**ALTINORDU REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HABERLEŞME KANALI OLARAK WHATSAPP ANLIK MESAJ SİSTEMİ İLE BİR İNCELEME VE ARAŞTIRMA RAPORUDUR.**

|  |
| --- |
| **Araştırma-İnceleme Konusu**  Kurumsal İletişimde Haberleşme Kanalı Olarak WhatsApp Anlık Mesajlaşma Sisteminin Kullanımı İçin,   1. Dikkat edilmesi gereken hususları, 2. Kullanım önerilerini,   tespit etmek amaçlı Altınordu RAM, Rehberlik Öğretmeni, Tuğrul ÇEBİ’ye hazırlatılmıştır.  **Ön Bilgi ve Konunun Kapsamı**  Bugün bir taraftan hukuksal sorun olarak değerlendirilen, diğer taraftan kişisel ifade özgürlüğü ve demokratik hak, demokratik talep olduğu kabul edilen anlık mesaj sistemi WhatsApp iletişim ağının daha etkili kullanılmasına yönelik alınacak tedbirler ve öneriler konusu değerlendirilecektir.  Önemli olduğu düşünülen sorular ile konuyu açalım;  “Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, yerleşik içtihatlarıyla oluşturulan ilkelerden birinin ifade özgürlüğüne ilişkin olduğuna dikkat çekti.“Paylaşımlar, demokratik tepki, hak arama vs. hukuk düzeni içinde meşru kabul edilen nedenlerle mi yapıldı?”Bu soruyu sormamızın nedeni; bu güne kadar yaşanan hukuksal karmaşalar ve mahkemelere yansıyan davalar.  Günümüz teknolojik imkânları göz önünde bulundurulduğunda teknolojiye ulaşmak bu kadar kolay iken bireylerin ve kurumların bu teknolojik gelişimin sağladığı hız ve diğer olanaklardan faydalanmak istememesi mümkün değildir.  Günümüz iş hayatının devam ettiği kalabalık çalışma ortamlarında çok kısa sürede birçok kişiye ulaşabilmek kişisel mesajlaşma sistemlerinin sağladığı kolaylıkla süratle gerçekleşmektedir. Kısa mesaj sistemi ya da e-posta yoluyla haberleşme kullanıcılar tarafından çok tercih edilmemekte olup bu sistemler yerini, WhatsApp gibi anlık mesajlaşma sistemlerine bırakmaktadır.  Bu gün birçok özel kurum ve kuruluş içerisinde çeşitli amaçlarla oluşturulmuş WhatsApp grupları bulunmaktadır. Fakat halen bu anlık mesajlaşma sisteminin resmi bir hüviyet taşıyıp taşımadığı bir tartışma konusu olarak devam etmektedir. Bu noktada elektronik imza dışında bir yasal düzenlemenin olmaması anlık mesaj sistemlerinin resmi olarak kullanılması anlamında tartışmaların devam etmesine neden olmaktadır.  WhatsApp anlık mesajlaşma sistemini kurumsal bir yapı içerisinde bir iletişim aracı olarak kullanmak yerine, iletişimin gerçekleştirmeyi amaçladığı temel işlevlerden biri olan haberleşmeyi sağlamak için kullanılması daha uygun ve doğru bir kullanım şeklidir.  İletişimin en doğru yönteminin yüz yüze olduğu düşünüldüğünde, bu mesaj sisteminin yoruma açık bir şekilde kullanılması, haberleşme amaçlı bu sistemin içeriğinde kullanılan ifadelerin amaca uygun olmayan bir şekilde yorumlanması, değerlendirilmesi beraberinde birçok iletişim kazasını getirecektir.  Eğer bir WhatsApp grubu oluşturulmuş ise bireyler sistemde paylaşılan konularla ilgili olarak bir takım kişisel değerlendirmeler yapmaya başlayacaktır. Bu değerlendirmeler otomatik olarak karşı değerlendirmeleri beraberinde getireceğinden kısa sürede kurum içi iletişime zarar verebilecek durumlar ortaya çıkacaktır.  WhatsApp grubu oluşturulurken amacın kurum içi haberleşmeyi hızlandırmak olduğu, resmi bir kanal olmadığı, devletin resmi yazışma kural ve sisteminin mevzuata uygun şekilde işletilmesi gerektiği gerçeği göz ardı edilmemelidir.  **Kullanım Önerileri**  Kurumsal haberleşme amaçlı olmak koşulu ile anlık mesaj sistemi olan WhatsApp’ın kullanımı ile ilgili olarak kurum içi iletişime zarar vermeyi engellemek, kurum ve çalışanlarının zarar görmesine yol açmamak amacı ile kısa, açık, net, anlaşılır bir kullanım kuralar listesi oluşturulabilir.  (Bunun resmi bir anlamı olmadığı baştan kabul edilmelidir.)   1. Öncelikli olarak devletin resmi dilinin yazı olduğu ve bu yazının resmi yazışma kurallarına uygun olması gerektiği, sonuç olarak tebliğ ve tebellüğ mekanizmalarının işlemesinin önemli olduğu göz önünde bulundurularak WhatsApp iletişim ağı kişilere yönelik hızlı bir bilgilendirme aracı olup resmi bir anlam taşımamaktadır. 2. Kurum içi faaliyetlerle ilgili olarak tüm paydaşlara ulaştırılacak bilginin anlık mesaja dönüştürülmesi sürecinde iletişim dilinin mutlaka resmi konuşma-yazışma dili ve mesleki literatüre uygun olması gerektiği unutulmamalıdır. 3. Anlaşılamayan konularda kişisel yorum ve değerlendirmelerden uzak kalınması, saygı ve hoşgörü çerçevesinde davranılması oldukça önemlidir. 4. Haber verilecek konu ile ilgili kullanılacak belge ve dokümanlar resmi içeriğe somut belge ve dayanaklara sahip olmalıdır. 5. Kurumsal faaliyetlerle ilgili haberleşme mümkün mertebe mesai saatleri içerisinde gerçekleşmelidir.(Not: Acil/Yeni/Gündeme dair konular grup isteğine bağlı olarak bunu dışında kalabilir.) 6. WhatsApp üyeliği üzerinden kurumsal haberleşme ağına katılım konusunda kişiler zorlanmamalıdır. |

(Altınordu RAM tarafından 2018 Raporlama Çalışmaları kapsamında hazırlanmıştır. Bu ve daha fazlası için internet sayfası: altinorduram.meb.k12.tr )