

Mimari Mirasa Ait Tarihi Anıt ve Binalarla İlgili Belgeleme Metod ve Sistemlerini Düzenlemekle Görevli Üye Ülke Bakanlarından Oluşan Komitede Alınan Tavsiye Kararı No. R(95)3, (COE 1995)

Recommendation No: R (95) 3 On Co-Ordinating Documentation Methods and Systems Related to Historic Buildings and Monuments off The Architectural Heritage

1 Ocak 1995

Mimari Mirasa ait tarihi anıt ve binalarla ilgili belgeleme yöntem ve sistemlerini düzenlemekle görevli üye ülke bakanlarından oluşan komite tarafından alınan Tavsiye Kararı No. R(95)3

(11 Ocak 1995 tarihinde Bakanlık vekillerinin 525inci toplantısında Bakanlar Komitesince kabul edilmiştir)

Bakanlar Komitesi, Avrupa konseyi yasası 15.b maddesi hükmünde,

Avrupa Konseyi'nin üyeleri arasında özellikle onların ekonomik ve sosyal gelişmelerini kolaylaştıran daha üstün bir birlik sağlamak amacıyla olduğunu göz önünde bulundurarak;

30 Ekim 1985 yılında Gırnata'da imzalanan Avrupa Mimari mirasını koruma amaçlı sözleşmenin, mimari mirasın yerinin doldurulamaz olduğunu kabul edilen önsözünü göz önünde bulundurarak;

Mimari miras kavramının anıtları, bina gruplarını ve arazileri kapsadığını belirten sözleşmenin 1. maddesini göz önünde bulundurarak;

Koruma politikası önkoşulu olarak envanter korunması ya da uygun dokümantasyon hazırlanmasına duyulan ihtiyacı vurgulayan madde 2'yi göz önünde bulundurarak ;

Koruma politikaları üzerine bilgi alışverişi özellikle de envanter yöntemleri ve yeni teknolojiler ile geliştirilen miras tanımlama ve kaydetme olanakları hususu üzerinde duran 17. maddeyi göz önünde bulundurularak;

Mimari mirasa yönelik artan tehdit düzeylerini ve halkın o mirasa daha büyük bir talep olarak yansıtılan artan ilgisini tespit ederek ;

Avrupa mimari mirasının envanter çalışmalarındaki metod çeşitliliğinin ilk olarak 1985 yılında Avrupa konseyi tarafından yetki verilen Avrupa ülkelerindeki artistik, mimari ve kültürel miras envanterleri üzerine bir raporda altı çizilerek ve ikinci olarak da 1991 yılında üye ülkeler arasında envanter derleme üzerine yapılan bir anketin sonuçları ile farkında olarak;

Belgeleme amaçlı bilgisayar tekniklerinin geliştirilmesi, kullanılan sistemlerin farklılığı ve teknolojik değişmelerin ilerleme hızının farklı sistemleri kullanan bireyler arasında muhtemel iletişim güçlükleri ile sonuçlanabilir olduğunu tespit ederek;

Avrupa ülkeleri arasında bilgi alışverişi ve iletişimi hızlandırıcı belgeleme metotları ve sistemleri koordinasyonuna dair yol alma ihtiyacının farkında olarak;

Üye ülke hükümetlerine aşağıdakileri tavsiye etmektedir:

I. Belge merkezlerinin detaylı içeriğinin düzenli güncellemesini yaparak ve tanıtımını sağlayarak mimari miras anlayışını ve yönetimini geliştirmek üzere belge derlemesi, bilgi sorgulama, bilgi alışverişi ilkeleri ve metotlarının işbirliğine tüm kullanıcıların yararına olacak şekilde devam etmek;

II. Bu tavsiyenin ekinde belirlenmiş tanımlara dayanan tarihi binalar ve anıtların Çekirdek Data Dizini mimari belge merkezlerince benimsenmesini teşvik etmek. Bu ortak asgari dizin, ülkeler ve tarihi binaları koruma, muhafaza etme görevinde olan kurumlar arasında bilgi alışverişini kolaylaştırmalı ve halkın tarihi binalar ve anıtlar ile ilgili bilgi ihtiyacını karşılamalıdır;

III. Çekirdek Bilgi Dizininin benimsenmesinin, bilgisayarlaştırılmış bilgi alışverişi için gerekli metot ve teknik standartlarının tanımlanmasında bir basamak teşkil ettiğinin farkına vararak bu standartların Avrupa Konseyi siperi altında hareket eden üye ülkelerdeki uygun belgeleme merkezlerinin önceliği olarak takip edilmesi gerektiğini temin edecektir;

IV. Sorumlu otoritelerin mimari, arkeoloji, demirbaşlar, teçhizatlar, insan eliyle yapılmış yapılar ve Avrupa mirasını şimdiki ve gelecek nesillerin yararına bir bütün olarak belgelendirmede gereken metotlar ve teknik standartları tanımlamada daha kapsamlı bir çevre arasında karşılıklı dayanışma ve ilişki sağlanmasını göz önünde bulundurmaya devam edecektir.

