

**BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN YÖNETİCİLERİNİN
KÜTÜPHANE KAVRAMI PERSONELİNİN BİLGİ İHTİYACI VE
KÜTÜPHANELERİNİN DURUMU**

MÜJGÂN ŞAN

**Hacettepe Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Lisans Üstü Eğitim - Öğretim ve Sınav
Yönetmeliğinin
Kütüphanecilik Anabilim Dalı İçin Öngördüğü
YÜKSEK LİSANS TEZİ
Olarak Hazırlanmıştır**

**Ankara
Haziran 1986**

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne

İşbu çalışma, jürimiz tarafından Kütüphanecilik Anabilim Dalında YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan :

Prof.Dr. İlhan KUM

Üye :

Doç.Dr. Nilüfer TUNCER

Üye :

Doç.Dr. İrfan ÇAKIN

ONAY

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım..../..../1986

Enstitü Müdürü

ÖNSÖZ

Resmi Kurum Kütüphaneleri,ulusal enformasyon sistemlerinden biri olan resmi enformasyon sisteminin çekirdeğini oluşturacak kurumlardır. Resmi kurum kütüphanelerinin gelişmesi ile kurulacak enformasyon sistemi, devlet yönetiminde,bilgi ve belge sağlama açısından büyük bir boşluğu dolduracaktır.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphaneleri ise resmi enformasyon sisteminin içinde yer alacak ve hükümetin planlama, karar alma ve uygulama aşamalarında, isabetli çalışmalar yapabilmeleri için hizmetlerini bu kurumların personeline sunacaklardır.

Bugüne kadar ülkemizde resmi kurum kütüphaneleri incelenmiş, fakat kütüphane hizmetlerinin gelişmeyişi nedenleri araştırılmamıştır.

Bu çalışmanın amacı, Başbakanlık ve bağlı kurumlardaki kütüphanelerin hizmetlerinin gelişmeyişi nedenlerini araştırmak ve elde edilen sonuçlara göre önerilerde bulunmaktadır.

Çalışmanın gerçekleştirilmesinde katkılarını esirgemeyen Sayın Hocam Doç.Dr.İrfan Çakın'a; çalışmam boyunca görüş ve düşüncelerinden yararlandığım bölüm başkanım Sayın Prof. Dr.İlhan Kum'a; çalışmanın içeriğine ilişkin konularda yardımlarını gördüğüm hocam Sayın Doç.Dr.Nilüfer Tuncer'e en içten duygularıyla teşekkür ederim.

İstatistikî konularda yakın ilgi ve yardımlarını sağlayan hocam Sayın Doç.Dr.Aydın Erar'a, çalışmanın gerçekleşmesi için gerekli desteği sağlayan yöneticim Sayın Başak Kayıran'a ve anket formlarının Devlet Planlama Teşkilatı Bilgi İşlem Merkezinde değerlendirilmesini sağlayan Sayın Hocam Ercüment Özçelik'e teşekkürlerimi sunarım.

Ayrıca çalışmamın çeşitli aşamalarında ilgi ve yardımlarını gördüğüm değerli hocalarıma ve mesai arkadaşlarıma gönülden teşekkür ederim.

MÜJGÂN ŞAN

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
ÖNSÖZ.....	iv
İÇİNDEKİLER.....	vi
TABLULARIN LİSTESİ.....	vii
EKLERİN LİSTESİ	xi
KISALTMALARIN LİSTESİ.....	xii
I.BÖLÜM : GİRİŞ.....	1
Konunun Önemi.....	1
Amaç.....	3
Yöntem.....	4
Evren.....	5
Düzen.....	7
Kaynaklar.....	9
Dipnotlar.....	11
II. BÖLÜM: RESMİ KURUM KÜTÜPHANELERİNİN	
ÖZELLİKLERİ.....	15
Amaç ve İdari Organizasyon.....	16
Yerleşim Alanı.....	17
Derme.....	18
Personel.....	19
Bütçe.....	22
Teknik Hizmetler.....	22
Kullanıcılar.....	24
Kullanıcı Hizmetleri.....	25
Dipnotlar.....	30

III. BÖLÜM :BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN

GÖREVLERİ VE KÜTÜPHANELERİ.....	35
Başbakanlık ve Bağlı Kurumların Görevleri.....	35
Başbakanlık ve Bağlı Kurumların Kütüphaneleri...	43
Amaç ve İdari Organizasyon.....	43
Yerleşim Alanı.....	48
Derme.....	50
Personel.....	53
Bütçe.....	55
Teknik Hizmetler.....	55
Kullanıcılar.....	59
Kullanıcı Hizmetleri.....	59
İşbirliği.....	61
Dipnotlar.....	64

IV. BÖLÜM : BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN ÜST DÜZEY

YÖNETİCİLERİ VE PERSONELİ.....	70
Başbakanlık ve Bağlı Kurumların En Üst Düzey Yöneticilerinin Özellikleri, Sahip Olduğu Kütüp- hane Kavramı ve Kütüphane Hizmetlerini Destek- tekleme Durumu.....	70
Başbakanlık ve Bağlı Kurumların Personelinin Özellikleri, Kütüphane Kullanım İhtiyacı, Kütüp- hane Kullanım Bilgisi ve Talep Ettiği Hizmetler.	84

V. BÜLÜM : DEĞERLENDİRME	119
Başbakanlık ve Bağılı Kurumların Kütüphanelerinin Durumu	119
Üst Düzey Yöneticilerinin Kütüphane Anlayışı ve Kütüphanelerin Durumu	121
Personelin Bilgi İhtiyacı ve Kütüphanelerin Durumu	125
VI. BÖLÜM : SONUÇ VE ÖNERİLER	127
DİPNOTLAR	132
ÖZET	133
SUMMARY	135
KAYNAKLAR	137
EKLER	

TABLOLARIN LİSTESİ

TABLOLAR	Sayfa No
1. Kütüphanelerin Kurulduğu ve Hizmet Vermeye Başladığı Tarihler	44
2. Kütüphanelerin Bağlı Bulunduğu Birimler	45
3. Kütüphanelerin Yerleşim Alanları	49
4. Kütüphanelerin Dermelerinin,Çeşitli Yıllarda,Yayın Türlerine Göre Sayısal Durumu	51
5. Kütüphanelerde Personel Durumu	54
6. Kütüphanelerin Materyal Sağlama Yolları	56
7. Kütüphanelerin Konu Başlıkları Kullanma Durumları	58
8. Personelin Yardımcı Olduğu Kütüphane Hizmetleri	60
9. Kütüphanelerin Verdiği Kullanıcı Hizmetleri	62
10. Bazı Kütüphanelerin 1984 Yılına Ait Ödünç Verme İstatistikleri	63
11. Kütüphanelerin İşbirliği Yaptığı Hizmetler	63
12. Yöneticilerin Öğrenim Düzeyleri	71
13. Yöneticilerin Kullandığı Kütüphane Türleri	71
14. Yöneticilerin Kütüphane ve Kütüphaneci Kavramları	73
15. Yöneticilerin Kurum Kütüphanelerinin Görevleri Hakkındaki Görüşleri	73
16. Yöneticilerin Kütüphane Kavramı ve Kurum Kütüphanelerinin Görevleri Konusundaki Görüşleri	75
17. Yöneticilerin Kütüphane Sorumlusunun Nitelikleri Hakkındaki Görüşleri	75

18. Yöneticilerin Kurumlarındaki Kütüphanecilerin Nitelikleri Hakkındaki Görüşleri	76
19. Yöneticilerin Kurum Kütüphanelerinin Görevleri ve Kütüphanecilerin Özellikleri Hakkındaki Görüşleri	76
20. Yöneticilerin Kurum Kütüphanelerinin Kolay Ulaşılabilirliği Hakkındaki Bilgileri	78
21. Yöneticilerin Kurum Kütüphanelerinde Verilen Hizmetler Hakkındaki Bilgileri	79
22. Yöneticilerin, Kullanıcı Olarak Kütüphane Hizmetlerine Katkıları	81
23. Yöneticilerin, Yönetici Olarak Kütüphane Hizmetlerine Katkıları	81
24. Yöneticilerin Kütüphane Hizmetlerinin Geliştirilmesi Hakkındaki Önerileri	83
25. Personelin Kurumlar İtibarı ile Öğrenim Durumları	85
26. Personelin Görevlere Göre Dağılımı	86
27. Personelin Uzmanlaştığı Konular	88
28. Personelin Görevleri İtibarı ile Herhangi bir Konuda Uzmanlaşma Durumları	89
29. Personelin Görevleri Gereği Kütüphane Kullanma Durumları	92
30. Personelin Öğrenim Düzeyleri İtibarı ile Güncel Bilgiye İhtiyaç Duyma Durumları	93

31. Personelin Kurum Kütüphanesi Dışında Başka Kütüphane Kullanma Durumları	94
32. Kütüphane Kullanan Personelin Kurum Kütüphanesi Dışında Kullandığı Kütüphane Türleri	95
33. Personelin Görevleri İtibarı ile Kurum Kütüphanelerindeki Yayınlar Hakkındaki Görüşleri	96
34. Personelin Görevleri İtibarı ile Kurum Kütüphanesi Dışında Başka Kütüphane Kullanma Durumları	96
35. Personelin Görevleri İtibarı ile Güncel Bilgiye İhtiyaç Duyma Durumları	98
36. Personelin Güncel Bilgiyi Öncelik Sırasına Göre Elde Etme Yolları	99
37. Personelin Görevleri İtibarı ile Güncel Bilgiyi Temin Etme Yolları	99
38. Personelin Kurum Kütüphanelerindeki, Konular ile ilgili Yayınlar Hakkındaki Görüşleri	101
39. Personelin Güncel Bilgi İhtiyacı ile Kurum Kütüphanelerindeki Yayınlar Hakkındaki Görüşleri	102
40. Personelin Bilgi İhtiyacı ile Kurum Kütüphaneleri Dışında Başka Kütüphane Kullanma Durumları	102
41. Personelin Görevi Gereği Kullandığı Yayın Türleri	103
42. Personelin Kurum Kütüphanelerinde Verilen Hizmetlerden Haberdar Olma Durumları	105

43. Personelin Kütüphaneyi Yardımsız Kullanma Durumları	107
44. Personelin Kütüphane Kullanımı ile İlgili Kurs/Ders Alma Durumları	108
45. Personelin Kütüphane Tanıtılmasıyla İlgili Önerileri	110
46. Personelin Kütüphane Hizmetlerine Yardım Etme Durumu	114
47. Personelin Bülten Yayınlanması Hakkındaki İstekleri	115
48. Personelin Bibliyografik Tarama Hizmeti Hakkındaki İstekleri	116
49. Personelin Ödünç Verme Hizmetinde Kütüphanelerarası İşbirliği Konusundaki Görüşleri	117
50. Personelin Kütüphane Hizmetlerinin Geliştirilmesi Hakkındaki Önerileri	118
51. Kütüphane Personelinin Hizmetlerin Yetersizliği Hakkındaki Görüşleri	124

EKLERİN LİSTESİ

	Sayfa No
Ek I. Başbakanlık ve Bağlı Kurumların Kütüphanelerinde Verilen Hizmetlerle İlgili Anket Formu	146
Ek II. Başbakanlık ve Bağlı Kurumların Yöneticilerinin Kütüphane Anlayışı ile İlgili Anket Formu	155
Ek III. Başbakanlık ve Bağlı Kurumların Personelinin Bilgi İhtiyacı Hakkında Anket Formu	159

KISALATMALAR

APK	Araştırma Planlama Koordinasyon
BMT	Başbakanlık Merkez Teşkilatı
BYEGM	Basın Yayın ve Enformasyon Genel M¼d¼rl¼ę¼
ÇGM	Çevre Genel M¼d¼rl¼ę¼
DİB	Diyanet İşleri Başkanlığı
DİEB	Devlet İstatistik Enst¼t¼s¼ Başkanlığı
DMİGM	Devlet Meteoroloji İşleri Genel M¼d¼rl¼ę¼
DPB	Devlet Personel Başkanlığı
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
HDTM	Hazine ve Dış Ticaret M¼steřarlıęı
MPM	Milli Prod¼ktivite Merkezi
TKGM	Tapu ve Kadastro Genel M¼d¼rl¼ę¼
T¼BİTAK	T¼rkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu
T¼RDOK	T¼rkiye Bilimsel ve Teknik Dok¼mantasyon Merkezi
VGM	Vakıflar Genel M¼d¼rl¼ę¼
YDKB	Y¼ksek Denetleme Kurulu Başkanlığı
a.y.	Aynı yer
y.a.g.b.	Yukarıda adı geçen bildiri
y.a.g.n.	Yukarıda adı geçen notlar
ya.g.e.	Yukarıda adı geçen eser
y.a.g.m.	Yukarıda adı geçen makale
Mk.	M¼kerrer

DOSS	Dewey Onlu Sınıflama Sistemi
EOSS	Evrensel Onlu Sınıflama Sistemi
KKKBL	Kongre Kütüphanesi Konu Başlıkları Listesi
LCSHL	Library of Congress Subject Headings List
χ^2	Ki Kare tablo değeri (teorik değeri)
χ^2_H	Ki Kare örneklem değeri (hipotez değeri)
SD	Serbestlik Derecesi
α	Yanılma olasılığı

BÖLÜM I

GİRİŞ

Konunun Önemi, Amaç, Yöntem, Evren
Düzen, Kaynaklar

Konunun Önemi :

Parçası bulunduğu toplumun bilgiye olan gereksinmesini karşılamaya yönelik her türlü bilgi kaynağını bünyesinde toplayan, düzenleyen ve onlardan maksimum düzeyde yararın sağlanabilmesi için hizmetler veren kütüphaneleri, diğer toplumsal kurumlardan ayıran en önemli özellik, bilginin iletilmesini ve kullanılmasını hedef alan bir yapıya sahip olmasıdır¹.

Uygarlık süreci içinde hizmetlerine gereksinim duyan insan topluluklarının grup olarak yansıttıkları ayrıcalıklar ve özellikler çerçevesinde çeşitlenmiş olan kütüphaneler arasında Resmi Kurum Kütüphaneleri, kütüphanecilik literatüründe "özel kütüphane" türü içinde algılanmakta ve değerlendirilmektedir. Merkezi ve mahalli yönetimin çeşitli kademelerinde kurulmuş olan resmi kurum kütüphaneleri içinde meclis kütüphanelerini, başbakanlık ve bakanlıklara bağlı kuruluşların kütüphanelerini, yargı organların kütüphanelerini v.b. sayabiliriz².

Araştırmamıza konu olan Başbakanlık ve Başbakanlığa bağlı kurumlardaki kütüphane hizmetleri, bugüne değin üzerinde yeterince inceleme yapılmamış konulardan biridir. Özellikle lisans ve bazen lisans-üstü düzeylerde bu konuda yapılmış olan araştırmalarda bu kütüphaneler ayrı ayrı, çoğu kez, geleneksel unsurları itibariyle ele alınmış ve değerlendirilmişlerdir. Yapılan bu araştırmalardan, sözkonusu kütüphanelerin hizmetleri itibariyle yetersiz oldukları ve kurum personelinin yeterince yararlanamadığı anlaşılmaktadır³. Bu çalışmanın bugüne değin yapılan araştırmalardan

farkı, büyük ölçüde, incelememize konu olan kütüphanelerde gözlenen bina, bütçe, derme ve personel yetersizliklerinin nedenlerini, bu kuruluşlarda çalışan gerek yönetici gerek uzman personel ve diğer personelin kütüphane anlayışı ve bilgi ihtiyacının düzeyleri çerçevesinde sorunlara yaklaşması ve çözümlenmeye çalışmasıdır.

1963'ten beri planlı kalkınma dönemine girmiş ve gündeminde "gelişmekte olan ülke" düzeyinden "gelişmiş ülke" düzeyine geçmek bulunan ülkemizin "...teknik, ekonomik, sosyal ve kültürel, her alandaki gelişmede en önemli temel etkenin gerekli, yeterli doğru bilgi..."⁴ olduğunu benimsemiş olması ve bu konuda kararlı olması, araştırma konumuzun önemini vurgulayan bir diğer husustur. Ülke yönetiminde oldukça büyük sorumluluğu olan Başbakanlık ve bağlı kurumların alacakları kararlarda, saptayacakları politikalarda ve gerçekleştirecekleri çalışmalarda güncel ve sağlıklı bilgiye duydukları gereksinim kesindir. Ülkemiz yöneticilerinin karar alacakları konularda bilimsel araştırma sonuçlarına dayanmaları gerektiği özellikle İkinci Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda da açıkça belirtilmiştir⁵. Böyle bir konumda, bilgilerin birikim ve iletim merkezi olarak tanımlanan kütüphanelerin bu kuruluşlarda dinamik ve etkin hizmet vermesi, alınacak kararların, saptanacak politikaların ve gerçekleştirilecek işlerin esenliği için kaçınılmaz görünmektedir.

Amaç :

Ülkemiz yönetiminde tartışılmıyacak denli büyük sorumlulukları olan Başbakanlık ve bağılı kurumların her türlü girişimleri için güncel ve sağlıklı bilgiye olan gereksinimleri bu kadar önemli iken, bu kuruluşlarda oluşturulmuş olan ve bilgilerin birikim ve iletim merkezleri olarak tanımlanan kütüphanelerin hizmetleri itibariyle niçin etkin olamadıklarını açıklamaya çalışmak, bu araştırmanın ana amacını oluşturmaktadır.

Başbakanlık ve bağılı kurumlardaki kütüphanelerin hizmetleri bakımından yetersizliği konusunda temel hipotezimiz; söz konusu kütüphanelerin hizmetinde buldukları kurumlar tarafından gerek bina, personel ve bütçeden oluşan maddi unsurlar ve gerekse kurumlara ilişkin yayınlanmış yönetmeliklerde belirlenen yönetsel statüleri itibariyle kütüphanelere sağlanan desteğin oldukça sınırlı olmasıdır.

Sağlanan desteğin sınırlı olmasının gerekçesi olarak, ilgili kurumlardaki üst düzey yöneticilerinin kütüphane anlayışının yetersizliği ve bu kurumlarda görev yapan personelin kütüphaneye ihtiyaç duymamalarından değil, bu kurumların çalışmalarını tanımlayıcı nitelikte yayınlanmış mevzuatlarda kütüphanalara genelde değinilmemiş olması ileri sürülebilir. Bunun yanısıra kütüphaneler ile üst düzey yöneticileri arasında sağlıklı diyalog oluşumuna imkan verecek bir ortamın yaratılmamış olması kütüphanelerin bu kurumlardaki gelişimini olumsuz yönde etkilemiştir.

