ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. Bölüm

Arşivcilikte Değerleme ve Seçme: Arşivsel Değer

Fatih Rukancı*

Hakan Anameriç**

Özet

Arşiv belgeleri, güncel kullanımları tamamlanmış, uzun süreli veya süresiz koruma değerine sahip, seçilmiş belgelerdir. Arşiv belgelerinin bu özelliği, belge değerleme ve seçim kriterlerini gündeme getirerek tartışmaya açmaktadır. Seçim kriterlerinin belirlenmesinde ve araştırma değeri olan belgelerin imhasının önlenmesinde "biz belgeyi gelecekte kullanıma sunacak mıyız?" ya da daha detaylı ve şüpheci bir bakış açısıyla "bizim bugün tespit edemediğimiz ancak gelecekte ortaya çıkabileceğini tahmin ettiğimiz bir nedenden dolayı belgeyi, arşiv belgesi olarak koruyup, hizmete sunmaya hazır hale getirmeli miyiz?" temel soruları ön plana çıkmaktadır. Bu bağlamda değerleme ve seçime tabi tutulacak arşiv belgeleri için ön koşul tarafsız, objektif bir uzman görüşünün alınmasıdır. Dolayısıyla kimi zaman bir bireyin kimi zaman bir toplumun gelecekteki hafızasının belirleneceği bu değerlendirme sübjektif olmamalıdır. Gerek belgelerin seçiminde profesyonel bir bakış açısı yakalamak, gerekse her belge ve belge grubunun arşivde bulunuş nedenini gerekçelendirmek için değerleme ve seçim "arşivsel değer" ve arşivsel değer bileşenleri üzerinden yapılmaktadır. Arşivsel değer, belgeyi arşiv belgesi olarak yeni bir kullanım sürecine hazırlamak, belgeyi bir bütün olarak hasarsız ve kayıpsız bir biçimde gelecek kuşaklara aktarmak için belirlenmesi ya da atfedilmesi gereken kullanım değeridir. Bu kullanım

* Prof. Dr., Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Ankara, Türkiye. E-mail: rukanci@ankara.edu.tr; frukanci@gmail.com; ORCID: 0000-0002-9555-0747

** Prof. Dr., Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü. Ankara, Türkiye. E-mail: anameric@ankara.edu.tr; hakananameric@gmail.com; ORCID: 0000-0001-9431-4403

değeri veya gerekçesi; "hukukî ve idarî değer", "sanatsal değer", "kültürel değer" ve "entelektüel değer" gibi alt kırılımlara veya türlere ayrılmaktadır. Dolayısıyla belge/materyal üzerinde arşivsel değeri belirleyecek uzman ya da uzmanlar arşivsel değer ya da türleri hakkında ayrıntılı bilgi sahibi olmalıdır. Bu nedenle arşivsel değerleme ve seçim, arşiv belgesinin tespiti kapsamında değerlendirilen temel ve diğer tüm arşivsel süreçleri etkileyen bir faaliyettir. Bu noktada dikkat edilmesi gereken en önemli konu, bir belgenin üretim amacı dışında "uzun süreli bir yeniden kullanım" değerine de sahip olabilme olasılığıdır. Çalışmada arşivsel değerin arşivciliğin belirleyici ve en kritik aşamalarından biri olduğu, bu aşamanın detaylı ve derin bir bilgi birikimine sahip uzman arşivciler tarafından yönetilmesi gerekliliği vurgulanmaktadır. Ayrıca arşivsel değer kavramı üzerinde durularak bu kavramın genel ifadelerle tanımlanması gerektiği, ne kadar somut ve detaycı bir yaklaşım ile açıklanırsa o denli aydınlatıcı olacağı konusu tartışılmaktadır. Bu bağlamda arşivsel değerleme ve seçimde temel ve odak noktasını oluşturan arşivsel değer türleri, kavramsal çerçeve ve içerik analiziyle açıklanmaktadır.

Anahtar Kelimeler: Arşivsel değer, belge tespit ve değerleme, belge seçimi, arşiv belgesi, arşivcilik.

GİRİŞ

Bütün arşivcilik işlemleri ya da arşivi oluşturan tüm unsurların organizasyonu, özünde tek bir amaca hizmet etmektedir: Arşiv belgelerini belirleyerek, ihtiyaç halinde erişilebilir kılmak. Arşiv belgelerinin belirlenmesi hem bir seçim hem de değerleme faaliyetidir. Bu nedenle gerek seçimin gerekse değerlemenin sübjektif yaklaşımlardan uzak tutulması birinci derecede önem taşır. Bunun yapılabilmesi için arşiv belgesi kriterleri ya da ölçütlerinin belirlendiği bir çalışmanın yapılması gerekir. Bunu her arşiv kendi ilgili mevzuatı ve bu mevzuattan kaynaklanan görev ve sorumlulukları çerçevesinde yapabilir. Bu durum arşiv belgelerinin belirlenmesinde farklılık oluştursa da sübjektif bir yaklaşımla değerlendirme (değerleme) yapıldığı anlamı çıkarılmaz. Nitekim tüm arşivler için ortak kriterler belirlemek, -gerçekçi olmamakla birlikte- arşiv türlerini ve arşivcinin entelektüel birikimini yok saymak anlamı taşıyabilir. Arşiv materyaline "arşiv belgesi" statüsü kazandırmak dinamik bir süreçtir ve kesinlikle ilgili mevzuat uyarınca yapılmalıdır, eğer

mevzuatta bir eksiklik ya da yetersizlik söz konusu ise işe mevzuatın geliştirilmesiyle başlanır.

