

T.C.
BAŞBAKANLIK
DEVLET ARŞİVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı
Yayın No: 9

ARŞİV VE BELGE YÖNETİMİ İLE İLGİLİ
MİLLÎ STANDARTLAR REHBERİ
-RAMP ÇALIŞMASI-

Michael ROPER

ANKARA - 1991



*Directory of national standards relating to
archives administration and records management:
a RAMP study / prepared by Michael Roper / for the
General Information Programme and UNISIST. -
Paris : Unesco, 1986. - 59 p. 30 cm. -
(PGI-87/WS/16)*

İngilizce'den tercüme:

Necîâ İLEMİN

Türkçe kontrol, tashih ve montaj:

H.İbrahim BEREKETLİOĞLU - Murat ŞENER

Daktilo:

Ülkü YÜKSEL

İsteme adresi :

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı

İvedik Caddesi, No:59 06180 Yenimahalle/ANKARA

Telf. No: 344 16 46 Sant.: 344 59 09-15 Hat

S U N U Ş

İnsanoğlu, yaklaşık son elli yıl içerisinde, bilim ve teknoloji alanında yüzyıllardır aldığı mesafenin çok daha fazlasını katetmiştir. Bilim ve teknoloji insanlığın gündelik hayatına girmiş; bunun tabii sonucu olarak da toplum görülmemiş bir hızla değişmiştir. Bu değişim halen de devam etmektedir. Bugün dünyamız, büyük bir teknolojik patlama içindedir.

Yirminci yüzyılın ikinci yarısına, teknolojik gelişmeler sebebiyle "Bilgi Çağı", "Bilgisayar Çağı", "Uzay Çağı" ve "Teknoloji Çağı" gibi çok çeşitli adlar verilmiştir.

Bu arada, bilginin hızla yayılmasının, bilgi üretiminin artmasının ve belge türlerinin çeşitlilik kazanmasının, bilim ve teknolojik gelişme ile paralel gittiği de gözden uzak tutulmamalıdır.

Son elli yıldır bilgi disiplinleri gelişmiş, yeni bilgi disiplinleri doğmuş; gelişmiş ve gelişmekte olan ülkeler, bütçelerinden çok büyük rakamlara varan harcamaları bu konudaki araştırmalar için ayırmışlardır.

Günümüzde yoğun bilgi üretimi ve bunun tabii sonucu olan yayın patlaması karşısında, çok ileri plânda organize olmadan ve ileri teknoloji kullanmadan istenen bilgiye istenilen zamanda ulaşmak, ona tasarruf etmek mümkün değildir. Bunu sağlamak için, çok çeşitli alanlarda çok yoğun bir şekilde üretilen ve kullanıcıya süratle aktarılması gereken bilginin ve bilgi ortamının organize edilmesi ve denetim altına alınması gerekmektedir.

Bu arada, çalışmalarımızı teksif ettiğimiz hizmet alanı itibariyle üzerinde önemle durulacak bir başka konu da, günümüz teknolojisinin ortaya çıkarttığı mekanografik belgelerin ve yakın bir gelecekte daha da gelişecek olan ileri tekniklerin; kütüphane, dokümantasyon ve arşiv çalışmalarına, tabii olarak ülkemizdeki arşiv ve dokümantasyon hizmetlerine ne şekilde yansiyacağı, ne gibi belge türleri ve değişiklikler getireceği, ortaya ne gibi problemler çıkaracağıdır.

Yaşadığımız çağa ad veren gelişmelerin ve başarıların temelinde ise, şüphesiz standartlaşma yatmaktadır. Zira, insanoğlu üretim tekniklerinde, üretilen mallarda ve hizmetlerde standartlaşmayı gerçekleştirememiş olsaydı, bilim ve teknoloji de bugünkü seviyesine asla ulaşamazdı.

Standardizasyon çalışmalarının insanlık tarihiyle başlamış olduğunu ifade edersek, mübalağa etmiş olmayız. Zira, daha ilk çağlarda insanoğlu, kendi cinsi ile anlaşabilmek için standartlaşmış bir dil kullanmayı öğrenmiş, mesafeleri, zamanı ve ağırlıkları ölçebilmek için bir takım usuller bulmuş, metotlar geliştirmiş; gündelik hayatını sürdürebilmek için el aletlerini şekillendirmiş, zaman içerisinde kalite ve fiyat unsurlarını da içine alan bir sistem çerçevesinde mal ve hizmetlerin mübadelesini gerçekleştirmiş ve bütün bunlara tasaruf etmiştir. Çizmeye çalıştığımız bu tablo, bugün standardizasyon dediğimiz bir ilmi disiplinin çeşitli yön ve unsurlarıdır.

Standardizasyonu bir başka ifade ile, insanoğlunun insanlık tarihiyle başlayan ve çeşitli mücadele ve karışıklıklara sahne olan hayatında, bu karışıklıklardan kurtulmak ve düzen-

li bir hayat yaşamak şeklinde ortaya çıkan içgüdülerinin tezahürleri olarak da tarif etmek mümkündür.

İngilizce'de 'Standard', Fransızca'da 'Norme' kelimesi ile ifade edilen ve bizde de İngilizce aslına göre adlandırılan 'Standardizasyon', çeşitli çalışma alanlarında 'bir örneklik' mânasına gelen, usûl ve kaidelerin bütününe içine alan bir kavramdır.

Ölçüleri önceden konulmuş, tarifleri yapılmış, bu ölçü ve tariflere uygunluk derece ve şekillerinin hangi usûl ve metotlara göre deneneceği belirtilmiş, böylece her bakımdan beraberlik ve bir örneklik sağlanmış, anlayış birliğine varılmış her iş, standardizasyon konusu içinde bir çalışma sayılabilir.

Standardizasyon çalışmaları bugünkü hüviyetini yirminci yüzyılda kazanmıştır. Endüstrinin hızla gelişmesi, milletlerarası ticaretin ulaştığı doruk nokta, bilim ve teknolojiadaki gelişmeler, millî ve milletlerarası seviyelerde standartların uygulanmasını zarurî kılmıştır.

Bizde standartlaşma ve kalite kontrol konusundaki çalışmaların ilk örneklerini lonca teşkilâtında görmekteyiz. Bilindiği gibi, lonca adı verilen esnaf teşkilâtının temel fonksiyonu, ortaya konulan işin hilesiz yapılmasını temin etmek ve iş ahlâkını korumaktır.

Bu konuda bilinen en eski belge, Sultan II. Bayezid Han'ın imzasıyla Hicrî 907 Zilhicce ortalarında, Milâdî tarihe göre 1512 yılının Haziran ayının 7-16. günleri arasında yayımlanan

'Kanunname-i İhtisab-ı Bursa' (Bursa'nın Belediye Kanunu)dır. Aslı Topkapı Sarayı Mizesi Revan Kitaplığı'nda olan eser, Prof. Şinasi Altundağ tarafından deşifre edilmiş ve 1963 yılında Türk Standartlar Enstitüsü tarafından yayımlanmıştır. Bunun yanı sıra, Şer'iyeye sicillerinde de standardizasyon ve kalite kontrolüne ait çeşitli örneklere rastlamak mümkündür.

Bugün ülkemizde millî standartlaşma çalışmaları Türk Standartları Enstitüsü tarafından sürdürülmektedir.

*

Standartlaşmaya duyulan ihtiyacın çok eskilere uzanmasına ve batı ülkelerinin bir çoğunda, özellikle yirminci yüzyılın ilk çeyreğinde millî standartlaşma teşkilâtlarının kurulmuş olmasına karşılık, milletlerarası standartlaşma teşkilâtının kuruluşu yenidir.

Kısa adı ISO (International Organization for Standardization) olan Milletlerarası Standardizasyon Organizasyonu, 1947 yılında İsviçre'nin Cenevre şehrinde kurulmuştur. Kuruluşun amacı, dünyada üretilmekte olan madde, kullanılmakta olan metot ve verilen hizmetlerin milletlerarası transferini gerçekleştirmek; ilim, teknoloji ve ekonomik alanlardaki çalışmaların yayılmasını sağlamak, böylece standartlaşmanın gelişimini sürdürmektir.

ISO, standardizasyonu şöyle tarif etmektedir:

"Standardizasyon, belirli bir faaliyetle ilgili olarak ekonomik fayda sağlamak üzere, bütün ilgili tarafların yardım ve işbirliği ile belirli kaideler koyma ve bu kaideleri uygulama işlemidir".

ISO'nun standartları milletlerarası hüviyette olup, bu standartlar ISO'ya üye ülkelerin uzmanlarından teşkil olunan teknik komitelerde hazırlanmakta ve daha sonra yayınlanmaktadır. Standartların milletlerarası hüviyet taşımasındaki espride bundan kaynaklanmaktadır. ISO standartlarının, ülkeleri bağlayıcı bir durumu yoktur. Ülkeler bu standartları, kendi ülkelerindeki uygulama bakımından kabul edip etmemekte serbesttirler. Ayrıca, üye ülkeler bu standartları kaynak göstermek şartıyla kendi dillerine çevirerek, kendi standartları arasında yayımlayabilirler.

*

Türkiye gibi gelişme ve sanayileşme yolunda hızla ilerleyen ülkelerin günlük hayatlarındaki çeşitli işlem ve uygulamalardaki farklılıkları ortadan kaldırmak için standartlaşmanın, standardizasyona gitmenin zarureti tartışılmayacak bir şekilde ortadadır.

ISO bünyesinde çalışmalarını sürdüren teknik komitelerin hazırladığı standartların bir kısmı kütüphane, dokümantasyon ve arşiv hizmetlerini ilgilendirmektedir.

Arşiv ve belge yönetimi konularında, arşivcilik işlemlerinde kullanılmak üzere standartlar tesbit etmek ve geliştirmek, UNESCO'nun ve Milletlerarası Arşiv Konseyi'nin (International Council on Archives-ICA), çalışmalarını teksif ettikleri bir alandır. UNESCO 1982 yılında, arşiv ve belge yönetimi konusunda "Belgelerin ve Arşivlerin Yönetimi Programı" (Records and Archives Management Programme-RAMP-) çerçevesinde James B.Rhoads'ın, "Bilim ve Teknolojik Enformasyon Alanında Hükûmetlerarası İşbirliği Programı" (Intergovernmental

Programme for Cooperation in the Field of Scientific and Technological Information -UNISIST-) prensiplerinin ve ISO standartlarının arşiv ve belge yönetimi işlemlerine uygulanabilirliği ile ilgili bir çalışmasını⁽¹⁾ yayımlamıştır.

Milletlerarası Arşiv Konseyi (ICA), UNESCO ile yapılan kontrat çerçevesinde ve bir RAMP çalışması olarak, ICA'nın Standardizasyon Genel Sekreteri olan Michael Roper'i, "Arşiv ve Belge Yönetimi ile İlgili Millî Standartlar Elkitabı" (Directory of National Standards Relating to Archives Administration and Records Management)'nı hazırlamakla görevlendirmiştir.

(1)

James B. Rhoads: The Applicability of UNISIST Guidelines and ISO International Standards to Archives Administration and Records Management: a RAMP Study. (PGI/82/WS/4). Paris, 1982, UNESCO.

Standardizasyonun arşivcilik işlemlerine uygulanabilirliği konusundaki kaynaklar için bkz.:

İsmet BİNARK: "Arşivler-Standartlar". Arşiv ve Arşivcilik Bibliyografyası. (Türkçe ve Yabancı Dillerde Yayımlanmış Kaynaklar). Ankara, 1979, Başbakanlık Basımevi. 119 s.

"T.C. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı
Yayın No:2- Gn.No: 42"

Çalışma ICA'nın kullandığı resmî yazışma dilleri olan İngilizce ve Fransızca olarak hazırlanmış bir ankete dayanılarak yürütülmüş ve sonuçlandırılmıştır.

Bu çalışmanın amacı, arşiv ve belge yönetimi konusunda milletlerarası mukayeseler yapabilmek için millî standartların tesbit edilmesine temel oluşturmaktır. Bundan hareketle, UNESCO ve ICA, söz konusu mukayeseleri milletlerarası standartların hazırlanmasında kullanabileceği gibi; ankete katılan ülkeler de, bunları kendi millî standartlarının tesbitinde kullanabileceklerdir. Arşivcilikle ilgili hizmet ve işlemler konusundaki millî standartların tesbitinde, İngilizce'den tercüme edilen bu çalışmadan yararlanmamız mümkün olabilecektir.

Bilindiği gibi, 19.10.1984 tarihinde yürürlüğe giren "Başbakanlık Teşkilât Kanunu" çerçevesinde, millî arşivlerimizin korunması ve değerlendirilmesi ile ilgili her türlü görev Başbakanlığa verilmiş bulunmaktadır.

3056 sayılı Başbakanlık Teşkilât Kanunu'nun yürürlüğe girmesi, hukukî, idarî ve teknik konulardaki arşiv uygulamalarına imkân verecek yeni mevzuat düzenlemelerinin hazırlanmasına da ışık tutmuştur. Başbakanlık Teşkilât Kanunu'nda yapılan değişikliğe paralel olarak kamu kurum ve kuruluşlarının elinde bulunan arşiv malzemesi ve arşivlik malzeme dışında kalan ve muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhası ile ilgili düzenlemeleri ihtiva eden ve 4.4.1988 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan, 316 sayılı "Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" 28.9.1988 tarihinde kanunlaşmıştır. Başbakanlıkça hazırlanan "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında

Yönetmelik" de 16.5.1988 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.

Söz konusu Kanunla, arşiv malzemesi ve arşivlik malzemenin, ayıklama ve imhanın kamu kurum ve kuruluşları için geçerli olacak ortak tarifleri verilmiş, kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşlara getirilen mükellefiyetler sayılmış; bir başka ifade ile bu konuda müşterek usûl, metot ve hizmetler tesbit ve tarif edilmiş, yani standartlaşmaya gidilmiştir.

Aynı şekilde, atıfta bulunulan Yönetmelik ile de, söz konusu Kanun kapsamında yer alan kurum ve kuruluşların yürütecekleri arşiv hizmetlerinde takip edecekleri ortak usûl, metot, işlem ve uygulamalar tesbit edilmiş; bir başka deyişle, bu konuda da standartlaşma sağlanmıştır.

Standardizasyon, standartlara uygulama imkânı sağlanmadıkça şüphesiz bir değer ifade etmez. Devlet arşiv hizmetlerinin aksatılmadan sürdürülmesi, yukarıda işaret edilen mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde tesbit edilmiş standartların, ortak usûl, metot ve işlemlerin titizlikle uygulanması ile mümkün olabilecektir.

Devlet arşiv hizmetleri, millî seviyede ve köklü bir şekilde ele alınarak, gerekli mevzuat düzenlemeleriyle bir devlet politikası haline getirilmiştir. Bu politikanın başarılı olabilmesi kurum ve kuruluşlardaki her kademedeki sorumlu yönetici ve personelin konuya gereken ilgi ve hassasiyeti göstermeleri ve takibi ile mümkündür.

*

Bu çalışmadan, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü elemanları, kurum ve kuruluşların arşiv hizmetlerinde görev ve sorum-

luluk üstlenmiş her kademedeki yöneticiler ve diğer arşiv personeli büyük ölçüde yararlanacaklardır.

Ortaya konulan bu çalışma, arşiv personelinin ve ilgililerin meslekî bilgilerinin geliştirilmesi konusunda başvuracakları bir müracaat kaynağı olma hüviyetini taşımaktadır.

Eserin, dilimize çevrilmesinde ve yayıma hazırlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarımıza teşekkür eder, ilgililere yardımcı ve yararlı olmasını dileriz.

İsmet BİNARK
Devlet Arşivleri
Genel Müdür Yardımcısı

Ö N S Ö Z

UNESCO'nun Genel Enformasyon Programı Bölümü, üye ülkelerin, özellikle de gelişmekte olan ülkelerin, bir uzmanlık alanı olan arşivlerin ve belgelerin yönetimi konusundaki istek ve ihtiyaçlarını daha iyi karşılayabilmek için bu konuda "Belge ve Arşiv Yönetimi Programını - RAMP" geliştirmiştir.

RAMP, genel enformasyon programının önemli konularını kendi temel unsurları içinde ele alır. RAMP, aşağıda belirtilen proje, araştırma ve diğeri çalışmaları da hedefleri doğrultusunda yürütür:

- Uzmanlık alanlarındaki bilgilerin işlenmesi, aktarılması ve uyumlu bir bilgi sistemi meydana getirme konusunda gereken norm, kaide, metot ve diğeri vasıtaları hazırlamak ve geliştirmek,

- Gelişmekte olan ülkelerin modern teknolojiyi uygulayarak, kendi veri tabanlarını oluşturmalarına imkân hazırlamak ve mevcut veri tabanlarından yararlanmayı sağılamak, bilgi değışimi ve akışını artırmak,

- Uzmanlık bilgilerinin, mahallî seviyedeki bilgi ağıının gelişmesini teşvik ve temin etmek,

- Milletlerarası bilgi sistemlerinin ve hizmetlerinin ahenkli ve uyumlu şekilde gelişmesine yardımcı olmak,

- Millî bilgi sistemleri kurmak ve bu sistemlerin çeşitli birimlerini daha iyi hale getirmek,

- Bu alandaki kalkınma politika ve plânlarını formüle etmek,

- Enformasyon uzmanları ile kullanıcılarını eğitmek; enformasyon, kütüphanecilik ve arşiv yönetimi konularında millî ve mahallî potansiyeli geliştirmek,

Milletlerarası Arşiv Konseyi ile yapılan kontrat gereği hazırlanan bu çalışmanın amacı, arşivistlere, yöneticilere ve ilgili diğer uzmanlara; metot, kaide ve standartlar gibi önemli bir alanda, hem müracaat hem de plânlama konusunda aracı olabilmektir. Bu rehber, milletlerarası standartların, arşiv ve belge yönetimi konusundaki faaliyet ve programlara uygulanabilirliği ile ilgili olarak daha önce yapılmış bir çalışmayı tamamlamaktadır. Bu iki çalışma, gerek sanayileşmiş ve gerekse gelişmekte olan ülkelerin arşivistleri ve arşiv yöneticileri için birer kaynak hüviyetindedir.

Bu çalışma ile ilgili tenkid ve teklifler "Division of the General Information Programme, Unesco, 7 Place de Fontenay, 75700 Paris-France" adresine gönderilmelidir. RAMP programı altında hazırlanmış olan diğer çalışmalar da aynı adresten temin edilebilir.

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
1. GİRİŞ	1
1.1 Tarihçe	1
1.2 Kapsam	2
1.3 Amaç	2
1.4 Metot	3
1.5 Cevaplar	3
1.6 Genel sonuçlar	4
1.6.1 Kapsam	4
1.6.2 Cevapların analizi	4
1.6.3 Standartların türleri	6
1.7 Çalışmanın yapısı	7
1.8 Çalışmanın faydası	8
1.9 Gelecekteki faaliyetler	8
 2. BAŞLIKLARA GÖRE CEVAPLARIN ANALİZİ	 9
2.1 Belge ve arşiv yönetimini ilgilendiren millî standartlar	 9
2.1.1 Politika, plânlama ve değerlendirme	9
2.1.2 Personel eğitimi	13
2.1.3 Reprografi	17
2.1.4 Yayınlar	20
2.1.5 Standartların geliştirilmesi ve değerlendirilmesi	 22
2.1.6 Terminoloji	22
2.2 Belge yönetimi ile ilgili standartlar	23

2.2.1 Belge üretimi	24
2.2.2 Belge muhafazası ve kullanımı	26
2.2.3 Muhafazasına lüzum görülmeyen belgelerin tasfiyesi	28
2.3 Arşiv yönetimi standartları	30
2.3.1 Arşiv belgelerinin tesbiti, derlenmesi ve değerlendirilmesi	30
2.3.2 Belgelerin güvenliği ve korunması	35
2.3.3 Belgelerin düzenlenmesi ve tanımlanması	38
2.3.4 Müracaat hizmetleri	39
2.3.5 Eğitim ve kültür programları	41
 3. MİLLÎ STANDARTLAR REHBERİ	 43
 4. ARA BAŞLIKLARI İNDEKSİ	 68
 EK I ANKET VE İLGİLİ YAZI	 72
 EK II ANKETE CEVAP VEREN ÜLKELER	 83

1. GİRİŞ

1.1 Tarihçe

Arşiv ve belge yönetiminin çeşitli alanlarında, bir diğer ifadeyle arşivcilikte kullanılmak üzere standartlar tesbit etmek ve geliştirmek, son on yılda UNESCO'nun ve Milletlerarası Arşiv Konseyi'nin en faal olduğu ilgi ve çalışma alanını teşkil etmiştir. UNESCO'nun 1979'da Bari'de düzenlediği uzmanlar toplantısının amacı, arşiv ve belge yönetimi konusunda arzulanan standartları ve prensipleri tesbit ederek liste şeklinde düzenlemek ve öncelik taşıyanları tavsiye etmektir (Teklifler 3.33.8 numaralı bölümde 32. ilâ 37. paragraflarda özet halinde verilmiştir). UNESCO 1982 yılında RAMP programının bir bölümü olarak, J.B. Rhoads'ın, kısa adı UNISIST (Intergovernmental Programme for Cooperation in the Field of Scientific and Technological Information) olan Bilim ve Teknolojik Enformasyon Alanlarında Hükûmetlerarası İşbirliği Programı prensiplerinin ve kısa adı ISO (International Standardization Organization) olan Milletlerarası Standardizasyon Organizasyonu standartlarının arşiv ve belge yönetimine uygulanabilirliği ile ilgili bir çalışmasını yayınlamıştır (bakınız bölüm 3.33.6). Bari'deki görüşmeler neticesinde ortaya çıkan ve Rhoads'ın çalışmasında yer alan kararlar, Haziran 1982'de RAMP konusunda yapılan ikinci uzmanlar toplantısında ele alınmıştır. Bari görüşmelerinde tavsiye edilen araştırmalar, prensipler, kurallar ve standartlar uygun bulunmuştur. Rhoads'ın 3.bölümde belirtilen 3.33.8 numaralı çalışmasında, 8(13)-(15) numaralı tavsiyeler bölümünde yer alan ve nispeten daha ayrıntılı olan tavsiyeleri de bu arada dikkate alınmıştır.

Buna benzer birçok araştırma ve prensip, RAMP programı içerisinde zaten ele alınmıştır. RAMP II'nin tavsiye ettiği araştırmalar arasında yer alan bir çalışma da, belge ve arşiv yönetimi için daha önceden tesbit edilmiş olan millî standartların aktüel hale getirilmesi ve gözden geçirilerek yayınlanmasını gerektiriyordu. Bu araştırmanın amacı, millî standartlar için gerekli temeli oluşturmaktır.

1.2 Kapsam

Bu çalışmada ifade edilen "standartlar" kelimesi ile, sadece millî standartlar kuruluşlarınca tesbit edilen millî ve resmî standartlar kastedilmemektedir. Aynı zamanda kanunlarda ve yönetmeliklerde tarif edilen veya merkezî bir arşiv müdürlüğü, millî bir arşiv kuruluşu, millî bir arşiv cemiyeti veya belli bir hizmet alanında önemli bir rol oynayan herhangi bir millî kurum ya da bir kuruluş tarafından yayınlanmış olan kurallar, prensipler, talimatlar ve tavsiye edilen uygulamalar da kastedilmektedir.

1.3 Amaç

Bu çalışmanın amacı, milletlerarası mukayeseler için bir temel oluşturmaktır. UNESCO ve kısa adı ICA (International Council on Archives) olan Milletlerarası Arşiv Konseyi tarafından görevlendirilen uzmanlar, RAMP programı veya daha genel olarak ICA'nın teknik komite çalışma programları çerçevesinde prensipler hazırlamak üzere bu mukayeseleri kullanabilirler. Aynı şekilde, kendi millî standartlarını hazırlamakta olan ve başkalarının tecrübelerine başvurmak isteyen üye devletler de bu çalışmadan faydalanabilirler.

1.4 Metot

Bu alışma, ICA'nın resmen kullandığı iki dil olan İngilizce ve Fransızca olarak hazırlanmış bir ankete dayanılarak yrtlmştir. Anket, A (federe devletler hariç tutulmuştur) ve B kategorilerinde bulunan ICA'ya ye ülkelere gönderilmiştir. Bazı ülkelerin önemli arşivleri, verilen süre sonunda cevap vermemiş; gönderilen hatırlatma mektubundan sonra ise cevap alınmıştır. Anketin ve bununla ilgili yazının birer nüshası EK I'de verilmiştir. İngilizce ve Fransızca olarak hazırlanan iki anket arasında hatalı yazılmadan kaynaklanan farklılıklar ortaya çıkmıştır. İngilizce anketteki 1.3 (f) sorusu, Fransızca ankette düzeltilmiş ve 1.3 (e) olarak geçmiştir. Aynı şekilde, 1.4 (e) de 1.4 (c) olarak düzeltilmiştir. Diğer taraftan Fransızca metinde 2.2 (c) sorusu yazılmayınca, 2.2 (d) ve 2.2 (e) sırasıyla, 2.2 (c) ve 2.2 (d) olarak yazılmıştır.

1.5 Cevaplar

Yedisi boş olmak üzere, elli cevap alınmış olup, bunlardan bazıları süre bittikten çok sonra gelmiştir. Verilen ayrıntılı cevaplar aynı oranda olmamıştır. Bazen sadece "evet" veya "hayır" diye cevap verilmiş; kimi zaman da Archivum'da yayınlanan ilgili mevzuata gönderme yapılarak ek bilgi verilmiş bazen de istenen cevap alınmıştır. Ancak, cevaplar her zaman İngilizce veya Fransızca olarak verilmemiştir. Ayrıca, cevaplarla ilgili dokümanların fotokopileri de gönderilmiştir. Cevap verenlerin listesi, EK II'de yer almıştır. Temin edilen dokümanlar, bu çalışmanın 3. bölümünde liste halinde verilmiştir. Konuyla olan ilgisinden dolayı bazı dokümanlar

da yazar tarafından ilâve edilmiştir.

1.6 Genel sonuçlar

1.6.1 Kapsam

Cevaplardan çıkan sonuçlara göre, anketin kapsamına giren her alan için her ülkede olmasa bile bir standart vardır (1.2'de belirtildiği gibi). Ancak bütçe, personel istihdam oranları, terminoloji, önemli belge programları ve araştırma vasıtaları gibi alanlarda standartların pek yaygın olmadığı görülmektedir (en fazla on ülkeden "evet" cevabı alınmıştır). Birçok ülkenin standarda sahip olduğu alanlar şunlardır: Görev ve yetki tanımlamaları, sorumluluklar ve programlar, arşiv binalarının iç yapısı, yerleşim tarifleri ve yararlanma ile ilgili sınırlamalar (en az otuz ülke).

1.6.2 Cevapların analizi

Verilen cevapların miktarı ve mahiyeti sorulara göre farklılık göstermiştir. Bazı cevaplarda, standartlar ile programların karıştırıldığı görülmüştür. Kimi cevaplarda ise gereğinden fazla ayrıntıya yer verilirken, bir kısmında da sorulan alanda faaliyet gösterildiği bildirilmiş; başka bir bilgi de verilmemiştir. Cevapların bazılarında standartların tanımı ile ilgili dokümanlar belirtilmiş, ancak bunlar incelendiğinde analiz ve milletlerarası mukayeseler için bir takım hususlar dışında pek faydalı olmadığı tesbit edilmiştir.

1.6.2.1 Merkezîleşme

Ticarî ve endüstriyel teşebbüsler dahil olmak üzere bütün

yönetimlere ait belgeleri kendisinde toplayan millî bir arşiv sistemine sahip ülkeler ile sadece merkezî yönetime ait belgelerle ilgilenen millî bir arşiv sistemi olan ve diğer yönetimleri bağımsız olarak çalışan ülkeler arasında açık seçik görülen bir farklılık mevcuttur. Arşivler, merkezden uzaklaştıkça, millî arşiv kuruluşlarının standart belirlemedeki rolü önem kazanmaktadır.

1.6.2.2 İdarî gelenekler

İdarî çalışmaları belirlemek konusunda ayrı geleneklere sahip ülkeler arasında da bir farklılık mevcuttur. Bazı ülkelerde bu çalışmalar ayrıntılı talimatlarla belirlenir; bazı ülkelerde ise çalışmanın genel bir çerçevesi çizilir ve her arşiv kurumu veya idarî birim kendisine uygun çalışmaları ve uygulamaları verilen çerçeveye ve belirlenen amaçlara göre geliştirir.

1.6.2.3 Standartların tebliğ edilmesi

Bir başka farklılık da öngörülen çalışmaları ve işlemleri yürürlüğe koyma konusunda farklı geleneklere sahip ülkeler arasında ortaya çıkmıştır. Kimi ülkenin kanunlarla veya kanun hükmünde kararnamele; kimi ülkenin yönetmeliklerle; kimi ülkenin de zorunlu olmayan ama yine de genelde kabul gören prensiplerle çalışmalarını ve işlemlerini yürüttüğü anket neticesinde anlaşılmıştır.

1.6.2.4 Geçerlilik düzeyi

Merkezî yönetmelikler ve prensipler doğrultusunda çalışan

lkeler arasında bir farklılık daha ortaya çıkmıştır. Bazı ülkelerde söz konusu yönetmelikler veya prensipler, merkezî arşiv müdürlüğünün veya millî arşiv kurumunun kendi yetkileri altında çıkarılmıştır. Bazı ülkelerde ise bunların geçerli olabilmesi için arşivin bağlı bulunduğu bakanlığın veya başka bir üst makamın onayı gereklidir.

1.6.3 Standartların türleri

Yukarıda bahsedilen farklılıklar arasında bazı genel bağlantılar olmasına rağmen ankete verilen cevapların, idarî uygulamalar ile bunların standartlarını bir cetvelde karşı karşıya getirebilmek için yeterli bilgiyi sağlamadığı görülmüştür.

1.6.3.1 Millî standart kurumlarının belirlediği standartlar

Alınan cevaplar arasında, bu kurumların tesbit ettiği standartlar kolaylıkla belirlenebilmiş; fakat, özellikle reprografi olmak üzere sadece bir kaç alanla sınırlı kalmıştır.

1.6.3.2 Kanunlar ve tüzükler

Bunlar daha çok, millî arşiv kanunlarının metinlerini yayınlayan Archivum'un ciltlerine gönderme yapılarak belirtilmişlerdir. Genelleme yapmak zordur; ancak, bu kanunlar ve tüzükler daha ziyade yapılması gereken işlemlerin veya uygulamaların sağlanması ve bu işlem ve uygulamalar için gerekli idarî vasıtaların düzenlenmesi ile ilgilidir. Kanun ve tüzükler, işlem sonuçlarının mukayese edilebildiği objektif normlar belirlememektedir. Ayrıca, 2. bölümde son derece gerekli olmadığı sürece, bu kategori ile bir sonraki kategori arasında-

ki farklılıkları belirleyebilmek için analiz yapılmamıştır.

1.6.3.3 İç yönetmelikler ve prensipler

Cevapların çoğu bu kategoride toplanabilir. Bu kategorinin kapsamına giren yönetmelik ve prensipler şunlardır: Kamu idarelerinin birer dalı olan millî arşiv kuruluşlarına uygulanan merkezî yönetmelikler; ülke çapında veya daha küçük çapta uygulanan ve merkezî bir arşiv idaresi veya millî bir arşiv kurumu veya bunların bağlı bulunduğu bir bakanlığın çıkardığı merkezî yönetmelikler ve prensipler; tek bir millî arşiv kurumunda uygulanacak olan yönetmelikler ve kılavuzlar. Yönetmelikler ve prensipler arasında benzerlikler ve farklılıklar belirlemek, çalışmanın amacına uygun olmayacaktır.

1.6.3.4 Arşiv kuruluşları

Millî arşiv kurumunca yayınlanmış olan kılavuzları bildiren sadece üç ülke vardır: Bunlar, Hollanda, İngiltere ve ABD'dir.

1.7 Çalışmanın yapısı

Alınan cevapların analizi bir sonraki çalışmanın iki bölümünde yer alacaktır. Verilen cevaplar ankette ve Rhoads araştırmasında kullanılan başlıklara göre 2. bölümde ele alınmıştır. Gerektiğinde, UNISIST kılavuzuna, Rhoads'ın belirttiği ISO standartlarına ve bu arada yayınlanmış olan RAMP kılavuzuna ve ICA yayınlarına gönderme yapılmıştır. Cevaplar arasında yeterli bilgi verenler olduğunda, 3. bölümdeki gerekli dokümanlar listesine karşılıklı göndermeler yapılmıştır. Bu

rehber,çeşitli ülkelerin vermiş olduğu bilgiler doğrultusunda düzenlenmiş ve mümkün olduğu takdirde bilgiyi veren arşiv kurumunun adı ve ilgili dokümanın basım tarihi verilmiştir. Gerekli RAMP araştırmalarının ve diğer UNESCO ve ICA yayınlarının ayrıntılarını da ihtiva etmektedir. 4.bölümde,2.bölümdeki ara başlıkların bir indeksidir.

1.8 Çalışmanın faydası

Çalışma çok geniş kapsamlı konuları ihtiva etmektedir.Cevaplardan edinilen bilgiler ise, çok olmasına rağmen pek tatminkâr sayılmaz. Ayrıca, bir de dil problemi mevcuttur. Bütün bunların neticesinde her bir millî standardın mahiyetini ayrıntıyla incelemek ve mukayese etmek pek mümkün değildir. Buna rağmen, daha ayrıntılı bilgi isteyenler, 3.bölümde verilen listeden bu bilgileri temin edebilirler veya en azından bilgi kaynağını bulabilirler. Bu kaynakların kopyaları ICA'nın ilgili A kategori üyelerinden temin edilebilir. Söz konusu millî standartlar kurumlarının belirlediği resmî standartlar ise, o zaman kendi millî standartlar kurumları vasıtasıyla bunları temin etmelidirler. 3. bölümde verilen millî standartların, normların, kılavuzların, talimatların ve tavsiye edilen uygulamaların çoğunun kopyaları Milletlerarası Arşiv Konseyi'nin Standardizasyon Sekreterliği'nde mevcuttur. Eğer başka yerlerden dokümanların temini mümkün değilse, buradaki metinlerden yararlanmak mümkün olabilir.

1.9 Gelecekteki faaliyetler

Bu çalışmanın aktüel tutulabilmesi için A ve B kategorisindeki ICA üyeleri, yeni çıkan veya daha sonra çıkacak olan millî standartları, normları, kılavuzları, talimatları ve

tavsiye edilen uygulamalarının birer kopyalarını Standardizasyon Sekreterliği'ne göndermeleri arzu edilir. Adres, EK I'in başında ve ICA'nın son kılavuzunda mevcuttur.

2. BAŞLIKLARA GÖRE CEVAPLARIN ANALİZİ

2.1 Belge ve arşiv yönetimini ilgilendiren millî standartlar

2.1.1 Politika, plânlama ve değerlendirme

Rhoads (2.1.1 ve 2.1.2: bu şekilde yapılan göndermeler 3.33.6 numaradaki paragraflara yapılmaktadır), bu alandaki UNISIST kılavuzlarının ve ISO standartlarının arşiv ve belge yönetimine doğrudan doğruya uygulanamayacağını ortaya koymuştur. Fakat bu öyle bir alan ki birçok millî standart vardır. Bu standartlar, kanunlar, tüzükler ve iç yönetmelikler şeklindedir (Bunlar genelde arşivlere ait olmayıp, kamu idaresine yöneliktir).

2.1.1.1 Tanımlamalar

Ankete cevap veren ülkelerden, aşağıda sayılanlar belge yönetimi ve arşivlerin görevleri, sorumlulukları ve programları için birer tanım vermişlerdir. Tanımları, arşiv kanunlarında veya tüzüklerinde belirten ülkeler şunlardır:Avustralya (3.1.1-2), Avusturya (3.2.4), Belçika (3.3.1-2), Botswana (3.4.1), Çin (3.8.1-3), Kıbrıs (3.9.1), Çekoslovakya (3.10.1-4), Danimarka (3.11.1), Finlandiya (3.12.1-6), Fransa (3.13.7), Demokratik Almanya (3.14.1), İtalya, Lübnan (3.20.2), Hollanda (3.21.1), Filipinler, Polonya (3.24.1), Senegal (3.25.1), İsveç (3.28.1), SSCB (3.29.1), İngiltere (3.30.1), ABD (3.31.5) ve Zimbabwe (3.32.1). Millî arşiv veya

bir üst idarî makamca çıkartılan yönetmeliklerde yer alan tanımlar ise şu ülkeler için geçerlidir: Barbados, Kanada (3.6.27), Federal Almanya (3.15.1-2), İsrail (3.16.1), Jamaika. Papua Yeni Gine resmî olmayan tanımlar vermişler; Angola, Malawi, Portekiz, Singapur, Sudan, Swaziland ve Zambia tanımlarını açıklamamışlardır.

2.1.1.2 Millî arşivlerin yapısı ve fonksiyonu

Kamu yönetimi içerisinde yer alan millî arşiv sisteminin yapısı ve fonksiyonu ile ilgili standartlar bildiren ülke sayısı otuz birdir. Bunları kanun veya tüzük şeklinde belirleyen ülkeler; Avustralya (3.1.1-2: sadece kamu yönetimindeki fonksiyonu bakımından), Avusturya (3.2.4-5), Botswana (3.4.1), Brezilya (3.5.1-3), Kanada (3.6.27), Çin, Kıbrıs (3.9.1), Çekoslovakya (3.10.1-4), Danimarka (3.11.1), Finlandiya (3.12.1-6), Fransa (3.13.7), Demokratik Almanya, Federal Almanya (3.15.3: taslak), İsrail (3.16.2), İtalya, Lübnan, Hollanda (3.21.1), Filipinler, Polonya (3.24.1), Senegal (3.25.1), İsveç (3.28.1), SSCB (3.29.1) ve Zimbabwe (3.32.1)'dir. İç yönetmelikleri olduğunu bildiren ülkeler arasında Barbados ve Jamaika sayılabilir. Malawi, Portekiz, Sierra Leone, Singapur ve Sudan'dan gelen cevaplar, bu alandaki standartlar için hangi vasıtayı seçtiklerini ortaya koymamaktadır.

Rhoads'ın (3.33.13) bir başka RAMP araştırması, arşiv ve belge yönetiminin millî enformasyon sistemlerindeki fonksiyonunu ele almaktadır. Eski bir UNESCO çalışmasına da bakınız (3.34.2).

2.1.1.3 Arşivlerin idarî yapısı

Arşivlerin idarî yapısına ait standardı olan ülke sayısı çok azdır. Standartların kanunlarla veya tüzüklerle tanımlandığı ülkeler şunlardır: Belçika (3.3.1), Brezilya (3.5.4-5), Kıbrıs (3.9.1), Finlandiya (3.12.5), İtalya, Lübnan (3.20.2) ve İsveç (3.28.1). Standartlarını iç yönetmeliklerle belirleyen ülkeler ise şunlardır: Avustralya, Çekoslovakya (3.10.6-9), Demokratik Almanya, Federal Almanya (3.15.4-5), Jamaika, Papua Yeni Gine ve Polonya. Angola, Avusturya, Malawi, Filipinler, Portekiz, Singapur, Sudan ve Zambia ise bu standartları hangi vasıta ile duyurduklarını belirtmemişlerdir.

2.1.1.4 Plânlama ve değerlendirme

Sadece on üç ülke, arşiv ve belge yönetimi sistemleri, hizmetleri ve programlarının plânlaması ve değerlendirilmesi ile ilgili standart sorusuna müspet cevap vermiştir. Bu cevapların çoğu, plânların ve raporların hazırlanması ile ilgili resmî işlemlerin standartları olup, genelde kanunlarla, tüzüklerle veya iç yönetmeliklerle belirlenmişlerdir. Bunlara örnek olarak, Çekoslovakya, Finlandiya (3.12.4, 3.12.9, 3.12.11), İtalya, Lübnan, Polonya (3.24.2) ve ABD (3.31.5) gösterilebilir. Bunlardan bazılarının da ayrıntılı bilgi vermediği gözlenmiştir. Jamaika, Malawi, Filipinler, Sierra Leone, Singapur ve Sudan'da olduğu gibi. UNISIST'in plânlama ve değerlendirme enformasyon sistemleri konulu kılavuzuna uygun standartlar belirten (Rhoads, 2.1.1) tek ülke Danimarka olup, bu konuda bir el kitabı hazırlamıştır.

Evans ve Ketelaar'ın (3.33.9) yapmış oldukları RAMP ça-

lışması, arşiv ve belge yönetimi sistem ve hizmetlerini incelemek için hazırlanmış bir kılavuzdur. Van Laar'ın (3.33.21) bir başka çalışması ise, Afrika'daki arşiv ve belge yönetiminin sistemlerini ve hizmetlerini incelemektedir.

2.1.1.5 Sermaye yatırımı ve bütçe

Dokuz  lke, sermaye yatırımları ve bütçe ile ilgili standartlar sorusuna müspet cevap vermiştir. Bunlar, Kıbrıs, Çekoslovakya, İtalya, Jamaika, Filipinler, Polonya, Portekiz, Sierra Leone ve Singapur'dur. Verilen cevaplar daha çok bütçelerin hazırlanması ve onaylanması ile ilgilidir. Bütçenin çeşitli bölümleri için yapılacak olan hesaplamalarda kılavuz olarak kullanılacak istatistikî parametrelerin bulunduğu objektif standartlar söz konusu değildir.

2.1.1.6 Personel istihdam oranları

En az müspet cevap alan soru bu konu ile ilgiliydi. Sadece dört ülkeden ayrıntı belirtmeyen cevaplar alınmış: Bu  lkeler Çekoslovakya, Filipinler, Portekiz ve Sudan'dır. Ne var ki, söz konusu standartlar, personel alımlarını değerlendiren ve personel alımını yaparken uzmanların, uzman yardımcılarının, teknik, idarî ve hizmetli personelin istihdam oranlarını belirleyen standartlar değildir. Bunun dışında iki cevap daha alınmış olup, bu cevaplar Fransa'dan ve İtalya'dan gelmiştir. Fransa, mevcut birikmiş personelin istatistiklerini tuttuğunu belirtirken, İtalya da organigramlarla ilgili kanun ve tüzüklerden söz etmektedir.