Yöntem :

Araştırma yapılırken betimleme yöntemi kullanılmıştır. Betimleme yöntemi ; kurumların grupların, olayların, nesnelere ve çeşitli alanların 'ne' olduğunu ve birbirleriyle olan ilişkilerini ortaya koymaya çalışır⁶.

Veriler, seçilen araştırma yönteminin gereği anket ve görüşme teknikleri kullanılarak toplanmıştır. Araştırmanın amacına yönelik üç anket formu hazırlanmıştır. İlki kütüphanelere, ikincisi yöneticilere, üçüncüsü kurumların personeline uygulanmıştır.

Kütüphanelere, Ağustos 1985- Ocak 1986 tarihleri arasında anketler dağıtılarak cevaplar alınmıştır. Yöneticilerle Aralık 1985 - Şubat 1986 tarihleri arasında hazırlanan anket formuna dayalı olarak görüşmeler yapılmıştır. Personele dağıtılması düşünülen anket formu DİEB, DPT ve HDMT personelinden toplam 30 kişiye uygulanarak, bir ön çalışma yapılmış ve gelen tepkilere göre anket formu tekrar düzenlenmiştir. Son şeklini alan anket formu, Başbakanlık ve bağlı kurumların personeline örnekler alınarak Aralık 1985 - Ocak 1986 tarihleri arasında uygulanmıştır.

Personelden toplanan anket formları, bilgisayar yardımı⁷ ile değerlendirilmiştir. Değerlendirme sonucu elde edilen bilgilerin kurumlar arasında farklılık gösterip göstermediğini ve cevaplar arasında bir ilişki olup olmadığını tespit etmek için Khi (Ki) Kare Analizi yapılmıştır.

Ki Kare (X^2) Analizi ; iki veya daha çok sayıda gruplar arasında farklılığın önemli olup olmadığını kontrol edebilmek için kullanılır⁸.

Ki Kare Analizi yapılırken gruplar arasında farklılığın veya ilişkinin olup olmadığını test edebilmek için önce hipotez kurulur. Ki Kare formülü ile Örnek Ki Kare değeri hesaplanır. Teorik Ki Kare Değeri, Ki Kare tablosundan serbestlik derecesi (SD) ve yanılma olasılığı dikkate alınarak saptanır. Teorik Ki Kare Değeri ile Örnek Ki Kare Değeri karşılaştırılır. Eğer Örnek Ki Kare Değeri, Teorik Ki Kare Değerinden büyük ise hipotez red, küçük ise hipotez kabul edilir.

Evren :

Araştırmanın evrenini Başbakanlık ve bağlı kurumlar oluşturmaktadır. Bu kurumlar Ağustos 1985 itibari ile 18 adettir. Bu tarihten sonraki değişiklikler dikkate alınmamıştır. Çalışmanın kapsamına, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı İdaresi Başkanlığı, Türkiye Atom Enerjisi Komisyonu, merkez teşkilatlarında kütüphane olmaması; Milli İstihbarat Teşkilatı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ise anket uygulama imkanının olmaması nedenleri ile alınmamıştır. Araştırma yapılan kurumlar aşağıdadır :

1. Başbakanlık Merkez Teşkilatı
2. Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü
3. Çevre Genel Müdürlüğü

4. Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanlığı
5. Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü
6. Devlet Personel Başkanlığı
7. Devlet Planlama Teşkilatı
8. Diyanet İşleri Başkanlığı
9. Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı
10. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
11. Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu
12. Vakıflar Genel Müdürlüğü
13. Yüksek Denetleme Kurulu Başkanlığı

Kurumların bazılarının müsteşarlık, bazılarının genel müdürlük v.b. olmasından dolayı, yönetici olarak, kurumların en üst yetkilisi ve yardımcıları kabul edilmiştir. Toplam yönetici sayısı 39 dur. Bu grubun, hepsi ile görüşme yapılması kararlaştırılmıştır.

Ancak, bazı yöneticiler ile görüşme yapılabilmiş, bazılarına ise sadece anket formu iletilebilmiştir. En üst düzey yöneticilerinin araştırmaya katılma oranı yüzde 66.6 (26 kişi) dir. Anketler, beş en üst düzey yöneticisi ve 21 en üst düzey yönetici yardımcısı tarafından cevaplanmıştır.

Araştırma kapsamına alınan kurumların toplam personel sayısı 7560 dır. Personelin hepsine anket uygulamak yerine örneklem seçilerek çalışma yapılmıştır. Örneklem, tabakalı örnekleme metodu⁹ ile tespit edilmiştir. Personel sayısı önce kurum-

lara sonra kurumlar içinde Ana Hizmet, Danışma ve Yardımcı birimlere¹⁰ bölünerek gruplar oluşturulmuştur. Örneklem olarak gruplardaki personel sayısının yüzde 10 u alınmıştır. Ancak, personel sayısı 40 dan az olan gruplarda, grubu daha iyi temsil edebilmesi amacı ile, personel sayısının yüzde 50 si alınarak örneklem grubuna dahil edilmiştir. Sonuç olarak, örneklem grubundaki personel sayısı 821 olarak saptanmıştır.

Kurumların personelinin anketi cevaplandırma oranı yüzde 89 (730 kişi) dir. Yanılma olasılığı 0.03 ile 0.05 iken hesaplanan denek sayısı 450-650 dir. Bu sayılar seçilen örneklemin güven aralığını vermektedir. Cevaplanan anket sayısının saptanan güven aralığının üzerinde olması, örnekleme evreni temsil edebilme olanağını vermekte olduğundan değerlendirme yapılabilecektir.

Düzen :

Üzerinde çalışılan konu gereği, araştırma yedi bölümden oluşmaktadır.

Giriş bölümünde, konunun önemi, araştırmanın amacı, hipotezi, yöntemi ve araştırmada kullanılan kaynaklar yer almaktadır.

İkinci bölümde, resmi kurum kütüphaneleri ve verilen hizmetlerden söz edilmektedir.

Üçüncü bölümde, Başbakanlık ve bağlı kurumların amaç ve görevleri bulunmaktadır. Buna ek olarak, söz edilen kurumlardaki

kütüphanelerin kuruluş tarihleri, hizmet vermeye başladıkları tarihler belirtilerek, beş öge ile verilen teknik ve kullanıcı hizmetleri açısından durumları incelenmiştir.

Dördüncü bölümde, Başbakanlık ve bağlı kurumların yöneticilerinin kütüphane, kütüphaneci ve kütüphane hizmetleri ile ilgili görüşleri yer almaktadır. Bunun yanısıra, personelin görevinin, kütüphane kullanılmasını gerektirip gerektirmediği, kullanıyor ise kurum kütüphanesinin yeterli olup olmadığı, kurum kütüphanesinden ne tür hizmetler beklediği, kullanmıyor ise, sebeplerinin neler olabileceği üzerinde durulmaktadır.

Beşinci bölümde, verilere dayanılarak araştırmanın değerlendirilmesi yapılmaktadır.

Altıncı bölümde ise, araştırmanın sonucu belirlenerek, önerilerde bulunmaktadır.

Metinde kullanılan kısaltmalar, "İÇİNDEKİLER" tablosundan sonra verilmektedir. Her bölüm sonunda 'DİPNOTLAR' yer almakta, araştırmada kullanılan bilgi kaynakları 'KAYNAKLAR' bölümünde listelenmektedir. Araştırmanın Türkçe ve İngilizce özetleri de çıkartılmıştır. Veri toplamada kullanılan anket formları ise 'EKLER' bölümünde bulunmaktadır.

Kaynaklar :

Konu ile ilgili yerli ve yabancı bilgi kaynaklarını saptamak için aşağıdaki ikincil kaynaklar kullanılmış ve taranan yılları yanlarında belirtilmiştir.

Library and Information Science Abstracts¹¹ (1974-1985)

Library Literature¹² (1974-1985)

Resmi Gazete Fihristi¹³ (1957-1984)

Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni On Yıllık Tahlili

İndeksi : bir indeks denemesi¹⁴

Türk Kütüphanecilik Bibliyografyası¹⁵

Türkiye Bibliyografyası¹⁶ (1970-1983)

Türkiye Makaleler Bibliyografyası¹⁷ (1970-1983)

Resmi kurum kütüphaneleri ile ilgili olarak, Jale Baysal'ın 'Resmi Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri' isimli doçentlik tezi, Wilfred Ashworth'un 'Special Librarianship'¹⁹ adlı kitabı, 'Objectives and Standarts for Special Libraries'²⁰ adlı makale ve MPM tarafından 1978 yılında düzenlenen 'Kamu İktisadi Teşebbüsleri'nde Bilgi Yayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri²¹,nde verilen bildirilerden büyük ölçüde yararlanılmıştır.

Baysal'ın araştırması, devlet teşkilatının çeşitli aşamalarına göre kütüphaneleri sınıflamış ve bu sınıflardan örnekler alarak, Türkiye'deki resmi kurum kütüphaneleri ve dokümantasyon merkezlerini beş öge açısından incelemiştir.

Ashworth eserinde, özel kütüphanelerin özelliklerinden söz etmektedir.

'Objectives and Standart for Special Libraries' isimli makale ise, özel kütüphanelerin amaçları, personeli, dermesi, bütçesi, hizmetleri, yerleşim alanları hakkında prensipler vermektedir.

MPM'nin 1978 yılında düzenlediği 'Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgi Yayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri'nde sunulan bildiriler ise, resmi kurum kütüphanelerinin özellikleri konusunda araştırmaya faydalı olmuştur.

Yöneticilerin kütüphanecilik anlayışına ilişkin olarak, İbrahim Karaer'in 'Üst Düzey Yöneticilerinin Kütüphanecilik Anlayışı'²², adlı yüksek lisans tezi yararlı olmuştur. Karaer, araştırmasında devlet teşkilatının çeşitli düzeylerindeki kurumların yöneticilerinin kütüphanecilik anlayışlarının ne düzeyde olduğunu saptamaya çalışmıştır. Sonuç olarak, üst düzey yöneticilerinin yüzde 40 oranında kütüphanecilik anlayışına sahip olduklarını bulmuştur.

Araştırma raporunun yazılmasında, Turabian'ın A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations²³, Karasar'ın Araştırmalarda Rapor Hazırlama²⁴, adlı eserlerinden ve Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından hazırlanan Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri Yazımı ve Basım Yönergesi²⁵'nden yararlanılarak gerçekleştirilmiştir.

DİPNOTLAR

1. İrfan Çakın, "Kütüphanenin Toplumsal Konumu ve İşlevleri", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, 35,1 (1986): s.10.
2. Jale Baysal, Resmi Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri, Doçentlik tezi, İstanbul :TÜBİTAK.TÜRDOK, 1972, s.21,108.
3. Güngör Öcal, Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü Kütüphanesi, Bitirme tezi, Ankara Üniversitesi Dil Tarih Coğrafya Fakültesi, 1965; Celalettin Oğuz, Dokümantasyon ve Türkiye Bilimsel ve Teknik Dokümantasyon Merkezi, Bitirme tezi, Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi, 1969; Rezzan Karaca, Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu'nda Kütüphane Hizmeti, Bitirme tezi, Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi, 1970 ; Baysal, y.a.g.e. ; Fatoş Subaşı, Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü Kütüphanesi, Bitirme tezi, Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi, 1984; Kevser Taşyürek, Başbakanlık Çevre Müsteşarlığı Kütüphanesi, Bitirme tezi, Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi, 1984.
4. Devlet Bakanlığı, Türk Bilim Politikası 1983-2003, Ankara, 1983, s.75.
5. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı, Kalkınma Planı:İkinci Beş Yıl 1968-1972, Ankara: Başbakanlık Matbaası, 1967, s.200-201.

6. Saim Kaptan, Bilimsel Araştırma Teknikleri, 2.bs, Ankara: Rehber Yayınevi, 1977, s.129.
7. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Bilgi İşlem Merkezinde Burroughs 1900 marka bilgisayar ve INFOSSTAT paket programı kullanılarak veriler derlenmiştir.
8. Alâattin Kutsal ve F.Zehra Muluk, Uygulamalı Temel İstatistik, Ankara: Hacettepe Üniversitesi, 1972, s.104.
9. Tabakalı örnekleme metodunda, hem küme örnekleme, hemde şans (random) örnekleme metodu kullanılır.
10. "Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında 174 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 13/12/1983 Gün ve 174 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Kaldırılması ve Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında 202 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun" Resmi Gazete, Kanun No : 3046 , (9 Ekim 1984/18540)Md: 7,12,13.
11. Library and Information Science Abstracts, London: Library Association, 1969 - .
12. Library Literature, New York : H.W. Wilson Co, 1936 - .
13. Resmi Gazete Fihristi, Ankara: Başbakanlık Basımevi, 1957 - .
14. Adnan Ötüken, Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni On Yıllık Tahlili İndeksi : bir indeks denemesi, Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, 10, 3-4, 1961, ss. 163-233.

15. Abdullah Savaşçı ve Nurten Eke, Türk Kütüphanecilik Bibliyografyası, Ankara: Güven Matbaası, 1976.
16. Türkiye Bibliyografyası, Ankara : Milli Kütüphane, 1928- .
17. Türkiye Makaleler Bibliyografyası, Ankara: Milli Kütüphane, 1952- .
18. Baysal, y.a.g.e.
19. Wilfred Ashworth, Special Librarianship, London: Clive Bingley, 1979.
20. Special Library Association, "Objectives and Standards for Special Libraries," Special Libraries, 55 (December, 1965)
21. Milli Prodüktivite Merkezi, Kamu İktisadi Teşebbüsleri'nde Bilgi Yayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri, Basılmamış seminer bildirileri, Ankara, 1978 .
22. İbrahim Karaer, Üst Düzey Yöneticilerinin Kütüphanecilik Anlayışı, Basılmamış Yüksek Lisans tezi, Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi, 1978.
23. Kate L. Turabian, A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations, 4th ed., Chicago: Univ. of Chicago Press, 1973.
24. Niyazi Karasar, Araştırmalarda Rapor Hazırlama, Ankara : Hacettepe Taş Kitapçılık Ltd. Şti., 1984.

25. Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri Yazımı ve Basım Yönergesi (Enstitü kurulunun 17.2.1984 tarihli oturumunda kabul edilmiştir. Metin teksirdir.)

BÖLÜM II

RESMİ KURUM KÜTÜPHANELERİNİN ÖZELLİKLERİ

Amaç ve İdari Organizasyon, Yerleşim Alanı, Derme,
Personel, Bütçe, Teknik Hizmetler, Kullanıcılar,
Kullanıcı Hizmetleri

Devlet teşkilatı içinde yer alan tüm resmi kurumların, bakanlıkların, yargı organlarının, araştırma enstitülerinin bünyesinde kurulan ve bu kurumlara hizmet vermeyi amaçlayan kütüphanelere RESMÎ KURUM KÜTÜPHANESİ denir¹.

Resmi kurum kütüphaneleri, devlet teşkilatlanma biçimlerine göre çeşitlilik gösterirler. Genel bir sınıflama yapıldığında,

1. Meclis kütüphaneleri
2. Bakanlıkların ve bağlı kurumların kütüphaneleri
3. Yargı organlarına bağlı kütüphaneler
4. Devlet kontrolündeki bilimsel araştırma merkezlerinin kütüphaneleri²

olarak karşımıza çıkarlar.

1. Amaç ve İdari Organizasyon :

Resmi kurum kütüphanelerinin amacı, bağlı bulunduğu kurumun görevleri ve çalışmaları doğrultusunda, kurum personelinin bilgi ve belge ihtiyacını, istenilen zamanda ve ekonomik olarak karşılamaktadır³. Bu amacı gerçekleştirebilmeleri için, kütüphanenin kurum içindeki diğer birimlerle eşit statüde, hatta en üst yöneticiye doğrudan bağlı olması gereklidir⁴. Kütüphanenin en üst yöneticiye bağlı olması şu yararları sağlayacaktır :

1. Kurum içi yatay ve dikey bilgi akımını izleyebilme, ✓
2. Kurumun dolayısıyla bünyesindeki birimlerin çalışmaları hakkında birinci elden ve doğrudan bilgi sahibi olma, ✓
3. Yukarıdaki olanaklardan dolayı, istenilen bilgi ve belgeyi istenilen zamanda ve doğru olarak sağlama, ✓
4. Kütüphanenin vermesi gereken hizmetleri sürdürebilmek ve geliştirebilmek için gerekli yetkiye sahip olma, ✓
5. Kurum için toplantılara katılarak yönetim mekanizmasında diğer birimlerle eşit düzeyde yer alma,
6. Kurum dışındaki bilgi kaynaklarına ulaşma ve kurum personelinin yararlanmasını sağlayabilmesinde etkili olma⁵.

Kütüphanenin, kurumdaki diğer birimlerle eşit statüde veya en üst yöneticiye doğrudan bağlı olmasının yanısıra, çalışmaların sistematize edecek ve devamını sağlayacak yasal dayanağa da sahip olması gereklidir⁶. Bu da, çoğu kez, kurumun kuruluş yasasında yer verilerek, kütüphaneye özgü bir yönetmelik çıkarılarak mümkün olur.

2. Yerleşim Alanı :

Resmi kurum kütüphaneleri, kütüphane için hazırlanmış ve kolay ulaşılabilir bir yerleşim alanlarına sahip olmalıdırlar. Ayrıca, yerleşim alanınının, bilgi kaynaklarınının ağırlığını çekebilecek bir nitelikte olması, kullanıcıların çeşitli ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri yerlerde bulunması ve en az gelecek beş yıl düşünülerek geniş yer ayrılması gereklidir.

Ancak, Resmi kurum kütüphaneleri genellikle kütüphane için özel olarak hazırlanmış bir yerleşim alanında hizmet vermezler ve bünyesinde bulunduğu kurumun yerleştiği binanın yapısına uyum göstermek zorunda kalırlar⁷. Koleksiyon artışının ortaya çıkardığı yer sorununu, dermelerinin tamamını veya bir kısmını başka bir yerde depolayarak çözmeye çalışırlar⁸. Bazen de resmi kurum kütüphaneleri, artan dermelerini depolayacak yer bulamazlar ve, ya bilgi kaynaklarını iyi koruyamama ya da ayıklama hatta inha etme yoluna giderler⁹.

Resmi kurum kütüphanelerinin yerleşim alanı, kolay ulaşılabilir bir yer olarak binanın girişinde, kantinlerin ve/veya konferans salonlarının yakınlarında, kullanıcıların telefon etme gereksinimlerini karşılayacak yerlerde bulunmalıdırlar¹⁰. Yerleşim alanınının girişte olması, bilgi kaynaklarının özellikle basılı materyalin, tabana yapacağı basıncın yaratacağı sorunları ortadan kaldırır. Kantine yakın bir yerde olması ise, kullanıcıların, çalışmalarına ara verdiklerinde çay v.b. işme imkanını verecektir.

