



T.C.



Bayındırlık ve İskan
Bakanlığı

Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

TAPU ARŞİV OTOMASYONU PROJESİ (TARBİS)



- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün büyük projelerinden biri de Tapu Arşiv Otomasyonu kısa adıyla **"TARBİS Projesi"**dir.

TARBİS

- Sözleşme Tarihi : 28.11.2005
- Taraflar : 1-TKGM, Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı
(Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü)
2-SENTİM Bilişim A.Ş.- SENTİM
Yazılım A.Ş.
- Yer Teslimi ve : 12.12.2005 - Ankara
İşe Başlama 02.03.2006 - İstanbul
- Projenin 2008 yılı ortalarında bitirilmesi hedeflenmiştir.

TARBİS

İşin Tanımı :

Proje ile; Kurumumuzda mevcut olan tarihi değere haiz taşınabilir kültür varlığı niteliğindeki “Osmanlıca Arşiv Belgeleri”nin,

- En son teknoloji kullanılarak taranması,
- mikrofilmlerinin alınması,
- belli indeks alanlarının transkribinin yapılarak dijital ortama aktarılması,
- indeks ve kataloglarının oluşturularak arşiv otomasyonu yazılım ve alt yapısının kurulması suretiyle ,
- arşiv bilgi ve belgelerine yetki verilmiş kişilerin güvenlik çerçevesinde kolayca ulaşmasının sağlanması amaçlanmıştır.

OTOMASYONA KONU ARŞİV BELGELERİNDEN ÖRNEKLER:

Ceylan derisi üzerine yazılmış
Miladi 1460 tarihli Fatih Sultan
Mehmet'in 65,30 m. x 0.38 m
ebatlarındaki Ayasofya Vakfiyesi



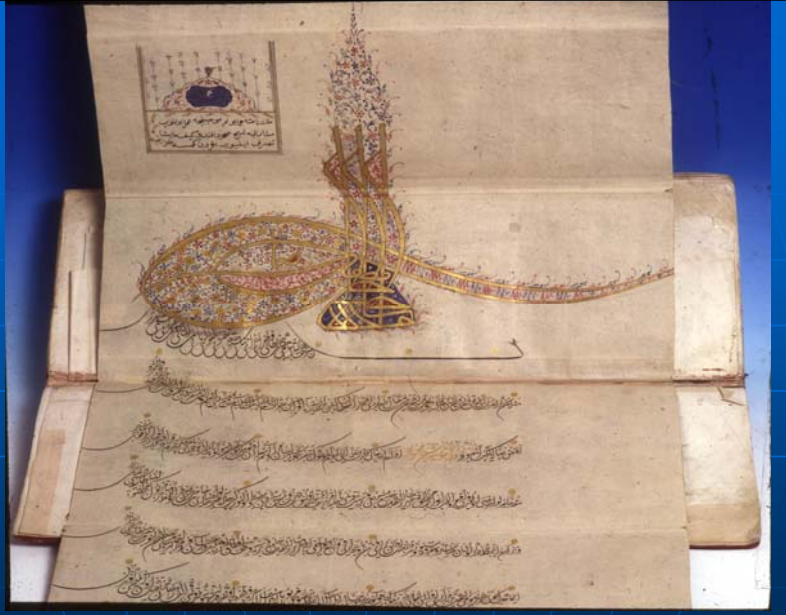
Defterhane-i Hakani Camiine Amire Emini Numan Sabit Efendi
tarafından M.1826 tarihinde vakfedilen ve yazılış tarihi belli olmayan el
yazması Kur'anı Kerim.

**Şeyh İsmail Efendinin
zaviyesine vakfedilen
Bursa Bahadır köyündeki
vakfa ait mülkname.
Belge No:207
Tarihi: H.1000/M.1592**



**1. Abdülmecit Dönemine ait 1858 tarihli
Arazi Kanunname-i Hümayunu**

Belge No: 2



Midilli Mufassal Defterinde bulunan M. 1709 tarihli Mülkname
(altın yıldız süslemeli)

Belge No: 121



H.1257/M.1841 tarihli Bezm-i Alem Valide Sultan Vakfiyesi
(altın yıldız süslemeli)

İcmal Defterleri

Kars İcmal Defteri
Belge No: 290
Tarihi:H.968/M.1560

Sultandan başlayarak Sipahilere kadar Has,
Tımar,Zeamet sahiplerini belirleyen
defterlerdir.



