

Büro Yönetiminde Dosyalama Teknikleri ve Dokümantasyon

Şule Yılmaz. İstanbul: Hayat Yayıncılık, 2004. 144 s.

ISBN 975-6700-72-6

Fiyatı: 8.000.000 TL.

Book Review: *Techniques of Filing and Documentation in Office Administration*

The work includes topics comprising 'office administration', 'rules of filing', 'filing systems', 'properties and instruments of filing systems', 'office automation', 'archive management' and 'knowledge management'.

Bilgisayar ve iletişim teknolojilerinin kurum ve kuruluşlarda yoğun olarak kullanılmasıyla birlikte özellikle üretilen belge miktarında büyük artışlar yaşanmıştır. Artan belge üretimi, bir çok organizasyonda belgelerin nitelikli bir şekilde düzenlenmesini, akılcı ve ekonomik biçimde yönetilmesini ve aranan belgelere erişilmesini engellemektedir. Günümüz kurumlarında belgelerin belli bir düzen içinde korunması ve bu düzenin devamlılığının sağlanabilmesi için uygun bir dosyalama sisteminin oluşturulması son derece önemlidir.

Dosyalama, organizasyonlarda yapılan faaliyetler sonucunda üretilen belgelerin belli bir sistem içerisinde düzenlenmesi ve yerleştirilmesini ifade etmektedir. Bu tanıma göre dosyalama süreci ise, kurumsal yapının, kurumda yapılan işlemlerin, üretilen belge özelliklerinin ve bunların birbirleriyle olan ilişkilerinin dikkate alınması sonucunda konu gruplarının oluşturulması; dosyaların bu konu gruplarına göre sınıflandırılması ve çeşitli kodlama teknikleri ile erişilebilir kılınması işlemlerinden oluşmaktadır.

1995 yılında Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü'nden mezun olan Şule Yılmaz'ın hazırlayıp yayına sunduğu Büro Yönetiminde Dosyalama Teknikleri ve Dokümantasyon adlı eserde dosyalama sürecinde yer alan bir çok konu sekiz bölüm altında ayrıntılı olarak ele alınmaktadır. Eserde genel

olarak belge (evrak), belge yönetimi, dosyalama sistemlerinin özellikleri, dosyalama kuralları, dosyalama sistemleri, dosyalama sisteminde kullanılan araçlar, dosyalama terminolojisi, ofis otomasyonu, ofis yönetimi, arşivleme işlemleri, elektronik doküman yönetim sistemi ve bilgi yönetimi konularına yer verilmektedir. Eserde özellikle dosyalama sistemleri olmak üzere konular, çeşitli grafik ve tablolarla açıklanmaya çalışılmıştır. Zengin bir kaynakçaya sahip olmasa da eser, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinde verilmekte olan büro yönetimi ve yazışma teknikleri derslerinde kullanılabilir bir yardımcı kaynak olma özelliğindedir.

Arş. Gör. Hüseyin Odabaş
Ankara Üniversitesi
Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü