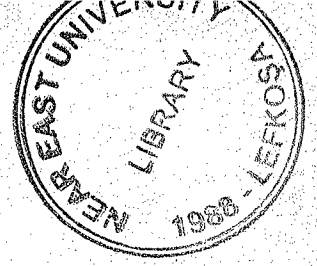


**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
KÜTÜPHANECİLİK BÖLÜMÜ**



**SANAYİ VE TİCARET KÜTÜPHANELERİNDE
PERSONEL
(Yüksek Lisans Tezi)**

**PERİHAN SEKBAN
502**

İSTANBUL 1989

İÇİNDEKİLER

SAYFA

ÖNSÖZ

GİRİŞ

I.BÖLÜM : SANAYİ VE TİCARET KÜTÜPHANESİ

1.1. Özel Araştırma Kütüphanesinin Tanımı ve Nitelikleri	5
1.2. Sanayi ve Ticaret Kütüphanelerinin Amacı	15
1.3. Sanayi ve Ticaret Kütüphanelerinin Hizmetleri	21
1.4. Sanayi ve Ticaret Kütüphanelerinde Personel	33
1.5. Personel Eğitimi	46

II.BÖLÜM : TÜRKİYE'DE DURUM

2.1. Türkiye'de Sanayileşme Hareketi	62
2.2. Türkiye'de Sanayi ve Ticaret Kuruluşlarının Bilgi İhtiyacı	73
2.3. İstanbul'da Bir Gözlem	78

SONUÇ 86

KAYNAKÇA 91

EKLER 96

EK-1 : Kronolojik Olarak İstanbul Sanayi, Ticaret ve Meslek Kuruluşları Kütüphaneleri 97

EK-2 : Alfabetik Olarak İstanbul Sanayi, Ticaret ve Meslek Kuruluşları Kütüphaneleri 100

EK-3 : İstanbul'daki Beş Büyük Sanayi ve Ticaret Kütüphanesinde Yapılan İnceleme 103

EK-4 : Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi Yönetmeliği 112

ÖNSÖZ

Böyle bir konuyu araştırmaya beni sevkeden sebep, öncelikle bir sanayi ve ticaret kütüphanesinde çalışıyor olmam ve sekiz yıldır çalıştığım bu merkezin (Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi) kuruluş aşamasından (1979) bu güne dek geçirdiği evrim içinde, iş tanımlarının yapılması, tanımı yapılmış işte çalıştırılacak personelin belirlenmesi, çalıştırılan personelin terfileleri sırasında karşılaşılan sorunları yakından gözleyebilmiş olmamdır.

Kütüphanecilik mesleğinin hiyerarşisi yasal düzeyde henüz belirlenmemiştir. Öyle sanıyorum ki, adı geçen merkezin kısa zamanda yaşadığı hızlı gelişme ve büyüme sırasında ortaya çıkan memur - uzman ayırımı sorunlarının en önemli nedeni de bu olmuştur.

Böyle bir belirleme yapılırken, yurt dışındaki gelişmeleri bilmenin de yararlı olacağı görüşünden yola çıkarak, çalışmamda sanayi ve ticaret kütüphanelerini genel olarak ele aldım. İstanbul'da yaptığım bir inceleme ile de bugünkü personel sorunlarımızı saptamaya çalıştım.

Araştırmalarım sırasında titiz, hoşgörülü tutumu ve değerli önerileriyle beni yönlendiren Prof.Dr.Meral Alpay'a teşekkür etmek benim için bir zevk olacaktır. Ayrıca tezimi inceleyerek çalışmamı destekleyen Prof.Dr.Jale Baysal'a, arkadaşım Feride Doğaner Aslan'a, tezimin yazım işini büyük bir sabırla tamamlayan arkadaşım Ferhunde Özdemir'e teşekkür ederim.

Gözlem yaptığım merkezlerde çalışan, burada adlarını tek tek sayamayacağım kütüphanecilere, gösterdikleri ilgi, sabır ve verdikleri bilgiler için gönülden teşekkür ederim.

Perihan SEKBAN

GİRİŞ

Türkiye'de özellikle 1930'lardan sonra sanayileşme alanında oldukça hızlı bir gelişme olmuş ve bu sanayileşme çabaları birçok kurumun örgütlenmesi gereğini ortaya çıkarmıştır. Bu gereksinimden dolayı kurulan sanayi ve ticaret kütüphaneleri, bu kütüphanelerde verilen belge ve bilgi hizmetleri ve bu hizmetleri yönetmekle görevli personelin eğitimi ve istihdamı bu çalışmanın konusunu oluşturmaktadır. Çalışmanın amacı bu kütüphanelerin kuruluş nedeni, işlevleri ve personel ilişkilerini belirlemek, bunlar arasında konu uzmanı olarak çalışanların hangi görevleri yaptıklarını kuramsal olarak saptamak ve bu saptamaya dayanarak İstanbul'da gerçekleştirilen bir gözlem ile durum değerlendirmesi yapmaktır.

Çalışmaya başlarken, Library Trends, Library Literature, Türkiye Makaleler Bibliyografyası, Türkiye Bibliyografyası, Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, Social Science-Abstract adlı yayınlar taranarak konuyla ilgili makale ve kitaplar belirlenmiştir. Elde edilen kaynakların çokluğu öncelikle bir eleme yapma gereğini doğurmuş ve seçilen dokümanlar temin edilir edilmez çalışmaya başlanmıştır.

Taramalar sonucunda, kaynakların büyük çoğunluğunun yabancı dilde oluşu ve yine çoğunu yurt dışından getirtme gereği zaman ve emek açısından bazı güçlükler yaratmış; çalışmayı elde edilebilen kaynaklarla sınırlandırmıştır. Bu arada çalışmamda örnek olarak ele aldığım beş kütüphaneye gitmek ve bir gözlem yapmak da çalışma süresini uzatmıştır.

Çalışmamda en fazla yararlandığım makale, Signe E. Larson'ın Library Trends'de yayınlanan "Reference and Information Services in Special Libraries" adlı yazısıdır. Bu makalenin tamamına yakını Sanayi ve Ticaret Kütüphanelerinin Hizmet Alanları adlı bölümde verildi. Aynı şekilde Masse Bloomfield'in California Librarian'da yayınlanan "The Industrial Library" adlı makalesinden de aynı bölümde fazlaca yararlanıldı.

"Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri" (1972) adlı çeviri eserden, özel araştırma kütüphanesi kapsamına giren kütüphane türleri ve personeli konusunda yararlanıldı. Bu konuda Jale Baysal'ın "Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar, Yeni Araç ve Yöntemler" adlı kitabından da faydalanıldı. Bu arada "Industrial and Commercial Libraries" adlı kitabın sanayi ve ticaret kütüphanelerini kuramsal olarak kavramamda çok yardımcı olduğunu da belirtmeliyim.

Çalışma iki bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde, öncelikle özel araştırma kütüphanesi işlevi gören kuruluşların tanımları yapılarak, aralarındaki farklar vurgulanmaya çalışılmıştır. Daha sonra bu kütüphaneler içinden sanayi (Endüstri) ve ticaret kütüphanesi ele alınarak bu kütüphanelerin kuruluş amacı, hizmet alanları ve çalıştırdığı personelin eğitimi, nitelikleri, görevleri konusunda bilgi verilmiş, bu kütüphanelerin özellikleri personel açısından bakılarak anlatılmak istenmiştir.

ikinci bölümde Türkiye'deki durumu belirlemek için, ilk olarak Türkiye'de Cumhuriyet döneminde sanayileşme hareketi hakkında bilgi verilmiştir. Sanayileşme hareketinin sonucu olarak ortaya çıkan bir takım ihtiyaçlar incelenmiştir. Bu ihtiyaçların arasında kurumların bilgi ihtiyacının yeri ve önemi saptanmıştır. Bu nedenle Türkiye'de sanayileşme hareketi anlatıldıktan sonra, sanayi ve ticaret kuruluşlarının bilgi ihtiyacı konusu işlenmiş ve bu ihtiyaçdan doğan personel sorunu üzerinde durulmuştur. Bu konuyu daha iyi aydınlatmak için de İstanbul'da sanayi ve ticaret kesimine hizmet veren beş kütüphane örnek olarak seçilmiş ve yerinde yapılan inceleme sonucu personel ile ilgili bir gözlem ortaya çıkarılmıştır.

Gözlem için, önce İstanbul'daki sanayi ve ticaret kütüphaneleri alfabetik ve kronolojik olarak verilmiştir. Daha sonra örnek olarak seçilen kütüphanelere sorulmak üzere bir anket hazırlanmış ve alınan yanıtlar da dikkate alınarak bir değerlendirme yapılmıştır. Örnek olarak ele alınan kütüphaneler: İngiliz Ticaret Odası, Türkiye Sınai Kalkınma Bankası Ekonomik ve Teknik Dokümantasyon Merkezi, Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi, İstanbul Ticaret Odası Ticari Dokümantasyon Şubesi, Sınai Yatırım Kredi

Bankası Belge ve Bilgi Merkezidir. Bunlara ek olarak bu konuda çalışmak isteyenlere yardımcı olmak amacıyla T.Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi Yönetmeliği de örnek olur düşüncesiyle ekte sunulmuştur.

Bu çalışma, ilk planda konuya ilgi duyanlara yararlı olacaktır inancındayım. Kanımca bu konuya ilgi duyanların başında, bu tür kütüphanelerde çalışan personel, kütüphanecilik konusunda eğitim gören öğrenciler ve tüm kütüphaneciler gelecektir. Bunun yanında sanayi ve ticaret kesiminde çalışan ve böyle bir kuruma ihtiyaç duyan üst düzey yöneticileri için de yararlı olabileceğini sanıyorum. Kütüphanecilik alanında yüksek lisans öğrenimi görmeden bu tür kütüphanelerde konu uzmanı olarak görev alanlara, bu görevlerini kavramada yardımcı olabileceğini umuyorum.

I . B Ö L Ü M

SANAYİ VE TİCARET KÜTÜPHANESİ

1.1. ÖZEL ARAŞTIRMA KÜTÜPHANESİNİN TANIMI VE NİTELİKLERİ

Özel kütüphaneler 1970'lerden bu yana sürekli büyüme yaşayan kütüphane türüdür. Bu kütüphane türünün niteliklerini yansıtan, evrensel bir tanım yapabilmek için "kütüphane" nin tanımından yola çıkmak doğru olur. Ancak "kütüphane" nin de evrensel onay görmüş, açık kesin bir tanımı henüz yapılmamıştır. Daha açık bir deyişle, yapılmış tanımlar ülkeden ülkeye değişmekte ve bu değişimde pek çok etken söz konusu olmaktadır. özel kütüphane tanımlarına bir göz atıldığında, bu kütüphanelerin örgütlenme yapılarına göre, bir yerden aldığı desteğe göre, boyutlarına göre farklılıklar gösterdiği görülmektedir. Bu kütüphaneler tek bir konu alanında materyal toplayabildikleri gibi pek çok konu alanları ile ilgili olarak da bu işi yapabilmektedirler. Örneğin sanat kütüphaneleri, işletme kütüphaneleri, hukuk veya tıp kütüphaneleri gibi. Bazıları topladıkları materyallere göre tanımlanırlar. Örneğin harita kütüphaneleri, resim kütüphaneleri. Bir çok kütüphane de bağlı oldukları ana organizasyona göre isim alır. Örneğin müze kütüphaneleri ve hükümet kütüphaneleri. Dahası özel kütüphaneler kamu ya da özel kurumlarca da destek görmektedirler.

Özel kütüphaneleri diğer kütüphanelerden ayıran en önemli nitelik bu kütüphanelerin destek gördükleri kurumların amaçlarına ya da hedeflerine yönelik bilgileri, kitapları, materyalleri toplamada uzmanlaşmaları, böylece bu kurumlara özel bir destek sağlamalarıdır. Bu kütüphaneler kendilerini destekleyen organizasyonların isimleri ile adlandırılmışlardır. Hükümetin destekledikleri, şirket veya iş dünyası ile ilgili kütüphaneler, kârsız organizasyonlar, enstitüler ya da araştırma enstitüleri veya hastahaneler tarafından desteklenip onların isimlerini almış olan kütüphaneler de vardır.

Bu kütüphaneleri diğer kütüphanelerden ayıran başka bir özellik de, özel kütüphanelerin diğerlerine nazaran daha küçük olmalarıdır. Bu

küçüklük hem toplayabildikleri materyal açısından, hem kapladıkları alan açısından, hem de çalıştırdıkları eleman sayısı açısından olmaktadır. Aynı zamanda bu kütüphanelerin okuyucuları da yayınlarla, hedeflerine ve bağlı bulundukları kurumlara göre değişirler.

Bir çok özel kütüphane sadece kendi örgütüne, kurumuna hizmet vermekte, diğerlerine kapalı olmaktadır. Ancak özel anlaşmalar yolu ile bunlardan bilgi sağlanabilir.

Bu anlatılanlardan çıkarılan tek bir sonuç var, o da şu: Özel kütüphanelerin topladıkları tüm bilgiler, şirketin hedefleri ve kalkınıp gelişebilmesi ile doğru orantılı olmak zorundadır. Onun bilgi ihtiyacını mutlaka karşılamak durumundadır, kısacası bu hedefe hizmet etmelidir. Bu ihtiyacı karşılarken de hizmetin nasıl işlediğini, yerine ulaşıp ulaşmadığını sonuna kadar takip etmek durumunda kalırlar.

Özel kütüphanelerde çalışan kütüphanecilerin, diğer kütüphanelere gelen okuyuculara nazaran daha değişik bir okuyucu kesimine hitap ettiğine az önce değinilmiştir. Okuru da özel sayılıyor. Bundan dolayıda özel kütüphanelerde çalışacak olan kütüphaneci veya elemanların bir takım ayrı özellikleri olması gerekiyor. Bu özelliklere ilerde "personel" den söz edilirken daha geniş değinilecektir.

İşte bu özellikler özel kütüphanelerin gerçek birer enformasyon merkezi haline gelmelerine yardımcı olmaktadır. Gerçektende özel kütüphaneler veya enformasyon merkezi ya da teknik enformasyon merkezi gibi kavramlar arasındaki farklılıklar, teknik olanaklar ya da teknoloji ilerledikçe daha da bulanıklaşmakta hatta kimi zaman tamamıyla ortadan kalkabilmektedir. (1)

Özel kütüphaneler yoğun hizmet verdiğinde dokümantasyon ve enformasyon işlerini görmek zorundadır. Dokümantasyon ve enformasyon işleri çok çeşitlidir ve ihtisas konusunun genişlik veya ihtisas-

(1) Larson, signe E: "Reference and Information Services in Special Libraries". Library Trends, Winter 1983. s.475-476

laşma derecesine, taranacak malzemenin cinsine ve enformasyonu kullanacakların niteliklerine göre de değişiklikler gösterir. Bu etkenler de doğal olarak değişik örgütlenme biçimlerini ortaya çıkarmış ve geliştirmiştir. (1)

İlk bakışta benzer kuruluşlarmış gibi görünen ve özel araştırma kütüphanesi diye ortak bir ad altında toplanabilen bu değişik örgütlenme biçimleri tanımlandığında aralarındaki farklılıklar daha kolay ortaya çıkmaktadır. En genel kavram olan "Araştırma Kütüphanesi" (2) bilimsel araştırma çalışmalarını destekleyen kütüphane olarak tanımlanmıştır.

Araştırma kütüphanesinin batı ülkelerinde ortaya çıkışı Avrupa'da Aydınlanma Dönemine (17. ve 18. yüzyıl) ve bu dönemde ekonomik ve siyasal özgürlüğe kavuşan orta sınıfın araştırma isteğine bağlanmıştır. 19. yüzyılın araştırma kütüphaneleri her konuda evrensel olmaya yönelmiştir, ancak 19.yüzyılın sonunda ve 20. yüzyılda bu 'genel' araştırma kütüphanesi kavramından kopan 'özel' araştırma kütüphaneleri ortaya çıkmış, 20. yüzyılın ortasında genişleyen dokümantasyon hizmetleri (3) 'enformasyon' kavramını beraberinde sürükleyerek yeni bir bilim dalını daha ortaya çıkaracak kadar hızlı bir gelişme göstermiştir. Bunun için özel araştırma kütüphanesi kavramının anlam bakımından sınırlandırılarak billurlaşması, 20. yüzyılın bilimsel ve teknolojik gelişmesiyle gerçekleşmiştir, diyebiliriz. Özel araştırma kütüphanesi ile Belge-Bilgi Merkezi arasındaki ilişkiye de bu gözle bakmak gerekir kanısındayım.

Tarihsel gelişmeye yer vermeyen bir Türkçe sözlük ise bu kavramı 'araştırma kitaplığı' olarak belirlemiş, "araştırma kurumlarına veya kümelerine hizmet etmek amacıyla kurulan ve araştırma gereçle-

(1) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri. Çev.Berin Yurdağ TÜBİTAK TURDOK Yayınları: 7. Ankara, 1972. s.3.

(2) Alpay, Meral: Kütüphanecilik Terimleri. İstanbul, 1973. s.11.

(3) Aynı eser, aynı yer.

lerine yer veren kitaplık türü" (1) diye tanımlamıştır. Aynı sözlük "hizmet verilen kümeler" yerine "belli bir kümenin hizmetinde bulunan" cümlesini getirerek özel araştırma kütüphanesi ile araştırma kütüphanesi arasındaki ilişkiyi ya da farklılığı okur kesimine göre tanımlamaya çalışmıştır. (2)

Sözlüklerin dışına çıkıldığında, özel araştırma kütüphanesini tanımlayan önemli bir araştırma da resmî daire kütüphaneleri ile ilgilidir. Bu araştırmaya göre (3) "Devlet dairelerinin, resmî makamların, adliye ve belediye teşkilâtının ve devlet amaçları için kurulmuş araştırma birimlerinin gereklerini karşılamak üzere meydana getirildiği" için 'resmî daire kütüphaneleri' adını alan, "devletin amacı" na yönelen, "yönetimin bir parçası olan" bu kütüphaneler "başka özel kütüphaneler" ile birlikte, bilim kütüphaneleri yanında, ayrı bir grup teşkil ederler. Bilim kütüphaneleri ile çok yakın bağlantıları vardır. Görüldüğü gibi resmî daire kütüphaneleri de özel araştırma kütüphanesinin bir türü olarak incelenmek istenmekte, "özel kütüphane" olarak ele alınmaları gereği onaylanmaktadır.

20. yüzyılın başında Amerika Birleşik Devletleri'nde Özel Araştırma Kütüphaneleri Derneği kurulmuştur. Derneği kuranlar 'özel araştırma kütüphaneciliği' kavramını tanımlamak ve felsefesini kurmak üzere çok çalışmışlardır. Shirley Echelman'ın 1976'da yaptığı Special Libraries= Özel Kütüphaneler tanımı şöyledir: "a physical collection of information, knowledge, and/or opinion limited to a single subject or a group of related subject or to a single format of information product or a group of related formats; organized under aegis of an institut on which provides funds for its continuance; administered by a librarian or a specialist in the subject or subject covered; and carrying the mission of acquiring, organizing, and providing access to information and knowledge in furtherance of

(1) Yurdadoğ, Berin: Kitaplık Bilim Terimleri Sözlüğü. TDK Yayınları: 394, Ankara, 1974. s.54

(2) Aynı eser, aynı yer.

(3) Baysal, Jale: Resmî Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri. Doçentlik Tezi. İstanbul, 1972 s.1, 18, 19.

the goals of the parents institutions"= Tek bir konuyla veya bir-biriyle ilişkili bir konular grubuyla sınırlı ya da enformasyon ürününün tek bir boyutu veya ilgili boyutlar grubu ile sınırlı; devamlılığı için maddi olanak sağlayan bir kurumun himayesinde organize edilmiş; ihtisaslaştığı konunun ya da konuların uzman bir kişi ya da kütüphaneci tarafından yönetildiği; ve himaye eden kuruluşun amaçları doğrultusunda gerekli bilgi ve belgeleri toplama, düzenleme ve yararlandırma işlemlerini yürüten fiziksel bir bilgi, enformasyon ve/veya fikirler topluluğudur." Görüldüğü gibi özel araştırma kütüphanesi dendiğinde konu ile sınırlanmış araştırma kütüphanesi anlaşılmaktadır. Özel kütüphanelerin hızla geliştiği ülkeler arasında A.B.D. öncü sayılmalıdır.

A.B.D.'de devlet sektörü, dernekler, işletmeler ve kişisel kütüphaneler araştırma hizmetlerindeki değişikliklerden adanmış etkilenebilirlerdir. Konuya dayalı işten, göreve dayalı işe dönüş, sorun çözmede disiplinler arası bir yaklaşım gerektirmektedir. Bu gelişme, özel kütüphanelerin kütüphaneler arası işbirliği ve kaynak paylaşımı konularına eğilmeleri gereğini getirmiştir. Örneğin Xerox şirket kütüphaneleri, New York Eyalet kütüphane ağının hareketli bir parçasını oluşturmaktadır.

Bir çok özel kütüphane okuyucularının gereksinimlerini karşılayabilmek için civardaki üniversite kütüphanelerinin kaynaklarını da kullanmaktadır. Ortaya çıkmakta olan ağ modelinde özel kütüphanelerin rolünün ne olacağı henüz belirlenmemiştir. Özel kütüphanecilerin yöneticileri, bu tür bir ağa katkıda bulunabileceklerini son zamanlarda kabul etmişlerdir. Başlangıçta kütüphane ağları servislerine katkıları sadece kullanıcı olarak görülmüştür. (1)

"Özel kütüphane terimi belli bir amaca yönelik çeşitli türden özel koleksiyonları içermekteyse de özel kütüphane hareketinin kuvveti ve güçlülüğü ticaret, endüstri ve devlete hizmet eden kütüphanelerden gelmiştir. Etkin enformasyon hizmeti temin etmek amacıyla, sü-

(1) Jackson, Miles M. : "United states. Education, Technology, National, Special, and Public Libraries". Contemporary Developments in Librarianship: An international handbook. London. 1981 s.532.

rekli yararlanılan (canlı) dermellerle kurulmuş olan ve 20. yüzyılın ilk on yılı içerisinde güçlü ve yeni bir hareket olarak ortaya çıkan özel kütüphanelerin bu yeni şekilleri hem zamanın kütüphanecilik akımından, hem de daha önceki yılların özel kütüphanelerinden farklıdır". (1) Bu tür kütüphaneler 'Sanayi (Endüstri) ve Ticaret Kütüphaneleri' adını alırlar. Daha çok güncel bilgi ve belgelerin toplanıp ilgili kişilere dağıtıldığı ve özel sektöre ait araştırma kütüphanelerinin bu ad altında toplandığı da görülmektedir. (2)

"Endüstri kütüphanesi bilim ve teknoloji varlığının bir parçasıymış fikrini verir. Bu kütüphaneler şirketle aynı amaca sahip olmalıdır. Şirketin birinci amacı kâr etmek ve pazar yerinde kendi alanında üstünlüğe ulaşmaktır. Şirketin araştırma ya da üretim konusunda problemlerini çözebileceği bilgiyi sağladığı zaman, şirkete yardımcı olur. Kütüphane şirket personeli için yararlı bir hizmettir, ancak personel kütüphanenin ürünlerinden yararlanmak isterse". (3) "Ashworth'a göre bilim adamları ve teknolojistler kütüphaneyi kullanmak yerine tecrübelerini göz önüne almayı tercih ederler". (4) Oysa her bir kişinin tecrübesi ve bilgisi modern bir kütüphane'nin kapasitesiyle ölçülemez. Endüstri kütüphanesinin kullanıcıları için ortak özellik olarak şunu söyleyebiliriz: İyi eğitim görmüş ve deneyimli kişilerdir. Onları eğitmek yerine meslekleri açısından bilgilendirmek gerekmektedir.

"Bir endüstri kütüphanesi ile benzerleri arasındaki fark halkla ilişkiler programı, yararlanan kişileri, gizli veya halka açık olan şirket raporlarıdır". (5) Bu farklar ilerde Sanayi ve Ticaret

-
- (1) Christianson, E.B.: "Special Libraries: putting knowledge to work". Library Trends vol. 25, 1976. s.399.
 - (2) Alpay, Meral-Özkan, Safiye: İstanbul Kütüphaneleri. İstanbul, 1982. s.XXII.
 - (3) Bloomfield, Masse: "The Industrial Library". California Librarian 33, 1972. s.242.
 - (4) Ashworth, W.: "Libraries in industry". Liasion, 1969. s.78.
 - (5) Bloomfield, Masse: Aynı eser, Aynı yer.

kütüphanelerinin hizmet alanları anlatılırken de ortaya çıkacaktır. Başka bir özellik de bu kütüphanelerde mikrofiş ve mikrofilm kullanımının çok yaygın oluşudur.

Bağlı olduğu kuruluş parasal istikrarını sürdürebildiği ya da geliştirebildiği zaman bu kütüphanelerin iyi çalıştığı, becerikli hizmetler verdiği söylenebilir. (1)

Sanayi ve Ticaret kütüphanelerinin özellikleri pek çok açılardan Belge ve Bilgi Merkezlerinin özellikleri ile benzeşmektedir. Hatta çoğu zaman aynı işleri yaptıkları görülür. Belge ve Bilgi Merkezi'nin tanımını yapmadan önce Dokümantasyonun ne anlama geldiğini kısaca açıklamak yerinde olacaktır.

Dokümantasyon, 1959 yılında FID (Federation Internationale de Documentation) tarafından "her türlü bilimsel bilgi verme işleri için malzeme toplama, koruma, sınıflandırma, içerik belirleme yayma ve yararlandırma işi" (2) olarak tanımlanmıştır.

1973'de Dokümantasyon karşılığı olarak Türkçe'de "bilgi bilimi, yayın bilimi, yayın ve bilgi iletim" (3) terimleri de kullanılmıştır. Günümüzde bu tanım geçerliliğini yitirmiş sayılabilir.

Aslib'in yaptığı tanım "bilginin kaydı, düzenlenmesi ve dağıtılmasıdır". Bu tanımın anlamlı yanı, görüldüğü gibi yayınların değil, "bilgi" nin işlenmesinden söz edişidir. (4)

Belge ve Bilgi Merkezi'de tüm bu işleri yapan yani, yayınları ve bilgiyi toplayan, sınıflandıran, muhafaza eden, özetleyen, öz çıkaran ve indeks hazırlayan kuruluşlardır.

(1) Rosenberg, Kenyon C.: "Evaluation of an Industrial Library". Special libraries 60, 1969. s.639.

(2) Baysal, Jale: Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar, Yeni Araç ve Yöntemler. İstanbul, 1982. s.47.

(3) Alpay, Meral: Kütüphanecilik Terimleri. s.36.

(4) Baysal, Jale: Aynı eser, aynı yer.

Bu tür hizmetlere cevap veren diğer bir kuruluş da 'Örgüt İçi Bilgi Kuruluşları' adı altında toplanmış olanlardır. İşyerleri ve şirketler için bilgi dizgeleri, resmi dairelerin yönetim büroları için kurulmuş bu türden dizgeler, kliniklerde ve hastahanelerde bilgi veren dizgeler, bu başlık altında toplanırlar. Ayrıca verilerin saptanması ve seçimi, depolanması, yararlanmaya sunulması gibi işlerle görevlidirler. (1)

"Devletin mali olanaklarından faydalanılarak kurulmuş ve fonksiyonunu yapabilmesi için devamlı olarak devlet ödenekleriyle desteklenmesi gereken dokümantasyon merkezleri için de 'Kamusal Dokümantasyon Merkezleri' terimi kullanılmaktadır. Bunlar halka açık veya kapalı olabilirler, fakat çoğu zaman çalışmaları mühendislik, tabii bilimler, tıp yahut da bunların dalları gibi belirli bilim alanları ile sınırlanmıştır. İkinci bir özellikleri de topladıkları ve değerlendirdikleri malzemenin hemen hemen tamamıyla yayınlardan ibaret olmasıdır. Bilimsel ve teknik alanlarda toplanan malzeme esas itibarıyla süreli yayınlarda çıkan makaleler olmakla beraber kitaplar, standartlar, patentler, vb.ni de içine alır. Bu nedenle kamusal dokümantasyon merkezleri, genel olarak ya doğrudan doğruya özel kütüphanelere bağlanmışlardır, veya bu kurumlarla sıkı bir işbirliği halindedirler". (2)

Kamusal dokümantasyon merkezleri'nden ayrı olarak kurulmuş bilimsel ve meslek kuruluşlarına veya ticari kurumlara bağlı 'Yarı Kamusal Dokümantasyon Merkezi' de bulunmaktadır. "Önceleri bu kurumların üyelerine hizmet amacıyla kurulmuş olmakla beraber çoğu kez, kamusal merkezler gibi, üye olmayanlara da açıktırlar. Kamusal dokümantasyon merkezlerinde olduğu gibi çalışma alanları ana kurumun ilgili olduğu ihtisas konularıyla sınırlıdır. (Madencilik, yapı

(1) Baysal, Jale: Aynı eser. s.59.

(2) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri. s.4.

sanayii, vb. gibi) ve özel kitaplıklarla sıkı bir işbirliği içinde çalışırlar". (1)

Özel sektöre bağlı diğer dokümantasyon merkezleride 'Özel Dokümantasyon Merkezleri' adı altında toplanırlar. "Bu grup içine daha çok, endüstriyel ve ticari firmalar, ulaşım büroları, bankalar ve sigorta şirketleri gibi özel sektöre bağlı dokümantasyon merkezleri girerler. Sevk ve idare kademesindeki idareciler, personel için faydalı her türlü yayını toplarlar. Çalışmaları, kural olarak, dar bir ihtisas alanına sıkışmaz, aksine ana kuruluşun çalışmalarını etkileyebilecek her konu ile ilgilenirler. Onun içindir ki bir endüstri kuruluşunun özel dokümantasyon merkezi yalnız firmanın imâl ettiği mallarla değil, fakat aynı zamanda imalat, mühendislik, pazarlar ve satış, plânlama, dış ve iç ekonomik sorunlar ve nihayet sosyal konularla ilgilenir." (2)

Bağlı oldukları kuruluşun yüksek sevk ve idare organına bağlı merkezler de 'İç Bilgi Merkezleri' adını alırlar. Bu merkezlerin görevi "dokümantasyon merkezlerinin aksine yahut da bu merkezlere özgü normal çalışmalardan başka, ana fonksiyonları araştırma raporları, labaratuvar notları, seyahat raporları gibi kuruluş bünyesinde hazırlanmış fakat yayınlanmamış her türlü muhtıra ve talimatı toplamak ve faydanılabilir hale sokmaktır. Bunların en önemli görevlerinden birisi yüksek sevk ve idare kademesinde bulunanlara, planlamada ve kuruluşun politikası ile ilgili kararların alınmasında yardımcı olacak her türlü bilgiyi sağlamaktır. Ayrıca idarenin gelişme, imâlât ve satış alanlarından sorumlu olan icracılara özel ve genel direktifler verilmesinde bir kanal fonksiyonu da görebilir. Böyle bir bilgi merkezi, esasında bağlı olduğu kuruluşun sahip olduğu her türlü bilgiyi toplamak ve kuruluşun amacına yarayan bir hale sokmakla yükümlüdür. Bunun için de kuruluştaki çalışan kişilerin genel ve teknik ve fakat yazıya geçmemiş tecrübe ve bilgilerini de toplayabilecek bir durumda olmalıdır." (3)

(1) Aynı eser, Aynı yer.

