

# Arşivlerimizin Kurumsal Yapılanma Gereksinimleri Structural Reorganization of Turkish Archives

Yrd.Doç.Dr. Fahrettin ÖZDEMİRÇİ•

## Öz

Ülkemiz arşivlerinde kurumsallaşmanın sağlanmasına ilişkin öneriler sunulmuştur. Arşivlerimiz uzun bir geleneksel geçmişe ve zengin arşiv belgelerine sahiptir. Bu nedenle arşivlerimizin yeniden canlandırılması zorunludur. Bunu başarmak için bazı yeni yasalar ve yönetmelikler çıkarmak gereklidir. Özellikle bir "Milli Arşiv Kanunu" na ivedilikle gereksinim vardır.

## Abstract

Recommendations are provided, here, to meet the needs of Turkish archives for their institutionalization. The archives in the country had a long surviving tradition and rich materials. It is imperative that Turkish archives must be rejuvenated. To achieve this some new laws and by-laws should be enacted. Especially there is an urgent need for a National Archive Law.

## Giriş

Arşivler sadece bünyelerinde çeşitli belgeleri bulundukları için arşiv olmamışlardır. İçinde buldukları kurumun yaşamı boyunca faaliyetleri sırasında üretilen belgeleri belirli bir düzen ve sistem içerisinde ele alıp işlediği ve tekrar kullanıma hazır bulundurduğu için arşiv olarak adlandırılmış, uzun yıllar, içinde yaşamış oldukları örgütler tarafından biçimlendirilmiş ve biçimlendirilmeye devam edilen birimlerdir. Bir arşivin yalnız kendi yapısının, barındırdığı belgelerin ve bunlar için uygulanan yöntem ve sistemlerin değil, aynı zamanda içinde yer aldığı kurumun bir ürünü olduğu unutulmamalıdır.

Dolayısıyla arşivlerin başarıları, kendilerine tanınan olanaklara, işlevlerine bakış açısına, tanınan yetkilere ve sağlanan kaynaklara bağımlı kalmaktadır. Kuşkusuz hiçbir kuruluş tam bağımsızlığa sahip değildir, olamaz da. Ne var ki, tümü de olabilecek

oranda bağımsızlığı sağlamak ve bunu sürdürmek için çaba harcamaktadır. Bu çabanın temelinde kurumsallaşma yatmaktadır. Arşivlerde bu genel yaklaşımdan ayrı düşünülemez. Zira her şeyden önce arşivler yasal ve biçimsel olarak kamu kuruluşudur. Ancak arşivlerin kendilerine özgü yöntem ve çalışmalarıyla olabildiği oranda bağımsızlığının sağlanması ve sürdürülmesi için çaba harcanmalıdır. Bu yaklaşım arşivlerin kurumsallaşması için önemli bir dönüm noktasını oluşturmaktadır.

Arşivler çok eski bir kurumsallaşma geleneğine ve çok zengin arşiv belgelerine sahip olmalarına rağmen, modern anlamda kurumsallaşma arzulanan düzeye erişememiştir.

Ülkemizde arşivlerin kurumsallaşma süreci bir hayli geriye gitmesine rağmen, günümüzde kurum arşivleri, kurum ve kuruluşların teşkilat yapıları içerisinde bir birim olarak dahi yer alamamış, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün özverili çabalarıyla sistemleştirilmeye çalışılmış ve çalışılmaya devam edilmektedir. Ancak yöneticiler, kurum ve kuruluşlar ile toplumun geçmişinin ve geleceğin teminatı olan arşivlere gereken önemi vermemekte, günlük yönetimi kotarma düşüncesiyle bu olguyu görememektedir.

Dolayısıyla her aşamada arşivlerin kurumsallaşması sağlanamamaktadır. Oysa, daha az ya da daha çok başarılı kurumlar arasındaki temel farklılık, mali kaynaklar, çalışan kişiler ya da fiziksel ortam yanında kurumsal yapılanmalardan (sistemlerden) kaynaklanmaktadır. Kurumsal yapılanmalarda temel unsur ise ilgili yasal düzenlemelerdir.

**Kurum**, bir sosyal grup ya da toplumda belli amaçları gerçekleştirmeye yönelik olarak temel işlevleri karşılayan, süreklilik kazanmış, diğer kurumsal yapılarla ilişkili, ancak kendi alanında tek olan ve kendine özgü değerler taşıyan bir sistemdir.

Toplumda her şeyin olduğu gibi her bir kurumun işlevi vardır, yani bir ihtiyacı karşılamaktadır. Özellikleri sadece örgütlenmiş olmaları değil, aynı zamanda genelleşmiş olmalarıdır.

Kurumlar, işlevlerini yerine getirirken etkilenme ve etkileme sınırları ve diğer kurumlarla ilişkileri bir hayli karışıktır. Bir kere hangi kurum olursa olsun genel idari ve kültürel yapının bir parçasıdır ve birinde meydana gelen her hangi bir değişim diğerlerini de etkiler. Mesela, herhangi bir kurumda doğal faaliyetlerinin gereği üretilen belgelerin geleneksel ortamlar dışında bir ortamda üretilmeye başlanması, o kurumun arşivini, dolayısıyla milli arşivi de etkilemektedir.

Kurumların yapı taşları olan değerler salt biçimleriyle değişmezler. Değişen

onların toplumsal şartlar içinde gerçekleştirmeleridir. Mesela, salt biçimiyle kayıtların tutulması ve saklanması değişmeyen bir değerdir. Hemen tüm toplumlar ona önem vermişlerdir. Ama, norm ve kurum olarak gerçekleşmesi toplumların imkan ve algılayış biçimlerine göre değişik olmuştur. Yani kurumsal dönüşüm, kendini toplumsal oluşumlarda göstermektedir.

Örgütler sosyal yapılarıdır. Her sosyal varlık gibi bunlar da kurulur, hizmet eder ve yıpranıp yetersizleşirler. Yeniden düzenleme (ya da yeniden yapılanma), bu yetersizleşmeyi giderici en etkili bir araç ve kuruluşların varlıklarının devamında hayati rolü bulunan bir süreçtir. (Kalkandelen, 1997: 25).

Kurumlar ne derece etkin ve modern olurlarsa olsunlar, gerek iç yapısındaki değişim gerekse çevresindeki diğer kurumlarla etkileşim, kurumları sürekli olarak yenilenmeye itmektedir. Aslında her örgüt yavaş da olsa sürekli değişim içindedir.

“Bir kurum yalnız ‘Ne yapmalıyız?’ sorusuna değil, aynı zamanda ‘Biz neyiz?’ sorusuna da yanıt verebilirse, farklı ve belli bir yeterlilik ya da bir misyon anlayışı kazanır.”(Wilson, 1996: 103).

İnsanların kişilik sahibi olmaları gibi, kurumlar da belirli yapılanmaya sahiptirler. Kurum mensuplarının tavrı alışları, kurumda geçerli olan yönetim anlayışı, kurumun sahip olduğu teknoloji ve üstesinden gelmek zorunda olduğu çevresel zorlayıcılar, dünyaya bakış açısı ve göstereceği tepkiler kurumun kendine özgü yapılanmasının göstergeleridir. Özellikle kurumun belirlenmiş amaçları açık değilse, gerçekleştireceği faaliyetler ve yaptırımlar için yasal bir güce kavuşturulamamışsa olumsuzluklar oldukça fazla demektir.

Kimi kurumlar değişen koşullarla karşı karşıya kaldıklarında geleneksel davranışlarını sürdürürler, kimileri ise yeni davranış yol ve yöntemleri benimserler. Bir öneri ya da eleştiri ile karşılaştıklarında kimi kurumlar şaşırarak ne yapacaklarını bilemezler, ya eylemsiz kalırlar ya da savunma adı altında dayanaksız ve mesnetsiz saldırganlık örnekleri sergilerler, bazıları ise daha mantıklı olarak öz-eleştiri yaparak, kendilerine yapılan önerileri değerlendirip, eleştirilerin nedenlerini araştırırlar. Bu yaklaşımlar kurumsallaşma ya da kurumsallaşamama yolunda önemli göstergelerdir.

### **Arşivcilikte Kurumsal Yapılanma**

Arşiv sisteminde kurumsallaşmanın sağlanabilmesi için, arşivlerin değerinin, yalnız kuruluş için, idare ve idare eden için değil toplum için rejim için de bir temel olduğuna ilgilileri ikna etmek gereklidir.

Bir toplumda kurum olarak arşivlerde belli nitelikleri (resmi bir işlem sonucu vb. üretilmiş olması) olan ve çeşitli değerler (idari değer taşıma, yasal delil olma, kültürel değer taşıma, bilgi aktarımı vb. gibi) taşıyan belgeleri dosyalama, ayıklama, imha, tasnif, hizmete sunma vb. işlemlerin düzenli şekilde yerine getirilmesini sağlayan bir ilişkiler sistemi vardır.

Vatandaşın yönetime katılımı ve hakkını savunabilmesi ancak sistem gereği taraflardan biri olan “idare”nin elindeki bilgi ve belgelere sahip olmakla gerçek bir biçimde sağlanabilir.

Arşiv ya da arşivcilik, toplumların temel kurumlarından biridir ve genel olarak toplumun ve toplumun oluşturduğu kurumların ve devletin hafızası, geçmişinin delili, geleceğin teminatı olan belge ve bilgilerin biçimlendiği, korunduğu ve yararlanıldığı süreçler toplamıdır. Bir başka deyişle arşivcilik, kişisel, toplumsal ve kurumsal ya da idari ilişkilerle belge üretimiyle başlayan, birim, kurum ve milli arşiv sistemi içinde oluşan karmaşık sistemlerde gerçekleştirilen sistemli bir kurumsal süreçtir.

Arşivcilik genel bir olgu olarak, arşivcilerin toplumu, kurumları, devleti, belgeleri geleceğe hazırlamak için yaptıkları, sosyal içerikli planlı-bilinçli faaliyetler olarak tanımlanabilir. Bu da arşiv olgusunun üç temel özelliğini ortaya koyar;

1. Toplumun, kurumların, devletin geleceği
2. Planlı ve bilinçli yapılması gerçeği
3. Toplumsal olmasıdır.

Arşivi kurumsal yapı olarak ele alan disiplinin adı arşivciliktir. Kurumsallıkla anlatılmak istenen arşivciliği bir bütün olarak ele almaktır. Yalnızca uygulamaları anlatmak değildir. Toplumsal ve yönetsel bağlam içinde tüm unsurları ile bir bütün olarak ele almaktır.

Arşivin kendine özgü ilk ve genel işlevi, üretilen bir belgenin arşiv belgesi olma sürecini izlemesidir. Bir belgenin doğuşundan ölümüne kadar ki süreci sistematik hale getirmektir.

Bu açıdan bakıldığında arşivin en önemli işlevlerinden birisi idari eylemlerin ve bu sürecin kanıtı olmasıdır. Bu ise yalnızca bilgi aktarımından farklı bir şeydir. Çünkü arşiv (belge) bilgisel yönünün yanında, bir şeyin nerede ve nasıl kullanıldığı veya kullanılmadığını gösterir.

Gerçekten de “bilgi toplumu” olarak nitelenen toplumsal yapılarda arşivin görevi “geçmiş öğrenmek” geleceğe bilgi aktarmaktır. Arşiv eğitsel, dini, kültürel, siyasal,

idari, hukuksal vb. işlemlere sahiptir. Arşivin işlevleri, ilgili arşiv kurumunun düzeyinde ele alınabilir. Bunun yanında arşivin araştırmacılara statü kazandırmak gibi gizli işlevleri de vardır. Onun için tarihçiler, araştırmacılar, arşivleri çok severler, ondan elde ettiği özgün bilgi için değil, bilgisini oraya dayandırarak statü kazandığı içindir.

Arşiv kurumu en azından potansiyel olarak, her toplumda vardır, çünkü toplumların ve kurumların sürekliliğinin sağlanması temel bir işlemdir. Arşivler bu işlevi üstlenen en önemli ve önde gelen yapılardır.

Gerçekleştiriliş biçimi toplumlara göre değişebilir ama varlığı ve gereği değişmez. Onun için evrensel, önemli ve zorunlu bir kurumdur. İşte böyle bir kurumsal yapının devamı için sürekli yeniden yapılanma kaçınılmazdır.

### **Arşiv Alanında Kurumsallaşma Süreci**

Arşivcilik insanlığın başından beri var olagelmıştır. Yani arşivcilik bütünüyle modern bir olgu değildir. Ancak eski toplumların ve kurumların yıkılıyla yeniden toplumların inşası gereği ortaya çıkınca, arşivcilik de bir yeni formuyla gündeme gelmiştir. Yani pek çok kurumda olduğu gibi, modern toplumlar tarafından arşivcilik de yenilenmiştir.