2.1.1.7 Periyodik raporlar

On altı ülke, dahilî veya haricî periyodik raporların türü, şekli ve mahiyeti ile ilgili standartlardan söz etmektedir. Bu ülkeler; Angola, Kosta Rika, Danimarka, Fransa (3.13.8), Federal Almanya, İsrail, İtalya, Malawi, Filipinler, Polonya (3.24.2), Portekiz, Senegal, Singapur, Sudan, İsveç ve İngiltere'dir.

Cevaplardan çıkan sonuca göre, bu ülkeler, raporları kanunî bir mecburiyet olarak hazırlamaktadırlar. Bu durumda, müspet cevaplar ile menfî cevaplar arasında pek bir fark yoktur. Zira, menfî cevaplarda, periyodik raporların hazırlanması için herhangi bir standardın bulunmadığı belirtilmiştir. Ancak Fransa ve İngiltere bu konuda birer istisna sayılır. Fransa, Direction des Archives de France'ın yıllık raporu için arşiv bölümlerinden bilgi toplamak üzere standart bir anketten bahsetmektedir. İngiltere'de merkezî hükûmet birimlerindeki aktüel ve yarı aktüel belgelerin muhafazası, değerlendirilmesi ve imhası ile ilgili yıllık olarak standart bir istatistikî araştırma yapılmaktadır.

Millî arşiv istatistiklerini rapor etmek için milletlerarası seviyede standart bir form mevcut olup, bu form, UNESCO'nun 1982'deki istatistikî araştırması için örnek olarak kullanılmıştır. Anketteki hiçbir cevap bu araştırmadan söz etmemektedir.

2.1.2 Personel eğitimi

2.1.2.1 Görev ve yetki tanımlaması

Bu soruya alınan cevap miktarı oldukça yüksek olup, en azından otuz müspet cevap alınmıştır. Ancak, millî arşiv sistemlerine bağlı olarak standartlar da birbirinden farklıdır. Bazı ülkelerde bu sistem, yönetimin bütün kademelerini içine almaktadır. Brezilya (3.5.6-8),Finlandiya(3.12.5,3.12.12-13), Demokratik Almanya, İtalya,Polonya(3.24.3) ve SSCB(3.29.2-3) de olduğu gibi. Yukarıda saydığımız ülkelerde arşiv ve belge yönetiminin çeşitli seviyelerdeki yetkilileri, tüzüklerde ve yönetmeliklerde tanımlanmaktadır. Bazı başka ülkelerde, meselâ Belçika ve Fransa'da (3.13.2), sınırlı sayıda uzman personelin görevleri ve yetkileri tanımlanmaktadır. Bazı ülkelerde, formüle edilmiş görev ve yetki tanımlamaları sadece tek bir millî arşiv kurumu için geçerlidir. Botswana (3.4.2), Kıbrıs (sadece Genel Müdür için), Federal Almanya (3.15.5) ve Jamaika buna örnek gösterilebilir. Bazı ülkelerde bu tanımlamalar dahilî amaçlar doğrultusunda meselâ eleman alımında, iş değerlendirilmesinde ve ayrıca genel olarak kamu yönetiminin personel sınıflandırılması içerisinde arşiv personel yapısının belirlenmesinde kullanılmıştır. Çekoslovakya, Danimarka, İsrail, İngiltere, ABD (3.31.6) ve Zimbabwe buna örnek sayılabilir. Bunun dışında, bazı ülkelerde görev ve yetki tanımlamaları bildirmişler; ancak, bunlar hakkında yeterli bilgi verilmediğinden yukarıda sayılan kategorilere konulamamıştır. Angola, Barbados, Kosta Rika, Malawi, Papua Yeni Gine, Filipinler, Portekiz, Senegal, Sierra Leone, Singapur, İspanya ve Sudan bu ülkeler arasında sayılabilir.

Son RAMP çalışmalarında, arşivistlerin Afrika'daki

(3.33.20) ve Latin Amerika'daki (3.33.26) kamu hizmetlerinde çalışan diğer uzmanlara göre statüsü ele alınmıştır.

2.1.2.2 Arşivistlerin eğitim programları

Ankete verilen cevaplardan anlaşıldığı üzere, ülkelerin çoğu bu konuda çok büyük çaba sarfetmektedirler. Bu ülkelerin bazılarında arşivistin eğitilmesi için hazırlanan programlar, millî arşivin veya başka bir merkezî birimin çıkardığı kanunlar, tüzükler veya iç yönetmelikler vasıtasıyla belirlenmiştir. Avusturya (3.2.6-7), Botswana (3.4.2), Çin (3.8.6), Çekoslovakya, Finlandiya (3.12.14-15), Fransa (3.13.4), Federal Almanya (3.15.6), İsrail (sadece yöneticiler için), İtalya, Lübnan (3.20.2), Hollanda (3.21.1), Polonya, Senegal, SSCB (3.29.2-3) ve ABD (3.31.7) bu ülkeler arasında sayılabilir. Bazı ülkelerde, arşivistin eğitim programları üniversitelerde yapılır; eğitim programını da üniversiteler belirler. İsrail, Polonya (bu ülke ayrıca millî arşivde de eğitim vermektedir) ve İngiltere'deki eğitim buna örnek gösterilebilir. İngiltere'de ayrıca Millî Uzman Arşivist Kuruluşu veya Arşivistler Cemiyeti (Society of Archivists) yazışma kursunu kendi yapmaktadır. Bu kuruluş, üniversitelerdeki kursları geçerli kılmak gayesiyle, kısa bir süre önce bu konuda bir tasarı sunmuş, böylelikle üniversitedeki programların mahiyet ve muhteva bakımından aktüel kalmasını sağlamıştır. Ayrıntı belirtmeden program bildiren ülkeler arasında; Angola, Kosta Rika, Demokratik Almanya, Malawi, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Sudan ve Zambia sayılabilir.

Enformasyon personelinin eğitimi ile ilgili olarak Rhoads

(2.2.1 ve 2.2.2) beş tane UNISIST kılavuzu belirtmiştir. Ancak, bunların hiçbirisi arşiv eğitimi ile doğrudan doğruya ilgili değildir. Rhoads'un çalışmasını takiben arşivist ile enformasyon uzmanının eğitiminin müstereken yapılması konusunda bazı araştırmalar yapılmıştır (3.33.1, 3.33.2). Hattâ bununla ilgili olarak örnek bir plân bile geliştirilmiştir (3.33.7). Arşivistlerin otomasyon konusunda eğitilmesi ve yetiştirilmesi için de örnek bir program geliştirilmiştir (3.33.25).

2.1.2.3 Arşivist olmayanların eğitimi

Arşivist olmayanların eğitimi için standardı bulunan ülke sayısı oldukça azdır. Bu gruba arşivlerde görevli uzmanlar, teknik personel, uzman yardımcıları ve idarî hizmetler personeli dahildir. Bazı ülkelerde, arşivist olmayanların eğitimi tüzüklerle veya iç yönetmeliklerle belirlenmiştir ve bunlar aynı seviyedeki tüm personel için geçerlidir. Avusturya (3.2.8), Finlandiya (3.12.14-15), İtalya, Lübnan (3.20.2), Polonya (3.24.4-5) ve ABD'de (3.31.7) bu uygulama görülür. Bazı ülkelerde yapılan düzenlemeler çok resmî olmamakla birlikte, sadece millî arşiv kurumunda çalışan ve arşivist olmayan personele yöneliktir. Avustralya (3.1.3: sadece muhafaza sorumluları için) ve Botswana (3.4.3: sadece uzman yardımcıları için) da bu uygulamaya örnek gösterilebilir. İngiltere'nin bu konuda ayrı bir özelliği vardır. Arşivistler Cemiyeti, muhafaza sorumluları için bu konuda ayrı bir hizmet içi eğitim programı hazırlamakta; eğitim programını tamamlayan adayların sınavlarını yapmakta ve başarılı olanları belirleyerek ödüllendirmektedir. Bu kuruluş, arşiv asistanlarının yetiştirilmesi için de ayrı bir eğitim plânı hazırlığı içerisinde.

Eğitim konusuna müspet cevap veren diğer ülkeler; Angola, Kosta Rika, Fransa, Jamaika, Malawi, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, İspanya ve Sudan'dır.

Dokümanların muhafazası ve restorasyonu konusunda uzman yetiştirmek amacıyla, RAMP programı içerisinde örnek bir program geliştirilmiştir (3.33.15).

2.1.3 Reprografi

Rhoads, arşivler için gerekli olan reprografi ile ilgili çok sayıda ISO standardı belirtmiştir (2.3.1 ve 2.3.2). Bunlar hâlâ gerekli ve geçerlidir. Ancak, ISO 2803-1974'den daha iyi olan 3 yeni standart hazırlamıştır. İki mikrofilmlerle, üçüncüsü ise mikrofilmlerin saklanmasıyla ilgilidir. Bu standartlar şunlardır:

Photography - Processed photographic film for archival records - Silver - gelatin type on cellulose ester base - Specifications (ISO 4331-1977).

Photography - Processed photographic film for archival records - Silver-gelatin type on poly (ethylene terephthalate) base - Specifications (ISO 4332-1977).

Photography - Processed Safety Photographic Film - Storage Practices.

Bu konuda, mevcut diğer standartlara da işaret etmekte yarar vardır. ISO Catalogue'un TC 42 ve TC 171 numaralı son baskısında bu standartların listesi verilmiştir.

ICA Mikrofilm Committee Bulletin'ın 1981 yılına ait 9 numaralı sayısında, millî reprografi standartları konusunda bir rapor yayınlanmıştır. ICA, TC 171 çalışmasına da katkıda bulunmuştur. Arşivde reprografi bölümünü kurmak için RAMP çalışmalarından bilgiler sağlanabilir (3.33.17B).

2.1.3.1 Mikroformların özellikleri ve denenmesi

Yirmi bir ülkenin bu konuda, özellikle de mikrofilmlerin işlemleri ve muhafazası ile ilgili olarak standardı mevcuttur. Ayrıntılı bilgi için gönderme yapıldığında, bu göndermeler millî standartlar kurumunun belirlediği standartlara yapılmaktadır; bunlar çoğu defa ISO modelleri ile ilgilidir. Bununla ilgili olarak bakınız: Kanada (3.6.1-10), Çekoslovakya (3.10.10), Federal Almanya, Japonya (3.19.1), Polonya, İngiltere (3.30.2) ve ABD (3.31.8). Bazı ülkeler, başka ülkelerdeki millî standartlar kurumunun belirlediği standartlara gönderme yapmaktadır. Avustralya (ANSI) ve Avusturya (DIN) gibi. Bazı ülkelerdeki standartlar tüzüklerle veya iç yönetmeliklerle belirlenmektedir. Danimarka (3.11.4), Finlandiya, İtalya, Lübnan ve İsveç buna örnek gösterilebilir. Bu alanda standardı olduğunu bildiren diğer ülkeler şunlardır: Barbados, Kosta Rika, Demokratik Almanya, Filipinler, Singapur, İspanya ve Zambia.

2.1.3.2 Reprografik faaliyetler

Reprografik faaliyetler konusunda yirmi dört ülkenin standardı vardır. Cevap kategorileri yukarıdaki soruda olduğu gibidir. Millî standartlar kurumlarınca belirlenen standartlara örnek olarak, Avustralya (ANSI ve NMA), Avusturya (3.2.1),

Çekoslovakya (3.10.10), Japonya (3.10.2), Polonya, SSCB (3.29.4-5), İngiltere (3.30.6) ve ABD (3.31.8) sayılabilir. Standartların tüzüklerde, iç yönetmeliklerde veya kılavuzlarda belirtilmiş olduğu ülkeler ise, Danimarka (3.11.4), Finlandiya, Federal Almanya (3.15.7-8), İtalya, Jamaika, Lübnan ve İsveç'tir. Standartları için kaynak belirtmeyen ülkeler Barbados, Kosta Rika, Demokratik Almanya, Malawi, Filipinler, Portekiz, Singapur, İspanya, Sudan ve Zambia'dır.

2.1.3.3 Reprografik çalışma mahallerinin teçhizatı

Reprografik çalışma mahallerindeki teçhizat için standardı olan ülke sayısı on ikidir. Bazı ülkelerde bu standartlar, millî standartlar kurumu tarafından çıkarılmaktadır. Avusturya (3.2.2), İngiltere (3.30.6) ve ABD (3.31.8) bu ülkeler arasındadır. Federal Almanya, İtalya ve Lübnan'da bu standartlar tüzüklerle, iç yönetmeliklerle veya kılavuzlarla belirlenmektedir. Kosta Rika, Demokratik Almanya, Filipinler, Portekiz, Singapur, İspanya ve Zambia standartları hakkında ayrıntılı bilgi belirtmeyen ülkeler olmuşlardır.

2.1.3.4 Mikroformların kanunî geçerliliği

Mikroformların kanunî geçerliliğini ve kabulünü temin etmek için standardı olan ülke sayısı on sekizdir. Standardı millî standartlar kurumu tarafından belirlenen ülkeler arasında; Kanada (3.6.10), Çekoslovakya (3.10.10), SSCB ve İngiltere (3.30.5) sayılabilir. Standardı, kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlendiği ülkeler ise Finlandiya (3.12.16-17), Demokratik Almanya (3.14.4), Federal Almanya (3.15.9), İsrail, İtalya, Japonya (3.19.3), Lübnan, Papua

Yeni Gine (3.22.1-2) ve ABD (3.31.8)'dir. Kosta Rika, Filipinler,Portekiz, Singapur ve İspanya da standart belirtmişlerdir.

Milletlerarası Standartlar Organizasyonu'nun (ISO / TC 171/WG 10) bir çalışma grubu halen bu problem üzerinde çalışmaktadır. Doküman kopyalarının adlî sistem içerisinde kanunî bir delil olarak kabul edildiği ülkelerde, kopyaların kötü amaçlarla kullanılmasını önlemek amacıyla bir dizi işlem üzerinde de çalışılmaktadır. Daha önce yapılmış olan bir RAMP araştırması, çeşitli ülkelerde mikroformların delil olarak kabul edilmesi hakkındadır (3.33.3).

2.1.3.5 Kopya makinelerinin seçimi

Bu alanda on bir ülkenin standardı mevcuttur. Bunlardan sadece Fransa'da, bu standart millî standart kurumunca tesbit edilmiştir. Dört ülkede standartlar, tüzüklerle, iç yönetmeliklerle veya kılavuzlarla belirlenmektedir. Bu dört ülke Finlandiya, İtalya, Lübnan ve İsveç (3.28.3)'dir. Ayrıntılı bilgi vermeden standart belirten ülkeler de şunlardır: Kosta Rika, Malawi, Filipinler, Portekiz, İspanya ve Sudan.

2.1.4 Yayınlar

Rhoads'a göre (2.4.1 ve 2.4.2), çok sayıda UNISIST kılavuz bilgilerinin ve ISO standartlarının arşiv faaliyetleri için gerekli olduğu diğer bir alan da budur; ancak, bunlar yalnızca arşiv konusundaki yayınların problemleriyle ilgili değildir.

2.1.4.1 İndeksler

On yedi ülke, indekslerin hazırlanması ve düzenlenmesi ile ilgili standartlar bildirmişlerdir. Bunlardan sadece dördünün, Çekoslovakya (3.10.11), Federal Almanya (3.15.10), İsveç ve İngiltere (3.30.8, 3.30.13)'nin standartları, millî standartlar kurumunca belirlenmiştir. Botswana millî arşiv kanunundan (3.4.1); Avusturya, Fransa, İtalya, Lübnan ve SSCB (3.29.6-10) iç tüzük, iç yönetmelik ve kabul edilen uygulamalardan söz etmiştir. Ayrıntılı bilgi vermeden standarttan söz eden ülkeler şunlardır: Angola, Kosta Rika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, Singapur ve İspanya.

2.1.4.2 Dokümanların kullanılma sıklığı

Ankette, bu konuda oldukça fazla ülkeden cevap alınmış olup, bu ülkelerin sayısı yirmi birdir. Bunlardan sadece üçü, millî standartlar kurumundan söz etmiştir: Çekoslovakya (3.10.11), İsveç ve İngiltere (3.30.7). Botswana (3.4.1) ve Japonya (3.19.4) standartlara kaynak olarak kanunlarına; Avustralya, Avusturya (3.2.9), Kanada (3.6.11), İtalya, Lübnan, SSCB (3.29.6-10) ve ABD (3.31.9) ise tüzük, iç yönetmelik ve kılavuzlarına gönderme yapmışlardır. Ayrıntı vermeden standart bildiren ülkeler ise, Angola, Kosta Rika, İsrail, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, İspanya ve Sudan'dır.

2.1.4.3 Politikalar ve yetkiler

Sadece on üç ülke, yayın politikaları ve yetkileri ile ilgili standartlar bildirmişlerdir. Botswana yine kanunlardan

söz etmiş (3.4.1); beş ülke ise, iç yönetmeliklerini ve programlarını belirtmiştir. Bunlar, Çekoslovakya, Fransa, Lübnan, Papua, Yeni Gine ve ABD (3.31.10)'dir. Ankete müspet, ancak ayrıntı belirtmeden cevap veren ülkeler de, Kosta Rika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, İspanya ve Sudan olmuştur.

2.1.5 Standartların geliştirilmesi ve değerlendirilmesi

Rhoads (2.5.1 ve 2.5.2), standartların denenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili olarak arşivlerde uygulanabilecek tek bir UNISIST yayınından söz etmektedir.

On üç ülke, bu konu ile ilgili standartlarını ve işlemlerini belirtmişlerdir. İki ülke, İsveç ve İngiltere millî standartlar kurumu ile yaptıkları işbirliğinden bahsetmişlerdir. Üç ülke, konu ile ilgili olarak kanun ve tüzüklerini göstermişlerdir. Avustralya (3.1.1), Fransa, İtalya, SSCB (3.29.11-13) gerekli kaide ve talimatları yazmış; ABD'de standartların geliştirilmesi ve değerlendirilmesi için yapılması gereken işlemleri kaydetmiştir. Bu konuda ayrıntılı bilgi vermeyen ülkeler şunlardır: Angola, Kosta Rika, Malawi, Filipinler, Singapur ve İspanya.

Anketin ortaya koyduğu bir diğer husus da, bazı millî arşiv kurumlarının, RAMP kılavuzunun değerlendirilmesi konusunda ICA ile işbirliği yapmakta olduklarıdır.

2.1.6 Terminoloji

Rhoads (2.6.1 ve 2.6.2), terminoloji alanında arşivler

için gerekli olan bazı ISO standartlarını belirtmiştir. Özellikle de, o tarihte taslak hüviyet taşıyan, ISO 5127'nin bazı bölümlerini çalışmasında göstermiştir. Bu bölümlerden bazıları (ISO 5127/1-1983, ISO 5127/2-1983, ISO 5127/3A-1981, ISO 5127/6-1983 ve ISO 5127/11-1983), hali hazırda yayınlanmış bulunmaktadır. Diğerleri son hazırlık safhasındadır. Bunların dışında taslaklar da hazırlanmakta olup, ICA, ISO'nun teknik komite çalışmalarına yardımcı olmaktadır (ISO/TC 46/SC 3). ICA, ayrıca Dictionary of Archival Terminology (3.35.3) adlı kendi eserini yayınlamıştır. Eser, İngilizce ve Fransızca olarak yayınlanmış olup, Hollandaca, Almanca, İtalyanca, Rusça ve İspanyolca tercümeleri de mevcuttur. Otomasyon Komitesi ise Elementary Terms in Archival Automation (3.35.5) sözlüğünü İngilizce, Fransızca, Almanca ve İspanyolca olarak yayınlamıştır. ICA'nın Koruma ve Restorasyon Komitesi de, 'Konserve Sözlüğü'nü yayına hazırlamıştır.

On ülke, millî seviyede standart terminolojiler bildirmişlerdir. Sadece üç ülkenin standardı, millî standartlar kurumu tarafından belirlenmiştir. Bu ülkeler, İsveç, SSCB (3.29.14) ve İngiltere (3.30.9)'dır. Demokratik Almanya'da ve Polonya'da standart terminolojiler, millî arşiv kurumunca hazırlanmaktadır. Hollanda ise Millî Arşiv Derneği'nin hazırladığı bir kılavuz bildirmiştir. Ayrıntılı bilgi vermeden müspet cevap veren ülkeler ise şunlardır: Angola, Kosta Rika, Singapur ve İspanya.

2.2 Belge yönetimi ile ilgili standartlar

Merkezi arşiv müdürlüğünün sorumluluğu altında olmasa bile, anketin bu bölümüne cevap verilmesi istenmiştir. Bu

alandaki sorumluluk başka bir birime ait ise, istenilen cevapların o birimden alınmak suretiyle cevap verilmesi istenilen hususlar arasındadır. Bu soruya az cevap alınmış olup, bu durumun standardın olmaması veya yetkili birimden cevap alınamaması mı olduğu tesbit edilememiştir.

2.2.1 Belge üretimi

Rhoads (3.1.1 ve 3.1.2) bu konu için sadece gerekli bir ISO standardı belirtmiş olup; o da ISO 216-1975'dir. Bu standart, yazma ve basma kâğıdın ölçüleriyle ilgilidir.