1. Değerleme ve Seçme Kavramları

Arşivlerde değerleme ve bu değerleme sonucu gerçekleştirilen seçim katmanlı olarak gerçekleştirilen bir faaliyettir. Değerlendirme olarak da anılan bu faaliyete *Arşivsel Girişim: Modern Arşivcilik İlkeleri, Uygulamaları ve Yönetim Teknikleri* adlı çalışmada, "arşiv belgesi/materyalinin değerinin belirlenmesi süreci ve böylece belgenin yürürlükte olan idari, hukuki ve mali kullanımı, delil ve bilgisel ya da araştırma amaçlı değeri; düzenlenmesi ve diğer belgelerle ilişkilerine bağlı olarak tasfiyesi"dir (Dearstyne, 2001, 112) şeklinde açıklama yapılmıştır. Bu açıklama daha çok ayıklama ve imha sürecini çağrıştırsa da devamında bu sürecin genellikle, analiz, değerin saptanması, araştırma ilgileri konusunda bilgi ve gelecekteki araştırma eğilimleri konusunda öngörüyü gerektirdiği dolayısıyla arşiv faaliyetlerinin en entelektüel çaba gerektiren kısmı olarak kabul edildiği vurgulanmaktadır. Değerleme süreci yalnızca ayıklama ve imha süreciyle sınırlı kalmaması gereken, belgelerin saklama sürelerinin, koşullarının netleştirildiği daha kapsamlı bir faaliyettir. Bu faaliyet, *Belge Yönetimi ve Arşiv Terimleri Sözlüğü*'nde değerlendirme *(appraisal, evaluation)* başlığı altında: "1. Belgelerin durumunu güncel, idarî, yasal ve mâlî kullanımına, delil niteliğine veya bilgi değerine, düzen ve formuna, diğer belgelerle ilintisine dayanarak değerlendiren bir belge yönetimi/arşivleme işlemi 2. Arşiv materyalinin arşivsel değerine göre karar vermeyi kapsayan temel arşivcilik işlemi" olarak açıklanmıştır (Belge Yönetimi…, 2009, 14).

Resmî belgelerin üretimi sonrasında carî işlem sürecinin tamamlanmasıyla belgenin işlem gördüğü birim tarafından arşivlenmesi ilk seçim faaliyetidir ve bu genellikle daha önce belirlenmiş saklama süreleri uyarınca gerçekleşir. Bu süreç kurum arşivlerine ve kurum arşivlerinden devlet arşivlerine transfer olunacak belgelerin seçimi şeklinde devam eder. Bu seçim ve transfer kararlarında arşiv belgelerinin birincil değer (hukukî ve idarî değeri) ve ikincil değer (araştırma değeri) belirleyici

olmalıdır.[1] Arşivci bu iki değerin kapsam ve niteliğini çok iyi bilmeli, üzerinde çalıştığı fon ya da serinin bu değerler ile ilişkilerini kurmak için soyut ve zihinsel çabayı ortaya koymalıdır. Ancak ülkemizde arşiv belgelerinin seçimi ya da arşiv materyalinin arşiv belgesi statüsü kazanması çoğunlukla birincil değer üzerinden yapılan değerleme sonucu yapılmaktadır. Birincil değer, özellikle kamu arşiv belgelerinin seçiminde önceliklidir ancak kimi zaman tek başına dikkate alındığında yetersiz kalabilir. Özel arşivlerde ise durum daha farklıdır; bu tür arşivler entelektüel değeri yüksek materyal üzerine odaklanır ve seçimlerini çoğunlukla araştırma değeri üzerinde yoğunlaştırır.

Arşivlerde değerleme süreci arşivsel değerlerin tümüyle ortaya çıkarılmasını amaçlayan bütüncül bir faaliyet olarak algılanmalıdır. Arşivlerin bellek kurumları olarak performansı ya da yararlılığı temelde bilginin kaynağı olarak seçilen materyallerin niteliğine ve niceliğine bağlı olduğu için aslında en belirleyici aşamalardan biri değerleme ve seçim aşamasıdır. Kimi zaman alelusul yapılan seçimler kimi zaman gereksiz yaklaşımlar arşivlerde tutulması gereken materyallerin seçiminde standardın yakalanmasını zorlaştırır. Burada temel soru/sorun değerleme ve seçim faaliyetinin hangi kriterler kapsamında, kimler tarafından gerçekleştirileceğidir. Bu kişiler [arşivciler] belge ya da materyallerin yalnızca üretim amacına bağlı kalınmaksızın belgenin geleceğe aktaracağı bilgi ve kanıt değerini tartışmak durumundadır. Bir belge grubu üzerinde yapılan seçim aynı zamanda bir bölümünün imha edilmesi anlamına geleceği için alınan kararların geriye dönük telafisinin mümkün olmayacağının bilinmesi belki de en kritik hususlardan biridir. Bu nedenle mevzuat çerçevesinde öncelikle kesinlikle imha edilmemesi gereken belgeler ayrılır. Bu süreci yöneten komisyon üyeleri ilgilendikleri belge grubunun türü, niteliği ve içerdiği bilgiler hakkında bilgi sahibi olmalı aynı zamanda geçmişe dönük bilgi/belge erişim başvurularını da dikkate alarak geleceğe yönelik güçlü tahminler yapabilmelidir. Bu tahminlerin yapılması birincil değer üzerinden daha kolay

---

[1] Geniş değerlendirme ve yorumlar için bakınız; Ceyhan Güler, *Elektronik Belgelerin İmhası: Teori ve Uygulama*, İstanbul: Hiperyayın, 2020, s. 51-72; İshak Keskin ve Ceyhan Güler, "Arşivcilikte Değerlendirme ve İmha: Arşivsel Teori Tarihi Bağlamında Bir Değerlendirme", *Yakın Dönem Türkiye Araştırmaları,* 42 (2022), 273-275, 277, 285.

ve sade iken ikincil değer açısından daha karmaşık olabilir. Birincil değerin tespitinde belgeyi üreten kurumun/birimin faaliyet alanlarını, ilişkili kurumları/birimleri belirlemek, gelecekteki misyon ve planlarına göz atmak yeterli olabilir. Burada belgenin üretildiği organizasyonun resmî hizmetlerinde tekrar kullanılıp kullanılmayacağı tespit ya da tahmin edilir. Bunun için de geçmişteki benzer belgelerden, kullanım istatistiklerinden ve kurumsal tecrübeden de yararlanılır.

İkincil değerin tespitinde belgenin içerdiği bilgilerin, belgenin özgünlüğü ile herhangi bir araştırmaya konu olup olamayacağı içeriğindeki yer, şahıs, olay bağlamında değerlendirmeye tabi tutulur. Bu tespitte bilginin kanıtlayıcı gücü, yoğunluğu, geçmişteki kullanımı, güvenilirliği, belgenin diğer belgelerle ilişkileri gibi bir dizi kriter belirlenebilir. Gerek birincil gerekse ikincil değer için belirlenecek kriterler aynı zamanda ulusal arşiv politikasının bir parçası olarak uygulanmasının takip ve denetimi özellikle kamu belleğinin gelecek nesillere nitelikli olarak aktarımında önemli rol oynar. Her ne kadar değerleme ve seçim bir uzmanlık faaliyeti olsa da kimi zaman sübjektif yaklaşımların ortaya çıkması kaçınılmazdır ve değerlemenin bütüncül kontrolü oldukça zor olabilir. Burada benimsenmesi gereken ana ilke her tür arşiv materyalinin üretici ve sahiplerine "arşivleme kültürü"nün kazandırılmasıdır. Arşivleme kültürü ile özümsenen farkındalık, arşivci olsun ya da olmasın, belgeden maksimum ve uzun süreli fayda sağlanmasına yönelik bir bilinci hedefler. Bu bağlamda güçlü ve zengin bir belleğin geleceğe aktarımı yalnızca ilgili kurumların değil toplumun ortak sorumluluğudur.

