

T. C.
KÜLTÜR BAKANLIĞI
MÜFETTİŞLİĞİ

BAŞMÜFETTİŞ : Hikmet KAÇTIOĞLU

RAPORUN CİNSİ : İNCELEME - ARAŞTIRMA RAPORU

KONU : Londra'da bulunan bir üniversite kütüphanesi ile halka hizmet veren kütüphanelerin birisinde kütüphanecilik hizmetlerinin nasıl yürütüldüğünün ve uygulanan tekniklerin incelenmesi, yararlı olabileceklerin ülkemizde uygulama imkânı olup olmadığının araştırılması.

ÖNERİ : Raporde belirtilmiştir.

RAPORUN

Tarih ve Sayısı : 22/07/1999 - 10/1

Sayfa ve Ek Adedi : 12 - 91

Verildiği Yer : Teftiş Kurulu Başkanlığı



I. GİRİŞ :

Teftiş Kurulu Başkanlığının 20 Ekim 1998 tarih ve 2166 sayılı emirleri ile buna bağlı 19 Ekim 1998 tarih ve 2155 sayılı Bakan Onayı uyarınca 01/12/1998 - 31/05/1999 tarihleri arasında Londra'da yapılan inceleme ve araştırma çalışması sonucunda işbu rapor düzenlenmiştir.

II. KONU :

Londra Üniversitesi Imperial College Merkez Kütüphanesi ile Londra'da halka hizmet veren kütüphanelerden Paddington Kütüphanesinin ve bu kütüphanelerde verilen kütüphanecilik hizmetlerinin incelenmesi, uygulanan tekniklerden yararlı olabileceklerin ülkemizde uygulama imkânının olup olmadığının araştırılması, inceleme ve araştırmanın konusunu oluşturmaktadır.

III. İNCELEME ve ARASTIRMA :

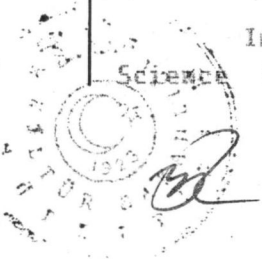
Teftiş Kurulu Başkanlığı ifadeli 19 Ekim 1998 tarih ve 2155 sayılı Bakan Onayı ile, İngiltere'nin Londra şehrinde bulunan bir üniversite kütüphanesi ile Londra'da seçilecek halka hizmet veren kütüphanelerden birisinde; kütüphanecilik hizmetlerinin nasıl yürütüldüğü, kütüphanelerin bölümleri, kütüphanelerde bulunan Türk Kültürü ile ilgili kitaplarla, Türkçe yazma ve basma eser sayısı, kütüphane materyali ve standart malzeme durumu ile bu materyalin okuyucuya ulaştırılmasına kadar geçirdiği safhalar ve uygulanan tekniklerin incelenmesi, yararlı olabileceklerin ülkemizde uygulama imkânı olup olmadığının araştırılması amacıyla 01/12/1998 tarihinden itibaren altı ay süreyle Müfettişliğimizin İngiltere'de görevlendirilmesi üzerine söz konusu tarihte Londra'da göreve başlanmıştır.

Londra'da, Imperial College Merkez Kütüphanesi ile City of Westminster halk kütüphanelerinden Paddington Kütüphanesi seçilerek inceleme ve araştırma bu kütüphaneler ve bu kütüphanelerde verilen okuyucu hizmetleri üzerinde gerçekleştirilmiştir.

1. IMPERIAL COLLEGE CENTRAL LIBRARY (İMPERYAL KOLEJ MERKEZ KÜTÜPHANESİ)

Imperial College of Science, Technology and Medicine; fizik, kimya, kimya mühendisliği ve kimya teknolojisi, makine mühendisliği, inşaat mühendisliği, elektrik ve elektronik mühendisliği, yeryüzü kaynakları mühendisliği, jeoloji, matematik, çevre teknolojisi, tıp gibi alanlarda öğretim veren teknik üniversite niteliğinde bir yüksek öğretim kurumudur. 18. yüzyılın sonlarında teknisyen yetistiren bir okul olarak öğretime başlayan ve bugün Londra Üniversitesi şemsiyesi altında bulunan ve birkaç kampüsten oluşan bu kolej bir rektör tarafından yönetilmektedir. Kolej mevcudunun, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, araştırma görevlileri ve öğretim üyeleri ile birlikte on beş bine ulaştığı söylenmektedir.

Imperial College Merkez Kütüphanesi, ana kampüs içinde müstakil bir binada Science Museum (National Museum of Science & Industry) Kütüphanesi ile birlikte



hizmet vermektedir (Ek: 1). Yönetimleri ve personeli halen ayrı olan bu iki kütüphane, 1992 yılında hizmetlerini aynı binada birleştirerek tek bir kütüphane olarak hizmet vermeye başlamışlardır.

Kütüphaneye tahsis olunan bina bes kattan oluşmaktadır.

