



Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı

**KURUMSAL ARŞİV VE BELGE YÖNETİMİ UYGULAMALARI
ÇERÇEVESİNDE NÜFUS VE GÖÇMENLİK VERİLERİNİN
YÖNETİMİ**

Ayşe Müjgan TUNA

Yüksek Lisans Tezi

Ankara, 2025

KURUMSAL ARŞİV VE BELGE YÖNETİMİ UYGULAMALARI ÇERÇEVESİNDE
NÜFUS VE GÖÇMENLİK VERİLERİNİN YÖNETİMİ

Ayşe Müjgan TUNA

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı

Yüksek Lisans Tezi

Ankara, 2025

KABUL VE ONAY

Ayşe Müjgan Tuna tarafından hazırlanan “Kurumsal Arşiv ve Belge Yönetimi Uygulamaları Çerçevesinde Nüfus ve Göçmenlik Verilerinin Yönetimi” başlıklı bu çalışma, 16 Ocak 2025 tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda başarılı bulunarak jürimiz tarafından yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

Prof. Dr. Bülent Yılmaz

Prof. Dr. Fahrettin Özdemirci

Prof. Dr. Özgür KÜLCÜ (Danışman)

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

Prof. Dr. Uğur ÖMÜRGÖNÜLŞEN

Enstitü Müdürü

YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI

Enstitü tarafından onaylanan lisansüstü tezimin/raporumun tamamını veya herhangi bir kısmını, basılı (kağıt) ve elektronik formatta arşivleme ve aşağıda verilen koşullarla kullanıma açma iznini Hacettepe Üniversitesine verdiğimi bildiririm. Bu izinle Üniversiteye verilen kullanım hakları dışındaki tüm fikri mülkiyet haklarım bende kalacak, tezimin tamamının ya da bir bölümünün gelecekteki çalışmalarda (makale, kitap, lisans ve patent vb.) kullanım hakları bana ait olacaktır.

Tezin kendi orijinal çalışmam olduğunu, başkalarının haklarını ihlal etmediğimi ve tezimin tek yetkili sahibi olduğumu beyan ve taahhüt ederim. Tezimde yer alan telif hakkı bulunan ve sahiplerinden yazılı izin alınarak kullanılması zorunlu metinlerin yazılı izin alınarak kullandığımı ve istenildiğinde suretlerini Üniversiteye teslim etmeyi taahhüt ederim.

Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan “**Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge**” kapsamında tezim aşağıda belirtilen koşullar haricince YÖK Ulusal Tez Merkezi / H.Ü. Kütüphaneleri Açık Erişim Sisteminde erişime açılır.

- Enstitü / Fakülte yönetim kurulu kararı ile tezimin erişime açılması mezuniyet tarihimden itibaren 2 yıl ertelenmiştir. ⁽¹⁾
- Enstitü / Fakülte yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile tezimin erişime açılması mezuniyet tarihimden itibaren ... ay ertelenmiştir. ⁽²⁾
- Tezimle ilgili gizlilik kararı verilmiştir. ⁽³⁾

...../...../.....

Ayşe Müjgan TUNA

¹ “Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge”

- (1) Madde 6. 1. Lisansüstü teze ilgili patent başvurusu yapılması veya patent alma sürecinin devam etmesi durumunda, tez **danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulu** iki yıl süre ile tezin erişime açılmasının ertelenmesine karar verebilir.
- (2) Madde 6. 2. Yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internetten paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez **danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının** uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulunun** gerekçeli kararı ile altı ayı aşmamak üzere tezin erişime açılması engellenebilir.
- (3) Madde 7. 1. Ulusal çıkarları veya güvenliği ilgilendiren, emniyet, istihbarat, savunma ve güvenlik, sağlık vb. konulara ilişkin lisansüstü tezlerle ilgili gizlilik kararı, **tezin yapıldığı kurum** tarafından verilir *. Kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde hazırlanan lisansüstü tezlere ilişkin gizlilik kararı ise, **ilgili kurum ve kuruluşun önerisi** ile **enstitü** veya **fakültenin** uygun görüşü üzerine **üniversite yönetim kurulu** tarafından verilir. Gizlilik kararı verilen tezler Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.
Madde 7.2. Gizlilik kararı verilen tezler gizlilik süresince enstitü veya fakülte tarafından gizlilik kuralları çerçevesinde muhafaza edilir, gizlilik kararının kaldırılması halinde Tez Otomasyon Sistemine yüklenir

* Tez danışmanının önerisi ve enstitü anabilim dalının uygun görüşü üzerine **enstitü** veya **fakülte yönetim kurulu** tarafından karar verilir.

ETİK BEYAN

Bu çalışmadaki bütün bilgi ve belgeleri akademik kurallar çerçevesinde elde ettiğimi, görsel, işitsel ve yazılı tüm bilgi ve sonuçları bilimsel ahlak kurallarına uygun olarak sunduğumu, kullandığım verilerde herhangi bir tahrifat yapmadığımı, yararlandığım kaynaklara bilimsel normlara uygun olarak atıfta bulunduğumu, tezimin kaynak gösterilen durumlar dışında zgn olduğunu, **Prof. Dr. Özgür KÜLCÜ** danışmanlığında tarafımdan üretildiğini ve Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Yönergesine göre yazıldığını beyan ederim.

Ayşe Müjgan TUNA

*Yaşama hakkı elinden alınan
tüm kadın ve çocuklara....*

ÖZET

TUNA, Ayşe Müjgan. *Kurumsal Arşiv ve Belge Yönetimi Uygulamaları Çerçevesinde Nüfus ve Göçmenlik Verilerinin Yönetimi*, Yüksek Lisans Tezi, Ankara, 2025.

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi, bir toplumun sosyal, ekonomik ve çevresel gelişimini şekillendiren kritik bir unsurdur. Nüfus ve göçmen verilerinin doğru ve etkili bir şekilde yönetilmesi, devletlerin ve kurumların sürdürülebilir kalkınma hedeflerine ulaşmasında büyük bir rol oynamaktadır. Nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi belgelerin üretimi, düzenlenmesi ve saklanmasıyla ötesinde düşünülmeli gerekmektedir. Bu kapsamda özellikle dijitalleşme süreciyle veri güvenliği, erişilebilirlik, doğruluk ve yasal uyumluluk ön plana çıkmaktadır. İlgili verilerin doğru bir şekilde yönetilmesi, yalnızca bireylerin haklarının korunması açısından değil, aynı zamanda devletin politika ve hizmet sunumlarını şekillendirmesi bakımından da büyük bir öneme sahiptir.

Araştırmada bu çerçevede literatüre dayalı olarak mevcut durum değerlendirildikten sonra, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığında yürütülen nüfus ve göçmenlik iş ve işlemlerinin analiz edilmiştir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde çalışan 81 personel ile var olan koşullar sorunları ve olası çözümlerini değerlendirebilmek için anket uygulanmış ve yapılandırılmış görüşme tekniklerinden yararlanılmıştır. Elde edilen sonuçlara dayanarak iş süreçlerinin yeniden yapılandırılması, altyapı sorunlarının giderilmesi, insan kaynağı yetiştirme ve sistemlerinin yeniden organizasyonuna dönük çözüm önerileri sıralanmıştır.

Elde edilen sonuçlar doğrultusunda “Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığında yürütülen nüfus ve göçmen verilerini yönetiminde etkinliğin artırılabilmesi için veri yönetim sistemleri ve yazılım altyapılarının entegrasyonu sağlanmalı, bürokrasiyi etkinleştirmek için yetkilendirmeler yeniden düzenlenmeli, ilgili personele nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi konusunda eğitim programları düzenlenmeli, rehber dokümanlar hazırlanmalıdır” şeklinde belirlenen hipotez doğrulanmıştır.

Anahtar Sözcükler

Nüfus ve göçmen arşivleri, veri yönetimi, belge yönetimi

ABSTRACT

TUNA, Ayşe Müjgan. *Management of Population and Immigration Data within the Framework of Institutional Archiving and Records Management Practices*, Master's Thesis, Ankara, 2025.

The management of population and migration data is a critical factor shaping the social, economic, and environmental development of a society. Accurate and effective management of population and migration data plays a significant role in enabling governments and institutions to achieve their sustainable development goals. Managing such data should be considered beyond merely producing, organizing, and storing records. In this context, particularly with the digitalization process, data security, accessibility, accuracy, and legal compliance come to the forefront. Proper management of these data is not only essential for protecting individual rights but also for shaping state policies and service delivery.

In this study, after evaluating the current state based on the literature, the processes carried out by the Directorate General of Population and Citizenship Affairs within the Department of Citizenship Services were analyzed. A survey and structured interview techniques were utilized with 81 staff members working in the Directorate General of Population and Citizenship Affairs to assess existing conditions, identify challenges, and explore potential solutions. Based on the findings, recommendations were made for restructuring business processes, addressing infrastructure problems, training human resources, and reorganizing systems.

The results suggest that to enhance the efficiency of managing population and migration data in the Directorate General of Population and Citizenship Affairs, the integration of data management systems and software infrastructure should be ensured. Bureaucratic processes should be streamlined by reorganizing authorizations, training programs on managing population and migration data should be provided for relevant personnel, and guideline records should be prepared.

Keywords

Population and immigration archives, data and records management

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY.....	i
YAYIMLAMA VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI BEYANI.....	ii
ETİK BEYAN.....	iii
ÖZET.....	v
ABSTRACT.....	vi
İÇİNDEKİLER.....	vii
TABLolar DİZİNİ.....	x
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	xiii
GRAFİKLER DİZİNİ.....	xiv
RESİMLER DİZİNİ.....	xv
 1. BÖLÜM: GİRİŞ.....	 1
1.1. KONUNUN ÖNEMİ.....	2
1.2. ARAŞTIRMANIN AMACI, PROBLEMİ VE HİPOTEZİ.....	4
1.3. ÇALIŞMA ALANI, YÖNTEMİ VE VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ.....	6
1.4. ARAŞTIRMA DÜZENİ.....	9
1.5. KAYNAKLAR.....	10
 2. BÖLÜM: BELGE YÖNETİMİ SİSTEMLERİ VE VERİ YÖNETİMİ UYGULAMALARI.....	 13
2.1. BELGE YÖNETİMİ SİSTEMLERİ VE UYGULAMALARI.....	13
2.2. BELGE YÖNETİMİ VE VERİ YÖNETİMİ İLİŞKİSİ.....	17
2.2.1. Veri ve Arşivsel Veri Kavramları.....	18
2.2.2. Belge Yönetimi ve Veri Yönetimi İlişkisi.....	19
2.2.3. Arşiv Yönetimi ve Veri Yönetimi İlişkisi.....	20
2.3. VERİ ENTEGRASYONU.....	21
2.4. DİJİTAL ARŞİV UYGULAMALARI.....	22
2.4.1. Dijital Dönüşüm.....	25

2.5. ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ KAPSAMINDA NÜFUS VE GÖÇMEN VERİLERİNİN YÖNETİMİ.....	27
3. BÖLÜM: NÜFUS VERİLERİNİN YÖNETİMİ.....	31
3.1. NÜFUS VERİLERİNİN KAVRAMSAL ÇERÇEVESİ.....	32
3.2. OSMANLIDAN GÜNÜMÜZE NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİNİN GELİŞİMİ VE YAPILANMASI.....	35
3.3. NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ GÖÇMENLİK VERİLERİNİN YÖNETİMİNE DÖNÜK GELİŞMELER.....	40
3.3.1. Yugoslavya Türklerinin Göçü.....	41
3.3.2. Bulgaristan Türklerinin Göçü.....	43
3.3.3. Yunanistan Türklerinin Göçü.....	44
3.3.4. Romanya Türklerinin Göçü.....	46
3.4. GÖÇMEN NÜFUSUNUN KAYIT TÜRLERİ VE ÖZELLİKLERİ.....	47
3.4.1. Göçmen Nüfus Kaydının Düzenlenmesi Süreci Göçmen Dosyası (İsim Denklik Belgesi) İş ve İşlemleri.....	55
3.4.2. Göçmenlik Biriminde Yürütülen İşlemlere İlişkin Yasal Mevzuat Analizi.....	57
3.5. NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİNDE DİJİTAL DÖNÜŞÜM.....	61
3.6. ELEKTRONİK VERİ YÖNETİMİ SİSTEMLERİ VE NÜFUS VERİ... 	63
3.6.1. E-Devlet Kapısı.....	66
3.6.2. Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS).....	67
3.6.3. Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT).....	68
3.6.4. Adres Kayıt Sistemi (AKS).....	68
3.6.5. Dijital Arşiv Projesi (DAP).....	69
3.6.6. Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS).....	72
3.6.7. Elektronik Vatandaşlık Sistemi (E-Vatan).....	72

4. BÖLÜM: BULGULAR VE DEĞERLENDİRME.....	79
4.1. DEMOGRAFİK BULGULAR.....	79
4.2. BİLGİYE ERİŞİMDE KULLANILAR KANALLAR İLE İLGİLİ BULGULAR.....	80
4.3. ARŞİVLENEN VERİLER HAKKINDA BULGULAR.....	85
4.4. YASAL VE İDARİ DÜZENLEMELER HAKKINDA BULGULAR....	87
4.5. NÜFUS VERİLERİNİN YÖNETİMİNDE KARŞILAŞILAN SORUNLARA İLİŞKİN BULGULAR.....	93
4.6. NÜFUS VERİLERİNE YÖNELİK BİLİNÇ DÜZEYLERİNE İLİŞKİN BULGULAR.....	106
4.7. NÜFUS VERİLERİNİN YÖNETİMİNDE İHTİYAÇ DUYULAN VERİYE YÖNELİK BULGULAR.....	109
4.8. VERİ ENTEGRASYONUNA İLİŞKİN BULGULAR.....	110
4.9. KATILIMCILARIN, NÜFUS VE GÖÇMEN VERİLERİNE İLİŞKİN BİLGİ SİSTEMLERİ, İŞ SÜREÇLERİ VE BELGE YÖNETİMİ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ.....	112
SONUÇ VE ÖNERİLER.....	113
KAYNAKÇA.....	126
EK-1: ORJİNALLİK RAPORU.....	132
EK-2: ETİK KURUL İZNİ.....	134
EK-3: NÜFUS VE GÖÇMENLİK VERİLERİNİN YÖNETİMİNE YÖNELİK ANKET.....	135

TABLOLAR DİZİNİ

Tablo 1. 1923-2007 Yıllar Arası Türkiye'ye Gelen Göçmen Sayısının Ülkelere Göre Dağılımı.....	46
Tablo 2. 1923-1960 yıllara arası Türkiye'ye gelen göçmenlerin en fazla yerleştirildiği il dağılımı.....	55
Tablo 3. Katılımcıların unvan dağılımları.....	79
Tablo 4. Katılımcıların çalışma sürelerine göre unvan dağılımları.....	80
Tablo 5. İhtiyaç duyulan bilgiye erişim kanalları.....	81
Tablo 6. Arşivlenen nüfus verilerine erişim ve yönetim sağlama şekilleri.....	82
Tablo 7. Yapılan iş ve işlemlerde kullanılan belge türlerinin dağılımı.....	82
Tablo 8. Yapılan iş ve işlemlerde kullanılan veri kategorilerinin dağılımı.....	83
Tablo 9. Arşivlenen nüfus veriler toplanma ve hazırlanma dağılımı.....	85
Tablo 10. İş süreçlerini yürütürken oluşan/topladığınız nüfus verilerinin ne oranda etkili arşivleniyor/saklanıyor/yedekleniyor dair.....	87
Tablo 11. İşlemlerinin etkin yürütülebilmesi için yasal ve idari düzenleme(ler) olup olmadığı.....	88
Tablo 12. Veri akışları (iş akışları) yürütülme şekiller.....	88
Tablo 13. Veri akışlarının yönetiminde yazılı ya da tanımlanmış bir yönergeye yürütülen aşamalar	89
Tablo 14. Arşivleme süreç ve yöntemlerinin iyileştirilmesinin iş süreçlerinizi daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesine yönelik bilinç düzeyi	90
Tablo 15. Arşivleme süreç ve yöntemlerinin iyileştirilmesinin iş süreçlerinizi daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesine yönelik bilinç düzeyi.....	91
Tablo 16. Nüfus ve göçmen belgelerine uygulanan arşivleme yönteminin ne oranda yeterli ve etkili olduğuna dair bilinç düzeyi.....	92
Tablo 17. Arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine yönelik karar/hizmet geliştirme süreçlerinde ne oranda kullanıldığına dair bilinç düzeyi.....	93

Tablo 18. Nüfus ve göçmen veri yönetiminde en fazla karşılaşılan sorunlar.....	94
Tablo 19. Arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine erişim sağlayamama sebepleri..	95
Tablo 20. Nüfus ve göçmen verileri sorunlarına yönelik çözüm önerileri.....	96
Tablo 21. Arşivlenen nüfus ve göçmenlik verilerinin depolanması için kullanılan altyapılar.....	98
Tablo 22. Nüfus ve göçmen verisinin kurumsal arşivde ne kadar süre ile saklanacağını haberdar olma durumu	98
Tablo 23. Birimde arşivlenen verilerin gerekli sürelerde muhafaza edilmesi gerektiğine dair etkin kurumsal politikalar olup olmadığı	99
Tablo 24. Arşivsel verilerin (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikaları etkin uygulandığına dair bilinç düzeyi	100
Tablo 25. Arşivsel verilerin (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikaları hakkında katılımcıların bilgi düzeyi.....	101
Tablo 26. Katılımcıların kurumda uygulanan arşivsel verilerin (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikalarını bilmesi iş süreçlerine katkı sağlama düzeyi	103
Tablo 27. İş süreçleri sonucunda oluşan nüfus ve göçmen verisinin güvenle saklandığını ve istenildiği zaman veriye ulaşma düzeyi	104
Tablo 28. Nüfus ve göçmen belgelerinin güvenle saklanması ve istenilen zaman ulaşılabilir olmasının kurumsal yapıyı güçlendirme düzeyi	105
Tablo 29. Nüfus ve göçmen veri yönetim süreçleri hakkında farkındalık düzeyi durumunda bu verilere kolay erişim sağlama düzeyi.....	106
Tablo 30. Diğer kurum/kuruluşların iş süreçlerinin yürütülmesi esnasında oluşan verilere birimde yürütülen iş süreçlerinde ihtiyaç duyma düzeyi.....	107
Tablo 31. Farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan veriye ihtiyaç duymanız durumunda bu verilere etkili ve kolay erişim düzeyi.....	108
Tablo 32. Sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda yaşanan eksikliklerin sebepleri.....	109
Tablo 33. Farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan veriye ihtiyaç duymanız durumunda bu verilere etkili ve kolay erişim düzeyi.....	110
Tablo 34. Sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda yaşanan eksikliklerin sebepleri.....	

Tablo 35. İş süreçlerinde yürütülen farklı bilgi sistemlerinin entegrasyonun (sistemler arası veri aktarımı) yeterlilik düzeyi.....	111
--	-----

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.	Belge-arşiv yönetimi ile ilgili standart ve yasal düzenleme.....	17
Şekil 2.	Nüfus veri yönetimi ile ilgili kanunlarının bazıları.....	40
Şekil 3.	Nüfus kayıtlarına(göçmen) yönelik kanunların kronolojisi.....	48
Şekil 4.	Göçmen olarak Türk vatandaşlığını kazanma standart dosya planı...	56
Şekil 5.	Göçmen biriminde yürütülen işlemleri diyagramı.....	61
Şekil 6.	E-vatandaşlık sisteminde işlem türüne göre standart dosya kodu.....	73
Şekil 7.	E-vatandaşlık sisteminde dosya türüne göre standart dosya kodu.....	73
Şekil 8.	Vatandaşlık hizmetleri daire başkanlığı standart dosya planı.....	75

GRAFİKLER DİZİNİ

Grafik 1.	Hane halkı bilişim teknolojileri kullanım araştırması ve girişimlerde bilişim teknolojileri kullanım araştırması.....	67
Grafik 2.	İş ve İşlemler yapılırken kullanılan veri format dağılım grafiği...	84
Grafik 3.	Arşivlenen nüfus veri tür dağılımı grafiği.....	85
Grafik 4.	Nüfus verileri kategorize edilme şekilleri yönelik grafik.....	86

RESİMLER DİZİNİ

Resim 1.	1989 yılında önce Yugoslavya haritası.....	43
Resim 2.	Yugoslavya dağıldıktan sonraki harita.....	43
Resim 3.	Tabiiyet Beyannamesi.....	52
Resim 4.	Muhacir Kağıdı.....	52
Resim 5.	Passeport D'emigration.....	53
Resim 6.	Laisser Passer Pour Etranger.....	53
Resim 7.	Adres kayıt sisteminin görüntüsü.....	70
Resim 8.	E-vatan sistemi başvuru sorgulama ekranı.....	76

1.BÖLÜM

GİRİŞ

Nüfus verileri bir ülkenin sosyal, ekonomik ve kültürel yapısını anlamak ve geleceğe yönelik planlamalar yapmak için temel kaynaklardır. Türkiye’de nüfus verilerinin yönetimi, tarihsel olarak Osmanlı İmparatorluğu’ndan Cumhuriyet dönemine kadar önemli bir yer tutmuş ve sürekli olarak gelişen bir süreç olmuştur. Bu veriler, kamu politikalarının şekillendirilmesi, altyapı yatırımlarının planlanması, sağlık ve eğitim gibi kamu hizmetlerinin etkin sunulması ve ekonomik kalkınmanın izlenmesi için kritik öneme sahiptir. Ancak, nüfus verilerinin yönetimi, yalnızca verilerin toplanması ve saklanmasından ibaret değildir. Bu süreç, veri güvenliği, erişilebilirlik, doğruluk, yasal uyumluluk ve etkili veri entegrasyonu gibi unsurları da içerir (Doğu, vd. 2021).

Türkiye, 1990’lı yıllardan itibaren hızla dijitalleşme yolunda önemli adımlar atmış olsa da nüfus verilerinin yönetiminde hâlâ çeşitli bürokratik engeller ve karmaşık prosedürler söz konusudur. Nüfus sayımlarından kişisel bilgilerin bulundurulduğu sistemlere ve depolama alanlarına nüfus verilerin yönetiminde çeşitli zorluklarla karşılaşılmaktadır. Ayrıca, farklı kurumlar arasında veri paylaşımındaki aksaklıklar, veri güvenliği ve gizliliği konusundaki endişeler, nüfus verilerinin etkin kullanımını sınırlandıran faktörler arasında sıralanmaktadır.

Bu kapsamda tez çalışmasında Türkiye’de nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde karşılaşılan zorluklar, bürokratik engeller ve bu koşulların iyileştirilmesine dönük yapılabileceklerin incelenmesi hedeflenmiştir. Yine dijitalleştirme ve dijital nüfus verilerinin yönetimi çalışmanın alanı kapsamında değerlendirilmiştir. Tezin sonuç bölümünde nüfus verilerinin daha verimli ve etkili bir şekilde yönetilmesi için yapılması gerekenler öneriler şeklinde sunulmuş, yeniden yapılandırma sürecinin kamu yönetimi ve toplum hizmetleri üzerindeki potansiyel etkileri değerlendirilmiştir. Çalışmada Türkiye’nin mevcut nüfus ve göçmen veri yönetim sistemi analiz edilerek, bu alandaki iyileştirme gereklilikleri ve bu iyileştirmelerin toplumsal faydalar tartışılmaktadır.

1.1. KONUNUN ÖNEMİ

Türkiye'de nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi, tarihsel olarak belirli dönemlerde yaşanan göç hareketleri, yerleşim düzenindeki değişiklikler ve teknolojik gelişmelerle paralel bir değişim göstermiştir. Nüfus sayımlarının düzenli olarak yapılması, devletin ve ilgili kurumların bu veriler üzerinden doğru tahminler yapabilmesini sağlamıştır. Ancak, veri yönetimindeki bürokratik engeller, karmaşık prosedürler ve teknolojik altyapı eksiklikleri, zaman zaman bu verilerin etkin bir şekilde kullanılmasını engellemiştir.

Günümüzde dijital teknolojiler, kurum ve kuruluşların hizmet sunumlarında ve yönetim süreçlerinde merkezi bir rol oynamaktadır. Dijital dönüşüm, bireysel ve kurumsal bilgi teknolojilerinin entegrasyonu ile gerçekleşir ve bu süreç, kurumsal yapı üzerindeki etkilerini kapsamaktadır. Bu dönüşüm, kurumların iş yapma biçimlerini radikal bir şekilde değiştirmekte, verimliliklerini artırmakta ve kullanıcı deneyimini geliştirmektedir. Dijital teknolojiler, veri analitiği, otomasyon ve bulut bilişim gibi araçlarla bilgi akışını hızlandırarak, karar verme süreçlerini daha etkin hale getirmektedir. Böylece, kurumlar daha çevik ve yenilikçi bir şekilde hareket etme kapasitesine sahip olurken, aynı zamanda rekabet avantajı elde etmektedir. Dijital dönüşüm, sürdürülebilirlik ve gelişim için vazgeçilmez bir süreç olarak öne çıkmaktadır (Aydın, 2023).

Türkiye'de ise 2006 yılında başlanılan "E-Devlet Projesi" ile birlikte kamu hizmetlerinin daha geniş bir dijital platformda sunulması hedeflenmiştir. E-Devlet uygulamaları, vatandaşların kamu kurumlarıyla olan işlemlerini internet üzerinden gerçekleştirmelerine olanak tanımış ve kamu hizmetlerinin erişilebilirliğini artırmıştır. Bu projeler, Türkiye'deki dijitalleşme sürecinin temel taşlarını oluşturmuş ve kamu yönetiminde önemli bir dönüşüm sürecinin başlangıcını işaret etmiştir. E-devlet uygulamalarının bir parçası olarak elektronik belge ve arşiv yönetimi uygulamaları fiziki olarak yürütülen iş ve işlemleri elektronik ortama taşımış, fiziksel depolama alanlarının azaltılmasında ve arşivlerde aranan belgelerin daha hızlı bir şekilde bulunabilmesinde önemli avantajlar sağlamıştır. Geleneksel arşivleme yöntemleriyle karşılaştırıldığında, dijital arşivleme, belgelerin depolanması, düzenlenmesi ve erişimi konusunda daha verimli bir yaklaşım

sağlamaktadır. Bu sistemler, belgelerin dijital ortamda saklanması sayesinde fiziksel alan ihtiyacını azaltırken, arama ve erişim süreçlerini de hızlandırır (Özdemirci ve diğerleri, 2013).

Kamu hizmetleri arasında önemli bir yere sahip olan Nüfus ve Vatandaşlık hizmetleri Osmanlıdan günümüze geniş yelpazede yürütülmektedir. Cumhuriyetin ilanından sonra, nüfus işlerinin düzenlenmesi ve sağlıklı kayıtların tutulması amacıyla İstatistik Umumi Müdürlüğü kurulmuştur. Bu kurum, doğru ve güvenilir bilgi aktarımını sağlamak için gerekli yasal düzenlemeleri hayata geçirmiştir. Bu düzenlemeler, nüfus kayıtlarının eksiksiz ve hatasız bir şekilde tutulmasını, verilerin güvenliğini ve doğruluğunu garanti altına almayı hedeflemiştir (Çakmak, 2009). Bu hedefini yerine getirmek için 1993 yılında Türkiye'nin ilk dijital kamu hizmeti olan "MERNİS" (Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi) projesi hayata geçirilmiştir. MERNİS, nüfus kayıtlarının dijital ortamda tutulmasını sağlamak amacıyla geliştirilmiş ve bu sayede vatandaşların doğum, ölüm, evlilik gibi olaylarının kaydı merkezi bir sistemde toplanmıştır. Bu sistem, kamu yönetiminde dijitalleşmenin ilk adımlarından biri olarak kabul edilmektedir (Çimen,2012; Çakmak, 2013, Bozbeyoğlu ve Tılıç, 2011).

Nüfus arşivlerinin veri güvenliği, erişilebilirlik, doğruluk ve yasal uyumluluk açısından son derece kritik bir öneme sahiptir. Bu veriler, doğum, ölüm, evlilik, boşanma gibi bireylerin yaşam döngüsündeki önemli olayları kaydetme işlevine sahiptir. Bu süreçlerin düzenli ve doğru bir şekilde yürütülmesi, ülkedeki demografik yapının izlenmesi ve analiz edilmesi açısından elzemdir. Genel Müdürlük, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ile diğer ilgili kurumların ortak çalışma yürütebileceği çeşitli platformlar oluşturulmuştur. Bu platformlar, Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS), Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS), Vatandaşlık Sistemi (E-Vatan) ve Adres Kayıt Sistemi (AKS) örnek verilebilir. Bu sistemler entegre bir şekilde faaliyet göstermekte olup, kurumlar arası veri paylaşımı ve koordinasyonu etkin biçimde kullanılmaktadır. Bu sistemlerin entegrasyonları sayesinde, vatandaşlık ve nüfus işlemleri daha güvenli, hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmektedir (Bincan, 2022).

Nüfus verileri bireylerin yaşam döngülerindeki temel olayların (doğum, ölüm, evlenme, boşanma gibi) kayıt altına alınmasını sağlarken, devletin kamu hizmetlerini etkin bir şekilde sunulabilmesi için son derece önemlidir. Nüfus ve göçmen verilerinin doğru,

güvenli ve erişilebilir bir şekilde yönetilmesi hem bireylerin haklarının korunması hem de devletin politikalarının şekillendirilmesi açısından elzemdir.

1.2. ARAŞTIRMANIN AMACI, PROBLEMİ VE HİPOTEZİ

Nüfus ve göçmen verilerinin doğru bir şekilde arşivlenmesi, yalnızca bireylerin haklarının korunması açısından değil, aynı zamanda devletin politika ve hizmet sunumlarını şekillendirmesi bakımından da büyük bir öneme sahiptir. Örneğin, bu veriler sağlık, eğitim, sosyal güvenlik gibi alanlarda stratejik planlamalar yapmak için gereklidir. Ayrıca, doğru ve güncel nüfus verileri, kamu yönetiminde yapılan reformlar ve dijital dönüşüm süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılabilir.

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi, sadece belgelerin düzenlenmesi ve saklanmasıyla ibaret değildir. Bu süreç, veri güvenliği, erişilebilirlik, doğruluk ve yasal uyumluluk unsurlarının entegrasyonunu gerektirir ve bu sayede toplumun ihtiyaçlarına yanıt verebilecek sağlam bir veri temeli oluşturur.

Bu araştırmada ilk olarak Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığında yürütülen nüfus ve göçmenlik iş ve işlemlerinin mevcut durumu ortaya koymak amaçlanmaktadır. Bu kapsamda çalışmanın hedeflerini belirlerken göz önüne alınan koşulları aşağıdaki maddelerde sıralanmaktadır:

1. **İş Süreçlerinin Kısaltılması:** Yapılan incelemeler, göçmenlik iş süreçlerinin belirli aşamalarında zaman kaybına neden olan bürokratik engeller ve karmaşık prosedürlerin bulunduğunu göstermektedir. Bu süreçlerin yeniden yapılandırılması, iş akışlarının daha verimli hale getirilmesi ve dijital çözümlerin entegrasyonu ile işlem sürelerinin önemli ölçüde kısaltılması mümkündür.
2. **Altyapı Sorunlarının Tespiti:** Mevcut altyapının yetersiz olması işlem sürelerini uzatmakta ve hizmet kalitesini düşürebilmektedir. Özellikle veri yönetim sistemleri ve yazılım altyapılarındaki eksiklikler, bilgi akışını sekteye uğratabilmektedir.
3. **Nedenler ve Sonuçlar:** Altyapı sorunlarının temel nedenleri arasında yetersiz teknolojik donanım, eğitim eksiklikleri ve iş süreçlerine dair yeterli bilgi birikiminin olmaması bulunmaktadır. Bu sorunlar hem göçmenlerin hizmetlerden

yararlanmasını zorlaştırmakta hem de kamu kurumlarının verimliliğini olumsuz etkilemektedir.

4. **Çözüm Önerileri:** Çalışma, yukarıda belirtilen koşulların iyileştirilmesini amaçlamaktadır. Bunlar arasında, teknolojik altyapının güçlendirilmesi, personel eğitim programlarının uygulanması ve süreçlerin daha şeffaf hale getirilmesi yer almaktadır. Ayrıca, dijital dönüşümün desteklenmesi ve entegrasyonu, veri yönetim sistemlerinin etkinliğini artırarak işlemlerin hızlanmasına katkı sağlayabileceği öngörülmektedir.

Bu kapsamda araştırma soruları aşağıdaki şekilde hazırlanmıştır:

1. Nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetimine ilişkin belge yönetimi ve arşiv uygulamalarıyla ilgili olarak hangi yönergeler, yönetmelikler veya el kitapları kullanılmaktadır?
2. Nüfus ve göçmenlik biriminde hangi tür nüfus verileri bulunmaktadır?
3. Nüfus ve göçmenlik birimlerinde arşivlenen nüfus verilerinin yönetimi nasıl sağlanmaktadır?
4. Nüfus ve göçmenlik birimlerinde arşivsel nüfus veri yönetimi ile ilgili hangi zorluklarla karşılaşmaktadır?
5. Nüfus ve göçmenlik birimlerinde sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda hangi sorunlar yaşanmaktadır?

Çalışmanın problemi Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığında nüfus ve göçmen verileri etkili biçimde yönetilememektedir şeklinde belirlenmiştir.

Araştırmanın temel hipotezi aşağıda yer almaktadır:

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nde Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığında yürütülen nüfus ve göçmen verilerini yönetiminde etkinliğin artırılabilmesi için; veri yönetim sistemleri ve iş uygulamaları arasındaki entegrasyonunun sağlanmasına, bürokrasiyi etkinleştirmek için yetkilendirmelerin yeniden düzenlenmesine, ilgili personele nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi konusunda eğitim programlarının oluşturulmasına ve rehber dokümanların hazırlanmasına gereksinim vardır.

Çalışmanın alt hipotezleri aşağıda sıralanmaktadır:

1. Nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetilmesine dönük yasal düzenlemelerin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.
2. Nüfus ve göçmenlik iş ve işlemleri yürütülürken birimlerde bulunmayan nüfus belgeleri için gerçekleştirilen yazışmalar bürokratik süreçleri uzatmaktadır.
3. Nüfus ve göçmenlik birimlerinde iş ve işlemlerin sistem odaklı değil personel odaklı yürütülmesi verimliliği olumsuz yönde etkilemektedir.
4. Kullanılan bilgi sistemlerin bütünlük yapıda birbiriyle entegre şekilde çalışmaması, sistemler arasında veri alışverişini güçleştirmekte ve iş süreçlerinde etkinliği ve verimliliği azaltmaktadır.
5. Nüfus ve göçmen verileri üzerine çalışan personelin veri yönetim süreçleri hakkında bilgisinin geliştirilmesine gereksinim vardır.
6. Nüfus ve göçmenlik birimlerinde yürütülen iş ve işlemler sonucu oluşan nüfus verisine erişim sorunları yaşanmaktadır.
7. Nüfus ve göçmenlik verilerinin etkin yönetimi için; idari, teknik ve yönetsel sistemlerin bir arada yer alacağı Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığının kurulmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

1.3. ÇALIŞMA ALANI, YÖNTEMİ VE VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ

Tez kapsamında Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde göçmenlik iş ve işlemlerinin nüfus verilerinin yönetimi açısından personelin bilinç düzeyleri,

personelin yaşamış olduğu sorunlar ve beklentiler belirlenmiştir. Bu kapsamda veri yönetimine dönük teknik altyapı ve yasal süreçlerin incelenmesi, kurumsal süreçlerin ve bürokratik yapı ile ilgili personele dönük mevcut koşulların değerlendirilmesi çalışmanı alanını oluşturmaktadır.

Araştırmada saha çalışması Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünde çalışan nüfus ve göçmenlik iş ve işlemlerini yürüten personel ve ilgili personelin yürüttüğü işler kapsamında gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda göçmenlik iş ve işlemlerinin yürütürken personellerin çeşitli sorunlar yaşayıp yaşamadığı, personellerin iş ve işlemleri yürütürken yasal mevzuatın yeterli olup olmadığı, personellerin nüfus ve göçmen veri yönetimi konusunda farkındalığının olup olmadığı, nüfus ve göçmen verilerinin yönetimde kullanılan yazılım sistemlerinin yeterli olup olmadığı göçmenlik işlemleri yürüten personele yapılan anketle ortaya konulmuştur.

Araştırma kapsamında belge ve arşiv yönetimi, belge ve arşiv yönetim standartları, belge yönetimi ve arşiv yönetimi kapsamında nüfus ve göçmen verileri yönetimi konusunda yerli ve yabancı literatür taraması yapılmıştır. Yapılan bu taramalar sonucunda elde edilen bilgiler doğrultusunda anket soruları tasarlanmıştır. Anket cevaplarından elde edilen bulgular değerlendirilerek nüfus ve göçmen veri yönetimi konusunda öneriler sunulmuştur.

Araştırma örüntülerinde nicel ve nitel araştırmalar, farklı veri toplama ve analiz yaklaşımlarını temsil etmektedir. Nicel araştırmalar, istatistiksel analiz ve matematiksel modeller kullanarak verilerin objektif değerlendirilmesini sağlarken kapalı uçlu soruları anket yoluyla sistematik ölçümler yapılmaktadır. Nitel araştırmalar ise açık uçlu sorular, derinlemesine görüşmeler ve gözlemlerle katılımcıların deneyimlerini anlamayı amaçlamaktadır. Durum, nesne ve kurum gibi farklı alanların ne olduğuna dair açıklamalar içeren bir betimleme yöntemi tercih edilmiştir. Bu yöntem öznel yorumlara daha fazla yer vererek bağlamsal bir analiz sunmaktadır. Her iki yöntem de araştırma sorularına farklı açılardan yaklaşarak zengin bir veri analizi sağlamayı amaçlamaktadır (Tutar ve Erdem, 2022). Çalışmada anket aracılığıyla nicel yöntemle dayalı olarak veriler toplanmış ve değerlendirilmiştir. Ayrıca görüşme ve anketin açık uçlu sorunlarının değerlendirilmesinde nitel yöntemlerden de yararlanılmıştır.

Çalışma kapsamında gerçekleştirilen anket 37 sorudan oluşmuştur. Anket Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünde göçmenlik iş ve işlemlerini yürüten tüm personelle paylaşılmış. Yanıt veren 74 personel tarafından cevaplanmıştır. 7 personel ankete yanıt vermemiştir. Anketi yanıtlama oranı %91,3'dür.

Aşağıda anketin 8 bölümüne ilişkin ayrıntılar yer almaktadır:

1. Bölüm: Demografik bulgular: Katılımcıların kurumdaki pozisyonları, çalışma süreleri, yaş grupları, ile ilgili 3 sorudan oluşmaktadır.
2. Bölüm: Kurumsal faaliyetlerde kullanılan bilgi kaynakları ile ilgili bulgular: hangi tür nüfus ve göçmen verilerinden yararlandıkları, hangi kategoride veri topladıkları, veriler hangi formatlardan oluştuğunu belirten 3 anket sorusu bulunmaktadır.
3. Bölüm: Kurumda yürütülen nüfus ve göçmen verilerin arşivlenmesi ile ilgili bulgular: hangi tür nüfus ve göçmen verileri arşivlendiği, nüfus ve göçmen verilerinin nasıl toplandığı, toplanan nüfus ve göçmen verilerinin nerede arşivlendiği, nüfus ve göçmen verileri hangi altyapı sistemlerini kullanarak arşivlendiği, arşivlenen nüfus ve göçmen verisinin nasıl muhafaza edildiği ve imha süreçlerinin nasıl olduğu ile ilgili 4 anket sorusu bulunmaktadır.
4. Bölüm: Nüfus ve göçmen verilerinin nasıl yönetildiği ile ilgili bulgular: nüfus ve göçmen verileri nasıl kategorize edildiği, nüfus ve göçmen verileri neye bağlı olarak yürütüldüğü, nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde hangi süreçlerin mevzuata göre yürütüldüğü, nüfus ve göçmen verilerini yönetirken verilerin nereden sağlandığı ile ilgili 5 anket sorusu bulunmaktadır.
5. Bölüm: Nüfus ve göçmen verilerinin erişiminde yaşananlar ile ilgili bulgular: arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine nasıl erişim sağlandığı, erişim sağlanırken yaşanan sorunların neler olduğu, erişim sağlayamamasını sebeplerinin neler olduğunu içeren 3 anket sorusundan oluşmaktadır.
6. Bölüm: Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminin yazılımsal entegrasyonun nasıl sağlandığı ile ilgili 1 anket sorusu bulunmaktadır.

7. Bölüm: Nüfus ve göçmen verilerini yönetirken yaşanan sorunlara yönelik bulgular: nüfus ve göçmen iş ve işlemlerini yürütürken yaşanan sorunlara yönelik bulgular: nüfus ve göçmen verilerini yönetirken yaşanan sorunlar ve çözümlerini içeren 2 anket sorusu bulunmaktadır.
8. Bölüm: Katılımcıların genel görüşlerine ilişkin bulgular: Katılımcıların genel olarak nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi, arşivlenen nüfus ve göçmen verilerin yönetimi, nüfus ve göçmen verilerinin etkin ve verimli yönetimi ve bilgi belge yönetimi sistemlerini ne oranda yeterli bulduklarını belirlemeye yönelik beşli likert ölçeği ile hazırlanan 15 anket sorusu ve genel görüşmelerini belirtebilecekleri 1 anket sorudan oluşmaktadır.

Anketin değerlendirilmesinde SPSS yazılımından yararlanılmıştır. SPSS programı anket verilerinin betimsel istatistikleri ve aritmetik ortalama değerlerinin hesaplanmasında kullanılmıştır (Tutar ve Erdem, 2022). Anketlerin bilimsel araştırmalarda geçerlilik ve güvenirlik kriterlerini karşılaması önemli görülmektedir. Geçerlilik, bir anketin ölçmek istediği özelliği doğru bir şekilde ölçebilme kapasitesini ifade ederken, güvenirlik ise aynı anketin tekrarlanan ölçümlerde tutarlı sonuçlar vermesini ve tesadüfi hataların düşük olmasını belirtmektedir. Bir anketin geçerli olması, aynı zamanda güvenilir olması gerektiği anlamına gelmektedir. Güvenirlik olmadan geçerliliğin sağlanamayacağı, her iki kavramın da ölçme araçlarının bilimsel geçerliliğini desteklediği belirtilmektedir (Arıkan, 2018). Cronbach Alfa geçerlilik güvenirlik testine göre çalışmanın güvenirlik düzeyi %97 çıkmıştır.

1.4. ARAŞTIRMA DÜZENİ

I. Bölüm konunun önemi, araştırmanın amacı ve hipotezi, çalışma alanı, yöntemi ve veri toplama teknikleri, araştırmanın düzeni, çalışmada yararlanılan kaynaklar ile ilgili bilgileri kapsamaktadır.

II. Bölümde belge ve arşiv yönetim sistemleri uygulama ve tarihsel gelişimi, belgenin Yaşam Döngüsü (Life Cycle), Yaşam Döngüsünde Belgelerin Sürekliliği (Records Continuum Model), Elektronik belge ve arşiv yönetimi uygulamaları ve gelişimi belge ve arşiv yönetimi konusunda yasal düzenlemeler ve standartlar,

III. Bölümde belge ve arşiv yönetimin veri yönetimi ile ilişkisi, veri entegrasyonu, dijital arşivleme

IV. Bölümde nüfus, göçmen ve vatandaşlık verilerinin yönetimi, korunması, göçmenlik verilerinin yönetimine dönük gelişmeler, göçmenlik verileri türleri, kayıt özellikleri, göçmenlik verilerinin dijitalleştirilmesi,

V. Bölümde göçmenlik iş ve işlemlerini yürütürken yapılan işleri hakkında anket çerçevesinde incelenmiştir. Bulgular ve değerlendirmeler bu bölümde verilmiştir.

VI. Bu bölümde, çalışmada incelenen konular çerçevesinde elde edilen bulguların sonuçları değerlendirilmiştir.

VII. Ulaşılan sonuçlar dikkate alınarak çeşitli önerilerde bulunulmuştur.

1.5. KAYNAKLAR

Araştırma sürecinde, yerli ve yabancı literatür taramasının yanı sıra, Türkiye ve dünya genelindeki nüfus verileri çerçeveleri, standartları ve rehberleri de incelenmiştir. Nüfus verilerinin yönetimi kapsamında belge yönetimi, arşiv yönetimi, dijitalleştirme konulu tezler incelenmiştir. Ayrıca, çeşitli veri tabanları ve açık arşivlerden erişilen makaleler, bildiriler ve kitaplardan da yararlanılmıştır.

Araştırma kapsamında yararlanılan başlıca kaynaklar şunlardır:

Amme İdaresi Dergisi

Atatürk Ansiklopedisi

Bilgi Dünyası (2005-)

BEYAS Koordinatörlüğü Web Sayfası

DergiPark

Elsevier

Emerald Insight

Ebsco

e-LİS (E-Prints in Library & Information Science)

IEEE Xplore

Google Scholar

Google Akademik

Kurumların yayınlamış olduğu dergiler

JSTOR

ProQuest Dissertations and Theses

Resmi Gazete

Springer

ScienceDirect

Türk Kütüphaneciliği (2000-)

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı Web sayfası

TaylorFrancis

TR Dizin

Üniversiteleri yayınlamış olduğu fakülte dergileri

YÖK Tez Merkezi

Wiley Online Library

Yukarıda belirtilen yayınlara ek olarak, Google ve Google Scholar gibi arama motorları üzerinden aşağıdaki anahtar kelimeler kullanılarak taramalar gerçekleştirilmiştir.