2. Sanatsal Değer

Arşiv belgelerinin sanatsal değeri, döneminin diplomatik ve kaligrafik/paleografik özellikleri bakımından değerlendirilebileceği gibi sanatsal teknik ve yöntemler bakımından da ele alınabilmektedir. Bu değer, belgenin üzerinde yer alabilecek belirli bir kişi veya aileye ait arma, tuğra, resim/çizim unsurları, süsleme teknikleri (tezhip tür ve teknikleri), kimi zaman yazı türü/stili ve imza formları olabilmektedir. Sanatsal değer, genellikle tarihî değeri olan arşiv belgelerine yönelik olarak yapılan bir değerlendirmedir. Bu bakımdan sanatsal değer atfedilen arşiv belgeleri genelde devlet yöneticileri, onlar adına farklı sıfat ve yetkideki görevliler tarafından emir, atama, görevlendirme, ayrıcalık ihsanı, anlaşma/antlaşma, izin ve vakıf işlemleri için düzenlenen belgeler

halinde bulunabilmektedir. Aşağıda türleri listelenmiş bu belgelerin büyük bölümü kişilere özel olarak hazırlanmıştır:

- Fermân, buyruldu *(command/decree/imperial edict)*
- Hatt-ı hümâyun/nâme-i hümâyun *(royal mandate)*
- Ahidname/sulhname/anlaşma/antlaşma *(treaty/pact)*
- Berat *(patent/warrant)*
- Vakfiye *(deed of foundation)*
- Hüccet *(argument/proof/title-deed)*
- İcazetnâme/şehadetname/diploma *(diplom[a])*

Bu belge türlerinin dışında kurum arşivlerinde, millî ve özel arşivlerde bulunan arşiv belgeleri de sanatsal değer taşıyabilmektedir. Mimarî çizim, plan, eskiz, müsvedde ve karalamalar, arşivsel tanımlama, belge analizi ve diğer araştırmalar sırasında uzmanlardan da destek alınarak hem orijinallik hem de sanatsal açıdan değeri belirlenebilmekte, bu tür belgeler fonlarından veya serilerinden ilişkisel olarak ayrılmadan dijital olarak sanat koleksiyonları oluşturulabilmekte, bunlar arşiv otomasyon sistemleri ile web sayfaları aracılığıyla yönetilebilmektedir. Elbette bu tür koleksiyonlar konu *(tema)*, tarihsel dönem, materyal türü ve yetki/sorumluluk kapsamı geniş arşiv türlerinde daha sıklıkla görülebilmektedir. Bunun yanı sıra sanatsal değer, belgelerin teklik/tek olma *(unique)* durumlarına göre de dikkate alınması gereken bir değerlendirmedir.

Belgelerin taşıyacakları sanatsal değer, belgenin tamamı veya bir bölümü için olabilmektedir. Diplomatik özelliklerin de göz önüne alındığı sanatsal değer belirlemede, otantiklik yani belgenin içerik ve fiziksel açıdan düzenlendiği dönemin karakteristik ve geleneksel bileşenlerini taşıması önemli kriterlerden biridir. Bu durum genel anlamda süsleme, bezeme veya tezhip biçiminde olmaktadır. Belgeler üretildikleri anda süslenebilecekleri gibi sonradan da sanatsal unsurlara kavuşturulmuş olabilir. Bu durum belgenin daha dikkatli bir değerlendirmeye tabi tutulması gerektiğini gösterir. Çünkü otantiklik kriterleri bakımından birbirinden farklı özelliklere sahip olabilecektir. Bu tür belgelere de sıklıkla rastlanmaktadır. Sanatsal değer açısından otantiklik durumu, tarihsiz veya tarihi tam olarak belirlenemeyen belgelerde sanat tekniği, kullanılan malzeme, stil/üslup gibi unsurlar yardımı ile yaklaşık olarak belirlenebilmesine olanak sağlayabilmektedir. Sanatsal özellikler kimi zaman diplomatik açıdan değerlendirmelerde de faydalı olabilmektedir.

Bu özellikteki arşiv belgelerinde sanatsal unsurlar/kompozisyonlar, diplomatik nedenler ile yapılabildiği gibi belgenin içeriği veya diplomatik özellikleri dışında kişisel olarak da eklenebilmektedir. Osmanlı Devleti döneminde yukarıda anılan belgeler üzerine uygulanan süsleme/bezeme sanatları genelde hat ve tezhip şeklinde uygulanmıştır. Yüzyıllar arasında ayrıntı düzeyi, üslup, kullanılan teknikler ve terminoloji farklılıkları yer almakla birlikte genel anlamda eskiden yeniye bir değişimin olduğu açıktır. Farklı coğrafyalarda gereksinimler ve gelişen belge düzenleme/hazırlama kurallarına göre değişiklik gösteren sanatsal bileşenler Osmanlı İmparatorluğu'nda ferman, nâme-i hümâyun, berat ve ahitnâmelerde padişahın imzası olan tuğra etrafından metnin bulunduğu satır aralarına doğru yoğunlaşan süsleme/bezeme, İngiliz krallarından I. Edward (1272-1307) ile III. William (1689-1702) dönemleri arasında kralın önünde yapılan duruşmaların seyri ve kararı içeren Plea Rolls'da hükümdarların ve kısmen de Hz. İsa'nın siyah-beyaz veya renkli tasvirleri üzerine yoğunlaşmıştır. The National Archives'ın Court of King's Bench Records (KB)[2] fonunda yer alan tek veya birbirine eklenmiş sayfalardan meydana gelen rulolar/tomarlar şeklindeki bu dava/mahkeme kayıtlarında (iddianâmeler, ifadeler, savunma tutanakları, dilekçeler) mahkemelerde kullanılan ve mahkeme yazısı/hukuk yazısı (common law hand/charter hand/court hand/Anglicana/cursiva antiquior) olarak adlandırılan özel bir Gotik (Gothic) yazı stili ile yazılmışlardır (Johnson ve Jenkinson, 1915, xx-xxi; Parkes, 1979, 3-14). Özellikle ferman/buyruldu, nâme-i hümâyun ve beratlarda tuğra, yazı üzeri, yazı araları/satır araları, davet bölümü/dua cümlesi, mahall-i tahrîr, hatt-ı hümâyun (padişah tarafından yazılan yazının kendisi), yazısız alanlar/boşluklar ve kimi zaman serlevha bölümleri zerefşân, halkârî ve rokoko motifler, altın noktalar, çiçek ve yaprak motifleri ile bezenmiştir (Osmanlı Ferman ve…, 2021, 40-42). Kişisel sanatsal unsurların eklenmesi bakımından dikkat çekici örnekler ise yine The National Archives Records of the Court of Common Pleas

[2] https://discovery.nationalarchives.gov.uk/details/r/C184

and Other Courts (CP)[3] fonu Court of Common Pleas: Plea Rolls serisinde Michaelmas Term 1471 adıyla anılan dönemde mahkemede yazıcı/kâtip olarak görev yapan Filacer Foster'ın mahkeme kayıtlarına karikatür/çizim/karalama *(doodle)* ekleyerek attığı imzası verilebilir.