2.2.1.1 Malzemelerin kalitesi

Belgelerin yapımında kullanılan malzemelerin kalitesi için sadece on iki ülkenin standardı olduğu ortaya çıkmıştır. Dört ülke, Avusturya (3.2.3), Finlandiya (3.12.18-19), Federal Almanya ve Japonya (3.19.5), belgelerin yapımında kullanılan bazı malzemelerin kaliteleri için millî standartlar kurumunca standartlar geliştirmişlerdir. Altı ülkede standartlar, kanunlarla, tüzüklerle, iç yönetmeliklerle veya kılavuzlarla belirlenmiştir: Bu ülkeler Botswana, Danimarka (3.11.5), İtalya, Lübnan, İsveç (3.28.3) ve ABD (3.31.1-5)'dir. Kosta Rika ve İspanya da bu alanda standart bildiren ülkelerdendir.

Belgelerin üretiminde kullanılan mürekkep ve kâğıdın kalite standartları için ayrıntılı bir RAMP çalışması hazırlanmaktadır.

2.2.1.2 Belgelerin hazırlanması

Çeşitli belge türlerinin hazırlanması konusunda yirmiden

fazla ülkenin standardı mevcuttur (meselâ yazışmalar, raporlar, yönetmelikler, formlar ve teknik kılavuzlar gibi). Bunlardan sadece ikisi, Çekoslovakya (3.10.12) ve Demokratik Almanya (3.14.6-7) millî standartlar kurumunun belirlediği gerekli standartları bildirmişlerdir. Standartın şeklini izah eden çoğu ülke, tüzüklerden, iç yönetmeliklerden veya kılavuzlardan bahsetmişlerdir. Avustralya (3.1.4), Avusturya (3.2.10), Botswana, Brezilya (3.5.9-10), Finlandiya, Federal Almanya (3.15.1-2, 3.15.11), İtalya, Japonya (3.19.6), Polonya, SSCB (3.29.15), ABD (3.31.5) ve Zimbabwe bu ülkeler arasındadır. Müspet cevap veren diğer ülkeler şunlardır: Kosta Rika, Hollanda Antilleri, Filipinler, Swaziland, İsveç ve Zambia.

2.2.1.3 Belge üretiminde otomasyon

Sadece on ülke, belge yapımında mekanografik tekniklerin uygulanmasıyla ilgili standartlar belirtmişlerdir. Standartlar hakkında ayrıntı istenildiğinde bunların tüzük veya iç yönetmelik şeklinde olduğu ifade edilmiştir. Avusturya (3.2.11), Botswana, Danimarka (3.11.3), İtalya, İsveç (3.28.2), SSCB (3.29.15) ve ABD (3.31.5) buna örnek gösterilebilir. Avustralya, Filipinler ve İspanya da ayrıntı belirtmeden bu konuda standardın mevcut olduğunu bildirmişlerdir.

ICA Otomasyon Komitesi (3.35.4), makine ile okunabilen belgelerin yönetimi konusunda bir kılavuz hazırlamıştır.

2.2.1.4 Belge üretiminde reprografi

Belge yapımında reprografik tekniklerin kullanımı konu-

sunda standart belirten ülke sayısı on ikidir. Bunlardan sadece Çekoslovakya millî standartlar kurumunun standartlarını belirtmiştir. Beş ülkede ise, standartların kanunlarla, tüzüklerle veya iç yönetmeliklerle belirlendiği tesbit edilmiş olup, bu ülkeler, Danimarka (3.11.4), Demokratik Almanya, İsveç (3.28.2), SSCB (3.29.15) ve ABD (3.31.5)'dir. Kosta Rika, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, İspanya ve Zambia da ayrıntı vermeden standart bildiren ülkeler arasındadır.

2.2.2 Belge muhafazası ve kullanımı

Belge yönetimi işlemleri konusunda Rhoads'ın (3.2.1 ve 3.2.2) gerekli gördüğü ISO standartlarının hepsi, bilgi işlem alanındadır.

2.2.2.1 Dosyalama sistemleri

Yirmi ülke, dosyalama sistemlerinin geliştirilmesi, donatımı ve yönetimi için standartlar bildirmişlerdir. Bu standartlara, manuel ve mekanografik enformasyon yükleme ve erişim sistemleri de dahildir. Bunların çoğunda tüzükler, iç yönetmelikler veya kılavuzlar söz konusudur. Botswana, Kanada (3.6.25, 3.6.27), Kıbrıs, Çekoslovakya, Danimarka (3.11.2), Fransa (3.13.1), Demokratik Almanya (3.14.8), İtalya, Jamaika, Polonya (3.24.7), SSCB (3.29.15), İngiltere (3.30.15) ve ABD (3.31.5) bu ülkeler arasındadır. Standart bildiren diğer ülkeler Kosta Rika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, İspanya, Swaziland ve Zambia'dır.

2.2.2.2 Postalama ve telekomünikasyon işlemleri

Posta ve telekomünikasyon yönetimi için on altı ülke standart bildirmiş olup, bu standartlar çoğunlukla tüzüklerle , iç yönetmeliklerle veya kılavuzlarla belirlenmiştir. Bu ülkeler arasında, Avusturya(3.2.20), Belçika, Kanada(3.6.20, 3.6.27), Kıbrıs, Çekoslovakya, Finlandiya (3.12.25), İtalya, Jamaika, Lübnan, Polonya (3.24.7), SSCB (3.29.15) ve ABD (3.31.5) bulunmaktadır. Standart hakkında ayrıntılı bilgi vermeyen ülkeler Kosta Rika, Malawi,Filipinler ve Zambia'dır.

2.2.2.3 Kopya makinelerinin kullanılması

Bu soru, anketin Fransızca metninde unutulma neticesi yer almadığından, sadece beş müspet cevap alınabilmiştir. Bu rakam ise değerlendirme yapmaya yeterli değildir. Anketin İngilizce metnini cevaplayanlardan, Botswana ve ABD tüzükler ve iç yönetmelikler bildirmiş; Malawi, Filipinler ve Zambia ise ayrıntılı bilgi vermemiştir.

2.2.2.4 Depolama şartları

On üç ülke, arşiv ve ara depolarının dışındaki depo şartları için standart bildirmiştir. Standartların tamamı kanunlar, tüzükler veya iç yönetmelik şeklindedir. Standart bildiren ülkeler arasında Avustralya (3.1.1), Danimarka(3.11.6), Fransa, İtalya, Lübnan, Polonya, İsveç(3.28.2),SSCB (3.29.15) ve ABD (3.31.5) sayılabilir. Standart bildiren diğer ülkeler Kosta Rika, Filipinler ve İspanya'dır.

2.2.2.5 Ara depolar

On iki ülke ara depolarının tertibi, organizasyonu, tefriş ve teğhiz edilmesi konusunda standartlar bildirmiştir. Hemen her ülkede, bu standartlar kanunlarla, tüzüklerle veya iç yönetmeliklerle belirlenmiştir. Botswana (3.4.1), Kanada (3.6.17-19), Çekoslovakya, Fransa, Demokratik Almanya (3.14.3), Jamaika, Lübnan, SSCB (3.29.15) ve ABD (3.31.5) bu konuda standart bildiren ülkelerdir. Filipinler, Senegal ve İspanya da standart bildirmişlerdir.

Daha önce yapılmış olan bir UNESCO çalışmasında, ara depoların organizasyonu ele alınmıştır (3.34.3).

2.2.3 Muhafazasına lüzum görülmeyen belgelerin tasfiyesi

2.2.3.1 Arşiv araştırmaları

On dokuz ülke, arşiv araştırmaları için standartlar belirtmiş olup, bunlar tüzük, iç yönetmelik veya kılavuz şeklindedir. Bu ülkeler Avustralya (3.1.5-6), Belçika, Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.5), Danimarka (3.11.1), Finlandiya (3.12.8, 3.12.10), Demokratik Almanya (3.14.3), İtalya, Jamaika, Polonya (3.24.8) ve ABD (3.31.5)'dir. Standart bildiren diğer ülkeler ise Malawi, Filipinler, Portekiz, Sierra Leone, İspanya, Sudan, Swaziland ve Zambia'dır.

2.2.3.2 Muhafazasına lüzum görülmeyen belgelerin tasfiye sistemleri

Yirmi beş ülke muhafazasına lüzum görülmeyen belgelerin

tasfiye sistemlerini geliştirmek ve kontrol etmek için standart bildirmiştir. Standartların çoğu yine kanun, tüzük, i yönetmelik veya kılavuz şeklinde dir. Standart bildiren lkeler Avustralya (3.1.18), Botswana (3.4.1), Kanada (3.6.23, 3.6.27), Çekoslovakya, Danimarka (3.11.7-8), Finlandiya (3.12.8, 3.12.10), Demokratik Almanya (3.14.2), İsrail (3.16.3), İtalya, Jamaika, Lübnan, Papua Yeni Gine (hazırlık safhasında), Polonya (3.24.8), SSCB (3.29.16-21), İngiltere (3.30.10) ve ABD (3.31.5)'dir. Barbados, Kosta Rika, Fransa, Malawi, Filipinler, Sierra Leone, İspanya, Sudan ve Zambia da standart bildiren diğer ülkelerdir.

2.2.3.3 Saklama ve tasfiye programları

Yirmi dokuz lke, çeşitli kategorilere ait belgelerin hazırlanma, saklama ve tasfiye programları için standartlar bildirmiştir. Yine bunların çoğu kanun, tüzük, i yönetmelik veya kılavuz şeklinde dir. Avustralya (3.1.7), Avusturya (3.2.12), Belçika, Botswana (3.4.1, 3.4.4), Kanada (3.6.21, 3.6.27), Kanada (Quebec), Çin (3.8.4), Çekoslovakya, Danimarka (3.11.7-8), Finlandiya (3.12.8, 3.12.10), Demokratik Almanya, İsrail (3.16.3), Lübnan, Papua Yeni Gine (hazırlık safhasında), Polonya (3.24.8), İsveç (3.28.1), SSCB (3.29.16-21), İngiltere (3.30.10) ve ABD (3.31.5) bu konuda standart bildiren ülkelerdir. Ayrıntı belirtmeden standart bildiren diğer ülkeler ise, Barbados, Kosta Rika, Malawi, Filipinler, Portekiz, Sierra Leone, Singapur, Sudan ve Zambia'dır.

Belgelerin saklanması, toplama tekniklerinin kullanımı nı araştıran bir RAMP alışması da vardır (3.33.4).

2.2.3.4 Belgelerin imhası

Yirmi sekiz ülke, muhafaza edilmeyecek belgelerin imha metotları için standart bildirmiştir. Bu standartların çoğunluğu yine kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuz şeklindedir. Standart bildiren ülkeler Avustralya (3.1.18), Belçika, Kanada (Quebec), Kıbrıs (3.9.1), Danimarka (3.11.7-8), Finlandiya (3.12.8, 3.12.10), Demokratik Almanya, Federal Almanya (3.15.1), İsrail, İtalya, Lübnan, Hollanda, Polonya (3.24.8), İsveç (3.28.1), SSCB (3.29.16-21), İngiltere ve ABD (3.31.5)'dir. Standart bildiren diğer ülkeler ise Barbados, Kosta Rika, Fransa, Jamaika, Malawi, Filipinler, Senegal, Sierra Leone, Singapur, Sudan ve Zambia'dır.

2.3 Arşiv yönetimi standartları

2.3.1 Arşiv belgelerinin tesbiti, derlenmesi ve değerlendirilmesi

Çok fazla ilgili olmasa da, makine ile okunabilen belgelere ait manyetik bantların etiketlenmesi ve dosyalanması konusunda bir ISO standardı dışında, Rhoads (4.1.1 ve 4.1.2) bununla ilgili milletlerarası bir standart belirtmemiştir.

2.3.1.1 Değerlendirme kriterleri

Yirmi altı ülke, değerlendirme kriterleri ile ilgili millî standartlar bildirmiştir. Bunların çoğu kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlenmiştir. Avustralya (3.1.18), Avusturya (3.2.12), Belçika, Botswana (3.4.1), Kanada (Quebec) (3.7.3), Çekoslovakya (3.10.13), Danimarka (3.11.7-8), Fransa (3.13.3), Demokratik Almanya (3.14.2),

İsrail, İtalya, Japonya (3.19.7), Lübnan, Hollanda (3.21.1), Papua Yeni Gine, Polonya (3.24.8) ve İngiltere (3.30.10) bu konuda kriter bildiren ülkelerdir. Kriter bildiren diğer ülkeler Kosta Rika, Jamaika, Malawi, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Sudan ve Zambia'dır.

Arşiv belgelerinin değerlendirilmesiyle ilgili bir kaç RAMP çalışması da yapılmıştır. Bu çalışmalarda hareketli resimler (3.33.11), makine ile okunabilen belgeler (3.33.19), milletlerarası kuruluşlara ait belgeler (3.33.22) ve resimler (3.33.23) ele alınmaktadır.

2.3.1.2 Belgelerin devir-teslimi

Yirmi sekiz ülke, belgelerin arşive devir-teslim edilmesi halinde yapılması gereken fizikî ve teknik işlemlerin standartlarını bildirmiştir. Bunların çoğu, yine kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlenmiştir. Bu yirmi sekiz ülke arasında, Avustralya (3.1.8-17: bölgesel değişikliklerle), Botswana (3.4.5), Kıbrıs (3.9.1), Çekoslovakya (3.10.14), Danimarka (3.11.9), Demokratik Almanya (3.14.3), Federal Almanya (3.15.1, 3.15.16), İsrail (3.16.5), İtalya, Japonya (3.19.7), Lübnan, Papua Yeni Gine, Polonya (3.24.8), Senegal (3.25.1), İngiltere (3.30.10), ABD (3.31.12) ve Zimbabve sayılabilir. Standart bildiren diğer ülkeler ise, Kosta Rika, Finlandiya, Jamaika, Malawi, Filipinler, Portekiz, Sierra Leone, İspanya, Sudan, Swaziland ve Zambia'dır.

2.3.1.3 Mülkiyet ve hukukî sorumluluğun devredilmesi

Yirmi beş ülke, belgelere ait mülkiyetin ve hukukî sorum-

luluğun devredilmesi ile ilgili olarak standart bildirmiştir. Standartı, kanunlarla belirlenmiş olan ülkeler şunlardır: Avustralya (3.1.1), Botswana (3.4.1), Kanada (3.6.27), Kanada (Quebec) (3.7.1), Federal Almanya (3.15.3: taslak), Jamaika (3.18.2), Hollanda (3.21.1), Polonya (3.24.1), Senegal (3.25.1) ve Zimbabwe (3.32.1). Belçika, Çekoslovakya(3.10.4), Demokratik Almanya, İsrail, İtalya, Lübnan ve ABD (3.31.12) de bu konudaki standartlar, tüzük ve iç yönetmeliklerle tesbit edilmektedir. Ankete katılan Kosta Rika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, İspanya, Sudan ve Zambia bu konuda ayrıntılı bilgi vermemişlerdir.

2.3.1.4 Gizliliğin kaldırılması

Yirmi bir ülke, belgelere ait gizliliğin kaldırılması ile ilgili standartlar bildirmişlerdir. Bunlar genelde kanun, tüzük veya iç yönetmeliklerle belirlenmiştir. Avustralya (3.1.19), Botswana (3.4.1), Brezilya (3.5.11-12), Kanada (3.6.27), Kanada (Quebec) (3.7.1-2), Danimarka, Fransa, Demokratik Almanya, Federal Almanya, İtalya, Japonya, Lübnan, Polonya (3.24.9), İngiltere, ABD (3.31.13-14) ve Zimbabwe (3.32.1) bu ülkeler arasındadır. Müspet cevap veren, ancak ayrıntılı bilgi belirtmeyen diğer ülkeler Kosta Rika, Malawi, Filipinler, İspanya ve Sudan'dır.

2.3.1.5 Devir-teslim işlemleri

Yirmi beş ülke, arşive yapılacak olan devir-teslim işlemlerinin programlanması, kaydedilmesi ve rapor edilmesi için standartlar bildirmiştir. Bunlar çoğunlukla kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlenmektedir. Avustralya

(3.1.1, 3.1.18), Belçika (3.3.1-2), Botswana (3.4.1), Kanada (3.6.27), Çekoslovakya (3.10.16), Danimarka (3.11.9), Fransa, Demokratik Almanya (3.14.3), İsrail, İtalya, Japonya(3.19.8), Lübnan, Polonya (3.24.8), İsveç (3.28.1) ve ABD (3.31.15) bu konuda standart bildiren ülkelerdir. Ayrıntılı bilgi vermeden standart bildiren diğer ülkeler ise, Kosta Rika, Jamaika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Sierra Leone, İspanya, Sudan, Swaziland ve Zambia'dır.

2.3.1.6 Araştırma vasıtalarının devir-teslimi

On dokuz ülke, kaynak birimde hazırlanan araştırma vasıtalarının arşive devir-teslimi için standartlar bildirmiştir. Bunlardan on biri kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuz şeklindedir. Belçika, Kanada (3.6.27), Danimarka, Demokratik Almanya (3.14.3), Federal Almanya, İsrail, İtalya, Lübnan, Hollanda (3.21.1), Polonya (3.24.8), İsveç (3.28.1-2) ve ABD (3.31.15) bu kategoriye girmektedir. Standart bildiren diğer ülkeler ise, Kosta Rika, Jamaika, Malawi, Filipinler, Sierra Leone, İspanya, Sudan, Swaziland ve Zambia'dır.

2.3.1.7 Resmî belgelerden yararlanma sınırlamaları

Bu soru (ve 2.1.1.1 de sorulan soru) ankette en çok müspet cevap alan sorudur. Otuz beş ülke, resmî belgelerden yararlanma sınırlamaları ile ilgili standart bildirmiştir. Bunlardan on yedisi kanun veya tüzük şeklindedir. İçlerinde iç yönetmeliklerle desteklenenler de yer almıştır. Bu ülkeler, Avustralya (3.1.1, 3.1.19), Avusturya, Botswana (3.4.1), Brezilya (3.5.12), Kanada (3.6.15), Kanada (Qbec) (3.7.1-2), Kıbrıs (3.9.1), Danimarka (3.11.1, 3.11.10), Fransa (3.13.7),

Federal Almanya (3.15.12), İsrail, İtalya, Jamaika (3.18.2), Polonya (3.24.10), Sri Lanka (3.27.1-2), İsveç (3.28.4-5), İngiltere (3.30.1) ve ABD (3.31.13-14)'dir. Belçika, Çekoslovakya (3.10.15), Finlandiya (3.12.20), Demokratik Almanya, Japonya (3.19.8), Papua Yeni Gine (hazırlık safhasında) ve Senegal (3.25.1)'de standartların iç yönetmelikle tesbit edildiği anlaşılmıştır. Bazı cevaplarda ayrıntılı bilgi verilmemiştir. Barbados, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Sudan ve Zambia da bu kategoriye girmektedir.

2.3.1.8 Diğer belgelerden yararlanma sınırlamaları

Teberru, bağış, satın alma veya depozit yoluyla temin edilen belgelerden yararlanmak üzere konulan sınırlamalar için standardı olan ülke sayısı yirmi beştir. Standartlar, kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuz şeklindedir. Avusturya (3.1.1, 3.1.19), Belçika, Botswana (3.4.1), Kanada (Quebec) (3.7.1), Çekoslovakya, Danimarka, Fransa (3.13.7), Demokratik Almanya, Federal Almanya (3.15.12), İsrail, İtalya, Japonya (3.19.9), Lübnan, Polonya (3.24.10), Senegal (3.25.1), ABD (3.31.13-14) ve Zimbabwe (3.32.1) bu ülkeler arasındadır. Barbados, Jamaika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Sierra Leone, Singapur ve İspanya da ayrıntı vermeden standart bildiren ülkelerdir.

Özel arşiv belgelerinin muhafazası ve işlemleri daha geniş bir RAMP çalışması olarak ele alınmıştır (3.33.16).

2.3.2 Belgelerin güvenliği ve korunması

Rhoads'ın (4.2.1 ve 4.2.2) işaret ettiği ISO standartları fotoğrafıcılık ve reprografi alanları ile ilgili olup, 2.3.1'de ele alınmıştır. Rhoads'ın dikkat çektiği diğer UNESCO ve ICA yayınları, aşağıdaki ilgili bölümlerde belirtilmiştir.

2.3.2.1 Arşiv binaları

On dokuz ÷lke, işe yararlılık, güvenlik, yangına karşı koruma ve çevre şartları bakımından arşiv binalarının yerleşimi, plânlanması, inşâsı ve teğizatı için standartlar bildirmişlerdir. Bunlardan sadece İngiltere'de, söz konusu standartlar, millî standartlar kurumunca belirlenmektedir. On ÷lkede bunlar kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlenmektedir. Bu ÷lkeler Çin (3.8.7), Çekoslovakya, Danimarka, Finlandiya (3.12.7), Fransa, İtalya, Jamaika, Papua Yeni Gine (hazırlık safhasında), İspanya (3.26.1) ve İsveç (3.28.1)'dir. Kosta Rika, Malawi, Portekiz, Sierra Leone, Singapur, Sudan, Swaziland ve Zambia da standart bildiren ÷lkelerdir.