Eskiden özellikle arşivlerin rolü hükümdarların, idarenin haklarını, çıkarlarını ortaya koyup, korumaktı. Ancak günümüzde bu rol tamamen değişmiş toplumsal bir nitelik ve kimlik kazanmıştır.

Arşiv, oluşumuna ve tarihsel gelişimine bir başlangıç bulma bakımından insanlığın ilk devirlerine kadar geriye götürülebilir. İnsanın, net bir kurumsallaşmaya ulaşmadığı dönemlerde bile arşiv, toplumsal bir işlev olarak, en azından potansiyel seviyede var olmuştur. Mesela bir malın kime ait olduğunu göstermek, bir şeyi ispatlamak için belge kullanılmıştır. Öyleyse, ileri-geri, eski-yeni tüm toplumlarda arşiv anlayışı var olmuştur.

Arşivlerin örgütlü hale gelme ve kurumsallaşma süreci, pek çok konuda olduğu gibi yazının icadı ile başlamıştır. Yazının icadı eylemlerde kullanılan bilgiyi kişisel olmaktan çıkarmakla kalmamış, onun belli yerlerde toplanmasını gerektirmiş, toplumsal farklılaşmayı da derinleştirmiştir. Yine bu dönemlerde kentlerin ortaya çıkışı işbölümünü, o da yoğunluğa bağlı olarak bir kayıt düzenini gerektirmiştir. Artık bu işler bir uzmanlık gerektirir hale gelmiştir. Arşiv kurumunun gelişmesinde ticaretin önemli bir payı olmuştur. Çünkü alış-veriş, borç-alacak kayıtlarının tutulması ve saklanması söz konusu olmuştur.

Bilginin ait olduğu çağın koşullarına göre belli ortamlarda kaydedilmesi, bu kayıtlı bilgilerin ise saklanması ve korunması gerekliliği arşivciliğin temelini oluşturmuştur.

Arşiv belgeleri için özel arşiv binalarının kurulmaya başlanması 16.yüzyılın ortalarına rastlamaktadır. Arşivcilik alanındaki bu gelişme o dönemde arşivlerin kurumsal bir yapıya büründüğünün ilk göstergesi olarak kabul edilebilir. Kurulan ilk arşiv binalarına kısaca değinmek gerekirse, 1542 yılında İspanya’da Simancas’da bir çok yönetim kurumu için genel bir arşiv kurulmuştur. Bundan sonra arşiv deposu olarak ilk bina Çin’de yapılmıştır. 1580 yılında ise İngiltere’de State Paper Office oluşturulmuştur. Diğer Avrupa ülkelerinde ulusal arşiv kurumları sonraki iki yüzyıl içinde ortaya çıkmıştır. (Evans, 1988: 75-76). 1789’da Fransa’da Milli Arşiv (Archives Nationales) kurulmuştur. (Records... ,1989: 4-5). 1789 Fransız İhtilali, arşiv konusuna yeni bir düzenleme getirdiği için, arşivlerin modern anlamda kuruluş tarihi olarak görülmektedir. Zira Fransız İhtilali ile arşivler daha geniş bir kitleye açılmış ve arşivlerin tarihi araştırmalarda kullanımı da kolaylaşmıştır. (Evans, 1988: 76).

1790’ların başında Mainz Üniversitesi ‘Arşiv Bilimi’ öğretimi için özel bir kürsü oluşturmuştur; ancak hükümet arşivlerinde görev alabilecek arşivci yetiştiren Avrupa’nın en eski arşiv okulu, ‘Ecolé Des Chartes’ 1821 yılında Paris’te kurulmuştur. Sonraki 50 yıl içinde Viyana’da, Avusturya Tarihi Araştırma Enstitüsü (Austrian Institute for Historical Research), Berlin Dahlem’de Arşiv Bilimi ve İleri Tarihi Çalışmalar Enstitüsü (Institute for Archival Science and Advanced Historical Studies) ve Prag’da arşiv okulu kurulmuştur. (Evans, 1988: 76).

1838 yılında İngiltere’de İngiliz Devlet Arşiv Yasası (British Public Record Office Act)’nın kabul edilmesiyle İngiliz Devlet Arşivi (Public Record Office) kurulmuştur. (Records..., 1989: 4-5).

1889 yılında ilk kez Genel Belge Düzenleme Yasası (General Records Disposal Act) Birleşik Devletler Kongresi’nden çıkarılmıştır. (Records..., 1989: 4-5).

1891 yılında Hollanda’da arşivcilerin ilk mesleki organizasyonu olan Arşivciler Cemiyeti (Society of Archivists) kurulmuştur. 20. yüzyılın ilk yarısında arşiv dernekleri Avrupa ve Amerika’da yaygın hale gelmiştir ve sırasıyla; 1904’te Fransa’da, 1922’de İsviçre’de, 1932’de Birleşik Krallık’ ta, 1936’da Norveç ve Amerika’da, II. Dünya Savaşı’ndan sonra da diğer Avrupa ülkelerinde ve bir kaç Afrika, Asya ve Güney Amerika ülkelerinde arşiv dernekleri kurulmuştur. (Evans, 1988:77-78).

II. Dünya Savaşını izleyen süreçte 110 ülkeden daha fazlası oluşumlarını

tamamlamış, bu bağımsızlık sürecinin başlangıcında bu ülkelerin bir çoğunda milli arşivler kurulmuştur. Bu milli arşivler, ülkelerin yeni milli kimliklerinin ve geçmişlerine olan bağlılıklarının bir sembolü olmuştur. (Evans, 1988: 79).

1934'te Birleşik Devletler Milli Arşivi (National Archives of the United States) kurulmuştur. Bu yıllarda çok sayıda belgelerle başa çıkma çabaları, belge yönetim anlayışının oluşmasını sağlamıştır. (Recodrs..., 1989: 4-5). Bu anlayış, II. Dünya Savaşı'ndan sonra birçok Avrupa ülkesinde Birleşik Devletler ve Kanada'da arşivin faaliyet alanının genişletilmesini zorunlu kılmıştır. Bu ülkelerdeki arşivler tarafından modern belgeleri denetlemek ve belgeleri üretimlerinden son düzenlenmelerine kadar tüm aşamalarını dolaşımını yönetmek için programlar geliştirilmiştir. Bu, "Belge Yönetimi" nin arşiv teorisi ve uygulamaları üzerindeki etkisinde ilk adım olmuştur. (Evans, 1988: 80). Faaliyet alanının genişlemesiyle arşivler, geleneksel rollerinin dışına böylece çıkmaya başlamışlardır.