Arşivlerde sanatsal değere sahip olan arşiv belgelerinin tanımlanmasında düzeyin yüksek tutulmasında fayda vardır. Bu özellikleri bulunan arşiv belgelerinin muhafazası, sergilenmesi -ki çoğunlukla reprodüksiyonları veya yüksek çözünürlüklü kopyaları kullanılır- çok sık olmasa da gerektiğinde fiziksel olarak incelenmesi süreçlerinde farklı prosedürlerin uygulanması gerekmektedir. Bu tür belgelerin arşivlerin genel koleksiyonları içerisinde "sanat değeri taşıyan belgeler koleksiyonu" olarak tanımlamalarında bu özellikleri için gereken alanlar belirlenmeli/yorumlanmalı ve envanterleri/katalogları hazırlanmalıdır.

3. Entelektüel Değer

Entelektüel, çoğunlukla kişiye atfen kullanılan tahsil, bilgi, görgü sahibi olan, fikrî meselelerle uğraşan kültürlü kimse, aydın, münevver anlamını taşıyan Latince intellectus kökenli bir sözcüktür (Ayverdi, 2010, 346). Bu terimin arşivcilik literatüründe "intellectual control/fikri, içerik kontrolü", "intellectual content/anlamsal içerik", "intellectual relationship/anlamsal içerik ilişkisi", "intellectual freedom/araştırma hakkı", "intellectual structure/içerik yapısı", "intellectual characteristics/fizikselden ayrı tutulan özellikler", "intellectual sense/entelektüel bakış açısı", "intellectual character/özgünlük, orijinallik", "intellectual components/içeriksel bütünlük", "intellectual control/idarî denetimin dışındaki kontrol", "intellectual substance/metin, ses, numara, imaj gibi belge unsurları", "intellectual ownership/fiziksel sahiplik dışındaki mülkiyet hakkı", "intellectual elements/belgelerin içeriğini bütünleyen unsurlar", "intellectual division/içerik(sel) bölümleme", "legal and intellectual limitations/yasal ve entelektüel sınırlama", "intelectual construct/ içerik kurgusu, yapılanması", "intellectual organization/ içerik organizayonu, anlamsal, sematik düzenleme", "intellectual impediments/içerik engeli ya da yasağı", "intellectual substance/çeşitli form

[3] https://discovery.nationalarchives.gov.uk/browse/r/h/C318480; https://www.instagram.com/reel/Chb74i0IYad/?utm_source=ig_web_copy_link

ve yapıdaki içerik unsurları" gibi arşivciliğe dair birçok terimin açıklanmasında kullanıldığını görmekteyiz. Örneğin; intellectual control'ün accession ve acquisition (erişim ve tedarik), intellectual content'in administrative (idarî denetim), intellectual relationship'in alphabetic-subject ve filing system (alfabetik konular ve dosyalama sistemi), intellectual limitiations'ın appraise and access (değerleme ve erişim), intellectual structure'ın archival description (arşivsel tanımlama), intellectual characteristics'in control and preserve (denetim ve koruma), intellectual components'ın completeness (bütünlenleme, tamamlama), intellectual ownership'in custodial history (emanet/gözetim geçmişi), intellectual construct'ın fonds (arşiv fonları), intellectual impediments'ın access (belge erişim) ile ilgili konuların ya da terimlerin açıklanmasında yer aldığını dikkate aldığımızda arşiv faaliyetlerinde entelektüel değerlendirmenin/değerlemenin birçok alanda gerekliliği oldukça açık bir biçimde görülebilir (Pearce-Moses, 2005, 10, 11, 17, 15, 23, 26, 33, 35, 38, 82, 89, 101, 173, 210, 288, 328, 395). Doğrudan ya da bağlantılı bütün bu kullanımlar arşiv belgelerinin yalnızca idarî aidiyeti ve fiziksel özellikleri üzerinden değerleme sürecine tabi tutulmasının yeterli olmayacağı hakkında güçlü bir fikir vermektedir.

Belgenin arşivsel değeri kapsamında detaylı bakış açısı belgenin sahip olabileceği idarî ve kanıt değerinden antik, özgün manevî değerine kadar farklı yönlerde analitik incelemeyi gerektirir. Bu inceleme ya da detaylı tespit işlemlerinde entelektüel değer bu süreci kolaylaştıran bir anlam yelpazesine sahiptir. Doğrudan araştırma değeri olarak da karşılık bulan bu değerleme bakış açısı daha çok belgenin gelecekteki araştırma potansiyeli içine alınabilecek unsur ve konuları kapsamaktadır. Dil, yazım tarzı, görsel ve sanatsal özellik, ilişki kurulan diğer belgeler, konular, alt konular, semboller vb. belgeye temsil özelliği kazandıran unsurlara sahip çok farklı araştırma konularında kullanılabileceği düşünülen belgeler için entelektüel değere sahiptir değerlemesi yapılabilir. Dolayısıyla belgenin birincil değer dışındaki herhangi bir yönüyle tekrar kullanım değerine sahip olması aynı zamanda söz konusu entelektüel değeri de taşıdığı anlamına gelmektedir. Bu bağlamda entelektüel değer kavramı arşivsel değerin temel bileşenlerinden biridir (Belge Yönetimi…, 2009, 6).