Arşiv Yönetimi	Archive Management
Belge Yönetimi	Records Management
Dijital Dönüşüm	Digital Transformation
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Electronic Records Management System
Göçmen Nüfusu	Migrant Population
Nüfus Yönetimi	Population Management/Register/
Demografik Yönetimi	Demographic Management
Vatandaş Verisi	Citizenship Data
Veri Yönetimi	Data Management

Tez raporunun yazımında, 2024 tarihli Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Yönergesi ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Örnek Tez Şablonundan yararlanılmış

2. BÖLÜM

BELGE YÖNETİMİ SİSTEMLERİ

VE VERİ YÖNETİMİ UYGULAMALARI

Arşiv ve belge yönetimi, birbirini tamamlayan ve uyum içinde ilerleyen süreçlerden oluşmaktadır. Güncelliğini ve kullanım değerini koruyan belgeler, belge yönetimi kapsamında ele alınırken, güncelliğini kaybeden ancak kullanım değerini muhafaza eden belgeler arşiv yönetimi kapsamında değerlendirilmektedir. Belge yönetimi, idari süreçlerdeki iş ve işlevlerle doğrudan ilişkilendirilirken, arşiv yönetimi ise daha çok erişim ihtiyacı duyulan belgeler için bir bilgi merkezi olarak hizmet vermektedir. Belge yönetimi, belgelerin oluşturulması, düzenlenmesi ve kullanımı gibi aktif süreçleri kapsarken; arşiv yönetimi, belgelerin uzun vadeli saklanması, korunması ve gerektiğinde erişime sunulması görevini üstlenmektedir. Her iki yönetim sistemi de kurumsal bilginin etkin bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlamaktadır. Bu iki disiplinin arasındaki ilişkinin yakınlığı ortak kavramsal çerçevede değerlendirilebileceğini göstermektedir (Külcü, 2017a; Özdemirci, 2017, ss.221). Özdemirci (2017) belge ve arşiv yönetiminin bütünsel olarak birlikte değerlendirilmesinin uygun olduğunu ancak belge yönetimi kapsamında belgelerin güncel olduğu döneme ilişkin daha çok kamu idaresi ile ilişkiler göz önüne alınarak yönetilmesi gerektiğini vurgulamaktadır (Özdemirci, 2017).

2.1. BELGE YÖNETİMİ SİSTEMLERİ VE UYGULAMALARI

Belge yönetim sistemleri sadece belgelerin yönetimi değil aynı zamanda iş süreçlerinin etkinleştirilmesi ile ilgili kurumsal verimliliğin artırılması gibi son derece stratejik öneme sahiptir. Kurumlarda belge yönetim etkinliğinin en etkili şekilde uygulanabilmesi için her kurumun bünyesinde belge yönetim programı oluşturulması gerekmektedir.

Kurumların resmi iş ve işlemlerini sürdürürken üretilen ve kullanılan belgelerin etkin bir şekilde yönetilmesi büyük önem taşır. Belge yönetimi, belgelerin kurumsal iletişimde ve yönetimde doğru kararlar alınmasını sağlamak ve denetim süreçlerini etkin bir şekilde yürütmek amacıyla belirli bir çalışma kapsamını ortaya koyar. Bu kapsamda belgelerin

üretilmesi, düzenlenmesi, dağıtılması, saklanması, ayıklanması, arşive gönderilmesi ve son olarak kullanım değerini kaybetmesi ile imhasına kadarki süreç belge yönetimini ifade etmektedir (Külcü, 2007). Diğer bir ifadeyle belge yönetimi genel olarak belgelerin üretimi ile başlayarak, düzenlenmesi, dosyalanması, transferi, erişimi, saklanması, arşivlenmesi ya da imha edilmesine kadar geçirdiği döngünün etkin yönetimi olarak adlandırılmaktadır. Belgelerin verimli ve sistematik bir şekilde üretilip kayıt altına alınması, kayıt altına alınan belgelerin kullanılması ve imha edilmesi gerekenlerin tasfiye edilmesi süreçlerini kurumlar belge yönetimi olarak adlandırılmaktadır. Kısaca kurumlardaki yer alan belgelerin yaşam döngüsünü ifade eden bir sürecin yönetimidir. Kuramsal olarak belgelerin yaşam döngüsüne göre belgeleri düzenlerken güncel değerine uygun olarak evrelere ayırmak gerekmektedir. Bir belgenin güncel olup olmaması, farklı işlemlerin uygulanmasını gerektirir. Güncel belgeler için belirli yönetim ve saklama süreçleri uygulanırken, güncelliğini yitirmiş belgeler için ayrı düzenlemeler ve arşivleme işlemleri gerçekleştirilmektedir (Özdemirci vd., s.16, 2013; Külcü, 2018b). Bu duruma örnek vermek gerekirse kamu kurumunda iş ve işlemleri yürütürken oluşan belgelerin son işlem süresinin üzerinden 20 yıl geçmiş ya da 15 yıl önce kesin sonuca bağlanmış belgeler yönetmeliğin belirtmiş olduğu devir ve saklama prosedürü uygulanır. Arşivlik belge ise süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanamayan ve iş akış süreçlerinde hala güncelliğini kaybetmeyen belgeler ise kullanılmaya devam etmektedir (Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 2019).

Kurum ve kuruluşlarda bürokrasinin azaltılması, süreçlerin hızlandırılması ve daha güvenli hale getirilmesinde belge yönetim sistemleri öncelikle ele alınmak durumundadır. Ayrıca belge sistemlerinde yer alan içeriğin bir veri olarak değerlendirilmesi ile geçmişe dönük koşulların daha net biçimde ortaya konulması ve geleceğe dönük kararların doğru şekilde alınmasını sağlanması mümkün olabilmektedir. Bu noktada belge sistemlerinin güvenilirliği ve doğruluğunu sağlamaya dönük teknolojik olanaklar kadar mevcut bilgi ve belge yönetimi sistemlerinin ihtiyaçlara ve idari gerekliliklere göre yapılandırılması çok önemli görülmektedir. Kurumlar için bu kadar önemli bir alanın uluslararası standardının olması, kurumlara ve sistem kullanıcılarına kılavuzluk sağlamaktadır (Özdemirci, 2003). Ayrıca belge yönetim sistemlerinin kurum ve kuruluşlarda etkin bir yapıda olabilmesi için birbiriyle etkileşiminin ve entegrasyonunun olabildiğince güçlü olması gerekmektedir. Belge yönetimi sistemlerinin elektronik ortamda

yapılandırılmasından önce gereksinimlerinin iyi analiz edilmesi ve sistemde görev alacak uzman personelin niteliklerinin belirlenmesi gerekir (Külcü, 2018a; Tümer ve Külcü, 2010).

Kurumlar belge yönetimine yasal düzenlemeler ve idari gereklilikler doğrultusunda yönetmesi gerekmektedir. Bunun için öncelikle kurumsal yönergelerin hazırlanmasına öncelik verilmelidir. Kurumlarda üretilen belge süreçlerine dair yönergelerinin varlığından önce belge yönetim sistemlerinin yapılandırılmış olması gerekir. Bir kurumda belge yönetim politikaları ile kurumsal bilgi yönetimi politikaları yakından ilişkilidir. Kurumsal bilgi olarak da tanımlanan belge süreçleri ile iş süreçlerinde gerekli bilginin sağlanması, yönetişimin parçası olarak idaresi (information governance), hesap verilebilirlik ve risk yönetimi hem bilgi hem de belge yönetimi politikaları çerçevesinde değerlendirilmek durumundadır (Cengiz Mater ve Şahin, 2022).

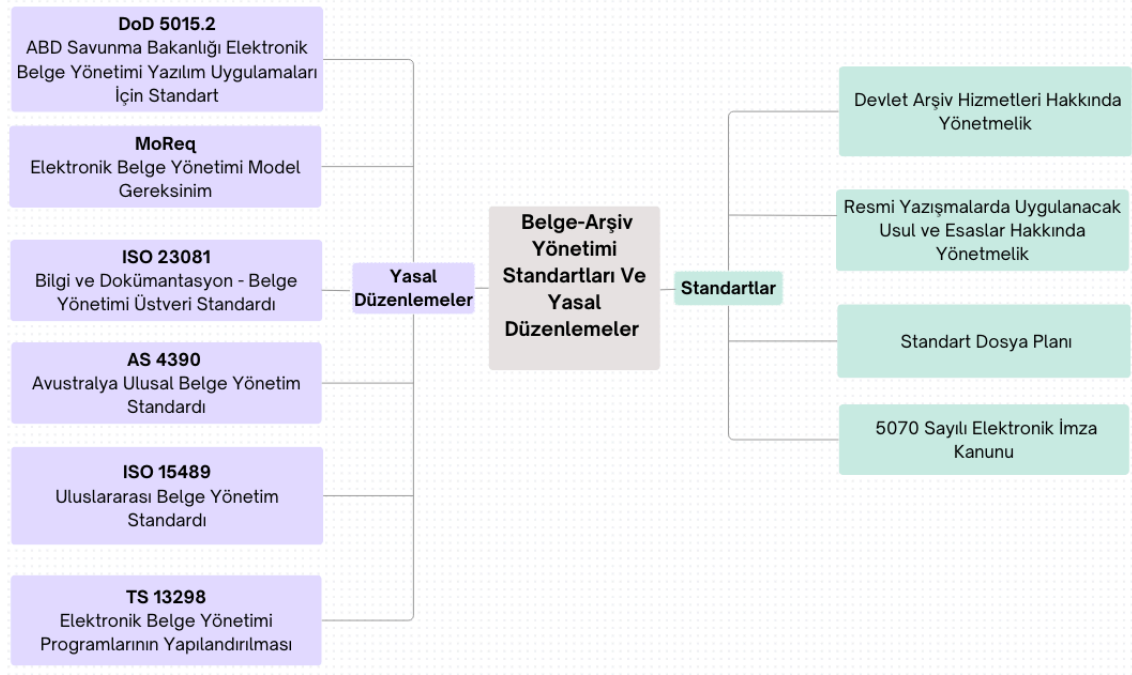
Belgelerin üretimlerini takip eden süreçte kullanımları sona erse de kişiler ve kurumlar için anlamlarını sürdürüyorsa korunması gerekmektedir. Belgeler yasal ve yönetsel alt yapısı oluşturarak bir program çerçevesinde yönetilmesi gerekmektedir. Bu programların kurumun amaç ve hedeflerine göre oluşturulması gerekmektedir. Her kurumun ortak amaçlarına göre belge yönetim programında olması gerekenler konusunda Tümer ve Külcü'nün 2010 yılında yayınlamış oldukları çalışmada belge yönetim programı oluşturulması için gerekli bilgiler aşağıdaki gibi sıralanmaktadır:

- Kurum için belge yönetim planı bir uygulama talimatı biçiminde yapılandırılmalıdır.
- Belge yönetiminin rolü, kurumun tüm stratejik planları ile ilişkili olmalıdır.
- Kurum çalışanlarının yaptıkları işler neticesinde ürettikleri belgelerin arşivlenmesinde imhasına kadar izleyeceği yol tanımlanmalıdır.
- Bu plan ulusal ve uluslararası standart, prosedür ve yönergelere uygun olarak oluşturulmalıdır (Tümer ve Külcü, 2010).

Belge yönetimi politikalarının bir diğer boyutu da teknolojidir. Cibaroglu ve Yalçinkaya'nın çalışmasında belge yönetimi teknolojik gelişmelerden çok yakından etkilenen disiplinlerden birisi olarak tanımlanmaktadır. Ancak bu noktada belge yöneticisi ve arşiv uzmanlarının teknolojik yetkinliği ve bu teknolojik gelişmeleri

kullanma konusunda yeterlilikleri ayrıca değerlendirilmek durumundadır. Belge yönetimi kamu yönetimi ve işletme alanına daha yakın gösterilirken arşivcilik tarihle ilişkili görülmektedir. Teknoloji ise belge yönetimi ve arşivcilik alanına aynı derecede etki edebilmektedir. Teknolojideki gelişmeler, çoğaltma olanakları, iş süreçlerindeki karmaşık ilişkiler; belge ve arşiv malzemesinin form yapısı, iş sistemleri ve uzun süre depolama ile erişim araçlarının gelişimini yönlendirmiştir. Ayrıca arşivciler retrospektif yani geçmiş yıllarda oluşmuş arşiv malzemelerini nasıl dijitalleştirileceği, düzenleneceği, tanımlanacağı ve erişime açılacağı konusunda çalışmalar yapmak durumunda kalmışlardır. Belge yönetimi alanı ise güvenli imzalarla iş süreçlerinin elektronik belge yönetimi sistemlerinde nasıl yönetileceğine odaklanmıştır (Cıbaroğlu ve Yalçınkaya, 2019).

Türkiye’de belge yönetimiyle ilgili yasal düzenlemeler, özellikle devletin bürokratik yapısının gelişimine ve modernleşmesine paralel olarak şekillenmiştir. Bu süreç, Osmanlı döneminden Cumhuriyet dönemine kadar uzanan önemli bir gelişim göstermiştir. Cumhuriyet’in ilanından sonra, devletin modernleşme süreci içinde belge yönetimiyle ilgili çeşitli yasal düzenlemeler yapılmıştır. 1925 yılında kabul edilen Teşkilat-ı Esasiye Kanunu, devletin yazışma ve belge işleyişine dair ilk genel düzenlemeleri içermiştir. Daha sonra, özellikle 1980’li yıllarda belge yönetimine daha kapsamlı bir yaklaşım geliştirilmiş ve Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 1988 yılında yürürlüğe girmiştir (Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 1988, s. 3; Kır T. ve Kır, 2022). Bu yönetmelik, devlet arşivlerinde saklanacak belgelerin türlerini, transfer süreçlerini ve korunma şartlarını detaylı olarak tanımlamaktadır (Kaya, 2020). Türkiye’de belge yönetimi alanında uluslararası standartların benimsenmesi süreci de 2000’li yıllarda hız kazanmıştır. TS 13298 Standardı, 2005 yılında yayımlanarak, dijitalleşen dünyada belge ve arşiv yönetimi süreçlerine yönelik standartları ortaya koymuştur. Bu standart, belgelerin düzenlenmesi, tanımlanması ve korunması gibi tüm arşiv yönetim fonksiyonlarını kapsamaktadır (TS 13298, 2015, s. 2). Ayrıca, 2016 yılında yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), belgelerde yer alan kişisel bilgilerin korunması ve saklanmasına dair önemli yükümlülükler getirmiştir (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 2016).



Şekil 1. Belge-arşiv yönetimi ile ilgili standart ve yasal düzenleme

Türkiye’de TS ISO 15489-1 standardı, belgelerin yönetimi konusunda uluslararası ölçekte kabul gören ilkeleri benimsemiştir. Bu standart, belgelerin yaşam döngüsü boyunca yönetilmesi, sınıflandırılması, saklanması ve imha edilmesine yönelik genel bir çerçeve sunar (TS ISO 15489, 2016). Türkiye’de kamu ve özel sektörde bu standartların benimsenmesi, kurumların belge yönetim süreçlerinin uluslararası standartlara uyumlu hale getirilmesine katkı sağlamaktadır. Belge yönetimi alanında oluşturulan ilk uluslararası standardın 2001 yılında Uluslararası Standardizasyon Örgütü (ISO) tarafından yayımlanmıştır.

2.2. BELGE YÖNETİMİ VE VERİ YÖNETİMİ İLİŞKİSİ

Veri kavramı, dijital çağın vazgeçilmez bir unsuru olarak, bilginin dijital ortamda işlenebilir ve analiz edilebilir bir formunu ifade eder. Veri, ham haliyle tek başına bir anlam taşımamakla birlikte, doğru şekilde toplandığında, işlendiğinde ve analiz edildiğinde stratejik karar alma süreçlerini destekleyen önemli bir bilgi kaynağına dönüşür. Teknolojinin dönüşümü, hukuk normlarının ve bilgi yönetimi tekniklerinin değişmesine yol açarak, verinin anlamını ve kullanımını köklü bir şekilde etkilemektedir.

Bu bağlamda, bir kurumun işleyişinde ve bireylerin hizmetlere erişiminde kritik bir rol oynamaktadır (Gökalp, 2018; Ünal Güngören, 2023; Peeters ve Widlak, 2018).

Küreselleşen dünyada veri; kurumlara, ülkelere hatta kişilere sermaye, güç ve zenginlik kazandırmaktadır. Kurumlar oluşturdukları bilgi kadar bu bilgileri paylaşma ve kullanma konusunda da yeniliklere gitmiştir. Veri yönetimi kavramı elektronik sistemlerin kullanımının artması sonucu verinin doğru ve güvenilir şekilde paydaşlar arasında kullanımın düzenlemesi olarak tanımlanabilir. Daha önceki dönemlerde verinin toplanması ve analiz edilmesi şirketler ve ülkelere açısından zaman alan bir süreçti. Teknolojiyle birlikte hız çağının getirdiği yenilikler verinin sadece toplanması ve analiz edilmesi sürecinden çıkarak sürecin tamamının yönetilmesine evrilmiştir (Cibaroğlu ve Yalçınkaya, 2019).

2.2.1. Veri ve Arşivsel Veri Kavramları

Veri, bilgi ve enformasyon kavramları zaman zaman birbirlerinin yerine kullanılabilir. Bu karışıklığın bir nedeni “bilgi”nin İngilizce’de ‘information’ ve ‘knowledge’ kelimelerin karşılığı olarak dilimizde kullanılabilmesidir. Yine veri kavramı da bilgi kavramı yerine kullanılabilir (Yılmaz, 2009). Veri üzerine literatür incelendiğinde analiz edilmemiş ilişkilendirilmemiş, tek olarak kullanıldığında anlamlar çıkarılamayacak sembol harf ve rakamlardan oluşan ham bilgi olarak tanımlandığı görülmektedir. Veri karmaşık ve kaotik yapıyı temsil eder, amaç bilgiye ulaşmak için veriyi analiz ederek ondan anlam çıkarmaktır. Kısaca bilginin anlamlı hale getirilmemiş ham haline veri denir. Veri, enformasyonun temel yapı taşıdır. Farklı iletişim kanalları ile gelen enformasyonu, kişilerin farklı yorumlaması sonucu doğru ya da yanlış bilgiye dönüşme sürecidir. Kurumlar ya da bilgi merkezleri enformasyon hizmetlerini yapılandırılmış bilgi (enformasyon) olarak sunmaktadır (Külcü, 2017b). Enformasyon (information); veri olarak toplanmış bilgilerin çeşitli teknikler ile analiz edilerek ilişkiler kurulması sonucunda verimin enformasyona dönüşmüş halini ifade etmektedir. Bilgi (knowledge); enformasyon kavramının bir sonraki aşamasını temsil etmektedir. Kişi ya da sistemler almış olduğu enformasyon birikimini bütünleştirerek bilgiye dönüştürebilir. Bilgi sadece özne-nesne bağlantısında ele alınabilmektedir. Bilgi iletişim araçları ile topluma entegre olur daha sonra farklı form yapılarında kişiye döner. Bilgideki bu

toplumsal döngü bireydeki bilginin toplumlaşmasıyla sürecini tamamlar (Kurt, 2023; Külcü, 2017a, s. 370).

Veri yönetimi artık sadece verilerin üretimi, düzenlenmesi ve saklanması değil, aynı zamanda verilerin anlamlandırılması ve yorumlanması üzerine sürdürülebilir stratejik politikalara odaklanmaktadır. Veri ve arşivsel verilerin birlikte kullanımı, araştırmalarda daha kapsamlı ve bütüncül bir yaklaşım sağlamaktadır. Veri, dijital veya fiziksel ortamlarda kaydedilen ve belirli bir amaca yönelik işlenen bilgilerken arşivsel veri ise, bir olayın veya sürecin belgelenmesi amacıyla üretilen, uzun vadeli yasal, tarihsel veya bilimsel değer taşıyan verilerdir (Özcömert, 2021).

Bu kombinasyon hem mevcut durumu anlamaya hem de geçmişteki olayları daha iyi anlamlandırmaya yardımcı olabilir. Arşiv yönetimi, genellikle belgelerin uzun vadeli korunmasına odaklanırken, veri yönetimi daha çok verilerin günlük kullanımını ve analizini desteklemeye odaklanır. Arşivlerde bulunan belgeler, belirli bir dönemin toplumsal yapısını, politik dinamiklerini veya kültürel özelliklerini anlamak için kullanılır (Millar, 2017). Örneğin, bir tarihçi Osmanlı İmparatorluğu'nun sosyo-ekonomik yapısını incelemek için döneme ait arşivsel belgelerden yararlanabilir (Özdemirci, 2017).

2.2.2. Belge Yönetimi Ve Veri Yönetimi İlişkisi

Belge yönetimi ve veri yönetimi, bilgi teknolojileri ve iş süreçlerinin önemli bileşenleridir. Bu iki disiplinin kesişim noktaları, modern iş dünyasında bilgiye hızlı ve etkili erişim sağlamak için kritik öneme sahiptir. Belge yönetimi, belgelerin yaşam döngüsünü yönetmeyi amaçlarken, veri yönetimi verilerin doğruluğunu, bütünlüğünü ve güvenliğini sağlamayı hedefler. İki disiplinin entegrasyonu, iş süreçlerinin verimliliğini artırır, yasal uyumluluğu kolaylaştırır ve bilgiye dayalı karar alma süreçlerini destekler. Bantin'e göre belgelerin fiziksel olarak korunmasıyla sınırlı kalmayıp, aynı zamanda bu belgelerden elde edilen verilerin yönetimini de içerir. Bu bağlamda, belge yönetimi ve veri yönetimi süreçleri birbirini tamamlayarak, dijital bilgilerin güvenli ve sürdürülebilir bir şekilde yönetilmesini sağlar (Bantin, 2016). Demir'in (2021) çalışmasında vurgulandığı üzere, veri ve belge yönetimi, dijital dönüşüm sürecinde birbirini tamamlayan disiplinler olarak, organizasyonların sürdürülebilirliği ve dijital çağa uyum sağlaması açısından büyük önem arz etmektedir (Demir, 2021).

Belge, genel olarak kişilerin ve kuruluşların iş süreçlerinde kullanılmak üzere ürettiği ya da sağladığı dokümanter içeriği tanımlamak için kullanılır. Belgelerin üretimi, düzenlenmesi, dosyalanması, kullanım, saklanması ve arşivlenmesi için sistematik düzenlemelere ihtiyaç duyulmaktadır. Bu düzenlemeler, aynı zamanda veri yönetimi için de geçerlidir. Verilerin de birinci el kaynaklar olarak belgeler gibi delil niteliklerini koruyabilmesi politikaların ve uygulamaların geliştirilmesi gerekir (Balci, 2023).

Veri Yönetim Unsurları;

- Verinin toplanması
- Verinin Saklanması
- Veri Düzenleme ve Sınıflandırma
- Veri Kalitesi
- Veri Erişim
- Veri Paylaşımı
- Veri Güvenliği

Veri yönetiminin bu unsurları, verilerin güvenli, etkili ve stratejik bir şekilde kullanılmasını sağlar ve dijital dünyada başarılı iş süreçleri için temel oluşturur.

2.2.3. Arşiv Yönetimi Ve Veri Yönetimi İlişkisi

Belgeler henüz masalarda oluşmaz, dosya dolaplarında saklanmaz, bilgisayar hafızalarına girmezken; insanlar kil tabletlere, kil tabletlerden papirüs ve parşömene, parşömenden kağıtlara, kağıtlardan bilgisayarlara uzanan uzun bir serüven geçirmiştir. Bazı toplumlar belgenin önemini kavrarken bazı toplumlar yeteri kadar önem vermemişlerdir. Kimi toplumlar geçmiş ve gelecek nesiller arasında irtibat kurmak için önemli bir yere sahip olan belgeler ve belgelerin yer aldığı arşivlere en değerli hazine olarak yaklaşmışlardır. Binark arşivin önemini, “arşivler milletlerin ve kişilerin haklarını koruyarak yeri geldiğinde aydınlatılmasına ve tespitine olanak sağlar” sözleriyle ifade etmiştir (Binark, 1980). Nüfus arşivleri, bireylerin kimlik, doğum, ölüm, evlilik ve göç hareketlerini içeren kritik arşiv kategorisidir. Nüfus arşivleri, yalnızca bireylerin temel bilgilerinin

depolandığı bir veri kümesi olarak değil, aynı zamanda devletin sosyal, ekonomik ve politik süreçlerini destekleyen bir kaynak olarak da değerlendirilmesi gerekmektedir.

Arşiv yönetimi ve veri yönetimi, bilginin korunması, düzenlenmesi ve erişilebilirliği açısından birbirini tamamlayan süreçlerdir. Dijital çağda, bu iki disiplin arasındaki sınırlar daha da bulanıklaşmış ve entegre bir yönetim yaklaşımı zorunlu hale gelmiştir. Bilginin uzun vadeli korunması için arşiv yönetimi, operasyonel süreçlerin sürdürülebilirliği için ise veri yönetimi vazgeçilmezdir. Dijital veri ve belgelerin yönetimi, her iki disiplinin de ortak çalışma alanıdır. Dijital arşivleme çözümleri, veri yönetimi süreçlerine entegre edilerek hem operasyonel süreçlerde hem de tarihsel süreçlerde kullanılan verilerin doğru şekilde muhafaza edilmesini sağlamaktadır (Özcömert, 2021).

2.3. VERİ ENTEGRASYONU

Veri entegrasyonu, heterojen halde bulunan veri kaynaklarının tek bir arayüz ile kullanıcılara sunulmasıdır. Merkezi yönetimler bilgiyi kullanırken çeşitli amaçlar için kurgulanmış sistemler üzerinden yürütmektedir. Her bir kurum için sistem yapısı farklı olmak ile birlikte benzer temel verileri içermektedir. Kurumlar kendi bünyelerinde ürettikleri bilgi ile farklı kurumlarda üretilen bilgilerin kendi sistemleri içerisinde de bulundurmak isterler. Bunun için kurumlar arası ve kurum içi iletişimi sağlayan web siteleri veri paylaşımı konusunda önemli bir gelişmedir. Veri paylaşımı sistemleri yeni nesil entegre bilgi sistemleri tasarımıyla değişikliğe neden olmuştur. Bu değişimin amacı önlenemez boyuttaki veri artışının önüne geçmek için üst bir yapı ile tüm sistemleri içerisine alan ve veri kaybına neden olmayan bir bilgi sistemleri entegrasyonunu sağlayabilecek sistem tasarlamaktır. Örnek olarak Özdikililer ve Göksel'in 2018 yılında yapmış olduğu çalışma DataOCEAN adını verdikleri web servisi tasarımıyla GeoCode (Google) servisinden aldıkları konum bilgisi, adres veri tabanından aldıkları ikamet eden kişilerin verisi, banka servisi ile kişilerin kimlik bilgileri ve kredi not bilgileri ile İstanbul-Beşiktaş ilçesinde son 5 yılda kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında yeni yapılara olan talep ve potansiyeli belirlemek amacıyla bir entegre sistem tasarlamışlardır (Göksel ve Özdikililer, 2018). Buna diğer bir örnek İçişleri Bakanlığı Nüfus ve

Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) yer alan verileri Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS) Yönetmeliği kapsamında yararlanmak isteyen alıcı kurumlar taahhütname imzalanarak kullanılması örneği verilebilmektedir. Veri entegrasyonunun bir diğer avantajı tekrara yönelik belgelerin israfını önlemektir. Örneğin kimlik, nüfus kayıt örneği bilgileri her kurumda ayrı ayrı tutulması yerine e-devlet kapısı üzerinden ulaşılabilmektedir (Eroğlu, 2013). Veri entegrasyonu yönetsel olarak kurumların ve şirketlerin sağlamış oldukları tasarruf yönetimlerin verimliliklerini farklı alanlara kaydirmalarını sağlamıştır. Böylece kurumlar, şirketler ve vatandaşlar kolay erişim imkânı ile kişiselleştirilmiş hizmet beklentileri karşılanmaktadır (Eroğlu, 2017). Estonya, 1991 yılında ulusal bağımsızlığını yeniden kazandıktan sonra, başarılı bir şekilde kendini dönüştürmüştür. Çeşitli servislerin verilerini çapraz kullanmasına izin veren veri entegrasyon katmanı X-Road isimli uygulama geliştirmiştir. Ağ, internet ve mobil teknolojiler gibi güçlü bir dijital altyapı geliştirmiştir. Bu sistem, çeşitli bu hizmetlerin arka planda çalışmasını ve farklı veri kaynaklarının entegrasyonunu mümkün kılmaktadır. Bunlar;

- E-oy verme sistemi
- E-reçete uygulaması
- e-oturum programı
- Dijital kimlik sistemi
- Nüfus kaydı
- Adres verisi

Estonya'nın dijitalleşme sürecinin yalnızca siyasi bir strateji değil, aynı zamanda ticari ve sosyal dinamiklerle şekillendiğini ortaya koyarak, e-devlet projelerinin daha karmaşık ve çok boyutlu bir yapıya sahip olduğunu vurgulamaktadır (Solvak ve Lauringson; 2024).

2.4. DİJİTAL ARŞİV UYGULAMALARI

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü çalışmamızın alanı olan nüfus belgeleri de küresel değişimlere uyarlamak ve dezavantajlarının kamu hizmetlerinin sunumu ve üretimi üzerindeki etkilerini ortadan kaldırmak için dijitalleşme çalışmaları başlatmıştır.

Dijital ortamda üretilen elektronik belgelerin, elektronik imza ile fiziksel ıslak imzalı belgelerle aynı hukuksal geçerliliğe sahip olması, elektronik belgelerin yaygınlaşmasının önünü açmıştır. Bu gelişmeler ışığında, kamu kurum ve kuruluşlarının elektronik ve fiziki belgelerin yönetimi ve arşivlenmesi konusundaki süreçleri, e-arşiv süreçlerinin temelini oluşturmaktadır. Çalışmada kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemleri sonucunda oluşan belgelerin düzenlenmesi, korunması, kayıplarının engellenmesi ve değerlendirilmesi gibi işlemlerle ilgili usul ve esasları belirlemeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, arşiv belgelerinin tespit edilmesi, gereksiz belgelerin ayıklanması ve imhası ile arşiv belgelerinin Devlet Arşivleri Başkanlığına devrine ilişkin süreçleri de kapsamaktadır. Bu süreçler belgelerin güvenli ve etkin bir şekilde yönetilmesini sağlanması açısından önemli görülmektedir. (Özdemir, Karalı, Çiçek, 2022; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 2019).

Dijital arşivlerin sadece bilgi depolama alanları olmadığı, aynı zamanda bilginin uzun vadeli korunmasını ve erişilebilirliğini sağlayan kritik yapı taşları olduğu vurgulanmaktadır. Dijital dönüşüm, arşiv yönetimi alanında ve bilgi teknolojilerinin gelişimi ile birlikte evrim geçirmektedir. Dijital arşivler, bilgi ve belgelerin dijital formatta uzun süreli saklanması ve erişimini sağlamak amacıyla oluşturulan sistemlerdir (Özdemirci, 2017). Güvenilir bir dijital arşivin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için belirli temel ilkelerin takip edilmesi gerektiğini belirtir:

Temel İlkeler:

- Otantiklik: Belgelerin ve verilerin orijinalliğinin korunması ve doğrulanabilir olması.
- Güvenilirlik: Verilerin güvenli ve yetkisiz erişimden korunmuş olması.
- Bütünlük: Verilerin eksiksiz ve bozulmamış halde saklanması.
- Erişilebilirlik: İlgili tarafların ihtiyaç duydukları bilgilere zamanında ve etkili bir şekilde erişebilmesi (Bantin, 2016)

Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Projesi (TAKBİS) : 1847 yılından bu yana taşınmaz mülkiyet bilgilerini saklamakla sorumlu bir kamu kurumudur. Teknolojik gelişmelerle

birlikte kurum, hizmetlerini elektronik ortama taşıyarak dijitalleşmeye başladı. İlk olarak elektronik belgeleri dijital ortamda arşivlemeye başlayan TKGM, daha sonra fiziksel belgelerin dijitalleştirilmesini de sürece dahil etti. Bu dijital dönüşüm, belgelerin yönetimi ve arşivlenmesi açısından büyük önem taşır ve kurumların sürdürülebilirliği için kritik bir unsurdur. TAKBİS, Türkiye genelindeki tapu ve kadastro verilerini elektronik ortama aktararak işlemleri dijital ortamda yürütmek, takip ve kontrolü etkin bir şekilde sağlamak amacıyla kurulmuştur. 2012 yılında tüm tapu müdürlükleri bu sisteme dâhil edilmiş ve diğer kamu kurumlarıyla veri paylaşımı yapılabilmektedir (Özdemir, Karalı, Çiçek, 2022)

Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS): Dijital arşiv uygulamaları, modern devletlerin vatandaşlarına sunduğu hizmetlerin verimliliğini artırmak için kritik bir rol oynamaktadır. Türkiye'de bu bağlamda öne çıkan sistemlerden biri, Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) olarak bilinen dijital nüfus kayıt sistemidir. MERNİS, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının kimlik bilgilerinin dijital ortamda saklandığı ve yönetildiği merkezi bir veritabanıdır. MERNİS, dijital arşivleme teknolojilerini kullanarak vatandaşlık, doğum, ölüm, evlilik gibi kritik nüfus olaylarının kaydını güvenli bir şekilde saklamaktadır. Dijital arşivleme, geleneksel kağıt belgelerin kaybolma veya zarar görme riskini ortadan kaldırarak bilgi güvenliğini artırır. Ayrıca, MERNİS'in veri tabanı, çeşitli devlet kurumlarıyla entegre bir şekilde çalışarak, kamu hizmetlerinin etkinliğini artırır ve bürokratik süreçleri hızlandırılmasını amaçlamıştır (Eroğlu, 2006).

E-Estonia: E-Estonia olarak bilinen bu kavram, Estonya'nın kamu yönetimi, iş dünyası ve toplumsal yaşamında dijital çözümler geliştirme konusundaki başarısını simgelemektedir. 1991'de bağımsızlığını kazanan Estonya, dijital dönüşüm için gerekli olan ağ, internet ve mobil teknolojilere hızla yatırım yapmıştır. Bu altyapı, kamu hizmetlerinin dijitalleştirilmesi için bir zemin oluşturmuştur. E-Estonia, Estonya'nın dijital dönüşümünü ve e-devlet uygulamalarını anlatan bir kavramdır. Estonya'nın kamu kurumlarını belirli e-çözümler uygulayarak dijitalleştirmedeki başarısını anımsatmak için yaygın olarak kullanılan bir kısa yol etiketi olarak ifade edilmiştir. Estonya'nın dijitalleşme sürecinin yalnızca siyasi bir strateji değil, aynı zamanda ticari ve sosyal dinamiklerle şekillendiğini ortaya koyarak, e-devlet projelerinin daha karmaşık ve çok boyutlu bir yapıya sahip olduğunu vurgulamaktadır (Mäe, 2017; Solvak ve Lauringson, 2024).

2.4.1. Dijital Dönüşüm

Siyasal, toplumsal ve teknolojik koşullardaki değişimlere ayak uydurabilmek için kamu hizmetlerinin üretim ve sunum süreçlerindeki bürokratik işleyişte pek çok değişiklik yaşanmaktadır. Bürokratik değişikliklerin, değişen dünyaya uyumlu hale getirilmesi ve aksayan yerlerin olumlu yönde değiştirilmesi için kamu kurumlarının dijitalleşme sürecine geçiş yapmaları gerekmektedir (Bincan, 2022). Günümüzde dijital teknolojiler, kurum ve kuruluşların hizmet sunumlarında ve yönetim süreçlerinde yaygın olarak kullanılmaktadır. Dijital dönüşüm, bireysel ve kurumsal bilgi teknolojilerinin bir araya gelmesiyle meydana gelir ve dijital teknolojilerin kurumsal yapılarıdaki değişim üzerindeki etkisini kapsar (Aydın, 2023). İçinde bulunduğumuz bu dönemde, ülkeler ve kurumlar dijital dönüşüme ayak uydurmaya gayret göstermektedirler. Tarihsel olarak dijitalleşme süreci dört aşamada gerçekleşmiştir. İlk dalga, bilgisayarın çeşitli alanlarda kullanılmaya başlanmasıyla başlamıştır. İkinci dalga, bilgiye erişim için internetin yaygınlaşmasıdır. Üçüncü dalga, mekândan bağımsız olmayı sağlayan mobil internetin ortaya çıkmasıdır. Son dalga ise, ilk üç dalgayı kullanan insanlar dışında, bu teknolojileri araçlar, uygulamalar ve nesnelerin de kullanması olarak ifade edilir. Kamu sektöründeki dijital dönüşümün temel taşlarından biri olan nesnelerin interneti, bu sürecin ana aktörlerinden biridir (Göçoğlu, 2020). Dijital dönüşüm sürecine olumlu şekilde gerçekleştiren ülkelerden biri Estonya'dır. AB'nin 2017 Dijital Ekonomi ve Toplum Endeksi'ne (DESI) göre, Estonya dijital kamu hizmetlerinde Avrupa'da lider konumdadır. Bu durumu 1990'lı yılların getirdiği Sovyet işgalini sona ermesiyle dijital girişimini devlet ve toplumu yeniden oluşturmak ve Batı'nın gelişiminde sıçrayarak önüne geçmeyi amaçlamıştır. Estonya'nın dijital dönüşümünün temelinde, çeşitli ve merkezi olmayan bilgi sistemlerinin birlikte çalışabilirliğini sağlayan dijital bir platform aracılığıyla kamu ve özel hizmetlere erişen dijital vatandaş kavramını oluşturmak yatmaktadır. Estonya'nın dijital dönüşümünde üç ana unsurun gerçekleştirilmesini sağlamıştır: çeşitli bağlamsal faktörlerin bir araya gelmesi; üzerinde anlaşılmış yönetim ilkeleri, belirli tasarım ilkeleri benimsenmiş olmasıdır (Kattel ve Mergel, 2018).

Dijitalleştirme, görsel veya işitsel öğelerin bilgisayarlar tarafından tanınabilmesi, işlenebilmesi ve saklanabilmesi amacıyla sayısal kodlara dönüştürülmesi işlemi, dijitalleşme sürecinde önemli bir adımdır. Bu işlem genellikle analog sinyallerin dijital

formata dönüştürme işlemidir. Dönüşüm işlemi, bilgisayarlar tarafından daha kolay işlenebilir, depolanabilir ve iletilip paylaşılabilir hale getirilmesini sağlar. Dijital dönüşüm süreci kurumların ve vatandaşların birlikte katılım göstererek sonuca ulaşılması hedeflenen bir süreçtir. Ne kadar kurumların başlatıp yönettiği bir strateji olsa da merkezde kullanıcılar bulunmaktadır. Dijitalleşme, mevcut süreçleri dijital verilere dönüştürmek ve verileri tanımlamaktır. Sayısal veriler toplamak, süreçleri anlamayı ve analiz etmeyi kolaylaştırır, çünkü sayısal veriler net ve kesin bilgiler sunar.

Dijital dönüşümle birlikte arşivlerde önemli değişimlerin kaçınılmaz olduğu açıktır. Bu değişim, arşivlerin yönetiminden hizmet sunumlarına ve kullanıcı etkileşimlerine kadar geniş bir alanı kapsayabilir. Ancak bu süreçte ortaya çıkacak zorluklar da göz ardı edilmemelidir. Arşivlerin dijitalleşme süreci, yönetim pratiklerinin yeniden düzenlenmesi gerekliliğini doğurabilir. Bilgi erişiminde artan talepler, veri güvenliği ve bütünlüğü gibi teknik zorluklar ortaya çıkabilir. Ayrıca, mevcut fiziksel arşivlerin dijital ortama aktarılması, uygun teknoloji altyapısının kurulması ve personelin bu yeni sistemlere adapte olması gibi operasyonel zorluklar da mevcuttur. Bu değişim sürecinde, arşivlerin geçmişten geleceğe doğru nasıl evrileceği ve bu yeni ortamda nasıl etkin bir şekilde yönetileceği önem kazanmaktadır (Külcü, 2010).

2017 yılında yapılan hükümet değişikliği, devlet teşkilatı yönünden köklü değişiklikler meydana gelmiştir. Bunlardan biri de Dijital Dönüşüm Ofisi (DDO)'dir. (Avaner, Fedai, 2019). Yeni hükümet sistemi ile birlikte bürokrasinin eleştirilen yapısında değişiklik yapılarak ofisler kurulmuştur. Bu ofislerde çalışan kişilerin devlet memuru olma zorunluluğu kaldırılmıştır. Bu düzenleme ile özel sektör tarzı yönetim biçimine geçilmiştir.

Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisi ile birlikte Cumhurbaşkanlığı'na bağlı dördüncü ofis olan Dijital Dönüşüm Ofisi (DDO, 2024)

E-Devlet uygulaması 20006-2010 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı'nın "Vatandaş Odaklı Hizmet Dönüşü" kısmında bahsedilmiştir. Bununla birlikte E-devlet uygulaması 4 aşamada gelişme göstermiştir. İlk basamak vatandaşın bilgi edinmesi için kamu kurumlarının web sayfalarının oluşturulmasıdır. Böylece vatandaş hangi kurumdan ne hizmeti alacağını kuruma gitmeden öğrenmesi amaçlanmıştır. İkinci aşama kamu hizmetlerinin elektronik olarak sunulmasıdır. Böylece vatandaş kuruma gitmeden vergi

beyanı, pasaport başvuru işlemlerini yapması amaçlanmıştır. Üçüncü aşama sunulan elektronik kamu hizmetlerinin kurumlar arası bilgi paylaşımı yapılacak şekilde tasarlanmasıdır. Bunun için Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) ve Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) gibi kamu kurumlarının ortak kullanımına sunulacak uygulamalar geliştirilmesi amaçlanmıştır. Dördüncü aşama kamu hizmetlerin elektronik ortamda sunulmasıdır. Dördüncü aşama ilk üç aşamanın sonucunda hizmetlerin vatandaşla geliştirilen uygulamalar üzerinden sağlanması amaçlanmıştır. Uygulamanın amacı vatandaşın 7-24 tek noktadan kamu hizmetine ulaşmasıdır (Kandur, 2009).

2.5. ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ KAPSAMINDA NÜFUS VE GÖÇMEN VERİLERİNİN YÖNETİMİ

Kamusal ve özel sektörde belge yönetimi sistemlerinin modernizasyonu zorunluluk haline gelmektedir. Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) ile belgelerin elektronik ortamda oluşturulması, saklanması, düzenlenmesi ve erişimi sağlanarak hem iş süreçlerinin hızlanmasına hem de maliyetlerin düşürülmesine katkıda bulunmaktadır. Böylece belge yönetim sistemlerinin elektronik belge yönetim sistemlerine geçiş sürecinde karşılaşılabilecek zorluklar, teknoloji altyapısının uygunluğu, personelin eğitimi, mevcut belgelerin dijital ortama aktarımı gibi konuların kritik öneme sahip olduğu dile getirilmektedir. Aynı zamanda arşivleme sistemlerinin elektronik ortama taşınmasının, belge yönetiminin etkinliğini artırdığı ve bilginin güvenli bir şekilde saklanmasına olanak sağladığına dikkat çekiyor. Elektronik arşivleme sistemlerinin, fiziksel depolama alanlarının azaltılması ve arşivlerde aranan belgelerin daha hızlı bir şekilde bulunabilmesi açısından avantaj sağlamaktadır. Bu kapsamda, yasal düzenlemeler ve uluslararası standartlara uyumun da arşivleme süreçlerinde dikkate alınması gerektiği ön plana çıkmaktadır (Özdemirci ve diğerleri, 2013).

Nüfus verilerinin arşiv yönetimi, veri güvenliği, erişilebilirlik, doğruluk ve yasal uyumluluk açısından kritik öneme sahiptir. Nüfus verilerinin temel fonksiyonları arasında nüfus olaylarının kayıt altına alınması, bu kayıtların güncellenmesi ve bu verilere erişimin sağlanması yer alır. Nüfus olayları, doğum, ölüm, evlilik, boşanma gibi bireylerin yaşam döngüsündeki temel olayları kapsar. Bu verilerin düzenli ve doğru bir şekilde kayıt altına alınması, ülkedeki demografik yapının izlenmesi ve analiz edilmesi açısından son derece

önemlidir. Bu arşivlerin kapsamı, yalnızca bu olayların kayıt altına alınmasıyla sınırlı değildir. Aynı zamanda, bu verilerin çeşitli devlet kurumları ve politikalar için kullanılabilir hale getirilmesi de arşiv yönetiminin bir parçasıdır. Örneğin, nüfus verileri sağlık, eğitim, sosyal güvenlik ve altyapı planlaması gibi birçok alanda kullanılmaktadır (Poulain ve Herm, 2013). Nüfus kayıtları, vatandaş ile devlet arasındaki ilişkilerin temelini oluşturur ve bireyin hayatı boyunca eğitim, sağlık, askerlik gibi birçok alanda devletle olan etkileşiminde kritik bir rol oynar. Ancak, her kurumun bu bilgileri ayrı ayrı talep etmesi, zaman ve maliyet açısından önemli bir israfa yol açmaktadır. Kamu yönetiminde yapılan reformlar sayesinde, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılmasıyla bu süreçlerin daha hızlı, maliyet etkin ve kaliteli hale getirilmesi hedeflenmiştir (Bincan, 2022). Nüfus kayıtlarının tutulması, sosyo-ekonomik, siyasal, teknolojik ve kültürel değişimlerin etkisiyle artan nüfus hareketleri ve devletin görevlerinin genişlemesi nedeniyle kritik bir kamu hizmetidir. Bu hizmet, vatandaşların sosyal ve hukuki haklarını korurken, uluslararası ilişkilerde devletin saygınlığını da etkiler. Bu yüzden, kayıt sisteminin etkin, güvenilir ve hızlı bir şekilde işletilmesi zorunludur. Vatandaşların kayıtlarının tutulması, 3152 sayılı kanunla İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'ne verilmiştir. Bu müdürlük, ham verileri işleyerek toplumsal yaşama dair sayısal bilgileri hızlı bir şekilde elde etmek amacıyla bilgisayar kullanımını tercih etmektedir (Eroğlu, 2006). Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, nüfus verilerini ülke genelinde bulunan il ve ilçe nüfus müdürlükleri aracılığıyla toplar. Bu veriler, doğrudan vatandaşların beyanlarına dayanarak veya ilgili kurumlar tarafından gönderilen belgeler üzerinden sisteme kaydedilir. Doğum, ölüm, evlilik ve boşanma gibi olaylar, vatandaşların nüfus kayıtlarına anında işlenir ve bu veriler merkezi bir sistem olan Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) toplanır. Bu sistem bulunan veriler çeşitli kurumlara gerekli mevzuat çerçevesinde paylaşılır. İsveç'te ise nüfusunun yapısını, ilişkilerini ve kimliklerini yansıtan verileri elde etmek ve bu verileri hükümet ve diğer düzenleyici otoriteler tarafından doğru ararlar ve önlemler alınması için ki ana nüfus kayıt sistemi oluşturmuştur: İsveç Ulusal Vergi Dairesi tarafından tutulan Nüfus Kaydı (Folkbokföring Registret) ve İsveç İstatistik Kurumu tarafından yönetilen Toplam Nüfus Kaydı için oluşturulmuş olan (Registret över totalbefolkningen) 'dır. Bu iki kayıt sistemi iki ana bölümden oluşur:

- **Nüfus Kaydı ("Folkbokföringsregistret"):** Bu, İsveç Ulusal Vergi Dairesi tarafından tutulan ana kayıt sistemidir. İsveç'teki tüm bireylerin bu tür yaşam olaylarını kaydederken, bu veriler günlük olarak İsveç Ulusal Vergi Dairesi'nden Toplam Nüfus Kaydı'na aktarılmaktadır.
- **Toplam Nüfus Kaydı ("Registret över totalbefolkningen"):** Bu kayıt, İsveç İstatistik Kurumu tarafından yönetilir ve Nüfus Kaydı'ndaki verilerin daha geniş bir analizini sağlar (İsveç Ulusal Vergi Dairesi, 2024).

