılandırılması ve süreç yönetiminin planlanması gerekmektedir.

- Kurum içerisinde, EBYS geçiş ve kurumsal dönüşüm sürecinden sorumlu ve yürütücü organizasyonların oluşturulması gerekmektedir.
- Süreç yönetimi kapsamında detaylı olarak (Farkındalık eğitimi ile başlayan, üst düzeyden başlanarak tüm pozisyon ve kademeleri içeren eğitimler) eğitimlerin verilmesi gerekmektedir.

EBYS Geçişlerinde Yaşanan Teknolojik Zorluklar

Kamu kurumları ve üniversitelerde EBYS geçiş sürecinde yaşanan teknolojik zorluklar ve bu zorluklara karşı yürütülebilecek faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

En Uygun EBYS Çözümünün Tespit Edilmesi

EBYS geçiş konusunda stratejik kararın alınmış olduğu kurum ve üniversitelerde atılması gereken en önemli adımlardan biri, kurumun idari yapısı, yürüttüğü görev ve teknolojik altyapısı göz önünde bulundurularak en uygun EBYS çözümünün tespit edilmesidir. Değerlendirme sürecinde kurumun mevcut özelliklerinin yanı sıra, göz önünde bulundurulması gereken konu ile ilgili çeşitli yasal düzenlemeler, kamusal projeler ve uygunluk kriterleri mevcuttur.

EBYS geçiş sürecinde, kurum için en uygun ve sürdürülebilir EBYS çözümünün sahip olması gereken temel özellikler aşağıda yer almaktadır.

- TS 13298-T1 Elektronik Belge Yönetim Standardı
- e-Yazışma Projesi Paket Uygunluğu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik Uygunluğu
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu Uygunluğu
- 2005/7 Sayılı Standart Dosya Planı hakkındaki Başbakanlık Genelgesi Uygunluğu
- Elektronik Belge Standartları ile ilgili 2008/16 Sayılı Başbakanlık Genelgesi Uygunluğu
- Kurum içi ve dışı diğer teknolojik sistemler ile iletişim sağlamaya yönelik entegrasyon kabiliyeti
- Kurumda adaptasyon ve eğitim süreçlerinin kolaylıkla ilerleyebilmesi için kullanıcı dostu ara yüzler ve kullanım kolaylığına sahip olması
- Üst düzey belge ve sistem güvenliğinin sağlanması.

Teknik Personel Eksikliği

Kamu kurumları ve üniversitelerde EBYS projelerinin başarı ile devam ettirilebilmesi ve sistem sürekliliğinin sağlanabilmesi, kurumun idari yapısına bağlı olmakla birlikte, teknik altyapısına ve dolayısıyla kurumda bulunan teknik personel niteliğine de bağlı durumdadır. Her ne kadar projenin yürütülmesinin idari birimlerin sorumluluğunda olması gerekse bile, EBYS'nin bir yazılım projesi olması sebebiyle projenin teknolojik gereksinimlerinin yerine getirilmesi ve sistemin teknik

olarak idamesinin sağlanması konusunda kurumda teknik birimin ve personelin görevlendirilmesi gerekmektedir. Yeterli yetkinlik düzeyinde teknik personelin bulunmaması, sistemin teknik olarak sürdürülebilirliği konusunda sıkıntı yaratmaktadır.

EBYS projeleri, teknolojik boyutları ile değerlendirildiğinde kurumlarda ortaya çıkabilecek teknik personel ihtiyacı aşağıda yer almaktadır.

- Sistem ve Ağ Yöneticisi: EBYS uygulamasının konumlandırılacağı sistemin ve ağ altyapısının yönetilmesi ile ilgili görevlendirilecek personel.
- Veritabanı Yöneticisi: EBYS uygulamasının bağlı olarak çalışacağı veritabanının yönetilmesi ile ilgili görevlendirilecek personel.
- Yazılım Uzmanı (Opsiyonel): EBYS uygulamasında ortaya çıkabilecek çeşitli yazılımsal konfigürasyonların yapılması ile ilgili görevlendirilecek personel.

Yetersiz Donanım ve Ağ Altyapısı

EBYS uygulamaları, genellikle web uygulamaları olmakla birlikte, çeşitli kod geliştirme teknolojileri ve kütüphaneleri kullanılarak geliştirilmiş yazılım uygulamalarıdır. Bu sebeple, EBYS geçiş sürecinde öncelikli olarak bu uygulamaların barındırılacağı sunucuların ve ağ altyapısının hazır hale getirilmesi gerekmektedir. Kurumda kurulacak olan EBYS uygulamasının üzerinde konumlandırılacağı donanımların kapasiteleri belirlenirken, kurumun belge yoğunluğu, kurumdaki personel sayısı gibi kriterler göz önünde bulundurulmaktadır. Bu konuda kurumda yapılacak bir araştırma sonucunda gerekli donanım ihtiyacı tespit edilmektedir. Tespit edilen ihtiyaçlardan daha düşük seviyede donanım mevcudiyeti, kurumda EBYS uygulamasının verimli, etkin ve performanslı bir şekilde yürütülmesi konusunda sıkıntı yaratmaktadır.

EBYS geçiş sürecinde, donanım ve ağ altyapısı ile ilgili ortaya çıkabilecek kapasite sıkıntılarına karşı olarak yürütülmesi gereken faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

- Kurumda yüksek bant genişliğine sahip güçlü ağ altyapısı sağlanmalıdır.
- Kurumun belge yoğunluğuna bağlı olacak şekilde depolama üniteleri sağlanmalıdır.
- Kurumun belge ve personel yoğunluğuna bağlı olacak şekilde uygulama ve veritabanı sunucuları sağlanmalıdır.
- Kurumda yapılan analiz çalışmasında tespit edilen donanım ihtiyaçları mevcut değilse, EBYS geçiş sürecinde temin edilmesi sağlanmalıdır.

Yedekleme ve Felaket Kurtarma Politikaları

EBYS projeleri kapsamında depolanan veriler, kurumların faaliyetlerini, yasal yükümlülüklerini yerine getirirken ürettikleri belgeleri dolayısıyla yaşamsal öneme

sahip bilgileri ifade etmektedirler. Kurumların tüm faaliyetleri bu verilerde saklıdır. Dolayısıyla bu verilerin depolanması ve arşivlenmesi, kurumsal hafızanın saklanması bakımından büyük önem arz etmektedir. Bu sebeple EBYS projeleri kapsamındaki verilerin, sistemde çeşitli sebeplerle (doğal afet, teknik sorunlar vs.) oluşabilecek olası bir olumsuz duruma karşı yedeklenmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan EBYS geçiş süreci sonrasında kurumda uygulanmaya başlayan elektronik sistemin, kurumun en önemli faaliyet unsuru haline gelmesi sebebiyle, sistem sürekliliğinin sağlanması kurumun işleyişinin yürütülebilmesi hususunda çok büyük önem teşkil etmektedir. Bu sebeple EBYS geçiş sürecinde, sistemin çalışma sürekliliğine yönelik olarak Felaket Kurtarma çalışmalarının yürütülmesi gerekmektedir.

Kamu kurumları ve üniversiteler tarafından yedekleme ve felaket kurtarma politikaları bakımından değerlendirilmesi gereken hususlar aşağıda yer almaktadır.

- Kritik ihtiyaçların belirlenerek kaliteli bir Felaket Kurtarma politikasının oluşturularak, planlama yapılması gerekmektedir.
- Felaket Kurtarma Merkezleri (FKM) konusunda uzman kuruluşlar ile birlikte sistemlerin çalışma sürekliliğinin sağlanması için uygun çalışmaların yürütülmesi gerekmektedir.

EBYS Projelerinin Sürdürülebilirliği

EBYS geçiş sürecinde, EBYS uygulamasının kurum donanımları üzerinde kurulması, konumlandırılması, kurumsal tanımlamaların ve kurumsallaştırmaların gerçekleştirilmesi gibi çeşitli teknik çalışmalar yürütülmektedir. Bu çalışmalar neticesinde, EBYS uygulaması, kullanıma ve devreye alma sürecine hazır bir şekilde kurum sunucuları üzerinde kurulmuş olmaktadır. EBYS geçiş sürecinde kurulum çalışmaları önemlidir, ancak daha önemlisi kurulmuş olan sistemin sürekliliğinin sağlanmasıdır.

Devreye alma çalışmaları neticesinde kurumun bünyesinde oluşturulmuş olan sistem, kurumda resmi yazışma faaliyetlerinde bulunan tüm personel tarafından kullanılmaya başlanmakta ve kurumun tüm resmi yazışmalarının yürütüldüğü bir platform halini almaktadır. Doğal olarak kurumlarda iş ve işlemlerin yürütüldüğü en önemli teknolojik sistem haline gelmektedir. Dolayısıyla başarılı bir geçiş süreci sonrasında EBYS için, “kurumun merkezi/kalbi haline gelir” tanımlamasını yapmak yerinde olur. Bu sebeple kurumlarda EBYS’nin çalışma sürekliliğinin sağlanması, sistemin başarılı bir şekilde idame ettirilmesi geçiş sonrasında sağlanması gereken en önemli husustur. Çünkü sistemde kesintiye sebep olabilecek sorunlar, kurumsal operasyonları durma noktasına getirebilmektedir.

EBYS geçiş sürecinde kurumların, en uygun EBYS çözümünün tespiti konusunda değerlendirme yaparken, ürüne ilişkin fonksiyonel özelliklerin yanı sıra ürün konusunda gelecekte alınabilecek destek hizmetinin sürekliliğini de mutlaka göz önünde bulundurması gerekmektedir. Çünkü ülkemizde EBYS konusundaki yasal düzenleme ve uygunluk kriterleri (TS 13298 vb.) EBYS çözümlerine ilişkin

fonksiyonel ve teknik özellikleri tanımlamakta, destek ve idame konusunda herhangi bir yaptırım içermemektedir. Bu sebeple EBYS çözümü arayışı içerisindeki kurumların, gelecekte (en az 5 yıllık hizmetin göz önünde bulundurulması önerilmektedir) hizmet alabilecekleri büyük, kurumsal ve teknik altyapısı güçlü olan firmaları tercih etmeleri, EBYS projelerinde en önemli unsur olan sürdürülebilirliğin sağlanması açısından önemlidir. Diğer taraftan bu ölçekteki büyük firmaların destek hizmeti sürekliliği konusunda yeterli yetkinlikte ve sayıda personel içeren ekibi barındırmaları gerektiğinden dolayı, EBYS projeleri düşük maliyetli yatırımlar olmaktan çıkmaktadır. Dolayısıyla hizmet temin edilecek firmanın, uzun vadede EBYS konusunda uzmanlaşmış bir ekibi barındırmanın maliyetine katlanabilecek düzeyde finansal derinliği olan bir firma olmasına özellikle dikkat edilmelidir.

Ayrıca EBYS uygulamasının kurumda sürekliliğinin sağlanması ve sistemin sağlıklı bir şekilde kullanılabilmesi ile ilgili olarak kurumda EBYS geçiş ve kurumsal dönüşüm sürecinden sorumlu ve yürütücü organizasyonların oluşturulması gerekmektedir. Her birimde proje ile ilgili personeller belirlenmesi ve projenin sorumlu oldukları birimde yürütülmesi konusunda görevlendirilmesi ile, uygulamanın kullanıcı tarafından kaynaklanan hatalar ve/veya tanımlama eksiklikleri sebebiyle verimsiz bir şekilde kullanılmasının önüne geçilebilmektedir. Diğer taraftan tüm kurum bünyesinde yaygınlaştırılmış bir şekilde kullanılan EBYS uygulamalarının, tüm belge süreçlerinin otomasyona geçmiş olması sebebiyle daha etkin ve sürekli bir biçimde uygulanabildiği görülmüştür.

Teşekkür

Bu çalışma hazırlanırken, T.C. Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ve Türksat A.Ş. arasındaki İşbirliği Protokolü çerçevesinde yürütülen e-BEYAS Projesi ile T.C. Ankara Üniversitesi'nin EBYS geçişinin sağlanmasına ilişkin yürütülen çalışmalardan yararlanılmıştır.

Kaynakça

- 2006/22 Sayılı Başbakanlık Genelgesi (Resmi Gazete Tarih: 10.08.2006, Sayı: 26255)
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu (2004), Tarih: 15. 1.2004. Sayı: 25355.
- 5189 Sayılı Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun.Sayı: 25510, Tarih: 02. 07.2004.
- 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu (Resmi Gazete Tarih: 10.11.2008, Sayı: 27050)
- e-Yazışma Projesi. *T.C. Kalkınma Bakanlığı Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığı*. 01.08.2012.
- e-Devlet Kapısı., Bakanlar Kurulu Kararı. Tarih: 24.3.2006 Sayı: 2006/10316
- TS 13298 Elektronik Belge Yönetimi Standardı. Türk Standardları Enstitüsü

e-Kurum Yönetim Platformları Çözümleri

Bilal USLU

Bimser Çözüm Yazılım Ticaret A.Ş.

Her kurum faaliyetleri sonucu kayıtlar üretir. Delil niteliği taşıyan bu kayıtlar kurumsal hafızanın muhafaza edilmesi gereği yönetilmelidir. Önceleri fiziksel ortamda yapılan yönetim işi teknolojinin ilerlemesi ile elektronik ortamda yapılmaya başlanmıştır. Bu sayede elektronik ortamda yapılan yönetme işi daha hızlı ve kolay olmaktadır.

Kayıt tanım itibari ile bir yazının, bir hesabın tarih, numara vb. nin veya kopyasının bir yerde yazılı bulunması olup genelde belge, doküman, evrak olarak bilinmektedir. Evrak ise varak kelimesinin çoğulu olup yapraklar, sayfalar anlamına gelmektedir. Resmi kurumlarda ise belge yerine kullanılmaktadır. Her türlü bilgi içeren kitap, mektup, fotoğraf, yazı vb. materyal doküman olarak nitelendirilebilir. Belge ise bir olaya ya da faaliyete ilişkin delil niteliği taşıyan dokümandır. Belgeler resmi kurumlarda herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından üretilmiş; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, ıslak imzayla ya da güvenli elektronik imzayla imzalanmış ve kurumsal belge kayıt sistemleri içerisinde kayıt altına alınmış her türlü kayıtlı resmî bilgiyi ifade etmektedir. Belgeler bu yüzden bir sunum formatına sahip, muhatabı olan ve ıslak veya elektronik imzayla imzalanmış olan dokümanlardır denilebilir.

e-Kurum tüm iş süreçlerini elektronik ortama taşımış olan ve elektronik ortamda yöneten kurumdur.

e-Kurum dönüşümünün en önemli bileşenlerinden birisi EBYS'dir. Fakat EBYS' ler sadece belge yönetimi işlevini gerçekleştirmektedir. Oysa bir kurumda onlarca iş süreci mevcuttur ve EBYS ile bunların tamamını yönetmek mümkün değildir. eBA ürün ailesi bir kurumun ihtiyacı olan tüm bileşenleri içermektedir. Bir bütünleşik geliştirme ortamı (IDE – Integrated Development Environment) ile birlikte gelen eBA, sadece bir uygulama değil bir geliştirme platformu olarak çalışmaktadır. Görsel geliştirme ve sürükle-bırak özellikleri ile tüm formlarınızı elektronik ortama geçirebilirsiniz. Bu formları ve belgelerinizi iş akışı ile istediğiniz kurallara göre elektronik dolaştırabilirsiniz. Üstelik istediğiniz iş akışı adımlarında,

onaylarda elektronik imza kullanabilirsiniz. Formları ve iş akışlarını kendi kaynağınız ile geliştirebilir, üreticiye veya başka bir kaynağa ihtiyacınız kalmaz.

e-Kurum dönüşümünü tamamlamış bir kurumda;

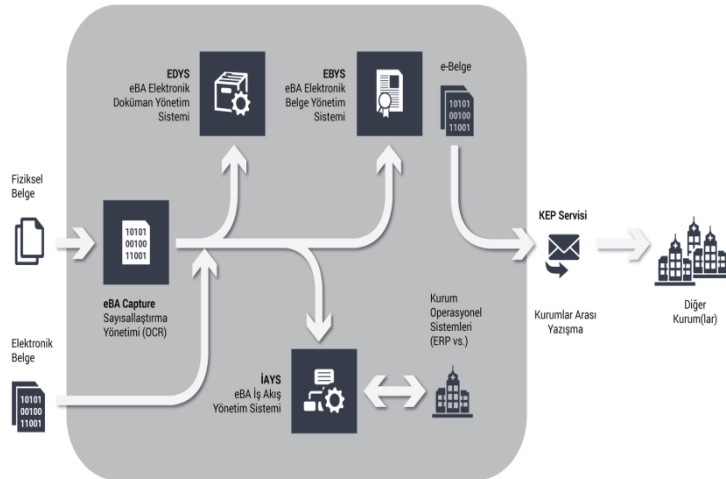
- İş süreçleri maksimum etkinlikte çalışır
- Verimlilik en üst düzeydedir
- İş süreçleri yönetilebilirdir
- Kağıt kullanımı yok denecek kadar azdır

e-Kurum olmadan

- Kurumsal hafızanın %90 ı kağıt üzerindedir
- Her gün kullanılan belge/dokümanların %90 ı elden ele dolaşmaktadır
- Her belge/doküman ortalama 19 kez kopyalanmaktadır
- Belge/dokümanların %7,5 i kaybolmakta, kalan %3 ise yanlış dosyalanmaktadır
- Çalışanlar belge/dokümanları okumak için zamanlarının %5-%15 ini harcamaktadırlar. Ama bu belge/dokümanlara ulaşmak için zamanlarının %50 sini harcamaktadırlar.

e-Kurum için gerekli bileşenler aşağıda yer almaktadır;

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS)
- İş Akışı Yönetim Sistemi (İAYS)
- Sayısallaştırma Yönetim Sistemi (Capture)



e-Kurum bileşenleri mimarisi

eBA elektronik belgelerin üretiminden tasfiyesine kadar hayat döngüsünü yöneten ve bunu belge niteliğinin korunmasını, depolanmasını, arşivlenmesini, erişimi seviyelerinide kapsayacak şekilde gerçekleştiren bir yazılımdır. eBA %100 yerli sermaye ile üretilmiştir. Türkiye ve yurtdışında toplam 350 referansı mevcuttur. Mevzuata tam uyumludur. e-Yazışma paketi ve kurumlar arası yazışmaya hazırdır. Kayıtlı Elektronik Posta'ya (KEP) hazırdır. Tüm bileşenleri ile uçtan uca tam bir e-Kurum dönüşümü için geliştirilmiştir.

eBA Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) :

Kurumum faaliyetleri sonucu üretilen ve delil niteliği taşıyan belgelerin, üretiminden tasfiyesine kadar yönetilmesini sağlar. Kurumsal bir EBYS sistemi aşağıdaki özellikleri sağlamalıdır:

- TS13298 Standardına uyumluluk
- Resmi yazışma usul ve esaslarına uygun belge üretmelidir
- Nitelikli elektronik imza uyumlu olmalıdır
- Evrak yönetimi yapmalıdır
- İç yazışma Kurumlar arası yazışma uyumlu olmalıdır (eYazışma paketi ile)
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) üzerinden yazışma yapabilmelidir
- DTVT uyumlu olmalıdır
- Standart dosya planı uyumlu olmalıdır.

eBA, belge yönetimini TS13298 “Elektronik Belge Yönetimi” standardına uygun bir şekilde gerçekleştirmektedir. Standart, kurumlarda üretilen ve/veya üretilmesi muhtemel elektronik dokümanların belge niteliğinin korunabilmesi için gerekli standartların belirlenmesi amacıyla aşağıdaki konuları kapsar:

- Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) için gerekli sistem gereksinimleri,
- EBYS için gerekli belge yönetim teknikleri ve uygulamaları,
- Elektronik belgelerin yönetilebilmesi için gerekli gereksinimler,
- Elektronik ortamda üretilmemiş belgelerin yönetim fonksiyonlarının elektronik ortamda yürütülebilmesi için gerekli gereksinimler
- Elektronik belgelerde bulunması gereken diplomatik özellikler,
- Elektronik belgelerin hukuki geçerliliklerinin sağlanması için alınması gereken önlemler,
- Güvenli elektronik imza ve mühür sistemlerinin uygulanması için gerekli sistem alt yapısının tanımlanması.

eBA belge yönetim sistemi resmi belgeleri “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (RYUUEHY)” uygun şekilde üretmektedir. Yönetmelik 18/10/2004-2004/8125 nolu Bakanlar Kurulu Kararı ile Resmî Gazete’de 2.12.2004/25658 tarihinde yayınlanmıştır. Yönetmeliğin amacı; resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir

biçimde yürütülmesini sağlamaktır. Bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yazışmalarını bu kapsamda yapması gerekmektedir. eBA da oluşturulan belgeler yönetmeliğe uygun formatta oluşturulmaktadır.

Elektronik sertifikalar, nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya diğer kimlik belgeleri gibi kişinin kimliğini ispatlaması için elektronik ortamda kullanılan elektronik dosyalardır. Sertifikalar X.509 standardına uygun olarak üretilir ve bu standartla uyumlu olan web tarayıcılarına, akıllı kartlara ya da token'lara yüklenebilir. 5070 sayılı kanuna uygun güvenli elektronik imza, nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulur. eBA nitelikli elektronik imza ile entegredir. Belgelerinizi elektronik imza ile kolaylıkla imzalayabilirsiniz.

eBA DTVT (Devlet Teşkilatı Veritabanı) ile uyumludur. Devlet Teşkilat Veri Tabanı, resmi nitelikli yazışma yapan kurum ve kuruluşların hiyerarşik yapıya uygun olarak belirlendiği, kurum ve kuruluşların resmi yazılarının sayı bölümünde kullanılması gereken Haberleşme Kodları ile iletişim bilgilerinin tutulduğu sistemdir. eBA bu sistemden gerekli bilgileri otomatik olarak çekip belgeler üzerinde kullanabilmektedir.

eBA “Kurumlar Arası Yazışma” standartlarına uygun e-yazışma paketi üretebilmektedir. 28/07/2006 tarihli ve 26242 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2006/38 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararı ile uygulamaya konan Bilgi Toplumu Stratejisi eki Eylem Planı'nda yer verilen 73 no'lu “Ortak Hizmetlerin Oluşturulması” eylemi etkin ve birlikte çalışabilir bir e-devlet yapısının oluşturulması amacını taşımakta olup çalışmalar Kalkınma Bakanlığı tarafından yürütülmektedir. Çalışma kamu kurum ve kuruluşları arasındaki resmi yazışmaların elektronik ortamda yürütülmesini sağlayacak ortak kurallar setinin geliştirilmesini amaçlamaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları arasında elektronik ortamda iletilecek resmi yazıyı taşıyacak e-Yazışma Paketi'nin oluşturulması, imzalanması, mühürlenmesi ve şifrelenmesine ilişkin mekanizmalar detaylı bir şekilde tanımlanmaktadır. Belgelerin e-Yazışma Paketi ne uygun üretilmesi sayesinde iki farklı kurum arasında elektronik ortamda belge iletimi mümkün olabilmektedir.

eBA KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi ile uyumludur. KEP resmi yazışmaların elektronik ortamda mevzuata uygun, uluslararası standartlarda ve teknik olarak güvenli bir şekilde yapılmasına imkân sağlayan bir sistemdir. KEP sistemi;

- Kullanıcılara genel e-posta hizmetlerine ilave olarak
- E-postaların ilgili kişiye gönderilip gönderilmediği,
- Gönderilmişse ulaşıp ulaşmadığı
- Gönderilen epostaya erişilip erişilmediği,
- Epostanın iletilme zamanını tespit edecek,
- İçeriğin değişmediğini garanti edecek,
- Hukuken geçerli delil seti oluşturacak

eBA Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS)

Tüm kurumsal bilgi kaynaklarının elektronik ortamda depolanması ve yönetilmesini sağlar.