Entelektüel bakış açısında ise kişilerin zekâsı, birikimi ve olgular üzerinde analitik düşünme becerisi ve muhakeme yeteneğinin ön plana çıktığı görülür. Bu durum bazen sıra dışı keşiflere ve bağlantılara kapı aralar. Arşiv fon, seri ve belgelerinin gelecekte kullanımına dair çok yönlü ve analitik bakış açısı, materyalin gerek ilişkili gerekse özgün kullanım değerlerinin tespitinde verimli sonuçlar ortaya koyabilmektedir. Arşiv belgelerinin temsil ve kanıt değeri, üretildiği dönem/olay/konuya ilişkin bağlantıları, içerdiği bilginin özgünlüğü, tekliği, hedef kullanıcı kitlesi gibi bir dizi kriter çerçevesinde gelecekteki kullanım değerinin tahmin edilmesi birikim ve araştırma yapmayı gerektirir. Entelektüel değerin tespiti çoğu zaman arşivcilerin ilgili bilim dalı uzmanlarıyla birlikte çalışarak karar ve yorum geliştirdikleri bir araştırma sürecini de beraberinde getirir. Bu tespit ya da değerleme süreci çoğunlukla belgenin çok yönlü araştırmalara kaynaklık edebilmesi düşünüldüğünde başvurulan bir yöntemdir. Bu yöntem, bütüncül yaklaşımda arşivin kullanım değerini ve kullanıcı beklentilerinin karşılanmasını üst düzeye çıkarabilecek bir uygulamadır.

4. Hukukî ve İdarî Değer

Bilindiği gibi hukuk Arapça "hak" sözcüğünün çoğuludur. Türkçede ise hukuk, topluluk hayatında uyulması zorunlu kuralları ifade eder. Söz konusu kurallar toplum yaşamını düzenleme, sosyal gereksinimleri karşılama ve adaleti gerçekleştirme amaçlarına yönelik olarak oluşturulmuştur. Hukuk kavramına yönelik tanımlarda toplumun düzeninin sağlanmasına atfen ortak ifadeler bulunmasına karşın "hukukçular kendi hukuk kavramlarına hala bir tanım aramaktadırlar" sözü yıllar önce Alman düşünür Immanuel Kant tarafından söylenmiştir. Kapsamı ve yorumu zaman içerisinde sürekli güncellenen hukukun uygulanabilmesi ise resmî (devlet/kamu otoritesi) yaptırımlarla mümkün olabilmektedir (Rukancı, 2005, 1-2). Bir olayın/vakıanın hukukî çözümü de bu bağlamda her ülkenin kendi hukuk sistemi çerçevesinde resmî otoritenin yaptırımlarıyla gerçekleşir. Tarafsız ve hakkaniyetli yaklaşım ise sözlü, yazılı, görsel ve işitsel kanıt değeri yüksek belgelerle sağlanır.

Kanun koyucu, senet kavramını kanunda tanımlamamasına karşın, belge kavramını Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 199. maddesinde tanımlamıştır: "Uyuşmazlık konusu vakıaları ispata elverişli yazılı veya basılı metin, senet, çizim, plan kroki, fotoğraf, film, görüntü veya ses

kaydı gibi veriler ile elektronik ortamdaki veriler ve benzer bilgi taşıyıcıları Kanuna göre belgedir". Bu tanım belgenin yazılı olma şartını ortadan kaldırırken belgenin bir üst kavram olarak kabul edildiğini gösterir. Hukuk Muhakemeleri Kanunu 202/1. fıkrasına göre bir delil başlangıcı bulunması halinde tanık delili dinlenebilir. Delil başlangıcının varlığının kabulü ise aynı Kanun'un 202/2. fıkrasına göre üç unsura bağlanmıştır:

1. Delil başlangıcı, iddia konusu hukuki işlemin tamamen ispatına yeterli olmamakla birlikte söz konusu hukuki işlemi muhtemel gösteren ve
2. kendisine karşı ileri sürülen kimse veya temsilcisi tarafından verilmiş veya gönderilmiş belgedir. Buna göre delil başlangıcı öncelikle belge olmalıdır (Özkaya-Ferendeci, 2014, 821-822).

Kanun'daki belge tanımından çıkarılan iki temel unsur vardır: Birincisi belgenin bir bilgi taşıyıcısı olmasıdır. Bilginin taşınmasından anlaşılması gereken ise belgenin bilgiyi iletebilmesi ve gönderebilmesi gerektiği, sadece bilgiye sahip olmasının yetmediği ve söz konusu bu iletimin veya gönderimin belgenin sahip olduğu bilgiyi öğrenmeyi sağlayıcı nitelikte olmasıdır. İkinci unsur ise belgenin uyuşmazlık konusu vakıayı ispata elverişli olmasıdır. Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 187. maddesine göre "ispatın konusunu tarafların üzerinde anlaşamadıkları ve uyuşmazlığın çözümünde etkili olabilecek çekişmeli vakıalar oluşturur ve bu vakıaların ispatı için delil gösterilir". Dolayısıyla her bilgi taşıyıcısı değil uyuşmazlık konusu vakıaları ispata elverişli olanlar yargılama hukuku anlamında belge sayılmıştır. Belirleyici olan belgenin ispat gücüdür. Belge kesin delil olabileceği gibi hâkimin takdirinde rol oynayan bir bilgi gücünde de olabilir. Özellikle telefon konuşması/ses kaydı, mesaj, havale ve e-mail gibi iletilerin ispat gücü hakkında kesin bir kabul yoktur ancak takdirî delil kapsamında belge olarak kabul edilmektedir (Sarıgül Ata, 2018, 9-10). Bu noktada arşivlerde bulunan belgeler geçmişe dönük birçok hukukî uyuşmazlıkların çözümünde, hakların tesliminde kaynak olarak kullanılmaktadır. Arşivsel değerlerden birincil değer kapsamında yer alan hukukî/yasal değer (legal value): Arşivlerin/belgelerin delil olarak veya mevcut ya da gelecekteki hukukî işlerin yürütülebilmesi için taşıdıkları değer (Belge Yönetimi ve…, 2009, 45) olarak tanımlanmıştır. Hukukî değerin kapsam

ve etkisi gerek özel arşivler gerekse kamu arşivleri için oldukça geniştir. Zira hukukî değerin tespitinde arşiv belgesi kendine özgü bütünlüğü, kanıt değeri, içeriği itibariyle ilişkili olduğu konularla ilgisi bağlamında çok yönlü olarak ele alınır aynı zamanda benzer belgelere geçmişteki başvurular incelenebilir. Bunun yanı sıra tapu, nüfus, adlî sicil vb. gibi yasa ile güvence altın alınmış temel hak ve özgürlüklere ilişkin bazı belge/kayıtlar vardır ki (belge niteliğini kaybetmediği sürece) bunların hukukî değeri ve ispat gücü tartışmaya açık değildir. Bu durum aynı zamanda arşivciliğin hukuk ile olan güçlü bağını gerek içe dönük gerekse dışa dönük uygulamalar açısından ortaya koymaktadır.