Bilgilerin gizliliğini ve bireylerin gizlilik haklarını koruyan hükümler, nüfus kaydı alanındaki mevzuatın önemli bir parçasıdır. Bu tür hükümler, verilerin kötüye kullanılmasını engellemek, bireylerin mahremiyetini korumak ve böylece sistemin şeffaflığını ve güvenilirliğini sağlamak için gereklidir.

Elektronik Nüfus Yönetimi Sistemlerinin Temel Özellikleri

- **Veri Toplama ve Kayıt:** Elektronik sistemler, nüfus sayımları ve diğer demografik verilerin toplanmasını kolaylaştırır. Mobil cihazlar, internet tabanlı formlar ve diğer dijital araçlar kullanılarak veriler hızlı ve doğru bir şekilde kaydedilir.
- **Veri Saklama ve Güvenlik:** Elektronik sistemler, büyük miktarda nüfus verisini güvenli bir şekilde saklamak için özel olarak tasarlanmıştır. Bu sistemler genellikle yedekli depolama, şifreleme ve erişim kontrolü gibi güvenlik önlemleriyle desteklenir.
- **Veri İşleme ve Analiz:** Toplanan nüfus verileri, elektronik sistemlerde hızlı bir şekilde işlenir ve analiz edilir. Büyük veri analitiği teknikleri kullanılarak demografik trendler, yaş gruplarına göre dağılım, göç hareketleri gibi veriler detaylı bir şekilde incelenebilir.
- **Erişim ve Paylaşım:** Elektronik sistemler, ilgili kamu kurumları, araştırmacılar ve politika yapıcılar için verilere erişimi kolaylaştırır. Bu da etkili karar verme süreçlerini destekler ve bilgiye dayalı politikaların oluşturulmasını sağlar.

Elektronik Veri Yönetimi Sistemlerinin Avantajları

- **Hızlı Erişim ve İşlem:** Veri tabanlı elektronik sistemler, bilgilerin anlık olarak güncellenmesine ve erişilmesine olanak tanır.

- **Veri Doğruluğu ve Bütünlüğü:** Otomatik veri kontrol ve doğrulama mekanizmaları, veri hatalarını azaltır ve güvenilirliği artırır.
- **Maliyet ve Kaynak Verimliliği:** Kağıt tabanlı sistemlere göre daha ekonomik ve çevre dostu bir seçenektir.

Nüfus kayıtlarının arşiv koleksiyonu olarak yönetimi, oldukça hassas ve sistematik bir süreç gerektirir. Bu süreç, belgelerin tarihsel değerinin korunması, doğru bir şekilde tasnif edilmesi ve erişilebilir hale getirilmesini kapsar. Nüfus kayıtlarının dijitalleştirilmesi sürecinin, belgelerin fiziksel olarak korunmasını sağlamanın yanı sıra, veri bütünlüğünü koruma açısından da kritik olduğunu belirtir. Nüfus kayıtlarının arşiv koleksiyonlarında saklanması hem bireysel kimliklerin hem de toplumsal hafızanın korunmasına katkı sağladığını vurgular. Nüfus kayıtlarının yönetimi, özellikle dijital arşiv sistemlerinin gelişmesiyle birlikte, arşivciler için daha erişilebilir ve güvenli bir hale gelmiştir. Dijital arşivleme süreçlerinde kullanılan teknolojilerin, verilerin uzun süreli korunmasını ve arşivlere hızlı erişimi mümkün kıldığını ifade eder. Bu bağlamda, nüfus kayıtları, sadece idari belgeler değil, aynı zamanda toplumsal tarih için de önemli bir kaynak olarak değerlendirilir (Bincan, 2022).

3.BÖLÜM

NÜFUS VERİLERİNİN YÖNETİMİ

Nüfus ve vatandaşlık verilerinin yönetimi, bir ülkenin vatandaşlarının kişisel bilgilerini, doğum ve ölüm kayıtlarını, evlilik ve boşanma bilgilerini, adres değişikliklerini ve diğer demografik verileri düzenli ve güvenli bir şekilde saklamayı amaçlayan bir süreçtir. Bu yönetim süreci hem vatandaşların haklarının korunmasını hem de devletin etkili bir şekilde hizmet sunmasını sağlar. Nüfus verilerinin paylaşımı, kamu kurumlarının etkin işleyişinde önemli bir rol oynamaktadır. Üniversitelerde olduğu gibi, devlet kurumları da çeşitli verileri işlemek, saklamak ve gerektiğinde diğer kurumlarla paylaşmak zorundadır. Kurumlar arası veri paylaşımı hızlı, güvenilir ve yasal çerçevede yapılmalıdır. Özellikle nüfus verilerinin paylaşımı, veri gizliliği ve güvenliği açısından büyük bir titizlik gerektirmektedir. Nüfus ve vatandaşlık işleri gibi kurumlar, vatandaşlara ait kişisel bilgilerin saklanması ve paylaşılmasında güvenliği sağlamakla yükümlüdür.

Elektronik belge yönetim sistemlerinin kullanımı bu süreçlerde büyük kolaylık sağlamaktadır. Elektronik ortamda sağlanan belge paylaşımı, geleneksel yöntemlere göre çok daha hızlı, güvenli ve verimli bir altyapı sunar. Üniversiteler arası belge paylaşımı örneğinde olduğu gibi (Sánchez-Martinez, Marín-López ve Jiménez-García, 2008, s.6), nüfus verilerinin farklı devlet kurumları arasında da hızlı ve güvenilir bir şekilde paylaşılabilmesi için elektronik sistemlerin entegre çalışması gereklidir.

Türkiye’de, farklı EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) yazılımları kullanılmakta, ancak bu yazılımlar arasında entegrasyon eksikliği mevcuttur. Nüfus verilerinin paylaşımı konusunda da aynı sorunlarla karşılaşılabilir; farklı sistemler arasında entegrasyonun sağlanamaması, veri paylaşımının yavaşlamasına ve süreçlerin aksamasına neden olabilir. Oysa ki, entegre elektronik sistemler, nüfus verilerinin doğru, hızlı ve güvenli bir şekilde paylaşılmasını sağlayarak kamu kurumlarının verimliliğini artırabilir (Efendioğlu ve Sezgin, 2007, s.220-221). Sonuç olarak, nüfus verilerinin paylaşımında elektronik sistemlerin entegrasyonu, sadece verimlilik açısından değil, aynı zamanda veri güvenliği ve vatandaşların haklarının korunması açısından da büyük önem taşımaktadır.

Bu hizmetler sunulurken ilgili yasal ve idari düzenlemeler çerçevesinde aşağıdaki başlıklarda yer alan hizmetlerin yürütülmesi gerekir:

Kayıt Tutma: Vatandaşların doğum, ölüm, evlilik ve boşanma gibi olaylarının resmi kayıtlarının tutulması.

Veri Güncelleme: Adres değişiklikleri, isim değişiklikleri ve diğer kişisel bilgilerin düzenli olarak güncellenmesi.

Veri Güvenliği: Kişisel verilerin gizliliğinin korunması ve yetkisiz erişimlere karşı güvenlik önlemlerinin alınması.

Erişim ve Kullanım: Yetkili kurumlar ve bireylerin ihtiyaç duyduklarında bu verilere erişim sağlayabilmeleri.

Uyumluluk ve Yasal Düzenlemeler: Verilerin, ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yönetilmesi.

Türkiye’de Osmanlı Devleti’nden günümüze nüfus kayıtlarının kaydedilme bilgileri benzerlik göstermektedir. Değişen demografik koşullar çerçevesinde veri kaydedilme amaçları ise dönem dönem farklılık göstermiştir. Osmanlı döneminde nüfus sayımları genellikle vergi toplamak ve askeri hizmetler için yapılırken, günümüzde nüfus kayıtlarının amacı vatandaşların haklarının güvence altına alınması ve devletin verimli bir şekilde hizmet vermesini sağlamaktır.

Günümüzde ise nüfus kayıtları, devletin vatandaşlarına sunduğu sağlık, eğitim, sosyal güvenlik gibi hizmetlerin planlanması ve dağıtılması açısından büyük önem taşımaktadır. Ayrıca, modern nüfus kayıtları, bireylerin kimliklerinin ve vatandaşlık haklarının korunmasını, seçim süreçlerinin düzenlenmesini ve çeşitli istatistiksel verilerin toplanmasını sağlar. Bu nedenle, nüfus kayıtlarının günümüzdeki önemi, Osmanlı dönemindeki den farklı bir boyutta değerlendirilmektedir (Çakmak, 2013).

3.1. NÜFUS VERİLERİNİN KAVRAMSAL ÇERÇEVESİ

Nüfusun sayısı, yapısı ve dağılımı hakkında elde edilecek bilgiler, Türkiye’de olduğu gibi dünyanın diğer ülkelerinde de kamu yönetimi faaliyetlerinin ve kamu hizmetlerinin planlanmasında kritik öneme sahiptir. Bu nedenle, devletler "Nüfus İşleri"ne büyük bir özen göstermektedir. Nüfus sistemleri, bir ülkenin vatandaşlarına ait demografik

bilgilerin kaydedildiği ve yönetildiği sistemlerdir. Bu veriler, bireylerin kimliklerinin, vatandaşlık statülerinin, doğum, ölüm, evlilik gibi olayların ve diğer temel bilgilerin resmi kayıtlarını içerir. Hem Türkiye’de hem de dünya genelinde, bu verilerin toplanması, işlenmesi ve saklanması devletler için kritik öneme sahiptir (Çakmak, 2013). Nüfus sayımları, belirli aralıklarla yapılan geniş çaplı veri toplama faaliyetleridir ve nüfusun sayısını, demografik yapısını ve diğer sosyo-ekonomik özelliklerini belirler. Nüfus kayıt sistemi ise, bireylerin doğum, ölüm, evlilik gibi temel olaylarının sürekli olarak kaydedildiği bir sistemdir. Bu iki yöntem, devletin nüfus verilerine sürekli ve güncel bir şekilde erişebilmesini sağlar.

Türkiye'deki nüfus hizmetlerinin temelleri, Osmanlı İmparatorluğu döneminde tasarlanan güçlü ve köklü geleneklere dayanmaktadır. Osmanlılar, devlete gelir sağlama ve askeri güç oluşturma amacıyla nüfus ve arazi sayımları yapmış ve bu kayıtların titizlikle tutulmasına büyük önem vermişlerdir. Bu yazımlar, Osmanlı'nın kuruluş yıllarına kadar uzanan bir gelenek olup, belirli olaylar ve dönemlerde tekrarlanan sistemli bir uygulama haline gelmiştir (Çimen, 2012). Cumhuriyetin kurulduğu dönemde, nüfus işleri 1914 tarihli Sicil-i Nüfus Kanunu'na göre düzenlenmemekteydi. Bu kanun çerçevesinde doğum, ölüm, yer değiştirme, yaş, isim ve kayıt değişiklikleri ile evlilik ve boşanma gibi olaylar kayıtlara geçiriliyordu. Ayrıca, nüfus sicillerinin nasıl tutulacağı, belgelerin ve defterlerin nasıl saklanacağı ve nüfusla ilgili cezaların nasıl uygulanacağı da bu kanun kapsamında belirlenmişti. İlerleyen süreçte nüfus yönetimi ile ilgili çeşitli yasal düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemelerden biri Nüfus Ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Birim Yönergesidir. Yönergeye göre ülke nüfusuna dair politikaların belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla iş birliği yapılması, nüfus hareketlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için bir nüfus bilgi bankası oluşturulması, aile ve yaşam istatistiklerinin toplanıp yayımlanması önem arz etmektedir. Ayrıca, nüfus hizmetlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi ve denetlenmesi gerekmekte; kayıt hatalarının düzeltilmesi, aile kayıtlarının birleştirilmesi ve mükerrer kayıtların temizlenmesi sağlanmalıdır. Vatandaşlık işlemleri ise kazanım, kayıp ve göçmen kabulü ile ilgili kanunların uygulanması ve vatandaşlık incelemelerinin yapılması şeklinde yürütülmesi sağlanması gerektiği vurgulanmıştır (Cihan, 2024, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Birim Yönergesi, 2020).

Türkiye’de vatandaşlık kavramı, Cumhuriyet’in kurulmasından itibaren önemli bir dönüşüm geçirmiştir. Vatandaşlık, bir bireyin bir devlete yasal olarak bağlı olduğunu ifade eden hukuki ve politik bir statüdür. Osmanlı İmparatorluğu döneminde “tebaa” kavramı kullanılırken, Cumhuriyet’in ilanı ile birlikte “vatandaşlık” modern anlamda tanımlanmış ve düzenlenmiştir. 1924 Anayasası ile Türkiye vatandaşlığı kavramı, hukuki ve siyasi bir bağlam kazanmış, bu statüye sahip bireyler devlete karşı belli hak ve sorumluluklar üstlenmiştir (Yılmaz ve Konya, 2022). Cumhuriyet’in ilk yıllarında Türkiye’nin vatandaşlık politikalarına ilişkin önemli yasal düzenlemelerden biri, 28 Mayıs 1928 tarih ve 1312 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu’dur. Bu kanun, Türkiye Cumhuriyeti’nin modern anlamda vatandaşlık statüsünü tanımlayan ilk yasal çerçeveyi sunmaktadır. Bu kanundan sonra Türkiye’ye göç eden mübadil, göçmen ve mültecilerin entegrasyonuna odaklanmıştır. Bu dönemde, Türk Vatandaşlığı Kanunu ile İskân Kanunu birlikte işlemekteydi. Göçmenlerin yerleştirilmesi ve vatandaşlığa kabul edilmesinde önemli bir yasal düzenleme olmuştur (Şirin, 2021). Ülkelerin nüfusunu belirleyen temel etken doğum ve ölüm oranları arasındaki farktır. Ancak, nüfusun değişimini etkileyen başka önemli faktörler de vardır. Göç hareketleri, nüfusu doğrudan etkiler; ülkenin toprak kazanması veya kaybetmesi, salgın hastalıklar, doğal afetler gibi çeşitli sebepler nüfus sayısının artmasına ya da azalmasına neden olabilmektedir (Aksu, 1998). Türkiye’de 1945 yılına kadar doğum ve ölüm oranlarını vatandaşlar düzenli bildirmediikleri için bu konuda yeterli çalışma yapılamamıştır. 1945 yılından sonra ölüm raporu düzenlenmesi zorunlu hale gelmiştir (Yüceuluğ, 1947). Norveç, nüfus yönetimi ve idari kayıt sistemini oluşturan ülkelerden biridir. 1960 yılında kurulmuş olan “Merkezi Nüfus Kayıt Sistemi” nüfus kayıt yönetimi ile ilgili veriler üretmektedir.

Avrupa Birliği uyum sürecinde aday ülke olarak Türkiye nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini vatandaş-devlet ilişkisi bakımından güçlendirmeyi ön plana almıştır. Bunun için nüfus kayıtlarına ilişkin vatandaş tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak süre dahil olabileceği çalışmalar yapılmıştır. Nüfus kayıtlarına yönelik yapılan en büyük çalışma Merkezi Nüfus İdare Sistemi (MERNİS) projesidir (Bincan, 2022).

3.2. OSMANLIDAN GÜNÜMÜZE NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİNİN GELİŞİMİ VE YAPILANMASI

Nüfus verilerinin kaydedilmesi ve yönetimi, insanlık tarihinin çok eski dönemlerine kadar uzanmaktadır. Nüfus kayıtlarının temel amacı; bireyin ikamet etmekte olduğu ülke, bölge, belediye vb. birimlerde gerçekleştirilen nüfus (doğum, ölüm, evlenme ve boşanma) verilerinin kayıt altına alınmasıdır. Nüfus kayıtlarına ilişkin verilerine tarihte ilk kez M.Ö. 2. yüzyılda Çin'de karşılaşılrken Avrupa'da ise İskandinav bölgesinde rastlanmıştır (Poulain ve Herm, 2013). Bu bölgelerde yapılan nüfus sayımları, genellikle vergilendirme ve askeri hizmetler için gerekli olan bilgileri toplama amacı taşıyordu. Roma'da nüfus sayımları M.Ö. 443 yılında "Servio Tulio" tarafından vatandaşların kendi ve malları sayılmıştır. Bu sayımların düzenli yapılabilmesi için özel bir teşkilat kurulmuştur. Roma'daki 'censor' (sansör) unvanı verilen kamu görevlisi, nüfus ve vatandaşlık kayıtlarını tutan kişiydi. Bu kayıtlar, kişilerin şahsi başvuruları ile yapılmaktaydı (Yüceuluğ, 1947). Roma'da gerçekleştirilen sayımda kişiler; özgür ve köle, beyaz ve beyaz olmayanlar, 16 yaşından büyük erkek ve 16 yaşından küçük erkek olmak üzere 3 bölüme ayrılarak sayılmıştır. Orta Çağ'da nüfus verilerinin toplanması daha sınırlı ve düzensizdi. 17. yüzyıldan itibaren modern devletlerin ortaya çıkmasıyla birlikte nüfus sayımları daha sistematik ve düzenli hale geldi. Özellikle 18. yüzyılın sonlarında ve 19. yüzyılın başlarında Avrupa'da düzenli nüfus sayımları yapılmaya başlandı. Bu dönemde nüfus verileri, devlet yönetimi, ekonomik planlama ve sosyal politika geliştirme gibi amaçlar için kullanılmaya başlandı (Higgs, 2004). Zamanın gereksinimlerine ve yaşam standartlarına göre ülkeler nüfus verilerinin yöntemi konusunda farklı uygulamaları gerçekleştirmişlerdir. Aynı zamanda bu veriler ile nüfusun kendine özgü demografik istatistikleri kullanılarak kamu yönetimi ve planlama politikaları desteklenmiştir. Osmanlı döneminde nüfus bilgilerinin merkezi bir şekilde toplanmasına yönelik çalışmalar 19. yüzyılda başlamıştır. Bu dönemde, devletin nüfus verilerini sistematik bir şekilde kaydetme ve yönetme ihtiyacı artmıştır. Resmi Osmanlı istatistikleri, bu çabanın bir parçası olarak nüfus sayımları ve salnameler (yıllıklar) aracılığıyla tutulmuştur. (Bozbeyoğlu ve Tılıç, 2011). Bu sayımlar, yalnızca demografik amaçlarla değil, aynı zamanda sosyo-ekonomik yapıyı anlamak ve yönetmek için gerçekleştirilmiştir. Osmanlı sayım kütükleri, Türk iktisat ve sosyal tarih araştırmaları için çok değerli bilgiler içermekte ve imparatorluğun farklı dönemlerdeki sosyo-ekonomik yapısını

yansıtmaktadır. Mevcut kanaatin aksine, bu sayımlar sistematik bir şekilde, daima aynı yöntemlerle yapılmış ve geniş bir coğrafyaya yayılmıştır. 1831 yılında yapılan sayımlarda; İslam ve reaya, 1-16 yaş arası erkekler, 16-40 yaş arası erkekler ve 40 yaş üzeri erkekler olmak üzere gruplara ayrılmıştır. Bu noktada Osmanlı Devleti'nde soya ve dinsel kimliğe dayalı yapılan nüfus sayımı, 1789 Fransız Devrimi'nin getirdiği ulusal bilinçle birlikte Hristiyan etnik topluluklarının tam nüfusunu bilme gereği doğmasına neden olmuştur (Köse, 2010). Bu durum, Osmanlı Devleti'nin yönetsel düzenlemelerinde nüfus ve arazi kaynaklarını etkili bir şekilde kullanma isteğini ve toplumsal yapıyı daha iyi anlama çabasını göstermektedir. Bu kayıtlar, Osmanlı'nın toplumsal, ekonomik ve demografik yapısını anlamada eşsiz bir kaynak sunmaktadır (Barkan,1953; Yalçıntaş, 1972).

Osmanlı İmparatorluğu'nda tutulan nüfus ve arazi kayıtları, bugün İstanbul'daki Başbakanlık arşivinde bulunan yaklaşık 1000 civarında ana defter (kütük) aracılığıyla önemli bilgiler sağlamaktadır. Bu belgelerde, kişilerin adları ve babalarının isimleriyle birlikte, ekonomik faaliyetlerini ve sosyal konumlarını ortaya koyan bilgiler yer almaktadır. Böylece, yalnızca nüfus yapısı değil, aynı zamanda toprak mülkiyeti ve vergi sistemi hakkında da değerli bilgiler içermektedir (Cihan, 2024). Cumhuriyet'in ilk yıllarında kullanılan nüfus kütükleri, 1904 yılında gerçekleştirilen nüfus sayımı ile kayıt altına alınan verilere dayanmaktaydı. Bu dönemde yeni bir nüfus sayımı yapılmadığı için, mevcut kütükler Osmanlı döneminden devralınan verilere dayanmaktaydı. Cumhuriyetin ilk yıllarında, Osmanlı'dan devralınan nüfus kayıtlarında ciddi eksiklikler ve hatalar bulunmaktaydı. Balkan Savaşı, I. Dünya Savaşı ve Kurtuluş Savaşı gibi uzun süren çatışmalar ve iç isyanlar, nüfus kayıtlarının güvenilirliğini olumsuz etkilemişti. Bu dönemde askerlikten kaçınma gibi sebeplerle kayıtlarda silme, kazıma ve tahrifatlar yapılmış; büyük göç hareketleri nedeniyle birçok doğum ve ölüm olayı kayıtlara işlenmemiştir. Sonuç olarak, birçok kişi sicillerde sağ, bekâr veya evli olarak yanlış bir şekilde kaydedilmişti. Bu durum, nüfus kütüklerinin doğruluğunu önemli ölçüde zedelemiştir (Çakmak, 2013; Çimen, 2012; Güneş, 2014).

Türkiye'deki Osmanlı Dönemi nüfus kayıtlarını inceleyen kişilerden biri Ömer Lütfi Barkan'dır. 1941 ele aldığı yazısında "Tarihi Demografi" biliminin nasıl olması gerektiğini açıklamıştır. Barkan, Osmanlı Devleti'nin kuruluşundan itibaren kendine özgü

yapılarını ve itibarını koruması gerektiğini vurgulamıştır. Milletler arasındaki rekabet ve mücadele dönem dönem yoğunlaşabilir. Bu durumda fetihlerin sürekli ve başarılı olması için kurumların ve sosyal sınıfların arasındaki ilişki daha önemli hale gelmektedir. Bu durumların incelenmesi için tarih boyunca demografik analizlere ihtiyaç duyulmuştur. Barkan'ın bu çalışmasında devletlerin sürekliliği ve başarısı için sosyal, ekonomik ve demografik değişimlerin incelenmesi gerektiğini vurgulamıştır. Osmanlı Devleti kurulduğu anda itibaren askeri ve vergi amaçlı vatandaşlarını kayıt altına almıştır. Nüfus yönetimi, tarihsel ve sosyolojik yönden çalışmaların hem sebebi hem de sonucudur. Osmanlı Dönemine ait nüfus kayıtları (tahrir defterleri) günümüzde çeşitli arşivlerde bin kadarı bulunmaktadır. Bu tahrir defterlerine göre yetişkin erkek nüfus, toprak sahiplerini ve ellerinde bulunan toprak miktarına ulaşılabilir (Barkan, 1953).

Çimen (2012), nüfus kayıtlarının zaman ve ihtiyaca göre değişerek günümüze kadar geldiğini ifade etmiştir. Bu değişimi Osmanlı Devleti'nde Klasik Dönem Nüfus Kayıtları (1831 öncesi), Özel Amaçlı Nüfus Kayıtları (1831), Genel Amaçlı Nüfus Kayıtları (1904 sonrası) olmak üzere 3 dönemde ele almıştır. Klasik Dönem Nüfus kayıtlarında, 1831 yılına kadar süren ilk dönemde, tapu tahrir geleneğine dayanan defterler nüfus defteri işlevi görmüştür. Bu defterlerde sadece vergi ve asker toplama amaçlı kayıtlar tutulmuş, kadın nüfus genellikle dışarıda bırakılmıştır. Kişilerin fiziksel tarifleri de kaydedilmiş, "uzun boylu, kara sakallı" gibi betimlemeler yapılmıştır. Ancak bu dönemde kayıtlar sabit olup, sadece sayım anında güncellenmiştir ve aile bireyleri arasında akrabalık bağları kurulmamıştır. 1831-1881/82 yılları arasındaki "Özel Amaçlı Nüfus Kayıt Dönemi"nin, modern nüfus kayıt sisteminin öncüsü olduğunu açıklamaktadır. Bu dönemde, 1831'de yapılan ilk sayımı yönetmek ve nüfus hizmetlerini yürütmek amacıyla Ceride-i Nüfus Nezareti ve taşrada Defter Nazırlıkları kurulmuştur. Bu dönemde nüfus yazımları, genellikle askere alma ve vergi toplama amaçlarına hizmet etmiştir ve sadece erkekler kaydedilmiştir. Sayımlar, bazı bölgeler hariç gizli tutulmuş, soy bağı kurulmamış ve kayıtlar, doğum, ölüm veya göç gibi olaylara göre güncellenmiştir. Kadınların kaydedilmemesi, bu dönemin önemli eksikliklerinden biri olarak görülmektedir. Osmanlı'da Genel Amaçlı Nüfus Kayıt Dönemi'nin kuruluşu ve gelişimini ele almaktadır. Şura-yı Devlet'in (Danıştay) 1874 yılında hazırladığı nüfus düzenlemeleri ile şekillenmeye başlamış ve Cumhuriyet döneminde büyük ölçüde korunarak günümüze kadar ulaşmıştır. 1881 yılında çıkarılan Sicil-i Nüfus Nizamnamesi ile her ailenin bir

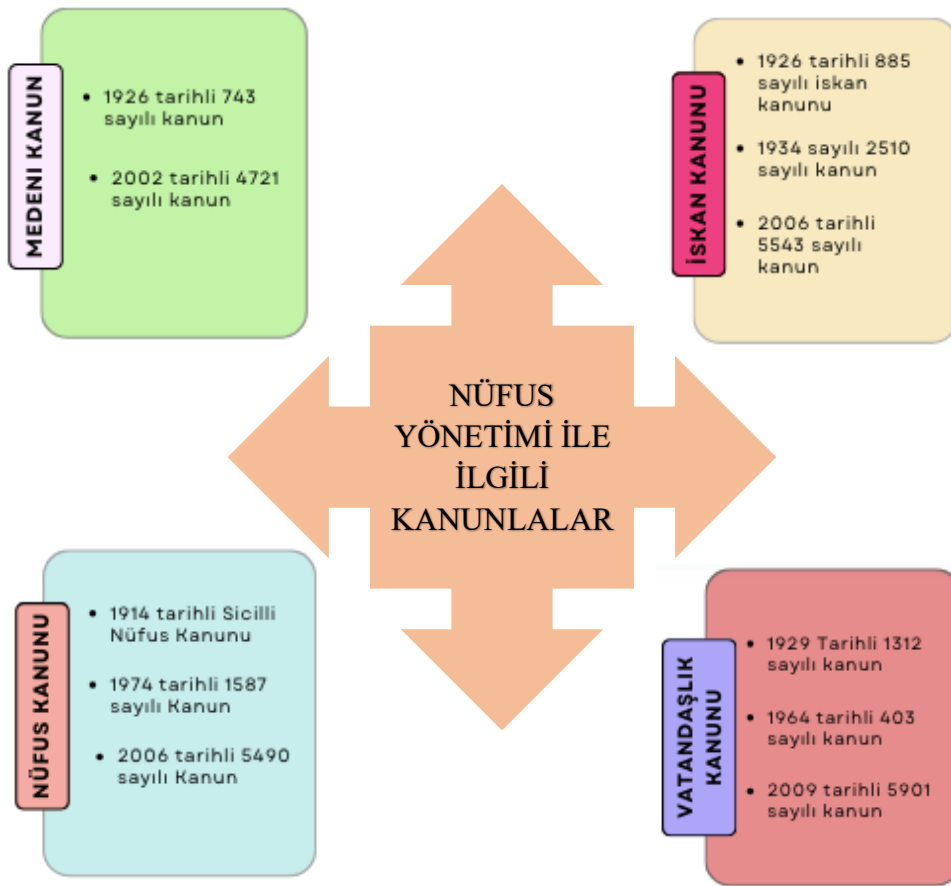
birim olarak kaydedildiği yeni bir nüfus kayıt düzeni getirilmiştir. Bu sistemde üç tür defter tutulmuştur:

1. Esas Defteri: Her bireyin yaşı, askerlik ve kişisel durumu kaydedilmiş.
2. İcmal Defteri: Toplam nüfus din ve etnik aidiyete göre kaydedilmiş.
3. Yevmiye Vukuat Defteri: Doğum, ölüm ve göç gibi olaylar kaydedilmiş

1905 Genel Nüfus Yazımı, 1881 düzenlemelerinin bir devamı niteliğindedir. Bu dönemde önemli olan, mevcut kayıtların güncellenmesiydi. 1914'te çıkarılan Sicill-i Nüfus Kanunu, Osmanlı'nın en ileri nüfus kayıt düzenini oluşturmuş ve Cumhuriyet döneminin nüfus sistemine temel olmuştur. Bu kanun, nüfusa kayıt olmayı zorunlu kılmış ve kişilerin isim, dini, doğum yeri, meslek gibi birçok ayrıntı kaydedilmiştir. Nüfus kütükleri, aile kütüğü şeklinde düzenlenmiş olup, yeni doğan çocukların nüfus bilgileri babalarının kütüğüne işlenmektedir. Kadınların evlilikle birlikte baba soyuna dayalı kütük bilgileri, eşlerinin nüfus kütüğüne taşınmakta ve bu yolla kütükler, erkeğin nüfus kaydında birleşmektedir. Artan iç-dış göçle birlikte, ikamet ettikleri yer ile kütük kayıtları farklı olan bireylerin sayısının artması, elektronik sistemlerin olmadığı dönemde resmi işlemlerin yavaşlamasına neden olmuştur. Bu sorunu çözmek amacıyla, isteğe bağlı olarak aile kütüğünü taşıma hakkı getirilmiştir. Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) ile birlikte bu hak ortadan kaldırılmıştır (Çimen,2012; Çakmak, 2013, Bozbeyoğlu ve Tılıç, 2011).

Cumhuriyetin ilanından sonra, nüfus işlerini düzenlemek ve sağlıklı kayıtlar tutmak adına İstatistik Umum Müdürlüğü oluşturmuştur. Kuruma doğru ve güvenilir bilgi aktarımı sağlamak amacıyla gerekli yasal düzenlemeler hayata geçirilmiştir. Bu düzenlemeler, nüfus kayıtlarının eksiksiz ve hatasız şekilde tutulmasını, verilerin güvenliğini ve doğruluğunu garanti altına almayı hedeflemiştir. Nüfus sayımında halkın zorluk yaşamaması ve sayım işlemlerinin kısa sürede tamamlanabilmesi amacıyla, sayım öncesinde ulusal ve yerel gazetelerde nüfus cetvelleri yayımlanmıştır. Cetvellerde yer alan, 14. maddede “Daha önce nüfusa kayıt edilmiş miydi? Edilmişse nerede kayıt edilmiştir?” sorusu ve 15. maddede “Yanında nüfus tezkeresi veya hüviyet cüzdanı var mıydı?” soruları, sayımın hedeflenen sonuçlara ulaşmasında önemli bir rol oynamıştır (Çakmak, 2013). Nüfus Kanunun yanında 1926 yılında kabul edilen Medeni Kanun ile doğum, ölüm, evlenme ve boşanma gibi olaylar yasal çerçeveye alınmış ve bu olayların

resmi olarak kaydedilmesi zorunlu hale getirilmiştir (Çakmak, 2009). 1926 yılında yürürlüğe giren nüfus Kanunundan 1928 yılında Türk Vatandaşlık Kanunu (1928) yürürlüğe girmiştir. 1312 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu, Türkiye Cumhuriyeti'nin vatandaşlık statüsünü düzenleyen önemli bir yasadır. Bu kanun, Türk vatandaşlığının kazanılması ve kaybı ile ilgili esasları belirlemiş ve vatandaşlık işlemlerinin hukuki çerçevesini oluşturmuştur. 1974 tarihinde yürürlüğe giren 1587 sayılı Nüfus Kanunu, Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü'nü İçişleri Bakanlığı'na bağlı birim olarak yeniden yapılandırmıştır. 23 Şubat 1985 tarihinde yürürlüğe giren 3152 sayılı Kanun ile Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü'nün bağlı birim statüsü değiştirilmiş ve Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü adı altında İçişleri Bakanlığı'nın ana hizmet birimi haline getirilmiştir (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, 2024e). Genel Müdürlük, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ile diğer ilgili kurumların ortak çalışma yürütebileceği çeşitli platformlar oluşturulmuştur. Bu platformlar, Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS), Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS), Vatandaşlık Sistemi (E-Vatan) ve Adres Kayıt Sistemi (AKS) örnek verilebilir. Bu sistemler entegre bir şekilde faaliyet göstermekte olup, kurumlar arası veri paylaşımı ve koordinasyonu etkin biçimde kullanılmaktadır. Bu sistemlerin entegrasyonları sayesinde, vatandaşlık ve nüfus işlemleri daha güvenli, hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmektedir (Bincan, 2022).



Şekil 2. Nüfus veri yönetimi ile ilgili kanunlarının bazıları

3.3. NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ GÖÇMENLİK VERİLERİNİN YÖNETİMİNE DÖNÜK GELİŞMELER

Göç yoluyla vatandaşlık kazanımı, bireyler ve devletler arasında karşılıklı taahhütler ve güvencelerin bulunduğu bir süreçtir. Bu süreçte, bireyler yeni bir ülkeye yerleşerek o ülkenin vatandaşı olmayı hedeflerken, devletler de bu bireylere vatandaşlık statüsü tanımayı değerlendirir. Bu karşılıklı ilişki hem bireyler hem de devletler için önemli yükümlülükler ve sorumluluklar doğurur. Göç, farklı bilimsel disiplinler tarafından incelenen ve çok boyutlu bir değişim sürecidir. Bu süreç, sosyal, politik, ekonomik, ekolojik veya bireysel nedenlerden kaynaklanabilir ve zaman, mekân ve amaç gibi farklı açılardan ele alınması gerekir. Göç, toplumsal yapıda çeşitli sonuçlara yol açtığı için sosyolojik bir olgu olarak değerlendirilir. Göç olgusu, iskân uygulamalarının bir nedeni

olabileceği gibi, iskân siyasetinin bir sonucu olarak da ortaya çıkabilir. Bu nedenle, iskân siyasetinin ve iskân uygulamalarının temelinde göç kavramı bulunur (Sepetçioğlu, 2014). Göç ve iskân politikalarının birbiriyle olan bu karşılıklı ilişkisi, göçmenlerin yerleşim süreçlerinin anlaşılması ve yönetilmesi açısından kritik bir öneme sahiptir. Göç ve iskân, bir yandan bireylerin ve toplulukların mekânsal hareketliliğini etkilerken, diğer yandan devlet politikalarının şekillenmesine de yön verir. Devletler, göç yoluyla vatandaşlık kazanan bireylere, temel hak ve özgürlükleri ayırım gözetmeksizin sağlamayı ve korumayı taahhüt eder. Bu haklar, ulusal yasalarla olduğu kadar uluslararası normlarla da güvence altına alınır. Devletler, vatandaşlarına eşit muamele yapma yükümlülüğünü yerine getirirken, aynı zamanda bireylerin topluma entegrasyonunu destekleyecek politikalar geliştirirler (İnan, 2016).

Modern dünyanın getirdiği devletleşme kavramı ülkelerin topraklar üzerinde örgütlenmesine yol açmıştır. Bu örgütler yani devletler idari yapılanmalarını sağlarken sınırların ve vatandaşlarını bir arada tutmayı amaçlamaktadır (Cihan, 2024; Uzun, 2024). Osmanlı Devleti'nin son dönemlerinde yaşanan toprak kayıpları sonucu Balkanlardan Bulgaristan, Romanya ve Yugoslavya yoğunluklu olmak üzere birçok kişi Anadolu topraklarına göçmen olarak yerleşmiştir. İlk gelenler serbest göçmen olarak değerlendirilirken 1928 yılında yürürlüğe giren Türk Vatandaşlığı Kanunu ve 1934 tarihli 2510 sayılı İskân Kanunu'na göre düzenleme yapılarak iskanlı göçmen olarak değerlendirilmiştir (Yılmaz ve Konya, 2022). Osmanlı Devleti'nin yıkılmasından günümüze kadar göç politikası milli güvenlik ve kimlik konularının temelini oluşturmaktadır.

3.3.1. Yugoslavya Türklerinin Göçü

Osmanlı Devleti'nin XIX. yüzyılda yaşadığı toprak kayıpları, çekildiği bölgelerde yaşayan başta Türkler olmak üzere farklı etnik kökenden Müslümanların kitleler halinde Anadolu'ya göç etmesine neden olmuştur. Hırvatistan, Dalmaçya, Bosna-Hersek, Slovenya ve Karadağ'da yaşayan milletler birleşerek "Sırp, Hırvat ve Sloven Krallığı"nı kurmuş, ilerleyen süreçte bu yapı, "Yugoslavya Krallığı" olarak adlandırılmıştır. Bu gelişmeler, Balkanlar'daki etnik ve ulusal dinamiklerin dönüşümünü hızlandırmış ve Osmanlı İmparatorluğu'nun dağılma sürecini derinleştirmiştir. Osmanlı döneminde büyük bir nüfusu barındıran Balkanlar, bu süreçte binlerce insanın anavatanlarından

kopmasına neden oldu. İlk göç hareketi, 1877-78 Osmanlı-Rus Savaşı (“93 Harbi”) ile başlamış; bu süreç, 1912-13 Balkan Savaşları ile ağırlıklı olarak Anadolu topraklarına yönelmiştir. (Koçak ve Durgun Kaygısız, 2023). 1923-51 yılları arasında göçler bireysel ve aile düzeyinde gerçekleşirken, 1952-67 döneminde kitlesel düzeyde göç hareketleri gözlemlenmiştir. 1968-96 yılları arasında ise tekrar bireysel ve aile düzeyinde göçler, tamamen Anadolu topraklarına yönelmiştir. Bu dönemler, Osmanlı'nın çöküşü ve sonrasındaki sosyal ve politik dinamiklerin etkisiyle şekillenmiştir (Tepealtı ve Aşık, 2022).

Yugoslavya'dan Türkiye'ye tarihsel olarak göç hareketi aşağıda verilmiştir:

- 1912-1913: Balkan Savaşları
- 1914-1923: I. Dünya Savaşı
- 1923 sonrası: Lozan Mübadelesi Dönemi Göçleri
- 1930-1945: II. Dünya Savaşı
- 1950-1969: Soğuk Savaş

Cumhuriyet'in kuruluşundan sonra yapılan 1927 tarihli ilk nüfus sayımında Yugoslavya doğumlu 23.750 kişi olduğu belirlenmiştir.

Bu dönem içerisinde yer alan 1954 yılında Yugoslavya hükümetinin komünist lideri Tito'nun yürütmüş olduğu siyasi roller bu ülke vatandaşlarını ekonomik ve siyasi istikrarın olduğu ülkelere göç etmesine neden olmuştur. Bu ülkelerde yaşanan siyasal istikrarsız nüfusun başka ülkelere göç etmesine neden olmuştur. Türkiye bu dönemde çıkarmış olduğu 5682 sayılı Pasaport Kanunu ve 5683 sayılı Yabancıların İkamet ve Seyahatleri Hakkında Kanun ülkeye girecek kişileri ve ülkede yaşayacak kişileri kayıt altına almayı amaçlamıştır (Cihan, 2024).



Resim 1. 1989 yılında önce Yugoslavya Haritası



Resim 2. Yugoslavya dağıldıktan sonraki harita

3.3.2. Bulgaristan Türklerinin Göçü

1913 yılında Osmanlı Devleti ile Bulgaristan Krallığı arasında imzalanan İstanbul Antlaşması, Osmanlı'nın Balkan Savaşları'nda kaybettiği topraklar üzerinde yoğunlaşmıştır. Bu antlaşmaya göre, Bulgaristan'ın hâkim olduğu bölgelerde yaşayan Türklerin, Bulgar vatandaşlığına geçmeleri öngörülmüştür. Ancak, bu Türk nüfusa, dört yıl içerisinde Osmanlı vatandaşlığını tercih etme hakkı da tanınmıştır. Bu düzenleme, Osmanlı Devleti'nin Balkanlar'daki Türk nüfusunun korunması ve göç hareketlerini dengeleme amacı taşımaktadır. İstanbul Antlaşması, Bulgaristan'ın genişlediği dönemle bağlantılı olarak, Türk ve Müslüman nüfusun haklarını güvence altına almak için önemli bir adım olmuştur (Özhazar, 2024). Bu süreç, II. Dünya Savaşı'nın 1939'da patlak vermesine ve ardından Almanların Balkanlar'da yayılmasına kadar Türkiye ile ilgili Balkan ülkeleri arasındaki ilişkilerde normal bir seyir izleyerek devam etmiştir. Ancak, savaşın başlamasıyla birlikte Balkanlarda artan Alman nüfuzu, göç politikalarında ve ülkeler arasındaki diplomatik ilişkilerde çeşitli değişikliklere neden olmuştur. Savaşın yarattığı belirsizlik ve bölgedeki jeopolitik değişiklikler, Balkan ülkelerinden Türkiye'ye yönelik göç dalgalarını da etkileyerek daha karmaşık bir hale getirmiştir (Erder, 2014). 1944 yılında Bulgaristan'da Komünist rejimin iktidara gelmesiyle birlikte, Müslüman-Türk azınlığa yönelik ağır asimilasyon politikaları uygulanmaya başlandı. Bu dönemde, Bulgar hükümeti, Müslüman-Türk toplumunun önde gelen kişilerini tutukladı, tarım kooperatifleri oluşturma bahanesiyle topraklarına el koydu ve Türk okulları ile vakıflarını devletleştirerek eğitim haklarını ellerinden aldı. Bu baskılar, Müslüman-Türk

azınlığının kültürel kimliğini yok etmeye yönelik bir girişimdi ve Türkiye'ye göç etmelerini teşvik eden bir strateji olarak kullanıldı. Türkiye'ye yönelik zorunlu göç, bu asimilasyon politikalarının bir sonucu olarak ortaya çıkmıştır. Göç taleplerine yanıt vermede isteksizlik gösteren her iki hükümet de bu dönemde göç hareketlerini kontrol altında tutmaya ve sınırlandırmaya çalışmıştır. Gerek siyasi gerilimler gerekse iç siyasi gerekçelerle göç etmek isteyen bireylerin karşılaştıkları engeller, süreci daha da zorlaştırmış ve iki ülke arasındaki diplomatik ilişkileri etkilemiştir. Bu dönemde yaşanan göç Türkiye ile Bulgaristan arasında yaşanan siyasi ve dini nedenler ile Türk nüfus etnik ve dini ayrımcılığa uğramıştır. Yaşanan bu olumsuz durumlar 50'li yıllarda 154.425 kişinin Bulgaristan'dan Türkiye'ye göç etmesiyle nüfus yapısında ve sayısında değişikliğe neden olmuştur. 1950 yılında Türkiye'nin Kore Savaşı'na katılmasının ardından, Bulgaristan hükümeti Türkiye'ye bir nota vererek, 250.000 Türk'ün Bulgaristan'dan çıkarılacağını bildirmiş ve bu göçmenlerin üç ay içinde Türkiye tarafından kabul edilmesini talep etmiştir. Bu durum, normal bir göçmen hareketinden ziyade, bir tehcir olarak değerlendirilmiştir. Nota verildiği andan itibaren binlerce göçmen sınırda toplanmış ve topluca Türkiye'ye geçiş yapmışlardır.

1980'li yıllara kadar Türkiye'ye yapılan göçler daha çok barınma, daha iyi iş olanaklar ve etnik köken kaynaklı yaşanırken 1980'li yıllara gelindiğinde jeopolitik konumu itibariyle Avrupa'ya geçiş için kullanılan ülke konumuna gelmiştir. Rusya'nın Afganistan'ı işgal etmesi, İran'ın rejim değişikliğine gitmesi, Avrupa'daki siyasi çalkantılar komşu konumunda bulunan Türkiye'yi yakından ilgilendirmiştir (Aksu, 1998). Türkiye-Bulgaristan arasında 1969 yılında imzalanan "Türkiye Bulgaristan Yakın Akraba Göçü Anlaşması" ile 1969-1979 yılları arasından 116.521 kişi Bulgaristan Türkiye'ye göç etmiştir (İnan, 2016).

