

T.C.  
MARMARA ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ  
BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

MÜZE ARŞİVLERİNİN YÖNETİMİ

DOKTORA TEZİ

EDİNE F. SÜLEYMANOĞLU

İSTANBUL, 2018

T.C.  
MARMARA ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ  
BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

# MÜZE ARŞİVLERİNİN YÖNETİMİ

DOKTORA TEZİ

EDİNE F. SÜLEYMANOĞLU

TEZ DANIŞMANI: PROF. DR. A. OĞUZ İCİMSOY

İSTANBUL, 2018

MARMARA ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Doktora öğrencisi Edine Fikret SÜLEYMANOĞLU'nun "Müze Arşivlerinin Yönetimi" konulu tez çalışması jürimiz tarafından Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı doktora tezi olarak oy birliği / oy çokluğu ile başarılı bulunmuştur.

İmza

Tez Danışmanı : Prof. Dr. Oğuz İCİMSOY  
Üniversitesi Marmara Üniversitesi

.....

Üye : Prof. Dr. Hamza KANDUR  
Üniversitesi Marmara Üniversitesi

.....

Üye : Prof. Dr. Ali AKYILDIZ  
Üniversitesi 29 Mayıs Üniversitesi

.....

Üye : Prof. Dr. İsmail ERÜNSAL  
Üniversitesi 29 Mayıs Üniversitesi

.....

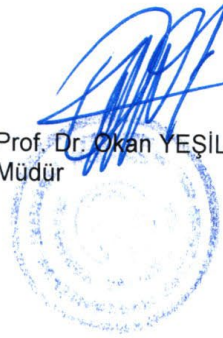
Üye : Prof. Dr. Bilgin AYDIN  
Üniversitesi İstanbul Medeniyet Üniversitesi

.....

ONAY

Yukarıdaki jüri kararı Enstitü Yönetim Kurulu'nun 12 / 11 / 2018 tarih ve 2018/23-06 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Prof. Dr. Okan YEŞİLOT  
Müdür



## İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ .....	III
ÖZET .....	IV
ABSTRACT.....	V
KISALTMALAR .....	VI
COPYRIGHT.....	VI
GİRİŞ .....	1
TEZ ÇALIŞMASININ AMACI .....	2
TEZ KONUSU İLE İLGİLİ ARŞİVCİLİK VE MÜZECİLİK TERİMLERİ .....	4
I. BÖLÜM.....	8
1.1 İngiltere ve Fransa'da Müzeciliğin Tarihi Gelişimi .....	10
1.2 İngiltere ve Fransa Müzelerinde Arşiv Çalışmaları .....	16
1.3 Türkiye'de Müzeciliğin Tarihi Gelişimi .....	32
1.4 Türkiye Müzelerinde Arşiv Çalışmaları .....	37
II. BÖLÜM	
2.1 Müze Arşivleri'nde Bulunan Belge Türleri .....	58
2.2 Müze Arşivleri'nde Provenans İlkesi .....	63

III. BÖLÜM.....	71
3.1 Elektronik Kayıtlar ve Müze Arşivleri .....	71
3.1.1 Arşivciler Açısından Elektronik Kayıtlar .....	72
3.1.2 Müzelerde Elektronik Kayıtlar .....	76
3.1.2.1 Elektronik Ortama Aktarılan Eser Katalogları ve Elektronik Ortamda Hazırlanan Eser Katalogları .....	76
3.1.2.2 Müzelerdeki Yazışmaları, Çalışmaları, Projeleri İçeren Elektronik Ortam Doküman Kayıt Sistemi .....	80
3.2 Müze Arşivlerindeki Objelerin / Belgelerin, Müzenin Tanıtımı İçin Kullanılması .....	84
3.3 Müzecilik İle İlgili Kanunlar ve Devlet Arşivleri ile Müzeler Arasındaki İletişim .....	87
SONUÇ .....	98
EK – 1: Fotoğraflar .....	101
EK – 2: Provenans Sistemi'nin Sanat Alanında Uygulanması ile İlgili Örnek.....	148
EK – 3: Ashmolean Müzesi'nde Özel Arşiv Değerlendirmesi .....	151
BİBLİYOGRAFYA .....	152

## ÖN SÖZ

Tez danışmanım Sayın Prof. Dr. A. Oğuz İcimsoy'a katkılarından dolayı çok teşekkür ederim.

Tezin izleme komitesinde yer alan Sayın Prof. Dr. Hamza Kandur'a ve Sayın Prof. Dr. Ali Akyıldız'a tezimle ilgilendikleri için teşekkür ederim.

Prof. Dr. İsmail Erünsal'a tezin tamamlanması için gösterdiği emeklerden dolayı teşekkür ederim.

Tezin tamamlanması aşamasında sağladığı özenli katkılar sebebiyle Prof. Dr. Bilgin Aydın'a teşekkür ederim.

Daha önce çalıştığım Suna ve İnan Kıraç Vakfı Pera Müzesi'nin kurucuları Sayın Suna, İnan ve İpek Kıraç'a kültür ve sanat yaşamımıza kattıkları eserler ve çalışma ortamı için çok teşekkür ederim.

Bu vesileyle, çalışmama olan desteklerinden ötürü Suna ve İnan Kıraç Vakfı Kültür ve Sanat İşletmesi Genel Müdür'ü Sayın M. Özalp Birol'a ve o dönem birlikte çalıştığım iş arkadaşlarıma teşekkür ederim

Tez hazırlıkları aşamasında faydalandığım Suna ve İnan Kıraç Vakfı İstanbul Araştırmaları Enstitüsü Kütüphanesi ile İsam Kütüphanesi Yönetici ve çalışanlarına çok teşekkür ederim.

## ÖZET

Türkiye’den ve Avrupa’dan çeşitli müzelerin arşiv birimlerinin çalışmalarının incelendiği bu araştırmada, ilgili arşivlerde yer alan doküman ve nesne türleri ile kayıt tutma şekilleri ve ortamları belirlenmiştir. Arşiv çalışmaları açısından spesifik bir alan olan müzelerin arşivlerinde ne tip dokümanların, hangi zamandan beri oluşturulduğu, ne kadar süreyle saklandığı, günümüzdeki teknolojik gelişmeler ile, elektronik ortamlarda kayıtların müzeler için nasıl algılandığı ve uygulandığı konusu araştırılmış ve bulunan bilgiler teze aktarılmıştır. Müzelerin arşivleri, diğer standart arşivlerden farklı olarak sadece dokümantasyon değil, oldukça çok sayıda “tarihi eser”de içerebilmektedir. Dolayısıyla bu eserlerin saklama ortamları ve şekilleri, arşivcilik açısından çok önemlidir. Tezde bu konuda örneklere yer verilmiştir.

Sadece nesne içeriyor olması değil, spesifik olarak, nesnelere ait dokümantasyonu içeriyor oluşundan dolayı da “Müze Arşivleri” farklıdır. Eski dönemlerde bu dokümantasyon ne şekilde tutulmaktaydı, hangi çalışanlar ne tip kayıt yapıyordu, bu konuda yurtdışı müzelerinde görülen örnekler, fotoğraflarıyla birlikte teze aktarılmıştır. Dolayısıyla, bugün varlığını sürdüren müzeler için, eski dönem kayıtlarının önemi ve değeri, avrupa müzelerinde ne şekilde değerlendirildiği konuları incelenmiştir.

Müzeler için arşiv birimleri, tüm geçmişi geleceğe aktaran bölümler olarak çok değerli ve özeldir. Bu konunun önemine değinerek, ülkemizdeki örneklerle beraber, halen mevcut uygulamalar aktarılmış, neler eklenebileceğine dair görüşler de belirtilmiştir.

## **ABSTRACT**

Museums and museum archives from Turkey and Europe were examined in this research thesis; and their respective types of documents and objects, record-keeping forms and formats, as well as environments were identified and compared.

As museum archives are specific areas for archival works; the types of documents, the information about how long they had been deposited there and how long they will stay in the archives are examined. Also information about technological developments and museums approach to this new point of view of the archiving and documentation system is researched.

Unlike standard archives, the archives of museums contain not only documentation but also objects including “historical items”. Therefore the storage environments, the forms of stored objects and related documentation are very important in terms of archival works. The information and examples are written for the conditions of the storage areas and the documentation of the museum archives.

The research contains also the methodology of old archives, the kinds of catalogues sometimes handwritten by the curators of the time; and photographs and related documentation from international museums. The value of old documentation is also examined.

Archival units in museums are very important as they contain specific information about the past, and this information will add value to our future. Different methodologies and areas are examined, discussed in this research on museum and their archives.

## KISALTMALAR

A.g.e.	Adı Geçen Eser
A.g.m.	Adı Geçen Makale
ICOM	International Council of Museums Uluslararası Müzeler Konseyi
CIDOC	Icom International Committee for Documentation Icom Uluslararası Dokümantasyon Komitesi
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü
V&A	Viktorya ve Albert Müzesi
s.	Sayfa Numarası

### © COPYRIGHT:

Tezdeki fotoğraflar tezi yazan tarafından, çalışmaları / araştırmaları sırasında çekilmiştir. Sadece referans verilerek kullanılabilir.

## GİRİŞ

Müzeler ve Arşivler konusu, pek çok yerde iki ayrı kurum gibi görülüyor / değerlendiriliyor olsa da, gerçekte müzeler için arşivleri, en önemli bölümleri olarak faaliyet göstermektedirler. Farklı konularda / tematik müzeler olduğu gibi, arşivlerde de tematik olanlar söz konusudur (şehir arşivi, kurumsal arşiv gibi). Fakat müzelerin arşivleri dediğimizde, kurumun özünü anlamamız ve algılamamız gerekir.

İster yeni kurulmuş olsun, ister çok uzun zamandır faaliyette olsun, bir müze için arşivi, onun “olmazsa olmaz” kategorisinde değerlendirilmesi gereken bölümüdür. Çünkü, müzenin barındırdığı eserlerin kendileri ve/veya o eserlerle ilgili olarak toplanmış dokümantasyon (yani eserin hayatına dair tüm bilgiler) müzenin arşivinde yer almaktadır.

Bu tez çalışmasında, müzeler ve arşivlerinde bulunanlar incelenmiş ve müzeler için, arşivlerinin önemi ve değeri konusunun detaylarında neler olduğu araştırılmıştır.

Müzeler, insanlığın geçmişi, geçirdiği aşamalar, yaşadığı hayatlar ile ilgili bilgileri ve kanıtları barındıran kurumlardır. Bu kurumlarda var olan objeleri, objelerin içeriklerini anlamak, aynı zamanda insanlığı da anlamak manasına gelmektedir. Özellikle de dünyada insanın var oluşundan bu yana, geçirdiği pek çok önemli olay ile ilgili “kanıt” / “değer” niteliği taşıyan bu objeler ve bunları barındıran kurumlar olarak müzeleri anlamak, aynı zamanda “nereden geldik, nereye doğru yol alıyoruz?” sorusuna cevap olup, insanlığı anlamak için imkan ve mekan(lar) sağlayacak ve bundan sonra “insan olmak” yolunda, güzellikleri yaşamak ve paylaşmak adına neler yapmak gerektiğine dair bizlere ipuçları sunacaktır.

## TEZ ÇALIŞMASININ AMACI

Türkiye’de ve Avrupa’da arşivcilik faaliyetleri ile ilgili olarak, üniversite eğitimi sırasında işlenen konular genellikle “doküman” bazlı olmuştur. Arşivler dokümanlardan oluştuğu için ve zaman içinde bu dokümanların formatları değiştiği için, müzelerin arşivlerinde bulunan doküman türlerinin / formatlarının incelenmesi ve müze arşivlerinin diğer arşivlerden farklarının belirlenmesi tezin başlıca araştırma konuları / soruları olmuştur.

Müzeler, ülkelerin hem geçmişini hem geleceğini çok etkileyen bilgileri “eser formunda” barındıran kurumlar olarak varlıklarını sürdürürken, bu varlıkların temeli olan “eser”lerin tanımı, ne şekilde değerlendirildiği ve müze arşivlerinde nelerin yer aldığı, nelerin yer alması gerektiği ve bu kurumların “Arşivcilik” mesleği ile ilgili bağlantıları, özdeşleşmeleri ve önemi araştırılmıştır.

Bu tez çalışmasında Türkiye’de ve Avrupa’da, Müze Arşivleri’nde ne tip çalışmalar ve doküman çeşitleri olduğu incelenmiştir. İlgili inceleme ile öncelikle Avrupa’da bulunan ve dünyaca tanınarak “önemli – uluslararası – büyük ve etkin” olarak nitelenen müzelerin arşivlerinde, geçmişte yapılan çalışmalar ve bugün bu çalışmaların ne şekilde ilerlediği belirlenmeye çalışılmıştır. Çalışmaya Türkiye’deki müzelerden de çeşitli örnekler katılmıştır.

Müze kurumları, nasıl ki insanlığa ait bilgileri taşımakta ise, bu bilgilerin ileriye dönük olarak saklanması, korunması ve aktarımı, ayrıca günümüzde ulaşılmış olan teknikler ile modernleştirilmesi ve bu anlayışla gerektiğinde yeniden düzenlenmesine katkıda bulunmak da bu tezin amaç ve hedefleri arasında yer almaktadır.

İnsanlığa ait bilgilerin bulunduğu ortamlarla ilgili kayıtların, objelerin ve çeşitliliğin sınırları gün geçtikçe artmaktadır. Başlangıcı tarihte ilk müze kurumlarının açılışı gibi görünse bile, bugün dahi, insanlığın kayıt tuttuğu yeni objeler ya da mekânlar (Göbeklitepe gibi) tespit edilebilmektedir. Bu sebeple, tezi yazan olarak, bu konuda bir başlangıç olmadığı ve hatta olmayacağı düşüncesindeyim. Müzelerin konu çeşitliliğine baktığımızda, bir sonu da olamaz, çünkü hayat devam ediyor ve hayatın

devamı, gelecek nesillerin gideceği müzeler için yeni malzemeler üretmeye devam ediyor. Örneğin günümüzde dünyanın çeşitli yerlerinde açılmakta olan “holografi” müzeleri, önceki dönemlerde hiç adı geçmeyen, çeşidi olmayan müzeler idiler.

Bu konu irdelenirken, özellikle müze arşivlerindeki belgeler için, ilgili müzenin bir devlet müzesi veya özel müze olmasının, işlev açısından farklılıklar oluşturduğu tespit edilmiştir. Ayrıca devletlerin yönetim sistemleri de bu farklılıklara katkılarda bulunmaktadır. Örneğin İngiltere’de British Museum’un arşivinde, kurumun bugüne kadar oluşturduğu tüm yazışmalar ve eserlerle ilgili dokümantasyon bulunmaktadır. Bir devlet müzesi olmakla beraber, çalışanlarının ücretleri, kurum için oluşturulmuş vakıf tarafından verilmektedir. Dolayısıyla, ilgili müze arşivinin oluşturduğu belgeleri, belli zaman aralıkları ile ülkenin arşivine devretmesi gibi herhangi bir çalışma ya da kanun bulunmamaktadır. Bunun benzeri bir durum Fransa’daki Louvre Müzesi’nde de görülmektedir. Arşiv’de müzenin kuruluşundan itibaren oluşturulmuş tüm belgeler görülmektedir.

Sonuçta bu çalışmada, Avrupa’daki örnekler ile Türkiye’deki örneklerin karşılaştırılması, müze arşivlerinde diğer arşivlerden farklı olarak neler bulunabileceğinin belirlenmesi ve bu konuda ülkemizde yapılabilecek çalışmaların araştırılması hedeflenmiştir.

## TEZ KONUSU İLE İLGİLİ ARŞİVCİLİK VE MÜZECİLİK TERİMLERİ

Tez hem arşivcilik hem de müzecilik alanı ile ilgili olduğundan dolayı, arşivciler açısından bakıldığında ilgili müzecilik terimleri, müzecilik alanından bakıldığında da ilgili arşivcilik terimleri kısaca tanıtılmak üzere bu bölüm eklenmiştir.

Arşivciler açısından bakıldığında Arşiv kelimesinin kendisi, Arşivlik değer, Arşivci, Arşiv Fonu, Seri, Dokümantasyon, Provenans, Provenans ilkesi, müze arşivlerinin yönetimi konusunda ön plana çıkmaktadır. Bu terimlerin kısaca açıklanması ise şu şekilde olacaktır:<sup>1</sup>

a) Arşiv: Arşivlik değeri nedeniyle yaratılmasından sorumlu kişilerce, kendi kullanımları için arşivler (arşiv kurumları) tarafından elenerek veya elenmeden saklanan, güncel olmayan evraklar.

b) Arşivlik değer: Evrakların / arşivlerin süresiz saklanmasını gerekli kılan idari, mali, belgesel ve / veya bilgisel değerler.

c) Arşivci: Arşivlerin idaresiyle ve / veya arşivlerin yönetimiyle profesyonel olarak uğraşan kişi.

d) Arşiv fonu: Arşivlerin düzenlenmesinde kaynaklık eden bağımsız birim veya kuruluu esas alan temel bölüm.

e) Seri: Belirli bir işlev veya konuyla olan ilgileri, aynı faaliyetin ürünü olmaları, belirli bir biçime sahip bulunmaları veya yaratılma koşulları ile kullanımlarından kaynaklanan başka bir ilişkiye sahip olmaları nedeniyle tek bir birim halinde işlenen belgeler bütünü.

---

<sup>1</sup> Richard Pearce-Moses, *A Glossary of Archival and Records Terminology*, Society of American Archivists, Chicago, 2005, s. 29 – 33 – 358 – 130 - 317

f) Dokümantasyon: Belgelerin ve verilerin kullanıcıların bilgi edinebilmeleri için düzenlenmesi ve yerleşim, tanımlama, çoğaltım, analiz, depolama, getirim, sunma ve kullanım da dahil olacak şekilde işlenmesi.

g) Provenans: Faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında belge / arşiv yaratan, biriktiren ve saklayan ve daha sonra bunları ara depolara – arşivlere devreden kuruluş, kurum veya kişi.

h) Provenans İlkesi: Aynı provenansa sahip belgelerin / arşivlerin, başka bir provenansa sahip olanlarla karıştırılmaması gerektiğini öngören temel ilke. “Fonlara saygı” (respects des fonds) olarak da adlandırılır.

Müzecilik açısından bakıldığında ise, tez açısından öne çıkan terimler: Müze küratörü, Müze konservatörü / restoratörü, Müze kayıtlarını tutan (yurtdışında registrar) şeklindedir. Terimlerin açıklamaları:<sup>2</sup>

a) Müze küratörü: Sorumluluk ve terminoloji açısından, “Müdür”, “Küratör” ve “Sorumlu” başlıklı iş tanımlarının içeriğinde özellikle ülkeler açısından farklılıklar söz konusudur. Bu durum müzenin büyüklüğüne ve çalışan personel sayısına göre değişmektedir. Bazen müzenin yöneticisi veya müdürü sergilerin düzenlenmesinde bir küratör gibi yer alabilir. Bu genellikle küçük, az sayıda eser barındıran müzelerde söz konusu olan bir durumdur. Büyük ve çok sergi geliştiren müzeler için küratör (Latince: curatus; İngilizce: curator) bir müze, galeri, arşiv veya kütüphane koleksiyonunun yöneticisidir. Çağdaş sanat bağlamında küratör, sergi düzenleyicisi – geliştiricisi manasında kullanılmaktadır.

b) Müze konservatörü / restoratörü: Konservatörlerin belgeleri, müze koleksiyonlarının fiziksel ortamlarını ve restorasyon durumlarındaki gelişmeleri içerirler. Objeler ile ilgili herhangi bir çalışma yapıldığında, ilgili bilgiler, obje dosyasına kaydedilirler. Bu kayıtlar elektronik veya kağıt ortamda olmak üzere yapılan işleri anlatan notlar, fotoğraflar, dıalar, radyoloji kayıtları ve diğer bilimsel araştırmaların sonuçlarını ve varsa örnek materyalleri içerirler. Günümüzde hedef her

---

<sup>2</sup> Deborah Wythe, Museum Archives an Introduction, SAA, Second Edition, ISBN: 1-931666-06-7, Chicago, 2004, s.16

aşamanın tüm detaylarıyla kaydedilmesi ve gelecekte ilgili çalışmalarını yapacak kişilere tam olarak aktarılması şeklindedir.

c) Müze kayıt yetkilisi / Registrar: Bir müze tarafından elde edilmiş her bir obje veya koleksiyon, müzenin kayıt bölümü tarafından oluşturulmuş ve yönetilmiş bir doküman grubu içinde belirtilerek, resmi olarak kayıt altına alınmalıdır. Müze müdürü, ilgili küratör, müzenin bağlı olduğu vakıf varsa ilgili yönetim kurulu tarafından belirtilen bilgiler / yorumlar vb. de bu dokümantasyona eklenmelidir. Avrupa ülkelerinde “Registrar” olarak adlandırılan görevli bu kayıtları organize eden ve yazan kişidir.

En sade hali ile bu kayıt bilgilerinde objenin tanımı, elde edilme tarihi ve objeyi iletenin ismi olmalıdır. Eğer daha detaylı bilgi talebi söz konusu ise kayıt bölümü, obje ile ilgili daha detaylı tanım, objenin geçmişi ile ilgili bilgileri de eklemelidir. Bir kere obje kayıt altına alındıktan sonra, müzenin koleksiyonuna eklenmiş olur ve bu durum sonrasında objenin müze içinde ve olduğunda müze dışına olan her türlü hareketi (objenin geçici olarak bazı sergilere verilmesi, sergi sonrası iade edilmesi vb.) aynı bölüm tarafından kayıt altına alınır. Bu kayıt dokümanları genellikle standart formlar olarak oluşturulmaktadır. Bazı küratör kayıtlarında olduğu gibi, koleksiyonlar ile ilgili kayıt ofisinde bulunan dokümanlar da her zaman aktiftir ve müzenin arşivcisi, araştırmacıların sorularını cevaplayabilmek için, genellikle müze kayıt bölümü ile iletişim halinde olmak durumunda olur.

Koleksiyonları ile ilgili bu dokümanlar ve bilgiler olmadan müzeler fonksiyonlarını yürütemezler. Bu sebeple müze arşivcileri bu dokümanların, hangi formatta olursa olsunlar (kağıt, elektronik ortam vb.) çok iyi korunmalarını sağlamalıdır. Objelerle ilgili giriş kayıtlarını tutanlar da, objelerin özellikle müze içindeki geçici yer değiştirmeleri ve iadeleri ile ilgili tüm kayıtlarını tam olarak tutmaktan sorumludurlar.

Sergiler söz konusu olduğunda ise, ilgili objeler hem müzenin kendi koleksiyonundan hem de başka koleksiyonlardan ödünç alınmış olabilirler. Sergi kayıtları söz konusu olduğunda genellikle “Ödünç alma formları”, “Kondisyon raporları”, “Kutulama ve taşıma dokümantasyonu” ve “Sigorta işlem belgeleri”nden oluşurlar. Sergi tamamlandığı zaman, ilgili dokümantasyon da pasif olur.

## I. BÖLÜM

Aslı Grekçe mouseion (Latince: museum) olan müze kelimesi Grek mitolojisindeki Mouse denilen dokuz ilham perisinin adından türetilmiştir ve sözlük anlamı 'Mousalar'ın yeri / tapınağı'dır. 1956 yılından beri Türkiye'nin de üyesi olduğu International Council of Museums (ICOM) (Uluslararası Müzeler Konseyi) adlı kuruluşun genel tanımlamasına göre müzeler “tarihi – arkeolojik eserlerin ve tabiatın toplanmış nesnelere teşhir edildiği mekanlar, tabii parklar, nebatat ve hayvanat bahçeleri, akvarumlar ve halkın ziyaretine açık biçimde düzenlenmiş tarihi öğren yerleri”dir.<sup>3</sup>

Avrupa'dan önemli çalışmaları ile duyulmuş büyük müzelerin ve arşivlerinin çalışmaları ve ilgili detaylar bu bölümde incelenmektedir.

Seçilen örneklerde, öncelik dünyadan, korumakta oldukları eser sayılarının çokluğu, sergileri ve etkinlikleri ile çok tanınmış müzelere verilmiştir. Bu müzeler:

- British Museum,
- Ashmolean
- Victoria & Albert
- Louvre

Gerek müzecilik açısından, gerekse müzelerin arşivleri açısından adı geçen müzeler, çalışmaları, her türlü etkinlikleri ile sadece kendi ülkelerinde değil, tüm dünyada örnek alınmaktadırlar. Bu sebeple, adı geçen müzelerin, arşivleri incelenmiş, yetkilileri / arşiv yöneticileri ve uzmanları ile görüşmeler yapılarak, ne şekilde çalıştıkları, faaliyetlerini ne şekilde yürüttükleri ve geleceğe dönük neler planladıkları konuşulmuştur. Ayrıca, faaliyetlerini yürütürken ne şekilde kayıtlar tuttukları, arşivlerinde ne tip belgeler veya objeler olduğu da araştırılmıştır.

---

<sup>3</sup> İslam Ansiklopedisi, Müze Maddesi, Cilt 32, s. 240.

Türkiye’den bazı devlet müzeleri ile özel müzelerin arşiv çalışmalarına yer verilebilmiştir. Ülkemizde pek çok müze ve bu müzelerin arşivleri olmasına rağmen, bunlara yeterince erişim imkanı bulunmamaktadır. Örneğin, bu tez çalışması sırasında İstanbul Arkeoloji Müzeleri’nin arşivine ulaşılmak istenmiş, ancak, yapım ve onarım çalışmaları sebebiyle, ilgili müzenin arşivine bakılamamıştır. İlgili çalışmaların ne zaman biteceği, arşivdeki belgelerin ve objelerin durumu (Özellikle renovasyon çalışmaları sırasında doküman niteliğinde olan objelerin hangi ortamlarda ve ne şekilde saklandıkları, tozdan ve nemden korunup korunamadıkları çok önemlidir.), ne şekilde kataloglama yapıldığı, ulaşılabilirlikleri ve gelecekte ne şekilde değerlendirilecekleri belirlenememektedir. Aynı şekilde Topkapı Sarayı Müzesi’nin Arşivi’nde çalışma yapılmak istendiğinde, katalogların dijital ortama aktarılmakta olduğu, çalışma sürerken herhangi bir araştırma yaptırılmadığı, ileriki dönemlerde araştırılma yapılabileceği belirtilmiştir.

Milli Saraylara bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmekte bulunan Dolmabahçe Sarayı Arşivi ile ilgili olarak yayımlanmış detaylı makaleye istinaden, tezle ilgili bilgiler yazılabilmiştir.

Özel müze çalışmaları örnekleri olarak da Suna ve İnan Kıraç Vakfı Pera Müzesi ile Türkiye'nin ilk özel müzesi olan Vehbi Koç Vakfı Sadberk Hanım Müzesi'nin çalışmalarına ilişkin bilgiler eklenmiştir.

## 1.1 İngiltere ve Fransa'da Müzeciliğin Tarihi Gelişimi

Tarihte ilk müzenin Antikçağ'da Atina Akropolü'ndeki Propylai'nin bir salonunda Pinakotheka (resim deposu) adıyla kurulduğu söylenebilir. Mouseion adı ise ilk defa Helenistik dönemde I. Ptolemaios Soter (m.ö. 305-283) tarafından İskenderiye'de kurulan ve ünlü kütüphaneyi de içine alan akademik merkez için kullanılmıştır. O dönemde Bergama kralları da saraylarında klasik Grek heykellerinin orijinallerinden vya kopyalarından birtakım koleksiyonlar oluşturmaya başlamışlar; daha sonra Romalılar, onurlu bir uğraş olarak gördükleri bu faaliyeti sürdürerek, heykelleri sarayların dışında, mabedlerin ve bütün önemli devlet binlalarının revaklarında halkın ziyaretine sunmuşlardır.<sup>4</sup>

Ortaçağ Avrupası'nın kilise ve manastırlarında dini eşyadan meydana getirilen zengin koleksiyonlar gün geçtikçe çoğalırken soylular da Antikçağ heykellerinin yanı sıra sikke, madalyon ve mücevherat gibi sanat eserlerini toplamaya başlamışlardır. Rönesans'la birlikte görülen eski eser sevgisi ve koleksiyon yapma tutkusunu daha sonraki yıllarda Avrupa'da kurulacak olan müzelere can vermiştir. Eski eser toplamanın soylular arasında bir yarışa dönüştüğü Avrupa'da Medici, Este, Gonzague ve Farnese aileleri yaptıkları koleksiyonlarla ün kazanmışlardır. İtalyan hekim Uliasse Aldrovandi'nin tabiattan seçtiği ilginç nesnelere sergilemesinin ardından Toskana Granddükü I. Cosimo koleksiyonunu Ufizzi Galerisi'nde halkın görüşüne sunmuş, Pompei ve Herculanium'un bulunuşu da yalnız İtalya'da değil bütün Avrupa'da arkeolojiye olan ilginin artmasına yol açmıştır. Fransa krallarının Louvre Sarayı'nda oluşturdukları koleksiyonlar sergilenmeye başlanmış, böylece daha sonra kurulacak olan Louvre Müzesi'nin temelleri atılmıştır. İngiltere'deki Oxford Üniversitesi'nde 1683'te açılan bir sergi, tarihçi ve koleksiyoncu Elias Ashmole'nin eski Grek, Roma ve Doğu uygarlıklarından derlediği koleksiyonların ünlü Ashmolean Müzesi'ne dönüşmesini sağlarken, İngiltere Paramentosu'nun 1753 yılında kabul ettiği ve Sir Hans Sloane'dan satın aldığı para, madalyon, araç, gereç, kitap, bitki ve resim koleksiyonları British Museum'un çekirdeğini teşkil etmiştir.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> İslam Ansiklopedisi, Müze Maddesi, Cilt 32, s. 241.

<sup>5</sup> A.g.e. s. 241.

1757 yılında Kral II. George “Tarihi Kraliyet Kütüphanesi”ni ve bu eserlerin telif haklarını British Museum'a bağışlamıştır. Müze 15 Ocak 1759 tarihinde halkın ziyaretine açılmıştır. Müze ilk olarak bir onyedinci yüzyıl malikhanesi olan Montagu Konağı’nda kurulmuştur. XIX. yüzyıl başlarında Mısır’dan Rosetta Taşı (1802), Townley Klasik Heykel koleksiyonu (1805) ve Parthenon heykelleri (1816) gibi dikkat çeken koleksiyonlar müzeye katılmıştır. 1823 yılında IV. George babasına ait olan kütüphaneyi bugünkü dörtköşeli binanın inşasından sonra yerleştirilmek üzere müzeye bağışlamıştır. 1857 yılında hem dört köşeli bina hem de yuvarlak okuma salonunun inşaatları tamamlanmıştır. 1880’li yıllarda, müzedeki doğal tarih koleksiyonları Güney Kensington’daki yeni bir binaya aktarılmıştır. Burası daha sonra Doğal Tarih Müzesi olarak faaliyet göstermeye başlamıştır. Müze yurtdışında bir çok kazı çalışmalarında aktif rol oynamıştır. Müze bünyesinde bulunan tabletlerin temeli, Asur koleksiyonlarıyla atılmıştır. Rosetta taşı da Mısır hiyeroglif yazısını gözler önüne çıkarmıştır. Sir Augustus Wollaston Franks 1851 yılında müzedeki İngiliz ve ortaçağ materyallerden sorumlu ilk kişi olarak görevlendirilmiştir. Franks sayesinde bu koleksiyonlar yeni ve farklı yerlere yönelmiştir. Müze artık sadece İngiliz ve Ortaçağ eski eserlerini toplamıyordu; ayrıca tarih öncesi, etnografik ve arkeolojik materyaller ile oryantal sanat eserleri ve objeleri, Avrupa ve daha ötesinden eserler toplanmaya başlanmıştı. Bu yıllarda küratörler Müze’nin cazibesini arttırmak için seminerler düzenliyor, eser teşhirlerini iyileştiriyor ve koleksiyonlar için popüler tanıtım yazıları yazıyorlardı. Müze’nin ilk özet rehber kitapçığı 1903 yılında yayınlandı ve konferanslar vermek üzere ilk rehber 1911 yılında görevlendirildi. 1970’li yıllara gelindiğinde, galeriler yenilenmeye başlandı. Yine aynı yıllarda, eğitim hizmetleri ve pazarlama için şirketler kuruldu. Binanın bazı kısımlarında yeni yerler halka açıldı. Örneğin, 1939 – 1962 yılları arasında Duveen Galerisi, Parthenon Heykellerini bulundurmak üzere yeniden düzenlendi. 1973 yılında, müze bünyesindeki kütüphane, yeni bir organizasyon olarak hizmet vermeye başladı: British Library. Bu organizasyon 1997 yılına kadar müze binasında faaliyet göstermeye devam etti, daha sonra Bloomsbury’den ayrılarak St.Pancras’daki yeni binasına taşındı. Kütüphane çıktıktan sonra, kalan yere Kraliçe II. Elizabeth Büyük Avlusu adı verildi. 2003 yılında, müze, 250. Yılıni, müzenin en eski bölümü olan Kral’ın Kütüphanesi’nin restorasyonu ve “Aydınlanma: Onsekizinci yüzyılda Dünya’yı keşfetmek” adlı yeni kalıcı sergi ile kutladı.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> [www.britishmuseum.org](http://www.britishmuseum.org) (Müzenin resmi elektronik ortam tanıtım sayfası).

Ashmolean müzesine önemli miktarlarda yeni eserlerin alındığı dönem ise Arthur Evans'ın koleksiyon yöneticisi olarak çalıştığı zamandır. Ortalama senelik 2000 ve üzeri arkeolojik eserin müzeye katıldığı bu dönemde, müzenin binası eserler için küçük kalmış ve Oxford Üniversitesi müzeye yeni bir bina yapımını bağışlar ile sağlatmıştır. 1894 yılında yeni bina tamamlanmış ve günümüz Ashmolean müzesinin binası olarak, hem yeni eserleri kapsayan bir hale gelmiş hem de müze içinde yeni bölümlendirmeler yapılarak, müzenin içeriği gerek eserler açısından gerekse müze çalışmaları açısından geliştirilmiştir. Günümüzde müze, eski dönemlerin müzik aletlerinden çeşitli seramik türlerine, Avrupa resimlerinden çizimlerine, bronz – altın – gümüş sikkelerden, değerli taşlardan yapılmış mücevherlere kadar, gerek arkeolojik gerekse etnografik eserleri içeren çok geniş koleksiyonlara sahiptir. Aynı zamanda da bir araştırma merkezi olarak görülmekte ve ziyaret edilmektedir.<sup>7</sup>

1852 yılında ise Viktoria ve Albert Müzesi kurulmuştur. Müze başlangıçta tasarım öğrencilerinin ve İngiliz endüstrisinin yararlanabilmesi için tarihsel ve çağdaş nesnelere sergileyecek bir mamul müzesi olarak kurulmuştur.<sup>8</sup> İlk kuruluş amacı işçi sınıfı insanları eğitmek, sanat eserlerinin tüm halk için ulaşılabilir olmasını sağlamak ve İngiliz üreticilerle tasarımcılara ilham kaynağı olmaktır. Kuruluşundan bir sonraki yıl düzenlenen büyük sergiden elde edilen gelirle Üretim Müzesi bölümü kurulmuştur. Bu bölümün koleksiyonlarının temelini oluşturmak için sergi objeleri satın alınmıştır.

1857 yılında John Sheepshanks, İngiliz yağlıboya, suluboya ve çizimlerinden oluşan Turner, Constable ve birçok Viktoryan sanatçının eseri olan 500 eserlik özel tablo koleksiyonunu müzeye bağışlamış ve “Britanya Milli Galerisi” (National Gallery of British Art) de böylelikle oluşturulmuştur. Bundan sonra yıllar içinde ünlü ressam Constable'ın kızı da dahil olmak üzere birçok kişi kendi koleksiyonlarını müzeye bağışlamışlardır. Bu bağışların yanısıra müze de 1857 yılından bu yana tablolar ve benzeri boyalı eserleri (altar panosu, bayraklar, duvar ve iç mekan resimleri, elyazması ve minyatür resimleri, tepsiler ve dekoratif objeler, şövale tablolar, suluboya ve çizimler) bünyesine katmaya devam etmiştir.

<sup>7</sup> www.ashmolean.org (Müzenin resmi elektronik ortam tanıtma web sitesi).

<sup>8</sup> *Viktoria ve Albert Müzesi'nden Dünya Seramiğinin Başyapıtları*, Sergi Kataloğu, Yayın Koordinatörü: Edine Süleymanoğlu – Zeynep Ögel, Pera Müzesi Yayınları, Yayın No: 34, ISBN: 978 975 9123-58-1, İstanbul, 2009, s. 23

Müze şanki yerine 1875 yılında taşınmış ve ismi Güney Kensington Müzesi (South Kensington Museum) olarak değiştirilmiştir. Kuruluşundan bu yana tüm tarihsel periyotlardan metal eserler, mobilyalar, tekstiller ve dekoratif sanatların diğer ürünlerinden en iyi örnekler müzenin koleksiyonlarına eklenmiştir. Ayrıca güzel sanat eserleri, tablolar, çizimler, gravürler ve heykeller de koleksiyonlara eklemerek, sanat ve tasarım tarihi konusunda müze kendini tamamlamıştır.

O yıllarda müzeye yüksek miktarda finansal kaynak gelmiştir. Aynı zamanda sanat eserleri de bugüne nazaran çok daha ekonomikti. Bu sebeplerden ötürü Müze çok değerli koleksiyonları kendi bünyesine katabildi. Müzenin kendisi de ayrıca yeni binaların yapılmasıyla genişledi. Bu binaların büyük çoğunluğu demir iskeletleri ve cam kubbeleriyle sergiler düzenlemek üzere inşaa edilmiş yarı-kalıcı sergi salonlarıydı, ancak bunların tamamı bugüne kadar gelebildiler ve Britanya'nın en iyi Viktoryan binalarına örnek teşkil etmektedirler.

1899 yılında, Kraliçe Victoria müzeye ana girişi oluşturacak ve etkileyici bir ön cephe görünümü verecek yeni bir binanın temellerini attı. Bu büyük olayı kutlamak ve vakfa verdiği büyük desteğinden ötürü Prens Albert'ı anmak için Müzeye Victoria ve Albert Müzesi adı verildi.

20.yüzyıl boyunca, Müze koleksiyonları büyümeye devam etti. Tarihi koleksiyonları genişlerken, bir yandan da modern sanat objeleri koleksiyonları da V&A bünyesine katıldı. Bunların ilk örneği ise 1900 yılında Müzeye katılan Art Nouveau mobilya koleksiyonudur.

Müzenin seramikleri, camları, tekstilleri, kıyafetleri, gümüşleri, demir eserleri, mücevherleri, mobilyaları, heykelleri, tabloları, gravürleri ve fotoğrafları şimdilerde Avrupa, Kuzey Amerika, Asya ve Kuzey Afrika kültürlerini kapsamakta ve kadim zamanlardan günümüze uzanmaktadırlar.

