

BELGE YÖNETİMİNDE AFET PLANLAMASI

Disaster Planning in Records Management

Dr. Hüseyin ODABAŞ
Atatürk Üniversitesi
Fen-Edebiyat Fakültesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü

Z. Yonca ODABAŞ
Ankara Üniversitesi
Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi
Sosyoloji Bölümü

AFET,

bir toplumda ya da onun görelisi olarak kendine yeten bir alt bölümünde, şiddetli bir tehlikenin, hem fiziksel hem de sosyal olarak, toplumsal yapının temel işlevlerinin tümünü ya da bir kısmını yerine getiremez biçimde kesintiye uğratması ve dışarıdan yardıma bağımlı hale getirmesi ile sonuçlanan, belli bir zamanda ve mekânda yoğunlaşan bir olaydır

Afet Sorunu ve Bilgi Merkezleri

Günümüzde bilgi merkezlerinin doğal ve yapay kaynaklı afetlerin yıkıcı etkilerinden zarar gördüğü çok sayıda örnek bulunmaktadır.



**2005 yılında Uzakdoğu'da
yaşanan Tsunaminin yüzlerce
halk ve okul kütüphanesine
verdiği zararı yansıtan
görüntüler**

Sri Lanka





Aceh, Endonezya





Mobil Kütüphane, Endonezya

Belge Yönetimi Programı ve Afet Planlama

Arşivler başta olmak üzere her türlü bilgi merkezlerinde muhafaza edilen bilgi ve belge kaynaklarını afete karşı koruma, belge yönetimi disiplininin önemli alanlarından birini oluşturmaktadır

BELGE YÖNETİMİ SİSTEMİ

Belge Üretimi ve Sağlama

Süreç
Disiplinler Arası İşbirliği, Bireysel ve Kurumsal Sorumluluklar

Depolama
Dosyalama Sistemleri, Belge Güvenliği, Depolar ve Depolama Şartları vb.

Niteelik ve Kültürel Altyapı

Kalite yönetimi, Performans Değerlendirme, Eğitim, Paylaşım Kültürüne Sahip Olma.

Genel Gereksinimler

Personel
Bütçe
Mevzuat
Standartlar
Çalışma Yerleri

Belge Kullanımı ve Yayını

Teknoloji Kullanımı
Veritabanı Yönetimi, İçerik Yönetimi, Web Hizmetleri, Metaveri Kullanımı, Yedekleme Araçları vb.

Dosyalama ve Saklama

Ayıklama-İmha ve Transfer

Teknik Araçlar

Belge Yönetimi Programı, El Kitapları, Ervanterler, Saklama Planları, İmha ve Transfer Tutanakları, Kataloglar, Afete Hazır Olma ve İyileştirme Planları vb.

Belge Türleri

Kağıt, Manyetik veya Optik Yazışmalar, Formlar, Talimatlar, Raporlar, Haritalar, Filmler, Ses Kayıtları, Mühürler, El Yazmaları E-postalar vb.

Prosedürler

Sayısallaştırma, Dosyalama, Değerlendirme, Tasnif, Çoğaltım, Mikrografi vb.

Arşivlerde Düzenleme

Belge Yönetimi

Belge yönetimi programının iki önemli bileşeni yaşamsal belge programı ve afet planı, bilgi kaynaklarının karşı karşıya kalabileceği her türlü riskin azaltılmasına katkı sağlayan araçlardır.

Yaşamsal Belge Programı

Yaşamsal belge programı, kurumsal ve/veya bireysel yaşam içinde özel bir değeri olan, kaybolması, bozulması ya da yetkisi olmayan üçüncü tarafların eline geçmesi durumunda önemli zararlara neden olabilecek belgelerin, diğer belgelere göre daha güvenli ve denetimli bir ortam içinde yönetilmesine olanak sağlayan ilke ve uygulamalardan oluşur

Yaşamsal Belge Programı

Yaşamsal belge programında daha çok yaşamsal belge niteliğine sahip belge grubu üzerine odaklanma söz konusudur. Ancak program genel afet planlamasına olumlu katkılarda bulunabilecek niteliğe de sahip olacaktır.

Afet Planı

Afet planı, doğal veya yapay kaynaklı afetler sırasında uygulanmaya konulmak üzere herhangi bir organizasyon veya arşiv kurumu tarafından geliştirilen politikalar, işlemler ve düzenlemelerdir.

Afet Planı

Afet planı, afetin olumsuz etkilerini önlemek ya da azaltmak için geliştirilen önlemlerden, yaşamsal öneme sahip belgeler için oluşturulan koruma stratejilerinden, yaşanan bir afetin yaralarını iyileştirmeye ve onarmaya yönelik eylemlerden oluşur. Bu tanım ışığında bir afet planında bulunması gereken temel unsurlar ve özellikler şu şekilde sıralanabilir:

- Sahip olunan bilgi kaynaklarının ve belgelerin özelliklerine göre tasarlanan genel bir afet politikası
- Genel acil durum ve afet müdahale ekibi ile eşgüdüm içinde hazırlanan bilgi kaynaklarının ve belgeleri korumaya yönelik rol ve sorumluluklar
- En yükseğinden en düşüğüne kadar yaşanabilecek bütün potansiyel risklerin analizi

Afet Planı

- Afet öncesinde, sırasında ve sonrasında uygulamaya konmak için geliştirilen hazırlıklı olma, tepki verme ve iyileştirme adımları
- Afeti saptama ve alarm durumuna geçme için belirlenen işlemler
- Yaşamsal öneme sahip belgelerin saptanması ve kayıt altına alınması
- Afet sırasında öncelikli olarak kurtarılacak kaynakların belirlenmesi ve bunların öncelik sırasına göre gruplandırılması
- Afet sırasında ve sonrasında kullanılmak üzere belirlenen her türlü araç ve gerecin envanterinin oluşturulması
- Afet olgusu içinde değerlendirilen her türlü konu hakkında personelin belli aralıklarla eğitilmesi.

Türkiye'de Afet Planlaması

- Kriz Yönetim Merkezi,
- Başbakanlık Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğü,
- İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğü,
- Bayındırlık Bakanlığı Afet İşleri Genel Müdürlüğü,
- Türkiye Kızılay Derneği

SONUÇ

- Türkiye'de sadece bilgi merkezlerine özel çalışmalar yürüten bir afet merkezine gereksinim vardır. Bu nedenle ülkemizde ulusal bilgi merkezleri afet koordinasyon merkezinin kurulması bu alanda yürütülecek öncelikli çalışmalar arasında yer almalıdır.
- Afet merkezi çatısı altında bir ulusal afet bilgi bankası oluşturulmalıdır.
- Afet sırasında ve/veya sonrasında bilgi merkezlerine teknik destek sağlayabilecek teknik bir ekip oluşturulmalıdır.

BELGE YÖNETİMİNDE AFET PLANLAMASI

Disaster Planning in Records Management

Dr. Hüseyin ODABAŞ
Atatürk Üniversitesi
Fen-Edebiyat Fakültesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü

Z. Yonca ODABAŞ
Ankara Üniversitesi
Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi
Sosyoloji Bölümü