3.3.3. Yunanistan Türklerinin Göçü

1912-1913 Balkan Savaşları, Osmanlı Devleti için büyük toprak kayıplarına neden olmuş ve Balkanlar'daki hâkimiyetini büyük ölçüde zayıflatmıştır. Bu dönemde Osmanlı'daki küçük milletler arasında ulus devlet anlayışının yayılması ve azınlıkların bağımsızlık talepleri, devleti iç karışıklıklara ve dış müdahalelere açık hale getirmiştir. Savaşların sonunda Osmanlı Devleti, Balkanlar'daki geniş topraklarını kaybetmiş ve yeni sınırlar belirlenmiştir. Bu sınır değişiklikleri, bölgede yaşayan Türk ve Müslüman nüfusun baskı

görmesine ve kitlesel göçlere yol açmıştır. Binlerce insan, zorunlu göçe tabi tutulmuş ve Anadolu'ya sığınmak zorunda kalmıştır. Bu süreç, Osmanlı toplum yapısında ve demografisinde derin izler bırakmıştır. Cumhuriyetin göç yönetimi açısından ilk önemli sınavı, 1923'te Türkiye ile Yunanistan arasında gerçekleştirilen nüfus mübadelesidir. Lozan Antlaşması'nda mutabakata varılan bu uygulama, sınırlar arasında kalan azınlıkların karşılıklı olarak değiştirilmesini amaçlamaktadır. Nüfus mübadelesi, her iki ülke için de ulus devletleşme sürecine paralel olarak toplumsal homojenliği sağlamaya yönelik bir adım olmuştur. Bu süreç, etnik ve kültürel çeşitliliği azaltarak, ulus devlet anlayışının pekişmesine katkıda bulunmuştur (İnan, 2014; Cihan, 2024).

Bu dönem Osmanlı Devleti'nin 19.yy sonrası çöküş dönemine denk gelmiştir. Osmanlı Devleti'nin Balkanlarda büyük toprak parçaları kaybetmesi sonucu yerli halk istikrarlı ve güvenli olan Anadolu'ya göç etmiştir. Bu göç dalgası 1923 yılında imzalanan Lozan Antlaşması bir ön koşulu olarak hazırlanan Türk ve Yunan Halklarının Mübadelesine İlişkin Sözleşme ve Protokol kapsamında gerçekleşen nüfus mübadelesidir (Cihan, 2024). Lozan Antlaşması'nda öngörülen nüfus mübadelesi, Türkiye ve Yunanistan arasında büyük bir demografik değişime yol açmıştır. Antlaşma kapsamında, Yunanistan'daki Türkler ile Türkiye'deki Rumların karşılıklı olarak yer değiştirmesi kararlaştırılmıştı. Ancak bazı bölgeler bu mübadele dışında tutulmuştur. Bu süreçte, yaklaşık 150 bin Rum Türkiye'den ayrılarak Yunanistan'a göç etmiştir (Yalçıntaş, 1972). Bu mübadele Yunanistan ile yapılan anlaşma nedeniyle yoğun göçü düzenleyecek bir kanun düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur. 1926 yılında Dahiliye Vekaletine bağlı "İşkân Umum Müdürlüğü" 885 sayılı İşkân Kanunu çıkarmıştır. Bu kanun 1934 yılında çıkarılan 2510 sayılı İşkân Kanununa kadar yürürlükte kalmıştır (İnan, 2016). Türkiye'ye göç hareketi II. Dünya Savaşı'na kadar giderek azaltmıştır.

Türkiye ve Yunanistan hükümetleri arasında imzalanan 1930 Ankara Anlaşması, İstanbul'da yaşayan tüm Rumlara, doğum yerleri ve uyrukları ne olursa olsun oturma hakkı tanıdığını hükme bağlamıştır. Bu anlaşma, iki ülke arasındaki ilişkileri düzenlemenin yanı sıra, İstanbul'daki Rum topluluğunun varlığını da güvence altına almayı amaçlamıştır. İstanbul'daki Rum vatandaşlarının sayısı ise zamanla azalmıştır. 1927 yılında bu sayı 26.431 iken, 1935'te 17.672, 1945'te 13.598 ve 1955'te 11.879'a düşmüştür. Bu azalma, çeşitli sosyo-politik faktörler ve değişen ekonomik koşullar ile bağlantılıdır (Yalçıntaş, 1972).

Tablo 1: 1923-2007 Yıllar Arası Türkiye'ye Gelen Göçmen Sayısının Ülkelere Göre Dağılımı

Ülkeler	Kişi Sayısı	Yüzde
Bulgaristan	791.296	47,9
Yunanistan	408.625	24,7
Yugoslavya	307.506	18,6
Romanya	122.564	7,4
Diğer	20.796	1,3
Toplam	1.650.787	100,0

Kaynak:(Ender, 2014)

Türkiye'ye gelen göçmenlerin büyük bir kısmının Yunanistan kökenli olması, tarihsel olarak köklü bir geçmişe dayanmaktadır. Göçmenlerin %34,77'si Yunanistan'dan gelmektedir ve bu durumun ana sebebi, 1923'te imzalanan Lozan Anlaşması çerçevesinde gerçekleştirilen nüfus mübadelesidir.

3.3.4. Romanya Türklerinin Göçü

Romanya, tarihte Eflak ve Boğdan olarak iki ayrı beylikten oluşmaktaydı. Osmanlı Devleti'ni 1476'da Eflak'ı ve 1503'te Boğdan'ı özerk iki beylik olarak kendine bağlamıştır. Osmanlı 1877-1878 Osmanlı-Rus Savaşı sonucunda, Türk hâkimiyetinin sona ermesi Romanya bağımsızlığını ilan etmesine neden olmuştur. Romanya'nın bağımsız olmasıyla birlikte Balkanlar ve Kafkaslardan Osmanlı topraklarına kitlesel göçlerin başlangıcı olmuştur. Kuşkusuz, Romanya ile Türkiye hükümeti arasında yapılan göçmen anlaşmasının izleri, bu dönemde geliştirilen ilişkilerle açıklanabilir. Nitekim 1934-1938 yılları arasında Romanya'dan Türkiye'ye gerçekleşen göçlerde, Romanya hükümetinin süreci kolaylaştırdığı, dönemin basınında taranan haberlerde sıkça vurgulanan bir bağlam olarak karşımıza çıkmaktadır (Sarınay, 2011).

I. Dünya Savaşı'ndan sonra Romanya'da Türkler, Alman, Macar, Rus ve Bulgarların ardından beşinci sırada azınlık olarak kalmıştır. 1923-1933 yılları arasında Romanya hükümetlerinin asimilasyon politikaları nedeniyle 33.852 Türk Türkiye'ye göç etmek zorunda kalmıştır. 1930'larda Dobruca'daki Türkler, nüfusun %21,2'sini oluşturarak önemli bir etnik grup oluşturmuştur. Savaşlar neticesinde yaşanan göç hareketi dönemsel

olarak devam etmiştir. 1936 yılında Türkiye ile Romanya arasında göç anlaşması olmaması ciddi sorunlar yaratınca, 4 Eylül 1936'da göç hareketlerini düzenleyen bir anlaşma imzalanmıştır. Anlaşmaya göre, Dobruca bölgesinde (Silistre, Pazarcık, Köstence ve Tulça) ikamet eden Türkler, 5 yıl içinde Türkiye'ye sevk ve nakil programı çerçevesinde göç edeceklerdir. Göçler için her iki tarafta komisyonlar kurulacak; göçmenler şahsi eşyaları, küçük ve büyük baş hayvanları, tarım aletleri ile birlikte 1.000 ila 2.000 ley arasında dövizle göç edebileceklerdir (Sağır ve Aktaş, 2019).

1923-1938 yılları arasında 113.710 Türk Türkiye'ye göç etmiş, bunların 75.771'i iskanlı, 38.009'u serbest olarak gelmiştir. Türkiye ile Romanya arasında imzalanan anlaşma çerçevesinde, 61.570 Türk Dobruca'dan Türkiye'ye göç etmiştir; ancak yaklaşan İkinci Dünya Savaşı nedeniyle bu anlaşma tam olarak uygulanamamıştır. 1939-1960 yılları arasında ise 3.576 iskanlı ve 4.055 serbest olmak üzere toplam 7.631 göçmen Romanya'dan Türkiye'ye gelmiştir. Böylece, Romanya'dan Türkiye'ye göç eden toplam kişi sayısı 121.341'e ulaşmıştır (Sarımay, 2011).

Altan (2022) çalışmasında Romanya'dan gelen göçmenlerin sevkıyatı denizyolu ile yapıldığını, Deniz Ticaret Müdürlüğü taşıma işini yapacak armatörler ile anlaşma sağlandığını belirtmiştir. Yapılan anlaşma ile vapur ile gelecek olan kişilerin listesi İskân Genel Müdürlüğü tarafından onaylandıktan geçerlilik kazanmıştır (Altan,2022).

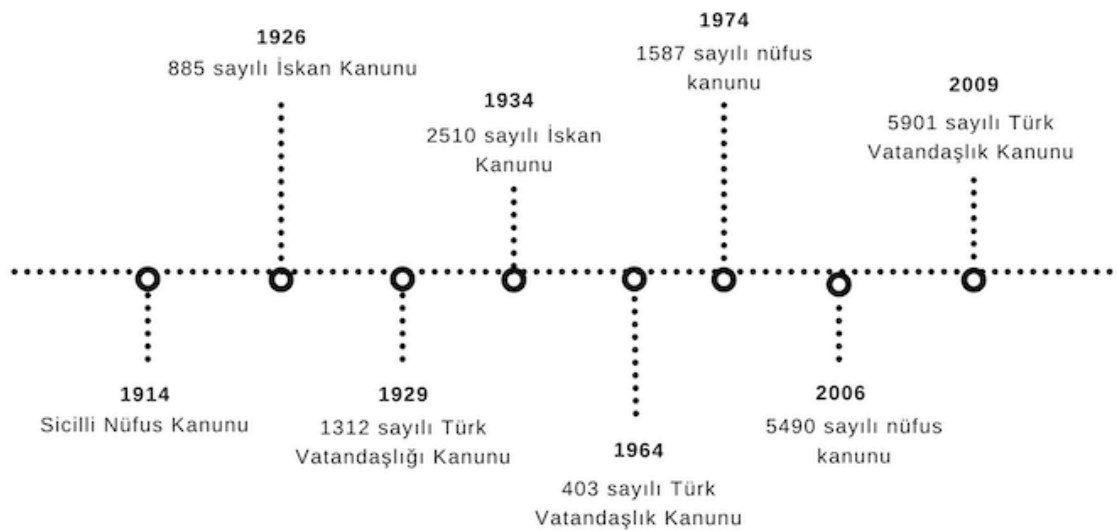
Sağır ve Aktaş, (2019) çalışmasında dönemin gazetelerinde Romanya'dan gelen göçmenlerin süreçleri ile ilgili bilgiler aktarılmıştır. Osmanlı bakiyesi toprakların Berlin Anlaşması ile birlikte karşılaştığı kitlesel göç, 1990'lı yılların başına kadar belirli aralıklarla devam etmiştir. Özellikle Balkanlar ve Kafkaslardan Türk ve Müslüman topluluklar, Türkiye Cumhuriyeti'ne yerleşmek amacıyla sığınmıştır. Cumhuriyetin kuruluş yıllarından 1960'lı yıllara kadar göçmen iskânı, Türkiye'nin sosyal ve ekonomik kalkınmasında önemli bir dinamik olmuştur. (Sağır ve Aktaş, 2019).

3.4. GÖÇMEN NÜFUSUNUN KAYIT TÜRLERİ VE ÖZELLİKLERİ

Göç yoluyla vatandaşlık kazanımı, birçok ülkede bireylerin yaşamlarını değiştiren önemli bir süreçtir. Göç, bireylerin ekonomik, sosyal ve siyasi nedenlerle başka bir ülkeye

yerleşmesini ifade ederken, bu süreçte vatandaşlık kazanımı, bireylerin yaşadıkları ülkenin hukuki statüsünü elde etme amacını taşır. Vatandaşın ilk sorumluluğu, resmi varlığının bir göstergesi olarak kendisini kayıt altına aldırmasıdır. Bu kayıt, bireyin kimliğini, vatandaşlık durumunu ve yasal haklarını belirleyen temel bir işlemdir. Göçmenlere vatandaşlık hakkı tanırken, bu süreç genellikle belirli kriterlere ve yasal prosedürlere dayanır. 13 Ekim 1923'te kurulan Mübadele, İmar ve İskân Vekâleti, 1924 yılında 885 sayılı İskân Kanunuyla birlikte Türkiye'ye gelen muhacir ve mübadillerin yerleşim politikalarını belirlemek amacıyla oluşturulmuştur. Bu bakanlık, mübadele süreci sonucu Türkiye'ye gelen göçmenlerin yerleştirilmesi ve ekonomik olarak topluma entegre edilmeleri gibi konularla ilgilenmiştir. 1926'da kabul edilen 885 sayılı İskân Kanunu, bu alandaki düzenlemeleri daha da genişleterek, Türkiye'ye kabul edilebilecek kişilerin tanımını netleştirmiştir. Bu kanun, Türk soyundan veya kültüründen olmayanların yanı sıra, kamu düzeni, güvenliği ve sağlığı açısından sakıncalı görülen bireylerin göçmen olarak kabul edilmeyeceğini belirlemiştir. Söz konusu kanunun uygulanmasından ise o dönem İçişleri Bakanlığı olarak bilinen Dâhiliye Vekâleti sorumlu tutulmuştur (Uzun, 2024; İnan,2016 Geray, 1970).

Nüfus kayıtlarına (Göçmen) Yönelik Kanunların Kronolojisi



Şekil 3. Nüfus kayıtlarına (göçmen) yönelik kanunların kronolojisi

Bu kapsamda göçmen olarak Türkiye'ye gelen kişilerin nüfus verilerinin nasıl yönetildiği açıklanmaktadır. Nüfus sayımlarında göç verisinin toplanması, 1970 Genel Nüfus Sayımı'nda 5 yıl önceki daimî ikametgâhın nerede olduğuna dair sorunun sayım formuna eklenmesiyle başlamıştır (Bozbeyoğlu ve Tılıç, 2011). Türkiye'de tarihsel süreçte farklı nedenlerle önemli göç hareketlilikleri olmuştur. Bu göç hareketlerini aşağıdaki süreçlerle açıklamak mümkündür. 1934 yılında kabul edilen 2510 sayılı İskân Kanunu (2510 sayılı İskân Kanunu,1934), Türkiye'ye göç eden ve Türk kültürüne bağlı olan kişilerin yerleşimlerini düzenleyen bir yasadır. Bu kanunun 1. maddesi, Türk kültürüne bağlı göçmenlerin ülke içindeki yerleşimlerini ve yayılımlarını düzenleme amacını ortaya koyar. Yani, bu kanunla Türkiye'ye gelen göçmenlerin hangi bölgelere yerleştirileceği ve nasıl bir yerleşim düzenine tabi olacakları belirlenmiştir. Kanunun 2. maddesi, göçmenlerin yerleştirileceği bölgeleri tanımlar ve bu bölgelerin iskân için ayrıldığını belirtir. 3. madde ise, göçmenler (muhacirler) ve sığınmacılar (mülteciler) için yasal tanımlar getirir. Yani, bu maddede göçmenlerin ve sığınan kişilerin kimler olduğu, bu iki grubun nasıl tanımlandığı ve hangi yasal çerçevede değerlendirileceği açıklanır. Bu özetle, 2510 sayılı İskân Kanunu'nun, Türkiye'ye gelen göçmenlerin ve sığınmacıların yerleşim süreçlerini düzenlemek için oluşturulmuş bir yasa olduğunu ve bu yasa ile göçmenler ve sığınmacılar için belirli tanımlar yapıldığını söyleyebiliriz (2510 sayılı İskân Kanunu,1934).

Çeşitli çalışmalar ve İskân Kanunlarında göçmenler ve sığınmacılarla ilgili tanımlamaları aşağıda gibi açıklamaktadır.

1. **Muhacir:** Türk soyundan gelen, yerleşik ya da göçebe bireylerin Türkiye'ye yerleşmek amacıyla geldiklerinde, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı'nın görüşü alınarak İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla kabul edilmeleri halinde "muhacir" olarak tanımlanırlar. Bu, yalnızca bireysel olarak değil, aynı zamanda topluca gelen Türk soyundan yerleşik ya da göçebe gruplar ve aşiretler için de geçerlidir. Bu kişilerin kabulü, İçişleri Bakanlığı'nın görüşü alınarak Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı'nın emirleri doğrultusunda gerçekleşir (Geray, 1962). Nüfus Müdürlükleri veya Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nden temin edilebilen bir belgedir. Bu belge, kişinin Türkiye'ye göç ettiği tarihi, beraberinde kimlerle giriş yaptığını, doğum tarihlerini ve diğer ilgili bilgileri içerir. Tabiiyet Belgesi ile

benzerlik gösteren Muhacir Kâğıdı, göçmenlerin Türkiye'ye girişleriyle ilgili resmi kayıtları sağlaması açısından önemli bir kaynak olup, vatandaşlık ve kimlik süreçlerinde kullanılabilir. Bu belge, göçmenlerin resmi statülerinin belirlenmesinde ve geçmişlerinin izlenmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Muvakkat doğum kâğıdı yerine kullanılır (Yılmaz ve Konya, 2022).

2. **Mülteci:** Türkiye'ye yerleşmek amacı taşımadan, zorunlu sebeplerle geçici olarak Türkiye'de kalmak için sığınan kişilere "mülteci" denir (Şirin, 2021).
3. **Mübadil:** İki veya daha fazla devlet arasında imzalanan bir protokolle gerçekleştirilen zorunlu nüfus hareketi sonucu hukuksal statüsü hukuksal statüsü önceden belirlenmiş olan kişileri ifade etmektedir (Sepetçioğlu, 2014).
4. **Tabiiyet Belgesi:** Nüfus Müdürlükleri veya Devlet Arşivleri'nden temin edilebilen önemli bir belgedir. Göç ederek Türkiye'ye gelen kişilerin, Türkiye'ye giriş tarihleri itibarıyla Türk makamları tarafından düzenlenmiş kayıt belgelerini içerir. Tabiiyet belgesi, göç eden kişinin Türkiye'ye giriş yaptığı tarih, aldığı isim ve soyadı, ayrıca beraberinde giriş yaptığı kişilerle ilgili bilgileri detaylı bir şekilde sunar. Bu belge, göçmenlerin resmi kayıtları açısından önemli bir kaynak olup, vatandaşlık işlemleri ve kimlik tespiti gibi konularda da kullanılabilir (İnan, 2016).
5. **Passeport D'emigration:** Göç Pasaportu olarak çevirisi yapılabilir. Göçmenlik durumunda olan veya başka bir yerde yerleşmeyi planlayan bireyler, için düzenlenen yabancılar için seyahat belgesi şeklinde ifade edilebilir.
6. **Laisser Passer Pour Etranger:** Genellikle pasaport yerine geçebilen resmi bir seyahat belgesidir.

Göçmen olarak Türk Vatandaşlığı kazanmak isteyen kişi Dâhiliye Vekilliğinin teklifi, İcra Vekillerinin onayıyla Türk Vatandaşlığına alınmaktaydı. Cumhuriyetin ilk yıllarında Türk Vatandaşlığı Kanunu (1929) ve İskân Kanunu (1934) bir arada yürütülmesi gerekmiştir. 2510 sayılı İskân Kanunun 6. maddesine göre Türkiye'ye ikamet etmek amacıyla gelen Türk ırkından olan ve Türk kültürüne bağlı olanların işlemleri bu kanun maddesine göre yürütülmüştür. 1312 sayılı Kanunun 5. ve 6.

maddelerine göre “Genel Olarak” 2510 sayılı kanunun 6 maddesine göre “Göçmen olarak” vatandaşlığa alınmıştır. Kaçak ya vize ile Türkiye’ye giriş yapanlar bulundukları yerin en büyük mülki idari amirine kendi ve aile üyelerini kayıt altına aldırarak “Muhacir Kâğıdı” adı verilen resmi kimlik yerine geçen belgeyi almaktadırlar. Muhacir Kâğıdı olan kişiler İcra Vekilleri Heyeti kararı ile Türk Vatandaşlığına alınmaktadır. Böylece Türk Vatandaşlığına alınan göçmenlere “Tabiiyet Beyannamesi” adlı belge düzenlenerek vatandaşlık işlemleri resmiyet kazanmaktadır. 1959 yılında Türk Vatandaşlığını kazanmak için başvuran Yugoslav uyruklu Kazım ve ailesi 5 kişi olarak Dahiliye Vekaletinin teklifi ile 1959 İcra Vekillerinin kararı ile serbest göçmen olarak vatandaşlık kazanmıştır. Aile üyelerinden reşit olan Ayşe isimli kızları reşit olduğu yaştan baz alınarak kesintisiz 5 yıl Türkiye’de ikamet etmesine gerek kalmadan Türk vatandaşlığına kabul işlemleri tamamlanmaktaydı (Yılmaz ve Konya, 2022).

Türk vatandaşlığını göçmen olarak sonradan kazanan kişiler Türk vatandaşlığına alınmasına esas belgeleri (Tabiiyet belgesi) ve geçici kimlik belgesi (muhacir kâğıdı) verilmiştir. Şirin’in çalışmasında Bulgaristan’dan gelen göçmenlerin bu süreçte yaşadıkları süreçlerden bahsetmiştir. Toplu halde geldikleri için vatandaşlık işlemlerinin toplu şekilde yapıldığını kimlik kartlarının çıkmasının 1-3 yıl arasında sürdüğünü dile getirmiştir. O dönem Bulgaristan hükümeti Türkiye’ye göç eden kişileri vatandaşlıktan çıkarmamıştır. 1989’dan sonra gelen göçmenlerin çifte vatandaşlığa sahip oldukları anlamına gelmektedir (Şirin, 2021).

1923-1960 Yılları Arasında Türkiye’ye göç veren ülkeler incelendiğinde en çok göçmenin Bulgaristan’dan geldiği anlaşılmaktadır (791.296). İkinci sırada Yunanistan ardından Yugoslavya ve Romanya sıralanmaktadır. Toplam göç sayısının 1.650 binin üzerine olması dikkat çekmektedir.

НАРОДНА
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
М.В.Р.
ДИРЕКЦИЯ НА НАРОДНАТА МИЛИЦИЯ

Ulusal Bulgaristan Cumhuriyeti

Göç Pasaportu

**ИЗСЕЛНИЧЕСКИ ПАСПОРТ
PASSEPORT D'EMIGRATION**

№ Göç pasaport no

от Pasaport Veriliş tarihi 1950 год

издаден в гр. Göç Pasaportunun düzenlendiği yer

Б 002187 Ж

Дирекция на Народната милиция разрешава на Адı Soyadı

Halk milis müdürlüğü tarafından Bulgar vatandaşı

в гр. (с.) околия Doğum yeri

български гражданин да се изсели в гражданост год.

придружен от:

№	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Сродство	Роден на	Месторождение
1	Бирlikte geldiği kişinin adı-soyadı	Аkrabalık ilişkisi	Doğum tarihi	Doğum yeri
2				
3				

Resim 5. Passeport D'emigration

66

FEDERATIVNA NARODNA REPUBLIKA JUGOSLAVIJA
REPUBLIQUE POPULAIRE FEDERATIVE DE YOUGOSLAVIE

Br. Numara

Aile üyelerine ait fotoğraf

PUTNI LIST ZA STRANCE
LAISSER-PASSER POUR ETRANGERS

Lični opis — Signalement:

Ime nosioca Aile Raisinin adı- Soyadı

Nom du porteur Stas Boyu

Državljanstvo Milliyeti

Nationalité Lice Yüz hattı

Zanimanje Mesleği

Profession Oči Göz rengi

Datum i mesto roğenja Doğum Tarihi ve yeri

Date et lieu de naissance Kosa saç rengi

Stalno mesto stanovanja Daimi ikamet yeri

Domicile Osobni znaci Özel işaret(dövme)

Signes particuliers

Putuju sa njime — Accompagné de: Birlikte Seyahat edenler

Ime — Nom	Srodstvo Parenté	Zanimanje Profession	Star Age	Stas Taille	Lice Visage	Kosa Cheveux	Oči Yeux
İsim	Akrabalık ilişkisi	mesleği	yaş	boyu	yüz hattı	saç rengi	göz rengi

Resim 6. Laisser Passer Pour Etranger

İsim Denklik Belgesi işlemleri, 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu ve aynı kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 75'inci maddesi ile ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan usul ve esaslara göre Genel Müdürlük ve ilçe nüfus müdürlüklerince yürütülmektedir. Yazılım geliştirme çalışmaları ile isim denklik belgesi işlemleri elektronik ortama taşınmış ve başvurular nüfus müdürlüklerine yapılar hale gelmiştir. MERNİS ve e-Vatandaşlık sistemi üzerinden düzenlenip onaylanan belgeler, ilgili kişilere daha hızlı ve etkin bir şekilde teslim edilmektedir. Türk vatandaşlığını sonradan kazanan kişilerin Türkçe ad ve soyad seçmeleri durumunda, önceki ad ve soyadlarının da nüfus kayıtlarına ekleneceğini anlatmaktadır. Yani, vatandaşlık değişikliği sonrasında kişilerin eski ad ve soyadları, yeni kayıtlarına dahil edilerek resmi belgelerde yer alacaktır. Bu uygulama, kişilerin kimlik bilgilerinin tam ve doğru bir şekilde kaydedilmesini sağlar.

Göç, göçmen ve iskân ile ilgili arşiv belgeleri/arşivlik belgeler araştırma konusu olmakla birlikte kişilerin, vatandaşlık ve mülkiyet haklarının korunması ve yeri geldiğinde bu hakların belgelendirilmesi için önem taşımaktadır. Bu belgeler kurumlarda özenle tespit edilmiş ve Devlet Arşivlerine kazandırılmıştır. Belgelerin, özelliği gereği çoğunlukla kişisel bilgi içerdiğinden bunlardan uygun bulunanlar kontrollü olarak hizmete sunulur. Aktivitesi devam eden bu belgeler kayba uğramaması amacı ile Devlet Arşivleri tarafından toplanmıştır. Benzer uygulama özel idarelerinin vergi kayıt defterleri için de yapılmıştır. Göç, göçmen ve iskân ile ilgili belgeler Toprak ve İskân Genel Müdürlüğü, Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kurumlardan toplanmıştır (Rukancı, Anameriç, Başar, 2021).

Türkiye tarih boyunca çeşitli sebeplerle göçmen kabul eden bir ülke olmuştur. Göçmen nüfus verileri, sosyal politikalar, ekonomik planlamalar ve toplumsal uyum stratejilerinin geliştirilmesinde önemli bir kaynak olarak kullanılır. Göçmen kayıtlarının analizi, göçün toplumsal yapılar üzerindeki etkilerini, göçmen topluluklarının entegrasyon süreçlerini ve genel demografik eğilimleri anlamak için yardımcı olur. Bu nedenle, göçmen nüfus kayıtları, tarihsel ve güncel analizlerde önemli bir veri kaynağı olarak değerlendirilmektedir.

Çeşitli sebepler ile Türkiye'ye sığınan göçmenlerin bilgilerine 1940'lı yıllardan sonra ulaşılabilmektedir. 1934'te yürürlüğe giren 2510 Sayılı İskân Kanunu, Türkiye'nin iskân

politikasında önemli bir dönüm noktası oluşturmuştur. Bu kanun, göçmen yerleşimlerinin düzenlenmesi, ülke genelinde göçmenlerin yerleşim yerlerinin belirlenmesi ve iskân süreçlerinin sistematik bir şekilde yönetilmesi için çerçeve oluşturmuştur. Kanunun getirdiği düzenlemeler, göçmenlerin ülkeye uyum süreçlerini daha düzenli bir şekilde yürütmeyi ve sosyal, ekonomik entegrasyonlarını sağlamayı amaçlamıştır. Bu süreçleri doğru ve güvenilir bir şekilde yönetmek için Dahiliye Vekaleti bünyesinde şube müdürlükleri kurulmuştur (İnan,2014).

Tablo 2. 1923-1960 Yıllar Arası Türkiye'ye Gelen Göçmenlerin En Fazla Yerleştirildiği İller

İller	Kişi Sayısı	Toplam yerleştirme Yüzdesi
Edirne	89.946	10,0
Tekirdağ	83.329	9,4
İstanbul	80.721	9,0
Kırklareli	69.402	7,8
Bursa	63.057	7,0
Balıkesir	50.65	5,6
¹ Tüm İllerin Toplam Göçmen Sayısı	889.42	

3.4.1. Göçmen Nüfus Kaydının Düzenlenmesi Süreci Göçmen Dosyası (İsim Denklik Belgesi) İş ve İşlemleri

Göçmenlik işlemleri, 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu ve aynı kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmeliği 75'inci maddesinde yer alan hükümlerinin usul ve esaslarına göre Genel Müdürlük ve bağlı bulunan ilçe nüfus müdürlükleri tarafından yürütülmesi sürecini kapsamaktadır. Sonradan göçmen olarak Türk vatandaşlığını kazanıp, vatandaşlık öncesi ad ve soyad bilgileri ile Türk vatandaşlığı kazandıktan sonra seçilen Türkçe ad ve soyad bilgilerini içeren İsim Denklik Belgesi'nin düzenlenmesi, belirli işlem basamakları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bu belge, isim

¹ Tablodan anlaşılacağı üzere 1923-1960 yılları arasında en fazla göçmen nüfus Edirne iline (%10) yerleştirilmiştir. (67 il)

farklılıklarının giderilmesine yönelik bir işlem olup, özellikle yurt dışındaki vatandaşların farklı isimlerle karşılaşması durumunda ihtiyaç duyulan bir düzenlemedir.

İsim denklik belgesi işlemleri yazılım entegrasyonu ile MERNİS ve e-Vatandaşlık sistemi (EVS) üzerinden düzenlenmesi, onaylanması, ilgililere teslim edilmesi işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amaçlanmıştır.

İşlem türlerine göre arşivleme ve dosyalama işlemlerinde belirli Standart Dosya Planı kodları kullanılmaktadır. Bu kodlar, belgelerin düzenli ve sistematik bir şekilde arşivlenmesine olanak tanır ve arşivleme işlemleri bu yapıya uygun olarak gerçekleştirmesini sağlamaktadır.



Şekil 4. Göçmen olarak Türk vatandaşlığını kazanma standart dosya planı

***236:** Genel olarak Türk vatandaşlığının kazanılması (Bulgaristan)

***237:** Genel olarak Türk vatandaşlığının kazanılması (Asya-Afrika)

***238:** Göçmen olarak Türk vatandaşlığının kazanılması

***239:** Genel olarak Türk vatandaşlığının kazanılması (Bulgaristan harici diğer Avrupa ülkeleri)

***128: Göçmen Olarak Türk Vatandaşlığının Kazanılması**

- Kişinin 238 standart vatandaşlık dosyasının bulunmaması
- Nüfus kayıt örneğinde kişinin diğer vatandaşlık olay bilgisinin 2510 sayılı İskân kanunun 6/b maddesi bilgisinin bulunması
- Kişinin doğum yerinin yurtdışında bir ülkenin olması

- Nüfusa tescil edildiği tarih ilk vatandaşlık kanunun olan 1929 tarihinden sonra olması

***126: Genel/İstisnai olarak Türk vatandaşlığının kazanılması**

- Nüfusa tescil edildiği tarih ilk vatandaşlık kanunun olan 1929 tarihinden sonra olması
- Nüfus kayıt örneğinde kişinin diğer vatandaşlık olay bilgisinin bulunmaması ya da diğer vatandaşlık olay bilgisinin 1312 veya 403 sayılı Türk vatandaşlığı Kanun göre bulunması

3.4.2. Göçmenlik Biriminde Yürütülen İşlemlere İlişkin Yasal Mevzuat Analizi

Aşağıda Göçmenlik Biriminde yürütülen iş ve işlemleri etkileyen ya da belirleyen yasal düzenlemeler yasal analiz kapsamında analiz edilmiş, kurumda yürütülen iş süreçlerine dönük ilgili maddeler ve uygulama süreçleri belirlenerek sıralanmıştır:

1312 Sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu

- **5.madde:** Türkiye'de beş yıl süre ikamet eden yabancıların, mevcut ülke kanununa göre reşit olan bir yabancıнын talep etmesi ve İcra Vekilleri Heyeti kararı ile Türk vatandaşlığını kazanmasıdır. Bu maddenin kapsamı “Genel olarak Türk vatandaşlığını kazanma” şeklinde ifade edilmektedir.
- **6.madde:** Türkiye’de beş yıl süre ikamet etme şartı aranmaksızın devletin stratejik veya yararlı gördüğü bazı kişilere özel bir vatandaşlık hakkı tanınması İcra Vekilleri Heyeti kararı ile Türk vatandaşlığına kabul edilmiştir.
- **13.madde:** Türk vatandaşı bir erkekle evlenen yabancı kadınlar, evlilik yoluyla otomatik olarak Türk vatandaşlığı kazanabilmektedir. Bu düzenleme, o dönemde vatandaşlık kazanımı için evlilik bağına yeterli görmüştür (Türk vatandaşlığı...1928).

2510 Sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu

- **A Fıkrası:** Göçmenler, sınırdan geçtikleri veya taşıtlardan indikleri yerin en büyük mülki amirine kayıt yaptırarak "muhacir kâğıdı" alır ve vatandaşlık başvurusu yaparlar. Bu belge, geçici doğum belgesi olarak bir yıl geçerlidir.

- **B Fıkrası:** Göçmenler, İcra Vekilleri Heyeti kararıyla vatandaşlığa alınır. Çocuklar ebeveynlerine bağlı olarak, kimsesiz çocuklar ise yaşa bakılmaksızın Türk vatandaşlığına geçirilir (İşkân Kanunu, 1934).

403 Sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu

- **5.madde:** Yabancı eş, en az üç yıldır evli olup fiilen birlikte yaşamaya devam ediyorsa ve evlilik devam ediyorsa, Türkiye’de mülki idare amirliklerine veya yurtdışında Türk konsolosluklarına başvurarak vatandaşlık talep edebilir. Başvuru, İçişleri Bakanlığı’nın incelemesine tabidir. Şartları yerine getirenler, tespit edilen tarihten itibaren Türk vatandaşlığı kazanır.
- **6.madde:** Belli şartları taşıyan yabancılar Bakanlar Kurulu kararı ile Türk vatandaşlığına alınabileceğini “genel olarak Türk vatandaşlığının kazanılması” olarak ifade edilmektedir.
- **7.madde:** Türk vatandaşlığı bazı özel durumlarda Bakanlar Kurulu kararıyla istisnai olarak verilebilir. Bu durumlarda, kişi Türkiye’ye olağan vatandaşlık şartlarını yerine getirmeden vatandaşlık başvurusu yapabilir ve kabul edilmesi için ülke yararına özel bir katkı sağlaması beklenen kişiler için “istisnai olarak Türk vatandaşlığını kazanma” şeklinde ifade edilir (Türk Vatandaşlığı Kanunu, 1964).

NVİ Göçmenlik Birimi aşağıdaki faaliyetlerden sorumlu kılınmıştır:

- Vatandaşlığın kazanılması, kaybı ve göçmen olarak kabule dair işlemleri yürütmek ve vatandaşlıkla ilgili kanunları uygulamak, vatandaşlık anlaşmazlıklarını karara bağlamak ve vatandaşlık incelemelerini yapmak.
- İşkân Kanunlarına göre göçmen olarak kabul edilen yabancıların Türk Vatandaşlığı Kanunu ve diğer mevzuata göre Türk vatandaşlığını kazanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

NVI Göçmenlik Birimde iş ve işlemleri yürütmek için aşağıdaki belgeler üretilir ya da sağlanarak arşivlenir:

1. Aile Kütüğü: Nüfus olaylarına ilişkin kayıtların kâğıt ve elektronik ortamda bulunan kütük
2. Nüfus Kütüğü: Aile kütüğü ve özel kütüklerin olduğu kütükler

3. Dayanak Belgesi: Aile kütüğüne işlenen vatandaşlık olaylarının dayandığı form, tutanak, muhacir kâğıdı, Tabiiyet Beyannamesi, doğum ve isim değişikliği belgesi, Uyrukluk ve Aile kütüğüne kayıt bildirgesi, Formül-A (Doğum Formu) gibi resmî belgeler
4. İsim Denklik Belgesi: Türk vatandaşlığını sonradan kazanan kişilerin daha sonra almış oldukları Türkçe ad-soyadların nüfus kayıtlarına işlenmesi sonucunda; bu kişilerin alt ve üst soyları veya eşleri ile veli, vasi ya da bu konuda vekâletname ibraz edenlerin talepleri doğrultusunda nüfus kayıtlarına ilişkin bilgileri gösteren belgedir.
5. Doğum Belgesi: Nüfus Hizmetleri Uygulama Yönetmeliğinin 59'uncu maddesine uygun olarak onaylanmış ve daha önce vatandaşı olduğu ülkeye ait ad-soyadını gösteren noter onaylı Türkçe tercümesi yapılmış belge
6. Çok dilli Doğum kayıt Örneği: İsim değişikliğini gösterir belge (Formül A)
7. İsim Denklik Belgesi Talep Formu: İsim Denklik Belgesi başvurusu esnasında başvuru sahibi ile talep edilen kişi arasında eş, alt soy veya üst soy bağı olup olmadığı kontrol sonrası oluşturulan belge.

NVI Göçmenlik Birimi İsim Denklik Başvuru Süreci

1.İsim Denklik Belgesi başvuru makamı

- a. Yerleşim yeri nüfus müdürlüklerine
- b. Güvenli kimlik doğrulama yöntemi kullanılarak E-Devlet üzerinden yapılabilir.

2.İsim Denklik Başvurusu için Belgeler

İsim Denklik Belgesi talebinde bulunan kişinin Türk vatandaşlığına ilişkin bilgileri sistem üzerinden gözden geçirilir.

- a. Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı
- b. İsim denklik talep formu
- c. Başvuru sahibi ile talep edilen kişi arasında soy bağı yoksa özel vekaletname

3.Başvuru Durumları

a. Başvuru Makamınca Yapılacak İşlemler: İsim Denklik Belgesi düzenleme sürecinde, başvuru sahibinin ve belge düzenlenecek kişinin kimlik numarası MERNİS sistemine girilir. Ardından kişinin vatandaşlık bilgileri ve aile bağları kontrol edilir. Hata veya eksiklik bulunursa, düzeltme yapılır. Eğer vatandaşlık olayı yoksa, gerekli düzeltmeler için E-vatan sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe gönderilir.

b. İnceleme ve Değerlendirme süreci: Talep edilen kişinin daha önceden açılmış vatandaşlık dosyası bulunması halinde; dosya şubesi, göçmen şubesine hem e-vatan sisteminde hem fiziksel arşivden dosyayı gönderir. Kişinin daha önce açılmış vatandaşlık dosyası yoksa; e-vatan sistemi üzerinde 128 ya da 126 vatandaşlık kodlu dosya oluşturularak Denklik Belgesi Talep Formu içine konularak denklik şubesine teslim edilir.

c. Dayanak belgesi kontrol edilmesi: vatandaşlık dosyası içerisinde Tabiiyet Beyannamesi, Uyruluk ve Aile Kütüğüne Kayıt Bildirgesi, Yeniden Kayıt Vukuatı, pasaportu, Türk vatandaşlığını kazanma kararına ilişkin bilgi ve belgeler kontrol edilir. Eğer kişinin vatandaşlık dosyasında dayanak belgesi yok ise isim denklik talep edilen kişiden doğum belgesi istenir. Eğer kişinin vatandaşlık dosyasında “Passeport D’emigration”, “Laisser-Passer Pour Etrangers”, “Feuille De Voyage Pour Etranger” belgelerinde biri varsa önceki ad-soyad bilgileri nüfus kaydına işlenemediğinden ilgili belge e-vatan sistemine taranarak isim denklik belgesine ek belge olarak eklenir.

d. Dayanak belgesinin talep edilmesi: Kişinin vatandaşlık dosyasının olmaması ya da isim denklik belgesi düzenlemesine uygun bilgi ve belge bulunmadığı durumda;

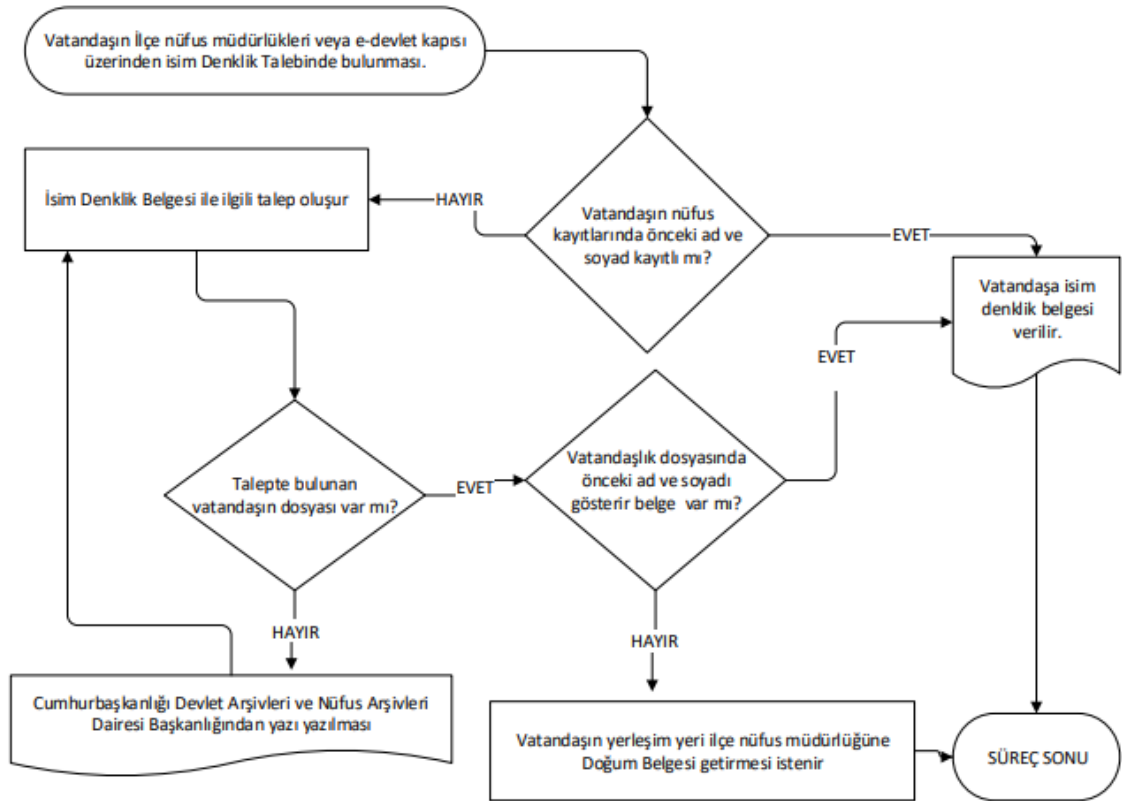
- Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı
- NİGM Nüfus Arşivleri Daire Başkanlığından

isim denklik belgesi düzenlemesine ilişkin bilgi ve belgeler talep edilir.

e. Başvuru durumunun reddedilmesi: Kişinin vatandaşlık dosyasında “Passeport D’emigration”, “Laisser-Passer Pour Etrangers”, “Feuille De Voyage Pour Etranger” belgelerinde herhangi birinin olmaması halinde Türk vatandaşlığını kazanmadan önceki kimlik bilgilerini gösterir apostilli doğum belgesinin noter onaylı Türkçe tercümesi istenir.

İsim Denklik Belgesinin Düzenlenemeyeceği Durumlar:

- Genel Müdürlüğe doğrudan yapılan başvurular işleme alınmaz.
- 1 Ocak 1929 tarihinde yürürlüğe giren 1312 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun yürürlük tarihinden önce nüfus kayıtlarına tescil edilen kişiler, Nüfus Kütüklerine “Yeniden Kayıt” şeklinde tescil edilmiş olup vatandaşlık olayı bulunmadığından isim denklik belgesi düzenlenemez.
 - Yabancı bir devlet vatandaşlığını kazanıp da çok vatandaşlık olayını beyan eden kişilere isim denklik belgesi düzenlenmez.
 - Türk vatandaşlığını yeniden kazanan kişilere düzenlenemez.



Şekil 5. Göçmenlik biriminde yürütülen işlemlerin diyagramı

3.5. NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİNDE DİJİTAL DÖNÜŞÜM

Dijital Dönüşüm; Kamu kurumlarının vatandaşlar, şirketler ve kamu çalışanları için birçok yönden paylaşım mekanizmasıdır. Dijital dönüşüm sürecinde yasal, teknik, sosyo-kültürel ve kurumsal altyapı çalışmalarında birçok paydaşın dijital dönüşümü geliştirmek

ve takip etmek konusunda aktif rol üstlenmesi gerekmektedir. Nüfus ve vatandaşlık hizmetleri geleneksel yöntemler ile sunulması vatandaşların kamu hizmeti beklentilerini karşılayamaması, yönetim mekanizmasında yaşanan eksiklikler, aşırı bürokratik işleyiş, artan etik dışı uygulamaların etkisi ile dijital dönüşüm sürecini ön çıkmasına neden olmuştur. Bu dönüşüm sürecinin en yararlı şekilde sürdürülebilmesi için kamu kurum ve kuruluşların, vatandaşların birlikte hareket etmesi önemlidir. Kamu kuruluşları bu süreçte yasal, teknik, alt yapı çalışmalarını sürdürürken vatandaşlar da katılımcılık ilkesi kapsamında sürece dahil olmalıdır (Bincan, 2022).