Her ne kadar V&A koleksiyonları kendi alanlarında uluslararası düzeyde olsalar da, ayrıca özel önemi olan çok sayıda Britanya gümüş, tekstil, seramik ve mobilya örneklerine de Müzede rastlanmaktadır. Britanya koleksiyonları sayesinde V&A sadece Britanya adalarındaki tasarım tarihini anlatmakla kalmamış, aynı zamanda o bölgelerin kültürel tarihine geniş bir bakış açısı getirmiştir.<sup>9</sup>

Victoria ve Albert Müzesi Britanya'nın Hindistan ve Güney Doğu Asya ile uzun yıllar süren münasebetleri vesilesiyle edindiği önemli kültürel objeleri de barındırmaktadır. Taş ve bronz heykeller, mobilyalar, ahşap eserler, mücevherler, metal eserler, Hint minyatür tablolar ve kumaşlar da dahil olmak üzere çok farklı çeşitte objeler müzede sergilenmektedir.

Louvre Müzesi'nin yer aldığı Louvre Sarayı'nın halka açık bir müze olarak kullanılması düşüncesi 18. yüzyılda ortaya çıkmıştır. Angiviller kontu, Büyük Galeri'nin (Grande Galerie) inşa edilip düzenlenmesine yardımcı olmuş ve önemli sanat yapıtlarını toplamayı sürdürmüştür. 1793'te devrin hükümeti Büyük Galeri'de düzenlenen Merkez Sanat Müzesi'ni halka açmıştır. Ressam Jacques-Louis David, Louvre Müzesi'ni yönetmek üzere oluşturulan komisyonun başkanlığına getirilmiştir. Napoléon döneminde Kare Avlu ve Kolonad ile Rivoli Caddesi üzerindeki kuzey kanadı tamamlanmıştır. 19. yüzyılda batıya doğru uzanan iki kanatla, kanat ve pavyonlar inşa edildi ve burası III. Napoléon'un düzenlettiği bir sergiyle açılmıştır.

Louvre'un bir bölümü olan Jeu-de-Raume Müzesi'nde sergilenen ve izlenimcilerle ard izlenimcilerden örnekler içeren resim koleksiyonu dünyadaki benzerlerinin en zenginlerinden birisidir. Özellikle Fransız resimleri koleksiyonu eşsizdir.

Ortaçağ, Rönesans ve Modern Sanat Yapıtları Bölümü'nde, Fransız krallarının tunç eşya, minyatür, porselen, duvar halısı, mücevher ve mobilyalardan oluşan hazineleri sergilenmektedir. Etrüsk sanatını da içine alan Eski Yunan ve Roma Yapıtları Bölümü'nde ise mimarlık, heykel, mozaik ve seramik ürünleriyle tunç yapıtlar ve süs

---

<sup>9</sup> [www.vam.ac.uk](http://www.vam.ac.uk) (Müzenin resmi elektronik ortam tanıtım web sitesi).

eşyası yer almaktadır. Eski Mısır Yapıtları Bölümü, Napoléon'un mısır seferinde ele geçirilen koleksiyonları sergilemek üzere 1826'da kurulmuştur. Eski Doğu Yapıtları Bölümü'nün özellikle Mezopotamya sanatı koleksiyonu önemlidir. 1954'te, Erken Hristyanlığın ilk dönemleriyle, Bizans ve Kopt sanatlarına ait fildişi, cam, çanak, çömlek, dokuma ve altın yapıtlarla Yunan ve rus ikonalarını sergilememek üzere Eski Hristyan Yapıtları Bölümü kurulmuştur.

Sahip olduğu yapıtlar bakımından dünyanın en büyük müzelerinden biri olan Louvre'da, gittiçke artan mekan sıkıntısına çözüm getirmek üzere 1981'de alınan bir kararla 1983'te yeni bir büyütme çalışmasına başlanmıştır. Ortadaki avluda yerin altına bülük bir sergi salonu, kitaplık, toplantı salonları, çalışma alanları, lokanta ve satış yerlerini içeren bir bölüm eklenmiştir. Ana giriş de buraya alınmış ve sarayın içindeki eski sergi salonlarına dört yönden geçiş sağlanmıştır. Yeraltındaki bu bölüm, piramit şeklinde oluşturulmuş üç küçük, bir büyük paslanmaz çelik – cam yapı ile, doğal ışık ile aydınlatılmaktadır. Bu uygulama Fransa'da büyük tartışmalara yol açmış, bazıları Louvre'un özgün görünümünü bozduğunu ileri sürerek piramidi yererken, bazıları da onu, çağdaş teknolojinin tarihsel mirasla uyumlu bir biçimde birleştiği başarılı bir örnek olarak övmüştür. Yeni bölüm Nisan 1989'da açılmıştır.

## 1.2 İngiltere ve Fransa Müzelerinde Arşiv Çalışmaları

Bu bölümde önce İngiltere'de bulunan British Museum ardından Ashmolean ve Victoria & Albert Müzesi (V&A) müzelerinin arşiv çalışmaları detaylandırılmış, bölümün sonunda Fransa'nın dünya çapında tanınmış Louvre müzesinin arşivindeki çalışmalar belirtilmiştir.

British Museum'un Arşivi iki bölüme ayrılmıştır: Central Archives ve Müze'nin Eski Arşivi. Central Archives bölümünde, müzede çalışanların kendi aktiviteleri sırasında yararlandıkları çeşitli kitaplar da mevcuttur.

Müzenin ilk dönemlerine ait fotoğraflar ve bu fotoğrafların görülebilmesi için gerekiyorsa ilgili aparatlar da burada saklanmaktadır. Tezin Ek – 1 Fotoğraflar bölümünde bu dönemde çekilmiş fotoğraf ve fotoğrafla ilgili aparatla detaylı çalışma yapan arşivcinin görüntüsü görülebilir.

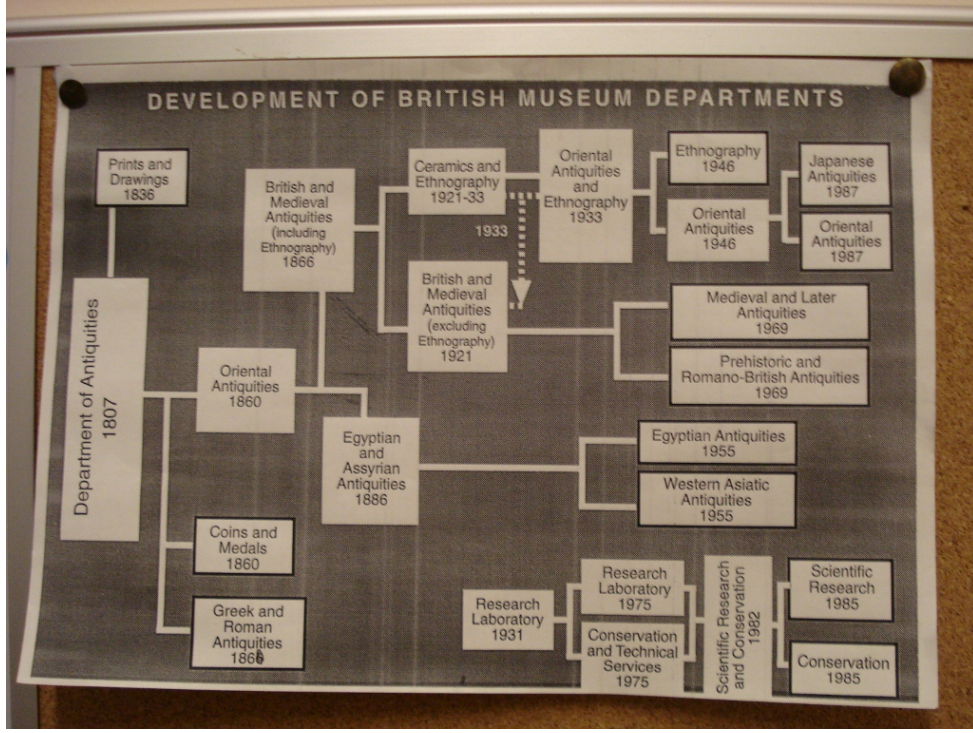
British Museum'un tarihçesi ile ilgili bir araştırma yapılacaksa, bakılması gereken öncelikli yer Central Arşiv (Merkezi Arşiv) olmalıdır. Müzenin kurulduğu tarihten itibaren yapılan yazışmalar, ilgili fotoğraflar, ilk arşiv fonları burada korunmaktadır. Müzenin eski görüntüleri de burada bulunabilir. British Library (Kütüphane) de daha önce British Museum dahilinde aynı binada olup, sonraki dönemde şimdiki yerine taşınmıştır. Kütüphanenin önceki dönemdeki görüntüleri ve o zamanki müzenin diğer bölümleri ile ilgili çok değerli fotoğraflar Central Archive bölümünde bulunmaktadır.

Müzeyle ait en önemli dokümantasyon grubundan biri de, müzenin genişlemesi ve yeni binalar eklenmesi zamanlarındandır. Bu zamanlara ait tüm çizimler, paftalar, ilgili dokümantasyon da Central Archive'da bulunmaktadır. Aşağıdaki örnekler bu çizimlerden görüntüleri içermektedir:



©

Müzenin zaman içinde gelişimi, yeni bölümlerin eklenmesi ile ilgili bir şema mevcuttur ve bu şema, müzenin her iki arşivinde de yer almakta ve dokümantasyon düzenlemeleri bu gelişimlere ve tarihlere göre yapılmaktadır. Bu şemanın fotoğrafı şu şekildedir:



©

Müzedeki çalışanların dosyaları ve ilgili kayıtları da Central Archive bölümünde yer almaktadır. Müzenin kuruluşundan bu yana çalışanlarla ilgili bilgiler, kataloglanmış ve ciltlenmiştir. Aşağıdaki iki fotoğrafta bu ciltlerden görüntüler yer almaktadır. Bu fotoğraflardan görüldüğü üzere, müzenin kütüphanecisi, eserlerle ilgili bölümde çalışanlardan daha fazla aylık ücret almaktadır. Bu durum, müzenin kütüphane ve arşivleri ile ilgili çalışanlara ne kadar değer verildiğinin kanıtlarından biridir. Çünkü eser, ilgili kayıtları olduğu sürece vardır. Kayıtları olmadan eser, herhangi bir objeye dönüşmektedir.

Bu fotoğraflardan anlaşılabilen bir diğer ve çok önemli husus, özellikle maliyet ile ilgili belgelerin uzun süreli saklanması gerekliliğidir. Bu tip konular, bir ülkenin tarihi ve sosyolojik araştırmaları için kriter niteliği taşırlar. Maliyetler ile ilgili belgelerin 10 sene saklanıp sonra da imha edilmesi değil, yerine göre sonsuza kadar saklanması gerekliliği söz konusudur.

# ESTABLISHMENT OF THE BRITISH MUSEUM.

## PRINCIPAL LIBRARIAN AND SECRETARY'S OFFICE.

		Salary.	Date of first Appointment, Nomination, or Employment.	Date of Appointment or Nomination to Present Place or Grade.	
Principal Librarian } as Secretary }	Edw. Aug. Bond, Esq. ..	£800 0 0	4 Dec. 1838	13 Oct. 1878	
		400 0 0			
Assistant Secretary...	John T. Taylor, Esq.....	600 0 0	20 May 1861	21 June 1878	
Accountant .....	John Cleave, Esq. ....	500 0 0	3 Aug. 1858	1 July 1867	
1st Class Assistants	1. Mr. Thomas Nichols .....	440 0 0	9 Aug. 1858	27 July 1872	
	(As Private Secretary to the Principal Librarian and Secretary.) .....	80 0 0		21 June 1878	
	"	2. Mr. Fras. Ellis Tucker .....	265 0 0	7 July 1862	21 March 1877
"	3. Mr. Henry Louis Goertz ...	250 0 0	30 July 1866	29 June 1878	
2nd Class Assistants	1. Mr. Thomas A. Day .....	260 0 0	12 Oct. 1844	18 Feb. 1871	
	"	2. Mr. Walter Guest Allen.....	200 0 0	8 April 1867	8 April 1867
	"	3. Mr. Albert Frederick Kruse	160 0 0	27 March 1871	27 March 1871
	"	4. Mr. Charles Edward Fagan	140 0 0	29 May 1873	29 May 1873
	"	5. Mr. Alfred R. Dryhurst ...	120 0 0	29 July 1878	29 July 1878
	"	6.			
1st Class Attendant	George Deacon .....	120 0 0	16 Feb. 1860	21 March 1878	

© British Museum'da eski dönemlerde çalışanların maliyetleri ile ilgili belgelere örnek.

12

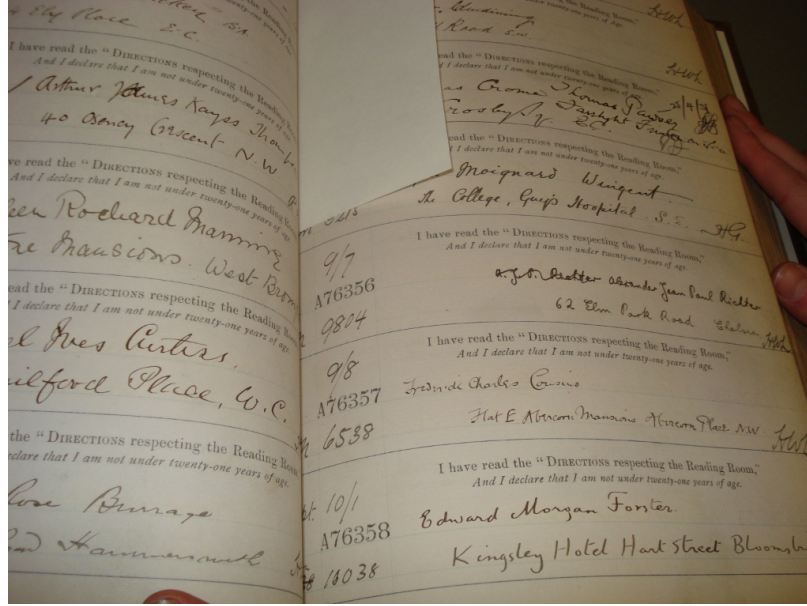
		Salary.	Date of First Appointment, Nomination, or Employment.
<b>DEPARTMENT OF ORIENTAL ANTIQUITIES.</b>			
Keeper .....	Dr. Samuel Birch.....	£650 0 0	22 Jan. 1836
2nd Class Assistant	Mr. Theophilus G. Pinches...	120 0 0	15 May 1878
<b>DEPARTMENT OF GREEK AND ROMAN ANTIQUITIES.</b>			
Keeper .....	Charles T. Newton, Esq. ....	£650 0 0	17 Jan. 1861
1st Class Assistant	Mr. Alex. Stuart Murray ...	280 0 0	14 Feb. 1867
2nd Class Assistant			
<b>DEPARTMENT OF COINS AND MEDALS.</b>			
Keeper ... ..	Reg. Stuart Poole, Esq. ....	£650 0 0	26 Feb. 1852
Assistant Keeper ...	Barclay Vincent Head, Esq.	500 0 0	12 Feb. 1864
1st Class Assistants	1. Mr. Herbert Appold Grueber	400 0 0	16 July 1866
	2. Mr. Percy Gardner .....	265 0 0	14 June 1871
2nd Class Assistants	1. Mr. Charles Francis Keary...	260 0 0	6 March 1872
	2. Mr. Warwick William Wroth	120 0 0	22 July 1878
<b>DEPARTMENT OF BRITISH AND MÆDIEVAL ANTIQUITIES AND ETHNOGRAPHY.</b>			
Keeper ... ..	Augustus W. Franks, Esq....	£650 0 0	1 March 1851

		Salary.	Date of First Appointment, Nomination, or Employment.
<b>DEPARTMENT OF PRI...</b>			
Keeper.....	George		
2nd Class Assistants	1. Mr. L...		
	2. Mr. Fr...		
1st Class Attendant...	Willia		
2nd Class Attendants	1. Samu		
	2. Thon		
<b>HOUSE ATTENDA</b>			
Messenger.....	Chu		
Assistant Messenger	Joh		
2nd Class Attendants	1. Cha		
	2. W		
	3. Fe		
Timekeeper .....	A		
Chief Fireman.....	H		
Firemen .....	1. W		
	2. T		
	3. G		
Locksmith .....	R		
Assistant Locksmith	A		
Plumber .....	J		

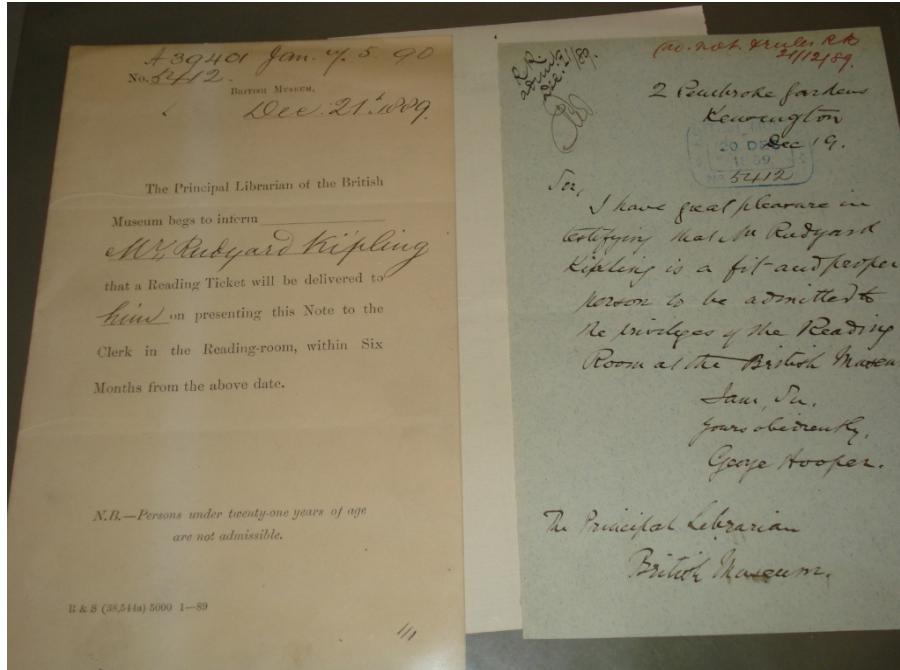
© © British Museum'da eski dönemlerde çalışanların maliyetleri ile ilgili belgelere örnek.

Eski dönemlerde, müzenin herhangi bir biriminde veya arşivde çalışma / araştırma yapabilmek için bir referans mektubu ve müzenin kurallarını okuduklarına dair imzalı beyan gerekliliği vardı. Aşağıdaki fotoğraf bu imzalı beyanların toplandığı referans defterinden bir örnek göstermektedir:



©

Aşağıdaki fotoğrafta ise bir örnek olarak yazar Rudyard Kipling'in müzede araştırma yapabilmesi için yazılmış olan referans mektubu görülmektedir:



©

Müzenin kuruluşundan itibaren araştırma yapanlar ile ilgili bu tip dokümantasyon Central Archive bölümünde toplanmış ve tasnif edilmiştir. Müzenin tarihi ile ilgili çok önem verilen arşiv fonlarından biridir ve Ek – 1'de yer alan fotoğraflarda görülebileceği şekilde hem oldukça geniş bir alan kaplamakta hem de günümüz şartlarına da uygun şekilde (asid-free / asit içermeyen kutular içerisinde yine asit içermeyen kağıtlar arasında) korunmaktadırlar. Müzeye ulaşan eserler ile ilgili dokümantasyon da buradadır. Ancak bu tip dokümantasyon eski arşivde de görülebilmektedir.

Özellikle yazışmaların tutulduğu bir bölüm mevcuttur. Bu bölümde belli tarihten önceki dokümanlar ayrıca kataloglanmış ve arşivin daha eski dokümantasyonunun saklandığı bölüme kaldırılmıştır. Burada arşivcilerin özen gösterdikleri konu kendilerinden önceki dönemlerde yapılmış kataloglamalara saygı ile sadık kalmak ve onları da olması gerektiği gibi birer arşiv fonu olarak değerlendirerek, bütünlüğünü devam ettirecek şekilde korumaktır. Hem Central Archive hem de eski arşiv bölümünde bu şekilde pek çok arşiv fonu, olduğu haliyle saklanmaktadır.

## **British Museum Eski Arşiv Bölümü:**

Eski arşiv bölümünde doküman çeşitliliği oldukça fazladır. Sebebine gelince, müzenin ilk zamanlarından bu yana, çeşitli birimlerde çalışmış kişilerin oluşturmuş oldukları düzenlere saygılı davranarak, oluşturulmuş özellikle de sergilerle ilgili kataloglar ve ilgili dokümantasyon burada yer almaktadır. Bu sergiler, günümüze yakın tarihlerde olabildiği gibi, müzenin ilk kuruluş zamanlarından kalma sergiler ile ilgili çeşitli dokümantasyon da bulunmaktadır. Bu eski dokümantasyon genellikle ciltlenmiş durumda korunmaktadır. Eski dönem yazışmaları, sergilerle ilgili çalışmalar, çeşitli formatlarda ciltlenmişlerdir. Yakın döneme ait olanlar asitsiz kağıttan üretilmiş dosyalarda korunmaktadırlar.

Arşiv içinde rakamlarla kodlama sistemleri geliştirilmiştir. Gerek depolama alanları, gerek se dokümantasyon, rakamlarla kodlanmakta ve bu sistem günümüz dokümanları için de kullanılmaktadır. Arşiv kendi içinde eski dokümantasyonu genellikle eski dolaplarda ve yeni gelen dokümantasyonu da, arşiv alanının ortasına yapılmış yeni tip depo dolaplarında saklamaktadırlar.

Arşivin en önemli ve değerli dokümantasyon gruplarından biri, eski dönemlerden kalma eser kataloglarıdır. Bu kataloglar, bilgisayarın iş hayatında günümüzdeki gibi aktif olmadığı dönemlerde, elle yazılmış, eserlerle ilgili kayıtları içermektedirler. Sadece yazılı bilgi değil, aynı zamanda eserlerin çizimleri de bu kataloglarda detaylarla birlikte yer alır. Müzeciliğin ilk dönemlerinde eserlerin / koleksiyonların korunmasından sorumlu olan küratörler (Günümüz Türkçe'sinde küratör kelimesi daha çok sergi koordine eden olarak anlaşılmaktadır halbuki kelimenin kökeni "care" yani korumaktır. Yani önceliği eserlerin korunmasını sağlamaktır.) işe alınırken, çizim ve resim yapabilme yeteneği aranmakta idi. Çizim / resim yapabilmek bir küratör için en önemli kıstaslardan biri idi. Çünkü eldeki eserlerin kayıt altına alınması / kataloglanması sırasında, eserlerin detaylı çizimleri de kataloglara aktarılmakta idi. (Fotografların günümüzdeki gibi yaygın olmadığı ayrıca çok rakamlı olduğu bir dönemden bahsetmekteyiz. Ayrıca bazen çizimler, fotoğraflardan da daha fazla detayı kataloglara aktarabilmeyi sağlamakta idiler. Sonuçta küratörlerin oldukça yoğun zamanları kataloglar ve çizimle ile geçmekte idi.

British Museum için çok önemli bir diğer doküman grubu, müze çalışanlarının gezileri sırasında oluşturdukları veya müzeye aktarılmış koleksiyonlar içinde bulunan ve eserlerin bulunuş yerlerini, zamanlarını ve buldukları an'daki görüntülerini de içeren, detaylı çizimlerin de yer aldığı not defterleri veya ciltlenmiş kataloglardır. Bu dokümanlarda, eserle ilgili yayınlar, gazete kùpürleri dahi görülebilmektedir. Ek – 1 fotoğraflar bölümünde bu tip dokümantasyona örnek fotoğraflar görülebilir.

Central Archive bölümünde olduğu gibi burada da, önceki çalışanların oluşturdukları fonlar oldukları hali ile korunmaktadır. Ek – 1 fotoğraflar bölümünde bu tip katalogların fotoğrafı görülebilir.

Arşivde, tüm dönemlere ait dokümanların olabildiğince uzun süre varlıklarını sürdürebilmeleri için gerekli önlemler alınmış, ciltli olmayanlar asit içermeyen dosyalara aktararak saklama ortamları oluşturulmuştur. Ek – 1 fotoğraflar bölümünde bu tip dosyalama şekillerinin örnek fotoğrafı görülebilir.

## **Ashmolean Müzesi Arşivi ve Çalışmaları:**

Ashmolean Müzesi ve Arşivi ziyaret edilmiştir. Arşivde yetkililer ile görüşülerek, arşivin çalışmaları hakkında bilgi edinilirken, bir yandan da arşivden çeşitli fotoğraflar çekilebilmiştir. Aynı şekilde, müze bölümü gezilirken de, fotoğraf çekiminin serbest olduğu bölümlerde, hem geçici hem de kalıcı sergilerden fotoğraflar çekilmiş ve ilgili olanlar bu teze eklenmiştir.

Müzedeki eserlere kod verme işleminin ortak bir sisteme dönüştürülmüş olduğu belirlenmiştir. Her birim kendi eseri ile ilgilenmektedir ve kodlama sisteminde her birim harfler ile belirtilmiştir. Eserler için 1954 – 55 yıllarından beri standart kodlama sistemi kullanılmaktadır. Gelen eserlerin kaydını her küratör kendi biriminden yapmaktadır. Müzeye eser geldiğinde yapılacak ilk iş, eser ile ilgili kayıtların yapılması ve kod verilmesidir. İlk kayıta en önemli yazılması gereken bilgiler:

- Eser nedir? (Vazo – heykel – resim vb. bilgiler) ile malzemesi (seramik – cam – metal vb.)
- Eser nereden gelmiştir?
- Eserin büyüklüğü ne kadardır? (fiziksel özellikleri)

Kodlama sisteminde 3 bilgi mevcuttur:

- 1 – Birimin kodlama işlemi harfleri
- 2 – Eserin geldiği yıl
- 3 – Eserin geldiği sene başı itibarı ile 1’den başlayarak gelmiş olduğu sıra numarası. (Yani her sene başında, her bir birim, yeniden 1’den itibaren sıra numarası vermeye başlamaktadır.)

Örneğin: EA.2012.3

Her birimin, sene başında yeniden 1’den itibaren numaralama yapmaları, sene sonunda o birime, sene içinde kaç tane eser geldiğine dair kolayca bilgi edinilmesini de sağlamaktadır.

Müzelerde, eserlerin bazıları çok büyük olmakla birlikte, bazıları da çok küçük boyutlarda olabilmektedir, Çok uzun kodlama sistemleri, bu kodların ve etiketlerin eserlerle birleştirilememesine sebep olabilmektedir. Çok küçük eserlerde, ilgili etiketinin yanında eserler tutularak bir çözüm bulunmaktadır. Mümkün olduğunca eserin kendisine ilgili kodu yazılmaktadır. Bu kod ile tüm kayıtlar yapılmakta ve eserin müzeye gelişi itibarıyla tüm hareketleri (hangi birimde olduğu, bir başka birime veya kuruma gitti ise sebebi –çeşitli sergilere gönderilebiliyor eserler- ve yine ne zaman müzeye döndüğü gibi) eserle ilgili bilgiler kayıt altına alınmaktadır.

Objelere doğrudan hiçbir zaman yazı yazılmamaktadır. Önce paraloid ve aseton karışımı sürülüp, onun üzerine numarası (kodu) yazılmaktadır. Fotoğrafta bu işlemin yapıldığını görülmektedir:



©

Paraloid ve aseton karışımı önce bir cama sürülmektedir. Onun üzerine yazı yazılarak esere aktarılmaktadır. Bu işlem, eserin cinsine göre gerçekleştirilmektedir. Örneğin kumaş gibi eserlerin üzerine hiçbirşey yapılmaz / yazılmaz veya yapıştırılmaz.

Bu tip malzemeler asitsiz kağıtlar arasına alınmakta ve o ilgili kağıt / paspartu üzerine eserin kodu / etiketi yerleştirilmektedir.

Paspartu ya da kağıt üzerine herhangi bir yazı olmaması gereken durumlarda ise (eser çok hassas olabilir, sergiye gidecekse sergi sırasında kodunun en önde yazması uygun olmayabilir vb. durumlar), eserin saklandığı kutunun içine, eserin fotoğrafı, kodu ve açıklamaları olan bir liste eklenir ve etiketi de bu listenin yanında bulunarak saklanır. Gelen fotoğraflar bu işlemlere örnektirler:

Persian and Turkish paintings (CD54-274)		ASHMOLEAN	
Accession no.	Object	Material / technique	
EA1960.0188	Painting - Holy man on a mud, dated 998 Hjr / 1631 Length x Width: Page size 34 x 23 cm Length x Width: image size 19.3 x 13 cm	gouache on paper	
EA1961.0063	Painting - Portrait of a Persian official, C19th Length x Width: 28 x 19 cm	Pencil and colour on paper	
EA1964.0065	Painting - Man on a horse; three phoenixes on his clothing, 17th century (1601 - 1700) Length x Width: 23.7 x 17.5 cm	Gouache and gold on paper	
EA1988.0023	Drawing - Fragmentary drawing in bands, C13th (late) Length x Width: 12.5 x 9.5 cm	ink on paper	
EA1988.0024	Drawing - Palmette with a variety of leaf and stem forms between double line borders, 16th century (1501 - 1600) Length x Width: 10.7 x 13.5 cm	ink on paper	
EA1992.0102	Drawing - Floral border with undulating leaves, 17th century (1601 - 1700) Length x Width: 32 x 21 cm	ink on paper	

©



Arşivde hiçbir şekilde kurşun kalem dışında kalem kullanılmasına izin verilmemektedir. Fotoğraflarda görülen çalışma / araştırma ortamına araştırmacıların çantaları ve farklı cinsteki kalemler kabul edilmemektedir. Hatta kurşun kalemler masada yer almakta ve bu kalemlerin kullanılması istenmektedir. Özellikle doğrudan eserle ilgili araştırmaların yapılabildiği bu bölümde kurallara çok riayet edilmektedir. Müzenin her biriminde, eserlerle ilgili ilk kayıtlar, ciltli kayıt defterlerine elle yazılmaktadır. Bilgisayar ortamındaki kolaylıklardan faydalanılmakta ve eser ile ilgili bilgiler (eserin yeri / durumu vb.) bilgisayar ortamına aktarılmaktadır. Bilgisayar ortamı için Database Museum Plus programı kullanılmaktadır ve bu programa yazılan bilgiler ile eser her zaman takip edilebilmektedir. Bu bilgiler müze içi kullanılmaktadır. Araştırmacılar için sadece gerekli bilgiler açılmaktadır. Müzeye eser bağışlayanlar daha fazla bilgiye ulaşabilseler de, bazı bilgiler sadece müze içi ve ilgili görevlilerin kullanabileceği şekilde düzenlenmektedir.

Müzenin gezildiği dönemde, Arşivcilik ile ilgili olarak yazının tarihini anlatan bir geçici sergi belirlenmiştir. Bu sergiden bazı fotoğraflar tezin Ek – 1 bölümünde görülebilir. Ayrıca aynı dönemde müzenin büyümesine ve gelişmesine katkıda bulunmuş Koleksiyon Yöneticileri'nden Sir Arthur Evans'ın ve eşinin hayatını anlatan bir geçici sergi daha belirlenmiştir. Sergide, belirtilen koleksiyon yöneticisinin mesleki / arkeolojik gezileri sırasında, kazılara katıldığı yerlerde çekilmiş fotoğraflar ile not defterleri ve çeşitli objelerin yer alması ve bu tip malzemenin dolayısıyla bu serginin de arşivcilik açısından değerli bir örnek olabileceği düşünülerek, sergiden fotoğraflar tezin Ek – 1 bölümüne eklenmiştir.

## V&A Müzesi Arşiv Çalışmaları:

Viktoria ve Albert Müzesi Arşivi, bu tez çalışması için ziyaret edilen diğer müzelere göre, müze içindeki çalışmalara en aktif katılan ve arşiv çalışmaları dışında, müze içinde doküman yönetim sistemi de geliştirmiş tek müze olmuştur. 10 yıl içinde, müzede var olan her birim ile yapılan yoğun çalışmalar sonucunda, çalışmalara ilk başladıkları dönemde sayısı 25'i bulan farklı bilgi yönetim programını, tüm müzede kullanılan ortak bir program haline getirmişlerdir.

Müzede 1870 yılından itibaren arşiv aktif olarak faaliyet göstermektedir. Arşivin 4 birimi mevcuttur:

- 1) Sanat ve Tasarım Arşivi
- 2) Beatrix Potter Koleksiyon Arşivi
- 3) V&A Arşivi
- 4) V&A Tiyatro ve Performans Arşivi

Geliştirmiş oldukları ortak katalog metodu ile, eserlerle ilgili bilgilerin internete aktarımını da gerçekleştirmişlerdir. Koleksiyonlar ile ilgili araştırma yapılmak istenirse, internette objeler ile ilgili bilgiler, objenin fotoğrafı ile birlikte görülebilmektedir. Bu bilgiler:

- 1) Eserin nereden geldiği / nerede bulunduğu.
- 2) Tarihi.
- 3) Artisti (eseri yapan).
- 4) Malzemesi ve yapılış tekniği.
- 5) Bağış vb. ise kimden geldiği (credit line olarak geçiyor).
- 6) Müze numarası (objenin kodu).
- 7) Bulunduğu yer (eser hangi koleksiyona ait ise o mekanda bulunmaktadır ve o mekanda görülebilmektedir).

Victoria ve Albert Müzesi Arşivi'nde kompakt raf sistemi kurulmuştur. Arşive gelen dokümanlar kompakt raf sistemi içinde muhafaza edilmektedir. İlgili raf sisteminin fotoğrafı ekler bölümünde görülebilir.

Eski dönemlere ait her türlü kayıt defteri, müzeyle ilgili gazete kùpürleri ve müzenin oluşturduğu sergiler ile ilgili afişler vb. dokümantasyonun hepsini özenle, asitsiz kağıt / dosya ortamlarında ve tozdan / nemden arındırılmış şekilde saklanmakta ve korunmaktadır. Müzenin tüm tarihi ile ilgili bilgi ve belgelere arşivden ulaşmak mümkündür.

Yeni bir sergi oluşturulacağı zaman, eğer farklı birimlerden eserler alınması ve aynı sergide birleştirilmesi ve hikaye oluşturulması söz konusu ise, herkesin geçtiği ortak bir alanda oluşturulmuş bulunan panoya eserler ile ilgili bilgiler (eserlerle ilgili her birim tarafından) eklenmektedir. Eğer bir birim tarafından önerilen yeni eserler söz konusu olur ise, yeni eserlerle ilgili bilgiler de eklenmektedir. Daha sonra bir araya gelinerek sergi detayları konuşulmakta ve karar verilmektedir.

Gelen fotoğraf bu ortak panoyu göstermektedir:



©

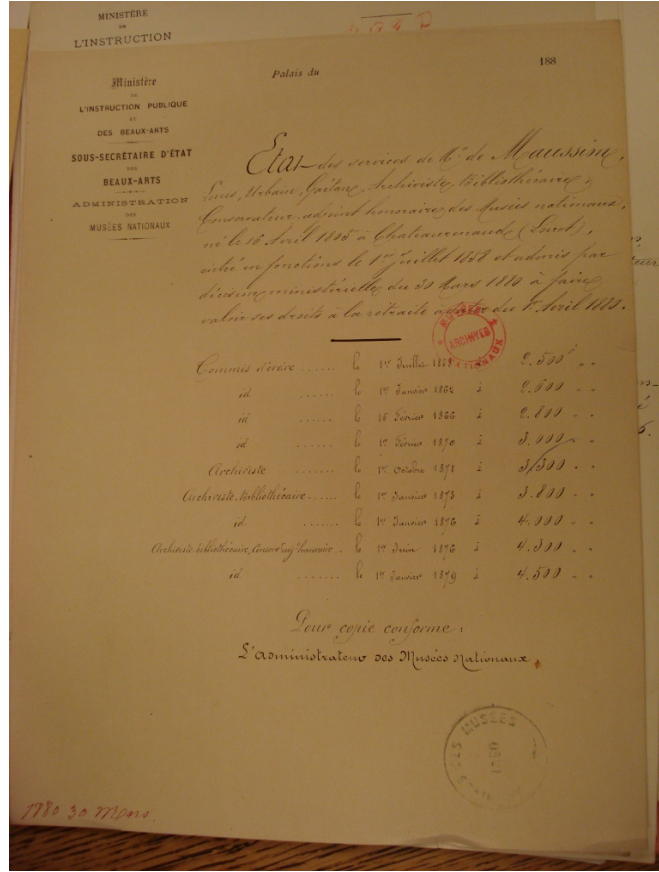
## **Louvre Müzesi Arşivi'nde çalışmalar:**

Louvre Müzesi ve Arşivi'nde yapılan görüşmelerde, müzenin arşivinin, özellikle müzenin kendi tarihi ile ilgili dokümantasyonu içerdiği belirlenmiştir. Müze çalışanları arasında arşivde görev alanlar, kendilerince kataloglama sistemleri getirmişlerdir. Bu kataloglamalar ile ilgili tüm dokümantasyon, ilgili kişinin adı ile anılmaya devam edilmektedir. Müzenin arşivi, daha çok iç birim gibi çalıştığından dolayı, (sergiler vb. sebeplerle) halkla iletişim halinde değildir. Daha çok müze çalışanlarının, müze içi çalışmalarında faydalandığı bir birim olarak çalışmalarına devam etmektedir. Elbette ki, teknolojik gelişmeler ile müzedeki eserlerin envanterlerinin elektronik ortamda, araştırmacılara açılması gibi faaliyetleri sürdürmektedirler. Gerek eskiden müzeye gelmiş eserlerin, gerekse yeni gelmekte olan eserlerin katalog kayıtları tutularak araştırmacılara web sitesi üzerinden ulaştırılması çalışmalarını yürütmektedirler.

Fransa Milli Arşivi ile işbirliği içinde olsalar da, dokümanların yönetimi ve gelen dokümanların depolanması, arşiv çalışmalarının yapılması konularını müze kendi içinde değerlendirmekte ve Milli Arşiv'e herhangi bir doküman aktarma gibi bir işlemleri bulunmamaktadır. İleriye dönük de böyle bir çalışma planlanmamaktadır.

Arşivin kuruluşundan itibaren, önceki dönemlerde yapılmış tüm çalışmalara çok önem verilmektedir. Tüm önceki dönem çalışmaları ve kayıtları olduğu gibi korunmakta ve günümüzde de, önceden oluşturulmuş kataloglardan yararlanılmaktadır. Zaman içinde bazı çalışmaların günümüze uyarlanması adına çalışmalar yapıldığı da olmuştur. Bu çalışmalar ile önceki dönem çalışmaları entegre edilmiş olmaktadır. Ayrıca önceki dönemlerde çalışan bazı arşivcilerin fotoğrafları da, arşivde duvarlarda yer almaktadır. Ek – 1 fotoğraflar bölümünde ilgili arşivden fotoğraflara yer verilmiştir.

Brisith Museum örneğinde görüldüğü gibi, bir Avrupa geleneği olarak, maliyet içeren belgeler uzun süreli (ve bazıları da süresiz) saklanmaktadır. Gelen fotoğraf, 1858 – 1879 yılları arasında müzede görev yapan arşiv yöneticisi dahil bazı görevlerin ücretlerini göstermektedir:



©

El yazısıyla envanter tutma geleneği devam ettirilmektedir ve önceki dönemlerde yazılmış envanterler de özenle korunmaktadır. Ek – 1 fotoğraflar bölümünde konuyla ilgili örnek fotoğraflr görülebilir.