1946 yılında kamu ve özel kurumlar arasında uluslararası işbirliğini sağlayan UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization)' nun kurulması; 1948 yılında ise, ICA (International Council on Archives) Uluslararası Arşiv Konseyi'nin oluşturulması, arşivcilik açısından önemli atılımların yapılmasını sağlamıştır.

İlk 20 yılda UNESCO, ICA ile birlikte gelişmekte olan ülkelerin yurtdışı eğitimlerini sağlamıştır. Bunun yanı sıra UNESCO, bilimsel yayınlarda, ulusal ve bölgesel mesleki toplantılarda personelin teknik eğitiminde, plan hazırlanmasında mali destek sağlamış ve danışmanlık yapmış, seminerler düzenlemiştir.

1977 yılında UNESCO arşivcileri desteklemek ve ilerletmek için Genel Enformasyon Programı Bölümü (Division of the General Information Programme)'nü görevlendirmiştir. 1979 yılında da RAMP (Records and Archives Management Programme) Belge ve Arşiv Yönetim Programı'nı oluşturmuştur. (Evans, 1988: 87-89).

1982 ve 1986 yıllarında UNESCO ve ICA tarafından RAMP yeniden gözden geçirilip genişletilmiştir. Bu programın temsilcileri başardıkları işlerle, resmi ve özel kurumlar arası işbirliği ile arşivciliğe önemli katkılarda bulunmuşlardır. (Evans, 1988: 91).

Arşiv belgeleri için özel binaların yapılması ve örgütlerin oluşturulması, arşivlerin halkın yararlanmasına sunulması, milli arşiv yasalarının çıkarılması, arşiv eğitimi için okulların açılması, milli nitelikte arşivlerin ortaya çıkması, mesleki derneklerin kurulması, belge yönetim programlarının oluşturulması, UNESCO ve ICA

gibi örgütler ve RAMP çalışmaları arşivlerin kurumsallaşması aşamalarında önemli adımlar ve dönüm noktaları olmuştur.

***Türkiye’de kurumsal yapılanma alanında önemli gelişmeler ise;***

Osmanlılarda İstanbul’un fethine kadar arşiv belgeleri Bursa ve Edirne’deki arşivlerde korunmuştur. Bursa’nın başkent olduğu dönemlere ve daha öncelerine ait belgeler Timur İstilasası sırasında yok edilmiştir. Ayrıca Edirne’nin başkent olduğu dönemlerde meydana gelen yangınlar, saltanat kavgaları gibi nedenlerle bu döneme ait çok az belge zamanımıza ulaşabilmiştir. Bu nedenle defter şeklinde düzenli en eski Osmanlı arşiv belgeleri Kanuni dönemine aittir. (Halaçoğlu, 1995: 26).

Fetihten sonra Osmanlı Devleti’nin merkezi arşiv belgeleri, İstanbul’a taşınmış, Topkapı Sarayı ve At Meydanı’ndaki mahzenlerde koruma altına alınmıştır.

1846’da Sultan Abdülmecid tarafından modern anlamda bir arşiv binasının inşasına dair bir irade yayınlamıştır. Mustafa Reşid Paşa’nın sadarete gelişiyle birlikte, 1846 yılında devlet arşivi niteliğinde ‘Hazine-i Evrak’ adı verilen bu teşkilatın kurulmasına ve binasının inşasına karar verilerek, 1847 yılında binanın yapımına başlanmış ve 1848 yılı başında tamamlanmıştır. 1847 yılında Hazine-i Evrak’a konulacak belgelerle ilgili genelge ve nizamnameler de hazırlanmıştır. (Bulgaristan’a...,1993: X-XIII). Arşivcilik alanındaki bu gelişme, o dönemde arşivlerin kurumsallaşması açısından önemli bir adımdır.

Ahmed Cevad Paşa sadarete bulunduğu sırada, bugün Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı’na ait merkez binayı inşa ettirmiştir. (Bulgaristan’a...,1993: XIII).

Devlet hayatında arşivin önemi resmen onaylanıp, merkezde Hazine-i Evrak adı verilen bir arşiv kurulduktan sonra, bazı bölge ve il arşivlerinin kurulması ile ilgili girişimlere geçildiği görülür. 1847’de Manastır’da, 1868’de Tuna Vilayetinin merkezi Ruscuk’ta ve Ankara’da birer arşiv kurulması ile ilgili faaliyetler bunlar arasındadır. Hazine-i Evrak modern anlamda ilk arşiv kurumu olarak kabul edilirken, II. Abdülhamid’in 1876 yılında Yıldız Sarayı’nda kurduğu Yıldız Arşivi de saraya arz edilen resmi belgelerin örnekleri ile çeşitli kuruluş ve kişilerin çeşitli konularda saraya sundukları rapor ve arzuhallerin asıllarından oluşan bir arşiv niteliğindedir. (Bulgaristan’a...,1993: XIII).

19. yüzyılın 2. Yarısından sonra Şura-yı Devlet, Dahiliye, Hariciye, Evkaf ve Nafia, Adliye ve Mezahip gibi bakanlıkların kendi bünyelerinde arşivleri kurulmuştur. Yine sadarete kendi arşivini oluşturmuştur. Bazı kuruluşların da kendi gereksinimleri için özel arşiv binaları yaptırdıkları görülür. Bunlardan biri de II. Abdülhamid



döneminde yaptırılan Maliye Nezareti Hazine-i Evrakı ile Meşihata bağlı Şer'iyye Arşivi binasıdır. (Sertoğlu, 1955: 103).

Cumhuriyet'in kurulmasıyla idari yapılanma yeni bir boyut kazanmış, Osmanlı döneminde Hazine-i Evrak Teşkilatı'nda bulunan belgelerinin korunması için 1923'te Başvekalet Kalem-i Mahsus Müdüriyeti'ne bağlı Mahzen-i Evrak Mümeyyizliği adı ile yeniden teşkilatlandırılmıştır. Bu birim çeşitli tarihlerde, çeşitli adlarla değişen statü ve kadrolarla temsil edilerek günümüze kadar gelmiştir. Bu hareketli süreci kısaca şöyle verebiliriz;

1927 yılında Söz konusu daire Hazine-i Evrak Müdür Muavinliği adı ile Başvekalet Müsteşarlığına, 1929 yılında bu Daire Başvekalet Muamelat Müdürlüğüne bağlanmıştır.