Tavsiyeye ek olarak No. R (95) 3
Çekirdek Bilgi Dizini – tanımlar

*Aşağıdakiler Çekirdek Bilgi Dizinine dair başlıkları tanımlar.
1-4 arası başlıklar zorunludur:*

1. İsimler ve referanslar
2. Konum
3. İşlevsel tip
4. Tarihleme

5-9 arası ise tercihe bağlıdır ve tutulan kaydın türüne, bireysel ve kurumsal ihtiyaçlara göre çeşitlilik gösterir.

1. İsimler ve referanslar

1.1. Bina adı
binanın bilinen adıyla kaydedilmiş dip not.(2.1), Adres (2.2), Fonksiyonel tip (3.1).
(Alfabetik-sayısal, özgün, zorunlu)

1.2. Özgün referans numarası
Kurum tarafından kaydedilen her binayı tanımlayan karakterler bileşimi ya da numaralar.
(Alfabetik-sayısal, özgün, zorunlu)

1.3. Derleme tarihi
Çekirdek bilgi dizininin derlenme tarihi. Dizin kayıtları güncellendiğinde bu tarih yenilenebilir.

1.4. Kayıt kurumu
Kayıtlardan sorumlu kurumun adı. Kayıt kurumları arasında bilgi alışverişi yapıldığında kayıt kaynağı belirlemede bu bilgi gereklidir.
(Alfabetik-sayısal, özgün, zorunlu)

1.5. İlgili bina kayıtlarında bakılması gereken yeri gösteren not.
İlgili kayıtlar ile ilgili daha detaylı bina kayıt bilgisi göstermeye olanak tanıyan dip not.
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.5.1. İlişkinin niteleyicisi
iki yapı arasındaki ilişkinin çeşidini gösteren alan. Bina grubuyla bağlantılı ebeveyn-çocuk arasındaki hiyerarşik ilişki gibi. (örneğin Manastır),(örneğin kilise)
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.6. Demirbaş ve teçhizat kayıtlarında dip not
Vitray,duvar resimleri,heykel dekorasyon gibi binaya ait kayıtlara dair dip not sağlar.
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.7. dökümanda bakılması gereken yeri gösteren not
Endeksli kayıtlarla ilgili dip not sağlar. Aşağıdaki gibi ayrılabilir.

1.7.1. Fotoğraf referans numaraları
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.7.2. Grafik referans numaraları
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.7.3. Yazınsal kaynaklar referans numaraları
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.7.4. Kaynakça referans numaraları
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.8. Arkeolojik kayıtlara ait dip not. Örneğin aynı alanda ayakta kalan yapılara ait arkeolojik kazılara ait kayıtlar.
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

1.9. Çevresel kayıtlara ait dip not. Binanın kayıtlarıyla bölgeye ve konuma uygun çevresel koruma düzeyi ile detaylandırılmış diğer kayıtların ilişkisine olanak sağlar.
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2. Konum

Aşağıdaki kısımlarda tanımlanan alanların bileşimi binanın konumunu tanımlamaya yöneliktir.

2.1. İdari konum

2.1.1. Devlet
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, zorunlu)

2.1.2. Jeopolitik birim
Üye ülkelerin coğrafi ve politik alt bölümlerini kaydetmek için kullanılır.
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.1.3. Devletin idari bölümler
Her ülkenin yönetsel yapısına göre bu alan için bazı girişlerin tekrarı gerekebilir.
(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.1.4. İdari bölümler

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

Her ülkenin yönetsel yapısına göre, daha fazla alt bölüm gerekebilir.

2.2. Adres

2.2.1. Posta adı

Eğer isim 11 den farklı ise bu alan kullanılır.