Yerleşim alanının düzenlenmesi, aydınlatma ve havalandırılması da gerek kullanıcılar gerekse personel için önem taşır. Aydınlatma ve havalandırma, hem personelin hem de kullanıcıların rahat çalışabileceği derecede olmalıdır. Müracaat masası, okuyucu masaları, katalog dolapları v.b. arasında, hizmetlerin işlevsel olması için yeterli aralık bırakılmalıdır¹¹. Kullanıcılar kütüphane içinde grup çalışması yapabilmeli ve gerektiğinde çalışmalarına yardımcı olacak kağıt, hesap makinası ve diğer malzemeleri bulabilecekleri bir ortamda çalışmalıdırlar¹². Gör-işit materyali için de ayrı bir yer ayrılmalı ve her türlü bilgi kaynaklarının korunması için ısı ve nem ayarı yapılmalıdır¹³. Ayrıca, resmi kurum kütüphanesinde masa ve sandalye sayısı, personel sayısının % 10 u dikkate alınarak saptanmalıdır¹⁴. Kullanıcı salonunun sesten ve kokudan arındırılmış olması da önemlidir¹⁵.

3. Derme :

Resmi kurum kütüphanelerinin dermesi, bilgi kaynaklarının biçimleri (kitap, süreli yayın, mikrofilm v.b.), içerdikleri konu veya konular ile bilgi türleri (istatistiki bilgi, mevzuata ait bilgi, v.b.) itibariyle çok çeşitlidirler. Derme, kütüphanenin bağlı olduğu kurumun amaçları ve çalışmaları doğrultusunda geliştirilmelidir¹⁶.

Biçimlerine göre resmi kurum kütüphanesinin bilgi kaynakları şöyle sınıflandırılabilir¹⁷:

1. Yetki ve görev veren evraklar
2. Raporlar
3. Kitaplar
4. Gazeteler, bültenler
5. Süreli yayınlar
6. Resim dokümantasyonu
7. Mikrofilmler ve mikrofişler
8. Elektromagnetik veri araçları
9. Kupür dokümantasyonu
10. Tutanaklar
11. Patentler

Resmi kurum kütüphanesi, dermesini bağlı bulunduğu kurumun çalışma alanı ile sınırlar. Eğer bünyesinde bulunduğu kurum bilimsel araştırma kurumu ise, derme daha çok bilimsel ve teknik literatürden , bilimsel araştırma kurumu değil ise, hukuki ve idari literatürden meydana gelir¹⁸. Politika saptamakta etkin ya da görevi gereği istatistiki bilgi toplayan bir kurum ise, çoğunlukla istatistiki bilgi içeren kaynaklardan oluşur.

4. Personel :

Resmi kurum kütüphanesinin yöneticisinin görevleri şunlardır:

1. Kurumun amaçları doğrultusunda, kütüphanenin çalışma ve gelişme politikasını belirlemek,
2. Kurumun yönetim kurulunda kütüphaneyi temsil etmek,

3. Kütüphaneye alınacak personelin seçim işlemini yük-
lenmek ve tüm personelin yetki ve sorumluluğunu kesin bir şekil-
de tanımlamak,

4. Personelle etkin bir iletişim kurarak saptanan politi-
kanın nasıl gerçekleştirilebileceği konusunda onları aydınlatmak,

5. Hizmetlerin denetimini, planlamasını ve değerlendirme-
sini yapmak,

6. Kütüphanenin yıllık bütçe gereksinimini belirleyerek
ilgililere duyurmak,

7. Kütüphanenin yıllık çalışma raporlarını hazırlayarak,
kurumun yönetim kuruluna sunmak,

8. Yönetim kurulu tarafından kendisine verilecek diğer
görevleri gerçekleştirmek,

Bu görevleri yerine getirmekle yükümlü olan yöneticinin
nitelikleri ise şöyle olmalıdır²⁰:

1. Kütüphanecilik bilim dalında öğrenim görmüş olmalıdır.

2. Gerek kütüphane hizmetlerinde gerekse yöneticilikte
deneyimli olmalıdır.

3. Hizmet verdiği kurumun yapısını ve gelişme politikasını
bilmelidir.

4. Kurum personelinin özellikle hangi konularda bilgiye
gereksinim duyacağını bilmelidir.

5. Kütüphanedeki bilgi kaynakları hakkında ayrıntılı bil-
giye sahip olmalıdır.

6. Yeni gelişmelerden haberdar olabilmek için kurum dışı mesleki ve mesleki olmayan özel ve tüzel kişilerle işbirliğinde bulunmalıdır.

7. Kurum içi araştırma projelerinin geliştirilmesine yardımcı olabilecek şekilde araştırma yöntemleri konusunda bilgi sahibi olmalıdır.

8. Yönetim tekniklerini çok iyi bilmelidir.

Resmi kurum kütüphanelerinde personel sayısının saptanması için belirli bir standart yoktur²¹. Ancak, mesleki personelin, diğer personele oranının ikiye üç olması önerilir²².

Resmi kurum kütüphanesinin kütüphanecisi, iyi bir kütüphaneci olmalıdır. İndeksleme, özet çıkarma tekniklerini bilmelidir. Müracaat hizmetlerini yürütürken, kullanıcılarla iletişim kurabilmeli, soruları kavrayıp hemen çözüm bulabilmelidir²³. Bunun yanısıra kurumun "ilgili olduğu konuları tanınması, günlük sorunlarla ilgilenmesi, bu konudaki yayınları devamlı izlemesi, toplaması ve kurumun değişen görev ve sorumlulukları ile yayınlar arasındaki bağıntıyı yakalayabilmesi"²⁴ çok önemlidir. Ayrıca, tercüme hizmeti verebilecek elemanların olması da hizmetin niteliğini artıracaktır.

Diğer personel ise, kütüphane hizmetlerini destekleyen görevleri yerine getirmelidirler. Örneğin, "yayın siparişi, materyalin dolaşımı, yayınların ve kartların dizimi, yayınların cilde hazırlanması, yazışmalar ve sekreterlik işleri"²⁵ gibi.

5. Bütçe :

Resmi kurum kütüphanesinin harcamaları, bağlı bulunduğu kurumun bütçesinden karşılanmaktadır. Personel ücretleri, araç-gereç ve yayın alım ile diğer harcamalar ayrı ayrı kalemlerden yapılmaktadır. Ancak, tüm harcamalar için kütüphane yöneticisinin önerileri doğrultusunda ödenek ayrılmalıdır²⁶. Kütüphane yöneticisi, yapacağı harcamaları yıllık olarak planlamalıdır. Yönetici bütçeyi planlarken,

1. Daha önceki yıllara ait harcamaları,
2. Kullanıcıların türü ve sayısı,
3. Kullanıcıların olası ihtiyaçları,

4. Bağılı olduğu kurumun çalışmaları doğrultusunda geliştirilecek hizmetleri, gözönünde bulundurmalı ve esnek bir plan hazırlamalıdır²⁷. Bazı bilgi kaynakları, bütçenin % 60-79 unun personel ücretlerine ayrılması gerektiğini belirtmektedirler²⁸.

6. Teknik Hizmetler :

1. Sağlama : Resmi kurum kütüphanesinin dermesi oluşturulurken veya geliştirilirken bir sağlama politikası saptanmalıdır²⁹. Satın alma, başış, değişim, derleme veya kurum yayınları ile kurumun personeli tarafından meydana getirilen dokümanları sağlama koşulları belirlenmeli, yayınların seçimi kurum personelinin istek ve ihtiyaçlarına göre tespit edilmeli, sağlama işlemleri saptanarak bu politikaya göre yapılmalıdır.

Resmi kurum kütüphanesinin sağlama görevlisi, "mesleki ve bilimsel dergilerde çıkan yayın eleştirileri, kitap yayıncılarının katalogları ve kitabevlerinin bültenleri..."³⁰ ile yayın dünyasını izlemelidir. "Ayrıca konuyla ilgilenen diğer kurum ve araştırmacılarla sürekli bir haberleşme"³¹ içinde olarak, rapor, araştırma ve konferans notları gibi bilgi kaynaklarını da sağlayabilmelidir.

2. Bilgi Kaynaklarının Düzenlenmesi : Öncelikle, bilgi kaynaklarının fiziksel özelliklerini belirleyebilmek için kataloglama kurallarından biri seçilir. Uygulanacak kataloglama kurallarının yaygın bir biçimde kullanılıyor olmasına dikkat edilmelidir. Resmi kurum kütüphanecisi, dermenin durumuna ve kullanıcıların ihtiyaçlarına göre, katalogun biçim ve düzenini saptamalıdır. Biçim olarak, kart katalog, demet katalog ve kitap katalog; düzen olarak ise, bölümlü, sistematik ve sözlük katalog olarak çeşitlenir.

İkinci olarak, bilgi kaynaklarını kullanıcıların yararına sunabilmek için bir sınıflandırma sistemi seçilir. Dermenin konusal içeriği ve hacmi, kullanılacak sınıflandırma sisteminin seçiminde kütüphaneciyi yönlendirir. Kütüphaneci, sınıflandırma sistemini seçerken aşağıdaki dört yoldan birini izlemelidir³².

1. Genel sınıflama sistemlerinden birini seçmek,
2. Özel konular için hazırlanmış sınıflama sistemlerinden birini seçmek,

3. Genel veya özel sınıflama sistemlerinden birini temel olarak bunu gereksinim doğrultusunda adapte etmek,

4. Yeni bir sınıflandırma sistemi oluşturmak,

Yapılacak diğer bir çalışma da, bilgi kaynaklarının içeriğine göre konu başlıkları kullanmadır. Konu başlıklarıyla kullanıcılar, kaynaklara ulaşabilme, bilgi kaçırmama imkanlarına sahip olurlar³³.

Bazı resmi kurum kütüphanelerinde, kütüphane çalışmaları ile enformasyon çalışmalarını birbirinden kesin bir çizgi ile ayırmak mümkün değildir³⁴. Bu sebepten dolayı, resmi kurum kütüphanesinde "en son bilginin parlamenterlere, iktisat eksperlerine, genellikle yöneticilere hemen ulaştırılabilmesi için, kitapla birlikte dergi makalelerinin, gazete kupürlerinin, parlamento zabıtlarının toplanması ve bunların paragraflarına kadar inilerek değerlendirilmesi, sınıflandırılması gerekmektedir"³⁵.

7. Kullanıcılar :

Resmi kurum kütüphanesi bağlı bulunduğu kurumun elemanlarına hizmet vermeyi amaçlar. Ancak, kurum elemanı olmayan araştırmacı ve diğer kullanıcılar tarafından da kullanıldığı görülmektedir. Kullanıcılar genel olarak şöyle gruplandırılabilir³⁶:

1. En üst düzeyde karar vericiler (Politika saptayanlar)
2. Yöneticiler (kararları yürütmekle görevli kişiler)
3. Birim/daire başkanları

4. Uzmanlar, araştırıcılar, danışmanlar

5. Sanayiciler, iř adamları, imalatçılar (Özel sektör mensupları)

6. Diğer kullanıcılar (memurlar, teknikerler, yardımcı hizmet personeli, öğrenciler)

Kullanıcıların bilgi gereksinmelerini etkileyen faktörler şöyle sıralanabilir³⁷:

1. Statüleri

2. Yapılan için niteliği

3. Sorunun önemi

4. Bireyin içinde çalıştığı daire

5. Bireyin niteliği (formasyonu)

6. Bireyin kişiliği ; özellikleri, yetenekleri, yeteneksizlikleri v.b.

8. Kullanıcı Hizmetleri :

1. Müracaat Hizmeti : Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlıyan bir hizmettir. Resmi kurum kütüphanesinden şu tür bilgiler aranabilir³⁸:

1. Dokümanlarla ilgili araştırma

2. Durumlarla ilgili araştırma

3. Güncel sorunlarla ilgili araştırma

4. Olaylar ve şahışlar hakkında çabuk bilgi sağlama

5. İlişkilerle ilgili sorunlar

6. Belirli idari sorunlarla ilgili sorular

Resmi kurum kütüphanesinin, etkin bir müracaat hizmeti verebilmesi için şu faktörler gereklidir³⁹:

1. İstenen bilginin mümkün olduğu kadar çabuk toplanması, hükümetin çalışma temposuna uyabilmesi,

2. Kütüphanenin kendisini devlet mekanizmasının hiyerarşisine göre örgütlemesi ve kendi içinde dairenin çeşitli bölümlerine uygun bir işbölümü gerçekleştirebilmesi.

3. Sadece istek ve emirler olduğunda değil, her zaman bilgi vermesi.

2. Duyuru Hizmeti⁴⁰: Kurum personeline yeni yayınlar ve yeni gelişmelerden haberdar etmek amacı ile verilen hizmettir. Bu, çeşitli aralıklarla bir bülten yayınlanması şeklinde olabileceği gibi, hizmet verilen personelin sayısı az ise telefonla da olabilir. Eğer, hizmet verilen personelin sayısı çok ise kullanıcıların gereksinimine göre, içeriği ve zaman aralığı belirlenerek bir bülten yayınlanabilir. Bülten türleri şöyle sıralanabilir:

1. Aksesyon listesi : Kütüphaneye gelen kitapların sınıflanarak veya genel bir sınıflamaya tabi tutularak duyurulması.

2. İçindekiler listesi : Süreli yayınların içindekiler sayfasının fotokopilerinin alınarak duyurulması.

3. Başlık listesi : Kütüphaneye gelen tüm yayınların sadece isimlerinin duyurulması.

4. Özetçe bülteni : Bilgi kaynaklarının özetçelerinin çıkartılarak duyurulması.

5. Haber bülteni : Bağlı bulunduğu kurumun çalışmaları ile ilgili haberlerin ve mevzuatın duyurulması.

Resmi kurum kütüphanesi, bu bülten türlerinden birini seçebileceği gibi, iki veya daha çoğunun özelliklerini içeren bülten/bültenler yayınlayabilir. Hatta, okuyucu profili hazırlayarak, kullanıcılara seçimli bilgi duyuru hizmeti de verebilir⁴¹.

3. Bibliyografik Tarama Hizmeti : Hizmet verdiği kurumun personelinin isteği doğrultusunda kütüphanecinin belirli bir konuda çeşitli bilgi kaynaklarının bibliyografik listesinin yapılmasıdır. Listeler, kütüphane kataloğundan olabileceği gibi, çeşitli bibliyografyalardan ve bilgi bankalarından yararlanılarak hazırlanır⁴².

4. Konu Bibliyografyaları Hazırlama Hizmeti : Resmi kurumu kütüphanesinin, kullanıcıların olası ihtiyaçlarını, düşünerek, kurumun çalışma alanı ile ilgili konularda bibliyografya hazırlaması gerekir. Kütüphanecinin, hizmetin rasyonalize edilebilmesi için hazırladığı bibliyografyaları güncelleştirmesi de önemlidir⁴³.

5. Ödünç Verme : Bilgi kaynaklarının kullanımını artırmak için verilebilecek hizmetlerden biri de ödünç vermedir. Bu hizmet, kütüphanecinin, kullanıcıların ve dermenin durumuna göre, resmi kurum yetkililerinin onayı ile saptanacak kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir⁴⁴. Eğer yoğun bir dolaşım varsa ve yöneticiler de onaylıyorsa ödünç verme hizmeti otomatize edilebilir.

6. Sürelî Yayın Dolaşımı : Sürelî yayınlar kurum personeli istekleri doğrultusunda, aralarında dolaştırılmalıdır. Kütüphaneye gelen sürelî yayınların bir listesi yapılarak, kurum personeline hangi sürelî yayınları görmek istedikleri sorulur. Gelen taleplere göre, her sürelî yayın için bir liste çıkartılarak sürelî yayınlar, kurum personeli arasında dolaştırılır⁴⁵.

7. Tercüme Hizmeti⁴⁶ : Resmî kurum kütüphanesinin bağlı bulunduğu kurumun personeline verebileceği hizmetlerden biri de tercüme hizmetidir. Ancak, kütüphanecilerin tercüme hizmeti verebilecek düzeyde yabancı dil bilmeleri beklenmez, onların kataloglama, sipariş v.b. işlemleri yapabilecek kadar yabancı dil bilmeleri yeterlidir.

Tercüme hizmeti için resmî kurum kütüphanesinin çevirmenler grubu oluşturması zordur. Ancak, tercüme bürolarına müracaat ederek bu hizmet verilebilir. Eğer, kütüphanenin hizmet verdiği kurum içinde ayrı bir tercüme bürosu varsa bu büro ile de işbirliğine gidilebilir.

Tercüme hizmeti, bir çok yabancı dilden yapılabilir. Fakat, resmî kurum kütüphanesinin bağlı olduğu kurumun çalışma alanı ile ilgili konularda literatürün en çok yayınlandığı dilde yapılması hizmetin fonksiyonel olmasını sağlar. Ayrıca, tercüme hizmeti verebilmek için yayınlar arasında da seçim yapılmalıdır. Bunun yanısıra, resmî kurum kütüphanesi duyuru niteliğindeki tercüme hizmetini yayının tamamını tercüme etmek

yerine özetleyerek tercüme edebilir. Eğer, kullanıcılar tarafından yayının tamamının tercüme edilmesi isteniyorsa tercümenin doğru olması açısından tercüme talep eden kişi ile birlikte tercüme edilebileceği gibi, yukarıda da belirtildiği gibi tercüme bürolarına da başvurulabilir.

47
8. Özetçe Hizmeti : Resmi kurum kütüphanesi, kullanıcıların gerek yeni yayınlardan haberdar edilmesi, gerekse araştırma yapırlarken zaman kazanmaları açısından özetçe hizmeti verebilir. Genellikle süreli yayınlardaki makalelerin özetçeleri hazırlanır. Kütüphane personelinin gelen süreli yayınlardaki makalelerin hepsini özetlemesi zaman alıcıdır. Ancak, özetçe dergilerini izleyerek ve/veya makaleler arasında bir seçim yaparak bu hizmeti yürütebilir.