(2) Aynı eser, s.5

(3) Aynı eser, Aynı yer.

Tüm bu bilgi merkezlerinin dışında bir de 'ihtisaslaşmış Bilgi Merkezleri' vardır. "Meselâ nikel, plâstik, petrol gibi belirli maddelerle uğraşan firmaların veya ticari kumpanyaların enformasyon ve danışma merkezleri bu grupta toplanırlar. Kuruluş amaçları merkezden yararlananlara bu maddelerin kullanışı ve özellikleri hakkında bilgi ve tavsiyeler vermek ve bu hususlara ilişkin yayınlarla kullanma talimatını iletmeektir." (1) Görüldüğü gibi evrensel geçerliliği olabilecek kısa ve açık bir tanım yapmak henüz zordur.

Sayılarının çokluğu kamu ve özel sektör kesiminde hizmet veren kütüphanelerin de kendi aralarında sınıflandırılarak kümelenendirilmeleri zorunluluğunu ortaya çıkarmıştır.

Buraya aktarılan yerli ve yabancı tanımlardan da anlaşılacağı üzere belge-bilgi hizmeti veren özel kütüphanelerin sınıflandırılmasına her türe uygulanabilecek tek ölçütü belirlemek henüz mümkün olmamıştır. Sayıları ancak örgütlenme biçimleri ile hizmet alanlarını belirlemede yardımcı olmaktadır.

Hizmet alanları açısından ulusal ve uluslararası belge-bilgi merkezleri de var olduğuna (2) göre özel araştırma kütüphanesi ile belge-bilgi merkezi arasında, bazı hizmetlerde teğet noktaları oluşturan paralellik vardır. Kütüphaneler ile Bilgi Merkezleri ya birarada ya da işbirliği içinde yaşamak durumundadırlar.

(1) Aynı eser, s.5.

(2) Taner, Sönmez : Uluslararası Enformasyon Sistemleri, TÜBİTAK TÜRDOK Yayınları : 416, Ankara, 1979.

1.2. SANAYİ VE TİCARET KÜTÜPHANELERİNİN AMACI

Nabız atışı insan sağlığının nasıl bir göstergesi sayılıyorsa, bütün bu kuruluşlar için de bilginin zengin ve güçlü akımı o kadar önemlidir ve sağlık göstergesidir. Buralarda çalışanların görevi ne olursa olsun-yeni bilgi üretmek, bir politika belirlemek veya uygulamak, karar vermek vb.-çalışmalarında kullanacakları belgelerin, onlar için hammadde olduğu unutulmamalıdır. (1) Hammaddenin kalitesi, yapılan işin ya da verilen hizmetin kalitesini etkiler.

Türkiye'de yalnız bilim adamları değil, devlet yöneten siyaset adamları da bilim ve teknolojinin toplumsal gelişmeye katkısında 'bilgi'nin öneminin farkındadır. Cumhuriyet döneminde hazırlanmış, uygulamaya konmasa bile devletin bilim politikasını belirlemiş olan kapsamlı bir çalışma bilginin doğru olmasına, zamanında kullanılabilir durumda biriktirmesine verdiği önemi şöyle açıklamıştır: "Teknolojik gelişme paralelinde bilim ve teknoloji dallarında uzmanlaşma ve bilgi üretimi hacmindeki artış 20. yüzyılın ikinci yarısından sonra hızla gelişen ve "Bilgi Patlaması" olarak anılan olguyu yaratmıştır. Bilgi patlaması ile birlikte, sayısı artmış bulunan uzmanlık dallarından her birinde üretilen ve bir şekilde yayınlanarak dar veya geniş çevrede kullanıma açılan makale, rapor, tez, kitap, film, bant vb. türden kaydedilmiş bilgilerin; mesleği araştırma veya teknoloji uygulama olan kişilerin kişisel çabalarıyla elde edilip inceleme olanağı da, bu birikimin büyüklüğü karşısında, ortadan kalkmış bulunmaktadır.

"Teknolojik gelişme ve genel olarak kalkınma ancak, üretim ne olursa olsun (ister ürün, ister yeni bilgi) bu üretimin yapıldığı alandaki mevcut bilgi birikimine ulaşabildiği ölçüde başarılı olabilir.

Günümüzde teknolojik üstünlük elde etme veya refahtan pay kapma yarışındaki (genel olarak) ülkeler, veya (özel olarak) kurumlar gerekli bilgiye zamanında sahip olmanın çabası içindedirler." (2)

(1)Modern Dokümantasyon ve Enformasyon işlemleri. s.7.

(2) Türk Bilim Politikası 1983 - 2003. Ankara, 1983, s.75.

Aynı eserde dikkat çeken ilginç bir açıklama da bilgi hizmetleri ile kütüphane ve arşiv hizmetlerinin birarada düşünülmüş olmasıdır. "Bilgi patlaması ile birlikte görevi, istenen bilgiyi ihtiyaç duyulan noktaya zamanında ulaştırmak olan bir hizmet türü de belirlemeye başlamıştır. Başlangıçta arşivciliğin ve kütüphanecilik hizmetlerinin bir türü şeklinde görülen enformasyon hizmeti; bu yöndeki ihtiyacın giderek artması, bilgi biriktirme ve iletişim ortamlarındaki gelişmeler ve bu konudaki teorik yaklaşımların bir bilim şekline dönüşmesiyle başlı başına bir sektör olarak ekonomik yapı içinde kendinden söz ettirmeye başlamıştır." (1)

Bu cümlelerin anlamı Türkiye içindeki bilgi patlaması ile pek açıkça ortaya konamaz. Ancak Türkiye içindeki bilgi ihtiyacı patlaması ile açıklanabilir, sanıyorum. Çünkü özel araştırma kütüphanelerinin, belge - bilgi merkezlerinin sayısı, gelişme hızı, kullandıkları "Türkçe" yayınlar bilgi patlamasını yansıtacak - yukarıda A.B.D.'de 10.000 özel araştırma kütüphanesinin varlığından söz edilmişti-nice-likte değildir. Buna karşılık yaklaşık 50 milyon insan her yaş ve meslek alanında çağdaş bilgilerle donatılmak, hızla sanayileşmeye katkıda bulunacak şekilde yetiştirilmek durumundadır.

"Bir sanayi işletmesinde belli başlı kararlar, işletme yöntemleri, üretimin tasarımı ve planlanması ile ilgilidir.

Enformasyonun çok büyük bir miktarı, bu kararların sonuçlarına ilişkin tereddütleri olan mühendisler tarafından istenir." (2)

"Bir firmanın sadece yöneticileri değil, fakat diğer elemanları da, görevlerini başarılı bir şekilde yapabilmek için, büyük çapta bir bilgi alışverişine dayanırlar. Endüstrileşmiş ülkelerde tecrübeler göstermiştir ki, bir firmanın üretim mühendisi imalat tekniklerindeki son gelişmeler konusunda devamlı ve yeterli bir şekilde bilgilendirilmedikçe firması için ekonomik bir üretim garanti edemez.

(1) Aynı eser, Aynı yer.

(2) Rzevski, G. and Farrar, D.J. : "Information in Manufacturing Industry = an assesment and proposals for improvement. (paper presented at the Aslib Conference, 1983)" Aslib Proceedings 36, 1984. s.113

Yine aynı şekilde, bir planlama mühendisi, bir yandan araştırma mühendisi, öte yandan satışlarla devamlı bağlantı kurmazsa, yönünü şaşırır". (1)

Öyleyse sanayi ve ticaret kütüphanelerinde-belge ve bilgi merkezleri de kastedilmektedir-çalışanların okurlarına verecekleri bilgilerde çok titiz davranmaları, ihtiyacın tam ve kesin olarak karşılanmasına özen göstermeleri gerekir.

Verilen bilginin :

- "Konuyla ilgili,
- Doğru
- Anlamlı
- Çağa uygun nitelikle
- Uygun biçimde (yazılı)
- İstendiği zamanda
- Ve kabul edilir olması". (2) na dikkat edilmelidir.

Çağdaş bilgi hizmetlerinin odak noktası bilgi kullanıcısıdır. Amaç, bilgi kullanıcısının niteliklerine, işlevine, gereksinimine ve beklentilerine cevap verecek bir bilgi hizmeti üretebilmektir. (3) Bunun için de okur profilleri bu kütüphanelerde çok daha fazla etkili olur.

Bir sanayi ve ticaret kuruluşunda özellikle 'kurmay' diye nitelenebilecek üst yöneticiler bir karar verirken, ürün ya da hizmet üretirken, piyasa araştırmaları ya da bilimsel araştırmalar yapılırken, yeni bir bilgi üretilirken o alandaki en son bilgiden yararlanmak

(1) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon işlemleri. s.14.

(2) Rzevski, G.and Farrar, D.J : Aynı eser, Aynı yer.

(3) Taner, Sönmez: "Çağdaş Bilgi Dokümantasyon Faaliyetleri". 1987 Sanayi Kongresi Bildirileri 9-15 Kasım 1987. Ankara, 1987. s.659.

kaçınılmaz olur. Aksi halde daha önce üretilmiş bilgiyi yeniden üretmek gibi bir savurganlık ortaya çıkar. Pazarlanamayacak bir ürün ya da hizmet üretilir. Uygun bilgiyi kullanamamaktan doğan yanlış bir kararla şirket zarar eder. (1)

Öyleyse toplumun her sınıf ve kademesinde yaşayan birey, çalışan kurum ve kuruluşlar için gerekli bilgi önemlidir. Daha verimli çalışabilmek, daha iyi yaşayabilmek için çağdaş ve doğru bilgiler edinmek kaçınılmaz oluyor. Sanayii ve ticaret teriminde ise bilginin önemi mal ve hizmetlerin üretiminde ve çalışmada doğru stratejilerin belirlenmesinde ortaya çıkıyor.

Bilgi, sanayi için bir "üretim faktörü", bir temel girdi olarak değerlendiriliyor. "Sanayi kuruluşları hedeflerine ulaşabilmek üzere, temel üretim faktörleri olan Sermaye, Emek, Yatırım Malları, Ham Madde ve Enerji'yi akılcı kullanmak durumundadır. Bu faktörlerin etkin ve akıllıca kullanımı ise çok değişik türde ve çok miktarda bilginin akıllıca kullanımını gerektirir. Bu açıdan değerlendirildiğinde, BİLGİ, sanayi için ana üretim faktörleri arasında sayılabilir". (2)

Sanayinin bilgi ihtiyacının ne olduğunu söylemek imkansız gibidir. İşletmenin büyüklüğü, içinde bulunduğu sektör, ürün çeşidi, personelin nitelikleri, ihtiyacın ortaya çıktığı hizmet birimi gerekse bilginin özelliklerini belirler. Yine de bazı genellemelere dayanarak bu ihtiyaç şöyle belirlenmeğe çalışılmıştır:

- a) Günlük işleri yürütebilmek için,
- b) İleriye dönük planlama yapabilmek için,
- c) Üretim sorunlarının çözümü için,
- d) Ürün geliştirme ve ürün çeşitlendirme (yenilik) için,

(1) Aynı eser, s.655-56.

(2) Aynı eser, s.656.

Genel olarak, bunlar arasından (a ve b) mali, ekonomik, pazarlama, yasal ve sosyal bilgiler gerektiriyor; (c ve d) ise daha çok bilimsel ve teknolojik bilgi gereksinimi demektir.

Sanayicinin gereksinim duyduğu bilimsel, teknik, ekonomik ve sosyal bilgiler, bu bilgileri içeren ve patent, standart, rapor, tez, makale, katalog, rehber gazete, dergi, bildiri, harita, teknik resim ve benzeri türden belgeler şeklinde çeşitlenen milyonlarca belgesel kaynaktaki; bu bilgileri üreten/toplayan binlerce kuruluş bünyesinde, uluslararası kuruluşlarda, kamu kuruluşlarında, gümrük kapılarında, kişilerin belleklerinde, bilgisayar bantlarında kayıtlı bulunmaktadır.

Sanayici ya da başka bir kategorideki bilgi kullanıcısı için önemli olan bu kaynakların izlenmesi, seçilmesi, ayıklanması, uygun olanların toplanması işlenmesi, düzenlenmesi, analiz edilmesi, yorumlanması, yeniden biçimlendirilmesi ve bilgi kullanıcısının kullanımına hazır hale getirilmesidir. Yani, belge ve bilgi olayının örgütlenmesi; çağdaş yaklaşımlarla bilgi sistemlerinin oluşturulmasıdır. Yani; hangi bilgi var; hangi bilgiler ne tür kaynaklardan elde edilir; kim, nereden ne zaman, hangi dilde, hangi biçimde ne üretiyor; üretilen ve/veya derlenen/toplanan bilgilere/ verilere/ belgelere nasıl, nereden hangi koşullar ulaşılır?

Bu sorunların yanıtını, çağdaş bilgi/belge sistemlerinin ve hizmetlerinin genel nitelikleri içinde bulmak mümkün.

Ne türden olursa olsun bilgiye gereksinim duyan sanayicinin bilgiye yaklaşımı şöyle: "Pratik bir işadamı olarak, sağlam bilgi isterim". "Sağlam bilgi" den ise şunu anlıyor: İstedğim anda, istediğim (ihtiyaç duyduğum) kısalıkta veya uzunlukta, anlayabileceğim düzeyde, dilde ve biçimde, yeni, doğru, güncel-kısacası "Sağlam Bilgi".

işte günümüzün çağdaş, bilgi/dokümantasyon hizmetlerinin felsefesi de bu. Uygun zamanda, uygun içerik ve biçimde, uygun bilgi. Ya da sağlam bilgi. Bilgi hizmetinde zamanlama ve uygunluk son derece önemli. (1)

Bu alıntılardan da görüleceği gibi sanayileşme çabası içinde bulunan Türkiye'de, belgelendirme ve bilgilendirme hizmeti verebilmek için gerekli kuramsal bilgiler Türkçe yayınlarda da okurlara aktarılmaya başlanmıştır.

(1) Aynı eser, s.656-58.

1.3. SANAYİ VE TİCARET KÜTÜPHANELERİNİN HİZMETLERİ

Özel kütüphaneler arasında yer alan sanayi ve ticaret kütüphaneleri bağlı bulundukları kuruluşların ürettikleri mal ve hizmetlerle sınırlı oldukları halde gereksindikleri 'bilgi'ler açısından zaman zaman önceden sezilmeyen sınırsızlık da gösterir. Bağlı bulundukları kurumların doğası gereği hızlı, özgün, kimi zaman yorumlanmış özet bilgiyi hemen kullanırmak zorunda kalmakta, yatırımlar ve satış için de kullandıkları bilginin güncel, doğru ve güvenilir olması ön koşul olmaktadır.

Büyük kuruluşlar daha da büyüebilmek için kurdukları kütüphaneler veya belge-bilgi merkezleri ile bilgi ihtiyaçlarını karşılamaya çalışırken orta ve küçük işletmeler henüz kütüphane kurmayı-düşünmüş olsalar bile-gerçekleştiremiyorlar. Onların bilgilendirilmeleri sanayi ve ticaret odaları kanalı ile gerçekleştirilmeye çalışılıyor. En yeni bilgi teknolojisi ile desteklenmek zorunda olan kütüphane, arşiv ve müze gibi bölümleri de kapsayacak bir sanayi kütüphanesini ancak holding düzeyinde örgütlenebilen büyük kurumların gerçekleştirmesi de önemli bir ekonomik sorun olarak ortaya çıkıyor.

Büyük sanayi ve ticaret kurumları bilgi desteği ile daha hızlı bir gelişme sürecine girince, aynı alanda mal veya hizmet üretip satan daha küçük kuruluşların bunlarla rekabet edemez duruma gelmeleri kaçınılmaz oluyor. Ancak karar verme çabukluğu ve hareket kolaylığı bulunan orta ve küçük kuruluşların yaşama şansı sanayii ve ticaret odalarından sağlayabilecekleri doğru ve hızlı bilgiye bağlı gibi görünüyor.

Öyleyse işletmenin büyüklüğü kendi kütüphanesini kurma zorunluluğu ortaya çıkarıyor diyebilirim. Orta büyüklükteki ve küçük işletmelerin bilgi ihtiyacı ise şirket dışındaki-odalar-kurumlar tarafından

karşılanmak durumunda oluyor. Bu sözüm iktisadî açıdan da doğru olduğu için geçerliliğini koruyor.

İster şirket içinde isterse şirket dışında başka bir kuruluştaki örgütlenmiş olsun, sanayi ve ticaret kütüphanelerinin, belge ve bilgi merkezlerinin hizmet alanlarının özellikleri (1) birbirine benzerdir. Bunlar şöyle sıralanabilir:

a) Tüm Hizmetlerde Bilgisayar Desteği

Sanayileşmiş ülkelerde kütüphane hizmetlerinde bilgisayar desteği Türkiye'ye oranla erken başladığı için bilgilendirme hizmetinde kullanılan veri tabanları oluşmuştur. Bilgi bankaları evlere yerleştirilen bağlantılarla abonelerine istedikleri konularda bilgi ulaştırmaya başlamıştır. Çevrimiçi bağlantı ile kütüphaneye sorulan bir sorunun yanıtı kütüphaneden hemen karşılanmazsa, kütüphanenin bağlı bulunduğu veri tabanından da yararlanmak mümkündür.

Bu alanda A.B.D.'de bazı özel şirketler kurulmuş. Örneğin DIALOG Information Services, SDC (System Development Corp.) Information Services, BRS (Bibliographic Retrieval Services Inc.), The Information Bank, LEXIS (Automated Legal Retrieval System), WESTLAW, veya hükümete bağlı bazı şirketler ya da ajanslar da kurulmuştur.

Çevrimiçi aramada anında bilgi edinmek kolayca gerçekleşebilir. Bu hizmete hazır bilgiyi kullandırma hizmeti denir. İstenen bilginin tanımı yapıldıktan sonra, çeşidi de belirlenip soru veri tabanına ulaştırılınca, gerekli yanıt anında görüntü olarak, kısa bir süre sonra da kâğıt veya başka bir biçimde kayıtlı olarak ele geçebilir.

Bilgisayar destekli araştırmaya dayalı yayın literatürlerinin gelişmesi ve bu gelişmeden ortaya çıkacak yarar çok önemlidir.

(1) Larson, Signe E.: Aynı eser, s.475-491

özellikle de okurların daha hızlı bir şekilde bilgiye ulaşabilmesi araştırmanın verimliliği, etkinliği ve maliyetlerini düşürmesi açısından da bu gelişme oldukça önemli addedilmektedir. (Online Search Services) Çevrimiçi Arama Hizmetleri özel kütüphaneler için çok önemli bir olanak ortaya çıkarmıştır. Kütüphanelerin materyelleri kendi iç bünyelerinde ayrıntılı olarak toplamalarını veya basılı vaziyette tutmalarını geçersiz kılmaktadır.

Çevrimiçi arama hizmetinin bir başka etkisi daha vardır. Lancaster ve Goldhor'un yaptığı araştırmaya göre özellikle akademik ve özel kütüphaneler çevrimiçi sistemine geçtikten sonra, öz çıkarma ve dizinleme hizmetlerinden faydalanmamaya başlamışlar, yani bunlara ödedikleri abonelerden vaz geçmişlerdir. (1) Bu bir anlamda özellikle yeni kurulan özel kütüphanelerin elektronik alandaki gelişmeleri çok yakından takip ettiklerini göstermekte ve bunların basılı kâğıt materyellerinden ziyade, bilgisayarlarla bağlantılı bilgileri edinme yolunda bir eğilime sahip olduklarına dikkat çekmektedir. Dahası da bu tür kütüphaneler, çok yakın bir gelecekte hızlı bir şekilde, basılı materyelden, online yani bilgisayarla işlerini halledebilme durumuna geçmeye doğru bir göç hızırlığı içerisinde bulunmaktadır.

Bilgisayarla desteklenen araştırmaların diğer önemli bir sonucu da bibliyografik veri tabanları kanalıyla, kütüphanelerde biriken basılı materyalin kütüphanelerarası işbirliği sayesinde kullanılabilirliğinin hızla artmasıdır. Yeni kurulan az kitaplı, çevrimiçi bağlantılı kütüphaneler, kendilerinden önce kurulmuş çok kitaplı-basılı materyalli-kütüphaneleri de kullanmaya yönelmektedir.

(1) Aynı eser, s.481.

b) Bilgilendirme Hizmetleri

Özel kütüphaneye gerekli bilgiler zamana, çabaya, uzmanlık türüne göre değişir. Bu bilgiler pek çok yerden elde edilebilir. Bunlar yazar veya konusu belli özel belgeler olabilir. O zaman kataloglarından yararlanılır. Belge bir kitap olabileceği gibi tek sayfalık bir grafik, bir rapor, bir fotoğraf da olabilir. Sanayi kütüphaneleri ile buralarda çalışan uzman kadronun oldukça geniş teknik bilgiye ihtiyacı vardır. Bu bilgiler hem ayrıntılı hem de son bilgiler olmak zorundadır. Özel kütüphaneyi belirleyen özellik de budur. Bunlar zaman içinde ve zamanı izleyen bilgilerin kolayca bulunabilme olanağı en geniş olan kütüphanelerdir.

Bu tür kütüphanelerin kullanıcılarının da çok az zamanı vardır. Az zamanda belli bir soruyu cevaplandırmak isterler. Bunun için kütüphaneci elindeki tüm araçları o soruya seferber eder. Bu araçlar şunlardır: Kataloglar, başvurma kaynakları, indeksler, rehberler. Bunlar yetmediği zaman başka kütüphanelere başvurulur. En kısa yol bilgisayar bağlantılı veri tabanıdır. Aranılan bilgi veya belgeye mutlaka erişilmesi sağlanır. İlke doğru bilginin, doğru kişiye, doğru zamanda doğru biçimde verilmesidir. İyi kurulmuş, ustaca donatılmış bir özel kütüphanede, Larson'a göre, okurların yönelttiği sorunlardan dörtte biri hatta yarısı, yarım saat içinde yeterli olarak cevaplandırılabilir. (1)

Bu kütüphanelerde kurulan telefonla hizmet, acele başvuru sorunlarını yanıtlar. Örneğin: Amerikan Senato Kütüphanesi'ne (LOC) yöneltilen soruların çoğu telefonla alınır. 1981 mali yılında senato bürolarından çeşitli fatura bilgileri almak üzere başvurmuş 61500 soru cevaplandırılmıştır. Bu işi tüzüklerle ilgili bilgileri olan dört kişi yapmıştır. Cevaplandırma da telefonla olmuştur. Bu arada verilen hizmetlerin daha da hızlandırılması söz konusudur. İnsanoğlu iş alanında zamanla yarışmaktadır. Kütüphaneler arasında özel kütüphaneler, özellikle sanayi ve ticaret kütüphaneleri bu yarışa en elverişli ortam gibi görünmektedir.

(1) Larson, Signe E.: Aynı eser, s.478.

c) Bibliyografya Hizmetleri

"Sanayi ve ticaret kütüphanesinin elindekileri satmak için çaba gösterdiği diğer bir yol kuvvetli bir referans servsidir. Bir endüstri kütüphanesinde referans bölümüne bir soru geldiği zaman, normal olarak bu soru, temelde şirketin probleminden kaynaklanır, bu yüzden referans kütüphanecisi en kısa zamanda mümkün olabilecek en kısa ve iyi cevabı temin edebilmek ister. Çünkü bir endüstriyel organizasyondaki kullanıcı genellikle çok iyi eğitim görmüştür. Bundan dolayı da sorular son derece komplike ve karmaşık olur; ayrıca çok basit de olabilir. Referans kütüphanecisi ile birlikte bir de literatür araştırmacısı olmalıdır. Bir çok endüstri kütüphaneleri literatür araştırması da yaparlar. Bu literatür araştırmalarının bazılarının sonuçları, bibliyografya şeklinde yayınlanır. Bunların çoğu kısa ve hızlı araştırmalardır ve o anki problem hakkında okuyucuya iyi bir bilgi veren literatür oluşturur. Güncel haber araçları, okuyucuya hem kısa hem uzun problemler hakkında literatür sağlar". (1)

Araştırma faaliyetleri ile yoğun olarak ilgilenen pek çok organizasyon, kurum ve şirket, kendine ait birtakım yayın programı içerisindedir. Yani bu organizasyonlar birtakım yayınlar çıkartırlar. Bunlara ait kütüphaneler bu araştırmalar için, araştırmayı yapan, projeyi yürüten elemanların bibliyografik araştırmalarında veya yayın taramalarında onlara en sağlıklı bir şekilde bibliyografik araştırmaları ulaştırmak durumundadırlar. Ayrıca özel kütüphanelerin kendilerine ait okuyucu listeleri, bibliyografik dergileri ve organizasyon müşterilerinin ilgilendikleri ana konuları topladıkları yayınları da bulunmaktadır. Diğer kütüphaneler ise gerçekte bu toplama, biriktirme işini özel, bireysel istekler geldiği zaman yaparlar. Söz konusu bu uygulama hem zamandan tasarruf hem emekten tasarruf hem de maliyet açısından daha ucuz bir işlemdir.

(1) Bloomfield, M.: Aynı eser, s.244.

ç) Belgeye Ulaştırma Hizmetleri

Başvurma kütüphanecileri için okurun ihtiyacını karşılarken ilk adım tanımlama, daha sonraki adım da gerekli belgenin bulunup yerine ulaşmasıdır. Belge kütüphane dermesi içinde varsa sorunun yanıtlanması ve belgenin okura ulaşması herhangi bir sorun yaratmaz. Kütüphanenin dışında ise belgeye ulaşma ve onu okura ulaştırma işleri ortaya çıkar. Özel kütüphaneler arasında hızlı ve dolaysız bir bağlantı varsa, bu işlerin üstesinden gelmek kolaylaşır. Bu bağlantının resmi olmayan yollarla kurulması daha kolaydır. Kütüphaneciler arasındaki meslekî işbirliği bu durumda yararını gösterir.

A.B.D.'de bu dokümanları elde etmenin pek çok yolu bulunmaktadır. Bu yollar arasında mesaj servisleri veya yerel bölgeye yakın bir mekik yani yapay uydu, yerel-devlete ait veya bölgesel çapta networkler veya çevrimiçi bağlantılı kütüphanelerarası işbirliği hizmetleri, gerekli olan dokümanları okuyucuya ulaştırmak için İngiltere'de British Library Lending Division, Linda Hall Lib, ve The Enstitute for Scientific Information gibi servisler; online dokümanlarını sipariş edebilmek için de DIALOG, Dialorder, SDC; ORBDOC ve The Source; buna benzer pek çok ticari amaçlarla kurulmuş doküman ulaştırma servisleri bulunmakta ve bir ulaştırma aracı olarak da telefon sistemi kullanılmaktadır. Grattidge ve King'in belirttiği üzere bu sistemler çoğunlukla 48 saat içerisinde veya daha hızlı bir sürede gerekli bilgiyi okura ulaştırmaktadır. (1)

"Bilgi erişim alanındaki kuramsal ve teknik gelişmeler, yeni bazı yararlandırma kavramlarının ve hizmet türlerinin ortaya çıkmasına neden olmuşlardır. Luhn'un 1958'de gerçekleştirdiği Seçmeli Bilgi Duyurusu (Selective Dissemination of Information/SDI), bilgi aktarma alanının en büyük gelişmelerinden biri, "tarihsel bir buluş" sayılıyor. SDI terimini ortaya koyan da Luhn'un kendisi olmuştur.

(1) Larson, Signé E.: Aynı eser, s.482.

Bu yeni yöntemden yararlanacak araştırmacı, ilgi duyduğu konuyu ilgili bilgibilim merkezine duyurmakta, kullanıcının ilgi profili (the profiles of users) bilgisayara kaydedilmekte, sisteme her yeni belgenin girişinde, kullanıcının profili ile karşılaştırılarak kullanıcı bakımından anlamı olan her belge düzenli aralıklarla kendisine bildirilmektedir. Doğal olarak kullanıcı profilini geriye dönük (retrospectiv) taramalarda da değerlendirme olanağı vardır. Hemen 1960'larda endüstride ve yönetim alanında çok önemli bir çok seçmeli bilgi duyurusu (SDI) servisi kurulmuştur. Bunlar arasında özellikle NASA'nın ve IBM'in yoğun bir çalışma yaptıkları bildiriliyor. SDI hizmetinde ana sorun, kullanıcı ilgisinin hep aynı kalmaması, yeni ilgilerin zamanında bilgisayara geçirilebilmesidir. Bu amacı gerçekleştirebilmek üzere bir çok bilgibilim merkezi periyodik olarak (örneğin altı ayda bir) kullanıcılara soruşturma formları yollamakta, yeni ilgi konularını saptamaktadırlar". (1)

"SDI sistemi ticari olaylar için çok yatkındır ve yalnız bazı endüstri kütüphanelerinde değil, diğer kütüphane türlerinde de çok kullanılır. Güney Kaliforniya'da The North American Rockwell Şirketi otomatik hale getirilmiş bilgi sistemi ile çalışanlarına SDI kanalı ile bilgi temin eder". (2)

d) Dizinleme Hizmetleri

özel kütüphaneler tarafından çeşitli materyallerin sağlanması ve oluşturulmasının en önemli özelliği ve farklılığı hızlı bir şekilde ihtiyaca cevap verebilmesi ve materyalin müşterinin eline vaktinde ulaştırılmasıdır. Ticarî olarak hazırlanmış olan indexler ve rehberler genel olarak bu tür farklı ve özel materyalleri derinlemesine ihtiyaca cevap verecek ölçüde sağlayamazlar. Bir çok örnekte, referans görevlileri sadece doğrudan doğruya tanımlanmış olan bilginin aranmasına gitmezler; bunun yanısıra o bilginin tanımlanması için gerekli olan uygun araçları ve ortamı sağlamaya da çalış-

(1) Baysal, Jale: Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar, Araçlar, Yöntemler. s.158

(2) Bloomfield, M.: Aynı eser. s.243.