Rhoads'ın bu alanda belirttiği iki eser vardır: Milletlerarası seviyede bir ICA el kitabı olan 'Arşiv Binaları ve Teğizatı' (Archives Buildings and Equipment) (3.35.1) ve UNESCO'nun bir çalışması olan 'Tropikal ÷lkelerde Arşiv Binalarının Plânlanması' (La Conception des Bâtiments d'Archives en Pays Tropical) (3.34.4).

2.3.2.2 Dezenfeksiyon

Bu alan için on dört ÷lke standart bildirmiştir. Bunlar-

dan Botswana (3.4.1) ve İtalya'da standartlar kanunlarla; SSCB (3.29.28-30)'de ise iç yönetmeliklerle belirlenmektedir. Standart bildiren diğer ülkeler Angola, Barbados, Kosta Rika, Jamaika, Malawi, Filipinler, Portekiz, Senegal, Sierra Leone, Singapur ve İspanya olup, standartların tesbiti konusunda ayrıntılı bilgi vermemişlerdir.

2.3.2.3 Korunma ve restorasyon mahallerinin teçhizatı

Konservasyon, yani korunma ve restorasyon çalışma mahallerinin teçhizatı konusunda yalnızca on iki ülke standart bildirmiştir. İtalya ve SSCB'de bunlar iç yönetmeliklerle belirlenmektedir. Müspet cevap veren diğer ülkeler Angola, Barbados, Kosta Rika, Jamaika, Lübnan, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, İspanya ve Zambia'dır.

Rhoads'ın belirttiği UNESCO'nun Conservation and Restoration of Archives Materials (3.34.1) adlı çalışması bu konuda bir kaynak eserdir.

2.3.2.4 Koruyucu metotlar

On altı ülke, göze ve kulağa hitab eden çeşitli belge türlerinin koruyucu metotları konusunda standartlar bildirmişlerdir. İki ülkede bu standartlar, millî standartlar kurumunca belirlenmekte olup, bu ülkeler SSCB(3.29.27,3.29.31-34) ve İngiltere (3.30.4)'dir. Yedi ülkede bu standartlar, iç yönetmeliklerle veya kılavuzlarla belirlenmektedir. Çekoslovakya, Finlandiya, Demokratik Almanya, İtalya, Jamaika, Japonya (3.19.7) ve Polonya (3.24.11) bu kategorideki ülkelerdir.

Standart bildiren diğer ülkeler Angola, Barbados, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, İspanya ve Zambia'dır.

Bu konuda UNESCO'nun yukarıda işaret ettiğimiz çalışması (3.34.1) milletlerarası seviyede gerekli bilgileri verecek bir kaynak eserdir. Ayrıca, fotoğraflık malzemelerin korunması ve restorasyonu (3.33.14) ile kâğıt belgelerin ve kitapların korunması ve restorasyonu (3.33.24) konularındaki RAMP çalışmaları da burada belirtmekte yarar vardır.

2.3.2.5 Felâketlere karşı plânlama

On dört ülke, yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerin veya insanların sebep olduğu felâketlerden dolayı, belgelerin büyük ölçüde zarar görmeleri halinde yapılacak olan acıl yardım plânlaması için standartlar bildirmişlerdir. Standartların yarısı, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlenmiş olup, Kanada (taslak), Kıbrıs, Demokratik Almanya, İtalya, Japonya (3.19.10), Polonya (3.24.12) ve İngiltere (3.30.12) bu kategoriye dahildir. Standart bildiren diğer ülkeler ise Barbados, Danimarka, Jamaika, Malawi, Portekiz, İspanya ve Sudan'dır.

2.3.2.6 Önemli belge programları

Yalnızca on iki ülke önemli belge programları için standart bildirmiştir. Sekiz ülke standartlarını tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlemekte olup, bunlar: Kanada (3.6.16), Çekoslovakya (3.10.3, 3.10.17), Danimarka (3.11.4), Demokratik Almanya, İtalya, Jamaika, SSCB (3.29.23-26) ve ABD (3.31.5, 3.31.16)'dir. Ankete müspet cevap veren diğer ülke-

ler Kosta Rika, Malawi, Portekiz ve İspanya'dır.

2.3.3 Belgelerin düzenlenmesi ve tanımlanması

Rhoads'ın (4.3.1 ve 4.3.2) belirttiği ISO standartları ve UNISIST kılavuzları, belgelerin düzenlenmesi ve tanımlanması için çok gerekli değildir. Buna karşılık, ICA'nın The Arrangement and Description of Archival Materials (3.35.2) adlı el kitabındaki bilgiler, temel ve kaynak olma özelliğindedir.

2.3.3.1 Düzenleme, sınıflama, tanımlama ve numaralama

Bu alanda yirmi ülke standart bildirmiştir. Bu ülkelerin on ikisi standartlarını kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlemekte olup, bunlar: Avusturya (3.2.4), Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.19-21), Fransa, Demokratik Almanya (3.14.3, 3.14.9), İtalya, Jamaika, Polonya (3.24.13-20), İsveç (3.28.1-2), SSCB (3.29.34-35), İngiltere (3.30.10-11) ve ABD (3.31.17)'dir. Standart bildiren diğer ülkeler ise, Angola, Avustralya, Barbados, Kosta Rika, Kıbrıs, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, Senegal, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Swaziland ve Zambia olmuştur.

2.3.3.2 Arşiv araştırma vasıtalarının hazırlanması

Yirmi dört ülke, arşiv araştırma vasıtalarının hazırlanması için standartlar bildirmiş olup, mekanografik tekniklerin kullanılması buna dahildir. On üç ülkenin standardı tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlenmiştir. Bu ülkeler Avusturya (3.2.4), Botswana (3.4.1), Çekoslovakya, Fransa,

Demokratik Almanya (3.14.3, 3.14.9), İtalya, Jamaika, Japonya (3.19.7), Polonya (3.24.21-24), İsveç, SSCB (3.29.36), İngiltere (3.30.10-11) ve ABD (3.31.17)'dir. Standart bildiren diğer ülkeler şunlardır: Angola, Avustralya, Barbados, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Sudan ve Zambia.

Bu arada millî arşivlerin genel rehberini hazırlamak için bir RAMP kılavuzu da hazırlanmıştır (3.33.10).

2.3.3.3 Arşivlerarası araştırma vasıtaları

Yalnızca dokuz ülke, arşivlerarası araştırma vasıtaları için standartlar bildirmiştir. Bunlardan üçü standartlarını tüzük, yönetmelik veya kılavuzla belirlemiş olup, bu ülkeler: Fransa, Demokratik Almanya (3.14.3, 3.14.9) ve SSCB'dir. Diğerleri bu konuda ayrıntılı bilgi vermemişlerdir. Bu ülkeler de Angola, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Singapur ve İsveç'dir.

2.3.4 Müracaat hizmetleri

Rhoads'ın UNISIST kılavuzu ve ISO standartları (4.4.1 ve 4.4.2) arşivler için bu konuda pek gerekli değildir. Ancak, kısa bir süre önce arşiv hizmetleri ve kullanıcı kavramı ile ilgili olarak bir RAMP çalışması yapılmıştır (3.33.17A).

2.3.4.1 Araştırma hizmetleri ve imkânları

Yirmi üç ülke, araştırma hizmetleri ve imkânları için standartlar bildirmiştir. Bunlardan 10'u kanun, tüzük, iç yö-

netmelik veya kılavuzlarla standartlarını belirlemiş olup, bu ülkeler: Avustralya (3.1.20), Avusturya (3.2.4), Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.15), Demokratik Almanya, Federal Almanya (3.15.14), İtalya, Jamaika, Japonya (3.19.9) ve ABD (3.31.19)'dir. Bu konuda standart bildiren diğer ülkeler, Angola, Kosta Rika, Malawi, Hollanda Antilleri, Filipinler, Portekiz, Senegal, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Sudan, Swaziland ve Zambia'dır.

2.3.4.2 Arşiv malzemesinin ödünç verilmesi

Ankette yer alan bu soruya cevap veren yirmi beş ülkeden bir kısmı soruyu doğru anlamamıştır. Bazı ülkeler ise sorunun şu faaliyetlerle ilgili olduğunu sanmışlardır: Dokümanların depolardan çıkartılıp okuma odalarında kullanıma sunulması; dokümanların incelenmesi için geçici olarak başka bir kuruma devir-teslim edilmesi; dokümanların kaynak birime geçici olarak geri verilmesi; sergi amacıyla bir dokümanın geçici olarak başka bir kuruma ödünç verilmesi. Cevaplardan alınan bilgilere göre, on üç ülke standartlarını kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzla belirlemiş olup, bu ülkeler Avusturya (3.2.4), Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.15), Danimarka (3.11.15), Finlandiya (3.12.4, 3.12.21), Demokratik Almanya, Federal Almanya (3.15.14), İtalya, Japonya (3.19.9), Hollanda (3.21.1), İsveç (3.28.1-2), İngiltere ve ABD (3.31.19)'dir. Anketteki diğer cevaplar Avustralya, Barbados, Fransa, Jamaika, Malawi, Papua Yeni Gine, Filipinler, Senegal, İspanya, Swaziland, SSCB ve Zambia'dan alınmıştır.

2.3.4.3 Ücretler

On dokuz ülke, arşiv müracaat hizmetleri ile ilgili ücretler için, çoğunlukla fotokopi olmak üzere standartlar bildirmişlerdir. Bunlardan on dördünde standartların kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlendiği tesbit edilmiş olup, bu ülkeler Avustralya (3.1.20-21), Belçika (3.3.4), Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.15), Danimarka (3.11.12), Finlandiya (3.12.23), Demokratik Almanya(3.14.10), Federal Almanya (3.15.14-15), İsrail,İtalya,Jamaika (3.18.3), Japonya (3.19.9), İsveç (3.28.6) ve ABD'dir. Ankete müspet cevap veren diğer ülkeler ise, Malawi, Filipinler, Singapur, Sudan ve Zambia'dır.

2.3.4.4 Kamu belgelerinin telif hakkı

On iki ülke, kamu belgelerinin telif hakkı ile ilgili standartlar bildirmiş olup, bu ülkelerin altısı standartlarını kanun, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlemişlerdir. Avustralya (3.1.22),Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.15), Finlandiya (3.12.24), Demokratik Almanya (3.14.11) ve Japonya (3.19.4) bu kategoriye giren ülkelerdir.Barbados, Filipinler, Sierra Leone, Singapur, sudan ve Zambia ankete cevap veren diğer ülkelerdir.

2.3.5 Eğitim ve kültür programları

Rhoads (4.5.1 ve 4.5.2) eğitim ve kültür programları için pek önemli olmayan tek bir ISO standardı getirmiştir. Ankette bu soruya alınan cevapların değerlendirilmesinden anlaşıldığına göre bu saha,ülkelerin millî seviyede ihmal ettikleri bir konudur.

2.3.5.1 Arşiv malzemesinin öğrenciler tarafından kullanılması

Bu konu ile ilgili olarak, yalnızca on iki ülke standart bildirmiştir. Bunlardan üçü standartlarını iç yönetmeliklerle veya kılavuzlarla belirlemiş olup, bu ülkeler Çekoslovakya (3.10.15), Demokratik Almanya ve Japonya (3.19.9)'dır. Diğer ülkeler ise, Kosta Rika, Jamaika, Malawi, Hollanda Antilleri, Portekiz, Senegal, Sierra Leone, Singapur ve Zambia'dır.

2.3.5.2 Arşiv malzemesinin sergilenmesi

Bu konuda yirmi bir ülke, standart bildirmiştir. Bu ülkelerden biri olan İngiltere (3.30.3) standartlarını standartlar kurumunca tesbit etmekte; sekiz ülkede ise standartlar kanunlarla belirlenmektedir. Bu ülkeler, Avusturya (3.2.4), Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.15), Demokratik Almanya, İtalya, Japonya(3.19.9),Polonya(3.24.25) ve ABD(3.31.20)'dir.

2.3.5.3 Faks ile çoğaltılacak belgelerin seçimi

Faks ile çoğaltılacak olan belgelerin seçimi için standardı olan ülke sayısı on dördtür. Bu ülkelerden dördü standartlarını kanun, tüzük, iç yönetmelik veya kılavuzlarla belirlemekte olup, bunlar: Botswana (3.4.1), Çekoslovakya (3.10.3, 3.10.17), Demokratik Almanya ve İtalya'dır. Bu konuda ankete cevap veren diğer ülkeler ise Angola, Jamaika, Malawi, Hollanda Antilleri, Portekiz, Sierra Leone, Singapur, İspanya, Sudan ve Zambia'dır.

3. MİLLİ STANDARTLAR REHBERİ

3.1 Avustralya

- 3.1.1 Archives Act 1983 (No 79 of 1983)
- 3.1.2 Archives Regulations (Statutory Rules 1984 No 100)
- 3.1.3 Conservation Standards (Job profiles for Conservators) (March 1981)
- 3.1.4 Handbook for Departmental Registrars (Commonwealth Public Service Board)
- 3.1.5 National Records Return (NRR) Pilot Program
- 3.1.6 Development of the Survey Program: Strategy Paper (Australian Archives, Oct 1984)
- 3.1.7 Interim Guidelines for the Presentation of Draft Disposal Schedules and Appraisal Reports for Central Office Review (1984)
- 3.1.8 Instructions for Agencies (Australian Archives, ACT Regional Office, Sept 1983)
- 3.1.9 Local Instructions: Transfer of Records to Archival Custody (Australian Archives, NSW Regional Office, Sept 1981)
- 3.1.10 Operational Guide for Agencies 1. Transfer of Records (Australian Archives, Victorian Region, April 1984)
- 3.1.11 Procedures for the Transfer and Retrieval of Records (Australian Archives, South Australia, Jan 1980)
- 3.1.12 Agency Procedures Manual (Australian Archives, Tasmanian Regional Office, Oct 1983)
- 3.1.13 Instructions for the Transfer of Records to Australian Archives (Australian Archives, WA Branch, March 1984)
- 3.1.14 Local Instructions for Agencies Transferring Records to Archives (Australian Archives, Northern Territory Branch, Oct 1983)
- 3.1.15 How to use Australian Archives: Transfer and Lending Services (Australian Archives, Queensland, nd)
- 3.1.16 How Agencies can use Australian Archives Services (Australian Archives, Queensland, nd)
- 3.1.17 Local Instructions (Australian Archives, North Queensland Branch, April 1979)
- 3.1.18 Guide to Records Disposal Procedures (Australian Archives, Uffry 1978)

- 3.1.19 Australian Archives Operations Manual. Access Manual Parts 1 and 3
(Australian Archives, Aug 1984)
- 3.1.20 Information Services Manual (Australian Archives, Sept 1984)
- 3.1.21 Provision of Copies Held by the Australian Archives (Administrative Instruction 1983/6)
- 3.1.22 Administration of Copyright (Administrative Instruction 1983/3)
- 3.2 Avusturya
 - 3.2.1 ON-V 48-1977 Microfilming of Records (recommended practice)
 - 3.2.2 ON-A 1302 Evaluation of Microfilm Readers
 - 3.2.3 ON-A 1030-1033 (Quality of materials used in creating records)
 - 3.2.4 Statut über die Verwaltung und Benützung des Österreichischen Staatsarchivs (Statutes of the Austrian State Archives) (1945)
 - 3.2.5 Gesetz: Überleitung der Verwaltungs- und Justizeinrichtungen des Deutschen Reiches in die Rechtsordnung der Republik Österreich, Staatsgesetzblatt 94/1945 (Organisation of the Austrian public administration): see also Mitt. d. Österr. Staatsarchivs 8(1955), p.243
 - 3.2.6 Bundesgesetzblatt 118/1974 (Standards for the examination of non-academic archivists)
 - 3.2.7 Bundesgesetzblatt 468/1980 (Training of academic archivists): see also Scrinium 17/18 (1978)
 - 3.2.8 Bundesgesetzblatt 518 and 519/1979 (Training and examination of clerical staff)
 - 3.2.9 Richtlinien die Redaktion ersucht alle Autoren und Rezensenten dieser Zeitschrift (Notes for contributors) (Mitt. d. Österr. Staatsarchivs)
 - 3.2.10 Kanzleiordnung für die Bundesministerien erlassen am 10 Dezember 1974 (Procedural guidelines for the drafting and mailing of correspondence)
 - 3.2.11 Die Auswirkungen der automationsunterstützten Datenverarbeitung auf die Gestaltung amtlicher Schriftstücke (Bundeskanzleramt) (Application of automated techniques to records creation)
 - 3.2.12 Skartierungsordnung für das Bundeskanzleramt 1 Juli 1982 (General rules for the appraisal and disposition of records)
 - 3.2.13 Bundesgesetzblatt 565/1978 (Federal law on data privacy)
 - 3.2.14 Bundesgesetzblatt 60/1983 (Federal law on personal registers)
 - 3.2.15 Archivum XXVIII (1982), p 278

3.3 **Belçika**

3.3.1 Archivum XVII (1967), pp 59-73

3.3.2 Archivum XXVIII (1982), f 72

3.3.3 Arrêté royal fixant les délais après lesquels les archives déposées à la Cour des comptes pourront être supprimées (Recueil des lois et arrêtés royaux, N728, 25 November 1982)

3.3.4 Droits de timbre, d'expédition et droits dus aux communes pour la délivrance à des particuliers d'extraits et de copies d'actes de l'état civil destinés à des recherches généalogiques (Ministry of Justice, May 1983)

3.4 **Botswana**

3.4.1 Archivum XXVIII (1982), pp 73-82

3.4.2 Scheme of Service. National Archives (Personnel Directive No 6 of 1982)

3.4.3 Syllabus for Course on Records Management and Archives Management (nd)

3.4.4 Disposal of Public Records common to many (all) Departments (Director of National Archives, June 1981)

3.4.5 The Role of the Botswana National Archives in the Administration of Public Records (Ministry of Home Affairs, April 1982)

3.4.6 Botswana National Archives (BNA). Duty to Central and Local Government. Duties (Ministry of Home Affairs, October 1982)

3.5 **Brezilya**

3.5.1 Regimento Interno da CONAR (SINAR) (Legislation establishing the internal regulations of the National Commission of Archives (CONAR)) (Portaria No 1005 of 3 Oct 1979)

3.5.2 Institui o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR) (Legislation establishing the National System of Archives (SINAR)) (Decreto No 82.308 of 25 Sept 1978)

3.5.3 Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) (Legislation establishing the System of General Services of the civil organs of the federal administration (Decreto No 75.657 of 24 April 1975)

3.5.4 Regimento do Arquivo Nacional (Internal structure in force in the National Archives of Brazil) (Portaria N600-B of 15 Oct 1983) - soon to be replaced

- 3.5.5 Regimento Interno do Arquivo Nacional (Legislation establishing the internal structure of the National Archives of Brazil) - awaiting approval
- 3.5.6 Regulamenta que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo (Regulations under the law which establishes the professions of archivist and of archival technician) (Decreto No 82.590 of 6 Nov 1978)
- 3.5.7 Dispõe sobre o Grupo-Arquivo do Serviço Civil da União e dá outras providências (Legislation creating the Grupo-Arquivo in the Civil Service of the Union) (Decreto No 90.740 of 20 Dec 1984)
- 3.5.8 Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo e dá outras providências (Regulations establishing the professions of archivist and of archival technician) (Lei No 6.546 of 4 July 1978)
- 3.5.9 Instrução Normativa No 133 de 2 de Março de 1982 (Norm of SISG/DASP establishing rules of procedure for the preparation of official documents)
- 3.5.10 Instrução Normativa No 83 de 3 de Abril de 1978 (Norm establishing the rules of standardisation for paper for the use of the Federal Public Service)
- 3.5.11 Suspende a vigência do artigo 1.215 do Código de Processo Civil (Legislation repealing article 1.215 of the Código de Processo Civil) (Lei No 6.246)
- 3.5.12 Regulamento para Salvaguardia de Assuntos Sigilosos (Legislation establishing regulations on the policy of protection of confidential documentation) (Decreto No 79.099 of 6 Jan 1977)
- 3.5.13 Instrução Normativa No 144 de 11 de agosto de 1983 (Norm of SISG/DASP intended to guide organs of the federal public administration in respect of the production of official typescripts)
- 3.5.14 Instrução Normativa No 124 de 24 de julho de 1981 (Norm establishing the Cadastro Nacional de Unidades Protocolizadoras in the civil organs of the administration)
- 3.6 Kanada
- Note: Canadian official publications are bilingual (English and French). Only the English titles are cited here.
- 3.6.1 CAN 2-72.12-M81 Microcopying of Technical Drawings - Quality Criteria and Control
- 3.6.2 CAN 2-72.13-M80 Microfiche of Documents

- 3.6.3 CAN 2-72.14-M80 Carriers, Unitized 15 mm Microfilm (Aperture Cards)
(and Amendment No 1, July 1980)
- 3.6.4 CAN 2-72.15-M83 Computer Output Microfilm (COM), Microfiche
- 3.6.5 CAN 2-82.16-M83 Computer Output Microfilm (COM) 16 mm Roll
- 3.6.6 CAN 2-72.7-M78 Drafting Requirements for Drawings to be Microfilmed
- 3.6.7 CAN 2-72.8-M80 Examination and Preparation of Drawings to be Microfilmed
- 3.6.8 CAN 2-72.9-M81 Operating Procedures for Microfilming of Technical Drawings
- 3.6.9 CAN 2-72.10-M78 (ISO 3334) Microcopying - ISO Test Chart No. 2
- 3.6.10 CAN 2-72.11-79 Microfilm as Documentary Evidence
- 3.6.11 Archival Citations (Public Archives of Canada, Ottawa, 1983)
- 3.6.12 Essential Records for Industry (Department of Supply and Services)
- 3.6.13 Records Management Policy, Circular No 1983-09 (Treasury Board of Canada)
- 3.6.14 Micrographics Policy (chapter 445), Circular No 1983-13 (Treasury Board)
- 3.6.15 Act to enact the Access to Information Act and the Privacy Act...
(29-30-31 Elizabeth II Chapter III)
- 3.6.16 Guide to the Preservation of Essential Records, EPC12/84 (Emergency Planning Canada)
- 3.6.17 Federal Records Centre Facility Standards (Public Archives of Canada, 1986)
- 3.6.18 The Management of Federal Records Centres (Public Archives of Canada, 1985)
- 3.6.19 Federal Records Centres Users Guide (Public Archives of Canada, 1983)
- 3.6.20 Mail Management in Government Departments and Agencies (Public Archives of Canada, 1979)
- 3.6.21 General Records Disposal Schedules of the Government of Canada (Public Archives of Canada, Third Edition, 1978)
- 3.6.22 Records Management Guide for Ministers' Offices (Public Archives of Canada, 1977)
- 3.6.23 Records Scheduling and Disposal (Public Archives of Canada, 1981)
- 3.6.24 Records Organization and Operations (Public Archives of Canada, 1969, Revised 1975)

- 3.6.23 Subject Classification Guide (Public Archives of Canada, 1969, Revised 1975)
- 3.6.26 Training Program: Records Conservation (Public Archives of Canada, September 1984)
- 3.6.27 Administrative Policy Manual (Treasury Board of Canada), Chapter 460
- 3.7 **Kanada (Quebec)**
 - 3.7.1 Loi sur les Archives (Chapitre A-21.1, 1 Jan 1984)
 - 3.7.2 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Projet de loi no. 65, 1982)
 - 3.7.3 Evaluation et Tri, Louis Garon, Coll. notes techniques No 1(Archives nationales de Québec, 1980)
- 3.8 **Çin Halk Cumhuriyeti**

Note: Except where stated the works cited are in Chinese and the titles are given in the English translation supplied.