DİPNOTLAR

1. Jale Baysal, Resmi Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri, Doçentlik tezi, İstanbul: TÜBİTAK.TÜRDOK,1972,s.1, 107; A.L.A. Glossary of Library Terms with a Selection of Terms in Related Fields, ed.Elizabeth H.Thompson,Chicago: American Library Association,1943, s.65; The Librarians' Glossary of Terms used in Librarianship, Documentation and the Book Crafts and Reference Book, 4 th. ed, ed.Leonard Montague Harrod, Worcester: 1977, s.369.
2. Baysal, y.a.g.e. s.21,108.
3. a.y. s.107; Sönmez Taner, "KİT'lerde Bilgiyayım (Enformasyon) Hizmetlerinin Örgütlenmesi", Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgiyayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri,Ankara, 26-27 Haziran 1978, s.1; "Summary of Study of Central Government Departmental Libraries: Final Report by P-E Consulting Group Limited", State Librarian, 23,1 (1975): s.3.
4. Taner, y.a.g.b. s.33; Baysal, y.a.g.e. s.113; Danyal Sertoğlu, "Devlet Daireleri Kütüphanelerinde Uygulanması Gerekli Temel İlkeler", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, 25,4 (1976) : s.265; Yaşar Ece Çil, Türkiye'de ve Seçilmiş Batı ülkelerinde Bazı Kamu Kurumlarının Teknik Enformasyon/Dokümantasyon çalışmalarının Örgütsel Açıdan Değerlendirilmesi,Ankara,Aralık 1977, s.7; Eser Erkman, "Kamu Kesimi Enformasyon (Bilgiyayım) Çalışmalarının Durumu", Kamu İktisadi Teşebbüslerinde

Bilgiyayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri,
26-27 Haziran 1978, s.4; Wilfred Ashworth, Special Librarian-
ship, London: Chive Bingley Ltd., 1979, s.30.

5. Taner, y.a.g.b. S.33.
6. Baysal, y.a.g.e. s.114.
7. a.y. s.27.
8. Heater Howard, "Government Special Libraries in Australia",
IATUL Proceedings, 15(1982): s.66.
9. Baysal, y.a.g.e. s.28.
10. Ashworth, y.a.g.e. ss.29-30.
11. Special Library Association, "Objectives and Standards for
Special Libraries", Special Libraries, 55(December 1964) :
ss.677-680.
12. Ashworth, y.a.g.e. s.28.
13. Special Library Association, y.a.g.m. s.678.
14. Hasan Uyanık, "Resmî Daire Kütüphaneleri", Türk Kütüphaneci-
ler Derneği Bülteni, 30,4 (1981): s.177.
15. Ashworth, y.a.g.e. s.678.
16. Resmî kurumların çalışmalarıyla ilgili olmayan yayınları top-
ladıkları da görülmüştür. Ayrıntılı bilgi için bakınız: Bay-
sal, y.a.g.e. s.24.

17. Otto Simmler, "The Development of Governmental Libraries as a Basis for Governmental Information Systems", INSPEL, 15, 3 (1981): s.156.
18. Baysal, y.a.g.e. s.22
19. Special Library Association, y.a.g.m. s.673.
20. İrfan Çakın, Özel Kütüphaneler Ders Notları: 1985 - 1986 öğretim yılı. (Metin teksirdir.)
21. Howard y.a.g.m. s.66.
22. The Special Libraries Association's Professional Standards Committee's Survey of Selected Libraries, 1964. Aktaran: Special Library Association, y.a.g.m. s.679.
23. Uyanık, y.a.g.m. s.174; Baysal, y.a.g.e. s.30; Sertoğlu, y.a.g.m. s.270; Howard, y.a.g.m. s.66.
24. Uyanık, y.a.g.m. s.179.
25. Special Library Association, y.a.g.m. s.674.
26. a.y. s.679.
27. a.y.; Baysal, y.a.g.e. s.115; Ashworth y.a.g.e. s.28.
28. Special Libraries Association's Professional Standards Committee's Survey of Selected Libraries, 1964. Aktaran: Special Library Association, y.a.g.m. s.679.
29. a.y. s.675.

30. Çakın, y.a.g.n. s.6
31. a.y.
32. a.y. s.19-20
33. Federation of Information and Documentation, Modern Doküman-
tasyon ve Enformasyon İşlemleri, Çev. TÜBİTAK.TÜRDOK, Ankara,
1972, s.80-81.
34. Ashworth y.a.g.e. s.9,21.
35. Baysal, y.a.g.e. s.30.
36. Taner, y.a.g.b. s.28
37. a.y. s.29.
38. Simmler y.a.g.m. s.157.
39. Baysal, y.a.g.e. s.30; Simmler y.a.g.m.
40. J.R.A. Walker, Information Bulletins in Special Libraries;
background,problems and practice, London: Library Association,
1966, ss.19-25.
41. William A.Katz, Introduction to Reference Work: volume II:
Reference Services and Reference processes, 2nd ed., New
York : Mc-Graw Hill Book Company, 1974, s.56.
42. Çakın, y.a.g.n. s.7.
43. a.y.
44. a.y.

45. Nurten Dülger, Araştırma Kütüphanelerinde Müracaat Hizmeti ve Çalışmaları, Basılmamış Uzmanlık tezi, Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı, 1977, s.47-48.
46. Ashworth, y.a.g.e. s.29.
47. Çakın, y.a.g.n.

BÖLÜM III

BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN GÖREVLERİ,
BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN KÜTÜPHANELERİ

1. BAŞBAKANLIK VE BAŞBAKANLIĞA BAĞLI KURUMLARIN GÖREVLERİ

Başbakanlık Merkez Teşkilatı (BMT), 1933 yılında 2187 sayılı kanunla kurulmuştur.¹ Yürürlükte olan 3056 sayılı kanunda ise görevleri şöyle belirlenmiştir :

a) Bakanlıklar arasında işbirliğini sağlamak, Hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetmek, Anayasa ve kanunlarla verilen hizmetleri yerine getirmek maksadıyla gerekli tedbirleri almak,

b) Devlet Teşkilatının düzenli ve müessir bir şekilde işlemlerini temin edecek prensipleri tespit etmek, Hükümet Programı ve kalkınma planları ile yıllık programların uygulanmasını takip etmek,

c) Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve karar tekliflerinin Anayasaya ve diğer mevzuata uygunluğunu incelemek ve Yasama Organı ile olan münasebetleri yürütmek,

d) Mevzuat hazırlama usul ve esasları ile ilgili ilkeleri tespit etmek ve geliştirmek, yürürlükte bulunan mevzuatın sicillerini tutmak, kodlamak, tek metin haline getirmek, bilgi işlem sistemi içinde takip etmek ve yayınlamak,

e) İdarede etkinliğin sağlanması, görevlerin tam ve verimli bir şekilde zamanında yerine getirilmesi, idari usul ve işlemlerin basitleştirilmesi, Devlet Teşkilatının düzenlenmesi için gerekli olan sistem ve prensiplerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak.

f) Devlet Teşkilatındaki teftiş ve denetim sistemini geliştirmek, uygulanmasını takip etmek, gerektiğinde teftiş ve denetim yapmak,

g) Türk Devlet ve millet hayatını ilgilendiren tarihi, hukuki, idari, ekonomik, ilmi doküman ve belgeleri toplamak, değerlendirmek ve düzenlemek, film, mikrofilm gibi ileri teknikleri uygulayarak arşiv malzemesini tek nüsha olmaktan kurtarmak bunların tahribini önleyecek arşiv laboratuvarı kurmak, milletlerarası arşivcilik ile ilgili hareketleri takip etmek, önemli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak,

h) Deniz işlerini koordine etmek.²

Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü (BYEGM), 1933 yılında 2205 sayılı kanunla İçişleri Bakanlığına (Dahiye Vekaletine) bağlı Matbuat Umum Müdürlüğü olarak kurulmuştur³. Değişik zamanlarda çeşitli bakanlıklara bağlandıktan sonra 1984 yılında 231 sayılı kanun hükmünde kararname ile Başbakanlığa bağlı bir kurum olmuştur⁴.

BYEGM, "devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Hükümetçe uygulanacak stratejilerin tespitine yardımcı olmak" tespit edilen stratejileri ilgili yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yaparak yürütmek, kamuoyu ve ilgili makamların aydınlatılması için bilgi akımını sağlamak, basınla ilgili ilişkileri düzenlemek ve basını güçlendirmekle görevlendirilmiştir⁵.

Çevre Genel Müdürlüğü (ÇGM), 1978 yılında "Başbakanlık Çevre Örgütlenme Biçimi ve Görevlerine İlişkin Karar."⁶ ile müşteşarlık olarak kurulmuş ve yürürlükte olan 222 sayılı kanun hükmünde kararname ile 1984 yılında Çevre Genel Müdürlüğü olarak yapısı tekrar düzenlenmiştir.⁸

ÇGM ülkenin tabiat, tarih ve kültür varlıklarının korunması amacıyla çalışmalar yapmak, çevre koruma prensip, politika ve programlarını hazırlamak, uygulanması öngörülen politika ve programların gerçekleştirilmesi için gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak, ülke koşullarına uygun olan teknolojiyi tespit etmek, çevre eğitimi yapan kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, uluslararası çevre araştırma ve çalışmalarına Türkiye'nin katılmasını sağlamak, bilgi alış verişi ile gerekli dokümantasyon ve yayını yapmak amacıyla kurulmuştur⁹.

Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanlığı (DİEB), 1930 yılında İstatistik Umum Müdürlüğü olarak kurulmuştur¹⁰. Yürürlükte olan 219 sayılı kanun hükmünde kararname ile 1984 yılında DİEB olarak kurum yapısı tekrar düzenlenmiştir¹¹.

DİEB'nin görevleri, ülkenin iktisadi, sosyal ve kültürel faaliyetleriyle ilgili her türlü istatistikleri derlemek, değerlendirmek ve yayımlamak, her beş yılda bir nüfus sayımı yapmak, istatistik tanım ve standartlarını tespit etmek, istatistik metodlarını geliştirmek, istatistik analiz ve etüdüleri yapmak, istatistikle ilgili konularda görevlendirilecek diğer kurum ve

kuruluşların elemanlarını yetiştirmek üzere kısa süreli kurslar açmak, ... istatistik çalışmaları için gerekli olan ; adres, hava fotoğrafı, harita, kroki ve benzeri belgeleri derlemek, kütük, kayıt sistemi ve numaralama çalışmalarını düzenlemek ve bu konularda ilgili kamu kuruluşlarıyla işbirliği yapmaktır¹².

Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü (DMİGM), 1937 yılında 3127 sayılı kanunla kurulmuştur¹³. Zaman zaman kurum yapısında değişiklikler yapılmış, son olarak 1986 yılında 3254 sayılı kanun ile görevleri belirlenmiştir¹⁴.

DMİGM'nin başlıca görevleri arasında "Meteorolojik hizmetlerin eksiksiz ve zamanında yürütülmesi için lüzum görülen yerlerde çeşitli tipte meteoroloji istasyonları veya birimleri açmak ve çalıştırmak, ... uluslararası anlaşmalarla sorumluluğuna verilmiş bulunan meteorolojik hizmetleri yürütmek, ... meteoroloji ile ilgili konularda etüd ve araştırmalar yapmak, Türkiye'nin iklim özelliklerini tespit amacıyla çalışmalar ve incelemeler yaparak elde edilen bilgileri arşivlemek ve yayınlamak, meteoroloji ile ilgili milletlerarası kuruluşlarda 1173 sayılı kanun hükümleri çerçevesinde Türkiye'yi temsil etmek ve gerekli işbirliğini sağlamak"¹⁵ bulunmaktadır.

Devlet Personel Başkanlığı (DPB), 1960 yılında 160 sayılı kanunla kurulmuştur¹⁶. 1984 yılında 217 sayılı kanun hükmünde kararname ile kurumun yapısı son şeklini almıştır¹⁷.

DPB ise "Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünün ve uygulanmasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer idari metinleri hazırlamak"¹⁸ görevini üstlenmiştir.

Devlet Planlama Teşkilatı (DPT), 1960 yılında 91 sayılı kanunla kurulmuştur¹⁹. Çeşitli zamanlarda kurum yapısında değişiklikler yapılmış ve 1984 yılında yürürlüğe giren 223 sayılı kanun hükmünde kararname ile görevleri tekrar saptanmıştır²⁰.

DPT'nin kuruluş amaçları arasında "memleketin tabii, beşeri ve iktisadi her türlü kaynak ve imkanlarını tespit ederek, takip edilecek iktisadi sosyal ve kültürel politikayı ve hedefleri tayinde Hükümete müşavirlik yapmak, ... hükümetçe kabul edilen hedefleri gerçekleştirecek uzun vadeli kalkınma planları ile yıllık programları hazırlamak, ... kalkınma planı ve yıllık programlardaki ilke ve hedeflere uygun olarak, milletlerarası ekonomik kuruluşlarla münasebetlerin geliştirilmesinde, temas ve müzakerelerin yürütülmesinde gerekli görüş ve tekliflerde bulunmak"²¹ yer almaktadır.

Diyanet İşleri Başkanlığı (DİB), 1935 yılında 2800 sayılı kanunla kurulmuş²² ve 1965 yılında 633 sayılı kanunla hizmetlerini yürütmektedir²³.

DİB "İslam Dininin inançları, ibadet ve ahlâk esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek üzere"²⁴ kurulmuştur.

Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı (HDTM), 1983 yılında 188 sayılı kanun hükmünde kararname ile kurulmuş,²⁵ 1986 da 3274 sayılı kanunla kurum yapısı tekrar düzenlenmiştir²⁶.

HDTM ise "Ekonomi ve Dış Ticaret politalarının hedeflerinin tespiti ile ilgili çalışmaları yapmak ve kararlaştırılan politikaları uygulamak,... hazine işlemlerine ait kanun tasarılarını ve diğer mevzuatı hazırlamak ve hazırlanmasına katılmak, ... bankalar ve sermaye piyasasına ilişkin politikaları hazırlamak, uygulamasını izlemek ve denetlemek"²⁷ le görevlendirilmiştir.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM), 2997 sayılı kanunla 1936 yılında kurulmuştur²⁸. Faaliyetlerini, 1984 yılında çıkan 3045 sayılı kanun ile gerçekleştirmektedir²⁹.

TKGM de "taşınmaz mallarla ilgili akitlerle her türlü tescil işlerinin yapılmasını, ... sağlamak,... yeni tapu sicillerinin düzenlenmesi için temel prensipleri tespit etmek,... tapu,kadastro ve tapu kadastro ile ilgili harita hizmetlerinin geliştirilmesini,... çalışanların niteliklerini belirlemek ve bunların eğitimi ile ihtiyaçlarını planlamak ve satın alınmasını sağlamak"³⁰ ile görevlendirilmiştir.

Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), 1963 de 278 sayılı kanunla kurulmuş ve çalışmalarını devam ettirmektedir³¹.

TÜBİTAK'ın kuruluş amacı ise "müspet bilimlerde temel ve uygulamalı araştırmalar yapmak, yaptırmak, teşvik etmek ve bu alanda çalışmak maksadıyla enstitüler kurmak; müspet bilimlerde temel ve uygulamalı araştırmalar alanında takip edilecek milli politikanın tespitinde Hükümete yardımcı olmak, temel ve uygulamalı bilim alanlarında, bilim adamlarının, araştırmacıların yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için imkânlar sağlamak, ... araştırma alanında yerli ve yabancı kurumlar ve kişilerle bağlantı kurmak, işbirliği yapmak ve bunların çalışmalarını yakından izlemek, ... kurumun çalışmalarıyla ilgili alanlarda yayınlar yapmak veya bu gibi yayınları desteklemek ve bir dokümantasyon merkezi kurmak" tır³².

Vakıflar Genel Müdürlüğü (VGM), 1924 yılında 429 sayılı kanunla kurulmuştur³³. 1984 yılında çıkan 227 sayılı kanun hükmünde kararname ile çalışmalarını sürdürmektedir³⁴.

VGM "Vakıf mallarını ekonomik şekilde işletmek, mimari ve tarihi değeri olup yönetimi Vakfa ait olan eski eser yapıları muhafaza ve imar etmek; ... görev ve hizmetleri ile bütün vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen Hüccet, Berat, Ferman gibi belgelerden veya vakıf senetlerinde yazılı hayri, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek; ... kanun, tüzük ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak"³⁵ amacıyla kurulmuştur.

Yüksek Denetleme Kurulu Başkanlığı (YDKB), 1938 yılında 3460 sayılı kanunla kurulmuş,³⁶ 1983 yılında yürürlüğe giren 72 sayılı kanun hükmünde kararname ile kurum yapısı son şeklini almıştır³⁷.

YDK'nun görevleri 72 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile belirlenen "kuruluş ve kurumları, iktisadi,mali,idari,huku-ki ve teknik yönden sürekli gözetim ve denetim altında bulundurmak; Başbakanın görevlendirmesi üzerine incelemelerde bulunmak" tır³⁸.

2. BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARININ KÜTÜPHANELERİ

1. Amaç ve İdari Organizasyon :

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinin amacı, bünyesinde buldukları kurumların personeline kütüphane hizmeti vermektir. Bu amacı gerçekleştirmek için kütüphaneler değişik zamanlarda ve çeşitli hizmet birimlerinde kurulmuşlardır. (Tablo 1 ve 2).

BMT kütüphanesi, Ekim 1982 de kurulmuş ve bir yıl sonra hizmet vermeye başlamıştır. Kütüphane, Başbakanlığın yardımcı birimlerinden biri olan Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığına bağlı bir birim olarak görev yapmaktadır.

BYEGM kütüphanesinin nüvesi, 1933 yılında 2205 sayılı kanunla İçişleri Bakanlığı (Dahiliye Vekaleti) bünyesinde Matbuat Umum Müdürlüğü'nün kurulmasıyla oluşmaya başlamıştır. Genel Müdürlük, değişik zamanlarda çeşitli bakanlıklara bağlanmış ve dolayısıyla kütüphanesinin durumunda da değişiklikler olmuştur. Son olarak, kütüphane 8 Eylül 1964 tarihinde çıkan ve 25 Kasım 1974 de bazı maddeleri değiştirilen bir yönetmelikle tekrar düzenlenmiştir. Kütüphane, 18 Haziran 1984 tarihinde yürürlüğe giren 231 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Danışma Birimlerinden biri olan APK Dairesi Başkanlığına bağlı bir şeflik olmuştur.

ÇGM kütüphanesi, 1982 yılında kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır. Kütüphane, Danışma Birimlerinden biri olan APK Dairesi Başkanlığına bağlıdır.

TABLO 1 : Kütüphanelerin Kurulduğu ve Hizmet Vermeye Başladığı tarihler.