şırlar. indexler, rehberler, kaynaklar ve veri kütükleri (datafile) bunun içindir. Ayrıca organizasyon gerek duyarsa kendileri de özel dizinler kurarlar.

Buna pek çok örnek verilebilir. Pek çok özel kütüphane kendi özel koleksiyonları için dizinler yapmıştır. Dikey kütükler (vertical files) yeni basımlar, resim koleksiyonları, şirket içi yazışmaların raporları veya buna benzer koleksiyonlar, gazete kupürleri, laboratuvar test raporları, teknik siparişler ve bir takım teknik özelliklerin içerildiği raporlar, ticari kataloglar örnek olarak verilebilir.

e) Öz Çıkarma

Bazı özel kütüphanelerin belge-bilgi merkezlerinin en önemli görevleri ya da faaliyetleri de basılı bilgilerin, toplanmış sözlü bilgilerin öz dergilerinin hazırlanmasıdır. Hazırlanan bu abstraklar ya belli bir sorular bütününe cevap verme isteği içerisinde yapılır yahut da periyodik bir yayın içerisinde neşredilmek üzere hazırlanırlar. Bazı özel kütüphaneler de düzenli olarak kendilerine gelen yayınları abstraklarına ve indekslerine göre konu başlıkları itibarıyla sıralarlar. Bu daha çok kullanıcıya ve kullanıcının isteklerine yönelik bir uygulamadır.

Öz bülteni çıkarmak çok zaman alır ve bu kütüphanenin üreteceği çok zor bir yayındır. Öz bültenin amacı şirketin çalışanlarına var olan yararlı bilgiyi haber vermektir. Okurun kendisine gerekli bilgiyi bulabilmesinde mümkün olabildiğince az vakit harcaması için konulara göre düzenlenmiş bir öz bülteni yardımcı olur. İyi bir öz bülteni yapılırsa bazı durumlarda makaleyi okumak yerine bile geçebilir." (1) Sanayi ve ticaret kütüphanelerinde konu uzmanı ihtiyacı bu aşamada daha çok kendini gösterir.

Yerel olarak hazırlanan bu özlerin genel, ticari maksatlarla öz çıkarma servisleri tarafından hazırlanan öz dizinlerine nazaran daha

(1) Bloomfield, M. : Aynı eser, s.243.

çok avantajları vardır. Okuyucunun neye yönelik olduğunu ve ihtiyacının ne olduğu bilindiği için buna göre hazırlanan öz dizinleri çok kısa bir süre içinde sağlanabilir, yani orijinal basımları sağlanır ve koleksiyona katılır, daha da önemlisi kütüphane müşterilerinin neyi, hemen istediğini yani önceliğin hangisinde olduğu bilindiği için burda da bir seçme şansı söz konusu olur.

f) Duyuru Hizmetleri

Kütüphaneler yaptıkları faaliyetleri bir şekilde dışarıya, ilgili çevrelere, öteki kuruluşlara duyurmak durumundadırlar. Söz konusu bu duyurma faaliyeti kütüphane bültenlerinde ve işveren gazetelerinin "What's new in the library" sütunlarında, yıllık raporlarda, rehberlerde, bibliyografik yayınlarda, yıllıklarda duyurulur. Pek çok kütüphaneci pasif bir şekilde dokümanları toplamak yerine okurlara sağlanan enformasyonu gerekli yere ulaştırmayı, görev olarak kabul eder. Bu duyurma işinin tipleri ile sayıları sadece ihtiyaçlara dayalı olmaz, aynı zamanda bilgilerin, kaynakların elde edilebilmesi de önemlidir.

A.B.D.'de Bell Laboratories kütüphanesinin oldukça aktif bir yayın programı vardır. Kütüphane yayınladığı rehberler, kitaplar, indexlerin yanı sıra bir bilgi duyurma hizmeti de sağlamaktadır. Bu hizmet düzenli olarak yayınlanan 15 büyük ilan bültenini ve bilgisayar destekli bir sistem oluşturmada gerekli iç teknik dokümanları kapsar. (1)

Sanayi kütüphanesinin uyguladığı duyuru hizmetlerinden biri de 'haber bülteni panosu' ve 'gazete' kullanımıdır. Bu durumda gazete şirket gazetesi olacaktır. Şirket gazetelerinde görünen makaleler iki çeşittir. İkisi de kütüphanenin reklamıdır. Birinci tip şirket çalışanlarının ilgileneceği düşünülen kitapları haber veren (Book Review) 'kitap tanıtımları' dır. İkinci tip yeni bir hizmet, kütüphanede alışılmadık bir olay haber verebilir veya kütüphanenin şirket için verdiği hizmetlerin bir gözden geçirilmesi olabilir. (2)

(1) Larson, Signe E. : Aynı eser, s.486.

(2) Bloomfield. M. : Aynı eser. s.244.

Sanayi ve Ticaret kütüphanesinin kendini, müşterilerine kabul ettirme yollarından birisi de hizmet broşürleridir. Endüstri kütüphanelerinin yanı sıra bir çok kütüphane bu çeşit broşürler yayınlıyor. Bir çok endüstri kütüphanesi bu broşürlerden bir kopyayı kütüphaneyi kullanan her çalışanın eline ulaştırmaya çaba gösterir. Broşür gerek yeni, gerekse de eski personelin kütüphane hizmetlerinden yararlanması için bir başlangıçtır. Her ne kadar bu hizmetler endüstriyel organizasyonun tüm çalışanlarına açıksa da bu kuruluş içinde görev yapan tüm çalışanların sadece bir kısmı tarafından kullanılır.

Sanayi ve Ticaret kütüphanesinin haber vermek için kullandığı diğer metod 'güncel bilgiler' (Current Awareness) hizmetidir. Bunu yapmanın alışılmış yöntemi ya konusal, ya alfabetik veya Library of Congress numara düzenlemesinde yeni gelen yayınlar listesidir. Yeni gelen yayınlar listesi, ilgilenen çalışanlara kütüphaneye gelen yayınlar hakkında bilgi verme yoludur. Yeni gelen bilgiler şirketin amaçlarına yakın olarak toplanır, çünkü bu iş için harcanan para şirketten çıkmaktadır. Daha sonra da toplanan bu konular, şirketteki herhangi bir kişinin karşılaşacağı problemlerin çözümünde çok değer kazanır." (1)

g) Çeviri Hizmetleri

Bu hizmet tüm özel kütüphaneler için ortak bir unsur değildir. Sadece yabancı dilde materyallerle ilgilenildiği zaman söz konusudur.

Bu hizmet üç şekilde yerine getirilir: 1- Yabancı dilde olan makale ve dokümanın çevirisini bulmak, 2- Materyali yabancı dilden istenen dile tercüme edecek kişi, organizasyon veya hizmeti bulmak, 3- Kütüphane içindeki yayınları kendi dilinden bir yabancı dile çevirisini yapacak kişi, organizasyon veya hizmeti sağlamak.

(1) Aynı eser, s.243.

Çok az kütüphanenin tam gün çalışan çevirmeni vardır. Çoğu zaman kütüphaneler resmî bir tercüme bürosuyla anlaşma yoluna giderler. Özel kütüphaneler daha çok tercüme bürolarının ve tercümanların yerlerini tesbit eder, bu konuda gerekli en son referans malzemelerini, gerekli dokümanları indeksler ve duyururlar.

ğ) Kupür Hizmetleri

Organizasyonun içerisinde pek çok kişi için günlük gazete kupürlerinin kendisine ulaştırılması çok önemlidir. Sayısız özel kütüphane bu tür kupür hizmetini organizasyonuna sağlamakla sorumludur. Diğerleri bu hizmeti gerektiği zaman yaparlar. Özel kütüphanelerde kupürlerin günlük olarak okunması ve referans kütüphaneciliğinin bir parçası olarak bunların duyurulması bir zorunluluktur.

h) Dosya Yönetimi ve Arşiv Fonksiyonları

Bilindiği gibi şirket içi üretilen dokümanlar ve kayıtlar yönetilir ve yönlendirilirler. Bunlar kütüphane içerisinde daha değişik bir sistemle düzenlenirler. Bir mühendislik firmasının üç bini aşkın projesinin, kütüphanesi tarafından depolandığı ve kontrol edildiği tek bir arşivi söz konusu edebiliriz. Decre and Company'nin arşivi yıllardan beri kütüphanesi tarafından yönetilir ve şu anda 35.000 in üzerinde arşiv dokümanı vardır, bunların hepsi de online sistemi ile giriş yapılmıştır. (1)

Gelişen özel kütüphaneler kendilerini destekleyen organizasyonların amaç ve hedefleri doğrultusunda mümkün olabilen en az maliyet ve en kısa sürede en iyi hizmeti verme durumundadırlar. Özel kütüphanelerin başarısı kullanıcısının ihtiyacını enformasyonla karşılamadaki etkinliğine bağlıdır.

(1) Larson, Signe E.: Aynı eser, s.490.

Yıllar boyu edinilmiş deneyimler özel kütüphanelerin, belge ve bilgi merkezlerinin danışma hizmetlerinin çok önemli olduğunu tartışılmadan kabul edilebilen bir kural haline getirmiştir. Belgeleme ve bilgilendirme hizmeti ile bağlantılı olan danışma hizmetleri ve kaynakları kütüphane hizmetlerinin anahtarı durumuna gelmiştir. Çağdaş kütüphane anlayışında yararlandırmanın ön plana çıkarılması, danışma hizmetlerinin çeşitlenerek artmasına yol açmıştır.

1.4. SANAYİ VE TİCARET KÜTÜPHANELERİNDE PERSONEL

Sanayi ve ticaret kütüphanelerinin özel araştırma kütüphaneleri topluluğu içinde yer aldığı tartışılmıştı. Personeline de bu açıdan yaklaşmak doğru olur. Araştırma kütüphanelerinde-genel ve özel olsun - çalışan personelin, kütüphaneyi kullananların sayılarına ve ihtiyaçlarına bağlı olarak, çeşitlilik ve uzmanlık gösterdiği, tanımlar ve hizmetler bölümlerinde verilen bilgilere dayanarak kolayca ileri sürülebilir. Bir üniversite kütüphanesinin ya da milli kütüphanenin özel birimlerinde çalışan kütüphanecilerin zamanla o birimlere bağlı uzmanlık alanlarına uyum sağlamak üzere bilgi ve beceri geliştirmek durumunda kalmaları, bir süre sonra onları seçim-sağlama - kataloglama - sınıflama - yararlandırma - baskı dışı malzeme - müzik eserleri v.b. konu alanlarında uzman sayılabilecek düzeye gelmelerine yol açar. Konu uzmanı diye nitelenen kişi temel kütüphanecilik bilgileri yanında hizmet verdiği alanın yayınları ile okurları arasındaki ilişkiyi sağlıklı ve doğru olarak kurabilecek kuramsal ve uygulamalı bilgilere de sahiptir, sahip olmalıdır. Konu uzmanı kavramı içinde kütüphanecilik hizmetlerinin bir ya da birkaçında uzmanlaşmış kütüphaneci kavramı da vardır ki buna kütüphanecilik alanında master ya da doktora yapmış kütüphaneciler de girer.

"Bir özel kütüphanenin personeli, vasıfsız bir kâtipten yüksek öğrenim görmüş bilim adamına ya da meslek hayatının sonuna gelmiş mühendise kadar değişen bir dağılım gösterebilir. Önemli bir nokta da, personelin kütüphanecilik ya da bilgibilim alanlarındaki niteliklerine ek olarak ya konu uzmanlığı becerilerine sahip olmaları ya da zamanla bu nitelikleri kazanmalarının gerekmesidir. Zorunlu olan bu konu uzmanlığı, yalnız bilgiyi belirleme için değil, aynı zamanda bilgiyi değerlendirme ve yorumlama için gerekli olan yeteneği de sağlar. Bu tür uzmanların işi yalnız belgelerin kimlikleri ve yerlerini belirlemeyle sınırlı değildir. White'ın (1) dediği gibi "okur-

(1) Whita, H.S.: "Library education: a strategy for the future", Wilson Library Bulletin, 56, October 1981, s.105 - 9.

lar daha çok bilgi yerine sorularına cevap ararlar". Bir diğer önemli nokta da, küçük kuruluşlarda farklı faaliyetler ortaya koyabilmek için şartlara uyum yeteneğine ve çeşitli gruplarla çalışabilmek, yani bilgi kaynaklarına yönelebilmek için yeterli politik zekaya sahip olmanın zorunluluğudur." (1)

Araştırma kütüphanelerinde en önemli hizmet, depodan yapılan hizmet akışının hızıdır. Hizmet akışının değerinin artırılışında, belli bir konuda uzmanlaşmış hayli yetenekli bir kütüphanecilik mezununun yapabileceği çok şey vardır. Konu uzmanlarının okuyucuya sundukları en önemli görev her seviyede ayrıntılı hizmet sunmaktır. Konu uzmanları kütüphanelerin kataloglama ve sınıflandırma bölümlerinde ihtiyaç duyulduğunda hazır bir uzman kaynağıdır. Kitaplar konu uzmanlarının fikri alınmadan sınıflandırılmaz ve satın alınmaz. Aynı zamanda kitap seçimine de konu uzmanları aktif olarak katılırlar ve gerçekte sipariş bölümü ile kütüphane arasında bir bağlantı görevi üstlenirler. Araştırmacılara kendileri için gerekli kitapları tavsiye ederler. Kitaplar yanında tüm diğer materyalleri de önerirler. Daha da önemlisi konu uzmanları tüm kütüphane okuyucularına, öğrencilere, araştırmacılara kütüphanede konuları ile ilgili materyalleri en uygun nasıl bulabileceklerini de öğretip, desteklerler. Dahası, konu uzmanları aynı zamanda sahip oldukları konuları çerçevesinde güvenilir bir yetkili olarak doğru sonuçlar ortaya çıkartmak amacıyla geniş bir yetkiye de sahip olurlar. Konu uzmanları bilgilendirme hizmeti verirken ve konusu ile ilgili herhangi bir şey sorulduğunda beklemeksizin cevap verebilmelidir.

Konu uzmanları 'okur danışmanı' olarak da adlandırılır. Kütüphanenin bibliyografik referans ve öğretici bölümünü oluştururlar. Asıl görevleri, her düzeydeki okuyucuya ayrıntılı bilgilendirme hizmetini başarıyla vermektir ve bu yüzden de kütüphanenin vazgeçilmez unsurudurlar. Sonuçta, konu uzmanları kendi konuları ile ilgili araştırmaları yakinen takip etmek zorundadırlar. Aynı zamanda bunlarla ilgili en son çıkan yayınları da yakından izlemelidirler.

(1) McGarry, Kevin: "Belgebilim Alanındaki Gelişmeler", Çev. Nur Ünal, Kütüphanecilik Dergisi Belge Bilgi Kütüphane Araştırmaları 1, İstanbul, 1987, s.121 - 122.

Tüm bu nedenlerden dolayı, konu uzmanları okuyucularına uygun görülen hizmeti sunabilecek bir yerde görevlendirilir. Kütüphanede, konusunda mevcut materyalin birçoğu hakkında bilgi sahibi olduğundan referans kitaplarının ve bibliyografyaların listesini hazırlamak onun için kolay olacaktır. Çünkü bunların birçoğu kütüphaneye gelişlerinde onun elinden geçmektedir. Ayrıca kendi uzmanlık dalında bibliyografyaları tanımak, özetlemek ve indekslemek için zaman bulacaktır ve böylece kütüphaneden yararlananlara bu konu hakkında tanıtıcı konuşmalarda yapabilecektir. (1)

Sanayi ve ticaret kütüphanelerinde biriken belge (kitap, dergi, kaset, rapor, istatistik, v.b.) ile üretilen bilgi ve belgelerin sayıları, türü ve konuları hizmet verdikleri kuruma göre değişeceği için bu kütüphanelerde çalıştırılacak personelin sayısı ve meslek özellikleri de bir standarda bağlanamaz. Üstelik büyüklükleri ve konuları aynı olsa bile sanayi ve ticaret kurumlarının kütüphaneden beklediği hizmetler de çok değişik olabilir. Yine de bu tür kütüphaneler kurulurken personelin belirlenmesinde bazı oranlar ileri sürülmüştür. (2) En son bilgilere göre bu oranlar sırasıyla:

- Mevcut kullanıcıya oranla profesyonel kütüphaneci
- Olabilecek kullanıcıya oranla profesyonel kütüphaneci
- Kurumdaki tüm personele oranla profesyonel kütüphaneci

Kütüphane'deki işlerin bir kısmı emek - yoğun olacaktır. Fakat her konuda genişleme ve büyüme gözönünde bulundurulmalıdır.

Genelde, sanayi ve ticaret kütüphanelerindeki kadro sayısı ortalama 4'tür. Bazı küçük şirketlerde bir kişi (profesyonel) bile olabilir (özellikle ticari şirketlerde). Bu durumda mutlaka teknik hizmet (daktilo gibi) sağlanmalı, hiç değilse part - time bir yardımcı olmalı, ve profesyonel kişinin tatilde ve izinli olduğu zamanlarda hizmet devam etmelidir.

(1) Fadiran, D.O.: "Subject Specialization in Academic Libraries".- International Library Review 14, 1982, s.41 - 46.

(2) Industrial and Commercial Libraries: Introductory Guide. London, 1986. s.5-8.

Sanayi ve ticaret kütüphanelerinin en önemli işlevi bilgi sağlamaktır. Bilginin işlevi öyle önemlidir ki, küçük kütüphanelerde (tek kişilik) kütüphaneci, vaktinin çoğunu bu göreve harcar. Mümkün olduğu kadar dış kaynaklardan faydalanır. Birkaç kişinin çalıştığı küçükçe kütüphanelerde profesyonel olmayan kadro mümkün olduğu kadar günlük işleri üstlenir, böylece kütüphaneci bilgi toplama ve yayma görevini yapabilir. Küçük kütüphane genelde bir kütüphaneci + iki yardımcı personelden, orta büyüklükte bir kütüphane ise dört-sekiz arası kişi (yarı yarıya profesyonel ve yardımcı personel) ve büyük kütüphaneler ise sekiz'den fazla kadroludur

Orta büyüklükte kütüphanelerde profesyonel ve yardımcı personel yan yana olmalıdır. Profesyoneller konu uzmanı olur, ya da olmayabilir. 6 kişiden çok kadrosu olan kütüphanelerde konu uzmanı bulunması faydalıdır. Bu uzman kadro bilgi vermek ve verilecek bilgiyi hazırlamakla görevlidir.

Kütüphaneler büyüdükçe uzmanlaşma artacaktır. Fakat kütüphanelerde kadronun bir kısmının tüm kütüphane işlerini bilmesi ve yürütebilmesi gereklidir.

Sanayi ve ticaret kütüphanelerinde kaçınılmaz görünen personel profesyonel kütüphaneci (1) dir. Öteki personel bunun çevresinde, bunun örgütleyeceği hizmetlerde kütüphaneci yardımcısı gibi profesyonel çalışacaktır. Ancak 'konu uzmanı' denen kişi de kütüphaneci olmadan ne iş yapacağını bilemez ya da yeteri kadar örgütleyemez. İleride de değinileceği gibi konu uzmanları ile profesyonel kütüphaneciler ve kütüphaneci uzmanlar arasındaki sıkı işbirliği ancak etkin bir "kütüphanecilik - belge ve bilgi hizmetleri grubu" üretilmesine ortam hazırlar:

(1) San, Aysel: "Profesyonellik Açısından İstanbul Kütüphaneleri" Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama İlişkisi Sempozyumu 7-8 Mayıs 1987, Haz. Meral Alpay, İstanbul, 1988.

"Uygun bilgiyi bulmak ve bunu kullanacak olana vermek amaca varmak için bir araçtır. Kişinin kendi bulduğu veya dikkatine sunulan bilginin eleme, seçme ve değerlendirilmesi ile çalışmasında kullanacağı kısımların bir araya getirilip tamamlanması bilim adamının laboratuvarında, plâncının veya uygulayıcının bürosunda ve yazarın çalışma masasında kendisinin yapması gereken işlerdir. Kendisinden başka kimse bu işi onun yerine yapamaz. Fakat kabiliyetli ve işi çok bir araştırmacının, mühendisin veya memurun çalışma saatleri ile dikkat gücü semersiz bir inceleme ve okuma ile boşuna sarfedilemeyecek kadar kıymetlidir. Bir amaca yöneltilmemiş okuma, eğitim yönünden değerli olabilir ve ihmâl edilmemelidir; ancak bu, bilgi yığınının içinden özel bir araştırma için gerekli en ilginç ve en faydalı bilgiyi seçip ayırmada faydasız olacaktır. Hatta dar bir konuda bile herhangi bir kişinin (bütün dillerde çıkan) dünya yayınlarını devamlı olarak izleme şansı sadece bu konuda çıkmış olan yayınların çokluğu arasında boğulup gidecektir. Hiç kimse bir gün içinde sınırlı bir bilgi miktarından fazlasını okuyamaz, sindiremez ve bundan yapıcı bir fayda sağlayacak zamanı da bulamaz. Şu halde mesele milyonlarca yayın ve yayınlanmamış sayısız makale içinden araştırmacının uğraştığı konuyla ilgisi olanlarını ve onun en çok işine yarayacaklarını arayıp bulmak ve istifadesine sunmaktır. Bu da ayrı bir uzmanlık işi olup yeni bir mesleğin oluşumunu gerektirmektedir.

Üstelik bu bilgiden yararlanacak olan kişinin de ne harcanacak zamanı, ne bütün ülkeleri ve dilleri kapsayacak genişlikte bir cephede bilgi toplamak için araştırılması gerekli kaynaklar hakkında bilgisi, ne de ele geçirilmesindeki zorluk ne olursa olsun elinin altında bulunması yararlı olan literatürün temi-

ni için kullanılır yollar ve usullere aşinalığı vardır.

Bu sebeplerle özel ihtisas isteyen konularda çalışmalar yapan kişiler, İngilizcede 'bilgi görevlisi' (information officer) veya 'bilgi uzmanı' (information scientist) denen formasyonu ve yetişmesi bakımından kendi düşüncelerine aşinalığı olan ve her gün değişen ihtiyaçlarına vukufu dolayısıyla onların yerine geniş bir alanda tarama yapabilen bir meslekdaşın aralarında bulunmasından çok yararlanacaklardır. Bilgi görevlisi, bir uzmana yardımcı olurken çoğu zaman bir diğer araştırmacıyı ilgilendirecek konulara da rastlayacaktır. (1)

Son yıllarda özel kütüphanelerde tüm çalışan sayısında, özellikle belirli bir dalda uzmanlık gerektiren görevlerdeki personel sayısında bir artış görülmektedir. "Dökümantasyon ve bilgi verme işinin bunları yürütmekle görevli kimselerde aradığı bilgi, kapasite ve yetenek şartları oldukça ağırdır. Mükemmel bir eğitim ve belirli nitelikler ister." (2)

"Bilgi uzmanının kişiliği ve okuyucuya karşı davranışı, bilgi merkezinin başarıya ulaşmasında en önemli etkenlerdir." (3)

Çağdaş bilgi faaliyetlerinin planlayıcısı ve yürütücüsü olan bilgi uzmanları, bilgi olayının farkında, bilgi kullanıcısının gereksinimini / isteklerini ön planda tutan, bilgi kaynaklarını iyi tanıyan, bilgi işlem yöntemlerini bilen, bilgi teknolojisinden

(1) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri s.8-9.

(2) Aynı eser, s.197

(3) Aynı eser, s.30

ürkmeyen, teknoloji kullanımına yatkın, insan ilişkileri iyi, çağdaş bilgi faaliyetlerinin genel niteliklerini kavramış, çağdaş gelişmeleri izleyen, bilgi mesleğinin tekniklerini bilen, en az bir yabancı dil kullanabilen nitelikte olmalıdırlar." (1)

Tüm bu "meslekî nitelikler yanında, bilgi uzmanı güler yüzlü ve ketum olmalı; fazla meraklı görünmeksizin soru sahibine yakın ilgi göstermeli; soru soranları dinlerken, yapmakta olduğu işi kesintiye uğratsalar bile sabırlı olmalı; ne istediklerini pek bilmeyen okuyucuların isteklerini anlayabilme ve çözümleme yeteneğine sahip olmalı; ve okuyuculara tavsiyede bulunurken onları kırmayacak, rencide etmeyecek şekilde ustalıkla davramasını bilmelidir." (2)

Bu anlattıklarımızı kısaca bir şema halinde göstermek gerekirse: Bilgi sistemi içinde bilgi görevlileri (3)

a) Neleri Bilmeli ?

- Meslek Bilgisi
- Yabancı Dil Bilgisi
- Teknoloji Bilgisi
- Yönetim Bilgisi
- Konu Bilgisi

b) Kişisel özellikleri Ne Olmalı ?

- İşbirliğine açık; dayanışma / paylaşma
- Kişide öğrenme güdüsü
- İletişim kurma yeteneği

(1) Taner, Sönmez: Aynı eser, s.662

(2) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon işlemleri, s.30.

(3) Tezcan, Sevim: "Uygulamada Başarılı Olmanın Yolları ve Koşulları". Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama ilişkisi Sempozyumu 7-8 Mayıs Haz.M.Alpay İstanbul, 1988, s.169.

- İnsan ilişkileri iyi olmalı
- Kendini yenileme / geliştirme arzusu
- Merak - "gözü açık, kulağı delik"
- Eksiklerinin farkında olma
- İyiniyet, başkalarına saygı
- Görüntü, tavır
- Neyi niçin yaptığını bilme
- v.b.

Buraya kadar verilen bilgiler, sanayi ve ticaret kütüphanelerinde çalışanlar arasında kütüphaneciler yanında 'konu' veya 'bilgi' uzmanı adı verilen bir kişinin, meslek hizmeti vermek üzere ortaya çıktığını gösteriyor. Bu mesleğin amacı okurun sorusunu anlamak, kütüphanedeki derme içinden veya dışından sağlayacağı belge veya bilgilerle bu ihtiyacı karşılamaktır. Bu hizmet kütüphanecinin hizmet şeklinin değişmekte olduğunu gösteren önemli bir gelişmedir. Lisans düzeyindeki meslek bilgisi, master düzeyinde, kütüphanecinin hizmet vereceği alanda konu bilgisini de öngörüyor. Kütüphaneler konu açısından sınırlandıkça kütüphaneciler kendi meslek bilgileri yanında okurlarının meslek alanları ile de bilgilenmek durumunda kalıyorlar.

Sanayi ve ticaret kütüphaneleri adlarını genellikle belge - bilgi merkezi olarak belirlemektedirler. Adı ne olursa olsun bu kütüphanelerin kapsamlarına ve yapılarına bağlı olarak ya kariyerlerinin başından beri bu çeşit bir işde ihtisaslaşmış veya değişik mesleklerden gelip sonradan bu işe kendini vermiş çeşitli kategoride elemana ihtiyaçları olduğu tartışılmaz. Bu merkezlerin personeli 3 kategoride ele alınmaktadır. (1)

1- Bilimsel Personel

Çalışmaları bir tek yönde ihtisaslaşmış bilgiye dayanan ve bilimsel eğitim görmüş personel.

(1) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon işlemleri, s.198-202

Bilimsel eğitim görmüş belge ve bilgi personeli başlıca aşağıdaki görevleri yapmak durumundadır:

- Yurt içinde ve yurt dışında yayınlanan teknik yayınların anında duyurulmasını sağlamak ve dokümantasyon amaçları için kullanılmağa değer bulunanları seçmek. Bu iş, ilgi alanına giren konulardaki yeni yayınları sistematik bir şekilde izlemeyi ve eğer potansiyel bir değer görüyorlarsa bunları sağlamayı kapsar.
- Ana kuruluşun teknik ihtiyaçları ve kullanıcıların ilgilerini dikkate alarak sağlanan yayınların "dokümantasyon değerini" ölçmek. Bu iş her bilimsel çalışmanın, belirli problemlerin çözülmesindeki katkıları açısından kritik bir değerlendirmeyi ve özlerinin çıkarılıp çıkarılamayacağına karar verilmesini kapsar.
- Teknik yayınların önemli bulunan kısımlarının özlerini çıkartmak.
- Böylece işlenen bilgi materyalini anahtar kelimelerle veya kullanılan sisteme göre sınıflandırmak.
- Merkez içinde yapılan bilgi tarama işini tamamlamak için yurt içi ve yurt dışında yayınlanan ikinci yayınları incelemek.
- Bu şekilde elde edilmiş bilgi materyalinin yayın tarama isteklerinin karşılanmasında kullanılması.

Bu tür personelde aranan nitelikler şunlardır:

- İlgili teknik alanlarda yeterince bilgi sahibi olmak,
- Bilgi verme ve dokümantasyon işleri ile ilgili metodlar ve teknikler üzerinde bilgi sahibi olmak,
- En aşağı iki yabancı dilde teknik terminolojiyi bilmek,
- Birincil ve ikincil yayınları ve bunların nasıl kullanılacağını ve temin edileceğini bilmek,

- Merkezin bağılı olduğu kurum, endüstri kuruluşu veya dalının, araştırma geliştirme ve üretim görevleri hakkında tam bilgi sahibi olmak,
- Söz konusu teknik alanda yurt içi ve yurt dışındaki belge ve bilgi işlerinin nasıl örgütlendiği hakkında genel bilgi sahibi olmak ve ayrıca bu çeşit bilgi merkezlerini tanımak,
- Kütüphanecilik, patent ve fişleme işlerinin temel kurallarını bilmek,
- En uygun çoğaltma metodu ve mekanik seçme yollarını bilmek,
- Titizlik, çabuk kavrama, sentez yapabilme yeteneği, iyi bir bellek, yerinde ve çabuk karar verme özelliği, mantıklı düşünce, insanları anlama, şartlara uyabilme, psikolojik sezgi, öğretme ve örgütleme yeteneği, inisiyatif sahibi olma, çalışkanlık, düzenli çalışma, güvenilirlik, sebat ve diğer özellikler.

2- Bibliyografya Personeli

Tek bir alanda ihtisaslaşmış bilgiye ihtiyaçları olmayan ve meslekten gelme personel.

Başlıca görevleri:

- Güç bibliyografya işlerini yürütmek.
- Basit sınıflandırmaları yapmak.
- Özel teknik yayınlardan derlemeler yaparak her türlü teknik bilgi istemlerinin cevaplandırılmasına yardımcı olmak.
- Dokümantasyon ve bilgi merkezleri ile ana kuruluşun içinde veya dışındaki teknik kitaplıklar, çeviri servisleri, fotoğraf uzmanları arasında işbirliği sağlamak. Aynı zamanda teknik yayın ve çevirileri orjinal şeklinde, veya fotokopi veya mikrofilm halinde toplamak.

Bu Personelde Aranılan Nitelikler:

- Teknik alanda temel bilgi.
- Bilgi verme ve dokümantasyon işleri ile ilgili metod ve teknikler hakkında genel bilgi ve bunlarla ilgili standartlar ve tavsiyelerin bilinmesi.
- Yurt içinde yurt dışında söz konusu alanda dokümantasyon ve bilgi verme hizmetlerinin nasıl örgütlendiği hakkında genel bilgi.
- Kitaplıkların çalışma metodları hakkında genel bilgi.
- Yayın toplama işlerinin bilinmesi.
- Daktilo yazabilme yeteneği.
- Yabancı dillere aşinalık.
- Titizlik, güvenilirlik, iyi bir bellek, şartlara uyabilme yeteneği ve diğer özelliklerdir.

3- Yardımcı Personel

Mesleki eğitim görmüş veya görmemiş personel.

Bir dokümantasyon yardımcısının özel görevleri şunlardır:

- Yazar, konu ve özel kart dizinleri tutmak.
- Basit bibliyografya işleri yapmak.
- İşlerin yürümesini izlemek.
- İstatistik tutmak.
- Daktilo ve çoğaltma işleri.

Bir dokümantasyon yardımcısında aranan nitelikler şunlardır:

- Merkezde kullanılan fişleme sistemi ve kullanılan tekniklerin bilinmesi.
- Bibliyografya işleri ile ilgili standartlar ve tav-

siyeler hakkında bilgi.

- Daktilo yazabilme.
- Basit çoğaltma aletlerini kullanabilme.

Bunlardan başka, dokümantasyon ve bilgi verme işinin bazı konularında çalışan personelinin adlandırılmasında diğer bazı terimler kullanılmaktadır.

Örneğin:

- Bir öz çıkartıcı "abstractor" (Almanca'da "Literatur - referent") bir literatürün kapsamını bilgi verecek bir biçimde özetleyen bir bilim adamıdır.
- Bir sınıflayıcı "classifier" (Almanca'da "Klassifikator" veya Evrensel Onlu Sınıflandırmayı kullanıyorsa "Dezimalist") işlenmiş bilgi materyalini uygun anahtar kelimeleri veya belirleyici semboller altında sınıflandıran bir bilim adamıdır.
- Bir tarayıcı "searcher" (Almanca'da "Rechercheur") yayın taramalarını üstüne alan ve yürüten bir bilim adamıdır.

Buraya kadar sayılan personel nitelikleri ve bu personelin yaptığı işlerin gruplandırılması, sanayi ve ticaret kütüphanelerinde az veya çok mutlaka karşılaşılan hizmetlerin belirlenmesine de yardımcı olmaktadır. Çünkü bu kütüphanelerde alışılmış kütüphane hizmetleri yanında belge ve bilgi hizmetleri de birlikte ya da ayrı ayrı okur ihtiyacına bağlı olarak mutlaka verilmek zorundadır.

Yönetimde karar verme, üretimde çeşitlendirme ve kalite yükseltme, yeni yatırım alanları belirleme gibi ana çalışmaları yapan yönetici, kurmay yardımcılar ve araştırma geliştirme çalışmaları en taze bilgi yanında bazen en eski belgeleri bulma ihtiyacını da ortaya çıkarır. Kütüphaneciler, arşivciler, müzeciler, mühendisler, hukukçular, ekonomistler aynı birim içinde eşgüdümü sağlanmış bir şekilde çalışmak durumundadırlar. Kütüphanecilik öğrenimi görmüş olanlar bu kütüphanelerde sanayi ve ticaret dalının gerektirdiği yan bilgi-

leri edinmek zorunda kaldıkları gibi öteki akademik personel de kütüphaneciliğin, dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerinin gerektirdiği yöntemleri öğrenmek zorunda kalmaktadırlar. Bu zorunluluk kütüphaneci, arşivci, müzeci yetiştiren okul, enstitü ve kursların eğitimlerini program ve uygulama safhaları ile birlikte etkilemiş, yeni gelişmeleri sağlayacak önlemler alınmasını gerçekleştirmiştir.

1.5. PERSONEL EĞİTİMİ

Günümüzde tüm ülkelerde geçerli olabilecek standart bir eğitim programı geliştirmek pek mümkün değildir. Gerekli de görülmemelidir. Ancak gelişmiş ülkeler sanayi ve ticaretlerinin de zorlamasıyla ortak eğitim programları oluşturma çalışmalarını sürdürmektedir. Gelişmekte olan ülkeler UNESCO'nun da desteği ile dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerini de verecek elemanları kütüphanecilik okulları programları içine alma çabası içindedir. Tüm çabalara rağmen hem gelişmiş ülkelerin kendi aralarında, hem gelişmekte olan ülkelerin kendi aralarında hem de gelişmiş ülkelerle gelişmekte olan ülkeler arasında dokümantasyon ve bilgi verme işinin konuları farklılık göstermektedir. Bu farklılık ister istemez eğitimde de ülkeler arasında geniş ayrılıklara yol açmaktadır. (1)

Eğitimde bu farklılığın ortaya çıkmasının en önemli sebebi eğitim işlerinin bir kişi tarafından örgütlenmesi zorunluluğudur. Eğitim kurumu devlete bağlı bir enstitü veya benzeri bir kuruluş olabileceği gibi resmi bir komisyon veya grup da olabilir. Bir meslek kuruluşu - örneğin dernek- da okul veya kurs açabilir. Her durumda okullaşma mesleğin ilerlemesinin ve oldukça yüksek bir düzeye ulaşmasının göstergesi sayılmalıdır.

Konu uzmanlarının yetiştirilmesi sorunu bilgi teknolojisinin kütüphanelere, belge - bilgi merkezlerine uygulanması ile daha da büyümektedir. Öğrenilmesi gereken konusal bilgilere ek olarak teknolojiyi, bilgilendirme hizmetlerinde, bilginin işlenmesinde ve erişiminde kullanılabilecek bilgilere de gereksinim duyulmaktadır.

(1) Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri s.197.

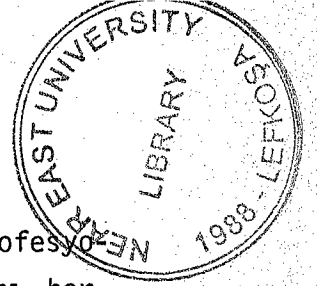
Eğitim kurumları programlarında yapacakları değişiklikler ile piyasanın beklediği bilgi ve becerilere sahip elemanları yetiştirinceye kadar piyasada iş yapan, iş dünyasına bilgi, fikir ve yorum satan kuruluşlar kendi uzmanlarının hizmetiçi toplantı ve kurslarla meslek niteliklerini arttırmaya çalışmaktadırlar. Genel yasa, vergi, genel ekonomi, ürün ve teknikleri, politika ve kültür konularında günde 500 - 600 soruya yanıt veren özel bir şirket belge bilgi merkezinde 26 kişi çalıştığını, dokümantalist ile enformasyoncu arasında bir fark gözetmediğini belgelerin ve dosyaların analizinde herkesin çalışabileceğini ileri sürmüştür. (1) Ancak ortaya çıkan güçlük: "Alan çok evrimseldir. Analiz ve sentezler çok kısa zamanda yapılmalıdır. Elemanların en son gelişmelerden anında haberdar olması gerekiyor" biçiminde özetlenmiştir. Müşterilerin kuruma gelmemesi telefonla başvurusu, acele yanıt istemesi, müşteriye uygun dil kullanılma zorunluluğu, kültür farklılıkları da diğer güçlükler arasında sayılıyor. Elemanların yetiştirilmesi ile ilgili olarak bu şirketin yöneticisi, "Belirli bir formasyon arıyor musunuz?" sorusuna "Hepimiz mesleğin hocalarıyız. Müşterinin sorusunu anlamak, ona yardımcı olmak için bu gereklidir. Dış kaynaklara yönelmiyoruz. Mesleğin cıraklığı ve özgür iletişim teknikleri geliştiriyoruz" diye cevap vermiştir. Bu cevap içinde akademik öğrenimden sonra herhangi bir belge - bilgi merkezinde çalışacak olan kişinin sürekli gelişme içinde olması ve yeni iletişim teknikleri geliştirerek okura daha iyi hizmeti amaçlaması, depolanmış ve depolanacak bilgiyi daha kullanılabilir duruma getirerek sorun çözmeye yönelmesi vurgulanmış oluyor.

Bu açıklamaya rağmen gençleri hayata hazırlayan eğitim kuruluşlarının da konu uzmanlığı belirlerken bir takım akademik dereceler ve bu dereceleri karşılayan görevler saptadığı gözden kaçırılmamalıdır.

(1) Sutter, E.: Linformateur (trice):un professionnel de L'information. Documentaliste vol. 21, n:3, Mai-juin 1984, s.118.

Bu durumda sanayi ve ticaret kütüphanecilerinin, özellikle belgelendirme ve bilgilendirme hizmetlerinde çalıştırılacak uzmanların lisans düzeyinde yüksek öğrenim görmüş olmaları (kütüphanecilik ya da öteki bilim dallarında) mutlaka gerekli görülmekte, sorun konu uzmanlarının nasıl yetiştirileceği ya da nasıl yetişeceği noktasında ortaya çıkmaktadır.

Bu sorunu çözmek üzere çeşitli tartışma ve denemelerde en erken girişmiş toplum Amerika Birleşik Devletleri'dir. Artık belli bir geleneğin başladığı da gözlenen bu toplumda kütüphaneciler ile konu uzmanlarının okullarda yetiştirildiği, bunlardan beklenen hizmetlere karşılık verecek meslek niteliklerinin de belirlendiği görülmüştür.



Oldukça yeni sayılabilecek bir yayına (1) göre A.B.D.'de profesyonel ve yardımcı personelde aranan niteliklerin aşağı yukarı her kurumda benzer özellikler gösterdiği aşağıdaki tablodan anlaşılmaktadır.

KÜTÜPHANE PERSONELİ KATEGORİLERİ-PROFESYONEL

UNVAN			
Kütüphane ile ilgili vasıflı personel	Kütüphanne dışı vasıflı personel	Gerekli Vasıflar	Sorumlulukları
Tecrübeli Kütüphaneci	Tecrübeli Uzman	Gerekli tecrübe dışında M.A.(Master of Arts) üstü bir tahsil: Master üstü derece. Doktora. Başka ilgili dalda sürekli eğitim şekilleri.	Üst düzey sorumluluk (yönetimi içerir fakat onunla sınırlı değildir.) Kütüphaneciliğin bir dalında, ya da kütüphane de gerekli başka bir dalda üstün bilgi.
Kütüphaneci	Uzman	Master derecesi	Karar verme ve kuralları yorumlamaya da içeren yönetim ve diğer sorumluluklar. Kütüphane sorunlarının analizi, orijinal çözümler bulmak, (akademik tahsiline dayalı kararlar.)

(1) Debons, Anthony: "Education in Library and Information Science, Encyclopedia of Library and Information Science, c. 7, 1972, s.462.

KÜTÜPHANE PERSONELİ KATEGORİLERİ - YARDIMCI

Yardımcı Kütüphaneci	Yardımcı Uzman	Lisans derecesi (Kütüphane dışı da olabilir.) M.A.'nın altında bir lisans üstü eğitim-Kütüphane için kütüphane dalında, uzman için kendi dalında.	Kurulu düzene bağlı olarak yüksek düzeyde yönetim, amirinden az bir denetimle yardımcı yöneticilik.
Kütüphane Teknik Yardımcısı	Teknik Yardımcı	2 yıllık üniversite eğitimi ya da AA. derecesi (Kütüphane teknik asistan eğitimi de olabilir.) ilgili konuda lise üstü eğitim.	Yöneticilere yardımcı teknik hizmetler. Amirlerinin denetiminde kurulu düzene uygun çalışmaları.
Memur	Memur	Meslek lisesi ya da ticaret kursları ve hizmetiçi eğitim ya da tecrübe.	Kütüphanenin gerektirdiği memur-daktilo işleri

Artık ansiklopedi maddesi olacak kadar belirginleşmiş olan A.B.D. de kütüphanecilik alanında lisansüstü eğitim ve öğretim şöyle özetlenebilir.

"A.B.D.'de lisansüstü okullarının öğrencilerden istediği nitelikler de çok değişiktir. 1965'de yapılan bir araştırmaya göre (ALA) American Library Association'a kayıtlı 16 kütüphane okulu zorunlu kurslara katılmış olmayı istiyordu. Bunlardan 11'i okula kabul edilmeden önce bu kursların bitirilmiş olmasını öngörüyor, fakat lisansüstü eğitimi sırasında da bu kursların alınmasını kabul ediyordu. Beş tanesi ise kabul edilmeden önce bu kursların bitirilmiş olmasını istiyordu. 10 okul kendi alanında bir başarı testi uyguluyor, başarılı olanlara istedikleri bir konuda eşit sayıda ders seçme olanağı veriyordu.

Aşağıda gösterilen ve okullarca aranan niteliklerin türü, içeriği, dersleri, sayısı ve çeşitleri konusunda bu okullar arasında resmî hiçbir anlaşma yoktur.

Bu nitelikler :

1- İstenen ders saatleri

a- 12 okulda bir dönemde 18-4 saat.

b- dört okulda bir dönemde 10-8 saat.

2- Alınması istenen dersler:

a- Hepsi kataloglama ve sınıflandırma istiyor.

b- 11 okul kitap ve ilgili malzeme seçimi dersi istiyor.

c- 13 okul danışma hizmeti dersi istiyor.

d- dört okul kütüphaneci ve toplum dersi istiyor.

e- dört okul kütüphane yönetimi dersi istiyor.

f- iki okul kitap ve kütüphane kullanımı dersi istiyor.

Bütün Amerikan kütüphane okullarında iki çeşit çekirdek dersler organizasyonu kullanılmaktadır. İlki, en çok uygulanan, benzer dersler anlayışıdır. Bunda dört-beş esas ders alınması istenir.

ikincisi bütünleşmiş metoddur, bu da iki şekilde olur. Birinci şekli esasda değişik dersleri geniş konu gruplarında toplayarak bölüm bölüm vermektir. Böylece her konunun çeşitli yönleri birleştirilir.

ikinci yöntem ise geleneksel konu ayrımını bir tarafa bırakarak, pratikte çalışma grupları oluşturan bilgi topluluklarını vurgulayan konu ayrımına gitmektir. White şu üç geniş konuda toplanmış eğitimi savunurdu: Kütüphaneciliğin temeli, kütüphane malzemesi ve kütüphane metodları. Noyes bu fikri geliştirerek devlet okullarındaki eğitim sistemlerine benzer prensipler getirdi. Ona göre, öğretilecek üç geniş konu, öğretim üyelerinin tek tek değil de takım halinde ders vermesi doğrudur.

Bütün bu yaklaşımlar kütüphanecilik okullarında kullanılmış ve kullanılmaktadır. Örneğin kitap seçimi, danışma ve bibliyografya dersleriyle birleştirilmiştir, hatta bazan kataloglama ve sınıflandırma da bu derste okunur. Bu yaklaşıma önceleri "Kitap Sanatları" dersi denirdi. Son zamanlarda yapılan bir araştırma (W.S. Yenawine-M.Boaz "The Conferences That Were", Journal of Education For Librarianship, 4(4), 193, Spring 1964) ele alınan 26 okulda kitap seçimi dersinin şu şekillerde verildiğini göstermiştir:

- 1- Malzeme seçimi tek başına bir derstir, ayrıca özel konu dersleri vardır. Bu method illinois ve Rutgers'de kullanılmaktadır.
- 2- Malzeme seçimi dersi diğer konularla beraber tek bir derstir. Columbia'da kullanılır.
- 3- Konu yaklaşımı yanında malzeme seçimi dersi ayrı bir ders de olabilir, başka derslerle birleştirilebilir de. Örneğin: Indiana'da konu seçimi kitap seçimi adlı genel bir dersin içinde büyük bir konu ünitesi olarak okutulur.

Çekirdek ders programı, hatta normal kütüphanecilik okulu programında en büyük sorunlardan biri M.A. derecesi için bir yıllık bir okul devresi ile sınırlı olmaktır. Böyle bir programda özel konulara önem

verebilmek için çekirdek dersler en az düzeyde tutulmaktadır. Birçok okul çekirdek dersleri, M.A. alabilmek için lisans devresinde alınması gerekli dersler içine koyarlar. Bu konuda da okullarda bir anlaşma yoktur. Eğer çekirdekdeki dersler daha iyi birleştirilebilirler daha çok şey içerebilirlerdi. White'in önerdiği, geniş konularda birçok dersin birleştirilebilmesi örneğinde her konunun temel esasları ve güncel bölümleri öğretilir. Bundan sonra öğrenci kendi ilgi alanında derinleşebilir. Geleneksel kütüphanelerde çalışmak isteyenler istedikleri işe yararlı derslere ağırlık vermeli-
dirler. Bazı genel bilgiler çok değerli olmakla birlikte tabiidir-
ki bir öğrenciyi her çeşit kütüphanede çalışabilecek şekilde eğit-
mesi beklenemez.

Birçok kütüphanecilik okulu Master derecesi verir, üniversiteler doktora programları açar, fakat ikisinin ortasında hiçbir program yoktur.

En eskisi 1961'de Columbia'da olmak üzere birçok okulda altı yıllık kütüphanecilik eğitimi verilmeye başlanmıştır. Bunlar iyi düzenlenmiş programlardan, kendi kendine toplanmış kredi gruplarına kadar değişir. Bu okullar arasında bazı benzerlikler vardır, bunlardan biri de bütün bu kursların sonunda resmen kabul edilir bir diploma verilmemesidir.

Bazı üniversitelerde bu altı yıllık program nihai diploma olarak kabul edilir. (Western Michigan) Diğer eyaletlerde ise Doktoraya bir hazırlık sayılır. (Maryland ve Pittsburgh)

Bu programlarla ilgili iki esas amaç vardır. Birincisi, belirli ölçüde uzmanlaşmaya olanak verirler. İkincisi, profesyonel kütüphanecilerin de bilgilerini geliştirmelerine olanak sağlarlar. Bu programlar, sadece çalışan kütüphanecilerin terfi etmelerini sağlayacak ek bilgileri vermekle kalmamalıdır. Aynı zamanda esas kurs ve doktora programı arasında bir boşluk yaratmamalıdır. Onların kendilerine mahsus açık bir amaçları ve bir yaşam süreleri olmalıdır.

Altı yıllık programların bir amacı da teori ve pratik arasındaki klasik çıkmazı çözümlmek olmalıdır. Birçok kişi ilk yıl genel ve temel bir ders programı, ikinci yıl ise bir konuda uzmanlaşma önermektedirler. Asıl sorun, bunca yılın, teorinin derinine inilmesi ve açıklık getirilmesine harcanıp harcanmamasıdır. Swank 5. yılın başlarında teorik çalışmalara başlanmasını ve piyasada çalışacak ve kariyer yapacak öğrencilerin ayrılmasını öngörmüştür. Yani "kütüphanecilik bilimi" ne karşılık "kütüphanecilik hizmeti". Eğer bu ayırım beşinci yılda yapılırsa, öğrenciler altıncı yılda kendi ilgi alanlarına göre ders seçerler.

Diğer taraftan, başka disiplinlerde lisans derecesi olan ve kütüphane sorunları konusunda araştırma yapmak isteyen öğrenciler için altı yıllık lisans programı doktora öncesi bir geçiş derecesi sayılmalıdır.

Eğer önceden temel beş yıllık programla birleştirilirse altı yıllık program uzmanlaşma ve sürekli eğitim için etkili bir çözüm olabilir.

II. Dünya savaşından sonra merkezi hükümet kütüphanenin toplum için özellikle eğitimle ilgili olarak, önemini kavramaya başladı. Meclis, kütüphane hizmetlerini geliştirmeyi doğru buldu. Kütüphane harcamaları 1946'da bir milyar dolardan 1966'da yaklaşık 15 milyar dolara çıkartıldı. Kütüphane hizmetini etkileyecek önemli kanunlar çıkarıldı. Bunlar arasında dört büyük kanun şunlardır:

- 1- Kütüphane Hizmetleri ve İnşaatları Kanunu (1965)
- 2- İlk ve Orta Öğretim Kanunu. Kısım II (1966)
- 3- Yüksek Öğretim Kanunu. Kısım II (1966)
- 4- Tıp Kütüphanelerine Yardım Kanunu (1966)

Üçüncü ve dördüncü yasalar, öğretim kurumlarına, kütüphaneci olarak çalışan ya da çalışacak kişilere burs ve kredi vermeyi öngörür. Buna göre üstün öğrencilere yardım edilmeli, yetişmiş öğretim üyelerine araştırma olanakları sağlanmalı ve mesleği yüceltecek ve kuvvetlendirecek özel kurslar düzenlenmelidir.

Merkezî Hükümet, kütüphanelere olan ilgisini, 1970'de devamlı federal bir planlama kurumu olan "Kütüphaneler ve Enformasyon Bilimi Ulusal Komitesi'ni kurarak göstermiştir". (1)

Genel hatlarıyla aktarmaya çalışılan bu gelişmeler, lisans ve lisansüstü eğitim ve öğretimin, A.B.D.'de kütüphanelerde oluşmuş personel kategorilerine yönelik farklı program ve kurslarla yapıldığını yansıtmaktadır. Bir çerçeve öğretim programı ile bu farklılığı sınırlamak pek mümkün görülmemektedir. Okullar arasında öğrenciden beklenen niteliklerde de farklılık bulunmaktadır. Ancak dikkati çeken önemli bir olgu kütüphane ile ilgili vasıflı personelin ve kütüphane dışı vasıflı personelin ünvanlarının, bu ünvanlara bağlı gerekli vasıfları ile sorumluluklarının paralel olarak belirlenmiş olmasıdır. Kütüphaneciler ile konu uzmanlarını yetiştiren okulların öğretim ve eğitim programları bu belirlemeye yönelik değişim süreci içine girmişlerdir. Yapılmakta olan tartışmaların yönü de böylece saptanmış, tüm bilimleri kapsayan bir eğitim ile profesyonel kütüphanecilerin ve konu uzmanlarının yetiştirilmesi, merkezî bir planlamaya bağlanmıştır.

Bu planlamanın eyalet düzeyinde değil de ulusal düzeyde düşünülmesi, eyalet okullarının da gelişme yönünü belirlemektedir. Okullar arasında görülen farklılıkların, gelecekte ortadan kalkacağını söylemek, bu gelişmelere bakarak doğru gibi görünmektedir.

(1) Aynı eser. s.429-31

Kütüphanecilik bilimi ile enformasyon biliminin (1) iletişim bilimleri içinde biraraya getirilmeye çalışılması, özellikle büyük sanayi ve ticaret kütüphanelerini belge-bilgi merkezlerine dönüştüren dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerine ve bu hizmeti verecek personel ihtiyacını karşılayan eğitim ve öğretim tartışmalarına bağlanabilir. Bu karşılıklı etkileşim kütüphanecilik biliminin kapsamını da genişletmektedir. (2)

Kütüphanecinin yetiştirilmesi Türkiye'de de 1950'den bu yana yüksek öğretim kapsamı içine alınmış (3) ve bugün üç ayrı üniversitede eğitim ve öğretimini gerçekleştiren "kütüphanecilik bilimi" araştırmaları ile desteklenir duruma gelmiştir. Belge ve bilgi hizmetlerinin gerektirdiği personeli yetiştirmek üzere eğitim öğretim programlarına lisans düzeyinde yeni dersler konmakta, bilgisayar kullanmayı bilen profesyonel kütüphaneci yetiştirilmeye çalışılmaktadır. Ancak master ve doktora düzeyinde başka bilim dallarından gelip de kütüphanecilik öğrenimi gören kişilere pek sık raslanmamaktadır. Kütüphanecilik lisans öğrenimi görüp de başka bilim dallarında master yapan Kütüphanecilik Bölümü mezunlarına da raslanmaktadır. Her iki durumda da 'konu uzmanı' yetiştirmek üzere hazırlanmış özel programlar henüz geliştirilme aşaması başlangıcında bulunmaktadır.

Türkiye'de eğitim programları ile uygulamada karşılaşılan sorunlar arasındaki ilişkilerin geniş bir şekilde tartışıldığı bir bilimsel

-
- (1) Baysal, Jale: Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar, Yeni Araç ve Yöntemler. s.41.
 - (2) Kluth, Rolf: "Gibt es eine Bibliothekswissenschaft?" Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, XVII, 4/5, 1970, s.227-246.
 - (3) Soysal, Özer: "Türkiye'de Kütüphanecilik Eğitiminin Temel Sorunları", Değişik Ülkelerde Kütüphane Öğretimi, İstanbul, 1983, s.61-65.
 - Sağlamtunc, Tülin: "Hacettepe Üniversitesi'nde Kütüphanecilik Eğitimi", Değişik Ülkelerde Kütüphane Öğretimi, s.67-76.
 - Baysal, Jale: "İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümünün Yirmi Yıllık Tarihçesi 1964-1984". Kütüphanecilik Dergisi. Belge Bilgi Kütüphane Araştırmaları. 1, İstanbul, 1987, s.5-15.

toplantıda (1) bu konu ile ilgili şu açıklama yapılmıştır: " Türkiye'de kütüphanecilik eğitimi bugün artık olgunlaşma dönemine girmiştir: Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü'nde 1954-1955, İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü'nde 1964, Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik ve Dokümantasyon Enstitüsü'nde 1972'de bilim uzmanlığı ve doktora düzeyinde, 1974 yılında ise Kütüphanecilik Bölümü kurularak lisans düzeyinde kütüphanecilik eğitimi vermeye başlanmıştır.

Eğitim programlarında zaman zaman koşullar uyarınca değişiklikler yapılmış, çağın gerçeklerine uyulmaya çalışılmıştır. Son zamanlarda yapılan çalışmalar ise her üç Bölüm'de de programlarda ortalama %70 oranında uyum sağlanması ve %30 oranında esneklik payı bırakılması doğrultusundadır. Bölümlerde Kütüphanecilik, Dokümantasyon-Enformasyon ve Arşivcilik Ana Bilim Dallarının açılması konusunda ise program çalışmaları yapılmışsa da henüz bir sonuca ulaşamadığını, her üç Bölümde'de yalnız Kütüphanecilik Ana Bilim Dalı çerçevesinde dersler verildiğini görüyoruz.

Pek çok ülkede olduğu gibi kütüphanecilik bizim ülkemizde de geçiş döneminin sancılarını yaşamaktadır. Bunun böyle olması da sağlıklıdır ancak değişen ve gelişen topluma ayak uydurmalı ve bu konuda artık daha fazla geç kalınmamalıdır. Çeşitli yayınlarda çıkan iş ilanları incelendiğinde işverenin kütüphaneci yerine enformasyon uzmanı, dokümantalist, arşivist v.b. istediği ancak bunların işlevleri konusunda fazla bilgi sahibi olmadığı anlaşılmaktadır. Bu boşluğun doldurulmasına, bilgi piyasasının istediği tipte elemanların yetiştirilmesine ivedilikle geçilmelidir. Enformasyon teknolojisinin gelişmesi, bilginin bilinen kuruluşların dışına taşmasına ve buralarda depolanmasına neden olmuştur. Ancak bu hazineyi değerlendirecek elemanların yetiştirilmesi konusuna gereken önem verilirse, mesleğimizin toplumdaki yeri doğru olarak belirlenebilecektir.

(1) Sağlamtunç, Tülin: "Türkiye'de Kütüphanecilik Eğitiminde Gerçekleştirilmesi Zorunlu Aşamalar" Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama ilişkisi Sempozyumu. s.227-240.

Bilginin son derece önem kazandığı endüstri sonrası toplumun özelliği "imalat endüstrisinden hizmet endüstrisine ve ekonomiye dayanan bilgiler bütününe geçiş" olarak tanımlanmaktadır. Bu geçiş ise "tarım ve endüstri alanındaki işgücünün bilgiyi işleme işlevlerine kaydırılmasıyla güçlendirilmiştir". Endüstri sonrası toplumlarda dikkati çeken gelişmiş, bilgi konusunda çalışanların sayısının olağanüstü derecede artmış olması ve hala yeterli düzeye gelememiş olmasıdır. Bunlara çok çeşitli adlar verildiğini görüyoruz: Enformasyon Kaynakları Yönetici (Information Resources Manager), Enformasyon Uzmanı (Information Specialist), İletişim Uzmanı (communication Specialist), dokümantalist, kütüphaneci, arşivist v.b. Günümüz endüstri sonrası toplumu bilgiye bağımlıdır ve bunun bilincine mesleğimize çok yararlı olacak düzeyde varmıştır. Bilginin politik, ekonomik, sosyal ve kültürel gücünün anlaşılması sonucu görülen bu değişme, bilginin ticari meta olarak görülmesi olgusunu da beraberinde getirmiş ve bilgi pazarlanmaya başlanmıştır.