1933 yılında Ankara'daki Evrak Müdürlüğü ile İstanbul'daki Hazine-i Evrak Müdür Muavinliği, Başvekalet Evrak ve Hazine-i Evrak Müdürlüğü adı altında birleştirilmiştir.

1937 yılında Başvekalet teşkilatı içerisinde Müsteşara bağlı Müstakil bir Arşiv Dairesi haline getirilmiştir.

1943 ve 1954 yıllarındaki düzenlemelerle de Başvekalet teşkilatında Müsteşarlığa bağlı Başvekalet Arşiv Umum Müdürlüğü statüsüne kavuşturulmuştur.

1982 yılında Başbakanlık Teşkilatı içerisinde Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı adını almıştır.

Ülkemizde arşivciliğin kurumsallaşması açısından önemli dönüm noktasını oluşturan bir gelişme de, 1976 yılında Cumhuriyet dönemi arşiv belgelerinin kontrol altına alınması düşüncesiyle, Başbakanlık Merkez teşkilatı içerisinde Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı'nın kurulmasıdır.

1971 yılında mimari proje yarışmasına çıkarılan ve inşasına 1974 yılında Ankara'da başlanıp, 1988'de tamamlanarak açılışı yapılan Devlet Arşiv Sitesi modern bir bina olarak, Cumhuriyet dönemi arşivciliğimizin önemli bir abidesi olmuştur. (Devlet..., 1977: 4; Başbakanlık Devlet..., 1988: 16).

1984 yılında hem Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığını ve hem de Cumhuriyet Arşiv Daire Başkanlığını idari yapı olarak aynı çatı altında toplayan Başbakanlığa bağlı Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

Bütün bu düzenlemeler Başbakanlık teşkilatını düzenleyen kanun ya da bakanlar kurulu kararları çerçevesinde gerçekleşmiş olup, milli bir arşiv kanunu düzenlemesi söz

konusu olmamıştır.

Ülkemizde arşivcilik açısından önemli bir dönüm noktasını da üniversite düzeyinde arşiv eğitiminin başlatılması oluşturmaktadır.

Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Arşivcilik Bölümü 1987 yılında kurulmuş, 1988-1989 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır.

İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Arşivcilik Bölümü yine 1987 yılında kurulmuş, 1988-1989 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır.

Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü Arşiv Anabilim Dalı 1988 yılı sonunda kurulmuş, 1989-1990 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır. 20.01.1995 günlü Bölüm Kurulu kararıyla 1995-1996 öğretim yılından itibaren bu Anabilim Dalı'na öğrenci alımının durdurulması istenmiş, ilgili makamlarca uygun görülmüştür.

Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü Arşivcilik Anabilim Dalı 1991 yılında kurulmuş, 1993-1994 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır.

Atatürk Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü Arşivcilik Anabilim Dalı 1994 yılında kurulmuş, eğitim-öğretime henüz başlanmamıştır.

Mesleki örgüt (dernek) açısından bir gelişme ise ancak 1998 yılında 'Tüm-Ar-Der' (Tüm Arşivciler Derneği)'in kurulmasıdır. Çok yeni bir meslek derneğidir.

1846 yılında başlayan arşivlerin kurumsallaştırılması girişimleri çeşitli aşamalardan geçerek günümüze kadar gelmiş, ancak kurumsallaşma süreci başladığı düzeyde ve hızda sürdürülememiştir. Cumhuriyet Arşivi Daire Başkanlığı 1976 yılında kurulmuş, 1988 yılında Devlet Arşiv Sitesi'ni açılışı yapılmış, üniversite düzeyinde arşiv eğitimi 1988 de başlatılabilmemiş, meslek derneği ise ancak 1998 yılında kurulabilmiştir. Kurumsallaşma açısından tüm bu olumlu gelişmelere rağmen milli bir arşiv kanunu çıkarılamamıştır. Dolayısıyla arşivlerin kurumsallaşmasının öne açılmamış, arşivcilik Bakanlıkların ve Başbakanlığın teşkilat yasaları içine sıkıştırılmıştır. Üniversite düzeyinde arşiv eğitimi için gerekli ön hazırlıklar yapılmadan hızla geçilerek eğitimde ekol oluşturulamamıştır. Mesleki örgüt ise adeta göstermelik olarak ortaya çıkmıştır.

## Arşivcilikte Kurumsal Yapılanma Gereksinimleri

Arşivsel yapı açısından arşiv kurumun en üst noktasında yer alan kurum milli arşivdir. Bu kurum toplumda anahtar rol oynayarak, diğer arşiv kurumlarını kendi işlevleri doğrultusunda yönlendirir. Milli arşiv , diğerleri üzerinde ne kadar etkinse, bir ülkede arşivlerin kurumsallaşması da o derece etkin olacaktır.

Ülkemizde arşivcilik uğraşı “kariyer geliştirici” türde uğraş olarak görülmemektedir. Bu da bu alanda çalışanların çalışma şevkini kırmaktadır.

Arşivcilik herkesin yapabileceği hele hele biraz eski Türkçe bilen herkesin yapabileceği bir iş olarak yansıtılmaktadır. Bu iyimserlik, herkesin herşeyi yapamayacağı hele hele arşivciliği hiç yapamayacağı gerçeği ile dengelenmelidir.

Belge üretiminin hızla arttığı ve bilginin kaydedildiği ortamdaki sınırların kalktığı bir zamanda, insanoğlu yeni bir çağa girmeye hazırlanmaktadır. Bilgi Çağı olarak adlandırılacak 21.yüzyıla girmeye kısa bir süre kaldığı, bilgi ve iletişim teknolojisindeki baş döndürücü hızlı gelişmeler de dikkate alındığında, ülkemizin belge ve arşiv konusundaki açığını kapatması hayati önem taşımaktadır.

Bugün değişen dünyada, sadece gelişmekte olan ülkelerin belge ve arşiv kurumları değil, gelişmiş ülkelerin belge ve arşiv kurumları da en son teknolojiye ayak uydurmaya çalışmaktadırlar.