### 1.3 Türkiye'de Müzeciliğin Tarihi Gelişimi<sup>10</sup>:

Türkiye'de müzecilik çalışmalarına ilk defa XIX. Yüzyılın ikinci yarısında başlanmışsa da eski eser toplama faaliyetlerinin tarihçesinin Selçuklular'a kadar gittiği ve Konya'da Alaeddin tepesindeki surlar üzerine antik dönemlere tarihlenen mimari parçalarla kabartma ve heykellerin yerleştirildiği Fransız gezginlerinden Leon de Laborde'un gravürlerinden öğrenilmektedir. Osmanlı döneminde de Fatih Sultan Mehmed zamanından beri cephane olarak kullanılan Aya İrini Kilisesi'nde savaşlarda ganimet olarak alınan malzemeler ile artık çağdışı kalan araç ve gereçler toplanmıştır. Yine Fatih Sultan Mehmed'in Topkapı Sarayı'nın iç avlusunda Bizans dönemine ait lahit, sütun, sütun kaidesi ve başlıklarını bir araya getirttiği bilinmektedir. Sultan Abdülmecid, Yalova çevresine yaptığı bir gezide dikkatini çeken bazı Bizans yazıtlarını İstanbul'a yollamış, onun döneminde Tophane-i Amire müşiri olan Rodosizade Damat Fethi Ahmet Paşa da imparatorluğun çeşitli yörelerinden İstanbul'a eski eser gönderilmesini istemiştir. O yıllarda Aya İrini'deki malzemelerin yanında toplanan bu eserler Mecma-i Esliha-i Atika ve Mecma-i Asar-ı Atika adlarıyla iki bölüm halinde düzenlenmiş, Sadrazam Ali Paşa zamanında Maarif Nazırı Saffet Paşa'nın emriyle ziyarete açılmıştır (1869). Müze-i Humayun ismi verilen bu müzenin müdürlüğüne Mekteb-i sultani öğretmenlerinden Edward Goold getirilmiş, bu arada belli başlı eserlerin tanıtıldığı taş basması Fransızca bir katalog yayımlanmıştır. Fakat iki yıl sonra Sadrazam Ali Paşanın yerine getirilen Mahmut Nedim Paşa, E. Goold'u görevinden alarak bu ilk Türk müzesini kapatmış ve o sırada müzede bulunan eserleri Avusturya sefirinin ısrarıyla İstanbul'daki Lyod Autrichien vapur acentası sahibinin oğlu ressam ve koleksiyoncu Terenzio'nun muhafızlığına bırakmıştır. Mahmud Nedim Paşa'nın 1872'de azli üzerine Maarif nazırı olan Ahmed Vefik Paşa müzeyi yeniden açmış ve müdürlüğüne Alman asıllı doktor Philipp Anton Dethier'i tayin etmiştir. Dethier ilk Asar-ı Atika Nizamnamesini yürürlüğe koydurmuştur.

---

<sup>10</sup> İslam Ansiklopedisi, Müze maddesi, 32. Cilt, s. 241 – 242.

1870'li yıllarda, Aya İrini'nin müzeye elverişli olmaması ve çeşitli yollarla sağlanan yeni eserlere dar gelmesi sebebiyle Maarif Nazırı Cevdet Paşa'nın teklifiyle Çinili Köşk bazı değişiklikler yapılarak müzeye dönüştürülmüş ve buraya taşınan Mecma-i Asar-ı Atika koleksiyonu ile yeni Müze-i Humayın (bugünkü Arkeoloji Müzesi, Eski Şark eserleri Müzesi ve Türk Çini ve Seramikleri Müzesi'nden oluşan İstanbul Arkeoloji Müzeleri Müdürlüğü) 3 Ağustos 1881'de törenle açılmıştır. Müdür Dethier müzenin açılışından çok kısa bir süre sonra vefat edince yerine Sadrazam İbrahim Edhem Paşa'nın oğlu Ressam Osman Hamdi Bey getirilmiş ve Türk müzeciliğinin bu ünlü ismi, vefatına kadar yaklaşık otuz yıl başında kaldığı müzenin bütün koleksiyonlarını bilimsel yöntemlerle sınıflandırmış, A. Joubin ile G. Mendei'e eserlerin bilimsel kataloglarını hazırlatmıştır. Ayrıca 1883-1895 yılları arasında Nemrut dağı ve Sayda kral mezarları başta olmak üzere çeşitli arkeolojik kazılar yaparak ünlü İskender lahdi gibi birçok eseri müzeye kazandırmıştır. Bu arada Çinili köşk gittikçe çoğalan eserlerin tamamını barındıracak durumda olmadığından karşısına Mimar P. Vallaury'nin projesine göre yeni bir müze binasının yapımına başlanmış, eski Grek mabedleriyle Sayda lahitlerinden esinlenilerek yapılan bu yeni müzenin birinci bölümü 13 Haziran 1891'de, diğerleri ise 1902 ve 1908'de tamamlanmıştır. (Müzenin ziyarete açıldığı 13 Haziran günü halen ülkemizde müzeciler günü olarak kutlanmaktadır.) İstanbul'daki Neo-Klasik mimarinin en güzel ve görkemli örneklerinden biri olan Arkeoloji Müzesi, cephesinin ihtişamı ile son derece dikkat çekici bir mimariye sahiptir. Uzun cephede geniş merdivenlerle ulaşılan iki girişi, dörder sütun ve alınlıklarla bir tapınak görünümündedir. Alınlık üzerinde bulunan kufi üsluptaki Osmanlıca yazıda "Asar-ı Atika Müzesi" (Eski Eserler Müzesi) yazmaktadır. Bu yazının üzerinde bulunan Tuğra, klasik binayı inşa ettiren Osmanlı Padişahı II. Abdülhamid'e aittir. Ana Müze binasının güney doğu bitişiğine, yeni sergi salonlarına duyulan ihtiyaç nedeni ile 1969 – 1983 yılları arasında bir ilave yapılmış ve bu bölüm Ek Bina (yeni bina) olarak adlandırılmıştır.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> <http://www.istanbularkeoloji.gov.tr/tarihce>

Osman Hamdi Bey bir yandan müzeyi geliştirmeye çalışırken bir yandan da 1973 yılına kadar işlevini sürdüren yeni Asar-ı Atika Nizamnamesi'ni hazırlatmış ve 1884'te yürürlüğe koydurmuştur. Böylece kazılardan çıkan eserlerin yurt dışına götürülmesini engellemiştir. Osman Hamdi Bey'in vefatından sonra yerine kardeşi Halil Ethem (Eldem) Bey getirilmiş ve bu görevde yirmi iki yıl kalmıştır. Halil Ethem Bey, o yıllarda yeterli uzmanın bulunmadığı müzenin koleksiyonlarını yabancı uzmanlara düzenletmiş ve bilimsel yayınlara ağırlık vererek yeni kataloglar hazırlatmıştır. 1917'de müzenin yakınındaki Sanayi-i Nefise Mektebi'nin Cağaloğlu'na taşınması üzerine onun binasında Eski Şark Eserleri Müzesi açılmıştır. Bunu, imparatorluğun çeşitli yerlerindeki vakıf binalarından getirilen eserlerle Süleymaniye Külliyesi'nin imaretinde Evkaf-ı İslamiyye Müzesi'nin ve daha sonra Kasımpaşa Tersanesi'ndeki Nakkaşhanede Deniz Müzesi'nin açılışları takip etmiştir.

Müzecilik konusu Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışından sonra milli hükümetin programında da yer almış ve programın kabulünün hemen ardından Maarif Vekaleti'ne bağlı bir müdür ve bir kaptan oluşan Türk Asar-ı Atika Müdürlüğü faaliyete geçirilmiştir. O zamanki Maarif Vekaleti merkez teşkilatının bakan dışında sadece yirmi kişiden meydana geldiği düşünülürse bu iki kişilik kadronun hiç de az olmadığı görülür. Maarif Vekili İsmail Safa Bey 5 Kasım 1922 tarihinde Müzeler ve Asar-ı Atika Hakkında Talimat başlığı altında bir genelge yayımlayarak müze müdür ve memurlarının sorumluluklarını belirtmiş, bunun yanı sıra onlardan arkeoloji ve etnografya ile ilgili eserlerin derlenmesini ve envanter çalışmalarının yapılmasını istemiştir. Cumhuriyet'in başlangıcında bazı büyük şehirlerde Müze-i Humayun şubeleri ismi altındaki depolarda sergilenecek nitelikte eserler bulunuyor, özellikle Osmanlı Hazine-i Humayun Kethüdalığı yönetimindeki Topkapı Sarayı dikkatleri çekiyordu. İlk iş olarak sarayın müze haline konulması için faaliyete geçilmiş ve Maliye Vekaleti öncelikle bütün saray eşyasını tespit ettirmek üzere komisyonlar kurdu muştur. Üç yıl süren çalışmalardan sonra binalarda gereken onarımlar yapılmış ve yeni düzenlemelerle ilk bölümü 1927'de diğer bölümleri 1934'te ziyarete açılmıştır. Ankara Arkeoloji Müzesi (1923) ve Bursa Müzesi (1929) başta olmak üzere diğer şehirlerde de müzeler açılmıştır.

Topkapı Sarayı Müzesi yaklaşık 100.000 m<sup>2</sup>'lik bir alanı kapsamaktadır. Müze olarak açıldığı günlerde yaklaşık 80.000 eseri, 200.000 arşiv belgesini, 20 sergi salonunu içeriyordu. Saray olarak kullanıldığı dönemlerdeki alanı yaklaşık 700.000 m<sup>2</sup> olan müzenin 1990'lı yıllarda ziyaretçi sayısı yaklaşık yılda 1.500.000 kişi olarak belirtilmiştir.<sup>12</sup>

3 Mart 1924 tarihli yasa ile saray, köşk ve kasırlar ile içlerinde bulunan her türlü eşya millete devredilmiş, saray, köşk ve kasırların yönetimi de Maliye Bakanlığı'na bağlı Milli Saraylar Müdürlüğü'ne bırakılmıştır. Milli Saraylar Müdürlüğü, Atatürk'ün arzu ve temennisi üzerine, yönetiminde bulunan Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı, Yıldız Şale, Aynalıkavak Kasrı, Küçüksu Kasrı ve Yalova Atatürk Köşkü ile birlikte, 1933 yılı Bütçe Kanunu'yla, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne bağlanmıştır.<sup>13</sup>

Ihlamur Kasrı'nın, 1966 yılında bünyesine katıldığı Müdürlük, 2919 sayılı TBMM Genel Sekreterliği Teşkilat Yasası'yla Daire Başkanlığı, 2011 yılında yürürlüğe giren 6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilat Kanunu ile de Genel Sekreter Yardımcılığı olarak düzenlenmiştir. Maslak Kasrı 1981 yılında, Florya Atatürk Köşkü 1988 yılında, Yıldız Çini ve Porselen Fabrikası ile Hereke İpekli Dokuma ve Halı Fabrikaları 1995 yılında, Beykoz Kasrı da 1999 yılında Milli Saraylar Daire Başkanlığı yönetimine bağlanmıştır.<sup>14</sup>

Ayrıca İstanbul'da İtfaiye, Ankara'da PTT gibi bazı kuruluşların küçük müzeleri olmuştur. Daha sonraları İstanbul'da Sadberk Hanım, Hasköy'de Rahmi Koç, SVİKV Pera Müzesi, Konya'da Koyunoğlu müzeleri gibi özel müzeler de kurulmuştur.

---

<sup>12</sup> Ahmet Mentеш (Topkapı Sarayı Müzesi Müdürü), “*Topkapı Sarayı'nda Çağdaş Müzeciliğin Neresindeyiz?*”, II. Müzecilik Semineri Bildiriler 19-23 Eylül 1994, Askeri Müze ve Kültür Sitesi Komutanlığı Harbiye – İstanbul, s. 34

<sup>13</sup> Talat Fazlı Sakarya, Milli Saraylar Envanter Sisteminin Gelişimi, Müzebilimin ABC'si, (hızlı) Nevra Ertürk – Hanzade Uralman, Ege Yayınları, 2012, s. 74

<sup>14</sup> A.g.m., s. 74.

Mustafa Kemal Atatürk, Cumhuriyet döneminin hemen başlarından itibaren yapılan arkeolojik kazılarla yakından ilgilenmiş ve çalışmaları desteklemiştir. Türkiye'de arkeoloji araştırmaları başlangıçta -Osman Hamdi Bey hariç- yalnızca yabancı uzmanlar tarafından yürütülürken o yıllarda Türk müzecileri de söz sahibi olmaya başlamış, yabancıların kazı ve araştırmalarına da ancak Türk müzelerinin denetiminde izin verilmeye başlanmıştır. Bu arada yurt dışına arkeoloji eğitimi yapmak üzere öğrenciler gönderilmiş, İstanbul ve Ankara üniversitelerinde arkeoloji bölümleri açılmıştır. Bu alandaki araştırmalar yürütülürken müzeciliğin hukuki meseleleri üzerinde de durulmuş, Asar-ı Atika Encümeni'nin Teşkilat ve Vazifelerine Dair Kararname (1924), Kıymetli Eserlerin Harice İhracının Men'ine Dair Kanunname (1925) ile Müze ve Rasathane Kanunu (1924), bunların uygulanmasına kolaylık getirecek çeşitli tamim ve talimatnameler yürürlüğe konularak Türkiye'deki kültür mirasının korunmasına çalışılmıştır.

## 1.4 Türkiye Müzelerinde Arşiv Çalışmaları:

### İstanbul Arkeoloji Müzeleri:

Osmanlı İmparatorluğu ve devamında Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk ve en kapsamlı, aynı zamanda sonraki dönemlerde kuralan müzeler için de örnek olan İstanbul Arkeoloji Müzelerinin arşivi, dünyanın en önemli müze arşivlerinden biri olsa gerektir. Yurtdışında ziyaret edilen pek çok müzenin arşivleri ile karşılaştırılabilecek düzen ve özendeki bir arşiv olmalıdır. Üstelik müzenin binası bile, dünyada "Müze Binası" olarak tasarlanmış nadir binalardan biridir, yani binanın kendisi dahi arşiv değeri taşımaktadır, hem müzecilik hem arşivcilik hem de mimarlık tarihi açısından.

Tez çalışması sırasında arşivde araştırma yapmak, geçmiş dönem kataloglarını incelemek üzere arşive ulaşılmaya çalışılmış ancak müzenin pek çok birimi restorasyonda olduğu için, doktora düzeyindeki bir çalışma için dahi müzenin arşivi açılmamıştır.

Yurt dışında da bazı müzelerde, böyle büyük çaplı taşınmalar, yer genişletme çalışmaları sebebiyle eserlerin ve ilgili dokümantasyonun, müzenin arşivinin biryerlere taşındığı gibi durumlar söz konusu olmuştur. Arşiv veya belli bir birimin kısa süreli kapandığı söz konusu olsa dahi (Tez araştırması sırasında ziyaret edilen Ashmolean Müzesi'nde yapılan görüşmelerde böyle bir durumdan ilgili görevliler bahsetmişlerdir) çok uzun süreli olarak arşivin veya belli bir birimin tümüyle kapatıldığı tespit edilmemiştir.

İstanbul Arkeoloji Müzeleri, doğal olarak, bünyesinde müzecilik tarihimizin en önemli belgelerini ihtiva etmektedir. Yani müzenin kuruluşundan itibaren oluşturulmuş tüm dokümantasyon, ülkenin tarihi açısından çok önemli ve değerlidir. Bu dokümantasyonun en hassas şekilde değerlendirilmesi ve araştırmacılara açılması gereklidir. Tarihçede bahsedilen tüm müdürler olmak üzere, onların yazışmaları, eserlerin gelişi, yeni binaların yapılması, Çinili Köşk'ün müze haline getirilmesi, ilgili tüm çalışanların yazdıkları raporlar ve araştırmaları sırasında biraraya getirdikleri dokümanlar, Osman Hamdi Bey'in tüm çalışmalarına dair evrak ve sonraki dönemlerdeki kazı çalışmaları raporları vb. her türlü doküman buradadır. Bu

dokümantasyonun en iyi şartlarda korunmakta ve değerlendirilmekte olduğu umulmaktadır.

Yapılan araştırmalar sırasında Arkeoloji Müzeleri'ndeki arşiv çalışmaları ile ilgili bir kaynağa rastlanmıştır. “İstanbul'da Arkeoloji – İstanbul Arkeoloji Müzeleri Arşiv Belgeleri (1970-2010)” isimli bu eser incelenmiştir. İçinde çok değerli bilgiler olmakla beraber eser ilgili dönemdeki kazı raporlarının bir incelenmesidir. Arşivcilik açısından bakıldığında bu isimle tüm arşivdeki dokümantasyonun incelendiği algılanmaktadır. Ancak hedef kazı raporlarının incelenmesi olduğu için adında “Kazı raporları” sözlerinin geçmesi daha açıklayıcı olurdu.

Ayrıca bir arşiv araştırması olduğu için Arşivcilik ya da bugünkü adıyla Bilgi-Belge Yönetimi bölümünden bir uzman veya ğretim görevlisinin de çalışma ekibinde yer alması, konunun arşivcilik açısından irdelenmesini sağladı.

Arşiv alışması sırasında kullanılmış bulunan form<sup>15</sup> incelendiğinde, içinde Arşiv Türü başlığında bir bölüm görünmektedir. Açıklaması: Müze dosyalarında yer alan belgeler sıralanmıştır. Bunlar metin, fotograf ve (varsa) izimdir, şeklinededir.

Uluslararası arşivcilik literatürüne göre Arşiv Türü denildiğinde aşağıda sıralanan kurum ve kavramlar anlaşılır:

- Devlet Arşivleri
- Özel Arşivler
- Kurum Arşivleri

Devlet Arşivleri içinde Türkiye Cumhuriyeti için Ankara'da Cumhuriyet Arşivi, İstanbul'da Başbakanlık Osmanlı Arşivi en başta yer alırlar. Bunlara ek olarak devletin çeşitli bakanlıklarının ve ilgili kurumlarının arşivleri vardır. Kültür ve Turizm Bakanlığı, bu kurumlardan biridir ve pek çok ilde birimleri ve dolayısıyla da birim arşivleri mevcuttur. Söz konusu ettiğimiz İstanbul Arkeoloji Müzeleri arşivi, Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı bir kurum olarak, kendi kurumsal arşivi bulunan bir

---

<sup>15</sup> Zeynep Kızıltan – Turgut Saner, *İstanbul'da Arkeoloji – İstanbul Arkeoloji Müzeleri Arşiv Belgeleri (1970 – 2010)*, (hızl) Forta, Z. zgn, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları: 357, İstanbul, Haziran 2011, s. 20

mekandır. Yani sonuçta bakanlığa bağılı bir birimdir aslında. Arşivini kurum kendisi korur ve gerektiğinde de bakanlığa bildirerek araştırmacılarını kabul eder.

Özel Arşivler: Kişilerin kendi arşivleri içinde bulunan dokümantasyon ve bilim objeleri kapsar. Yazarlar, sanatçılar, ressamalar, işleri sebebiyle tanınmış kişiler, bir yörenin önde gelen yöneticileri gibi kişilerin kendi arşivleri, sonraki dönemlerde, çeşitli arşiv kurumlarına iletildiğinde, pek çok araştırmaya konu olabilecek bilginin korunmasına vesile olan kurumlardır. Dünyada ve Türkiye’de bu konuda kütüphanelerde ve arşivlerde pek çok örneklere rastlanır.

Kurum Arşivleri: İş dünyasının çeşitli alanlarında çalışan kurumlarının, aktiviteleri sırasında oluşturdukları dokümantasyon ve nesnelere içerir. Örneğin bir reklam firmasının, tüm aktiviteleri sırasında oluşturdukları reklam afişleri, bir araba kurumunun oluşturduğu araba çeşitlerinin hazırlık çalışmaları ile ilgili dokümantasyon (ve hatta arabaların kendisi eğer kurum tarafından en az bir örnek saklanıyor ise), bir özel müzenin bir kurum olarak, tüm aktivitelerini oluştururken ürettiği dokümantasyon ve hatta objeler, örnek kitaplar, kataloglarının tümü vb. bu arşivleri oluştururlar.

Dolayısıyla “Arşiv Türü” başlığı, ilgili arşiv kurumuna yöneliktir, dokümanın ne çeşit olduğuna dair değildir. Bahsedilen kitapta<sup>16</sup> belirtilen açıklama okunduğunda, konuyla ilgili doğru başlık “Doküman Türü” olabilirdi. O zaman malzemenin bir fotoğraf mı, zarf mı, yazı mı, çizim mi olduğu belirtilir ve çalışma bu şekilde devam ettirilebilirdi. Böylece ilgili envanter formu da uluslar arası tanımlara uygun şekilde geliştirilmiş olabilirdi.

---

<sup>16</sup> Zeynep Kızıltan – Turgut Saner, *İstanbul’da Arkeoloji – İstanbul Arkeoloji Müzeleri Arşiv Belgeleri (1970 – 2010)*, (hızl) Forta, Z. Özgün, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları: 357, İstanbul, Haziran 2011

İlgili envanter fişi ile ilgili açıklamalarda Tüba (Türkiye Bilimler Akademisi) araştırmaları kapsamında hazırlanmış ve zaman içinde gözden geçirilmiş formun baz alındığı ve bu çalışmaya göre uyarlandığı belirtilmektedir. Kurumun hazırladığı ve çeşitli araştırmalarda kullandığı fişteki bazı bölümlere eklemeler yapıldığı kitapta belirtilmiştir. Örneğin Dönem bölümüne daha önce olanlara ek farklı dönemler de katılmış olduğu yazmaktadır.<sup>17</sup>

Bunlara ek olarak “Toplama / Belgeleme Türü” isimli başlık, bu çalışmanın söz konusu olan doküman grubunun yani kazı raporlarının yazarları / uygulayıcıları tarafından çoğunlukla boş bırakılmış olduğu belirtilmiştir.<sup>18</sup> Bu bölümün boş bırakılma sebebinin, ilgili form daha en başta oluşturulurken (yani kazı yapılırken), kazı ile ilgili tutulacak dokümantasyon konusunda, yine önceki dönemlerde Arşivcilik ve şimdiki dönemde Bilgi – Belge Yönetimi bölümü Öğretim Görevlileri ve yetişmiş uzmanlardan en az bir kişinin ekibe katılarak, görüşlerinden ve deneyimlerinden faydalanılmaması sebebiyle olduğunu düşünmekteyim. Belgeleme yöntemi çok önemli bir konudur. Bir eserin, ne zaman, nerede, ne şekilde, hangi kondisyonda, hangi lokasyonda, kim tarafından bulunduğu çok önemlidir. Yani bir arkeolojik eserin bulutu yönü (kuzey – güney – doğu – batı vb.) dahi bir detay olarak görülse de, bir bilgi içeriyor olabilir. Mesela tüm tapınakların giriş kapısı doğuya bakıyor ise, bu bilgiye ulaşılabilmesi için detaylı bilgi kayıdı olmuş olması gerekmektedir. İlgili kitapta yazılanlar okuduğunda yapılan araştırmaların sonucunda tutulan dokümantasyonun bu tip detaylı bilgileri içermediği anlaşılmaktadır.

Ayrıca belgeleme türü, eserlerin provenansı ile ilgilidir. Provenansı tam olarak bilinmeyen eserlerin, tarihte doğru yerlerine yerleştirilmeleri ve doğru açıklamalar ile geleceğe aktarılmaları mümkün olmamaktadır. Dolayısıyla, arkeoloji ve sanat tarihi konularında yapılan araştırmalarda, özellikle kazılarda ilgili buluntuların provenansının kayıt altına alınmasına en üst düzeyde dikkat edilmesi gerekmektedir.

---

<sup>17</sup> A.g.e., s. 18

<sup>18</sup> A.g.e., s. 19

## Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi:

Topkapı Sarayı Müzesi'nin arşivi ile ilgili ilk arşiv kılavuzu 1938 yılında o dönemin müze müdürü Tahsin Öz tarafından yayımlanmıştır.<sup>19</sup>

Katalogda belirtildiği üzere, müzenin geziler için kapılarının açıldığı dönemde, hazine dairesinin bodrumunda 67 sandık evrak ve defter bulunmakta idi. Topkapı Sarayı'nda çeşitli hazineler mevcut idi. Bunların en mühimi “Hazine-i Humayun” veya “Enderun Hazinesi” idi. Dünyanın en kıymetli eşyaları ve ganimetleriyle dolan bu hazinenin tarihi İstanbul'un fethi ile başlamaktadır. Asırlarca dolan – boşalan bu hazinenin üçüncü salonundaki dolaplarda, sultanlara ait eserler, elbiseler ile birlikte evraklar ve defterler de bulunmaktaydı. Bu defterlerin ve evrakın inciler ve zümrütlerle birarada saklanmış bulunması, çok kıymetli sayıldıklarının bir göstergesidir. Çünkü Osmanlılar hayatları boyunca kendilerine gelen her şeyin içinden sadece kıymet verdiklerini hazinede saklamışlardır.<sup>20</sup>

İlgili dokümanlar 1914 senesinde Topkapı Sarayı'nda ve Hazine Dairesi'nde yapılan esaslı tamirat ve tadilat sebebiyle, hazine dairesine bir süre için (birarada) aktarılmışlardı. Uzun süre hazinenin bodrumunda kalarak kısmen rutubetten etkilenen bu evraklar, o zaman İstanbul Müzeleri Genel Müdürü olan Halil Ethem Eldem'in kararı ile 1935 yılında yeni kütüphanenin bir köşesine aktarılmıştır. Bir süre sonra özellikle Kızlarağası dairesi ile sarayın çeşitli koğuş ve odalarında ayrı ayrı duran evraklarda buraya toplanmıştır. Bu nakiller bazı birbiriyle ilgisi olmayan dokümantasyonun karışmasına sebep olmuştur. 1926 yılında bu dokümantasyon havalandırılmak üzere kütüphaneye serilmiş ve içeri hakkında genel bir bilgi edinebilmek üzere kütüphaneci Ali Bey çalışma yapmıştır. Ancak tek kişinin bu kadar büyük sayıda evrak ile ilgili yapacağı çalışma çok genel manada kalıp, evrak yeniden yerlerine kaldırılmıştır.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> Tahsin Öz, *Topkapı Sarayı Müzesi Arşiv Kılavuzu*, Kültür Bakanlığı, Devlet Basımevi, İstanbul, 1938

<sup>20</sup> A.g.e. s.I

<sup>21</sup> A.g.e. s. II

1933 senesinde müzenin düzenleme işleri ilerlemiş ve müzedeki tarihi binalara ve sergilenmek üzere hazırlanmış ve hazırlanmakta olan eserlere ait detaylı bilgilere ihtiyaç olmuştur. Böylece adı geçen dokümantasyon içindeki Hazine defterlerinin içeriği ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar sırasında birçok eserin tarihi, içeriği, önemi hakkında bilgilere ulaşılmış ve hatta bazı daha önce belirlenmiş bilgilerde düzeltmeler / değişiklikler yapılmıştır. Bu çalışmalar sırasında binlerce belge tasnif edilmiştir.<sup>22</sup>

Başbakanlığın onayı ile dönemin Kültür Bakanı Saffet Arıkan tarafından 1937 yılında uzman olarak Macar arşivci Fekete Lajos çalışmaya başlamıştır. Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi de adı geçen uzman tarafından araştırılmış ve kendisinin önerdiği şekilde arşiv fişleri geliştirilmiştir. Ayrıca Başbakanlık (Devlet) arşivlerinde yapılacak çalışmalara örnek olabilmesi için Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi'nde yürütülmekte bulunan tasnif çalışmalarının hızlandırılması kararı alınmıştır. Bu karara istinaden Başbakanlık'a bağlı Hazine-i Evrak bölümünde çalışmakta bulunan 10 kişi, Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi tasnif çalışmalarında görevlendirilmiştir. Yurtdışından gelen uzman kendi ülkesine döndüğünde de ilgili tasnif çalışmaları devam etmiştir.<sup>23</sup>

İlgili tasnif çalışmaları sırasında belirlendiği üzere arşivde tarih sırasıyla en eski belge Sultan Orhan Gazi zamanından 1348 yılından günümüze ulaşmıştır. Belgenin başındaki “Orhan bin Osman” yazısı tuğraya yakın bir şekildedir. Bu belgeden sonra yine Orhan Gazi'nin Süleyman Paşa namına yaptığı 1359 tarihli İznik vakfiyesi gelmektedir. Bu belgelerden sonra Yıldırım Bayazid'in tahta çıkışında yazılmış farsça bir tebrik, Timur zamanından (1401) belgeler, Karamanoğulları vakfiyeleri, Çelebi Mehmet zamanından 1415 tarihli bir fetihname, İkinci Murad zamanından 1426 tarihli bir mülkname gibi belgeler bulunmaktadır. Birinci Osman'dan ikinci Murad'a kadar geçen bir buçuk asırlık zamandan kalma belgeler çok miktarda değildir. Fatih Sultan Mehmed zamanında belge adedi birden artar. Bayazıt II zamanından da kayıt defterleri mevcuttur. (Bu durum tarihi açıdan, İstanbul'un fethine kadar devlet merkezinin Bursa ve Edirne şehirlerinde olmasından dolayı ilgili şehirlerde bu belgelerin kalmış olduğunu gösterir.) Fatih Sultan Mehmed zamanından kalma belgelerin çeşitleri ve içeriği

---

<sup>22</sup> A.g.e. s. II - III

<sup>23</sup> A.g.e. s. III

incelendiğinde farklı materyaller üzerine yazılmış belgelerle birlikte, Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi'nin esas temeli bu dönemden kalma belgeleri içermektedir denilebilir. II. Beyazıt zamanından Hazine eşyalarını gösteren çeşitli defterler, vakfiyeler, fermanlar, kasideler, medhiyeler, şehzade Cem'e ait belgeler ve mektuplar, hükümdar nameleri görülebilmektedir. Selim I. zamanının belgeleri nispeten daha az olup Heşt-bihişt sarayındaki ganimetleri gösteren defter ve Çaldıran savaşına ait belgeler ve dönemin şehzadelerinin mektupları ve belgeleri dikkat çekmektedir. Piri Reis'in sultana sunduğu deri üzerine yapılmış harita da bu dönemdeki belgeler arasındadır.<sup>24</sup>

Kanuni Sultan Süleyman zamanından çok miktarda belge arşivde mevcuttur. Sultanın damadı İbrahim Paşa'nın yazışmaları, Sultanın Muhibbi imzalı şiir yazıları gibi belgelerin tümü arşivde yer almaktadır. Aynı şekilde sultanın şehzadelerinden Beyazıt'a ait haberleşmeler, Şah Tahmasbın nameleri, döneme ait haritalar vb. Belgeler arşivin önemli dokümantasyonu arasında yer almaktadır.<sup>25</sup>

Hemen her padişah devrinde yazılmış telhisler, Valide Sultanların yazdığı emirler, kendilerine gelen çeşitli belgeler, barış dönemlerini belgeleyen dokümanlar, sefaretlere, devlet teşkilatına ait Sadrazamların, Kaptanpaşaların ve diğer devlet erkanının verdikleri layihalar, ulufe bilgileri ve mali belgeler ile çeşitli vakfiyeler, mülknameler, beratlar da arşivde yer almaktadır.

Arşivin en önemli kısmı, hazineye ait defterler ve belgelerdir. Enderun Hazinesi'nden başka Rast Hazinesi, Silahdar Hazinesi, Babüssaade Hazinesi, Harem Hazinesi, İfraz Hazinesi, Dış Hazine, Bakır Hazinesi gibi bir çok hazinelere ait evrak mevcuttur. Gerek bu hazine defterleri, gerekse diğer belgeler devletin yönetilme şeklini, Osmanoğlu ailesinin karakterlerini gösteren değerli dokümanlardır.<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup> A.g.e. s. V

<sup>25</sup> A.g.e. s. VI

<sup>26</sup> A,g,e, s. VI

III. Ahmet, I. Abdülhamit ve III. Selim zamanlarından dönemle ilgili yaşananlara dair önemli belgeler ve Napolyon Bonapart'ın mektupları da mevcuttur. II. Mahmut ve Abdülmecit zamanından kalan belgeler önceki dönemlere göre azalmıştır denilebilir. Asırların biraraya getirdiği bu arşivin son vesikası 1922 tarihlidir ve saltanatın kaldırılması ve iradenin Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne bırakılması ile ilgilidir.<sup>27</sup>

Arşivde yer alan dokümantasyon ile ilgili bazı önemli detaylar söz konusudur: Osmanlılardan kalma her dokümana ulaşılamamaktadır. Yazılan cevapların hemen hiç biri ya da müsveddeleri bulunmamaktadır. Kayıt defterleri de bulunmamaktadır. Hatt-ı Hümayunlu telhisler, Sadrazamlar, Başvekiller, diğer devlet erkanı tarafından padişaha sunulmaktaydı. Hat üzerine yazı yazılarak iadesi yapılırdı. Bu tip evrak gönderen kişilerin nezdinde kalmış olması gerekirken arşivde bu tip dokümana çokca rastlanmaktadır. Devlet erkanından bazı kişilerin kendi arşivleri de mevcuttur. Muhtemelen azil kararları sonrası bu belgeler müsadere olunmuş ve bir bölümü arşive alınmış olabilir. Ayrıca bazı dokümantasyonun muhteviyatının başka ülke yöneticilerinin emir ve kararlarını içerdiği de tespit edilmiştir. Tüm bu farklı içerikli dokümantasyon ile hiç alakası olmayan, muhtemelen çeşitli taşınmalar sırasında eklenmiş, sarayın farklı mekanlarında bulunan belgeler de karıştığı için, herhangi bir konuya dair mükemmel bir dosyaya ulaşılamamaktadır.<sup>28</sup>

Nitekim arşivist Fekete Lajos da Kültür Bakanlığı'na sunduğu 19.06.1937 tarihli raporunda Topkapı Sarayı Müzesi arşivi hakkında “Edinilen tecrübelerle göre evrakın muntazam dosyalar teşkil edecek şekilde olmadığı anlaşılmaktadır” şeklinde yazmış ve evrakın bir kısmının şahıslara ait olduğunu da özellikle belirtmiştir.<sup>29</sup>

---

<sup>27</sup> A.g.e. s. VI - VII

<sup>28</sup> A.g.e. s. VII

<sup>29</sup> A.g.e. s. VIII

Arşivde yapılan çalışmalarda Türkçe, Osmanlıca dillerinden başka Arapça - Farsça – Yunanca - Latince ve hatta Uygur harfleri ile yazılmış dokümanlara rastlanmıştır. Belgelerin ebatlarına gelince, birkaç santimlik olanlar olduğu gibi metrelerce uzunlukta olanlar da mevcuttur. İçeriğindeki, geliş yerlerindeki ve orada bulunuşlarındaki farklılıklara rağmen ilgili dokümantasyonun araştırmaları yapılmış ve tasnif edilerek araştırma fişleri yazılmıştır. Yunanca ve Latince olduğu belirlenen 270 adet belge, bazılarının Türkçeleri olduğu için, bazıları ise Avrupa arşivlerinde olup açıklamaları yapıldığı için o dönemki tasnif çalışmalarına katılmamıştır.

Topkapı Sarayı'nın aktif olduğu dönemlerde tutulmuş olan hazine ile ilgili kayıtlar, oldukça detaylı olup, hazineye ganimet olara gelen her türlü malzemeyi, hangi şekilde geldiğini (hediye, müsadere vb.), kabulüne dair padişah buyuruldularını da kapsayacak şekilde oldukları belirlenmiştir. Bu kayıtlar defterler halinde ve özenle yazılmış şekildedirler. Bahsi geçen hazine kayıtları, müze arşivindeki en detaylı ve tam teşekküllü belgeler olarak belirlenmiştir. Bu kayıtlar sayesinde, müzede bulunmayan ancak Topkapı Sarayı ile ilgisi olan pek çok eser ile ilgili bilgilere de ulaşılmıştır.<sup>30</sup>

Arşivin tasnif çalışmaları sırasında öncelikle belgeler defter ve evrak olmak üzere iki büyük gruba ayrılmıştır. Her grubun numarası birden başlamıştır. Aynı işe dair olan evrak veya defterlere bir numara verilmiştir. Yani bir numara altında bir defter veya belge olabildiği gibi birden fazla sayıda defter veya çok sayıda evrak da bulunabilmektedir. Defterlerin son numarası 10726, belgelerin son numarası 12274'dür. Bu numaraların altında toplanan defterlerle evrakın sayısı ise 200.000'den fazladır. Defter fişleri beyaz ve evrak fişleri sarı mukavva üzerine yazılmıştır. Fişler 65.000 adettir. Her defter ve evraka nadiren bir fiş yapılmıştır. Ekseriyetle her yönden arayıp bulabilmek için birkaç fiş yapıldığı olmuştur.