YILLAR KURUMLAR	Kütüphanenin Kuruluş Tarihi.	Kütüphanenin hizmet vermeye başladığı tarih
BMT	1982	1983
BYEGM	1933	1949
ÇGM	1982	1982
DİEB	1964	1964
DMİGM	1937	1937
DPB	1963	1963
DPT	1961	1961
DİB	1924	1925 (1965)
HDTM	1984	1984
TKGM	1985	Henüz hizmet vermiyor.
TÜBİTAK	1966	1966
VGM	1971	1971
YDKB	1938	1938

TABLO 2:Kütüphanelerin bağlı bulunduğu birimler

BİRİMLER KURUMLAR	Ana Hizmet Birimi	Danışma Birimi	Yardımcı Birimler
BMT	Halkla İlişkiler Daire Başkanlığına bağlı birim	-	-
BYEGM	-	A P K Daire Başkanlığına bağlı birim	-
ÇGM	-	A P K Daire Başkanlığına bağlı birim	-
DİEB	Teknik İşler Daire Başkanlığında Şube Müdürlüğü	-	-
DİMGM	-	-	Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğüne bağlı birim.
DPB	-	A P K Daire Başkanlığına bağlı birim	-
DPT	-	-	Genel Sekreterlik Yayın ve Temsil Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğü
DİB	Dini Yayınlar Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğü	-	-
HDTM	Ekonomik Araştırmalar ve Değerlendirme Genel Müdürlüğü Yayın Şubesine bağlı birim	-	-
TKGM	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı birim	-	-
TÜBİTAK	TÜRDOR'a bağlı birim	-	-
VGM	Kültür ve Tescil Daire Başkanlığına bağlı birim	-	-
YDKB	-	-	Genel Sekreterliğe bağlı birim

DIEB kütüphanesi, 1964 yılında kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır. Kütüphane, Ana Hizmet Birimlerinden biri olan Teknik İşler Dairesi Başkanlığına bağlı bir şube müdürlüğüdür.

DMİGM kütüphanesi'nin koleksiyonu, 1937 yılında 3127 sayılı kanunla Genel Müdürlüğün kurulmasıyla oluşmaya başlamıştır. 1946 yılında biriken yayınlarla ilgilenmek üzere bir kütüphane memuru tayin edilmiştir³⁹. 228 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kütüphane Yardımcı Birimlerden biri olan Personel Dairesi Başkanlığı Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı bir birim olarak teşkilat şemasındaki yerini almıştır.

DPB kütüphanesi, 1963 yılında kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır. 24 Ağustos 1977 tarihinde çıkan "Devlet Personel Dairesinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"⁴⁰ in bir maddesi "Kitaplık İşlerine"⁴¹ ayrılmıştır. Bu maddede, kütüphane işlemlerinin kimler tarafından, nasıl yürütüleceği bildirilmiştir. Kütüphane, Danışma Birimlerinden biri olan APK Dairesi Başkanlığına bağlıdır.

DPT kütüphanesi, 1960 yılında kurulmuş,⁴² bir müddet sonra dokümantasyon ve kütüphane olarak ayrı birimlerde hizmet vermeye devam edilmiştir. 1981 yılında, bu birimler birleştirilmiştir. DPT Dokümantasyon ve Kütüphanesi Yardımcı Birimlerden biri olan Yayın ve Temsil Dairesi Başkanlığına bağlı bir şube müdürlüğüdür.

DİB kütüphanesi, 1924 tarihinde kütüphane memuru kadrosu verilerek kurulmuştur. 1925 de bu kadroda bir eleman görevlendirilmiştir. Ancak kütüphane hizmet vermeye 1965 yılında

başlamıştır. Kütüphane, 1985 yılında "Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı Görev ve Çalışma Yönergesi"⁴³ nde şube müdürlüğü olarak anılmış ve Ana Hizmet Birimlerinden biri olan Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığına bağlanmıştır.

HDTM kütüphanesi, Müsteşarlığın 188 sayılı Kanun Hükümünde Kararname ile 1983 yılında kurulması sonucu, Maliye Bakanlığının ve Ticaret Bakanlığının, Müsteşarlığa intikal eden birimlerindeki kütüphanelerin birleşmesiyle oluşmuş olup hizmet vermeye devam etmektedir. Kütüphane, Ana Hizmet Birimlerinden biri olan Ekonomik Araştırmalar ve Değerlendirme Genel Müdürlüğünün Yayın Şubesine bağlı bir birimdir.

TKGM kütüphanesi, Haziran 1985 yılında kurulmuştur, fakat henüz tam anlamıyla hizmet vermeye başlamamıştır. Kütüphane Yardımcı Birimlerden biri olan İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlı bir birimdir.

TÜBİTAK kütüphanesi, 1966 yılında kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır. Kütüphane Ana Hizmet Birimlerinden biri olan TÜRDOK Müdürlüğüne bağlı bir birimdir.

VGM Kütüphanesi, 1971 yılında kurulmuştur⁴⁴. Ana Hizmet Birimlerinden biri olan Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığına bağlı bir birimdir.

YDKB kütüphanesi, 1938 yılında kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır. Kütüphane, Yardımcı Birim olan Genel Sekreterliğe bağlı bir müdürlüktür.

2. Yerleşim Alanı :

Başbakanlık ve bağlı kurumlardan, BMT,ÇGM, DİEB,DPB,TÜBİTAK, YDKB'nın kütüphaneleri kolay ulaşılabilir yerdedir. Bütün kütüphaneler, bünyesinde bulunduğu kurumun, yerleştiği binaya uyum sağlayarak, yerleşim alanlarını düzenlemişlerdir.

DPB,HDTM,TKGM ve VGM kütüphaneleri,sadece bir odada hizmet vermektedirler. BMT,DMİGM,DPT,DİB ve YDKB kütüphanelerinde okuyucu salonu ve derme aynı yerde bulunmaktadır. DİEB kütüphanesinde ayrı bir okuyucu salonu vardır, aynı zamanda buraya müracaat eserleri de yerleştirilmiştir. BYEGM,ÇGM,DİEB, TÜBİTAK kütüphaneleri,dermelerini ayrı bir yerde muhafaza etmektedirler. DPB, HDTM ve VGM kütüphanelerinde,personelin çalışması için ayrı bir yer ayrılmış,diğer kütüphanelerde ise, ayrılmamıştır. Depoya sahip olan kütüphaneler, ÇGM, DİEB,DPT, DİB ve YDKB kütüphaneleridir. Gör-işit materyali, hiç bir kütüphanede olmadığı için bir yer ayrılma gereği de ortaya çıkmamıştır.(Tablo 3) Kütüphanelerin yerleşim alanları,koleksiyon artışını karşılayacak genişlikte değildir.

Okuyucu salonu ve masa, sandalya sayısı, sadece DİEM, DMİGM, DPT ve TKGM kütüphanelerinde ihtiyacı karşılamaktadır. Havalandırma ve aydınlatma,kütüphanelerin hepsinde yeterlidir. Ancak, kütüphanelerin yakınında kantin,çayocağı gibi okuyucuların çalışmalarına ara verdiklerinde gidebilecekleri bir yer yoktur.

3. Derme :

Bütün kütüphanelerin dermeleri, bağlı bulunduğu kurumun çalışma alanları ile ilgili konularda uzmanlaşmıştır. BYEGM kütüphanesi basın ve yayın, ÇGM Kütüphanesi çevre sorunları, DİEB Kütüphanesi istatistik bilimi, ekonomik ve sosyal istatistikler, DMİGM Kütüphanesi meteoroloji, DPB Kütüphanesi kamu yönetimi ve personel mevzuatı, DPT Dökümantasyon ve Kütüphanesi kalkınma bilimleri, DİB Kütüphanesi İslam dini, HDTM Kütüphanesi ekonomi bilimi, ekonomik istatistikler, hukuk, TKGM Kütüphanesi fen, hukuk ve gayri menkul tasarrufu, VGM Kütüphanesi vakıflar, sanat tarihi ve mimarlık, YDKB Kütüphanesi hukuk, muhasebe, ekonomi ve işletme konularında uzmanlaşmışlardır. Yalnız, BMT Kütüphanesi dermesini başış yolu ile oluşturduğu için belirli bir konuda uzmanlaşmamıştır. Ancak, ATATÜRK KİTAPLIĞI ismiyle ayrı bir derme oluşturmaktadır.

BYEGM Kütüphanesinin dermesi, 1974 yılında Genel Müdürlüğün 9.12.1974 tarih ve 291 sayılı yazısı uyarınca tasfiye edilmiştir⁴⁵. Daha sonra, devlet enformasyonu için gerekli olan bilgi kaynaklarını toplamak için tekrar dermesi oluşturulmaya başlanmıştır.

ÇGM ve DİB Kütüphanelerinde, derme kullanıcılar için açık değildir. Diğer kütüphanelerde ise açık raf sistemi kullanılmaktadır.

TABLO 4 : Kütüphanelerin Dermelerinin,Çeşitli Yıllarda,Yayın türlerine göre sayısal durumu.

YILLAR KURUMLAR	1957 ¹	1974 - 1976 ²			1984		1984 den 1985 e olan artış
		Kitap	Şürelî Yayın	Diğer	Kitap	Şürelî yayın	
BMT	- Kurulma- mıŝ.	-	-	-	2518	61	-
BYEGM	21.000	8.000	-	-50 kaset mikrofilm	-	-	-
ÇGM	- Kurulma- mıŝ.	-	-	-	4.500	150	-
DİEB	Cevap alınmamıŝ	10.355.	1.806	355 -	10.000	2	8.500
DMİGM	Cevap alınmamıŝ	10.000	83	1.000rapor 20 makara. mikrofilm	10.000	500	500 (Satınalma)
DPB	- Kurulmamış	-	-	-	3.500	7	100 (bağış)
DPT	- Kurulmamış	95.640	446	152 Standart	20.000	500	30
DİB	-	11.000	-	-	244	56	-
HOTM	- Kurulmamış	- Kurulmamış	-	-	5.000	56	-
TKGM	-	-	-	-	1.600	-	-
TÜBİTAK	- Kurulmamış	8.000	760	100 diapozitif	13.000	800	-
VGM	-	5.000	-	-	3.000	10	-
YDKB	2.025	15-20.000	-	-	15.000	189	25(Satın) 200(Bağış)

Kaynaklar

1. Milli Kütüphane, Milli Dokümantasyon Enstitüsü. Türkiye Kütüphaneleri Rehberi.
2. TÜBİTAK.TÜRDOK,Türkiye'nin Bilgi Depoları,(Haz.) Eser Erkman, Ankara, 1976, s. 263

Kütüphanelerin sahip oldukları kitap ve süreli yayın vb. sayıları, Tablo 4'de gösterilmiştir. Ayrıca, Tabloda Milli Kütüphane Milli Dokümantasyon Enstitüsü tarafından 1957 yılında hazırlanan "Türkiye Kütüphaneleri Rehberi"⁴⁶ ile Erkman tarafından hazırlanan ve TÜRDOK ça bastırılan "Türkiye'nin Bilgi Depoları"⁴⁷ isimli yayınlarında yer alan kütüphanelerin mevcut materyal sayısı da bulunmaktadır. Kütüphanelerde istatistik tutulmaması sebebiyle yıllık koleksiyon artışı, tüm kütüphaneler için tespit edilememiştir.

Tablo 4 incelendiğinde, 1957, 1974-76 ve 1984 yılları arasında dermelerin sayısal değerleri açısından-TÜBİTAK Kütüphanesi dışında-tutarsızlıklar görülmektedir. Örneğin BYEGM kütüphanesinin dermesinde bir azalma vardır. Bunu, 1974 yılında kütüphanenin dermesinin tasfiye edilmesine bağlayabiliriz. DİEB, DMİGM, DPT, DİB, VGM ve YDKB Kütüphanelerinin dermelerinde sayısal bir artış olmaması veya azalması iki sebebe bağlanabilir. Birincisi, bu kütüphanelerin dermelerini güncel tutmak için ayıklama yapılmasıdır; ikincisi ise derme ile ilgili istatistiklerin doğru tutulmamasıdır.

4. Personel :

Araştırma yapılan onüç kütüphanenin sekizinde kütüphane sorumlusu kütüphanecidir. BYEGM Kütüphanesinde Gazetecilik ve Halkla ilişkiler, DPB Kütüphanesinde Fransız Dili ve Edebiyatı, DİB Kütüphanesinde İlahiyat Fakültesi, HDTM Kütüphanesinde lise, TKGM Kütüphanesinde Coğrafya bölümünden mezun personel sorumlu olarak bulunmaktadır. Toplam 50 personelin 17 si kütüphanecidir. Ancak, kütüphanecilerin kurumlara dağılımı orantılı değildir. DPB, DİB, HDTM, TKGM kütüphanelerinde hiç kütüphaneci yoktur. BMT, BYEGM , DİEB , DMİGM , VGM ve YDKB kütüphanelerinde birer, ÇGM kütüphanesinde iki, TÜBİTAK Kütüphanesinde dört, DPT Dokümantasyon ve Kütüphanesinde beş kütüphaneci görev yapmaktadır. Diğer lisans mezunu sekiz personelin beşi DİB, üçü TÜBİTAK kütüphanelerinde, bulunmakta, BYEGM, DPB, DPT, HDTM, TKGM kütüphanelerinde ise birer diğer lisans mezunu eleman vardır. Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde aşağıdaki tabloda görüldüğü gibi, lise mezunu olarak 11, ortaokul mezunu olarak dört, ilkokul mezunu olarak beş kişi görev yapmaktadır. (Tablo 5).

TABLO 5 : Kütüphanelerde personel durumu

KURUMLAR ÖĞRENİM DURUMU	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TAKM	TÜBİ/ TAK	VGM	YCKB	Toplam
	KÜTÜPHANECİ	1	1	2	1	1	-	5	-	-	-	4	1	1
DİĞER LİSANS	-	1	-	-	-	1	1	5	1	1	3	-	-	13
LİSE	-	-	-	4	-	-	2	1	1	2	1	-	1	12
ORTAOKUL	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	-	-	-	4
İLKOKUL	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	1	-	5
TOPLAM	1	2	2	6	3	2	11	7	2	3	8	2	2	51

5. Bütçe :

TÜBİTAK Kütüphanesi dışında, tüm kütüphanelere, bağlı buldukları kurumların bütçelerinden belirli bir ödenek ayrılmamaktadır. Bu kütüphanelere ihtiyaç oldukça gerekli miktar verilmektedir. Kütüphanelere belirli bir miktar ödenek ayrılmadığı için, harcamalar plan dahilinde olmamaktadır. Ancak, TÜBİTAK Kütüphanesi, ayrılan ödeneği plan yaparak kullanmaktadır.

6. Teknik Hizmetler :

1. Sağlama : BMT⁴⁷, BYEGM ve TKGM kütüphanelerinde yayın seçimi yapılmamaktadır. DİEB, DMİGM, DPT ve TÜBİTAK kütüphanelerinde seçim kurum personeli ve kütüphaneciler tarafından yapılmaktadır. DPB ve VGM kütüphanelerine alınacak yayınlar daire başkanları tarafından tespit edilmektedir. Ayrıca, VGM nde bağışlar, "Kütüphaneye Alınacak Eserlerin Seçim Esasları" isimli belgeye göre kabul edilmektedir. DİB'de Kütüphane Komisyonu, HDTM'de kütüphanenin bağlı olduğu Yayın Şubesi Müdürü ve Ekonomik Araştırmalar ve Değerlendirme Genel Müdürü, YDKB'nda ise, Kütüphane Danışma Komisyonu tarafından dermeye katılacak yayınların tespiti yapılmaktadır. (Tablo 6).

Yayın sağlama, BTM⁴⁸ ve ÇGM dışındaki kurumların kütüphanelerinin hepsinde satın alma, ayrıca, DİEB, TÜBİTAK ve VGM kütüphanelerinde diğer kütüphanelerle değişim, HDTM ile TKGM kütüphaneleri dışındakilerde bağış BYEGM kütüphanesinde Derleme Kanunu⁴⁹ yoluyla olmaktadır. Bunların yanı sıra DPT Dokümantasyon ve Kütüphanesine kurum yayınları doğrudan gelmekte ve kurum elemanlarınca hazırlanan dokümanlar kütüphaneye iletilmektedir. (Tablo 6).

TABLO 6: Kütüphanelerin materyal sağlama yolları

KURUMLAR SAĞLAMA YOLLARI	BMT	BYE GM	ÇGM	DiEB	DMi GM	DPB	DPT	DiB	HDİM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB
SATINALMA	-	VAR	-	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR
DEĞİŞİM	-	-	-	VAR	-	-	-	-	-	-	VAR	VAR	VAR
BAĞIŞ	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	VAR	-	-	VAR	VAR	VAR
KURUM YAYINLARI	-	-	-	-	-	VAR	-	-	-	-	-	-	-
DERLEME KANUNU	-	VAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Bilgi Kaynaklarının Düzenlenmesi :

Kitaplar, BYEGM,TKGM kütüphanelerinde sınıflama numarası almamaktadır. Sebebi de bu kütüphanelerin düzenleme aşamasında olmalarındandır. BMT ve DİB kütüphanelerinde kitaplar sınıflama numarası almakta fakat raflara kütüphaneye geliş sırasına göre yerleştirilmektedir. BMT kütüphanesi, ayrıca ATATÜRK KİTAPLIĞI ismiyle genel dermesinden ayrı bir koleksiyon oluşturmaktadır. TÜBİTAK kütüphanesinde EOSS, diğerlerinde ise, DOSS kullanılmaktadır.

BYEGM,DMİGM, DİB,HDTM,TKGM ve VGM kütüphanelerinde konu başlıkları kullanılmamaktadır. BMT ve YDKB kütüphanelerinde kütüphanecilerin oluşturduğu konu başlıkları listesi kullanılmaktadır. DPB kütüphanesinde SEARŞ Konu Başlıkları Listesi,ÇGM, DİEB,DPT ve TÜBİTAK kütüphanelerinde Kongre Kütüphanesi Konu Başlıkları Listesi kullanılmaktadır.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde, kullanıcılar, kart katalog kullanarak bilgi kaynaklarına ulaşmaktadırlar. Ancak, BYEGM ve TKGM kütüphanelerinde katalog henüz oluşturulmaktadır.Kartlar, BMT ,DİEB,DPT,VGM kütüphanelerinde sözlük katalog, ÇGM,DİB kütüphanelerinde sistematik katalog, DMİGM,DPB,HDTM,TÜBİTAK ve YDKB kütüphanelerinde bölünmüş katalog biçiminde yerleştirilmektedir.

Sürelî yayınlar, DPB kütüphanesinde özetlenerek, VGM ve YDKB kütüphanelerinde indekslenerek analizlenmektedir.

Gazetelerden kupür kesme,DPB,DPT ve YDKB kütüphanelerinde yapılmaktadır. BMT,BYEGM,ÇGM,DİEB,DİB,HDTM,TKGM ve VGM nde başka bir birim tarafından yapılmaktadır.(Tablo 7).

TABLO 7 : Kütüphanelerin konu başlıkları kullanma durumları

KURUMLAR		BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB
ÖZELLİKLERİ														
KONU BAŞLIKLARI		KENDİ	-	KKKBL (LCSH)	KKKCL (LCSH)	-	SEARŞ	-	-	-	-	KKKBL (LCSH)	-	KENDİ
KATALOG		KART	-	KART	KART	KART	KART	KART	KART	KART	-	KART	KART	KART
KATALOG DÜZENİ		SÖZLÜK	-	SİSTE-SÖZLÜK MATİK	BÖLÜN-SÖZLÜK MUŞ	BÖLÜN-SÖZLÜK MUŞ	BÖLÜN-SÖZLÜK MUŞ	BÖLÜN-SÖZLÜK SİS- TEMA- TİK	BÖLÜN- MUS	BÖLÜN- MUS	-	BÖLÜN- MUS	BÖLÜN- SÖZLÜK MUŞ	BÖLÜN- MUS
SURELİ YAYIN ANALİZİ		-	-	-	-	-	ÖZETLE ME	-	-	-	-	-	-	İNDE- KSLER
KUPUR KESİMİ		-	-	-	-	-	VAR	VAR	-	-	-	-	-	VAR

7. Kullanıcılar :

DİMGM, TKGM kütüphaneleri sadece kurum personeli tarafından kullanılmaktadır. DİB, VGM kütüphanelerini, kurum personeli ile birlikte, Üniversite öğretim üye ve öğrencileri de kullanabilmektedir. BMT, BYEGM, ÇGM, DİEB, DPB, DPT, HDTM, TÜBİTAK ve YDKB kütüphaneleri ihtiyacı olan herkese yani diğer kamu kuruluşlarının personeline, sanayicilere, işadamlarına üniversite öğretim üyeleri ve öğrencilerine açıktır.

BYEGM, ÇGM, DİEB, DPB personeli, kütüphane hizmetlerinde kütüphane personeline yardımcı olmamaktadırlar. Diğer kütüphanelerde ise, Tablo 8 de görüldüğü gibi, materyal seçimi, sınıflandırma, konu başlığı seçimi ve kullanıcı hizmetlerinde kütüphanecilere yardımcı olmaktadır.

BYEGM personeli, kütüphanenin düzenleme aşamasında olmasından dolayı, kütüphaneyi kullanırken zorluk çekmektedir. DİEB personeli, kart kataloğu ve müracaat eserlerini kullanırken ve konuya yaklaşımda, DPB personeli yayınları rafda bulmada, HDTM personeli, müracaat eserlerini kullanmada zorluk çekmektedirler. (Tablo 8).

8. Kullanıcı Hizmetleri :

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde mesai saatleri içinde kullanıcılara hizmet verilmektedir. Ayrıca, BYEGM, DPB, DPT, DİB ve YDKB kütüphaneleri öğle izninde de açık bulunmaktadır.

Tablo 8 : Personelin yardımcı olduğu kütüphane hizmetleri (X işareti kurumlarda olan durumu aktarmaktadır)

KURUMLAR	SMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GN	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKCM	TÜBİ TAK	VGM	YDAB
MATEYAL SEÇİMİ	-	-	-	-	X	-	X	X	-	-	X	X	X
KONU BAŞLIĞI SEÇİMİ	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
KULLANICI HİZMETLERİ	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YARILMI OLMUYORLAR	-	X	X	X	-	X	-	-	X	X	-	-	-

Araştırma yapılan kütüphanelerin hepsinde ödünç verme hizmeti verilmektedir. TKGM kütüphanesi dışındakilerde de müracaat hizmeti vardır. Buna ek olarak, bazı kütüphanelerde, telefonla hazır bilgi, duyuru, bibliyografik tarama ve fotokopi çekim hizmeti de verilmektedir. Tercüme hizmeti ise hiç bir kütüphanede verilmemektedir. (Tablo 9)

Kütüphanelerin bazılarında ödünç verilen yayınların istatistiği tutulmamaktadır. İstatistik tutulan BMT, DMİGM, DPT, TÜBİTAK ve VGM kütüphanelerinde 1984 yılında ödünç verilen yayınların sayısı Tablo 10 da gösterilmiştir. Fotokopi çekim hizmetinde de istatistik tutulmamaktadır.

9. İşbirliği :

BYEGM, ÇGM, D İEB, DPB, HDTM, TKGM, VGM kütüphaneleri diğer kütüphanelerle işbirliği yapmamaktadır. Ödünç verme hizmetinde DMİGM, DPT, DİP, TÜBİTAK ve YDKB kütüphaneleri, fotokopi çekim hizmetinde DMİGM, DPT, TÜBİTAK Kütüphaneleri , bilgi sağlamada BMT, DPT kütüphaneleri diğer kütüphanelerle işbirliği içindedir. (Tablo 11).

Tablo 10: Bazı Kütüphanelerin 1984 yılına ait ödünç verme istatistikleri

Kurumlar	BMT	DMİGM	DPT	HDTM	TÜBİ TAK	UGM
Yayın türleri						
Kitap Sayısı	88	500	4321	60	11.45	400
Sürekli yayın sayısı	-	650	2002	-		500

TABLO 11 : Kütüphanelerin İşbirliği Yaptığı Hizmetler

KURUMLAR HİZMETLER	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPS	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	YGM	YDKB
ÖDÜNÇ VERME	-	-	-	-	VAR	-	VAR	VAR	-	-	VAR	-	VAR
FOTOKOPI ÇEKİM	-	-	-	-	VAR	-	VAR	-	-	-	VAR	-	-
BİLGİ SAĞLAMA	VAR	-	-	-	-	VAR	VAR	-	-	-	-	-	-

DİPNOTLAR

1. "Başbakanlık Teşkilatı ve Vazifeleri Hakkında Kanun," Resmi Gazete, Kanun no : 2187, (24.5.1933/2409) ss.2981-2.
2. "Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun" Resmi Gazete, Kanun no: 3056, (19.10.1984/, 18550), ss.1-12.
3. Fethi Kardeş, 60 Yılın Hikayesi, Ankara: Basın Yayın Genel Müdürlüğü, 1980, s.29.
4. "Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname." Resmi Gazete, Karar Sayısı : KHK/231, (18.6.1984/18435 Mk) ss.165-171.
5. a.y. Md.2.
6. Başbakanlık Çevre Örgütü Örgütlenme Biçimi ve Görevlerine ilişkin Karar. Resmi Gazete, Karar Sayısı:7/16041, (12.8.1978/16375) ss.1-5.
7. a.y. Md.9.
8. "Çevre Genel Müdürlüğünün Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname", Resmi Gazete, Karar Sayısı : KHK/222, (18.6.1984/18435 Mk), ss.113-120.
9. a.y. Md.2.
10. "İstatistik Umum Müdürlüğünün Salâhiyet ve Vazifeleri Hakkında Kanun" Resmi Gazete, Kanun no : 1554, (8.2.1930/1418), ss 1-2.

11. Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" Resmi Gazete, Karar sayısı: KHK/219, (18.6.1984/18435) ss.102-110.
12. a.y. Md.2.
13. "Türkiye Cumhuriyeti Devlet Meteoroloji İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifelerine Dair Kanun", Resmi Gazete, Kanun No: 1327, (19.2.1937/3538) ss.7707-7710.
14. "Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no: 3254, (14.1.1986/18988), ss.3-9.
15. a.y. Md.2.
16. "Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanun", Kanun no: 160, Resmi Gazete, (17.12.1960/10683) ss.1-2.
17. "Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname", Resmi Gazete, Kararname Sayısı: KHK/217, (18.6.1984/18435), ss.92.101.
18. a.y. Md.3.
19. "Devlet Planlama Teşkilatının Kurulması Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no: 91 (5.10.1960 /10621), ss.2275-80.
20. "Devlet Planlama Teşkilatı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Resmi Gazete, Karar Sayısı : KHK/223, (18.6.1984/18435), ss.121-130.
21. a.y. Md.2.

22. "Diyanet İşleri Reisliği Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no :2800, (22.6.1935/3035), ss.5376-7.
23. "Diyanet İşleri Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no :633, (2.7.1965/12038), ss.1-7.
24. a.y. Md.1.
25. "Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname", Resmi Gazete, Karar Sayısı : KHK/188, (14.12.1983/18251 Mk) ss.386-408.
26. "Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no:3274, (25.4.1986/19088), ss.1-10.
27. a.y. Md.2.
28. "Tapu Kadastro Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no : 2997, (5.6.1936/3322), ss.6582-5.
29. "Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabulü Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no : 3045, (9.10.1984/18540) ss.12-20.
30. a.y. Md.2.
31. "Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no: 278, (24.7.1963/11462), ss.15-7.
32. a.y. Md.2.

33. "Vakıflar Umum Müdürlüğü Teşkilatı Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no : 3461, (4.7.1938/3950), ss.10154-7.
34. "Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname", Resmi Gazete, Karar Sayısı : KHK/227, (18.6.1984/18435 Mk.) ss.13 -147.
35. a.y. Md.2.
36. "Sermayesinin Tamamı Devlet Tarafından Verilmek Suretiyle Kurulan İktisadi Teşekküllerin Teşkilat ile idare ve Murakabeleri Hakkında Kanun", Resmi Gazete, Kanun no: 3460,(4.7.1938/3950), ss.10151-4.
37. "Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu Hakkında Kanun Hükmünde Kararname", Resmi Gazete, Karar Sayısı : KHK/72, (20.10.1983/18197 Mk) ss.1-11.
38. a.y. Md.4.
39. TARIM BAKANLIĞI DEVLET METEOROLOJİ İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ , Cumhuriyetin 50.yılında Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü, Ankara: Başbakanlık Basımevi,1973,s.76.
40. "Devlet Personel Dairesinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik", Resmi Gazete, (24.8.1977/16037), Md.23.
41. "Madde 23: Devlet Personel Dairesi kitaplığı, birisi üye veya genel sekreter, biri kitaplık müdürü, biri memur olmak üzere başkan tarafından seçilecek dört kişilik bir heyet tarafından idare olunur.

Kitaplık işleri, kitaplık heyeti tarafından düzenlenerek başkanlıkça onaylanarak esaslara göre yürütülür.

Kitaplığın ayniyat işlerinden sorumlu müdür ile gereği kadar yardımcısı, başkan tarafından görevlendirilir.

Devlet Personel Dairesinin ilmi çalışmaları için gerekli olan yerli ve yabancı yayınları takip ile lüzum görülenlerin satın alınmasını başkanlığa teklif etmek, kitaplığı ihtiyacı karşılayacak seviyede tutmak, kitaplıkta görevli memurların işlemlerini denetleyerek gerektiğinde alınacak tedbirleri başkanlığa bildirmek ve Devlet Personel Dairesinin yayın hizmetlerini düzenlemek kitaplık heyetinin görevleri arasındadır".

42. BAŞBAKANLIK DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI, "Büro Hizmetleri Talimatı", Ankara : 15 Mayıs 1961. s.29.
43. BAŞBAKANLIK DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI, "Diyanet İşleri Başkanlığı, Merkez Teşkilatı Görev ve Çalışma Yönergesi", Ankara, 1985, ss.14.15.
44. BAŞBAKANLIK TÜBİTAK-TÜRDOK, "Türkiye'nin Bilgi Depoları", (haz) Eser Erkman, Ankara, 1976, s.263.
45. '(BAŞBAKANLIK BASIN YAYIN VE ENFORMASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ) "Kütüphanesinin Tarihçesi", Ankara, (t.y.)(Metin teksişdir) s.2.
46. MİLLİ KÜTÜPHANE BİBLİYOGRAFYA ENSTİTÜSÜ, "Türkiye Kütüphaneleri Rehberi", Ankara, 1946, ss.58-59, 100.
47. BAŞBAKANLIK TÜBİTAK.TÜRDOK.y.a.g.e. s.3-4, 7-8, 195, 214, 247, 263, 446.
48. BMT Kütüphanesine yayın sağlamak amacıyla 1982 yılında bazı kamu kurum ve kuruluşlarına genelge gönderilerek kurumlarının yayınlarını göndermeleri istenmiştir.

49. BYEGM, Turizm ve Tanıtma Bakanlığına bağlı iken, Bakanlığın 265 sayılı kuruluş kanununun 34. maddesinde '2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu hükümlerine göre bilgi kaynakları basımcılar tarafından ikişer nüsha olarak gönderilecektir' hükmüyle yayın sağlanmaktaydı. Bu kanun yürürlükten kalkmasına rağmen alışkanlık sonucu yayın evleri, çıkardıkları yayınları söz edilen kurumun kütüphanesine göndermektedir.

BÖLÜM IV

BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİNİN
ÖZELLİKLERİ, SAHİP OLDUĞU KÜTÜPHANE KAVRAMI VE KÜTÜPHANE
HİZMETLERİNİ DESTEKLEME DURUMLARI; PERSONELİN ÖZELLİKLERİ,
KÜTÜPHANE KULLANIM İHTİYACI, KÜTÜPHANE KULLANIM BİLGİSİ
VE TALEP ETTİĞİ HİZMETLER.

BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİNİN
ÖZELLİKLERİ, SAHİP OLDUĞU KÜTÜPHANE KAVRAMI VE KÜTÜPHANE HİZ-
METLERİNİ DESTEKLEMİŞ DURUMLARI :

1. Yöneticilerin Öğrenim Durumu: Yöneticilerin yüzde 54 ü lisans, yüzde 19 u yüksek lisans, yüzde 27 si doktora düzeyinde öğrenim yapmıştır. (Tablo 12)
2. Yöneticilerin Kullandığı Kütüphaneler : En üst düzey yöneticilerin kullandığı kütüphane türlerini saptamak için sorulan soruya birden fazla seçenek işaretlemelerine olanak tanınmıştır. Yöneticilerin yüzde 38.4 ü Üniversite kütüphanelerini, yüzde 15.3 ü Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerini yüzde 23.2 si diğer kurum kütüphanelerini, yüzde 23.3 ü kültür heyeti kütüphanelerini, yüzde 11.5 i Milli Kütüphaneyi ve yüzde 37 si diğer tür kütüphaneleri kullanmaktadırlar (Tablo 13) .
3. Yöneticilerin Kütüphane Kavramı : En üst düzey yöneticilerin yüzde 7.6 sı kütüphane kurumunu, yayınların geçmişten geleceğe intikalini sağlayan toplumsal bir kurum olarak görmektedir. Yüzde 46 sı bilgi ile bilgiye ihtiyaç duyan kişiler arasında iletişim kuran toplumsal bir kurum olarak tanımlamaktadır. Okuyucuların ihtiyaçlarına göre yayınların seçildiği, düzenlendiği ve hizmete sunulduğu toplumsal bir kurumdur diyenlerin oranı ise yüzde 23.2 dir. Diğer seçeneği bu tanımların birden fazlası tercih edildiği zaman kullanılmıştır ve birden fazla seçenek işaretliyenlerin oranı da yüzde 23.2 dir (Tablo 14) .

Tablo 12: Yöneticilerin Öğrenim düzeyleri.
(İkinci Satır Kolon Yüzdeleridir)

71

Statü	Yönetici	Yönetici Yrd.	Toplam
Öğrenim düzeyi			
Ön Lisans	-	-	-
Lisans	2	12	14 54
Yüksek Lisans	1	4	5 19
Doktora	2	5	7 27
Toplam	5	21	26 (%100)

Tablo 13: Yöneticilerin kullandığı kütüphane türleri.
(Birden fazla seçenek işaretlenmiştir)

Kütüphane Türleri	Yanıt Sayısı	Yüzde
Üniversite Kütüphanesi	10	38.4
Başbakanlık ve bağlı kurumların küt...	4	15.3
Diğer Kurum Kütüphaneleri	6	23.2
Kültür Heyeti Kütüphaneleri	6	23.3
Milli Kütüphane	3	11.5
Diğer tür Kütüphaneler	9	37

Üst düzey yöneticileri, kurumlarındaki kütüphanelerin görevlerinin öncelikle (yüzde 76) ve çoğunlukla (yüzde 96) araştırma hizmetlerine yardımcı olma, daha sonra bilgi kaynaklarını muhafaza etme (yüzde 62), kurumun ilgili olduğu alanda ülke çapında bir bilgi bankası kurma ve yurt dışındaki benzer kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunma (yüzde 8) ve personelin boş zamanlarını değerlendirme (yüzde 42) olması gerektiğini vurgulamışlardır (Tablo 15).

Kütüphane kavramı ile kurum kütüphanelerinin görevleri konularındaki görüşleri, yüzde 42.3 oranıyla kütüphanenin bilgi ve bilgiye ihtiyaç duyan kişiler arasında iletişim kuran toplumsal bir kurum olduğu ve kütüphanenin kurum içindeki görevinin ise araştırma hizmetlerine yardım etme olması gerektiği yönündedir (Tablo 16).

4. Yöneticilerin Kütüphaneci Kavramı : "Sizce Kütüphaneci kimdir?" sorusuna üst düzey yöneticilerinin yüzde 42.3 ü 'yayıncıları koruyan ve belli bir sisteme göre düzenleyip, hizmete sunan kişidir' şikkını, yüzde 53.8 i 'bilgi ürünleri ile bilgi kullanıcıları arasında ilişki kuran kişidir' şikkını, yüzde 3.8 ü ise tüm şıkların birleşiminin kütüphaneci kavramını ifade ettiğini açıklayarak 'diğer' şikkını işaretlemişlerdir. (Tablo 14).

Üst düzey yöneticilerinin kurumlarındaki kütüphane sorumlusunun niteliği hakkındaki görüşleri yüzde 80.8 oranıyla kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış olmalıdır' seçeneğinde yoğunlaşmaktadır.

Tablo 14 : Yöneticilerin Kütüphane ve kütüphaneci kavramları.
(ikinci satır, toplam denek sayısına olan yüzdeleridir).