Birinci (zemin) katta bir kitapçı dükkânı, Kütüphanenin Maldane Koleksiyonu, ödünç alınan ve iade edilen kitapların işlemlerinin yapıldığı bir banko ile ilk müracaat ve enformasyon bankosu yer almaktadır. Bu kattan kütüphaneye manyetik üye kartları ile açılan turnikelerden geçilerek girilebilmektedir. Diğer dört kattaki en küçüğü 315 m² olan toplam sekiz salonda kütüphane materyali, okuyucu masa ve sandalyeleri, fotokopi makineleri, katalog kompüter terminalleri ve özel kullanıma açık bilgisayar grupları yerleştirilmiştir (Ek: 1/A, 23-23/G). Ayrıca zemin ve bodrum katlarda okuyucunun giremediği birisi Imperial College Merkez Kütüphanesine, ikisi Science Museum Kütüphanesine ait olmak üzere toplam üç adet kitap deposu bulunmaktadır.

Imperial College Merkez Kütüphanesi dışında Kolejin her bölümünün (Department) ayrı bir kütüphanesi mevcuttur (Ek: 1).

Imperial College Merkez Kütüphanesi başlıca:

- a) Enformasyon teknolojisi ve teknik servisler
- b) Okuyucu servisleri
- c) Koleksiyonlar ve araştırmacılar için enformasyon servisleri
- d) Yönetim servisi

olmak üzere dört ana servisten oluşmaktadır. Her servisin başında bir kütüphaneci bulunmakta, en üstte Müdür (Kütüphane Servisleri Müdürü) yer almaktadır. Ayrıca bir kütüphaneci Müdür Yardımcısı görev yapmaktadır. Bölüm (Department) kütüphaneleri de sistem içinde Müdürle ilgilendirilmiştir. Yönetim servisi dışındaki diğer servisler daha alt ikişer servisten oluşmaktadır (Ek: 2). Ayrıca çeşitli yönetim seviyesindeki kütüphaneciler ve kütüphane personelinden oluşan bir kütüphaneler Yönetim Kurulu (Ek: 2/A) ile Imperial College bölüm başkanlarının da içinde yer aldığı bir Kütüphaneler Danışma Kurulu (Ek: 2/B) mevcuttur.

Science Museum Kütüphanesi ise;

- a) Okuyucu
- b) Koleksiyonu geliştirme
- c) Destek
- d) Arşivler



servislerinden oluşmakta ve benzer şekilde servis şeflerinin bağlı olduğu bir müdür tarafından yönetilmektedir. Düzenlenen aylık toplantılar ile yönetimle diğer seksiyonlar arasında koordinasyon sağlanmaktadır.

Imperial College Merkez Kütüphanesi yöneticisi rektöre karşı sorumludur. Science Museum Kütüphanesinin bünyesinde yer aldığı National Museum Of Science And Industry ise Kültür Yayın ve Spor Bakanlığına (Department Of Culture, Media And Sport) bağlıdır.

Kütüphane materyali her iki kütüphanede de satın alma yolu ile sağlanmaktadır. Imperial College Merkez Kütüphanesinde, akademik personel ve kütüphane personelinin teklifleri doğrultusunda kitap ve diğer materyal satın alınmaktadır. Science Museum Kütüphanesinde ise rutin satınalmalar dışında antikacılardan veya ikinci elden de satınalma gerçekleştirilmektedir. Okuyucular tarafından ihtiyaç duyulan kitapların satın alınması da Kütüphane idaresine teklif edilebilmektedir. Kütüphanede bu amaçla geliştirilmiş formlar (Ek: 3, 3/A) kullanılmaktadır.

Kütüphanede, Imperial College Merkez Kütüphanesine ait 300.000 kitap, 7.300 çeşit süreli yayın, 7.000 adet işitsel materyal (kaset, ses bandı v.b.), toplam 100.000 broşür, fotoğraf, harita, mikrofilm ve video ile Science Museum Kütüphanesine ait 600.000 kitap, 2.000 çeşit süreli yayın, çok sayıda broşür, harita, mikrofilm ve görsel işitsel materyal (ses bandı, video, CD-ROM v.b.) mevcuttur. Kütüphanede özellikle süreli yayınlar büyük ölçüde yer kaplamaktadır. Bütün bilim dalları, kütüphanecilik ve müzecilik çalışmaları ile ilgili süreli yayınlar kütüphaneye kazandırılmaya çalışılmaktadır.

Her iki kütüphanede de Türkçe el yazması kitap mevcut değildir. Science Museum Kütüphanesinde Türkiyede bilim ve teknoloji tarihi üzerine İngilizce bazı kitaplarla Türkçe sözlükler dışında Türk kültürü ile ilgili kitap da bulunmamaktadır.

Kütüphaneye giren kitaplar, okuyucuya ulaştırılmadan önce tasnif edilip kataloglanmakta, sırtları yazılmakta veya etiketlenmekte ve kitaplara, izinsiz olarak dışarı çıkarılmasını önleyen manyetik güvenlik fişi (security tagging) yerleştirilmektedir. Bu fişlerdeki manyetik alan ödünç verme işlemi sırasında kaldırılmakta, kitap geri getirildiğinde yeniden manyetize edilmektedir. Manyetik alan kaldırılmadan kitabın dışarı çıkarılmak istenmesi halinde kapıda alarm çıkmaktadır.

Kitapların tasnifinde ve raflara yerleştirilmesinde her iki kütüphanede de Universal Desimal Sınıflandırma (Universal Decimal Classification) sistemi uygulanmaktadır. Raf başlarına o rafta hangi alanda veya konudaki kitap veya süreli yayının bulunduğunu gösteren levhalar yerleştirilmiştir.