 - 3.8.1 Regulations on Archives Work in Government Agencies
 - 3.8.2 Regulations on Scientific and Technological Archival Management
 - 3.8.3 General Rule on Archives
 - 3.8.4 Regulations on Records Retention Schedules by the State Archives Bureau
 - 3.8.5 Annual Report of Statistics on the National Archival Administration in China
 - 3.8.6 The Teaching Programme for the Fiscal Year of 1984 by the Archives Department of the People's University of China
 - 3.8.7 Standard for the Design of Archival Buildings (in English)
- 3.9 **Kıbrıs**
 - 3.9.1 Public Records Law, 1982
- 3.10 **Çekoslovakya**

Note: The English titles of several other relevant works were cited in the response.

 - 3.10.1 Archivum XXVIII (1982), pp 112-22

- 3.10.2 Zákon České národní rady o archivnictví, Sbírka Zákonů ČSR 18 (1974), No 97.
- 3.10.3 Vyhláška ministerstva vnitra ČSR o uznávání archiválií za kulturní památky a o zvýšené ochraně archiválií jako kulturních a národních kulturních památek, Ibid No 101
- 3.10.4 Vyhláška ministerstva vnitra ČSR kterou se stanoví podrobnosti převodu vlastnictví k archiváliím, Ibid.No 102
- 3.10.5 Vyhláška ministerstva vnitra ČSR, kterou se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení, Sbírka Zákonů ČSR 21 (1974), No 117
- 3.10.6 Vyhláška ministerstva vnitra ČSR o podnikových archivech, Ibid No 118
- 3.10.7 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o archivech zvláštního významu, Ústřední Věstník 2 (1975), No 3
- 3.10.8 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o státních archivech, Ústřední Věstník 8 (1975), No 12
- 3.10.9 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o archivech národních úborů, Ibid No 13
- 3.10.10 ČSN 01 3812* Mikrofilmy a mikrofíše: typy a základní rozměry (1978) (Other related standards exist, e.g. 3816, 3818, 3830, 3836, 3850.)
- 3.10.11 ČSN 01 0192 Rejstříky publikací (1978) (Other related standards exist, e.g. 0195, 0197.)
- 3.10.12 ČSN 01 6910 Úprava písemností psaných strojem (1975)
- 3.10.13 Typový seznam: písemností trvalé dokumentární hodnoty (Archivní správa ministerstva vnitra ČSR, 1976)
- 3.10.14 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o ukládání archiválií do archivu, Ústřední Věstník 5 (1975), No 6
- 3.10.15 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o využívání archiválií, Ibid No 7
- 3.10.16 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o způsobu vedení evidence archiválií a skladbě Jednotného archivního fondu v ČSR, Ústřední Věstník 1 (1975), No 1
- 3.10.17 Směrnice ministerstva vnitra ČSR o ochraně a kategorizaci archiválií, Ibid No 2
- 3.10.18 Instrukce ministerstva vnitra ČSR o způsobu vedení evidence archiválií, Ústřední Věstník 4 (1977), No 10
- 3.10.19 Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu (Archivní správa ministerstva vnitra, 1958)
- 3.10.20 Zásady pro archivní zpracování technické dokumentace (Archivní správa ministerstva vnitra, 1973)
- 3.10.21 Zásady pro zpracování archiválií vzniklých z činnosti socialistických hospodářských organizací (Archivní správa ministerstva vnitra, 1979)

- 3.11 **Danimarka**
- 3.11.1 Archivum XXVIII (1982), pp 125-9
- 3.11.2 Arkivdannelse og Journalsystem: Bestemmelser og Vejledning (Rigsarkivet, 1982)
- 3.11.3 EDB-Arkivalier Kassation og Aflevering til Rigsarkivet: Bestemmelser og Vejledning (Rigsarkivet, 1981)
- 3.11.4 Mikrofilm i Statsinstitutioner Rigsarkivets Vejledning og Krav
- 3.11.5 Materialekvaliteter (Rigsarkivet, 1985)
- 3.11.6 Opbevaringsforhold (Rigsarkivet, 1984)
- 3.11.7 Kassation og Bevaring af Arkivalier: en Intern Vejledning (Rigsarkivet, 1979)
- 3.11.8 Kassation af Arkivalier (Rigsarkivet, 1984)
- 3.11.9 Aflevering til Rigsarkivet: Bestemmelser og Vejledning (Rigsarkivet, 1982)
- 3.11.10 Tilgaengelighed (Rigsarkivet, 1984)
- 3.11.11 Regler for Lan af Arkivalier fra Rigsarkivet og landsarkiverne (1977)
- 3.11.12 Priser for fotoarbejder og seglafstøbninger (Rigsarkivet, 1985)
- 3.12 **Finlandiya**
- 3.12.1 The Organization of the Public Archives of Finland (National Archives of Finland, 1983)
- 3.12.2 Archives Administration in Finland (National Archives of Finland, 1983)
- 3.12.3 The Archives Law (No 184/81)
- 3.12.4 Arkistoasetus/Arkivförordning/The Archives Decree (No 1012/82)
- 3.12.5 Asetus yleisarkistoista/Förordning om Allmänna arkiv (The Public Archives Decree) (No 795/1983)
- 3.12.6 Archivum XXVIII (1982), 364-8
- 3.12.7 Valtionarkiston arkistotilastoille valtion virkaarkistoille, kunnallisille arkistoille sekä valtionapua saaville yksityisluontoisille arkistoille, Valtionarkiston yleinen ohje No 4 (1984)
- 3.12.8 Riksarkivets anvisningar om utgällning av särskilda handlingar från de kommunala arkiven, Riksarkivets allmänna anvisning Nr 6 (1979)

- 3.12.9 Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosaannoista/Riksarkivets anvisningar om arkivstadgor för statens ämbetsverk och inrättningar, Valtionarkiston yleinen ohje no 7 (1983)
- 3.12.10 Valtionarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistoihin kuuluvien erinaisten asiakirjojen havittamisesta, Valtionarkiston yleinen ohje no 8 (1983)
- 3.12.11 Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta, Valtionarkiston yleinen ohje no 10 (1984)
- 3.12.12 Kaupungin Arkistotoimen Sääntömallit/Normalförslag till Stadgor för Städernas Arkivverksamhet, Suomen Kaupunkiliitto, yleiskirje/cirkulär 111/82
- 3.12.13 Johtosääntöjen Lähettäminen Arkistoviranomaisille, Suomen Kunnallislitto, yleiskirje 8/1984
- 3.12.14 Arkistonhoitotutkinto/Arkistonhoitotutkinnon Suorittajalle (Valtionarkisto, 5 Dec 1984)/Archival Training in Finland (National Archives of Finland, 1980)
- 3.12.15 The Training of Records Personnel, Pirkko Rastas (X International Congress on Archives, Bonn, 1984)
- 3.12.16 Kirjanpitolaki/Bokföringslag, Suomen Asetuskokoelma No 655 (1973)
- 3.12.17 Kauppa- ja teollisuusministeriön päätös/Handels- och industriministeriets beslut, No 700/1978
- 3.12.18 Valtionarkiston päätös/Riksarkivets beslut, No 20 (1984)
- 3.12.19 VHS 1009 Arkistosäilytyksen tarkoitettut päällystämättömät paperit ja kartongit
- 3.12.20 Laki No 83/1951
- 3.12.21 Asetus No 650/1951
- 3.12.22 Valtionarkiston Päätös Yleisarkistoissa Säilytettävien Asiakirjojen Lainaamisesta (1980)
- 3.12.23 Jäljennpalvebn Linnasto/Prislista (Valtionarkisto, 1 Jan 1985)
- 3.12.24 Laki No 404/1961
- 3.12.25 Teitojen kuvausten rakennetta koskeva ohje (Valtiovarainministerio, 29 Aug 1984)

3.13 **France**

- 3.13.1 Instruction sur le traitement des documents des archives départementales postérieurs au 10 juillet 1940 (Direction des Archives de France, Circulaire AD 79-6, 31 Déc 1979)
- 3.13.2 Journal officiel de la République française, 23 juillet 1983, p.2293 (art 66-68)
- 3.13.3 Pratique du tri chronologique dans les archives contemporaines (Direction des Archives de France, Circulaire AD 83-2, 20 Oct 1983)
- 3.13.4 Conditions d'application des décrets du 7 avril 1981 relatifs à la formation professionnelle continue des agents et ouvriers de l'Etat (Circulaire FP/1439 du 3 décembre 1981)
- 3.13.5 Nouveaux textes relatifs aux archives (Paris, Archives Nationales, 1982)
- 3.13.6 Codes des Archives de France. Tome III. Règlement général des archives départementales (Paris, Direction des Archives de France, 1964)
- 3.13.7 Loi no 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives (Imprimerie nationale)
- 3.13.8 Rapport annuel de la Direction des Archives de France, 1984 (Direction des Archives de France, AD-6984, 11 April 1985)
- 3.14 **Demokratik Almanya Cumhuriyeti**
- 3.14.1 Archivum XXCIII (1982), pp 130-45
- 3.14.2 Archivwesen der DDR: Theorie und Praxis, Botho Brachmann (VEB Deutscher Verlag der Wissenschaften, Berlin 1984)
- 3.14.3 Archivarbeit rationell: Arbeitsabläufe (Staatsverlag der DDR, Berlin, 1984)
- 3.14.4 Beschluss über die Mikroverfilmung von Schrift- und Zeichnungsgut, Gesetzblatt der DDR, II No 57 (1972), 625-6
- 3.14.5 Lexikon: Archivwesen der DDR (Staatsverlag der DDR, Berlin, 1976)
- 3.14.6 TGL 33264 Regeln für Maschinenschreiben (Rules for Typewriting) (1978)
- 3.14.7 Vordrucke für den allgemeinen Dienstverkehr (Staatsverlag der DDR, Berlin, 1984)
- 3.14.8 Aktenplan - Notwendigkeit Aufbau Anwendung, Reinhard Kluge and Rolf Rasmussen (Staatsverlag der DDR, Berlin, 1982)
- 3.14.9 Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik (Ministerium des Innern, 1964)

- 3.14.10 Anordnung über die Festsetzung von Verwaltungsgebührenstarifen im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums des Innern, Gesetzblatt der DDR, No 999 (4 Aug 1978)
- 3.14.11 Zweite Durchführungsbestimmung zur Verordnung über das staatliche Archivwesen, Gesetzblatt der DDR, I No 10 (1976), 165
- 3.15 Federal Almanya Cumhuriyeti
- 3.15.1 Registraturanweisung (Regulation for registries) (Jan 1974)
- 3.15.2 Empfehlungen für die Schriftgutverwaltung (Recommendations for the handling of current records) (Bundesminister des Innern, Jan 1984)
- 3.15.3 Gesetzentwurf der Bundesregierung: Bundesarchivgesetz (Draft of the law for the Federal Archives) (26 Mar 1985)
- 3.15.4 Deutscher Bundestag: Stenographischer Bericht (Minutes of the first discussion of the Bundesarchivgesetz in the Bundestag), 143 Sitzung (13 June 1985)
- 3.15.5 Bundesarchiv in Koblenz (Schedule for the organisation of the Bundesarchiv indicating the responsibilities on the level of the branches (Referale))
- 3.15.6 Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Archivdienst beim Bundesarchiv (Regulations about the training of archivists for the Federal Archives) (7 June 1966)
- 3.15.7 Richtlinien für der Mikroverfilmung von Schriftgut in der Bundesverwaltung (Regulation about the microfilming of records in the federal government and administration) (9 March 1978)
- 3.15.8 Richtlinien zur Durchführung der Sicherungsverfilmung von Archivalien (Guidelines and technical regulations for the microfilming (security microfilming) of archival materials in the federal and state archives) (1 Aug 1980)
- 3.15.9 Regelungen zur Mikrofilmung von Schriftgut (Example for regulations concerning the use and validity of microforms in the public administration)
- 3.15.10 DIN 2330 Begriffe und Benennungen: Allgemeine Grundsätze (Concepts and terms; general principles) (March 1979)
- 3.15.11 Vorläufige Empfehlungen für arbeitgerechte und bürgernahe Vordrucke (Recommendations for the format and the structure of forms to be used by the public administration) (BBB, DEC 1979)
- 3.15.12 Benutzungsordnung für das Bundesarchiv (Regulation about the access to the holdings of the Bundesarchiv) (18 May 1978)

- 3.15.13 Gemeinsamen Geschäftsordnung der Bundesministerien (Regulation about the access to records not yet in the custody of the Bundesarchiv and records younger than 30 years), para 80
- 3.15.14 Das Bundesarchiv: Kurzinformation (General information about research possibilities in the Bundesarchiv)
- 3.15.15 Entgeltordnung für das Bundesarchiv (Regulations about fees and charges for researchers in the Bundesarchiv (24 Feb 1983))
- 3.15.16 Grundsätze für die Gestaltung der automatisierten Datenübermittlung (Regulation for the transfer of machine-readable data with references to all international and national standards to be observed) (15 Nov 1984)

- 3.16 Israel

Note: The Hebrew titles have not been transliterated but are given in the English translation supplied.

 - 3.16.1 State Archivist Directives on Records Management in Government Offices
 - 3.16.2 Archives Law and Regulations (see also Archivum XX (1970), pp 184-92)
 - 3.16.3 Disposal of records - guidelines, directives and regulations
 - 3.16.4 Transfer of records - guidelines, directives
 - 3.16.5 Cut-off technics - guidelines
 - 3.16.6 Preservation of records - guidelines

- 3.17 Italy
 - 3.17.1 Archivum XIX (1969), pp 18-28, and XVIII (1982), pp 212-21

- 3.18 Jamaika
 - 3.18.1 Regulations Respecting the Public Use of the Records (The Jamaica Archives, 16 Sept 1969)
 - 3.18.2 The Archives Act, 1982 (No 20 - 1982)
 - 3.18.3 Schedule of Fees Payable for Reprographic and Micrographic Services
 - 3.18.4 Request for Records Disposition Authority, Standard Form 1
 - 3.18.5 Records Series Inventory (form)

3.19 **Japonya**

Note: Except where stated the works cited are in Japanese and the titles are given in the English translations supplied.

- 3.19.1 JIS K7558-76 Safety film (other related standards exist)
- 3.19.2 JIS B7187-60 The way to take microfilm
- 3.19.3 Preservation by microfilm in place of original documents relating to accounting records, Notification No 54 (Ministry of Finance, 1982)
- 3.19.4 Copyright Law (Law No 48 - 1970) (in English)
- 3.19.5 JIS S6015-80 Ball Point Pens (other related standards exist)
- 3.19.6 Guideline relating to the creation of records (Prime Minister's Office, 1952)
- 3.19.7 Concentrated Management of Records - importance of transfer of records to the National Archives for preservation and public perusal (National Archives)
- 3.19.8 Agreement by Interministerial Liaison Conference (25 Dec 1980)
- 3.19.9 The National Archives Utilization Regulations, Notification No 10 (Prime Minister's Office, 1972) (in English)
- 3.19.10 Fire Fighting Project of the National Archives (7 Dec 1981)

3.20 **Lübnan**

- 3.20.1 Création d'une Institution Publique dénommée "Centre des Archives Nationales" (Decret No 832, 17 Jan 1978)
- 3.20.2 Règlement intérieur du Centre des Archives Nationales (Centre des Archives Nationales, n.d.)

3.21 **Hollanda**

- 3.21.1 Archivum XIX (1969), pp 52-66

3.22 **Papua Yeni Gine**

- 3.22.1 Evidence Act 1975 (No 78)
- 3.22.2 Evidence (Photographic Reproductions) Ordinance 1969 (No 22 of 1969)

3.23 Filipinler

- 3.23.1 Organisation of the Department of General Service (Executive Order No 290) - sec. 22-27 relate to Bureau of Records Management

3.24 Polonya

- 3.24.1 Ustawa z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dziennik Ustaw Nr 38, poz. 173) (La loi sur le Fonds national d'archives et sur les archives, Journal officiel Nr 38, pos. 173)
- 3.24.2 Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 27.XII.1981 w sprawie planowania i sprawozdawczości archiwów państwowych (Règlement du directeur général des Archives d'Etat du 27 dec. 1981 sur la planification et sur les rapports des Archives d'Etat)
- 3.24.3 Zarządzenie Ministra Pracy, Plac i Spraw Socjalnych z 23 stycznia 1984 w sprawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników archiwów państwowych (Disposition du ministre du Travail, de la paie et des affaires sociales du 23 janvier 1984 sur le tableau de postes, la qualification et sur la classification professionnelle des travailleurs des Archives d'Etat)
- 3.24.4 Uchwała Rady Ministrów z 23 grudnia 1982 w sprawie podnoszenia kwalifikacji pracowników uspołecznionych zakładów pracy oraz świadczeń przysługujących tym pracownikom (Arrêté du Conseil des ministres du 23 décembre 1982 sur le recyclage professionnel des employés des institutions publiques ainsi que sur les prestations dues à ces employés)
- 3.24.5 Rozporządzenie Rady Ministrów z 8 listopada 1982 w sprawie aplikacji administracyjnej oraz ocen kwalifikacyjnych urzędników państwowych (Arrêté du Conseil des ministres du 8 novembre 1982 sur le stage d'application et la qualification des fonctionnaires (employés) de l'Etat)
- 3.24.6 Polski Słownik Archiwalny (Lexicon of archive terminology), Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warsaw, 1984
- 3.24.7 Zarządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z 12 lipca 1972 w sprawie powołania Ośrodka Informacji Archiwów (Disposition du ministre des Sciences, de l'Enseignement supérieur et de la Technique du 12 juillet 1972 concernant "l'organisation du Centre de l'Information d'Archives auprès de la Dir. gén. des Archives d'Etat)
- 3.24.8 Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Disposition du ministre des Sciences, de l'Enseignement supérieur et de la Technique du 25 juillet 1984 sur les principes de la classification et de la qualification des documents et sur le transfert des documents d'archives de l'administration d'origine aux Archives d'Etat)