Türkiye, hem bugüne kadar birikmiş, fakat bir türlü yapısal çözümlere kavuşturulamamış belge ve arşiv sorunlarından kurtulmak için gelişmiş teknolojiyi ve çağdaş yönetim tekniklerini birlikte kullanmak zorundadır. Çalışmalarda temel ilke; Türkiye gerçeklerinden hareketle, modern arşiv anlayışı çerçevesinde belge ve arşiv yöntem ve tekniklerini takip etmek ve uygulamak olmalıdır.

“Arşivciliğin yeniden yapılandırılması” mevcut arşiv belgelerinin ve gelecekte arşiv belgesi olması muhtemel üretilen belgelerin disiplin altına alınması yanında, kamu hizmetlerinin düzenli yürütülmesi ve araştırmacıların isteklerinin karşılanması amacına da önemli ölçüde katkıda bulunacaktır.

Ancak arşivciliğin yeniden yapılandırılması çalışmaları, öncelikle arşiv yapısını ortaya koyan yasal düzenlemelerin, ihtiyaçlar ve çağdaş normlar doğrultusunda düzenlenmesi ile mümkün olabilecektir. Bu da başta Milli Arşiv Kanunu çıkarmak yanında mevcut mevzuatta ivedilikle yapılacak değişiklik ve düzenleme çalışmalarına hız kazandırılması ile gerçekleştirilebilecektir. Amaç, arşivciliğin kurumsal bir yapıya kavuşturulmasıdır.

Bunlardan; birincisi yasal düzenlemeler, ikincisi ise konuma bağlı personel istihdamıdır.

Milli Arşiv sisteminin en önemli unsurlarından birisi, kurumların belgelerinin milli arşive akışının sağlanması, bunun için de kurum arşivlerinin yeniden yapılanmaları için bir temel oluşturulmasıdır.

Etkin ve verimli bir milli arşiv olmadan, sürdürülebilir bir belge ve arşiv hizmetini sağlamak imkansızdır. Kamu hizmetlerinde etkinliğin sağlanmasında, belge ve arşiv çalışmaları kilit unsurdur.

Amacımız, özel olarak kurum belge ve arşiv sistemini, genel olarak ise Milli Arşiv Sistemini yasal zemine oturtmak, arşivcilik alanında kurumsallaşmayı sağlamak olmalıdır. Bu nedenle, kurumsal yapılanmada önemli rol oynayacak yasal düzenlemelere değinmek gerekmektedir.

### **Kurumsal Yapılanma Aracı Olarak Yasal Düzenlemeler**

Temelde kurumlarda yapılandırma, ancak bunların kuruluşlarına, iş ve işlemlerine olanak veren yasal veya yönetsel metinlerle sağlanır.

Arşiv kurum ya da birimlerinin oluşturulması ve yönetilmesindeki kurallar, günümüzde, artan idari ve toplumsal istekleri karşılayamamaktadır. Hızla gelişen teknoloji de, mevcut mevzuatta düzenleme yapılmasını zorunlu kılmaktadır.

Kamu hizmetlerinin düzenli, süratli, etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülebilmesi için bakanlıkların kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin esas ve usulleri düzenleyen 3046 sayılı ‘Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun’ arşiv çalışmalarını İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na bağlı sıradan bir iş olarak ele almaktadır. Arşiv çalışmalarının kurumsal bir yapıya kavuşturulmasında önemli bir gösterge olacak olan bu yasa Kurum Arşivleri’ni teşkilat içerisinde bir birim olarak göstermemektedir. Bu yaklaşım kurumların belge ve arşiv işlemlerinin pek de önemsenmediğini göstermekte, kurum ve kuruluşlarda arşivci istihdamını sağlayacak bir yapı da bulunmamaktadır.

3046 sayılı yasada değişikliğe gidilerek kurumlarda arşiv çalışmaları kurumsal bir yapıya kavuşturulmalı ve arşivci istihdamı sağlanmalıdır.

3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun DAGM (Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü)’nün Başbakanlığa bağlı ana hizmet birimi olarak teşkilatlanmasını sağlamaktadır. Adı geçen Kanun DAGM’nün görevlerini vermektedir. Bu bir teşkilat

yasası olup, arşivcilikle ilgili bir yasal düzenleme değildir.

Yine Cumhuriyet dönemi arşivlerinin merkezi bir şekilde kontrol altına alınması için 3473 sayılı ‘Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında KHK’nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun’ çıkarılmıştır. Bu yasa doğrudan arşivcilikle ilgili bir kanundur. Adından da anlaşılacağı üzere muhafazasına lüzum kalmayan evrak ve malzemenin yok edilmesi ile ilgilidir.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü gerek 3056 sayılı gerekse, 3473 sayılı kanunlara dayanarak kurum ve kuruluşlarda arşiv hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak amacıyla bir de “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hazırlayıp yayımlamıştır. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, kurum ve kuruluşların arşiv çalışmalarını bir düzene sokmak amacıyla 3473 sayılı kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlardan “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” esas alınarak kendi yönetmeliklerini hazırlamalarını istemiştir. Kurum ve kuruluşların bu yönetmelikleri Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından incelendikten sonra yayımlanmıştır. Böylece kurum ve kuruluşlarda yürütülen arşiv hizmetlerinde bir birlik sağlanmaya çalışılmıştır.

### ***Personel İstihdamı***

3056 sayılı yasanın 34. Maddesi uzman ve uzman yardımcılığı ile ilgilidir. Bu madde, en az 4 yıllık yükseköğrenim kurumlarından mezun olanların uzman yardımcısı olabileceğini belirtmekte, 3 yıl bu kadroda kaldıktan sonra olumlu sicil almak ve yeterlilik sınavını başarmak kaydıyla Başbakanlık Uzmanı unvanını alırlar denmektedir. Uzman ve uzman yardımcılığı ile ilgili usul ve esasların bir yönetmelikle düzenleneceği belirtilmektedir.

35. madde ise Başbakanlığın sözleşmeli personel çalıştırabileceği ile ilgilidir. Bu madde hükümleri içerisinde;

“Ayrıca, DAGM’nde özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda kadro aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında hükümlerine bakılmaksızın yerli ve yabancı elemanlar sözleşmeli olarak çalıştırılabilir” hükmü yer almaktadır.