Imperial College öğretim üyesi ve öğrencileri ile kütüphane personeli otomatik olarak kütüphane kartına sahip olmaktadır. Bu gruptaki okuyucular ödünç



verme servisinden yararlanmaktadırlar. Belirli bir süre kütüphaneden yararlanmak isteyenlere bir başvuru formu (Ek: 4) doldurtularak belli bir tarihe kadar geçerli giriş izni kartı (Ek: 4/A) verilerek kütüphaneden yararlanması sağlanmaktadır. Ayrıca ziyaret veya başka bir amaçla gelenlere kütüphaneye bir kere giriş imkanı sağlayan bir kart verilmektedir (Ek: 5). Bu okuyucuların ödünç alma hakkı bulunmamaktadır.

Ödünç verme süresi kitabın sık aranan kitap olup olmadığına göre değişmektedir. Bu süre genellikle 1-4 hafta arasındadır. Bazan iki-üç ay süre ile ödünç kitap verilmektedir. Bir okuyucunun bir kerede kaç kitap veya diğer materyali ödünç alabileceği materyalin ait olduğu koleksiyona ve okuyucunun pozisyonuna göre belirlenmiştir. Genellikle bir kerede öğrenciler 8, lisansüstü ve doktora öğrencileri 12, personel 20 kitap ödünç alabilmektedir. Süresinde iade edilmeyen kitaplar için alınacak para cezası, ödünç verme süresinin kaç kere ve nasıl uzatılacağı ayrıca belirlenmiştir (Ek: 6, 6/A). Süreli yayınlar ve başvuru eserleri ödünç verilmemektedir.

Science Museum Kütüphanesi Koleksiyonlarından seçilen eski ve değerli kitaplar "Old and Rare Books" (eski ve nadir kitaplar) adı altında ayrı bir bölümde toplanmıştır. Bu bölümdeki kitaplarla kütüphane koleksiyonlarında mevcut 1849 yılından önce basılmış diğer kitapları ödünç almak için kütüphane yetkililerinin özel izni gerekmektedir. Bu tür ödünç verme işlemlerinde okuyuculara üç nüsha özel bir form (Ek: 7) doldurtulmaktadır.

Kitap ve diğer kütüphane materyalinin okuyucular tarafından zarara uğratılması veya kaybedilmesi halinde ücreti okuyucuya ödetilmekte, ayrıca 20 sterlin yönetim gideri adı altında ceza alınmaktadır. Kolej öğretim üyesi, personel ve öğrencilerinin, kütüphane idaresinden belge getirmeden kurumla ilişkileri kesilmemektedir.

Kütüphanede, okuyucu tarafından girilemeyen depolarda bulunan materyalin talep edilmesi halinde kitap ve süreli yayınlar için bir form, tezler için ayrı bir form iki nüsha olarak düzenlenmekte (Ek: 8, 8/A), bu formların bir nüshası materyal geri dönünceye kadar depoda muhafaza edilmektedir.

Kütüphanede, okuyucuların menfi veya müspet eleştirilerini idareye ulaştırmalarını sağlamak amacı ile düzenlenmiş formlarla (Ek: 9), kütüphane hizmet ve işlemleri ile ilgili olarak okuyucuları bilgilendirmek ve rehberlik etmek amacı ile hazırlanmış çeşitli broşürler okuyucuların kolayca ulaşabileceği noktalarda dağıtımına sunulmuştur (Ek: 10-10/H).

Kütüphanede sunulan önemli hizmetlerden birisi de kütüphaneler arası ödünç sağlama hizmetidir. Bu hizmet ikinci katta ayrı bir servis tarafından yürütülmektedir. Okuyucular tarafından talep edilen materyal bir form (Ek: 11) düzenlenerek Milli Kütüphane konumundaki British Library'den istenmektedir. Talep edilen materyal British Library'de yoksa söz konusu talep British Library tarafından bir başka kütüphaneye iletilmekte, bu kütüphane tarafından kitap doğrudan Imperial College

kütüphanesine gönderilmektedir. Kütüphaneler arası ödünç verme servisi, fotokopi talepleri için British Library'den tanesini 5 sterline aldığı başka bir formu (Ek: 11/A) kullanmaktadır. Fotokopi miktarınının 50 sayfayı geçmesi halinde ikinci bir form kullanılmaktadır. Bu formların ücretini Kütüphane, okuyucunun mensup olduğu bölümden tahsil etmektedir. Bu ödeme işlemlerinde ödeme fişleri kullanılmaktadır (Ek: 11/B, 11/C). Ayrıca gerek kütüphaneler arası ödünç verme işlemlerinde gerekse Imperial College Merkez Kütüphanesi ile aynı veya farklı kampüslerdeki bölüm kütüphaneleri arasında gerçekleştirilen ödünç verme işlemlerinde de çeşitli standart formlar kullanılmaktadır (Ek: 11/D, 11/I). Kütüphaneler arası ödünç verme işlemlerinden nasıl yararlanılacağı konusunda okuyuculara yönelik rehber broşürler hazırlanmıştır (Ek: 11/J-11/L).

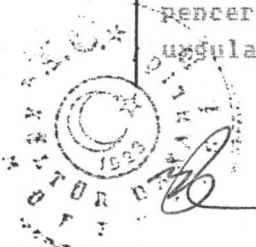
Ödünç verme ve kütüphaneler arası ödünç verme işlemlerinde rezervasyon sistemi uygulanmaktadır. Okuyucu tarafından istenen materyal başka okuyucu üzerinde ise rezervasyon yapılmakta, materyal kütüphaneye iade edildiğinde talep sırasına göre okuyucuya ulaştırılmaktadır. Bu amaçla geliştirilmiş formlar rezervasyon işlemlerinde kullanılmaktadır (Ek: 12, 12/A).

Science Museum Kütüphanesinin 1983 yılı öncesinde Kütüphaneye girmiş kitapları alfabetik ve konu fişleri ayrı ayrı katalog dolaplarında hizmete sunulmuştur. 1983 sonrası kitaplarla Imperial College Kütüphanesi kitap katalogları bilgisayara yüklenmiştir. Her salondan, okuyucu hizmetine sunulmuş terminaller vasıtasıyla kataloga ulaşmak mümkündür. Sadece ikinci kattaki terminal grubu 40 terminalden oluşmaktadır. Sadece bu katta 15 terminalden oluşan ayrı bir bilgisayar grubu olmak üzere her katta bilgisayar grupları da okuyucu kullanımına sunulmuştur (Ek: 13, 23/B). Bu bilgisayarları okuyucular kendi çalışmalarını için kullanabilmektedirler. Bu bilgisayarlardan da network kanalıyla kataloga ulaşmak mümkündür. Diğer katlarda da bu hizmete sunulmuş bilgisayar grupları bulunmaktadır. Kolej öğretim üyeleri, araştırma görevlileri ve personelinin kendi odalarındaki bilgisayar terminallerinden kütüphane kataloguna ulaşmaları, ödünç kitap rezervasyonu yapmaları veya aldıkları kitabın süresini uzatmaları mümkündür. İnternet aracılığı ile de kütüphane kataloguna ulaşmak veya kütüphane ile ilişki kurmak mümkündür. Kütüphane ödünç verme ve kütüphaneler arası ödünç verme servislerinin tüm işlemleri de bilgisayar ortamında gerçekleştirilebilmektedir.

Kütüphanede geniş bir fotokopi imkânı mevcuttur. Birinci kat dışındaki tüm katlarda (her katta birden fazla) bulunan fotokopi makinelerinde (Ek: 1/A, 10/G) okuyucular otomatik makinelerden ücretle aldıkları 15 veya 100 fotokopi kapasiteli manyetik kartlarla (Ek: 14) kendi fotokopilerini çekebilmektedirler.

Kütüphanede mikrofilm okuma makineleri ve mikroform arşivi bulunmakla birlikte mikrofilm kullanımı yaygın değildir.

Kütüphane salonlarında, kitap ve süreli yayınlarla okuyucu masaları aynı mekân içinde düzenlenmişlerdir. Kitap rafları arasında oluşturulan boşluklara veya pencere kenarlarına okuyucu masaları yerleştirilmiştir. Açık raf sisteminin uygulandığı ve koleksiyonlarının büyük bölümünün açık raflarda bulunduğu kütüphanede



okuyuculara kitaba çok yakın bir çalışma ortamı sağlanmıştır (Ek: 23/C, 23/D). Teknik konuları içeren çok geniş bir ihtisas kütüphanesi niteliğindeki kütüphanenin birinci katında bulunan Maldane Koleksiyonu, roman, hikaye, sosyal ve sanatsal konuları içeren kitaplar, müzik kasetleri, videolar, CD'ler ve günlük gazete ve magazinlerin bulunduğu halk kütüphanesi niteliğinde bir koleksiyondur.

Kütüphanenin cilt atölyesi mevcut değildir. Cilt ihtiyacı piyasadan karşılanmaktadır. Matbaa da bulunmamaktadır. Science Museum Kütüphanesi yüksek kalitede fotokopi çekebilen bir üniteye sahiptir.

Kütüphanede, kullanıcılara elektronik araçların kullanımı konusundaki bazı açıklamalar dışında, sosyal ve kültürel faaliyet sayılabilecek herhangi bir etkinlik mevcut değildir. Bir seminer/konferans odası bulunmaktadır. Kütüphaneye ait başkaca sosyal bir tesis mevcut değildir.

Kütüphanelerin giderleri bağlı oldukları Imperial College ve Science Museum bütçelerinden karşılanmaktadır. Devletin bu kuruluşların bütçelerine katkısı dışında kütüphaneye direkt bir yardımı yoktur.

Imperial College Merkez Kütüphanesinde, bölüm kütüphanelerinde görevli personel de dahil olmak üzere toplam 140 personel görev yapmaktadır. Science Museum Kütüphanesi ise 18 personele sahiptir.

Kütüphane personeli genellikle üniversite mezunudur. Orta öğretim sonrası girilen "General Certificate of Secondary Education" sınavında başarılı olanlar arasından ihtisas gerektirmeyen görevlerde çalıştırılmak üzere eleman alınabilmektedir. Profesyonel olarak kütüphanede çalışacak üniversite mezunlarında ayrıca kütüphanecilikle ilgili bir programı bitirdiklerine dair diploma da aranmaktadır. Kütüphanede göreve başlayan yeni personel hizmet içi eğitim şeklinde bir kursa tabi tutulmaktadır.

Kütüphanede kullanılan malzemenin standardı, aynı görevi yürüten diğer kurumlarla işbirliği içinde, uluslararası ve ulusal standartlar da gözönünde bulundurulmak sureti ile Kütüphane Yönetimi tarafından tespit edilmektedir.

2- PADDINGTON LIBRARY (PADDINGTON KÜTÜPHANESİ)

İngiltere'de halka kütüphane hizmeti verme görevi kanunla yerel yönetimlere verilmiştir (Ek: 15-15/B).

Londra, en az nüfusa sahip olanı 133.000 kişi olan toplam 33 yerel yönetim idaresinden (belediye) oluşmaktadır. Bu belediyelerden, görev alanı merkezi Londrayı kapsayan Westminster Belediyesine (Westminster City Council) bağlı 12 kütüphane, bir gezici kütüphane, bir eve bağlı hasta ve sakatlar için kitabı okuyucunun adresine ulaştırılan servis, işitmeyen veya ağır işiternelere hizmet veren ayrı bir servisle, bir arşiv bulunmaktadır (Ek: 16).



Westminster Belediyesine bağlı kütüphanelerden birisi olan, Paddington Kütüphanesi Belediyeye ait bir binanın bir bölümünde üst üste iki salonda hizmet vermektedir (Ek: 24-24/D).

Kütüphane, başvuru servisi, yetişkinlere ödünç verme servisi ve çocuk bölümünden oluşmaktadır.

Çocuk bölümü, kütüphaneye yaklaşık 150 m. mesafede başka bir binada yaklaşık 80 m² genişliğinde bir salonda hizmet vermektedir.

Kütüphane "Site Manager" unvanlı bir müdürle "Site Librarian" unvanlı müdür yardımcısı pozisyonunda bir kütüphaneci tarafından yönetilmektedir. Müdürler, kütüphane binaları ve profesyonel olmayan personelden sorumludurlar. Kütüphaneciler ise özel çalışma veya proje gruplarını yönetmektedirler. Westminster Belediyesine bağlı tüm kütüphaneler birbirleri ile yoğun bir ilişki içindedirler. Kütüphane içindeki ve kütüphaneler arasındaki koordinasyon doğrudan direktifler içeren kısa notlar, e-mail listeleri, haber mektupları, toplantılar veya grup çalışmaları ile sağlanmaktadır.

Kütüphane içinde kütüphane hizmetlerinden yararlanmak herhangi bir kayda bağlı değildir. Her isteyen kütüphanede kitap-gazete okumak, çalışmak imkânına sahiptir. Ancak ödünç kitap alabilmek için kütüphaneye üye olmak gerekmektedir. En az altı ay süre ile İngiltere'de ikamet eden herkes yerli veya yabancı olmasına bakılmaksızın ücretsiz olarak kütüphaneye üye olabilmektedir. Altı ay ikamete ilişkin banka hesap cüzdanı, kira sözleşmesi, otel mektubu gibi kanıtlayıcı belge ibraz edenler herhangi bir ödeme yapmadan yetişkinler ve çocuklar için farklı birer üyelik formu (Ek: 17, 17/A) doldurarak kütüphaneye üye olabilmektedirler. İngiltere'de altı ay süreden az ikamet edecek yabancılar ise 5 sterlin depozito ödemek kaydı ile üye olabilmektedirler. Üyelere verilen kart (Ek: 18) Westminster Belediyesine bağlı tüm kütüphanelerde geçerli olmaktadır. Kartını bir yıl süre ile kullanmayan üyenin üyeliği otomatik olarak iptal edilmektedir. Bu tip üyelerin kitap alabilmek için yeniden üye olmaları gerekmektedir. Geçici bir süre İngiltere'de ikamet eden üyelere bir seferde en çok iki kitap üç hafta süre ile ödünç verilmektedir.

Kütüphanede kitap ödünç verilmesi herhangi bir ücrete tabi değildir. Ancak dil kursları (kasetli), müzik kaset ve CD'leri, kaset ve CD'lere okunmuş kitaplar, video filmleri gibi materyal ödünç verilirken cinsine ve ödünç verme süresine göre değişik miktarlarda ücretler alınmaktadır (Ek: 19). Ayrıca kitap dahil süresi içinde geri getirilmeyen materyal için de ücret tahakkuk ettirilmektedir (ek: 19). Ödünç verme süresinin şahsen veya telefonla başvurularak uzatılması mümkündür.

Başvuru kitapları dışındaki tüm kitaplar ödünç verilmektedir. Paddington Kütüphanesinde mevcut bir materyali ödünç almak için herhangi bir form doldurulmasına gerek bulunmamaktadır. Westminster Belediyesine bağlı başka bir kütüphanedeki materyali Paddington Kütüphanesinden ödünç alınmasının istenmesi halinde, materyalin cinsine göre farklı formlar (Ek: 20, 20/A) doldurularak talep



yapılmakta, Paddington Kütüphanesi materyali ilgili kütüphaneden getirtmekte ve okuyucu adresine kitabın kütüphanede hazır olduğuna dair yazılı bildirim (Ek: 21) yapmaktadır. Bu işlem karşılığında ödünç verilen materyalin cinsine ve okuyucunun durumuna göre belirli bir ücret alınmaktadır (Ek: 19). On altı yaşın altındaki çocuklarla ev ödevi yapmak amacı ile müracaat eden on altı yaşın üzerindeki öğrencilerden, kütüphaneler arası ödünç verme işlemlerinde herhangi bir ücret alınmamaktadır.