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.2.2. Cadde numarası/sokak

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.2.3. Cadde adı /sokak

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.2.4. Mevki, yönetsel olmayan ve bilinen ufak köy, kaza gibi birimler için kullanılır.

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.2.5. Kasaba/şehir

Eğer alan eyalet yönetsel bölümden farklıysa bu alan kullanılır.

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.2.6. Posta kodu

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

2.3. Haritasal referanslar

Bu alanlar iki boyutlu kartezyenleri ve mekana ait koordinatları kaydetmek için kullanılır. Binayı üye ülkelerde kullanılan haritacılık sistemlerine karşı konumlandırmak için gerekir.

2.3.1. X koordinatları *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

2.3.2. Y koordinatları *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

2.3.3. Mekansal referans sistemi. UTM,Lambert,GPS,Ordnance Survey gibi. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

2.4. Kadastro referansı / kara sınıfı

Bazı üye ülkelerde geçerli olan kara birim parsellere dip not sağlar.

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

3. İşlevsel tip

3.1. Bina tipi

İşlevle tanımlanmış kesin bina tipi.

Bu alan zaman içindeki değişikliklere bağlı olarak tekrar edilebilir.

Kısıtlı sözcük istenir. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, zorunlu)*

3.1.1. Tarih

3.1 deki belirtilmiş işlevin atandığı tarih

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

3.2. Bina kategorisi: Bina tipinin ait olduğu geniş işlevsel kategori.

Örneğin: tarımsal (kategori) ; ahır (tip)

Kelime dağarcığı istenir. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

4. Tarih

Bu bölüm bilindiği zamandan beri tam tarihi, eğer kesin değilse de zaman aralıklarını ve dönemleri hesaba katar.

(En azından bir seçenek şarttır)

4.1. Dönem

Örneğin Paleolitik. Kısıtlı kelime istenebilir.

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

4.2. Yüzyıl örneğin 17. yüzyıl *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

4.3. Zaman aralığı

4.3.1. Ne zamandan

4.3.2. Ne zamana

örneğin, 1640 dan 1660 a. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

4.4. Kesin tarih

örneğin 1652. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

5. Binanın tarihi ile ilgili kişi ya da kurumlar

Bu bölüm binanın yapımı (örnek: mimar) ile ya da işlevi ile ilgili kişi ya da kurumların tanımlanması ile ilgilidir. Zaman süreci içindeki değişimlerle bu bölüm tekrar edilebilir. Detaylı bilgiler ilgili biyografik dosyalarda tutulabilir.

5.1. Kişi ya da kurum

Soyadı, adı, veya kurumun adı. Örneğin Webb, John

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

5.2. Bina tarihindeki işlev

Bina ile ilgili kişi ya da kurumun rolü. Bunlar onun inşaatı, fonksiyonu, restorasyonu, tadilatı, tahribatı vb. örneğin mimar

5.2.1. Tarih

Binanın geçmişinde rol oynayan kişi ya da kurumun tarihi.

Örneğin: 1652

(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)

6. Bina malzemeleri ve teknikleri

6.1. ana malzemeler ve yapısal teknikler

Bu bölüm ana duvar malzemesi için kullanılmalıdır, duvarla bölme dışında.

Kısıtlı sözcük istenebilir. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

6.2. Kaplama malzemesi

Ana çatı kaplaması.

Kısıtlı kelime istenebilir. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

7. Fiziksel koşul

7.1. Genel koşul

Bu bölüm binanın bütünlüğü (tahrip olmuş, yıkılmış, yenilenmiş ve restore edilmiş) ve durumunu (iyi, adil, zayıf ya da kötü) algılamak için tekrar edilebilir. Kısıtlı sözcük istenebilir. *(Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı)*

8. Koruma/yasal durum

Bu bölüm binanın korunduğu durumu ve bu durumda korumanın çeşidini ve zamanını hesaba katar.

8.1. Korumanın tipi (*Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı*)

8.2. Korumanın düzeyi (*Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı*)

8.3. Korumanın tanındığı tarih (*Alfabetik-sayısal, Çoklu giriş, isteğe bağlı*)

9. Notlar

9.1. Tarihsel Özet

Bu tercihsel alan, yukarıdaki 3 ve 5. bölümler arası ile ilgili bilgi tanımı yetersizliği durumunda, binanın tarihsel gelişimiyle ilgili gerek duyulan özetti içerir.

Öđrenci Çevirmen: Şelale Dalyan

Öđrenci Proje Asistanı: Yaşar Serkal Yıldırım