KÜTÜPHANE KAVRAMI	BİLGİ KAYNAKLARINI MUHAFAZA EDEN	YAYINLARIN GEÇMİŞTEN GELECEĞE İHTİKALİNİ SAĞLAYAN.....	BİLGİ İLE BİLGİYE İHTİYAÇ DUYAN	OKUYUCULARIN İHTİYAÇLARINA GÖRE YAYINLARIN.....	DİĞER	TOPLAM
KİTAPLARI MUHAFAZA EDEN KİŞİ	-	-	-	-	-	-
YAYINLARI KORUYAN VE BELLİ BİR	-	2 7.6	4 15.4	3 11.5	2 7.6	11 42.2
BİLGİ ÜRÜNLERİ İLE BİLGİ KULLANICILARI ARASINDA İLİŞKİ.....	-	-	8 30.8	3 11.5	3 11.5	14 53.8
DİĞER	-	-	-	-	1 4	1 4
TOPLAM	-	2 7.6	12 46	6 23.2	6 23.2	26 100

TABLO 15: Yöneticilerin kendi, kurum kütüphanelerinin görevleri hakkındaki görüşleri (Öncelik sırasına göre)
(ikinci satır, Satır yüzdeleridir, Üçüncü satır toplam denek sayısına olan yüzdeleridir.)

Öncelik Sırası	1	2	3	4	TOPLAM
Kütüphane Görevleri	1	2	3	4	TOPLAM
BİLGİ KAYNAKLARINI MUHAFAZA ETME	7 44	8 50	-	1 6	16 100 62
ARAŞTIRMA HİZMETİ	19 76	6 23	-	-	25 100 96
BOŞ ZAMANLARI	1 9	1 9	9 82	-	11 100 42
DİĞER	-	-	-	2 8	2 100 8

Sadece tecrübeli olmasının yeterli olacağını belirtenlerin oranı yüzde 7.7 dir. Kütüphaneyi bir işletme gibi görüp, sorumlusunun da işletmecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış ve kütüphanecilik konusunda kurs almış olmalı diyenler ise yüzde 11.5 oranındadır (Tablo 17) .

Kurumlarında çalışan kütüphanecilerin özellikleri hakkında üst düzey yöneticilerinin düşünceleri ise şöyledir; yüzde 7.7 oranında 'kütüphanecilik konusunda kurs almış olmalı', yüzde 69.2 oranında 'kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış olmalı', yüzde 23.1 oranında ise 'kurumun ilgili olduğu bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış ve kütüphanecilik bilim dalında yüksek lisans öğrenimi görmüş olmalıdır' (Tablo 18) .

Üst düzey yöneticileri, yüzde 65 oranında kurumlarındaki kütüphanenin görevinin araştırma hizmetlerine yardım etmesi ve kütüphanecinin özelliğinin ise kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimi görmüş olması gerektiği doğrultusundadır. Kütüphanenin görevinin bilgi kaynaklarını muhafaza etme ve kütüphanecinin kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimi görmesi görüşünün yüzde 54 ve kütüphanenin görevinin araştırma hizmetlerine yardımcı olma ve kütüphanecinin kurumun ilgili olduğu alanda lisans, kütüphanecilik bilim dalında yüksek lisans öğrenimi görmesi düşüncesinin yüzde 15.4 oranında olduğu da Tablo 19 da görülmektedir.

Tablo 16: Yöneticilerin Kütüphane kavramı ve kurum kütüphanelerinin görevleri konusundaki görüşleri. (İkinci satır, toplam denek sayısına oranlarıdır.)

75

KÜTÜPHANE KAVRAMI	BİLGİ KAYNAKLARININ MUHAFAZA EDEN KİŞİDİR.	YAYINLARIN GEÇMİŞTEN GELECEĞE İNTİKALİNİ SAĞLAYAN.....	BİLGİ VE BİLGİYE İHTİYAÇ DUYAN KİŞİLER ARASINDA.....	OKUYUCULARIN İHTİYAÇLARINA GÖRE YAYINLARIN SEÇİLDİĞİ.	DİĞER	TOPLAM
KÜTÜPHANENİN GÖREVLERİ						
BİLGİ KAYNAKLARINI MUHAFAZA ETME	-	2 7.7	7 27	2 7.7	5 19	16 61.5
PERSONELİN BOŞ ZAMANLARINI DEĞERLENDİRME.	-	2 7.7	3 11.5	2 7.7	4	11 42.3
ARAŞTIRMA HİZMETLERİNE YARDIMCI OLMA	-	2 7.7	11 42.3	6 23	6 23	25 96
DİĞER	-	-	-	-	2 7.7	2 7.7
TOPLAM	-	6 23	21 80.8	10 38.5	17 65	

Tablo 17: Yöneticilerin Kütüphane Sorumlusunun nitelikleri hakkındaki görüşleri. (İkinci satır, toplam denek sayısına oranlarıdır.)

KÜTÜPHANECİ KAVRAMI	KİTAPLARI MUHAFAZA EDEN KİŞİDİR	YAYINLARI KORUYAN VE BELLİ BİR SİSTEME GÖRE.....	BİLGİ ÜRÜNLERİ İLE BİLGİ KULLANICILARI ARASINDA İLETİŞİM	DİĞER	TOPLAM
KÜTÜPHANE YÖNETİCİSİNİN NİTELİĞİ					
TECRÜBELİ OLMALI	-	-	2 7.7	-	2 7.7
KÜTÜPHANECİLİK BİLİM DALINDA LİSANS ÖĞRENİMİ...	-	10 38.5	10 38.5	1 3.8	21 80.8
İŞLETMECİLİK BİLİM DALINDA LİSANS, KÜTÜPHANECİLİK	-	1 3.8	2 7.7	-	3 11.5
TOPLAM	-	11 42.3	14 53.9	1 3.8	26 100

Tablo 18:Yöneticilerin kurumlarındaki kütüphanecilerin nitelikleri hakkındaki görüşleri.(ikinci satır denek sayısına oranlarıdır.)

KÜTÜPHANECİ KAVRAMI	KİTAPLARI MUHAFAZA EDEN KİŞİDİR	YAYINLARI KORUYAN VE BELLİ BİR SİSTEME GÖRE DÜZENLİYEN	BİLGİ ÜRÜNLERİ İLE BİLGİ KULANICILARI ARASINDA İLETTİRİŞİM.	DİĞER	TOPLAM
KÜTÜPHANECİNİN ÖZELLİKLERİ					
KURS ALMALI	-	-	2 7.7	-	2 7.7
KÜTÜPHANECİLİK LİSANS ÖĞRENİMİ GÖRMELİ	-	7 26.9	10 38.5	1 3.8	18 69.2
KURUMUN İLGİLİ OLDUĞU ALANDA LİSANS, KÜTÜPHANECİLİKDE...	-	4 15.4	2 7.7	-	6 23.1
TOPLAM	-	11 42.3	14 53.9	1 3.8	26 100

Tablo 19:Yöneticilerin kurum kütüphanelerinin görevleri ve kütüphanecilerin özellikleri hakkındaki görüşleri. (ikinci satır toplam denek sayısına oranlarıdır.)

KURUM KÜTÜPHANESİNİN GÖREVLERİ	BİLGİ KAYNAKLARINI MUHAFAZA ETME	PERSONELİN BOŞ ZAMANLARINI DEĞERLENDİRME	ARAŞTIRMA HİZMETLERİNE YARDIMCI OLMA	DİĞER
KURUM KÜTÜPHANESİNİN ÖZELLİKLERİ				
KURS ALMALI	-	-	4 15.4	-
KÜTÜPHANECİLİKTE LİSANS ÖĞRENİMİ GÖRMELİ	14 54	7 27	17 65	1 0.4
KURUMUN İLGİLİ OLDUĞU ALANDA LİSANS, KÜTÜPHANECİLİKTE..	2 7.7	4 15.4	4 15.4	1 0.4

5. Yöneticilerin Kütüphanelerin yerleşim alanı hakkındaki bilgileri : Kurumlarındaki kütüphanenin kolay ulaşılabilecek bir yerde olup olmadığı sorulduğunda üst düzey yöneticilerinden alınan cevaplar Tablo 20 de gösterilmiştir. Üst düzey yöneticilerinin yüzde 19.23 ü kurumlarındaki kütüphanelerin kolay ulaşılabılır bir yerde olduğunu bilmekte,yüzde 69.23 ü ise kolay ulaşılabılır bir yerde olduğunu zannetmektedir. Yöneticilerin yüzde 11.5 i ise kurumlarındaki kütüphanelerin kolay ulaşılamayan bir yerde olduğunu bilmektedirler. Genel olarak ise yüzde 31 i kolay ulaşılabılır bir yerde olup olmadığı konusunda doğru bilgiye sahiptirler(Tablo 20) .

6. Yöneticilerin kurum personelinin kütüphane kullanım ihtiyacı hakkındaki düşünceleri : Başbakanlık ve bağlı kurumların en üst düzey yöneticilerinin, 'kurum personeli görevini yerine getirirken kütüphane kullanmaya ihtiyaç duyuyor mu?' sorusuna cevapları yüzde 92.3 oranında 'evet',yüzde 8 oranında 'hayır' dır. 'Bilmiyorum' seçeneğini hiçbir yönetici işaretlememiştir.

7. Yöneticilerin Kurum Kütüphanelerinde hangi hizmetlerin verildiği hakkındaki bilgileri: Başbakanlık ve bağlı kurumların üst düzey yöneticilerinin,kendi kurum kütüphanelerinde verilen hizmetler hakkında bilgi sahibi olup olmadıklarını öğrenabilmek için onikinci soru sorulmuştur.Üst düzey yöneticileri, kütüphanelerin,bilgi kaynaklarını muhafaza etme görevini yerine getirdiklerini yüzde 96 oranında, ödünç verme hizmeti verdiklerini yüzde 69 oranında, kütüphaneler arası işbirliğinin yapılıp yapılmadığı konusunda yüzde 42 oranında,duyuru hizmetinin verilip verilmediği hakkında ise yüzde 85 oranında doğru cevap vermişlerdir(Tablo 21) .

Tablo 20: yöneticilerin kurum kütüphanelerinin kolay ulaşabilirliği konusundaki bilgileri (* işaretli olan kurumların kütüphaneleri kolay ulaşılabilir yerdedir. Rakamlar üzerindeki * işareti ise doğru cevabı göstermektedir ikinci satır toplam denek sayısına olan oranlarıdır.)

KURUMLAR KÜTÜPHANE	BMT*	BYEGM	ÇGM*	DİEE*	DMİGM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB*	DOĞRU CEVAP	YANLIŞ CEVAP	TOPLAM
KOLAY ULAŞILABİLİR BİR YERDEDİR.	1*	1	1*	2*	4	2	3	3	1	3	-	1	1*	5 19.23	18 69.23	23 88.5
KOLAY ULAŞILABİLİR BİR YERDE DEĞİLDİR	-	2*	-	-	-	-	1*	-	-	-	-	-	-	3 11.5	-	3 11.5
TOPLAM	1	3	1	2	4	2	4	3	1	3	-	1	1	8 31	18 69.23	26 100

Tablo 21: Yöneticilerin kurum kütüphanelerinde verilen hizmetler hakkındaki bilgileri (* işaretli olanlarda bu hizmet verilmektedir İkinci satır toplam denek sayısına olan oranlarıdır.)

KURUMLAR	BNT	BYEGM	ÇGM	DIEB	DMİGM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TUBİ TAK	VGM	YDKB	DOĞRU CEVAP	YANLIŞ CEVAP
KÜTÜPHANE HİZ- METLERİ															
BİLGİ KAYNAKLARINI MUHAFAZA ETME	1*	2*	1*	2*	4*	2*	4*	3*	1*	3*	-*	1*	1*	25 96	1 4
ÖDÜNÇ VERME	1*	1*	1*	2*	3*	2*	4*	2*	1*	-	-*	-*	1*	18 69	8 31
KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ	-*	-	-	1	-*	1	-*	1*	1	-	-*	-	-*	11 42	15 58
DUYURU HİZMETİ	1	-	1	2*	2*	2	4*	-	1*	-	-*	-	1	22 85	4 15

8. Yöneticilerin kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi için katkıları : Üst düzey yöneticilerinin,kullanıcı olarak kütüphane hizmetlerine,yüzde 77 oranında yayın seçimi,yüzde 15 oranında sınıflama, yüzde 23 oranında müracaat hizmetinde katkıda buldukları ortaya çıkmıştır. 'Kütüphane hizmetlerine nasıl katkıda bulunabileceğimi bilmiyorum' seçeneği hiç işaretlenmemiştir. Yöneticilerin yüzde 15 i ise verilen hizmetin yeterli olduğunu belirtmişlerdir.Bir üst düzey yöneticisi,kendi kurum kütüphanesinin düzenleme aşamasında olduğundan dolayı bu soruyu(Soru 13) cevaplamamıştır. Diğer seçeneğini işaretleyen yöneticilerin oranı da yüzde 15 dir. Açıklamalar ise şöyledir: 'Bilginin tabana yayılması için hem gerekli yayınların okunmasını, hem de önemli yabancı yayınları tercüme ediyorum veya edilmesini sağlıyorum(DMİGM)'; 'teşkilat bünyesinde bilgi işlem sistemi kurulduğunda,kütüphane katalog sisteminin ve hatta bazı bilgilerin kolayca alınabilmesi için bilgisayar sistemine geçilmesini düşünüyorum'(DPT) . (Tablo 22) .

Yönetici olarak ise yüzde 73 ü kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi konusunda önerilerde bulunmakta,yüzde 42 si yeterli ödeneğin ayrılmasını sağlamakta,yüzde 19 u kütüphane personelinin eğitilmesi imkanlarını araştırmakta,yüzde 69 u kütüphane personelinin yapmak istedikleri yenilikleri desteklemektedir. Destek olmaya vakit bulamayan yöneticilerin oranı ise yüzde 15 dir (Tablo 23) .

Tablo 22: Yöneticilerin kullanıcı olarak kütüphane hizmetlerine katkıları. (İkincisafır, satır yüzdeleridir)

81

CEVAPLAR	EVET	HAYIR	TOPLAM
KÜTÜPHANE HİZMETLERİ			
YAYIN SEÇİMİ	20 77	6 23	26 100
SINIFLAMA	4 15	22 85	26 100
MÜRACAAT HİZMETİ	6 23	20 77	26 100
VERİLEN HİZMET YETERLİDİR	4 15	22 85	26 100
NASIL KATKIDA BULUNABİLECEĞİ-Mİ BİLMİYORUM	-	26 100	26 100
DiĞER	4 15	22 85	26 100

Tablo 23 : Yöneticilerin, yönetici olarak kütüphane hizmetlerine katkıları. (İkinci satır, satır yüzdeleridir.)

CEVAPLAR	EVET	HAYIR	TOPLAM
KÜTÜPHANE HİZMETLERİ			
ÖNERİLERDE BULUNUYORUM	19 73	7 27	26 100
YETERLİ ÖDENEK AYRILMASINI SAĞLIYORUM	11 42	15 58	26 100
KÜTÜPHANE PERSONELİNİN EĞİTİLMESİ İMKANLARINI	5 19	21 81	26 100
KÜTÜPHANE PERSONELİNİN YAPMAK İSTEDİKLERİ YETKİLİLERİ	18 69	8 31	26 100
DESTEKLEMeye VAKIT BULAMIYORUM	4 15	22 85	26 100

9. Yöneticilerin kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi için önerileri : "Üst düzey yöneticilerinin kendi kurum kütüphanelerinin daha çok kullanılması için sizce neler yapılmalıdır" sorusunu öncelikli olarak cevaplamaları istenmiştir. Alınan cevaplarda, üst düzey yöneticileri, öncelikle (yüzde 50) ve çoğunlukla (yüzde 69) kütüphanelerin araç-gereç yönünden modernleştirilmesini gerekli bulmuşlardır. Yeterli ödeneğin ayrılmasını gerekli bulanlar yüzde 73, kütüphanelerarası işbirliğinin yapılmasını gerekli bulanlar yüzde 69, kütüphane personelinin eğitilmesini gerekli bulanlar yüzde 69, eğitim görmüş ve tecrübeli kütüphanecilerin görevlendirilmesini gerekli bulanlar yüzde 54 oranındadır. Diğer seçeneğini işaretleyen yüzde 11.5 oranındaki üst düzey yöneticisi, personelin kütüphane kullanımıyla ilgili olarak eğitilmesini, kütüphane kullanmalarını için teşvik edilmesini ve kütüphanelerin buldukları yerlerin genişletilmesini gerekli görmektedirler (Tablo 24).

Tablo 24: Yöneticilerin kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi hakkındaki önerileri (İkinci satır toplam denek sayısına oranlarıdır.)

ÖNCELİK SIRASI ÖNERİLER	1	2	3	4	5	6	7	TOPLAM EVET	TERCİH ETME- YEN	TOPLAM
	İŞBİRLİĞİ YAPILMALIDIR	10 38.5	2 7.7	2 7.7	3 11.5	-	1 3.8	-	18 69	8 31
İDARİ KARARLAR ALINMALIDIR	4 15.4	-	1 3.8	-	2 7.7	1 3.8	-	8 31	18 69	26 100
KÜTÜPHANECİ GÖREVLİDİRİL- MELİDİR	11 42.3	1 3.8	1 3.8	-	1 3.8	-	-	14 54	12 46	26 100
ÖDENEK AYRILMALIDIR	12 46.2	2 7.7	2 7.7	2 7.7	1 3.8	-	-	19 73	7 27	26 100
PERSONEL EĞİTİLMELİDİR	10 38.5	4 15.4	3 11.5	1 3.8	-	-	-	18 69	8 31	26 100
MODERNELEŞTİ- RİLMELİ	13 50	1 3.8	-	1 3.8	2 7.7	1 3.8	-	18 69	8 31	26 100
DİĞER ÖNERİLER	1 3.8	-	-	1 3.8	-	-	1 3.8	3 11.5	23 88.5	26 100

2. BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN PERSONELİNİN ÖZELLİKLERİ, KÜTÜPHANE KULLANIM İHTİYACI, KÜTÜPHANE KULLANIM BİLGİSİ VE TALEP ETTİĞİ HİZMETLER.

1. Personelin Öğrenim Durumu : Üzerinde araştırma yapılan kurumlarda, personelin öğrenim düzeyleri Tablo 25'de verilmiştir. Öğrenim düzeylerine göre çalışanların kurumlara dağılımı orantılı değildir. İlköğretim görmüş olan personel diğer kurumlara göre en yüksek oranda BYEGM'nde çalışmaktadır (Yüzde 9.5). Ortaöğretim mezunu personel yüzde 53.8 oranıyla en fazla TKGM'nde, önlisans mezunu personel yüzde 19 oranıyla en fazla BYEGM'nde, lisans mezunu personel yüzde 52.4 ve yüksek lisans mezunu personel yüzde 28.6 oranıyla YDKB'nda, doktoralı personel yüzde 54.5 ve doktora üstü kariyere sahip personel yüzde 33.8 oranıyla DPT'nda görev yapmaktadır.(Tablo 25).