Okuyucu tarafından kaybedilen veya hasara uğratılan kütüphane materyali okuyucuya ödetilmektedir. Yazılı bildirimle rağmen materyali iade etmeyen veya ödemeyen okuyucunun üyeliğine son verilmektedir.

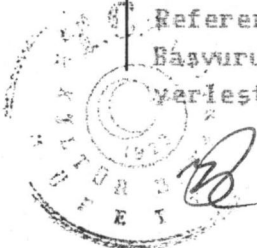
Materyal satınalma yolu ile sağlanmaktadır. Kütüphanecilerden oluşan bir komisyon tarafından seçilen kitaplar, teklif alma sureti ile tespit edilen kütüphanelere yayın sağlayan özel toptancılara sipariş edilmektedir. Materyal sağlanmasında, kütüphanecinin ve okuyucuların önerileri birinci sırada dikkate alınmaktadır.

Kütüphanede, çocuk bölümü dahil yaklaşık 30.000 cilt kitap bulunmaktadır. Ayrıca ses kasetleri ve CD'lere okunmuş kitaplardan oluşan bir koleksiyon ile müzik kaset ve CD'leri video filmler, bilgisayar oyunları, dil kursu kasetleri mevcuttur. İri puntolu kitaplardan ayrı bir koleksiyon oluşturulmuştur. Yaklaşık 100 çeşit süreli yayın kütüphaneye girmektedir.

Kütüphanede genel seyahat rehberleri, sanat, arkeoloji, tarih, müzik v.b. başvuru kaynakları dışında Türk Kültürü ile ilgili eser mevcut değildir. Türkçeden çevrilmiş bir kaç kitap bulunmaktadır. Türkçe basma veya yazma kitap mevcut değildir.

Kütüphaneye giren yeni kitaplar okuyucuya ulaştırılmadan önce tasnif edilip kataloglanmakta, daha sonra kaplama, etiketleme (sırt etiketi veya yazısı), güvenlik taşı yerleştirme, muhtıra yapıştırma gibi işlemler yapılmaktadır.

Kitapların sınıflandırılıp raflara yerleştirilmesinde Dewey Desimal sınıflandırma sistemi uygulanmaktadır. Roman, hikaye ve benzeri (fiction) kitaplarla görsel ve işitsel kütüphane materyali zemin katta, müracaat kitapları ile diğer kitaplar (non fiction) bodrum katta raflara yerleştirilmiştir. Okuyucunun rafta kitabı kolayca bulmasını sağlamak amacı ile roman ve hikayeler "General Fiction", "Classics", "Romance", "Short Stories", "Crime", "Horror" gibi genel konulara ayrılarak ve bu konu başlıklarını gösteren levhalar altında raflara yerleştirilmiştir. Alt salondaki "Non Fiction" kitaplar da genel konu başlıkları altında (Ek: 22) raflara yerleştirilmiştir. Bu konu başlıklarının kısaltılmış halini taşıyan bir etiketle konu numarası ve yazar soyadını taşıyan bir başka etiket olmak üzere kitap sırtlarına ikişer etiket yapıştırılmıştır. Başvuru dolaplarında kitapların sırtlarına konu numarası ile başvuru kitabı olduğunu belirtir "For Reference Only" etiketleri yapıştırılmış, bu kitaplara muhtıra uygulanmamıştır. Başvuru kitabı niteliğinde olduğu halde başvuru bölümü dışındaki dolaplara yerleştirilmiş ve muhtıra uygulanmış kitaplar ödünç verilebilmektedir.



Çocuk bölümünde de kitaplar "Non Fiction" "Teen Fiction", "Story books", "Read on" ana başlıkları altında raflara dizilmiştir. Kitap sırtlarında numara yerine belirli bir konuyu gösteren şekiller yapıştırılmıştır. (Tabiat, ağac figürü ile; sağlık, aileyi simgeleyen ana, baba ve çocuk figürü ile; korku, hayalet figürü ile; başvuru, soru işareti ile; biyografi, portre ile; tarih, taç figürü ile simgelenmiştir.)

Kütüphanede Almanca, Fransızca, İtalyanca, Urduca, Arapça, Hintçe, Çince, Bengalce ve İspanyolca dillerindeki kitaplardan birer koleksiyon oluşturulmuştur.

Açık raf sistemi uygulanan kütüphanede ayrıca bir kitap deposu bulunmaktadır. "Non Fiction" kitaplarla müracaat kitaplarının bulunduğu alt salonda bir bölüme okuyucu masa ve sandalyeleri, ayrı bir bölüme de dergi gazete okumak amacıyla kütüphaneye gelen okuyucular için oturma grupları konulmuştur.

Kütüphanede kitap kataloğu kütüphane üyelerinin dosyaları, ödünç kitap verme ve rezervasyon, kitap siparişleri, yönetim istatistikleri ile ilgili iş ve işlemler bilgisayar ortamında gerçekleştirilmektedir. Kütüphane personeli e-mail imkânlarından yararlanmaktadırlar.

Westminster Belediyesine ait tüm kütüphaneler arasında bir bilgi-işlem ağı oluşturularak kütüphanelerin katalogları bilgisayar ortamına aktarılmıştır. Bir kütüphanedeki herhangi bir bilgisayar terminalinden Westminster kütüphanelerinin tümünün kataloguna ulaşmak, aranan kitabın hangi kütüphanelerde bulunduğunu öğrenmek mümkündür. Bilgisayarda yazar adı, kitap adı ve konu numarasından kitaba ulaşılabilmektedir. Ayrıca internet kanalı ile de Westminster kütüphaneleri bilgi-işlem ağına ulaşılabilmektedir. Kütüphanede bilgisayar ortamı dışında kitap kataloğu bulunmadığı ifade edilmiştir.