- 3.24.9 Ustawa o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Loi sur la protection du secret d'Etat et de service)
- 3.24.10 Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wzszego i Techniki z 25 lipca 1984 w sprawie wcześniejszego udostępniania materiałów archiwalnych (Disposition du ministre des Sciences, de l'Enseignement supérieur et de la Technique du 25 juillet 1984 sur la communication exceptionnelle des documents d'archives)
- 3.24.11 Wytyczne w sprawie konserwacji zapobiegawczej materiałów archiwalnych i mikrofilmów, wprowadzone zarządzeniem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (1972) (Directives sur la conservation préventive des documents d'archives)
- 3.24.12 Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 23 maja 1984 w sprawie ochrony przeciw-pożarowej w archiwach państwowych (Règlement du directeur général des Archives d'Etat du 23 mai 1984 sur la protection contre le feu des Archives d'Etat)
- 3.24.13 Wskazówki metodyczne do sporządzania inwentarzy archiwalnych zespołów (zbiorów) akt wytworzonych w okresie kancelarii akt aprow (1984) (Directives sur l'établissement des inventaires des documents d'archives du XIXe et du XXe s.)
- 3.24.14 Instrukcja w sprawie porządkowania archiwalnego zasobu kartograficznego (1956) (Instruction sur le classement de la collection des cartes et plans (le fonds cartographique))
- 3.24.15 Wytyczne do opracowywania zbiorów pieczęci przechowywanych w archiwach państwowych (1961) (Directives sur le classement des sceaux, conservés aux Archives d'Etat)
- 3.24.16 Instrukcja w sprawie przejmowania i opracowania archiwalnego dokumentacji projektowej przez archiwa państwowe (1966) (Instruction sur l'acquisition et le classement de la documentation technique dans les Archives d'Etat)
- 3.24.17 Wytyczne w sprawie archiwalnego opracowania zasobu fotografii (1969) (Directives sur le classement des fonds photographiques)
- 3.24.18 Instrukcja w sprawie opracowywania nagrań w archiwach państwowych (1972) (Instruction sur le classement des enregistrements sonores conservés aux Archives d'Etat)
- 3.24.19 Wytyczne w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach państwowych (1960) (Directives sur l'établissement des inventaires (sous forme de livre) des documents d'archives conservés aux Archives d'Etat)
- 3.24.20 Wytyczne dotyczące opracowywania dokumentów pergaminowych i papierowych przechowywanych w archiwach państwowych (1981) (Directives sur le classement des documents sur le parchemin et sur le papier (les documents anciens), conservés aux Archives d'Etat)

- 3.24.21 Zarządzenie Nr 10 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 2 czerwca 1972 w sprawie prowadzenia kartoteki zespołów (zbiorów) w archiwach państwowych (Règlement No 10 du directeur général des Archives d'Etat sur la tenue d'un état général des fonds (collections) conservés aux Archives d'Etat)
- 3.24.22 Wskazówki metodyczne do opracowywania przewodników po zasobie archiwalnym (1982) (Directives sur la préparation des guides d'archives)
- 3.24.23 Wskazówki metodyczne dotyczące zasad opracowania przewodnika po zespole (zbiorze) archiwalnym (Directives sur la préparation du guide d'archives par fonds (ou par collection))
- 3.24.24 Instrukcja w sprawie sporządzania indeksów do inwentarzy archiwalnych (1974) (Instruction sur la préparation des index (géographiques, personnels etc) comme annexes des inventaires d'archives)
- 3.24.25 Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 16 października 1965 w sprawie regulaminu udostępniania materiałów archiwalnych do celów wystawowych (Règlement No 18 du directeur général des Archives d'Etat du 16 octobre 1965 sur l'utilisation des documents d'archives pour les expositions)
- 3.25 Senegal
- 3.25.1 Archivum XXVIII (1982), pp 324-7
- 3.25.2 Projet de decret fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement des Archives du Sénégal (No 81-430 of 15 Apr 1981)
- 3.25.3 Decret portant Statut particulier du cadre des fonctionnaires des Archives et bibliothèques (No 77-890/MFPTEDFP/BE of 12 Oct 1977)
- 3.26 İspanya
- 3.26.1 Recomendaciones para la Edificacia de Archivos (Direccion de Archivos Estatales, September 1985)
- 3.27 Sri Lanka
- 3.27.1 Regulation ... pertaining to Public Access to Public Archives, 5 Dec 1978
- 3.27.2 Regulation ... pertaining to Public Access to Public Archives, 4 Jan 1980

- 3.28 Isveg
- 3.28.1 Archivum XXVIII (1982), pp 369-82
- 3.28.2 Circular from the National Archives concerning amendments to the circular (1968:473) concerning the application of the General Archival Ordinance of 10 November 1961 (no 590) (SFS 1979:679)
- 3.28.3 The Ordinance concerning the use of writing material for state business (1964:504)
- 3.28.4 Freedom of Press Act of 1975, Chapter 2
- 3.28.5 Act on Secrecy of 20 March 1980 (as amended) (1982-10-06)
- 3.28.6 Notification regarding the service charge for answering research inquiries
- 3.29 SSCB
- Note: The Russian titles have not been transliterated but are given in the French translations supplied.
- 3.29.1 Archivum XXVIII (1982), 338-52
- 3.29.2 Ouvrage de référence ^{sur la} qualification des fonctions du personnel des Archives d'Etat et des laboratoires du système de la Direction générale des Archives d'Etat près le Conseil des Ministres de l'URSS (1975)
- 3.29.3 Nomenclature des fonctions du personnel des organisations d'archives, des Archives d'Etat et laboratoires du système de la Direction générale des Archives d'Etat (1975)
- 3.29.4 GOST (Les normes d'Etat) 13.002-79. Microfilmage. La valeur légale des microfilms. Règlement de base.
- 3.29.5 Le choix des moyens techniques pour l'équipement des archives. Recommandations (1982)
- 3.29.6 Les règles de la publication des documents historiques en URSS (1969)
- 3.29.7 La publication des documents destinés à la vulgarisation scientifique (1975)
- 3.29.8 La publication des documents à but éducatif (1975)
- 3.29.9 La préparation des ouvrages de référence et d'information sur la composition et le contenu des documents du Fonds d'archives d'Etat de l'URSS. Recommandations (1982)
- 3.29.10 Les instruments de recherche des publications documentaires. Recommandations (1983)

- 3.29.11 Les règles essentielles du fonctionnement des Archives d'Etat de l'URSS (1984)
- 3.29.12 Les règles du traitement de la documentation scientifique et technique dans les organisations et entreprises de l'URSS (1984)
- 3.29.13 Les règles essentielles du traitement des documents cinématographiques, photographiques et sonores dans les Archives d'Etat (1980)
- 3.29.14 GOST 16487-83 La gestion des documents et l'archivistique. Termes et définitions
- 3.29.15 Le système unifié d'Etat pour la gestion de documents. Les Règles essentielles (1974)
- 3.29.16 La liste des documents sur la planification du développement économique et social à verser dans les Archives d'Etat de l'URSS (1983)
- 3.29.17 Liste des documents scientifiques et techniques sur la construction à verser dans les Archives d'Etat de l'URSS (1984)
- 3.29.18 Recommandations sur le tri des documents scientifiques et techniques concernant la construction des machines et la liste des documents scientifiques et techniques sur la construction des machines à verser dans les Archives d'Etat (1984)
- 3.29.19 Recommandations essentielles sur la sélection des documents photographiques pour la conservation et leur versement dans les Archives d'Etat (1977)
- 3.29.20 Principes de base pour la sélection des documents cinématographiques et photographiques destinés à la conservation (1978)
- 3.29.21 Théories et méthodes relatives à l'expertise des documents cinématographiques, photographiques et sonores. Recommandations (1983)
- 3.29.22 Recommandations sur le versement des documents cinématographiques, photographiques et sonores dans les Archives d'Etat (1983)
- 3.29.23 Recommandations sur la création et l'organisation du Fonds d'utilisation des copies des documents des Archives d'Etat (1984)
- 3.29.24 Règlement sur la création et l'organisation du Fonds de sécurité des copies des documents d'une valeur particulière des Archives d'Etat (1980)
- 3.29.25 Instructions sur la recherche, le recensement, la description et la conservation des documents d'une valeur particulière (1980)

- 3.29.26 Recommandations méthodiques sur le traitement des documents d'une valeur particulière dans les Archives d'Etat de l'URSS (1983)
- 3.29.27 Instructions sur la préservation des documents cinématographiques, photographiques et sonores à base de nitrate dans les Archives d'Etat (1983)
- 3.29.28 Méthodes et moyens de fumigation des documents d'archives (1971)
- 3.29.29 Desinfection, restauration, conservation. Directives (1970)
- 3.29.30 Application aux archives de désinfectants produits en URSS. Directives 1976.
- 3.29.31 OST (Les normes d'une discipline archivistique) 55.1-84 Documents sur supports de pellicules. Règles sur la conservation des originaux et des copies de sécurité des documents cinématographiques et des microfilms du Fonds de sécurité. Exigences techniques
- 3.29.32 OST 55.2-84 Les documents photographiques. Règles sur la conservation des originaux et des copies de sécurité. Les exigences techniques
- 3.29.33 OST 55.3-84 Les documents sonores. Règles sur la conservation des originaux et des copies de sécurité. Exigences techniques
- 3.29.34 Schéma de la classification unifiée de l'information documentaire dans les catalogues systématiques des Archives d'Etat (XVIII-début XX siècle) (1983)
- 3.29.35 Schéma de la classification unifiée de l'information documentaire dans les catalogues systématiques des Archives d'Etat (Période soviétique) (1978)
- 3.29.36 Règlement fondamental du développement des instruments de recherche pour les documents cinématographiques, photographiques et sonores dans les Archives d'Etat (1983)
- 3.30 Ingiltere
- 3.30.1 Archivum XVII (1967), pp 184-91
- 3.30.2 BS 1153:1975 Recommendations for the processing and storage of silver-gelatin-type microfilm
- 3.30.3 BS 5454:1977 Recommendations for the storage and exhibition of archival documents (under revision)
- 3.30.4 BS 4971:Part 1:December 1973, Part 2:1980 Recommendations for repair and allied processes for the conservation of documents (Part 1 under revision)

- 3.30.5 BS 6498:1984 Preparation of microfilm and other microforms that may be required as evidence
- 3.30.6 BS 6660:1985 Setting up and maintaining micrographics units
- 3.30.7 BS 6371 Recommendations for citation of unpublished documents
- 3.30.8 BS 3700:1976 (1983) Preparation of indexes to books, periodicals and other publications
- 3.30.9 BS 5408:1976 Glossary of documentation terms
- 3.30.10 Manual of Records Administration (Public Record Office)
- 3.30.11 A Manual of Archival Description, Michael Cook and Kristina Grant (Society of Archivists, 1986)
- 3.30.12 Planning Manual for Disaster Control in Scottish Libraries and Record Offices (National Library of Scotland, 1985)
- 3.30.13 Indexing for Editors, R F Hunnisett, Archives and the User No 2 (British Records Association, 1972)
- 3.30.14 Editing Records for Publication, R F Hunnisett, Archives and the User No 4 (British Records Association, 1977)
- 3.30.15 Records Management Guidelines for Departmental Record Officers and Chief Registrars (Cabinet Office (MPO), 1985)

- 3.31 ABD
- 3.31.1 ASTM: D 3301-74 (Reapproved 1979) Standard specification for file folders for storage of permanent records
- 3.31.2 ASTM: D 3208-81 Standard specification for manifold papers for permanent records
- 3.31.3 ASTM: D 3290-81 Standard specification for bond and ledger papers for permanent records
- 3.31.4 ASTM: D 3458-75 Standard specification for copies from office copying machines for permanent records
- 3.31.5 Standards, Procedures, and Techniques for the Economical and Efficient Management of Records of Federal Agencies (101-11.000, 2 Jan 1985)
- 3.31.6 Position Description: Archivist (National Archives and Records Administration)
- 3.31.7 NARS Course Offerings and Syllabuses
- 3.31.8 GSA Micrographics Management Program (OAD P 1882.1, 17 January 1979)
- 3.31.9 Suggestions for Citing Records in the National Archives of the United States (NARA, 1976)

- 3.31.10 Description (NAR P 1848.1A, 14 March 1973)
- 3.31.11 Federal Property Management Regulations (Title 41, Chapter 101)
- 3.31.12 Disposition of Federal Records (NAR P 1848.1A CHGE 11, 1 July 1981)
- 3.31.13 National Security Information (32 CFR Part 2001)
- 3.31.14 Restrictions (NAR P 1848.1A CHGE 4, 20 August 1975)
- 3.31.15 Records Management Handbook: Disposition of Federal Records (GSA and NARS, FPMR 101-11-4, 1981)
- 3.31.16 Evaluating a Vital Records Program: a NARS Self-Inspection Guide for Federal Agencies (1983)
- 3.31.17 Arrangement and Description (NAR P 1848.1A, 14 March 1973)
- 3.31.18 Change of Status Reports for NARS A-1 System (NAR P 1848.1A CHGE 12, 2 September 1981)
- 3.31.19 Reference Service (NAR P 1848.1A CHGE 4, 20 August 1975)
- 3.31.20 Special Events (etc) NAR P 5410.2 CHGE 15, 31 March 1972)

Amerikan Arşivistler Cemiyeti Temel Elkitabı Serisi I

Note: The USA items listed hereafter are not cited in Part 2.

- 3.31.21 Archives & Manuscripts: Appraisal and Accessioning, Maynard Brichford
- 3.31.22 Archives & Manuscripts: Arrangement and Description, David B Gracy II
- 3.31.23 Archives & Manuscripts: Reference and Access, Sue E Holbert
- 3.31.24 Archives & Manuscripts: Security, Timothy Walch
- 3.31.25 Archives & Manuscripts: Surveys, John A Fleckner

Amerikan Arşivistler Cemiyeti Temel Elkitabı Serisi II

- 3.31.26 Archives & Manuscripts: Exhibits, Gail Farr Casterline
- 3.31.27 Archives & Manuscripts: An Introduction to Automated Access, H Thomas Hickerson
- 3.31.28 Archives & Manuscripts: Maps and Architectural Drawings, Ralph Ehrenberg
- 3.31.29 Archives & Manuscripts: Public Programs, Ann Pederson and Gail Casterline
- 3.31.30 Archives & Manuscripts: Reprography, Carolyn Hoover Sung

- 3.31.31 Archives & Manuscripts: Administration of Photographic Collections, Mary Lynn Ritzenthaler, Gerald J Munoff, and Margery S Long
- 3.31.32 Archives & Manuscripts: Conservation, Mary Lynn Ritzenthaler
- 3.31.33 Archives & Manuscripts: Machine-Readable Records, Margaret L Hedstrom
- 3.31.34 Evaluation of Archival Institutions (Society of American Archivists)

- 3.32 Zimbabwe
- 3.32.1 Archivum XX (1970), pp 112-14

- 3.33 RAMP Çalışmaları, Kılavuzları ve İlgili Dokümanlar
- 3.33.1 The Education and Training of Archivists - Status Report of Archival Training Programmes and Assessment of Manpower Needs, Michael Cook (PGI/79/CONF. 604/COL.2) (Paris, Unesco, 1979). Available also in French
- 3.33.2 The Training of Archivists - Analysis of the Study Programme of Different Countries and Thoughts on the Possibilities of Harmonization, Bruno Delmas (PGI/79/CONF. 604/COL.1) (Paris, Unesco, 1979). Available also in French
- 3.33.3 The Admissibility of Microforms as Evidence: a RAMP Study, Georges Weill (PGI/81/WS/25) (Paris, Unesco, 1982). Available also in French and Spanish
- 3.33.4 The Use of Sampling Techniques in the Retention of Records: a RAMP Study with Guidelines, Felix Hull (PGI/81/WS/26) (Paris, Unesco, 1981). Available also in French and Spanish
- 3.33.5 Survey of Archival and Records Management Systems and Services 1982 (PGI/82/WS/3) (Paris, Unesco, 1982). Available also in French
- 3.33.6 The Applicability of UNISIST Guidelines and ISO International Standards to Archives Administration and Records Management: a RAMP Study, James B Rhoads (PGI/82/WS/4) (Paris, Unesco, 1982). Available also in French and Spanish
- 3.33.7 Guidelines for Curriculum Development in Records Management and the Administration of Modern Archives: a RAMP Study, Michael Cook (PGI/82/WS/16) (Paris, Unesco, 1982)
- 3.33.8 Second Expert Consultation on RAMP (RAMP II) Berlin (West), 9-11 June 1982. Final Report (PGI/82/WS/24) (Paris, Unesco, 1982). Available also in French and Spanish

- 3.33.9 A Guide for Surveying Archival and Records Management Systems and Services: a RAMP Study, Frank B Evans and Eric Ketelaar (PGI/83/WS/6) (Paris, Unesco, 1983). Available also in French and Spanish
- 3.33.10 Guidelines for the Preparation of General Guides to National Archives: a RAMP Study, Françoise Hildesheimer (PGI/83/WS/9) (Paris, Unesco, 1983). Available also in French
- 3.33.11 The Archival Appraisal of Moving Images: a RAMP Study with Guidelines, Sam Kula (PGI/83/WS/18) (Paris, Unesco, 1983)
- 3.33.12 Obstacles to the Access, Use and Transfer of Information from Archives: a RAMP Study, Michel Duchéin (PGI/83/WS/20) (Paris, Unesco, 1983). Available also in French
- 3.33.13 The Role of Archives and Records Management in National Information Systems: a RAMP Study, James B Rhoads (PGI/83/WS/21) (Paris, Unesco, 1983). Available also in French
- 3.33.14 The Preservation and Restoration of Photographic Materials in Archives and Libraries: a RAMP Study with Guidelines, Klaus B Hendriks (PGI/84/WS/1) (Paris, Unesco, 1984)
- 3.33.15 A Model Curriculum for the Training of Specialists in Document Preservation and Restoration: a RAMP Study with Guidelines, Y P Kathpalia (PGI/84/WS/2) (Paris, Unesco, 1984). Available also in French and Spanish
- 3.33.16 The Preservation and Administration of Private Archives: a RAMP Study, Rosemary E Seton (PGI/84/WS/6) (Paris, Unesco, 1984). Available also in French and Spanish
- 3.33.17A Archival Services and the Concept of the User: a RAMP Study, Hugh A Taylor (PGI/84/WS/5) (Paris, Unesco, 1984). Available also in French and Spanish
- 3.33.17B Planning, Equipping and Staffing a Document Reprographic Service: a RAMP Study with Guidelines, James A Keene and Michael Roper (PGI/84/WS/8) (Paris, Unesco, 1984)
- 3.33.18 Records Surveys and Schedules: a RAMP Study with Guidelines, Derek Charman (PGI/84/WS/26) (Paris, Unesco, 1984)
- 3.33.19 The Archival Appraisal of Machine-Readable Records: a RAMP Study with Guidelines, Harold Naugler (PGI/84/WS/27) (Paris, Unesco, 1984)
- 3.33.20 The Status of Archivists in Relation to Other Information Professionals in the Public Service in Africa: a RAMP Study, Jacques d'Orleans (PGI/85/WS/2) (Paris, Unesco, 1985). Available also in French
- 3.33.21 The Status of Archives and Records Management Systems and Services in African Member States: a RAMP Study, Evert Van Laar (PGI/85/WS/3) (Paris, Unesco, 1985). Available also in French

- 3.33.22 Archival Appraisal of Records of International Organisations: a RAMP Study with Guidelines, Marilla B Gupta (PGI/85/WS/4) (Paris, Unesco, 1985)
- 3.33.23 The Archival Appraisal of Photographs: a RAMP Study with Guidelines, William H Leary (PGI/85/WS/10) (Paris, Unesco, 1985). Available also in French
- 3.33.24 The Preservation and Restoration of Paper Records and Books: a RAMP Study with Guidelines, Carmen Crespo and Vincente Vinas (PGI/85/WS/25) (Paris, Unesco, 1985)
- 3.33.25 A Model Curriculum for the Education and Training of Archivists in Automation: a RAMP Study, M H Fishbein (PGI/85/WS/27) (Paris, Unesco, 1985)
- 3.33.26 The Status of Archivists in Relation to Other Information Professionals in the Public Service in Latin America, Aurelio Tanodi (PGI/85/WS/13) (Paris, Unesco, 1985). Available also in Spanish.
- 3.34 **DiĞER UNESCO YAYINLARI**
- 3.34.1 Conservation et restauration des documents d'archives, Yash Pal Kathpalia (Paris, Unesco, 1973)
Conservation and restoration of archives materials, Yash Pal Kathpalia (Paris, Unesco, 1973) Documentation, Libraries and Archives, Studies and Research Vol. 3
- 3.34.2 La planification des infrastructures nationales de documentation, de bibliothèques et d'archives, J J d'Olier et B Delmas (Paris, Unesco, 1974)
The planning of national infrastructures for documentation, libraries and archives, J H d'Olier and B Delmas (Paris, Unesco, 1974) Documentation, Libraries and Archives, Studies and Research Vol. 4
- 3.34.3 Organisation du préarchivage, Guy Duboscq, en collaboration avec A W Mabbs (Paris, Unesco, 1974)
The organization of intermediate records storage, A W Mabbs, with the collaboration of Guy Duboscq (Paris, Unesco, 1974) Documentation, Libraries and Archives, Studies and Research Vol. 5
- 3.34.4 La conception des bâtiments d'archives en pays tropical, L Bell et B Faye (Paris, Unesco, 1979)
La conception de los edificios de archivos en los países tropicales, L Bell y B Faye (Paris, Unesco, 1979) Documentation, Libraries and Archives, Studies and Research Vol. 9

3.35 ICA YAYINLARI

- 3.35.1 Archives Building and Equipment, Michel Duchein. ICA Handbooks Series Vol. 1 (Munchen, 1977)
- 3.35.2 The Arrangement and Description of Archival Materials, Hugh A Taylor. With a contribution: "les instruments de recherche dans les archives" by Etienne Taillemite. ICA Handbooks Series Vol. 2 (Munchen, 1980)
- 3.35.3 Dictionary of Archival Terminology/Dictionnaire de terminologie archivistique, Peter Waine, Frank B Evans, Francois Himly. ICA Handbooks Series Vol. 3. (Munchen, 1984)
- 3.35.4 Guidelines for Administering Machine-Readable Archives. ICA Committee on Automation (Washington DC, 1980)
- 3.35.5 Elementary Terms in Archival Automation. ICA Committee on Automation (Koblentz, 1983)

4. ARA BAŞLIKLARI İNDEKSİ

Bütün göndermeler, ikinci bölümdeki paragraflara yapılmıştır.