DAGM’nde çalışan elemanların büyük bir çoğunlu işte bu madde hükümleri çerçevesinde istihdam edilmişlerdir. Çok az bir kısmı ise, 3056 sayılı yasa çıktığında kurumda çalışanlara Başbakanlık Uzman ve Uzman Yardımcılığına geçiş için hak verildiğinde, ilgili prosedürleri tamamlayarak Uzman unvanı alan elemanlardan

oluşmaktadır. Bunların sayısı da birkaç taneyi geçmemektedir.

3056 sayılı yasaya dayanılarak çıkarılan “Başbakanlık Uzman Yardımcılığı ve Başbakanlık Uzmanlığı İmtihanları ile İmtihan Kurullarının Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik” in 31.maddesi “Başbakanlık Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev-Yetki ve Sorumluluklarını” vermektedir. Bunlar;

“Devlet teşkilatının düzenli ve müessir bir şekilde işlemlerini temin edecek prensiplerin geliştirilmesi, iktisadi mali ve kültürel alanlarda politika, strateji ve hedeflerin tespiti maksadıyla araştırma ve incelemeler yapmakla,

Başbakanlığın görev alanına giren konularda her türlü araştırma ve incelemede bulunmakla,

Başbakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamakla,

görevli ve yetkilidirler”.

3056 sayılı yasanın 2.maddesinin ‘g’ fıkrası ile “Türk Devlet ve Millet hayatını ilgilendiren tarihi, hukuki, idari, ekonomik, ilmi doküman ve belgeleri toplamak, değerlendirmek ve düzenlemek, film, mikrofilm gibi ileri teknikleri uygulayarak arşiv malzemesini tek nüsha olmaktan kurtarmak, bunların tahribini önleyecek arşiv laboratuvarı kurmak, milletlerarası arşivcilik ile ilgili hareketleri takip etmek, önemli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak” görevi Başbakanlık DAGM’ne verilmiştir.

Bu denli önemli görevi üstlenen DAGM personelinin de Başbakanlık Uzman ve Uzman Yardımcılığı kadrolarına atanma hakkının verilmesi gereklidir. Yoksa 3056 sayılı yasanın 35.maddesinde belirtilen hiçbir nitelik ve nicelik ölçütleri belirtilmeksizin sözleşmeli eleman istihdamı ile Devlet ve millet hayatı için önem taşıyan belge ve arşiv sorunlarının üstesinden gelmek zorlaşacaktır. Başbakanlık Uzman ve Uzman Yardımcılığı kapsamı içine arşivcilik dahil edilmeli, alınacak personele ilişkin asgari nitelikler belirlenmelidir.

Aksi takdirde, bu kadrolar arşivci niteliği taşımayan elemanlarca işgal edilmeye hazır bir sandalye veya koltuk olacaktır. Bu sandalye veya koltuğun biçimi ve rahatlık derecesi, kendini kullanacak personelin arkasındaki güce göre değişecektir. Kaldı ki koltuğun yeri de belli ve sabit değildir. İstenilen yerde kullanılmaya elverişli durumdadır.

Hangi kurum olursa olsun, kurum içindeki konumlarının ağırlığını ve güçlerini gördükleri öğrenimden alan meslek mensubu uzmanlar, kuruluşlarda yetkilerini işgal

ettikleri mevkilerden alan yöneticiler tarafından anlaşılammakta ya da anlamak istenmemektedir. Uygulamalar konusundaki yüzeysel ve bilinçsiz kararlar bu kurumları başarısızlığa götürmektedir. Bu nedenle personelin atamalarında uzmanlık bilgileri esas alınmalıdır. Böyle bir yapılanmayı sağlayacak alt yapı DAGM'nün bağlı olduğu Başbakanlık'ta mevcuttur. Bunun DAGM için en kısa zamanda işletilmesi gerekmektedir.

### ***Milli Arşiv Kanunu***

Arşivsel çalışmalar tüm öğeleriyle ilk etapta yeniden yapılandırma çerçevesinde ele alınarak, Milli Arşiv Sistemine yeni boyut kazandırılmalıdır. Bu çerçevede; Kurum ve kuruluşlardaki belgesel işlemleri ve buna yönelik idari yapılanmayı da kapsayan bir 'Milli Arşiv Yasası' ve bu yasaya dayalı diğer hukuki düzenlemeler oluşturulmalı, meslek personel reformu gerçekleştirilmelidir.

### ***İdari Usul Kanunu***

“Ülkemizde ne genel bir “idari usul” yasası, ne belgelere ulaşabilme olanağı vardır. Düzenleyici genel işlemlerin bile hepsi Resmi Gazete’de yayınlanmadığından, bunların ne ve nasıl olduğunu öğrenebilmek size muhatap olan kamu görevlisinin insafıyla nedeni pek de gizli olmayan kişisel ilişkilere bağlıdır. Asıl önemlisi, bu durumu değiştirmek için hiç kimse de hiçbir heves ve niyet yok gibi görünmektedir.” (Özay, 1996: 5). sözlerini sık sık duymakta ve tekrarlamaktayız. Umarım kısa süre içinde bu sözleri duymak ve tekrarlamak zorunda kalmayacağız.

Çünkü uzun süredir Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı'nın idari usulle ilgili yaptığı çalışmalar sonucunda “İdari Usul ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (Ön Taslak)” çalışmasını Başbakanlık web sayfasına koymuştur. Belge ve arşiv işlemleri açısından önemli açılımlar sağlayacak olan bu yasa taslağı çalışmasının ilk maddesi amacı belirtmektedir.

“Madde 1- Bu Kanun hukuk devleti ilkeleri çerçevesinde demokratik insan haklarına saygılı idare ile gün ışığında yönetimin gerçekleştirilmesine; demokratik fikir ve düşünce oluşumuna, kişinin maddi ve manevi varlığını geliştirmesi ile fikir ve haber alma serbestisinin gerçekleştirilmesine; kamu hizmetinden yararlananların idarenin denetimine ve karar alma sürecine katılımı yoluyla yönetimde verimliliğin artırılmasına; kamu kurum ve kuruluşlarının sahip oldukları bilgi ve dokümanların vatandaşa açıklanmasına, açıklanmaması gereken bilgi ve dokümanların korunmasına; vatandaşın bilgi edinme, idareye başvurma haklarının tanınmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.” (İdari Usul..., 1999: 1).