Kurumsal bir doküman yönetimi aşağıdaki özellikleri sağlamalıdır:

- Belge dışındaki her türlü bilginin elektronik depolanması
- Dokümanlara hızlı erişim, Indexleme, OCR
- Her dokümanın en güncel versiyonuna erişim
- Doğru dokümana erişim
- Dokümanlar merkezi depolanır
- Kritik bilgilere herkes erişemez
- Tüm kurumsal veri verimli ve etkili yönetilir
- Kurumsal hafıza oluşur

İş Akışı Yönetim Sistemi (İAYS)

Kurumun her türlü iş sürecinin elektronik otomasyon ile yönetilmesini sağlar. Hemen hemen her kurumda Satınalma, İnsan Kaynakları, (İK) süreçleri, Yıllık İzin, Mazeret izin, İşe giriş/çıkış, Zimmet, Masraf Beyan, Yurt içi/dışı harcırah, Fazla Mesai, Banka Ödeme Emri gibi birçok iş süreci vardır. Kurum içi hazırlanan tüm matbu formlar elektronik ortama aktarılmalıdır. Bu yüzden seçilen iş akışının tüm bu iş süreçlerini yönetebilecek yetenekte olması gerekiyor.

Kurumsal bir iş akışı aşağıdaki özelliklere sahip olmalıdır:

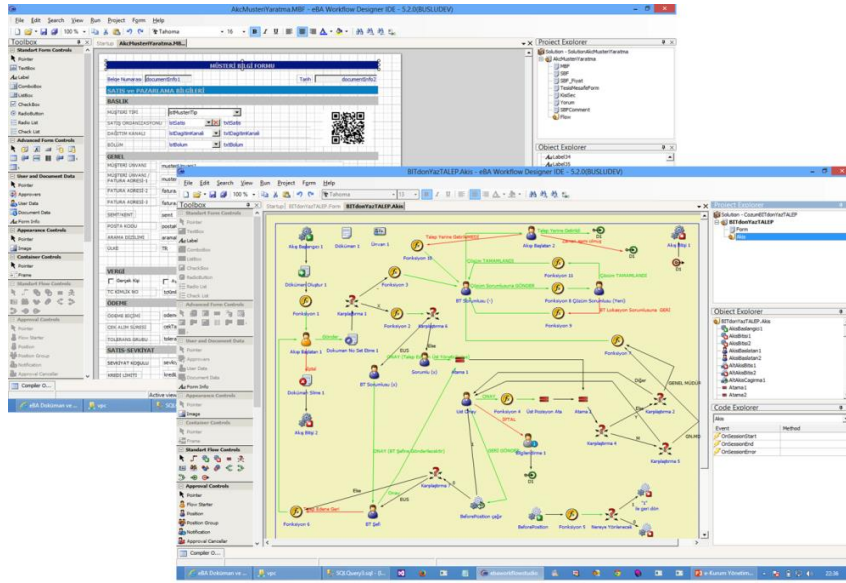
- Belge yönetimi dışında kalan onlarca iş sürecinin elektronik otomasyonu
- İş akışına entegre form yönetimi
- Uygulanabilir iş kurallarının hayata geçirilmesi
- İş süreçlerinin hızlanması
- Verilerin analiz edilebilmesi ve raporlanabilmesi
- Süreçleri ölçebilme ve iyileştirebilme
- Operasyonel sistemlerle entegrasyon
- Görsel sürükle-bırak (drag&drop) iş akışı tasarımı
- Kurumlar kendi iş akışlarını kendileri kolayca geliştirebilir
- Değişime ve mevzuata hızlı ayak uydurabilme

İş akışı bütünlük olarak etkin ve esnek bir form yönetimi de sağlamalıdır.

Form yönetiminin sahip olması gereken özellikleri:

- Her türlü formu kod yazmadan elektronik olarak tasarlama
- Görsel sürükle-bırak (drag&drop) ile kolay tasarım
- Geleneksel kod yazma ile geliştirmeye göre 10 kat hızlı tasarım
- Kurumlar kendi formlarını kendileri kolayca geliştirebilir

- Derleme sonrası anında kullanım
- Veri yapılarının derleme ile veritabanında otomatik oluşturulması
- Verilerin tablolarda depolanması sayesinde kolay analiz ve raporlama
- Harici sistemlerde ve veritabanlarındaki bilgiler kolayca forma taşınabilir
- Verilerin dashboardlar üzerinden kolayca izlenebilmesi



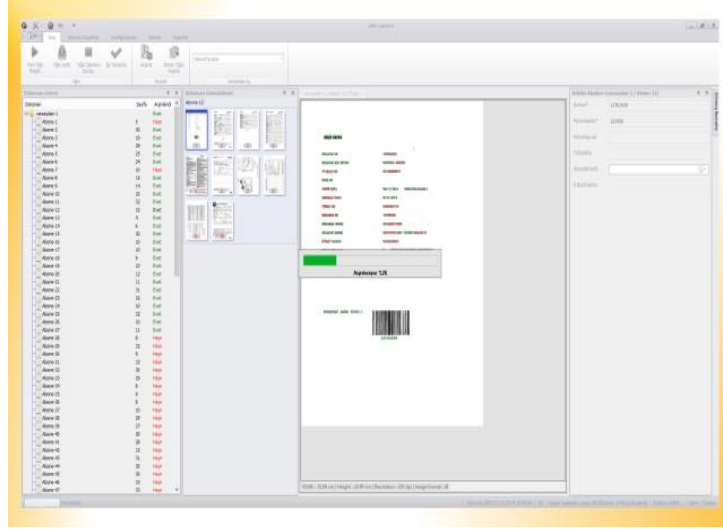
eBA Workflow Studio ile görsel form ve iş akışı geliştirme

Sayısallaştırma Yönetimi

Fiziksel ortamdaki belge ve her türlü içeriğin etkin olarak elektronik ortama aktarır. Belge/Doküman yönetimine kaydeder. İş akışı başlatır.

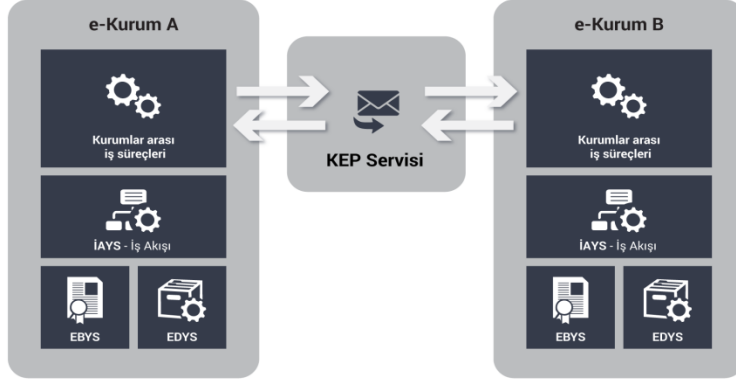
- Belgeleri/Dokümanları hızlıca elektronik ortama aktarır
- Belgeleri/Dokümanları kolayca sınıflandırır
- Belgele/Doküman yönetimine ve diğer tüm operasyonel sistemlere aktarır
- İş akışı ile entegrasyon
- Arşivleme ekibinin verimliliğini artırır, performansını ölçer
- Standart dışı tarama ve belge/doküman oluşumunu engeller
- Hızlı tarayıcılarla entegrasyon
- OCR ile full-text arama ve indexleme
- Form işleme özellikleri
- Görüntü iyileştirme özellikleri

- Siyah/Beyaz, renkli, gri tarama ve çevrim, Boş sayfa ayıklama, Oryantasyon düzeltme, Eğrilik düzeltme, Kirlilik yok etme, Çözünürlük ve boyut düzeltme
- Otomatik doküman ayrıştırma, Barkod ile otomatik ayrıştırma, Sayfa sayısı ile, boş sayfa ile ayrıştırma, Özel doküman seperatörleri oluşturma ve bastırma, Arayüzden manuel dokümanları ayrıştırabilme
- Tiff, PDF, BMP, JPEG, JPEG2000 gibi endüstri standardı görüntü formatlar
- İndeks bilgilerini XML Metadata olarak aktarma
- OCR desteği ile searchable PDF, word, excel olarak aktarım
- Sıkıştırılmış formatlar ile alandan tasarruf
- Görüntü formatlarında standardizasyon



Sayısallaştırma yönetimi belgeleri elektronik ortama aktarır

eBA ile kurumlar arası yazışma ve EBYS nin ötesine de geçmek mümkündür. e-Kurum dönüşümleri tamamlandıktan sonra bir sonraki adım henüz çokda konuşulmayan kurumlar arası iş süreçleri entegrasyonu olacaktır. eBA ile e-Kurum dönüşümünü tamamlayan kurumlar bir sonraki adıma hazır olmuş olacak ve kolayca geçişi sağlayabilecektir.



eBA ile kurumlar arası iş süreçleri entegrasyonu

Sonuç olarak e-Kurum dönüşümünün en önemli bileşenlerinden birisi olan EBYS ler dönüşümün önemli bir kısmını karşılamaktadır. Fakat EBYS’ ler sadece belge yönetimi işlevini gerçekleştirmektedir. Dönüşümün tam olarak gerçekleştirilebilmesi için tüm iş süreçlerinin ve belge kapsamına girmeyen dokümanlarında elektronik yönetilmesi gereklidir. eBA ürün ailesi bir kurumun ihtiyacı olan tüm bileşenleri içermektedir. Tüm bu bileşenler ayrı ayrı kullanılabileceği gibi birbirleriyle tam entegre de çalışabilmektedir. Bu sayede mevzuata tam uyumlu ve güçlü altyapısı olan eBA EBYS ile başlanıp daha sonra diğer bileşenler devreye alınabilir ve zamanla tam bir e-Kurum dönüşümü gerçekleştirilebilir. Böylece %100 yerli ve tek üreticinin geliştirdiği tam entegre bir e-Kurum altyapısı gerçekleştirilebilir.

Milli Arşivlerin Elektronik Belge Yönetiminde Rolü ve Önemi

Dr. Bahattin YALÇINKAYA
Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi

Özet

Arşivler, bir ülkenin gelecek kuşaklara bırakılan mirasının emanetçileridir. Kendilerine emanet edilen belgeleri, ortamı ne olursa olsun bilimsel kriterlere uygun olarak korumalıdır. Bu kriterler özellikle e-belgenin üretimi ile başlayan ve milli arşive transfer oluncaya kadar devam eden süreçleri kapsar. Bu süreçlerin herbirinde milli arşivlerin bazı görev ve sorumlulukları bulunmaktadır. Bunlar mevzuat, hukuk, idari, yönetsel, teknik, mali ve eğitim anlamlarında rol ve sorumluluklar olarak başlıklar altında irdelenmiştir. Milli arşivlerin bu anlamdaki rol ve sorumluluklarının neler olması gerektiği ileri sürülmüştür. Bu anlamda milli arşivlere düşen görev ve sorumlulukların EBDYS'leri naslı etkilediği konusu incelenmiştir.

Anahtar Sözcükler: Milli Arşivler, Elektronik Belge Yönetimi, Kurumsal Dönüşüm

Giriş

Arşivler, kurum kültürünün yaygınlaşmasında öncü kuruluşlardır. Bir ülkenin tarihi ve yönetimi açısından bakıldığında milli arşivlerin rolleri ve sorumlulukları, izlerini taşıdığı tarih mirasının gelecek nesillere ulaştırmasını sağlamak ve bunun için gerekli tedbirleri almaktır. Gelecek kuşaklar için erişilebilir bir arşivin olması, sadece devamlılığı sağlanan ya da korunan bir mirasın olması varisleri açısından manevi değerler ifade edecektir. Bu noktada milli arşivler gelecek kuşaklara karşı taşıdıkları sorumluluk ve görevler itibarı ile ülkede faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşlardan farklılaşırlar.

Milli arşivlerin taşıdıkları bu sorumluluklar, e-belge dönüşüm sürecinde üzerine düşen görevler bir ülkede gösterilen kamu hizmetlerinin kalitesinden başlayarak çeşitli iş ve süreçlerin değerlendirilmesi açısından bir fırsat oluşturur. Ülkedeki kamu kurum ve kuruluşları, milli arşivlerin uyguladığı politikalar çerçevesinde e-dönüşüm konusunda bir yol izlediklerinde başarıyı yakalayabilirler.

Milli Arşiv ve E-Belge

Günümüzde kamu kurum ve kuruluşlarında üretilen ve bir şekilde işlem gören belgelerin çok büyük bir çoğunluğu milli arşivlerde saklanacak nitelikte, uzun süreli korunması gerekli olmayan belgelerden oluşmaktadır. Kurum ve kuruluşların sunduğu hizmetlerin bir kanıtı olan belgelerin sadece çok az bir kısmı, ait olduğu faaliyeti, işi veya işlemi yansıtacak özellikleri barındırarak korunmakta, varisleri için bir değer ifade etmektedir. Özellikle son birkaç on yıldır gelişimine devam eden e-devlet olgusu ile paralel, elektronik belge yönetimi ile ilintili olarak da bazı çalışmalar yaygınlaşmaya başlamıştır. E-devlet kavramının başında, vatandaş – devlet ilişkisinin bürokrasiden uzak, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim yapısının yerleşmesi, bir anlamda yönetim anlayışının yaygınlaşmasının sağlanması kaygısı yatar. Çünkü e-devletin oluşum sürecinde bütün bilgi sistemlerinin elektronik ortamda nitelikli bir şekilde hizmet vermesi beklenmektedir. Hiç şüphesiz e-devlet olgusunun yaygınlaşmasının temelinde verilen hizmetlerle ilgili bürokrasinin azaltılması ve hizmet kalitesinin artırılması yatmaktadır. Bunu sağlayan en temel unsurların başında Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS) gelir. Kurum ya da kuruluşların birbirleri ile veya vatandaşlarla yaptıkları yazışmaları, haberleşmeyi herhangi bir bürokratik engelle takılmadan hızlı ve etkili bir biçimde yapmaları EBYS'lerin yaygınlaşmasına bağlıdır.

Belgelerin bir ülkenin ulusal hafızasına girmesi onların üzerinde kanıt değeri olma özelliğinin kusurlu olmaması anlamına gelir. Bir ülkede en önemli doğrulama makamlarından biri olan Milli Arşivlerde olan bir belgenin, belge özelliklerinden herhangi birini taşınamaması düşünülemez. Bu yönüyle milli arşivler özellikle tarihi olaylarda adeta bir noter görevi görürler. Üretildiği ortamlara bakılmaksızın, belgeler bazı temel özellikleri taşımak zorundadırlar. Bu özellikler; belgenin amaçlandığı şekliyle ve yetkilisi tarafından üretilme özelliğini ifade eden otantiklik kavramı ile başlar. Belgenin değiştirilmezliği konusunda şüphelerin giderildiği özellik olan bütünlük kavramı ile var olurlar.(Millar,2004) Bu özellik belgeyi üreten kurum ve onu mirasçılara bırakmakla yükümlü otoritelerce de önemlidir. Belgenin yansıttığı faaliyeti, işi/işlemi ya da fonksiyonu tam ve doğru temsil etme unsuru taşıyan, üretim metodolojisi ve yetkililer tarafından erişilebilirliği dikkate alınarak saklanmasını sağlayan güvenilirlik kavramı, önemli bir ölçüde belgelerin sahteliği ile ilgili şüphelerin bertaraf edilmesi için belge özelliklerinden birisidir. Bir başka özellik ise belgenin ulaşılabilir ve yorumlanabilir olmasını sağlayan kullanılabilirlik kavramıdır. (ISO 15489-1:2008) Belgeler için temel özellikler olarak sıralanan bu unsurlar, ortamı ne olursa olsun belgeler için olmazsa olmaz özelliklerin başında gelmektedir. Belgelerin elektronik ortamda üretilmesi onların temel özellikler dışında bazı özelliklere sahip olması gereksinimini de ortaya koyar. Bu özellikler belgelerin üretildiği ortam da dahil olmak üzere tanımlanabilir bir yapıda olmasını sağlamak ve belgenin bir bağlamının oluşmasının sağlanması olarak sıralanabilir. Bu bağlam, belgenin tanımlama unsurlarını yani üstverilerini oluşturan ve belge ile anlamlı bir bütünlük oluşturması beklenen bir özelliktir. Ayrıca belgelerin üretim sorumluluğu ve mülkiyet hakları ile ilgili bilgilerin varlığı ve onay/kayıt bilgisi belgenin hukuksal olarak kanıt değeri taşıması için önemli özelliklerin başında gelir.

(Trace, 2000) E-belgenin yapısal ve teknolojik özellikleri onları çok özel bir şekilde üretip, yönetme ve saklama konusunda daha dikkatli olunması gerektiğini gösterir.

Elektronik ortamda üretilen belgelerin erişilebilirliği, ulaşılabilirliği ve korunması ile ilgili dijital devamlılık sağlanmadığı durumlarda, e-belgelere erişim ile ilgili sıkıntılar ortaya çıkmaya başlar. Bu sıkıntıların başında; ihtiyaç duyulan bilgi ve belgenin bulunamaması gelir. Belgenin, teknolojik özelliklerinin takip edilememesi aynı nedene bağlı olarak belgelerin mevcut yeni sistemlerle uyumluluk göstermemesi ve benzeri sorunlar, e-belgelerin uzun dönemli olarak arşivlenmesin önündeki engellerdir. Gelecek nesillerin, ne olduğu hakkında fikir sahibi olmadığı ve erişemediği bir belge için çaresiz kalmak gerekli düzenleyici önlemlerin alınmamasının sonucudur. Bir başka ve en kritik sorunlardan biri de belgelerin kanıt değeri taşıması ile ilgili şüphelerin oluşmaya başlaması ve belgenin doğruluğuna güvenin zedelenmesidir. Bu sorun belgenin erişilebilirliği, ulaşılabilirliği, okunabilirliğinin yanında çok daha ciddi sonuçlar doğurabilecek bir yapıdadır. Erişilen, ulaşılan ve okunabilen bir belgenin doğru olup – olmadığına dair şüpheler taşımak, gelecek kuşaklar açısından daha başka istenmeyen bir durumları göstermeye yeter.

Belgenin özellikleri ve dijital devamlılığın sağlanması belgelerin elektronik ortamda henüz üretilmesinden önce başlayan ve tüm özelliklerini koruyucu bazı önlemlerle mümkün hale getirir. (A World Bank...2002) Ayrıca belgeler bulundukları kurumlarda sağladıkları görev ve sorumluluklardan daha fazla yükümlülüğü yerine getirmek için milli arşivlere transfer edilirler. Üretildikleri kurumlarda veya kuruluşlarda belgeler, bir şeffaflık ve hesap verebilirlik araçları olarak; hukuksal olarak iç düzenlemelerini yapmaya, denetim gereksinimlerine cevap vermeye, rekabet gücü kazanabilme ve stratejik hedeflere yönelmelerine güç katarlar.

Ancak belgeler milli arşivlere geldiklerinde bu özelliklerini kaybetmeden, tarihi sorumluluk gibi farklı bazı misyonları da barındırırlar. Bu sorumluluk ülkenin yaşayan bir organizasyon olarak hangi faaliyetleri yerine getirdiğinin tarihi bir yansıması olduğu kadar aynı zamanda o ülkenin kültürel zenginliğinin de ifade edilme biçimidir. Özellikle e-devlet olgusunun hafızası, uygun koşullarda oluşturulacak bir e-arşivin oluşturulmasına bağlıdır. Merkezi bir e - arşivin kurulması belgelerin arşivlenmesi ve gelecek kuşaklara bırakılması açısından yeterli olsa bile belge kalitesini yönüyle henüz üretim aşamasında kontrol altına alınması gerekir. Bu nedenle, teknolojik olarak e-arşiv donanımları sağlansa bile, belge kalitesi yetersiz olması milli arşivlere daha fazla görev ve sorumluluk yükler. Daha elektronik belgeler üretilmeye başlamadan belgelerin üstverisi, yapısı, belge özellikleri, gibi teknik konuları, kullanılan sistemin kolaylığı, iletişimi daha çabuk hale getirme çabası da soyso-ekonomik boyutu ile milli arşivlere denetim rolünü üstlenme görevi getirir.

Milli Arşivlerin EBYS'ler ilgili rol ve sorumlulukları; Mevzuat, Yönetim, Teknik, Mali, İşbirliği ve eğitim konu başlıkları altında ele alınabilir.

Mevzuat Bağlamında Rol ve Sorumluluklar

E-belgeler üretilme, yönetilme ve saklanma gibi operasyonel işlemler açısından klasik ortamdan farklı olarak elektronik ortama uyumlu olmayı gerektirirler. Ülkelerin belge yönetimi, arşiv hizmetleri, yazışma kuralları gibi mevzuatları ve ülkedeki arşiv politikaları EBYS'yi kapsayacak şekilde genişletilmeli, mevzuat çerçevesinde yeniden yapılandırılmalıdır. EBYS bir yönüyle kamu yönetiminin işleyişinde bazı değişikliklerin oluşmasına ve bu nedenle de değişim yönetiminin uygulanması zorunluluğunu doğuran temel bir unsur olarak ele alınmalıdır.

EBYS'den kaynaklanan değişikliklere yönelik, mevzuat güncelleme ve güçlendirme çalışmaları yapmak bu sürecin işlevsel, hukuki çerçeveye uygun olması açısından bir sadece gereklilik değil aynı zamanda EBYS ile dönüşümün yaşandığı yerlerde bir kolaylaştırıcı unsurdur. Genel anlamda çerçeve mevzuat, kamu kurum ve kuruluşlarına ne yapmaları gerektiği konusunda bir fikir verse bile, kurum ve kuruluşlar kendi içlerinde EBYS uygulamasına yönelik bazı iç yönerge çalışmalarını yeniden organize etmek zorundadır.

Milli arşivler kurum ve kuruluşların bu türden çalışmalarına yön vermeli, EBYS süreçleri ile ilgili stratejik amaçlar çerçevesinde bazı politikalar geliştirmelidirler. Üstelik bu politika ve mevzuatları uygulamaya yönelik bazı tedbirleri almak ve istisnasız kurum ve kuruluşlar tarafından bu çerçeveye uyulması ile ilgili kontrolleri icra etmek milli arşivlerin görev ve sorumlulukları arasında yer alır.

İdari (Yönetimsel) Anlamda Rol ve Sorumluluklar

Milli arşivler şeffaf ve hesap verebilir yapıların kurulmasında denetleyici kurumlardan birisi olarak kabul edilmelidir. Bu, kurum ve kuruluşlarda üretilen belgelerin son sahipleri olacakları için önemli, tarihi bir sorumluluktur. Üstelik milli arşivlerin yönetim yapısını destekleyici kararları alması ve uygulamada tavsiye edici bir rolden daha fazlasını üstlenmesi, bir ülkedeki her kurumların hesap verebilirliği açısından son derece önemlidir.

Milli arşivler açısından bir başka görev ve sorumluluk ise kurum ve kuruluşların EBYS ile ilintili olarak değişim yönetimi gerektiren konularda, değişimden kaynaklanan yönetimsel ve teknik risklerin neler olduğu ya da olabileceği konusundaki sorunları tespit etmek ve bunlarla ilgili tedbirler almaktır. Aynı zamanda bu değişim sürecinde kurumlara ve kuruluşlara rehberlik yapmak bir başka önemli görev olarak belirtilebilir.

EBYS ile kurum ve kuruluşlarda sadece belge üretiminde değişiklikler olmayacak aynı zamanda belgelerin elektronik ortamda paylaşımına, kurumlar arası haberleşmeye yönelik bazı önemli değişimlerin de gerçekleşmesi beklenecektir. Milli arşivler özellikle kurumlar arası belge paylaşımını kolaylaştıran, yenilik ve yapılanmaları desteklemek ve bu konuda stratejik hedeflerle örtüşecek adımlar atmak zorundadırlar.

Diğer bir yönetsel sorumluluk ise fiziksel ortamda üretilmiş belgelerin EBYS ile entegre olarak yönetilebilmesini sağlayacak bazı özellikleri denetlemektir. Elektronik ortamda üretilen belgeler daha önce üretilmiş bir serinin ya da dosyanın devamı mahiyetinde olabilir. Bu durumda belgeler arasında anlam bütünlüğünü yakalamak için elektronik ortamda olmayan belgelerin dijitalleştirilmesinde uygulanacak teknikler konusunda rehberlik yapmak ve gerekli eğitimleri vermektir.. Dijitalleştirme hakkında yaygın olarak bilinen ve doğru olarak zannedilen yanlışlıkların düzeltilmesi, bir anlamda kamunun bilinçlendirilmesi gereklidir. Kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan ve ciddi mali kayıpların yaşanmasına neden olan dijitalleştirme faaliyetinin kontrol altına alınması, kamu kurum ve kuruluşları tarafından arşiv çalışmalarının daha etkin bir şekilde yapılmasını sağlayacağı gibi mali açıdan da önemli tasarruflar sağlar.

Milli arşivler açısından yönetsel bir başka sorumluk e-belgeler için gerekli bina ve tesisleri hazırlamaktır. Teknolojik altyapının planlanması, gelecekte e-belgelerin nereye ve hangi koşullarda transfer edileceğine yönelik çalışmalar, milli arşivlerin sorumluluk alanında yer alırlar. Uygulanacak sağlama metotlarına uygun bir e-arşiv tesisinin inşa edilmesi e-belgelerin gelecekleri açısından bir gerekliliktir.

Yönetsel rol ve sorumluluklardan sonuncusu milli arşivlerin yönetilmesinde stratejik karar alma yetisine sahip ve teknoloji ile barışık yöneticilerin istihdam edilmesidir. Yenilikçilik ve rekabetçilik milli arşivlerin stratejik hedefleri ile uyumlu olacak şekilde teknolojinin arşiv üzerinde etkisinin artırılması ile doğru orantılıdır.

Teknik Anlamda Rol ve Sorumluluklar

Milli arşivler, ülkelerdeki belge yönetimi ile ilgili ölçüt veya kriterlerin neler olacağı konusunda doğrudan söz sahibi olan kurumlardır. E-belgelerin nasıl oluşturulacağı konusunda ortak standartların hazırlanması konusunda milli arşivler öncü bir rol üstlenirler. Bütün kurum ve kuruluşlarda belge yönetimi uygulamasının hangi kriterlerde olacağına dair bir çalışma yapmak, üretilen tüm belgelerin milli arşivlerde uzun süreli olarak saklanabilirliği konusunda adım atmakla eşdeğerdir. Bununla beraber, standartları belirlenen e-belge sisteminin sürdürülebilir bir yapıda olması konusunda milli arşivler denetim mekanizmasını devreye almak zorundadır. Denetimi açısından teknik bilgi gerektiren konularda özellikle sınıflandırma, saklama, tasfiye planlarıyla, belge yönetimi politikasının oluşturulması gibi konularda milli arşivler rehberlik de vermek zorundadırlar.

Kurum ve kuruluşlar arasında elektronik ortamda yapılan haberleşmenin organize edilmesine katkı sağlamak da milli arşivlerden beklenen görevler arasında sayılabilir. Bu kapsamda belgelerin e-ortamda kurumlar arası paylaşılması, gönderilip-alınmasında ortaya çıkabilecek arşiv sorunlarının çözüme kavuşturulması milli arşivler tarafından sağlanmalıdır.

E-ortamda üretilen belgelerin standart bir üstveri ile tanımlanması, onların hem paylaşımı hem de elektronik ortamda arşivlenmesi açısından en kritik faktörlerden birisidir. Standart ve nitelikli bir üstveri, elektronik olarak bir nesnenin

arşivlenmesinde temel yapı taşıdır. Milli arşiv, bütün kurum ve kuruluşların kullanabileceği üstverileri kapsayacak ortak ve temel üstveri alanlarını sunmalı, belgenin tipine, türüne ya da faaliyete göre kurumlar arası değişken üstveriler için de kurumların nasıl bir politika izlemesi gerektiği konusunda yol gösterici olmalıdır. Bununla beraber, belgelerin elektronik olarak arşive transfer edilmesiyle başlayan arşiv tanımlama öğeleri konusunda bir hazırlık içerisinde olmaları, e-belgelerin geleceği açısından gereklidir.

E-imza, m-imza ve kurumsal imza konularında çalışma yapan kurum ve kuruluşlarla teknik çalışmalar yürütmek, belge bütünlüğünün korunmasına yönelik teknolojilere desteklemek ve bünyesinde barındırmak milli arşivlerin teknik anlamdaki rol ve sorumlulukları arasındadır.

E-belgelerin uzun süreli korunmalarına yönelik sistem gereksinimlerinin tanımlanması ve uzun vadede belgeleri korumaya yönelik arşivleme formatlarının geliştirilmesi ya da geliştirilmesinin desteklenmesi gibi işlemler yönelik bir başka kritik unsurdur. Bununla beraber özellikle gelişen teknolojiye uygun nanoteknoloji saklama ürünleri konusunda adımlar atmak, dijital devamlılığı sağlayacak teknolojiyi edinmek ve sürdürülebilir bir yapının kurulmasını sağlamak da milli arşivlerin sorumluluk kapsamına girmektedir.

Mali Anlamda Rol ve Sorumluluklar

Kamu kurum ve kuruluşlarının EBDYS alım süreçlerine müdahil olmak, gereksiz satın almaların veya sürdürülebilirliği tartışmalı yazılım ve donanım alımların önüne geçmek mali kaynakların kullanımı açısından da ön plana çıkan önemli bir sorumluluktur. Özellikle bazı kurum ve kuruluşlar EBDYS'leri sadece bir yazılımdan ibaret gördükleri için yazılımın sağlanması ile yeni bir sisteme geçebileceklerini düşünmekte ve belge yönetiminin işletilmesine yönelik bazı adımlar atmamaktadırlar. Bu sonuç olarak fonksiyonunu yerine getiremeyen veya eksik getiren bazı yazılımların yüksek rakamlı ücretlerle satın alınmasına ve bir zaman sonra işe yaramaz olarak adlandırılmasına neden olmaktadır. Milli arşivler bu durumun önüne geçecek bazı tedbirler almalı, kurum ve kuruluşların bu satın alma süreçlerinde yardımcı olarak onları yönlendirmelidir.

Mali anlamda milli arşivler kendi bünyelerinde yaptıkları yatırımları da gelişen teknolojinin dönüşüm hızını hesaplayarak kademeli bir şekilde yapmalı, bu anlamda bir plan oluşturmalı ve gerekli donanım alımı veya gerekli yazılım yenileme, alımı konularını kısa vadeli planlarla uygulamadılar.

Eğitim Anlamında Rol ve Sorumluluklar

Kamu kurum ve kuruluşlarına EBYS ile ilgili rehberlik, danışmanlık ve kılavuzluk hizmeti vermek hem uygulama öncesinde hem de uygulama esnasında onları olası sorunlara karşı hazırlamak milli arşivlerin eğitim anlamındaki rol ve sorumluluklarındandır. Bu kapsamda kurum ve kuruluşlara yönelik EBYS dönüşümü ile ilgili bilgilendirici toplantılar düzenlemek ve bunları sürekli bir hale

getirmek eğitimin devamlılığı açısından son derece önemlidir. EBYS'nin kurum ve kuruluşlarda verilen hizmetleri nasıl etkileyeceği konusunda kurum ve kuruluşların yöneticilerini bilinçlendirmek de sürdürülebilir politikaların oluşturulması ve yönetim desteği açısından son derece gereklidir.

Milli arşivler açısından, genel olarak bir eğitim programını sürekli canlı tutmak ve ilgili dokümantasyon ve yayın çalışmalarını ilgililerle paylaşmak EBYS'lerin verilen hizmetlerin kalitelerini de etkileyebilecek bir potansiyele sahiptir. Bunun için milli arşivler, EBYS konusunda yetişmiş personel istihdamına özen göstermelidirler. Eğitim ve yetişmiş eleman için özellikle üniversitelerle işbirliğinin artırılması büyük fayda sağlayacaktır.

Kaynakça

- Millar, Laura. (2004). *Authenticity of Electronic Records*. International Council On Archives (ICA) Study 13-2.
- Trace, Ciaran, & Sanett, Shelby. (2000). *InterPARES: securing the future of our electronic records*. Bulletin of the American Society for Information Science, 27(1), 24-26.
- ISO 15489-1, International Standard Organization. (2001). *Information and documentation - Records management - Part 1: General* (Vol. ISO 15489-1). Geneva International Standard Organization.
- A World Bank/International Records Management Trust Partnership Project, (2002). Evidence-Based Governance in the Electronic Age Case Study: Legal and Judicial Records and Information Systems in South Africa.
- http://www.irmt.org/documents/research_reports/case_studies/legal_judicial_rec_case_studies/south_africa/IRMT_Legal_CS_Africa.pdf (14.02.2014 tarihinde erişildi)

Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün EBYS'deki Rolü

Serkan MENTEŞ
Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

Özet

Teknolojinin hızla gelişmesiyle birlikte her alanda yaşanan gelişmeler hiç kuşkusuz kamu idarelerini de etkilemiş ve idarelerin yaptıkları resmi yazışmaların bu gelişmelerden uzak kalmaması gerektiği ortaya çıkmıştır. Bu doğrultuda Türkiye Cumhuriyeti devleti e-dönüşüm çalışmalarını başlatmış ve kamuda belge yönetim süreçleriyle alakalı standart çalışmasını yapmak üzere Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü görevlendirilmiştir. Bu standart öncülüğünde belge yönetim programları tasarlanmış ve bununla birlikte idareler elektronik ortamda belge üretilmesi, üretilen bu belgenin elektronik ortamda yönetilmesi ve saklanması, üretilen belgenin muhatabına yine elektronik ortamda gönderilmesi planlanmıştır. Tüm bu süreçler yani fiziksel ortamın tamamen elektronikleştirilmesiyle ortaya çıkan bu düzen adını sıkça duyduğumuz elektronik belge yönetim sistemini meydana getirmektedir. Kamu kurum ve kuruluşlarının bu geçiş aşamasında oluşan problemleri ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü rehberlik görevini yürütmektedir. Bu bildiride Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün EBYS faaliyetlerinde nerede olduğu ve neler yaptığı mevcuttur.

Anahtar kelimeler: EBYS, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, TS 13298

Elektronik Belge Yönetim Sistemine Neden İhtiyaç Duyulmuştur?

- *Teknolojik gelişmeler;* Günümüzde gelişen teknolojiyle birlikte her alanda yaşanan gelişmeler hiç kuşkusuz kamu idarelerini de etkilemiş ve idarelerin yaptıkları resmi yazışmaların bu gelişmelerden uzak kalmaması gerektiği ortaya çıkmıştır.
- *Maliyet;* İdarelerce uygulanan Elektronik Belge Yönetim Sistemi programları ortalama idarelerin yıllık kırtasiye ve posta masraflarına denk gelmektedir. Bu açıdan düşünüldüğünde kurumların EBYS sistemlerine geçmelerinin mali açıdan kazançlı olacağı anlamı çıkmaktadır.
- *Zaman tasarrufu;* İdarelerin elektronik ortamda yazışma yapmasıyla birlikte fiziksel ortamdan çok daha hızlı bir şekilde birimler arası bilgi ve

belge akışı sağlanmaktadır. Özellikle taşra teşkilatı olan kamu kurum ve kuruluşlarının fiziksel ortamda ürettikleri belgeleri bir başka birim veya kuruma iletmeleri günler sürerken Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile birlikte, bu işlem saniyeler içerisinde gerçekleştirilebilmektedir.

- *Şeffaflık*; Türkiye Cumhuriyeti Devleti yazışma kuralları, belgelerin yönetimi ve saklama politikaları üzerinde Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve Genelgeler çıkartmıştır. Ancak idareler zaman zaman kendi alışkanlıklarını ön plana alarak eski uygulamaları gelenek haline getirmiştir. Elektronik belge yönetim sistemi ile birlikte artık kurumlar geleneklerini (mevzuatlara aykırı) bir tarafa bırakıp yazışma kurallarını, belgelerini yönetme ve saklama politikalarını Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve Genelgeler çerçevesinde yapmak durumunda olacaktır.
- *Kolay yönetebilme ve hızlı erişilebilirlik*; Fiziksel ortamda üretilen ve arşivlenen belgelerde genelde kurumların saklamaya ve erişime yönelik dosyalama yapıları olmadığından belgelerin yönetimi ve özellikle arşivdeki belgelere erişimi açısından sıkıntılar yaşanmaktadır. Elektronik ortamın kullanımı ile beraber Standart Dosya Plan kodlarının da kullanımının zorunlu hale getirilmesi belgelerin doğru ve düzgün arşivlenmesi ve yönetilmesi açısından bir dönüm noktası olmuştur. Böylece elektronik ortamda üretilen belgeleri yönetmek ve bu belgelere kolay ve hızlı erişmek mümkün olacaktır.
- *Standartlaştırma*; Her kurumun kendine özel bir yapısı, süreçleri ve teşkilat şeması vardır. Bu sebeple fiziksel ortamda kurumlarda standart bir belge yönetim politikası belirlemek oldukça zordur. Elektronik ortamla beraber kurumların uygulaması gereken minimum standartlar oluşturulmuş ve kurumlarca uygulamaya konulmuştur.
- *Arşivleme*; Fiziksel ortamda üretilen belgelerin birim arşivi, kurum arşivi yapılanması şeklinde arşivlenmesi tasarlanmış ve her birim kendine göre arşivleme usulü ortaya çıkarmıştır.(Genelde Kronolojik) Elektronik ortamda üretilen belgelerin arşivlenmesi sistemler tarafından otomatik olarak yapılmaktadır. Ancak sistem oluşum aşamasında kurumun Standart Dosya Plan kodları ve arşiv politikasının doğru hazırlanması ve yönetimin ona göre tasarlanması gereklidir. Üretilen belgelerin doğru Dosya Plan Kodları ile ilişkilendirilmesi olmazsa olmaz bir unsurdur. Aksi halde arşivler yanlış yönetilecektir.
- *Ekolojik kazanç*; Kurumlarda yapılan her iş ve fonksiyonun sonucunda bir belge üretilmektedir. Adalet Bakanlığının belge akışında aylık 4.5 milyon belge vardır. Sağlık Bakanlığında bu rakam 25-30 bin civarındadır. Tüm kamuda üretilen belgelerin toplamını düşündüğümüzde bu rakam milyarlarla ifade edilmektedir. Kamuda üretilen her belge için ortalama yedi kağıt israf edildiği tahmin edilmektedir. Bu açıdan düşündüğümüzde tüm kamunun elektronik ortamda yazışmalarını yapması halinde her yıl binlerce ağaç kurtarılmış olacaktır.¹⁰

¹⁰ 17 Eylül 14 Kasım tarihleri arasında Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünde yapılan eğitim ve değerlendirme çalışmaları sonucunda ilgili kurumlar tarafından ifade edilen veriler.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi Nedir?

Kurumların işlerini yerine getirirken oluşturdukları belgelerin içerik, format, ve ilişkisel özelliklerinin korunarak üretiminden nihai tasfiyesine kadar olan sürecin elektronik ortamda yönetilmesidir (TS 13298).

Kurumların EBYS sistemlerine geçiş amaçları;

- Doğru bilginin, doğru kişiye, doğru zamanda en ucuz maliyetle sağlanabilmesi,
- Birimlerdeki iş süreçlerinin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi,
- Değerli bilginin artırılması,
- Kurumsal hafızanın güçlenmesi,
- Belgelerin üretilmesi, kaydedilmesi, gönderilmesi, gelen belgelerin alınması, havalesi, cevaplandırılması ve arşivlenmesi gibi işlemlerin belirlenen yetki sınırları içerisinde elektronik ortamda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

TS 13298

Ülkemizde bu alandaki ilk faaliyet 2003 yılında *e-Dönüşüm Türkiye İcra Kurulu*'nun oluşturulmasıdır. (E-Dönüşüm, 2003) Kurul, bir Eylem Planı hazırlamış, hazırlanan Eylem Planı Yüksek Planlama Kurulu'nun onayına sunulmuş ve Yüksek Planlama Kurulu tarafından 24 Mart 2005 tarihinde *e-Dönüşüm Türkiye Projesi 2005 Yılı Eylem Planı* bir Tebliğ ile yayınlanmıştır. Eylem Planı'nın 37. Maddesinde; "Elektronik ortamlarda üretilecek, kayıt altına alınacak, başka birimlere ya da kurumlara iletilecek, saklanacak ya da gerektiğinde imha edilecek elektronik bilgi ve belgelerin kayıt, iletim, paylaşım, imha ve güvenlik açılarından tabi olacakları usul ve esaslar ile kurumlarda oluşturulacak elektronik kayıt sistemlerinin birbirleriyle uyumlu işlemesi ve etkin bir şekilde yönetilmesine ilişkin asgari standartların belirlenmesi hususlarında çalışmalar yapılacaktır" şeklinde bir görev tanımlamıştır. Bu görev Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile birlikte Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne verilmiştir.

Yapılan çalışmalar sonucunda 13 Temmuz 2005 tarihinde "*Elektronik Belge Yönetimi Sistem Kriterleri Referans Modeli (v.1.0)*" Kalkınma Bakanlığı'nın (DPT) organize ettiği bir toplantı ile kamu kurumlarının görüşlerine sunulmuş ve internet üzerinden kullanıma açılmıştır. Kamu kurumlarından ve özel sektörden gelen görüşler doğrultusunda referans model daha da geliştirilerek 2006 yılında ikinci sunum olarak yayınlanmıştır. Bu yayına paralel olarak Nisan 2006 tarihinde Referans Model standart formatına dönüştürülerek Türk Standartları Enstitüsü'ne sunulmuş ve Haziran 2007 tarihinde "TS 13298 – Elektronik Belge Yönetimi Standardı" olarak yayınlanmıştır (Türk Standartları Enstitüsü [TSE], 2007a;TSE, 2007b). Daha sonra bu standardın kullanımı bir Genelge ile tüm kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir (Elektronik, 2008). Elektronik belge yönetiminin standart bir uygulama olarak kamu kurumlarında yaygınlaştırılması için Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü koordinasyonu ile geniş çaplı eğitim ve farkındalık oluşturma faaliyetleri

yürütülmektedir. Son olarak standart, Haziran 2009'da güncellenmiştir. (h-Hamza KANDUR BİLGİ DÜNYASI 2011 12(1))

Devletin Bürokratik yapısında her kurumun kendine ait kurumsal faaliyetleri, belge türleri, dosya planları, iş akışları, formları ve çeşitli ihtiyaçları olması sebebiyle e-devlet çalışmaları kapsamında tek bir yazılım oluşturmak yerine, kurumların ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir standardın oluşturulmasına karar verilmiş, TS 13298 standardı yayınlanmış ve 2008/16 sayılı Başbakanlık genelgesi ile kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılacak EBYS programlarına bu standarda uygun olma şartı getirilmiştir.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün Rolü

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü sadece kurum içi Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nden değil, bütün kamu kurumlarının elektronik ortamda belge üretiminde ve bunun yönetilip arşivlenmesi ile ilgili sistemlerin düzenli oluşmasında sorumluluğu bulunmaktadır.

Bu sorumluluk doğrultusunda Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmaları şöyle sıralayabiliriz:

Kamu kurum ve kuruluşları fiziksel ortamda var olan arşiv malzemelerini hali hazırda Devlet Arşivleri'ne devrederler. Bunun yanında devlet kurumları fiziksel ortamda yaşanan standarda uygun olmayan belge devrinin ileride yaşanmaması ve daha üretim aşamasında belgelerin yönetilmesini geleceklerinin tayinini de sağlamak adına Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü elektronik belge yönetim sistemini kullanıma alan kurumlarda denetim, rehberlik ve eğitim faaliyetlerinde bulunur.

Gelişmiş ülkelerde belge yönetim iş ve işlemleri Milli Arşivler tarafından yönetilmektedir. Dolayısıyla Türkiye Cumhuriyeti Devletinin milli arşivi konumunda bulunan Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, ülkenin geleceğine ışık tutacak ve devletin hafızası olan belgelerin artık elektronik ortamlarda üretilmesiyle birlikte bu sorumluluğunun bilinciyle sağlıklı bir şekilde elektronik ortamda da belge devrini sağlamaya ve kurumların arşiv politikalarını oluşturmaya çalışmaktadır.

Kamu kaynaklarının israfının önüne geçebilmek adına kurumlar, ihtiyacı olan gerekli muhteviyatı içinde barındıran ve TS 13298 standardına uygun elektronik belge yönetim sistemi programlarını tercih etmelidir. Bunun için de Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, kurumlara rehberlik etmektedir.

Fiziksel ortamda belge üretiminden, elektronik ortamda belge üretimine geçişte var olan hataları en aza indirmek ve yaşanabilecek belge ve bilgi kayıplarının önüne geçebilmek adına Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kurumları bilinçlendirmeye çalışmaktadır.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünce Yapılan Çalışmalar

Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nin kurumlarda uygulanması ve entegrasyonu anlamında Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmaları şöyle sıralayabiliriz:

1. 2009 yılında merkezi yönetimlere yönelik genel bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. 126 kamu kurum ve kuruluşundan toplam 411 personel katılmıştır.
2. 2010 yılında yerel yönetimler, valilikler ve üniversitelere yönelik genel bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Büyük Şehir Belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu 100.000 in üzerinde olan ilçe belediyeleri olmak üzere 146 birimden 286 personel, 81 ilin özel idarelerinden 185 personel, 89 üniversiteden 183 personel katılmıştır.
3. 2013 yılında yerel yönetimler, valilikler ve üniversitelere yönelik genel bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapılmıştır. Bakanlıklar, Genel Müdürlükler, Belediyeler ve Üniversitelerden oluşan toplam 498 kurumdan 1250 personele eğitim verilmiştir.
4. 1 Haziran 2009'dan bugüne kadar 97 kamu kurum ve kuruluşunda (bakanlıklar-genel müdürlükler-belediyeler-üniversiteler) yerinde tespit, denetim ve eğitim çalışması yapılmıştır.

Bu çalışmaların amaçları şunlardır:

- Kamu kurum ve kuruluşlarını EBYS ve elektronik arşiv konusunda bilinçlendirmek.
- Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan EBYS çalışmalarını daha yakından takip edebilmek.
- Kurumlarda EBYS işlemlerinin standarda uygun bir biçimde ilerlemesini sağlamak.
- Kamuda EBYS konusunda bir birliktelik oluşturmak.
- Kamuda ortak çalışılabilir bir platform oluşturmak.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünce Yapılması Planlanan Çalışmalar

Elektronik Belge Yönetim Sistemine geleceğe yönelik çalışmalarda planlanan faaliyet alanlarını ise şöyle sıralayabiliriz:

- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliği EBYS doğrultusunda güncellemek,
- Arşivlerde dijitalleştirme çalışmalarına yön vermek,
- Kurumlarda eğitim-rehberlik ve denetim çalışmalarına hız vermek.

Kurumlardaki İzlenimler

Kurumlarda gerçekleştirilen denetim, eğitim ve rehberlik çalışmalarının akabinde ortaya çıkan tablo şöyledir:

- Günümüz itibariyle birçok kamu kurum ve kuruluşu EBYS sistemlerini kendi kurum içi yazışmalarında kullanmaktadır.
- Farklı bir kuruma gönderilen yazılarda ise belgenin nihai halinin çıktısı alınıp üzerinde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre imzalandığını belirten bir ibare ile gönderimi gerçekleştirilmektedir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan denetleme çalışmalarında bazı kurumların kendi mühendisleri ile EBYS programı yazdıkları, bazılarının hazır paket program satın alarak faaliyet yürüttükleri, bazı kurumların ise hizmet satın alarak kendi kurumlarına özel program geliştirdikleri gözlemlenmiştir.