Dijital dönüşüm sürecinde, kamu kurumları arasında ve devlet ile vatandaş arasında eşgüdüm ve iletişimi kolaylaştıran elektronik devlet sistemi, çeşitli paydaşları içermektedir. Bu paydaşlar arasında vatandaşlar, devletler, kamu kurumları, şirketler ve kamu çalışanları bulunmaktadır. Çok paydaşlı bu yönetim mekanizmasında, devletler dijital kamu hizmetlerinin üretimi ve sunumu aşamasında gerekli yasal, teknik, sosyo-kültürel ve kurumsal altyapı çalışmalarını sağlamakla yükümlüdür. Şirketler, dijital dönüşüm projelerine önemli yatırımlar yaparak destek sağlamaktadır. Kamu kurumları ve çalışanları ise dijital dönüşümdeki gelişmeleri takip edip uygulamaktadır. Vatandaşlar ise dijital dönüşüm sürecinde katılımcılık ilkesine uygun olarak aktif bir rol üstlenmeye başlamaktadır (Bincan, 2020).

Türkiye’de nüfus kayıtlarının tutulması, 3152 sayılı kanunla İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü’ne verilmiştir. Nüfus olaylarına ilişkin fiziksel ortamdaki bilgilerin bilgisayara kaydedilmesi, vatandaşlara kimlik numarası verilmesi ve bu kimlik numaralarının kamu ve özel kurumlar tarafından ilgili işlemlerde kullanılması, ayrıca yasal altyapının oluşturulması gibi planlamaların hayata geçirilmesi süreçlerini yönetmektedir. Bu süreç, verilerin dijital ortamda yönetilmesini ve çeşitli kurumsal işlemlerde kullanılmasını sağlayarak, hizmetlerin daha etkin ve entegre bir şekilde sunulması için dijital dönüşüm işlemlerini yürütmektedir.

Dijital dönüşüm süreci, nüfus ve vatandaşlık hizmetlerinde hem kurumlar arası etkileşimlerde hem de vatandaş-devlet etkileşimlerinde belirgin etkiler göstermiştir. Bu dönüşüm, kamu hizmetlerinin daha etkili, erişilebilir ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamış, aynı zamanda devletle vatandaşlar arasındaki etkileşimleri de dönüştürmüştür (Bincan, 2022). Böylece sayım verisinden kayıt verisine geçiş, bir yandan kamu yönetimi

ve hizmetlerinde somut değişikliklere yol açarken, öte yandan bu geçiş süreci ve sürecin somut etkileri, Türkiye’de vatandaşlık haklarının kullanımını etkilemektedir (Bozbeyoğlu ve Tılıç, 2011).

3.6. ELEKTRONİK VERİ YÖNETİMİ SİSTEMLERİ VE NÜFUS VERİLERİ

Kamu arşivlerinde saklanan belgeler, kamu malı olarak kabul edilmekte ve kamu yararına kullanılmaktadır. Bu durum, belgelerin oluşturulmasından hizmete sunulmasına ve korunmasına kadar tüm aşamalarda özel bir özen gösterilmesini zorunlu kılmaktadır. Kurumlar, bu belgelerin korunmasını ve gerektiğinde erişilebilir olmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu nedenle, kamu kurumlarının belge yönetim süreçlerinde şeffaflık, güvenlik ve erişim kolaylığı gibi unsurları göz önünde bulundurması gerekmektedir. Belgelerin doğru bir şekilde arşivlenmesi ve korunması, kamu yararının sağlanması ve kurumsal hafızanın sürdürülebilirliği açısından büyük önem taşır. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişimi, belge yönetimi ve arşivleme süreçlerinde köklü değişikliklere yol açmıştır. Geleneksel yöntemlerle yürütölen belge üretimi, iletimi, doğrulanması, erişimi, arşivlenmesi ve korunması gibi faaliyetler, artık dijital ortamda gerçekteşmektedir. Bu dönüşüm, belge yönetiminin ve arşivlemenin her aşamasının bir kurumun genel yönetim sürecine entegre olmasını sağlamıştır. Elektronik belge yönetimi ve arşivleme uygulamaları, kurumlar için kapsamlı bir dönüşüm sürecidir ve bu süreçte dikkatli bir planlama ve proje yönetimi gerekmektedir. Rastgele ve plansız bir şekilde elektronik belge yönetimine geçmek, kamu kaynaklarının verimsiz kullanılmasına yol açabilir. Bu nedenle, geçiş sürecinde kurumsal gereksinimlerin net bir şekilde belirlenmesi titizlikle yapılması şarttır (Özdemirci vd., 2013).

Belge/Arşiv Yönetimi: Belgeler ve arşivler, nüfus ve göçmenlik verilerinin fiziksel veya dijital ortamlarda düzenli bir şekilde saklanmasını ve uzun vadeli erişilebilirliğini içermektedir. Bu süreç, belgelerin üretiminden tasfiye ve imhasına kadar tüm aşamaları kapsamaktadır.

Veri Yönetimi: Veri yönetimi ise, belgelerde yer alan bilgilerin işlenmesi, analiz edilmesi ve karar alma süreçlerinde kullanılmasıyla ilgilenmektedir. Nüfus ve göçmenlik

verileri bağlamında, bu verilerin doğruluğu, bütünlüğü ve güvenilirliği öncelikli olarak ele alınmaktadır.

Nüfus verilerinin elektronik ortam yürütülmesi amacıyla Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) kurulmuştur. Bu sistem kişilerin doğumdan ölümüne kadar geçirmiş olduğu nüfus hareketliliğini kayıt altına almıştır. Türkiye'nin yaşamış olduğu tarihsel dönüşümlerden biri olan göçmen nüfus kayıtları da bu sistem üzerinden yönetilmektedir. Bu tarihsel dönüşüm sonucu göçmen nüfus kayıtları, göç politikalarının gelişimini ve göçmen toplulukların demografik yapısını incelemek için vazgeçilmez kaynaklar olmuştur. Örneğin, Osmanlı İmparatorluğu döneminde tutulan göçmen kayıtları, Balkanlar ve Kafkaslardan gelen göçlerin boyutlarını ve etkilerini anlamamıza yardımcı olmaktadır. Bu kayıtlar, göçmenlerin sosyal ve ekonomik entegrasyon süreçlerinin izlenmesi ve devletin göç politikalarının etkinliğinin değerlendirilmesi açısından da büyük önem taşır. Göçmen kayıtları, tarihsel süreç içinde göç hareketlerinin boyutlarını, nedenlerini ve sonuçlarını anlamak için temel bir kaynak olarak kullanılmıştır. Osmanlı İmparatorluğu ve Cumhuriyet döneminde tutulan nüfus kayıtları, bu konuda önemli bir örnek teşkil etmektedir. Bu kayıtlar, aynı zamanda Osmanlı İmparatorluğu'nun göç politikalarının ve iskân stratejilerinin nasıl şekillendiğini de ortaya koymaktadır (İnan, 2016).

Çalışmamızın konusu olan Türkiye'ye gelen göçmenlere yönelik nüfus kayıtlarının yönetimin nasıl olduğunu konusunda bir şekil çizmektir. Bu çerçevede Türkiye'de bulunan tarihin her döneminde Türkiye'ye gelen göçmenlerin nüfus kayıtlarının yönetimini ele almaktır. Literatürde Türkiye'ye belli zaman aralıklarında çeşitli nedenlerle göç hareketi yaşandığı ifade edilmiştir. Bazı çalışmalar konuyu sosyolojik olarak ele alırken bazı çalışmalar siyasi ve politik kısmını ele almıştır. Çalışmamızın ana çerçevesi göçmenlerin nüfus kayıtlarını yönetimi olduğu için göçmenlerin nüfus kayıtlarının nasıl, hangi kurum tarafından kayıt altına alındığını ortaya koymaktır. Toplumun düzeninin sağlanması ve hakların korunması için yasa ve kanunlar gereklilik arz etmektedir. Bu durumda göçmen nüfus kayıtları için 1926 yılında 885 sayılı İskân Kanunu çıkarılmıştır (Yılmaz ve Konya, 2022; Atatürk Dönemi İskân Kanunları., 2024). Türkiye'de iskân kayıtları çeşitli dönemlerde kurumların kapatılması ya da birleşmesi nedeniyle yer değiştirmiştir. Toprak ve İskân İşleri Genel Müdürlüğü'ne daha sonra

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na aktarılmış, oradan da iskân kayıtlarının tamamının Devlet Arşivleri Başkanlığına gönderilmiştir.

“Amerika Birleşik Devletleri Emek Piyasası ve Osmanlı Göçmenleri: 1910 Amerikan Nüfus Kayıtları Üzerine Bir İnceleme” isimli çalışmada 1910 ABD nüfus sayımı verilerini kullanarak Osmanlı İmparatorluğu vatandaşı göçmenlerin etnik kökenlerine göre kalıcılıklarını incelemektedir. Araştırma, göçmenlerin ABD'de zaman içinde kazandıkları deneyim ve ağ bağlantılarının etkilerini ortaya çıkarmayı hedeflemektedir. IPUMS ve Ancestry.com'dan elde edilen verilerle, 1900 ve 1910 yılları arasında Osmanlı'dan ABD'ye göç eden 157,369 kişinin önemli bir kısmı gayrimüslim etnik gruplardan oluşmaktadır, bu da Osmanlı'dan gelen göçmenler arasında farklı din ve etnik grupların önemli bir rol oynadığını göstermektedir. 1910 yılı ABD nüfus sayımı verileri, göçmenlerin doğum yeri ve tarihi, göç yılı, göç ettikleri tarihteki yaşı, geldikleri yer, ABD'deki adresleri, medeni durumları, meslekleri, ana dilleri, okuma ve yazma bilip bilmedikleri ve çalıştıkları endüstri gibi birçok detayı içermektedir. Bu bilgiler ışığında çalışma, Arnavut, Türk, Rum, Ermeni, Arap, Bulgar, Musevi ve Karma gruplar olmak üzere çeşitli etnik ve dil gruplarını analiz etmiştir (Hanedar vd., 2022; IPUMS ve Ancestry.com, 2024).

Avrupa'da nüfus verilerini yönetmek ve bu verileri toplamak, analiz etmek ve yayımlamakla görevli birçok ulusal ve uluslararası kurum bulunmaktadır:

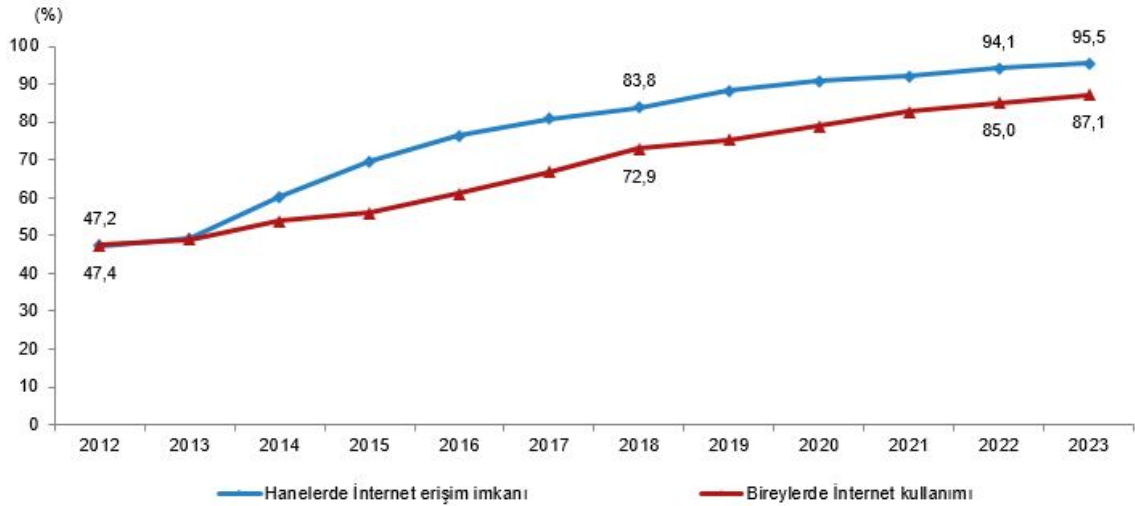
1. **Eurostat:** Avrupa Birliği'ne bağlı istatistik ofisidir. Eurostat, AB üye ülkelerinin yanı sıra Avrupa Ekonomik Alanı (AEA) ve Avrupa Serbest Ticaret Birliği (EFTA) ülkelerinin de nüfus verilerini toplar ve analiz eder. Bu veriler, Avrupa düzeyinde politikaların oluşturulmasında ve çeşitli sosyo-ekonomik analizlerde kullanılır.
2. **Ulusal İstatistik Ofisleri:** Her Avrupa ülkesinin kendi ulusal istatistik ofisi bulunmaktadır. Bu ofisler, nüfus ve demografik verileri toplamak, analiz etmek ve yayımlamakla sorumludur. Örneğin, Almanya'da Statistisches Bundesamt (Federal İstatistik Ofisi), Fransa'da INSEE (Ulusal İstatistik ve Ekonomik Çalışmalar Enstitüsü), Birleşik Krallıkta Office for National Statistics (ONS) gibi.

3. **Birleşmiş Milletler Ekonomik Komisyonu (UNECE):** UNECE, Avrupa, Kuzey Amerika ve Asya'daki 56 ülkeden sorumlu bir BM bölgesel komisyonudur ve bu ülkelerdeki istatistik uygulamalarının uyumlaştırılmasına yardımcı olur. Nüfus istatistikleri bu uyumlaştırılmış çabaların bir parçasıdır.
4. **Avrupa Konseyi:** Özellikle insan hakları ve sosyal istatistikler gibi konularla ilgilenir. Nüfus verileri, çeşitli sosyo-ekonomik göstergelerin analizinde kullanılır.

Bu kurumlar, nüfus verilerinin toplanması, doğruluğu ve yaygınlaştırılması süreçlerinde iş birliği yaparak, Avrupa'nın demografik yapısını anlamamıza yardımcı olur (Avrupa Birliği'nin İstatistik Ofisi, 2024).

3.6.1. E-Devlet Kapısı

İnternetin bilgiyi farklı formatlarda ve platformlarda sunması vatandaşların iletişim alışkanlıklarını değiştirmiştir. Bu değişimin bir yansıması da kamu hizmetlerinin sunulma şeklidir. Kamu hizmetlerini tek bir adresten ve farklı iletişim kanalları ile bütünleşik olarak sunmayı için 2008 yılında e-Devlet Kapısı kurulmuştur. Bu hizmetin hayata geçilmesi ile vatandaşların kamu hizmetlerine daha etkin ve verimli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamaktır (Kalkınma Bakanlığı, 2018). Her sene TÜİK tarafından Hane halkı Bilişim Teknolojileri Kullanım Araştırması ve Girişimlerde Bilişim Teknolojileri Kullanım Araştırması sonuçları, yayınlanmaktadır. Aşağıda yer alan bilgide 2012 yılından 2023 yılına kadar verileri göstermektedir.



Grafik 1. Hane halkı Bilişim Teknolojileri Kullanım Araştırması ve Girişimlerde Bilişim Teknolojileri Kullanım Araştırması sonuçları

3.6.2. Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS)

Genel olarak merkezi nüfus kayıtlarının veri tabanında sürekli olarak güncellenmesi bireylerin nüfus kayıtlarının gerçeğe uygun olmasını sağlar. Bu nüfus verilerindeki yaşanacak olan değişiklikler doğum (isim, cinsiyet, doğum tarihi ve yeri), evlilik, boşanma ve dulluk vatandaşlık ve ölümle ilgili olanlar belgesel kanıtlar (dayanak belgesi) dayanması gerekir (Poulain ve Herm, 2013). Devletin muhafaza etmekle yükümlü olduğu iki temel kayıt bulunmaktadır. Bunlardan bir nüfus kaydı bir diğeri toprak kaydıdır. Kamu kurumlarında işlem yapmak isteyen kişinin kimliğini belirlemek amacıyla tutulan nüfus kaydı hukuken kişinin var olmasını sağlamaktadır. Kişinin hukuken var olmasını sağlayan ve resmen kanıtlayan nüfus hizmetleridir. Nüfus hizmetleri kişinin kimlik, aile ve vatandaşlık bilgilerinin kaydedilmesi olarak ifade edilebilir. Kişi doğumdan ölüme, medeni durum değişikliğinden uyrukluk bilgisine kayıt altına alınması önemli bir kamu hizmetidir. Bu hizmetin daha etkin yerine getirilmesi için MERNİS (Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi) çalışmasına başlanılmıştır. Kamu kurumlarının iş ve işlemleri yürütürken vatandaşın kimliğini tespit etmek yaşadığı sorunun önüne geçmek için 2000 yılında Türkiye'deki vatandaşlara Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası verilmesi ile birlikte proje daha etkin hale geldi. Projenin ilk amaçlarından biri olan vatandaşın kimliğini tespit etmek sorunu böylece giderilmiş oldu. MERNİS, İçişleri Bakanlığı NVİGM (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü)

bünyesinde, aile kütüklerine göre nüfus kayıtlarını içeren doğum, ölüm, evlenme, boşanma olayları ile vatandaşlık ve diğer hayati olayları kapsayan veri tabanıdır. MERNİS veri tabanına; doğum, ölüm, evlenme, boşanma olayları ile vatandaşlık ve diğer hayati olaylar NVİGM'ye bağlı nüfus müdürlükleri tarafından kayıt edilmektedir. Nüfus kayıtları her aile için babaya göre düzenlenmiş aile kütükleridir (NVİGM, 2024a).

3.6.3. Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT)

Ülkedeki tüm adres bilgilerinin tutulduğu veri tabanıdır. Adres bileşenleri, bir yerin coğrafi olarak tanımlanmasında kullanılan unsurlardır. Bunlar arasında mahalle, cadde, sokak, bulvar ve meydan isimleri; bina numarası, posta kodu, il ve ilçe isimleri yer alır. Bu unsurların belirli bir düzende sıralanması, standart bir adres formatını ortaya çıkarır. Adres standardının belirlenmesi, ilgili kişilerin gereken belgelere zamanında ulaşmasını sağlayarak kurumlar arası koordinasyonu hızlandıracak, bilgi sistemlerinin entegrasyonunu istenen düzeye çıkaracak bir önem arz etmektedir. Türkiye, Avrupa Birliği'ne katılım sürecinde olduğundan, bu standardın belirlenmesinde AB üye ülkelerinin kullandığı adres formatlarını göz önünde bulundurmak gerekmektedir. Bunun için 2005 yılında e-Dönüşüm Türkiye Projesi 2005 Eylem Planı içinde 29 nolu Eylem olarak Adres Kayıt Sistemi (AKS) oluşturulmuştur. Bunun için Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) ile Adres Kayıt Sistemi (AKS) üzerinden alınan bilgiler ile kimlik bilgileri eşleştirilmiştir. Böylece

- Adres bilgileri bir merkezden, belirli standartlar ile yönetilmesini ve paylaşımının sağlanması,
- Kamu hizmetlerinin sistemdeki veriler sayesinde zaman ve maliyet tasarrufu sağlayacak şekilde yürütülmesi,
- Nüfus sayımının evlerden yapılması zorunluluğunu ortadan kaldırmasını sağlaması (Öztürkçü ve Suri, 2020; NVİGM, 2024b).

3.6.4. Adres Kayıt Sistemi (AKS)

Resmi nüfus bilgilerinin kaynağı önemli ölçüde değişmiştir. Eskiden kullanılan de facto nüfus sayımları, sayım sırasında ülkede bulunan tüm bireyleri o anki bulundukları

yerleşim yerlerine göre kaydederdi. Ancak şu anda kullanılan Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS), Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarını Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarıyla, yabancı uyrukluları ise yabancı kimlik numarası ve daimî ikamet adresleriyle kayıt altına alır. Bu sistem, nüfus verilerinin toplanma yönteminde daha sürekli ve güncel bir yaklaşımı temsil etmektedir. AKS (Adres Kayıt Sistemi) projesi ile Türkiye'deki tüm adres bileşenlerini içeren UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) oluşturulmuştur. Bu sistem, vatandaşların yerleşim yeri bilgilerini güncel bir şekilde takip etmeyi amaçlamaktadır. AKS, vatandaşların adres bilgilerini kaydederken, UAVT ise bu bilgilerin coğrafi ve standart hale getirilmesini sağlar.

Bu iki sistemin entegrasyonu, hem kamu hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulmasını hem de vatandaşların adres bilgilerine hızlı erişimini mümkün kılmaktadır. Böylece, adres bilgileri güncel tutulurken, devlet kurumları arasında veri paylaşımı ve iş birliği de artırılmaktadır. Bu proje, nüfus ve vatandaşlık işlemleri ile diğer kamu hizmetlerinin daha şeffaf ve erişilebilir hale gelmesine katkıda bulunmaktadır. AKS, kişisel adres bilgilerini içerir. Yani, UAVT'nin sağladığı standart adres bilgileri, AKS'de bireylerle ilişkilendirilir. Bu sistem, MERNİS ile de entegre çalışarak nüfus verileriyle adres bilgilerini bir arada tutar. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (NİİGM) başta olmak üzere birçok kamu kurumu, vatandaşların ikametgâh ve adres bilgilerini bu sistem üzerinden yönetir. Ayrıca, seçim süreçleri, sağlık hizmetleri ve sosyal yardımlar gibi alanlarda da AKS verileri kullanılır. Sonuç olarak, UAVT, adreslerin standart hale getirilmiş coğrafi bilgilerini içeren bir veri tabanıyken, AKS bu adres bilgilerini vatandaşların ikamet ve adres kayıtlarıyla ilişkilendirir. UAVT daha çok coğrafi ve fiziksel adres yapısına odaklanırken, AKS kişisel adres bilgilerinin kaydedilmesi ve takibi için kullanılır (Bozbeyoğlu ve Tılıç, 2011).

3.6.5. Dijital Arşiv Projesi (DAP)

Dijital Arşiv Projesi ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Arşivinde bulunan Osmanlıca ve Türkçe yazılı aile kütük defterleri, vukuat defterleri ve dayanak belgelerinin taranarak Dijital Arşiv Yönetim Sistemine (DAYS) aktarılması, restorasyonlarının tamamlanması, belgelerin elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanması, yıpranmasının ve yok olmasının önlenmesi, mevcut yönetim bilgi sistemlerine entegre

Nüfus aile kütüklerini, vukuat defterlerini ve dayanak belgelerini kapsayan yaklaşık 268 milyon sayfadan oluşan arşivlik malzemenin, teknik kapasitesi yüksek tarayıcılarla taranarak elektronik ortama aktarılmasına yönelik Dijital Arşiv Projesi (DAP) çalışmaları, 2009 yılının son çeyreğinde hizmete giren 3000 m2 üzerine kurulu yaklaşık 15.000 m2 alana sahip modern arşiv binamızda yürütülmektedir.

Arşiv hizmet binasında; kâğıt ortamındaki eski nüfus aile kütüğü, vukuat defterleri ve dayanak belgelerinden oluşan arşivlik malzemeler muhafaza edilmektedir. Nüfus aile kütüklerine tescil edilen her vatandaşımız, vatandaşlık hakları ve yükümlülükleri sürecini bu kayıtlarla ilişkili olarak gerçekleştirmektedir. Doğumla başlayan nüfus hizmetinin, ölümden sonra da eş/çocuk/ diğer aile bireyleri ve sonraki nesillerin de ihtiyacı doğrultusunda süren bir hizmet olması nüfus arşivine «yaşayan arşiv» olma özelliği kazandırmaktadır.

09.11.2017 tarihinde başlatılan Dijital Arşiv Projesi ile;

- Belgelerin fiziki kullanımından kaynaklanan yıpranmanın ve yok olmanın önüne geçilmesi, böylece belgelerin yok olmasından doğacak kurumsal sorumlulukların ve hak mahrumiyetlerinin önlenmesi,
- Vatandaşlardan, Mahkemelerden ve diğer kurumlardan gelen taleplere daha hızlı cevap verilecek bir yapının kurulması,
- Arşivlenmiş olan kâğıt ortamındaki belgelere ulaşılması, arşivden çıkarılarak çoğaltılması ve tekrar arşivlenmesi gibi iş akışından doğan zaman ve iş gücü kaybının önlenmesi,
- Kâğıt ortamındaki belgelerin kurumsal fonksiyonlara uygun olarak sayısal ortamda indekslenmesi,
- MERNİS gibi diğer e-devlet projeleriyle birlikte çalışabilirliğine imkân tanıyan alt yapının oluşturulması amaçlanmıştır (Bincan, 2022; NVİGM,2024c).

3.6.6. Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS)

Kamu kurumlarının vatandaşlardan belge talep etme gerekliliğini ortadan kaldıran ve kamu hizmetlerinin işleyiş süreçlerini önemli ölçüde kolaylaştıran bir sistemdir. Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi'nde (MERNİS) tutulan nüfus kayıtlarının ilgili mevzuat kapsamında kamu kurum ve tüzel kişiler ile güncel olarak 7/24 paylaşılması sağlanmaktadır. Böylece kamu kurum ve tüzel kişiler vatandaştan istedikleri nüfus kayıt örneği (NKÖ), ikametgâh belgesi ve kimlik kartı bilgilerini KPS aracılığıyla 7/24 ulaşmasını sağlayarak idari prosedürler ve kâğıt işleri minimize edilmiştir (Bincan, 2022; NVİGM, 2024c).

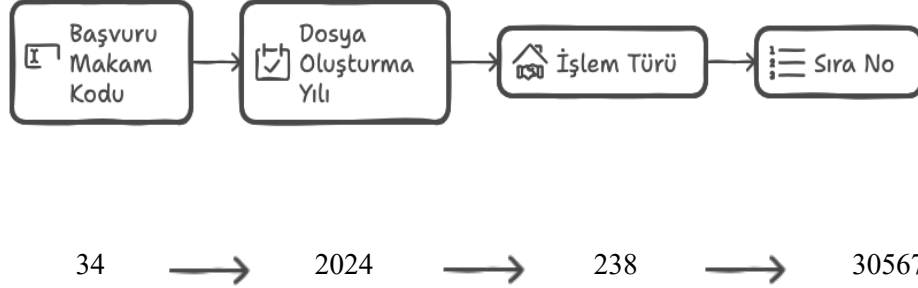
3.6.7. Elektronik Vatandaşlık Sistemi (E-Vatan)

Türk vatandaşlığının kazanılması ve kaybına ilişkin başvuru süreçleri, 2011 yılında hayata geçirilen E-Vatan sistemi üzerinden dijital olarak yönetilmektedir. Bu sistem, vatandaşlık işlemlerini daha hızlı, şeffaf ve etkili bir şekilde yürütmek amacıyla geliştirilmiştir. Başvuru aşamasından karar ve tescil sürecine kadar olan tüm adımlar elektronik ortamda gerçekleştirilerek bürokratik işlemler hızlandırılmakta ve vatandaşların süreçleri kolayca takip etmesi sağlanmaktadır.

E-Vatan, Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS), Dijital Arşiv Projesi (DAP), Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) , ve Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) , Adres Kayıt Sistemi (AKS) gibi diğer nüfus yönetimi sistemleriyle entegre çalışmakta, böylece vatandaşlık başvurularının tek bir platform üzerinden güvenli ve merkezi bir şekilde yürütülmesine olanak tanımaktadır. Bu entegrasyon, başvuruların alınmasından son onaya ve nüfus kütüklerine işlenmesine kadar tüm işlemleri tek noktadan yöneterek ilgili kurumların etkin iş birliğini de sağlamaktadır.

Vatandaşlık Sistemi'nde işlem türleri, belirlenen Standart Dosya Plan kodları kullanılarak arşivlenmektedir. Sistem, 2011 yılında başlatıldığı için, bu tarihten itibaren oluşturulacak başvuru işlem numaraları "1" (bir) ile başlamıştır. 2011 yılına ait eski başvurular ile yeni sisteme kaydedilecek başvuruların sıra numaralarının karışmaması amacıyla, eski başvurular "Bilinmeyen" işlem türü olarak sisteme aktarılmıştır. Bu düzenleme, eski ve

yeni başvurular arasında net bir ayırım yaparak işlemlerin daha düzenli bir şekilde yönetilmesini sağlamaktadır.



Şekil 6. E-Vatandaşlık Sistemi'nde işlem türüne göre standart dosya kodu

*İstanbul İl Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğü tarafından 2024 tarihinde göçmen olarak Türk vatandaşlığını kazanma 30567 numaralı dosya

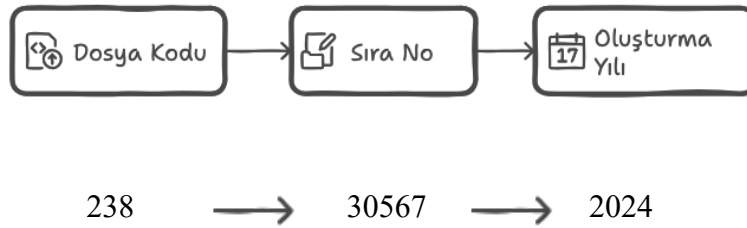
İşlem kodu: Vatandaşlık işlemleri için yürütülen dosyaların yıl bazında oluşturulan dosya işlem türü

Başvuru Makamı Kodu: Başvurunun yapıldığı kurum veya makamın kodunu belirtir.

Yıl: Başvurunun yapıldığı yılı ifade eder, bu sayede yıl bazında başvuruların sınıflandırılması sağlanır.

İşlem Türü: Başvurunun niteliğini belirten bir kod veya tanımdır. Örneğin, "Bilinmeyen" gibi işlem türleri, sürecin hangi aşamasında olduğunu gösterir.

Sıra No: Başvurunun hangi sırada kaydedildiğini belirtir, böylece başvurular arasında karışıklık yaşanması önlenir.



Şekil 7. E-Vatandaşlık Sistemi'nde dosya türüne göre standart dosya kodu

*2024 tarihinde göçmen olarak Türk vatandaşlığını kazanma 30567 numaralı dosya

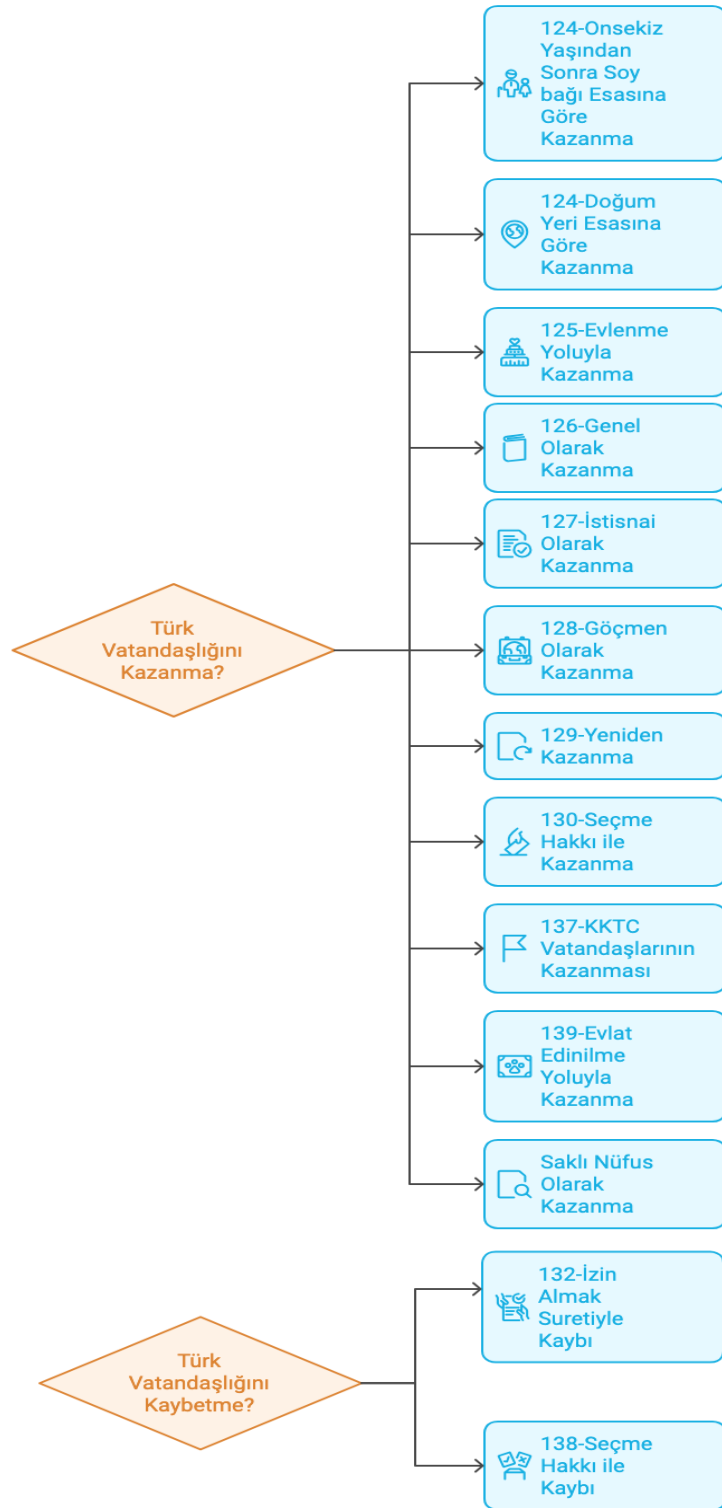
Dosya Kodu: Her dosyaya atanmış benzersiz bir koddur. Bu kod, dosyanın hızlı bir şekilde tanınmasını ve erişilmesini sağlar. E-vatan sistemine bir kere tanımlanır, soy bağı olan tüm kişilerin vatandaşlık işlemleri bu dosya numarası üzerinden yürütülür.

Vatandaşlık Durum Açıklaması: Bireyin vatandaşlık durumu hakkında bilgi veren bir açıklamadır. Örneğin, "Türk Vatandaşı", "Yabancı" ya da "Çifte Vatandaş" gibi tanımlamalar içerebilir.

Dosya No: Belirli bir dosyanın kaydedildiği sıra numarasıdır. Bu numara, dosyalar arasında düzenli bir sıralama oluşturur ve belge yönetimini kolaylaştırır.

Dosya Oluşturma Yılı: Dosyanın oluşturulduğu yılı ifade eder. Bu bilgi, dosyaların yıllık bazda izlenmesine ve geçmiş verilere erişim sağlamasına yardımcı olur.

Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığı Standart Dosya Planı



Şekil 8: Vatandaşlık hizmetleri daire başkanlığı standart dosya planı

Resim 8. E-vatan sistemi başvuru sorgulama ekranı

Başvuru süreci

Türk vatandaşlığının kazanılması ve kaybına ilişkin başvurular, yurt içinde valilikler, yurt dışında ise konsolosluklar tarafından alınmakta ve düzenlenen dosyalar, gerekli incelemelerin yapılması amacıyla Bakanlığımıza iletilmektedir. Bu işlemler elektronik sistem olan E-Vatan sistemi bu iş ve işlemler için tasarlanmış bir sistemdir. E-vatan sistemi, Türk vatandaşlık başvurularını, son onay süreçlerini ve nüfus kütüklerine kayıt işlemlerini tek bir merkezi yapı altında toplayarak bütünsel bir hizmet sunmaktadır. Sistem MERNİS, DAP ve E-devlet uygulamaları ile entegre olarak çalışmaktadır.

Sorgulama

Vatandaşlık kazanma ve kaybetme sorgulama E-vatan kullanıcıları dosya bilgilerini sorgulayarak başvurular ile ilgili işlemleri gerçekleştirebilmeleri için önemli bir araçtır. Bu seçenek sayesinde, başvurularının durumu öğrenilebilir, dosya bilgilerinin detaylarına ulaşabilir ve gerekli işlemleri kolayca yapabilirler. İlgili alanlara gerekli bilgileri girerek, sistemde kayıtlı dosyalarına dair güncel bilgilere erişim sağlayabilirler. Bu özellik, vatandaşlık işlemleri ve diğer resmi başvuruların daha şeffaf ve erişilebilir olmasına katkıda bulunur.

E-Vatandaşlık Sistemi'nin (EVS) temel hedeflerinden biri, vatandaşlık başvurularının ve işlemlerinin hem Türkiye içinde hem de yurtdışında bulunan Türk dış temsilciliklerinden yapılacak başvurular dahil olmak üzere tüm sürecin elektronik ortamda yönetilmektedir. Bu hedef doğrultusunda, e-İçişleri Projesi, TAKPAS, Göç.Net, PolNet, Konsolosluk.Net, MERNİS, KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve Adres Kayıt Sistemi (AKS) gibi farklı kamu bilgi sistemleriyle entegre çalışan bir platform olan e-Vatan Sistemi, vatandaşlıkla ilgili tüm işlemleri dijital ortamda yürütülmektedir

Sistemin Temel İşlevleri ve Bütünleşik Yapısı:

1. **e-İçişleri Projesi:** İçişleri Bakanlığı'nın hizmetlerinin dijitalleşmesi için geliştirilmiş bir projedir ve vatandaşlık işlemlerinin yanı sıra diğer nüfus, vatandaşlık, güvenlik ve göçle ilgili işlemlerin yazışmalarını kapsamaktadır.
2. **TAKPAS (Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi):** Vatandaşların gayrimenkul kayıtlarına ilişkin bilgilerin elektronik ortamda doğrulanması ve paylaşılmasıyla vatandaşlık başvurularında kullanılan mülkiyet doğrulama işlemlerini desteklemektedir.
3. **Göç.Net:** Türkiye'ye göçmen olarak gelen kişilerin bilgilerini içerir. Göçmenler için yapılan vatandaşlık başvuruları bu sistem üzerinden takip edilmekte ve yönetilmektedir.
4. **PolNet:** Türkiye'deki emniyet birimlerinin kullandığı bilgi paylaşım sistemidir. Vatandaşlık başvurularında güvenlik soruşturmalarının yapılması için bu sistem üzerinden bilgi paylaşımı sağlanmaktadır.
5. **Konsolosluk.Net:** Yurtdışındaki Türk vatandaşları için dış temsilciliklerde yapılan işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan sistemdir. Vatandaşlık başvuruları ve diğer işlemler bu sistemle entegre bir şekilde yürütülmektedir.
6. **MERNİS (Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi):** Tüm nüfus kayıtlarının elektronik olarak tutulduğu sistemdir. Vatandaşlık işlemleri sırasında başvuru sahibinin nüfus bilgilerinin doğrulanması için kullanılmaktadır.

7. **KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi):** Vatandaşların kimlik bilgilerini paylaşan bir platformdur. Kamu kurumları arasında vatandaşlık işlemlerinin hızlandırılmasını sağlamaktadır.
8. **AKS (Adres Kayıt Sistemi):** Başvuru sahiplerinin adres bilgilerinin doğruluğunun teyit edilmesi amacıyla kullanılan sistemdir. Vatandaşlık başvurularında başvuru sahibinin ikametgahının doğruluğu bu sistemden sağlamaktadır.

Bu bütünleşik yapı sayesinde, vatandaşlık işlemleri hızlı, güvenilir ve etkin bir şekilde yürütülürken, başvuru süreçleri dijitalleşerek vatandaşlar için kolaylaştırılmaktadır.

4. BÖLÜM

BULGULAR VE DEĞERLENDİRME

Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğünde nüfus veri yönetim sistemleri değerlendirilmesine ilişkin yapılan araştırmada ulusal ve uluslararası literatür incelenmiştir. Çalışmamızda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünde veri yönetim süreçlerini betimlemek için kurum bünyesinde çalışan 81 kişiye anket uygulanmıştır. Edinilen bilgiler veri yönetim süreçlerine yönelik değerlendirilmiş ve aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

4.1. DEMOGRAFİK BULGULAR

Tablo 3. Katılımcıların unvan dağılımları

	S	%
Büro Personeli	22	27,1
Çözümleyici	13	16,0
Şef	12	14,8
Uzman	11	13,5
Memur	11	13,5
Bilgisayar İşletmeni	5	6,1
Ankete katılmayanlar	7	8,6
Toplam	81	100,0

Ankete yanıt veren katılımcıları kurumdaki pozisyonlar incelendiğinde büro personelinin %27,1'i, çözümleyicilerin %16,0'ı, şeflerin %14,8'i, uzmanlar ve memurlar, %13,5'i bilgisayar işletmenlerinin %6,1'i teşkil ettiği görülmektedir. Anket uygulanan 81 kişinin 74'ü ankete katılım göstermiştir.

Tablo 4. Katılımcıların çalışma sürelerine göre unvan dağılımları

		0-2 yıl	3-5 yıl	6-10 yıl	11-20 yıl	20 yıl+	Toplam
Şef	S	0	0	1	9	2	12
	%	0,0	0,0	8,3	75,0	16,6	16,2
Çözümleyici	S	0	2	1	8	2	13
	%	0,0	15,3	7,6	61,5	15,3	17,5
Uzman	S	0	6	2	3	0	11
	%	0,0	54,5	18,1	27,2	0,0	14,8
Memur	S	0	2	4	4	1	11
	%	0,0	18,1	36,3	36,3	9,0	14,8
Büro Personeli	S	0	17	2	3	0	22
	%	0,0	77,2	9,0	13,6	0,0	29,7
Bilgisayar İşletmeni	S	0	2	2	1	0	5
	%	0,0	40,0	40,0	20,0	0,0	6,7
Toplam	S	0	29	12	28	5	74
	%	0,0	39,1	16,2	37,8	6,7	100,0

Ankete yanıt veren katılımcıların çalışma süreleri incelendiğinde şeflerin ve çözümleyicilerin diğer gruplara göre daha uzun süre çalıştıkları anlaşılmaktadır. (11 yıl ve üzeri çalışma oranı %76'nın üzerindedir. Gruplar içerisinde Büro personelinin 5 yıl ve altında çalışma süresi %77 üzerindedir. Bilgisayar işletmenler arasında 10 yıl ve altında çalışma oranı %80'dir. Sonuçlar şefler ve çözümleyicilerin dışında kalan grupların daha genç çalışmalardan oluştuğunu memur kadrosunda çalışanların nispeten yıllara dengeli dağıldığı görülmektedir.

4.2. BİLGİYE ERİŞİMDE KULLANILAR KANALLAR İLE İLGİLİ BULGULAR

Bu bölümde, katılımcıların kurumsal faaliyetlerini yürütürken ihtiyaç duydukları bilgilere erişim sağlamak için başvurdukları çeşitli kanallar incelenmiştir. Elde edilen bulgular, katılımcıların bilgiye ulaşma süreçlerinde en çok kullandıkları belge, en çok tercih

ettikleri veri formatı, tercih ettikleri kaynaklar, belge türlerinin neler olduğu, ortaya koymaktadır.

Tablo 5. İhtiyaç duyulan bilgiye erişim kanalları

		Şef	Çözümleyici	Uzman	Memur	Büro Personeli	Bilgisayar İşletmeni
Kurumun İtraneti/Portali	S %	12 100	13 100	6 54,5	11 100,0	11 50,0	4 80,0
Kurumun Fiziksel Arşivi	S %	12 100	9 69,2	8 72,7	6 54,5	18 81,8	4 80,0
Kurumun Elektronik Arşivi	S %	11 91,6	10 76,9	9 81,8	4 36,3	18 81,8	3 60,0
Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)	S %	11 91,6	7 53,8	9 81,8	8 72,7	15 68,1	3 60,0
Konu uzmanları	S %	3 25,0	2 15,3	1 9,0	1 9,0	1 4,5	0 0,0
Çalışma arkadaşları	S %	1 8,3	1 7,6	1 9,0	3 27,2	1 4,5	1 25,0
Kurumun web sayfası	S %	2 16,6	2 15,3	0 0,0	1 9,0	1 4,5	0 0,0
Diğer	S %	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0

Yukarıdaki tabloda yer aldığı gibi iş süreçlerinde ihtiyaç duyulan bilgilerin ağırlıklı olarak tüm gruplar tarafından Kurumun İtraneti/Portali (Sadece kurum personelinin erişebildiği yerel ağ), Kurumun Fiziksel Arşivi, Kurumun Elektronik Arşivi, Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)'den elde edildiği sıralanmıştır. NVİ Vatandaşlık Hizmetleri Başkanlığında bilgiye erişimde fiziksel arşivin elektronik sistemler kadar yoğun kullanılması dikkat çekici görülmektedir. Konu uzmanları ve çalışma arkadaşları kurumun web sayfasının kullanımı oldukça düşük oranda işaretlenmiştir. Diğer seçeneğine herhangi bir işaretleme yapılmamıştır (yukarıdaki tabloda toplam sayı katılımcı sayısından fazla çıkması ilgili soruya katılımcıların birden fazla işaret yapmalarından kaynaklanmaktadır).

Tablo 6. Arşivlenen nüfus verilerine erişim ve yönetim sağlanma şekilleri

	S	%
Veri arama ve sorgulama araçları kullanılıyor	57	31,3
Arşiv personeli aracılığıyla erişim sağlanıyor	46	25,2
Yetkilendirme ile erişim verilen personel aracılığıyla erişim sağlanıyor	35	19,2
İşi yürüten personelden ihtiyaç duyulan veriyi istemek gerekiyor	30	16,4
Bilmiyorum	13	7,1

Bu tablo, kurumda arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine erişim ve yönetim süreçlerinin nasıl sağlandığını göstermektedir. %31,3 katılımcı arşivlenmiş nüfus verisine ulaşmak için veri arama ve sorgulama araçlarını kullandığını belirtmiştir. %25,2'si etkilendirilmiş personel üzerinden erişimin sağlandığını belirtmiştir. Katılımcıların %16,4'ü işi yürüten personelden ihtiyaç duyulan veriyi istemek gerektiğini işaretlemiştir. Bu durum veri paylaşımı ve erişiminde daha kişisel bir yaklaşımın sergilediğini göstermektedir.