Ruznamçe Defterleri

Paşa Livası Ruznamçe
Defteri
Belge No:762
Tarihi H.1134/M.1722

Padişahın fermanıyla yapılan arazi başışları,
Zeamet ve Tımarların emrine verilmiş köylerdeki
yaşayanların verecekleri vergi miktarlarını
belirten defterlerdir.



Cebe Defterleri

Kars Eyaleti Cebe Defteri
Belge No: 2094
Tarihi:H.1260/M.1844

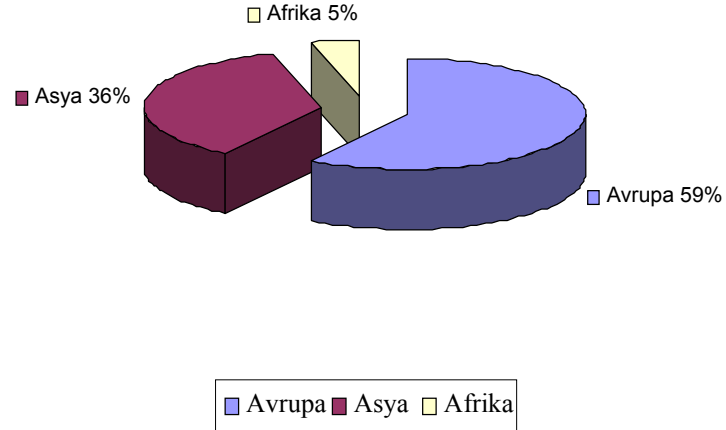
Savaş için orduya katılacak şahısların isimlerini
ihtiva eden defterlerdir.



OSMANLI DEVLETİ TOPRAKLARI ÜZERİNDE KURULAN VE TAPU ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI ARŞİVİNDE KAYITLARI BULUNAN ÜLKELER

AVRUPA	ASYA	AFRİKA
Arnavutluk	Filistin	Libya
Bosna-Hersek	Gürcistan	
Bulgaristan	Irak	
Hırvatistan	İsrail	
Kıbrıs R.K.	Lübnan	
K.Kıbrıs T.C.	Suriye	
Kosova	SuudiArabistan	
Macaristan	Ürdün	
Makedonya		
Romanya		
Sırbistan-Karadağ		
Slovenya	TOPLAM	23 ülke
Yunanistan		

**Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı Arşivinde Kayıtları Bulunan Ülkelerin
Kıtalara Göre Dağılımı**



Proje ile; Modern Arşivleme Usul ve Esaslarına uygun arşiv oluşturulması amaçlanmış olup,

METODOLOJİ olarak;

önce SAYISALLAŞTIRMA
sonra MİKROFİLME alma, yöntemi
benimsenerek çalışmalara
başlanmıştır.

**Otomasyona konu arşiv belgeleri
400 dpi çözünürlükte taranarak
sayısal ortama alınmakta ve daha
sonra arşiv yazıcı ünitesi ile
mikrofilme aktarılmaktadır.**



Kullanılan sayısallaştırma cihazlarındaki soğuk ışık düzeneği ve cildi destekleyen beşik sistemi sayesinde belgelere zarar vermeden görüntüleri alınabilmektedir.





- Belgelerin görüntülenerek elektronik ortama aktarılmasından sonra; tekrar erişime yönelik belli index alanlarının, Osmanlıcadan Türkçeye çevirisi yapılmaktadır.
- Böylece proje bitiminde belge aslı yerine elektronik kopyası üzerinden çalışma yapılması hedeflenmiştir.



- Projede Tapu Arşiv Uzmanı olarak görev alacak Firma personelinin öncelikle Osmanlıca bilgi düzeyi İdareimizce test edilmekte yeterliliği tespit edilmesi halinde işe başlamasına müsaade edilmektedir.



İşin Yapılma Yeri :

- Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı
- İstanbul Tapu ve Kadastro
II.Bölge Müdürlüğü

- Oluşturulan verilerin öncelikle Yüklenici tarafından kontrolleri yapılmakta daha sonra Kurum personeli tarafından kontrol ve testleri yapılarak sisteme aktarılmaktadır.