Enformasyon alanındaki gelişmeler kütüphanecilik eğitiminde önce eğitim kuruluşlarının adından başlayarak ders programı içeriklerine ve ana bilim dallarına ayrılmalara kadar varan değişikliklere yol açmıştır. Batı'da bu konuda özellikle endüstri kuruluşlarının personel seçme politikası büyük rol oynamıştır. Endüstri için can suyu demek olan bilgiyi en iyi şekilde toplayacak, depolayacak, ulaştıracak, analizini yapacak elemanlar iş piyasasında önem kazanmışlar ve yüklendikleri sorumluluklara karşılık, geleneksel kütüphaneciye oranla daha yüksek ücretle ödüllendirilmişler ve bunun paralelinde toplumda saygınlıkları artmıştır.

Bu tip elemanların yetiştirildikleri eğitim kurumlarının ders programları incelenirse genelde iletişim sistemleri, bilgi akımından sorumlu kurumlar bilgisi, bilgi akışı politikası, linguistik, kurumsal faktörler, enformasyon endüstrisinin ekonomik ve sosyal yönleri gibi konuları içerdiği görülür. Ayrıca, bilgi sistemlerinin değerlendirilmesi, kullanımı ve planlaması üzerinde durulan konulardır".

Tüm bu açıklamalardan da görüldüğü üzere, "Kütüphane Bilimi ile kütüphanecilik hizmetlerinin birçok ülkelerde belgelendirme ve bilgilendirme hizmetlerini de kapsayacak şekilde bir genişleme sürecine girdiği, bu sürecin kütüphane alanında sanayileşmiş ülkelerde oldukça hızlı değişmelere neden olduğu, bu değişimleri yönlendirebilmek için de üniversitelerde kütüphane bilimi araştırmalarının bilgi bilimi ile birlikte yürütülecek şekilde örgütlendiği, kütüphaneci yetiştirirken konu uzmanları ve konu görevlileri yetiştirilmeye de çalışıldığı saptanmıştır.

Türkiye'de A.Ü. Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi'nde, İ.Ü. Edebiyat Fakültesi'nde ve H.Ü. Edebiyat Fakültesi'nde bulunan kütüphanecilik bölümlerinde lisans ve lisansüstü eğitim öğretim ve araştırma programları ile uluslararası düzeyde gözlenen bu gelişmelere paralel amaçlara ulaşılmaya çalışıldığı da söz konusudur. Ancak uzman kütüphanecilere ve konu uzmanlarına iş sağlayacak kurumların ya da kadroların sayıca az, hatta kütüphanecilik mesleğinin henüz yasalarla belirlenmemiş olması, bu alanda üniversite ile toplum arasında uyumlu ve akılcı bir gelişmenin sürdürülmesine engel olmaktadır.

Yapılacak işlerin önemli alanlarından biri de kütüphanecilik kavramını açıklığa kavuşturmak, bölüm adlarını, kütüphane, arşiv ve bilgi bilimi kapsayacak şekilde değiştirmek, bu değişmeyi eğitim, öğretim ve araştırma programlarında anabilim dallarını belirleyerek yansıtmaktır. Böylece bu bölümlerden mezun olan gençlerin iş sahası, kamu ya da özel sektör kesiminde kütüphane, arşiv, belge ve bilgi merkezlerini de kapsayacağı için genişleyecektir. Aksi olursa kütüphanecinin eğitime yatırılan para ve emek, toplumun gelişmesine meslek bilgisi ve becerisiyle katkıda bulunamayan işgücüne dönüşecektir". (1)

Bu alıntılardan da anlaşılacağı gibi Türkiye'de sanayi ve ticaret kütüphanelerindeki gelişmeler ile kütüphanecilik bilimi arasındaki etkileşim, doğrudan doğruya eleman ihtiyacı nedeniyle ortaya çıkmakta, kütüphanecileri yetiştiren bölümler de bu ihtiyacı karşılamak üzere öğretim programlarını değiştirerek geliştirmeye hazır olduklarını göstermektedirler.

(1) Değişik Ülkelerde Kütüphane Öğretimi. s.5-6

Bu durumun Türkiye'deki sanayileşme hareketiyle yakından ilgisi vardır. Kütüphanecilik bölümlerinin ortaya çıkışının tarihsel gelişmesi ile sanayileşme hareketinin ilişkisi, ayrı bir konudur. Ancak ortaya çıkmış bölümlerde son otuz yıl içindeki eğitim ve öğretim programlarının değiştirilmesi, kütüphaneci, uzman kütüphaneci ihtiyacı ile belge, bilgi hizmetlerinin örgütlenmesi ihtiyacına da bağlıdır.

Belge-bilgi hizmetlerinin yoğun olarak ortaya çıktığı İstanbul'daki bazı sanayi ve ticaret kütüphanelerinin personel açısından durumlarını incelemeden önce, çok kısa olarak Cumhuriyet dönemindeki sanayileşme hareketine bir göz atmak yerinde olacaktır. Bu konuya pek vâkıf olamadığım halde, ayrıca bu geniş konunun ayrıntısına inmek istemediğim için, içeriği derli toplu görülen iki önemli bildiriden alıntılarla yetinmek durumunda kaldığımı da belirtmek isterim.

Bu kısa tarihçe göstermiştir ki, sanayi tesisleri kurulduktan, sanayi ürünleri hızlı bir ticaret ortamı yarattıktan sonra, bu tür kütüphanelerin ortaya çıkması pek raslantı sayılmamalıdır.

TÜRKİYE'DE DURUM

İİ B Ö L Ü M

2.1. TÜRKİYE'DE SANAYİLEŞME HAREKETİ

Sanayileşmeden, genel olarak bir ülkenin makine ve diğer tüm üretim araçları bakımından zenginleşmesi, başka bir deyişle o ülkedeki makine ve tüm üretim araçlarının nicelik ve nitelik itibarıyla artması anlaşılmaktadır. Ancak kabul etmek gerekir ki, sanayileşme terimi salt sanayi kavramında çok daha geniş, çok daha değişik bir anlam taşımaktadır. Sanayileşme, tüm fizik tanımlamaların dışında herşeyden önce "kalkınma" kavramı ile özdeş kabul edilmektedir. Bu anlamda sanayileşmeyi "düşünce araştırma, yaratma unsurlarını kapsıyan bir sosyal ve kültürel oluşum" olarak tanımlamak gerekir.

Ülkemizde özellikle 1930 lardan bu yana yeni yeni fabrikalar imalat-haneler yapılagelmektedir. Bu hareket günümüzde büyük bir hız kazanmış bulunmaktadır. Buna rağmen toplumumuzu çeşitli ülkeler arasında bir sıraya sokarken "azgelişmiş" ya da "gelişmekte" olarak tanımlamaktayız. Kalkınmış, sanayileşmiş bir toplum diyemiyoruz. Görülüyorki, salt makina ve üretim araçları bakımından giderek zenginleşmek "sanayileşme" kavramını açıklayamamaktadır.

Sanayileşmeden söz edebilmek için, toplumun kendi sanayiini destekleyecek, gelişmesini hızlandıracak teknolojiyi bizzat üretmesi, başka bir deyişle toplumun bir "teknoloji kültürüne sahip olması" zorunlu olmaktadır.

Sanayileşmenin ikinci önemli unsurunu, ülkenin kaynaklarını ve ihtiyaçlarını yakından tanıyabilen, bu kaynakları üretime aktarabilecek usul ve yöntemi geliştiren, uygulayabilen bir kadroya sahip olmak teşkil eder. Böyle bir kadronun mevcut olmaması hiç kuşkusuz sanayileşme hareketinin en büyük engellerinden birini meydana getirir.

Nihayet, sanayileşme toplumun siyasal ve sosyal yaşantısının ve kurumlarının sanayileşme kavramına uygun yeni bir biçim ve muhteva kazanmasını zorunlu kılar. Kısaca özetlersek sanayileşmiş, kalkınmış bir ülkeden söz edebilmek için, milli gelir içinde sanayi ve hizmetler kesiminin payı, ara ve yatırım malları sanayilerinin toplam sanayi içindeki oranları ithalat ve ihracat içinde nihai mamullerin

yeni v.b., bir takım fiziki ölçülerin yanısıra, toplumun siyasal, sosyal ve kültürel ilişkilerini de değerlendirmek gerekmektedir.

Türkiye'de Sanayileşme Hareketi.

Sanayileşme hareketini iki açıdan ele almak mümkün görünüyor : Bunlardan biri, sanayileşmeyi amaçlayan düşünce akımı ve buna bağlı olarak geliştirilen, uygulanan ekonomik politika tedbirleridir. Sanayileşme hareketi bu anlayış içerisinde incelediğinde karşımıza çeşitli dönemlerde oluşan ve kimi durumlarda aşırı devletçiliği, bazen özel teşebbüse öncelik tanınan sonunda da karma ekonomik düzende karar kılan düşünce akımları ve iktisadi politika uygulamaları çıkmaktadır.

Bir başka açıdan ele alındığında ise, sanayileşme hareketi sanayileşme neticesi de ortaya konuluyor; yani, ekonominin sanayileşme yolunda harekete geçip geçmediği, geçmişte zaman içinde sanayinin ulaştığı noktaların büyüklüğü önem kazanıyor.

1923'ten itibaren Cumhuriyetin yeni yöneticilerinde ülkenin ekonomik alanda hamle yapması gerektiği fikri hakim olmuştur. 1930 yıllarına kadar iktisadi kalkınma hamlesinin nasıl bir düzen içinde ve ne gibi politikalar uygulanarak gerçekleştirileceği fazla açıklığa kavuşmamış bu yıllarda izlenen yol daha çok iktisadi, sosyal, siyasal ve kültürel gelişme modeli olarak kabul edilen batı ülkelerinin iktisat düzenini yaratmak olmuştur. Ülkenin içinde bulunduğu koşullar, (harpten çıkmış harap, tahrip edilmiş bir ülke, kaynakların yetersizliği, dış borçların ağır yükü v.b.) anılan yıllar içinde (1923-1930) bu tip bir iktisat düzeninin kurulabilmesini hemen tamamen önlemiştir.

işte, 1930 yıllarından itibaren geliştirilen ve iktisadi alanda devletin öncülüğüne dayandırılan devletçilik düşünce akımı, yoğunluğunu arttırıp azaltarak günümüze kadar devam etmiştir. Başka bir deyişle, 1930 yıllarından buyana Türk ekonomi politikasına hakim olan felsefe devletçilik olmuş, hangi düşünce akımının öncülüğünü yaparlarsa yapsınlar, siyasal iktidara sahip olanlar uygulamada Türkiye'nin ekonomi politikasını daima devletçiliğe bağlı kılmışlardır.

Devletçilik felsefesi, Avrupa'nın bazı gelişmiş ülkelerinde bulunan "ılımlı sosyalist" guruplarınkine benzer bazı davranışları da olan, (örneğin İngiliz işçi Partisi) bir tür "pragmatik" sosyalizmdir. Burada, devletin ekonomik politikada hakim ve aktif rol oynama isteği söz konusudur; temelinde millileştirme ve kollektifleştirme değil, fakat özel pazarlarda sezilen açıklara müdahale etmek vardır. Devletçilik felsefesinin bu tanımı gözönüne alındığında Türkiye'de uluslararası ilişkilerden ticaret ve sanayi işlerine kadar hemen her alanda 50 yılından beri tam bir devletçi politika uygulandığı ortaya çıkar. Hatta devletçiliğin arzulanmadığı dönemlerde bile, örneğin: 1950 yılında Demokrat Parti devletçiliğe karşı bir politika ile iktidara gelmiştir. Ekonomik politikalarına liberalizm hakimdir. Ancak uygulamadaki başarısızlıklar (özellikle sanayi sektörü açısından) zamansız girilen dış ticarete liberasyon denemesi, dış rekabete dayanamayan, henüz kuruluş ve gelişme aşamasında bulunan bir çok sanayi ünitesinin yok olmasına sebep olmuştur. Hatta bu nedenle imalat sanayi en kısır gelişme hızına bu dönemde sahip olmuştur. Çok kısa bir süre sonra (1950 - 1953) tekrar devletçilik politikasına dönmeyi zorunlu kılmıştır. Devletin bizzat ekonomik hayata müdahalesi ve üretici devlet yatırımları (Kamu iktisadi Teşekkülleri) 1953 - 1958 yılları arasında en hızlı gelişmeyi göstermiştir." (1)

Türk Sanayiinin Bugüne Kadar Geçirmiş Olduğu Gelişimine Kısa Bir Bakış (2)

Türk Sanayii bugüne gelinceye kadar önemli aşamalardan geçmiştir. Ülkemizin, gelişmekte olan ülkeler içindeki yeri belirlenirken Türkiye'yi, Kalkınma hamlesine II. Dünya harbi sonrasında başlamış

- (1) Ertan, Sinasi: "Türkiye'de sanayileşme hareketi". 50.Yıl Sanayi Kongresi 3/8 Eylül 1973 Tebliğler ve Tartışmalar. Ankara, 1974, s. 64 - 66
- (2) Çavuşoğlu, Şaban: "Türkiye'de Sanayileşme Stratejisi ve Sanayileşme Politikaları". 2. Türkiye İktisat Kongresi VI "Sanayi" Komisyonu Tebliğleri 2 - 7 Kasım 1981 İzmir. Ankara, 1981 S.11-24.

lkeler ile aynı gruba koymak yanlış olur.

İlk hamlesini 1930'lerde yapan Türk Sanayii, 1933 - 1938 Birinci Beş Yıllık Sanayi Planı ile, o günün şartları içinde küçümsenmemesi gereken 20 önemli sınaî tesisini gerçekleştirmiştir.

II. Dünya Harbi sonrasında ve 1960'lara kadar olan dönem içinde,

- Sınaî yatırımların yıllık büyüme hızları artış gösterdi,
- Sınaî retim arttı ve milli gelirin kompozisyonu değişmeye başladı.

- Sınaî ihracatta da makl bir gelişme ortaya çıktı.

Ayrıca, sanayiinin gelişmesi için gerekli olan alt - yapı yatırımlarının da, bir itici güç olarak bu dönemde hızla gelişmeye başladığını görmekteyiz.

1960'lı yıllarda ise İmalât Sanayii (veya direkt prodüktif yatırımlar) bakımından önemli gelişmeler görüldü. 1960 - 1977 döneminde Türk İmalât Sanayiinin yapısı hızlı bir değişim göstermiştir.

Şimdi tekrar, Cumhuriyetin kurulduğu ilk yıllara dönelim.

1923 yılında Türkiye Cumhuriyeti kurulduğu zaman, Balkan Harbi, I. Dünya Harbi ve Türk İstiklâl Savaşı'nın sonunda, elde kalan sınaî tesisler yok denecek kadar azdı.

O günün şartları içinde bazı dokuma ve gıda tesisleri dışında sayılabilecek pek bir şey kalmamıştı.

İlk sanayileşme hamlesinin 1933 - 1938 Birinci Beş Yıllık Sanayi Programı ile yrtldğini görüyoruz. Bu program çerçevesinde,

- Madencilik,
- Demir - elik,
- Dokuma,
- Gıda,
- Kimya (Sun'i ipek, asit, glyacı),
- Çimento, şişe-cam, seramik,

- Kağıt,
- Deri

sanayilerinde tesislerin kurulmağa başladığını görüyoruz. İkinci Dünya Savaşı'nın başlaması, bu alandaki gelişmeleri önlemiştir. 1950 sonrasında Piyasa ekonomisine daha fazla ağırlık veren bir ekonomik gelişme politikası izlenmeğe başlandı. 1950 - 1960 döneminde yol, liman, elektrik gibi alt - yapı yatırımlarının başlatılmış olması, 1960 sonrası hızlı sanayileşme hareketlerine yardımcı olmuştur.

1963 yılında başlayan Plânlı Kalkınma ile birlikte Türk Sanayiinin de bir atılım içine girdiğini görmekteyiz. İmalât Sanayiinin alt - dallarında yeni yatırımlara girilmiş ve pek çok tesis gerçekleştirilmeğe başlanmıştır.

1950 - 1975 döneminde imalât sanayii, madencilik, enerji, inşaat ve ulaştırma sektörlerinin toplamının GSMH içindeki payı şu seyri göstermiştir:

<u>1950</u>	<u>1955</u>	<u>1960</u>	<u>1965</u>	<u>1970</u>	<u>1975</u>
%24,12	%27,87	%27,22	%32,45	%36,72	%38,89

sadece bu rakamlar bile, 25 yıllık dönemde büyük bir yapısal değişme ve gelişmenin ortaya çıktığını gösteriyor.

Sözkonusu sektörlerde çalışanların, toplam çalışan nüfusa oranında, 1950 %21,1 iken 1975'de %33,3'e yükselmiş bulunuyor.

1973 - 1977 yılları arasında sanayide özel sektörün büyüme hızı kamu sektörünün büyüme hızının üzerinde oldu.

Türk Sanayiinin Bugünkü Durumu:

1973 sonrası Ekonomik krizi, bütün dünyada olduğu gibi Türkiye'de de etkilerini şiddetle göstermiş ve göstermeğe devam etmektedir. Ayrıca, iç ekonomik, politik ve sosyal bünyemizdeki olumsuz gelişmeler, Türk ekonomisi ile birlikte, Türk Sanayiinin de bir darboğaza girmesine

sebebe oldu. Bugünkü durumu iyi değerlendirebilmek için 1974-1980 döneminin incelenmesi yerinde olur.

1974-1979 döneminde Dünyada;

- Enflasyon hızla yaygınlaşmış,
- İssizlik oranı artmış,
- Büyüme hızı düşmüş,
- Gelişmekte olan ülkelerin dış ticaret açıkları olağanüstü boyutlara ulaşmıştır.

1974'den itibaren sanayideki yatırımlarda tedrici bir azalma ortaya çıkarken sanayiın yıllık büyüme hızları düşme gösterdi.

Şöyleki;

<u>Yıl</u>	<u>Sanayiın Yıllık Büyüme Hızı (%)</u>
1972	10,2
1973	12,0
1974	7,7
1975	9,0
1976	9,3
1977	6,4
1978	3,4
1979	2
1980	(-4)

1976'da Türk Sanayiide başlayan kriz ve performans gerilemesi üç ana sebebe bağlanabilir;

- a- Ekonominin yönetiminde ortaya çıkan hatalar ile ekonomik ve politik istikrarsızlıklar.
- b- Sanayiın, bu döneme kadar göstermiş olduğu yapı değişikliği ve gelişme ile beraber "kendi bünyesi içinde birikegelen" sorunlar.
- c- Dünya konjonktüründeki menfi gelişmeler dolayısıyla ortaya çıkan

dış faktörlerin olumsuz etkileri.

1980 yılı başından itibaren başlatılan yeni ekonomi politikası, yukarıdaki menfi faktörleri bertaraf etmek amacı yanında, ekonomik kalkınma ve sanayileşme bakımından da belirli perspektifler getirmiş bulunuyor.

1980'ler, Türk Sanayiinin yeniden düzelme, mevcut birikim ve potansiyelini sanayiın,

- Üretim
- Yatırım
- ve Teknolojik gelişmesi

istikametinde kanalize etme yılları olacaktır.

24 Ocak ve sonrasının dışa açılma hususunda bir yaklaşımda "özel yabancı sermaye yatırımlarının geliştirilmesi" yönünde olmuştur. Türkiye imalat sanayii yatırımları içinde özel yabancı yatırımların payı % 1,6 civarındadır. Bu nisbetin yükseltilmesi zaruridir. Özel yabancı sermaye yatırımlarının geliştirilmesi, Türk Sanayii'nin,

- iç piyasadaki rekabet gücü için olduğu kadar,
- dış piyasalardaki rekabet gücü içinde önem taşımaktadır.

24 Ocak Kararları ve devamı, Türk ekonomisinin ve sanayii'nin dışa açılmasında getirmiş olduğu radikal mahiyetteki tedbirler ile "sanayileşme politikasında da önemli bir değişmeyi" ortaya koyuyordu.

1980'lerde ve 1990'larda Türkiye'de izlenmesi Gereken Sanayileşme Stratejisi ve Bu Strateji ile ilgili Politikalar

Türkiye'de 2000 yılına kadar izlemesi gereken sanayileşme stratejisi ve politikalarını ortaya koyarken

- Türk ekonomisinin mevcut cesametini ve nüfus artış hızını,

- Coğrafi konumunu, Dünya politikasındaki yerini,
- Sahip bulunduğu doğal kaynaklarını ve,
- Dünya ekonomilerinin bugün ve 2000 yılına kadar gösterecekleri gelişme seyiri ve yapısını da gözönüne almamız gerekmektedir.

Yukarıdaki hususlar değerlendirildiği zaman Türk sanayii'nin ve bütününü ile Türk ekonomisinin, sınai üretim yapısını müsbet yönde geliştirmek ve teknolojik gelişme çağına ayak uydurmak zarureti ortaya çıkmaktadır.

Sanayileşme politikamızda,

- imalat sanayii'nde değişik istihsal alanlarına yayılmamız ve yeni sınai malları dış pazarlara yöneltebilmemiz,
- enerji ve sanayii besleyen diğer alt-yapılar ve müesseseler olarak teşkilatlanmamız,
- himayeci yapıdan kurtularak, ithal ikamesi ile birlikte dışa yönelik bir politikayı benimsememiz gerekmektedir.

Bu hedeflere ulaşmak için izlenmesi gereken sanayileşme politikalarının ana başlıkları ise şunlardır;

a-Ekonomi içinde "piyasa ekonomisinin müessir bir şekilde işlemesi" için gerekli olan,

- Para, kredi, faiz,
- Maliye,
- Kambiyo ve dış ticaret politikalarını takip etmek,

b-Teşebbüs serbestliğini teşvik etmek ve gereksiz müdahalelere yol açan devletçiliğe gitmemek,

c-K.İ.T.nin piyasa ekonomisi kaidelerine göre işlemelerini sağlayacak bir yapı kurmak,

d-Ekonomi politikaları ve uygulamalarda "tutarlılık ve bütünlük" sağlamak ve sık sık değişiklikler yapmamak.

e- Plânlı kalkınmaya, "direkt müdahaleler değil, dolaylı müdahalelerin ve yönlendirmelerin bir planı ve programı" şeklinde değerlendirmek.

2000 yılına kadar Türk Sanayii'nin Dışa Açılması

1980'ler ve 1990'larda sanayileşmede izlenen politikalar bu kesimin açılması istikametinde olmalıdır.

Sanayiın dışa açılması derken iki hususun anlaşılması gerekir;

- a- Dış piyasalarda Türk sanayiine rekabet gücü kazandırılması,
- b- İç piyasada yabancı sınai mallar ile rekabet gücünün sağlanması.

Her iki hususta tedrici olarak sağlanacaktır. Bunu da hemen belirtmek gerekir; Türk Sanayii'nin dış piyasalarda rekabet gücü kazanması ikinci hususa nazaran daha önce varılabilecek bir hedeftir. Japonya ve İspanya gibi ülkeler bunun örneğini vermişlerdir.

Sanayileşme Stratejisi ve Sanayileşme Politikaları ile ilgili özel Meseleler'i Şöyle Sıralayabiliriz:

- Direk Prodüktif Yatırımlar ile Enerjik ve Enfrastrüktür Arasında Dengenin sağlanması
- İç piyasada Sanayi'e Arzedilen Girdi Fiyatlarının Dış Piyasa Fiyatları Sevyesinde Olması
- Sanayide "Ölçeklerin Büyütülmesi Meselesi"
- Sanayide ihracat ile ilgili Teşviklerin Devamı
- Kamu ve Özel Sektörler Arasında Uyum ve İşbirliği
- Sanayileşme ile ilgili Kurumlaşmalar

Özetlersek:

- 1- Türk sanayii'nin bugün, önceki birikimlerle birlikte, karşı karşıya bulunduğu orta ve uzun vadeli sorunlar bulunmaktadır. Bu sorunlar, Türk Sanayii'nin gerekli dinamiklere sahip olmamasından değil,
 - ekonomi politikalarındaki hatalardan ve
 - ekonomik, politik ve sosyal istikrarsızlıklardan kaynaklanmaktadır. Türkiye artık bu hataları tekrarlamamak zorundadır.
- 2- 2000 yılına kadar sanayileşme stratejisini ve sanayileşme ile ilgili politikaları belirlerken, Türk sanayii'nin üretim yapısını değiştirmek ve geliştirmek, teknoloji çağına ayak uydurmak zorunluluğu ortaya çıkmaktadır. Türk Toplumu, 2000 yılına, ileri derecede sanayileşmiş bir toplum olarak girmek zorundadır.
- 3- Sanayileşme stratejimiz, "ithal ikamesi ile dışa açılma hedeflerini birlikte yürütmek" zorundadır.
- 4- Türk Sanayii'nin geliştirilmesi, ekonomide piyasa ekonomisinin etkin bir şekilde işletilmesi ile sağlanabilir. Plânlı Kalkınma, Piyasa ekonomisini güçlendirici hedeflere yönelmeli ve bunun gerektirdiği araçlar kullanılmalıdır.
- 5- Türk Sanayii önümüzdeki dönemde, gerek dış, gerekse iç piyasada rekabet edecek bir yapıya kavuşmak zorundadır. Bunu yapmakla, ekonominin döviz dengesi yanında sanayiın döviz dengesinde sağlamış olacaktır.
- 6- Ekonomik ve politik istikrar Türk Sanayii'nin sağlıklı gelişmesi ve istenen hedeflere ulaşması için temel unsurlar olarak ortaya çıkmaktadır.
- 7- Kamu yönetimi ile Hür teşebbüs arasında uyum ve işbirliği, sanayide gelişmemiz için temel hususlardan biridir.

8- Sanayi ile ilgili Spesifik sorunların çözümü zarureti bulunmaktadır. Bu sorunlar,

- Direkt prodüktif sanayi (veya imalât sanayii) ile enerji ve alt-yapı arasındaki dengesizlikler giderilmelidir.
- Sanayide teknik ölçeklerin (cesametlerin) büyütülmesi gerekir.
- Sanayi için gerekli kurumlaşmalar sağlanmalıdır.
- K.i.T. ler ile ortaya çıkmış olan sanayide "ikili yapı" ortadan kaldırılmalı, ekonomide yeknesaklık sağlanmalıdır.
- Sanayicinin dahilden sağladığı girdilerin fiyatları (kredi dahil) uluslararası seviyelere uygun hale getirilmelidir.
- İşçi-işveren ilişkilerinde sağ duyunun hakim olduğu, adil bir ilişkiler düzeni uzun vadede gerçekleştirilmelidir.

2.2 TÜRKİYE'DE SANAYİ VE TİCARET KURULUŞLARININ BİLGİ İHTİYACI

Türkiye'de özellikle Cumhuriyet kurulduktan sonra sanayileşmede gözlenen gelişme iç ve dış ticaretin gelişmesini zorlamış, bu da sanayi ve ticaret alanında kütüphanelerin kuruluşunu bu kütüphanelerde de belge ve bilgi hizmetlerinin örgütlenmesini zorlamıştır. Gerek yurt içindeki gelişmelerin gerekse yurt dışından aktarılan yeni bilgilerin zorlamasıyla kütüphanecilik alanında gözlenen eğitim, öğretim ve yayın çalışmaları, kamu ve özel sektör kesimindeki kütüphane hizmetlerini dokümantasyon ve enformasyon hizmetleri yönünde gelişmeye zorlamasını ise sürdürmektedir. "Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama İlişkisi Sempozyumu" na sunulan bildirilerin (1) hepsinde bu hizmetler doğrultusunda kütüphanecilik öğretimi ve eğitimi programlarında değişiklik önerileri yapılmış olması, kanımca, bu olayın en yeni ve yoğun kanıtıdır.

1960'lı yıllarda Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırmalar Kurumu içinde örgütlenmeye başlayan dokümantasyon hizmetleri, sanayi ve ticaret alanındaki bilgi ihtiyacını, üniversitelerin de katkısı ile karşılamak istemiştir. (2) Bu hizmetlerin o tarihlerdeki yöneticisine göre "Endüstrileşmekte olan ülkeler gerek yeni tesisler kurarken gerekse mevcut tesisleri en etken biçimde işletebilmek için endüstriyle ilgili her konuda bilgi edinmek zorundadır; teknoloji, üretim pazarlama yöntemleri, finansman, iş idaresi gibi.

Bu bilgilerin büyük bir kısmını diğer endüstrileşmiş ya da endüstrileşmekte olan ülkelere sağlamak mümkündür. Sorun, bu bilgi transferini ihtiyaç sahiplerine ulaştıracak bir sistemin kurulması sorunudur. Bu öyle bir sistem olmalıdır ki, hem ülke sınırları içinde

(1) Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama ilişkisi Sempozyumu 7-8 Mayıs 1987. Haz. Meral Alpay. İstanbul, 1988.

(2) Baysal, Jale: Resmi Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri, s.62.

üretile bilgiye hakim olabilsin hem de bunu dış kaynaklardan edindiği bilgilerle entegre ederek kullanıcıya ulaştırabilsin". (1)

Endüstri ile ticaret birbirlerinden ayrı düşünölmeyen iki ayrı eylem ya da iş tir. Bu iş lemin yapılabilmesi için yerli ve yabancı bilimsel bilgiye, yönetim ve işletme bilgisine, teknik bilgiye ihtiyaç vardır. Bu bilgileri toplayan değişik kütüphaneler olduğu gibi bu kütüphaneler arasında hizmetle eşgüdümü sağlayacak "millî" bir merkezin olması da düşünölmüştür. (2)

Natis ya da millî enformasyon sistemi anlayışı Türkiye'ye bu yıllarda girmiştir. (3) Bilimsel ve teknik bilgiyi yurt dışından rasgele değil de amaca yönelik olarak aktarma veya satın alma (ithalat) pahalı bir iş olduğu için böyle bir merkezin kurulması ve yurt satışında örgütlenmesi 1970'li yılların önemli tartışma konusudur.

Şu halde endüstrileşmekte olan ölkelerde hükümetler Bilgi Transferrine ve Bilgi'nin Endüstri kesimine aktarılması için gerekli yöntemleri geliştirmeye önem vermelidir. Bilginin etkin bir biçimde aktarılması, bilgi üreten birimlerle sıkı bir kominikasyonu, bilginin toplanması, analizlenmesi, seçimi, dağıtımı ve enformasyonun uygulanması süreçlerinden oluşan bir sistemin varlığını gerektirir; (Geri Besleme) feed-back'ler bu sisteme entegre edilmelidir.