İdarî/yönetsel değer ise "(administrative value): 1. Belgelerin güncel veya gelecekteki idarî işlemlerin yürütülebilmesi ve/veya bunları belgeleme açısından taşıdıkları değer. 2. Arşivlerin/belgelerin güncel ve/veya gelecekteki yönetim işlerinin yürütülmesindeki yararlığı" olarak tanımlayabiliriz (Belge Yönetimi ve…, 2009, 47). İdarî değer aynı zamanda belgenin oluşturulma nedeni olarak değerlendirilir. Bu değer, çoğunlukla kamu belgelerine yönelik olsa da özel arşiv belgeleri de kimi zaman doğrudan ya da dolaylı (tamamlayıcı) olarak idarî değer taşıyabilir. Belgenin idarî değer kapsamında arşiv belgesi statüsü kazanması ise ait olduğu kurumsal ve fonksiyonel ilişkiyi yansıtmasına bağlıdır. Bu ilişki belgenin üretildiği birim ya da kurumun söz konusu belgeyi niçin ürettiğinin belge üzerinden (form ve içeriğiyle) anlaşılabilmesi anlamına gelir. Bu nedenledir ki özellikle kamu kurumlarında resmî yazışma kurallarına uygun belge üretimi belgenin gelecekteki idarî değerinin korunmasına da hizmet eder.

Theodore R. Schellenberg'e göre;

> Kamusal kayıtların [belgelerin] birincil değeri, devletin kendisidir. Bu kayıtlar [belgeler] yönetimsel, yasal ve mali işler için gereklidir. Onlar faaliyetlerin gerçekleştirilmesi yoluyla temel araçları oluştururlar. Yönetimi korumak için elde tutulması gereken mali ve yasal taahhütlerin delillerini içerirler. Karşılaşılan sorunlarla başa çıkabilmek için devletin ihtiyaç duyduğu resmî deneyimin en büyük fonunun temelini oluştururlar. Kısaca bu kayıtlar [belgeler], devlet yapısının üzerine kurulduğu temel taşlarıdır (Schellenberg, 2008, 55).

Kamu kurum ve kuruluşları faaliyetlerinin tespiti, geriye dönük sorgulanması, belirli periyodlarla istatistiklerin raporlanması, resmî görevlerine yönelik değerlendirmeler, tüm birim ve personele ilişkin tutulan

kayıtların tekrar kulanım ihtimalleri gibi yönetim ve işleyişe dair resmî tüm belgeleri idarî değer kapsamında arşivleme sorumluluğunu taşımaktadır. İdarî değer kapsamında belgelere yönetimin tekrar kullanım değeri yüklemesi yalnızca kendi ürettiği belgelerle sınırlı değildir. Yönetimin faaliyet alanına giren herhangi bir temastan dolayı kurum ve kuruluşların ilgilendiği ya da kuruma gelen belgeler de idarî değer taşıyabilir. İdarî değerin tespiti ya da ortadan kaldırılması nedeniyle belgenin imha edilmesi süreci ise özellikle kamu kurumlarında kurumun faaliyet alanı, geçmişi ve gelecekteki hedef ve planları göz önünde bulundurulmalıdır. Bu noktada her bir kurum için arşivci tecrübesi ve zekâsının yerini hiçbir şey dolduramaz.

Arşiv belgelerinin idarî değeri yalnızca onların kullanım değerini değil kimi zaman da korunma tedbirlerini etkileyen temel belirleyicilerden biridir. Yapılan faaliyetlerin belgelenmesi tarafsız ve kanıt değeri yüksek resmî belgeler üzerinden yapılacağı için idarî değer taşıyan arşiv belgesinin yitirilmesi aynı zamanda kurumsal bellek yitimi anlamına gelir; telafisi de çoğu zaman mümkün değildir. Kurumların geçmişe dair hikâyeleri ve resmî faaliyetleri bir bütün olarak düşünülürse idarî değer üzerinden yani resmî faaliyetler üzerinden kurulamayacak herhangi bir ilişki ya da olay kişisel yorumlara maruz kalabilir. Bu yüzden tıpkı bireyler gibi kurumlar da resmî statü ve faaliyetlerinin şüpheyle sorgulanmasını istemezler. Arşivcilerin en önemli ve asıl görevi ise bağlı bulunduğu yönetimin bilgi ve belge gereksinimini etkin ve zamanında karşılayabilmesidir.

Belgelerin hukukî ve idarî değerinin birlikte değerlendirilmesinin nedeni aralarındaki organik bağdır. İdarî faaliyetler hukuk kuralları çerçevesinde ve hukukî usullere göre gerçekleştirildiğinden bu iki değerin bir arada bulunması çoğu zaman kaçınılmazdır. Eğer herhangi birinde bir eksiklik ya da yetersizlik tespit edilirse belgenin kullanım değeri, kanıtsal gücü azalacaktır.

5. Kültürel Değer

Kültür sözcüğü Fransızca “culture”, Latince “cultura” kökenlidir. Genel anlamları;

a. Bir milletin inanç, fikir, sanat, adet ve geleneklerinin, maddî ve manevî değerlerinin bütünü, hars.

b. Bir milletin fikir ve sanat eserlerinin bütünü,
c. Belli bir konudaki geniş bilgi sistemi (Ayverdi, 2011, 726).

olarak açıklanmış ya da açıklanmaya çalışılmıştır. Bu genel tanımların yanı sıra arşivcilik açısından ya da detayında belge seçme ve değerleme noktasında insanî bilimler ve toplum bilimlerindeki kültür tanımları da yol gösterici olabilir. Toplum bilimlerinde kültür; "Bir toplumda, tarihsel gelişme süreci içinde yaratılan tüm değerler, kurallar, maddesel, tinsel ürünlerle bunların üretimini, kullanılmasını, sonraki kuşaklara aktarılmasını sağlayan araçların tümü, ekin" olarak açıklanırken insanî bilimlerde; "Bir topluluğun yaşamını sürdürmesinde uyum ve dayanışmayı sağlayacak, kişiler arasında iletişimi kuracak kurumları, yaşamını anlamlandırırken başvurulacak değerler, kurallar ve inançlar dizgesini içeren yapı" (Türkçe Sosyal Bilim…, 2011, 776) olarak ifade edildiğini görmekteyiz.