Kurumlarda görülen elektronik belge yönetim sistemine yönelik yanlışlıklar ise şöyledir:

Standarta uygun olmayan programlar kullanılarak kamu kaynaklarının israf edilmesi: *Kurumlarda yapılan çalışmalar doğrultusunda kimi kurumların standarda uygun olmayan EBYS programı aldıkları ve yapılan çalışmalar sonucunda programın kurum ihtiyaçlarını karşılamadığı görülmüş, daha sonra aynı kurum tarafından farklı bir program alma çabaları tespit edilmiştir. Dolayısıyla hem maddi hem de zaman açısından kamu kaynaklarının yanlış işletildiği gözlemlenmiştir.*

Dijitalleştirme çalışmalarının EBYS ile karıştırılması: *Kamu kurum ve kuruluşlarında elektronik belge yönetim sistemine geçişle beraber bilgi belge ve dolayısıyla arşivin önemi ortaya çıkmaktadır. Bu sebeple kurumlar geçmişe dönük belgelerini de dijitalleştirmek ve elektronik ortama geçmek üzere çalışmalar yapmaktadırlar. Sadece arşiv malzemesini (imha edilmeyecek malzeme) standarda uygun taramak daha doğru bir çalışma olacaktır. Kurumlarda yapılan çalışmalarda EBYS'ye geçmeden sadece kurumdaki bütün belgeleri tarayıp dijitalleştirdiğinde elektronik belge yönetim sistemine geçtiğini düşünen kurumlar vardır.*

Doküman yönetim sistemleri ve evrak kayıt sistemlerinin EBYS ile karıştırılması: *2000'li yılların başından itibaren kamu kurum ve kuruluşlarında evrak kayıt sistemleri ve doküman yönetim sistemleri kullanılmaya başlanmıştır. Kurumlarca yapılan bu çalışmalar EBYS ile karıştırılmaktadır. Güvenli elektronik imza kullanılmadan kurumlarda kullanılan bu sistemlerde dokümanlara belge vasfı kazandırılmaz. Kurumlarda kullanılan evrak kayıt sistemleri ve doküman kayıt sistemleri ile sadece kurum içi işleyiş ve erişimi hızlandırmak mümkün olacaktır.*

Kurumlarda uzman belge yöneticileri istihdam edilmemesi nedeni ile işlerin sadece bilgi işleme bırakılması: *Bu programlar adından da anlaşılacağı üzere belge yönetimi sistemidir. Dolayısıyla kurumların bu sistemlere geçiş sürecinde ve daha sonra bu süreçlerin yönetilmesi aşamalarında kurumdaki belge yöneticilerinin en az*

bilgi işlem personeli kadar sürece dahil edilmesi gerekmektedir. Genellikle kurumlar belge yöneticisi rolünde personellerinin olmadığından yakınmaktadır. Bu sadece elektronik ortamlardaki iş ve işlemler açısından değil klasik arşiv ortamları içinde son derece sakıncalı bir durumdur.

Değerlendirme

Kamu kurum ve kuruluşları özellikle de taşra teşkilatı geniş olan kurumlar fiziksel ortamdan elektronik ortama geçerken birçok zorluk yaşamaktadır. Bu sıkıntıların en büyük sebeplerinden birisi hiç şüphesiz bu geçiş sürecinin tamamen kurumların bilgi işlem şubelerine bırakılarak, işin belge yönetimi safhasına önem verilmemesinden kaynaklanmaktadır. Unutulmamalıdır ki bu programları kurumlarda sadece belge üretmek için değil üretilen belgeleri yönetmek içinde kullanılmaktadır. Bu geçiş döneminin sıkıntılarını en aza indirmek ve sürecin sağlıklı bir geleceğe kavuşması amacıyla kurumlarda bilgi ve belge yönetimi süreçlerinin en az bilgi işlem kadar arşiv personelinin de katkılarıyla yola devam edilmesi gerekmektedir. Hatta kurumların sadece bu konuyla ilgilenecek EBYS birimleri oluşturmaları çok daha sağlıklı bir yol olacaktır.

Elektronik belge yönetim sistemine geçmek isteyen kamu kurum ve kuruluşları genelde geçiş için bir hazırlık yapmadan bir program satın almak suretiyle elektronik ortamda belge üretebileceğini düşünmektedir. Bu durum genellikle olumsuz ve işlevsel olmayan sonuçlar ortaya çıkarmaktadır. Bu olumsuzlukları engelleyebilmek için kurumun standart dosya planlarının programa sağlıklı entegrasyonu sağlanmalıdır. Fiziksel ortamda var olan iş akışları ve imza rotaları elektronik ortama uyarlanmalıdır.

Kamu kurum ve kuruluşları elektronik ortama geçerken gerekirse kurumsal işleyişi sağlamak ve oluşabilecek hataları en aza indirmek için programı tarif eden, kurum içi kuralları ve görev tanımlarını, kurumdaki yetki ve rolleri anlatan bir iç yönerge oluşturmalarıdır.

Sonuç

Kamu kurum ve kuruluşları hızla EBYS ye geçmek için çalışmalar yapmaktadır. E-devlet olmanın ilk şartı doğru, kullanılabilir, tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla uyum sağlayabilecek, yönetilebilir, geliştirilebilir sistemler kurgulayabilmek ve hayata geçirebilmektir. EBYS nin hazır alınacak bir programla çözümlenecek bir mesele olmadığı günümüzde yaşadığımız deneyimlerle ortaya çıkmıştır. Alınan bir programın kuruma entegrasyon süreci çok daha uzun ve zahmetli bir iştir. EBYS yalnızca bilgisayar mühendisliği ve bilgi işlem çalışanlarının çalışmaları ile gerçekleştirilebilecek bir sistem de değildir. Elektronik sisteme tüm yönetim süreçlerinin analiz edilerek işlenmesi gerekmektedir. Bu sebeple e-belge ve e-devlet oluşumu yolunda bilgi işlemciler kadar, bilgi-belge yöneticilerine de ihtiyaç vardır. Süreçleri, işlemleri analiz edecek olan bilgi-belgeciler, bu süreç ve işlemleri yazılım haline dönüştürmek amacıyla bilgi işlemcilerle işbirliği kurarlar. Bu iki alan da bir biriyle koşut hareket eder. Hiçbirisi birbirinden üstün değildir. Birisinin olmadığı sistem eksik, hatalı, kullanılamaz hale dönüşür.

Kamu kurum ve kuruluşları bu hususu göz önünde bulundurarak personel istihdamında mutlaka bilgi-belge uzmanlarına yer verecek düzenlemeleri yapmalı, bu anlamda devletin istihdam işlerini gerçekleştiren Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı gibi kurumları talepleri ve görüşleriyle yönlendirmelidir.

Kaynakça

- Türk Standardları Enstitüsü, TSE 13298 numaralı Elektronik Belge Yönetimi Standardı, 2009 (Revizyon 2) Ankara
- Kandur, Hamza. (2006). *Elektronik Belge Yönetimi Sistem Kriterleri Referans Modeli (V.2.0) (Vol. Gözden Geçirilmiş 2. baskı)*. Ankara: Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı Yayın Nu:29.
- Başbakanlık. (2008). *2008/16 sayılı Elektronik Belge Standartları*. Ankara: Başbakanlık, Resmi Gazete; 26938.
- İnce, N. Murat. (2001) *Elektronik devlet: kamu hizmetlerinin sunulmasında yeni imkanlar*. Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı, 2001.

Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı (TCKK) ve Elektronik İmza

Vural ÇELİK,
Dr.Oktay ADALIER,
TÜBİTAK BİLGEM

Özet

Bu çalışma, yeni nesil TCKK' nın elektronik imza ile ilişkisini açıklamayı amaçlamaktadır. Çalışma, sadece Türkiye' de TCKK' nın ve elektronik imzanın kullanacağı alanları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Çalışma, TCKK projesinin çıktısı olarak, proje tecrübelerine ve sonuçlarına dayanmaktadır. Çalışmamızda, nitelikli elektronik sertifika ve anahtarların, uzaktan Kart Erişim Cihazı (KEC) aracılığı ile TCKK' ya yüklenmesi sonucunda, günlük yaşamdaki değişimler ve elektronik imza kullanımındaki etkilerini tespit etmiştir. Çalışmanın sonuçları, endüstriyel kurumlarla paylaşılmış ve kurumların etkileri süreçlerinde değerlendirmesi için gerekli olan teşvik ve destek sağlanmıştır.

Anahtar Sözcükler: TCKK, Nitelikli Elektronik Sertifika(NES) ve Anahtarlar (Açık ve Özel Anahtar) Kart Erişim Cihazı.

Giriş

Son zamanlarda birçok alanda kullanılan elektronik imza, gerek kurumlar gerekse bireyler için birçok yönden avantaj sağlamaktadır. Bu avantajlardan bazıları; kâğıt israfının azalması, iş süreçlerinin kısalması, süreç maliyetlerin azalması, verimliliğin ve etkinliğin artması vb. Ülkemizde ise elektronik imza kullanımı, 2004 yılında 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunun yürürlüğe girmesi ile başlamıştır. Elektronik imzanın hayata geçmesi ile günümüze kadar kullanım oranı geometrik olarak artmıştır. Elektronik imza kullanımının artmasındaki en büyük etkenler, elektronik imza uygulamalarının yaygınlaşması, elektronik imza fiyatların düşmesi, endüstriyel süreçlerin elektronik imzayı içerecek şekilde yenilenmesi olduğu söylenebilir.

Elektronik imzanın kullanılması ile hem kurumlar hem de bireyler tarafından yeni ihtiyaçların ortaya çıktığı söylenebilir. Bu ihtiyaçların başında elektronik olarak kimlik doğrulama gelmektedir. Bu ihtiyaca cevap vermek için TÜBİTAK UEKAE tarafından yürütülmekte olan e-Kimlik projesi başlatılmıştır. Proje, Türkiye' deki vatandaşların elektronik ortamda güvenilir bir şekilde kimliklerini doğrulamayı ve

doğrulamayı hedeflemektedir. Proje sonucunda, vatandaşlara elektronik ortamda kimliklerini ispat edebilmeleri için yeni nesil Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartları (TCKK) ortaya çıkacaktır. TCKK' nın temel işlevi olan elektronik ortamda kimlik ispatının yanında, elektronik imza atabilme özelliği de bulunmaktadır. TCKK' nın içine, Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları (ESHS) tarafından NES ve anahtarların, KEC aracılığı ile yüklenmesinden sonra TCKK ile nitelikli elektronik imza atılması mümkün olmaktadır.

TCKK

TCKK, vatandaşa ait nüfus, fotoğraf ve parmak izi bilgilerinin kart üzerindeki temaslı yongaya güvenli bir şekilde kaydedilmesini ve bu işlemten sonra yetkisiz kimseler tarafından kartın yeniden üretilmesini ya da kart içindeki bilgilerin değiştirilmesini olanaksız hale getirecek şekilde tasarlanmıştır. E-Kimlik projesinde tasarlanmış ve proje paydaşları tarafından onaylanmış olan TCKK' nın genel özellikleri şu şekildedir:

- 10 yıllık dayanıklılık ömrüne sahip polikarbon malzemeden üretilmiş kart gövdesine sahiptir.
- Kişinin rahatlıkla taşınmasına ve kullanmasına olanak verecek kimlik kartı, standart bir akıllı kart boyutlarında olmakla birlikte, kadın ve erkek kişiler için tek tip kart tasarımına sahiptir.
- Taklit edilemez olmakla beraber, tahrip ya da tahrif edildiğinde tespit edilmesine imkân veren görsel ve elektronik güvenlik özelliklerine sahiptir.
 - o Fiziksel önlemler (Rainbow, guilloce, OVI, UV, DOVID, Micro yazı, raster, MLI, Relif)
 - o Elektronik önlemler (CC EAL 5+ Yonga, CC EAL4+ İşletim Sistemi)
- Ön ve arka yüzünde yer alan kısımlar ve bu kısımlar içerisindeki bilgiler, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO-International Civil Aviation Organization) ICAO 9303-3 standardına uygundur.
- ICAO 9303 standardına uygun MRZ baskı ve karttaki temassız yonga sayesinde seyahat kartı olarak kullanılabilmesine olanak sağlamaktadır.
- Kişiye ait yazılan veriler, güvenli olarak saklanır ve değiştirilemez özelliktedir.
- Kişiye ait nüfus bilgilerinin ön ve arka yüzünde bulundurulması ile kolay, hızlı ve güvenli görsel kullanım sağlamaktadır.
- Standart bir akıllı kartın sunduğu bütün güvenlik özelliklerini desteklemektedir. Kart içerisinde yer alan elektronik veriler, kriptografik anahtarlar ile korumalı olarak saklanabilmektedir.
- Farklı yöntemler (11 farklı yöntem bulunmaktadır) ile kart sahibi doğrulanmaktadır.
- Uluslararası ISO/IEC 14443 (Temassız) ve ISO/IEC 7816 (Temaslı) standartlarını desteklemektedir.

TCKK üzerindeki yonganın içinde bulunan ve kimlik doğrulamaya ve elektronik imza atmaya yarayan bilgilerin tümü Tablo 1’ de verilmiştir.

Tablo 2: TCKK Temaslı Yonga İçindeki Bilgiler

<u>Kişisel Ait</u> <u>Kimlik Bilgileri</u>	<u>Kişiyeye Ait</u> <u>Bilgileri</u>	<u>Kart Durum</u> <u>Bilgisi</u>	<u>Sertifikalar</u>
Adı	Sayısal Yüz Resmi (ISO 19794-5)	Kişisel Mesaj	Kimlik Doğrulama sertifikası
Soyadı	Islak İmza Resmi (ISO 19794-7)	Rüşet Mesajı	CVC sertifikası
Baba Adı	Parmak İzi	Biyometrik hata sayacı	Kart yayıncı sertifikası
Anne Adı	Damar İzi		Elektronik imza sertifikası (isteğe bağlı) NES ve anahtarlar
Doğum Yeri	MRZ		
Doğum Tarihi			
Cinsiyet			
Medeni Hali			
Önceki Soyadı			
T.C. Kimlik Numarası			

TCKK ve NES

Elektronik imza uygulaması, TCKK’da yer alan ve kart sahibinin nitelikli elektronik sertifikası ile kanuni geçerliliği olan elektronik imza işlemlerinin yapılabilmesini sağlar. Kişi, sahip olduğu kart üzerindeki elektronik imza uygulaması sayesinde, elektronik ortamda gerçekleştirilen işlemlerde ıslak imzası gibi birebir olarak hukuksal bağlayıcılığı olan elektronik imzasını da atabilecektir. Elektronik imza özelliğinin kullanılması için Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (NVI) tarafından kişiye teslim edilecek olan TCKK temaslı yongasında özel bir alan bulunmaktadır. Bu alana yine Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılarına (ESHS), NVİ tarafından verilen Rol Sertifikaları ve anahtarları ile erişim yapılabilmektedir. Bu sayede TCKK üzerindeki elektronik imza alanına yetkisiz kişilerin ve/veya kurumların erişmesi engellenmektedir. TCKK’ nın elektronik imza özelliğini kullanmak isteyen kart sahibinin, e-imza konusunda faaliyet gösteren bir ESHS’ den (Başvuru yapılacak olan ESHS, başvurunun kamusal veya bireysel olmasına göre değişmektedir) TCKK’ sına elektronik imza sertifikasını ve anahtarlarını, KEC aracılığı ile yükletebilmesine olanak tanınmıştır.

Sonuç

TÜBİTAK UEKAE ve Endüstri ile yapılan çalışmalar sonucunda, TCKK’yı nitelikli elektronik imza aracı olarak kullanmak, kurumlara ve kullanıcılara bazı kazançlar sağladığı görülmüştür. Bu kazançlardan başlıcaları; Maliyet, Kolay Başvuru Süreci ve Elektronik İmza kullanımının yaygınlaşmasıdır.

Maliyet

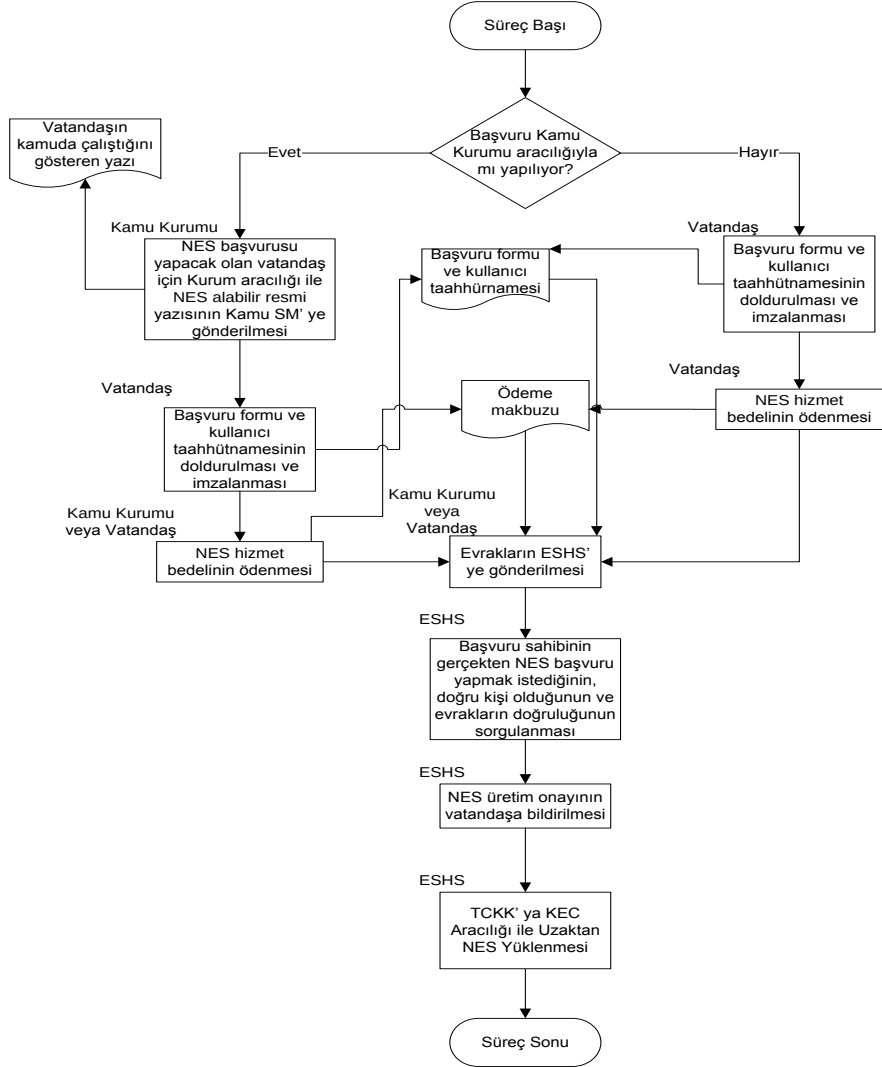
Mevcut durumda, NES' in ve anahtarların yüklenmesi için bir akıllı kart gerekmektedir. Akıllı kart için TCKK' nın kullanılması, ikinci bir kartın kullanılmamasını sağlamakta ve maliyetleri kartın maliyeti kadar düşürmektedir. Bunun yanında, mevcut NES başvurularında, NES' in sahibine teslim edilmesi için lojistik (Kargo, özel teslimat vb) maliyeti söz konusudur. Fakat, NES' in TCKK' da kullanılması söz konusu olduğunda, lojistik maliyetleri ortadan kalkmaktadır. Çünkü TCKK' nın içine elektronik imza anahtarları ve NES yüklenmesi uzaktan KEC aracılığı ile yapılmaktadır. TCKK' nın içine elektronik imza yüklenmesine ilişkin süreç Şekil 1 de gösterilmiştir.

Kolay Başvuru Süreci

NES başvuru süreci, hem bireysel hem kurumsal olarak kısalmaktadır. TCKK' ya uzaktan KEC ile yükleme yapılacağından dolayı lojistik süresi, NES kart basım süresi, başvuru için kimlik doğrulama gibi faaliyetlere ayrılan süre ortadan kalkacaktır. TCKK' nın elektronik imza özelliğinin kullanımında, maliyet başlığı altında bahsedildiği gibi lojistik gerekliliği ortadan kalkmaktadır. Bunun yanında elektronik imza kartı için yeni bir kartın basılması gerekmediğinden, üretim süresinde tedarik sürecinin dışında kalmaktadır. Son olarak, yapılacak olan kimlik doğrulama, TCKK ile biyometrik veri ve PIN kullanarak gerçekleştirileceğinden, başvuru sahibi kimliğini elektronik ortamda ispatlamış olacaktır.

NES' in yaygınlaşması

Hem maliyet olarak düşecek olan NES fiyatları hem de kolay başvuru süreçleri, NES' in yaygınlaşmasında çok önemli rol oynayacaktır. Mevcut durumda, NES' in tedarik sürecinin uzun sürmesi, kısa sürede NES sahibi olmak için yüksek maliyetlere katlanma zorunluluğu ve NES' e sahip olmak için gerekli olan maliyet, NES' in yaygınlaşmasını yavaşlatmaktadır. Fakat, hem başvuru süreci olarak hem de maliyetlerdeki azalma, bireyleri ve kurumları elektronik imza kullanma konusunda teşvik etmektedir.



Şekil 3: TCKK'ya Uzaktan NES Yüklenmesi

Şekil 1' de TCKK' ya uzaktan NES yükleme süreci akış olarak verilmiştir. Yeni süreç ile mevcut süreç başvuru evraklarının tamamlanmasına kadar aynı işlemektedir. Süreç, NES' in kişi için üretilmesinde değişiklik göstermektedir. NES' in kişi için üretilmesine onay verildikten sonraki süreci genel hatları ile şu şekildedir:

- NES talep eden kişinin TCKK' sını KEC' e takması
- Kişinin TCKK ile biyometrik veri ve PIN kullanarak kimliğini ispat etmesi
- ESHS' nin anahtarları TCKK' içinde ürettirmesi veya ESHS' nin güvenliğinde üretilmiş anahtarları TCKK' ya yazması
- Üretilen anahtarlara karşılık gelen NES' in ESHS tarafından üretilmesi ve TCKK' ya yüklenmesi
- KEC ekranında, TCKK elektronik imza PIN bilgisinin, NES sahibine gösterilmesi

TCKK' nın KEC' den çıkarılmasından sonra, TCKK' nın sahibi elektronik imzasını istediği gibi kullanabilmektedir.

Teşekkür

Çalışmada, e-Kimlik projesi çıktılarının ve endüstriyel çalışmaların çıktılarının kullanılmasını sağlayan Sayın Proje Yöneticimiz Dr. Oktay ADALIER' e çok teşekkür ederiz.

Kaynakça

- Çelik V., (2013). TCKK' ya Uzaktan NES Yükleme Yaşam Döngüsü. *TÜBİTAK UEKAE E-Kimlik Projesi*.
- Çelik V., (2013) TCKK Kullanım Eğitim Dokümanı. *TÜBİTAK UEKAE E-Kimlik Projesi*.
- Çelik V., (2013) *Rol Sertifikaları Yaşam Süreci*, TÜBİTAK UEKAE E-Kimlik Projesi.

e-SENS

Vural ÇELİK,
Dr. Çağatay KARABAT,
Dr.Oktay ADALIER
TÜBİTAK BİLGEM

Özet

Bu çalışma, Avrupa Birliği vatandaşlarının, Avrupa ülkelerindeki herhangi bir yerde kendi ülkesinde almış olduğu hizmetin aynı koşullarda alabilmesini anlatmayı amaçlamaktadır. Çalışma, sadece Avrupa Birliği ülkelerini ve Türkiye' yi kapsamaktadır. Çalışma, e-SENS projesinin çıktısı olarak, proje tecrübelerine ve sonuçlarına dayanmaktadır. Çalışmamızda, elektronik imzanın, elektronik kimlik doğrulamanın, dokümanların/belgelerin güvenilir olarak ülkeler arasında elektronik ortamda gönderilmesi ve oluşturulmasını anlatmaktadır.

Anahtar Sözcükler: elektronik imza, elektronik kimlik doğrulama, elektronik ortamda belge oluşturma ve gönderme

Giriş

Son zamanlarda elektronik imza, elektronik kimlik doğrulama, elektronik doküman gönderilmesi alınması ve oluşturulması yaygınlaşmıştır. Her ülke bu konularda kendi altyapısını oluşturmakta ve kullanmaktadır. Ülkelerin ciddi yatırımlarla kurmuş oldukları bu sistemler sayesinde, hatırı sayılır faydalar elde etmişlerdir. Fakat kurulmuş olan bu sistemler, ülke içinde çok faydalı olmasına rağmen, ülke dışında herhangi bir fayda sağlayamamaktadır. Çünkü ülkelerin kurmuş olduğu sistemler birbirinden farklı sertifika zincirlerine ve sistem yapılarına dayanmaktadır. Her ülkenin kendi altyapısının olmasından dolayı da ülkeler arasında, geliştirilmiş olan altyapılar kullanışsız hale gelmektedir.

Günümüzde elektronik ortamın gelişmesi ve ülke içindeki işleyişinin sağlamış olduğu faydalar göz önüne alındığı zaman, elektronik gelişmelerin sadece ülke içinde değil ülkeler arasında da uygulamaya alınması düşünülmektedir. Düşünülen yapı, herhangi bir ülke vatandaşının başka bir ülkeye gittiğinde, elektronik hizmetlerden kendi ülkesindeymiş gibi yararlanması ve kendi ülkesinin elektronik hizmetlerini kullanabilmesini içermektedir. Bu yapının kullanılması için her ülkenin kullanmakta olduğu altyapının değerlendirilmesi ve en optimal tasarımın çıkarılması gereklidir.