Endüstrileşmekte olan ölkelerde bir yandan planlama, öte yandan endüstri, üniversite, endüstriyel araştırma kurumları, standartlar enstitüsü, ihracatı ve yatırımları teşvik merkezleri, kütüphaneler ve dokümantasyon merkezleri ile sıkı ilişki kuran, köprüler atabilen ulusal teknoloji transfer merkezlerinin kurulmasıyla pazarlığa oturma güçlerini arttırabilirler.

(1) Burian, Kısmet: "Teknoloji Transferinde Teknik Enformasyonun Önemi" 50. yıl Sanayi Kongresi 3/8 Eylül 1973 Tebliğler ve Tartışmalar. Ankara 1974. s.31-41.

(2) Baysal, Jale: Aynı eser, Aynı yer.

(3) Taner, Sönmez: Uluslararası Enformasyon Sistemleri. TÜBİTAK TÜRDOK Yayınları: 416. Ankara, 1979. s.61-62.

Teknoloji transfer merkezleri bir yandan endüstrinin sorunlarına formüle edip anlayabilecek ve endüstri ile diyalog kurabilecek, öte yandan da gerekli bilginin sağlanabilmesi için yurtiçi ve yurtdışı kaynakları tanıyan ve harekete geçirebilen bir dinamizm ve beceriye sahip olmalıdır.

Servisin amacı, endüstri kesimindeki teknik ve yönetsel bilgi eksikliğini gidermek, endüstrinin enformasyona olan ihtiyacını talep haline dönüştürmek, çeşitli kaynaklardan sağlanan enformasyonu endüstrinin anlayabileceği şekle sokmak ve endüstriden alacağı feed-back leri bilgi merkezlerine, planlayıcılara, uzman kuruluşlara aktararak ülkenin endüstriyel gelişiminde sıhhatli tahminlere dayanan incelemeler yapmalarını sağlamaktır.

Bu suretle, bir yandan teknoloji transferinde " bilerek transfer" sağlanmış olacak, öte yandan teknolojik yönden dışarı bağımlılığı azaltacak ulusal bir teknolojik alt yapının kurulması güven altına alınacaktır. (1)

Ülke çapında merkezileşmiş bir bilgi sistemi düşünülürken kurum çapında, yerel bilgi ihtiyacını karşılayacak belge ve bilgi hizmetlerini düşünme de kütüphanecilik dışında, örneğin işletmeciler arasında da tartışılmaya başlanmıştır: "En küçüğünden en büyüğüne kadar tüm kuruluşlarda bilgi toplama, kaydetme, saklama, yeniden bulma ve dağıtımı içeren bir sistemin gereği açıktır. Özellikle örgütler büyüdükçe bilgi toplama, kayıt, yeniden bulma ve etkin iletişim sorunları da artmaktadır. Bilgi akışında, gerekli bilginin hangi yöntemlerle alınacağı, kaydedilip saklanacağı ve etkin kararlar alması için yöneticiye nasıl iletileceği, tepe yönetiminin sorumluluğundadır ve etkin bir yönetim bilgi sisteminin varlığını gerektirir." (2)

Soruna gerek ülke bazında gerekse kurum bazında olsun bir bütün olarak bakan bir başka incelemede ise sanayi ve ticaret alanındaki bilgi ihtiyacının özellikleri şöyle sıralanmıştır:

(1) Burian, Kısmet: Aynı eser, Aynı yer.

(2) Kaya, İsmail: "Pazarlama Bilgi Sistemleri" İstanbul, 1984.s.24.

"Sanayici bilgi olayının farkında, yapısı ve doğası gereği, çabuk bilgi, yorumlanmış/özet bilgi, güncel bilgi, doğru bilgi, uygun bilgi, kısacası sağlam bilgiye gereksinim duyuyor. Sanayici, devlet tarafından toplanan kimi bilgilerin (ithalat, üretim, ihracat, vb.) kimi zaman çok geç aralıklarla sanayiciye ulaştığını, kimi zamanda bu bilgilere hiç ulaşılmadığından yakınıyor. Sanayici, kendi bilgi gereksinimi konusunda kendi başının çaresine bakma durumunda. Büyük işletmelerin bunu başardığı gözleniyor. Ancak küçük ve orta büyüklükteki işletmelerde bilgi akışının örgütlenmesi sorunu henüz çözümlenmiş değil.

Büyük işletmelerde, gerek firma düzeyinde, gerekse holding düzeyinde, bilgi akışını düzenleyen ayrı bilgi/belge birimlerinin kurulmakta olduğu gözleniyor.

Belli bir sanayi kolunda, ortak amaçla, ortak çıkarlar için kurulan meslek örgütlerinin (dernek, vakıf, vb.) bilgi ve bilgilenme sorununa da çözüm aradıkları ve bu yönde örgütlendikleri gözleniyor. Ticaret odaları, sanayi odaları, birlikler özellikle üyelerine bilgi sunmak için bilgi/ dokümantasyon etkinliklerini geliştiriyorlar. Bütün bu gelişmeler ve olaylar birbirinden bağımsız. Benzer amaçlı bilgi merkezleri arasında işbirliği ve koordinasyon yok.

Bilgi teknolojisinden yararlanmada önemli gelişmeler var. Ancak küçük birimlerde, bilgi teknolojisi sorunu gözleniyor. Bilgi teknolojisinden nasıl yararlanılacağı kimi zaman, el yordamıyla bulunuyor.

Bu gelişmelerin yeterli olmadığı kesin. Ancak, sanayide bilgi akışının örgütlenmesi olayında ülkenin genel bilgi politikası ve bilgi sistemi anlayışından soyutlanamaz. Her ikisi birbirinden etkilenen ve birbirini tanımlayan gelişmeler. Yine de sanayici daha bilinçli. Kendi çıkarı için, rekabet için, varlığını sürdürebilmek

için bilgi faaliyetini geliştirmek zorunda olduğunu biliyor. Yakında, bilgi hizmeti üretimini de kazançlı bir ticari yatırım olarak görebilen sanayiciler çıkabilir. Yabancı girişimcilerin, bu alanlarda izlenim toplamağa çalıştığı haberleri var. Belki de bu alandaki özel girişimcilik, kamu girişimini özendirebilir". (1)

Buraya kadar yansıtmaya çalışılan gelişmeler, sanayi ve ticaret alanında kütüphane, arşiv, belge ve bilgi merkezleri adı ile farklılık gösterse bile Türkiye'de özellikle son yirmi yıl içinde bu alanda hissedilir bir gelişmenin varlığını göstermektedir. Ancak bilginin toplanması için önce kütüphaneciye ihtiyaç olduğunu, kütüphanecilik bilimi dışındaki-mühendis, iktisatçı, işletmeci vb.-meslek sahipleri kabul etmemiş ya da bilmezlikten gelmiş gibi görünüyor. Aksi taktirde Türkiye Dokümantasyon Merkezi'nin Millî kütüphane içinde kurulması, yerli yayanların taranması ve elde edilmesi açısından daha yararlı olurdu gibi geliyor.

Bu konu ayrı tartışmalara yol açacağı için ulusal bilgi sistemi kuruluşunu bir yana bırakıp Türkiye'de sanayi ve ticaret alanında bilgi ihtiyacını karşılayan insanların öğretimlerine ve yaptıkları işlere bir göz atmak, bilgi ihtiyacını karşılayacak insanları yetiştirenlere ve çalıştıranlara yardımcı olmak açısından daha kolay ve pratik olur. Tüm Türkiye'yi dolaşmak için önce İstanbul'dan işe başlamak gerekir. En büyük sanayi ve ticaret kuruluşları bu kentte yoğunlaşmıştır. Devlet kesimini dışarda bırakarak, özel sektörden örnek seçmek konu uzmanı kimdir, ne iş yapar sorusunu cevaplamak açısından daha elverişlidir.

Bu görüşten yola çıkarak yaptığım bir gözlem oldukça ilginç sonuçlara ulaşmamı sağlamıştır.

(1) Taner, Sönmez : Aynı eser. s.666-67

2.2.1. İSTANBUL'DA BİR GÖZLEM

İstanbul'da bulunan sanayi ve ticaret kütüphanelerinin kuruluş tarihlerine göre hazırlanmış bir listesi 1. ekte sunulmuştur. Bu listenin kullanılmasını kolaylaştırmak üzere bir de alfabetik liste 2. ekte verilmiştir. Kronolojik liste incelendiğinde 'İstanbul kütüphaneleri' (1) adlı kitapta karşılaşılan sanayi ve ticaret kütüphanelerinden başka yeni kütüphanelerin ortaya çıkmayı sürdürdükleri görülecektir. Bu tür kütüphanelerin öncü örneklerinin Türkiye'de de 19. yüzyılın son yıllarında ortaya çıkması oldukça önemli sayılabilir. Çünkü sanayi ve ticaret alanında özel araştırma kütüphanelerinin gelişme süreçleri, gelişmiş ülkelerde bile 19. yüzyılın ikinci yarısındadır. Türkiye'de gözlenen ise kuruluş aşamasıdır.

1950 yılına kadar İstanbul'da hatta Türkiye'de kurulanlar kamu kuruluşlarıdır. 1950'den sonra özellikle 1960'dan sonra bu kuruluşların artması gittikçe daha fazla hızlanmaktadır.

Personel durumunu belirlemek, bunlar arasında "konu uzmanı" kadrosunda çalışanları saptamak üzere seçilen beş örnekte yapılan gözlem, ilgi çekici sonuçlar vermiştir. Bu beş örnek belirlenirken kütüphanenin dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerine geçmiş olmasına özen gösterilmiştir.

3.ekte de görüleceği gibi bu kütüphanelere aynı sorular sorulmuş, değerlendirme aynı ekte görülen cevaplara dayanılarak yapılmıştır.

Seçilen örneklerin hepsi sanayi ve ticaret kütüphanesidir. Bunlardan biri hariç ikisinin adı dokümantasyon merkezine, ikisinin adı da 'belge ve bilgi merkezi'ne dönüşmüştür. Bu dönüşüm ya kuruluş aşamasında ya da sonradan olmuştur.

(1) Alpay, Meral-Özkan, Safiye: İstanbul Kütüphaneleri. s.52-71

Hepsinin verdiği hizmet kapsamı geniş ve çeşitlidir. Okurlardan-kullanıcılardan-öyle sorular geldiği söylendi ki bunlara hizmet verenlerin 'bu da istenirmi!' diye isyan ettikleri zamanlar olmuş. Bu kütüphanelerde okur eğitimi ihtiyacının varlığı bu isyan içinde saklı gibi görünüyor. Hemen hepsinde hizmetleri bilgisayar ile destekleme başlamıştır. Yalnız Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi'nde Kütüphane ile birlikte Arşiv Bölümü de belge-bilgi hizmetlerinin temelini oluşturmaktadır. Öteki kuruluşlar henüz arşiv hizmetlerini ayrı yürütmekte, şirket içinde oluşturulan dosya ve raporlardan haberdar olamamaktadır. Böyle olunca şirket içinde üretilen bilgiler, kütüphaneye dayalı bilgi hizmetlerinin dışında kalmaktadır. Yine yalnız bu Şirketin Belge-Bilgi Merkezi'nin Müzesi de vardır.

En eski örnek olarak saptanan İngiliz Ticaret Odası oldukça değişik hizmetler sunmasına rağmen bu gün tek personel ile yürütülmektedir. Daktilo, bilgisayara aktarma v.b. teknik hizmetler için yardımcı personel zaman zaman çalıştırılıyor. Profesyonel kütüphaneci, yüksek lisans öğrenimi görmüş ve yabancı dil bilen bir eleman olduğu için, işleri rahatlıkla örgütleyebiliyor. 'Enformasyon Uzmanı' kadrosunda çalışıyor. İş hacminin artması, artık kütüphaneci kadrosunda çalışacak lisans öğrenimi görmüş, dil bilen bir elemanın alınmasını düşündürüyor. Enformasyon uzmanı, ayın zamanda İngiliz Ticaret Odası'nın Genel Sekreteri'nin yardımcılığını da yapıyor.

Türkiye Sınai Kalkınma Bankası Ekonomik ve Teknik Dokümantasyon Merkezi ise kendi konusunda enformasyon hizmeti vermek üzere yaptığı dokümantasyon çalışmalarının büyük bir kısmını bilgisayar desteği ile yürütüyor. Araştırma Müdürlüğüne bağlı bir birimdir. Üç üniversite ve bir lise mezunu kadrosu ile şimdilik yeterli görülüyor. Üniversite mezunlarından biri şef kadrosunda Merkez'in sorumlusu durumundadır. Bu eleman kütüphanecilik öğrenimi görmüş, yabancı dil bilen, 1972 yılından beri aynı görevle çalışan, deneyimli bir kütüphanecidir. Hizmet politikasını oluşturan ve bu politikanın uygulanmasını denetleyen kişi durumundadır.

Ekonomik konularda dokümantasyon işlerini yürüten ikinci eleman İktisat Fakültesi mezunudur. İşbaşında yetiştirilmiştir. Memur kadrosunda çalışmaktadır. Üçüncü eleman da üniversite düzeyinde kütüphanecilik öğrenimi görmüş olup memur kadrosunda çalışmaktadır.

Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge Bilgi Merkezi Müdürlüğü 16 kişiden oluşan en geniş kadrolu örnektir. Arşiv Şefliği, Kütüphane Şefliği ve Müze birimlerinden oluşmaktadır. Personel ilişkileri Genel Müdür Yardımcılığına bağlıdır. Belge ve Bilgi Merkezi Müdürü üniversitede tarih öğrenimi görmüş, bir yıl yurt dışında arşiv öğrenimi gördükten sonra Başbakanlık Devlet Arşivinde çeşitli görevlerde çalışmış, 1982'den bu yana da Merkezin Yöneticiliğini üstlenmiş bir elemandır.

Arşiv şefliğinde daktilo ve şef dahil beş kişi çalışmaktadır. Bunların dördü üniversite mezunudur. Şeflik ve arşivist kadrolarında çalışan iki eleman kütüphanecilik lisans öğrenimi görmüştür. Kalan iki kişi dokümantalist-arşivci kadrosunda konu uzmanı gibi çalıştırılmaktadır. Felsefe ve hukuk mezunudurlar.

Kütüphane şefliği daktilo ve şef dahil dokuz kişiden oluşmakta, kütüphane yönetimi ile birlikte dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerini vermektedir. Sekreter hariç sekiz'i de üniversite mezunudur. Şef, lisans ve lisansüstü kütüphanecilik öğrenimi görmüştür. İki kütüphaneci lisans düzeyinde meslek öğrenimi görmüştür. Kütüphaneci kadrosunda çalışıp da Sanat Tarihi öğrenimi görmüş olan dördüncü eleman ise kütüphanecilere ve konu uzmanlarına destek hizmetli gibi çalışmaktadır. İşbaşında yetiştirilmiştir. Geriye kalan dört konu uzmanı kadrosunda çalışan personel ise ikisi iktisat, biri işletme, biri de kimya mühendisliği öğrenimi görmüştür. Hepsi yabancı dil bilmekte, biri master yapmış, biri de doktora yapmaktadır. Son gelişmeler 'konu uzmanlığı' kavramının iyi anlaşılabilmesi yüzünden, bu kadroların "raportör" olarak nitelenmesi gereğini uygulamaya koymaktadır.

Bu uygulama bize konu uzmanı kavramının Türkiye'de eşdeğerlikleri arasında en gelişmiş sanayi ve ticaret kütüphanesinde bile, üst yöneticiler tarafından tamamiyle anlaşılamadığını göstermektedir.

Konu uzmanlarının-yeni adı ile raportörlerin-bu kütüphanede yaptığı işlere gelince: Bunlar şirketi ilgilendiren-fen, teknik, sosyal bilim, insan bilimi konularında şirket kütüphanesine gelen 300 civarında yerli ve yabancı dergi, gazete v.b. süreli yayınları tarar, 'Bugünün Basınından Özetler' adlı günlük; 'Bülten' adlı haftalık yayına girmesini uygun gördüğü haber ve makaleleri seçer, günlük ve haftalık yayının şirket içinde aksamadan aynı gün ve saatte dağıtılmasını sağlar. Şirketin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak da 1989 yılından başlamak üzere bu uzmanlara, yani Belge ve Bilgi Merkezine verilmiştir. Ayrıca kullanıcının merkeze, telefon, mektup veya şahsen yaptığı bilgi istekleri bu uzmanlarca karşılanır.

Belge istekleri ise kütüphane tarafından karşılanmaktadır. Bunun için kütüphane-arşiv-enformasyon birimleri arasında hem mekân, hem iş hem de işlemler açısından yakın, sürekli ve düzenli iletişim kolayca sağlanabilmektedir.

Bu merkezde eksik olan bir anlayış kütüphanede kütüphanecilik alanında konu uzmanı-yanlış da olsa yeni adıyla raportör-olamayacağıdır. Halbuki kütüphanede çalışan iki kütüphaneciden biri 10, diğeri sekiz yıllık kütüphanecidir. Biri sekiz yıldır, diğeri de beş yıldır bu şirkette çalışmaktadır. Biri süreli yayınların, diğeri de kitapların kütüphanecilik iş ve işlemlerini yapmaktadır. İkisi de kütüphane şefine bağlıdır. Kütüphanecilerden biri bu master öğrenimini tamamlarsa kütüphanecilik alanında konu uzmanı anlayışını bu şirkete kanıtlamaya çalışacaktır. Aynı sorun arşiv uzmanlığı için de söz konusudur.

Müze, Belge ve Bilgi Merkezi yöneticisine bağlı ayrı bir birim gibidir. Bu gün tek kişilik kadrosu ile "cam eserler sorumlusu" adı altında çalıştırılan, sanat tarihi mezunu ve doktora yapmakta olan bir elemanı vardır.

Müzenin amacı cam alanındaki tarihi değeri olan eserleri toplamak, düzenlemek ve tanıtmaktır. Belge ve Bilgi Merkezinin Yönetmeliği daha geniş bilgi edinilmesi için 4.ek olarak bu çalışmaya konmuştur.

İstanbul Ticaret Odası Dokümantasyon Merkezi ise 1983 yılında Kütüphaneden bağımsız bir birim olarak kurulmaya başlamıştır. Birimi kurmakla görevlendirilen kişi üniversitede kütüphanecilik öğrenimi görmüş, deneyimli bir kütüphanecidir. Kısa zamanda çok hızlı gelişen bu birim bu gün-inceleme yaptığım 1988 Ekim tarihinden sonraki gelişmelerle-kütüphane ile de birleştirilerek Ticari Dokümantasyon Şubesi'ne dönüştürülmüştür. Genel Sekreter Yardımcılarına bağlıdır. Dokümantasyon biriminin 1983 yılında kütüphane dışında kurulmasının nedeni yönetim sorunlarıdır. O tarihteki kütüphane yöneticisi ile kadro bağlantısı kurulamamıştır. Bu gün dokümantasyon birimini kuran kütüphaneci, Dokümantasyon ve Kütüphane Müdürü olarak merkezin örgütlenmesini sürdürmektedir. Biri Fransız filolojisi mezunu, diğeri üniversitede kütüphanecilik öğrenimi görmüş iki memuru vardır. Son gelişmeler geçici işçi statüsünde beş kütüphanecilik öğrencisinin çalıştırılması zorunluluğunu doğurmuştur. Ticari Dokümantasyon Şubesi olduktan sonra iki daimi eleman daha alınmıştır. Müdür yabancı dil bilen belge ile bilgi hizmetlerinde becerikli yeni ve sürekli birkaç kadroya daha ihtiyaç duymaktadır. Konu uzmanı kadrosu henüz yoktur. Bu kadronun yapacağı işleri kendisi, kurumun uzmanlarının da yardımı ile örgütleyebilmektedir.

En yeni sayılabilecek son örnek de Sınâî Yatırım Kredi Bankası Belge ve Bilgi Merkezidir. 1986 yılında İktisadi Araştırmalar Müdürlüğü'ne bağlı olarak kurulmuştur. Klasik Filoloji mezunu, kütüphanecilik alanında master öğrenimini tamamlamış bir uzman kişi tarafından yönetilmekte ve örgütlenmektedir. Bir yardımcı ihtiyacını da henüz duymamaktadır. Daktilo ve bilgisayara kayıt işleri için destek personeli mevcuttur.

İstanbul'daki Sanayi ve Ticaret kütüphanelerindeki personel ve eğitimleri konusunda yapılan gözlem sonucunda çıkan verileri Türkiye'deki sanayi ve ticaret kütüphaneleri personeli olarak genellebiliriz sanıyorum. Bu açıdan bakıldığında Türkiye'de bu kesimdeki personelin eğitimi ile yurt dışındaki personel arasında bir karşılaştırma yapmak gerekirse şunlar söylenebilir: Ülkemizde, genellikle kütüphanecilik eğitimi veren kuruluşlarda lisansüstü eğitim yapmak isteyen öğrencilerin lisans eğitimlerini de bu konuda yapmış oldukları gözleniyor.

Diğer disiplinlerde lisans eğitimi görüp kütüphanecilikte master veya doktora yapan öğrenciye az rastlanmaktadır. Bu nedenlerden dolayıdır ki Türkiye'de kütüphaneci dışındaki konu uzmanları hizmet içi eğitim sonucu mesleği öğrenmektedirler. Yani diğer meslek dallarından gelen elemanlar kütüphanede çalışmaya başladıktan sonra bu mesleği öğrenmektedir. Bunun yanında kütüphanecilikten mezun olup başka bir dalda master yapan öğrenciler nisbeten daha fazla olmaktadır. Bu da kütüphanecilik mesleği ile diğer meslekler arasında iletişim kurma açısından belli bir ihtiyacın varlığını gösterir. Lisans öğrenimi kütüphanecilik olan öğrencilerin, çalıştığı kurumun ilgi alanına bağlı bir dalda master yapmaları en arzu edilen yoldur.

Değişik ülkelerdeki kütüphanecilik eğitimine göz gezdirdiğimizde eğitim programları birbirlerinden ayrı olsa bile profesyonel ve yardımcı personelde aranılan nitelikler aşağı yukarı her kurumda benzer özellikler gösterir. Örneğin A.B.D.'de kütüphane ile ilgili vasıflı personel olan tecrübeli kütüphaneci ve kütüphane dışı vasıflı personel olan tecrübeli uzmanda aranan nitelikler şunlardır. Gerekli tecrübe dışında, M.A.(Master of Art) üstü bir derece, Master üsüt derece, doktora ve başka ilgili bir dalda eğitim. Diğer personelden de örneğin kütüphaneci ve uzman kadrosunda olanlardan da master derecesi isteniyor. Birçok kütüphanecilik okulu master derecesi verir, üniversiteler doktora programı verir.

Eğitimlerini dilbilim, musikoloji ve sosyoloji dalında tamamladıktan sonra kütüphanecilik alanında doktora yapan üç yabancı öğrencinin deneyimleri, Türkiye'de geçerli olabilecek açıklamaları (1) içermektedir. Bunların kütüphanecilikte doktora yapmalarının nedenleri: Akademi'de kalma arzusu; meslekî altyapılarının kütüphanecilikte uzmanlaşmaya yardımcı olacağı; entellektüel kültürlerini bu yol ile koruyacakları ve geliştirecekleri düşüncesi; özetle deneyim ve eğitimlerinin çeşitli işlerde hizmet vermek üzere kapasitelerini artıracak görüşüdür. Böylece olumsuz tepki gösterip kendi disiplini içerisinde sınırlı fırsatlarla idare etmek yerine, böyle bir okula girip iyi bir kütüphaneci olma isteği doğmuştur.

Diğer bölümlerde doktora yapanların aksine kütüphanecilik bölümlerinde doktora yapanlar oldukça memnundurlar. Tabii bunların da bir takım sorunları vardır. Örneğin Bu meslekle ilgili bir işe girdiklerinde otorite kabul edilmemeleri, ayrıca bazı şeyleri yeniden öğrenmek zorunda olmaları ve kütüphanecilikten gelen arkadaşlarına nazaran daha çok çalışmak durumunda kalmalarıdır. Fakat bunlar kendi konuları ile kütüphaneciliği birleştirip ödevlerini de buna göre hazırlayarak bu sorunu da çözme yoluna gitmişlerdir. Ayrıca bu yol onları daha da tatmin etmektedir.

Bu okullardaki öğretim üyelerinin endişesi, başka disiplinlerden gelen öğrencilerin fırsat bulduklarında yani yeni iş imkânları bulduklarında kendi mesleklerine döneceğidir. Bunu deneyen arkadaşlar olmuştur. Fakat çoğunlukla bu meslekte kalıp, para ve imkân bulduca kendi konularındaki seminer ve konferanslara da katılmışlardır.

(1) Cooper, Jeffrey-Janet Gertz-Mark Sandler: The problems and rewards involved in going from ph. D. to MLS: Retraining in Librarianship. Library Journal, May 1, 1987. s.41-42.

Bu kişiler, başka disiplinde yetişmiş olsalar bile bunun kütüphanecilikle ilişkilerini kötü etkilemeyeceğini hatta kütüphanecilik alanında yapılacak atılımlarda eski çalışma alanları ile şimdiki mesleklerini yapıcı olarak birleştirme imkânını bulacaklarını da düşünmektedirler.

Türkiye'de sanayi ve ticaret kütüphanelerinde çalışan personel, genellikle kütüphanecilikten mezun, konusunda tecrübeli, bir kısmı master yapmış ve de en az bir yabancı dili iyi bilen elemanlardır. Bunun yanında konu uzmanı olarak çalışan personel de başka bir dalda eğitim görüp, kütüphaneciliği bu işe girdikten sonra öğrenen kişilerdir ve bunlar da en az bir yabancı dili çok iyi bilmektedirler. Ayrıca gözlemleyebildiğim kadarı ile İstanbul'da konu uzmanı olarak çalışan arkadaşlardan bir kısmı kendi meslekleri ile ilgili daha iyi bir iş bulduklarında bu işten ayrılma yoluna gitmektedirler. Ancak bunlar arasında kütüphanecilikte master yapmış olan bir kişi, meslekten ayrılmayı düşünmemektedir.

SONUÇ

19. yüzyılın ikinci yarısında sanayi ve ticaret alanında ortaya çıkan özel kütüphanelerin gelişmeleri Türkiye'de özellikle 1970'lerden sonra hızlanmıştır. Özel kütüphane tanımı da henüz evrensel olarak yapılmamıştır. Yapılan tanımlar ise her ülkede bazı etkenlere bağlı olarak değişiklik göstermektedir. Örgütlenme yapılarına, amaçlarına, işlevlerine ve herhangi bir yerden aldıkları desteğe ve boyutlarına göre bu tanımlar değişebilmektedir.

Sanayileşmenin gereği olarak kamu ve özel sektör kesimlerinde çeşitli araştırma kütüphaneleri kurulmuş ve bunların içinde sanayi ve ticaret kütüphanelerinin sayısı da son yıllarda giderek artmıştır. Sanayi ve ticaret kesiminin kâr sağlamak amacına hizmet veren ve sanayicinin bilgi ihtiyacını karşılayan bu kütüphaneler, bağlı olduğu kuruluşun mali istikrarını sürdürebildiği ya da geliştirebildiği ölçüde amacını yerine getirir.

Sanayicinin bilgi ihtiyacı sektöre göre, ürün çeşidine göre, işletmenin büyüklüğüne göre, kişinin eğitimi ve işlerine göre ve aynı kurumdaki değişik bölümlere göre farklılık göstermektedir. Sanayici uygun zamanda, uygun içerik ve biçimde uygun bilgi, yani sağlam bilgi istemektedir. Kısaca bilgi hizmetinde zamanlama ve uygunluk bu kütüphaneler için de çok önemlidir.

Özel araştırma kütüphanesi kapsamına giren sanayi ve ticaret kütüphanelerinin en önemli özelliği, bu kütüphanelerin destek gördükleri kurumların amaçlarına ya da gelecekteki gelişmesine yönelik bilgileri, kitapları, materyalleri araştırmada uzmanlaşmaları ve böylece bu kurumlara özel bir destek ve yarar sağlamalarıdır.

Sanayi ve ticaret kütüphanelerinin verdikleri hizmetler de oldukça çeşitlidir. Diğer kütüphanelerden farklı olarak bibliyografya, dizinleme, öz çıkarma, çeviri, duyuru, kupür hizmetleri gibi çok çeşitli isteklere cevap verir. Bu kütüphanelerde çalışan personel kütüphanenin hizmetlerini duyurmak amacıyla bazı çalışmalar yapmakta-

dır. Bu da bülten, şirket gazetesi, dergi, hizmet broşürleri, vb. yollarla olur.

Bu tür kütüphanelerde bilgisayar kullanımı Türkiye'de de artık ihtiyaç haline gelmiştir. Gözlemlediğim kadarı ile İstanbul'da hemen hemen tüm sanayi ve ticaret kütüphanelerinde çeşitli hizmetleri desteklemek üzere bilgisayar kullanılmaktadır.

Bu kütüphaneler arasında henüz resmi bir işbirliği söz konusu değildir. ilişkiler gayri resmî yollarla yani kütüphanecilerin birbiriyle kurduğu mesleki tutum çerçevesinde yürümektedir. İlerde tüm kütüphanelerde bilgisayar kullanımına geçildiğinde resmî bir ağın kurulması kaçınılmaz gibi görünmektedir.

Sanayicinin bilgi ihtiyacına cevap vermek amacıyla kurulan sanayi ve ticaret kütüphanelerinin personeli de bazı farklılıklar gösterir. Şöyle ki araştırmacının istediği konuyla ilgili olan yayınları bulmak, sayısız makale içinden gerekli taramaları yapmak ve faydalanmasına sunmak bir konuda uzmanlaşma gereğini ortaya çıkarmıştır. Zaten son yıllarda özel kütüphanelerde çalışan personel sayısında, özellikle belirli bir dalda uzmanlık gerektiren görevlerdeki personel sayısında yalnız yurt dışında değil Türkiye'de de bir artış olmuştur. Bu kütüphanelerde kütüphaneci yanında değişik isimler altında konu uzmanları da çalışmaktadır. Bu elemanlardan aranan niteliklerin başında, hem kendi konusu hem de özel kütüphanecilik hizmetleri hakkında akademik bilgi yanında yabancı dil bilgisi gelmektedir. Ayrıca belirli kişisel özellikler de aranmaktadır: Görüntü, tavır, iyiniyet, iletişim kurma yeteneği, dayanışma, kendini yenileme, merak vb. nitelikler.