Kütüphanede her katta kataloga ulaşmak amacı ile okuyucu hizmetine sunulmuş bilgisayar terminalleri mevcuttur (Ek: 24/B). Ayrıca çalışmalarında kullanmak üzere okuyuculara tahsis edilmiş bilgisayarlar (PC-Personel Computer) da bulunmaktadır (Ek: 24/D).

Kütüphanedeki fotokopi makinelerinden okuyucular belli bir ücret karşılığında yararlanmaktadırlar. Ayrıca bu makinelerde ücretle dışarıya da fotokopi çekilmektedir. Kütüphanede ücret karşılığı hizmete sunulmuş bir faks ile küçük puntolu yazıları büyütürek okuyucuya kolaylık sağlayan bir cihaz (magnifier) mevcuttur.

Kütüphanede mikrofilm imkanı bulunmamaktadır. Ancak Westminster kütüphanelerinin bazılarında mikrofilm okuma makineleri ile mikrofilmden baskı yapma imkânı bulunduğu ifade edilmiştir. Ayrıca başlıca müracaat kütüphanelerinin gazete ve magazinleri içeren mikrofilm ve CD-ROM'lara sahip oldukları, bu CD-ROM'ların müracaat hizmeti için bütün kütüphaneler tarafından kullanılabilirdiği belirtilmiştir.

Kütüphane cilt atölyesi ve matbaaya sahip değildir. Kitaplar piyasada satılmaktadır. Eski ve değerli kitapların onarımı ise "The Westminster Archives Centre" deki konservasyon bölümünde yapılmaktadır.



Kütüphanede, Türkiyedeki anlamıyla programlı sosyal ve kültürel faaliyet yürütülmemektedir. Zaman zaman bazı kütüphaneler tarafından yazarlar davet edilerek konuşma yaptırıldığı, müzik koleji öğrencilerine konserler verildiği, 5 yaş altındaki okul çocuklarının sınıf halinde kütüphaneyi gezmelerinin sağlandığı, çocuklar için açık hava yaz programlarının yapıldığı ifade edilmiştir.

Kütüphanenin konferans salonu veya sosyal ihtiyaçlar için ayrılmış bir bölümü yoktur.

Kütüphane giderleri, yerel vergilerden ayrılan paydan aktarılan ödeneklerle karşılanmaktadır.

Kütüphane personelinin bir bölümü "part-time" çalışmakta, bazı personel Westminster kütüphaneleri içinde değişik kütüphanelerde görevlendirilebilmektedir. Paddington Kütüphanesinde günde ortalama 10-12 kişi çalışmaktadır. Tüm Westminster kütüphanelerinin personel sayısı, "part-time" çalışanlar dahil 250'yi aşmaktadır.

Personelin tahsil dereceleri yaptıkları göreve göre değişmektedir. Ana hizmetlerde görev yapmak üzere başvuranlarda ya üniversite kütüphanecilik bölümü mezunu olmaları ya da üniversitelerde verilen kütüphanecilikle ilgili bir program veya kurstan diploma almış olmaları şartı aranmaktadır. Kütüphane asistanı ve raf asistanı olarak çalışmak üzere başvuranlarda (yardımcı hizmetli) resmi bir eğitim aranmaktadır. Bu gibilerin numaralandırma ve yazma konusunda kabiliyetli olmalarına özen gösterilmektedir. Bilgisayar bilgisi, yabancı dil ve müşteri tecrübesi personel alımında tercih sebebi sayılmaktadır.

Tüm yeni personel göreve başlarken bazı eğitim kurslarına tabi tutulmaktadır. Bu eğitimle personele yeni teknolojiyi kullanmayı öğretme, okuyucu ile ilgilenmeyi geliştirme ve idari kabiliyet kazandırma amaçlanmaktadır. Personeli geliştirmek ve idarecilik vasfı kazandırmak için bazı profesyonel kurslara katılmaları da sağlanmaktadır.

1964 tarihli Halk Kütüphaneleri ve Müzeler Kanunu prensipleri içinde yerel standartlar kütüphane idarelerince belirlenmektedir.

IV. SONUÇ :

Batı toplumlarında okumak, dolayısıyla da kütüphane toplumun temel ihtiyaçlarından biri haline gelmiştir. İngiltere'de gerek bu ihtiyacın ortaya çıkardığı talep, gerekse halk kütüphanelerinin başlı olduğu yerel yönetimlerin seçimle iş başına gelen yöneticilerinin bu hizmetin oy sağlayıcı yönünü dikkate almaları, kütüphanecilik hizmetlerinin gelişmesinde en önemli etkenler olmuştur.

1- İngiltere'de her alanda olduğu olduğu gibi kütüphanecilik alanında da hemen hemen tüm kayıt ve işlemler bilgisayar aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bu uygulama personele büyük ölçüde zaman kazandırmakta, katalog fişi yazma ve dizme külfetini ortadan kaldırmakta, kütüphaneler arası iletişimde sürat ve kolaylık sağlamaktadır. Bakanlığımıza bağlı halk kütüphanelerinde de bilgisayar kullanımının yaygınlaştırılmasının yararlı olacağı düşünülmektedir.