Elektronik Ortamdaki Hizmetler

Elektronik ortamda, sağlık, iş başvurusu, hukuksal işlemler (dava açmak, dava takibi vs), finansal işlemler, vergi ödemesi vb gibi sayılabilecek bir sürü hizmet sunulmaktadır. Bu hizmetlerin sunulmasında, kullanılan 4 temel yapı taşı bulunmaktadır. Bunlar, elektronik kimlik doğrulama, elektronik imza, elektronik belge/doküman gönderilmesi ve elektronik doküman/belgenin oluşturulmasıdır. 4 temel yapı ile elektronik ortamda sunulan bütün hizmetlerden hemen hemen yararlanılabilmektedir. Örnek olarak, ülkemizde e-Devlet kapısına, elektronik imza ile giriş yapıp; sigorta primlerini takip etmek, vergi sorgulaması, polişe sorgulama gibi hizmetler alınmaktadır. Yine ülkemizde yakın zamanda uygulamaya geçecek olan elektronik kimlik uygulaması ile bankamatiklerden para çekmek, internet bankacılığına giriş yapmak, sağlık hizmetlerinde kimlik doğrulamak mümkün olacaktır. Bunlara benzer olarak, sağlık sektöründe kullanılacak olan e-Reçete oluşturulması ve ilgili yere gönderilmesi içinde yine 4 temel yapı kullanılmaktadır. Bu açıdan bakıldığında, ülke içinde aldığımız kamusal ve özel hizmetlerin hemen hemen hepsi elektronik ortam aracılığı ile sunulmaya başlanmıştır.

e-SENS

e-SENS, ülkelerin kendi içlerinde kurmuş oldukları yapı ile sunulmuş olan elektronik hizmetlerin bütün Avrupa Ülkelerinde geçerli olması için gerekli altyapının oluşturulması için ortaya çıkmıştır. Bu yapıyı ifade eden çizim Şekil 1 de gösterilmiştir. E-SENS projesi kapsamında çalışmakta olan güncel ülke listesi ise; Avusturya, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Fransa, Almanya, İrlanda, Yunanistan, İtalya, Lüksemburg, Hollanda, Norveç, Polonya, Portekiz, Romanya, Slovakya, Slovenya, İspanya, İsveç ve **TÜRKİYE** şeklindedir. E-SENS, genel olarak daha önce yapılmış olan 5 büyük projede geliştirilmiş olan altyapıları birleştirerek, e-SENS üyesi ülkelere, kendi ülkelerinde almış oldukları hizmetlerin aynısını sunmayı hedeflemektedir. E-SENS' in altyapısını kullanmış olduğu 5 büyük proje; STORK 1.0 ve STORK 2.0, PEPPOL, e-CODEX, epSOS'dur.STORK1.0

Ülkeler arasında kimlik doğrulama yapabilmek için hazırlanmış bir projedir. Proje tamamlanmış ve pilot uygulamaları başarı ile tamamlanmıştır.

STORK 2.0

Ülkeler arasında kimlik doğrulama yapabilmekte için hazırlanmış bir projedir. Proje, STORK 1.0 ve pilot uygulamalarının çıktılarını kullanarak, iyileştirmek ve daha geniş alanda kullanılması için tasarlanmıştır. Proje, tamamlanmamıştır. Fakat sonuçlanmış bir projenin mimarisinden yolla çıktığından dolayı olgun sayılabilir.

e-CODEX

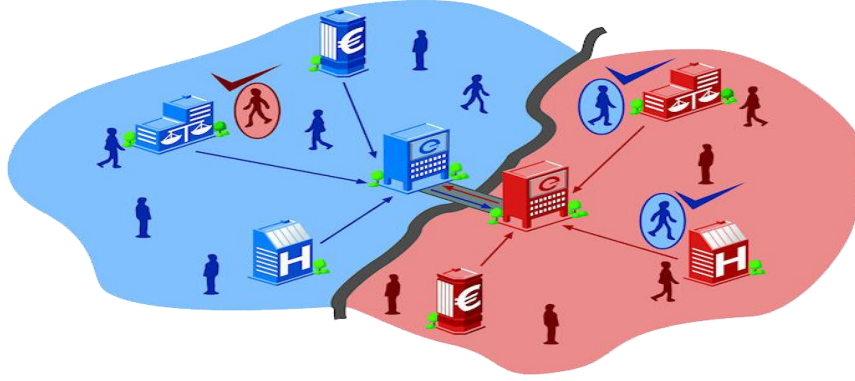
Ülkeler arasındaki hukuksal işlemlerin sağlıklı ve sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak için tasarlanmıştır. Proje henüz tamamlanmamıştır. Projede, ülkeler arasında dokümanların imzalı olarak gönderilmesi, alınması, bütünlüğün sağlanması üzerine çalışılmaktadır.

PEPPOL

Ülkeler arasındaki elektronik ticaretin sağlanarak, daha güçlü küresel bir pazar oluşturulması için tasarlanmıştır. Proje tamamlanmış ve birçok Avrupa ülkesindeki elektronik fatura sorununa çözüm olduğu görülmüştür.

epSOS

Ülkeler arasındaki sağlık hizmetlerinde, kişilerin kendi ülkelerindeki haklarını kullanabilmelerine olanak tanımayı amaçlamaktadır. Projede, vatandaşların yabancı ülkelerde kendi ülkelerinde almış oldukları hizmetleri aynı şekilde alabilmeleri için gerekli olan alt yapı üzerine çalışılmaktadır.



Şekil 4: Ülkeler Arasında Hizmet Alımı

Sonuç

Sonuç olarak, e-SENS 5 büyük projede kullanılmış olan 4 temel yapı taşı kullanarak, e-SENS üyelerine ve potansiyel üyelerine kendi ülkelerinde olmasalar bile kendi ülkelerindeymiş gibi hizmet sunma ve e-SENS üyesi ülkelerle elektronik ortamda ortak dil kullanma imkânı vermektedir. Bu doğrultuda, 5 büyük projede kullanılmış olan altyapıların değerlendirilmesi, benzer özelliklere sahip olan araçların, tasarımların, yapıların değerlendirilmesi yapılarak, e-SENS’ de kullanılabilecek olan en iyi tasarımın ortaya çıkarılmasına çalışılmaktadır. Projenin tamamlanması ile birlikte e-SENS üyesi ülkelerin, sağlık, hukuksal işlemler, iş başvuruları, satın alma, kimlik doğrulama, elektronik imza atma gibi hizmetler ve hizmetleri içeren işlemleri yapma haklarının oluşturulması sağlanacaktır.

Teşekkür

Çalışmada, e-SENS projesi çıktılarının kullanılmasını sağlayan Sayın Proje Yöneticilerimiz Dr. Çağatay KARABAT ve Dr. Oktay ADALIER’ e çok teşekkür ederiz.

Kaynakça

www.esens.eu/home/

e-Belge Yönetimi Sistemlerinin Gerektirdiği Teknik Donanım Özellikleri: Ankara Üniversitesi Deneyimi

Barış OKUMUŞ

Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

EBYS Uygulamalarını “Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi, belgenin elektronik ortamda üretimiyle başlayan, yazışma teknikleriyle, dosyalama sistemiyle, saklama planlarıyla, değerlendirme-ayıklama-imha ve arşivleme işlemlerini içeren bir bütünü oluşturan sürecin yönetimi”¹¹ olarak tanımlayabiliriz. Bu süreçlerin tamamının elektronik ortamda gerçekleştirilebilmesi, bir model oluşturularak yazılım ve donanım altyapısının kurulmasını gerektirmektedir.

Ankara Üniversitesi’nde iş süreçlerinde üretilen belgelerin ve yazışmaların çağın gerektirdiği nitelikte ve etkin bir biçimde güvenli elektronik sistemlerde gerçekleştirilmesi, bütünsel bir dosyalamanın elektronik sistemde oluşturulması, e-belge saklama planlarının hazırlanması, veri tabanlarının yapılandırılarak, belge değerlendirme-ayıklama-imha işlemlerinin yasal ve idari düzenlemelere uygun olarak elektronik ortamda yürütülmesi ve arşivlenmesi amacıyla web tabanlı, esnek ve diğer uygulamalarla entegre olabilen e-imza destekli Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (e-BEYAS) ‘nin kurulması hedeflenmiştir. Yazılım, Ankara Üniversitesi – TÜRKSAT arasında imzalanan İşbirliği Protokolü çerçevesinde TÜRKSAT A.Ş. ile birlikte geliştirilmiş ve 16 Eylül 2013 tarihinde uygulamaya geçilmiştir.¹²

Ankara Üniversitesi’nde elektronik belge yönetimi ve arşiv işlerinin etkin ve sistematik bir yaklaşımla yürütülebilmesi için çalışmalar; Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliği ile yürütülmüş ve projelendirilmiştir. e-BEYAS uygulamasının teknik altyapı kurulumu, yazılımının çalışacağı işletim sistemleri ile ek uygulama yazılım lisansları ise yürütülen kurumsal projelerle sağlanmıştır.¹³ Bu kapsamda;

¹¹ Özdemirci, F., Bayram, Ö. G., Torunlar, M., Saraç, S. ve Yalçinkaya, B. Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi: Geçiş süreci ve uygulama yönetimi. Ankara: 2013. 4.ss.

¹² e-BEYAS Uygulaması.(2013). <http://beyas.ankara.edu.tr>. Erişim: 18.03.2014

¹³ Özdemirci, F., Bayram, Ö. G., Torunlar, M., Saraç, S. ve Yalçinkaya, B. Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi: Geçiş süreci ve uygulama yönetimi. Ankara: 2013. 21, 81, 117.ss.

- e-BEYAS uygulamasının gerektirdiği teknik donanımın sağlanması için **Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS) Uygulaması Teknik Altyapı Projesi**¹⁴ (BAP Proje No: 12Y5358002) geliştirilmiş, e-BEYAS uygulaması için gereksinim duyulan donanım ve ürünlerin sağlanması yoluna gidilmiştir. Proje kapsamında veritabanı ve uygulama sunucuları, veri depolama ünitesi, ihtiyaç duyulan tarayıcıların özellikleri ile kapasiteleri belirlenmiş ve alınmıştır. Ayrıca gereksinim duyulan veritabanı ve uygulama yazılımları, e-imza sertifikaları vb. sağlanmıştır.
- Elektronik ortamda yürütülen/yönetilen iş ve işlemlerin, bilgi güvenliği standartlarına ve normlarına uygun olarak yönetilmesini sağlamak için FKM Modeli geliştirilerek gereksinim duyulan Ankara Üniversitesi Felaket Kurtarma Merkezi (FKM)'nin teknik altyapısının kurulması ve FKM sistemin devreye alınması çalışmalarını yürütmek üzere "**Ankara Üniversitesi Felaketten Kurtarma Merkezi (FKM) Modellemesi Teknik Altyapı Projesi**"¹⁵ hazırlanmış ve çalışmalara başlanmıştır. Proje kapsamında FKM Modeli geliştirilmesi, Ankara Üniversitesi'nde teknik altyapının kurularak devreye alınması hedeflenmiştir. Bu süreçte, FKM altyapısını oluşturacak gerekli makine-teçhizat ile ihtiyaç duyulan lisansların belirlenmesi için inceleme, araştırma ve değerlendirme yapılarak mevzuat ve standartların öngördüğü nicelik ve niteliklerde sağlanması, kurulması ve devreye alınması amaçlanmıştır.

Proje kapsamında kurumsal yapıya uygun FKM modeli sistem mimarisinin ve bu mimarinin gerektirdiği donanım, lisans ve destek hizmetlerinin belirlenmesi ve sağlanması çalışmaları yapılmaktadır. Belirlenecek mimariye göre kurulacak altyapı, öncelikli olarak e-BEYAS (Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi) gibi kesintisiz erişim ve anlık yedekleme gerektiren, üniversitemiz tüm elektronik uygulamalarının güvenli ortamlarda sürekliliğini ve sürdürülebilirliğini sağlayacak bilgi teknolojilerine ilişkin donanım ve lisansların sağlanmasını gerektirmektedir.

e-BEYAS bilgi iletişim teknolojileri entegrasyonunu öngören bir yapıdır. e-BEYAS teknolojik altyapısı oluşturulurken öncelikle mevcut teknik ve bilişim altyapısı gözden geçirilmiştir. Bu kapsamda donanımların konumlandırılacağı yer, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ana sistem odası olarak belirlenmiştir. Mevcut sistem odası güvenli olarak tasarlanmış; kesintisiz güç kaynağı, yedekli elektrik altyapısına sahip kabinet, yangın söndürme, iklimleme, kamera sistemleri, uzaktan izleme, erken uyarı sistemi, alarm telefon arama sistemi, parmak izi ile güvenliği sağlanan kapı sistemleri gibi donanıma sahiptir. Tüm üniversite yerleşkeleri internet ağının toplandığı yer ve dış dünyaya ULAKNET ağı ile bağlantının kurulduğu omurga cihazının bu odada olması bir diğer tercih sebebi olmuştur.

¹⁴ Ankara Üniversitesi Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS) Uygulaması Teknik Altyapı Projesi-BAP Proje No: 12Y5358002-Nisan 2012- Nisan 2014. **Proje Yöneticisi:** Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci- **Araştırmacılar:** Prof. Dr. Özlem Bayram, Barış Okumuş M. Ali Öksüz, Uzm. M. Altay Ünal, Uzm. Zeynep Şen, Gonca Sözen.

¹⁵ Ankara Üniversitesi Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) Modellemesi Teknik Altyapı Projesi -BAP Proje No: 13A5358001-Aralık 2013- Aralık 2016. **Proje Yöneticisi:** Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci- **Araştırmacılar:** Prof. Dr. Özlem Bayram, Barış Okumuş M. Ali Öksüz, Muhittin Altinkaya, Hakan Tolga Subaşı, Abdullah Genç, Uzm. M. Altay Ünal, Uzm. Zeynep Şen, Emre Akbaş.

e-BEYAS teknik altyapısı sistem odasının teknik ve bilişim altyapısına uygun olarak seçilmiştir. Mevcut donanımlardaki kaynaklar ile yeni alınacak donanımların kaynakları sadece e-BEYAS sistemi için değil Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yönettiği tüm diğer sistemler ile beraber çalışacak şekilde belirlenmiştir. Uygulamanın işletim sistemi ve veri tabanının bağımsız çalışması gerekliliği uygulama sunucu ve veri tabanı sunucularını ayırmayı gerektirmiştir. Uygulamanın kesintisiz çalışması için sunucular asıl ve yedek olarak konuşlandırıldı. Saklanacak verilerin büyüklüğü, genişlemeye açık olması ve arşivlenmesi gerekliliğinden sunucu üzerindeki disk alanlarının kullanımı değil, veri depolama sisteminin olmasına karar verilmiştir. e-BEYAS'ta üretilen dataların güvenliği sebebiyle veri depolama sisteminin asıl ve yedek olarak konuşlandırılması yolu tercih edilmiştir.

Mevcut sistem odasındaki donanım altyapısı ve kapasiteler analiz edilerek mevcut kullanımları, yeni kurulacak e-BEYAS sistemi gereksinimi ve tüm sistemlerin 5 yıl sonra olması öngörülen kaynaklar belirlenmiştir. e-BEYAS uygulamasının sorunsuz çalışabilmesi için sistemi destekleyecek diğer gereklilikler belirlenmiştir.

e-BEYAS sisteminin büyüklüğüne göre sunucu kapasiteleri belirlenmiştir. Bu kapsamda fiziksel işlemci sayısı, her fiziksel işlemci üzerindeki işlemci çekirdeği sayısı, en yeni ürün ailesine aitliği, chipkill ecc DDR3 bellek teknolojili, bellek kapasitesi, bellek yuva sayısı ve uygun anakart disk kapasiteleri, disk sloy sayısı, dönüş hızları, raid koruması ve raid kontrol kartı seviyeleri, san switch HBA kartları ile network kartlarının türleri ve adetleri belirlenmiştir.

Yeni alınması gereken donanımlar belirlenerek hangi sunucuların yeni, hangi sunucuların mevcut sunuculardan karşılanacağı tespit edilmiştir. Yeni alınması gereken disk depolama ünitesi ve mevcut disk depolama ünitesine ilave disk çekmecesi ve disk alınması gerektiği tespit edilmiştir. Mevcut BİD sanallaştırma sistemi içinde yer alabilecek sanal sunucular tespit edilmiştir. Test ve eğitim süreci için gerekli uygulama ve veri tabanı sunucu ile yük dengeleme yapacak sanal sunucular ile belge doğrulama, belge doğrulama yük dengeleme sunucusu, OCR sunucusu ve uzaktan erişim sunucularının mevcut sanal altyapısından verilmesi yolu tercih edilmiştir.

e-BEYAS Uygulaması için gereksinim duyulan kapasite BEYAS Koordinatörlüğü tarafından belirlenmiş ve BİD ile değerlendirilerek kararlaştırılmıştır. Bu kapsamda donanımlara ilişkin teknik şartname Projede yer alan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı teknik personeli tarafından hazırlanmıştır. e-BEYAS uygulaması için alınacak donanım teknik sorumluluğu tamamen Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bırakılmıştır. Bu çerçevede öngörülen kapasite ve gereklilikler belirlenmiştir. Özetle;

- 2 adet veri depolama sistemi
- 3 adet veritabanı sunucusu
- 3 adet uygulama sunucusu

Diğer gereklilikler Bilgi İşlem Daire Başkanlığının sistem odasındaki mevcut donanımlarla sağlandı.

Tüm bu gereklilikler ileride kurulması planlanan FKM sistem odasındaki donanımlar dikkate alınarak belirlenmiştir (16 Ekim 2014 tarihinde FKM devreye alınmıştır).

e-BEYAS Veri tabanı sunucuları;

Oracle RAC "Oracle Real Applications Cluster" tek bir veri tabanını, birden fazla sunucu kümesinde çalıştırmak üzere etkinleştirir ve hiçbir uygulama değişikliği olmadan rakipsiz düzeyde hata toleransı performans ve ölçeklenebilirlik sağlar. Bir görev verilir, fakat tam bu süreç içerisinde sunucu çökerse, her şeyin baştan yapılması gerekir. Oracle RAC bir sunucunun çökmesi durumunda verilen görev otomatik olarak küme içerisindeki bir başka sunucu tarafından yerine getirilir. Bu model ile her biri 16şar corelu 2 fiziksel işlemcili, 192 GB RAM li 2 adet 146 GB SAS Raid korumalı SAS harddiskli iki adet sunucu donanımı konumlandırılmıştır. Oracle RAC mimarisi içinde yer alan bu iki fiziksel sunucu bir birbirinin donanım yedekliliğini sağlamaktadır. Bu durum kesintisiz, sürekli ve kararlı bir çalışma sağlamaktadır. RAC mimarisi ileride yeni sunucu donanımı ekleme çıkarmaya imkan vermektedir. Bu yapı ileride oluşturulabilecek grid computing kullanımına temel oluşturur. Küme içinde yer alan sunucular arası iletişimin çok hızlı olması sebebiyle, kümeyi oluşturan her bir bilgisayar, bağımsız bir sunucudan daha hızlı çalışmaktadır. Bu durumda kısıtlı kaynaklara sahip var olan eldeki sunucularla performanslı bir alt yapı elde edilebilir. Tüm fiziksel kaynaklar sanallaştırılarak sanki tek bir kaynak gibi yönetilebilmektedir. Son kullanıcılar sunucu kesintilerini hissetmezler.

e-BEYAS Uygulama sunucuları;

e-BEYAS uygulama sunucularında Oracle weblogic tercih edilmiştir.

Java tabanlı uygulama sunucusu olan Oracle Weblogic çok fazla çeşitli uygulamaların çalışmasına izin verir. Sunucu üzerinde tek bir proses olarak görülmesine rağmen içinde çok fazla uygulama barındırılabilir. Oracle Weblogic Uygulama sunucusu şablonları sayesinde ihtiyaç duyulan sunucu tanımları önceden yapıp çalışma zamanında bu şablonlar üzerinden yeni sunucular çalıştırılabilir. Dynamic Cluster (Dinamik kümeleme) özelliği sayesinde clusterın erişeceği maksimum sunucu sayısı ve ihtiyaç duyulduğunda hangi şablon üzerinden sunucuların açılacağı daha önceden belirtileceği için, uygulama üzerine gelen yük arttıkça dinamik olarak bu sunucular otomatik olarak açılıp, kapatılabilir. Merkezleştirilmiş yönetim altyapısına sahip Weblogic uygulama sunucusu kolay yönetim sağlamaktadır. Weblogic'de domain mantığı vardır. Domain; Weblogic kaynaklar grubu olarak da adlandırılabilir. Aynı işi yapan iki sunucu ile Cluster oluşturularak high-availability i sağlanmaktadır. Sunuculardan biri çalışmaz duruma geldiğinde kullanıcılar bundan etkilenmeden işlemlerine devam edebilmektedir. WebLogic'in sunduğu bu sağlam ve kolay yönetilebilir altyapı

sayesinde, arka taraftaki veri kaynaklarına, kullanıcıların güvenli ve hızlı bir şekilde erişimi sağlanır. Kurum olarak en önemli ihtiyaçlardan biri, uygulama geliştirme sürecini olabildiğine hızlandırmak ve beklentileri en hızlı şekilde karşılamaktır. WebLogic Server, uygulama geliştirme sürecinde altyapı servislerini geliştirmeye zaman ayırmadan kurumların iş ihtiyaçlarına dönük uygulamalar geliştirmelerini sağlayacak bir altyapı sunar. Bu model ile herbiri 16şar corelu 2 fiziksel işlemcili, 192 GB RAM lı 2 adet 146 GB SAS Raid korumalı SAS Harddiskli iki adet sunucu donanımı konumlandırılmıştır.

Uygulama sunucuları Yük dengeleme (Loadbalancer) Sanal Sunucusu;

Yük dengeleme sunucusu üzerine kurulmuş olan apache HTTP server e-BEYAS sistemine gelen istekleri üzerinde kurulu olan weblogic plugin'de yapılan konfigürasyona göre e-BEYAS uygulama sunucularına round-robin algoritmasına göre dağıtmaktadır. Sistemde reverse proxy olarak adlandırılan görevi yapmaktadır. Bu görevi dışında statik dosya depolama veya başka bir fonksiyonu bulunmamaktadır. Bu sebep ile Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem sanallaştırma altyapısında düşük kaynaklara sahip, 2 işlemcili 2 gb bellek kaynaklı sanal sunucu oluşturulmuştur.

e-BEYAS Belge Doğrulama Sunucuları,

Mevcut uygulama sunucuları üzerine servis olarak kurulmuştur.

Belge Doğrulama Yük dengeleme (Loadbalancer) Sanal Sunucusu

Uygulama Yük dengeleme (Loadbalancer) Sanal Sunucusu üzerine kurulmuş olan apache HTTP server e-BEYAS sistemine gelen istekleri üzerinde kurulu olan weblogic plugin'de yapılan konfigürasyona göre e-BEYAS Belge Doğrulama sunucularına round-robin algoritmasına göre dağıtmaktadır. Sistemde reverse proxy olarak adlandırılan görevi yapmaktadır. Bu görevi dışında statik dosya depolama veya başka bir fonksiyonu bulunmamaktadır. Bu sebep ile Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem sanallaştırma altyapısında düşük kaynaklara sahip, 2 işlemcili 2 gb bellek kaynaklı sanal sunucu oluşturulmuştur.

e-BEYAS OCR Sunucusu

Kurum dışından gelen evrakların taranarak sisteme aktarılması için gerekli lisanslı OCR yazılımının kurulumu için BİM sanallaştırma altyapısından yer alan bir sunucu konumlandırılmıştır.

e-BEYAS Test / Eğitim Veri tabanı / Uygulama sunucuları

e-BEYAS uygulamasında sürdürülebilirliğin sağlanması ve kurumsal farkındalığın artırılması için ana sunucular dışında sunuculara da ihtiyaç olmuştur. Bu sunucular BİM sanallaştırma altyapısından yer almaktadır. Kaynakları dinamik olarak değiştirilebilmektedir. Test sunucuları; Yazılım güncellemelerinin ana sunucuya taşınmasından önce test edilmesi için kullanılmaktadır. Uygulamanın üstlendiği işlev ve yasal gereklilikler nedeniyle kesintisiz çalışması gerekmektedir.