Tablo 7. Yapılan iş ve işlemlerde kullanılan belge türlerinin dağılımı

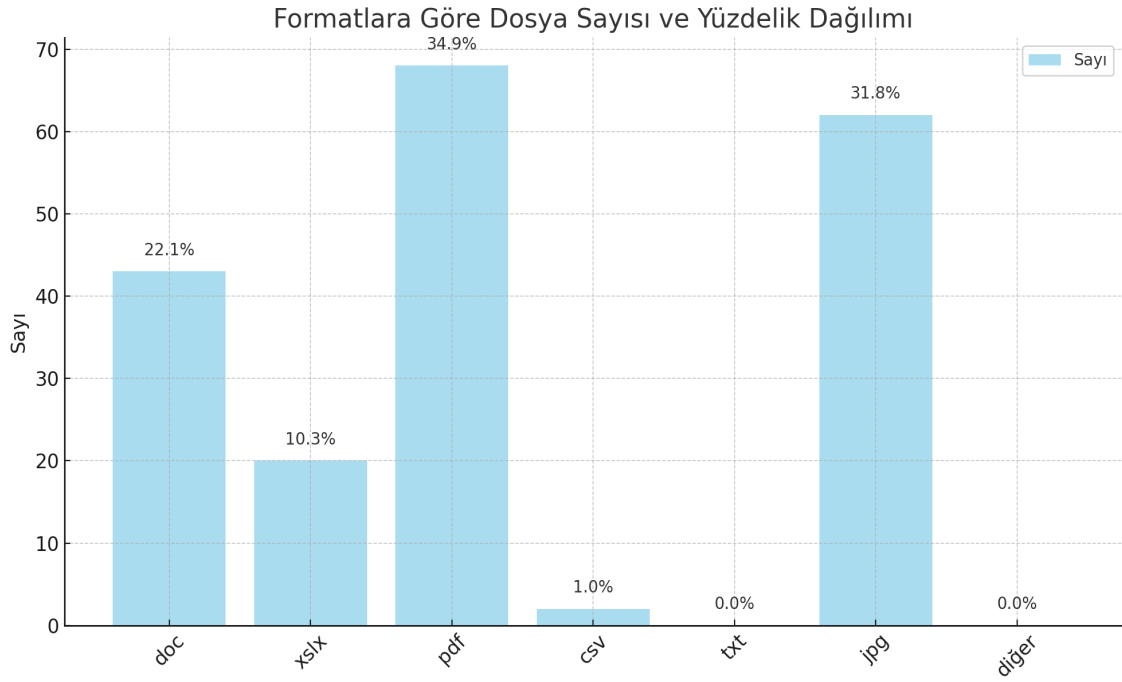
	Kullanım Sayısı	Kullanım Oranı (%)
Dayanak belgesi	70	24,6
Doğum belgesi	69	24,2
Evlenme belgesi	54	19,0
Metin verileri	43	15,1
Ölüm belgesi	16	5,6
Evlat Edinme	10	3,5
Uygulama verisi	22	7,7
Diğer	0	0,0

Yukarıda tabloda yapılan iş ve işlemlerde kullanılan belge türlerinin dağılımı verilmektedir. Yukarıda yer aldığı gibi yapılan iş ve işlemlerde ağırlık olarak dayanak belgeleri (24,64), doğum belgesi (24,29) evlenme belgesi (19,01), metin verileri (15,14) belgeler kullanılmaktadır. Uygulama verisi, ölüm belgesi ve evlat edinme belgesinin kullanım oranı %10'un altında kalmaktadır.

Tablo 8. Yapılan iş ve işlemlerde kullanılan veri kategorilerinin dağılımı

		Hassas	Kişisel	Gizli	Tasnif Dışı
Şef	S	9	12	9	0
	%	75,0	100,0	75,0	0,0
Çözümleyici	S	7	12	8	0
	%	58,3	100,0	61,5	0,0
Uzman	S	5	11	6	0
	%	41,6	91,6	54,5	0,0
Memur	S	2	10	0	0
	%	18,1	83,3	0,0	0,0
Büro Personeli	S	1	21	0	0
	%	4,4	95,4	0,0	0,0
Bilgisayar İşletmeni	S	1	4	0	0
	%	20,0	80,0	0,0	0,0

Katılımcıların yaptığı iş ve işlemlerde hangi kategoride veri topladıkları incelendiğinde şefler, çözümleyiciler ve uzmanların hassas, kişisel ve gizli her üç grupta da aktif olarak işlem yaptıkları anlaşılmaktadır. Büro personeli bilgisayar işletmenleri, Memurlar, gizli veri ile işlem yapmadıkları anlaşılmaktadır. Her üç grupta ağırlıklı olarak kişisel veriler ile çalışmaktadırlar.

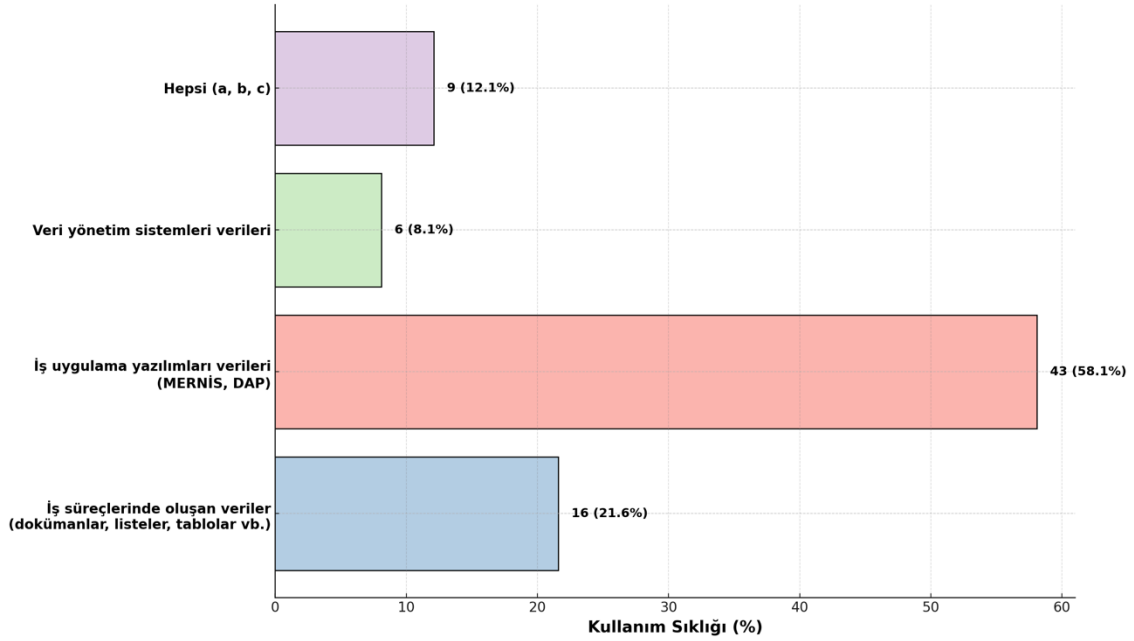


Grafik 2. İş ve İşlemler yapılırken kullanılan veri format dağılım grafiği

İş ve işlemler yürütülürken kullanılan veri formatları incelendiğinde PDF (34,9) ardından JPG %31,8, doc %22,1, xls %10,3, csv %1,0 şekilden sıralanmaktadır. Sonuçlardan anlaşılacağı üzere PDF ve JPG formatlarının kullanımı yaygındır. Nispeten doc ve xls formatları da kullanılmaktadır. Veri tabanı içeriğinin yer aldığı csv formatının kullanımı sınırlı kalmaktadır

4.3. ARŞİVLENEN VERİLER HAKKINDA BULGULAR

Yapılan analizler, kurumda arşivlenen verilerin çeşitliliği ve kullanım sıklığı açısından önemli bulgular ortaya koymaktadır.



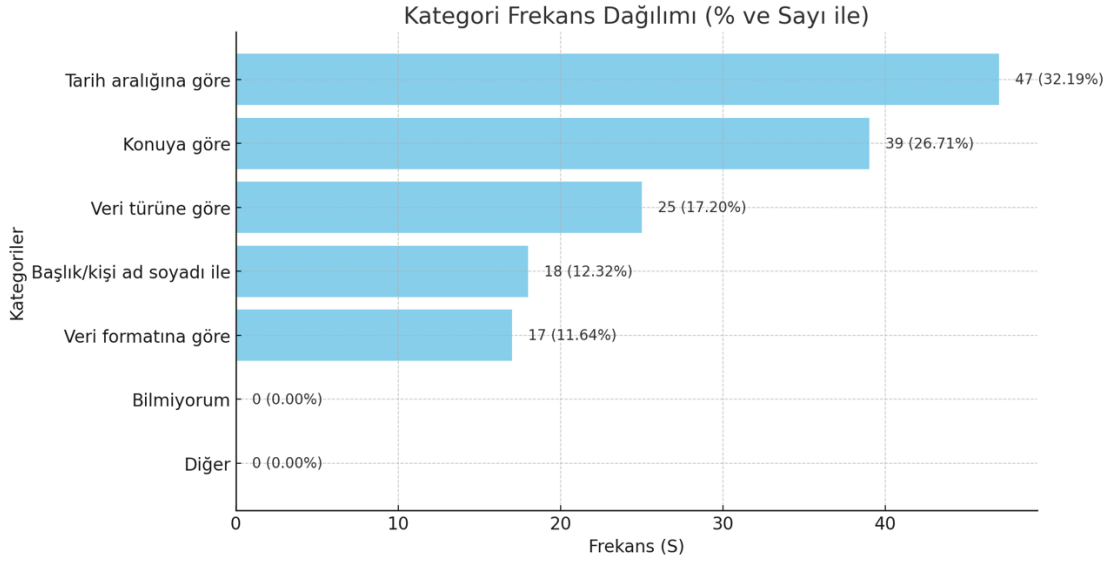
Grafik 3. Arşivlenen nüfus veri tür dağılımı grafiği

Kurumda arşivlenen nüfus verisi tür dağılımı incelendiğinde ağırlıklı olarak iş uygulama yazılımları verileriyle (MERNİS, DAP vb.) çalışıldığı ortaya çıkmaktadır. İş süreçlerinde oluşan verileri içerisinde dokümanların listeler ve tabloların oranı iş uygulama yazılımların yaklaşık üçte biri kadardır. Veri yönetim sistem verilerinin oranı diğer 2 gruba göre daha sınırlı kalmaktadır.

Tablo 9. Arşivlenen nüfus veriler toplanma ve hazırlanma dağılımı

	Kullanım Sayısı(S)	Kullanım Oranı (%)
Otomatik olarak	64	38,3
Manuel olarak	29	17,3
Her ikisi de	61	36,5
Bilmiyorum	13	7,7
Diğer	0	0,0

Arşivlenen nüfus verilerinin nasıl toplanığı incelendiğinde otomatik sistemler üzerinde toplanma oranı %38,3'dir. Manuel olarak toplanma oranı %17,3 kalırken her iki seçeneği de işaretleyenler %36,5'ye yükselmektedir. Katılımcıların %7,7'i arşivsel verilerin nasıl toplandığını bilmediğini ifade etmişlerdir. Diğer seçeneği işaretlenmemiştir.



Grafik 4. Nüfus verileri kategorize edilme şekilleri yönelik grafik

Bar Grafiği (Kategori Frekans Dağılımı) göre her kategoriye ait sıklık (frekans) gösterilmiştir. Kullanıcılar arasında tarih aralığı ve konu en sık kullanılan kategorize yöntemleridir. Daha teknik filtreler (ör. veri formatı veya başlık) daha az tercih edilmiştir.

Tablo 10. İş süreçlerini yürütürken oluşan/toplanan nüfus ve göçmen verilerinin ne oranda etkili arşivlendiği/saklandığı/yedeklendiğine dair dağılım

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0,0	4	33,3	8	66,6	0	0,0	0	0,0	2,33
Çözümleyici	0	0,0	4	30,7	2	30,7	7	53,8	0	0,0	3,23
Uzman	0	0,0	2	18,1	7	18,8	2	18,1	0	0,0	3,00
Memur	0	0,0	7	63,6	4	63,6	0	0,0	0	0,0	2,36
Büro Personeli	0	0,0	7	31,8	7	31,8	8	36,3	0	0,0	3,05
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	2	40,0	3	40,0	0	0,0	0	0,0	2,60
Toplam	0	0,0	26	35,3	31	41,8	17	22,9	0	0,0	2,84

1: Çok kötü, 2: Kötü, 3: Kararsız, 4: İyi, 5: Çok iyi

İş süreçlerini yürütürken oluşan toplanan nüfus ve göçmen verilerinin ne oranda etkili şekilde arşivlendiği, saklandığı ve yedeklendiğine dönük soruya özellikle memur (2,36), şefleri (2,33) diğer gruplara göre daha olumsuz cevap verdiği ve koşulları yetersiz gördüğü anlaşılmaktadır. Çözümleyiciler (53,84) diğer gruplara göre koşulları daha olumlu görmektedir.

4.4. YASAL VE İDARİ DÜZENLEMELER HAKKINDA BULGULAR

İşlemlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için yasal ve idari düzenlemelerin varlığı, genellikle belirli bir sürecin veya faaliyet alanının düzenli, güvenli ve verimli bir şekilde işlemesi için kritik öneme sahiptir. Bu düzenlemeler, ilgili kurumların ve çalışanlarının uyması gereken kurallar ve prosedürleri belirleyerek, süreçlerin doğru bir biçimde yürütülmesini sağlar.

Tablo 11. İşlemlerinin etkin yürütülebilmesi için yasal ve idari düzenleme(ler) olup olmadığı

	Kullanım Sayısı (S)	Kullanım Oranı (%)
Evet	26	35,4
Kısmen	33	44,5
Hayır	7	9,4
Bilmiyorum	8	10,4
Diğer	0	0,0

Yukarıdaki tabloda görüleceği üzere kurumsal işlemlerin etkin yürütülebilmesi için yasal ve idari düzenlemeler genel olarak yetersiz görülmektedir. Evet diyenlerin oranı %35,49'da kalmaktadır. Kısmen ve bilmiyorum yanıtı verenlerin toplam oranı % 55,05'dir.

Tablo 12. Veri akışları (iş akışları) yürütülme şekilleri

		Yazılı ya da tanımlanmış bir yönerge doğrultusunda	Çalışanların kendi deneyim ve inisiyatifleri doğrultusunda	Kısmen yönerge kısmen deneyim ve inisiyatif doğrultusunda	Bilmiyorum
Şef	S	3	0	9	0
	%	25,0	0,0	75,0	0,0
Çözümleyici	S	2	0	11	0
	%	15,3	0,0	84,6	0,0
Uzman	S	2	0	9	0
	%	18,1	0,0	81,8	0,0
Memur	S	1	0	10	0
	%	9,0	0,0	90,9	0,0
Büro Personeli	S	5	0	17	0
	%	22,7	0,0	77,2	0,0
Bilgisayar İşletmeni	S	2	0	3	0
	%	40,0	0,0	60,0	0,0
Toplam	S	15	0	59	0
	%	20,2	0,0	79,7	0,0

Yukarıdaki tabloda, çalışanların karar alma ve işlem yapma süreçlerinde kullandıkları yöntemleri göstermektedir. Yazılı ya da Tanımlanmış Bir Yönerge (%25): Şeflerin dörtte biri kararlarını yazılı yönergelerle alıyor. Bu, yönetim kademesinde bile belirli kuralların etkili olduğunu gösteriyor. Kısmen Yönerge ve Deneyim (%75): Çoğunlukla hem deneyim hem de yönergeleri birleştirerek çalışıyorlar. Bu, şeflerin esneklik sağlamak için deneyimlerini kullanırken yine de organizasyonun belirlediği kurallar içinde hareket ettiğini gösterir. Kendi Deneyim ve İnisiyatif (%0): Şeflerin tamamen inisiyatife dayalı çalışmadığı görülüyor. Bu da karar alırken serbest bırakılmadıklarını veya kurum kültürünün bunu desteklemediğini işaret ediyor.

Tablo 13. Veri akışlarının yönetiminde yazılı ya da tanımlanmış bir yönergeye yürütülen aşamalar

	S	%
Veri toplama ve üretme süreçleri	71	19,4
Veri işleme ve analiz süreçleri	67	18,3
Veri dağıtım ve paylaşım	64	17,4
Veri depolama	62	16,0
Veri arşivleme	61	16,6
Veri güvenliği	25	6,8
Veri akışı ile ilgili iyileştirme süreçleri	10	2,7
İhtiyaç analizi	6	1,6
Hiçbiri	0	0,00

Katılımcılara veri akışlarının yönetiminde yazılı ya da tanımlanmış bir yönergeye göre yürütülen aşamaların işaretlenmesi istenmiştir. Veri Toplama ve Üretme Süreçlerinin (%19,40) yazılı ya da bir yönergeye göre yürütüldüğü anlaşılmaktadır. Katılımcıların %18,31 veri işleme ve analiz süreçlerinde yazılı ve tanımlanmış bir yönergeye göre yürütüldüğü anlaşılmıştır.

Tablo 14. Arşivleme süreç ve yöntemlerinin iyileştirilmesinin iş süreçlerinizi daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesine yönelik bilinç düzeyi

		Çok Kötü	Kötü	Kararsız	İyi	Çok İyi	$\bar{x}$
Şef	S	0	10	2	0	0	2,17
	%	0,0	83,3	16,6	0,0	0,0	
Çözümleyici	S	0	9	4	0	0	2,31
	%	0,0	69,2	30,7	0,0	0,0	
Uzman	S	1	6	4	0	0	2,27
	%	9,0	54,5	36,3	0,0	0,0	
Memur	S	2	5	4	0	0	2,18
	%	18,1	45,4	36,3	0,0	0,0	
Büro Personeli	S	0	14	8	0	0	2,36
	%	0,0	63,6	36,3	0,0	0,0	
Bilgisayar İşletmeni	S	0	2	3	0	0	2,61
	%	00,0	40,0	60,0	0,0	0,0	
Toplam	S	3	47	24	0	0	2,61
	%	4,0	63,5	32,4	0,0	0,0	

Kurumda nüfus verilerinin arşivlenme yönteminin yeterliliği ve etkinliği incelendiğinde bilgisayar işletmeni dışında diğer grupların ağırlık olarak yetersiz gördüğü anlaşılmaktadır. Özellikle şef grubunun yetersiz görme oranı 83,3 ulaşmaktadır. Diğer gruplar içinde %50 üzerinde yetersizlikler işaretlenmiştir. Tüm grupları içerisinde iyi veya çok iyi işaretleye katılımcı bulunmamaktadır.

Tablo 15. Arşivleme süreç ve yöntemlerinin iyileştirilmesinin iş süreçlerini daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesine yönelik bilinç düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0,0	0	0,0	2	16,6	6	0,0	4	33,3	4,17
Çözümleyici	0	0,0	0	0,0	4	30,7	2	23,0	7	53,8	4,23
Uzman	0	0,0	0	0,0	2	18,1	4	0,0	5	45,4	4,27
Memur	0	0,0	0	0,0	0	0,00	5	27,2	6	54,5	4,55
Büro Personeli	0	0,0	0	0,0	6	27,2	13	0,0	3	13,6	3,86
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	0	0,0	0	0,0	2	0,0	3	60,0	4,60
Toplam	0	0,0	0	0,0	14	18,9	32	43,2	28	37,8	4,28

1: Hiç etkili değil, 2: Az etkili, 3: Kararsız, 4: Etkili, 5: Çok etkili

Gruplara arşivleme süreç ve yöntemlerinin iyileştirilmesinin iş süreçlerinizi etkileme dağılımı yukarıdaki tabloda gösterilmektedir. Grupların genel aritmetik ortalaması 4,28, bu da memnuniyetin genel olarak “İyi” ile “Çok İyi” arasında olduğunu ifade etmektedir. En yüksek memnuniyet Bilgisayar İşletmeni grubunda (%60,0), En düşük memnuniyet Büro Personeli grubunda (%13,6) yer almaktadır.

Tablo 16. Nüfus ve göçmen belgelerine uygulanan arşivleme yönteminin ne oranda yeterli ve etkili olduğuna dair bilinç düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	1	8,3	2	16,6	9	75,0	0	0,0	0	0,0	2,67
Çözümleyici	2	15,3	3	23,0	4	30,7	3	23,0	1	0,0	2,85
Uzman	2	18,1	6	54,5	3	27,2	0	0,0	0	0,0	2,09
Memur	1	9,0	2	18,1	5	45,4	3	27,2	0	0,0	2,91
Büro Personeli	5	22,7	7	31,8	10	45,4	0	0,0	0	0,0	2,23
Bilgisayar İşletmeni	1	20,0	1	20,0	3	60,0	0	0,0	0	0,0	2,40
Toplam	12	16,2	21	28,37	34	45,9	6	8,1	1	1,35	2,50

1: Hiç yeterli ve etkili değil, 2: Az yeterli ve etkili, 3: Kararsız, 4: Yeterli ve etkili, 5: Çok yeterli ve etkili

Tabloyu detaylı bir şekilde analiz ederek grupların yüzdelere ve aritmetik ortalamaları dikkate alınarak yorum yapmak gerekirse genel memnuniyet düşük, “Kararsız” (%45,9) seçeneği en yüksek orandadır. “İyi” (%8,1) ve “Çok İyi” (%1,35) oranlarının oldukça düşük olması genel memnuniyetsizliğin yaygın olduğunu göstermektedir. Şeflerin Kararsız (%75) oranı en yüksek değer olup memnuniyet konusunda net bir görüş belirtmekten çekindiğini göstermektedir. Çözümleyicilerin aritmetik ortalaması ($\bar{x}$ =2,85) genel ortalamanın biraz üstünde, ancak memnuniyetin düşük olduğu görülmektedir (Kararsız %30,7). Uzman grubu tabloda yer alan gruplar arasında en düşük aritmetik ortalamaya sahip gruptur ($\bar{x}$ =2,09). Kötü oranı çok yüksek olması uzmanların ciddi bir memnuniyetsizlik içinde olduğu anlaşılmaktadır (%54,5). Memurlar, aritmetik ortalaması en yüksek olan gruptur ($\bar{x}$ =2,91). Bunun yanında Kararsız ve Kötü işaretlenmelerinin toplam yüzdesi %72,7’dir. Büro Personeli çalışanları arasında ortalama **2,23**, memnuniyet düzeyinin “Kötü” ile “Kararsız” arasında olduğunu, çalışanların ciddi bir memnuniyetsizlik yaşadığını ve “İyi” (%0,0) ve “Çok İyi” (%0,0) memnuniyet belirten hiçbir cevap olmaması, durumun kritik olduğunu mevcut iş koşullarından tatmin

olmadıklarını açıkça göstermektedir. Bilgisayar İşletmenlerinin % 60,0 kararsız; “İyi” (%0,0) ve “Çok İyi” (%0,0) memnuniyet ifade eden hiçbir yanıt bulunmamaktadır.

Tablo 17. Arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine yönelik karar/hizmet geliştirme süreçlerinde ne oranda kullanıldığına dair bilinç düzeyi

	1		2		3		4		5		$\bar{x}$
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	
Şef	0	0,0	1	8,3	11	91,6	0	0,0	0	0,0	2,83
Çözümleyici	0	0,0	4	30,7	9	69,2	0	0,0	0	0,0	2,69
Uzman	0	0,0	5	45,4	6	54,5	0	0,0	0	0,0	2,81
Memur	0	0,0	7	63,6	4	36,3	0	0,0	0	0,0	2,36
Büro Personeli	0	0,0	4	18,1	18	81,8	0	0,0	0	0,0	2,82
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	3	60,0	2	40,0	0	0,0	0	0,0	2,40
Toplam	0	0,0	24	32,4	50	67,5	0	0,0	0	0,0	2,68

1: Hiç kullanılmıyor, 2: Az kullanılıyor, 3: Kararsız, 4: yeterli kullanılıyor, 5: Çok kullanılıyor

Kurumda arşivlenen veri analiz edilerek karar/hizmet geliştirme süreçlerinde ne oranda kullanılıyor sorusuna gruplar genel olarak kararsız ya da olumlu cevap vermişleridir. Kararsızlarda oran %50’ye çıkmaktadır. Şeflerin ve bilgisayar işletmenlerinin arşivlenen veriyi analiz ederek kullanma 4. ve 5. seçenekler birlikte ele alındığında oran %100’dür.

4.5. NÜFUS VERİLERİNİN YÖNETİMİNDE KARŞILAŞILAN SORUNLARA İLİŞKİN BULGULAR

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde karşılaşılan sorunlara ilişkin çeşitli bulgular sunulmaktadır.

Tablo 18. Nüfus ve göçmen veri yönetiminde en fazla karşılaşılan sorunlar

		Şef	Çözümleyici	Uzman	Memur	Büro Personeli	Bilgisayar İşletmeni	Toplam
Mevzuat Eksikliği	S	5	8	9	8	10	5	40
	%	41,7	61,5	20,9	18,6	23,2	6,9	54,0
Personel yetkinliğinin yetersizliği	S	5	9	11	7	9	3	44
	%	11,4	20,4	25,0	15,9	20,4	6,8	59,4
Birimler arası iletişimsizlik	S	3	10	11	8	8	3	43
	%	6,9	23,2	25,5	18,6	18,6	6,9	58,1
İş uygulama yazılımlarının kullanımının yeterli düzeyde	S	3	8	8	7	9	2	38
	%	10,5	21,0	21,0	18,4	23,6	5,2	51,3
Sistemlerin kurum içerisinde birbiriyle veri alışverişine uygun entegrasyona sahip	S	2	10	11	6	10	2	41
	%	4,8	24,3	26,8	14,6	24,9	4,8	55,4
Herhangi bir sorun yaşanmamakta	S	1	2	0	1	0	0	6
	%	8,3	15,3	0,0	9,0	0,0	0,0	8,1

Yukarıdaki tabloda gruplara nüfus ve göçmen veri yönetiminde en fazla karşılaştığınız sorunlar nelerdir? sorusuna verdikleri cevaplardır. Şeflerin en büyük oranlı sorunu mevzuat eksikliğidir ve bu sorun, şeflerin %45,8'i tarafından belirtilmiştir. Çözümleyicilerin en büyük sorunu birimler arası iletişimsizliktir. Bu durum çözümleyicilerin %76,9'si tarafından dile getirilmiştir. Uzmanların en büyük sorunu personel yetkinliğinin yetersizliği ve birimler arası iletişimsizliktir. Bu iki sorun, uzmanların tamamı tarafından (%100) ifade edilmiştir. Memur grubunun en temel sorunları mevzuat yetersizliği ve birimler arasındaki iletişim sorunlarıdır. Her iki problem de bu grup tarafından %72,7 oranında belirtilmiştir. Büro Personeli ve Bilgisayar

İşletmeni için mevzuat eksikliği ve personel yetersizliği, iş süreçlerinde karşılaşılan en büyük problemler olarak öne çıkmaktadır.

Tablo 19. Arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine erişim sağlayamama sebepleri

	Kullanım Sayısı	Kullanım Oranı (%)
İdari ve bürokratik süreçlerdeki aksamalar	52	70,7
Çalışanların yeterli destek olmaması	32	43,2
İhtiyaç duyduğum veri arşivlenmemiş oluyor	29	39,1
Arşiv personeli yeterince destek sağlamıyor	27	36,4
Gereksiz verilerin ayıklanmamış olması sebebiyle istediğim veriye ulaşmakta zorluk yaşıyorum	25	33,7
Veri arşivine erişebiliyorum ancak veri arşivi kullanıcı dostu olmadığı için ihtiyaç duyduğum veriyi bulamıyorum	24	32,4
Arşivlenen veriye erişim sağlayabiliyorum.	14	18,9
Arşiv hizmetlerinin nasıl sağlandığı konusunda bilgim yok	12	16,2
Diğer	0	0,0

Yukarıdaki tablo, “Kurumunuzda arşivlenen nüfus ve göçmen verilerine erişim sağlayamıyorsanız sebebi nedir?” sorusuna verilen yanıtları ve bunların yüzdelik dağılımını göstermektedir. En yüksek erişim sorunlarının en önemli sebebi olarak idari ve bürokratik süreçlerdeki aksamalara dikkat çekmiştir (70,2). Katılımcıların %43,2’si yetersiz destek sağlamasını bir sorun olarak ifade etmiştir. %39,1’i ihtiyaç duyduğu verinin arşivlenmediğini belirtmiştir. Katılımcıların %36,4’i arşiv personelinin yeterli destek sağlamadığını dile getirmiştir.

Tablo 20. Ankete katılanların nüfus ve göçmen verileri sorunlarına yönelik çözüm önerileri

		Şef	Çözümleyici	Uzman	Memur	Büro personeli	Bilgisayar İşletmeni	Toplam
Hukuk birimi kurulması	S %	10 83,3	9 69,2	9 81,8	9 81,8	14 63,6	5 100,0	56 75,6
Personele hizmet içi eğitim verilmeli	S %	9 75,0	7 53,8	5 45,4	6 54,5	8 36,3	3 60,0	39 52,7
Bilgi sistemleri entegre olarak çalışılması	S %	9 75,0	8 61,5	5 45,4	8 72,7	9 40,9	4 80,0	43 58,1
Bilgi sistemlerinin kullanım kılavuzunun hazırlanması	S %	7 58,3	4 30,7	7 63,6	6 54,5	7 31,8	4 80,0	35 47,2
İş akışı ve mevzuata yönelik el kitabı hazırlanması	S %	4 33,3	4 30,7	4 36,36	4 36,36	8 36,36	3 60,00	27 36,4
Uluslararası koşullar ve ulusal idari yasal çerçevede mevzuat uygulamaları geliştirilmeli	S %	10 83,3	5 38,6	5 45,4	6 36,3	7 31,8	4 80,0	37 50,0

Kurum bünyesinde Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı kurulmalı	S %	9 75,0	9 69,2	8 72,7	8 72,7	14 63,6	4 80,0	53 71,6
Herhangi bir iyileştirmeye gerek yoktur	S %	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0
Diğer	S %	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0	0 0,0

Yukarıdaki ankete katılanların nüfus ve göçmen verileri sorunlarına yönelik çözüm önerileri gruplara göre dağılımı göstermektedir. Şefler, iş süreçlerinde karşılaşılan mevzuat sorunlarına çözüm olarak hukuk biriminin oluşturulmasını ve personelin bilgi ve becerilerinin artırılması için düzenli eğitim programlarının uygulanmasını en önemli çözüm olarak önermiştir (%83,33). Çözümleyiciler, yasal çerçeve ve organizasyonel düzenlemeler üzerinde odaklanmıştır. Çözümleyiciler arasında en çok dile getirilen çözüm önerilerinden biri “hukuk biriminin kurulması” ve “kurum bünyesinde bilgi ve belge yönetimi daire başkanlığı kurulması” olmuştur (%69,23). Memur grubunun önerilerine göre en fazla dile getirilen çözüm %81,81 ile hukuk biriminin kurulması gelmektedir. Büro personeli, yasal süreçlerde rehberlik sağlayacak bir hukuk biriminin kurulmasını ve bilgi-belge yönetimini düzenleyecek bir birimin oluşturulmasını en önemli çözümler olarak görmektedir. Bilgisayar işletmeni grubu, yasal destek sağlayacak bir hukuk biriminin kurulması ve bilgi-belge yönetim süreçlerini yönetecek bir daire başkanlığının oluşturulmasını en önemli çözüm olarak görmektedir (%100).

Tablo 21. Arşivlenen nüfus ve göçmenlik verilerinin depolanması için kullanılan altyapılar

	Kullanım Sayısı(S)	Kullanım Oranı (%)
Fiziksel sunucular	59	79,7
Sanal sunucular	1	1,3
Bulut depolama hizmetleri	0	0
Bilmiyorum	14	18,9
Diğer	0	0,0

Arşivlenen nüfus ve göçmenlik verilerinin depolanması için kullanılan altyapılar incelendiğinde çok büyük bir oranda fiziksel sunucuların kullanıldığı (79,72). Sanal sunucuların kullanma oranının %1,35 kaldığı görülmektedir. Katılımcıların %18,93'ü bilmiyorum seçeneğini işaretlemişlerdir.

Tablo 22. Nüfus ve göçmen verisinin kurumsal arşivde ne kadar süre ile saklanacağını haberdar olma durumu

	Kullanım Sayısı	Kullanım Oranı %
Evet	13	17,5
Kısmen	16	31,0
Hayır	3	4,0
Bilmiyorum	35	47,3
Diğer	0	0,0

Yukarıdaki tabloda, nüfus ve göçmen verisinin kurumsal arşivde ne kadar süreyle saklanacağını bilme durumuyla ilgili yanıtların dağılımını ve yüzdelik oranlarını göstermektedir. %47,3 yanıt verenlerin neredeyse yarısının saklama süresi politikaları hakkında hiçbir fikri olmadığını göstermektedir. Bazı çalışanların konu hakkında sınırlı bilgiye sahip olduğunu ancak bu bilginin yeterli olmadığını göstermektedir (31,0). Katılımcıların %17,5'i organizasyonda konuya dair bilgi sahibi olanların oldukça az olduğunu göstermektedir. %4,0'ı saklama süresinden haberdar olmadığını belirtmiştir. Bu düşük oran, çalışanların doğrudan "Hayır" demek yerine "Bilmiyorum" ya da

“Kısmen” gibi seçeneklere yöneldiğini gösteriyor. Hiç kimse “Diğer” seçeneğini işaretlememiştir. Bu, sorunun net bir şekilde ifade edildiğini ve farklı bir durumun dile getirilmediğini göstermektedir.

Tablo 23. Göçmenlik birimde arşivlenen verilerin gerekli sürelerde muhafaza edilmesi gerektiğine dair etkin kurumsal politikalar olup olmadığı

		Evet	Kısmen	Hayır	Bilmiyorum	$\bar{x}$
Şef	S	0	12	0	0	2,00
	%	0,0	100,0	0,0	0,0	
Çözümleyici	S	0	11	0	2	1,69
	%	0,0	84,6	0,0	15,3	
Uzman	S	0	8	0	3	1,45
	%	0,0	72,7	0,0	27,2	
Memur	S	0	10	0	1	1,82
	%	0,0	90,9	0,0	9,0	
Büro Personeli	S	0	15	0	7	1,26
	%	0,0	68,1	0,0	31,8	
Bilgisayar İşletmeni	S	0	3	0	2	1,20
	%	0,0	60,0	0,0	40,0	
Toplam	S	0	59	0	15	1,59
	%	0,0	79,7	0,0	20,2	

Yukarda yer alan tabloda birimde arşivlenen verilerin gerekli sürelerde muhafaza edilmesi gerektiğine dair etkin kurumsal politikalar olup olmadığı farklı katılımcı gruplarına göre evet, kısmen, hayır ve bilmiyorum yanıtlarının dağılımını ve gruplara göre hesaplanan aritmetik ortalamaları göstermektedir. Tüm yanıtlar Kısmen (%100,00) olarak verilmiş. Bu, şeflerin kararlarını tamamen kısmi bir anlayışla verdiklerini ve net bir “Evet” ya da “Hayır” tercihinde bulunmadıkları anlaşılmaktadır. Çözümleyicilerin çoğu Kısmen (%84,6) yanıtını verirken, küçük bir kısmı Bilmiyorum (%15,3) cevabını tercih etmiştir. Uzmanların büyük kısmı Kısmen (%72,7) cevabını verirken, %27,2 oranında Bilmiyorum cevabı verilmiştir. Memur büyük çoğunluk Kısmen (%90,9) yanıtını verirken, küçük bir kısmı (%9,09) Bilmiyorum cevabını tercih etmiştir. Büro Personeli, Kısmen cevabı verenlerin oranı (%68,1) yüksek olmakla birlikte, %31,8 oranında Bilmiyorum cevabı verilmiştir. Bilgisayar İşletmeni, Kısmen cevabı verenlerin

oranı (%60,0) düşük ve Bilmiyorum cevabı (%40,0) yüksek bir orana sahiptir. Çalışanların %79,2'si Kısmen cevabını verirken, %20,2'si Bilmiyorum yanıtını vermiş. Genel aritmetik ortalama 1,59, genel olarak organizasyonun büyük çoğunluğunun “Kısmen” yanıtı verdiğini ancak azımsanmayacak bir oranda belirsizlik olduğunu göstermektedir.

Tablo 24. Arşivsel verilerin (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikaları etkin uygulandığına dair bilinç düzeyi

		Çok kötü	Kötü	Kararsız	İyi	Çok iyi	$\bar{x}$
Şef	S	0	4	4	3	1	3,00
	%	0,0	33,3	33,3	25,0	8,3	
Çözümleyici	S	1	0	11	1	1	3,50
	%	9,0	0,0	84,6	7,6	7,6	
Uzman	S	0	2	6	2	1	2,82
	%	0,0	18,1	54,5	18,1	9,0	
Memur	S	0	0	9	1	0	3,27
	%	0,0	0,0	81,8	9,0	0,0	
Büro Personeli	S	0	9	13	0	0	2,59
	%	0,0	40,9	59,0	0,0	0,0	
Bilgisayar İşletmeni	S	0	2	2	1	0	2,89
	%	0,0	40,0	40,0	20,0	0,0	
Toplam	S	1	17	45	8	3	2,93
	%	1,3	22,9	60,8	10,8	4,0	

Yukarıdaki tablo “Kurumunuzda arşivsel verilerin (Nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikaları” sorusuna farklı unvan gruplarının (şef, çözümleyici, uzman, vb.) verdiği cevapları ve bu cevapların dağılımını göstermektedir. Şefler arasında genel olarak kararsızlık (%33,3) ön planda. Ancak “İyi” ve “Çok İyi” diyenlerin toplam oranı %33,3, yani yaklaşık üçte biri olumlu düşündüğü anlaşılmaktadır. Çözümleyiciler arasında kararsızlık baskın (%84,62) olup olumlu düşünenlerin oranı %15,3 ile sınırlı olmasının yanında “Kötü” veya “Çok Kötü” cevabı hiç verilmemiştir. Uzmanların yarısından fazlası kararsız (%54,5). Olumsuz düşünenlerin toplam oranı ise %27,2 ile dikkate değer bir seviyede olduğu gözlemlenmektedir. Memurlar, büyük bir çoğunluk (%81,8) kararsız.

“Kötü” veya “Çok Kötü” yanıtı bulunmuyor, ancak olumlu düşünenlerin oranı yalnızca %18,8’dir. Büro personeli grubunda olumsuz düşünenlerin oranı (%40,91) oldukça yüksektir. Bu gruptan “İyi” veya “Çok İyi” işaretleme yapan bulunmamaktadır. Bilgisayar İşletmenleri olumsuz düşünenlerin oranı %40,0 ile oldukça dikkat çekici olmasının yanında sadece bir kişi “İyi” cevabını vermiştir. Arşivsel veri (nüfus belgeleri) saklama ve yönetim politikalarının ne oranda etkin uygulandığına ilişkin verilerin genel aritmetik ortalaması 3’ün altında kalmaktadır (2,93). Gruplar içerisinde veri saklama ve yönetim politikalarını en yetersiz gören grup büro personeldir (2,59). Ardından bilgisayar işletmenleri ve uzmanlarda 2,82’in altında kalmaktadır. Diğer gruplardan ayrılarak ve memurların oranı 3,27’in üzerindedir. Hiçbir grup iyi ve çok iyi temsil eden 4 ve üzeri aritmetik ortalamaya sahip değildir.

Tablo 25. Arşivsel verilerin (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikaları hakkında katılımcıların bilgi düzeyi

		Çok Kötü	Kötü	Kararsız	İyi	Çok İyi	$\bar{x}$
Şef	S	0	0	3	9	0	3,75
	%	0,0	0,0	25,0	75,0	0,0	
Çözümleyici	S	0	0	8	5	0	3,38
	%	0,0	0,0	61,5	38,4	0,0	
Uzman	S	0	0	9	2	0	3,18
	%	0,0	0,0	81,8	18,1	0,0	
Memur	S	0	0	6	5	0	3,45
	%	0,0	0,0	54,5	45,4	0,0	
Büro Personeli	S	0	0	13	6	3	3,55
	%	0,0	0,0	59,0	27,2	13,6	
Bilgisayar İşletmeni	S	0	0	2	2	1	3,80
	%	00,0	0,0	40,0	40,0	20,0	
Toplam	S	0	0	41	29	4	3,66
	%	0,0	0,0	55,4	39,1	5,4	

Yukarıdaki ankette gruplara uygulanan arşivsel veri (Nüfus belgeleri) saklama ve yönetim politikaları hakkında ne oranda bilgi sahibisiniz sorusuna verilen cevaplar arasında şefler, genel olarak “İyi” ve “Kararsız” arasında yoğunlaşmıştır (3,75). Ortalama 3,38, çözümleyici grubunda memnuniyetin “Kararsız” (%61,5) ve “İyi” (%38,4) arasında sıkıştığını gösteriyor. Bu durum, çalışanların genel olarak olumlu bir eğilimde olduğunu, ancak büyük bir kısmının memnuniyet konusunda hala net bir yargıya varamadığını işaret etmektedir. Uzmanların büyük bir kısmının “Kararsız” (%81,8) olduğunu ve az bir kısmının “İyi” (%18,1) görüş bildirdiğini gösteriyor. Bu dağılım, uzman grubunda memnuniyetin düşük olduğunu ve çalışanların genel olarak durumdan tam anlamıyla tatmin olmadığını ya da net bir fikir oluşturamadığını ortaya koymaktadır. Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Grubu ortalaması 3,45, memnuniyetin “Kararsız” ile “İyi” arasında olduğunu ve olumluya yakın bir eğilim gösterdiğini ifade ediyor. Bu, çalışanların genel olarak tatmin düzeyinin orta-iyi seviyede olduğunu belirlenmiştir. “Kararsız” seçeneği en yüksek (%59,09), bu da çalışanların çoğunun tam olarak tatmin olmadığını ancak belirgin bir şikâyet de olmadığını gösteriyor. Tablodaki verilere dayanarak Büro Personeli grubu “İyi” (%27,2) ve “Çok İyi” (%13,6) oranları birlikte değerlendirildiğinde, grubun yaklaşık %40’ının memnun olduğu söylenebilir. Bilgisayar İşletmeni Grubu Ortalaması 3,80, bu grubun genel memnuniyetinin diğer gruplara göre daha yüksek olduğunu ve “Kararsız” (%40), “İyi” (%40), “Çok İyi” (%20) gibi dengeli bir dağılım gösterdiğini ortaya koymaktadır.

Tablo 26. Göçmenlik biriminde uygulanan arşivsel verilerin (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikalarının bilinmesi iş süreçlerine katkı sağlama düzeyi

		Çok Kötü	Kötü	Kararsız	İyi	Çok İyi	$\bar{x}$
Şef	S	0	0	0	2	10	4,50
	%	0,0	0,0	0,0	16,6	83,3	
Çözümleyici	S	0	0	0	8	5	3,37
	%	0,0	0,0	0,0	61,5	38,4	
Uzman	S	0	0	3	4	4	4,09
	%	0,0	0,0	27,2	36,3	36,3	
Memur	S	0	0	0	2	9	4,82
	%	0,0	0,0	0,0	18,1	81,1	
Büro Personeli	S	0	0	3	10	9	4,27
	%	0,0	0,0	13,6	45,4	40,9	
Bilgisayar İşletmeni	S	0	0	1	1	3	3,80
	%	0,0	0,0	20,0	20,0	60,0	
Toplam	S	0	0	6	30	38	4,43
	%	0,0	0,0	8,1	40,5	51,3	

Kurumda uygulanan arşivsel veri (nüfus ve göçmen belgeleri) saklama ve yönetim politikaları hakkında daha fazla bilgiye ihtiyaç duyma oranı tüm grupları için oldukça yüksektir (tüm gruplar için iyi ve çok iyi seçeneği işaretleme oranı % 91,90). Bu durum grupların arşivsel veri saklama ve yönetim politikalarına dönük bilgilenme ve eğitim ihtiyacının ne oranda yüksek olduğunu göstermesi bakımından önemlidir.

Tablo 27. İş süreçleri sonucunda oluşan nüfus ve göçmen verisinin güvenle saklandığını ve istenildiği zaman veriye ulaşma düzeyi

		Çok Kötü	Kötü	Kararsız	İyi	Çok İyi	$\bar{x}$
Şef	S	0	7	5	0	0	2,42
	%	0,0	58,3	41,6	0,0	0,0	
Çözümleyici	S	1	3	5	4	0	2,92
	%	7,6	23,0	38,4	30,7	0,0	
Uzman	S	1	6	4	0	0	2,27
	%	9,0	54,5	36,3	0,0	0,0	
Memur	S	2	3	5	1	0	2,45
	%	18,1	27,2	45,4	9,0	0,0	
Büro Personeli	S	1	8	7	6	0	2,82
	%	4,5	36,3	31,8	27,2	0,0	
Bilgisayar İşletmeni	S	0	2	3	0	0	2,60
	%	0,0	40,0	60,0	00,00	0,0	
Toplam	S	5	29	29	11	0	2,62
	%	6,7	39,1	39,1	14,8	0,0	

Katılımcılara iş süreçleriniz sonucunda oluşan nüfus verisinin güvenle saklandığını ve istediğiniz zaman veriye ne oranda etkili ulaşabilecekleri sorulduğunda Şefler Grubu, “Kötü” (%58,3) en yüksek orana sahip olup bu oran grubun yarısından fazlasının mevcut durumdan memnun olmadığını göstermektedir. Uzmanların %54,5 kötü olarak işaretlediği için çoğunluk, durumdan memnun olmadığını belirterek “Kötü” seçeneğini işaretlemiştir. “Kararsızım” (%36,3): Önemli bir kısmı durum hakkında kararsız kalmış. Çok Kötü” (%9,0): Az da olsa bazı çalışanlar çok memnuniyetsiz. “İyi” veya “Çok İyi” (%0,0): Memnuniyet ifade eden hiç kimse yok. Veri hazırlama ve kontrol işletmeni grubu %45,4 oranında kararsız olduklarını belirtmişlerdir. Aritmetik ortalama 2,27, memnuniyetin oldukça düşük seviyede olduğunu ve genel eğilimin olumsuz olduğunu gösterdiği anlaşılmıştır. Büro işletmeni grubun en büyük kısmı memnuniyetsizliğini belirtmiştir (%36,3). Çok İyi Hiç kimse “Çok İyi” seçeneğini işaretlememiştir. Bilgisayar işletmeni unvanlı katılımcılar tamamı ‘kötü’ ve kararsız’ seçeneğini işaretlemiştir (%100).