Ara depolar	2.2.2.5
Araştırma hizmetleri ve imkânları	2.3.4.1
Araştırma vasıtaları, arşivlerarası	2.3.3.2,
	2.3.3.3
Araştırma vasıtalarının devir-teslimi	2.3.1.6
Araştırma vasıtalarının hazırlanması	2.3.3.2
Arşiv araştırmaları	2.2.3.1
Arşiv belgelerinin güvenliği	2.3.2
Arşiv binaları	2.3.2.1
Arşiv malzemesinin ödünç verilmesi	2.3.4.2
Arşiv malzemesinin öğrenciler tarafından kullanılması	2.3.5.1
Arşiv malzemesinin sergilenmesi	2.3.5.2
Arşiv ve belge yönetimi	2.1,
	2.2,
	2.3
Arşivistlerin eğitimi	2.1.2.2
Arşivist olmayanların eğitimi	2.1.2.3
Arşivlerarası araştırma vasıtaları	2.3.3.3
Arşivlerin idarî yapısı	2.1.1.3
Belge üretimi	2.2.1
Belge üretiminde kullanılan malzemelerin kalitesi	2.2.1.1
Belge üretiminde otomasyon	2.2.1.3
Belge üretiminde reprografi	2.2.1.4

Belgelerin devir-teslimi	2.3.1.2
Belgelerin hazırlanması	2.2.1.2
Belgelerin imhası	2.2.3.4
Belgelerin kullanımı	2.2.2
Belgelerin korunması	2.3.2
Belgelerin muhafazası	2.2.2
Belgelerin tanımlanması	2.3.3
Belgelerle ilgili saklama ve tasfiye programları	2.2.3.3
Binalar	2.3.2.1
Bütçe	2.1.1.5
Değerlendirme kriterler	2.3.1.1
Depolama şartları	2.2.2.4
Devir-teslim işlemleri	2.3.1.5
Dezenfeksiyon	2.3.2.2
Dokümanların kullanılma sıklığı	2.1.4.2
Dosyalama sistemleri	2.2.2.1
Eğitim programları	2.3.5
Faks ile çoğaltılacak belgelerin seçimi	2.3.5.3
Faks yoluyla çoğaltma	2.3.5.3
Felâketlere karşı plânlama	2.3.2.5
Gizliliğin kaldırılması	2.3.1.4
Görev ve yetki tanımlamaları	2.1.2.1
Hukukî sorumluluğun devredilmesi	2.3.1.3
İdarî yapı, arşivler	2.1.1.3
İndeksler	2.1.4.1
Kopya makinelerinin kullanılması	2.2.2.3
Kopya makinelerinin seçimi	2.1.3.5
Korunma ve restorasyon mahalleri	2.3.2.3

Korunma ve restorasyon mahallerinin	
teçhizatı	2.3.2.3
Koruyucu metotlar	2.3.2.4
Kültür programları	2.3.5
Mikroformların denenmesi	2.1.3.1
Mikroformların kanunî geçerliliği	2.1.3.4
Mikroformların özellikleri	2.1.3.1
Millî arşivlerin yapısı ve fonksiyonu	2.1.1.2
Muhafazasına lüzum görülmeyen	
belgelerin tasfiye sistemleri	2.2.3.2
Mülkiyet	2.3.1.3
Müracaat hizmetleri	2.3.4
Numaralama	2.3.3.1
Önemli belge programları	2.3.2.6
Periyodik raporlar	2.1.1.7
Personel	2.1.2
Personel eğitimi	2.1.2,
	2.1.2.2,
	2.1.2.3
Personel istihdam oranları	2.1.1.6
Plânlama	2.1.1.4
Politika	2.1.1
Politikaların ve programların değerlendirilmesi	2.1.1.4
Postalama işlemleri	2.2.2.2
Programlar	2.1.2.2
Raporlar	2.1.1.7
Reprografi	2.1.3
Reprografik çalışma mahalleri	2.1.3.3
Reprografik çalışma mahallerinin	
teçhizatı	2.1.3.3

Sermaye yatırımı	2.1.1.5
Sınıflama	2.3.3.1
Standartların değ erlendirilmesi	2.1.5
Standartların geliştirilmesi	2.1.5
Tanımlamalar	2.1.1.1
Tasfiye programları	2.2.3.3
Tasfiye sistemleri, muhafazasına lüzum görülmeyen belgeler	2.2.3.2
Telekomünikasyon iş lemleri	2.2.2.2
Telif hakkı	2.3.4.4
Terminoloji	2.1.6
Tesbit ve derleme	2.3.1
Ücretler	2.3.4.3
Yararlanma, sınırlamalar	2.3.1.7
Yayınlar	2.1.4
Yayın politikaları	2.1.4.3
Yayın yetkileri	2.1.4.3

EK I: ANKET VE İLGİLİ YAZI

Milletlerarası Arşiv
Konseyi

Standardizasyon
Sekreterliği

Devlet Arşivi
Ruskin Avenue
Kew Richmond
Surrey TW9 4DU
İNGİLTERE

9 Kasım 1984

Sayın Meslektaşım,

Arşiv ve Belge Yönetimi ile İlgili Millî Standartlar Elkitabı: Bir RAMP Çalışması

1979 yılında İtalya'nın Bari kentinde UNESCO yararına Milletlerarası Arşiv Konseyi'nin bir araya getirdiği uzmanlar toplantısı, arşivlerle ilgili millî standartların toplanıp derlenmesini ve bunların devamlı aktüel tutulmasını tavsiye etmiştir. 1982 yılında Berlin'de yapılan II. RAMP Uzmanlar Toplantısı'nda , UNESCO'nun RAMP çalışmaları arasında bu çalışmaya öncelik tanınmıştır (PGI/82/WS/24). ICA, beni, UNESCO ile yapılan kontrat gereği, Arşiv ve Belge Yönetimi ile İlgili Millî Standartlar Elkitabı: Bir RAMP Çalışması adı altında yapılacak olan araştırmanın hazırlıklarını yapmakla görevlendirmiştir.

Bu mektubu size yazarken işbirliğinizi esirgememenizi rica ediyorum. Zira, yapılacak olan çalışma mümkün olduğunca geniş tutulmuştur. Böylelikle milletlerarası mukayese ve değerlendirmeler için sağlam bir temel oluşturulacaktır. UNESCO ve ICA, söz konusu mukayeseleri, milletlerarası standartların hazırlanmasında kullanabilir. Diğer üye devletler de bunları, kendi millî standartlarının tesbitinde kullanabilirler.

Bu çalışmada kullanılan "standart" kelimesi ile sadece millî standartlar kurumunun belirlediği standartlar kastedilmemektedir. Aynı zamanda, millî kanunlarla belirlenmiş veya bu konuda önemli bir rol oynayan millî arşivin yahut başka bir kuruluşun belirlediği normlar, prensipler, talimatlar ve tavsiyeler de kastedilmektedir.

Lütfen anketteki her soruyu, E (Evet) veya H (Hayır) şeklinde yuvarlak içine alarak ve doğru olarak cevaplayınız. Herhangi bir soruya "Evet" cevabı verdiyseniz, ilgili standarda gönderme yaparak söz konusu standardın bir kopyasını da ilâve edin. Eğer standart, bir kanun şeklindeyse o zaman sadece Archivum'un ilgili cilt ve sayfasına gönderme yapınız. Standart, İngilizce veya Fransızca değilse bu dillerden birinde önemli hususlar belirtilmelidir. Standartlar sadece devlet belgeleriyle ilgiliyse, bu belirtilmelidir. Belge türlerinin çeşitli kategorileri için ayrı ayrı standartlar uygulanıyorsa; göze veya kulağa hitab eden veya yalnızca belli tür belgeler için standartlar varsa bu belirtilmelidir.

Anketteki sorulardan herhangi biri için ülkenizde standart yoksa, o zaman o soruyu boş bırakınız. Sorulan tüm sorular için bir standardınız yoksa o zaman da anketin tamamını

boş bırakarak geri gönderiniz.

Anketin en geç 1 Mart 1985 tarihine kadar yukarıda belirtiltiğimiz adrese geri gönderilmesi gerekir.

Saygılarımla,

Michael Roper
Standardizasyon
Genel Sekreteri

ARŞİV ve BELGE YÖNETİMİ İLE İLGİLİ
MİLLÎ STANDARTLAR

Bu anketteki konu başlıklarının sırası J.B. Rhoads'ın The Applicability of UNISIST Guidelines and ISO International Standards to Archives Administration and Records Management: a RAMP Study, adlı çalışmasına göre yapılmıştır.

Lütfen bu anketi, ilgili standartlar ile birlikte şu adrese gönderiniz:

M.Roper
Public Record Office
Ruskin Avenue
Kew, Richmond
Surrey TW9 4DU
ENGLAND

En son gönderme tarihi : 1 Mart 1985

Cevaplayanın adı :

Kurumu:

Adresi:

Aşağıdaki konularla ilgili standartlarınız mevcut mudur?

1. Belge ve arşiv yönetimi ile ilgili millî standartlar

1.1. Politika, plânlama ve değerlendirme

- | | | |
|--|---|---|
| a) Arşiv Yönetiminin, arşiv görevlilerinin, arşiv sorumluluklarının ve programlarının tanımı: | E | H |
| b) Millî arşiv sisteminin kamu yönetimi içerisindeki yapısı ve fonksiyonu: | E | H |
| c) Arşiv binalarının iç yapıları: | E | H |
| d) Arşiv yönetim sistemlerinin, hizmetlerinin ve programlarının plânlaması ve değerlendirilmesi: | E | H |
| e) Sermaye yatırımları ve çalışma bütçeleri ile ilgili hesaplamalar: | E | H |
| f) Personel istihdam oranları: | E | H |
| g) Dahilî veya haricî periyodik raporların türü, şekli ve mahiyeti: | E | H |

1.2. Personel eğitimi

- | | | |
|---|---|---|
| a) Arşivistin ve yöneticilerin görev tanımlamaları: | E | H |
|---|---|---|

- b) Arşivistin ve yöneticilerin eğitim program-
ları (hizmetiçi eğitim dahil): E H
- c) Arşivist olmayanların eğitimi, arşivde
görevli uzmanlar, uzman yardımcıları,
teknik personel ve idarî personel dahil: E H

1.3. Reprografi

- a) Temel mikrografik malzemelerin fizikî
özellikleri, doğal özellikleri ve deneme
işlemleri: E H
- b) Reprografik çalışmalar: E H
- c) Reprografik çalışma mahallerinin
teçhizatı: E H
- d) Mikroformların kanunî geçerliliğini ve
kabulünü temin eden tedbirler: E H
- f) Kopya makinelerinin seçimi: E H

1.4. Yayınlar

- a) İndekslerin hazırlanması ve düzenlenmesi: E H
- b) Dokümanter malzemenin yazılımı: E H
- e) Yayın politikaları ve yetkileri: E H

1.5. Standartların geliştirilmesi ve değerlendirilmesi

- a) Arşiv yönetim standartlarının geliştirilmesi, gözden geçirilmesi ve aktüel hale getirilmesi: E H

1.6. Terminoloji

- a) Arşiv terminolojisinin geliştirilmesi, gözden geçirilmesi ve aktüel hale getirilmesi: E H

2. Belge idaresi ile ilgili standartlar

(Dikkat: Bu bölümdeki bazı başlıklar ülkenizdeki arşiv kurumunun yetkisi altında olmayabilir. Durum böyle ise, cevabınızda belirtiniz; fakat standardın olup olmadığını öğrenmeye çalışınız ve doğru olarak bildiriniz).

2.1. Belge üretimi

- a) Belge üretiminde kullanılan malzemelerin kalitesi: E H
- b) Çeşitli belge türlerinin hazırlanması (yazışmalar, raporlar, yönetmelikler, formlar, teknik el kitapları, vs.): E H

- | | | |
|---|---|---|
| c) Mekonografik tekniklerin belge yapımına uygulanması: | E | H |
| d) Reprografik tekniklerin belge üretimine uygulanması: | E | H |

2.2. Belgelerin saklanması ve kullanılması

- | | | |
|--|---|---|
| a) Dosyalama sistemlerinin geliştirilmesi, teçhizatı ve yönetimi (manuel ve mekonografik depolama ve erişim sistemleri dahil): | E | H |
| b) Posta ve telekomünikasyon işlemleri: | E | H |
| c) Fotokopi makinelerinin yönetimi: | E | H |
| d) Arşiv dışında depolama şartları: | E | H |
| e) Ara depoların yapısı, organizasyonu, teçhizatı ve yönetimi: | E | H |

2.3. Belgelerin tasfiyesi

- | | | |
|--|---|---|
| a) Arşiv araştırmalarının yapılması: | E | H |
| b) Belge tasfiye sistemlerinin geliştirilmesi ve kontrolü: | E | H |
| c) Çeşitli belge kategorileri için belge saklama ve tasfiye programlarının hazırlanması: | E | H |

d) Muhafaza edilmeyecek belgelerin imha
metotları: E H

3. Arşiv yönetimi ile ilgili standartlar

3.1. Belgelerin tesbiti, derlenmesi ve değerlendirilmesi

a) Değerlendirme kriterleri: E H

b) Arşive devredilen belgeler için gerekli
fizikî ve teknik işlemler: E H

c) Arşive devir-teslim edilen belgelere ait kanunî
sorumluluğun ve mülkiyetin devredilmesi: E H

d) Gizliliğin kaldırılması ile ilgili işlemler: E H

e) Belgelerin arşive devredilmesi ile ilgili
işlemlerin programlanması, kaydedilmesi
rapor edilmesi: E H

f) Araştırma vasıtalarının arşive
devredilmesi: E H

g) Resmî belgelerden yararlanma
sınırlamaları: E H

h) Teberru, bağış, satın alma veya depozit
yoluyla temin edilen belgelerden
yararlanma sınırlamaları: E H

3.2. Belgelerin güvenliği ve korunması

- | | | |
|---|---|---|
| a) Arşiv binalarının faaliyeti, güvenlik, yangın emniyeti ve çevre şartları bakımından yerleşimi, inşaatı ve teçhizatı: | E | H |
| b) Arşiv malzemesinin dezenfeksiyonu: | E | H |
| c) Koruyucu çalışma mahallerinin teçhizatı: | E | H |
| d) Göze ve kulağa hitab eden çeşitli belgeler için koruyucu metotlar: | E | H |
| e) Yangın, sel, deprem ve diğer doğal âfetlerin veya insanî felâketlerin sonucu belgelerin büyük ölçüde zarar görmesi halinde acîl yardım plânlaması: | E | H |
| f) Önemli belge programları: | E | H |

3.3. Belgelerin düzenlenmesi ve tanımlanması

- | | | |
|---|---|---|
| a) Arşiv malzemesinin düzenlenmesi, sınıflandırılması, tanımlanması ve numaralanması: | E | H |
| b) Arşiv araştırma vasıtalarının hazırlanması (mekonografik tekniklerin kullanımı dahil): | E | H |
| c) Arşivlerarası araştırma vasıtaları: | E | H |

3.4. Arşiv müracaat hizmetleri

a) Araştırma hizmetleri ve imkânları:	E	H
b) Arşiv malzemesinin ödünç verilmesi:	E	H
c) Ücretler:	E	H
d) Kamu belgelerinin telif hakkı:	E	H

3.5. Eğitim ve kültür programları

a) Arşiv malzemesinin öğrenciler tarafından kullanılması:	E	H
b) Arşiv malzemesinin sergilenmesi:	E	H
c) Faks ile çoğaltılacak belgelerin seçimi:	E	H

Yukarıdaki sorularda ele alınmayan konularla ve arşivlerle ilgili olan millî standartlarınız varsa, lütfen ekte bildiriniz.

EK II: ANKETE CEVAP VEREN ÜLKELER

* Boş cevap gönderenler

Angola

Centro Nacional de Documentacao e Investigacao Historica da
Secretaria de Estado da Cultura

Avustralya

Australian Archives

Avusturya

Osterreichisches Staatsarchiv

Barbados

Department of Archives

Belçika

Archives Generales du Royaume

Botswana

Botswana National Archives

Brezilya

Arquivo Nacional do Brasil

Kanada

Public Archives of Canada

Archives Nationales du Quebec

Çad

*Depot National d'Archives

Çin

State Archives Bureau

Kosta Rika

Archivo Nacional de Costa Rica

Kıbrıs

Public Record Office

Çekoslovakya

Administration of Archives of the Czech Socialist Republic

Danimarka

Rigsarkivet

Finlandiya

The National Archives of Finland

Fransa

Archives de France

Demokratik Almanya

Staatliche Archivverwaltung der DDR

Federal Almanya

Bundesarchiv

Irlanda

* Public Record Office of Ireland

Israil

Israel State Archives

* The Israel Archives Association

Italia

Ufficio Centrale per i Beni Archivistici

Jamaika

Jamaica Archives and Records Department

Japonya

The National Archives of Japan

Lübnan

Centre des Archives Nationales

Malawi

National Archives of Malawi

Mauritius Adası

* Archives Department

Hollanda

Algemeen Rijksarchief

Hollanda Antilleri

Central Historical Archives, Curacao

Pakistan

* The Department of Archives

Papua Yeni Gine

National Archives of Papua New Guinea

Filipinler

Records Management and Archives Office

Polonya

Naczelna Dyrekcja Archiwow Panstwowych

Portekiz

Arquivo Distrital do Porto for Departamento de Bibliotecas,
Arquivos e Servicos de Documentacao

Katar

* Archives and Studies Section

Senegal

Direction des Archives du Senegal

Sierra Leone

Sierra Leone Public Archives Office

Singapur

Archives and Oral History Department

İspanya

Direccion de Archivos Estatales

Sri Lanka

Department of the National Archives

Sudan

National Records Office

Swaziland

Swaziland National Archives

İsveç

Riksarkivet

Sovyet Sosyalist Cumhuriyetler Birliği

La Direction Generale des Archives d'Etat de l'URSS

İngiltere

Public Record Office

Amerika Birleşik Devletleri

National Archives and Records Administration

Vatikan

* Archivio Segreto Vaticano

Zambia

The National Archives of Zambia

Zimbabwe

The National Archives of Zimbabwe

**T.C.
BAŞBAKANLIK
DEVLET ARŞİVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

CUMHURİYET ARŞİVİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI YAYINLARI

- Devlet Arşiv Sitesi. Ankara, 1977, Başbakanlık Basımevi. 11 s. + 19 plânş.
- Arşiv ve Arşivcilik Bibliyografyası (Türkçe ve Yabancı Dillerde Yayınlanmış Kaynaklar). Hazırlayan: İsmet Binark. Ankara, 1979, Başbakanlık Basımevi. LXXIX + 285 s.
"T.C.Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı Yayın No:2-Gn.No:042"
- Binark, İsmet. Arşiv ve Arşivcilik Bilyileri. Ankara, 1980, Başbakanlık Basımevi. XXIV + 245 s.
"T.C.Başbakanlık Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı Yayın No:3-Gn.No:049"
- Başbakanlık Devlet Arşiv Sitesi 'Cumhuriyet Arşivi'nin Açılışı, 29 Ekim 1988. Ankara, 1989, Başbakanlık Basımevi. 16 s. + 24 plânş.
"T.C.Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı Yayın No:4"
- Kurumlararası Arşivcilik ve Dokümantasyon Semineri [1.c. Arşiv Tebliğleri; 2.c.Dokümantasyon Tebliğleri](Ankara,2-27 Ekim 1989).Ankara,1989,190;50 s.
"T.C.Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Yayın No:5"
- Kathpalia, Yash Pal. Arşiv Malzemesinin Korunması ve Restorasyonu. Çeviren: Nihal Somer. Ankara, 1990, Başbakanlık Basımevi. XLVII + 219 s.
"T.C.Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı Yayın No:6"
- Benoit, Gérard- Danièle Neirinck. Endüstriyel ve Tropikal Ülkelerin Arşiv Binalarında En Ekonomik Koruma Metot ve Vasıtaları. Çeviren: Nihal Somer. Ankara, 1990, IX + 59 s.
"T.C.Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı Yayın No:8"

DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI YAYINLARI

- Enformasyon Bülteni (İki aylık). Mayıs 1989- ...
Not: İlk dört sayı "Duyuru Bülteni" adı ile yayımlanmıştır.
- Basında Körfez Bunalımı (Bibliyografik Tarama). Ankara, 1990- ...
"T.C.Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Yayın No: 1/1-5"
- Türkiye-Avrupa Topluluğu Bibliyografyası (1957-1990). Ankara, 1990, Başbakanlık Basımevi. XLVII + 837 s.
"T.C.Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Yayın No:2"