Eğitim sunucuları; Sistemin sürekliliği ve personelin eğitimi için kullanılmaktadır. Eğitim bu uygulamanın vazgeçilmez parçasıdır. e-BEYAS uygulamasının yasal süreçleri içermesi, deneme amaçlı oluşturulan belge ve dosyaların farklı ortamda üretilmesini dosyalanmasını gerektirmektedir. Test ve eğitim için belirtilen sanal sunucular, uygulamanın yaygınlaştırılması, işletilmesi ve sürdürülebilirliği için sürekli devrede tutulmaktadır ve kullanılmaktadır.

Uzak Erişim Sunucusu

Tüm sistemlerin kurum ağı dışından erişiminin sağlanması ve bağlantıların gerçekleşmesi için BİM sanallaştırma altyapısından yer alan bir sunucu konumlandırılmıştır.

e-BEYAS Veri depolama sistemi;

Sadece e-BEYAS sisteminin çalışacağı disk depolama ünitesi almak yerine, Bilgi işlem de yer alan mevcut disk depolama sistemine ilave olarak ve de yedeği olacak bir disk depolama ünitesi kullanımı tercih edilmiştir.

İş süreçlerinde üretilen belgelerin depolanması ve erişimi nedeniyle yedekli sistem öngörülerek iki denetleme birimi bulunan, ayrıca disk sistemi üzerinde yedek disk tanımlanabilme özelliğinin bulunmasına dikkat edilmiştir. Veri depolama sisteminin BİM'de mevcut veri depolama sistemi ile donanımsal replikasyon yapabilmesine ve de FKM - Felaket Kurtarma Merkezi olarak tanınması öngörülmüştür.

Sistem hem dosya tabanlı hem de blok tabanlı hacimlerde replikasyon yapabilmektedir. Bu sistem de depolanacak veri ve bilgilerin e-BEYAS iş süreçlerine ilişkin olması nedeniyle FKM için farklı fiziksel ortamda yer alacak ikinci bir depolama sistemi ile replikasyon yapılmasına altyapı oluşturulmuştur.

Veri depolama sisteminin tekilleştirilme (deduplication) desteği bulunmaktadır. Veri depolama sistemi üzerinde belgelerin, dokümanların ve arşiv belgelerinin depolanacak olması tekilleştirme özelliğini zorunlu kılmıştır. Gene sıkıştırma (compression), Thin provision, SnapMirror, SnapRestore gibi depolama ünitelerini verimli, etkili, güvenli ve performanslı kullanma imkânı sağlayan yazılımlar ile tüm alt özellikleri il birlikte kullanılacak lisanslar ve konfigürasyonlar yapılmıştır.

Depolama alanlarının tek noktadan yönetimi, performans ve alarmların gözlenmesi için alt yapı oluşturulmuştur.

Daha önce mevcut olan disk depolama üniteleri üzerindeki disk alanlarında yer alan datastore, lun ve volumelerde bulunan verilerin değişen ihtiyaç ihtiyaçlara cevap verebilmek amacıyla yeniden düzenlenerek, gerekli kopyalamalar yapılarak depolama alanları konsolide edilmiştir.

Db için 6 TB Data ve 4 TB FRA alanları oluşturulmuştur. Bu değerler e-BEYAS sisteminin 5 yıl içinde genişleyip, büyüyebileceği doküman sayısı ve boyutlarına göre belirlenmiştir. Gene bu dataların yedeklenmesi için gerekli disk alanları dikkate alınmıştır.

Diğer Çalışmalar;

Bilgi İşlem ağ altyapısındaki iyileştirmeler; 1Gb ağ altyapısından 10Gb altyapısına geçiş, e-BEYAS sistemleri ile entegre edilmiştir.

Bilgi İşlem Güvenlik duvarında yapılan iyileştirmeler e-beyas sistemleri ile entegre edilmiştir.

Bilgi İşlem Sanallaştırma altyapısındaki iyileştirme; kapasite artırımları sayesinde, e-BEYAS sisteminde gerekli küçük kaynaklı birçok sunucuya yer sağlanmıştır.

Tape (Kaset) Yedekleme

FKM altyapısı kuruluna kadar e-BEYAS data yedekleri BİM de mevcut yedekleme altyapısı ile alınmaktadır. İlgili yedekler yedekleme yazılımı ile önce mevcut disk depolama ünitesi içine, daha sonra kaset ünitesi aracılığı ile kasetlere alınmaktadır. Kasetler belirli aralıklarla BİM de yanmaz kasa içine alınmaktadır.

Yük dengeleme cihazı (Load balancer)

İlerisi için; e-beyas uygulamalarının network içinde her zaman güvenilir hızlı, erişilebilir olması ve her bir sunucunun performansını orantılı olarak dağıtması için yedekli olarak çalışacak iki adet yük dengeleme cihazı konumlandırılması öngörülmüştür. (27 Ekim 2014 tarihinde kurulmuştur).

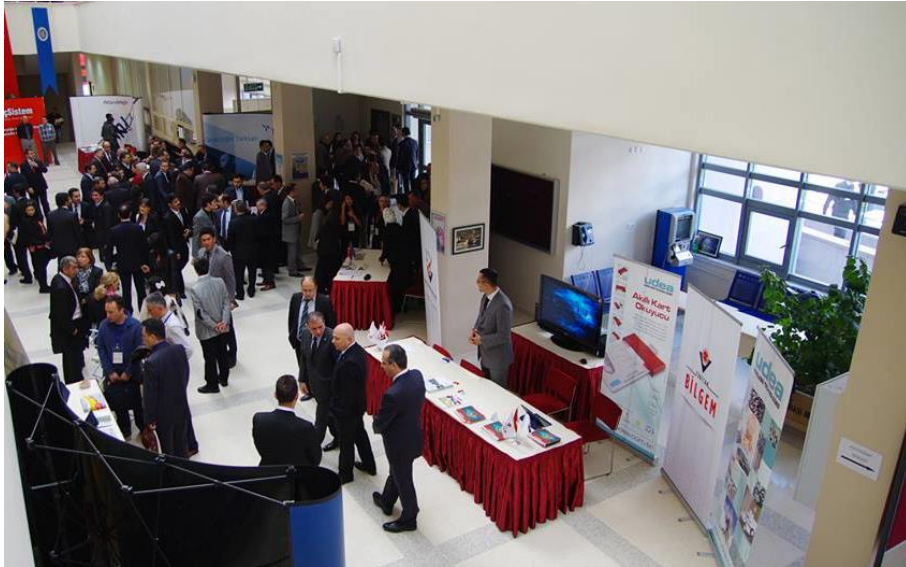
Yük dengeleme sistemi için olması gereken özellikler belirlenmiştir. Uygulamaların sürekli erişilebilirliğini %100 e çok yakın garanti etmelidir. Yüksek performansta sunucu yük dağılımını garanti etmelidir. Her bir sunucuyu düzenli olarak monitör etmelidir. Uygulamalar arasında performans önceliğini garanti etmelidir. Bant genişliği tasarrufu sağlamalıdır. İnternet hatlarının etkili bir şekilde kullanılması sağlanmalıdır. Sunucu yönetimlerini kolaylaştırmalıdır. HTTP ve HTTPS uygulamaları üzerinden gelecek atakları bloklayabilecek ve uygulamanın güvenliğini de sağlayabilecek ek güvenlik amaçlı lisanslar olmalıdır.

Replikasyon trafiğinin hızlı bir şekilde uzak lokasyona yapılması ve veri kaybının önlenmesi için önemli kriterlerden biridir. İki lokasyon arasında sadece replikasyon trafiği için kullanılacak Geniş alan ağ optimizasyon cihazı (WAN Optimizasyon) gerekebileceği öngörülmüştür.

Tandoğan yerleşkesinde oluşabilecek bir kesinti sonrası veri tabanı ve sanallaştırma sunucu platformları belli bir data miktarı ve zaman kaybı yaşanarak uzak bir noktada manuel olarak ayağa kaldırılması hedeflenmiştir.

Mevcut fiziksel ortamda bulunan veritabanı sunucu platformları ve sanal ortamda bulunan uygulama sunucu platformları yedekli SAN Switchler aracılığı ile veri depolama ünitesi I ile bağlanmıştır ve veriler bu depolama ünitesinde depolanmaktadır. Veri depolama ünitesi I üzerinden verilerin snapshotları da veri depolama ünitesi II üzerine aktarılıp bir kopyası burada tutulmaktadır.

FKM kapsamında Gölbaşı'nda kurulan yapı için Tandoğan yerleşkesinde bulunan sanal sunucu platformlarının ve fiziksel oracle veritabanı platformlarının asenkron bir şekilde replikasyonun yapılması ve Tandoğan yerleşkesinde oluşabilecek bir kesinti durumunda Gölbaşı'ndaki yapının kullanıcılara hizmet vermesi hedeflenmiştir. Replikasyon işleminde cihaz özelliklerinden olan sıkıştırma ve tekilleştirme teknolojileri ile birlikte verilerin kapasiteleri azaltılarak tahmin edilen sürelerden çok daha kısa sürelerde verinin taşınması mümkün olmuştur.



e-BEYAS 2014 Sempozyumu

IV. BÖLÜM

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ
BEYAS KOORDİNATÖRLÜĞÜ/
KURUM BELGE MERKEZİ VE ARŞİVİ
HİZMET BİNASI**

BEYAS Koordinatörlüğü

Kuruluş Süreci

Ankara Üniversitesi'nde "Belge Yönetimi ve Arşiv İşlem Süreçleri"nin yeniden yapılandırılması konusunda çalışmalar yapmak, TÜBİTAK ile Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve diğer kuruluşlarla ilişkileri yürütmek ve koordine etmek üzere Rektörlük 2007 yılında Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci'yi yetkilendirmiştir. Bu yetkilendirme ve koordinasyon görevi ile birlikte Ankara Üniversitesi'nde Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinasyon Ofisi oluşturulmuş ve Ord. Prof. Dr. Şevket Aziz Kansu Binası 4. katta çalışma mekânı tahsis edilmiştir. Proje destekli yürütülen çalışmalarla birlikte üniversitede çalışma ve uygulamaların sürdürülmesini sağlamak amacıyla 2007 yılının Nisan ayında Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi Koordinatörü olarak Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci görevlendirilmiş ve kurucu koordinatör olarak halen görevini devam ettirmektedir.

Yapılan çalışmaların üniversitedeki uygulamalarını gerçekleştirmek ve bu kapsamda idari işleri yürütmek üzere Rektörlük 'olur'u ile şube müdürlüğü düzeyinde bir idari birim oluşturulmuştur. Rektörlük, Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Şube Müdürlüğünü yasal düzenlemelere uygun olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğü olarak yeniden yapılandırmıştır.

Şube Müdürlüğü, BEYAS Koordinatörlüğünün idari işlerini yapmanın yanında, çalışmalarını BEYAS Koordinatörlüğü'nün gözetim, denetim ve koordinasyonunda yürütmektedir. Koordinatörlükte bir şef, farklı meslek gruplarından 10 personel ve bir uzman görev yapmaktadır.

1 Kasım 2010 tarihinde BEYAS Koordinatörlüğü ve Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Şube Müdürlüğü Gölbaşı 50. Yıl Yerleşkesine (I Blok) taşınmıştır.

BEYAS Koordinatörlüğü tarafından projelendirilen ve 20 Mart 2014 tarihinde açılışı yapılan BEYAS Koordinatörlüğü/Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binası'na taşınmıştır. BEYAS Koordinatörlüğü halen bu binada hizmet vermektedir.

Vizyonu

Belge yönetimi ve arşiv prensiplerini uygulayarak üniversitenin tüm belge ve arşiv işlemlerini bilgi çağının gerekliliklerini karşılayacak bir biçimde etkin yönetmektir.

Misyonu

- Üniversitede geniş kapsamlı belge yönetimi ve arşiv sistemi/elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemi oluşturmak ve sürdürmek,
- Üniversitenin tüm birimlerinde formatına bakılmaksızın üretilen belgelerin ekonomik ve etkin yönetimi için aktif ve sürdürülebilir programlar uygulamak,
- Üniversitede belge yönetimi ve arşiv/elektronik belge yönetimi ve arşiv prensiplerinin öğretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitede yasal, mali, idari işlemler ve kararlar için bilgiye erişimi desteklemek,
- Belgelerin üretimi, dosyalanması, erişimi, alıkonması ve tasfiyesinde ileri ve yenilikçi teknolojilerin kullanılmasını sağlamak,
- Tarihi değere sahip belgelerin seçilmesi ve tarihi belgelerin üniversite arşivine ve milli arşive gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitenin tüm birimlerinde yazılı haberleşme, dosyalama ve arşivleme işlemlerini bütünsel bir yapıya ve standartlara kavuşturmak ve böylece elektronik belge yönetimi ve arşiv çalışmalarına temel oluşturmak,
- Üniversitenin elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemini sürdürülebilirliğini ve yönetimini sağlamak.

Amacı

- Kurum/birim belge merkezi ve arşivi çalışmalarının uyum içerisinde yürütülmesi için politika ve stratejilerin oluşturulması,
- Üniversitenin Kurum Belge Merkezi ve Arşivi'ne işlerlik kazandırılması,
- Üniversitenin Birim Belge Merkezi ve Arşivlerinin oluşturulmasına kılavuzluk edilmesi,
- Uygulamalara ilişkin yönetmelik, yönerge, esas, kılavuz vb. işlem prosedürlerinin geliştirilmesi,
- Üniversitenin "İdari Kimlik Kodları"nın verilmesi ve uygulamaların izlenmesi; kod uygulamalarındaki süreçte YÖK ve Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS) ile ilişkilerin yürütülmesi,
- BEYAS uygulama süreçlerine ilişkin üniversitemiz personeline yönelik eğitim programlarının Personel Daire Başkanlığı Hizmetiçi Eğitim Şubesi ile koordinasyon içerisinde planlanması, hazırlanması ve yürütülmesi,
- Üniversitemiz BEYAS ve e-BEYAS çalışmalarının planlanması, koordinasyonu, süreçlerin uygulamaya konulması ve izlenmesi.

Görevleri

BEYAS Koordinatörlüğü, belirlenen vizyon, misyon ve kuruluş amacı çerçevesinde üniversitenin 3 (üç) temel fonksiyona yönelik aşağıda belirtilen çalışmaları yürütmektedir:

(1) Belge Yönetimi Çalışmaları

İş Süreçlerinde yapılan yazışmalar ve üretilen evrak/belgelerin üretimlerinden başlanarak bu süreçlerde dosyaların oluşumu, düzenlenmesi, değerlendirme-ayıklama-imha işlemlerinin yönetimi ve arşive transferine kadar olan sürecin belge yönetim ilke ve yöntemlerine göre yönetimini sağlamak.

(2) Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Çalışmaları

İş süreçlerinde üretilen belgelerin elektronik ortamda e-imza destekli bir sistemde gerçekleştirilmesi sürecini tanımlayarak uygulamaya geçirmek ve üniversitenin e-BEYAS sistemini kurarak e-devlet entegrasyonunu sağlamak.

(3) Arşiv Yönetimi Çalışmaları

Fiziksel arşiv işlerini yürütmek ve bu kapsamda üniversitenin yasal düzenlemelerin öngördüğü çerçevede merkezi bir bina yapılmasını sağlamak ve üniversitenin idari, hukuki, mali, kültürel ve araştırma değeri taşıyan arşiv belgelerini bu yapıda toplayarak belge yönetimi ve arşiv disiplinin öngördüğü ilke ve yöntemlere göre tasnif etmek, korumak ve araştırmaya açmak.

Projeler

BEYAS Projesi 2007-2009 (TÜBİTAK-SOBAG 107K195 Numaralı Proje)

Ankara Üniversitesi'nde belge yönetimi ve arşiv sisteminin kurulması ve bu alandaki çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla Prof.Dr. Fahrettin Özdemirci ve belirlediği proje ekibi tarafından "Üniversiteler İçin Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi Geliştirme Projesi (BEYAS)" başlıklı bir 1001 projesi geliştirilerek 2007-2009 yılları arasında yürütülmüş ve BEYAS Modeli olarak hayata geçirilmiştir.

Projeye Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü destek vermiştir.

e-BEYAS Projesi 2011-2012 (TÜBİTAK-SOBAG 110K592 Numaralı Proje)

Ankara Üniversitesi'nde elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemine geçiş çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla Prof.Dr. Fahrettin Özdemirci ve belirlediği proje ekibi tarafından "Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemine Geçiş Süreci Modellemesi (e-BEYAS-M)" başlıklı 1001 projesi geliştirilerek 2010 yılının 2. dönemde (03 Eylül 2010) TÜBİTAK'a sunulan ve 2011 yılının Nisan ayında kabul edilen proje, 2012 yılının Ekim ayında tamamlanmıştır.

Projeye Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü destek vermiştir. Bu destek çerçevesinde Ankara Üniversitesi'nden bir öğretim üyesi, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nden 2 uzman 18 aylık süre ile projede araştırmacı olarak görev almışlardır. Ayrıca projede 1 yüksek lisans, 1 doktora öğrencisi de çalışmıştır.

e-BEYAS Uygulama Projesi Çalışmaları ve TÜRKSAT A.Ş. İşbirliği

Ankara Üniversitesi'nde, tamamlanan BEYAS çalışmalarından ve e-BEYAS-M projesinden elde edilen verilerle, üniversitenin ihtiyaçları, örgüt yapısı ve iş akış süreçleri ile üniversitenin e-BEYAS uygulamasında olması gereken temel özellikleri belirlenmiştir.

e-BEYAS uygulama projesi Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci yönetiminde BEYAS Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir.

e-BEYAS uygulaması kurumsal kapasite artırma çerçevesinde bir teknoloji değişim ve dönüşüm girişimidir. e-Devlet felsefesine ve altyapısına uygun olan bu sistem, kurumun “bilgi altyapısı” projesinin temelini oluşturan, aynı zamanda kurumsal ve bireysel performans değerlendirme araçlarından birisidir.

e-BEYAS Projesi, hem kurum içi iletişimi, hem de kurumlararası bilgi/belge paylaşımını ve elektronik belgelerin arşivlenmesini güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilen bir yapıda olması bakımından orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlararası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara entegre olacak standartları içermektedir.

Proje, Ankara Üniversitesi'nde iş/işlem süreçleri ile belge akışlarının izlenerek, belge/evrak ve dokümanların kurumsal bir modelde mevzuata ve kurumsal yönergelere uygun olarak üretilip paylaşılabilir bir ortamda yapılandırılmasına yönelik iş süreçlerini kapsamaktadır.

Ankara Üniversitesi'nde bilgi yönetim sistemi sürecinin başlatılması için irade ortaya konmuş, bu sürecin yönetimi ve tasarımı için üst yönetimin de içinde bulunduğu bir ekip belirlenmiş ve bütçe kaynağı ayrılmıştır.

Üniversitenin Strateji Daire Başkanlığı'nca 2010 yılında hazırlanan İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve Yol Haritasında yapılan ön çalışmanın ve daha sonraki süreçlerde belirlenecek olan çalışmaların Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile BEYAS Koordinatörlüğü tarafından yapılması öngörülmüştür.

Bu kapsamda Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ve TÜRKSAT A.Ş. “Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)” uygulamasına geçiş için “İşbirliği Protokolü” (09.12.2011) ile “Sözleşme” (15.02.2012) ve eki “Teknik Şartname” imzalanmıştır. Ayrıca imzalanan işbirliği protokolü ile Ankara Üniversitesi ile TÜRKSAT A.Ş. arasında bilgi teknolojileri standartlarının yükseltilmesi, e-devlet uygulamaları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda birlikte çalışma esasları belirlenmiştir. Protokol kapsamında ilk olarak e-BEYAS

(Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi) geliştirilerek uygulamaya geçirilmiştir. “e-BEYAS Yazılımı”nın geliştirilmesini ve kurumsallaştırılmasını da içeren projenin 2 (iki) faz halinde tamamlanması planlanmıştır. Bu çerçevede 15.02.2012 tarihinde imzalanan sözleşme e-BEYAS Projesi Faz-1 sürecine ilişkindir.

Faz-2 süreci, e-BEYAS’ın Faz-1 süreci haricindeki üniversiteye özgü belge ve doküman süreçlerini içeren uygulamanın BEYAS Modeli kapsamında geliştirilmesi ve kurulması işlemlerini kapsamaktadır. Faz-1 kapsamında Faz-2 çalışmasına yönelik ön analiz çalışması yapılacak ve Faz-2 kapsamı değerlendirilerek tanımlanacaktır.

Proje süresinde hazırlanan “İş Planı (İş Dağılım Ağacı (İDA) ve İş Paketleri)”, Sözleşme/Teknik Şartname gereğince çalışmaların etkin ve verimli yürütülebilmesi için hazırlanmıştır.

Bu çalışmalar kapsamında TÜRKSAT A.Ş. ve Ankara Üniversitesi ile birlikte oluşturulan proje ekibi üniversitenin tüm birimlerinde “kurumsal analizler” yapmıştır.

Üniversitede belirlenen birim e-BEYAS Sorumlularına TÜRKSAT A.Ş. ve BEYAS Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen uzman eğitimci tarafından çeşitli eğitimler verilmiştir.

Yapılan çalışmalar sonucunda e-BEYAS Uygulaması 16 Eylül 2013 tarihinde üniversitenin tüm birimlerinde canlı uygulamaya geçirilmiştir ve süreç halen BEYAS Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

e-BEYAS Uygulaması Teknik Altyapı Projesi

e-Kurum olma çalışmalarında üniversiteyi daha ileriye götürmek ve e-devlet entegrasyonu için gerekli teknik altyapıyı sağlamak öncelikler arasında yer almaktadır.

Belge akış ve işlem süreçlerinin elektronik ortama taşınarak belge/evrak ve dokümanların güvenli elektronik ortamda üretilmesini ve dışarıdan elektronik ortama aktarılan belge/evrak ve dokümanlarla birlikte yasal ve idari düzenlemelere uygun olarak yönetilmesini kayıt altına alınmasını, paylaşılmasını, arşivlenmesini ve raporlanmasını sağlayan web tabanlı esnek ve diğer uygulamalarla entegre olabilen e-imza destekli e-BEYAS uygulamasına yönelik teknik altyapının kurulmasını sağlamak için Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması Teknik Altyapı Projesi¹⁶ BEYAS Koordinatörü Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci’nin yöneticiliğinde hazırlanmıştır.

¹⁶ Ankara Üniversitesi e-BEYAS Uygulaması Teknik Altyapı Projesi BAP Proje No: 12Y5358002-Nisan 2012- Nisan 2014. Proje Yöneticisi: Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci-Araştırmacılar: Prof. Dr. Özlem Bayram, Uzm. Zeynep Şen Akdoğan, Uzm. M. Altay Ünal, M. Ali Öksüz, Gonca Sözen, Barış Okumuş.

Gereksinim duyulan donanımın ve e-imza sertifikalarının sağlanması için gerekli işlemler başlatılmış ve süreç devam etmektedir.

Ankara Üniversitesi Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) Modellemesi Teknik Altyapı Projesi

FKM uygulaması, Ankara Üniversitesi'ni tüm birimlerinin iş ve işlem süreçlerinde e-ortamda üretilen veri ve bilginin kesintisiz ve veri kaybına yol açmadan farklı fiziksel mekanlarda güvenli ortamlarda depolanmalarını, saklanmalarını, erişimini, iletilmelerini, paylaşılmasını ve arşivlenmelerini sağlayan teknoloji yönetim sürecidir.

FKM projesi¹⁷ kapsamında Ankara Üniversitesi'nin kurumsal yapısına uygun FKM modeli sistem mimarisinin ve bu mimarinin gerektirdiği donanım, lisans ve destek hizmetlerinin belirlenmesi ve sağlanması çalışmaları yapılmaktadır.

Belirlenen mimariye göre kurulan alt yapı, öncelikli olarak e-BEYAS Uygulaması gibi kesintisiz erişim ve anlık yedekleme gerektiren, Ankara Üniversitesi'nin tüm elektronik uygulamalarının güvenli ortamlarda sürekliliğini ve sürdürülebilirliğini sağlayan bilgi teknolojilerine ilişkin donanım ve lisanslar sağlanmaktadır.

Ankara Üniversitesi FKM Merkezi, BEYAS Koordinatörlüğü hizmet binasında kurularak faaliyete geçmiştir.