---

<sup>30</sup> A.g.e. s. IX

Fişler genellikle şahıs veya madde isimleri üzerine yapılmıştır. Fişlere tarih ve evrak / defterin numarası yazılmıştır. Tarihi olmayan belgelere tespit edilebildiği kadar ilgili devir yazılmıştır. Fişlerdeki şahıs isimleri ve ünvanları her devrin teşkilatını belirtmekte olup, o şahıs ve makama istinaden tarihe intikal eden evrak ve işleri de biraraya toplamaktadır. Çalışmanın bu aşamasında mümkün olduğunca özenli davranılarak, sicillere, tezkerelere geçmemiş olan şahısları ve her devrin ilgili kurumlarının meydana çıkarılmasına çalışılmıştır. Ayrıca her padişaha dönemine ait belgeler de biraraya getirilmiştir. Bu belgelerden bazıları padişahın doğumundan vefatına kadar düzenli bir şekilde devam etmektedirler. Sayısı oldukça fazla olan bu tip belgeler ayrıca fermanlar, beratlar. Mülknameler, hükümler, vakfiyeler, yabancı devletler ile yazışmalar, telhisler, tarihler, tebrikler vb. gibi ikinci bir tasnife tabi tutulmuştur. Aynı malzemelerin ilgili fişleri diğer şahıslar ve kurumlar ile ilgili fişler arasında da yer almaktadır. Daha önce bahsedilen ve hazineye ait olan belgeler başlıbaşına bir grup şeklinde düzenlenmiştir.<sup>31</sup>

Devrinin bir kurumuna bağlanamayan ve hiç şahıs ismi bulunmayan belgelere gelince, bunlar ya memleket adlarıyla veya konularına göre isimlendirilmişlerdir. Herhangi bir şahsa ait olmayan belgeler biraraya toplanmış ve sadece devirleri belirtilmiştir. Müzenin arşivinde yer alan belgeleri açıklayan kılavuz da yukarıda belirtilen belgelerin ve ilgili fişlerin yayınlanabilmiş olması ve ilgili bilimsel araştırmacıların belgelere ulaşımının sağlanması için gerçekleştirilmiştir. Kılavuzun 1. bölümü 1938 yılında, 2. Bölüm 1940 yılında yayınlanmıştır.<sup>32</sup>

Fatih Sultan Mehmed dönemine ait belgeler 1950 yılında, dönemin müze müdürü tarafından Belleten'de yayınlanmıştır. Bu yayında ilgili belgelerin numarası, (varsa) tarihi ve özeti belirtilmiştir.<sup>33</sup>

Yukarıda bahsedilen kapsamlı kılavuz çalışması sonrasında Hazine-i Hümayun evrakı üzerindeki ilmi çalışmalar merhum Ord. Prof. İsmail Hakkı Uzunçarşılı başkanlığında kurulan bir heyetle 5 Haziran 1957 yılında başlamıştır. Basılmış olan kılavuza alınmamış veya yanlış değerlendirilmiş belgeler olduğu gibi bu kılavuzun

---

<sup>31</sup> A.g.e. s. X - XI

<sup>32</sup> A.g.e. s. XI

<sup>33</sup> Tahsin Öz, Topkapı Sarayı Müzesi Arşivinde Fatih II. Sultan Mehmed'e Ait Belgeler, Belleten Cilt XIV Sayı 53 Ocak 1950'den Ayırbaşım, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1950

devamı olarak hazırlanmış kısımda da tasnife alınmamış bir hayli belge tespit edilmiştir. İsim benzerliklerinin sebep olduğu durumlar düşünülerek yeniden çalışmaya 1 numaralı dosya ile başlanmış ve yeniden numaralandırma yapılması düşünülmüştür. Fakat yeniden numaralandırma, daha önce basılmış kılavuzdaki belirtilen numaralarla karışıklığa sebep verebileceği için bu işlemde vazgeçilmiştir. Ele alınan her dosya önce İ. Hakkı Uzunçarşılı tarafından incelenmiş, tarih ve konu tespitinden sonra kuruldaki diğer görevlilere özetinin yapılması için iletilmiştir. Bir numara altında bir tek belge olabildiği gibi yüzlerce hatta binlerce belgenin bulunduğu dosyalar, paketler tespit edilmiştir. XV – XVII. Yüzyıllara ait belgelerin çoğunun tarihsiz olduğu belirlenmiştir. Belgelerin okunmasından ziyade zaman ve konu tespiti yapılması için detaylı çalışmalar gerekmiştir. Bazı belgelerin zarflarında konu açıklamaları mevcut olup, çalışma kurulu bu açıklamalardan faydalanmışlardır. Çalışmalar sırasında bir numara altında toplanmış belgelerin diğer numaralar ile ilgisi araştırılmış, bazı numaralar birleştirilmiş ve birleştirilme sebepleri ilgili dosyaya yazılmıştır. Belgelerin tasnifi sonrası defterlerin yeniden tasnifine geçilmiş, bu bölümden sonra da daha önce tasnif edilmemiş belgelerle ilgili çalışmalar yapılmıştır. Tasnif çalışmaları 1970 yılına kadar devam etmiş, 1971 yılında ise katalog çalışmaları başlamıştır. Bütün bu çalışmalar sırasında belgeler, belirlenen özellikleri dolayısıyla diplomatik tasnife tabi tutulmuşlardır. Diplomatik özellik göstermeyenler ise konu tasnifine tabi tutulmuşlardır. Gerek diplomatik özellikleri, gerekse konu bakımından farklılıklar gösterdikleri halde tek fiş altında toplanmış belgeler, ayrı bir grup haline getirilmişlerdir. Saray arşivinde XIV ve XV. Yüzyıllara ait belgelerin mevcudiyeti erken Osmanlı tarihine açıklık getirmesi bakımından önemlidir. Osmanlı padişahları belgelerinin bazılarını dönemin hattatlarına da yazdırarak, tezhipli tuğra ve hatt-ı hümayunları ile tezyin ederek, yazışmalarını sanat eseri haline getirmişlerdir.<sup>34</sup>

Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi'nde D kodu ile düzenlenmiş bulunan defterler arasında bulunan ve İstanbul ile Anadolu'ya ait olan 2751 adet Şeriye Sicili, Ankara Milli Kütüphane'ye devredilmiştir.

---

<sup>34</sup> Ülkü Altındağ, *Topkapı Sarayı Müzesi Osmanlı Saray Arşivi Kataloğu*, Fermanlar, I. Fasikül No. E.I – 12476, (hzl.) Ord. Prof. İsmail Hakkı Uzunçarşılı, Em. Kur. Alb. İbrahim Kemal Baybura, Ülkü Altındağ, T.C. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, VII. Dizi, Sa. 81, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1985, s. IX - X

Ayrıca Topkapı Sarayı'ndan alınmış ve yurtdışına (satılmak üzere) götürülmüş 189 adet belge, Büyükelçi Ruşen Eşref Ünaydın tarafından tespit edilerek, kendi maddi imkanları ile satın alınmış ve müzeye bağışlanmıştır. Bu belgeler Ruşen Eşref Ünaydın Arşivi olarak adlandırılmaktadır ve Topkapı Sarayı Müzesi tarafından yayın haline getirilmiştir.<sup>35</sup>

Arşiv kataloğu yapıldıktan sonraki dönemlerde Topkapı Sarayında saray hayatı, cam ve porselenler, bakır ve tombak mutfak eşyası, saraydaki porselenler ve avrupa imalathaneleri, sarayda yetiştirilen çiçekler vb. pek çok konuda yayınlar yapılabilmüş ve yeni sergiler geliştirilebilinmiştir.

Tezin yazıldığı dönem itibarıyla Topkapı Sarayı Müzesi arşivi ve / veya kütüphanesinden yararlanarak araştırma yapmak için müzenin web sitesinden<sup>36</sup> araştırma usul ve esasları belgesini okuyup, sitede belirtilmiş bulunan “T.C. İstanbul Valiliği – İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü – Topkapı Sarayı Müzesi Müdürlüğü - Araştırma Müracaat ve İzin Formu”nu doldurup, gerekli belgeleri ekleyerek, elektronik ortamdan başvuru yapılması gerekmektedir.

Bir önceki paragrafta referansı verilen müzenin web sitesinin araştırma hizmetleri bölümünde Topkapı Sarayı Müzesi Yazma Eserler Kataloğu başlığı ile yazma eserler için katalog oluşturulmuş ve internet ortamından araştırmaya açılmıştır. İlgili araştırma kataloğunda bulunan bölümler: Adı – Bölümü – Cilt ve Sayfa Sayısı – Envanter Numarası – Tarihi – Yazı Türü – Dil – Konu – Yazar başlıkları olarak görülmektedir.

Katalogda örnek bir araştırma olarak “Bosna” kelimesi girildiğinde çıkan sonuç aşağıda görüldüğü şekildedir:

<b>Envanter No:</b> TSMK Y. 5964	<b>Adı:</b> Bosna Valilerinin Defteri	<b>Yazar:</b>	<b>Konu:</b> Osmanlı Tarihi	<b>Cilt ve Sayfa Sayısı:</b> 6 vr.	<b>Yazı Türü:</b> Rika
-------------------------------------	---	---------------	--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

<sup>35</sup> *Ruşen Eşref Ünaydın Arşivi*, Topkapı Sarayı Müzesi Yayınları, Yayın No: 7, Şehir Mataası, İstanbul, 1958

<sup>36</sup> <http://www.topkapisarayi.gov.tr/tr/content/ara%C5%9Ft%C4%B1rma-hizmetleri>

Ayrıca müzenin Yazma Eserler Kütüphanesi'ndeki Gayri İslami el yazmalarının kataloğu (Deissmann Kataloğu) da bilgisayar ortamına görüntü olarak aktarılmış ve ilgili web sitesinde pdf. formatında olarak araştırıcıların kullanımına sunulmuştur.

## **Dolmabahçe Sarayı Müzesi'nde Arşiv ve Envanter Çalışmaları<sup>37</sup>**

1924 sayılı kanun ile millete intikal eden saray, köşk ve kasırlarda bulunan taşınır kültür varlıkları, Sayım ve Tespit Komisyonu tarafından kayıt altına alınmıştır. Saray, köşk ve kasırlardaki mekanların numaralanması da bu dönemde gerçekleştirilmiştir.

Günümüzde Milli Saraylar'ın arşivlerinde bulunan ve eski Türkçe metinlerle yazılmış 1924 yılı envanter kayıtlarının niteliği ile ilgili fikir edinmek, Dolmabahçe Sarayı Resmi Daire Defteri'ne ait her bir nesne için sorgulanmak üzere oluşturulan sütun başlıklarının incelenmesi ile mümkündür.

Bu defterlerde yer alan sütun başlıkları, aşağıdaki gibidir:

- 1- Oda numarası
- 2- Eşya numarası
- 3- Miktarı
- 4- Ölçü Birimi
- 5- Ölçüsü
- 6- Eşyanın türü, cinsi
- 7- Kıymeti
- 8- Niteliği
- 9- Yapılan işler, açıklama

Cumhuriyet'in kurulmasıyla birlikte, birçok kamu kurum, kuruluşu ve elçiliğin tefrişinde saray, köşk ve kasırlardaki eşyalardan yararlanmıştı. Gönderilen eşyalar, düzenlenen teslim ve tesellüm senetleriyle, ilgili kurum yetkililerine teslim edilmiş olup, bu senetler Milli Saraylar Ayniyat Arşivi'nde mevcut bulunmaktadır. Saraylardan diğer kurumlara gönderilen ve geri alınamayan eşyalarla ilgili detaylı araştırma, Milli Saraylar Daire Başkanlığı Kültür ve Tanıtım Yardımcılığı'na bağlı müze araştırmacıları tarafından tamamlanarak, bir kitapçıkta toplanmıştır.

---

<sup>37</sup> Talat Fazlı Sakarya, Milli Saraylar Envanter Sisteminin Gelişimi, Müzebilimin ABC'si, (hızl) Nevra Ertürk – Hanzade Uralman, Ege Yayınları, 2012, s. 74

Milli saraylar bünyesinde, Hazine-i Hassa Arşivi ve Ayniyat Arşivi, gerek saraydaki yaşam dönemi, gerek günümüze kadar gelen süreçteki taşınırlarla ilgili bilgi ve belgeleri ihtiva etmektedir. Arşiv belgelerinin korunmasına yönelik fiziki ve teknik koşulların Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü bünyesinde etkin bir şekilde oluşturulması nedeniyle, Hazine-i Hassa Arşivi belgeleri dijital görüntülerinin Milli Saraylar Daire Başkanlığı'na verilmesi koşuluyla, bu kuruma, 2004 yılında devredilmiştir. Taraması tamamlanan belgelere ait görüntüler, sistematik olarak Milli Saraylar Daire Başkanlığı'na verilmektedir.

Milli Saraylar envanter kayıtlarının yenilenmesi çalışmalarında 1924 yılı envanter kayıtlarından yararlanılmıştır. Günümüzde, müze araştırmacıları tarafından yürütülmekte olan, taşınır kültür varlıklarını sanat tarihi açısından irdeleyen envanter çalışmasında da arşiv belgeleri, nesnelerin üretim yerleri, geliş şekilleri ve kıymetleri gibi birçok konuda önemli bir başvuru kaynağı olarak kullanılmaktadır.

Milli Saraylarda mevcut eşyanın envanter defterlerinin tanzim ve kayıtlarının tesisi amacıyla bir heyet, 1939 yılında yayımlanan 'Milli Saraylardaki Eşyanın Tahrir ve Tespitine Dair Talimatname'ye uygun olarak oluşturulmuştur. Sayım ve tespit komisyonu, tarihi değere sahip sanat eserlerinin kaydında, Topkapı Sarayı Müzesi'nde aynı cinsten eserlerin kaydedildiği defter cinslerinin kullanımını, kaydedilen her kalem eşyanın hangi saray, köşk ya da kasıra ait olduğunun kolayca anlaşılması amacıyla da saray, köşk ve kasırlara sıra numarası verilmesini ve ayrı ayrı defterlerin açılmasını kararlaştırmıştır. Sayım ve tespit çalışmalarında, evsaf ve repertuar defterleri olmak üzere iki ayrı nitelikte defter düzenlenmiştir. İlgili defterlerin detaylı içerikleri referans verilen makalede mevcuttur.

Milli Saraylar envanter kayıtları, harf devriminden önce yazılmış 1924 yılı kayıtlarının eski Türkçe olması ve herkes tarafından okunulamaması, birçok eşyanın kamu kurum ve kuruluşlarına devredilmiş olması ile bazı yapıların farklı kurumlara çeşitli vesilelerle devredilerek envanter kayıtlarından da çıkartılması gerekliliği haricinde II. Dünya Savaşı sebebiyle önemli sayıda eşyanın Anadolu'ya nakledilmesi ve geri gelme sürecinde eşyaların kayıtlarıyla karşılaştırılması ve denetlenmelerindeki güçlükler gibi sebeplerle, 1952 yılında yenilenmişlerdir.

Daha sonra 1050 sayılı Muhasebi-i Umumiye Kanunu ve bu kanuna istinaden yürürlüğe konulan Milli Saraylar İdaresi Ayniyat Talimatnamesi, görev, yetki ve sorumluluklar ile nesnelere ilgili iş ve işlemlere açıklık getirmiş; kayıtların tutulması, sayım, tespit ve denetimlerine yönelik çalışma usul ve esaslarını düzenlemiştir. Çalışmaların ana unsurunu, Ayniyat Muhasebesi kavramı içerisinde yetkilendirilen Mal Saymanlığı Birimi'nin çalışmaları oluşturmuştur. Günümüzde bu çalışmalar 5018 sayılı yasaya istinaden yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği'nde tanımlı taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri tarafından yerine getirilmektedir.

Saray, köşk ve kasırlar, kayıtlarının yenilendiği 1952 yılı ile Müze Saray olarak tanımlandıkları 1984 yılları arasında aktif olarak kullanılmışlardır. İçe kapalı geçen bu süreç, gerek fiziki gerekse idari yapı açısından sorunların doğmasına sebep olmuş. Saray, köşk ve kasırların tekrar ziyarete açılması yönündeki kararlarla birlikte yeniden başlatılan sayım ve tespit çalışmalarının etkin bir şekilde yerine getirilmesinde güçlüklerle karşılaşmıştır. Sayım ve tespit çalışmalarını olumsuz etkileyen tüm bu unsurların yanında, mevcut envanter yapısıyla nesnelere denetlenememesi, gelişmekte olan bilişim teknolojilerinin kullanılması ihtiyacını doğurmuştur.

Bu amaca yönelik ilk çalışma 1992 yılında başlatılmıştır. 1 adet bilgisayar ve özel bir firmaya yaptırılan bir yazılım ile programa veri girişine başlanmıştır. Verilerin çokluğu ve teknik donanım ve personel yetersizliği sebebiyle bu çalışma çok etkin olamamıştır. 1997 yılında bu konuda geekli projeler için resmi talepte bulunulmuş, 1998 yılında Milli Saraylar Otomasyon Planı başlığı ile bir ön rapor hazırlanarak ilgili yere iletilmiştir. Aynı yıl yeni bilgisayarların bu konuya tahsis edilmesi ve veri girişi için kuralların da belirlenmesi sonrası bilgi girişlerine başlanmıştır.

Programdaki bilgi giriş ekranında evsaf ve repertuar defterlerinde yer alan bilgiler aktarılmış ve aşağıda yazılı bölümler oluşturulmuştur:

Defter / Envanter Numarası

Tahrir Numarası

Cinsi

Evsafı

Miktarı

Boyut Bilgilerine İlişkin Alanlar

Geliş Şekil ve Açıklaması

Kıymeti

Özellikleri

Niteliği

Eşya Yerleşimleri

Ait Olduğu Bölüm

Fotograf

Programda gerekli sorgulama ekranı oluşturulmuş ve yukarıda belirtilen tüm alanlardan sorgulama yapılabilecek şekilde program düzenlenmiştir.

Bilgi girişleri tamamlandıktan sonra, bilgilerin mevcut eşyalar ile karşılaştırmasını içeren projenin ikinci aşaması gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte her aşamada raporlar alınmıştır. Bu aşamayla birlikte, eserlerin sayımı gerçekleştirilmiş ve bu konuda teknolojik imkanlar kullanılmaya başlanarak, bir barkod sistemi geliştirilerek, sayımın bundan sonraki süreçte daha teknolojik, daha kolay gerçekleştirilmesi için gerekli bilgiler biraraya getirilerek raporlanmıştır. Depo Müze bölümünden başlayarak RFID uygulamaları öngörülmuş, gerekli çalışmalar yapılmıştır.

02.07.2018 tarihinde Resmi Gazete'de yayınlanan “Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” (Karar Sayısı: KHK 703) Madde 49'da belirtildiği üzere Milli Saraylar dahilinde bulunan ve Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne bağlı olan Dolmabahçe Sarayı Müzesi, Türkiye Büyük Millet Meclisi Teşkilatı İdari Teşkilatı Kanunu'nda yapılan değişiklikler ile Milli Saraylar İdaresi kurularak “Cumhurbaşkanlığı” makamına tabi olmuştur. 16 Temmuz 2018 tarihinde resmi gazetede yayınlanan 12 numaralı Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı'nın çalışma usul ve esasları ile bölümleri belirtilmiştir. Bu tezin tamamlanma aşamasında Müzenin ve dolayısıyla arşivinin çalışmaları paragrafta belirtilen kararnameye göre devam ettirilmektedir.

## Özel Müzelere Örnek - Suna ve İnan Kırac Vakfı Pera Müzesi

2003 yılında Suna, İnan ve İpek Kırac tarafından kurulan Suna ve İnan Kırac Vakfı'nın kültür ve sanat alanındaki ilk kurumu olan Pera Müzesi 2005 yılında kapılarını ziyaretçilerine açmıştır. 2007 yılında ise vakfın ikinci kültür kurumu olan İstanbul Araştırmaları Enstitüsü, araştırmacılara hizmet vermeye başlamıştır. Müzenin ve Enstitünün yönetimi Suna ve İnan Kırac Vakfı Kültür ve Sanat İşletmesi tarafından sürdürülmektedir.

Her iki kurumun arşiv çalışmaları aynı çatı altında, arşiv birimi bünyesinde yürütülmektedir. Pera Müzesi binasında yer alan arşive, müzenin ve enstitünün yayımladığı sergi katalogları, kitap ve süreli yayınlardan 3'er nüsha (yönetim kurulu tarafından belirlenmiştir) aktarılmaktadır. Poster, broşür gibi basılı tanıtım materyalinin yanında müzenin kafe bölümünde, açılan her sergiye özel olarak hazırlanan kağıt tabak altlıkları (Amerikan servis) kullanılmakta, bu materyal de 3'er nüsha olarak arşivde saklanmaktadır.

Pera Müzesi'nde Suna ve İnan Kırac Vakfı'na ait 3 koleksiyon bulunmaktadır:

- 1- Anadolu Ağırlık ve Ölçüleri
- 2- Kütahya Çini ve Seramikleri
- 3- Oryantalist Resim Koleksiyonu (Osmanlı dönemi figür, portre ve manzara ağırlıklı)

Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından öngörüldüğü ve yasalarla düzenlendiği şekilde bu koleksiyonlar için 'Resmi Defterler' tutulmakta, koleksiyondaki her bir eser olması gerektiği şekilde kaydedilmekte ve koleksiyonlara yeni eserler alındığında kayıt işlemleri devam etmektedir. Bu defterler ikişer nüsha olarak düzenlenir. Bir nüsha daimi olarak müzede yer alır, diğer nüsha ise Bakanlığın belirlediği şekliyle, vakfın müzedeki koleksiyonların denetleyen devlet müzesine (Pera Müzesi, Topkapı Sarayı Müzesi tarafından denetlenmektedir) gönderilir.

Yeni eser gelir, yeni kayıtlar söz konusu olursa, bu yeni kayıtların yer aldığı defterin her iki nüshası da denetçi müzeye gönderilir ve Pera Müzesi nüshası, denetçi müze tarafından onaylandıktan sonra iade alınır. Bu defterlerin müze içindeki mekanı, her bir koleksiyonun yöneticisinin çalışma mekanıdır. Koleksiyonlarla ilgili olarak her türlü bilginin aktarıldığı bu resmi defterler, ilgili koleksiyon yöneticisi tarafından kullanılmakta, değerlendirilmekte, yeni bilgi girişleri yapılmakta veya yaptırılmakta, herhangi bir araştırma gerektiğinde veya yönetim tarafından gelebilecek sorularda ya da yıllık denetimler sırasında, bu defterlerden faydalanılmaktadır.

Koleksiyonlar ile ilgili olarak resmi defterler haricinde, bilgisayar ortamında File Maker Pro programı kullanılarak, kataloglarda yer alan bilgiler sisteme aktarılır. Böylece herhangi bir eserin yeri, durumu, varsa restorasyon süreci ve eserlerle ilgili farklı bilgilere kısa zamanda ulaşılması sağlanır.

Özellikle çok sayıda (yaklaşık 10.000) eseri barındıran Anadolu Ağırlık ve Ölçüleri Koleksiyonu için eser bazında çekilmiş fotoğraflar bulunup, ayrı bir fotoğraf veri tabanı oluşturulmuştur. Bilgisayar ortamındaki envanter programı, fotoğrafları bu farklı veritabanından almaktadır. Eser ve fotoğraf sayısı çok fazla olduğundan, fotoğrafların doğrudan programa kaydedilmesi mümkün olmamıştır. Bu fotoğraf veritabanı için kurumun bilişim teknolojileri bilgisayar bölümü ve ayrıca fotoğraf stüdyosu yönetimi birlikte çalışarak geniş bir fotoğraf havuzu oluşturmuşlardır.

Müze ve enstitüde, sergilerle ilgili dokümantasyon ve yazışmalar, sergiyi oluşturan birim tarafından saklanır. Sergi gerçekleşirken yararlanılan kaynaklar ve yeni alınan veya armağan gelen kitaplar, enstitü binasındaki Pera Müzesi Sanat Kitaplığı ve İstanbul Araştırmaları Enstitüsü Kütüphanesi'ne iletilerek, müze / enstitü çalışanlarının ve araştırmacıların kullanımına açılır. Kurumsal yazışmalar Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilir ve yazışmaların birer nüshası Genel Müdürlükte saklanır. Bu yazışmalar arşive aktarılmamaktadır. Mali ve İdari İşler yönetimleri ise kayıtlarını kendi birimlerinde tutarlar. Her türlü satın alma Mali ve İdari İşler Müdürlüğü dosyalarında muhafaza edilir.

## Özel Müzelere Örnek – Vehbi Koç Vakfı Sadberk Hanım Müzesi<sup>38</sup>

Türkiye'deki ilk özel müze olan ve Vehbi Koç Vakfı'na bağlı bir kültür kurumu olarak hizmet veren Sadberk Hanım Müzesi, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma yasasının 24. ve 26. maddelerine dayanarak hazırlanmış olan 22 Ocak 1984 tarihli, 18289 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın onayı ile kurulmuştur.<sup>39</sup>

Sadberk Hanım'ın kişisel koleksiyonu ile kurulan müze, zamanla Türk-İslam eserleri ve arkeolojik eserlerin edinilmesiyle zengin ve özgün koleksiyonları bünyesinde toplamıştır. Müze, Türkiye'deki müze türleri içinde arkeoloji ve etnoğrafya müzesi olarak kabul edilebilir. Sadberk Hanım Müzesi, ilgili olduğu koleksiyon türlerinin en seçkin örneklerini toplayarak ve gerekli koruma koşullarını sağlayarak müze bünyesindeki kültürel mirası gelecek kuşaklara aktarmayı hedeflemektedir. Bununla birlikte daimi sergilemenin yanı sıra düzenlediği geçici temalı sergiler, bilimsel yayınlar ve eğitim programlarıyla toplumun her kesimiyle bütünleşmeyi amaçlamakta, çağdaş müzecilik anlayışı içerisinde toplumun sanatsal ve bilimsel gelişimine katkıda bulunan, insanların bilgilenirken keyif almalarını da sağlayan eğitim ve kültür kurumu olarak hizmet vermeyi amaçlamaktadır. Müze, aynı zamanda 2001 yılından bu yana ICOM'un (International Council of Museums) üyesidir.<sup>40</sup>

Sadberk Hanım Müzesi'nin işlevleri şu başlıklar altında sıralanmaktadır:<sup>41</sup>

- Müzede edinilen eserler kayıt altına alınmakta ve depolanmaktadır.
- Eserlerin restorasyonu yapılarak konservasyon önlemleri alınmaktadır.
- Eserler, müzenin sergi alanlarında bilimsel yöntemlere göre sergilenerek, halkın ziyaretine açık tutulmaktadır.

<sup>38</sup> Alev Ayaokur, *Müzelerde Bilgi Yönetimi: Sadberk Hanım Müzesi Örneği*, Hacettepe Üniversitesi , Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı, Yüksek Lisans Tezi, Ankara, 2014

<sup>39</sup> A.g.e. s. 120

<sup>40</sup> A.g.e. s. 120 - 121

<sup>41</sup> A.g.e. s. 121

- Mesleki ve bilimsel çalışmalar yapılarak eserlerin kataloğu ve çeşitli yayınlar hazırlanmaktadır.
- Müzeye yeni eserler ve koleksiyonlar kazanılmasına çalışılmaktadır.
- Çevredeki okullarla işbirliği yapılarak kültür değerlerinin tanıtılması sağlanmaktadır.
- Mevcut kütüphanenin koleksiyonunun geliştirilmesi için çaba gösterilmekte ve bir ihtisas kütüphanesi olarak akademisyenlerin hizmetine sunulmaktadır.
- Vakıflar Haftası, Müzeler Haftası, ve müze özel günlerinde faaliyetler düzenlenmekte ve etkinlikler yapılmaktadır.

Referans verilen yüksek lisans çalışmasında Sadberk Hanım müzesinin kuruluşundan itibaren geliştirilmiş bölümleri, organizasyon şeması, ilgili bölümlerde yapılan kataloglama çalışmaları, elektronik kayıt – katalog örnekleri, kullanılmakta olan elektronik kayıt programı, programın çalışma şekli ve düzeni ile ilgili detaylı bilgiler aktarılmıştır. Çalışma konuyla ilgili çok detaylı bilgileri içermektedir ve bilgilerin tekrarı olmaması açısından konuyla ilgili bilgi edinmek isteyenler, ilgili çalışmaya yönlendirilmektedirler.

## II. BÖLÜM

İkinci bölümde yer verilen konular müze arşivlerinde bulunan belge türleri ve müze arşivlerinde provenans ilkesinin uygulanışıdır. Belge türleri açısından bakıldığında müze arşivlerinde bulunabilen doküman türlerine değinilmek istenmiş, bu dokümanların değerlendirilmesi konusunda olabilecek uygulamalardan bahsetmek hedef alınmıştır. Müze arşivlerinde provenans sisteminin uygulanması ise mutlaka olması gereken bir konudur. Özellikle müzelerin arşivlerinde dokümantasyon haricinde objeler de olabildiği için, gerek eser bazında, gerekse doküman bazında çalışmalarda, ilgili materyalin nereden ve ne şekilde elde edilmiş olunduğu detayının kayda geçirilmesi, ilgili materyalin geleceğe aktarılmasındaki en önemli ve gerekli detaylar arasında yerini almaktadır ve bu hususun önemine değinilmeye çalışılmıştır.

### 2.1 Müze Arşivleri'nde Bulunan Belge Türleri:

Türkiye için, her türlü müzede, kanunen Eser Envanter Defterleri en önemli kayıtlar olarak görülmekte iken, şimdiye kadar yurtdışında ziyaret edilen müzelerin arşivlerinde, çeşitli belge türlerinin “en önemliler” grubunda yer aldıkları tespit edilmiştir. Bunların arasında ilk sırada gelenler, eserler ile ilgili yazışmalardır. Her bir eser için zaman içinde yapılan yazışmalar, düzenli olarak saklanmakta ve en önemli belge grubu olarak addedilmektedirler. İlgili eserin tarihçesinin araştırılması sırasında, kimlerin eserle ilgili çalışmalar yaptıkları ya da eserlerin hangi sergilerde yer aldıkları, hep bu yazışmalardan tespit edilebilmektedir.

Örneğin British Museum Arşivi'ne yapılan ziyaret sırasında, örnek olarak çıkarılmış belgeler arasında yazar Ruyard Kipling için, British Museum kütüphanecisi tarafından yazılmış bulunan referans mektubu ve sonrasında kendisine verilmiş bulunan araştırma izni bulunmaktaydı. Bu örnek sırasında anlatıldığı üzere, önceki dönemlerde, Müze'de araştırma yapabilmek için, kişinin ciddiyetini – araştırmasının önemini içeren bir referans mektubu gerekmekte, ancak böyle bir referans mektubu getirmesi durumunda araştırma izni verilebilmekteydi. İlgili müzede, araştırmacılar ile ilgili referans mektupları ve diğer belgelerin, oldukça büyük miktarda yer kapladığı belirlenmiştir.

Müze arşivlerinde yer alan diğer bir belge grubu, müzedeki eserler ile ilgili açıklamaların yer aldığı ve ilgili bölüm küratörleri tarafından tutulan kayıt defterleridir. Bugünkü kayıt defterlerinden farklılık içeren bu defterler, genellikle müzenin kendi seçimi ile o dönem için standart bir şekil belirlenerek üretilmiş, aynı tipte ciltli şekilde bulunmakta olan kayıtlardır. Defterlerin içeriğine bakıldığında, birimdeki her bir eser ile ilgili olarak yazılmış bulunan, ölçüleri, kayıt numaraları, içerikleri, varsa bilimsel açıklamaları görülmektedir. Bu defterlerde önemli bir detay da, eserler ile ilgili çizimlerdir. Henüz fotoğrafın bugünkü gibi yaygın olarak kullanılmadığı dönemlerde, müzelerde çalışacak olan küratörlerin işe alımı sırasında, küratör için olmazsa olmaz özelliklerden biri, resim / çizim yapabilmesidir. Bunun sebebi, gelen eserin üzerindeki detayların, ilgili kayıt defterine tam olarak çizebilmesi gerekliliğidir. Bilgisayar ve fotoğraf öncesi dönemlerin küratörlüğünün, bugünkü dönemlerde yapılan küratörlükten oldukça farklı şekilde olduğu ilgili görevlilerce belirtilmiştir. Özellikle British Museum'da bu konuda pek çok örnek bulunmaktadır.

Müzenin çalışanlarına ait personel kayıtları da, özellikle British Museum, Louvre gibi büyük müzelerde önemli bir yer oluşturmaktadırlar. Müzenin kuruluşundan itibaren, çalışanları, yaptıkları araştırmalar, sergiler, tüm aktiviteler ile ilgili tutulan kayıtlar, ilgili müzelerin arşivlerinde ciddi bir mekan gerektirmektedir. Hatta British Museum'da bulunan ilgili kayıtların eski dönemlere ait olanlarının özenle ciltlenmiş olduğu tespit edilmiştir.

Yine eser kayıtları ile ilgili olarak, hiçbir ülkede ve hiçbir müzede tam bir standart olmadığı için, bazı koleksiyonlar kendi içinde kataloglanmıştır. Veya belli bir koleksiyonerden gelen dokümanlar, o koleksiyonerin adı ile anılır olup, o dokümanların ciltlenmiş veya dosyalanmış hali ile saklanmış oldukları belirlenmiştir. Örneğin British Museum'da Ortaçağ İngiliz Çinileri Koleksiyonu ile ilgili ciltler buna örnek sayılabilir.

Yine müze arşivlerinde bulunan dokümantasyon çeşitleri arasında, sergiler ile ilgili belgeler çok önemli bir yer kaplamaktadır. Tüm dünyada, sergiler, ilgili objelere dikkatin çekilmesi, daha detaylı bilgiler verilmesi, belli bir konu çerçevesinde anlatılmak istenen fikirlerin belirtilmesi veya kişi / kurum veya ülkelerin tarihi geçmişleri ile ilgili çok önemli detayları içeren aktivitelerdir. Dolayısıyla, belli bir sergiye yönelik olarak oluşturulmuş, bir araya getirilmiş dokümantasyon da aynı şekilde tarihi geçmişi yansıtmaya açısından çok önemli bir yere sahiptir.

Her ne kadar pek çok örneği özellikle dünyada tanınmışlığı açısından British Museum'dan verilmekte ise de, şunu da açıkça belirtmek gerekir ki, her müzenin kendi iç işleyişine göre belirlediği kuralları vardır. Maddi gelir, gelenlerin bağışları ve kurumu destekleyenlerin bağışları ile ilgili sanat dükkanlarından olan satışların gelirleri olduğu için, arşiv ve arşivin faaliyetleri planlamalarda biraz daha arka planda kalabilmektedir. Günün konusuna istinaden seçilen başlıklarla yapılan sergiler vb. ile, çok sayıda ve dünyanın gerçekten de dört tarafından bir şekilde müzeye getirilmiş eserler görülmektedir. Bu eserlerin bağlı olduğu birimin başında kim varsa ve birimde bulunanların bilgileri ne kadar ise, ona göre çalışmalar ilerlemektedir. Yani her zaman, her birimde çalışan, o konunun uzmanı olmayabilmektedir.

İngiltere'deki başka müzelerden bahsedilecek olunursa, özellikle V&A müzesi, kraliyetin müzesi olması vasfı ile, büyüklüğü, çalışmaları, uluslar arası sergilere katılımları ve çalışanların ilgili bölümlerden mezun olmuş veya eğitim almış kişiler olması açısından en aktif ve özenli müzedir. Dünyada tanınırlığı açısından da British Museum ile karşılaştırıldığında, uluslar arası etkinliklere daha çok katıldığı için, daha çok bilinen müzedir. British Museum, çok fazla eser barındırmaktadır ancak uluslar arası etkinliklere genellikle, kendisinden olan eser talepleri vesilesi ile katılmaktadır.

Yani kendisi çok fazla etkinlik düzenlememekte, genellikle ülke içinde faaliyetlerde bulunmakta veya öğrencilerin eserler üzerinden eğitimi gibi çalışmalar oluşturmaktadırlar.

V&A ise, müzecilik camiasında hem içerdiği eserler açısından, hem de uluslar arası sahada kendi başına veya işbirliği ile yeni projeler / sergiler geliştirme açısından çok aktif bir müze olarak bilinmektedir.

V&A müzesinin, arşivcilik bakış açısı ile bakıldığında bir diğer önemli özelliği de, günümüz kullanım alanı ile belge yönetimi kavramını, bilgisayar ortamına, tüm aşamaları ile aktarmayı başaran müze oluşudur. Yani günümüzde ürettikleri belgeleri, yaptıkları çalışmaları da bilgisayar ortamında ve süreç yönetimi de yaparak üretmekte olan, şimdiye kadar bu şekilde çalıştığı tespit edilmiş tek müze olma özelliğini taşımaktadır.

Bu arada, bu tez için değinilmesi gereken bir konu daha vardır. İnsanlığın yazı yazmaya başladığı zamanlardan önce dahi, belli işaretlerle birbirleriyle haberleştikleri bilinmektedir. Bunlara örnek olan çalışmalardan birisi, İstanbul Üniversitesi Antropoloji bölümünde sergilenmekte olan ve iplere çeşitli sayı ve şekilde düğümler atılarak yapılmış yazılardır. Bu yazılar ile kişiler birbirlerine bazı düşüncelerini iletmışlerdir. Bu durumda, müzecilik açısından, bunlar çok değerli eserlerdir. Üniversite müzelerinde var olan eserlerin, kendi içinde benzerlikleri / farklılıkları, biçimleri vb. için ayrıca bir çalışma yapılabilir.

Spesifik olarak, belli tiplerdeki müzelerdeki eserler ve bu eserlere bağlı olarak üretilen dokümantasyon, muhtemelen ortak noktalar içerecektir. Ancak böyle bir çalışmaya gidilmesi, bu tezin kapsamında olmadığından, böyle bir çalışmayı, çok gerekli bulmakla beraber şu an için başka araştırmalara bırakılmıştır.