TARBİS Uygulama Yazılımındaki Modüller:

- **Genel Tanımlar Modülü;**
Ülke, il adları, Kurum isimleri, malzeme tipleri ile depo ve yer kodları, indeks alanları, digital kameralara ait bilgilerin girildiği/tanımlandığı modüldür.
- **Belge Takip Modülü;**
Belgelere ait dosya,gömlek,belge,defter katalog bilgilerini içerir.Modül içerisinde yer alan alanlar bazında kullanıcılara çeşitli kombinasyonlara göre sorgulama imkanı sağlar.Belgelere ait her türlü rapor ve istatistiki bilgilerin alınmasını içerir.Belge tarihlerinin (Hicri, Miladi ve Rumi) dönüşümlerini yapar.
- **Depo Takip Modülü;**
Arşivde bulunan mevcut belgelerin giriş-çıkış trafiğinin takibi, miktarı, arşiv malzemesinin kimlere ne zaman ve ne amaçla verildiği vb. gibi kayıtların girilmesi ve depo yerleşim bilgilerini içerir.

- **Araştırmacı Takip Modülü;**
Araştırmacı Bilgileri,Araştırma Bilgileri,Araştırmacı Portföy Yönetimi,Araştırma istatistikleri (araştırmacı sayıları, konuları, talep ettikleri belge sayıları vb),Araştırmacının yaptığı araştırmanın kopyasını idareye verip vermediğinin izlenmesi bu modül ile sağlanacaktır.
- **Arşiv Malzemesi Bakım ve Onarım Takip Modülü;**
Arşiv malzemesine ilişkin restorasyon bilgilerini içerir.
- **Arşiv Malzemesi Kopyalama Bilgileri Takip Modülü;**
Fotokopi Çekim Bilgileri,Manyetik Ortam Kayıt Bilgileri (cd, disket, memory bar vb.),Mikrofilm Çekim Bilgileri,Baskı Bilgileri,
İstenildiğinde belgelerin dijital kopyalarına filigranlı yazı veya logo yapıştırılması sağlanmaktadır.

- **Sistem Yönetim Takip Modülü;**

Tüm modüller üzerinde gerekli sistem yönetimi ile kullanıcı hesapları, güvenlik ve uygulama yöntemi bilgilerini içerir.

Bu modül ile üst modüller bazında kullanıcı ve işlem bazında kullanıcılara haklar verilebilmekte, gerekirse kullanıcı grupları ve rolleri oluşturulmakta ve bu roller kullanıcılara ve gruplara verilmektedir.

Böylece otomasyona konu olan belgelere yetkiler bazında ulaşım sağlanabilmekte, yetkisi olmayan personel belgenin sayısal kopyasına ulaşamamaktadır. (örneğin: İstanbul Bölge Müdürlüğünde çalışan bir personel izin verilmediği sürece Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığı arşivindeki belgeye ulaşamayacaktır.)

- **Personel Modülü;**

Programı kullanacak personelin bilgileri tutulmaktadır.

- **Araştırma Modülü;**

Kurum kullanıcılarının sorgulama yapabildikleri ve kendi portföyünü oluşturabildikleri modüldür.

- **Katalog Modülü;**

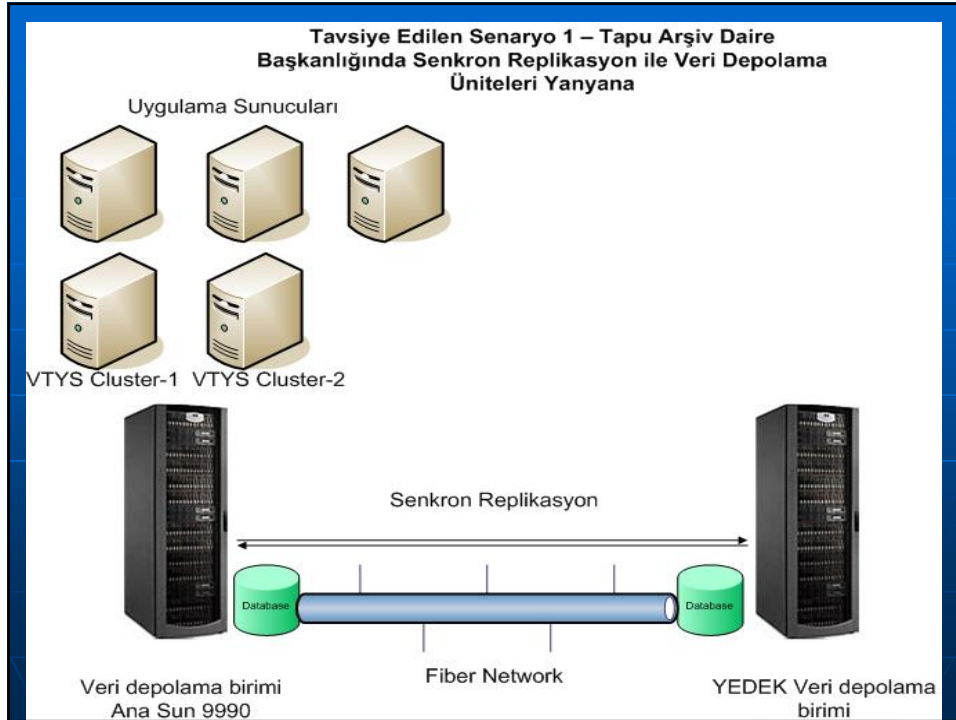
Araştırmacılara katalog oluşturulan ve gerektiğinde bilgi ilave edilen modüldür.