BEYAS ve e-BEYAS Markası



Üniversitemiz adına 556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde BEYAS ve e-BEYAS için iki ayrı marka tescil işlemleri tamamlanmış ve Türk Patent Enstitüsü'nden marka tecil belgeleri alınmıştır. BEYAS ve e-BEYAS Ankara Üniversitesi'nin markası olmuştur.

¹⁷ Ankara Üniversitesi Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) Modellemesi Teknik Altyapı Projesi -BAP Proje No: 13A5358001-Aralık 2013- Aralık 2016. Proje Yöneticisi: Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci-Araştırmacılar: Prof. Dr. Özlem Bayram, Uzm. Zeynep Şen Akdoğan, Uzm. M. Altay Ünal, Barış Okumuş M. Ali Öksüz, Muhittin Altunkaya, Hakan Tolga Subaşı, Abdullah Genç, Emre Akbaş.

BEYAS ve e-BEYAS Çalışmaları

Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler, yazışmalarda elektronik boyutu gündeme getirmiştir.

Geleneksel anlamda yazışmalarını ve kurumsal belgelerini yönetemeyen bir kurumun, e-belge yönetim sürecini gerçekleştirmesi mümkün değildir. Kurum ve kuruluşlarda gelecek, e-yazışmalarda, e-belgelerde kendini gösterecektir. Bu gelişmeler çerçevesinde kurumlar yeni bir yapılanmaya gitmek zorundadır.

Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü tarafından yürütülen BEYAS çalışmaları ve e-BEYAS uygulaması ülkemizdeki belge yönetimi ve arşiv çalışmaları açısından büyük önem taşımaktadır. Bu kapsamda, üniversitemiz belge yönetimi ve arşiv sistemi ya da işlemleri üzerine ülkemizdeki tüm üniversitelere model olan çalışmayı yaparak, uygulamaya geçirmiş ve böylece bir ilki gerçekleştirmiştir. Ayrıca EBYS uygulamasını ilk kullanan, ülkemizdeki büyük üniversitelerden biri olma özelliğini de taşımaktadır.

Ankara Üniversitesi BEYAS Koordinatörlüğü tarafından yürütülen BEYAS ve e-BEYAS'a yönelik çalışmalar çerçevesinde üniversite personelinin ve araştırmacıların faydalanabileceği BEYAS web sitesi hazırlanmıştır. Siteye Ankara Üniversitesi web sayfasında bulunan bağlantıdan ya da doğrudan <http://beyas.ankara.edu.tr> adresinden üniversitemiz bilgisayarlarından erişilebilmektedir. Uygulamalar kapsamında hazırlanan dosya planı, standart formlar vb. bir kısım dokümanlar diğer üniversitelerin erişim ve kullanımını da açılmıştır.

Bu sitede, Ankara Üniversitesi BEYAS uygulamasına ilişkin bilgiler, yönergeler, uygulama kılavuzları, dosya planı, standart formlar; e-BEYAS Uygulamasına yönelik BEYAS Koordinatörlüğü'nün çalışmaları ile ilgili tüm belge, duyuru, mevzuat, haber ve iletişim adresleri yer almakta ve site sürekli olarak güncellenmektedir.

BEYAS

Ankara Üniversitesi'nde belge yönetimi ve arşiv işlemlerine ilişkin analiz çalışmaları yapılmış, elde edilen verilere dayanılarak Ankara Üniversitesi için bir belge yönetimi ve arşiv sistemi yapısı oluşturulmuş; belge yönetimi ve arşiv işlemlerine ilişkin süreçler belirlenerek uygulama kılavuzları, yönergeler, dosya planı, saklama planları üretilmiştir.

Yapılan bu çalışmalarla kısaca BEYAS olarak bilinen çalışmaların proje ayağı tamamlanmıştır. Bu bağlamda üniversitede belge ve arşiv işlemlerinin, belge yönetimi ve arşivcilik ilke ve yöntemlerine göre yürütülebilmesini sağlamak ve ülkemizdeki tüm üniversitelere kılavuz olacak bir “Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi Modeli” oluşturmak hedefi gerçekleştirilmiştir.

Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci tarafından 2007-2009 yıllarında geliştirilen TÜBİTAK-Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırma ve Destek Grubu (SOBAG) 1001 projesi olan BEYAS Projesi; belge yönetimi ve arşiv konusunda bilgi birikimi ve deneyimi olan Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğretim elemanları ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü uzmanlarından oluşan bir ekip tarafından alan çalışması yapılarak yaklaşık iki yıllık bir sürede tamamlanmıştır. Ankara Üniversitesi’nde yürütülen bu çalışma Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve TÜBİTAK tarafından desteklenmiştir.

e-BEYAS

Yapılan BEYAS çalışmaları, üniversitenin e-BEYAS’a geçişinin temelini oluşturmuştur. e-BEYAS, e-devlet uygulamaları kapsamında üniversitenin e-kurum olma yolundaki ilk adımıdır.

BEYAS Modelinin ikinci aşaması olan ve Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci tarafından geliştirilen proje; “Üniversiteler için Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemine Geçiş Süreci Modellemesi (e-BEYAS-M)” projesi, e-BEYAS-M Projesi TÜBİTAK-SOBAG projesi olup 2011-2012 yılları arasında yapılmıştır. Yürütücülüğü Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci tarafından gerçekleştirilen projenin uygulama çalışmaları Ankara Üniversitesi’nde gerçekleştirilmiş olup projenin ekibinde, Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğretim üyeleri ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü’ndeki uzmanlar yer almıştır. Ayrıca proje, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve TÜBİTAK tarafından desteklenmiştir.

Geliştirilen e-BEYAS-M Modeli referans alınarak Ankara Üniversitesi yapısına uygun elektronik belge yönetimi ve arşiv sistemi uygulaması geliştirilmesi amacıyla Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ve TÜRKSAT A.Ş. arasında imzalanan işbirliği protokolü, sözleşme ve eki teknik şartname ile Elektronik Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (e-BEYAS) Projesi çalışmaları başlatılmıştır.

İmzalanan işbirliği protokolü ile Ankara Üniversitesi Rektörlüğü ve TÜRKSAT A.Ş. arasında bilgi teknolojileri standartlarının yükseltilmesi, e-Devlet uygulamaları, bilişim ve iletişim teknolojileri konusunda birlikte çalışma esasları belirlenerek protokol kapsamında ilk olarak e-BEYAS Uygulaması geliştirilmiş ve uygulamaya geçirilmiştir.

Üniversite ve TÜRKSAT A.Ş., belge akış ve işlem süreçlerinin elektronik ortama taşınarak belge ve dokümanların güvenli elektronik ortamda üretilmesini ve dışarıdan elektronik ortama aktarılan belge ve dokümanlarla birlikte yasal ve idari düzenlemelere uygun olarak yönetilmesini, kayıt altına alınmasını, paylaşılmasını, arşivlenmesini ve raporlanmasını sağlayan web tabanlı esnek ve diğer uygulamalarla

entegre olabilen e-imza destekli e-BEYAS Uygulamasının Faz-1 ve Faz-2 olmak üzere iki aşamada geliştirilmesine karar vermiştir.

Faz-1 süreci; e-BEYAS'ın Başbakanlık Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile Ankara Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi-BEYAS-İK-05 ve 5070 sayılı Kanun'a tabi olan belgeler ve standart idari belge süreçlerini içeren uygulamanın TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Standardı'na uygun olarak geliştirilmesi, kurulması, gerekli eğitimlerin verilerek öncelikli olarak Rektörlük birimlerine uygulanması daha sonra idari yazışma yapmış olduğu birimlere kurulması işlerini; Faz-2 süreci ise; e-BEYAS'ın birinci aşama haricindeki üniversiteye özgü belge ve doküman süreçlerini içeren uygulamanın BEYAS Modeli kapsamında geliştirilmesi ve kurulması işlemlerini kapsamaktadır.

Faz-1 süreci sonunda kurulan e-BEYAS Uygulaması şu amaçlara hizmet etmektedir:

- * Daha dinamik bir kamu hizmeti sağlamak amacıyla; kurum içi ve kurumlar arası veri, bilgi ve belge paylaşımına imkân sunan ve kamusal hizmetlerin interaktif, kalıcı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlayan bir elektronik belge, doküman ve arşiv yönetim sistemi oluşturmak,
- * Ankara Üniversitesi birimleri arasındaki belge ve doküman alışverişinde yaşanan kırtasiye prosedürlerini ortadan kaldırmak; işlem süreçlerini kısaltarak zaman ve insan gücünü daha etkin kullanmak.
- * Ankara Üniversitesi ile diğer kamu kurumları, özel kuruluşlar ve kişiler arasındaki belge ve doküman alışverişinde yaşanan kırtasiye prosedürlerini ortadan kaldırmak,
- * e-Kurum olma çalışmalarında üniversiteyi daha ileriye götürmek,
- * Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı ve e-Dönüşüm Türkiye Projesi kapsamında kamu kurumlarınca yapılan çalışmalara uyum sağlamak,
- * e-Yazışma ve e- Devlet platformlarında yer almak.

Ayrıca e-BEYAS uygulamasında kullanılacak e-imzaların alınması işlemleri başlatılmıştır. Bu kapsamda öncelikle yönetim kademesinde bulunan personele e-imza alınması için TUBİTAK-BİLGEM'e başvuru yapılarak süreç başlatılmış olup, e-BEYAS'ın yaygınlaştırılması sürecinde e-imza alınması işlemlerine gereksinimler doğrultusunda gerçekleştirilerek, sistemin üniversitenin tüm birimlerimizde kullanımını sağlamak için yaygınlaştırma çalışmaları yapılmıştır.

Proje sorumlu birimleri BEYAS Koordinatörlüğü ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı olarak belirlenmiştir. e-BEYAS Projesi Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci yönetiminde belirlenen Proje Ekibi tarafından yürütülmektedir.

BEYAS / Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Hizmet Binası

Üniversitede yürütülen BEYAS ve e-BEYAS uygulamaları, iş süreçlerinde üretilen, kullanılan ve kurumsal hafızayı oluşturan belge/dosyaların arşivlenerek gelecek nesillere aktarılmasını sağlayacak fiziksel mekana duyulan ihtiyacı gündeme getirmiştir. Bu çerçevede BEYAS Koordinatörü Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci koordinasyonunda projelendirilerek “Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Binası” çalışmaları başlatılmıştır.

Güvenli bina olarak tasarlanan “Ankara Üniversitesi BEYAS / Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Binası” yapımına 24 Temmuz 2012 tarihinde Üniversitemiz Gölbaşı Yerleşkesi’nde başlandı.

Binanın mimari projesi, BEYAS Koordinatörü Prof.Dr. Fahrettin Özdemirci koordinasyonunda BEYAS Koordinatörlüğü, Yapı İşleri Daire Başkanlığı ve SGB Mimarlığın birlikte yürüttüğü titiz çalışmalarla hazırlanmıştır. Bu kapsamda üniversitenin gereksinimlerini karşılayacak bir “Kurum Belge Merkezi ve Arşivi Binası” için ihtiyaçlar belirlenerek mimari çizimler yapılmıştır. Bu çalışmalara üniversitemizde yürütülen BEYAS projelerinde görev alan Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü uzmanları da katkı sağlamıştır.

BEYAS binası, TS 13212 Arşiv Mekânlarının Düzenlenmesi Standardına uygun güvenli bina olarak yapılmıştır. Tamamen güvenli bina olarak tasarlanan yapı; yangın söndürme, iklimleme, kamera, parmak izi ile güvenliği sağlanan kapı sistemleri gibi donanım içeren yaklaşık 50.000 klasör kapasiteli kompakt raflı depolar içermektedir. Belge yönetimi ve arşiv disiplininin öngördüğü yöntem ve teknikler uygulanarak belge/dosyaların arşive kabulünün yapılacağı, temizleme odası, değerlendirme-ayıklama odası, tasnif odası, dijitalleştirme odası gibi çalışma alanlarını içeren ekip çalışmalarının yürütüleceği sisteme sahiptir. Ayrıca dijitalleştirilen belgelerin elektronik ortamda depolanacağı sistem odası, çalışma ofisleri, araştırma salonu, eğitim/toplantı odası ve konferans salonu bulunmaktadır. Bu binada, küçük ölçekli bilimsel toplantılar ve sempozyumlar yapılabilmektedir. Binanın fuayesinde Ankara Üniversitesi’nin iş süreçlerinde, yazışmaların yürütülmesinde ve belge üretiminde kullanılan araç ve gereçlerin sergilendiği Arşiv-Müze bulunmaktadır. e-BEYAS verilerinin yedeklendiği Ankara Üniversitesi Felaket Kurtarma Merkezi de (FKM) bu binada kurulmuştur.



BEYAS Koordinatörlüğü Binası

Ankara Üniversitesi Arşiv Müzesi

Ankara Üniversitesi'nin kuruluşundan günümüze kadar ki sürecini kapsayan, yazışma, evrak, arşiv vb. işlerde kullanılmış tarihi değere sahip malzeme/materyallerin sergilendiği Ankara Üniversitesi Arşiv-Müzesi, BEYAS Koordinatörlüğü binasında 56 m2 (elli altı metrekare) alanda, fuaye ve sergi alanı olarak düzenlenmiştir.

BEYAS Koordinatörü Prof.Dr.Fahrettin Özdemirci'nin hayata geçirdiği Arşiv-Müze projesi, üniversitenin çeşitli birimlerinden toplanan malzeme/materyallerle oluşturulmuştur. Üniversitenin görsel hafızasını oluşturmasının yanında üniversitenin görünen yüzü olan kurumsal kimliğin öne çıkarılması açısından önemlidir.

Arşiv-müze'de yer alan çeşitli koleksiyon ve malzeme/materyaller aşağıda yer almaktadır.

Diplomalar Koleksiyonu: Arşiv-müze'de yer alan diplomalar doktorluk, lisans, yüksek lisans, şeref diplomalarıdır. Çeşitli fakültelerden örnek alınan bu diplomalar arasında Erdal İnönü'nün 1973 yılına ait Fen Fakültesi'nden aldığı "doçentlik belgesi" de bulunmaktadır.

Ankara Üniversitesi Basın Halkla İlişkiler Birimi Koleksiyonu: Ankara Üniversitesi'nde görev yapmış rektörlerin (Prof. Dr. Günel Akbay (1992-2000), Prof. Dr. Nusret Aras (2000-2008), Prof. Dr. Cemal Taluğ (2008-2012), Prof. Dr. Erkan İbiş (2012-...) dönemlerine ait ödüller, yaka iğneleri ve üniversite amblemleri bulunmaktadır.

Prof. Dr. Nazlı Alkan'ın Yazı Koleksiyonu: Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü emekli hocalarından Prof. Dr. Nazlı Alkan'ın bağışladığı yazı koleksiyonunda, kendisine ve dayısı Büyükelçi Cahit S. Hayta'ya ait materyaller bulunmaktadır. Bu materyaller, farklı yıllarda üretilmiş mürekkep kurutucu, kalem takımları, hesap makineleri, kalem traş, evrak ayırıcı, rulo evrak kutusu, elektronik daktilo, askılı kağıt işaret etiketi, çin işi kurşun kalem, mektup tartısı, kalem uçları ve kemik kaplama çakıdan oluşmaktadır.

Ufukların Ötesine Yolculukta Rektör İmzaları Koleksiyonu: Ankara Üniversitesi'nde görev yapmış tüm rektörlerin ıslak imza örnekleri ve kısa özgeçmişleri ayrı bir bölüm olarak düzenlenmiştir. Halen görev yapan rektörün ise ıslak imzasının yanında e-imzasına da yer verilmiştir. Rektör imzaları koleksiyonu, BEYAS Koordinatörü Prof.Dr. Fahrettin Özdemirci'nin girişimleriyle üniversitenin arşivlerinden tespit edilerek oluşturulmuştur (ayrıca bkz. V. Bölüm).

Basında e-BEYAS: BEYAS Koordinatörlüğünün e-BEYAS Projesine ilişkin basında yer alan haberlerinin derlendiği bölümdür (ayrıca bkz. EK basındaki haberler).

Ankara Üniversitesi Davetiye Örnekleri: Üniversite tarafından düzenlenen konser, bilimsel toplantı ve davetlerde basılan davetiyelerden örnek nüshaların yer aldığı bölümdür.

Ankara Üniversitesi Prestij Kitap Örnekleri: Prestij kitapları, farklı konularda bilim adamlarının yazdığı, belirli sayıda ve üniversitenin basımevi tarafından lüks baskı ile basılarak önemli kişilere gönderilen kitaplardan seçilen örneklerin yer aldığı koleksiyondur. Bu koleksiyonda, Mustafa Kemal Atatürk, Cumhuriyet, Ankara Üniversitesi ve Ankara konulu prestij kitapları yer almaktadır.

Diğer malzeme/materyaller: Ankara Üniversitesi'nin birimlerinde kullanılmış çeşitli kaşe ve mühür örnekleri, zarf açacağı, kalemtırış, daktilo şeridi, soğuk mühür, çeşitli, tarih ve sayı numaratorleri, ıstampa mürekkebi, ahizeli telefon, daktilo, demirbaş esas defteri, zaman saati, bekçi saati, nem ölçücü, facit hesap makinesi, ahşap hassas terazi, schaub-lorenz radyo, kadro ve maaş defteri, cevizden özel yapım kakmalı kitaplık, 10 pt yeni-üstten harfleri düz italik kumpas harfleri, 8 pt bodoni düz harfleri, matris harfleri sergilenmektedir.



Arşiv Müze Açılışı

V. BÖLÜM
UFUKLARIN ÖTESİNE YOLCULUKTA REKTÖR
İMZALARI KOLEKSİYONU

UFUKLARIN ÖTESİNE YOLCULUKTA REKTÖR İMZALARI KOLEKSİYONU



Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş yıllarına tanıklık edip, gelişimine bilim, sanat, kültür faaliyetleri ile katkıda bulunan ve bu tarihi seyir sürecinde üniversitemizin icraatlarını imzalarıyla resmileştirip, hayata geçiren **Ankara Üniversitesi Kimliğini** oluşturarak kurumsallaştıran, ebediyete intikal edip ufukların ötesine geçen rektörlerimizin **aziz hatıralarına**, hayatta olan ve görevi başında bulunan rektörlerimizin başarılarına **ithaf olunur**.

BEYAS Koordinatörlüğü

20.03.2014, Ankara

18



Prof. Dr. Erkan İbiş
Ankara Üniversitesi Rektörü
(06.08.2012 - Günümüz)



e - İmzaya Geçiş - 16 Eylül 2013

ÖZGEÇMİŞ

30 Mart 1958'de Trabzon'da dünyaya geldi. 1982 yılında Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. 1985 yılında Nükleer Tıp dalında araştırma görevlisi olarak adım attığı Ankara Üniversitesi'nde; 1989'da Uzman, 1991'de doçent, 1997'de profesör oldu. 1998-1999 yıllarında, yeniden yapılanma sürecinde Radyasyon Onkolojisi Anabilim Dalı Başkanlığı görevinde bulundu. 2003-2005 yıllarında Nükleer Tıp Anabilim Dalı Başkanı olarak görev yaptı ve 2010 tarihinden beri bu görevi tekrar sürdürmektedir. 1994 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Cebeci Hastanesi Genel Yönetici Yardımcısı, 1996 yılında aynı Hastaneye Genel Yönetici ve Başhekim olarak atandı. 2000-2005 yıllarında Ankara Üniversitesi Rektör Yardımcılığı görevinde bulundu. 2003-2007 yılları arasında Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Komisyon üyeliği görevinde bulundu. 2012 yılında Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne seçildi. Üniversitenin e-imzaya geçişini sağladı.

17



Prof. Dr. Cemal TALUĞ
Ankara Üniversitesi Rektörü
(06.08.2008 - 06.08.2012)



Prof.Dr.Cemal TALUĞ
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

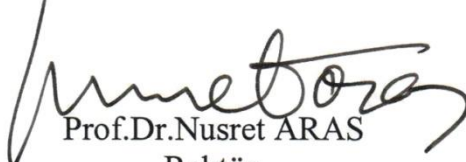
İzmir'in Ödemiş ilçesinde 1948 yılında doğdu. İlk ve orta öğrenimini Ankara'da tamamladı. Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi'ni bitirdi ve 1971 yılında bu fakültenin Tarımsal Yayım ve Haberleşme Kürsüsü'ne asistan olarak girdi. 1975 yılında "Tarımda Yeniliklerin Yayılması ve Benimsenmesi" konulu çalışmasıyla doktorasını tamamladı, 1983 yılında üniversite doçenti unvanı aldı. 1986-1989 yılları arasında ICARDA tarafından Pakistan'da yürütülen MART/AZR projesinde çalıştı ve Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü'nün projelerinde danışman olarak yer aldı. 1989 yılı sonunda yeniden Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Tarım Ekonomisi Bölümü'ne döndü ve 1990 yılında profesörlüğe atandı. 1994-1996 yılları arasında Ankara Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü görevini yürüttü. 1997-2000 yılları arasında Rektör Yardımcısı, 2004-2008 yılları arasında Ziraat Fakültesi Dekanı, 2008-2012 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörü olarak görev yaptı.

16



Prof. Dr. Nusret ARAS
Ankara Üniversitesi Rektörü
(07.08.2000 - 07.08.2008)




Prof. Dr. Nusret ARAS
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1944 yılında Ankara'da doğdu. 1971 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. Aynı yıl Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Genel Cerrahi Anabilim Dalı'nda uzmanlık eğitimine başladı. 1976 yılında Genel Cerrahi Uzmanı, 1981 yılında doçent oldu. 1983-1991 yılları arasında Ankara Numune Hastanesi Genel Cerrahi Kliniği şefi olarak görev yaptı. 1991 yılında Ankara Üniversitesine döndü ve profesörlüğe yükseltildi. Sırasıyla Ankara Üniversitesi'nde 1991-1995 yılları arasında Tıp Fakültesi Dekan Yardımcılığı, 1995-1996 yılları arasında Rektör Yardımcılığı, 1996-2000 yılları arasında Tıp Fakültesi Dekanlığı görevlerinde bulundu. Ağustos 2000'de Ankara Üniversitesi Rektörü oldu ve sekiz yıl bu görevi yürüttü.

15



Prof. Dr. Günal AKBAY
Ankara Üniversitesi Rektörü
(20.08.1992 - 07.08.2000)



Prof. Dr. Günal AKBAY
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1935'te Güllük'te doğdu. Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi'ni 1965'te bitirdi. Aynı yıl "Bitki Yetiştirme ve Islahı Kürsüsü"ne asistan olarak atandı. 1970 yılında doktorasını tamamlayarak, 1973 yılında Hollanda Wageningen'de düzenlenen "3. International Plant Breeding Course"a katıldı. 1975-1977 yılları arasında Almanya'da Göttingen Üniversitesi Institute für Pflanzenbau und Pflanzenzüchtung'da araştırmalar yaptı. 1977'de doçent olan Akbay, 1981-1983 yılları arasında Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi'nde kurucu öğretim üyesi olarak görevlendirildi. 1983'de Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi'ndeki görevine geri döndü. Aynı yıl kurulan Ziraat Fakültesi Araştırma ve Uygulama Çiftliği Müdürlüğü'ne getirildi. 11 Ekim 1988 tarihinde profesörlüğe yükseltildi. 8 Şubat 1991 tarihinde Ziraat Fakültesi'ne "Dekan" olarak atandı. 1992-2000 yılları arasında 8 yıl süreyle Ankara Üniversitesi Rektörü olarak görev yaptı.

14



Prof. Dr. Necdet SERİN
Ankara Üniversitesi Rektörü
(01.08.1987 - 20.08.1992)

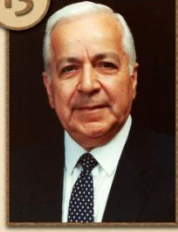


Prof. Dr. Necdet Serin
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1933 yılında İzmir'in Karşıyaka İlçesi'nde doğdu. 1953 yılında İzmir Karşıyaka Lisesi'ni bitirdi. Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nden 1957 yılında mezun olduktan sonra, İktisat Teorisi Kürsüsü'ne asistan olarak girdi. Amerika Birleşik Devletleri Wisconsin Üniversitesi'nde 1960-1962 yılları arasında lisansüstü çalışma yaptı. 1963 yılında Türkiye'nin Sanayileşmesi tezi ile doktorasını Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde tamamladı. 1964-1965 yılları arasında Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomi Komisyonu'nda (Cenevre) uzman olarak çalıştı. 1969 yılında doçent, 1976 yılında profesör oldu. Ulusu Hükümeti döneminde (1980-1985) Yüksek Hakem Kurulu'nda Hükümet Temsilcisi olarak ve Kamu Yönetimini Yeniden Yapılandırma Komisyonu'nda Başkan Yardımcısı olarak (1980-1983) görev yaptı. 1982-1987 yılları arasında Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanı ve 1987-1992 yılları arasında da Ankara Üniversitesi Rektörü olarak görev yaptı.