## 2.2 Müze Arşivleri'nde Provenans İlkesi

Müze Arşivleri için Provenans İlkesi'nin, diğer arşivlere nazaran çok daha önemli ve etkili olduğunu belirtmek gerekir. Bu durumun temeli provenans ilkesinin kendisidir. Arşivcilik açısından baktığımızda: “Belgeleri, özel veya genel işlerini idare sırasında, üreten, toplayan ve/veya koruyan ve kullanan, organizasyon (kurum) veya kişi, o belgenin provenansıdır.”<sup>42</sup>

Provenans İlkesi ise, aynı provenansa (kaynak, köken, menşe) sahip belgelerin / arşivlerin, başka bir provenansa sahip olanlarla karıştırılmaması gerektiğini öngören temel kurallardan biridir. “Fonlara saygı” olarak da anılır. İngilizcesi “principle of provenance”, Fransızcası “principe du respect des fonds / principe de provenance”, Almancası “provenienzprinzip” şeklinde ifade edilir.<sup>43</sup>

Belgelerin korunup, saklandığı, zamanla değerlendirmeye alındığı, sergilerde yer almasının sağlandığı arşivler için bu konu, doküman fonlarının birbirlerine karıştırılmadan değerlendirilmesini sağlayan ilkedir. Arşiv için bu doküman gruplarını yönetim biriminin, kuruluşun ya da bir kişinin arşiv fonları olarak tanımlamaktayız. Bir yönetim kurumu veya bir kişi tarafından doğal aktiviteleri sırasında üretilmiş belgeler bütünü olarak "arşiv fonu" kavramı, temellerini Avrupa'da neredeyse üç yüzyıl öncesinden almıştır. Fikrin belirtileri ilk olarak Danimarka kanunlarında 1791'de, Napoli'de (İtalya) 1812'de, Hollanda'da 1826'da ve Fransa'da 1841'de bir kurum tarafından üretilen belgelerin bir arada ve o kurumla ilişkilendirilerek saklanması kabul edilmesi şeklinde görülmektedir.<sup>44</sup>

---

<sup>42</sup> Edine F. Süleymanoğlu,, *Arşivlerde Provenans Sistemi'nin Ortaya Çıkışı, Gelişimi ve Uygulanması*, Yüksek Lisans Tezi, T.C. Marmara Üniversitesi, Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü, Arşivcilik Bölümü, İstanbul, 1997, s. 1

<sup>43</sup> A.g.e., s. 1

<sup>44</sup> A.g.e., s. 1

Bu tanımlamalar, arşivcilerin işlerini yaparken uyguladıkları en temel prensibi göstermektedirler. Arşivciler için doküman grupları, nereden geldiğine bağlı olarak değerlendirilir ve düzenlenir. En önemli konu, bir yerden gelen doküman grubunun, nereden geldiği bilinmese dahi, bir başka doküman grubu ile bir araya getirilmemesi ve karıştırılmamasıdır. Çünkü, bir doküman grubu bir aradayken, ona ait inceleme yapıldığında, nereden geldiğine ait bilgileri zaten içerir ve bu bilgiler araştırılarak bulunabilir.<sup>45</sup>

Dolayısıyla birden fazla doküman grubunun, bir arada arşive aktarıldığı düşünülürse, hiçbirinin geldiği yer belli olmasa dahi, doküman gruplarını kendi içlerinde bir arada tutularak, geldikleri yer, zaman içinde yapılan araştırmalarla belirlenebilir. Yani bir doküman grubu, kendi bütünlüğü içinde bilgiler içermektedir. Bilindiği gibi, arşivsel bakış açısı, bilgiyi bir araya getirmekten ve değerlendirmekten bahseder. Bunun için de bilginin öncelikle korunması gerekmektedir. İşte bir doküman grubunu bir arada tutmak ve zamanı geldiğinde yapılacak araştırmalar için korumak, arşivsel bakış açısında öncelikli yere sahiptir ve provenans prensibini uygulamak demek, bilgileri korumak, gözetmek ve bir arada tutmak manasına gelmektedir.<sup>46</sup>

Arşivlerde belgelerin tasnifi, kütüphanecilikte kullanılan manasıyla, standart bir sınıflama değildir. Arşivcilikte sınıflama ya da düzenleme, her belgenin / belge grubunun kendine has sahip olduğu özelliklerin belirlenmesiyle oluşturulur. Arşiv belgeleri basılı ve birden fazla kopyası bulunan eserler gibi konularına veya bunun alt gruplarına yerleştirilemez. Çünkü belgeler pek çok farklı özellikleri bir arada toplarlar ve bu farklı özellikler “belge / belge grubu sayesinde” bir bütün olur. Belgelerin kendi içlerindeki düzenleri, kurum ya da kişinin faaliyetlerinin belirlenmesinde ispat değeri taşırlar. Belgeler belli faaliyetler sonucunda bir araya getirilmiş olup, aynı / benzer faaliyetler sebebiyle bir bütün olarak saklanmaktadırlar / saklanmalıdırlar. Bu belgeler, herhangi bir tasnif sistemine göre birbirlerinden ayrılıp yeniden düzenlenirlerse, belgelerin kaynaklarına ve dolayısıyla oluşturulmalarına ilişkin kanıtların ortadan kaldırılmalarına sebep olur. Bir bütünün parçalarından biri olan tek bir dokümanın önemi ve değeri ancak parçası olduğu diğer belgelerle bir arada korunduğunda /

---

<sup>45</sup> Edine Süleymanoğlu, “*Arşivsel Bakış Açısıyla Provenans İlkesi ve Koleksiyonlar İçin Önemi*”, *Collection Dergisi*, Temmuz – Eylül 2015 Sayısı, s. 12

<sup>46</sup> A.g.m., s. 12.

saklandığında tam olarak belirlenebilir. Bu açıdan baktığımızda, arşivlerin öncelikli görevinin, doküman da olsa eser/obje de olsa elindeki malzemenin bütünlüğünü (bir arada oluşunu) korumak ve bu konuda kanıtları toplamak, korunması için gerekli önlemleri almak, daha sonraki dönemde bu doküman ya da eserlerin sergilenmesini (kullanıcılara ulaştırılmasını) sağlamaktır. Arşivleri, kütüphanelerden ayıran en önemli temel özellik budur. Bunun gerçekleştirilebilmesi için de “Provenans Prensibi”nin tam olarak uygulanması esastır.<sup>47</sup>

Provenans prensibinin önemi, gelecekte bulunması ve kullanılması istenen arşiv belgelerini düzenlerken ortaya çıkmaktadır. Belgeler eğer geldikleri birimlerin organik özelliklerine göre tasnif edilirse, ancak o zaman ilgili birim ile birlikte tanımlanabilirler. Eğer belgeler çeşitli konulara göre dağıtılsa, belgelerin geldiği birimin, dolayısıyla da belgenin hiçbir fonksiyonu kalmaz. Yayınlar bakımından yazar hakkındaki bilgiler ne kadar önemli ise, belgeler için de kurum ya da kişiler hakkındaki bilgiler o kadar önemlidir. Arşivde belgelerin fonları belirlenerek, fon içinde gerektiği şekilde alt fonlar meydana getirildiğinde, belgeler işlemleri düzeyinde tanımlanabilir ve fona aşına olmayan bir araştırmacının da bu belgeleri anlaması sağlanabilir.<sup>48</sup>

Müze arşivlerine baktığımız zaman, “*provenans ilkesi*” birkaç kat daha önemi artarak uygulanması gereken bir yöntem haline gelmektedir. Bu durumun sebebi ise Müze Arşivleri’nde sadece dokümanlar değil aynı zamanda o müzenin koleksiyonlarına ait veya müzenin yaptığı geçici sergilere ait dokümanlar haricinde, çok çeşitli eserlere / objelere rastlanılabilmektedir. Günümüzde kurulan ve obje içermeyen “Holistik” gibi müzeleri hariç tutarak, klasik olarak kurulmuş müzelere baktığımızda, her müzenin kendisine ait bir ya da birden fazla koleksiyonu (ve/veya arşivi) vardır ve öncelikleri de bu koleksiyon/lar – arşiv/ler ile ilgili düzenleme ve faaliyetleridir.

---

<sup>47</sup> A.g.m., s. 12 – 13.

<sup>48</sup> A.g.m., s. 12 – 13.

Müze'in faaliyetleri içinde yer alan her detayı, istendiğinde ve layıkıyla yerine getirebilmek için, öncelikle koleksiyonlarının kendi içindeki düzen ve tertibinin tam olması gerekmektedir. Burada bahsedilen düzen ve tertip, temiz ve düzgün bir depolama ortamından daha fazla detayı ve hatta önceliği içermektedir. Şöyle ki: Müze'ye gelen büyük miktarda eserlerden oluşan grupları düşündüğümüz zaman (ki bu eserler aynı anda da geliyor olabilirler, arşivlerde aynı anda gelen doküman grupları gibi), en önemli öncelik bu eser gruplarının kendi grupları içinde kalmasını sağlamaktır. Müze ve müzenin depolama alanı ne kadar küçük olursa olsun (çünkü özellikle özel müzelerin belli bir malzeme giriş ve ön depolama alanları olmamakta ve bu durum gerek Koleksiyon Yöneticileri gerekse geçici sergi küratörleri için çok ciddi sorunlara sebep olabilmektedir) mutlaka gerekli tedbirler alınarak, eser gruplarının bir şekilde bir arada kalmasının sağlanması gerekmektedir. Eğer kutuların üst üste konması ve farklı gruplara ait kutuların bir arada durması zorunluluğu var ise, aynı eser grubuna ait kutuların bir diğer gruba ait kutulardan kolaylıkla ayırt edilebileceği bir veya birkaç belirteç geliştirilmeli, oluşturulmalı ve hemen uygulanmalıdır. Bu konunun çok önemli ve öncelikli olmasının sebebi ise, bir müzede geçici sergiler için gelen kutuların, sergiye çok yakın zamanda gelmesi ve hemen birkaç gün içinde açılıyor olması ancak koleksiyonlar için gelen hele ki çok miktarda eser grupları için yapılacak işlemler doğal olarak zaman aldığından dolayı, eserlerin belki de uzunca bir süre kutularda, ilk müzeye giriş halleri ile bekletilmelerinin söz konusu olmasıdır. Arkeoloji müzesi gibi büyük bir müze düşünüldüğünde, ayrıca yaz boyunca kazılar yapılmış çeşitli mekanlardan gelen eserler hesaba katıldığında, belki de binlerce eserin aynı zamanda müzeye getirilmesi söz konusu olduğunda, elbette ki bunca eserin aynı gün ya da hafta hemen tüm değerlendirilmelerinin yapılması beklenemez. İşte tam da bu durumda, provenans prensibi özellikle devreye girer çünkü bazen bir küçük eserdeki bir detayın farklılığı dahi onun önemini, tarih içindeki değerini arttırabilir, dünyada tek olduğu zamanla anlaşılabilir ve böyle bir durumda en önemli bilgi o eserin nereden / nasıl / ne şekilde / hangi ortamda / kimin vasıtasıyla / ne zaman gelmiş olduğu yani provenansıdır. Bu bilgi tam ve korumaya alınmış hale geldiğinde, eserlerle ilgili işlemler ne kadar uzun sürerse sürsün, kim konuyla ilgili çalışırsa çalışsın, ortaya çıkacak sonuç/lar doğru, kesin ve net olacaktır. Bu konuyu matematikteki formüller gibi düşünmek mümkündür: Arşivlerde ve elbette ki müze arşivlerinde en temel formül, eserin provenansı bilgisidir. Bu bilgi temeldir. Eserle ilgili oluşturulabilecek diğer tüm formüller bu bilgiye dayanır.

Bir örnek verilecek olur ise: Antik zamanlarda her şehrin kendine göre sembol/leri vardı ve günümüzde “eser” haline gelmiş herhangi bir malzemenin hangi şehirden olduğunu anlamak için o sembole bakmak yeterli idi (Anadolu’daki Efes şehrinin sembolünün Arı olması gibi). Denizcilik ile alakalı antik şehirlerde var olan bazı eserlerin üzerinde Yunus Balığı figürü görülebilmektedir. Tarihteki incelemeler Yunus Balığı’nın, Atina şehrinin antik zamanlardaki sembollerinden biri olduğunu kanıtlamıştır. Örneğin bir ölçü birimi olarak tartılarda kullanılan bir ağırlığın üzerindeki Yunus Balığı işareti, o ağırlığın Atina kökenli olduğunu kanıtlar. Ancak provenans bilgisini içeren bu kanıt dahi yeterli olamayabilir bazı durumlarda. Çünkü, eser / ağırlık Atina kentinde üretilmiş olabilir, bir süre de orada kullanılmış olabilir ancak eser bir kuruma geldiği zaman, onun nereden bulunduğu bilgisi yoksa, eserin geçtiği yolların bilgisi de yoktur, bilinmiyordur demektir. Yani eser eğer Atina’da üretilmiş ve sonra da Efes kentine gemiler ile getirilmiş, sonrasında da orada kullanımına devam edilmiş ise örneğin, müzeye bu eser vardığında, geliş yeri bilgisi (provenansı) Efes olarak belirtilmemiş ise, eserin, hayat çizgisindeki belki de en önemli bilgi tamamlanmamış olur.

Bu örnekten açık ve net bir şekilde görülebileceği gibi, Provenans İlkesi, özellikle Müze Arşivleri için, bilgi içinde bilgi, düzen içinde bir kat daha düzen demek adeta. Esas bilgi demektir, eserin / malzemenin “öz”ü demektir, yerine göre hayat çizgisinin en önemli bölümü demektir ve hatta yerine göre de eserin kendisi bu bilgidен ibaret olabilir.

Müze Arşivlerindeki eserler için esas fark, doküman arşivlerinde genellikle dokümanın kendisinin üzerinde, nereden geldiği, ne için oluşturulduğu ve tarihinin görülebiliyor olmasıdır. Orada esas önemli olan, doküman gruplarının karıştırılmayarak provenans ilkesine uygun olarak düzenleme yapılmasıdır. Ancak Müze Arşivlerinde durum farklıdır çünkü eserlerin üzerinde her zaman üretim tarihi yazmaz, çoğu zaman yazmaz hatta. Eserlerin üzerinde nerede kullanıldığının bilgisi de nadiren olur. Bu durumda, eserin kendisi bütün bunların araştırılması gereken bir obje iken, eserin müzeye geliş bilgisi yani nereden bulunup getirildiği, çoğu eser için neden orada bulunduğu dair yapılan araştırmalar ile, hayat yolculuğunu belirleyebilmek için en önemli bilgi haline gelebilmektedir. Çünkü müzelerdeki eserlerin bazıları sembolik

olarak zaten bu bilgiler ile bulunurken, bazıları ise küçük, tamamı bulunamamış veya tamamı olsa dahi bulunduğu yerde bulunma sebebi belki senelerce araştırılacak bir konu olarak müzelere / koleksiyonlara aktarılmaktadırlar. Provenansın ve eserle ilgili tüm bilgilerin elde edilebilmesi için: Bulunduğu andaki yönü (kuzey – güney – doğu – batı vb.), bulunduğu ortam (toprak – kil – kum – deniz kenarı – göl kenarı vb.), bulunduğu an’daki durumu (ıslak – nemli – kuru – çatlak – bütün vb.) bütün detayları ile bilinmeli ve bu durumu kanıtlayan mümkün olduğunca çok yönlü fotoğrafları da olmalıdır. Çünkü eser bir defa bulunmaktadır ve ondan sonra müzede hayatına devam edeceği zaman, bu bulunma anı ile ilgili bilgi ve belgeler ile fotoğraflar çok önem kazanmaktadırlar.

Yine bu duruma bir örnek verecek olur isek: İstanbul’da yapılmakta olan metro sistemleri ile ilgili kazılar (özellikle Yenikapı ve Üsküdar civarı) sırasında bulunan gemi ve fosil kalıntıları, hem şehrin hem de insanlığın tarihinin değişmesine sebep olmuştur. Buluntular arasında yer alan gemilerin tahta halleri ile binlerce yıl nasıl dayandığı ile ilgili araştırma yapıldığı zaman, tahtanın toprağın içindeki nemli ortamda varlığını sürdürebildiği belirlenmiş ve bu bilgiye istinaden ilgili gemiler saklanacakları ortama alındığı zaman, aynı toprak altında kaldıkları zamandaki ıslak – nemli ortamın sağlanabilmesi için büyük cam havuzlar yapılmış ve gemilerin bu ortamda varlıklarının sürdürülmesi sağlanmıştır. (İlgili gemiler İstanbul Üniversitesi bünyesinde korunmaktadırlar.)

Bu örnekte görülebildiği gibi, eserin bulunduğu an’daki hava sıcaklığı ve topraktaki nem oranı bilgisi dahi provenans ilkesine dahil olabilmektedir. Bütün bu bilgilerin korunacağı, saklanacağı ve araştırmalara açılacağı mekanlar da ilgili Müze Arşivleri’dir. Yukarıdaki örnekte bu buluntular ile ilgili bilgi / belge ve dokümanlar, metro kazısını yapan kurum – bakanlık arşivine de iletilmektedir. Fakat bu iletilmeler bilgilendirme amaçlıdır. Yani bu konular ve buluntular ile ilgili bir araştırma yapılacağı zaman gidilecek adres, eserlerin bulunduğu müzenin arşivleri olmalıdır.

Bu tezin yurtdışı müze arşiv örneklerinin yer aldığı bölüme bakıldığında, British Museum, Ashmolean veya Louvre gibi dünyaca bilinen önemli müzelerin, eserleriyle ilgili ne kadar detaylı bilgiler edinip korudukları, fotoğrafların günümüz kadar yaygın olmadığı dönemlerde, eserlerle uğraşan görevlilerin işlerine başlarken “çizim yapabilme” yeteneğine sahip olmalarının bir kriter olduğu ve eserlerle ilgili bilgileri çizerek kataloglara aktardıkları ve günümüzdeki tüm modern katalog sistemlerine uyum sağlasalar bile, önceki dönemlere ait kataloglarının “orijinallerini” mutlaka arşivlerinde ve sonsuz zamanda sakladıkları ve korudukları ile ilgili bilgi ve örneklere ulaşılabılır.

Eserlerle ilgili orijinal dokümantasyonun saklanması da yine provenans ve çok önemli kayıtlardır. Sebebine gelince, ilgili dokümantasyonun oluşturulduğu zamanlar ile ilgili kullanılan malzemeler, bu malzemelerin dayanıklılığı, üretildikleri doğal ürünler (papyrus, parşömen vb. gibi), yazı yazmakta kullanılan mürekkepler ve bu mürekkeplerin de üretim malzemeleri, o dönemin renkleri vb. pek çok konuda bilgi edinilebilir.

Burada görüldüğü gibi, provenans, geçmişe ait bir olgu gibi görünse de, geleceği de yaratan, gerçekleştiren bilgidir. Bu yönüyle bakıldığı zaman, yapılan her türlü arkeolojik çalışmada, geçmişe dair araştırmalarda, tezin konusu olan müzelerin arşivlerindeki belge ve eserlerde, provenans bilgisinin kayıtlı olmasının önemi çok daha iyi anlaşılmaktadır.

Provenansın arşiv çalışmalarında uygulanmasına bir örnek İzmir Ahmet Pıştina Kent Arşivi ve Müzesi'nden verilebilir. Kurumun resmi web sayfasında, Tasnif bölümünde aşağıdaki açıklamalar yer almaktadır:

Malzemelerin düzenleme işlemleri, arşiv uygulamalarında profesyonel olarak benimsenen ‘Provenans Sistemi’ne, yani belgenin olduğu doğal düzene göre gerçekleştirilmektedir. Daha basit bir ifadeyle, farklı kaynaklardan alınan aynı türdeki belgeler bir araya getirilmek yerine, onu üreten birim, aile ya da kuruma verilen fon adı altında düzenlenmektedir. Fonlarına ayrılan belgelerin sınıflandırılması uluslararası kurallar çerçevesinde hazırlanmakta ve ‘IPTC Kodları’ na göre yapılmaktadır. Kitapların sınıflandırılmasında “Dewey Onlu Sınıflandırma Sistemi” uygulanmaktadır.

Malzemelerin sınıflandırılmasının ve fiziki özelliklerinin yazılım programına işlenmesinin ardından kağıt belgelerin ön yüzlerine, defter ve kitapların içlerine kurum aidiyet mührü basılmaktadır. Mührün vurulması sakıncalı materyaller için ise, materyalin görünen uygun bir yerine ve materyale zarar vermeyecek yapıştırıcı içeren etiket üzerine basılı mühür tatbik edilmektedir.

### III. BÖLÜM

Üçüncü bölümde yer verilen bilgiler müze arşivlerinde elektronik kayıtlar, müze arşivlerindeki objelerin/belgelerin müzenin tanıtımı için kullanılması ve müzecilik ile ilgili kanunlar ve Devlet Arşivleri ile müzeler arasındaki iletişim ile ilgilidir. Müze arşivlerinde elektronik kayıtlar konusu aktif müzeler için çok önem verilen ve müzenin işleyişi için etkin olan bir konudur. Müzenin özellikle arşivinde yer alan belgelerin veya objelerin tanıtımda kullanılması konusu ise arşivde bulunan dokümantasyonun gerek müzenin gerek ilgili geldiği yerdeki kişilerin veya kurumların yapı ve bilgilerini içerdiği için çok özenle değerlendirilmesi gereken bir husus olarak tezde yer verilmiştir. Müzeler ve ilgili kayıtları resmi yönden değerlendirmek de, gelecekteki müze ortamları için en önemli konulardan biri olacaktır. Tezde bu bakış açısıyla inceleme yapılmıştır.

#### 3.1 Elektronik Kayıtlar ve Müze Arşivleri

Elektronik kayıtlarla ilgili olarak müze arşivlerindeki durumdan bahsetmeye geçmeden önce, arşivciler için elektronik kayıt ortamlarının ne manaya geldiği, hal-i hazırdaki değişimlerin ne gibi faaliyetlere ve değişen düşüncelere yol açtığı konularından bahsetmek gerekmektedir. Bir müzede uyumlu, işbirliği içinde “bilgi ve belge yönetimi” gerçekleştirilebilmesi için, müzenin farklı birimlerinde görev yapmakta olan yönetici ve çalışanların, müzenin arşivi için görev yapan uzmanın bakış açısını “tam olarak” anlayabilmeleri önemlidir. “Arşiv Yöneticisi” için aslolan, bilginin en doğru, en yararlı, en doğru şekilde ve en doğru kişilerce ulaşılabilir şekilde “Kayıt” edilmesidir. Bunun için, müzenin tüm birimlerinde öncelikle var olan kağıt ve nesne ortamındaki tüm bilgilerden haberdar olması ve öncelikle bunların düzenlenmesinin, işbirliği içinde sağlanması gerekmektedir. Elektronik ortam kayıtları her ne kadar son yıllardaki gelişmelerle her türlü bilgi bu ortama aktarılabilir gibi görünse de, birincil değil, ikincil konudur. Özellikle özel ve modern müzeler için, bir an evvel nesnelere ile ilgili bilgilerin elektronik ortama aktarılması elzem imiş gibi algılsa da, öncelikli olan, verilerin ve bilgilerin ve müzedeki “eserler”in korunmasıdır. Türkiye’de “küratör” kelimesi yeni sergi düzenleri, ortamları oluşturan manasında kullanılıyor olmakla birlikte kelimenin kökeni İngilizcedeki “care” yani “korumak”tan gelmektedir. Bu durumda arşiv yöneticilerinin ilk işleri bilgiyi korumaktır. Ondan sonra elektronik

ortama da aktarılabilir, şekil de verilebilir, yeni düzenlemeler de yapılabilir, yeni sergiler de oluşturulabilir.

### 3.1.1 Arşivciler Açısından Elektronik Kayıtlar

Yakın zamanlara kadar, arşiv çalışması araç olmadan kullanılabilir ve okunabilecek kağıt belgeler ve diğer materyaller ile ilgilenmekteydi. Belgelerin nihai olmaları (kesinleşmiş bir amaç için oluşturulmuş ve daha sonraki çalışmalar için de değişmeden kalacak olan bilgileri sunmakta oldukları gerçeği) arşivcilerin, belgelerin güvenilir bir biçimde geçmiş belgedikleri savının temelini oluşturmaktadır. İnsanlar davranış gösterir, olaylar gerçekleşir, bilgi sabitlenir, kaydedilir ve kayıtlara geçirilir; ardından en önemli belgeler, arşivciler tarafından sürekli korunma amacıyla tanımlanır. Bu süreç bir düzen, süreklilik ve güvenilirlik anlamını taşır.<sup>49</sup>

Kağıt belgeler artmayı sürdürmektedir. Bilgisayarların kullanılması kağıt çığına katkıda bulunmuş, birkaç yıl öncesinin “kağıtsız büro” dönemi başlangıcını tersine çevirmiştir. Modern bilgi teknolojisi geleneksel kayıtçılığın görünürde düzenli ve yerleşik olan yapısını kökten değiştirdi. Geçen nesil süresinde bilgisayarların ve bilgisayarlarla ilişkili bilgi yaratımının, iletişim teknolojisi ve sistemlerinin gelmesi ve kullanımının gitgide artması ile gerçek bir elektronik devrim yaşandı. Bilginin elektronik yoldan sunumu, bilginin kağıt üstüne kaydedilmesinin yerini kısmen aldı.<sup>50</sup>

Bilgisayarlar, değişimin anahtar üreticileri; son birkaç on yıl içinde boyutları küçüldü, bilgiyi üretme, depolama ve iletme kapasiteleri arttı ve sayıları da büyük boyutlara ulaştı. Yazılım çeşitliliği bilgisayarların esnekliğini ve kullanılabilirliğini arttırdı. Kişisel bilgisayarların kapasiteleri sürekli arttı ve bu da bilgisayarın gücünü daha fazla sayıda insanın yaygın biçimde ulaşmasını sağladı. Diğer yandan bilgisayarlar birbirleriyle bağlantıya geçebilmekte ve bu yolla bilgi üretme, düzenleme ve depolama kapasiteleri artmaktadır. Ofis otomasyon sistemleri ve birbirine bağlanmış yerel ağ sistemleri, bilginin elektronik formda üretilmesi ve paylaşılması için eş bulunmaz bir kapasite sunmaktadır. Bu ve benzer teknolojik gelişmeler, bilginin öneminin artmasına

---

<sup>49</sup> Arşivsel Girişim Modern Arşivcilik İlkeleri, Uygulamaları ve Yönetim Teknikleri; Bruce W. Dearstyne; Çevirenler: Mustafa Akbulut – A. Oğuz İcimsoy; Copyright 1993 American Library Association; s. 215

<sup>50</sup> A.g.e., s. 215

vesile oldu. Bilgi, işimiz ve toplumun bütünü açısından o kadar önemli hale geldi ki artık bir mal ve yönetilmesi gereken stratejik bir değer olarak kabul edilmektedir.<sup>51</sup>

Infotrends başlıklı kitapta bilgi kaynaklarının günümüzde, yönetilmesi ve düzenlenmesi gereken stratejik bir mal olarak, emek, teknoloji ve anapara ile aynı sınıflamaya dahil olduğu, bilginin “dönüştürücü bir kaynak” ve “üretkenliğin geliştirilmesinin lokomotifi” olduğu; şirketlerin bilginin sağlıklı yönetimi için, bilgiyi işleyecek çalışanlara gereksinim duydukları vurgulanmaktadır. Bilgi yönetimi ya da bilgi kaynakları yönetimi adında yeni bir çalışma alanı ortaya çıkmıştır ve genişleyip uzmanlaşmayı sürdürmektedir.<sup>52</sup>

Arşivciler elektronik kayıtlar ile (bu terimin yerleşik bir tanımı olmayıp “geniş anlamda, bilgisayarlar ya da bilgisayar nitelikli sistemlere girilen, bunlar tarafından idare edilen ya da bunlardan alınan ve mekanik yardım olmaksızın okunamayan verileri ve bilgiyi içermesi amaçlanmaktadır”) başa çıkmaya çalışmaktalar. Kullanılmakta olan farklı terimler arasında bilgisayar kayıtları, elektronik veri ve makine yoluyla okunabilir kayıtlar yer almaktadır. Bildik gruplar, fonlar, serilerle ilgilenmek yerine arşivciler, enformasyon sistemleri (yerleşik bir tanım oluşturmayı amaçlayan ama “otomatik ya da elle yürütülen tanımlanmış işlemlere uygun düşecek biçimde bilginin düzenli derlenmesi, işlenmesi, iletilmesi ve yayınlanması” anlamını taşıyan diğer bir terim) ile ilgilenmek gerektiğini görmektedirler. Bir enformasyon sistemi hem kağıda dayalı kayıtları hem de elektronik kayıtları içerebilir.<sup>53</sup>

Bilginin elektronik yoldan üretilmesi arşivcilik ve araştırmacılık açısından bir çok avantaj sağlar. Bilgi bütünseldir, uygun gereçler ve yazılımın mevcut olması durumunda kolaylıkla erişilebilir, şekillendirilebilir ve kullanılabilir. Yaratıcılarının düşünebildikleri yolların ötesinde incelenip çözümlenebilir ve farklı araştırma kullanımlarına konu olabilir. Birden fazla kullanıcı aynı anda bilgi edinebilir ve kendi amaçları için kaydı analiz edip kullanırlar. Kullanıcılar, bağlantıları incelemek, yapıları tanımlamak ve kağıda dayalı yapılar söz konusu olduğunda geleneksel yöntemlerle

---

<sup>51</sup> A.g.e., s. 215-216.

<sup>52</sup> A.g.e., s. 216

<sup>53</sup> A.g.e., s. 217

ulaşılması mümkün olmayan istatistik açıdan desteklenen çıkarımlara ulaşmak amacıyla elektronik bilgileri bağdaştırabilirler.<sup>54</sup>

Ancak, bilgisayarların diğer modern enformasyon teknolojilerinin kullanımındaki eşi görülmedik düzenli artış, aynı zamanda bir çok arşivciyi ve araştırmacıyı endişelendiren hatta ürküten bir sorun da teşkil etmektedir. Çeşitli bilimsel araştırmaların ulaştığı ortak sonuca göre devletlerin dahil kişilerin, kurumların geçmişe ait bilgilerini ve belleklerinin yitilmesi söz konusu olabilir. Çünkü elektronik ortamda belgelerin ve bilgilerin değişimi çok hızla gerçekleşebilmektedir. Ayrıca, bilgiyi okuyan okuyucuların (bilgisayarın kendisi, yazılım, donanım vb.) geleceğe aktarılması ve / veya bilgilerin belli periyotlar ile yeni versiyon yazılım ve donanımla ulaşılabilir hale getirilmesi gerekliliği söz konusudur. Arşivciler bu değişikliklerle başa çıkmanın yollarını aramaktadırlar. Arşivciler günümüzde metin, görüntü, ses, grafik ve veriden oluşan karmaşık veritabanlarını ve çok yönlü belgeleri koruma ve kullanma sorunu ile karşı karşıyadırlar.<sup>55</sup>

Aslında, bilgi öylesine geçici ve çabucak değişir duruma geldi ki geleneksel “kayıt” kavramının da gözden geçirilmesi gerekmektedir. Elektronik bir ortamda, bir ekrana yansıtılan ya da bir form halinde çıktısı alınan bilgi aslında farklı dosyalarda, veritabanlarında, hatta çeşitli kurumlarda ve farklı mekanlarda dağınık bir halde bulunabilir. Bir çalışmanın sonucuna göre, “Elektronik bir belge, bir ilişkiler seti olsa da, bir “şey” olmaktan uzaktır”. “Bu niteliğinden ötürü elektronik belgeler geleneksel bilgi birikimini zorlamaktadırlar”. Arşivciler ve tarihçiler – araştırmacılar artık nesnelere değil süreçlerle çalışmaktadırlar. Bu yeni “belgeler” geçmişin bilindik belgelerinden daha esnek ve daha karışık.<sup>56</sup>

---

<sup>54</sup> A.g.e., s. 217

<sup>55</sup> A.g.e., s. 218

<sup>56</sup> A.g.e., s. 218 – 219.

Bilgiye erişim konusunun pek çok boyutu bulunmaktadır. Uygun donanım ve yazılım olmaksızın, erişim olanaklı değildir. Her ne kadar modern bilgi teknolojisi bilgiyi kolaylıkla yönlendirip yaymayı olanaklı kılmaktaysa da, aynı zamanda kullanımın önündeki engelleri de arttırabilmektedir. Erişim konusu ayrıca, duyarlı kişisel verilerin, çeşitli nedenlerle erişimi sınırlandırılmış verilerin gizliliğinin tam olarak sağlanması ve devam ettirilmesi konularını da içermektedir. Arşiv kayıtlarının erişilebilir hale getirilmesinden önce gizlilik ve erişim hakları konularının detaylıca ele alınmış olması önemli ve elzemdir. Geleceğin arşivcileri bir yandan araştırmacıları elektronik bilgilere yönlendirirken bir yandan da bu bilgilerin bir kısmının açığa çıkmasını engelleme yükümlülüğünü yerine getiriyor olabilirler.<sup>57</sup>

Arşivciler elektronik kayıtların sorunlarını, komiteler, çalışma grupları ve özel projeler yoluyla incelemiş ve çeşitli çözümler geliştirmeye başlamışlardır. Arşivcilerin sürekli değer taşıyacak bilgiyi dikkatle değerlendirme ve sistemli bir biçimde idare etmeye verdikleri önem, yarat – ilet ve yok et sözcüklerini kendilerine düstur olarak seçmiş gibi görünen bilgi uzmanlarına “yersiz” gelebilir. Kağıda dayalı bir ortamda insanlar belgelerini daha fazla koruyup dosyalamaktadırlar. Elektroniğe dayalı bir ortamda koruma eğilimi daha az olabilir.<sup>58</sup>

Arşivciler sürekli değere sahip bilginin savunucuları ya da denetçileri olarak yeni bir stil ve rol geliştirmektedirler. Temel arşiv ilkelerinden bazılarını yeniden gözden geçirmektedirler. Örneğin kayıtların sabit ve kaydedilmiş bilgiyi içeren bir şey olduğu kavramını, bilginin tekrar tekrar değiştirildiği ve değişikliklerin izinin bile kalmadığı bir ortamda uygulamak zordur. Kayıt teriminin yeniden oluşturulan tanımı, odak noktasını fiziksel form ya da içerikten işleme kaydırarak bu sorunu aşmaktadır. Resmi bir işlemi belgeleyen her türden elektronik faaliyet bir kayıt olarak kabul edilmelidir. Gelecek vaad eden bu tanım önerisinin, bu yeni tanımın geleneksel tanımın yerini tutup tutamayacağıın belirlenebilmesi için biraz daha incelenmesi ve sınanması gerekmektedir.<sup>59</sup>

---

<sup>57</sup> A.g.e., s. 220

<sup>58</sup> A.g.e., s. 220

<sup>59</sup> A.g.e., s. 220

Bir diğerk temel arşivsel kavram olan provenans terimi de çok dikkat edilmesi gereken bir konudur. Elektronik ortamdaki bilgi ve belgeleri kullananlar, kolektif bir veritabanını kullanarak bilginin nereden kaynaklandığını, nerede depolandığını, onu kimin yarattığını ya da en son ne zaman değiştirildiğini veya güncellendiğini bilmeksizin bilgiye erişebilirler. Bilginin sürekli olarak güncellendiği ya da çeşitli veritabanlarının birbirine bağlandığı durumlarda, kaynak konusu iyice karışık bir hal alır. Arşivciler, henüz elektronik ortamda provenans kavramının yerini tutacak bir şey geliştirmemişlerdir.<sup>60</sup>

### **3.1.2 Müzelerde Elektronik Kayıtlar**

Müzelerdeki elektronik ortamda bulunan kayıtları incelememiz gerektiğinde, bu konuyu ikiye ayırmak gerekmektedir:

1- Elektronik Ortama Aktarılan Eser Katalogları ve Elektronik Ortamda Hazırlanan Eser Katalogları

2- Müzedeki Yazışmaları, Çalışmaları, Projeleri İçeren Elektronik Ortam Doküman Kayıt Sistemi

#### **3.1.2.1 Elektronik Ortama Aktarılan Eser Katalogları ve Elektronik Ortamda Hazırlanan Eser Katalogları:**

Müzeler, ilk oluşturuldukları günden itibaren, konularına yönelik eser toplarlar ve bu eserleri düzenlemek, ilgili bilgileri kaydetmek üzere “Eser Katalogları” hazırlatırlar. Bu eser katalogları, müzenin kuruluş ve geçmişinin, yapılan faaliyetlerin gerekçelerini içeren envanterleridir. Özellikle British Museum, V&A, Ashmolean, Louvre gibi büyük müzelerin arşivlerinde, geçmişe ait bu kataloglar özenle korunur ve saklanır. Bu kataloglarda, eserlerle ilgili tüm bilgiler (eserin ne zaman müzeye geldiği, eğer belli ise kim tarafından getirildiği, bir buluntu ise bulunduğu ortamın çizimi ve tarifi, bir bağış ise kimin – ne için bağış olarak müzeye ilettiği vb.) bulunur. Bilgisayarların dolayısıyla elektronik ortam kayıtlarının henüz olmadığı ya da yaygınlaşmadığı dönemlerde, bu tip bir müzenin kütatöryal çalışmalarında görev alacak kişilerin mutlaka “çizim – resim yapma” yeteneğinin olması gerekirdi ki eserin gerekli

---

<sup>60</sup> A.g.e., s. 222

çizimlerini ve detayları o dönemin kataloglarına aktarabilsinler. Zaman içinde “fotograf makinası”nın gelişimi ve kullanımının artması ile, eserler ile ilgili fotoğraflar çekilerek bu envanterlere katılmaya başlanmıştır. Ancak yine de detaylar için envanterlere çizimler yapılarak bilgi aktarımına devam edilmiştir.

Bilgisayarların kullanımının yaygınlaşması ile müzelerde bu tip envanter çalışmalarında iki ayrı tip gelişme olmuştur. Birincisi eski dönemlerden kalma, içinde çizimler ve eserlerle ilgili bilgilerin yer aldığı envanterlerin ilgili sayfalarının scan edilerek, bilgilerinin elektronik ortama aktarılması; ikincisi ise müzeye yeni gelen eserler için ya da yeni kurulan eserler için doğrudan elektronik ortamda “Eser Kayıt Katalog” sistemlerinin oluşturulması.

Kültür ve Turizm Bakanlığı’na bağlı Topkapı Sarayı – Ayasofya – Türk İslam Eserleri – çeşitli şehirlerde bulunan Arkeoloji ve Etnografya müzelerinde başlatılan ve halen çok sayıda eserleri olan müzelerde devam etmekte olan, formatı bakanlıkça belirlenmiş elektronik ortama, ilgili müzelerdeki eserlerin bilgilerinin aktarılması, birinci gelişmeye örnek sayılabilir. Burada eserlerle ilgili bilgiler yerine göre sisteme kayıt girerek yerine göre fotoğraflarla belirtilerek kayıt edilmektedirler.

Kültür ve Turizm Bakanlığı’nın 2007 yılı faaliyet raporunda Taşınır ve Taşınmaz Kültür Varlıklarının Envanterlenmesinde Standardizasyon Geliştirme Çalışması projesi kapsamında “taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının adlandırılması, tariflenmesi, özelliklerinin sınıflandırılması ve ortak bir dil birliği içerisinde ulaşılabilmesi için envanterleme ve tanımlama çalışmasının” başlatıldığı duyurulmuştur. Aynı raporda bu standartlaşma ile birlikte “müzelerdeki eserlerinin envanterlenmesi, eserlere ilişkin her tür ayrıntılı bilginin anlık olarak sorgulanabilmesi, eserlerin kendi aralarında ilişkilendirilmesi ve eserlerin elde edildiği alanlarla ilgili bilgilerin ilişkilendirilmesinin sağlanacağı” Müze Ulusal Envanter Sistemi Projesi çalışmalarının da yürütüleceği belirtilmiştir.<sup>61</sup>

---

<sup>61</sup> Alev Ayaokur, Müzelerde Bilgi Yönetimi: Sadberk Hanım Müzesi Örneği, Hacettepe Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bilgi Belge Yönetimi Anabilim Dalı, Yüksek Lisans Tezi, Ankara, 2014, s. 3 - 4

Aynı şekilde, yukarıda bir bölümünden bahsettiğimiz çeşitli müzelerde, eserlerle ilgili, kağıt ortamda tutulmuş katalogların bilgileri elektronik ortamda oluşturulmuş eser kayıt sistemlerine aktarılmaktadır. Bu süreç oldukça yoğun ve detaylı çalışmaları içeren bir süreç olmaktadır. Çünkü sadece bilgilerin yazılması değil, eserlerle ilgili varsa çizimler, görseller vb.nin de yeni sisteme aktarılması gerekmektedir.

İkinci tip gelişme ise, yeni kurulan müzelerde veya eski müzelerde yeni kurulan birimler söz konusu ise, bilgisayar ortamında geliştirilerek “Eser Envanter Kayıt Sistemi”nin oluşturulmasıdır. Burada en önemli olan konu, eser ile ilgili “yeterince” fotoğrafı (yani detaylar var ise birden fazla sayıda fotoğrafı) kayıtlara ekleyebilecek sistemin geliştirilebilmesidir.

Son zamanlarda kurulmuş müzelerde, genellikle File Maker Pro programından faydalanılarak, bu tip Eser Envanter Kayıt ortamları geliştirilmektedir. Esasında adı geçen bu program pek çok kütüphane ve arşivde de kullanılan, veri tabanı özellikleri oldukça geniş ve yeni bir bilgi çeşidi söz konusu olduğunda, yeni veri giriş alanı oluşturulabilmesi yani geliştirilebilmesi mümkün olan bir programdır. Ancak bu programın henüz çözülememiş ve elektronik kayıt ortamları için çok önemli bir detay söz konusudur. O da, yukarıda elektronik ortamda oluşturulmuş bilgilerin güvenliği ile ilgili konularda da değinilen, programa yeni bir kayıt, bilgi girerken, bir öncekine ait bilgilerin silinmesi durumunda, eskiye ait bilgilere tekrar ulaşılamaması sorunudur. Yani yeni bir bilgi girişi sırasında, gerek ilgili bölümde, gerekse başka bir kayıta bilgilerin silinmesi durumunda, hangi bilginin silindiği, bilgilerin içeriği gibi kayıtlara ulaşılamıyor. Dolayısıyla, eğer yakın zamanlarda alınmış bir sistem kopyası varsa oradan incelenme imkanı olsa da, bu risk, programı yeterince güvenli yapmıyor. Çünkü binlerce kayıt içinden bir kayıtın eksildiği fark edildiği andan itibaren, o kadar büyük sayıdaki kayıtların incelenip de, hangi kayıt/ların silindiğinin tespiti pek de mümkün olamamaktadır.

Müzelerde eskiye ait katalogların ve yeni bilgisayar kayıt sistemlerinin geliştirilmesi konusunda ICOM (Uluslararası Müzeler Konseyi) tarafından, dünyanın tüm müzelerine uygulanabilecek kayıt sistemleri için çalışmalar yürütülüyor olsa da, gerek ülkesel kültür farklılıklarının göz önüne alınması, gerekse ülkelerin kayıt alma sistemleri ve bilgi kaydetmede kullandıkları karakter farklılıkları sebebiyle oluşan durumların tam manasıyla aşılması şimdiye kadar mümkün olmamıştır. Yazı karakterlerinin farklılıklarından dolayı, neredeyse her ülke için farklı sistemler geliştirilmesi gerekliliğinin ve uygulanabilecek çözümlerin görüşülmesi, çeşitli uluslar arası toplantılarda devam etmektedir. Yani bilgisayara aktarılacak bilgi türleri aynı olsa dahi, bu bilgiyi tam olarak aktarabilmenin yöntemleri farklı olmaktadır.

Bu konuda, uluslararası sahada bazı özel kurumlar yeni kataloglama sistemleri geliştirmekte ve bu sistemleri pek çok ülkede (karakter farklılıklarını da aşarak) uygulayabilmektedirler. Özel kurum olduğu için herhangi bir reklam statüsüne girmemesi açısından kurum adı belirtmeyeceğim ancak bu konuda gerçekten uluslar arası sahada başarı kazanmış kurumlar olduğunu da belirtmek gerekir. Burada seçim yaparken müzelerin dikkat etmesi gereken durum, bu tip bir özel kurum tercih edildiğinde, eserlerle ilgili her türlü kayıdın, bir başka ülkenin özel kurumu tarafından görülebiliyor / okunabiliyor / biliniyor ve hatta yerine göre belki de “değerlendiriliyor” olmasıdır. Bilgi güvenliği açısından bu konuların müzelerce değerlendirilmesi ve buna göre seçimler yapması; ya kendi sistemini geliştirmesi ya da bilgi güvenliği açısından detaylı anlaşmalar yaparak bir özel kurum seçmesi gerekmektedir.

Bu durumda Türkiye’de müzeler genellikle kendi sistemlerini üreterek kataloglama faaliyetlerine devam etme yolunu izlemektedirler. Ancak, sistem kurucuların kurumdan ayrılması durumunda, sistemin devamı her zaman mümkün olmayabilmektedir. Katalog çözümlerini üreten kurumların, gelecek yılları ve bilgilerin yeni sistemlere nasıl uyum sağlayacağını düşünerek yatırım yapmaları gerekmektedir.

### 3.1.2.2 Müzelerdeki Yazışmaları, Çalışmaları, Projeleri İçeren Elektronik Ortam Doküman Kayıt Sistemi

Bu konu, yine müzelerin kendi sistem / yazılım / programcıları tarafından çözülebilecek bir durum olmakla birlikte, geleceğe aktarılacak kayıtların güvenliğini sağlamak, gerekli yedeklemeleri mutlaka ve mutlaka detaylı olarak yapacak sistemler kurmak ve düzenli olarak denetlemek önemlidir.

Müzelerin pek çok sergi projesi, birden fazla birimin katılımı ile (mali işler - idari işler – eser / müze güvenlik – küratöryal çalışmalar vb.) gerçekleştirilmektedir. Farklı birimler tarafından bir sergi ile ilgili oluşturulmuş dokümanların bir başka birim tarafından değiştirilmemesi, değişiklik yapılması durumunda yeterince ve zamanında bilgi iletişimi sağlanması konusu önemlidir. Genellikle belli dosyalara belli birimler tarafından bilgi aktarılması hakkı verilerek bu ortak çalışma yürütülür.

Müze içi ya da müze dışına (ve müzeye dışarıdan gelen) bilgilerin yazışmaları ise, elektronik ortamda gerçekleştirildiğinde, bir muamma söz konusudur. Çünkü, yazışma hakkı verilmiş bireyler, eğer müzede ortak ve resmi bir yazı gönderme sistemi bulunmuyorsa (ki özel müzelerde genellikle bulunmamaktadır!), e-posta yoluyla yazışmalarını gerçekleştirmektedirler. Bu durum, o an için, yazışmanın gerçekleşmesi ve gerekli bilginin ulaştırılmış olması açısından bir çözüm gibi görünse de, geleceğe dair bilgi – yazışma güvenlik ve denetimi açısından bir sorundur. Çünkü, kişi gerekli yetkilere sahip olsa ve yazışmayı gayet düzgün şekilde yapsa da, kişinin müzeden ayrılması / emekli olması vb. durumlarda, geçmişe ait yazışmalar bazen kayıt altına dahi alınmadan silinebilmektedir.

Halbuki müzeler “geçmiş geleceğe bağlayan köprüler”dir. Dolayısıyla müze içi ya da müze dışı yapılan her faaliyetin gerektiğinde kayıt edilmesi ve geleceğe aktarılması çok önemlidir. Dolayısıyla müzelerin (Devlet ya da özel müzeler) edinmiş oldukları ve kendi kuruluş kararları arasında yazılmakta bulunan misyonlarına uygun şekilde çalışmakta olduklarının kanıtları olan yazışmalarını ve proje / sergi yönetim sistemlerini, her detayı içerebilecek şekilde kayıt altına alacak “Doküman Yönetim Sistemleri” oluşturmaları ve çalışmalarını bu şekilde yönlendirmeleri elzemdir. Bu

aşamada, müzelerin özellikle “Arşiv Uzmanı” kadrolarının olması ve doküman yönetimi işini bilen uzmanların gözetim ve denetiminde, kendi sistemlerini kurum network sistem geliştiricileri ile oluşturmaları ve geliştirmeleri; gerektiğinde tercih edilirse uluslar arası bir sistem satın alma yaparak, bu sistem üzerinden bilgi oluşturma ve geliştirme işlerini yapmaları, bilgileri geleceğe aktarmaları açısından çok önemlidir.

Çalışan bilgisayarlar ve ofis donanım sistemleri oluşturmak, doküman yönetimi yapmak manasına gelmez. Doküman yönetimi konusu bir kurum için, kişilere ve onların düzenli olup olmamalarına bakılarak değerlendirilecek bir konu değildir. Doküman yönetimi sistematik olmalı, kurum için geliştirilmeli, tüm iş akış aşamalarını kayıt altına alabilmeli, bilgilere ulaşım açısından çalışanlara yetki ve sınırlandırmalar mutlaka yapılmalı, oluşturulan her bir dokümanın geleceğe ait önemli bir bilgi içerebileceği hesaba katılmalı ve buna göre çalışmalar yapılmalıdır.

Nasıl ki günümüzde örneğin Rembrandt, Picasso gibi bilinen ressamların “eskiz” çalışmaları dahi bir sergi konusu olabiliyorsa (ki o eskizler sonuçta onların oluşturdukları ön hazırlık çizimleridir), günümüzde müzelerin her faaliyetinde de çeşitli dokümanlar oluşturulmaktadır. Bu dokümanların geleceğe aktarılma yöntemlerinin mutlaka belirlenmiş olması, müze çalışmaları için kurumsal ve elzem bir konudur.

Müze koleksiyonları açısından baktığımızda; ICOM tarafından tanımlanmış hali ile müzelerde iyi bir dokümantasyon sistemine ihtiyaç duyulmasının nedenleri, sistemin, müzenin koleksiyon politikalarını işlevselleştirmesi, koleksiyonun korunmasını, sayımını, koleksiyona erişimi ve koleksiyon araştırmalarını kolaylaştırmasıdır. Bu nedenle, iyi bir müze dokümantasyon sisteminin, müzenin koleksiyon politikasını işlevsel hale getirecek, koleksiyon yönetim süreçlerini kapsayacak, koleksiyon politikası ile uyumlu olacak ve koleksiyona erişimi sağlayacak biçimde geliştirilmesi gerekmektedir. Müzenin amaçlarını ve koleksiyonun hedeflerini, koleksiyon nesnelere edinme ve elden çıkarma yöntemlerini, nesne ödünç alma ve verme politikalarını, koleksiyonun genel anlamda bakımını ve denetlenmesini, koleksiyondaki nesnelere erişimi, koleksiyondaki nesnelere ilgili sigortalama prosedürlerini, koleksiyon

aktivitelerinde tutulan kayıtları içeren koleksiyon politikalarının işlevsel hale gelmesinin, müze dokümantasyon sistemine bağlı olduğu bilinmelidir.<sup>62</sup>

Temel olarak koleksiyon politikasını işlevsel kılmak üzere müze dokümantasyonunun koleksiyon politikasında yer alan ve basit koleksiyon yönetim süreçleri olarak tanımlanan, sağlama, ödünç verme/alma, depolama, nesne hareketliliğinin kontrolü konularını kapsaması gerekmektedir (ICOM CIDOC – 10.01.2012).<sup>63</sup>

Müzelerde Dokümantasyon Sistemi aşağıdaki uygulama alanlarını içermektedir.<sup>64</sup>

Yönetim

Satın alma öncesi

Satın alma

Edinme

Envanter kontrolü

Ödünç alma / verme

Nesne Dokümantasyonu

Kataloglama

Konu tanımlama (Konu erişim sistemleri)

Konservasyon Yönetimi

İdari durum

Müdahale öncesi kondisyon kaydının tutulması

Konservasyon için kullanılan teknik ve materyallerin kaydının tutulması

Müdahalenin etkisinin izlenmesi

---

<sup>62</sup> “Müze Dokümantasyonunun Kapsamı”, Hanzade Uralman; Müzebilimin ABC’si, Yayına Hazırlayan: Nevra Ertürk – Hanzade Uralman, Ege Yayınları, Mayıs 2012, s. 62.

<sup>63</sup> A.g.e., s. 62.

<sup>64</sup> A.g.e., s. 62

Dağıtım (Bilgi)

Yayımlar

Katalog üretimi

Müzenin veri tabanlarına kamunun erişimi

Kütüphane / arşiv uygulamaları

Müze dokümantasyon sisteminin yapılandırılması, yukarıda belirtilen uygulama alanları çerçevesinde metadata oluşturulması demektir. Metadata bir kaynağın öğelerini tanımlayan veri hakkında veri/bilgi olarak tanımlanmaktadır. Uluslar arası Müzeler Konseyi tanımlamalarıyla müze dokümantasyonlarında temel olarak nesne edinme ve nesnelerin kayıt altına alınma, nesnelerin restorasyonu ve konservasyonu, nesnelerin dijitalizasyonu süreçlerinin gerçekleştirilmesi ve müze koleksiyonlarına erişimin sağlanması için metadata oluşturulmaktadır. Bu metadataların oluşturulması için iş akış planı gereklidir. İş akışları içinde müze çalışanlarının sorumlulukları belirlenir. Küçük müzelerde dokümantasyon sorumluluğunu küratör, büyük müzelerde ise arşiv / dokümantasyon uzmanları, küratörle, konservatörle, bilgi işlem uzmanlarıyla birlikte alırlar.<sup>65</sup>

Burada özellikle belirtilmesi gereken bir durum, geçmişte, müzelerin bazı bilgi yönetimi sistemlerini “sözlü gelenekler” olarak geliştirdikleri ve bir sonraki çalışana her zaman tam olarak aktarmadıkları, böylece yukarıda belirtildiği şekilde “sistematik” hale getirilmemiş pek çok müze yönetim – iş akışı – nesne / koleksiyon faaliyetleri ile ilgili bilgilerin tümüyle ulaşılmaz hale gelmiş olduğudur.

---

<sup>65</sup> A.g.e., s. 63.

### **3.2 Müze Arşivindeki Belgelerin / Objelerin Müzenin Tanıtımı İçin Kullanılması:**

Günümüzde, iş dünyasında pek çok alanda değişimler görülmekte olduğu gibi, müzecilik alanında da çalışma şartları ve ortamları ile, çalışma şekilleri açısından yenilikler görülmektedir. Türkiye Cumhuriyeti'ndeki müzeler ve müzecilik çalışmaları açısından baktığımızda, Ekim 1990'da açılan Sadberk Hanım Müzesi'ne kadar sadece Devler Müzeleri söz konusu idi. Vehbi Koç Vakfı tarafından açılan müze, ilk özel müze vasfı ile, koleksiyon sahibi kişilerin veya özel kurumların da müze açabilmesinin ve eserlerini sergileyerek, ziyaretçilerle buluşturmasının yolunu açmıştır. Sonraki dönemlerde açılan İstanbul Modern, Sabancı Müzesi, Pera Müzesi, gibi kurumlar, kendi koleksiyonlarını sergileme kararı alan ailelerin, belli bir vakıf oluşturarak, bu vakıflara bağlı olarak çalışmalarını sağladıkları, çok değerli müzeler olarak, kültür – sanat alanında yerlerini almışlardır.

Özellikle uluslararası işbirlikleri ile açılmış ve açılmakta olan sergilerde, çeşitli nadide objeler sergilenmekte ve sergi sırasında ve sonrasında, sergi ile ilgili üretilen kataloglar haricinde, bazı temsili objeler seçilerek, sergi ile ilgili anı objeleri üretilmekte ve satılmaktadır. Elbette ki bir vakıfa bağlı olarak sergilerini yapan kurumların ya da dünyaca ünlü bazı önemli eserleri barındıran müzelerin, gelir elde etmek amacıyla bazı objelerden veya objelerin detaylarından hediyelik ürünler üretmeleri çok doğal ve aynı zamanda butik bir faaliyettir. Butiktir çünkü o eseri ve o esere / sergiye ait obje sadece ilgili müzesinden temin edilebilir.

Ancak, özellikle müzelerin arşivinde bulunan dokümantasyonla ilgili çoğaltımlarda ve müzedeki eserlerle ilgili objelerin kopyalarının yapılması durumunda dikkat edilmesi gereken durumlar söz konusudur: Öncelikle arşiv belgelerinden bire bir kopyalama ve çoğaltım, kişilerin yazılı izni olmadığı sürece yapılamaz. Kişilere ulaşılmadığı durumda, özel dokümantasyonun araştırmaya açılması için geçmesi gereken 100 yıl kuralına, arşiv belgesinden hediyelik eşya üretilmesi söz konusu olduğu takdirde aynen uyulması gereklidir. Yani 100 seneyi doldurmamış hiç bir özel eşyadan hediyelik malzeme üretilemez. Bir kurum ya da kişinin koleksiyonunda bulunması, o eser / doküman ile ilgili her türlü kullanım hakkını kişiye sağlamaz. Uluslararası arşiv

kurumlarında ve kurullarında belirlenmiş ve titizlikle uyulmakta olunan kurallar vardır. Bunlara riayet edilmesi gerekir.

Aynı şekilde herhangi bir eserden, birebir aynı görünümlü ‘replika’(kopya) eser üretilmesi söz konusu ise, eser ister 1000 yıllık olsun, ister 10000 yıllık, aynı büyüklükte ve aynı şekilde üretim yapılamaz. Orijinal eserden ayırt edilebilecek kadar büyüklük farkı olmalıdır (çünkü eserlerin orijinal boyutu resmi defter ve kayıtlar ile belgelenmiştir). Ayrıca hangi müzenin çalışması ile kopya eser üretildi ise, o müzenin belirgin bir damgası veya mührü ile kopya eser olduğunu belirten bir not esere eklenmelidir.

Özellikle son zamanlarda gelişen teknoloji ile, çok büyük boyuttaki eserlerin dahi birebir kopyaları üretilebilir hale gelmiştir. Özel kurumlar, bazı sergiler için bu tip kopya eserler üretebilmektedirler. Fakat bu kopya eserlerin görünür bir yerine ‘kopya’ damgası koymaları elzem bir konudur. Ülkemizde çıkan pek çok arkeolojik, etnografik eserin orijinal hali ile saklanabilmesi ve gelecek nesillere aktarılabilmesi çok önemli bir konudur. Sonuçta hiçbir kopya eser, orijinalinin yerini tutamaz. Onu ilk üreten sanatçının duygularını, heyecanını, hayata bakış açısını yansıtabilecek olan, sadece orijinal eserdir. Sonradan yapılanlar, taklit olmaktan öteye geçmez ve yapılış / yaratılış heyecanını ve duygularını yansıtamaz. İşlevsel bir nesne olmaktan öteye geçemez.

Örneğin Bosna Hersek’teki Mostar Köprüsü, yıkıldıktan sonra, ülkeler arasındaki sorunlu durum aşıldıktan sonra, UNESCO tarafından yeniden inşa edilmesi girişimi başlatılmış ve Türkiye Cumhuriyeti’nin finansal desteği ve öncülüğü ile yeniden, aynı yere inşa edilmiştir. İnşa sonrası UNESCO tarafından ‘Dünya Kültürel Mirası’ listesine eklenerek korumaya alınmıştır. Köprü aynı yerinde inşa edilmiştir ve aktif olarak kullanılmaktadır. Güzelliği, eskisiyle aynı tarzda üretildiği için, aynı güzellik (uzaktan baktığınızda), heybet aynı, işlev aynı. Fakat duygular aynı değil. Çünkü orijinal taşları nehirden çıkarılmış olsa dahi, yeniden inşa sırasında sadece bir bölümü eklenebilmiş, kalan taşlar eskiye olabildiğince uygun şekilde yeni taşlardan üretilmiştir. Yapılabilecek olanın en iyisi yapılmıştır. Fakat köprüyü ilk yapan mimarı Hayrettin’in ve köprünün çizimlerini yaparak öğrencisine ileten büyük Mimar Sinan’ın

heyecanı, taşlara o zaman yansımış olan sözleri, özeni, düşünceleri, o tarihe ait her ne varsa, bunların hepsi eski köprü ile birlikte tarihe karışmıştır.

Özellikle Avrupa ülkelerinde özenle uyulan kopya eser veya doküman üretme kurallarının Türkiye'de hem özel müzeler, hem de Devlet Müzeleri için yeniden ve net olarak tanımlanması gerekmektedir. Müzeler bu çoğaltım kurallarına riayet ederek çalışmalarını sürdürmelidirler.

### 3.3 Müzecilik İle İlgili Kanunlar ve Devlet Arşivleri ile Müzeler Arasındaki İletişim

Arşivcilik açısından irdelendiğinde, müzeler ile ilgili belgelerin, belli yıllarda, arşive devredilmesi söz konusu olabilir. Ülkelerin, kendi tarihleri ile ilgili dokümantasyonu saklamaları ve geleceğe aktarmaları açısından böyle bir aktarım gerekli olabilir. Ancak ilgili eserler, müzede kullanımda olduğu sürece (ki genellikle böyledir), yani eser aktif olduğu sürece, o eser ile ilgili yazışmalar vb. kayıtlar da aktif doküman sayılır. Bu sebeple de, müzenin kendi arşivinde olup, her zaman ulaşılabilir olması beklenir.

Ayrıca, Türkiye dahil pek çok ülkede, çok sayıda özel müze bulunmaktadır. Genellikle, ülkenin varlık sahibi ve / veya köklü, eski aileleri, varlıklarının bir bölümünü çeşitli koleksiyonlara ayırmakta ve eser alımı yapmaktadırlar. Bu durumda da, özel müzelerin arşivleri de özel mülk statüsünde olmaktadır. Böylece, ülkesel açıdan ve müzecilik bilimi açısından bakıldığında, özel müzelerin çok aktif rolleri olup, yapmakta oldukları çeşitli uluslar arası sergi / seminer / bilimsel toplantı vb. ile, içinde buldukları ülkenin tarihine kattıkları değer yadsınamaz olup, böyle müzelerin arşivlerinde de, ülke tarihi açısından eşsiz öneme sahip belgeler bulunduğu aşikardır. Bu durumda, ülkelerin arşiv ile ilgili kanunlarında belki bazı değişiklikler / eklemeler yapılarak, ülkeler için bu kadar önemli olan özel müzelerdeki dokümantasyon için, Devlet Arşivi'ne belli aralıklarla, eserler ile ilgili gelişmeleri içeren raporlar verilmesi gibi kurallar getirilmesi, ülkesel değerlerin sonsuza kadar saklanması ve bilgilerin aktif tutulması açısından faydalı olacaktır.

Esasen, Türkiye'deki uygulamaları göz önüne alacak olur isek: İlgili müze, ister özel isterse de devlet müzesi olsun, müzede bulunan her eser ile ilgili belli kayıtların tutulması Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından, ilgili kanun ile standart bir sisteme oturtulmuştur. 2863 sayılı "Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu", Türkiye'deki tüm müzelerin, işlevlerini sürdürürken uygulamaları gereken kuralları belirtmektedir. Kanunun amacı: Korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

2863 sayılı kanuna göre:

“Kültür varlıkları”: Tarih öncesi ve tarihi devirlere ait, bilim, kültür, din ve güzel sanatlarla ilgili bulunan yer üstünde, yer altında veya su altındaki bütün taşınır ve taşınmaz varlıklardır.

“Tabiat varlıkları” ise jeolojik devirlerle, tarih öncesi ve tarihi devirlere ait olup, ender bulunmaları veya özellikleri ve güzellikleri bakımından korunması gerekli, yer üstünde, yer altında veya su altında bulunan değerlerdir.

Tüm dünyada, müzelerde, bu tanımları içermekte olup, taşınabilir olan varlıklar yani eserler bulunur. Bu durumda, müze arşivlerinde bulunan belgeler de, bu eserlere ait bilgileri içermektedirler.

Ayrıca bu tanımlarda geçen ve “taşınmaz” konumunda / statüsünde bulunan eserler ile ilgili olarak da, en çok bilgi yine gerek devlet gerekse özel müzelerin arşivlerinde bulunmaktadır. Çünkü, müzeler, sergiler oluştururken, kendi bünyelerinde veya benzer müzelerin bünyelerinde bulunan taşınabilir kültür varlıklarını sergilerken, aynı zamanda, pek çok sergide, taşınmaz kültür varlıkları arasında bulunup da, ilgili sergide “bilgi” olarak yer alması gereken varlıklardan da bahsetmektedirler. Şöyle ki: Örneğin x gölünde var olan özel bir su çeşidinde, sadece o göl çevresinde yetişmekte olan bitki çeşitlerinin kurutulmuş halleri, bir müze için eser olabilmektedir. Ancak gölün kendisini müzeye taşımak gibi bir durum, elbette ki söz konusu olmayacaktır. Bu durumda, bu bitkilerin anlatılacağı bir sergi söz konusu olduğunda, göl ve çevresi ile ilgili her türlü fotoğraf, bilgi panoları, göl çevresinde yaşayan insanlar ve diğer canlılar ile ilgili her türlü bilgi içeren materyal de sergi malzemesi haline gelmektedir. Sergi sonrasında ise bu materyalin saklanması, aynı zamanda, taşınamaz olan kültür varlığı ile ilgili bilgilerin saklandığı ve taşınabilir hale gelmiş kültür varlığı haline gelmektedir. Bu açıdan baktığımızda, müzelerde “dokümantasyon” kavramı içine giren ve aynı zamanda ülkenin varlıklarını belgeleyen materyal, sürekli artmakta ve çeşitlenmektedir.

Aynı kanunun diğerk maddelerindeki açıklamalara göre:

5. maddede: Devlete, kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlar ile özel hukuk hükümlerine tabi gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazlarda varlığı bilinen veya ileride meydana çıkacak olan korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları Devlet malı niteliğindedir.

Özel nitelikleri dolayısıyla ayrı statüye tabi tutulan mazbut ve mülhak vakıf malları bu hükmün dışındadır, denildiği görülmektedir.

Bu durumda, müzesi olup da doğal olarak belge üreten Vakıflara ait müzelerin eser ve ilgili dokümantasyonlarının, yaptıkları çalışmaların ülke tarihi ile yakından ilgili olması sebebiyle, barındırdıkları eserlerle ilgili oluşturmakta oldukları “resmi defterler” haricinde, eserleri ile ilgili gelişmeler (hangi sergilerde kullanıldı, hangi aktivitelerde eserler konu oldu vb.) belli zamanlarda, Kültür ve Turizm Bakanlığı haricinde, ülkenin Milli Arşivleri’ne de bilgi paylaşımı şeklinde iletilebilir.

Bahsedilen 2863 sayılı ve 21.07.1983 tarihinde kararlaştırılmış olup, 22.07.1983 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanmış bulunan Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu’nda, amaç, kapsam ve tanımlar belirtildikten sonra:

Haber Verme Zorunluluğu

Devlet Malı Niteliği

Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları

Tespit ve Tescil

Koruma alanı ile ilgili karar alma yetkisi

İzinsiz Müdahale ve Kullanma Yasağı

Yetki ve Yöntem

Hak ve Sorumluluk

Korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının onarımına katkı fonu

Devir yasağı

Kullanma

Kamulaştırma

Ruhsatsız yapı yasağı

Sit geçiş dönemi-koruma amaçlı imar planı- kısmi plan değişikliği

Yapı esasları

Maliklerin izin verme yükümlülüğü

Taşınmaz kültür varlıklarının nakli

İstisnalar ve muafiyetler

Korunması gerekli taşınır kültür ve tabiat varlıkları

Müzelere alınma

Müze, zel müze ve koleksiyonculuk

Kültür varlığı ticareti

Ticarethane ve depoların kontrolü

Haber verme zorunluluğu

Sikkeler

Yurt dışına çıkarma yasağı

Yurt dıőından getirme

Araştırma, Sondaj, kazı ve Define Arama

Maliklerin mülkleri içinde yapılacak kazılar

Kazı izninde usul

Kazı izninin devredilemeyeceği

Araştırma, Sondaj ve Kazı İzninde Süre

Kazıdan çıkan eserlerin müzelere nakli

Yayım Hakkı

Giderler

Koruma ve evre Düzenlemesi

Araştırma, Kazı ve Sondajların Geçici Olarak veya Tamamen Durdurulması

Tesislerin Devri

Araştırma ve Kazı ve Sondajda Grevlendirilenler

Araştırma, Kazı ve Sondaj İzin Yasağı

Define Arama

Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu ile Koruma Kurulları (Görev, yetki ve sorumlulukları ile üyelik Őart ve Şekilleri)

Kültür Varlıklarını Bulanlara Verilecek İkramiye / Cezalar

Usulsüz Belge Verenler, İlan ve Tebligat Yapanlar

İzinsiz kazı yapanlar

konularına değinilmektedir. Bu konuların her birinde, oluşturulması gereken dokümanlar da söz konusudur. Elbette ki Türkiye için, bu konularda, yapılacak tüm yazışmalarda, yetkili merci Kültür ve Turizm Bakanlığı'dır. Bu kanun ile detaylı olarak belirtildiği şekliyle, taşınabilir ve taşınamaz her türlü kültür ve tabiat varlığı ile ilgili tüm yazışmalar, bakanlıkla yapılmaktadır ve yapılmalıdır. Bu durumda doğal olarak gelişen süreç, Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı olarak oluşturulmuş ve oluşturulmaya devam edilen Arşiv'in, Türkiye'de Müzecilik tarihi açısından çok önemli ve değerli belgeler içermekte olmasıdır. Bu çok özel ve önemli arşivin, gelecek açısından, çok iyi bir şekilde korunması, arşivcilik kurallarına göre düzenlenmesi ve araştırma yapanlar ile konuyla ilgili kişi ve kurumlara, uluslararası standartlarda yenilenmiş sistemlerle (dokümanlara el değmemesi açısından elektronik ortama alınarak) kullanıma açılması, yeni bilimsel çalışmalar için iyi bir kaynak olacaktır.

Müzecilik açısından bir diğer önemli hukuk dokümanı da "Müzeler İç Hizmetler Yönetmeliği"dir.

Bu yönetmeliğin amacı, Kültür Bakanlığı, Anıtlar ve Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı müzelerin görevlerini, işleyişini, personelin nitelikleri ile görevlerini belirtmektir.

Yönetmelik, Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkındaki 3046 sayılı Kanununun 37. maddesi ile Kültür Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki 354 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 379 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 10. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İlgili yönetmelikte Müze'lerin tanımı şu şekilde belirtilmektedir: Kültür varlıklarını tespit eden, ilmi metodlarla açığa çıkaran, inceleyen, değerlendiren, koruyan, tanıtan, sürekli ve geçici olarak sergileyen, halkın kültür ve tabiat varlıkları konusundaki eğitimini, bedii zevkini yükselten, dünya görüşünü geliştirmede tesirli olan daimi kuruluştur.

İlgili kanunun 5. maddesinde belirtildiği şekliyle müzenin faaliyetleri, 4. maddedeki (bir önceki paragraftaki) müze tanımı kapsamında, kendi alanı ile ilgili ilmi, eğitim, teknik ve yönetim hizmetlerini başarı ile uygulamak, yürütmek ve yurt kalkınmasına yardımcı olmak amacıyla;

- a) Mevcut eserlerle, mümkün olduğu ölçüde kronolojik bir sistem içinde ilmi teşhir yapılır.
- b) Depolardaki eserler, sağlıklı bir şekilde korunur, depolar ilmi çalışmalara imkan verecek şekilde düzenlenir.
- c) Kadrosunda bulunan uzman elemanları ile taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları üzerinde ilmi araştırmalar yapılır, tanıtılması sağlanır.
- d) Müzede ve müze dışında eğitici kurslar, konferanslar, geziler düzenlenir. Çevrenin kültür hayatının geliştirilmesine, kültürel ve turistik değerlerimizin halka tanıtılmasına, eski eser sevgisinin uyandırılmasına, eski eser kaçakçılığı, tahrip ve gizli kazılarla yurdun milli değerlerini yok edici faaliyetlerin önlenmesine çalışılır.
- e) 2863 sayılı Kanun kapsamına giren korunması gerekli taşınır kültür varlıklarının müzelere kazandırılması için gerekli tedbirler alınır.
- f) 2863 sayılı Kanun kapsamına giren taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi sağlanır.
- g) Görev verdiği takdirde, 2863 sayılı Kanun kapsamına gören taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tespit çalışmaları yapılır, tescil ile ilgili belgeler hazırlanır.

Aynı yönetmeliğin 3. bölümünde Müze Müdürü, Müze Uzmanı, Müze Kütüphanecisi, Müze Fotoğrafçısı, İç Hizmetler Şefi'nin görev tanımları bulunmaktadır. Bu görevler, ilgili yönetmeliğe göre bir müze için, mutlaka olması gereken kadrolardır.

Bu tanımlardan anlaşıldığı üzere, müzelerin arşivlerinden bahsedilmemektedir. Arşiv konusu sadece fotoğraf arşivi olarak görülmektedir. Yönetmeliğin 12. maddesinde belirtildiği şekliyle: Müzede imkan dahilinde, fotoğraf arşivi kurulur. Müzenin kadrolu fotoğrafçısı yoksa müdür tarafından fotoğrafçı olarak bir personel görevlendirilir. (Yani hem olmazsa olmaz bir kadro, hem de bu kadro geçici olarak bir başka uzman tarafından yapılabilecek bir iş olarak görülmektedir.)

Aynı maddede fotoğrafçının görevleri:

- a) Kazı, araştırma ve tespit-tescil çalışmaları için görevli ekibe katılmak,
  - b) Fotoğrafhanedeki tüketim malzemelerini ve sarflarını gösterir defter ve evrak kayıtlarını tutmak,
  - c) Fotoğrafhaneyi ve malzemesini, düzenli ve bakımlı bulundurmak,
  - d) Fotoğrafhaneden film alımı ve fotoğraf tabı, müdür veya yardımcısının imzalayacağı istek formu ile yapılır. Müzenin işleri dışında fotoğrafhaneden ve malzemesinden başkaları yararlandırılmaz,
  - e) Müzede negatif ve slayt arşivi yapar, kullanılan her film yıkandıktan sonra arşiv defterine sıra numarası verilerek, yer zaman ve kimlik belirtilerek kaydedilir,
  - f) Fotoğrafçı, makine, alet ve malzemedeki görülecek arıza ve ihtiyaçları zamanında idareye bildirir. Bunların bakımı ve korunmasını sağlar,
- şeklinde belirtilmektedir.

Aynı maddede:

Yıl sonunda fotoğrafhanede bir komisyonca sayım yaptırılır. Kaydedilen, sarf edilen ve arşive giren malzemenin, fire nispeti de dikkate alınarak, sağlanması yapılır ve durum tutanakla belirtilir. Fotoğrafhaneden, fotoğraf makinası, müdür veya yardımcısının izni ile resmi işler için senet karşılığı verilir. Fotoğraf makinası verilirken ve teslim alınırken muayene edilir, zarar görmüşse sorumlusuna tazmin ettirilir, şeklinde açıklanmaktadır.

Burada görüldüğü kadarıyla arşiv konusu, müzeler için, kanunlarda, “fotoğraf arşivi” olarak görülmekte ve sayılmaktadır. Halbuki ‘Arşiv’ bir müze için mutlaka olması gereken bir birimdir ve müzeyle ilgili sadece fotoğrafları değil, müzenin kendi yaşam sürecinde oluşturduğu dokümantasyonu kuruluşundan itibaren barındırması gerektiği gibi, müzenin koleksiyonlarına ait belgeleri ve hatta yerine göre eserlerin kendisini de barındırır. Bu durumda ilgili kanunların, Bakanlık nezdinde tekrar görüşülerek, hem Devlet müzeleri hem özel müzeler için, arşiv ve dokümantasyondan anlayan, konuyla ilgili eğitim almış, liyakat sahibi ve işinin ehli olan Arşiv Yöneticisi kadrolarının, kanuna da eklenerek yazılması ve atanması gerekmektedir. Yaşanan tarihi gelecek kuşaklara aktarmak konusunda, bu kadroların görüşlerine ve işlerini layıkıyla yapabilmeleri için gerekli ortamlar sağlanmalı ve yatırımlar mutlaka yapılmalıdır. Yönetmeliğin 16. Maddesinde ‘Evrak Arşivi’ tanımlansa da Arşivde görev alacak personelin yetki ve sorumlulukları ile, görev alırken sahip olması gereken bilgi, deneyim ve değerlerden, mezun olması gereken üniversite bölümlerinden bahsedilmemiştir.

Müze kütüphanesi ile ilgili bölümlerden bahsedilecek olunursa, yönetmeliğe göre, 11. maddede açıklandığı hali ile İhtisas Kütüphanesi:

Müzedeki imkan dahilinde ihtisas kütüphanesi kurulur. Kütüphaneci kadrosu bulunmayan müzede, bu görev müdürün görevlendireceği bir uzman ve memur tarafından yürütülür, şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı maddede, kütüphanecinin görevleri:

- a) Kütüphaneyi düzenli, temiz ve bakımlı tutmak,
  - b) Kitaların kaydı, tasnifi, ciltlenmesi, kitap ve makalelerin katalog fişlerini hazırlamak,
  - c) İdarenin belirleyeceği şartlarla kitapların personele ödünç verme işlemlerini ve iadelerini takip etmek,
  - d) Süreli yayınları fişlerine kaydederek izlemek, noksanlarını tamamlamak ve cilt birliği sağlananları ciltleyerek kaydetmek,
  - e) Okuyucu ve araştırmacıların kütüphaneden yararlanmasına yardımcı olmak,
  - f) Gerekli neşriyatın takibi ve temini ile yeni gelen kitapların sergilenerek tanıtılmasını sağlamak,
  - g) Kitapların yıllık sayımı ile sayım ve icmal cetvellerini düzenlemek,
  - h) Kütüphanedeki kitapların bakım ve muhafazasını sağlamak
- şeklinde belirtilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 16. Maddesi'nin 'Evrak Arşivi' tanımına ayrıldığı görülmektedir. Bu maddede:

Müzenin evrak arşivi dosyalama sistemine göre düzenli ve bakımlı bulundurulur. Açıkta evrak bulundurulmaz. Evrak kayıt defterinde cevap haneleri kapatılmış olan evrak listesi 15 günde bir çıkarılarak müze idaresine verilir, şeklinde açıklama vardır.

Yönetmeliğin 17. Maddesi ise Müzede bulundurulması gereken defterlere ayrılmıştır. Bu maddeye göre müzede:

- a) Demirbaş eşya esas defteri,
- b) Eser envanter defterleri (Arkeolojik ve Etnografik Eserler ile Sikkeler için ayrı ayrı)
- c) Kitap kayıt defteri
- d) Teftiş defteri
- e) Gelen evrak kayıt defteri
- f) Giden evrak kayıt defteri
- g) Evrak zimmet defteri
- h) Posta zimmet defteri
- i) Bütçe giderleri ve ödeme emirleri defteri
- j) Mutemet avans defteri
- k) Kadro ve maaş defteri
- l) Tüketim maddeleri için ambar defteri bulundurulur, denmektedir.

Aynı yönetmelikte 19. maddede: Müzelik değerdeki taşınır kültür varlıkları Ayniyat Talimatnamesi uyarınca Eser Envanter Defteri'ne kaydedilir. Kayıt işleri geciktirilmez. Müzeye giren eserin envanter işlemi en geç bir ay içerisinde yapılır. İlmî çalışmalar için eserlerin ikişer nüsha ve fotoğraflı katalog fişleri düzenlenir. Fiş standardı Bakanlıkça tespit edilir. Teşhirdeki eserlerin yerlerini ve envanter numaralarını gösterir bir teşhir planı hazırlanır, şeklinde açıklanmaktadır.

Bu maddeye göre, eserler ile ilgili en önemli kayıt Eser Envanter Defteri'dir. Ayrıca eserler için fişler düzenlenmesi öngörülmektedir. Eserler ile ilgili bu kayıtlar önemli olmakla beraber yeterli değildir. Eserler ile ilgili yapılan tüm işlemlerin aşamalarının görülebildiği ve eserin yaşam sürecinde katıldığı sergiler vb. detayları da kayıtların eklenmesi, eserlerle ilgili bilgilerin geleceğe aktarılması açısından önemlidir.

## SONUÇ

Müzeler, insanın dünya serüveninin kanıtlarını barındıran, koruyan ve geleceğe aktaran kurumlar olarak, çeşitli sergiler geliştirerek, gerek çocuklara gerekse yetişkinlere eğitim programları düzenleyerek, kültür ve sanatın dolayısıyla bilincin ve bilginin gelişmesini ve çeşitlenmesini sağlamaktadırlar. Bunu gerçekleştirirken her türden, her milletten, her kültürden kişilere, çocuklardan akademisyenlere, çeşitli kurumlarda çalışanlara, yöneticilere ve kurumlara hitap etmektedirler. Bu özellikleriyle günümüzün vazgeçilmez bilgi, kültür depoları olarak hayatlarımızda yer almış ve almayada devam etmektedirler.

‘Arşivler’ ve ‘Arşivcilik Mesleği’ açısından baktığımızda, müze kurumları, geçmişe ait bilgilerin saklandığı ve korunduğu en önemli kurumlardır. Arşivciler için müzeler çok önemli araştırma mekanlarıdır. Müzeleri iyi tanıyan bir arşivci, araştırmacılara daha detaylı ve etkin yön verebilir. Arşivde bulunmayan bir nesne ile ilgili bilginin nereden bulunabileceğine dair vereceği bilgiler, araştırmacı için çok zaman kazandırıcı ve araştırma için çok etkin olabilir. Günümüzde bilgisayarların ve özellikle de internet ortamının çok gelişkin ve aktif kullanılır olması ile birlikte, araştırmacıların bilgiye ulaşımı çok kolaylaşmıştır. Ancak internet ortamı her zaman en doğru bilgiye ulaştırmaz, yerine göre yoruma dayalı olarak geliştirilmiş olup, bazı bilimsel araştırmalarda referans verilemez. Bilginin kaynağına ve bu kaynak eğer bir müze eseri ise o zaman da ilgili müzeye ulaşmak gereklidir. Bu durumda arşivlerin ve müzelerin iletişim ve işbirliği ile bilgilerin denetimi, depolanması, kayıt altına alınması, değerlendirilmesi ve kullanımı çok daha etkin, doğru ve kolay olur.

