



MARKALAŞMA SÜRECİNDE KURUMSAL ARŞİVLERİN ROLÜ



Özcan Kılıç
ozcan.kilic@atilim.edu.tr

İçinde bulunduğumuz “bilgi çağı”nda teknolojinin hızla gelişmesi ve yeni pazarların oluşması insanların ihtiyaç ve beklentilerini de değiştirmektedir. Küreselleşmeyle birlikte yeni pazarların oluşması, devamlı artan rekabet ortamı, kurumları eskisinden daha çok stratejik düşünmeye ve karar almaya itmektedir. Bu rekabet ortamında farkındalık yaratmak adına karşımıza kurumsal bilgi ya da bilginin kurumsallaşması kavramları çıkmaktadır. Kurumsal bilgi; kurumun etkinliği, denetimi, yönetimi, geliştirilmesi vb. ile ilgili olarak üretilen, alınan, kullanılan ve bu nedenle özel bir nitelik kazanan her türlü malumat, fikir ve olgulardır.¹ Kurumun rekabet avantajı elde etmesi ve sürdürülebilmesi, o kurumun rakiplerinin uygulayamayacağı ya da taklit edemeyeceği, kendine özgü bir strateji geliştirebilmiş olmasına bağlıdır.² Burada kurumun kurumsal bilgiyi nasıl tasnif ettiği ve yönetebildiği de oldukça önemli bir konudur.

Kurumsallaşma bir kuruluşun ya da işletmenin şahıslardan bağımsız olarak faaliyetlerini sürdürmeleri ve gelişimlerini devam ettirmeleri süreci olarak adlandırılır. Buradaki temel kaygı ve amaç kurumun gerçek kişilikten tüzel kişiliğe taşınmasını sağlayarak sürekli kendini çağın gerekleri doğrultusunda yenileyen kurumlar inşa etmektir.

Kurumsal bilgi yönetimi; bilginin sistematik ve bütünlük olarak toplanmasını, üretilmesini, geliştirilmesini, paylaşılmasını, kullanılmasını ve iş süreçlerine aktarılmasını sağlayarak kuruluş ve işletmenin başarısını artırma ve etkin yönetimi gerçekleştirme süreci olarak tanımlanabilir. Bir başka deyişle kurumsal bilgi yönetimi; kurum içinde üretilen ve oluşan ya da dışarıdan



gelen kayıtlı kayıtsız bütün bilginin bir sistem içinde kontrol altına alınmasıdır.³ Kurumsal bilgi yönetiminin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi için kurumsal bilginin niteliğinin artırılması, bu yönde yapılacak olan çalışmalara önem verilmesi gerekmektedir. Kurumsal bilgilerin yönetim mekanizmaları olan kurumsal arşivler, bağlı oldukları kurumun entelektüel birikimini dijital ya da basılı olarak bir arada toplayan, koruyan ve dağıtımını sağlayan bir hizmetler bütünüdür. Buradaki temel amaç, bilgiye erişimi kısıtlayan olgu ve engellerin telif hakları göz önünde bulundurularak ortadan ya tamamen ya da kısmen kaldırılarak kurumsal kimlik oluşumunda akademik tanınırlığı artırmaktır. Toplumlar kendilerinden önce yaşamış medeniyetlerin yapıp ettiklerine dair bilgileri müzelerden, günümüze kadar gelen sanat eserlerinden, mimari yapılardan, kroniklerden vb. bulgulardan öğrenmektedirler. Kurumların geçmişte ne yaptıklarına bakmak için ise arşivlerine bakarak tarihsel süreçleri izlemeleri mümkün olmaktadır. Bu açıdan bakıldığında kurumsal arşivleri veri merkezleri, kurumsal bilgi bankaları olarak adlandırmak yanlış olmayacaktır.



Kurumsal arşivler bünyesinde;

- Yüksek lisans ve doktora tezleri,
- Eğitim materyalleri,
- Araştırma raporları, faaliyet raporları, istatistiksel raporlar,
- Konferans bildirimleri,
- Telif hakları sorunu olmayan makaleler,
- Videolar barındırmaktadırlar.

Kurumsal Arşiv Oluşturmada Yapılması Gereken Temel Unsurlar

- Kurum içi veri yönetimine dair alınan kararlar,
- İçerik oluşturma, telif hakları,
- Kurum içi birimlerin katılımının sağlanması ve birimler arası iletişim,
- Yazılım ve donanım desteği sağlanması olarak sınıflandırılabilir.

Kurumsal Arşivin Faydaları

Kuruma;

- Kurumun görünürlüğünü ve saygınlığını artırır, prestij sağlar,
- Kurumun finanse ettiği araştırma sonuçları üzerinde kontrol sağlar; erişim sınırlamasını ortadan kaldırır,
- Kurumun finanse ettiği araştırmaları tekrar ücret ödeyerek ticari kaynaklardan satın almasını önler.

Araştırmacıya;

- Araştırma sonuçlarının daha geniş kitleye ulaşmasını sağlayarak etkisini artırır,
- Araştırma sonuçlarının başka bir araştırmaya temel oluşturmasını kolaylaştırır,
- Yapılan araştırmanın tekrarını önler,
- Araştırmacıya özgeçmiş oluşturmak için araçtır.

Topluma;

- Bilimsel iletişimin gelişmesine ve güçlenmesine katkı sağlar,
- Ülke ekonomisini destekler,
- Entelektüel mirasın uzun vadeli saklanması ve korunmasını garanti eder.

Kurumsal arşiv oluşturma aşamasında en önemli sorunlardan biri akademisyenlerin çeşitli sebeplerden dolayı (Telif hakları ve çalışmalarının web of science indekslenmiş olması) kurumsal arşiv konusuna sıcak bakmamasıdır. Akademisyenlerin ürettiği çalışmaların kurumsal arşivde yayınlanması için senato kararı bulunmasına rağmen yine de bu konuda sıkıntılar yaşanmaktadır.⁴

Yaşadığımız dijital çağda bilgilerin kitle iletişim araçlarıyla saniyeler içerisinde yayıldığı bir dönemde bilginin kaynağı ve güvenilirliği ciddi bir sorun teşkil etmektedir. Bu sorunu ortadan kaldırmak adına kurumsal arşivlere büyük bir görev ve misyon düşmektedir. Küreselleşen dünyada hem bilginin yönetimi ve geliştirilmesi hem de korunup uzun süre saklanması ilerleyen yıllarda "kurumların tarihi" kavramının daha da duyulacağı anlamı taşımaktadır.

Kaynaklar

1. Özdemirci, Fahrettin- Aydın, Cengiz, Kurumsal Bilgi Kaynakları ve Bilgi Yönetimi, Türk Kütüphaneciliği 21,2 (2007)s,168
2. Barca, M. (2004). Yeni Ekonomide Bilgi Yönetiminin Stratejik Önemi. R. Altunışık, İ. Dalay, & R. Coşkun içinde, *Stratejik Boyutuyla Modern Yönetim İçinde* (s. 65-83). İstanbul: Beta Basım Yayım.
3. Özdemirci, age, s, 169-170
4. Gülden A. Pınarç, *Kültürel Mirasın Ve Kurumsal Belleğin Geleceğe Aktarılması Bağlamında Dijitalleştirilmesi: Atılım Üniversitesi Kadriye Zaim Kütüphanesi Ankara Dijital Kent Arşivi Ve Kurumsal Arşiv Örnekleri*, E-BEYAS 2015- Kurumsal Belleklerin Geleceği Dijitalleştirme-Elektronik Arşiv-Elektronik Belge Yönetimi Sempozyumu.