2- İngiltere kütüphanelerinde ödünç vermede rezervasyon sistemi uygulanmaktadır. Okuyucu tarafından talep edilen kitabın başka bir okuyucuda olması halinde, talep sahibine kitabı hangi tarihte alabileceği bildirilerek rezervasyon yapılmakta, kitap kütüphaneye döndüğünde öncelikle adına rezervasyon yapılan okuyucuya ödünç verilmektedir. Böylece okuyucuların talep sırasına göre kütüphane materyalinden yararlanmaları sağlanmaktadır.

Ödünç vermede bir başka uygulama da ödünç verme süresinin telefonla uzatılabilmesidir. Bu suretle ödünç verme süresini uzatmak isteyen okuyucu, kütüphaneye gelme külfetinden kurtarılmaktadır.

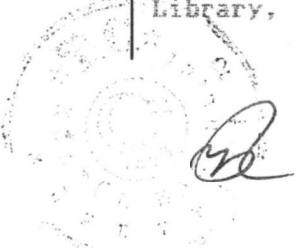
Bakanlığımıza bağlı kütüphanelerde de ödünç vermede rezervasyon sisteminin uygulanabilmesi ve ödünç verme süresinin telefonla uzatılabilmesine yönelik düzenleme yapılmasının yararlı olacağı düşünülmektedir.

3- İngiltere kütüphanelerinde başvuru koleksiyonundaki kitaplar ve süreli yayınlar dışındaki tüm kitaplar (başvuru koleksiyonundaki kitapların bu koleksiyon dışındaki mükerrer nüshaları dahil) ödünç verilmektedir. Bakanlığımıza bağlı kütüphanelerde, Yönetmelikle belirlenmiş materyal dışındaki tüm kitapların ödünç verileceği Yönetmelik ve Bakanlık genelgeleri ile düzenlenip duyurulduğu halde, halk kütüphanelerinin çoğunda bir ödünç verme koleksiyonu oluşturulduğu, bu koleksiyon dışındaki kitapların ödünç verilmediği bir vakıdır. Halk kütüphanelerinde, mevzuatına uygun olarak, Yönetmelikte sayılan materyal dışındaki tüm kitapların ödünç verilmesinin sağlanması yerinde olacaktır.

4- İngiltere'de kütüphanelere giren kitaplara okuyucu hizmetine sunulmadan önce etiketleme, kayıt, katalog işlemleri gerçekleştirilirken bir de "security tagging" işlemi uygulanmaktadır. Kitaba uygulanan madeni plaka etiketler veya fiyat barkodu benzeri etiketlerle kitabın, ülkemizde büyük mağazalardaki alarm sistemine benzer bir sistemle, izinsiz dışarı çıkarılması önlenmektedir. Bu etiketlerdeki manyetik alan, ödünç verme işlemi sırasında basit bir işlemle kaldırılmakta, kitap iade edildiğinde etiket yeniden manyetize edilmektedir. "Security tagging" in, ülkemizde yoğun okuyucuya sahip kütüphanelerden başlanarak uygulanmasının kütüphanelerimizdeki kitap hırsızlığını önemli ölçüde önleyeceği düşünülmektedir.

5- İngiltere'de gerek halk, gerekse üniversite kütüphanelerinde, okuyucu hizmetine bilgisayar sunma uygulaması yaygın bir uygulama olarak göze çarpmaktadır. Ülkemizde de Milli Kütüphane ile ihtiyaç duyulan halk kütüphanelerinde okuma salonlarında veya uygun yerlerde okuyucuların hizmetine bilgisayar sunulması imkânlarının araştırılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

6- Teknik alanda bir ihtisas kütüphanesi niteliğinde olan Imperial College Central Library, British Library'nin destek kütüphanelerinden birisidir. Kütüphaneler arası ödünç verme işlemlerinin yoğun olduğu İngiltere'de, Milli Kütüphane konumundaki British Library, bu işlemlerin merkezi durumundadır. British Library, kütüphaneler arası ödünç verme yolu ile kendisine iletilen talebi ya

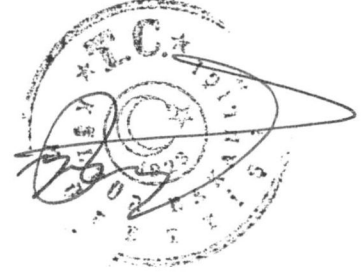


doğrudan karşılamakta, ya da kendisine destek kütüphane olarak belirlenmiş kütüphanelerden birine iletmekte, talep edilen materyal destek kütüphane tarafından direkt olarak talebi yapan kütüphaneye gönderilmektedir. Ülkemizde de Milli Kütüphane ile belli başlı üniversite veya kurum kütüphaneleri arasında bu tür bir koordinasyon imkânının sağlanmasının yararlı olacağı düşünülmektedir.

Ancak yukarıda sıralanan tekliflerin, bütçe ve personel imkânları ve ülkemiz şartları da göz önünde bulundurulmak sureti ile ilgili birimlerce değerlendirildikten sonra uygulamaya konulması uygun olacaktır.

Arz olunur.

Ankara, 22/07/1999



Hikmet KACTIOĞLU
Basmüfettis