En büyük dileğimiz bu taslağın kısa sürede sonuçlandırılarak yasallaşmasıdır. Bu yasa taslağı kurum ve kuruluşların ellerinde bulundurdukları ve üretecekleri belgelerle ilgili bir çok hüküm içermekte ve kendi ürettiği belgelere sahip çıkmasını, düzenli tutmasını ve hizmete sunmak için hazır bulundurmasını zorunlu kılmaktadır. Bu yasayla kurum ve kuruluşlar mevcut ve üretecekleri belgeleri yönetmek için belge ve arşiv birimini oluşturmak ve çalıştırmak zorunda kalacaklardır. Bu da belge ve arşiv işlemlerinin kurumsallaşmasında önemli bir etken olacaktır.

Bu kanun taslağının “**Kurumsal Düzenleme ve Tedbirler**” başlıklı 8. Maddesinde “Kamu kurum ve kuruluşları, bu Kanunla kendilerine verilen görevleri yerine getirmek üzere, bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandıracak şekilde kurumlarını organize ederler ve gerekli diğer idari ve kurumsal tedbirleri en kısa sürede alırlar” (İdari Usul..., 1999: 13).

“**Bilgi ve Dokümanların Tasnifi**” başlıklı 9. Maddesinde ise “Kamu kurum ve kuruluşları, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde, görev ve faaliyetleri ile ilgili olarak sahip oldukları her türlü bilgi ve dokümanı, vatandaşın bilgi edinmesini kolaylaştıracak şekilde ve 28/09/1988 tarihli ve 3473 sayılı Kanunun hükümlerine paralel olarak konu, kronolojik tarih, nitelik ve benzeri bakımlardan tasnif ederler ve bu Kanuna göre yapılacak bilgi edinme başvurularına cevap verecek şekilde hazır hale getirirler” (İdari Usul..., 1999: 13) denmektedir.

Bu kanuna, bu işlemleri yürütebilmek için kurum ve kuruluşlarda “Belge ve Arşiv Daire Başkanlıkları” kurulur hükmü mutlaka konulmalı ve buralarda konunun uzmanı olan arşivcilerin istihdamını sağlayacak bir yapı getirilmelidir. Aksi takdirde bu yasanın istenilen sonucu vermesi mümkün olamayacaktır.

Gerek arşivciler gerekse kütüphaneciler bu yasa taslağı ile ilgilenmeli ve görüşlerini bildirmelidir. Bilgi hizmetleri açısından eksiklikleri varsa bunların taslağa girmesi için çalışmalıdır.

Belge ve arşiv konularındaki hızlı değişim ve gelişimi, kökeni bilimsel olmayan salt kişisel kaygılarla görmezden gelerek, her şeye kulağını tıkayan, kendi çıkarları uğruna gelişmelere set vurmak, gelişmeleri dile getirenleri susturmak gibi tehlikeli heveslere kapılanlar, Konfüçyüs (M.Ö. 551? – 478?)’ün deyimiyle “hep karanlıklardan şikayet edeceklerine bir ışık da onlar yaksınlar.”

Belgeler ve arşivler bizim geçmişte değil, geçmişimizin bizde yaşamasını sağlayan kurumlardır. Kurum ve kuruluşların sürekliliği ve bir ülkenin geleceği için önemli bilgi kaynaklarının yer aldığı belge merkezi ve arşivlerin kurumsallaşması ve



güçlenmesi gerekmektedir. Bu nedenle belge merkezi ve arşivlerin idari yapılanma içinde hak ettiği yeri alması ve kurumsallaşması sağlanmalıdır.

## Kaynakça

“Bakanlıkların kuruluş ve görev esasları hakkında 174 sayılı KHK ile 13/12/1983 gün ve 174 sayılı bakanlıkların kuruluş ve görev esasları hakkında KHK'nin bazı maddelerinin değiştirilmesi hakkında 202 sayılı KHK'nin değiştirilerek kabulü hakkında kanun (3046 s.k.)”, **T.C. Resmi Gazete**, 18540 (09.10.1984), 1-8.

**Başbakanlık devlet arşiv sitesi: Cumhuriyet arşivi'nin açılışı.** (1988). Ankara: Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

“Başbakanlık teşkilatı hakkında KHK'nin değiştirilerek kabulü hakkında kanun (3056 s.k.)”, **T.C. Resmi Gazete**, 18550 (19.10.1984), 1-11.

“Başbakanlık uzman yardımcılığı ve başbakanlık uzmanlığı imtihanları ile imtihan kurullarının çalışma esas ve usulleri hakkında yönetmelik” **T.C. Resmi Gazete**, 19011 (6.2.1986), 1-5.

**Bulgaristana satılan evrak ve cumhuriyet dönemi arşiv çalışmaları.** (1993). Ankara: Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

“Devlet arşiv hizmetleri hakkında yönetmelik”, **T.C. Resmi Gazete**, 19816 (16.5.1988), 4-20.

**Devlet arşiv sitesi.** (1977). Ankara: T.C. Başbakanlık Arşiv Dairesi.

Evans, Frank B. (1988). “The organization and status of archival training: An historical perspective” **Archivum**, 34: 75-91.

Halaçoğlu, Yusuf. (1995). **Osmanlılarda devlet teşkilatı ve sosyal yapı.** Ankara: TTK.

Kalkandelen, A. Hayrettin. (1997). **Örgütlerde yeniden yapılanma ve norm kadro.-2.bs.-** Ankara: Anı.

“Muhafazasına lüzum kalmayan evrak ve malzemenin yok edilmesi hakkında KHK'nin değiştirilerek kabulü hakkında kanun (3473 s.k.)”, **T.C. Resmi Gazete**, 19949 (4.10.1988), 2-4.

Özay, İl Han. (1996). **Günışığında yönetim.** İstanbul: Alfa.

**Records management handbook.** (1989). Penn, Ira A. (et.all.) Hants: Gower.

Sertoğlu, Mithat. (1955). **Muhteva bakımından başvekalet arşivi.** Ankara: A.Ü. DTCF.

“İdari usul ve bilgi edinme hakkı kanunu (ön taslak)”. (1999). <http://www.basbakanlik.gov.tr/genelgevekanunlar/idariusul/idariusul/html>. 1-21.

Wilson, James Q. (1996). **Bürokrasi: Kamu kuruluşları neyi niçin yaparlar.** Çev. Selçuk Yalçındağ, Doğan Canman, Yücel Ertekin. Ankara: TODAİE.

----- O -----