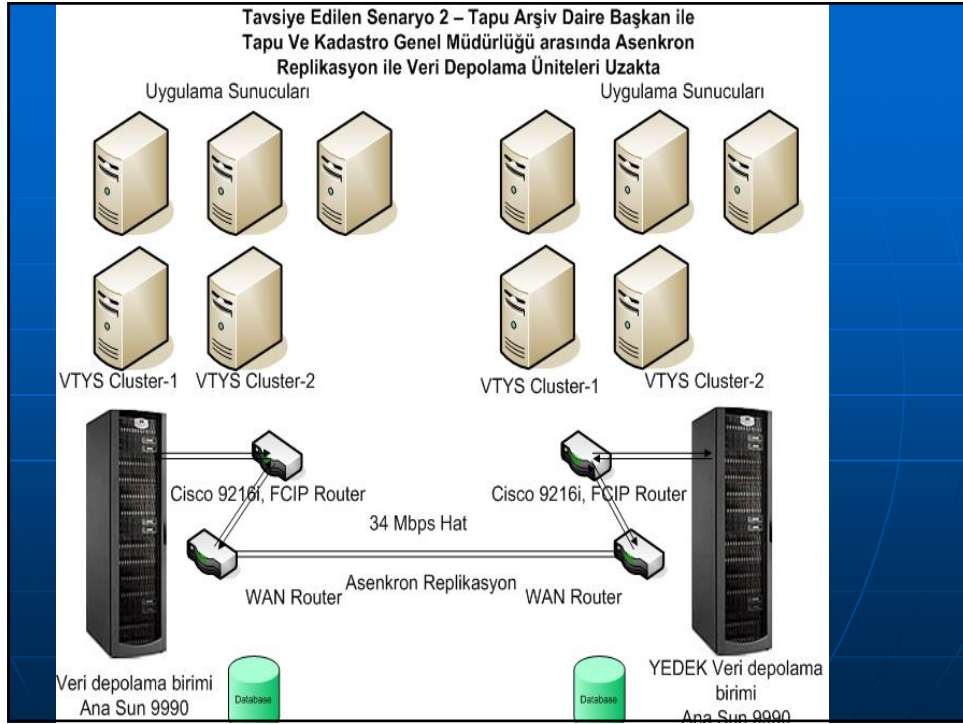
- **Arşiv Raporlar Modülü;**

Dijital görüntülerin ve transkripsiyon bilgilerinin raporlarının alınabildiği Modüldür.

- Ayrıca; Veritabanı Yönetim Sistemi olarak Microsoft Sql Server kullanılmış olup Proje bu sayede halen devam eden TAKBİS projesi ile de teknolojik altyapı olarak uyumlu çalışacaktır.

- TARBİS Projesi dogal ve suni felaketlerden etkilenmemek için; Disaster Recovery olarak tasarlanmıştır.
- Sistem aynı özellikte iki kayıt ünitesi ve 1 adet SCSI disk ünitesi ile sistemi tamamlayan diğer donanımlardan oluşmaktadır.
- Arşiv belgelerine ait görüntüler kayıt ünitelerine anlık kopyalanmakta, index bilgileri ise SCSI disk ünitesi üzerinde tutulmaktadır.



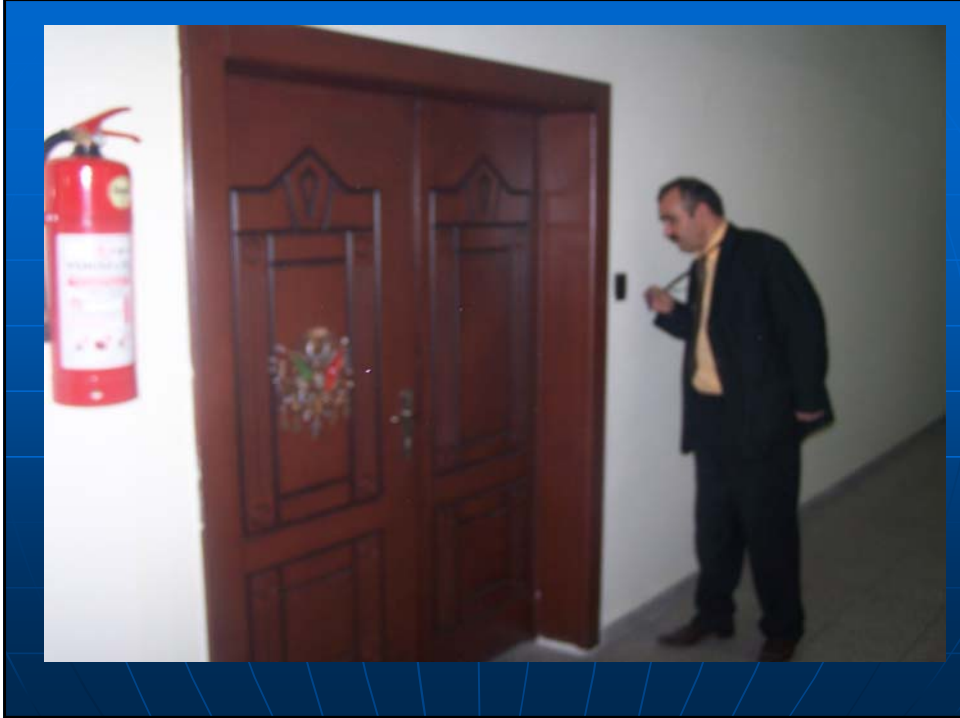


Proje çalışmaları 5 Etaptan oluşmaktadır

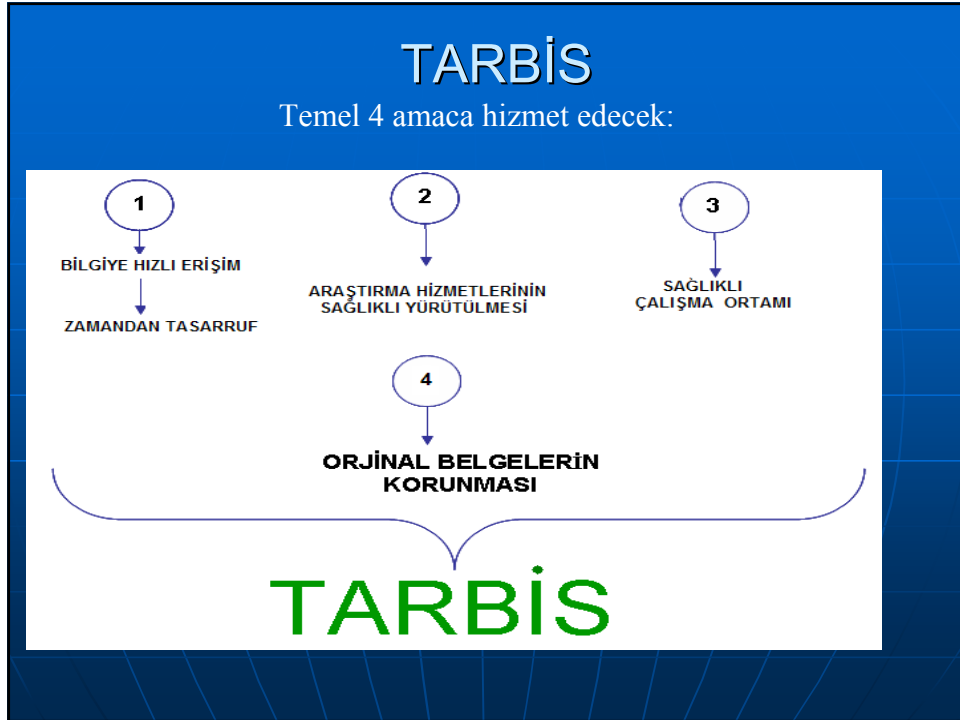
- **Tapu Arşiv Dairesi Başkanlığınca yürütülmekte olan Projenin 1. Etap çalışmaları** tamamlanmış, diğer etaplarla ilgili çalışmalar ise paralel olarak sürdürülmektedir..