Çok iyi bilinmelidir ki kültür ya da kültürel miras zaman, mekân ve teknolojiye bağlı olarak bazı değişim ve başkalaşımlar gösterirler ancak kökleri daima geçmişimizdedir ve o dönemlerden izler taşır. Zira kültürel miras ister istemez kendi doğası gereği bir devamlılık gösterir. Bu bir anlamda toplumların birlikte yaşama yeteneklerini geliştirirken bir anlamda geçmişte yaşadıkları sorunları tekrar yaşayabilecekleri ihtimalini de beraberinde getirir.

Ülkemiz arşivlerinin kümülatif olarak uzun süreli korumasından, değerlendirilmesinden ve hizmete sunulmasından sorumlu kurum olan Devlet Arşivleri Başkanlığı için arşiv belgelerinin kültürel değerinin ortaya çıkarılması ya da kültürel değere sahip belgelere arşiv belgesi statüsü kazandırılması faaliyetinin, ilgili (11 sayılı) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile aşağıdaki maddeler çerçevesinde hükme bağlandığını görmekteyiz (Devlet Arşivleri Başkanlığı'nın görevlerinin belirtildiği madde 5/1-h):

> Tarihi ve kültürel değeri olan arşiv belgelerini tanıtmak, yayın yapmak veya yaptırmak, arşiv müzesi kurmak, yurt içinde ve yurt dışında sergiler açmak.
>
> Personel ve Eğitim ve Dairesi Başkanlığı'nın görevlerinin belirtildiği madde 13/1-c): Üniversiteler ve ilgili akademik kuruluşlarla işbirliği yaparak ilmi ve kültürel faaliyetlerde bulunmak.
>
> Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı'nın görevlerinin belirtildiği madde 15/1-ç): Tarihi ve kültürel değeri olan arşiv belgelerini tanıtmak,

yayın yapmak veya yaptırmak, arşiv müzesi kurmak, ulusal ve uluslararası düzeyde sergi, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek (Devlet Arşivleri Başkanlığı…, 2018).

Mevzuattaki bu hükümler hem ulusal hem de küresel boyutta önemi haiz olan ülkemiz arşivleri için kültürel değere ilişkin bakış geliştirilmesini ve bazı kıstasların ortaya konulmasını da gerekli kılmaktadır. Zira belgelerdeki kültürel değerin fark edilmesi ve hizmete sunulması çok yönlü bakış açısı ve medeniyet tarihi konusunda birikimi zorunlu kılan oldukça karmaşık bir zihinsel çaba ile gerçekleşebilir. Bu çabanın kişisel tercih ve yönelimlerden arındırılması için kültürel değere atfen hazırlanmış uluslararası kıstaslardan bazılarını dikkate almak yol gösterici olabilir. International Federation of Library Association (IFLA) ve International Council on Archives (ICA) tarafından desteklenen, Memory of World Programme'ın bir parçası olan The UNESCO/PERSIST Project uzun süreli koruma için dijital kültürel mirasın seçimi ve belirlenmesi kıstaslarını "önem", "sürdürülebilirlik", "kullanılabilirlik" ve "karar" olmak üzere dört aşamada netleştirmeyi önermektedir. Bu aşamalara geçmeden önce belirtilen ön koşul ise uzun süreli korunacak dijital mirasın belirlenmesi için yasal yükümlülüğün var olup olmadığı sorusudur. Dolayısıyla yasal bir yükümlülüğün bu aşamaların gerçekleşmesini zorunlu kılması aynı zamanda arşivcilik faaliyetlerinin hukuk dışı kişisel ilgi ve meraktan arındırılması gerektiğini de ortaya koyar. Bu bağlamda denilebilir ki arşivcilik için ayrılan kamu kaynakları yalnızca kamunun ortak yararı ve kullanımına odaklanmalıdır, kültürel kullanım da bunun dışında görülemez.

1. ***Belgenin önemi irdelenirken önerilen/cevap aranan sorular:***
   - *Belge/materyal, sosyal, kültürel, tarihî veya sanatsal değere sahip midir?*
   - *Belgenin/materyalin, bilgi, içerik, kullanım, teşhir veya araştırma değeri var mıdır?*
   - *Materyalin menşei, az bulunurluğu (nadirliği), tekliği ve temsil niteliği var mıdır?*
   - *Eğer söz konusu materyal korunmazsa, kurum ve kurum paydaşları (kullanıcılar) nasıl etkilenecektir?*
2. ***Belgenin sürdürülebilirliği irdelenirken kuruma önerilen/cevap aranan sorular:***

- *Kurum söz konusu kültürel miras materyalini korumak için yeterli miktarda bütçeye sahip midir?*
- *Materyalin okunması, taşınması ve korunması için teknik kapasiteye sahip midir?*
- *Materyali korumak ve hizmete sunmak için yeterli düzeyde üst veri elde edilebiliyor mu?*
- *Kurum materyali kamuya açık, erişilebilir kılması için hukukî bir engel var mıdır?*

3. ***Belgenin Kullanılabilirliği irdelenirken kuruma önerilen/cevap aranan sorular:***
   - *Kurum (ilgili ya da sahip) kültürel mirası korumak ve ulaşılabilir kılmak için en uygun yer midir?*
   - *Materyalin diğer kurumlarda kullanılan kopyaları var mıdır?*
   - *Materyal en çok hangi alanlarda, hangi konularda araştırma değerine sahip olabilir?*
4. ***Karar: Yukarıda üç aşamada önerilen sorulara verilen cevaplar kayıt altına alınır ve bu doğrultuda, mantıksal bir çerçevede karar verilir*** **(Choy vd., 2016).**

Önerilen bu kıstas ve yönteme ülkelerin ilgili mevzuatı çerçevesinde ilave ya da eksiltmeler yapılabilir. Örneğin, bir başka bakış açısına göre kültürel değerin "estetik, sosyal, sembolik, manevî ve eğitimsel" olmak üzere beş bileşeni olduğu şeklinde bir yaklaşım ortaya konulmuştur.

Amerikan Arşivciler Derneği'nin (Society of American Archivists - SAA) yayınlamış olduğu A Glossary of Archival and Records Terminology'de "archives" maddesi açıklanırken yer verilen "*The value of archives is cultural and humanistic, not just bureacratic/Arşivlerin değeri kültürel ve insanîdir, yalnızca bürokratik değil." ve İngilizcede "cultural neutral/kültürel tarafsızlık"* olarak karşılık bulan arşivlerin geçmişe bakış açısını özetleyen ifadeler de oldukça dikkat çekicidir (Pearce-Moses, 2005, 31-32).

Kültürel bellek kurumları arasında müzeler ve kütüphaneler ile birlikte anılan arşivler kültürel mirasın kanıta dayalı aktarımında kritik rol oynayan bellek merkezleridir. Arşivler ulusal, bölgesel, yerel olduğu kadar uluslararası çapta da kültürel aktarım, farklılık, yakınlık gibi sosyolojik çözümlemelere belgesel kaynak teşkil eder. Gerek mevcut durum analizinde gerekse geleceğe aktarılacak kültürel mirasın rafine

edilmesinde doğru ve yerinde tespitlerin yapılabilmesi arşiv belgelerimizin barındırdığı kültürel değere sahip içeriğin açığa çıkarılmasını gerektirir. Ortaya çıkarılan kültürel değer, doğru/tam özetleme teknikleri ve anahtar kelimelerle araştırmacıların hizmetine sunulmalıdır. Kurumlar idarî arşivlerinin yanı sıra kültürel birikimlerini de yansıttıkları kültürel arşivlerini retrospektif bir yöntemle araştırmaya açmalıdırlar. Bu bağlamda denilebilir ki gelecek kuşaklar ile paylaşmamız gereken kültürel değerlerimizin doğru ve tam aktarımı için arşiv belgelerinin idarî kullanımı dışında kültürel kullanımına da olanak sağlayacak bilgi değerlerini analiz edip hizmete sunmak durumundayız.

SONUÇ

Arşiv belgesinin tespitinden hareketle "arşivsel değer" kavramının analizi, bu analiz çerçevesinde arşiv materyaline belge niteliği kazandıracak her bir değerleme unsuru, bakış açısı ve yorum aslında arşivciliğin oldukça karmaşık ve disiplinler arası niteliğini ön plana çıkarmaktadır. Burada asıl mesele tarihe ışık tutmak değil tarihin/geçmişin ışığından faydalanmaktır. Bu nedenle arşivci gelecekte herhangi bir konu ya da olaya ilişkin geçmişin kanıtlarını yaşatmalı; bununla da yetinmeyerek her dönemde erişime hazır halde bulundurmalıdır. Bu sorumluluk hem iş gücü hem de maliyet gerektirir. Bu maliyeti karşılayabilmek ya da maddî olanakları verimli ve ekonomik kullanmak için belge tespit ve değerlemesinin meslekî ilkelere uygun biçimde yapılması gerekir. Aksi takdirde ya birçok/bazı gereksiz materyal arşivcilik işlem süreçlerinden geçirilecek ya da birçok/bazı arşiv belgesi yok olma tehlikesiyle karşı karşıya kalacaktır. Her ikisi de farklı kayıplara neden olur. Arşivlerin ve arşivcilerin belge varlığı/envanterine yönelik değerleme çalışmalarını belirli periyodlarda sürekli yapmaları gerekir; unutulmamalıdır ki arşivcilik uzun süreli hatta süresi belirsiz ancak dinamik olarak yönetilmesi gereken bir süreçtir. Burada açıklanan arşivsel değer türlerine yenileri eklenebilir ve eklenecektir. Bu eklentiler arşiv materyaline değerleme amaçlı bakış açısının geliştiğini gösterebilir; yapılmaması gereken ise bu değer türlerinin tek potada eritilmeye çalışılması ya da yok sayılmasıdır. Bu durumda arşivciler "ne için yapıldığı" sorusunun cevapsız kalacağı bir dizi faaliyeti sürdüren sıradan işçilere dönüşürler.

KAYNAKÇA

Ayverdi, İlhan. *Misalli Büyük Türkçe Sözlük*. İstanbul: Kubbealtı Neşriyat, 2010.

Belge Yönetimi ve Arşiv Terimleri Sözlüğü. haz.: H. Sekine Karakaş, Fatih Rukancı ve Hakan Anameriç. Ankara: T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü, 2009.

Choy, Sarah C.C. - Crofts, Nicholas - Fisher, Robert - Choh, Ngian Lek - Nickel, Susanne, Oury, Clément ve Ślaska, Katarzyna. The UNESCO/PERSIST. "Guidelines for the Selection of Digital Heritage for Long-term Preservation". 2016. 13.02.2023. https://repository.ifla.org/bitstream/123456789/1218/1/persist-content-guidelines-en.pdf

Dearstyne, Bruce W. *Arşivsel Girişim: Modern Arşivcilik İlkeleri, Uygulamaları ve Yönetim Teknikleri*. çev.: Mustafa Akbulut ve A. Oğuz İcimsoy. İstanbul: [yayl. y.], 2001.

Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname No: 11). *T.C. Resmî Gazete* 30480 (16.7.2018).

Güler, Ceyhan. *Elektronik Belgelerin İmhası: Teori ve Uygulama*. İstanbul: Hiperyayın, 2020.

Hukuk Muhakemeleri Kanunu. (Kanun No: 6100). *T. C. Resmî Gazete* 27836 (4.2.2011).

Johnson, Charles ve Jenkinson, Hilary. *English Court Hand A.D. 1066 to 1500: Illustrated Chiefly from the Public Records: Part 1: Text*. London; Edinburgh; Glasgow; New York; Toronto; Melbourne; Bombay: Oxford University Press, 1915.

Keskin, İshak ve Güler, Ceyhan. "Arşivcilikte Değerlendirme ve İmha: Arşivsel Teori Tarihi Bağlamında Bir Değerlendirme". *Yakın Dönem Türkiye Araştırmaları* 42 (2022), 265-290.

Osmanlı Ferman ve Beratları: Ottoman Fermans and Berats. ed. Numan Yekeler, İlyas Özdemir, Mehmet Selim Temel ve Abdullah Sivridağ. İstanbul: Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı, 2021.

Özkaya-Ferendeci, Özden. "Yeni Hukuk Muhakemeleri Kanunu'ndaki Belge Terimi ve İspat Hukukundaki Yeri". *Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi* 16 (Özel Sayı, 2014), 813-830.

Pearce-Moses, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago, IL.: The Society of American Archivists, 2005.

Rukancı, Fatih. *Türkiye'de Hukuk Kaynaklarının Bibliyografik Denetimi.* Ankara: Alter Yayınları, 2005.

Sarıgül Ata, Bersun. "Belge ve Belgenin Delil Kuvveti". *Ankara Barosu Dergisi* 1 (2020), 3-40.

Schellenberg, Theodore R. "Arşivsel Değerlendirme İlkeleri" çev. İlhan Bozan. ed. İshak Keskin. *Arşivcilik Metinleri.* 55-70. İstanbul: Yeditepe Yayınevi, 2008.

Türkçe Bilim Terimleri Sözlüğü: Sosyal Bilimler. Ankara: Türkiye Bilimler Akademisi, 2011.