'Az gelişmiş' veya 'gelişmekte' olan ülkeler sınıfına giren ülkemizin, kalkınmış, sanayileşmiş toplumlar sınıfına girmesi için gerekli makina ve üretim araçlarını sağlamanın yanında bilgi ihtiyacını da karşılama gereği doğmuştur. Türkiye'de gelişmekte olan ve her an rekabet içinde bulunan sanayi ve ticaret kesimi büyümelerini devam ettirmek, rakip firmalarla yarışabilmek ve piyasadan haberdar

olabilmek için bilgiye gereksinim duyduğunu ve bu bilgi ihtiyacını karşılamak için de kendi içlerinde belge ve bilgi toplayıp, düzenleyen ve yararlandırmaya sunan bir merkeze gerek olduğunu anlamış ve böyle bir merkezin kurulması için çalışmalarını sürdürmüştür. Bu durum büyük firmaların çoğunda gerçekleştirilmiştir. Bu merkezlerin yeni tekniklerle devamlı geliştirileceği de ileri sürülebilir.

Sanayi ve ticaret kütüphanelerinde çalışan konu uzmanı kütüphaneci dışında diğer konu uzmanlarının da eğitimleri, yaptıkları işler ve aldıkları ünvanlar incelendiğinde görüldü ki bu kişiler kendilerini çalıştıkları kuruma kabul ettirmiş, bu işin gerekliliğine inandırmış ve belli bir saygınlık kazanmışlardır. Yalnız 'konu uzmanı' kavramı bu kurumlar tarafından iyi anlaşılamamış ve bu kişiler değişik isimler altında toplanmışlardır: Raportör, kütüphane memuru, dokümantalist.

Daha çok personeli açısından incelediğim kütüphaneler hemen hemen malî açıdan fazla sorunları olmayan ve bağlı oldukları kurum tarafından gerekliliğine inanılmış ve diğer bölümlerin de olumlu yaklaşımlarını sağlamış birimlerdir. Personel açısından incelendiğinde de gördüğüm kadarı ile bu elemanlar, mesleki eğitim görmüş, en az bir yabancı dil bilen, tecrübeli ve iyi niteliklere sahip kişilerdi.

Bu gözlem sonucunda ortaya çıkan önemli bir olgu da bu tür kütüphanelerin bağlı oldukları üst makamın değişik olmasıdır. Türkiye Sınai Kalkınma Bankasında Ekonomik ve Teknik Dokümantasyon Merkezi aynı kuruluşun Araştırma Müdürlüğü'ne; T.Ş.C.F.A.Ş.-Belge ve Bilgi Merkezi ise Personel ilişkileri Genel Müdür Yardımcılığı'na; İstanbul Ticaret Odası Ticarî Dokümantasyon Şubesi ise Genel Sekreter Yardımcılığı'na; Sınai Yatırım Kredi Bankası Belge ve Bilgi Merkezi de İktisadi Araştırmalar Müdürlüğü'ne bağlıdır. Yapılan özel görüşmelerde bu bağlık çeşitliğinin nedeni kesin olarak ortaya çıkarılamamıştır. Ancak birimi kurduran üst kuruluşun yönetsel kazançlara en yakın makam olduğu saptanmıştır. Personel-Eğitim-Araştırma Müdürlükleri veya Genel Müdür Yardımcıları aynı zamanda kütüphane

ve bilgi hizmetleri birimini de içermektedir.

Öneriler :

- 1- Üniversitelerde kütüphaneci yetiştiren bölümlerde lisansüstü öğretim ve araştırmalarda sanayi ve ticaret kesiminin ihtiyaçlarına yönelik konulara daha çok yer ayrılması konu uzmanı yetiştirerek eleman ihtiyacını karşılamak açısından yararlı olacaktır.
- 2- Lisans öğrenimi görmüş kütüphaneciler başka bilim dallarında master ve doktora yaparak konu uzmanı olabilmelidirler.
- 3- Başka bilim dallarında lisans öğrenimi görmüş kişiler de kütüphanecilik alanında master ve doktora yaparak konu uzmanı olabilirler.
- 4- Kütüphanecilik alanında lisans öğrenimi görmüş kişiler master ve doktora yaparak kütüphanecilik alanında konu uzmanı olarak sanayi ve ticaret kütüphanelerinde çalıştırılabilirdirler.
- 5- Yasal yollar ile bu ilk dört önerinin gerçekleştirilmesi aslında mümkündür. Ancak kütüphanecilik ile ilgili yerli bilimsel yayınlarda bunları inceleyen bir yazıyla karşılaşmadı. Bu ihtiyacı gidermek üzere meslek hiyerarşisini belirleyen araştırma ve yayınların sayısını arttıracak çalışmalara ağırlık verilmesi yerinde olacaktır. Bu araştırmamızın böyle bir ihtiyacı yeniden ortaya çıkarmış olması, ihtiyacın gittikçe büyüdüğünü kanıtlar.
- 6- Buna bağlı olarak kütüphanecilik meslek yasasının çıkarılmasının gerekli olduğu önerilebilir. İlk dört öneri için yasal yollar açık olduğuna göre, kütüphanecilik meslek yasası başka bilim dalları ile kütüphanecilik bilim dalı arasındaki geçişleri kolaylaştırılabilir; konu uzmanı yetiştirme programları böylece daha kolay oluşturulabilir.

7- Türkiye'de ülke ekonomisi bir bütün olarak düşünöldüğünde, bu bütöünün parçaları sayılaböilen sanayi ve ticaret kuruluşlarının kütöüphaneleri arasında, ister kamu isterse özel sektör de çalışsınlar bir işbirliğı düşünöleböilmeli, planlanıp gerçekteştirilme aşamasına getirileböilmelidir. Uzun vadede ortaya çıkması kaçınılmaz göröünen bu işbirliğinin, neden ve nasıl örgötlenebileceğı konusunda Türk Kütöphaneciler Derneğı ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı arasında göröşmeler hemen başlatılaböilmelidir. Bu girişimi kütöphanecilerin ve kütöphanecilik bölömlerinin desteklemesi de beklenir.

8- Son önerim, yabancı yayınları Türkçeye aktarırken karşılaştığım güçlüğün çözöümü ile ilgilidir. Ekonomik gelişme düzeyleri farklı toplumlar arasındaki bilimsel bilgi aktarımı her zaman güçtür. Eldeki sözlükler bu güçlüğö bir ölçöde azaltabilir. Elimizde kütöphanecilik ve enformasyon ile ilgili, kapsamlı Türkçe bir terimler sözlöğö olmadığı gibi İngilizce-Türkçe kavramları bir arada veren bir sözlök de yoktur. Üniversitelerin kütöphanecilik bölömleri ile Atö Türk Kültör, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu arasında kurulabileceğ işbirliğı ile hiç olmazsa Türkçe olarak açıklanmalı kütöphanecilik terimleri sözlöğö hazırlanabilir.

K A Y N A K C A

ALPAY, Meral: Kütüphanecilik Terimleri, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1973.

ALPAY, Meral - ÖZKAN, Safiye: İstanbul Kütüphaneleri, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Matbaası, 1982.

ASHWORTH, Wilfred: "Libraries in Industry", LIAISON, 1969.

BAYSAL, Jale: "İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü'nün Yirmi Yıllık Tarihçesi 1964 - 1984", Kütüphanecilik Dergisi Belge Bilgi Kütüphane Araştırmaları 1, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1987.

BAYSAL, Jale: Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar, Araçlar, Yöntemler, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Matbaası, 1982.

BAYSAL, Jale: Resmi Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri, Doçentlik Tezi, İstanbul, 1972.

BLOOMFIELD, Masse: "The Industrial Library", California Librarian, Vol. 33, 1972.

BURİAN, Kısmet: "Teknoloji Transferinde Teknik Enformasyonun Önemi", 50. Yıl Sanayi Kongresi 3/8 Eylül 1973, Ankara, Kimya Mühendisleri Odası, 1974.

CHRISTIANSON, E.B.: "Special Libraries: Putting knowledge to work", Library Trends Vol. 25, 1976.

COOPER, Jeffry - GERTZ, Janet - SANDLER, Mark: "The Problems and Rewards involved in Going From Ph. D. to MLS: retraining in librarianship". Library Journal, May 1, 1987.

ÇAVUŞOĞLU, Şaban: "Türkiye'de Sanayileşme Stratejisi ve Sanayileşme Politikaları", 2. Türkiye İktisat Kongresi VI "Sanayi" Komisyonu Tebligleri 2-7 Kasım 1981 İzmir. Ankara, T.C. Başkanlık Devlet Planlama Teşkilatı, 1981.

DEBONS, Anthony: "Education in Library and Information Science" Encyclopedia of Library and Information Science, c. 7, 1972.

DEĞİŞİK ÜLKELERDE KÜTÜPHANE ÖĞRETİMİ, Haz. Meral Alpay, çev. Gülen Olut, İstanbul, 1983.

ERTAN, Şinasi: "Türkiye'de Sanayileşme Hareketi", 50.Yıl Sanayi Kongresi 3/8 Eylül 1973, Ankara, Kimya Mühendisleri Odası, 1974.

FADİRAN, D.O.: "Subject Specialization in Academic Libraries", International Library Review 14, 1982.

INDUSTRIAL AND COMMERCIAL LIBRARIES : an introductory guide, London, Library Association Industrial Group, 1986.

JACKSON, Miles M.: "United States, Education, Technology, National, Special and Public Libraries, ... Contemporary Developments in Librarianship: an international handbook, London, The Library Association, 1981.

KAYA, İsmail: Pazarlama Bilgi Sistemleri, İşletme Fakültesi Yayın No: 153, İstanbul, Güryay Matbaası, 1984.

KLUTH, Rolf: "Gibt es eine Bibliothekswissenschaft?" Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, XVII, 4/5, 1970.

LARSON, Signe E.: "Reference and Information Services in Special Libraries", Library Trends, Winter 1983.

Mc GARRY, Kevin: "Belgebilim Alanındaki Gelişmeler", Çev. Nur Ünal, Kütüphanecilik Dergisi Belge Bilgi Kütüphane Araştırmaları 1, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1987.

MODERN DOKÜMANTASON VE ENFORMASYON İŞLEMLERİ, Çev. Berin Yurdadoğ, TUBİTAK TÜRDOK Yayınları; 7, Ankara, TBTA Matbaası, 1972.

ROSENBERG, Kenyon C.: "Evaluation of an Industrial Library", Special Libraries, Vol. 60, 1969.

RZEVSKİ, G. - FARRAR, D.J.: "Information in Manufacturing Industry= an assesment and proposals for improvement (paper presented at the Aslib Conference, 1983) Aslib proceeding, Vol. 36, 1984.

SAĞLAMTUNÇ, Tülin: Hacettepe Üniversitesi'nde Kütüphanecilik Eğitimi", Değişik Ülkelerde Kütüphane Öğretimi, Haz. Meral Alpay, Çev. Gülen Olut, İstanbul, 1983.

SAĞLAMTUNÇ, Tülin: "Türkiye'de Kütüphanecilik Eğitiminde Gerçekleştirilmesi Zorunlu Aşamalar", Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama ilişkisi sempozyumu 7-8 Mart 1987, Haz. Meral Alpay, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1988.

SAN, Aysel: "Profesyonellik Açısından İstanbul Kütüphaneleri", Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama ilişkisi Sempozyumu 7 - 8 Mayıs 1987. Haz. Meral Alpay, İstanbul, Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1988.

SOYSAL, Özer: "Türkiye'de Kütüphanecilik Eğitiminin Temel Sorunları", Değişik Ülkelerde Kütüphane Öğretimi, Haz. Meral Alpay, Çev. Gülen Olut, İstanbul, 1983.

SUTTER, E.: L'informateur (trice): un professional de l'information. Documentaliste, Vol. 21, 1984.

TANER, Sönmez : "Çağdaş Bilgi Dokümantasyon Faaliyetleri" 1987
Sanayi Kongresi Bildirileri 9-10 Kasım 1987 .Ankara,
 tmmob Makina Mühendisleri Odası Yayın No: 127.

TANER, Sönmez: Uluslararası Enformasyon Sistemleri, TÜBİTAK TÜRDOK
 Yayınları: 416, Ankara, TBTAk Matbaası, 1979.

TEZCAN, Sevim : "Uygulamada Başarılı Olmanın Yolları ve Koşulları",
Türkiye'de Kütüphane Alanında Teori ile Uygulama ilişkisi
Sempozyumu 7-8 Mayıs 1987. Haz. Meral Alpay, İstanbul,
 Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1988.

TÜRK BİLİM POLİTİKASI 1983 - 2003, Ankara, T.C. Devlet
 Bakanlığı, 1983.

TÜRKİYE'DE KÜTÜPHANE ALANINDA TEORİ İLE UYGULAMA İLİŞ-
KİSİ SEMPOZYUMU 7 - 8 Mayıs 1987. Haz. Meral Alpay, İs-
 tanbul, Edebiyat Fakültesi Basımevi, 1988.

WHITA, H.S.: "Library education: a strategy for the future", Wil-
son Library Bulletin, 56, 1981.

YURDADOĞ, Berin : Kitaplıkbilim Terimleri Sözlüğü, TDK Yayınları:
 394, Ankara, 1974.

E K L E R

- 1- İSTANBUL TİCARET ODASI KÜTÜPHANESİ (1890)
(1983'de kurulan İTO Dokümantasyon Merkezi ile birleştirilmektedir. 1989'da Kütüphane ile birleşerek 'Ticari Dokümantasyon Şubesi' adını almıştır.)
- 2- KANDİLLİ RASATHANESİ KÜTÜPHANESİ (1911)
- 3- TEKEL ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1927)
- 4- SÜMERBANK DEFTERDAR YÜNLÜ MÜESSESESİ KÜTÜPHANESİ (1933)
- 5- SÜMERBANK BAKIRKÖY PAMUKLU SANAYİ MÜESSESESİ KÜTÜPHANESİ (1943)
- 6- SİNAYİ KALKINMA BANKASI KÜTÜPHANESİ (1950)
(1972 yılında Ekonomik ve Teknik Dokümantasyon Merkezi'ne dönüşmüştür.)
- 7- ECZACIBAŞI İLAÇ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. KÜTÜPHANESİ (1952)
- 8- İSTANBUL SANAYİ ODASI KÜTÜPHANESİ (1952)
- 9- İSTANBUL BAROSU KÜTÜPHANESİ (1956)
- 10- DENİZCİLİK BANKASI TAO MERKEZ KÜTÜPHANESİ (1960)
- 11- ATATÜRK BAHÇE KÜLTÜRLERİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1961)
- 12- ÇEKMECE NÜKLEER ARAŞTIRMA MERKEZİ KÜTÜPHANESİ (1962)
- 13- İKTİSADİ KALKINMA VAKFI KÜTÜPHANESİ (1965)
- 14- İSTANBUL RADYOSU KÜTÜPHANESİ (1966)
- 15- TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI ZİRAİ MÜCADELE VE ZİRAİ KARANTİNA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BÖLGE ZİRAİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1967)
- 16- T.C. P.T.T. ELEKTRONİK HABERLEŞME CİHAZLARI LABORATUARI VE FABRİKA MÜDÜRLÜĞÜ KÜTÜPHANESİ (1967)
- 17- VETERİNER KONTROL VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1970)
- 18- CUMHURİYET GAZETESİ KÜTÜPHANE VE ARŞİVİ (1970)
- 19- FAKO İLAÇLARI A.Ş. KÜTÜPHANESİ (1971)
- 20- MALİYE BAKANLIĞI GELİRLER KONTROLÖRLÜĞÜ İSTANBUL GRUP BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ (1972)

- ARÇELİK KÜTÜPHANESİ (1987)
- ATATÜRK BAHÇE KÜLTÜRLERİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1961)
- BAYINDIRLIK BAKANLIĞI KARAYOLLARI 17. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ KÜTÜPHANESİ (1982)
- BİMAŞ KÜTÜPHANESİ (1982)
- CUMHURİYET GAZETESİ KÜTÜPHANE VE ARŞİVİ (1970)
- ÇEKMECE NÜKLEER ARAŞTIRMA MERKEZİ KÜTÜPHANESİ (1962)
- DEFTERDARLIK KÜTÜPHANESİ (1974)
- DENİZCİLİK BANKASI TAO MERKEZ KÜTÜPHANESİ (1960)
- DIŞBANK KÜTÜPHANESİ (1987)
- ECZACIBAŞI İLAÇ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. KÜTÜPHANESİ (1952)
- ECZACIBAŞI HOLDİNG KÜTÜPHANESİ (1982)
- ET VE BALIK KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BEŞİKTAŞ SOĞUK DEPOSU KÜTÜPHANESİ (Bilinmiyor)
- FAKO İLAÇLARI A.Ş. KÜTÜPHANESİ (1971)
- FİKRET EKİMERİ KÜTÜPHANESİ (1976)
- GÜVEN SİGORTA A.Ş. KÜTÜPHANESİ (1978)
- HACI ÖMER SABANCI HOLDİNG KÜTÜPHANESİ (1988)
- İKTİSADİ KALKINMA VAKFI KÜTÜPHANESİ (1965)
- İSTANBUL ADLİ TIP MÜESSESESİ KÜTÜPHANESİ (Bilinmiyor)
- İSTANBUL BAROSU KÜTÜPHANESİ (1956)
- İSTANBUL BAROSU ORHAN ARSAL KÜTÜPHANESİ (1977)
- İSTANBUL RADYOSU KÜTÜPHANESİ (1966)
- İSTANBUL SANAYİ ODASI KÜTÜPHANESİ (1952)
- İSTANBUL TİCARET ODASI KÜTÜPHANESİ (1890) (1983'de İstanbul Ticaret Odası Dokümantasyon Merkezine, 1989'da Ticari Dökümantasyon Şubesine dönüştürülmüştür.)
- KANDİLLİ RASATHANESİ KÜTÜPHANESİ (1911)

- MALİYE BAKANLIĞI GELİRLER KONTROLÖRLÜĞÜ İSTANBUL GRUP BAŞKANLIĞI KÜTÜPHANESİ (1972)
- MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ BİRİKİM MERKEZİ (1976)
- MİLLİYET GAZETESİ ARŞİVİ (1972 Yazı Arşivi, 1975 Renkli Film Arşivi)
- MUSTAFA NEVZAT İLAÇ SANAYİ A.Ş. KÜTÜPHANESİ (Bilinmiyor)
- NEJAT ECZACIBAŞI SERAMİK FABRİKALARI KÜTÜPHANESİ (1974)
- NETAŞ KÜTÜPHANESİ (1983)
- SİNAİ KALKINMA BANKASI KÜTÜPHANESİ (1950)
(1972 yılında Ekonomik ve Teknik Dokümantasyon Merkezine dönüşmüştür.)
- SÜMERBANK BAKIRKÖY PAMUKLU SANAYİ MÜESSESESİ KÜTÜPHANESİ (1943)
- SÜMERBANK DEFTERDAR YÜNLÜ MÜESSESESİ KÜTÜPHANESİ (1933)
- TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI ZİRAİ MÜCADELE VE ZİRAİ KARANTİNA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BÖLGE ZİRAİ ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1967)
- TEKEL ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1927)
- TEKEL KÜTÜPHANESİ (1975)
- TERCÜMAN GAZETESİ KÜTÜPHANESİ (1974)
- TURING KÜTÜPHANESİ (Saptanamadı)
- T.C. P.T.T. ELEKTRONİK HABERLEŞME CİHAZLARI LABORATUARI VE FABRİKALARI MÜDÜRLÜĞÜ KÜTÜPHANESİ (1967)
- TÜRKİYE SİNAİ YATIRIM KREDİ BANKASI BELGE VE BİLGİ MERKEZİ (1986)
- TÜRKİYE ŞİŞE VE CAM FABRİKALARI A.Ş. ARAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ KÜTÜPHANESİ (1972)
- TÜRKİYE ŞİŞE VE CAM FABRİKALARI A.Ş. (Enformasyon Birimi 1979, 1982'de Belge ve Bilgi Merkezi Müdürlüğü adını aldı.)
- VETERİNER KONTROL VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ KÜTÜPHANESİ (1970)
- YAPI KREDİ BANKASI İKTİSADİ ARAŞTIRMALAR BÖLÜMÜ KÜTÜPHANESİ (-)
- YAPI KREDİ BANKASI A.Ş. KÜTÜPHANESİ (1978)

- 1- Merkezin adı, Kuruluş tarihi,
- 2- Amacı,
- 3- Dermesi (Sayı ve tür bakımından); Kataloglama ve sınıflandırma sistemleri,
- 4- Personeli (sayısı-eğitim durumları ve statüleri),
- 5- Merkezde kütüphaneci dışında başka personel varmı? Varsa hangi konuda ve buna neden gerek duydunuz?
- 6- Yeterli personele sahipmisiniz? Kadronuz genişletilse hangi dalda eleman alırdınız?
- 7- Merkezin verdiği hizmetler nelerdir? Örneğin aşağıda belirtilen hizmetlerden hangilerini veriyorsunuz? Ayrıca bunların dışında verdiğiniz hizmetler varmı? Tüm bu hizmetleri verirken ne tür zorluklarla karşılaşmıyorsunuz?
 - a) Tüm hizmetlerde bilgisayar desteği
 - b) Bilgilendirme (Enformasyon) hizmetleri
 - c) Bibliyografya hizmetleri
 - ç) Belgeye ulaştırma hizmetleri
 - d) Dizinleme (indeksleme) hizmetleri
 - e) Öz çıkarma (abstraktlama) hizmetleri
 - f) Duyuru hizmetleri
 - g) Çeviri hizmetleri
 - ğ) Kupür hizmetleri
 - h) Dosya yönetimi ve arşiv fonksiyonları

- 1- İngiliz Ticaret Odası, 1887.
- 2- Amaç: Türkiye ile İngiltere arasındaki ticareti teşvik için kurulmuştur.
- 3- Dermesi: Faaliyet raporları, adres kitapları, rehberler, yıllıklar, istatistikler ve gazete kupürleri.
- 4- Bir kişi-Lisansüstü-enformasyon uzmanı.
- 5- Yok.
- 6- Belirli zamanlarda çalışabilecek bir yardımcı elemana ihtiyaç var.
- 7- Şu anda 215 üyesine hizmet vermektedir. Bu hizmetler:
 - Ticaret, imalat sanayi, yatırımlar, finans, kanunlar ve nizamlar hakkında bilgi ve tavsiyelerde bulunur.
 - Türk acentaları, satın alanlar, imalatçılar, üreticiler ve diğer partilerle ilgili tavsiyelerde bulunur.
 - Özel madde veya ürünlerin, İstanbul'da, ticari sergi ve seminerleri organize edilir.
 - Pazarlama, ekonomi, finansman konularında şirket faaliyet raporları toplanır.
 - Ticari heyetlerin randevuları düzenlenir.
 - Otel ve seyahat rezervasyonları ayarlanılır.
 - Telex, fax gibi büro malzemeleri kullanılır.
 - Ayrıca, haber bülteni yayınlanır.
 - İngiltereden gelen üyelerle, Türkiye'dekiler birbirleriyle tanıştırılır.
 - İngiltere'deki dil okullarıyla ilgili bilgiler verilir.
 - Gazete kupürleri, konularına göre yerleştirilmiş olarak yararlanırmaya sunulur.
 - Özellikle İngiltere başta olmak üzere birçok ülkedeki firma adreslerini içeren rehberler de bulunur.

1- Türkiye Sınai Kalkınma Bankası Ekonomik ve Teknik Dokümantasyon Merkezi, 1972.

2- Amacı: Öncelikle, banka içindeki personele ve daha sonrada dışardan gelen araştırmacılara hizmet vermek.

3- Dermesi: Ekonomik ve teknik konuda 10.000 civarı kitap, 300 kadar süreli yayın, ayrıca Bankanın kendi yayınları, istatistikler, gazete ve dergi kupürleri, video kasetler, resmi gazete.

Sınıflandırma sistemi: ITC.

4- Personel: Dört kişi-üç üniversite (iki kütüphanecilik, bir iktisat), bir lise mezunu.

Statüleri: Bir merkezin şefi, üç memur.

5- Merkezde kütüphaneci dışında bir iktisat mezunu çalışıyor. Ekonomik konularda çıkan yerli yabancı dergi taramalarını yapıyor.

6- Şimdilik yeterli personele sahibiz.

7- Katalog kartları dışında hemen tüm hizmetlerde bilgisayar kullanımı var. Örneğin ödünç verme, muhasebe kayıtları, fotokopi ücretleri, gazeteler, süreli yayınlarla ilgili tüm işlemler. Enformasyon, bibliyografya, indexleme, belgeye ulaştırma, öz çıkarma, duyuru ve kupür hizmetleri verilmektedir.

1- Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi; 1979.

2- Amacı: Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi, Şirketin varoluş nedenini sürdürmek ve geliştirme politikasını gerçekleştirme amacıyla Şirket içinde ve dışında oluşan belge ve yayınlardan Şirketi ilgilendirenleri düzenli bir şekilde devralmak ve sağlamak, her an kullanılabilir durumda tutmak, belgeleşmemiş bilgiyi toplayarak gerektiğinde ilgilisine aktarmak ve belgelerin yasal sürelerini izlemek üzere kurulmuştur.

3- Dermesi: 8.000 civarı kitap, 360 süreli yayın, 100 civarında istatistiki yayın, şirketin aylık, yıllık faaliyet raporları ve araştırma raporları, resmi gazete, diğer şirketlere ait yerli, yabancı faaliyet raporları.

Kataloglama: Anglo -Amerikan sözlük katalog

Sınıflandırma: UDC

4- Personeli: 16 kişi- 14 üniversite mezunu (üçü yüksek lisans) iki lise mezunu.

Statüleri: Bir Merkez Müdürü (Lisans); bir Kütüphane şefi (yüksek lisans), bir arşiv şefi (lisans); altı konu uzmanı (biri Y. lisans) (biri doktora yapıyor); üç kütüphaneci (biri yüksek lisans); bir müze ve koleksiyon sorumlusu (Y. lisans, doktora yapıyor) bir arşivist (lisans); iki memur daktilo (lise mezunu).

5- Kütüphaneci dışında altı konu uzmanı var. Konuları: Kimya mühendisliği, işletme, ekonomi, hukuk, sanat tarihi. Merkezimizde klasik kütüphane hizmetlerinin dışında enformasyon, dokümantasyon ve bibliyografik araştırma hizmetleri de verildiği için, bu hizmetlerin daha yararlı ve detaylı olabilmesi için çeşitli konularda eğitim görmüş elemanlara gerek duyulmuştur. Bu personel

konu uzmanlığını hizmetiçi eğitim sonucu öğreniyor. Bu personelin en az bir yabancı dili olmalı, okuduğunu rahat anlayacak ve seri bir şekilde çeviri yapacak kadar iyi olmalı, araştırma ve okumayı sevmeli, yazılı, sözlü, telefonla sorular geldiğinde cevap verirken, araştırmacılarla iyi diyalog kurabilmelidir. Ayrıca kütüphanecilik konusunda temel bilgisi de olmalıdır.

- 6- Bilgisayarla anında hizmet verebilmek devamlı bilgi girişi yapabilmek ve merkezimizdeki mikroform makinalarının devamlı kullanılabilmesi için teknik elemanlara ihtiyaç vardır.
- 7- Hizmetler: Enformasyon, bibliyografya, belgeye ulaştırma, indexleme, öz çıkarma, duyuru, çeviri, kupür hizmetlerinin tümü verilmektedir.

1- İstanbul Ticaret Odası, 1983 (1989 başında kütüphane ile birleşerek Ticari Dokümantasyon Şubesi'ne dönüşmüştür.)

2- Amacı: Oda'nın kısa ve uzun dönemde hedeflenen çalışmalarını gerçekleştirmede gerek duyduğu bilgi ve belgeleri derleyerek ilgililere sunmak; Oda üyelerini dünya pazarlarındaki en son gelişmelerden haberdar etmek ve iç pazar ile ilgili konularda onları bilgilendirmek esas amacıdır.

3- Dermesi: Üç ayrı grupta ele alınmıştır.

a. Bilgi kaynaklarının kılavuzları: Bibliyografyalar, yayınevlerinin yayın listeleri, rehberler, kitap tanıtım broşürleri, kataloglar.

b. Temel Bilgilerin Depolandığı Kaynaklar: Yani başvurma kaynakları: Uluslararası dış ticaret istatistikleri, ülkelerin dış satım kuralları, gümrük tarifeleri, ithalatçı-ihracatçı-imalatçı adresleri, yıllıklar, kalkınma planları, sözlükler, el-kitapları, adres katalogları.

c. Süreli Yayınlar.

Sayılarla Koleksiyon: Süreli yayın: 500, Monograf: 2000 referans kaynakları: 1000 kadar, 400 adres kataloğu, 40 kadar sözlük, 300 kadar istatistiksel kaynak ve diğerleri.

OECD ve IIC'nin dış ticaret istatistiklerini içeren mikrofişler ve kutular ve dosyalar içinde depolanmış güncel bilgi içeren birçok belge.

Kataloglama: Anglo-Amerikan

Sınıflandırma: ITC

4- Personel: 1983 yılında meslekten bir kütüphaneci ile DM'nin kuruluş çalışmaları başlamıştır. 1985 yılında Fransız Filolojisi mezunu bir görevli işe alınmış; Kütüphanecilik Bölümünden mezun

bir diğerk görevli de 1986 Ekim ayında ise başlamıştır. DM'nin daktilo işleri Oda'nın daktilo Servisinde görölmekte, bilgisayara bilgi girmesi işlemleri ise Bilgi işlem Servisi operatörlerince yapılmaktadır.

Statüleri: Bir uzman (DM şefi), iki memur. (Bu görüşmeden birkaç ay sonra iki eleman daha alınmış, Merkezin şefi, Ticari Dokümantasyon Şubesi'nin müdürü olmuştur.)