TARBİS PROJENİN GÜVENLİĞİ

- Bilgi Güvenliği
- Belge Güvenliği
- Personel Güvenliği
- İşyeri Güvenliği
- Malzeme ve Donanım Güvenliği







PROJENİN YARARLARI

- Yerli ve yabancı bilim adamlarınca 15 ila 19. yüzyıllarda Osmanlı Devleti ve toplum yapısı konularındaki bilimsel araştırmalarda kullanılmakta olan Tapu Tahrir Defterlerindeki
- **BİLGİLERE SAYISAL ORTAMDA HIZLI BİR ŞEKİLDE ULAŞIM SAĞLANABİLECEKTİR.**

- **TARİHİ DEĞERE HAİZ BU BELGELERİN TAMAMININ MİKROFİLM ARŞİVİ OLUŞTURULARAK ASIRLARCA DAHA YAŞATILABİLECEKTİR.**
(Mikrofilmlerin bilinen ömrü 500 yıl)

- Araştırmacı Bilgileri,
- Araştırma Bilgileri,
- Araştırmacı Portföy yönetimi,
- **ARAŞTIRMA İSTATİSTİKLERİ, TAKİP EDİLEBİLECEKTİR.**
(araştırmacı sayıları, konuları, talep ettikleri belge sayıları vb.)

- Türkçeye çevrilerek veri girişi yapılan index bilgilerinden biri veya birkaçı kullanılarak sistemdeki tüm belgeler sorgulanıp **istenilen bilgiye saniyelerle tanımlanacak zaman dilimi içerisinde ulaşılacaktır, Belge tarihlerinin (Hicri, Miladi ve Rumi) dönüşümleri yapılacaktır.**
- **ZAMANDAN BÜYÜK ÖLÇÜDE TASARRUF SAĞLANACAKTIR.**

- Çoğunluğu birinci derecede korunması gerekli taşınabilir kültür varlığı niteliğinde olan söz konusu belgelerin asılları yerine dijital kopyaları veya mikrofilmleri üzerinde çalışmaların yürütülmesi suretiyle,
BELGE ASILLARININ YIPRANMASI ÖNLENECEKTİR.

- **DİĞER KURUM VE KURULUŞLARA SAYISAL ORTAMDA BİLGİ VE BELGE DESTEĞİ SAĞLANACAKTIR.**
- **ÇALIŞMALAR SAYISAL ORTAMDAKİ VERİLER ÜZERİNDEN YÜRÜTÜLECEĞİNDEN, PERSONEL ORTAM KOŞULLARINDA BULUNAN TOZ, MANTAR v.b. OLUMSUZLUKLARDAN ETKİLENMEYECEKTİR.**

- Arşivde bulunan mevcut belgelerin giriş-çıkış trafiğinin takibi, miktarı, arşiv malzemesinin kimlere ne zaman ve ne amaçla verildiği vb. gibi kayıtların girilmesi ve depo yerleşim bilgilerinin tutulması sağlanacak,

- Kullanıcılara çeşitli kombinasyonlara göre sorgulama imkanı sağlanabilecek, Belgelere ait her türlü rapor ve istatistiki bilgilerin alınması mümkün olabilecek,
- İstenildiğinde belgelerin dijital kopyalarına filigranlı yazı veya logo yapıştırılması sağlanabilecektir.

Ayrıca;

- Kurumumuzda özellikle eski yazılı belgelerin onarımı için bakım- onarım (restorasyon) ve cilt ünitesi çalışmalarına başlanmış belge asıllarının da daha uzun yıllar yaşatılması hedeflenmiştir.

**Bizi sabırla dinlediğiniz için
teşekkürler.....**

Proje Sorumlusu:
Ömer Ali ANBAR
Genel Müdür yardımcısı

Prj.Koordinatörü:
Ümit TOPRAK
umit_toprak@hotmail.com
utoprak@tkgm.gov.tr

EKİM-2007