Tablo 28. Nüfus ve göçmen belgelerinin güvenle saklanması ve istenilen zaman ulaşılabilir olmasının kurumsal yapıyı güçlendirme düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0,0	0	0,0	0	0,0	3	25,0	9	75,0	4,75
Çözümleyici	0	0,0	0	0,0	2	15,3	3	23,0	8	61,5	4,46
Uzman	0	0,0	0	0,0	1	9,0	1	9,0	9	81,8	4,91
Memur	0	0,0	1	9,0	0	0,0	3	27,2	7	63,6	4,45
Büro Personeli	0	0,0	0	0,0	10	45,4	9	40,9	3	13,6	3,68
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	0	0,0	0	0,0	4	80,0	1	20,0	4,42
Toplam	0	0,0	1	1,3	13	17,5	23	31,0	37	50,0	4,30

1:Çok kötü, 2: Kötü, 3: Kararsız, 4: İyi, 5: Çok iyi

Şeflerin aritmetik ortalaması 4,75'tir. Bu sonuç tablo genelinde en yüksek değerlerden biridir. Şef grubunda memnuniyetin ağırlıklı olarak "İyi" (%25) ve "Çok İyi" (%75) seçeneklerinde yoğunlaştığı görülüyor. Bu, şeflerin büyük bir çoğunluğunun mevcut durumdan oldukça memnun olduğunu ve memnuniyet seviyesinin genel katılımcı ortalaması olan 4,30'un oldukça üzerinde olduğunu gösteriyor. Şeflerin memnuniyet ortalaması, diğer gruplara kıyasla (örneğin, Büro Personeli 3,68 veya Çözümleyici 4,46) oldukça yüksek. Bu, şeflerin çalışma ortamı, beklentiler ve süreçler açısından daha tatmin edici bir durumda olduğunu işaret ediyor. Şeflerin ortalaması, Uzman grubunun bile üstüne çıkmasa da (4,91), tatmin seviyelerinin çok güçlü bir olumlu eğilimde olduğunu ortaya koyuyor.

4.6. NÜFUS VE GÖÇMEN VERİLERİNE YÖNELİK BİLİNÇ DÜZEYLERİNE İLİŞKİN BULGULAR

Nüfus ve göçmen verilerine yönelik bilinç düzeylerine ilişkin yapılan değerlendirmeler, katılımcıların bu verilerin yönetimi ve güvenliği konusundaki farkındalıklarının çeşitli düzeylerde olduğunu göstermektedir.

Tablo 29. Nüfus ve göçmen veri yönetim süreçleri hakkında farkındalık düzeyi

		Çok Kötü	Kötü	Kararsız	İyi	Çok İyi	$\bar{x}$
Şef	S	0	1	7	4	0	3,31
	%	0,0	7,6	58,3	33,3	0,0	
Çözümleyici	S	0	6	7	0	0	2,92
	%	0,0	46,1	53,8	0,0	0,0	
Uzman	S	3	2	3	3	0	3,00
	%	27,2	18,1	27,2	27,2	0,0	
Memur	S	0	3	2	5	1	3,36
	%	0,0	27,2	18,1	45,4	9,0	
Büro Personeli	S	0	14	5	3	0	2,50
	%	0,0	63,6	22,2	40,9	0,0	
Bilgisayar İşletmeni	S	2	1	1	1	0	3,40
	%	40,0	20,0	20,0	20,0	0,0	
Toplam	S	4	27	22	19	3	2,97
	%	5,40	36,4	29,7	25,6	4,0	

Yukarıdaki tabloda yer aldığı gibi kurumda iş ve işlemleri yürüten personel nüfus ve göçmen verilerini yönettiği süreçler hakkında orta düzeyin biraz altında bilgiye sahiptir ($\bar{x}$ 2,97). Bilgi düzeyleri özellikle büro personeli için diğer gruplara göre daha düşük seviyededir ($\bar{x}$ 2,50). Yine Çözümleyiciler içerisinde aritmetik ortalama 3'ün altında kalmaktadır. Gruplar içerisinde süreçler hakkında en çok bilgiye sahip olanlar Bilgisayar İşletmenleri, Memur ve Şefler yer almaktadır. Bu grupların aritmetik ortalamaları da 4'ün altında kalmaktadır (en yüksek 3,40). Aritmetik ortalamalara göre çok iyi ve iyi diyen grup bulunmamaktadır.

Tablo 30. Diğer kurum/kuruluşların iş ve süreçlerinin yürütülmesi esnasında oluşan verilere kurumdaki iş süreçlerinde ihtiyaç duyma düzeyi

	1		2		3		4		5		$\bar{x}$
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	
Şef	0	0,0	0	0,0	1	8,3	11	91,6	0	0,0	4,27
Çözümleyici	0	0,0	0	0,0	3	15,3	10	69,2	0	0,0	3,77
Uzman	0	0,0	1	9,0	4	9,0	6	54,5	0	0,0	3,45
Memur	0	0,0	0	0,0	4	36,3	7	45,4	0	0,0	3,64
Büro Personeli	0	0,0	4	18,1	13	50,5	5	13,6	0	0,0	3,05
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	0	0,0	1	0,0	4	80,0	0	0,0	3,80
Toplam	0	0,0	5	6,7	26	35,1	43	58,1	0	0,0	3,58

1:Hiç ihtiyaç duymuyorum, 2:Az ihtiyaç duyuyorum, 3: Kararsızım, 4: İhtiyaç duyuyorum, 5: Çok ihtiyaç duyuyorum

Bu tabloyu analiz ederken, her bir pozisyonun, diğer kurumların iş süreçleriyle ilgili verilere ne kadar ihtiyaç duyduğuna dair verdiği yanıtları göz önünde bulundurarak Şefler, diğer kurumların iş süreçlerinden gelen verilere en fazla ihtiyaç duyan gruptur (yaklaşık %91.6) Bu, şeflerin iş süreçlerinde dış kaynaklardan gelen verilerin kritik olduğunu göstermektedir. Memurlar arasında dış veriye olan ihtiyaç oranı daha karmaşık bir dağılım göstermektedir. Memurların %45.4 dış veriye çok fazla ihtiyaç duyduğunu belirtmiş, ama %36.3 de bu verilere orta derecede ihtiyaç duyduğunu ifade etmesinin memurların iş süreçlerinde dış verinin göreceli olarak daha düşük bir öneme sahip olduğunu ancak yine de gerekli olduğunu ifade etmektedir. Genel olarak, “çok fazla” derecede dış veriye ihtiyaç duyan en fazla grup şefler ve çözümleyiciler olduğu anlaşılmıştır.

Tablo 31. Diğer kurum/kuruluşların iş ve süreçlerinin yürütülmesi esnasında oluşan verilere kurumdaki iş süreçlerinde ihtiyaç duyulması durumunda bu verilere kolay erişim sağlama düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0,0	0	0,0	0	0,0	11	91,6	1	8,3	4,08
Çözümleyici	0	0,0	0	0,0	2	15,3	9	69,2	2	15,3	4,00
Uzman	0	0,0	0	0,0	1	9,0	7	63,6	3	27,2	4,18
Memur	0	0,0	0	0,0	4	36,3	5	45,4	2	18,1	3,82
Büro Personeli	0	0,0	4	18,1	11	50,5	3	13,6	4	18,1	3,32
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	0	0,0	0	0,0	4	80,0	1	20,0	4,20
Toplam	0	0,0	4	5,4	18	24,3	39	52,7	13	17,6	3,83

1:Hiç ihtiyaç duymuyorum, 2:Az ihtiyaç duyuyorum, 3: Kararsızım, 4: İhtiyaç duyuyorum, 5: Çok ihtiyaç duyuyorum.

Genel olarak, kurum içindeki çalışanlar arasında veriye erişim konusunda bir farklıklar var. Üst düzey yönetim (Şef) ve bazı teknik uzmanlar (Çözümleyici, Uzman) bu verilere kolay erişim sağlarken, bazı pozisyonlar (Büro Personeli ve Memur) daha fazla zorluk yaşamaktadır. Ortalama puan, 3,83 ile genel olarak bu verilere erişimin büyük ölçüde sağlanabildiğini ancak erişim zorluklarının da yaşandığını göstermektedir. Özellikle Büro Personeli ve Memurlar için bu erişimin iyileştirilmesi gerekebilir

4.7. NÜFUS VERİLERİNİN YÖNETİMİNDE İHTİYAÇ DUYULAN VERİYE YÖNELİK BULGULAR

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde ihtiyaç duyulan verilere yönelik yapılan değerlendirmeler, yönetim süreçlerinde belirli veri türlerinin öne çıktığını göstermektedir.

Tablo 32. Birimde farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan nüfus ve göçmen verilerine göre ihtiyaç duyma düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0,0	0	0,0	0	0,0	4	0,0	8	66,6	4,67
Çözümleyici	0	0,0	0	0,0	1	7,6	7	23,0	5	38,4	4,31
Uzman	0	0,0	0	0,0	2	18,1	2	0,0	7	63,6	4,45
Memur	0	0,0	0	0,0	4	36,3	3	27,2	4	36,3	4,00
Büro Personeli	0	0,0	0	0,0	6	27,2	7	0,0	9	40,9	4,14
Bilgisayar İşletmeni	0	0,0	0	0,0	1	20,0	1	0,0	3	60,0	4,40
Toplam	0	0,0	0	0,0	14	18,9	24	32,4	36	48,6	4,30

1:Hiç ihtiyaç duymuyorum, 2: Az ihtiyaç duyuyorum, 3: Kararsızım, 4: İhtiyaç duyuyorum, 5:Çok ihtiyaç duyuyorum.

Farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan veriye ihtiyaç duyulması durumunda bu verilere ne oranda etkili ve kolay erişim sağlandığına ilişkin soruya kararsız seçeneğinin yoğunlukla işaretlendiği dikkat çekmektedir. Olumsuz ve kararsızlar birlikte değerlendirildiğinde tüm gruplar için oran %80 'ne ulaşmaktadır. Bu kapsamda büro personelinin ve diğer grupların etkili erişime dönük çeşitli sorunlar yaşadıkları anlaşılmaktadır.

Tablo 33. Farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan veriye ihtiyaç duymanız durumunda bu verilere etkili ve kolay erişim düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0,0	5	41,6	7	58,3	0	0,0	0	0,0	2,58
Çözümleyici	0	0,0	5	38,4	6	46,1	2	15,3	0	0,0	2,77
Uzman	0	0,0	4	36,3	5	45,4	2	0,0	0	0,0	2,82
Memur	0	0,0	2	18,1	8	72,7	1	27,2	0	0,0	2,91
Büro Personeli	0	0,0	10	45,4	9	40,9	3	0,0	0	0,0	2,68
Bilgisayar İşletmeni	1	20,0	1	20,0	1	20,0	2	40,0	0	0,0	2.80
Toplam	1	1,35	27	36,4	36	48,6	10	13,1	0	0,0	2,74

1:Hiç erişim sağlayamıyorum, 2: Az erişim sağlayabiliyorum, 3: Kararsızım, 4: Erişim sağlayabiliyorum, 5:Çok kolay erişim sağlayabiliyorum

Bu tablodan, kurum içindeki farklı pozisyonlardaki çalışanların diğer kurum/kuruluşlardan gelen verilere erişim sağlama düzeyine ilişkin değerlendirmelerini görebiliyoruz. Tablonun içeriğine göre, her pozisyonun, diğer kurum/kuruluşların verilerine erişim sağlama kolaylığına yönelik değerlendirmeler içermektedir. Kurum içindeki çalışanlar arasında veriye erişim konusunda bir farklıklar var. Üst düzey yönetim (Şef) ve bazı teknik uzmanlar (Çözümleyici, Uzman) bu verilere kolay erişim sağlarken, bazı pozisyonlar (Büro Personeli ve Memur) daha fazla zorluk yaşamaktadır. Ortalama puan, 3,83 ile genel olarak bu verilere erişimin büyük ölçüde sağlanabildiğini ancak erişim zorluklarının da yaşandığını göstermektedir. Özellikle Büro Personeli ve Memurlar için bu erişimin iyileştirilmesi gerekebilir.

4.8. VERİ ENTEGRASYONUNA İLİŞKİN BULGULAR

Nüfus ve göçmenlik verileri ile ilgili, kamu yönetimindeki etkinlikler, şeffaflık ve hesap verebilirlik politikalarına yer verilmektedir. Bu veriler, veri akışının uyumlu hale getirilmesi, veri gizliliğinin sürekli olması ve ilgili programlar arasında veri paylaşımının güvenli bir şekilde gerçekleştirilmesi süreçlerini ifade etmektedir.

Tablo 34. Sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda yaşanan eksikliklerin sebepleri

	S	%
Birimler/Alt birimler arası veri paylaşımının zorlaşması	52	26,3
Bir sistemde bulunan veriye diğer sistemlerin ulaşamaması	50	25,3
Aynı verinin (tekrarlanan) farklı sistemlerde tutulması	49	24,8
Sistem üzerinden yapılabilecek işlemlerin manuel olarak yapılmak zorunda kalınması	27	13,7
Sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda eksiklik bulunmamaktadır	19	9,6
Diğer	0	0,0

Katılımcılara kurumda sistemler arası entegrasyonda yaşadıkları sorunların nedenleri sorulduğunda %26,3'ü Birimler/Alt birimler arası veri paylaşımının zorlaşması, %25,3'ü bir sistemde bulunan veriye diğer sistemlerin ulaşamaması %24,87'si aynı verinin (tekrarlanan) farklı sistemlerde tutulması görülmektedir.

Tablo 35. İş süreçlerini yürüttüğünüz farklı bilgi sistemlerinin entegrasyonun (sistemler arası veri aktarımı) yeterlilik düzeyi

	1		2		3		4		5		
	S	%	S	%	S	%	S	%	S	%	$\bar{x}$
Şef	0	0	4	33,3	7	58,3	1	8,3	0	0,0	2,92
Çözümleyici	0	0	5	38,4	6	46,1	1	7,6	0	0,0	3,23
Uzman	0	0	4	36,3	5	45,4	2	18,1	0	0,0	2,82
Memur	0	0	2	18,1	8	72,7	1	9,0	0	0,0	2,91
Büro Personeli	0	0	10	45,4	9	40,9	3	13,6	0	0,0	2,64
Bilgisayar İşletmeni	1	20,0	1	20,0	1	20,0	1	20,0	0	0,0	2,60

Toplam	1	20,0	26	35,1	36	48,6	9	12,1	0	0,0	2,85
---------------	----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	----------	-------------	----------	------------	-------------

1:Hiç yeterli değil, 2:Az yeterli, 3: Kararsızım, 4: Yeterli, 5: Çok yeterli

Bu tablo, bir grup çalışanın, “İş süreçlerini yürüttüğünüz farklı bilgi sistemlerinin entegrasyonu (sistemler arası veri aktarımı) sizce ne oranda yeterli?” sorusuna verdikleri yanıtları göstermektedir. Şefler, genel olarak veri entegrasyonu konusunda biraz kararsız görünmektedir (%58,3). Şefler (%58,1) ve memurlar (%72,7), sistemler arası veri aktarımının yeterli olduğunu belirten daha büyük bir orana sahiptir. Bilgisayar işletmenleri (%20,0), entegrasyonun çok yetersiz olduğunu düşünen tek gruptur. Çözümleyici (3,23), entegrasyonun en yeterli olduğunu düşünen grup olarak öne çıkıyor. Bu grup, veri aktarım süreçlerinin en verimli şekilde işlediğini düşünüyor. Büro Personeli (2,64) entegrasyonun yetersiz olduğunu düşünenlerin çoğunlukta olduğu bir grup olduğu anlaşılmaktadır. Aritmetik ortalamalara bakıldığında, çoğunlukla entegrasyonun yeterli olmadığını düşünmektedir.

4.9. KATILIMCILARIN, NÜFUS VE GÖÇMEN VERİLERİNE İLİŞKİN BİLGİ SİSTEMLERİ, İŞ SÜREÇLERİ VE BELGE YÖNETİMİ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

Kurumda bilgi sistemleri, iş ve belge süreçleri ile nüfus belgelerinin arşivlemesi ile uygulanan anket hakkında görüş ve önerilerin alınması yönelik açık uçlu sorulara verilen yanıtlar incelendiğinde: 2 katılımcının fiziksel arşiv sorununu, 2 katılımcının personel yetersizliklerini, 1 katılımcının personelin eğitim gereksinimlerini, 1 katılımcı arşivde yer alan dosyaların tekrar değerlendirilip tasniflenmesi ihtiyacını, 1 katılımcının rehber dokümanlara duyulan ihtiyacını dile getirdiği anlaşılmıştır.

Bu kapsamda kurum içindeki süreçlerin dokümantasyonu ve belge/arşiv yönetiminde yaşanan eksikliklerin giderilmesinin öncelikle bir rehber dokümanın hazırlanmasını gerektirdiği, kurumsal teşkilat hiyerarşisine uygun olarak belgelerin düzenlenmemesi, var olan yapının tekrar gözden geçirilmesi ve görev ve sorumluluklara uygun istihdamı, ilgili personele gerekli eğitim programlarının yapılmasına gereksinim vardır. Açık uçlu yanıtlar ankette yer alan diğer sorulara verilen yanıtlarla paralellik göstermektedir. Ayrıca öncelikle fiziksel arşivin düzenlenmesi ve yeniden yapılanmasının saplanması ile veri

arşivlerinin daha etkili hale gelebileceğine dönük yaklaşımlar sistem üzerinde iyileştirilmelerinin öncelikle yapısal olması gerektiğini göstermesi bakımında önemlidir.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Nüfus ve göçmenlik verileri, bir ülkenin toplumsal yapısını anlamak, kamu politikalarını şekillendirmek ve hizmetlerin etkin dağıtımını sağlamak için kritik öneme sahiptir. Bu verilerin doğru, güvenilir ve kolay erişilebilir bir şekilde saklanması, belge ve arşiv yönetimi sistemlerinin etkinliğine bağlıdır. Modern belge ve arşiv yönetimi sistemleri, nüfus ve göçmenlik verilerinin toplanması, sınıflandırılması ve korunmasını dijital teknolojilerle desteklemektedir. Özellikle elektronik belge yönetim sistemleri (EBYS), bu verilerin hızlı ve güvenilir bir şekilde işlenmesine olanak tanımaktadır. Dijitalleşme, aynı zamanda fiziksel belge yükünü azaltırken veri güvenliğini artırmayı hedeflemektedir. Göçmenlik verileri, genellikle farklı kaynaklardan toplanarak merkezi bir sistemde birleştirilir. Bu süreçte, veri bütünlüğü ve doğruluğunun sağlanması, entegre bilgi yönetim sistemleriyle mümkündür. Nüfus müdürlükleri ve konsolosluklar gibi kurumlar, bu verilerin zamanında güncellenmesi ve analiz edilmesi için standart protokoller uygulaması gerekmektedir. Bu tür hassas verilerin işlenmesinde kişisel verilerin korunması önceliklidir. Yasal düzenlemeler, veri erişimini sınırlandırarak yalnızca yetkili kişiler tarafından erişime izin vererek veri güvenliği sağlanmaktadır.

Nüfus ve göçmenlik verileri, başvurular, resmi bildirimlerden oluşmaktadır. Örneğin, bir göçmenin giriş kaydı veya vatandaşlık başvurusu sırasında üretilen belgeler, bu döngünün ilk aşamasını temsil etmektedir. Daha sonra üretilen veriler, ilgili birimlere iletilerek yetkilendirilmiş kurum veya kişilere erişim olanağı sağlanmaktadır. Nüfus müdürlükleri ve konsolosluklar nüfus kayıtları, kimlik düzenleme veya göçmenlerin haklarının belirlenmesi gibi süreçlerini yönetmektedir. Nüfus ve göçmenlik verilerinin uzun vadeli saklanması, bilgi kaybının önlenmesi için önemlidir. Elektronik arşivleme sistemleri hem fiziksel hem de dijital belgelerin güvenli bir şekilde korunmasını sağlayarak hak kayıplarının önlemeyi amaçlamaktadır. Nüfus ve göçmenlik verilerinin yaşam döngüsü boyunca dikkatli bir şekilde yönetilmesi hem veri güvenliği hem de yasal uyumluluk

açısından önemlidir. Bu süreç, bireylerin haklarının korunmasına ve kamu yönetiminin şeffaflığına katkı sağlamaktadır.

Elektronik Belge ve Arşiv Yönetimi Sistemleri (EBYS), nüfus ve göçmenlik verilerinin etkin yönetimini sağlamak için modern teknolojilerden yararlanarak verilerin toplanması, işlenmesi, saklanması ve paylaşılmasında bir dizi avantaj sunarak hem bireylerin haklarının korunmasını hem de kamu yönetiminin etkinliğini artırmaktadır.

Nüfus ve göçmenlik verilerinin güvenliği ve uzun vadeli kullanılabilirliği açısından, uluslararası standartların rehberliğinde ve yasal çerçeveye uygun bir yönetim anlayışının benimsenmesi gerekmektedir. ISO 23081 - Belge Yönetimi Üst veri Standardı, TS 13298 - Elektronik Belge Yönetimi (EBYS) ve ISO 15489 Belge Yönetimi İçin Standardı belge yönetim süreçlerini düzenleyen bu standartlar, nüfus ve göçmenlik verilerinin güvenilir bir şekilde kaydedilmesi ve saklanması için rehberlik etmektedir. Bunun yanında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), Vatandaşlık Kanunu, İskân Kanunu ve Nüfus Hizmetleri Kanunu, gibi düzenlemeler verilerin yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Nüfus ve göçmenlik verilerin düzenlenmesi ve uzun vadeli saklanması, etkin bir arşiv yönetimi uygulaması ile sağlanmaktadır. Arşiv yönetimi süreçleri, verilerin üretiminden imhasına kadar bir yaşam döngüsü çerçevesinde ele alınmaktadır. Nüfus ve göçmenlik verileri doğum, ölüm, evlenme ve boşanma gibi olaylara ilişkin bilgiler içermesinin yanında göçmenlik verileri kişisel bilgiler, göç statüsü, giriş-çıkış kayıtları, pasaport belgelerini içermektedir. Bu veriler, dijital veri tabanlarına ya da fiziksel belgelere kaydedilerek sistematik bir şekilde arşivlenmektedir. Veri yönetimi, belgelerde yer alan bilgilerin işlenmesi, analiz edilmesi ve karar alma süreçlerinde kullanılmasını kapsamaktadır. Nüfus ve göçmenlik verilerinin güncel ve doğru bir şekilde işlenmesi, kamu hizmetlerinin etkin sunumu açısından önem taşımaktadır:

Nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetiminde, teknolojik araçlar hem belge/arşiv yönetimi hem de veri yönetimini bir araya getirmektedir. Bu kapsamda veri yönetimi konusunda nüfus verilerinin yönetimini temeli kabul edilen MERNİS'tir. Bu sistem belge/arşiv yönetimi ve veri yönetimi, nüfus ve göçmenlik verilerinin yaşam döngüsünün farklı aşamalarında birbirini desteklemektedir.

1. ANKETE DAYALI SONUÇLAR

Çalışmada ulusal ve uluslararası koşullar çerçevesinde nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetimine dönük koşullar incelenmiş, uygulama boyutunda Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğü sistemleri değerlendirilmiştir. Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünde veri yönetim süreçlerini betimlemek için kurum bünyesinde çalışan 81 kişiye uygulanan anket verilerinin de değerlendirilmesiyle aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

Gerçekleştirilen anket sonuçlarına göre, şefler ve çözümleyici kadrosunda bulunan personellerin, diğer gruplara kıyasla daha uzun süreli çalışma deneyimine sahip olduğu tespit edilmiştir. Diğer yandan, şef ve çözümleyici kadrosu dışında kalan grupların çalışma sürelerinin daha kısa olması, kurumun genç ve dinamik bir yapıya sahip olduğunu ortaya koymaktadır. Kurumun hem deneyimli bir kadroya hem de yenilikçi ve enerjik bir iş gücüne sahip olduğunu, böylece her iki grubun birbirini tamamladığını ve kurumun sürdürülebilir büyümesine katkı sağladığını göstermektedir.

Katılımcılar göçmenlik faaliyetlerini yürütürken ihtiyaç duydukları bilgiye farklı kanallar kullanarak erişmektedirler. Farklı erişim kanallarının kullanılması, kurum içinde veri toplama ve paylaşma süreçlerinde çeşitliliği artırırken, aynı zamanda veri entegrasyonunda bazı sorunlara yol açabileceği anlamına gelmektedir. Veri entegrasyonu açısından karşılaşılan bu sorunlar, farklı sistemlerin ve kanalların uyumsuzluğu, veri formatlarının çeşitliliği veya bilgi akışının düzenlenmemiş olması gibi problemlere neden olmaktadır. Bu tür sorunlar, kurumun bilgiye hızlı ve etkili erişimini engellemekte, ayrıca veri doğruluğu ve bütünlüğü konusunda da zorluklar yaratmaktadır. Elde edilen bulgulara göre nüfus verilerini yönetirken E-Vatandaşlık Sistemi, DAP, MERNİS uygulamalarından gelen veri talepleri, kurum içi yazışmalar ile sağlanmaktadır. Bu durum EBYS sistemleri ile kurumsal bilgi sistemleri arasında entegrasyonun geliştirilmesinin önemini ortaya koymaktadır.

Kurum içerisinde üretilen ve kullanılan belge türü dağılımı incelendiğinde, göçmenlik sistemi üzerinde en fazla kullanılan belge türlerinin dayanak belgesi, doğum belgesi ve evlenme belgesi olduğu tespit edilmiştir. Bu belgeler, özellikle göçmenlik işlemleri ve

nüfus yönetimi gibi kritik süreçlerde önemli bir rol oynamaktadır. Dayanak belgesi, başvuru sahiplerinin iddialarını doğrulayan ve işlemleri resmi hale getiren temel belgelerden biri olarak öne çıkmaktadır. Doğum belgesi, bireylerin kimlik ve yaş doğrulama süreçlerinde, evlenme belgesi ise aile birliği, vatandaşlık başvurularında sıkça kullanılmaktadır. Bu durum sık kullanılan belgelere dönük yerleştirme, erişim ve arşivleme yapısının tekrar gözden geçirilip etkinleştirilmesinin önemi ortaya koymaktadır.

Ankete sonuçlarına göre veri kategorilerinin büyük bir kısmının hassas ve kişisel veri türlerinden oluştuğu tespit edilmiştir. Bu durum, kurumun işlemlerinin büyük ölçüde bireylerin kişisel bilgilerine ve özel verilerine dayandığını, dolayısıyla veri güvenliği ve gizliliği konusunun son derece önemli olduğunu göstermektedir. Bu koşullar belgelere erişim ve erişim yetkilendirmelerinin yapılması, yetkisiz erişimin engellenmesine dönük politikaların geliştirilmesi, uygulamada sınırlandırmalara dönük belgeler üzerinde ve klasörlerde gerekli işaretler ve renklendirmelerin yapılması, klasörlerin saklandığı arşiv alanlarında ve mekanizmaları raf sistemlerinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasının ne denli önemli olduğu sonucunu ortaya çıkmaktadır.

Katılımcı gruplarının kullandığı veri türlerinin formatlarının ağırlıklı olarak PDF ve JPG olduğu tespit edilmiştir. Bu durum, özellikle belgelerin ve görsellerin bu iki formatta depolandığını ve paylaşıldığını göstermektedir. Bu iki formatın yaygın kullanımı, veri yönetimi ve paylaşım süreçlerinde belirli bir standart oluşturmuş olsa da, bazı durumlarda veri bütünlüğü ve kalite kaybı yaşanabilmektedir. Özellikle hassas ve kişisel verilerin depolanmasında, PDF formatı tercih edilse de, görsel verilerin güvenliği ve kalitesinin korunması için ek önlemler alınması gereklidir.

Kurumda arşivlenen nüfus verisi tür dağılımı incelendiğinde, iş uygulama yazılımları (örneğin, E-VATAN, MERNİS, DAP vb.) ile yoğun bir şekilde çalışıldığı tespit edilmiştir. Bu yazılımlar, kurumun veri tabanlarına entegre edilmiş ve günlük operasyonel faaliyetlerin büyük bir kısmını destekleyen sistemler haline gelmiştir.

İş uygulama sistemlerinin otomatik işlem yapma kapasitesi, veri işleme süreçlerinde verimliliği artırmakta ve iş gücü tasarrufu sağlamaktadır. Ancak, bu tür otomatik sistemlerin doğru şekilde çalıştığından emin olmak için düzenli denetim ve izleme

mekanizmalarının da kurulması gerekmektedir. Kurumda halihazırda var olmayan bu mekanizmanın devreye girmesi olası hataların ve sistem arızalarının önüne geçilmesini sağlayacaktır.

Kurumun kullandığı bilgi sistemlerinde nüfus ve göçmen verileri otomatik olarak arşivlenirken kategorilere ayrılmaktadır. Yapılan incelemelere göre, kullanıcılar arasında veri kategorize etme işlemi sırasında en sık kullanılan yöntemlerin tarih aralığı ve konu olduğu tespit edilmiştir. Tarih aralığı ve konu gibi sadece iki alanda kategorizasyon verilerin düzenli bir şekilde yönetilmesini ve erişilmesini zorlaştırmaktadır. Bu kapsamda vatandaşlık süreçleri ve taleplerin karşılanması başlığında açılan konuların yürütülen hizmet türlerine göre dosyalama sistemlerine uygun olarak geliştirilmesi gerekmektedir.

Nüfus ve göçmen verilerinin toplanıp işlenip arşive aktarılma süreci konusunda, katılımcı gruplar arasında belirgin bir farklılık olduğu gözlemlenmiştir. Çözümleyici ve uzman grubu, arşivleme sürecinin etkili olduğunu düşünürken, şef ve memur grubu ise etkili arşivleme yapılmadığını ifade etmiştir. Bu farklılık, sürecin farklı kademelerdeki çalışanlar tarafından nasıl algılandığını yansıtmaktadır. Çözümleyici ve uzman grubu, verilerin düzenli ve doğru şekilde işlendiğini ve arşivlendiğini, dolayısıyla sürecin verimli olduğunu vurgularken, şef ve memur grubu, arşivleme işleminin yetersiz olduğunu belirtmektedir. Bu durum yürütülen iş ve işlemlerdeki aksaklıkların bir kısmının kullanılan sistemlerden kaynaklanmayıp personel gruplarının eğitim ve bilgi eksikliğinden kaynaklandığını göstermektedir. Bu sonuç işlemlerin verimli bir şekilde yürütülememesinin nedenin personelin eğitim ve bilgi eksikliklerinden kaynaklandığına dair hipotezi desteklemektedir.

Ankete katılanların büyük bir kısmı, nüfus göçmen verilerinin etkili arşivlenmesinin, birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin daha etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesine katkı sağlayacağını ifade etmiştir. Bu görüş, arşivleme süreçlerinin iyileştirilmesi ve verilerin düzenli bir şekilde saklanması, iş süreçlerinde büyük fayda sağlayacağını vurgulamaktadır.

Nüfus ve göçmen verilerinin arşivlenmesinin etkin olarak yürütülmesine ilişkin koşullara yönelik bulgular, katılımcı grupların büyük bir kısmı kararsız ya da olumlu cevaplar verdiğini göstermektedir. Bu durum, arşivlenen nüfus verilerinin karar verme ve hizmet

geliştirme süreçlerine katkı sağlama potansiyeline sahip olduğunu ancak mevcut süreçlerin bu potansiyeli tam anlamıyla gerçekleştiremediğini göstermektedir. Sonuçlar çerçevesinde nüfus verilerinin etkin arşivlenmesi, birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin daha etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesine katkı sağlar şeklindeki yer alan hipotez doğrulanmıştır.

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi ile ilgili yapılan iş ve işlemlerde, katılımcı gruplar tarafından en fazla karşılaşılan sorunların personel yetkinliğinin yetersizliği, birimler arası iletişimsizlik ve sistemler arası entegrasyon eksiklikleri olduğu ifade edilmiştir. Bu sorunlar birlikte değerlendirildiğinde, personel yetkinliğinin yetersizliği veri yönetimi süreçlerinde doğru ve etkili işlem yapılmasını engellemektedir. Veri tabanları ve sistemler hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip olmayan personel, veri girişlerinde hata yapabilmekte verileri yanlış yorumlanabilmekte veya iş süreçlerini yavaşlayabilmektedir. Bu sorunlar birlikte değerlendirildiğinde, eğitim ve yetkinlik artırımı, kurum içi iletişim ve iş birliği süreçlerinin güçlendirilmesi ve sistem entegrasyonlarının iyileştirilmesi gerektiği ortaya çıkmaktadır.

Anket bulgularına göre kurumda nüfus ve göçmenlik verilerine yönelik arşivlenen içeriğe erişim sorunları yaygın olarak yaşanmaktadır. Katılımcıların büyük bir kısmı, arşivlenen veriye ulaşamama nedenlerinin başında idari ve bürokratik birimlerdeki aksamaları göstermektedir. Bu sonuçlar veriye erişim aksaklıklarının nedenlerinin sadece teknik altyapı olmadığını, aynı zamanda organizasyonel yapı ve iş süreçlerinden de kaynaklandığını göstermektedir. İdari ve bürokratik engeller, istenilen bilgiye zamanında ve doğru bir şekilde erişilebilmesinin önündeki en önemli sorunlar olarak yeniden değerlendirilmek durumundadır. İş tamamlama süreçlerindeki gereksiz olur, paraf, koordinasyon ya da onay süreçleri bu duruma yol açabilmektedir. Bürokratik sistemlerdeki ağırlık ve hantallık, izin verme süreçlerindeki yavaşlık vb. sorunların giderilmesine dönük yeniden yapılanma çalışmalarının yürütülmesi gerekmektedir.

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi ile ilgili sorunlar ve katılımcıların bu sorunlara yönelik çözüm önerileri değerlendirildiğinde, en belirgin olarak hukuk biriminin oluşturulmasına duyulan ihtiyaç ön plana çıkmıştır. Bunu Genel Müdürlük bünyesinde Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı kurulması takip etmiştir.

Nüfus ve göçmen verilerinin saklanması ve muhafaza edilmesi, küresel veri güvenliği ve yasal uyumluluk açısından da kritik bir sisteme sahiptir. Bu konuda yapılan değerlendirmelerde, verilerin güvenli bir şekilde saklanması, yetkisiz erişime karşı korunması ve yasal düzenlemelere uygun olarak muhafaza edilmesi gerektiği vurgulanmıştır. Nüfus verilerinin arşivlenmesinde kullanılan sistem olarak %79 oranında fiziksel sunucular kullanımı gösterilmiştir. Kamusal ya da öze sanal sunucular ve bulut depolama hizmetlerinin hiç kullanılmaması dikkat çekmiştir. Bu koşullarda, veri güvenliği, depolama olanakları ve erişim avantajlarıyla kamusal bulut sunucuları ve yedekleme olanaklarının geliştirilmesinin önemi ortaya çıkmaktadır.

Ankete katılanların tamamına yakını nüfus ve göçmenlik verilerinin saklanma ve muhafaza süresi konusunda bilgiye sahip değildir. Nüfus ve göçmen verilerinin saklanması, muhafaza süresi belirli yasal düzenlemelere ve kurum uygulamalar göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu durum belgelerin hassasiyeti ve güvenliği de göz önüne alınarak saklama sürelerine dönük kurum personelinin eğitilmesinin önemini ortaya koymaktadır.

Katılımcıların nüfus ve göçmen verisinin saklanma ve muhafaza süresi konusunda yeterli bilgiye sahip olmamasının bir diğer nedeni olarak, kurumda nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetime dönük bir politika ya da yazılı uygulama kılavuzunun olmaması gösterilebilir. Anket sonuçlarına göre de kurum personelinin çok büyük bir kısmı yazılı politika ve uygulama kılavuzunun geliştirilmesine ihtiyaç duyduklarını belirtmişlerdir. Bu sonucu destekleyen bir diğer değerlendirme sorusunda katılımcılar, kurumda arşivsel verilerinin (nüfus belgeleri) etkin yönetiminde zorluklar yaşadıklarını belirtmişlerdir.

Ankete katılanların, arşivsel verilerin (nüfus belgeleri) saklanma ve yönetim politikaları/yöntemleri hakkında kendi bilgi düzeylerini %50'in üzerinde kararsız seçeneğinde işaretlemeleri dikkat çekmektedir. Öte yandan ankete katılan grupların verdiği yanıtların çoğunluğu saklama ve yönetim politikaları hakkında daha fazla bilgi ihtiyaç duyduklarını göstermektedir. Bu sonuçlar nüfus ve göçmenlik verilerinin özellikle yönetimi ve saklama koşullarının geliştirilmesi üzerine iyileştirmeler yapılmasının önemini ortaya koymaktadır.

2. ÖNERİLER

Nüfus ve göçmen verilerinin yönetim sistemlerinde tanımlanması, korunması ve erişilebilirliğine ilişkin koşulların kapsamlı bir şekilde değerlendirilmesi sonucunda elde edilen bulgular doğrultusunda aşağıdaki öneriler sunulmuştur:

1. Öncelikle bölüm sonunda ayrıntıları verilen Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı kurulmalıdır.
2. Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığına bağlı olarak ayrıntıları bölüm sonunda yer alan Veri Stratejileri ve Politikaları Müdürlüğü, Veri Analizi Müdürlüğü ve Entegre Sistemler ve Uygulama Şube Müdürlüğü oluşturulmalıdır.
3. Nüfus ve göçmen verilerinin işlenmesinde en sık kullanılan belge türleri arasında dayanak ve doğum belgeleri bulunduğundan, bu belge türlerine yönelik özel çalışmalar yapılması ve analiz süreçlerinin detaylandırılması gerekmektedir. Böylece, veri yönetiminin daha etkin ve sürdürülebilir bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanabilir.
4. En sık kullanılan iş uygulama yazılımları olan MERNİS, DAP ve E-Vatandaşlık sistemlerinin mevcut performansının artırılması ve kullanıcı ihtiyaçlarına uygun şekilde geliştirilmesi öncelikli olarak ele alınmalıdır. Bu sistemlere yönelik yapılacak iyileştirme ve modernizasyon çalışmaları, veri yönetim süreçlerinin verimliliğini artırmak ve kullanıcı memnuniyetini yükseltmek açısından kritik bir önem taşımaktadır.
5. Arşivlenen nüfus ve göçmenlik verilerinin daha etkin ve düzenli bir şekilde saklanabilmesi için iş uygulama yazılımlarının arşivleme süreçlerine yönelik geliştirilmesi gerekmektedir. Bu geliştirmeler, verilerin erişilebilirliğini artırmak, uzun vadeli saklama koşullarını iyileştirmek ve veri güvenliğini sağlamak açısından önem taşımaktadır.
6. Arşivleme süreçlerinin daha etkili bir şekilde yönetilebilmesi ve veri güvenliğinin sağlanabilmesi için yasal ve idari düzenlemelerin geliştirilmesi önemlidir. Bu düzenlemeler, süreçlerin standartlaştırılması, veri koruma politikalarının güçlendirilmesi ve kullanıcı haklarının korunması açısından kritik bir öneme sahiptir.

7. Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde etkin ve doğru kararların alınabilmesi için, karar alma süreçlerinde kullanılan yöntemlere yönelik olarak personele hizmet içi eğitimler verilmelidir. Bu eğitimler, personelin yöntem ve araçları daha etkili kullanmasını sağlayarak karar süreçlerinin verimliliğini ve doğruluğunu artıracaktır.
8. Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde karşılaşılan mevzuat eksikliklerinin giderilmesi amacıyla kapsamlı düzenlemelerin yapılması gerekmektedir. Bu çalışmalar, veri yönetim süreçlerinin hukuki dayanaklarını güçlendirmek, standartları belirlemek ve uygulamalardaki belirsizlikleri ortadan kaldırmak açısından büyük önem taşımaktadır.
9. İş ve işlemlerin daha hızlı, etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için idari ve bürokratik süreçlerin yeniden gözden geçirilerek iyileştirilmesine yönelik kapsamlı çalışmalar yapılmalıdır. Bu kapsamda, süreçlerin sadeleştirilmesi, dijital dönüşüm uygulamalarının artırılması ve karar alma mekanizmalarının güçlendirilmesi hem hizmet kalitesini artıracak hem de kurumsal işleyişte sürekliliği sağlayacaktır.
10. Nüfus ve göçmen verilerinin etkin ve güvenilir bir şekilde yönetilmesi için, veri yönetimine ilişkin hukuki süreçleri denetleyecek ve yönlendirecek bir hukuk birimi kurulmalıdır. Bu birim, verilerin yasal düzenlemelere uygun şekilde işlenmesi, saklanması ve paylaşılması süreçlerinde rehberlik sağlayarak, hukuki risklerin en aza indirilmesine katkı sunacaktır.
11. Arşivlenen nüfus ve göçmen verilerinin uzun vadeli olarak güvenli bir şekilde saklanabilmesi ve muhafaza edilebilmesi için etkin yöntemlerin ve kapsamlı politikalar geliştirilmelidir. Bu kapsamda, dijital ve fiziksel arşivleme süreçlerinin standartlaştırılması, veri güvenliği protokollerinin oluşturulması ve teknolojik altyapının iyileştirilmesi büyük önem taşımaktadır.
12. Nüfus ve göçmen verilerinin etkin bir şekilde yönetilebilmesi için personelin bilinç düzeyinin artırılması amacıyla düzenli hizmet içi eğitim programlarının uygulanmalıdır. Bu eğitimler, personelin veri yönetim süreçleri, teknolojik araçlar ve yasal düzenlemeler konusunda bilgi seviyesini artırarak daha etkin ve bilinçli bir işleyiş sağlamalarına katkıda bulunacaktır.

13. Diğer kurumlardan gelen veri oranının yüksek olması, bu kurumlara ait verilerin entegre edilmesine yönelik veri entegrasyon çalışmalarının yapılmasını gerekli kılmaktadır. Bu entegrasyon çalışmaları, veri paylaşımını kolaylaştırarak süreçlerin daha verimli ve tutarlı bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayacaktır.
14. Kurumda sistemler arası entegrasyonda yaşanan sorunların temel nedenleri, birimler ve alt birimler arasında veri paylaşımının zorlaşması, bir sistemde bulunan verilere diğer sistemlerin erişememesi ve aynı verinin farklı sistemlerde tekrar tekrar tutulmasıdır. Bu durumlar, veri yönetiminde karışıklığa, kaynak israfına ve iş süreçlerinde verimsizliğe yol açmaktadır. Elde edilen veriler, kurum içi işleyişin iyileştirilebilmesi için sistemler arası entegrasyonun güçlendirilmesi, veri paylaşımının kolaylaştırılması ve tekrarlanan verilerin ortadan kaldırılması gerektiğini açıkça ortaya koymaktadır. Bu bağlamda, daha etkin bir veri yönetimi sistemi oluşturulması, operasyonel verimliliği artırmak için kritik bir ihtiyaçtır.

Aşağıda ayrıntıları verilen Genel Müdürlük bünyesinde, bilgi ve belge yönetim süreçlerini daha etkin bir şekilde takip etmek, verileri analiz etmek, dijitalleştirmek, koordinasyonu sağlamak ve süreçleri standartlaştırmak amacıyla Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı yapılandırılmalıdır. Bu birim, kurumsal bellek oluşturulması, belgelerin düzenli bir şekilde arşivlenmesi ve bilgiye erişim süreçlerinin iyileştirilmesi açısından kritik bir rol üstlenecektir.

Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde kurulması planlanan Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığın hem ulusal hem de uluslararası boyutta veri ve belge yönetimi uygulamalarını kapsayacak görevleri aşağıdaki gibi yapılandırılmalıdır.

- Nüfus ve göçmen verilerine ait kurum içindeki belgelerin yaşam döngüsünün (oluşturma, saklama, erişim, imha) yönetilmesi.
- Hassas nüfus ve göçmen verilerinin yetkisiz erişimden korunmasını sağlamak için güvenlik önlemleri geliştirmek.
- Fiziksel belgelerin dijitalleştirilmesi süreçlerini yönetmek.

- Belge ve bilgi yönetimi süreçleriyle ilgili düzenli raporlar hazırlamak.
- Performans göstergelerini izlemek ve geliştirmek.
- Belge yönetimi ve arşivleme standartlarına uyumlu hizmetler yapılandırmak.
- Çift vatandaşlık ve göçmenlik durumlarında uluslararası anlaşmalara uygun belge paylaşım mekanizmaları kurmak.
- Uluslararası bilgi ve belge yönetimi uygulamaları konusunda araştırmalar yaparak, kurum süreçlerine uyarlamak.

Bu kapsamda daire başkanlığı bünyesinde nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetilmesi için 3 şube müdürlüğü kurulabilir. Bunlar;

Veri Stratejileri ve Politikaları Müdürlüğü

Nüfus ve göçmen verileri konusunda stratejik bir yaklaşımı ve politika geliştirme odaklı bir görev tanımını yansıtmaktadır. Bu şube müdürlüğünün görevleri hem ulusal hem de uluslararası ölçekte nüfus ve göçmen verilerinin yönetimini kapsayacak şekilde aşağıdaki gibi belirlenebilir:

- Nüfus ve göçmen verilerinin toplanması, işlenmesi, saklanması ve paylaşımı için ulusal ve uluslararası standartlara uygun politikalar geliştirmek.
- Hassas verilere erişim için gerekli yetkilendirme mekanizmalarını kurmak ve izlemek.
- Verilerin güvenliğini sağlamak için siber güvenlik protokolleri oluşturmak ve uygulamak.
- Stratejik karar alma süreçlerini destekleyecek veri analitiği ve modelleme araçlarını geliştirmek.

Dijital Veri ve Analiz Müdürlüğü

Modern ve teknolojik bir yaklaşımla veri yönetimini, analizini ve karar destek süreçlerini ifade eden oldukça güçlü bir şube müdürlüğü olarak tanımlanmaktadır. Özellikle nüfus ve göçmen verileri gibi geniş ve dinamik veri setlerini işlemek için bu şube müdürlüğü, birimin dijitalleşme ve analitik odaklı görevlerini açıkça yansıtmaktadır.

- Nüfus ve göçmen verilerini birleştirmek, düzenlemek ve merkezi bir veri tabanında toplamak.
- Eksik, hatalı veya uyumsuz verileri tespit edip düzeltmek.
- Kamu politikalarının geliştirilmesi için analitik çözümler ve veri odaklı öneriler sunmak.
- Nüfus ve göçmen kayıtlarının dijital ortama aktarılması ve kolay erişim için arşivlenmesi yönetmek.
- Karar alıcılar için kullanıcı dostu veri panelleri ve görselleştirmeler geliştirmek.
- Göçmenlerin ve vatandaşların kendi bilgilerine erişim sağlayabileceği dijital platformlar geliştirmek.
- Verilerin önemi ve dijital araçların kullanımı konusunda kurum içi farkındalık oluşturmak.

Entegre Sistemler ve Uygulama Şube Müdürlüğü

Nüfus ve göçmen verilerinin etkin yönetimi ve farklı sistemler arasında entegrasyonun sağlanması için kritik bir rolü ifade eder. Bu müdürlük, veri sistemleri arasında uyumu sağlamayı, iş süreçlerini optimize etmeyi ve dijital dönüşümü desteklemeyi hedefler. Şube müdürlüğünün nüfus ve göçmen verilerine yönelik görevleri:

- Nüfus ve göçmen verilerinin MERNİS, E-Vatandaşlık, DAP Sistemleri gibi mevcut uygulamalarla entegrasyonunu sağlamak.
- Farklı birimlerin kullandığı sistemler arasında veri alışverişini kesintisiz ve hatasız hale getirmek.
- Manuel işlemleri en aza indirmek için otomasyon araçlarını devreye almak.
- Sistemlerin etkili kullanımına yönelik rehberler ve dokümantasyon hazırlamak.
- Entegre sistemlerden elde edilen verilere dayalı olarak yönetim kararlarını destekleyen sistemler oluşturmak.
- Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde hem teknolojik hem de operasyonel süreçleri optimize etmesini sağlayarak daha etkili ve sürdürülebilir bir yapı oluşturulması.

Çalışma kapsamında NVİ örneğinde nüfus ve göçmenlik verilerinin yönetimi üzerine var olan koşullar ve geliştirilmesi gereken unsurlar literatüre ve anket çalışmasına dayalı olarak ele alınmış ve NVİ örneğinde nüfus ve vatandaşlık işlemleri, belge ve arşiv

uygulamaları ve veri yönetimi sistemleri üzerine yeniden yapılandırılması gereken hususlar sıralanmıştır. Nüfus ve göçmen verilerinin yönetimi birçok ülkede olduğu gibi Türkiye’de de etkin bir şekilde yönetilmesi son derece hassas bir konudur. Nüfus ve göçmen verilerinin yönetiminde belgenin üretilmesi, kullanılması, dağıtım, bakım ve korunması, tasfiye ve imhası kapsamında sunulacak uygulamaları uluslararası standartlara uygun olacak şekilde yapılandırılması gerekmektedir. Bu çalışmada NVİ’nin özellikle göçmenlik birimi esas alınarak analitik çalışmalar yürütülmüştür. Konuya ilişkin bundan sonra yürütülecek çalışmalarda daha geniş bir perspektiften Türkiye çapında nüfus müdürlüklerini de içerisine alacak boyut ve kapsamda araştırmalar gerçekleştirilebilir. Yine konuya ilişkin uluslararası yaklaşım ve uygulama örnekleri karşılaştırmalı olarak incelenebilir.

KAYNAKÇA

- Altan, B. (2022). Romanya'dan Türkiye'ye Göçler (1934-1939). *International Review of Migration and Refugee Studies*, 3(1), 14-33.
- Arıkan, R. (2018). Anket Yöntemi Üzerinde Bir Değerlendirme. *Haliç Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 1(1), 97-159.
- Avaner, T. ve Fedai, R. (2019). Türk Kamu Yönetiminde Ofis Sistemi: E-Devlet Uygulamalarından Dijital Dönüşüm Ofisine. *Amme İdaresi Dergisi*, 52(2), 149-172.
- Avrupa Birliği'nin İstatistik Ofisi. (2024). Avrupa İstatistik Sistemi Nedir? <https://ec.europa.eu/eurostat/web/main/home>. (Erişim Tarihi: 03.09.2024).
- Aydın, C. (2023). Dijital Dönüşüm Bağlamında Belgenin Yaşam Döngüsü Süreçlerinin Yönetiminde Yapay Zekâ Kullanımı. *Bilgi Yönetimi*, 6(1), 21-42.
- Balcı, Y. (2023). Elektronik Belge Yönetim Sisteminde Yenilikçi Yaklaşımlar. *JINENIS*, 2(2), 163-188.
- Bantin, P. C. (2016). *Building Trustworthy Digital Repositories: Theory and Implementation*. Lanham: Rowman & Littlefield Publishers. [Erişim Adresi: <https://research.ebsco.com/c/vhf5ci/search/details/g42cqpr43z?limiters=FT1%3AY&q=DE%20%22Electronic%20records--Management--Standards%22>]
- Barkan, Ö. L. (1953). Tarihi Demografi Araştırmaları ve Osmanlı Tarihi. *Türkiyat Mecmuası*, 10, 1-26.
- Binark, İ. (1980). *Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri*. Ankara: T.C. Başbakanlık Cumhuriyet Arşivleri Dairesi Başkanlığı.
- Bincan, S. (2020). E-Devlet Uygulamaları Üzerine Bir İnceleme: Polonya ve Slovakya Örneği. *ASSAM Uluslararası Hakemli Dergi*, 7(16), 41-57.
- Bincan, S. (2022). Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerinde Yaşanan Dijital Dönüşüm Sürecinin Bürokrasi Üzerindeki Etkisi. *İğdır Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 8, 105-122.
- Bozbeyoğlu, A. Ç. ve Tılıç, H. R. (2011). Türkiye'de Değişen Nüfus Bilgi Sisteminin Kamu Yönetimine Katılan ve Kamu Hizmetlerinden Faydalanan "Vatandaş"la İlişkisi: De Facto Nüfus Sayımından Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine (ADNKS) Geçiş. *Amme İdaresi Dergisi*, 44(2), 89-112.
- Cengiz Mater, E. ve Şahin, L. (2022). Türkiye'deki Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Belge Yönetimi Politikası Gerekliliği Üzerine Bir Çalışma. *Bilgi Yönetimi*, 5(2), 224-238.
- Cıbaroğlu, M. O. ve Yalçınkaya, B. (2019). Belge ve Arşiv Yönetimi Süreçlerinde Büyük Veri Analitiği ve Yapay Zeka Uygulamaları. *Bilgi Yönetimi*, 2(1), 44-58.
- Cihan, S. (2024). Kuruluşundan Bugüne Türkiye'ye Göç ve Göç Düzenlemeleri. *Türkiye Mesleki ve Sosyal Bilimler Dergisi*, 6(14), 1-13.

- Çakmak, F. (2009). Cumhuriyet'in İlk Yıllarında Nüfusu Kayıt Altına Almaya Yönelik Girişimler. *Çağdaş Türkiye Tarihi Araştırmaları Dergisi*, 8(18), 89–115.
- Çakmak, F. (2013). Cumhuriyet İdaresi'nin Nüfusu Kayıt Altına Alma Girişimlerine Bir Örnek: 1934 Yılı Nüfus Taraması. *Electronic Turkish Studies*, 8(7), 33–48.
- Çicek Akgün, A., ve Çicek, N. (2022). Dijital Çağda Değişen Belge Olgusunun Arşivcilikte Düzenleme ve Tanımlamaya Etkisi: Literatüre Dayalı Bir İnceleme. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 17, 33–58.
- Çimen, A. (2012). Sayım, Kayıt Düzeni ve Teşkilatlanma Açısından Osmanlı'da Nüfus Hizmetleri. *Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 14(3), 183–216.
- Demir, E. (2021). Veri Yönetimi. *Dijital Dönüşüm ve Bilişim Sistemleri* (Ed.: Tarık Talan ve Cemal Aktürk). İstanbul: Efe Akademi.
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik (2019). T.C. Resmi Gazete (30922, 18 Ekim 2019). (Erişim Adresi: <https://www.mevzuat.com>)
- Doğu, E., Özler, C., Turhan, S., ve Avunduk, H. (2021). Endüstride Veri Bilimi ve Veri Odaklı Organizasyon: Teknikler ve Başarılı Uygulamaların Esasları. İstanbul: Kültür Üniversitesi.
- Erder, S. (2014). Türkiye’de Değişen Siyasal Konjonktür, Değişen Göç ve İskân Politikaları. A. İçduygu, S. Erder, & Ö. Gençkaya (Ed.), *Türkiye'nin Uluslararası Göç Politikaları, 1923-2023: Ulus-Devlet Oluşumundan Ulus-Ötesi Dönüşümlere* (S. 77-137). İstanbul: Koç Üniversitesi Göç Araştırmalar Merkezi.
- Eroğlu, H. T. (2006). E-devlet Uygulamaları Çerçevesinde MERNİS Projesi ve Beklentiler. *Sayıştay Dergisi*, (62), 83-10.
- Eroğlu, Ş. (2017). Türkiye'de Kamu Verilerinin Açık Devlet Uygulamaları Ve Belge Yönetimi Çerçevesinde Değerlendirilmesi: Bir Model Önerisi (Yayımlanmamış Doktora tezi). Hacettepe Üniversitesi, Ankara.
- Geray, C. (1962). Türkiye’den ve Türkiye’ye Göçler ve Göçmenlerin İskanı (1923-1961). *Türkiye İktisadi Gelişmesi Araştırma Projesi*. Ankara.
- Geray, C. (1970). Türkiye’de Göçmen Hareketleri ve Göçmenlerin Yerleştirilmesi. *Amme İdaresi Dergisi*, 3(4), 3-86.
- Göçoğlu, V. (2020). Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Dijital Dönüşüm: Nesnelerin İnterneti Üzerine Bir İnceleme. *MANAS Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 9(1), 615-628.
- Gökalp, M. O., Kayabay, K., Çoban, S., Yandık, Y. B., ve Eren, P. E. (2018, Kasım). Büyük Veri Çağında İşletmelerde Veri Bilimi. 5th International Management Information Systems Conference, 94-97.
- Göksel, Ç., & Özdikililer, E. (2018). Entegre Bilgi Sistemi Modeli Geliştirilmesi: DataOCEAN. *Geomatik*, 3(3), 225-232.
- Güneş, M. (2014). Osmanlı Dönemi Nüfus Sayımları ve Bu Sayımları İçeren Kayıtların Tahlili. *Gazi Akademik Bakış*, 8(15), 221–240.

- Hanedar, A. Önder, Yiğit, Y., Gür Yiğit, F. İrem ., Uysal, S. (2022). Amerika Birleşik Devletleri Emek Piyasası ve Osmanlı Göçmenleri: 1910 Amerikan Nüfus Kayıtları Üzerine Bir İnceleme. *Göç Dergisi*, 9(1), 85-106.
- Higgs, E. (2001), The Rise of the Information State: the Development of Central State Surveillance of the Citizen in England, 1500–2000. *Journal of Historical Sociology*, 14: 175-197.
- İnan, C. E. (2014). Türkiye’de İskân Siyaseti: İskâna Yönelik Örgütsel Yapı Üzerinden Bir İnceleme. *Yönetim ve Ekonomi Araştırmaları Dergisi* , 12(22), 82-102.
- İnan, C. E. (2016). “Türkiye’de Göç Politikaları: İskân Kanunları Üzerinden Bir İnceleme”, *Göç Araştırmaları Dergisi*, (2), 10-33.
- İsveç Ulusal Vergi Dairesi (2024). “Sivil Kayıtlar”. <https://www.skatteverket.se/privat/folkbokforing.4.18e1b10334ebe8bc800039.html>. (Erişim tarihi: 01.09.2024).
- İskân Kanunu (1934). T.C. Resmi Gazete, Sayı: 2733, 21 Haziran 1934. Erişim adresi: https://www5.tbmm.gov.tr/tutanaklar/KANUNLAR_KARARLAR/kanuntbmmc013/kanuntbmmc013/kanuntbmmc01302510.pdf
- Kandur, H. (2009). Kurumsal Belge Onay ve Kayıt Sistemlerinin e-Devlet Altyapısına Uygun Şekilde Yeniden Yapılandırılması. *Tülin Aren’e Armağan* (ss. 125-131). İstanbul: Pamuk Yayıncılık.
- Kattel, R., and Mergel, I. (2018). Estonia’s Digital Transformation: Mission Mystique and the Hiding Hand. UCL Institute for Innovation and Public Purpose Working Paper Series (IIPP WP 2018-09).
- Kaya, H. (2020). Osmanlı Arşivciliği ve Cumhuriyet Dönemi Belgeleri. *Türk Tarih Kurumu Yayınları*.
- Kır, T., ve Kır, B. (2022). Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Yükseköğretim Kurumlarının Arşiv Mevzuatının Değerlendirilmesi. *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, 0(18), 1-32.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu. (2016). T.C. Resmi Gazete, Sayı: 6698, 26 Mart. Erişim adresi: <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.6698.pdf>
- Koçak, A., ve Durgun Kaygısız, A. (2023). Cumhuriyet’ten Bugüne Türkiye’nin Göç Politikaları: Göç Yönetimindeki Ulusal ve Uluslararası Aktörler. *Uygulamalı Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar Dergisi*, 5(13), 253-273.
- Köse, M. (2010). 1927 Nüfus Sayımı ve Sonuçlarının Değerlendirilmesi. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Külcü, Ö. (2007). Belge Yönetiminin Değişen Yüzü: Standartlaşma Çalışmaları ve Uluslararası Uygulamalar. *Bilgi Dünyası*, 8(2), 23.
- Külcü, Ö. (2010). Belge Yönetiminde Yeni Fırsatlar: Dijitalleştirme ve İçerik Yönetimi Uygulamaları. *Bilgi Dünyası*, 11(2), 290-331.
- Külcü, Ö. (2017a). Bilgi Sistemleri ve Bilişim Yönetimi. Bölüm Adı: Kurumsal Bilgi ve Belge Yönetiminde Uluslararası Standartlaşma Çalışmaları. Ankara: Ankara Üniversitesi Yayınları.

- Külcü, Ö. (2017b). Bilgi ve Belge Yönetimi Kuramsal Yaklaşımlar. Bölüm Adı: Tarihsel Süreçte Bilgi Kuramının Gelişim ve Bilgi Hizmetleri Dijital Çağda Bilginin Güvenilirliği, Korunması ve Erişilebilirliği Sorunsalı. İstanbul: Hiper Yayın.
- Külcü, Ö. (2018a). Bilgi Kuramı ve Bilgi Yönetimi (1. bs.). İstanbul: Hiper Yayın.
- Külcü, Ö. (2018b). Kurumsal Bilgi Sistemleri ve Belge Yönetimi. İstanbul: Hiper Yayın.
- Kurt, L. (2023). Bilgi Yönetiminde Veri ve Metin Madenciliği: Bir Dijital İçerik Analizi Uygulaması. (Yüksek Lisans Tezi). Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Mäe, R. (2017). The Story Of E-Estonia A Discourse-Theoretical Approach. Baltic Worlds, 10(1/2), 32–44.
- Millar, L. A. (2017). Archives: Principles And Practices. 2.Facet Publishing.
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Birim Yönergesi (2020). <https://www.nvi.gov.tr/kurumlar/nvi.gov.tr/mevzuat/nufusmevzuat/yonerge/2024-NVIBirimyonergesi.pdf> (Erişim Tarihi: 04.07.2024)
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (2024a). “Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS)” . <https://www.nvi.gov.tr/mernis> (Erişim Tarihi: 24.06.2024)
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (2024b). “Adres Kayıt Sistemi (AKS)” . <https://www.nvi.gov.tr/adres-kayit-sistemi>. (Erişim Tarihi: 24.06.2024)
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (2024c). “Dijital Arşiv Projesi (DAP)” <https://www.nvi.gov.tr/dap> (Erişim Tarihi: 24.06.2024)
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (2024d). “Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS)” <https://www.nvi.gov.tr/kps> (Erişim Tarihi: 24.06.2024)
- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (2024e). Yakın Dönem. <https://www.nvi.gov.tr/yakin-donem>. (Erişim Tarihi: 06.10.2024)
- Özcömert, Z. (2021). Mühendislik Doküman ve Veri Yönetim Sistemlerinin Kurumsal Hafıza Bağlamında Modellenmesi (Yüksek lisans tezi). Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Özdemirci, F. (2003). İlk Uluslararası Belge Yönetim Standardı: Türkiye Açısından Bir Değerlendirme. Türk Kütüphaneciliği, 17(3), 225-246.
- Özdemirci, F. (2017). Belge ve Arşiv Yönetiminde Yeni Ufuklar ve Kuramsal Yaklaşımlar. Bilgi ve Belge Yönetimi: Kuramsal Yaklaşımlar içinde (B. Yılmaz, T. Baş, S. Öztemiz, M. Dişli, Yayına hazırlayanlar), ss. 219-232. İstanbul: Hiperlink
- Özdemirci, F., Bayram, Ö. G., Torunlar, M., Saraç, S. ve Yalçınkaya, B. (2013) Elektronik Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi: Geçiş Süreci ve Uygulama Yönetimi. Boyut Matbaacılık, Ankara.
- Öztürkçü, T.ve Suri, L. (2020). Adres Bilgi Sistemlerinin Oluşturulması. İstanbul Ticaret Üniversitesi Teknoloji ve Uygulamalı Bilimler Dergisi, 2(2), 25-34.
- Özdemir, E. G., Karalı, H., Çiçek, İ. (2022). Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünde Dijital Dönüşüm: E-Arşiv. Arşiv Dünyası, 9(2), 157-189.

- Özhazar, İ. (2024). Osmanlı Devleti'nin Göç ve İskân Siyasetinin Uluslararası Boyutu (1850-1915). *Mevzu: Sosyal Bilimler Dergisi*, (12), 1101-1133
- Sağır, A., ve Aktaş, Z. (2019). Romanya'dan Türkiye'ye Gelen Göçmenlerle Türk Toplumunu Arasındaki İlişkinin Sosyolojik Çözümlemesi: Türk Yazılı Basınında 1934-1938 Dönemi. *Atatürk Araştırma Merkezi Dergisi*, 35(99), 141-214.
- Sarınay, Y. (2011). Cumhuriyet Döneminde Balkan Ülkelerinden Ankara'ya Yapılan Göçler (1923-1990). *Atatürk Araştırma Merkezi Dergisi*, 27(80), 351-388.
- Sepetçioğlu, T. E. (2014). İki Tarihsel “Eski” Kavram, Bir Sosyo-Kültürel “Yeni” Kimlik: Mübadele Nedir, Mübadiller Kimlerdir? *Türkiye Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 180(180), 49-84.
- Solvak, M., and Lauringson, A. (2024). A Case Study of the Public Sector Digital Ecosystem in Estonia. *Computer*, 57(5), 44–49.
- Şirin, N. A. (2021). Göçmenlerin Vatandaşlık Kazanımları: 1989 Göçmenleri Ve Ahıska Türkleri. *Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 22 (3), 113-134.
- Peeters, R., and Widlak, A. (2018). The Digital Cage: Administrative Exclusion Through Information Architecture – The Case of the Dutch Civil Registry's Master Data Management System. *Government Information Quarterly*, 2(35), 175-183.
- Poulain, M., and Herm, A. (2013). The Central Civil Registry Is The Source of Demographic Statistics in Europe. *Population*, 68(2), 183-215.
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik. (2020). *TC. Resmî Gazete*, Sayı: 31151, 10 Haziran 2020.
- Rukancı, F., Anameriç, H., ve Başar, A. (2021). *Arşiv ve Arşivcilik: Kuram, Strateji ve Uygulamalar*. İstanbul: Devlet Arşivleri Başkanlığı.TS 13298. (2015). Elektronik Belge Yönetimi. Bilgi Teknolojileri ve İletişim İhtisas Grubu Türk Standartları Enstitüsü.
- T.C. Kalkınma Bakanlığı. (2018). On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023), E-Devlet Hizmetlerinin Geliştirilmesi Çalışma Grubu Raporu. *Kalkınma Bakanlığı Yayınları*, Ankara.
- Tepealtı, F., ve Aşık, S. (2022). Balkanlardan Dönüş: Eski Yugoslavya Bölgesinden Anadolu'ya Müslüman Göçleri. *İçtimaiyat Sosyal Bilimler Dergisi, Göç ve Mültecilik Özel Sayısı*, Ss. 66-89.
- Tümer, D., ve Külcü, Ö. (2010). İlk ve Ortaöğretim Okullarında Belge Yönetimi Programları ve Türkiye'deki Durum. *Bilgi Dünyası*, 11(2), 408-443.
- Tutar, H., ve Erdem, A. T. (2022). *Örnekleriyle Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve SPSS Uygulamaları*. Seçkin Yayıncılık.
- Türk Vatandaşlığı Kanunu. (1928). *T.C. Resmî Gazete*, Sayı: 904, 4 Haziran 1928. Erişim adresi: <https://www5.tbmm.gov.tr/.../kanuntbmmc00601312.pdf>.
- Türk Vatandaşlığı Kanunu. (1964). *T.C. Resmî Gazete*, Sayı: 11638, 22 Şubat 1964. Erişim adresi: <https://www.nvi.gov.tr/.../403sayiliturkvatandasligikanunu.pdf>.

- Ural Uslan, Y. ve Değirmenci, S. (2023). Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü Işığında Türkiye’de Kişisel Verileri Koruma Kurumu. *Optimum Ekonomi ve Yönetim Bilimleri Dergisi*, 10 (1), 23-38.
- Uzun, Ş. (2024). Cumhuriyetin İkinci Yüzyılına Girerken Türkiye’de Göç, Değişen Demografi ve Göç Yönetimi. *Çağdaş Yerel Yönetimler*, 33(1), 1-32.
- Ünal Güngören, F. C. (2023). Avrupa Birliği Veri Politikalarının Yönetimselliği. Doktora Tezi. Marmara Üniversitesi.
- Ünlü, A. M. ve Çakmak, T. (2023). Kamu Sektöründe Kurumlar Arasında Bilgi Paylaşımı: Türkiye’deki Politika ve Yasal Düzenlemelere Yönelik Bir Değerlendirme. *Bilgi Yönetimi*, 6 (1), 1-20 .
- Yalçıntaş, N. (1972). Türkiye'nin Sosyal Bünyesi. İstanbul Üniversitesi.
- Yeşildal, A. (2020). Endüstri 4.0, İnovasyon ve Sürdürülebilir Şehirler: Yerel Yönetimler Açısından Bir Değerlendirme. *AJIT-e: Bilişim Teknolojileri Online Dergisi*, 11(43), 56-73.
- Yılmaz, D., ve Konya, D. (2022). Cumhuriyet'in Kuruluşunda Birey ve Devlet İlişkisi: 1312 Sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu ve Uygulamaları. *Belgi Dergisi*, 24(24), 17-41.
- Yılmaz, M. (2023). Türkiye'de Kamu Kurumu Arşivlerinin Yönetimi: Devlet Arşivleri Başkanlığına İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Temelinde Bir Değerlendirme. *Arşivlemede Güncel Sorunlar* (s.135-159), İstanbul: İdeal Kültür Yayıncılık.
- Yüceuluğ, R. (1947). Nüfus Sayımları, Cihandaki Tarihçesi ve Gayesi; Türklerde Nüfus Sayımları ve Tarihçesi; Türkiye’de İstatistik Teşkilatı ve Tarihçesi. Doğu Matbaası, Ankara.

EK1 ORJİNALLİK FORMU

	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	Doküman Kodu Form No.	FRM-YL-15
		Yayın Tarihi Date of Pub.	04.12.2023
	FRM-YL-15 Yüksek Lisans Tezi Orijinallik Raporu <i>Master's Thesis Dissertation Originality Report</i>	Revizyon No Rev. No.	02
		Revizyon Tarihi Rev.Date	25.01.2024

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA
Tarih: 11/02/2025
Tez Başlığı: Kurumsal Arşiv Ve Belge Yönetimi Uygulamaları Çerçevesinde Nüfus Ve Göçmenlik Verilerinin Yönetimi Tez Başlığı (Almanca/Fransızca)*: Yukarıda başlığı verilen tezin a) Kapak sayfası, b) Giriş, c) Ana bölümler ve d) Sonuç kısımlarından oluşan toplam 163 sayfalık kısmına ilişkin, 11/02/2025 tarihinde şahsım/tez danışmanım tarafından Turnitin adlı intihal tespit programından aşağıda işaretlenmiş filtrelemeler uygulanarak alınmış olan orijinallik raporuna göre, tezin benzerlik oranı % 3'dür. Uygulanan filtrelemeler*: 1. ☐ Kabul/Onay ve Bildirim sayfaları hariç 2. ☒ Kaynakça hariç 3. ☐ Alıntılar hariç 4. ☒ Alıntılar dâhil 5. ☒ 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Alınması ve Kullanılması Uygulama Esasları'nı inceledim ve bu Uygulama Esasları'nda belirtilen azami benzerlik oranlarına göre tezin herhangi bir intihal içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumlarda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim. Gereğini saygılarımla arz ederim.
Ad-Soyad/İmza Ayşe Müjgan TUNA

Öğrenci Bilgileri	Ad-Soyad	Ayşe Müjgan TUNA
	Öğrenci No	N21229931
	Enstitü Anabilim Dalı	Bilgi ve Belge Yönetimi
	Programı	Bilgi ve Belge Yönetimi

DANIŞMAN ONAYI

Prof. Dr. Özgür KÜLCÜ

UYGUNDUR.
(Unvan, Ad Soyad, İmza)

* Tez **Almanca** veya **Fransızca** yazılıyor ise bu kısımda tez başlığı **Tez Yazım Dilinde** yazılmalıdır.

**Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Alınması ve Kullanılması Uygulama Esasları İkinci bölüm madde (4)/3'te de belirtildiği üzere: Kaynakça hariç, Alıntılar hariç/dahil, 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç (Limit match size to 5 words) filtreleme yapılmalıdır.

	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	Doküman Kodu Form No.	FRM-YL-15
		Yayın Tarihi Date of Pub.	04.12.2023
	FRM-YL-15 Yüksek Lisans Tezi Orijinallik Raporu <i>Master's Thesis Dissertation Originality Report</i>	Revizyon No Rev. No.	02
		Revizyon Tarihi Rev.Date	25.01.2024

TO HACETTEPE UNIVERSITY
GRADUATE SCHOOL OF SOCIAL SCIENCES
DEPARTMENT OF INFORMATION MANAGEMENT

Date: 11/02/2025

Thesis Title (In English): Management of Population and Immigration Data within the Framework of Institutional Archiving and Records Management Practices,
According to the originality report obtained by myself/my thesis advisor by using the Turnitin plagiarism detection software and by applying the filtering options checked below on 11/02/2025 for the total of 163 pages including the a) Title Page, b) Introduction, c) Main Chapters, and d) Conclusion sections of my thesis entitled above, the similarity index of my thesis is 3%.

Filtering options applied**:

- ☐ Approval and Declaration sections excluded
- ☒ References cited excluded
- ☐ Quotes excluded
- ☒ Quotes included
- ☒ Match size up to 5 words excluded

I hereby declare that I have carefully read Hacettepe University Graduate School of Social Sciences Guidelines for Obtaining and Using Thesis Originality Reports that according to the maximum similarity index values specified in the Guidelines, my thesis does not include any form of plagiarism; that in any future detection of possible infringement of the regulations I accept all legal responsibility; and that all the information I have provided is correct to the best of my knowledge.

Kindly submitted for the necessary actions.

Name-Surname/Signature
Ayşe Müjgan TUNA

Student Information	Name-Surname	Ayşe Müjgan TUNA
	Student Number	N21229931
	Department	Department of Information Management
	Programme	Department of Information Management

SUPERVISOR'S APPROVAL

Prof. Dr. Özgür KÜLCÜ
APPROVED
(Title, Name and Surname, Signature)

**As mentioned in the second part [article (4)/3] of the Thesis Dissertation Originality Report's Codes of Practice of Hacettepe University Graduate School of Social Sciences, filtering should be done as following: excluding reference, quotation excluded/included, Match size up to 5 words excluded.

EK-2: ETİK KURUL İZİNİ

Tarih: 12/08/2024 11:35
Sayı: E-66777842-300-00003698278



HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ARAŞTIRMA ETİK KURULU

<u>TOPLANTI TARİHİ</u>	<u>TOPLANTI SAYISI</u>
06 Ağustos 2024	2024/14

İlgi : 01.08.2024 tarihli ve E-12908312-050-00003683267 sayılı yazınız.

Enstitünüz Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programı öğrencilerinden **Ayşe Müjgan TUNA**'nın, **Prof. Dr. Özgür KÜLCÜ** danışmanlığında yürüteceği **“Türkiye’de Kamu Verilerinin Tanımlanması, Korunması ve Erişilebilirliği Üzerine Mevcut Durum Analizi: NVİ Kapısı Platformu Üzerindeki İçeriklerin İncelenmesi”** başlıklı tez çalışması Üniversitemiz Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırma Etik Kurulunun **06 Ağustos 2024** tarihinde yapmış olduğu toplantıda incelenmiş olup, etik açıdan **uygun bulunmuştur**.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. İsmet KOÇ
Kurul Başkanı

EK-3: NÜFUS VE GÖÇMENLİK VERİLERİNİN YÖNETİMİNE YÖNELİK ANKET

KURUMSAL ARŞİV VE BELGE YÖNETİMİ UYGULAMALARI ÇERÇEVESİNDE NÜFUS VE GÖÇMENLİK VERİLERİNİN YÖNETİMİ

Sayın Katılımcı,

NVİ Genel Müdürlüğü Vatandaşlık İşleri Daire Başkanlığı Göçmen ve Denklik İşlemleri Bürosunda uzman olara çalışıyorum. Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Bilgi ve Belge Yönetimi Ana Bilim Dalında "Kurumsal Arşiv Ve Belge Yönetimi Uygulamaları Çerçevesinde Nüfus Ve Göçmenlik Verilerinin Yönetimi" adlı yüksek lisans tezi hazırlıyorum (Danışman: Prof. Dr. Özgür Külcü).

Aşağıdaki anket çalışması Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde bir yüksek lisans tezi kapsamında gerçekleştirilmekte olan Kurumsal Arşiv Ve Belge Yönetimi Uygulamaları Çerçevesinde Nüfus Ve Göçmenlik Verilerinin Yönetimi başlıklı araştırmanın bir parçası olarak geliştirilmiştir. Vereceğiniz yanıtlar NVİ'nin bilgi/belge yönetimi sistemleri ve arşiv yönetimi uygulamalarının ulusal ve uluslararası koşullara göre geliştirilebilmesi çalışmalarının önemli bir parçası olacaktır. Lütfen yanıtlarınızı size en uygun ve kurumsal koşulları yansıtacak şekilde veriniz. Çalışma ile ilgili daha fazla bilgi için NVİ Göçmenlik Biriminden Ayşe Müjgan Tuna ile aysemujgan.tuna@nvi.gov.tr adresinden bilgi edinebilirsiniz. Katılımını için teşekkür ederiz. Bu araştırma için Hacettepe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırma Etik Kurulundan gerekli izinler alınmıştır.

Anket kapsamında belirtilen amaçlara yönelik 37 soru bulunmakta olup, yaklaşık 30 dakika içinde tamamlanması beklenmektedir. Ankete katılım gönüllülük esasına dayanmakta olup, katılıp katılmamayı seçme hakkınız bulunmaktadır. Dilediğiniz aşamada anketi tamamlamadan katılımdan vazgeçebilirsiniz, anketi tamamlamamanız hiçbir sorumluluk getirmeyecektir. Sorulara vereceğiniz yanıtlar sadece araştırma amacıyla kullanılacak olup, kişisel verileriniz ve yanıtlarınız kimseyle paylaşılmayacaktır. Araştırmaya katılım için onay vermeden önce sormak istediğiniz herhangi bir konu varsa veya anketi tamamladıktan sonra aysemujgan.tuna@hacettepe.edu.tr adresi ile iletişime geçerek sorularınızı iletebilir, sonuçlar hakkında bilgi isteyebilirsiniz.

Ayşe Müjgan TUNA (aysemujgan.tuna@nvi.gov.tr)

mujgantuna@gmail.com [Hesap değiştir](#)



Paylaşmıyor

1. Aşağıdaki uygun seçeneğe yaş grubunuzu işaretleyiniz

- ☐ 18-24
- ☐ 25-34
- ☐ 35-44
- ☐ 45-54
- ☐ 55-64
- ☐ 65+

2. Kurumunuzda kaç yıldır çalışmaktasınız?

- ☐ 0-1 yıl
- ☐ 2-5 yıl
- ☐ 6-10 yıl
- ☐ 11-20 yıl
- ☐ 21 yıl ve daha fazla

3. Kurumdaki pozisyonunuz nedir?

- ☐ Uzman
- ☐ Çözümleyici
- ☐ Şef
- ☐ Müdür
- ☐ Bilgisayar İşletmeni
- ☐ Memur
- ☐ Büro Personeli

4. Yaptığınız iş/işlemlerde hangi türde nüfus belgesinden yararlanmaktasınız?

- ☐ Doğum belgesi
- ☐ Ölüm belgesi
- ☐ Evlenme belgesi
- ☐ Dayanak belgeleri (Tabiiyet Beyannamesi, Uyrukluk ve Aile Kütüğüne Kayıt Bildirgesi, Yeniden Kayıt Vukuatı vb.)
- ☐ Evlat Edinme belgesi
- ☐ Metin verileri (e-posta yazışmaları, resmi yazışmalar, vb.)
- ☐ Uygulama verisi (e-vatan, mernis, dap)
- ☐ Diğer: _____

5.Yaptığınız iş/işlemlerde hangi kategorilerde veri toplanmaktadır/kullanılmaktadır?

- ☐ Hassas veri
- ☐ Kişisel veri
- ☐ Gizli veri
- ☐ Tasnif dışı veri
- ☐ Diğer: _____

6.Yaptığınız iş/işlemlerde hangi formatlarda veri oluşmaktadır?

- ☐ doc/docx/odt vb.
- ☐ xls/xlsx vb.
- ☐ pdf
- ☐ csv
- ☐ txt
- ☐ xml
- ☐ png/jpg vb.
- ☐ Diğer: _____

7.Kurumunuzun iş süreçlerinde ihtiyaç duyduğunuz bilgiyi nereden sağlarsınız?

- ☐ Kurumun İtraneti/Portalı (Sadece kurum personelinin erişebildiği yerel ağ)
- ☐ Kurumun Fiziksel Arşivi
- ☐ Kurumun Elektronik Arşivi
- ☐ Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
- ☐ Kurumun web sayfası
- ☐ Konu uzmanları
- ☐ Çalışma arkadaşları
- ☐ Diğer: _____

8.Biriminizde ilgili işlemlerin etkin yürütülebilmesi için Belge Yönetimi ve Arşiv Uygulamalarına ilişkin uygulama yönergesi, yönetmelik, el kitabı vb. ?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır
- ☐ Kısmen
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Diğer: _____

9.Kurumunuzda hangi nüfus veriler arşivleniyor?

- ☐ İş süreçlerinde oluşan veriler (dokümanlar, listeler, tablolar vb.)
- ☐ İş uygulama yazılımları verileri (MERNİS, DAP)
- ☐ Veri yönetim sistemleri verileri
- ☐ Hepsi (a, b, c)
- ☐ Diğer: _____

10.Arşivlenen nüfus veriler nasıl toplanıyor ve hazırlanıyor?

- ☐ Otomatik olarak
- ☐ Manuel olarak
- ☐ Her ikisi de
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Diğer: _____

11.Arşivlenen nüfus verilerin depolanması için hangi altyapı kullanılıyor?

- ☐ Fiziksel sunucular
- ☐ Sanal sunucular
- ☐ Bulut depolama hizmetleri
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Diğer: _____

12.Arşivlenen nüfus verileri nasıl kategorize ediliyor veya indeksleniyor?

- ☐ Konuya göre
- ☐ Tarih aralığına göre
- ☐ Veri formatına göre
- ☐ Veri türüne göre
- ☐ Başlık/kişi ad soyadı ile
- ☐ Hepsi (a, b, c, d ve e)
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Diğer: _____

13.Verit akışları (iş akışları) nasıl yürütölüyor?

- ☐ Yazılı ya da tanımlanmış bir yönerge vb. doğrultusunda
- ☐ Çalışanların kendi deneyim ve inisiyatifleri doğrultusunda
- ☐ Kısmen yönerge vb., kısmen deneyim ve inisiyatif doğrultusunda
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Diğer: _____

14.Verit akışlarının hangi aşamaları yazılı ya da tanımlanmış bir yönergeye dayanarak yürütölmemektedir?

- ☐ İhtiyaç analizi
- ☐ Veri toplama ve üretme süreçleri
- ☐ Veri işleme ve analiz süreçleri
- ☐ Veri depolama
- ☐ Veri dağıtım ve paylaşım
- ☐ Veri güvenliği
- ☐ Veri arşivleme
- ☐ Veri akışı ile ilgili iyileştirme süreçleri
- ☐ Hiçbiri
- ☐ Diğer: _____

15.Kurumunuzda arşivlenen nüfus verilerine erişim ve yönetim nasıl sağlanıyor?

- ☐ Veri arama ve sorgulama araçları kullanılıyor
- ☐ Arşiv personeli aracılığıyla erişim sağlanıyor
- ☐ Yetkilendirme ile erişim verilen personel aracılığıyla erişim sağlanıyor
- ☐ İş yürüten personelden ihtiyaç duyulan veriyi istemek gerekiyor
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Diğer: _____

16.Birimde arşivlenen verilerin gerekli sürelerde muhafaza edilmesi gerektiğine dair etkin kurumsal politikalar var mı?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır
- ☐ Kısmen
- ☐ Bilmiyorum

17.Kurumunuzda arşivsel nüfus veri yönetimi ile ilgili hangi zorluklarla karşılaşılıyor?

- ☐ Eğitim yetersizliği
- ☐ Yetersiz depolama kapasitesi
- ☐ Nitelikli personel yetersizliği
- ☐ Teknik destek yetersizliği
- ☐ Teknik yönlendirici kaynak/eğitim materyali yetersizliği
- ☐ Veri bütünlüğü ve güvenliği
- ☐ Veri erişimi ve yönetimi karmaşıklığı
- ☐ Yüksek maliyet
- ☐ Yasal ve düzenleyici gerekliliklerin takibi
- ☐ Bilmiyorum
- ☐ Konuya ilişkin bilgim yok
- ☐ Diğer: _____

18.Kurumunuzda arşivlenen nüfus verilerine erişim sağlayamıyorsanız sebebi nedir?

- ☐ Arşivlenen veriye erişim sağlayabiliyorum.
- ☐ İhtiyaç duyduğum veri arşivlenmemiş oluyor
- ☐ Veri arşivine erişim yetkim yok
- ☐ Veri arşivine erişebiliyorum ancak veri arşivi kullanıcı dostu olmadığı için ihtiyaç duyduğum veriyi bulamıyorum
- ☐ Gereksiz verilerin ayıklanmamış olması sebebiyle istediğim veriye ulaşmakta zorluk yaşıyorum
- ☐ Arşiv personeli yeterince destek sağlamıyor
- ☐ Kurumumuzda bütün kurumsal verilerin aktarıldığı bir veri arşivi yok
- ☐ Arşiv hizmetlerinin nasıl sağlandığı konusunda bilgim yok
- ☐ Çalışanların yeterli destek olmaması
- ☐ İdari ve bürokratik süreçlerdeki aksamalar

19.Kurumunuzda sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda yaşanan eksikliklerin hangi sorunlara sebep olduğunu düşünüyorsunuz?

- ☐ Birimler/Alt birimler arası veri paylaşımının zorlaşması
- ☐ Aynı verinin (tekrarlanan) farklı sistemlerde tutulması
- ☐ Bir sistemde bulunan veriye diğer sistemlerin ulaşamaması
- ☐ Sistem üzerinden yapılabilecek işlemlerin manuel olarak yapılmak zorunda kalınması
- ☐ Sistemler arası veri aktarımı ve entegrasyonunda eksiklik bulunmamaktadır
- ☐ Diğer: _____

20.Arşivlediğiniz nüfus verisinin kurumsal arşivde ne kadar süre ile saklanacağını biliyor musunuz?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır
- ☐ Kısmen
- ☐ Bilmiyorum

21. Kurumuda Yaptığınız iş/işlemlerde en fazla hangi sorunla karşılaşıyorsunuz?
(Birden fazla şık işaretleyebilirsiniz)

- ☐ Mevzuat Eksikliği
- ☐ Personel yetkinliğinin yetersizliği
- ☐ Birimler arası iletişimsizlik
- ☐ İş uygulama yazılımlarının kullanımının yeterli düzeyde bilinmemesi
- ☐ Sistemlerin kurum içerisinde birbiriyle veri alışverişine uygun entegrasyona sahip olmaması
- ☐ Herhangi bir sorun yaşanmamaktadır
- ☐ Diğer: _____

22. Yukarıdaki sorunların çözümüne yönelik sizce aşağıdaki başlıklardan etkili olabilecekler işaretleyiniz (Birden fazla şık işaretleyebilirsiniz)

- ☐ NVİ Genel Müdürlük bünyesinde hukuk birimi kurulabilir
- ☐ Birimlerde bilgi ve belge yönetimi sistemlerinin kullanımı üzerine hizmet içi eğitim, denetim ve kontrol faaliyetleri düzenli olarak yürütülebilir
- ☐ Kullanılan bilgi sistemleri bütünlük yapıda birbiriyle entegre çalışabilir. Süreçler sistemlerden izlenip yönetilebilir
- ☐ Bilgi sistemlerinin kullanım kılavuzları geliştirilebilir
- ☐ Kurumdaki her bir faaliyet ve iş süreci kalite el kitapları ve gerekli dokümantasyon tekniklerine uygun olarak iş analizleri yapılarak tanımlanabilir ve el kitapları şeklinde birimlere dağıtılabilir.
- ☐ Uluslararası koşullar ve ulusal idari yasal çerçevede mevzuat uygulamaları geliştirilebilir. Tüm mevzuat ve uygulamalar bir el kitabı hazırlanarak basılı ve elektronik olarak tüm birimlere dağıtılabilir
- ☐ Arşivlerde dijitalleştirme süreçleri TS13298 çerçevesinde belirlenen ilkeler çerçevesinde tekrar yapılandırılabilir. OCR, ICR ve içeriğe uygun çözünürlükte ve koşullarda dijitalleştirme süreçleri yürütülebilir
- ☐ Yukarıdaki tüm maddelerde sıralanan iş süreçleri NVİ içerisinde oluşturulacak Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı altında yeniden teşkilatlandırılabilir
- ☐ Yukarıdaki hiçbir madde için herhangi bir iyileştirmeye ihtiyaç yoktur.
- ☐ Diğer: _____

23.Kurumunuzun nüfus veri yönetim süreçleri hakkında ne oranda bilgi sahibisiniz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

24.Kurumunuzda arşivsel veri (Nüfus belgeleri) saklama ve yönetim politikaları sizce ne oranda etkin uygulanıyor?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

25.Kurumunuzda uygulanan nüfus verisinin arşivleme yönteminin yeterli ve etkili olduğunu düşünüyor musunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

26.Kurumunuzda uygulanan arşivsel veri (Nüfus belgeleri) saklama ve yönetim politikaları/yöntemleri hakkında ne oranda bilgi sahibisiniz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

27.Kurumunuzda uygulanan arşivsel veri (Nüfus belgeleri) saklama ve yönetim politikaları/yöntemleri hakkında daha fazla bilgi sahibi olmanızın iş süreçlerinize katkısı hangi seviyede olur?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

28.İş süreçleriniz sonucunda oluşan nüfus verisinin güvenle saklandığını ve istediğiniz zaman (örneğin 10 yıl sonra) veriye ne oranda etkili ulaşabileceğinizi düşünüyorsunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

29.İş süreçlerini yürütürken oluşan/topladığınız nüfus verilerinin ne oranda etkili arşivleniyor/saklanıyor/yedekleniyor?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

30.Nüfus belgeleri güvenle saklanması ve istenilen zaman ulaşılabilir olmasının kurumsal yapıyı ne oranda güçlendireceğini düşünüyorsunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

31.Kurumunuzda nüfus belgelerine uygulanan arşivleme yönteminin ne oranda yeterli ve etkili olduğunu düşünüyorsunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

32.Arşivleme süreç ve yöntemlerinin iyileştirilmesinin iş süreçlerinizi daha etkin ve verimli şekilde yürütmenize katkı sağlayacağını düşünüyor musunuz? (1 hiç etkili olmaz 5 çok etkili olur olacak şekilde süze uygun seçeneği işaretleyiniz)

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

33.Kurumunuzdaki farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan nüfus verilerine ne oranda ihtiyaç duyuyorsunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

34.Farklı iş ve süreçlerin yürütülmesi esnasında oluşan veriye ihtiyaç duymanız durumunda bu verilere ne oranda etkili ve kolay erişim sağlayabiliyorsunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

35.İş süreçlerini yürüttüğünüz farklı bilgi sistemlerinin entegrasyonu (sistemler arası veri aktarımı) sizce ne oranda yeterli?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

36.Diğer kurum/kuruluşların iş ve süreçlerinin yürütülmesi esnasında oluşan verilere kendi kurumunuzdaki iş süreçlerinizi yürütürken ne oranda ihtiyaç duyuyorsunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

37.Diğer kurum/kuruluşların iş ve süreçlerinin yürütülmesi esnasında oluşan verilere kendi kurumunuzdaki iş süreçlerinizi yürütürken ihtiyaç duymanız durumunda bu verilere kolay erişim sağlayabiliyor musunuz?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