13



Prof. Dr. Tarık Galip SOMER
Ankara Üniversitesi Rektörü
(31.07.1982 - 01.08.1987)



Prof. Dr. Tarık Somer
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1926 yılında Kayseri Develi’de doğdu. Yüksek Öğrenimini Renselear Polytechnic Institute’de tamamlayan Prof. Dr. Somer, 1950-1952 yılları arasında Massachusetts Institute of Technology’de yüksek lisansını, 1952-1954 yılları arasında University of Maryland’da doktorasını yaptı. 1958-1970 yılları arasında ODTÜ Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığı yapan Somer, 1973-1974 yılları arasında ODTÜ Rektör Yardımcılığı, 1966 yılında Savunma Bakanlığı Araştırma ve Geliştirme Kurulu Başkan Yardımcılığı, 1974 yılında Üniversitelerarası Kurum Başkan Yardımcılığı, 1974-1976 yılları arasında ODTÜ Rektörlüğü, 1976-1977 yılları arasında Darmstadt’ta Technische Hochschule’de konuk profesörlük, 1980-1982 yılları arasında UNESCO’da Teknik Danışmanlık, 1982-1987 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü, 1984-1985 yılları arasında Türk Üniversiteleri Yüksek Kurul Başkanlığı, 1987 yılında Gureba Üniversitesi Mütevelli Heyeti Üyeliği, 1990 yılında TSE Üniversite Temsilcisi ve Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerinde bulundu.

12



Prof. Dr. Türkan AKYOL
Ankara Üniversitesi Rektörü
(31.05.1980 - 31.07.1982)

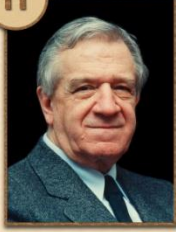


Prof. Dr. Türkan Akyol
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

12.10.1928'de İstanbul'da doğdu. 1947 yılında Erenköy Kız Lisesi'ni bitirdi. 1953 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. 1954 yılında Tıp Fakültesi asistanlık kadrosuna, ardından 1965'de doçentlik, 1970'de de profesörlük kadrosuna yükseldi. Prof. Dr. Türkan Akyol, 25 Mart 1971'de 1. Nihat Erim hükümetinde Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı'na atanarak Türkiye'nin ilk kadın bakanı oldu. 1980 yılında Ankara Üniversitesi'ne Rektör seçildi. Bu seçimle Türkiye'nin İlk Kadın Rektör ünvanını aldı. 1982 yılında YÖK Kanunu'na karşı çıkması nedeni ile YÖK'ün onayı ile rektörlük görevinden ayrıldı. Tekrar öğretim üyeliği görevine dönen Prof. Dr. Türkan Akyol, 1983 yılında Sosyal Demokrat Parti'nin (SODEP) kurucuları arasına katılarak başkan yardımcılığı görevini yaptı. 1987'de 18. dönem milletvekilliği seçimlerinde İzmir Milletvekili seçildi. Bu dönem sonunda tekrar öğretim üyeliği görevine döndü.

11



Prof. Dr. Tahsin ÖZGÜÇ
Ankara Üniversitesi Rektörü
(01.08.1969 - 31.05.1980)



Prof. Dr. Tahsin Özgüç
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1916 yılında Kırcaali’de doğdu. 1940 yılında Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Arkeoloji Bölümü’nden mezun oldu. 1942–1945 yılları arasında askerlik görevini topçu sınıfında yürütürken bir yandan da doktora çalışmalarına devam etti. 1945 yılında asistan olarak görev yapan Prof. Dr. Tahsin Özgüç, 1946 yılında doçent, 1954 yılında ise profesör unvanını aldı. 1954 yılına kadar sürdürdüğü doçentlik görevi süresince, Ankara–Anıtkabir Tümülüsleri ve Elbistan Karhöyük kazılarını yürüttü. Özgüç aynı zamanda Maltepe-Sivas Kalesi kazılarını da gerçekleştirdi. 1968-1969 yılları arasında Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanı, 1969-1980 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörü olarak görev yaptı. 1981 yılında emekliye ayrıldıktan sonra 1981-1986 yılları arasında Yüksek Öğretim Kurulu başkan vekili görevini yürüttü.

10



Prof. Dr. Cumhuri Ferman
Ankara Üniversitesi Rektörü
(04.11.1965 - 10.06.1969)



Prof. Dr. Cumhuri Ferman

C. Ferman

ÖZGEÇMİŞ

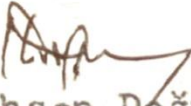
18 Haziran 1926'da İstanbul'da doğdu. Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Maliye ve İktisat Bölümü'nden 1948 yılında mezun oldu. Maliye Bakanlığı'nda kısa bir süre staj yaptıktan sonra, Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme ve Muhasebe Kürsüsü asistanlığına atandı. Bu kürsüde 1951 yılında Doktor, 1953 yılında Doçent, 1959 yılında da Profesör unvanını aldı. 1964-1965 yılları arasında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanlığı; 1965-1969 yılları arasında iki dönem Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevlerinde bulundu. 1974-1983 yılları arasında İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi İşletme Kürsüsü'nde öğretim üyeliği yapan Prof. Dr. Ferman, 1983 yılında İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi öğretim üyeliğine atandı. Ayrıca 1985-1993 yılları arasında üç dönem İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanlığı görevini de yürüttü.

9



Prof. Dr. İhsan DOĞRAMACI
Ankara Üniversitesi Rektörü
(04.11.1963 - 04.11.1965)




Prof. Dr. İhsan Doğramacı
Rektör

ÖZGEÇMİŞ

3 Nisan 1915'de Irak Türkmeneli bölgesinin Erbil kentinde doğdu. İlköğrenimini Türkçe eğitim veren Erbil İptidaiyesi'nde, orta öğrenimini Beyrut Amerikan Üniversitesi'ne bağlı International College'de 1932 yılında tamamladı. 1938 yılında İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden mezun oldu. Önce Ankara Numune Hastanesi'nde Prof. Eckstein'in yanında ihtisas çalışmalarını tamamladı. Daha sonra ABD'de Harvard ve Washington Üniversitelerine bağlı hastanelerde pediatri alanında asistan ve araştırma görevlisi olarak çalışmalarını sürdürdü. 1947 yılında yurda dönen Doğramacı, Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Bilim Dalı öğretim görevlisi olarak atandı. 1949'da doçent, 1954'te profesör olan Doğramacı, 1963-1965 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevini yaptı.

8



Ord. Prof. Suut K. Yetkin
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1959 - 04.11.1963)



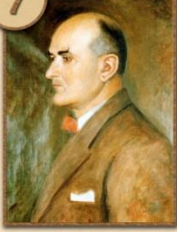
Rektör

Ord. Prof. Suut Kemal Yetkin

ÖZGEÇMİŞ

1903 yılında Urfa'da doğdu. 1930 yılında, Darülfünun Felsefe Fakültesi'nden mezun oldu. Fransa Sorbon Üniversitesi'nde Felsefe eğitimi gören Yetkin, 1934 yılında Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinde görev aldı. 1939-1942 yılları arasında Milli Eğitim Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü görevinde bulunan Yetkin (1939-1942), 1942 yılında profesör oldu. İlahiyat Fakültesi'nde Profesörlük yaptı. 1959-1963 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevini yürüttü. 1964 yılında misafir Profesör olarak Amerika'ya giden Yetkin daha sonra Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nde görev aldı. Yazı hayatına 1921 yılında başlayan Suut Kemal YETKİN; Estetik, Sanat ve Felsefe, Resim, İslam Sanatları konularındaki yazılarının yanı sıra deneme yazarlığıyla da tanındı.

7



Prof. Dr. Zihni ERENÇİN
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1957 - 22.06.1959)



Rektör

Z. E. Ç.

Prof.Dr. Zihni Erençin

ÖZGEÇMİŞ

1910 Yılında Manisa'da doğdu. 1937'de Yüksek Ziraat Enstitüsü Veteriner Fakültesi'nden mezun olan Erençin, 1938'de Fakülte'nin Anatomi Enstitüsü'ne asistan olarak atandı. 1942 yılında doktorasını tamamlayarak; 1948'de doçent, 1954'te profesör oldu. Histoloji ve Embriyoloji Kürsüsü Öğretim Üyeliği de yapan Prof. Dr. Erençin Dekanlık görevinde de bulundu. 1957-1959 yılları arasında iki yıl Rektörlük görevini yürüttü.

6



Prof. Dr. Y. İzzet BİRAND
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1955 - 22.06.1957)



Rektör

Y. İzzet Birand
Prof. Dr. İzzet Birand

ÖZGEÇMİŞ

1902 yılında Karaman'da doğan Prof. Dr. Birand, İstanbul Tıp Fakültesi'ni bitirdi. Daha sonra Gülhane Askeri Tıp Akademisi'nde ihtisas yaptı. 1945 yılında Yarbaylığa yükseldi. Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi kurulurken ilk kürsülerden biri olan, Ortopedi ve Çocuk Cerrahisi Kliniği'nin kurucusu ve ilk direktörü oldu (1945-1957). 1946 yılında Tıp Profesörü unvanını aldı. 1955 yılında Ankara Üniversitesi Rektörü seçildi ve 1957 yılında Milletvekili seçimlerine girmek için görevinden ayrıldı. Milletvekili seçilemeyince, Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Ortopedi ve Çocuk Cerrahisi Kliniği Direktörlüğüne getirildi. 1957 yılında İzmir Senatörü seçildi.

5



Prof. Dr. H. Cahit OĞUZOĞLU
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1953 - 22.06.1955)



Rektör

Prof. Dr. H. Cahit Oğuzoğlu

ÖZGEÇMİŞ

12.11.1906 yılında Lefkoşe’de doğdu. 1928’de Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi’ni birincilikle bitiren Oğuzoğlu’nun diploma numarası “1”dir. Mezun olunca Adliye Vekâleti Hukuk İşleri Müdürlüğü’nde görev aldı. Aynı yıl açılan sınavı kazanıp öğrenimini sürdürmek üzere İsviçre’ye gitti. Freibourg Hukuk Fakültesi’nde ilk önce lisans, sonra doktora öğrenimini bitirdi. 1933 yılında Roma Hukuku profesörlüğüne seçildi. Vekâlet ettiği Medeni Hukuk profesörlüğüne 1935 yılında asaleten atandı. 1946 tarihinden itibaren de uzun bir süre Roma Hukuku Kürsüsü’nde vekâleten çalıştı. 1948-1950 yılları arasında Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanlığı görevini; 1953-1955 yılları arasında da Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevini yürüttü.

4



Prof. Dr. Ekrem R. İZMEN
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1951 - 22.06.1953)



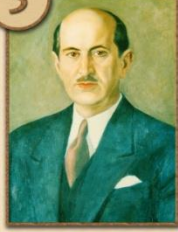
REKTÖR

Prof. Dr. Ekrem İzmen

ÖZGEÇMİŞ

1899 yılında Selanik'te doğdu. 1918 yılında Halkalı Yüksek Ziraat Mektebi'ne girdi. 1922 yılında pekiyi dereceyle mezun oldu. İlk görevi, Edirne Orta Ziraat Mektebi Zootehni ve Ziraat Sanatları öğretmenliği idi. Daha sonra Ankara Orta Ziraat Mektebi'ne nakledildi. Gösterdiği üstün gayret ve başarılarından dolayı önce Macaristan'a, sonra Almanya'ya, daha sonra da Hollanda'ya çeşitli araştırma ve incelemeler yapmak üzere gönderildi. 1929 yılına kadar yurt dışında bulundu. 1933 yılında Yüksek Ziraat Enstitüsü kurulunca Ziraat Fakültesi Laboratuvar Şefi unvanı ile Fakülte'deki çalışmalarına başladı. 1936 yılında Yüksek Ziraat Enstitüsü Doçentliğine, 1941 yılında da Profesörlüğe atandı. 1951-1953 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevini yaptı.

3



Prof. Dr. Hikmet BİRAND
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1949 - 22.06.1951)



Rektör

H. BİRAND

Prof. Dr. Hikmet BİRAND

ÖZGEÇMİŞ

1904 yılında Karaman'da doğdu. İlk ve orta eğitimini Karaman'da tamamlayıp, İstanbul Halkalı Yüksek Ziraat Enstitüsü'nü bitirdikten sonra Almanya'nın Bonn kentinde doktora çalışmasını tamamladı. 1933 yılında yurda dönen Prof. Dr. BİRAND; aynı yıl açılan Ankara Yüksek Ziraat Enstitüsü'nde akademik kariyerine devam ederek doçent ve profesör oldu. Bitki Sosyolojisi Bilim Dalı'nın ülkemizdeki kurucusu olan Prof. Dr. BİRAND yurdumuzun özellikle kurak bölgelerinde yetişen bitkiler üzerinde araştırmalar yaptı. 1949 yılında Fen Fakültesi'nde kısa bir süre Dekanlık yaptıktan sonra, aynı yıl içinde Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevine seçildi.

2



Ord. Prof. Dr. Enver Z. KARAL
Ankara Üniversitesi Rektörü
(30.04.1948 - 22.06.1949)

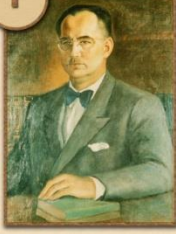


Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1906 yılında Kosova'nın Osmaniye kasabasında doğdu. 1928 yılında liseyi bitirip aynı yıl devlet hesabına tarih ve coğrafya eğitimi görmek için Avrupa sınavını kazandı. Yükseköğrenimini ve doktora çalışmalarını devlet bursuyla Fransa'da Lyon Üniversitesi'nde yaptıktan sonra 1933 yılında İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi'nde Tarih Doçenti olarak göreve başladı. 1942 yılında profesör olarak geldiği Ankara Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi'nde Türk İnkılâp Tarihi Enstitüsü'nü kurdu. 1960 yılında ordinaryüs profesörlüğe yükseltildi. 1948-1949 yılları arasında Ankara Üniversitesi Rektörlüğü görevini yürüttü.

1



Ord. Prof. Dr. Şevket A. KANSU
Ankara Üniversitesi Rektörü
(22.06.1946 - 26.04.1948)



Rektör

ÖZGEÇMİŞ

1903 yılında Edirne’de doğdu. 1923 yılında İstanbul Tıp Fakültesi’nden mezun oldu. 1924-1926 yılları arasında İstanbul Tıp Fakültesi’nde asistan olarak görev yaptı. Müsabaka sınavını kazanarak Paris’e Tıp ve Antropoloji ihtisası için gönderildi (1927-1929). Sorbonne Üniversitesi, Antropoloji okulundan diploma (Diploma des Sciences Anthropologique) aldı. Türkiye’ye dönüşünde I. Sınıf İç Hastalıkları Uzmanı, 1929 yılında da Antropoloji Doçenti oldu. I. Türk Tarihi Kongresinden (1932) sonra Atatürk tarafından Türk Tarih Kurumu asil üyeliğine seçildi. 1934 yılında profesörlüğe yükselerek, Darülfünun (üniversite) reformunda kadrosu İstanbul Fen Fakültesi’ne nakledildi. Atatürk’ün isteğiyle 1935 yılında Ankara Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi’ne Antropoloji Profesörü olarak getirildi. 1944 yılında da Ordinaryüs Profesör unvanını aldı. Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi’nin 1942-1944 yılları arasında dekanlığını yapmış ve 1946 yılında kurulan Ankara Üniversitesi’nin ilk Rektörü seçilmiştir.

EK

Basındaki Haberler

ANKARA ÜNİVERSİTESİ RESMİ YAZIŞMALARI ELEKTRONİK ORTAMDA E-İMZALI OLARAK YAPACAK

Ankara(ANKA) - Ankara Üniversitesi, TÜRKSAT ile yaptığı işbirliği protokolü ile başlattığı Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesini uygulama aşamasına getirerek resmi yazışmaları elektronik ortamda e-imzalı olarak yapmaya başladı.

Haber Paylaş

Ankara(ANKA) - Ankara Üniversitesi, TÜRKSAT ile yaptığı işbirliği protokolü ile başlattığı Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesini uygulama aşamasına getirerek resmi yazışmaları elektronik ortamda e-imzalı olarak yapmaya başladı.

ANKA (Anka Haber Ajansı)

Gazete A24, 30.12.2013
www.gazetea24.com



Hürriyet Ankara, 31.12.2013

Ankara Üniversitesi, teknolojiyle her yıl bir orman kurtaracak

Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti. Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığı belirtildi.

Üniversitenin TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi. Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRKİSAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-dönüşüm konusunda tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak millî bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi.

Proje Yöneticisi Fahrettin Özdemirci de projeye artık üniversitelerin yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS13298 standardına uyumlu yazılım geliştirildiğini kaydetti. (AA)

Ankara Başkent,
31.12.2013



Ankara Üniversitesi e-imzaya geçti

Ankara Üniversitesi, TÜRKİSAT A.Ş. ile Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti. Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti.

Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığı belirtildi.

Üniversitenin TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle

hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi.

Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRKİSAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-dönüşüm konusunda tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak millî bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi.

Proje Yöneticisi Fahrettin Özdemirci de projeye artık üniversitelerin yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS13298 standardına uyumlu yazılım geliştirildiğini kaydetti.

İstanbul İstiklal Gazetesi,
31.12.2013



AÜ, teknoloji sayesinde her yıl bir orman kurtaracak

Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti. Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığı belirtildi. Üniversitenin TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi.

Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRKİSAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-dönüşüm konusunda... tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak millî bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi. Proje Yöneticisi Fahrettin Özdemirci de projeye artık üniversitelerin yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS13298 standardına uyumlu yazılım geliştirildiğini kaydetti. (AA)

Yeniğün İstanbul,
31.12.2013

Teknoloji sayesinde her yıl bir orman kurtarılacak

Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti.

Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığı belirtildi. Üniversitenin TÜRKİSAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve

fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi.

Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRKİSAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-dönüşüm konusunda tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak millî bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi. Proje Yöneticisi Fahrettin Özdemirci de projeye artık üniversitelerin yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS13298 standardına uyumlu yazılım geliştirildiğini kaydetti.

Milliyet Ankara, 31.12.2013



AÜ, teknoloji sayesinde her yıl bir orman kurtaracak

ANKARA (AA) - Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRK-SAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti.

Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığını belirtti. Üniversitenin TÜRK-SAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi.

Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRK-SAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-dönüşüm konusunda tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak milli bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi.

Ankara Gündem, 01.01.2014



AÜ, teknoloji sayesinde her yıl bir orman kurtaracak

➡ Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRK-SAT A.Ş. ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti. Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığını belirtti. ➤**GÜNCEL 13**

Ankara Son Söz, 01.01.2014

Ankara Üniversitesi Resmi Yazışmaları Elektronik Ortamda e-İmzalı Olarak Yapacak

Ankara Üniversitesi Resmi Yazışmaları Elektronik Ortamda E-İmzalı Olarak...

Ankara Üniversitesi, TÜRK-SAT ile yaptığı işbirliği protokolü ile başlattığı Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'ni uygulama aşamasına getirerek resmi ...

Haberler.com, 30.12.2013
www.haberler.com

Resmi Yazışmalar Elektronik Ortamda e-İmzalı Olarak Yapılacak



SonDakika.com, 30.12.2013
www.sondakika.com

Teknoloji ile her yıl bir orman kurtarılacak



Ankara Üniversitesi, TÜRKİSAT A.Ş ile yapılan protokolle hayata geçirildi Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti.

01 Ocak 2014 Çarşamba 00:03

Paylaş



Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRKİSAT A.Ş ile yapılan protokolle hayata geçirildi Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti. Üniversiteden yapılan açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binn üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullandığı belirtildi.

KAĞIT İHTİYACI ORTADAN KALKTI

Üniversitenin TÜRKİSAT A.Ş ile yapılan protokolle hayata geçirildi Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi.

Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRKİSAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-doğum konusunda tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak milli bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi.

Proje Yöneticisi Fahrettin Özdemirci de projeye artık üniversitelerin yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS13298 standardına uyumlu yazılım geliştirildiğini kaydetti.

Çayyolu Haber, 01.01.2014



Habertürk, 01.01.2014



Ankara Üniversitesi, TÜRKSAT A.Ş ile Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti

Ankara Üniversitesi (AÜ), TÜRKSAT A.Ş ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacını ortadan kaldırarak e-imza'ya geçti.

Üniversiteden yapılan yazılı açıklamada, AÜ'nün, kent merkezindeki 5 ana kampüsü ve Ankara'nın değişik ilçelerinde bulunan 23 yerleşkesindeki 7 bin 500 akademisyen ve personeli ve 40 binin üzerinde öğrencisiyle Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden birisi olduğu, bir yılda yapılan bir milyondan fazla iç ve dış yazışma için yaklaşık 8 bin klasör kullanıldığı belirtilir. Üniversitenin TÜRKSAT A.Ş ile yapılan protokolle hayata geçirdiği Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi Projesi'yle birlikte kağıt ve fiziksel taşıma ihtiyacının ortadan kalktığı, projeye milyonlarca kağıt ve binlerce klasörden tasarruf edilerek her yıl yaklaşık bin ağaçlık bir ormanın kurtarılmasının sağlanacağı bildirildi.

Açıklamada görüşlerine yer verilen TÜRKSAT Genel Müdürü Özkan Dalbay, elektronik belge ve arşiv yönetim sistemlerinin, tüm üniversite ve kurumlar için elektronikleşme sürecindeki en önemli kurumsal bileşenlerden biri olduğunu vurgulayarak, "e-dönüşüm konusunda tüm üniversite ve kurumlara profesyonel bir yaklaşımla destek olmak milli bilinç ve görevimizdir" ifadesine yer verdi. Proje Yöneticisi Fahrettin Özdemirci de projeye artık üniversitelerin yapısına uygun, ihtiyaçlarını karşılayacak ve TS13298 standardına uyumlu yazılım geliştirildiğini kaydetti.

Dünya Gazetesi 06.01.2014

BEYAS Modeli ve e-BEYAS Uluslararası Platformda



Ankara Üniversitesi, TÜBİTAK ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından desteklenen ve Üniversitemizde Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi (BEYAS) Koordinatörü Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci yönetiminde tamamlanan BEYAS Projesi çalışmaları ile oluşturulan "BEYAS Modeli" ve devam eden "e-BEYAS M Projesi" çalışmalarının uluslararası kongrede bildirisi olarak sunulması için davet edildi. Proje yürütücüsü Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci ve Proje araştırmacısı Doç. Dr. S. Özlem Bayram tarafından hazırlanan bildirinin kabul edilmesi ile birlikte

Üniversitemiz Yönetimi tarafından desteklendi. Yunanistan'ın Kos adasında bulunan ve dünyanın sayılı kongre merkezlerinden birisi olan Kos International Convention Centre (KICC) de 29 Eylül- 03 Ekim 2011 tarihleri arasında gerçekleştirilen çok sayıda ülkeden 170 bildirinin sunulduğu "IC-ININFO 2011 International Conference on Integrated Information" konferansında Üniversitemiz BEYAS Modeli ve e-BEYAS-M Proje çalışmaları "Transition Process of e-Records Management and Archiving System in Universities: Ankara University" başlıklı bildirisi

ile uluslararası platforma taşındı. BEYAS Modeli ve e-BEYAS-M geçiş süreci çalışmalarında izlenen yöntem ve gelinen noktaları gündeme getirdiği sunum ilgiyle izlendi ve başarılı çalışmalar olarak nitelenen uygulamalara ilgili sorular yönetildiği kongrede üniversitemizdeki uygulamalar anlatıldı ve üniversitemiz tanıtıldı. Doç. Dr. Fahrettin Özdemirci; Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Cemal Taluğ ve tüm üniversite yönetimine projeye destek ve katkılardan dolayı teşekkür etti.

Ankara Üniversitesi Bülteni, 14.11.2014

248



Çerçe ve Teknolojinin Birleştiği Yer

ISBN: 978-605-61009-3-2