5- Yok

6- Yeterli personele sahip değil. İki veya üç meslekten kütüphaneci ve bir de meslekten olmayan, üniversite mezunu dil bilir bir elemana ihtiyaç var. (iki eleman alınarak bu ihtiyaç biraz olsun hafifletilmiştir.)

7- Hizmetler: DM, gerek Oda içi ve gerekse Oda dışında bizzat gelecek bilgi talebinde bulunan herkese, ya da telefon, teleks, yazışma ile başvuran tüm kullanıcılarına bir duyuru hizmeti sunmaktadır. Bunun için Merkeze yeni gelen ve bilgisayara işlenen bilgiler, bilgisayar çıkışlı listeler olarak seçimli 167 Oda üyesine gönderilmektedir. Ayrıca Yüksek Öğretim Kurumlarına, Kütüphanelere, meslekdaşlara da söz konusu yayın duyuru listesi yollanır. Yine bu konuda bir diğerk hizmet de; Oda üyelerine açıklamalı ve acele duyurulması gerekli olan bir bilgi olursa, bu Oda'nın haftalık gazetesinde duyurulur. Oda mensuplarına her zaman seçimli bilgi verilir. 1975'den bu yana döviz kurları işleniyor. Türk standartları mikrofişe çekilmiş, programı yapılmış, bilgisayara geçecek. Yurt dışından mal talepleri geldiğinden, bilgiler madde, ülke, tarih, firma adından bilgisayara veriliyor. Tüm üyeler, şirketler ve ürünlerle ilgili bilgileri (Yani hangi şirket ne üretiyor veya hangi ürünleri hangi şirketler üretiyor) bilgisayardan bulabilir.

- 1- Sınai Yatırım Kredi Bankası Belge ve Bilgi Merkezi; 1986.
- 2- Amacı: S.Y.K.B.'nın yatırımlara ve kredilere yönelik çalışmaları sırasında dünya ekonomisi, Türkiye ekonomisi, çeşitli sektörlerin üretim metodları ve gelecekteki durumları, mali analiz alanında metodolojide ortaya çıkan değişimler gibi konularda bilgileri izleme gereksinimi vardır. Bu noktadan yola çıkarak Ekonomik Araştırmalar Müdürlüğü'ne bağlı olan belge ve bilgi merkezinin amacı, bu konular doğrultusunda çeşitli bilgileri ilgili kişilere ve uzmanlara sağlamak olmaktadır.
- 3- Dermesi: Kitaplar, referans kaynakları, istatistiklerle birlikte toplam 2000 civarında. Dört gazete ve 33 dergi izleniyor.
-Anglo-Amerikan kataloglama kuralları ve I.T.C.sınıflandırma sistemi kullanılıyor.
- 4- Personeli: Bir kişi-Yüksek Lisans-sorumlu durumunda.
- 5- Yok.
- 6- Şimdilik yeterli ama ileride başka personel gerekebilir.
- 7- Hizmetler: Şirketin ilgi alanına giren her türlü meteryal toplanıp, bilgi dosyasına konuyor, ilgili-kışıye bildiriliyor. Altı ayda bir tüm kütüphaneye gelen meteryallerin listesi bilgisayara girilip liste uzmanlara dağıtılıyor. Süreli yayınlarda dolaşım sistemi baştan uygulanmış, fakat istendiğı şekilde yürümediğinden dolayı okur kütüphanede yayınları okuyor.
Küpür hizmeti de verilmektedir.

TÜRKİYE ŞİŞE VE CAM FABRİKALARI A.Ş.
BELGE VE BİLGİ MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

1. AMAÇ :

Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Belge ve Bilgi Merkezi, Şirketin varoluş nedenini sürdürmek ve geliştirme politikası gerçekleştirmek amacıyla Şirket içinde ve dışında oluşan belge ve yayınlarından Şirketi ilgilendirenleri düzenli bir şekilde devralmak ve sağlamak, her an kullanılabilir durumda tutmak, belgeleşmemiş bilgiyi toplayarak gerektiğinde ilgisine aktarmak ve belgelerin yasal sürelerini izlemek üzere kurulmuştur.

2. KAPSAM :

Bu yönetmelik, Belge ve Bilgi Merkezini oluşturan Arşiv ve Kütüphane bölümlerinin örgütlenmesi, çalışma yöntemleri ve bunlara bağlı olarak verilecek hizmet türlerini kapsamaktadır.

3. İNDEKS :

1- Amaç

2- Kapsam

3- İndeks

4- Tarifler

5- Prosedür

5.1 Belge ve Bilgi Merkezi Müdürlüğü

5.1.1.Arşiv

5.1.2.Kütüphane

6- Dağıtım

4- TARİFLER :

Arşiv : Arşiv, tarihi, biçimi, üzerinde kayıtlı olduğu materyal ve kayıt şekli ne olursa olsun Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş.'nin ve kuruluşun her kademesinde çalışan kişilerin faaliyetleri sonunda teşekkül etmiş veya elde edilmiş belgelerin merkezi olarak topladığı, arşivcilik tekniğine uygun olarak muhafaza edildiği ve istifadeye sunulduğu ünitelerdir.

Kütüphane : Kütüphane, Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. Camiasının faaliyet alanına giren ve çalışmalarını ilgilendiren Şirket dışında teşekkül etmiş materyalin (Kitaplar, süreli yayınlar, bilimsel dökümanlar, broşürler, patentler v.b.) sağlandığı, kütüphanecilik tekniğine göre muhafaza edildiği ve istifadeye sunulduğu ünitelerdir.

5- PROSEDÜR :

5.1. BELGE VE BİLGİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Madde 1. T.Ş.C.F.A.Ş. bünyesinde, Merkez Teşkilâtı ve bağlı kuruluşlara hizmet vermek üzere Belge ve Bilgi Merkezi Müdürlüğü kurulmuştur.

Madde 2. Belge ve Bilgi Merkezi, T.Ş.C.F.A.Ş. Arşiv ve Merkez Kütüphanesini kuracak dökümantasyon ve enformasyon hizmetlerinin verilmesini sağlayacaktır.

Madde 3. Belge ve Bilgi Merkezi kadrosu bir Müdürün yönetimi altında, birisi Arşiv, diğeri Kütüphane işlerinden sorumlu olacak iki şef ve yeteri kadar sayıda dökümantalist arşivci, arşiv memuru, konu uzmanı, kütüphaneci ve memur daktilodan teşekkül eder.

MÜDÜR :

Görevleri :

- 1- Müdürlük kadrolarındaki personeli sevk ve idare eder, bu personelin, amaçta belirlenen görevleri verimli şekilde yapmasını sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapar.
- 2- Müdürlüğün bütçesini hazırlar, onaylanmış bütçenin idaresinden sorumludur.
- 3- Şirketin iç ve dış kaynaklı belge ve bilgi akımı sistemini kurar, yönlendirir, kurulan sistemin düzgün işlemesini ve gerektiğinde enformatik metodlardan yararlanılmasını sağlar.
- 4- Belirli sürelerle ve gerektiğinde birim yöneticileriyle görüşmeler yaparak, B.B.M.'nin uygulamakta olduğu hizmet politikasında ihtiyaca göre gerekli düzenlemeleri yapar.
- 5- Şirketin yönetici ve çalışan diğer personelinin mesleki ilgililerine yönelik iç ve dış kaynaklı bilgileri içeren bir bültenin yayınlanmasını sağlar.
- 6- Birimlerden gelecek ve kendi Müdürlüğünce oluşturulacak, satın alma taleplerini Satın Alma Komisyonuna götürür. Komisyonunda alınacak karar doğrultusunda yayınları temin eder.
- 7- Merkez ile bağlı kuruluşlarda mevcut aynı türden hizmet veren birimlerdeki belge ve bilgilerin camia bünyesinde ortak kullanımı ve bu kuruluşlarla mesleki bilgi ve deneyim alışverişini sağlar.

- 8- Gerek görüldüğünde Şirket içinde uygulanmakta olan dosya tasnif sisteminin geliştirilmesi için öneriler getirir.
- 9- Arşiv ve Kütüphane malzemesinin sağlıklı bir şekilde muhafazasını temin ederken, değerli belgelerin orijinallerinin korunması, dokümantasyon ve enformasyon çalışmalarının kolaylaştırılması amacıyla yönelik bir mikroform sisteminin geliştirilmesini sağlar.
- 10-Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. ve bağlı kuruluşlarının geçirdikleri tekâmülü belirleyen bir müzenin kurulmasını sağlar.

5.1.1. ARŞİV

5.1.1. KADRO :

a. ARŞİV ŞEFİ

Görevleri :

1. Belge ve Bilgi Merkezi Müdürüne bağlı olarak Arşivin genel idaresini sağlamak için gerekli iç düzenlemeleri yapar. Arşivde çalışan personeli sevk ve idare eder.
2. Arşivin temel görevlerinin yerine getirilmesini sağlar.
3. Zorunlu Derleme Deposunun muntazam işlemesi ve güncelliğini devamlı korunmasını sağlar.
4. Arşive devredilen gizli belgeleri Müdürün gözetiminde bizzat idare eder.
5. Arşiv depolarındaki belgelere ait dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerinin verilmesini sağlar.

6- Arşivde kullanılacak teknik araçların ve uygulanan teknolojinin işlerliğini sağlar.

7- Arşivcilik alanındaki gelişmeleri takip eder ve Müdür'e öneriler götürür.

b. DOKÜMANTALİST-ARŞİVCİ

Görevleri:

1- Arşiv depolarına gelecek belgelerin devir işlemlerini yürütür.

2- Belgelerin tasnif edilmesi, ayıklanıp gereksizlerinin imha edilmesi, envanterlerinin çıkartılması işlemlerini yürütür.

3- Genel depodaki malzemedan gereklilerinin, Zorunlu Derleme Deposundaki tüm malzemenin, dokümantasyon ve enformasyon işlerini yapar.

4- Merkezin çıkartacağı bültene girecek iç kaynaklı bilgileri belirler.

c. ARŞİV MEMURU

Görevleri:

1- Arşiv depolarını düzenler ve düzenin korunmasını sağlar.

2- Depolardan belge alıp, verme işlemlerini yapar.

3- Gerekli görülen hallerde diğer arşivcilik işlerinde de çalışır.

5.1.1.2. HÜKÜMLER

1. BÖLÜM

Genel Hükümler

Madde 1. T.Ş.C.F.A.Ş. Arşiv belgeleri, yönetimin görevini yerine getirirken duyulan bilgi ihtiyacının giderilmesi, kanuni zorunlulukların yerine getirilmesi için olduğu kadar kuruluşun haklarının korunması düşüncesiyle de muhafaza edilirler.

Madde 2. Arşiv Şefliği, konusunda tam yetkili olup görevleri arşiv malzemesini toplayıp saklamak, değerlendiren sıralamak, ayıklayıp gereksizleri imha etmek, envanterlerini çıkartıp dokümanete etmek ve elindeki belgeleri istifadeye sunmaktır.

Madde 3. Bu yönetmelik hükümlerini uygulayacak ve arşiv belgelerinin toplanması ve muhafazasından sorumlu bütün görevlilerin ellerinde biriken belgeler hakkında açıklamada bulunmaları yasak olup, çalışanlar her türlü belge konusunda mesleki sırrı saklamak zorundadırlar.

Madde 4. Arşiv yalnızca kuruluş bünyesine hizmet vermek için kurulmuş olup, dış taleplere cevap verebilmesi izne bağlıdır.

Madde 5. Kuruluş bünyesinde mevcut olup da lağvedilmiş birimlerin belgeleri, eğer başka bir birim görevlendirilmemişse Arşive devredilir.

Madde 6. Arşive devredilmesi gereken her türlü malzeme Şirketin malıdır. Özel mülkiyet konusu olamaz.

Madde 7. Resmi Gazete koleksiyonları Arşiv tarafından düzenli olarak saklanır. Gazetenin indekslenmesi Arşiv tarafından gerçekleştirilir.

II. BÖLÜM

Genel Depoya Gelen Belgelere Ait Hükümler :

Madde 8. T.Ş.C.F.A.Ş. Merkez teşkilatına bağlı tüm birimler, kendileri açısından günlük kullanım dönemini doldurmuş arşiv malzemesini Arşive devretmek mecburiyetindedirler. Bu malzeme Genel Depoda muhafaza edilir.

Madde 9. Birimler ellerindeki arşiv malzemesini, Arşiv idaresi tarafından geliştirilen bordroları doldurarak Arşive devrederler. Bordrolar belgeleri devreden birim idarecileriyle Belge ve Bilgi Merkezi Müdürünün de onayını taşıyacaklar ve Arşivle birimler arasındaki ihtilaflarda başvurma mercii olacaklardır.

Devredilen belgelerin bordrolara uyup uymadıkları Arşiv tarafından kontrol edilecektir.

Madde 10. Arşiv, Fonların bölünmezliği prensibine bağlı kalarak aynı birimden gelen belgeleri dağıtamıyacağı gibi bu belgelere diğer birimlerden gelen belgeleri de katamıyacaktır.

III. BÖLÜM

Zorunlu Derleme Deposuna Ait Hükümler (Depo Legal)

Madde 11. Arşiv bünyesinde T.Ş.C.F.A.Ş. ve bağlı kuruluşlarını da bağlayıcı nitelikte bir "Zorunlu Derleme Deposu" teşekkül etmiştir.

Madde 12. Genel Müdürlük ve bağlı kuruluşların her kademesinde üretilmiş araştırma, istatistiki bilgileri havi evrak, anlaşma metni, rapor, alınan karar örnekleri ve bu nitelikleri taşıyan tüm belgeler, diğer belgelerden ayrı mütalaa edilecek ve bu Deponun malzemesi sayılacaktır.

Madde 13. Bu tür belgeler teşekkül ettikleri anda Zorunlu Derleme Deposu için bir nüsha fazla olarak çoğaltılacaklar ve en geç yazım tarihini takibeden hafta içinde Belge ve Bilgi Merkezi'ne gönderilmiş olacaklardır. Örneği depoya gönderilmiş belgelerin dosyasında kalan nüshalarına depoya gönderildiklerine dair kayıt koyulacaktır.

Madde 14. IV. Bölümde belirlenen gizlilik şartlarını taşıyanlar dışında kalan belgeler Depoya geldikleri anda dokümente edilerek, enformasyon hizmetinin verilmesine hazır tutulacaklardır.

Madde 15. Bu tür belgelerin Depoya zamanında gönderilmelerinden Merkezde birim amirleri, bağlı kuruluşlarda genel yöneticiler veya bunların belirliyeceği memurlar görevli sayılacaklardır.

IV. BÖLÜM

Gizli Belgelere Ait Hükümler :

Madde 16. Üretildikleri bölümlerce gizli olduklarına karar verilmiş belgeler Arşive devredildikten sonra da gizliliklerini koruyacaklardır. Bu tür belgelerin gizliliklerinin kaldırılması ilgili bölüm amirinin onayı ile olacaktır.

Madde 17. Gizli belgeler diğer belgelerden ayrı olarak, kendileri için hazırlanan özel bölmelerde muhafaza edileceklerdir. Bu bölme-ye Belge ve Bilgi Merkezi Müdürü, Arşiv Şefi ve Genel Müdürlük Makamını temsil yetkisi olanlar dışında kimse giremeyecektir.

→ Madde 18. Bu tür belgeler Belge ve Bilgi Merkezi Müdürüne diğer belgelerden ayrı olarak tanzim edilmiş bordrolar eşliğinde, sağ üst köşesine gizli damgası vurulmuş olarak ve bizzat birim yöneticileri tarafından teslim edileceklerdir.

Madde 19. Gizli belgelerin tasnifi ve dokümanite edilmeleri Belge ve Bilgi Merkezi Müdürü'nün gözetimi ve Arşiv Şefi'nin yetki ve sorumluluğu altındadır.

Madde 20. Genel Müdürlük Makamı tüm belgelerden, belgeyi devreden birim yöneticisi ise kendi belgelerinden istediği zaman istifade edebilir. Topluluk içindeki diğer birimlerin kendilerine ait olmayan gizli belgelerden faydalanmaları ise Genel Müdür veya belgeyi devreden birim amirinin yazılı onayı ile mümkün olacaktır.

Madde 21. Bu tür belgelere ait hazırlanan fişler de aynı gizlilik statüsüne bağlı olacaklardır.

V. BÖLÜM

Ayıklama ve imha işlemlerine Ait Hükümler :

Madde 22. Kendilerini meydana getiren veya elde eden servislerin gündelik kullanım dönemini geçen ve kanuni saklama sürelerini dolduran idari yarardan yoksun belgelerin ayıklanıp, gereksizlerinin tasfiye edilmesi işlemi sistematik olarak gerçekleştirilecektir. Bu işlem belgeleri üreten birim yetkilileri ile Arşivin mutabık kalmasıyla sağlanacaktır.

Madde 23. Belgeler üzerinde ayıklama yapıp, yapılmayacağını ve ayıklama işlemine hangi tarihte başlanacağını hukuki zorunlulukları da göz önüne alarak, belgeleri devreden birimler devir bordrolarında belirleyeceklerdir. Arşiv, belirlenen tarihten önce ayıklama işlemine geçemeyecektir.

Madde 24. Arşiv tarafından ayıklanması uygun görülen belgeler için hazırlanan listeler, belgeleri devreden birim yetkililerinin onaylamasından sonra kesinlik kazanırlar.

Madde 25. Ayıklama listeleri onaylanan belgeler üçüncü şahısların ellerine geçmeyecek şekilde imha edilirler.

Madde 26. İmha edilen belgelere ait, belgeleri devreden birim amiri, Arşiv Şefi ve Belge ve Bilgi Merkezi Müdürü tarafından onaylanmış listeler devamlı olarak saklanırlar.

VI. BÖLÜM

Arşiv Depolarından Yararlandırma (Enformasyon Hizmetlerine)

Ait Hükümler :

Madde 27. T.Ş.C.F.A.Ş. nin çalışmalarında kullanılmak üzere, IV. bölümde statüsü belirlenenler dışında kalan belgelerden tüm personel faydalanır.

Madde 28. Arşivden alınmış belgeler yalnızca kuruluş için kullanılır. Hiç kimse arşiv belgelerini izin almadan kuruluş dışına çıkartamaz.

Madde 29. 'Yerinden alınma fişi' koyulmadan hiç bir belge yerinden alınamaz. Arşive teslim edilmiş belgelerin kullanımları sırasında nerede bulunduğu tesbiti amacıyla her isteme için ayrı fiş doldurulur. Fişler istek sahibi tarafından imzalanır.

Madde 30. Arşivden belge ödünç verme süresi bir haftadır. Elindeki belgeyi bir hafta içinde geri vermeyenlere uyarıda bulunulur.

Madde 31. Genel Depoya devredilen belgeler dokümante edilinceye kadar klasörler halinde, dokümante edildikten sonra tek, tek istifadeye sunulurlar. Depo Legaldeki belgeler öncelikle dokümante edilirler ve hemen tek tek istifadeye sunulurlar.

Madde 32. Arşiv depolarındaki belgelere dayanarak her türlü enformasyon hizmetini verir.

Madde 33. Arşiv belgelerine zarar verenler, Şirket Personel Yönetmeliğindeki esaslar dahilinde cezalandırılırlar.

5.1.2. KÜTÜPHANE

5.1.2.1. KADRO

a. KÜTÜPHANE ŞEFİ

Görevleri :

- 1- Belge ve Bilgi Merkezi Müdürlüğüne bağlı olarak, kütüphanenin genel idaresini sağlamak için gerekli iç düzenlemeleri yapar. Kütüphanede çalışan personeli sevk ve idare eder.
- 2- Şirket dışında üretilen belge ve bilgilerin Şirkete kazandırılması için kaynak araştırması yapar.
- 3- Camiş Camiası kütüphaneleri arasında işbirliği yollarını araştırır.
- 4- Şirkete satın alınacak yayınlarla ilgili istekleri toplar, Konu Uzmanlarından gelecek önerilerle birlikte, Satın Alma Komisyonuna havale edilmek üzere Merkez Müdürüne verir. Komisyon kararları gereği alınması gereken yayınları sağlama işlemini yürütür.
- 5- Sağlanan yayınlarla bilgiler için tasnif ve yerleştirme sistemlerini kurar, geliştirir.
- 6- Kütüphaneden yararlanılma düzenini kurar, devamlı işler halde tutulmasını sağlar, şirket içi yayın dolaşımını sağlar.

7- Kütüphane ve bilgi bilimi dalındaki gelişmeleri takibeder ve Müdür'e öneriler götürür.

b. KONU UZMANI

Görevleri :

- 1- Şirkete satın alınacak yayınların seçiminde kendi konusundaki bibliyografya, yayınevi kataloğu ve yayın tanıtma yazılarını izleyerek kütüphane şefine öneriler götürür.
- 2- Şirket yöneticileri ve çalışanları için toplanacak belgeleşmiş bilgilerin birikimi için gerekli formları hazırlar.
- 3- Merkeze gelen Şirket dışı kaynaklı belge ve bilgilerin kendi konusuyla ilgili olanlarını tarar, öz çıkartır ve listeleme işlerini yapar.
- 4- Bültene girecek dış kaynaklı bilgileri belirler. Bu bilgileri Arşivden gelen bilgilerle birleştirerek Merkez Bültenini yayına hazırlar.
- 5- Camiş Camiasından gelecek dış kaynaklı belge ve bilgi isteklerine ait her türlü enformasyon hizmetini verir.

c. KÜTÜPHANECİ

Görevleri :

- 1- Yayın sağlama işlerini yapar.
- 2- Sağlanan yayınların, kataloglama, tasnif ve yerleştirme işlerini yapar, süreli yayınları izler.

3. Camiş Camiasını kapsayacak şekilde toplu katalogu kurar.

4. Kütüphaneden yararlanđırma hizmetlerini yürütür.

5.1.2.2. HÜKÜMLER

I. BÖLÜM

Genel Hükümler

Madde 1. T.ř.C.F.A.ř. Merkez Kütüphanesi, başka şirket bağı kuru-
luşlarına ait kütüphaneler olmak üzere Türkiye içindeki ve dışında-
ki diğerkütüphane, dokümantasyon merkezi ve benzeri kuruluşlarla
anlaşmalar yaparak onlardan ödünç yayın ve bilgi alabilir isteyene
ödünç yayın ve bilgi verebilir.

Madde 2. Kütüphanede artık güncelliğini yitirmiş, okurun hiç arama-
dığı yayınlar, üç yılda bir yapılacak ayıklamalarla depoya kaldırı-
lır. Üç yıl da depoda hiç kullanılmadan beklerse yer sorunu olduğı
zaman birim başkanlarının da onayı alındıktan sonra elden çıkartı-
lır.

Madde 3. Kütüphane biriken yayın ve bilgileri kullananlarla devam-
lı istişarelerde bulunarak, çalışmalarını ihtiyaç ve istek doğırlu-
tusunda geliştirir.

Madde 4. Kütüphane, T.ř.C.F.A.ř. ve bağı kuruluşlarında bulunan
tüm eserleri de kapsamına alan toplu katalogun güncelliğini ve iş-
lerliğini sürdürmesini gerçekleştirir.

II. BÖLÜM

Sağlama Hizmetlerine Ait Hükümler

Madde 5. Kütüphaneye materyal ve bilgi sağlanmasına Belge ve Bilgi Merkezi Müdürü, T.Ş.C.F.A.Ş. Genel Müdür Yardımcılıkları ve Mali Koordinatörlük temsilcilerinden oluşan Yayın Satın Alma Komisyonu karar verir.

Komisyon B.B.M. Müdürünün çağrısı üzerine bir hafta içinde toplanır.

Madde 6. Kütüphaneye materyal ve bilgi sağlanması aşağıdaki şekillerde gerçekleştirilir.

Materyal Sağlanması :

1. Satınalma: Yayın Satan Alma Komisyonunun kararları doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı kaynaklardan çıkartılan yayınların Birim Başkanınca siparişi yapılmak üzere ilgili servise intikal ettirilmesidir.
2. Bağış: Kamu tüzel kişileriyle, özel Hukuk gerçek ve tüzel kişileri tarafından bağışlanan eserlerden kütüphanenin kapsamıyla ilgili olanlarının kabul edilmesidir.
3. Mübadele: Şirketin yazı yayınlarının (özellikle tanıtıcı mahiyette) diğer yerli ve yabancı kurumların yayınlarıyla değiştirilebilmesidir.
4. İsteme: Şirket bölümlerinin ihtiyaçları doğrultusunda istek yoluyla elde edilen prospektüs, reklam, broşür, duyuru vb. dokümanlardır.
5. Ödünç Alma: Kütüphanenin temin edemediği materyalin bulunan yerden belirli bir süre için ödünç alınmasıdır.

Bilgi Sağlanması :

Bilgi sağlanmasında da materyal sağlanmasında kullanılan metodlar kullanılır. Yalnızca bilgi mübadelesi izne bağlıdır.

III. BÖLÜM

Kataloglama, Tasnif ve Yerleştirmeye Ait Hükümler

Madde 7. Kütüphaneye gelen yayın ve bilginin kataloglanması ve tasnifi, ileride enformatik metodlardan yararlanılmasının mümkün olabileceği görüşü ile Anglo-Amerikan kurallarına göre yapılır. Bu kurallara göre hazırlanan kartlar alfabetik ve konularına göre olmak üzere iki şekilde sıralanırlar.

Maade 8. Konu numaraları, süreli yayınlar dışında kalan yayınlar için sırtlara yazılacak numaralar olacaktır.

Madde 9. Kütüphane açık raf sistemine göre çalışacaktır. Yerleştirme de konusal olacaktır.

Madde 10. Süreli yayınlarda, aksesyon fişleri izleme kartlarının arkasına takılarak kardekste, yayınlarda raflarda kendi içlerinde tarih sırasına koyularak, alfabetik olarak sıralanacaktır.

Madde 11. Kütüphanede hazırlanacak makaleler ve özlere ait kataloglarda haberler kesilecek veya fotokopileri alınarak konu başlıkları itibariyle dosyalanacaktır.

Madde 12. Kütüphane bilgi profilleriyle konu listelerini hazırlayacak ve düzenli tutulmasından sorumlu olacaktır.

IV. BÖLÜM

Kütüphaneden yararlanılma (Enformasyon) hizmetlerine ait hükümler.

Madde 14. Camiî Camiasında çalışanların tümü kütüphane hizmetlerinden yararlandırılır.

Madde 15. Kütüphaneye gelen bilgi ve yayın isteklerine ait başvurular sıraya koyularak vakit geçirmeden cevaplandırılır. Ancak karar verme işlevi olan yöneticilerin acil istekleri sıraya koyulmadan yerine getirilir.

Madde 16. Camiî Camiası dışından kütüphaneye gelen istekler özel izinle karşılanır.

Madde 17. Kütüphanede bulunan materyalden aşağıdaki esaslar dahilinde yararlanılabilir :

1. Sözlük, ansiklopedi gibi müracaat kitaplarıyla iç ve dış piyasada mevcudu tükenmiş yayınlar çok özel bir durum olmadıkça kütüphane dışına çıkartılmazlar.
2. Süreli yayınların yeni nüshalarının Şirket içindeki sirkülasyonu ilgi alanı gözönüne alınarak hazırlanan listelere göre yapılır.
3. Diğer eserlerden hem okuma salonunda faydalanılabilir hem de bu eserler isteyenlere ödünç verilir. Ödünç verme süresi 2 haftadır. Süre bitiminde eser bir başkası tarafından istenmemişse bu süre bir kat daha uzatılabilir. İkinci kez uzatmalar ve iade süresi geçtikten sonra yapılacak uzatma istekleri kitap bir gün kütüphanede kaldıktan sonra gerçekleştirilir.
4. Birimlerde devamlı kullanılan eserler süresiz olarak birimlerde bırakılabilirler. Bu tür eserlerden başka birimlerin faydalanmaları toplu katalog aracılığı ile olur. Birimlerde bırakılan

eserlerin bakım ve korunmasından birim yöneticileri veya yöneticilerin görevlendireceği Kütüphaneye de bilinen şahıslar mesul olurlar.

5. Süreli veya süresiz olarak ellerinde eser bulunduranlar bunları Kütüphanenin haberi olmadan bir başkasına devredemezler. Devir halinde esere ait fişte imzası olan şahıs mesul tutulur.
6. Herhangi bir okuyucudaki eser başkası tarafından talebedilirse buna "rezerv eser" denir. Rezerv eserler hakkındaki ödünç fişine kayıt koyulduğu gibi, okuyucuya da elindeki eserin rezerv eser olduğu yazı ile bildirilir.

Madde 18. Eseri ödünç alan kimsenin kayıp beyanı veya aradan üç ay geçmesine rağmen iade etmemesi üzerine kayıp işlemi aşağıdaki şekillerde yapılır:

1. İlgiliden eseri temin edip aynen iade etmesi istenir. Yerli yayınlar için 15 gün, yabancı yayınlar için iki aylık süre tanınır.
2. Süresi içinde kaybettikleri eseri temin edip, getiremeyenlere eser bedeli ödetilir.
 - a. Kaybedilen eserin mevcudu varsa satın alınır, posta, cilt ve diğer masraflar üzerine eklenerek eseri kaybedenden tahsil edilir.
 - b. Kaybedilen eserin mevcudu kalmamışsa kütüphanelerden fotokopisi temin edilerek, fotokopi, cilt, posta ve diğer masraflar kaybedenden tahsil edilir.

Madde 19. Camiî Camiasında çalışanlar bizzat gelerek, yazarak ve telefon ederek Kütüphaneden herhangi bir konu hakkında bilgi talebinde bulunabilirler. Bu istekler 15. madde esasları dahilinde karşılanır.

Madde 20. Kütüphaneden talebedilen bilginin iç kaynaklardan karşılanmaması halinde Şirket dışı kaynaklar (Kütüphaneler, bilgi merkezleri, ticaret ateşelikleri, firmalar, şahıslar, dış temsilcilikler, DPT, DiE, TÜRDOK, Bankalar v.b.) kullanılır.

Madde 21. Değişik kaynakların taranması sonucu elde edilen gerekli bilgiler çoğaltılarak istek olmadan da ilgilisine iletilir.

6. DAĞITIM :

6.1. Ana Şirkette

1. Genel Müdür
2. Koordinatörler
3. Genel Müdür Yardımcıları
4. Müdürler

6.2. Bağlı Şirketlerde

1. Genel Müdür
2. Müdürler