Müzeler için arşivleri, bilgilerini barındıran bölümler olarak, özellikle dünyaca tanınır büyük müzelerde, en önemli birimleridir. Her bölümle işbirliği içinde çalışarak bilgi yönetimini sağlar, değerlendirir ve geliştirirler. Ülkemiz için aynı sözleri pek söyleyemiyoruz. Arşivciliğin adı geçen bir meslek olması adına kurulmuş bulunan Arşivcilik bölümlerinin açılmasından ve ilk mezunlarını verdiği senelerden bu yana oldukça uzun zaman geçmiş olmasına rağmen bu meslek ya tozlu odalarda, tozlu dosyaları karıştıran (ya da düzenleyen!) ve vasıfsız (yani bilinçli olmayan’) personelin

gönderildiği çalışma alanları olarak görülmekte ya da günümüz teknoloji dünyasının gelişmişliği içinde bir bilginin bilgisayar ortamına alınıp, ilgili – ilgisiz herkese bir an evvel açılması olarak algılanmaktadır. Kimilerine göre “Sadece eski Türkçe belgeleri okuyanlar arşivci olabilir” gibi sözler ile küçümsenerek, tarihi belgelerden araştırma yapanlar ile karıştırılmaktadır. Araştırma yapmak ve arşiv sistemi / düzeni kurmak arasında dağlar kadar fark vardır. Elbette ki Osmanlı Arşivi, Deniz Kuvvetleri Arşivi gibi Cumhuriyet Dönemi öncesinden belgeleri değerlendiren kurumlarda, birebir belgelerle çalışacaklar için eski Türkçe – Osmanlıca bilgisi elzemdir. Ancak Arşivcilik sadece belge okumak değildir. Belge okumayı ‘Osmanlıca’ derslerinin verilmekte olduğu Türk Dili, Tarih vb. bölümlerden mezun olanlar da yapabilirler. Günümüzde yukarıda belirtilen arşivlerde çalışmakta olanların çoğu bu bölümlerden mezun olup Osmanlıca belge okuyabiliyor olma vasıflarıyla ilgili kurumlarda zaten çalışmaktadırlar. Ancak Arşivcilik mesleği, bilgi yönetimini içermektedir. Bir kurum veya bir şahıs için ilgili bilgilere bir sistem getirmeyi, belge grupları oluşturmayı ve / veya oluşturtmayı, dokümanları ve bilgi içeren nesnelere yönetmeyi ve geliştirmeyi kapsar.

Bu açıdan baktığımızda, bilgi içeren nesnelere barındıran müzelerde arşiv uzmanlarının çalışması ve bilgi yönetimini düzenlemesi / gerçekleştirilmesi elzemdir. Yutrdışındaki örneklerde, özellikle büyük ve dünyaca tanınmış müzelerde, arşiv bölümü mutlaka mevcuttur ve bu bölümlerde birden fazla deneyimli arşiv uzmanı çalışmaktadır. Ülkemizde de müze eserlerinin bilgi yönetimi açısından değerlendirilmesi ve buna yönelik düzeyli çalışmaların yapılması ve yaptırılması gerekmektedir.

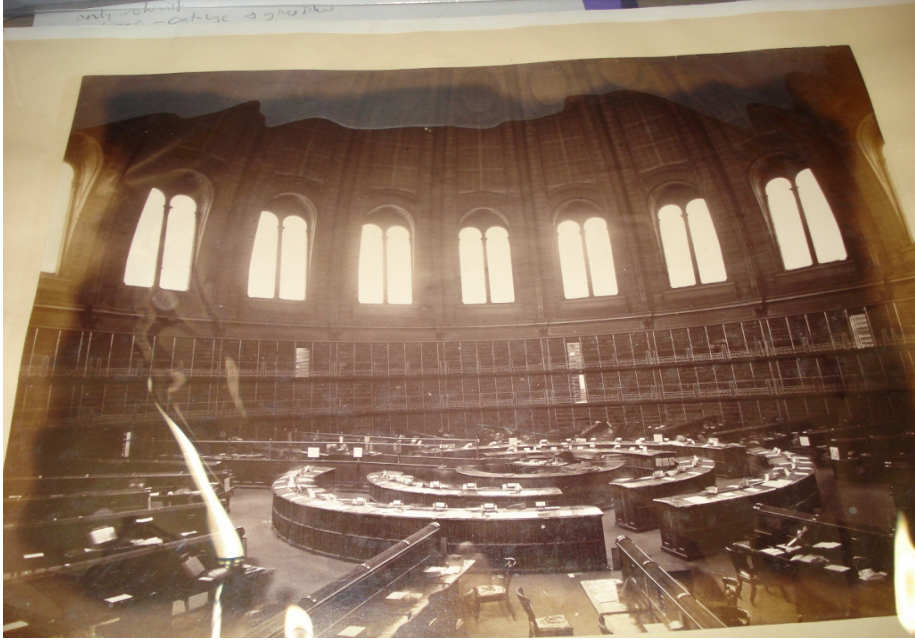
Müze arşivlerinde çalışan Yöneticiler ve personelin Bilgi – Belge Yönetimi / Arşivcilik eğitimi almış ve bu alanda kendilerini geliştirmiş kişiler olmaları önemlidir. Yöneticiler için farklı kriterler oluşturulmalı ve Arşivcilik ile ilgili “Yüksek Lisans” eğitimi ile birlikte en az 5 sene fiilen arşivde çalışmış olma şartı getirilmesi, arşivlerin geleceğe en iyi şartlar ile aktarılabilmesi için etkin olacaktır.

Özellikle müzelerde çalışan uzmanların düzenli zaman aralıkları ile biraraya gelmeleri ve yaşadıkları deneyimleri, buldukları çözümleri, yeni gelişmeleri ve geleceğe dair plan ve etkinliklerini paylaşmaları, müze arşivleri ve personeli için geliştirici olacaktır. Bunun gerçekleştirilmesi için, özellikle arşiv bölümlerinde çalışan yönetici ve personelin uzun süreli çalışmaları yani farklı birimlerde görevlendirilmemeleri, bunun

yerine eğer personelin yer değiştirmesi gerekliliği söz konusu olur ise müzeler arası değişiklik ile çözüm bulunması önerilmektedir.

Araştırma, dünyaca tanınan müzelerde yapılan uygulamaların ve Türkiye'deki Devlet müzeleri ile özel müzelerde yapılmakta olan çalışmaların incelenmesi ve yerine göre karşılaştırmalar yapılarak, daha kaliteli ve deneyimli müze ortamları geliştirilebilmesi amacıyla gerçekleştirilmiştir. Katalog çalışmalarında faydası olabilecek yurtdişından örnekler bu teze eklenmiştir.

## Ek – 1 Fotoğraflar



© British Library (Kütüphane)'nin müzede olduğu dönemlerden, araştırma salonunun eski görünümü.



© British Museum'da eserlerin sergilendiği eski dönemlerden bir görüntü.



© British Museum'da eserlerin sergilendiği eski dönemlerden bir görüntü.



© British Museum'da fotoğraf makinası yaygınlaşmadan önceki dönemlerde çekilmiş, ilk dönem fotoğraflarına örnek. Bu fotoğrafların detaylı bir şekilde görülebilmesi için ayrıca bir inceleme aparatı vardır. Bir sonraki fotoğrafta inceleme aparatı ile çalışma yapan müze arşivcisi görülebilir.





© British Museum Central Archive bölümü – asitsiz arşiv belgeleri saklama kutularına örnekler.



© British Museum Central Archive bölümü genel görünümü.



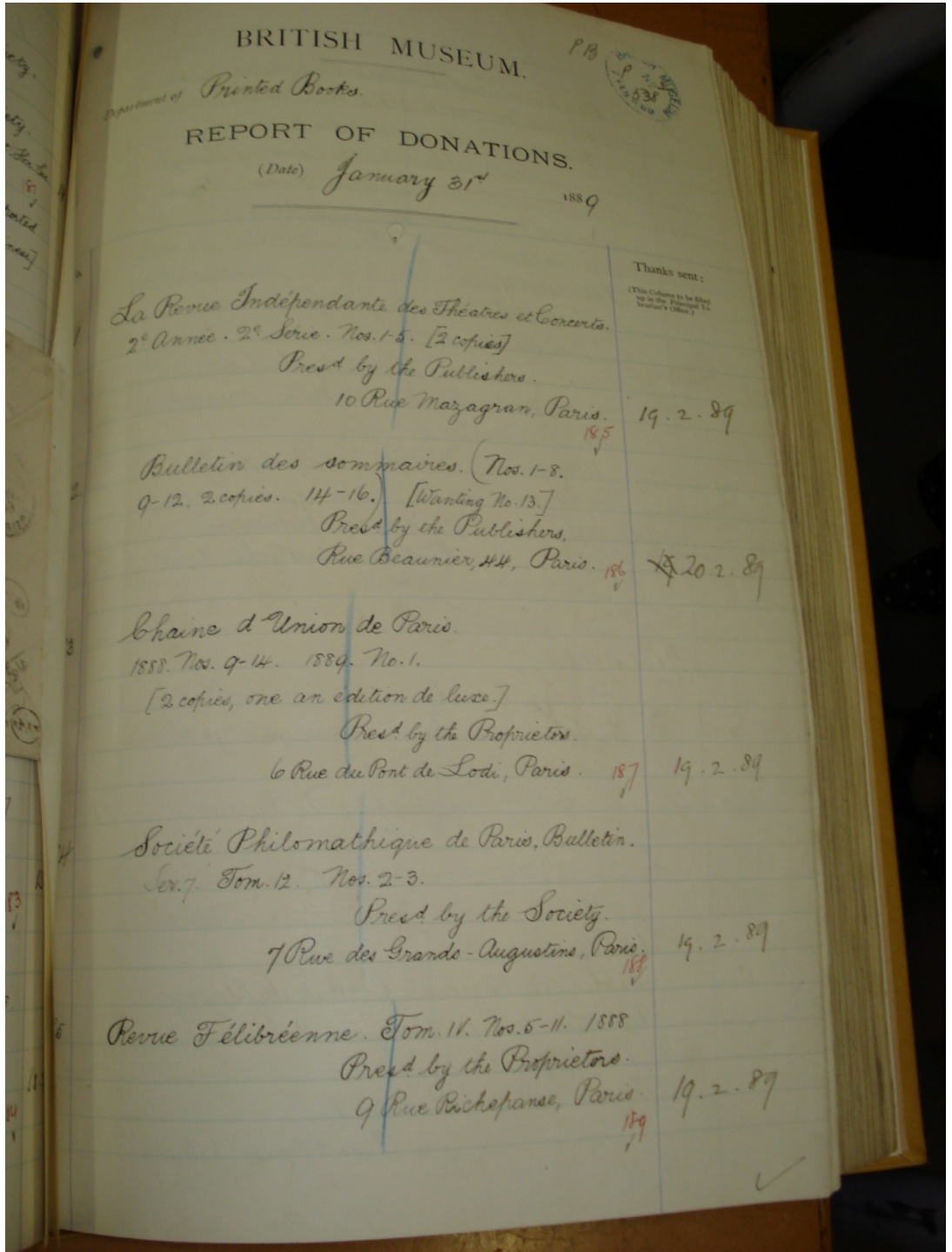
© British Museum Central Archive bölümü – Eski fonların saklanma ortamı.



© British Museum Central Archive bölümü – Eski fonların saklanma ortamı.



© British Museum - Central Archive bölümü – Eski fonların saklanma ortamı.



© British Museum - Central Archive bölümünden, hibe edilen objelerle ilgili bir kayıt örneği.



© British Museum - Central Archive bölümünden, önceki dönemlerde oluşturulmuş arşiv fonlarının olduğu şekliyle korunduğuna dair örnek kataloglar fotoğrafı.



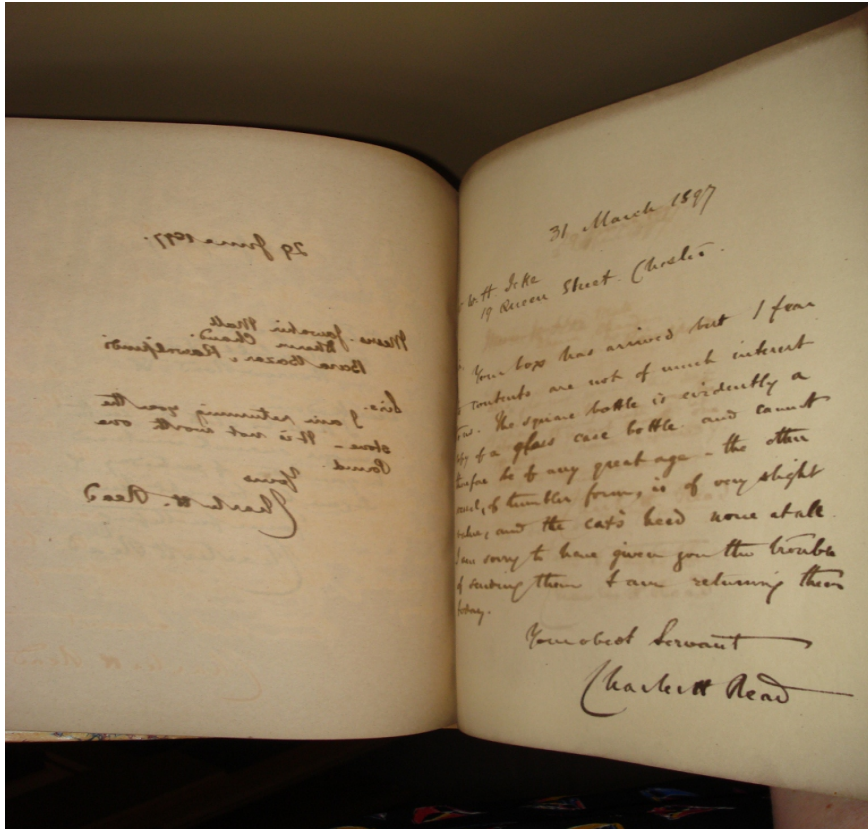
© British Museum - Central Archive bölümünden, önceki dönemlerden kalan dokümantasyonun asitsiz kartonlardan oluşturulmuş dosyalar içinde korunduğuna dair örnek fotoğraf.



© British Museum – Eski Arşiv bölümünün görüntüsü.

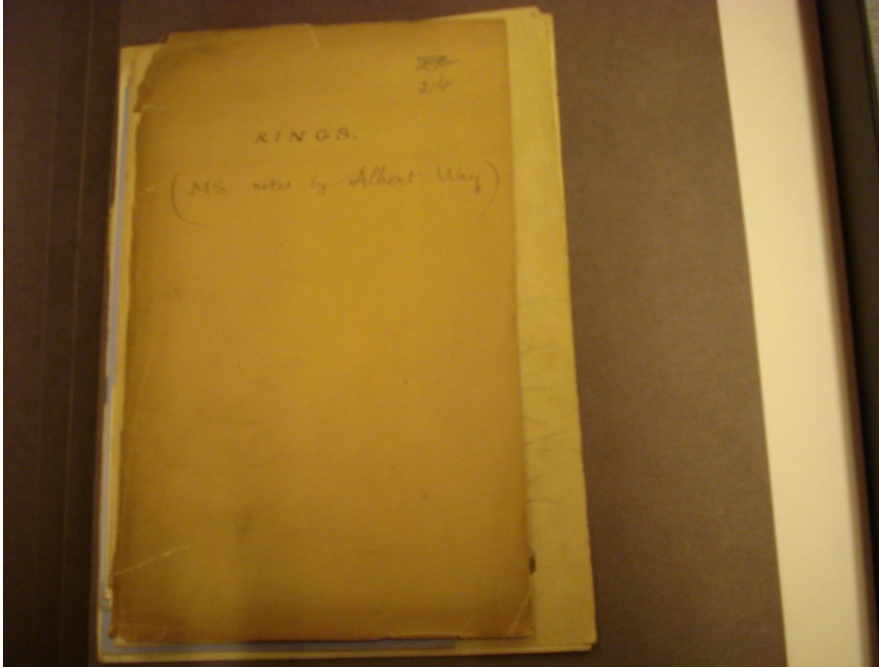
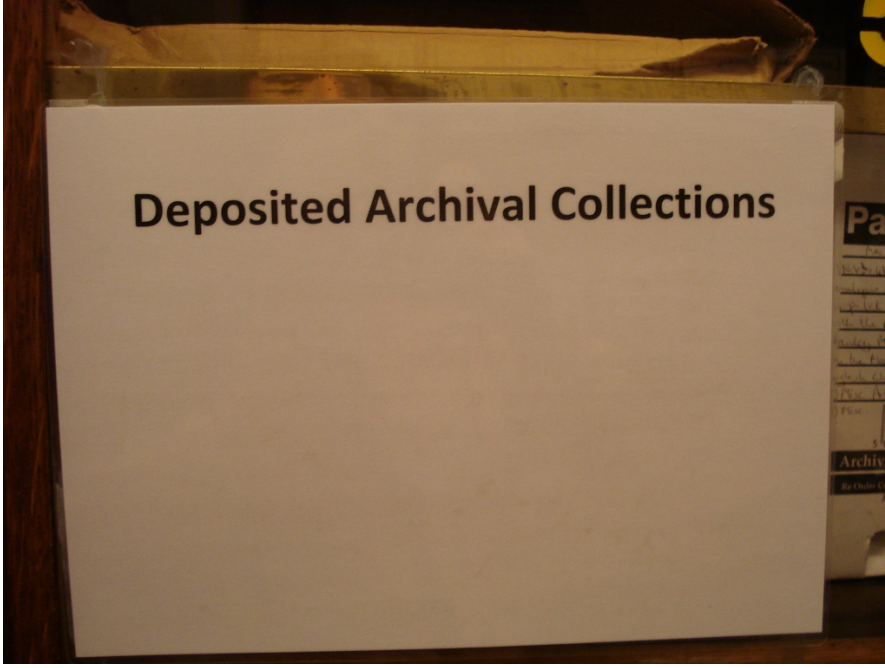


© British Museum – Eski Arşiv bölümü – Ciltler haline getirilmiş eski yazışmaların ciltlerinden görüntü.

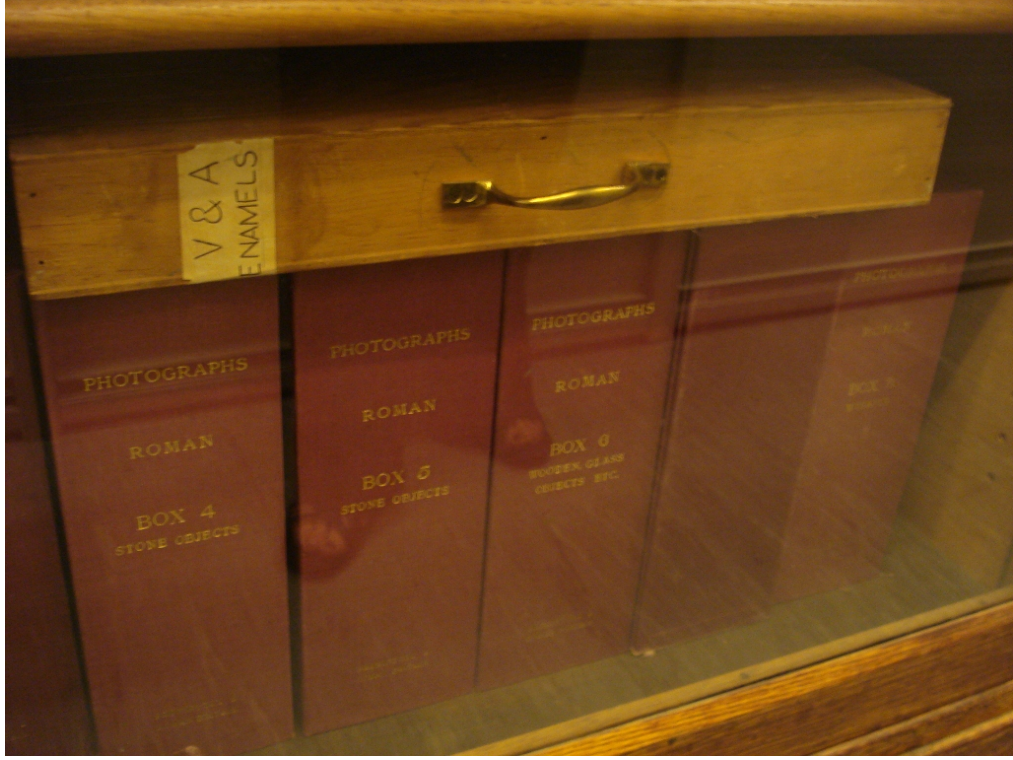


© British Museum – Eski Arşiv bölümü – Ciltler haline getirilmiş eski yazışmaların cilt içeriklerinden görüntü.

© British Museum – Eski Arşiv bölümü – En eski dokümanların saklanma şeklini gösteren fotoğraflar:



© British Museum – Eski Arşiv bölümü – En eski dokümanların saklanma şeklini gösteren fotoğraflar:

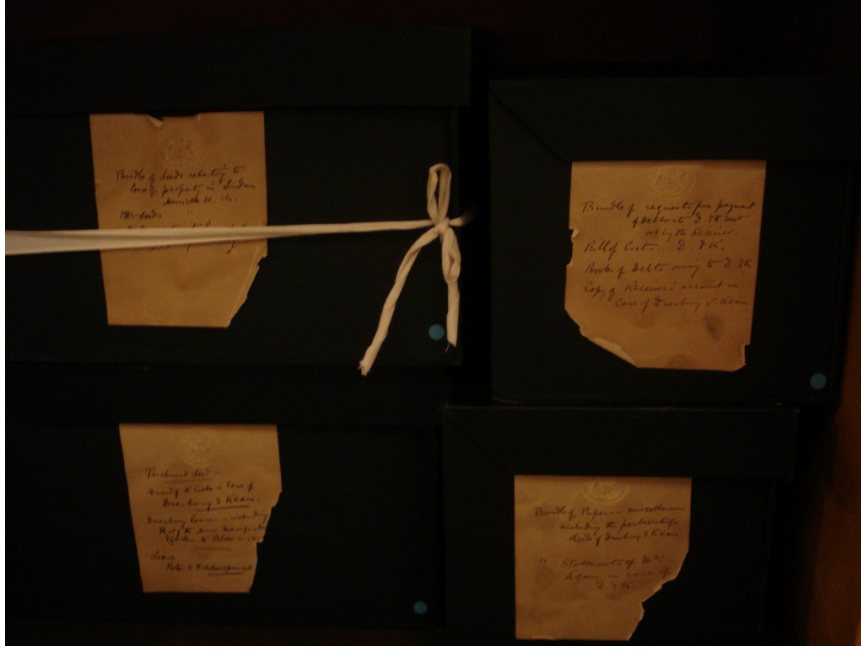




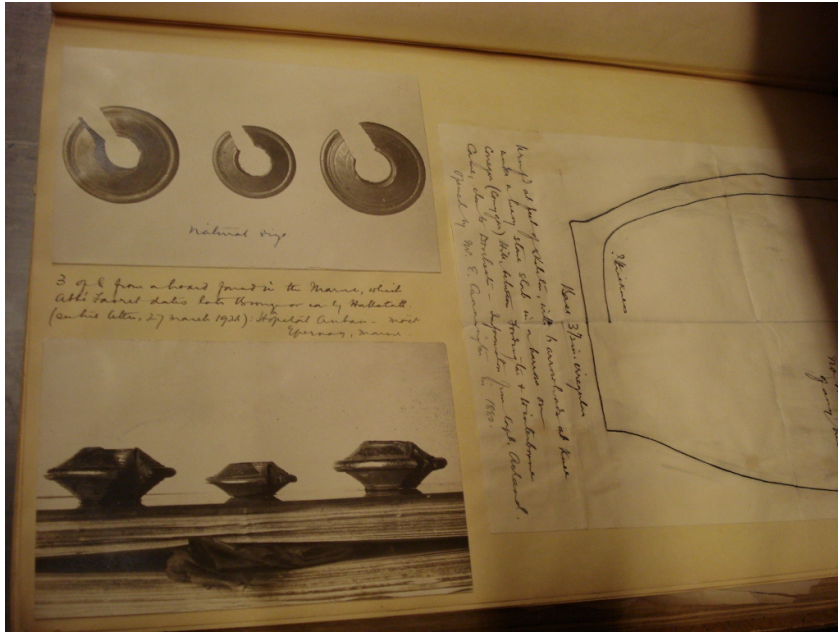
© British Museum – Eski Arşiv bölümü – Dönemin küratörleri tarafından oluşturulmuş eski, el yazması kataloglardan görüntü.



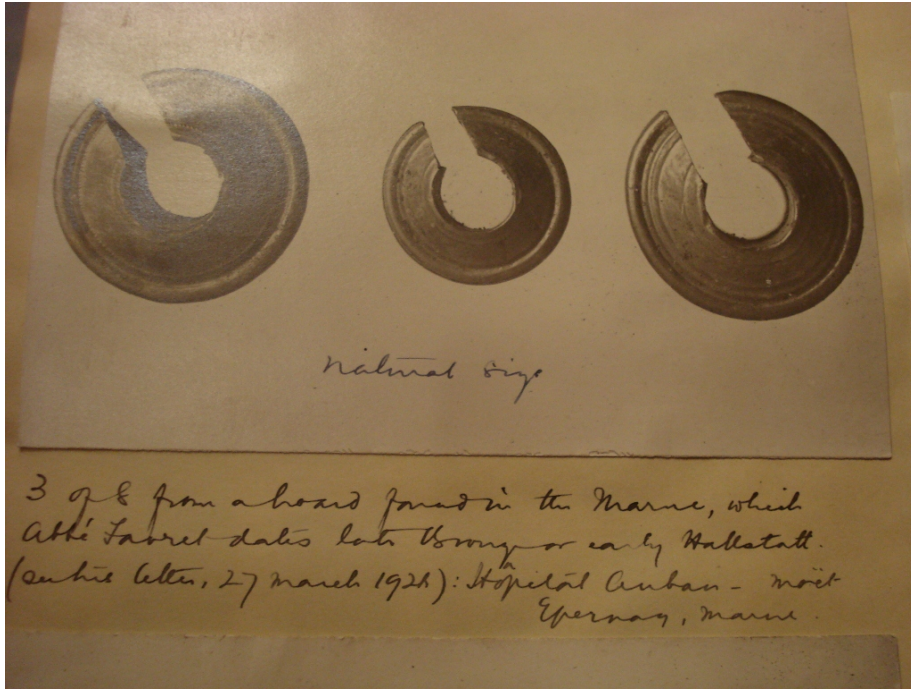
British Museum – Eski Arşiv bölümü – Dönemin küratörleri tarafından oluşturulmuş eski, el yazması kataloglardan görüntü.



© British Museum – Eski Arşiv bölümü – Müze çalışanlarının gezileri sırasında oluşturdukları dokümanların saklanma şekillerini gösteren fotoğraf.



© British Museum – Eski Arşiv bölümü – Müze çalışanlarının gezileri sırasında oluşturdukları dokümanlara örnek fotoğraf.



© British Museum – Eski Arşiv bölümü – Müze çalışanlarının gezileri sırasında oluşturdukları dokümanlara örnek fotoğraf.

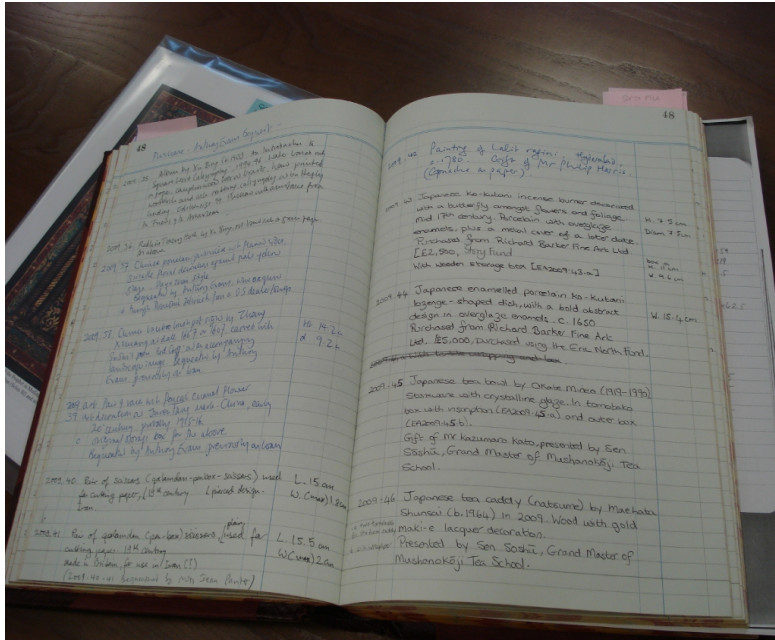
**Ashmolean Müzesi:**



© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Genel görünüm.



© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Genel görünüm.



© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Elle kayıt yapılmış kataloglara örnek fotoğraf.



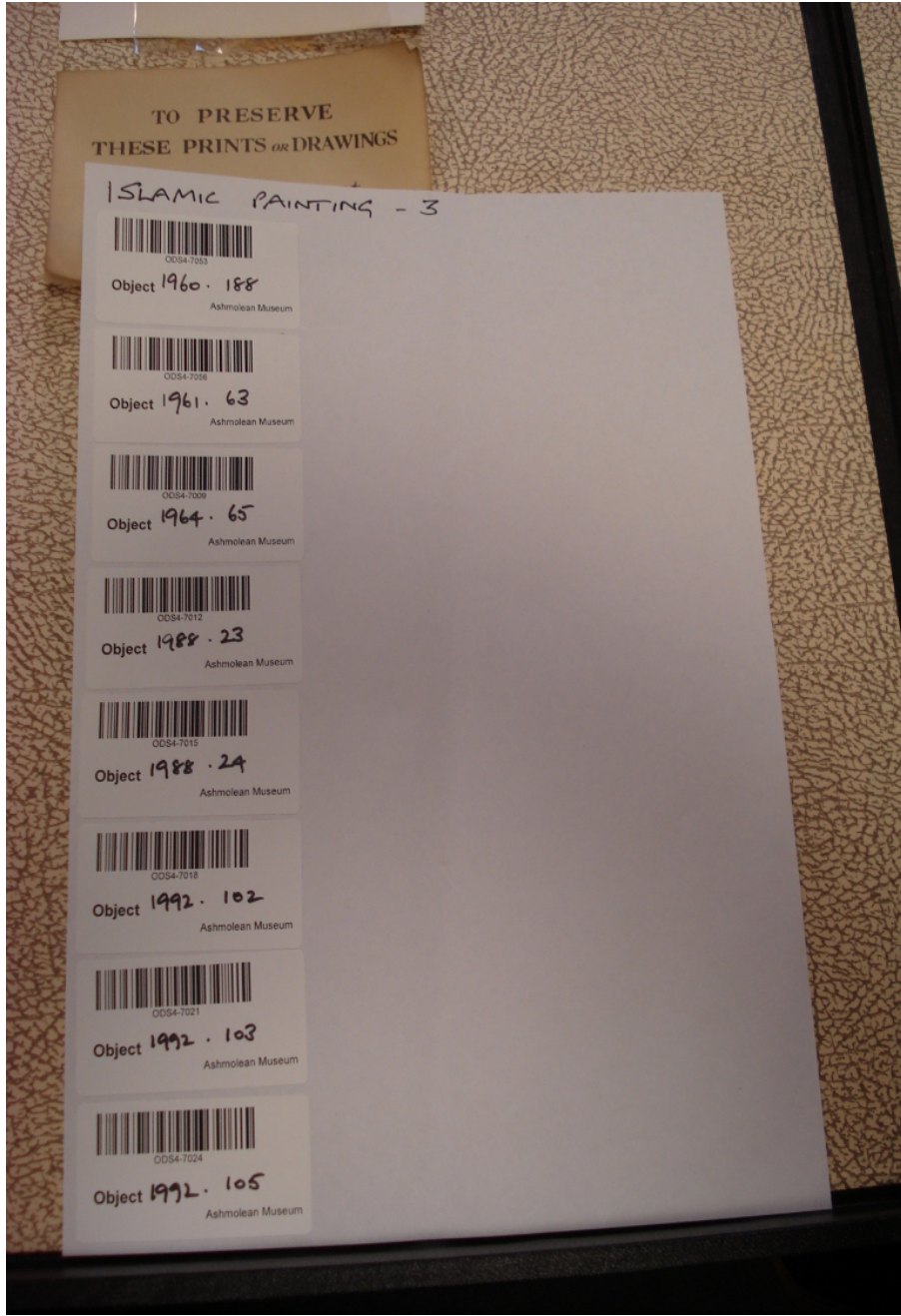
© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Arşiv dolaplarının içinden görünüm.



© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Arşiv kutuları içinde eser depolama şekillerinden bir görünüm.



© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Arşiv kutuları içinde eser depolama şekillerinden bir görünüm.



© Ashmolean Müzesi – Arşiv bölümü – Arşiv kutuları içinde eser depolama / kataloglama şekillerinden bir görünüm.

© Ashmolean Müzesi – Yazının tarihi ile ilgili sergiden fotoğraflar:



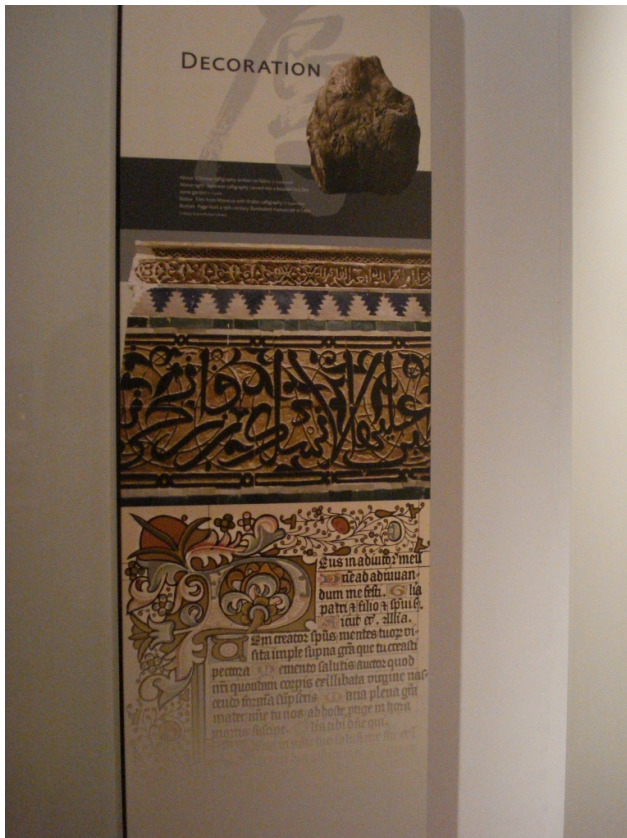
© Ashmolean Müzesi – Yazının tarihi ile ilgili sergiden fotoğraflar:



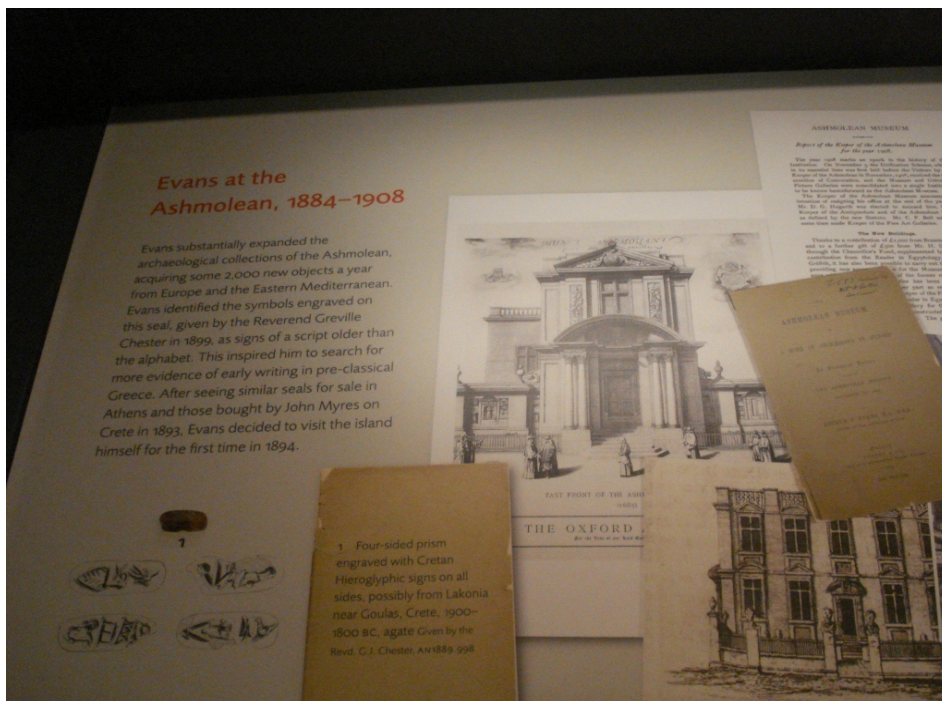
© Ashmolean Müzesi – Yazının tarihi ile ilgili sergiden fotoğraflar:



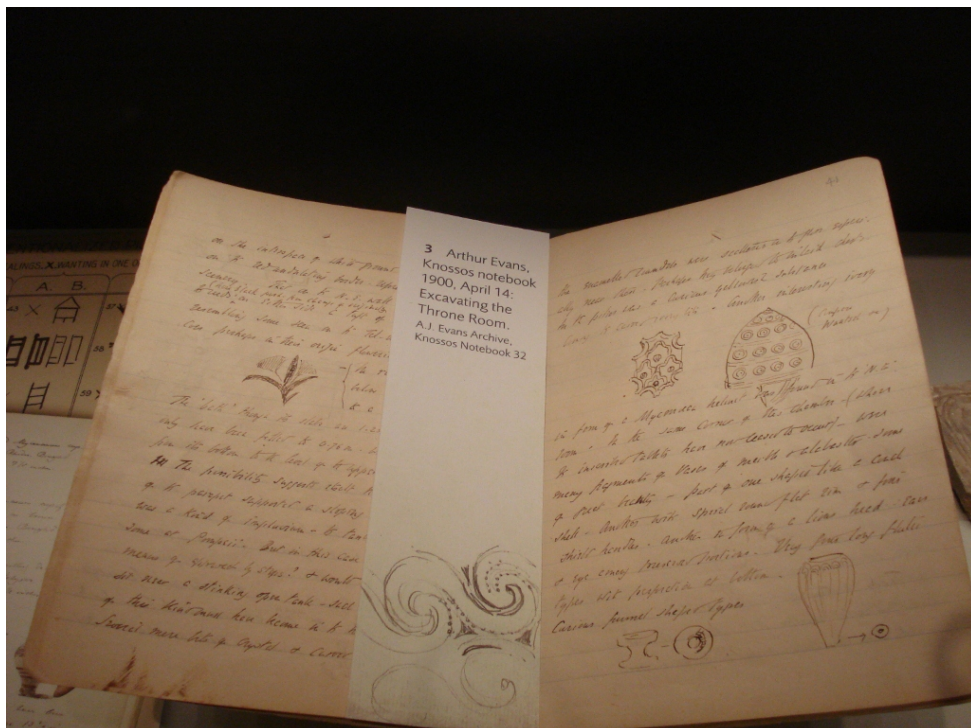
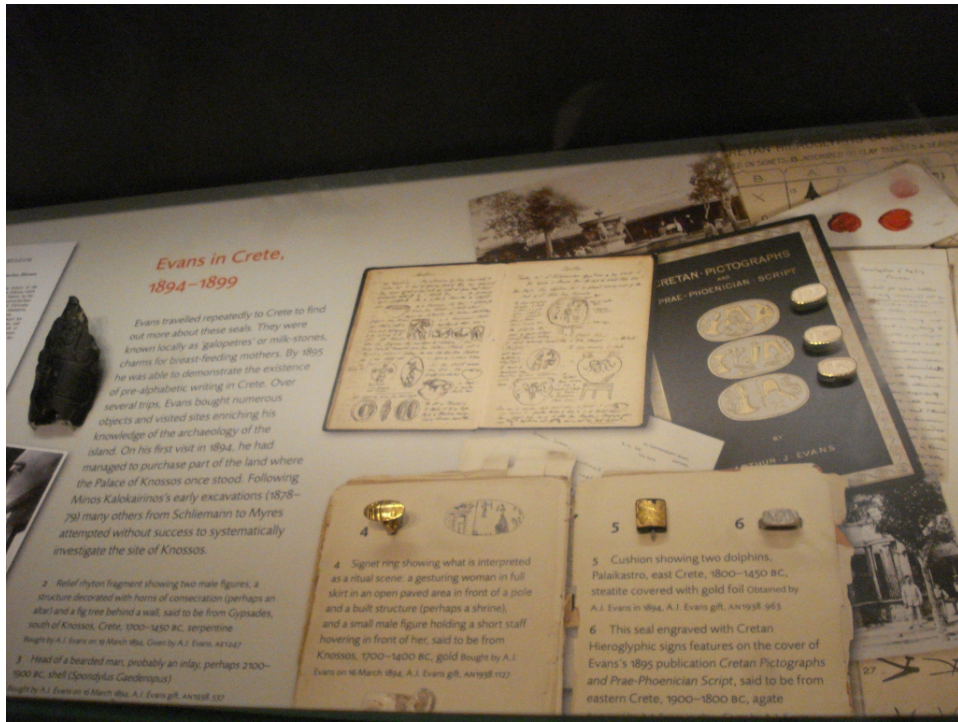
© Ashmolean Müzesi – Yazının tarihi ile ilgili sergiden fotoğraflar:



© Ashmolean Müzesi – Müze küratörü Sir Arthur Evans ve eşinin arkeolojik kazılar sırasında tuttuğu dokümantasyon ile ilgili sergiden fotoğraflar:



© Ashmolean Müzesi – Müze küratörü Sir Arthur Evans ve eşinin arkeolojik kazılar sırasında tuttuğu dokümantasyon ile ilgili sergiden fotoğraflar:





© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Binası– Genel görünüm:

© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi – Genel görünüm:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi – Genel görünüm:



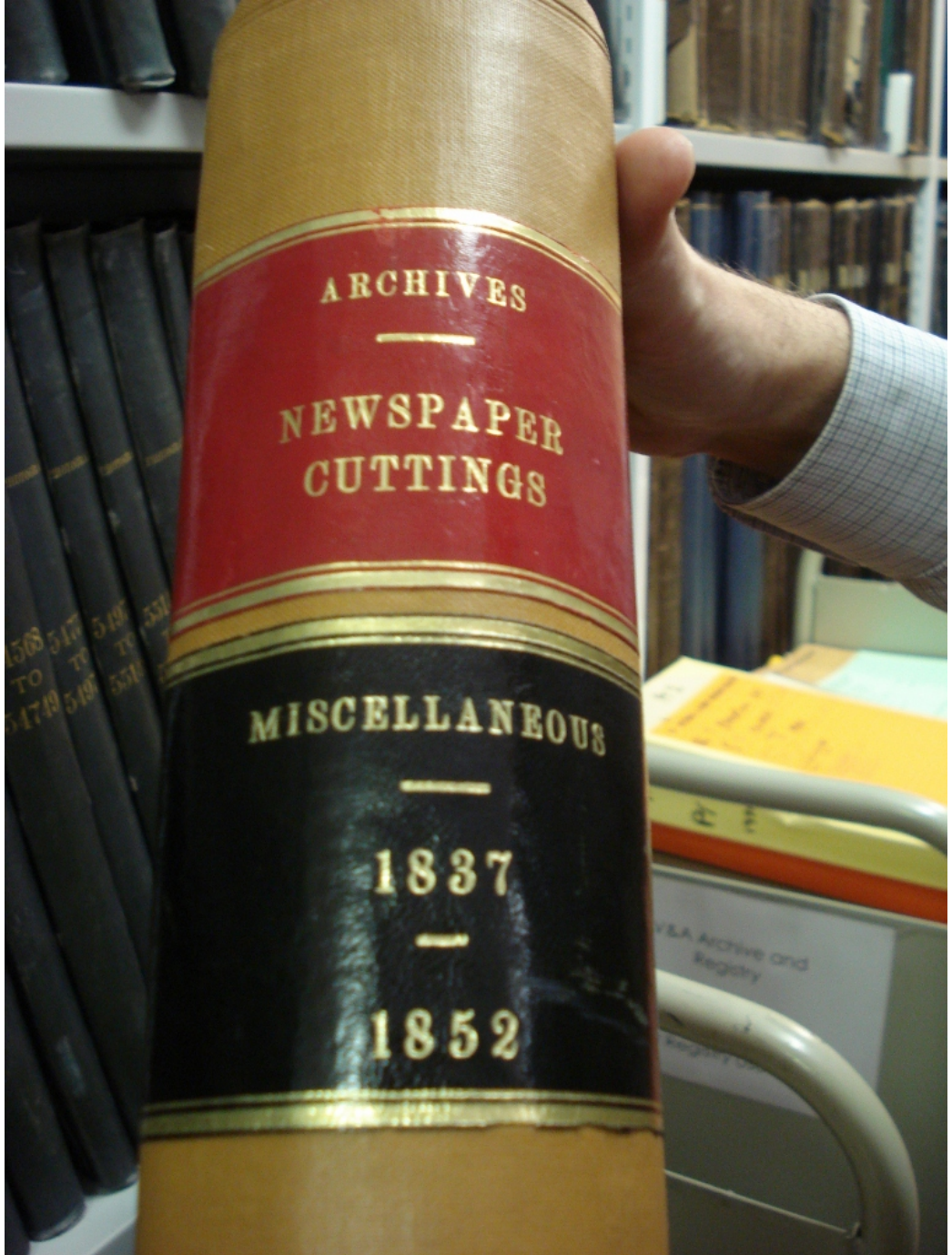
© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi – Genel görünüm:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nde kurulmuş kompakt raf sisteminin görünümü:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nde, müzenin tarihi ile ilgili belgelerin (gazete k p rleri) ciltlenmiş halinin görünümü:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nde, müzenin tarihi ile ilgili belgelerin ciltlenmiş halinin görünümü:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nde, müzenin tarihi ile ilgili belgelerin ciltlenmiş halinin görünümü:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nden görüntüler:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nden belge fotoğrafları:



© Viktoria ve Albert (V&A) Müzesi – Müze Arşivi'nden belge fotoğrafları:



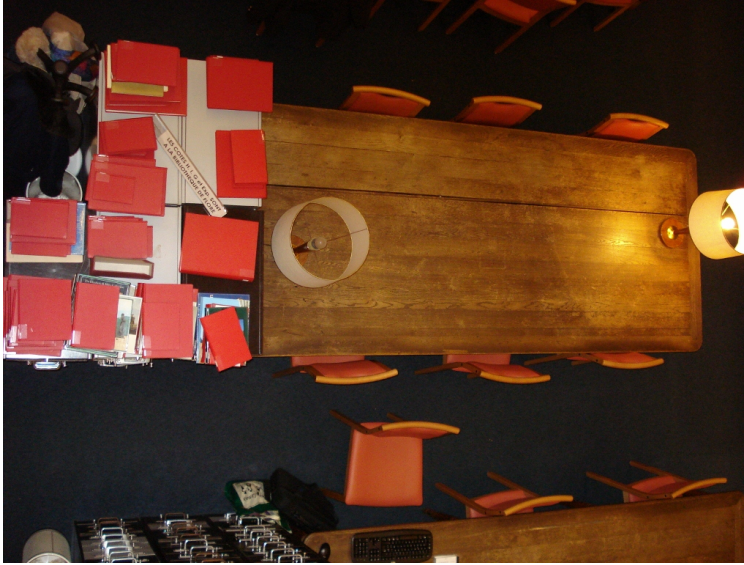
© Viktoria ve Albert (V&A) Múzesi – Múze Arşivi okuma salonundan görüntü:





Louvre Müzesi

© Louvre Müzesi – Müze Arşivi çalışma salonundan görüntü:



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden görüntü:



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden görüntü:



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden görüntü:



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden görüntü:

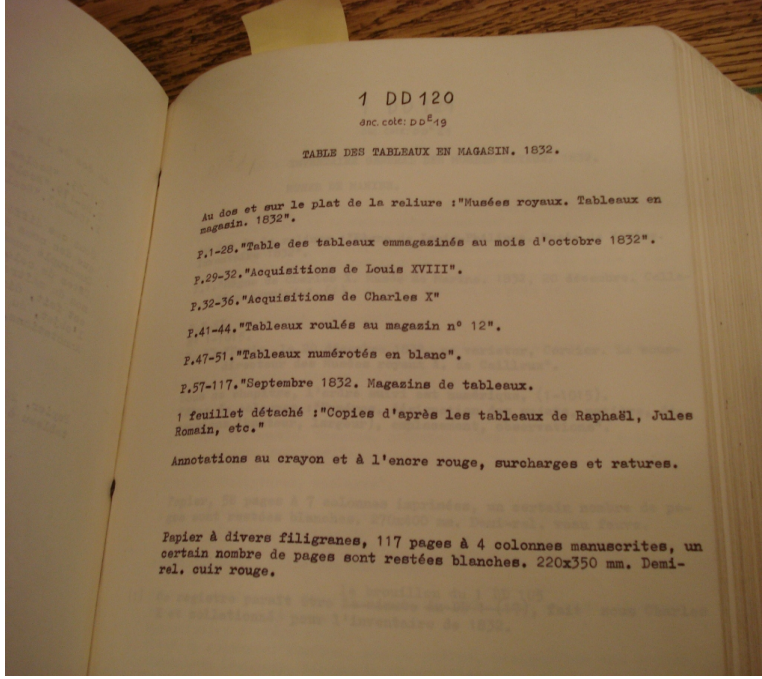


© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden – Önceki dönem envanterlerinin ciltlerinden görüntü.



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden – Önceki dönem araştırma fişlerinden görüntü.

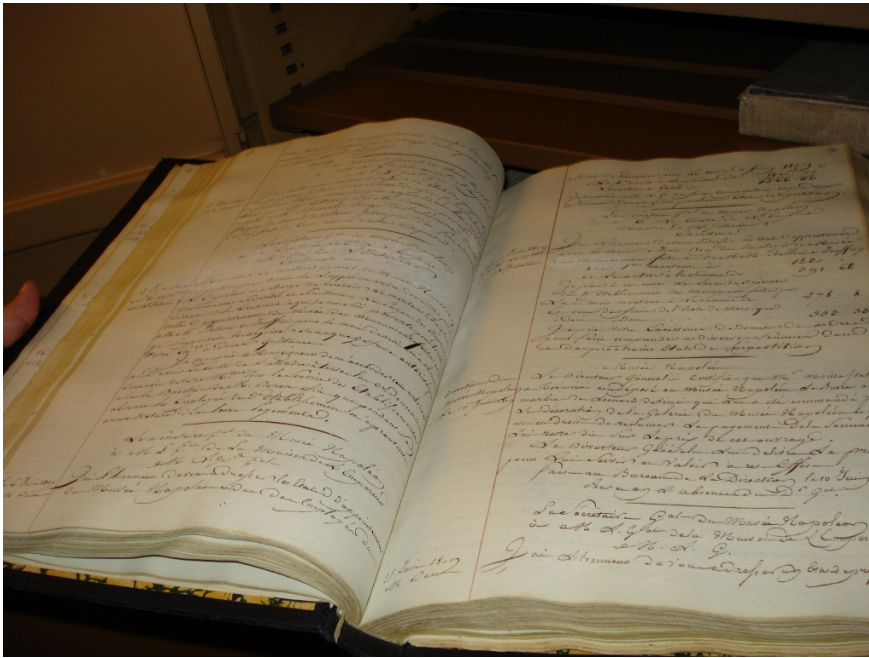




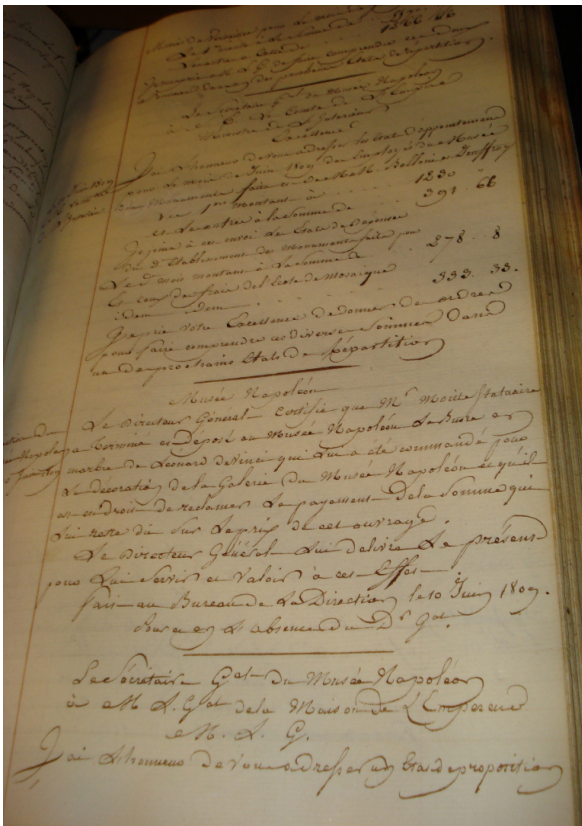
© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden – Önceki dönem kataloglarından görüntü.



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden – Önceki dönem araştırma fişlerinin saklandığı dolaplardan görüntü.



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden – Eski dönemlerde elle yazılmış kataloglardan görüntüler.





© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nden – Eski dönemlerde elle yazılmış katalogların ciltlerinden görüntüler.



© Louvre Müzesi – Müze Arşivi'nde, önceki arşiv yöneticilerinin fotoğrafları:

## Ek – 2 Provenans Sistemi'nin Sanat Alanında Uygulanması ile İlgili Örnek

Provenansın önemi ve araştırılması konusunda yerinde bir örnek, sanatçılardan Luc Tuymans ile Sanatçı Gibi Düşün kitabının yazarı Will Gompertz arasında geçen ve sanatçının çalışmalarını ve kendi çalışmaları hakkındaki düşüncelerini yansıtan bir görüşmedir.<sup>66</sup>

Luc Tuymans yapıtının hem nasıl üretildiği hem de nasıl gösterildiği konusunda son derece titiz bir sanatçı. Hiçbir şeyi şansa bırakmıyor.

Ben: O nedir?

Luc: (katlanmış bir A3 kağıdı açarak) Bir plan

Ben: Ne için?

Luc: (atölyesinin duvarında asılı on kadar resmi işaret ederek) Bu resimleri göstereceğim bir sonraki sergim için.

Ben: Nasıl yerleştirileceklerine şimdiden karar verdin mi?

Luc: Elbette.

Ben: Peki ya küratörler?

Luc: Onlara da gösterdim.

Ben: Sergilerini her zaman planlar mısın?

Luc: Evet. İlk yaptığım şeydir hatta.

Ben: Resmi bitirdikten sonra ilk yaptığın şey demek istiyorsun değil mi?

Luc: Hayır. Resme başlamadan önce ilk yaptığım şey demek istiyorum.

Daha fırçası tuvallerinde birine değmeden Luc Tuymans çoktan tüm sergiyi planlamış oluyor. Mikro ile makroyu birlikte düşünmek konusunda nasıl bir örnek ama? İşte karşımızda senfonisini yazmakta olan bir besteci gibi yeni resimlerini öncelikle bir takım olarak kavrayan bir sanatçı. Her bir imaj spesifik bir an'a spesifik bir nota eklemek üzere ve gözü özel bir biçimde yakalamak için stratejik bir biçimde yerleştirilmiş. Bir resimde kullanmayı düşündüğü renkler –portrelerdeki birleştirici mavi sözgelimi- diğer resimlerde de yankısını bulmuş. Temalar çatılmış, fikirler araştırılmış.

---

<sup>66</sup> Sanatçı Gibi Düşün; Will Gompertz; Çeviren: Süreyya Evren; YKY Yapı Kredi Yayınları; Yayın No: 5055; 2017; s. 133 - 137

Bu aşamada Tuymans –yaptığı kağıt üstünde bir egzersiz olduğu ölçüde- Bur bina tasarlayan mimar gibi. İş resimleri yapmaya geldiğinde bunca hızlı olabildiğini de kısmen buna borçlu. Resimlerin asılacağı duvarların rengini belirlemekten fiziki lokasyonuna ve diğer yapıtlarıyla ilişkisine göre her bir imajın ölçeğini kararlaştırmaya dek düşünülmesi gerekenlerin çoğunu önceden düşünmüş oluyor. Her şey zamanından önce çözülmüş durumda.

Ve ancak bunların hepsini çözdükten sonra Luc tuymans resim yapma işine koyuluyor. Referans imajı bir kenarına sabitlenmiş bir tuval duvara yaslanıyor. Hemen yakınında kromatik düzene göre tüplerinden sıkılmış, karışmamış yağlıboyanın görüldüğü küçük bir masa bulunuyor. Yanında da on bir yeşil saplı fırçanın üzerinde durduğu alüminyum bir merdiven. Ayrıca eski kilimler, minderler, bir mezura, bir çekiç ve birkaç su şişesi fark ediliyor.

Her bir resme en açık renkleri tatbik ederek başlıyor. Bu işlem üç saat kadar sürebiliyor. Sürecin rahatsız edici bulduğu, güven yitimine uğrayabildiği aşaması bu. Sadece ince detaya odaklandığı ve kaybolmaya en yakın durduğu nokta olduğunu bildiği dönem. Ne zaman ki ilk kontrast öğrelerini yaratmak üzere daha koyu renkleri tatbik etmeye başlıyor ve fark edilebilir formlar belirir oluyor, o zaman resmin planladığı gibi gidip gitmeyeceğini hissedebiliyor. Çoğu planladığı gibi gidiyor, ancak hepsi değil ve her aşamasında, resmin farklı açılardan nasıl gözüktüğüne bakabilmek için arada sırada uzandığı, üzerine boya bulaşmış bir ayna parçasını yakınında tutuyor.

Ben: Niye bir adım geri atıp bakmıyorsun?

Luc: Çok fazla zaman alıyor.

Ne müzik dinliyor ne radyo, sadece ayakta durup resmini yapıyor. Düşünmeyi bıraktığı bir bölgeye adım atıyor ve kendi ifadesiyle “düşüncesinin ellerinden akmasına” izin veriyor. Sessizlik, sanırım “dilsiz” ve “donmuş” diye tanımladığı resimleriyle bir olabilmek için başvurduğu bir yol. Kendine daha yakın hissettiği ucuz boyanın sağladığı etkiyi tercih ettiğini söylüyor. Her şey genel olarak epey düşük profilli.

İşi binince evine gidiyor. Eğer ertesi sabah döndüğünde gördüğü şeyi beğenmezse bir kenara atıyor. Eğer resim sınavı geçerse asistanlarından birinden resmi asmasını istiyor, çünkü resmin asılınca değiştiğini, “başka bir şeye dönüştüğünü” düşünüyor.

Luc Tuymans yapma sanatında ve büyük resimle ince detayın nasıl etkileşime gireceğini anlamak konusunda bir uzman. Bir resme daha başlamadan tüm bir sergiyi kafada kurma nosyonunun dahi arkasında, daha büyük bir düşünce saklı. O da uğraştığı en ince detayları belirleyen düşünce.

Sergilerini tek bir tutarlı bütün olarak planlaması salt sanatsal nedenlere dayanmıyor. Ölümünden çok sonra bile belli başlı müzelerde işlerinin gösterilmeye devam etmesini garanti altına almak için başvurduğu bir taktik bu. Hiç kimsenin bir sergideki bütün resimleri satın almayacağını farkında, grup eninde sonunda dağılacak ve dünyaya yayılacak. Bazıları belki bir daha hiç ortalarda gözükmeyecek, bir müzenin deposunda kilitli beklemek üzere kaldırılacak.

Yine de, diye tahmin ediyor Tuymans, eğer sadece birlikte asıldıklarında anlamlı olacak, birbirleriyle bağlantılı bir dizi resim olarak sunulurlarsa bir gün özel bir sergi için hepsini bir araya getirmeyi aklına koyacak, hırslı bir küratör elbet çıkar. Bunun neticesinde de tüm resimler saklandıkları yerlerden toplanacak ve hem Tuymans hem de eserler kamuoyunun huzuruna çıkacaklardır.

Bu anlamda Tuymans yapma ve yaratma işleriyle meşgul herhangi bir sanatçıdan veya bireyden farksızdır. Çoğu şey kalemi veya fırçayı ele almadan önce geliştirilen bağlama ve içeriğe dair düşüncelere dayanır. Yaratıcılık en iyi oyuncuların mevcut durumdan kopmadan pek çok gelecek hamleyi düşünebildiği bir satranç maçına benzer.

Yukarıda yapılan bu alıntıda, sanatçının eserlerini oluşturmadan önceki düşünce aşamaları net bir şekilde belirlenmiştir. Burada provenans ile ilgili en önemli bölüm, sanatçının ileride bir tarihte, eserlerini bir araya getirerek (yani orijinal sergi hali ile) sergilemeyi isteyecek birilerinin olacağına dair düşünceleri ile, bir bakıma gelecek için provenans sistemini uygulayabilecek kanıtlar bırakıyor oluşudur.

### Ek – 3 Ashmolean Müzesi'nde Özel Koleksiyon Değerlendirmesi

Müzenin gelişme zamanının koleksiyon yöneticisi ve aynı zamanda gerek Anadolu ve Mezopotamya, gerekse günümüz Yunanistanı ve Balkan Ülkeleri'nde özellikle Roma İmparatorluğu ile ilgili yolları inceleyen ve dünyaca ünlü Knossos Sarayı'nın yerini de keşfeden arkeolog Arthur Evans'ın çalışmalarının detaylarını, Knossos araştırmalarını ve diğer gezilerinde yaptığı çalışmaları da içeren arşivi müzenin günümüz koleksiyonları arasında yerini almıştır. Arşiv yaklaşık 96 m uzunluğunda bir yer kaplamaktadır. Bunun 80 metresi Knossos araştırma dokümanlarından oluşmaktadır. Arthur Evans arşivi müzeye devredildikten sonra, dokümantasyon incelenmiş ve çeşitli bölümlere ayrılarak kataloglanmıştır.

Bu bölümler:

- a) Kağıtlar / Mektuplar
- b) Not defterleri, Günlükler, Cep kitapları ve (küçük) çizim defterleri
- c) Fotoğraflar
- d) Çizimler
- e) Gazeteler ve kúpürler
- f) Scripta Minoa (Knossos araştırmaları ile ilgili dokümantasyon)
- g) Diğer arşivler
- h) Büyük sergiler
- i) Kitaplar ve basılmamış eserler
- j) Diğer dokümantasyon

Dünyada önemli bir yeri olan Ashmolean müzesinin tarihi ile ilgili pek çok detayı da içeren bu arşiv, gerek koleksiyon yöneticileri gerekse müze tarihçileri ve araştırmacıları için önemli bilgileri içeren, örnek arşivlerden biridir. Bu yönleri ile hem arşivcilik tarihi açısından hem de müzecilik açısından önemli bir yere sahiptir.<sup>67</sup>

---

<sup>67</sup> www.ashmolean.org

## 12. Bibliyografya:

*Ali Emiri Efendi ve Dünyası – Fermanlar, Beratlar, Hatlar ve Kitaplar – Millet Yazma Eser Kütüphanesi'nden Bir Seçme*, Sergi Kataloğu, Pera Müzesi Yayını, Yayın No: 16, ISBN: 978-975-9123-26-0, İstanbul, Ocak 2007

Akar, Rıdvan, *İdealler Gerçekleşirken Suna Kıraç'ın İzinde 10 Yılın Öyküsü*, Suna ve İnan Kıraç Vakfı Yayını, Mas Matbaacılık, ISBN 978-605-4642-66-3, İstanbul, 2017

Ayaokur, Alev, *Müzelerde Bilgi Yönetimi: Sadberk Hanım Müzesi Örneği*, Hacettepe Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, Ankara, 2014

Benedict, Karen, *Ethics and the Archival Profession*, The Society of American Archivists, ISBN: 1-931666-05-9, United States of America, 2003

Blanck, Horst, *Antikçağda Kitap*, Alfa Yayınları, ISBN: 978-605-171620-6, İstanbul, 2017

Bloom, Jonathan M., (çev.) Zülal Kılıç, *Kağıda İşlenen Uygarlık*, Kitap Yayınevi, Yayın no: 44, ISBN: 975-8704-28-1, İstanbul, Aralık 2003

Charlotte, Brunskill – Demb, Sarah. R., *Records Management for Museums and Galleries An Introduction*, CP Chandons Publishing, ISBN: 978-1-84334-637-1, Oxford UK, 2012

Chiera, E., (çev.) Ali M. Dinçol, *Kilden Kitaplar Çivi Yazılı Belgelerin Anlattıkları*, Çantay Yayınevi, ISBN: 975-7206-13-X, İstanbul, Kasım 1996

Çelik, Zeynep, *Asar-ı Atika Osmanlı İmparatorluğu'nda Arkeoloji ve Siyaset*, Koç Üniversitesi Yayınları, Yayın No: 107, ISBN: 978-605-9389-17-4, 2016

Dearstyne, Bruce W, *Arşivsel Girişim Modern Arşivcilik İlkeleri Uygulamaları ve Yönetim Teknikleri*, (çev) Mustafa Akbulut – A. Oğuz İcimsoy, American Library Association, 1993

Ertürk, Nevra - Uralman, Hanzade, *Müzebilimin ABC'si*, ISBN: 978-605-5607-91-3, Ege Yayınları, İstanbul, 2012.

*Eski Eserler ve Müzelerle İlgili Mevzuat*, Anadolu Medeniyetleri Müzesi'ni Koruma ve Yaşatma Derneği Yayınları, Ankara, 2002

Gompertz, Will, (çev.) Süreyya Evren, *Sanatçı Gibi Düşün*, YKY Yapı Kredi Yayınları; Yayın No: 5055; 2017

II. Müzecilik Semineri Bildiriler, 19-23 Eylül 1994, Askeri Müze ve Kültür Sitesi Komutanlığı, Harbiye, İstanbul

İrepoğlu, Gül, *Gül Aşkın Çiçeği Sanatın Çiçeği Sonsuzluğun Çiçeği*, YKY Yapı Kredi Yayınları; Yayın No: 4269, ISBN: 978-975-08-3086-0, 2014

İrepoğlu, Gül, *Lâle Doğada Tarihte Sanatta*, YKY Yapı Kredi Yayınları; Yayın No: 3755, ISBN: 978-975-08-2408-1, 2012

İrepoğlu, Gül, *Turkuaz Gökyüzünün ve Yeryüzünün Mirası*, Mas Matbaacılık Sanayii ve Ticaret A.Ş., ISBN: 978605970839-5, Eylül 2017

Hildesheimer, Françoise, *Les Archives Privees*, Editions Christian; ISBN: 2-86496-043-9, Basım yılı belirtilmemiş

Jean, Georges, *Yazı İnsanlığın Belleği*, Yapı Kredi Yayınları, Yayın No: 1601, ISBN: 975-08-0355-8, İstanbul, 2006

Kızıltan, Zeynep – Saner, Turgut, *İstanbul'da Arkeoloji – İstanbul Arkeoloji Müzeleri Arşiv Belgeleri (1970 – 2010)*, (hızl) Forta, Z. Özgün, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları: 357, İstanbul, Haziran 2011

*Koleksiyon Yönetimi / Collection Management*, (hızl.) Nevra Ertürk, Antik A.Ş. Kültür Yayınları, ISBN: 975-7843-08-03, İstanbul, 2006.

Mutluay, Nazmiye, *Eski Çağda Yakın Doğu Toplumlarında Kültürel Yaşam Dilleri Yazıları ve Edebiyatları*, Alter Yayıncılık, ISBN: 978-605-4922-98-7, Ankara, 2015

Mülayım, Selçuk, *Yüzyıl'ın (1900-1999) Kültür ve Sanat Kronolojisi*, Kaknüs Yayınları, Yayın No: 66, ISBN: 975-696363-8, İstanbul, Kasım 1999

*Müzecilikte Yeni Yaklaşımlar Küreselleşme ve Yerelleşme*, Tarih Vakfı Yayınları, ISBN: 975-7306-77-0, İstanbul, Aralık 2000

*Nurhan Atasoy'a Armağan*, Editör: Baha Tanman, Lale Yayınları, Yayın No: 1, ISBN: 978-605-85235-4-8, İstanbul, 2014

Önen, B. Zeynep, – Türkyılmaz, Mehtap, *Türkiye'de Arşivler ve Arşivcilik Uygulamaları*, (ed.) Turgut Berkes, 45. Kütüphane Haftası VEKAM 2 – 3 Nisan 2009 Bildiriler Kitabı, ISBN: 978-605-89271-9-3, Ankara

Ortaylı, İlber, *Mekanlar ve Olaylarıyla Topkapı Sarayı*, Kaynak Yayınları, ISBN: 978-9944125-33-8, İstanbul, Eylül 2007

Ortaylı, İlber, *Batılılaşma Yolunda*, İnkılap Yayınları, ISBN: 978-975-10-3553-0, İstanbul, 2015

Öz, Tahsin, *Topkapı Sarayı Müzesi Arşivi Kılavuzu Cilt I-II*, Devlet Basımevi, İstanbul, 1938 - 1940

Öz, Tahsin, *Topkapı Sarayı Müzesi Arşivinde Fatih II. Sultan Mehmed'e Ait Belgeler*, BELLETEN Cilt XIV Sayı 53 Ocak 1950'den ayırbaşım, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1950

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

Ruşen Eşref Ünaydın Arşivi, Topkapı Sarayı Müzesi Yayınları, Yayın No: 7, Şehir Matbaası, İstanbul, 1958

Seyirci, Musa, *Atatürk ve Çağdaş Müzeciliğimiz*, Türkeli Matbaası, Afyon, 1981

Shaw, M.K. Wendy, *Possessors and Possessed: Museums, Archaeology and the Visualization of History in the Late Ottoman Empire*, University of California Press, ISBN: 0-520-23335-2, 2003

Süleymanoğlu, Edine F., *Arşivlerde Provenans Sistemi'nin Başlangıcı Gelişmesi ve Uygulanması*, Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü, İstanbul, 1997

Süleymanoğlu, Edine, *Koleksiyonlarımızın Arşiv Niteliği ve Değeri*, Collection Dergisi, Ant Yayıncılık, İstanbul, Ocak – Şubat – Mart 2015

Süleymanoğlu, Edine, *Koleksiyonlarımızdaki "Arşiv" Niteliği Taşıyan "Efemera" Cinsi Malzemenin Korunması ve Geleceğe Aktarımı*, Collection Dergisi, Ant Yayıncılık, İstanbul, Nisan – Mayıs – Haziran 2015

Süleymanoğlu, Edine, *Arşivsel Bakış Açısıyla "Provenans İlkesi" ve Koleksiyonlar İçin Önemi*, Collection Dergisi, Ant Yayıncılık, İstanbul, Temmuz – Ağustos – Eylül 2015

Süleymanoğlu, Edine, *Sümerler Zamanında Arşivler ve Günümüz Koleksiyonlarına Etkileri*, Collection Dergisi, Ant Yayıncılık, İstanbul, Ocak – Şubat – Mart 2016

Süleymanoğlu, Edine, *Koleksiyonları Belgelemek*, Collection Dergisi, Ant Yayıncılık, İstanbul, Nisan – Mayıs – Haziran 2016

Süleymanoğlu, Edine, *British Museum Arşivi'nde Koleksiyon Yönetimi*, Collection Dergisi, Ant Yayıncılık, İstanbul, Ekim – Kasım – Aralık 2016

Süleymanoğlu, Edine, *Suna ve İnan Kıraç Vakfı Kültür ve Sanat Kurumları*, (hızlı) Önen, B. Zeynep, – Türkyılmaz, Mehtap, (ed.) Turgut Berkes, Türkiye’de Arşivler ve Arşivcilik Uygulamaları 45. Kütüphane Haftası VEKAM 2 – 3 Nisan 2009 Bildiriler Kitabı, ISBN: 978-605-89271-9-3, Ankara

Süleymanoğlu, Edine, (Sergi ve Yayın Koordinatörlerinden), Victoria ve Albert Müzesi’nden Dünya Seramiği’nin Başyapıtları, Sergi Kataloğu, Pera Müzesi Yayını, Yayın No: 34, ISBN: 978-975-9123-58-1, İstanbul, Mayıs 2009

Süleymanoğlu, Edine, (Sergi ve Yayın Koordinatörlerinden), Suna ve İnan Kıraç Vakfı Pierre Willemart Sikke Koleksiyonu, Sergi Kataloğu, Suna ve İnan Kıraç Vakfı Yayını, Yayın No: 3, ISBN: 978-975-9123-61-1, İstanbul, Kasım 2009

Süleymanoğlu, Edine – İcimsoy, A. Oğuz, *Bilgi Yönetimi’nde Müzeler ve Arşivleri*, ÜNAK Uluslararası Kültürel Mirasın ve Kültürel Bellek Kurumları’nın Yönetimi Semineri Sunumu, Eylül 2014 (Yayın aşamasındadır.)

Süleymanoğlu, Edine, *Arşivcilikte Etik Kavramı*, Prof. Dr. Aysel Yontar Armağanı, Türk Kütüphaneciler Derneği, İstanbul, 2004

*Topkapı Sarayı*, Akbank Kültür ve Sanat Kitapları : 68; Mas Matbaacılık, ISBN: 975-7880-17-5, İstanbul, 2000

*Topkapı Sarayı Müzesi Osmanlı Saray Arşivi Kataloğu Fermanlar*, (hızlı) Ord. Prof. İsmail Hakkı Uzunçarşılı - Em. Kur. Alb. İbrahim Kemâl Baybura – Ülkü Altındağ, Yayına Hazırlayan: Ülkü Altındağ, T.C. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu VII. Dizi – Sa. 81, 1. Fasikül, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1985

*Topkapı Sarayı Müzesi Osmanlı Saray Arşivi Kataloğu Hükümler – Beratlar*, (hızlı) Ord. Prof. İsmail Hakkı Uzunçarşılı - Em. Kur. Alb. İbrahim Kemâl Baybura – Ülkü Altındağ, Yayına Hazırlayan: Ülkü Altındağ, T.C. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu VII. Dizi – Sa. 81, II. Fasikül, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1988

Tufan, Ömür, *Topkapı Sarayı*, “Bakır ve Tombak Mutfak Eşyası” Akbank Kültür ve Sanat Kitapları : 68; ISBN: 975-7880-17-5, İstanbul, 2000

Tufan, Ömür, *Topkapı Sarayı*, “İstanbul Cam ve Porselenleri” Akbank Kültür ve Sanat Kitapları : 68; ISBN: 975-7880-17-5, İstanbul, 2000

Türkoğlu, Sebahattin, *Müzelerde 41 Yıl*, Arkeoloji ve Sanat Yayınları, ISBN: 978-605-396-437-7, İstanbul, 2017

Uzunçarşılı, İsmail Hakkı (Ord. Prof. Dr.), *Osmanlı Tarihi*, Türk Tarih Kurumu Yayınları, Türk Tarih Kurumu Basımevi, Ankara, 1983

Üç Kitaplı Kentler 19. Yüzyıl Fotoğraflarında Kudüs ve Kutsal Topraklar, Sergi Kataloğu, İstanbul Araştırmaları Enstitüsü Yayını, Katalog No: 4, ISBN: 987-975-9123-53-6, İstanbul, Eylül 2008

ÜNAK 2013 Konferansı, *Bilgi Sistemleri Platformlar Mimariler ve Teknolojiler Bildiri Özetleri*, (ed.) Tolga Çakmak, Hüseyin Körpeoğlu, H. Fırat Akın, Nevzat Özel, Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği, ISBN: 978-975-95295-8-1, 2013

Wythe, Deborah, *Museum Archives An Introduction*, The Society of American Archivists, ISBN: 1-931666-06-7, Chicago, 2004

Yıldız, Nuray, *Antikçağ Kütüphaneleri*, Arkeoloji ve Sanat Yayınları, ISBN: 975-6561-15-7, İstanbul, 2003

Yıldız, Nuray (Prof. Dr.), *Eskiçağda Yazı Malzemeleri ve Kitabın Oluşumu*, Türk Tarih Kurumu Yayınları, ISBN: 978-975-16-1242-7, İkinci Baskı, Ankara, 2014

Zeynep Çelik – Zaniab Bahrani – Edhem Eldem, *Scramble for the Past – A Story of Archaeology in the Ottoman Empire 1753-1914*, SALT/Garanti Kültür A.Ş., ISBN: 978-9944-731-27-0, 2011

### **Ansiklopediler:**

İslam Ansiklopedisi, Türkiye Diyanet Vakfı Yayın Matbaacılık ve Ticaret İşletmesi, ISBN: 975-389-427-9, İstanbul, 2006

Eczacıbaşı Sanat Ansiklopedisi, Yem Yayınları, ISBN: 978-9944-757-09-6, İstanbul, 2008

### **Web Siteleri:**

[www.archives.gov/about/laws](http://www.archives.gov/about/laws)

[www.ashmolean.org](http://www.ashmolean.org) (İngiltere Ashmolean Müzesi)

[www.britishmuseum.org](http://www.britishmuseum.org) (İngiltere British Museum)

[www.collectionslaw.com.au](http://www.collectionslaw.com.au)

[www.iae.gov.tr](http://www.iae.gov.tr)

<https://icom.museum/en/>

<http://icomturkey.org/tr/muzeler>

<http://www.istanbularkeoloji.gov.tr/tarihce> (İstanbul Arkeoloji Müzeleri)

[www.kultur.gov.tr](http://www.kultur.gov.tr) (T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı)

[www.louvre.fr](http://www.louvre.fr) (Fransa Louvre Müzesi)

[www.museumethics.org](http://www.museumethics.org)

[www.peramuzsi.org.tr](http://www.peramuzsi.org.tr)

[www.vam.ac.uk](http://www.vam.ac.uk) (Viktoria ve Albert Müzesi – İngiltere)