2. Personelin Görevleri İtibarı ile Kurumlara Dağılımı:Başbakanlık ve bağlı kurumların personelinin görevler itibarıyla dağılımı Tablo 26'da gösterilmiştir. Kurumlar, araştırmacı, uzman ve danışman; denetici ve yönetici; memur, teknisyen, daktilo, sekreter ve diğer görevlilerin dağılımı açısından farklılık göstermektedir. Yönetici, denetici personel yüzde 85.7 oranıyla en fazla YDKB'nda, uzman, danışman, araştırmacı personel yüzde 67.6 oranıyla en fazla DPT'nda, diğer türdeki görevliler yüzde 79.3 oranıyla en fazla TKGM'nde görev yapmaktadır(Tablo 26).

Tablo 25 : Personelin kurumlar itibari ile öğrenim durumları (ikinci satır, kurum yüzdeleri;üçüncü satır, satır yüzdeleridir).

KURUMLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	OPS	CPT	DİB	HDİM	TKGM TAK	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
ÖĞRENİM DÜZEYLERİ														
İLKÖĞRENİM	-	2 9.5 20	-	1 1.1 10	3 4.2 30	-	-	1 1.1 10	-	3 2.1 30	-	-	-	10 1.4 100
ORTAÖĞRENİM	14 48.3 4.9	5 23.8 1.8	6 18.2 2.1	42 45.7 14.8	36 50.7 12.7	4 33.3 1.4	9 12.7 3.2	38 40 13.4	34 40.5 12	78 53.8 27.6	1 3.8 0.4	13 43 4.6	3 14.3 1.1	283 38.8 100
ÖN LİSANS	4 13.8 4.4	4 19 4.4	3 9.1 3.3	11 12 12.1	13 18.3 14.3	2 16.7 2.2	4 5.6 4.4	12 12.6 13.6	9 9.5 8.8	25 17.2 27.5	3 11.5 3.3	1 3.3 1.1	1 4.8 1.1	91 12.5 100
LİSANS	5 17.2 2	9 42.9 3.6	16 48.5 6.4	30 32.6 12	13 18.3 5.2	5 41.7 2	31 43.7 12.4	38 40 15.1	37 44 14.7	30 20.7 12	13 50 5.2	13 43.3 5.2	11 52.4 4.4	251 34.4 100
YÜKSEK LİSANS	5 17.2 6.4	1 4.8 1.3	6 18.2 7.7	7 7.6 9	5 7 6.4	1 8.3 1.3	19 26.8 24.4	6 6.3 7.7	4 4.8 5.1	9 6.2 11.5	6 23.1 7.7	3 10 3.8	6 28.6 7.7	78 10.7 100
DOKTORA	-	-	1 3 9.1	1 1.1 9.1	1 1.4 9.1	-	6 8.5 54.5	-	1 1.2 9.1	-	1 3.8 9.1	-	-	11 1.5 100
DOKTORA ÜSTÜ	1 3.4 17.7 6	-	1 3 16.7	-	-	-	2 2.8 33.8	-	-	-	2 7.7 33.3	-	-	6 0.8 100
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

Tablo 26 : Personelin görevlere göre dağılımı(İkinci satır kurum yüzledeleleri Üçüncü satır, satır yüz-
deleleridir).

KURUMLAR GÖREVLER	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
YÖNETİCİ, DENETİCİ (DAİRE BAŞKANI, MÜDÜR...)	2 6.9 19.	5 23.8 5	5 15.2 5	9 9.8 8.5	6 8.4 5.8	2 16.6 1.9	2 2.8 1.9	13 13.7 12.6	10, 11.9 9.7	18 12.4 17.5	1 3.8 1	12 40 11.7	18 85.7 17.5	103 14.1 100
UZMAN, DANIŞMAN ARAŞTIRICI	8 27.6 5	1 4.8 0.6	12 36.3 7.2	16 19.6 10	9 12.7 5.4	5 41.7 3.	48 67.6 29	19 20 12	19 22.6 12	12 8.3 7.2	10 38.5 6	3 10 2	1 4.8 0.6	165 22.6 100
DİĞER(MEMUR, TEKNİSYEN, DAKTİLO SEKRETER....)	19 65.5 4.1	15 71.4 3.2	16 48.5 3.4	65 70.6 14.1	56 78.9 12.1	5 41.7 1.1	21, 29.6 4.5	63 66.3 13.6	55 65.5 11.9	115 79.3 24.9	15 57.7 3.2	15 50 3.2	2 9.5 0.4	462 63.3 100
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

(SD:24 α:0.05 X²: 3642 X_H²: 174-981)

3. Personelin Herhangi Bir Konuda Uzmanlaşma Durumu: Başkanlık ve bağlı kurumların personelinin yüzde 11.2 si ekonomi; yüzde 4.1 i istatistik; yüzde 1.2 si vakıflar; yüzde 4.8 i kadaastro; yüzde 8.1'i ticaret; yüzde 2.3 ü gıda, tarım, hayvancılık, ormancılık; yüzde 1.8 i madencilik, enerji; 4.9 u gazetecilik, halkla ilişkiler; yüzde 4.1 i kamu yönetimi, personel rejimi; yüzde 5.6 sı hukuk; yüzde 6.4 ü eğitim, din eğitimi, istihdam, kırsal kalkınma; yüzde 1.9 u meteoroloji, zirai meteoroloji; yüzde 2.9 u çevre; yüzde 6.4 ü çeşitli konularda (Tıp, kütüphanecilik...) uzmanlaşmışlardır. Herhangi bir konuda uzmanlaşmayan personelin yüzdesi ise 48.6 dır. Personelin uzmanlaşma konularına göre dağılımı, kurumların çalışma alanlarıyla ilgilidir. Ekonomi konusunda uzmanlaşan personel en fazla DPT'nda (yüzde 52.1), istatistik konusunda uzmanlaşan personel en fazla DİEB'nda (yüzde 19.6), vakıflar konusunda uzmanlaşan personel en fazla VGM'ünde (Yüzde 26.7), tapu ve kadaastro konusunda uzmanlaşan personel en fazla TKGM'ünde (yüzde 22.1), ticaret konusunda uzmanlaşan personel en fazla HDTM'nda (yüzde 41.7), gıda, tarım, orman, hayvancılık konularında uzmanlaşan personel en fazla TÜBİTAK'nda (yüzde 19.2), madencilik, enerji, konularında uzmanlaşan personel en fazla YDKB'nda (yüzde 14.3), gazetecilik, halkla ilişkiler konularında uzmanlaşan personel en fazla DİEB'nda (yüzde 38.1), kamu yönetimi, personel rejimi konularında uzmanlaşan personel en fazla DPB'nda (Yüzde 58.3), hukuk, denetim konularında uzmanlaşan personel en fazla DPB

Tablo 27 : Personelin uzmanlaştığı konular. (İkinci satır kurum yüzdeleri Üçüncü satır, satır yüzdeleridir.)

88

KURUMLAR KONULAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
EKONOMİ	5	1		12			37	1	13	2		3	8	82
	17.2	4.8	-	13	-	-	52.1	1.1	15	1.4	-	10	38.1	11.2
	6.1	1.2		14.0			45.1	1.2	15.9	2.4		3.7	9.8	100
İSTATİSTİK	-	-	-	18	3	1	2	2	3	1				30
				19.0	4.2	8.3	2.8	2.1	3.6	0.7				4.1
				60	10	3.3	6.7	6.7	10	3.3				100
VAKIFLAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		8		9
										0.7		26.7		1.2
										11.1		88.9		100
TAPU VE KADASTRO	-	-	-	1				1	1	32				35
				1.1				1.1	1.2	22.1				4.8
				2.9				2.9	2.9	91.4				100
TİCAFET	4			1			10	2	35				7	59
	13.4	-	-	1.1	-	-	14.1	2.1	41.7				33.3	8.1
	6.8			1.7			16.9	3.4	59.3				11.9	100
GIDA, TARIM, ORMAN HAYVANCILIK	1			1	4		3		2		5		1	17
	3.4	-	-	1.1	5.6	-	4.2		2.4	-	19.2	-	4.8	2.3
	5.9			5.9	23.		17.6		11.8		29.4		5.9	100
MADENCİLİK, ENERJİ MAKİNA İMALAT KİMYA.....	-	-	1	2			4	1			2		3	13
			3	2.2	-	-	5.6	1.1	-	-	7.7	-	14.3	1.8
			7.7	15.0			30.6	7.7			15.4		23.1	100
GAZETECİLİK, HALKLA İLİŞKİLER, HABERLEŞME, YAYINCILIK	6	8		10			3	3		1	3			36
	20.4	38.1	-	10.0	-	-	4.2	3.2	-	0.7	11.5	-	-	4.9
	16.4	22.2		27.8			8.3	8.3		2.8	8.3			100
KAMU YÖNETİMİ VE PERSONEL REJİMİ	7		3		1	7	2	4	1	2			3	30
	24.1	-	9.1	-	1.4	58.3	2.8	4.2	1.2	1.4	-	-	14.3	4.1
	23.3		10		3.3	23.3	6.7	13.3	3.3	6.7			10	100
HUKUK DENETİM	2	1	1	2	2	3	1	5	7	9		3	5	41
	6.9	4.8	3	2.2	2.8	25	1.4	5.3	8.7	6.2	-	10	23.8	5.6
	4.9	2.4	2.4	4.9	4.9	7.3	2.4	12.2	17.1	22.0		7.3	12.2	100
EĞİTİM, İSTİHTAM, KIRSAL KALKINMA	-	-	-	3	4	1	19	15		2	2	1		47
				3.3	5.6	8.3	26.8	15.8	-	1.4	7.7	3.3	-	6.4
				6.4	8.5	2.1	40.4	31.9		4.3	4.3	2.1		100
METEOROLOJİ	-	-	-		14									14
					19.7									1.9
					100									100
ÇEVRE	1		18								2			21
	3.4	-	54.5	-	-	-	-	-	-	-	7.7	-	-	2.9
	4.8		85.7								9.5			100
ÇEŞİTLİ KONULAR (ENFORMASYON BİLGİSAYAR TIP KÜTÜPHANECİLİK...)		4		11	4	1	7	7	1	8	4			47
		19		12	5.6	8.3	9.9	7.4	1.2	5.5	15.4			6.4
		8.5		23.4	8.5	2.1	14.9	14.9	2.1	17	8.5			100
KONUSUZ	10	.8	13	42	45	4	15	60	42	87	10	17	2	355
	34.5	38.1	39.4	45.7	63.4	33.3	21.1	63.2	50	60	38.5	56.7	9.5	48.6
	2.8	2.3	3.7	11.8	12.7	1.1	4.2	16.9	11.8	24.5	2.8	4.8	0.6	100

(yüzde 25), eğitim,istihdam,kırsal kalkınma konularında uzmanlaşan personel en fazla DPT(yüzde 26.8), meteoroloji konusunda uzmanlaşan personel en fazla DMİGM'nde(yüzde 19.7),çevre konusunda uzmanlaşan personel en fazla ÇGM'inde (yüzde 54.5), diğer konularda (enformasyon,bilgisayar,tıp,kütüphanecilik v.b) uzmanlaşan personel en fazla BYEGM'nde (yüzde 19), herhangi bir konuda uzmanlaşmayan personel en fazla DMİGM'nde (yüzde 63.4) görev yapmaktadır(Tablo 27).

Çalışanların ,herhangi bir konuda uzmanlaşmaları ile görevleri arasında bir bağ vardır. Tablo 28'de görüldüğü gibi, araştırmacı , danışman, uzman, personelin uzmanlaşma oranı yüzde 88, yönetici,denetici personelin uzmanlaşma oranı yüzde 73.4, memur,teknisyen,daktilo,sekretër ve diğer görevlerde bulunanların uzmanlaşmama oranı yüzde 67'dir(Tablo 28).

Tablo 28: Personelin görevleri itibari ile herhangi bir konuda uzmanlaşma durumları.(İkinci satır kolon yüzdeleri üçüncü satır,satır yüzdeleridir.)

GÖREVLER	Yönetici ve Denetici	Danışman,Uzman, Araştırmacı	Memur, Sekreter, Daktilo vb....	TOPLAM
UZMANLAŞMA				
VAR	58 73.4 15.5	166 88 44.25	151 33 40.25	375 51 100
YOK	21 26.6 5.9	23 12 6.5	311 67 87.6	355 49 100
TOPLAM	79 100 11	189 100 26	462 100 63	730

(SD:2 α : 0.05 X^2 :5.991 X_H^2 : 179.56)

4. Personelin Görevi Gereği Kütüphane Kullanma Durumu: Personelin yüzde 78.8 görevi gereği kütüphane kullanmakta, yüzde 21.2 si kullanmamaktadır. Bu bulgu onuncu sorunun son şıkkı değerlendirilerek elde edilmiştir. Sorunun doğrudan doğruya sorulması, anketlerin cevaplandırma yüzdesini düşüreceği ihtimali üzerine, onuncu soru ile birleştirilerek sorulmuştur. Ki Kare Analizi yapıldığında Başbakanlık ve bağlı kurumların personelinin görevleri kütüphane kullanmaları açısından kurumlar arasında farklılık olduğu ortaya çıkmaktadır (Tablo 29).

Üzerinde araştırma yapılan kurumlarda, personelin öğrenim düzeyleri Tablo 25 de verilmiştir. Öğrenim düzeylerine göre çalışanların kurumlara dağılımı orantılı değildir. Personelin öğrenim düzeyleri ile güncel bilgiye ihtiyaç duymaları arasında bir ilişki vardır. İlkokul ve doktora öğrenim düzeyleri dışında, güncel bilgiye duyulan ihtiyacın öğrenim düzeyi yükseldikçe arttığı ortaya çıkmıştır (Tablo 30).

5. Personelin kendi kurum kütüphanesi ve diğerlerini kullanma durumları : Araştırma kapsamına giren kurumlarda personelin yüzde 39.3 ü kurum kütüphanesi dışında başka kütüphane kullanmakta, yüzde 60.7 si kullanmamaktadır. Ki Kare Analizi yapıldığında personelin kendi kurum kütüphanesi dışında başka kütüphane kullanmaları açısından farklılık olduğu ortaya çıkmaktadır (Tablo 31). En büyük oranda (yüzde 70.4) DPT personeli, kendi kurum kütüphanesi dışında başka bir kütüphane kullanmaktadır. En düşük oranda başka kütüphane kullananlar ise yüzde

25.4 oranı ile DMİGM,yüzde 25.5 oranı ile TKGM personelidir.

Başbakanlık ve bağlı kurumlarda çalışanlarda kendi kütüphaneleri dışında yüzde 20.7 oranında üniversite kütüphanelerini,yüzde 12.2 oranında Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerini, yüzde, 9.5 oranında diğer kurum kütüphanelerini,yüzde 5.9 oranında kültür heyeti kütüphanelerini,yüzde 10.4 oranında Milli Kütüphane'yi, yüzde 7.3 oranında diğer tür kütüphaneleri kullanmaktadır. Kendi kurum kütüphanesi dışındakileri kullanmaları açısından kurumlar arasında fark vardır (Tablo 32).

Başbakanlık ve bağlı kurumların personelinin,görevleri itibarı ile kendi kurum kütüphanelerindeki yayınları yeterli bulup bulmama durumları Tablo 33 de sergilenmiştir. Personelin kendi kurum kütüphanelerini yeterli bulup bulmamaları konusunda, buldukları görevlerin etkisi vardır.

Araştırmacı ,uzman,danışman personelin yüzde 57 si kendi kurum kütüphanesindeki yayınları yetersiz bulmakta,yönetici personelin yüzde 56 sı yetersiz bulmakta,teknisyen,daktilo,sekreter ve diğer görevlerdekiilerin ise yüzde 40 ı yetersiz bulmakta,yüzde 41 i yeterli olup olmadığını bilmemektedir.

Personelin görevleri itibarı ile kendi kurum kütüphaneleri dışında başka kütüphane kullanma durumları Tablo 34 de verilmiştir. Çalışanların, kendi kurum kütüphanesi dışında başka kütüphane kullanmalarını görev türleri etkilemektedir.

Tablo 29 : Personelin görevleri gereği kütüphane kullanma durumları. (İkinci satır, Kurum yüzdeleri Üçüncü satır, satır yüzdeleri.)

KURUMLAR CEVAPLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDİM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
GÖREVİ GEREĞİ KÜTÜPHANE KULLANANLAR	21 72.4 3.7	19 90.5 3.3	30 90.9 5.2	74 80.4 12.9	61 85.9 10.6	11 91.7 1.9	68 95.8 11.8	75 78.9 13.6	61 72.6 10.6	88 60 15.2	21 80.8 3.7	26 86.7 4.5	20 95.2 3.5	575 78.8 100
GÖREVİ GEREĞİ KÜTÜPHANE KULLANMAYANLAR	8 27.6 5.2	2 9.5 1.3	3 9.1 1.9	18 19.6 11.6	10 14.1 6.5	1 8.3 0.6	3 4.2 1.9	20 21.1 12.9	23 27.4 14.8	57 39.3 36.8	5 19.2 3.2	4 13.3 2.6	1 4.8 0.6	155 21.2 100
TOPLAM	29 100 4	21 100 2.9	33 100 4.5	92 100 12.6	71 100 9.7	12 100 1.6	71 100 9.7	95 100 13	84 100 11.5	145 100 19.9	26 100 3.6	30 100 4.1	21 100 2.9	730

(SD : 12 α : 0.05 X^2 :21.03 X_H^2 57.9)

Tablo 30: Personelin öğrenim düzeyi itihari ile guncel bilgiye ihtiyaç duyma durumları(İkinci satır kolon yüzdeleri üçüncü satır satır yüzdeleridir.)

ÖĞRENİM DÜZEYİ	İLK	ORTA	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA ÜSTÜ	DOKTORA ÜSTÜ	TOPLAM
GÜNCEL BİLGİ İHTİYACI								
GÖREVI GEREĞİ	8	192	69	223	74	10	6	582
GÜNCEL BİLGİYE İHTİYACI OLANLAR	80	67.9	75.8	88.8	94.9	90.9	100	79.7
	1.4	33	11.8	38.3	12.7	1.7	1.03	100
GÖREVI GEREĞİ	2	91	22	28	4	1		148
GÜNCEL BİLGİYE İHTİYACI OLMAYANLAR	20	32.2	24.2	11.2	5.1	9.1	-	20.3
	1	61.5	14.9	19	2.7	1		100
TOPLAM	10	283	91	251	78	11	6	730
	100	100	100	100	100	100	100	
	1.4	38.8	12.5	34.4	10.7	1.5	0.8	

(SD: 6 α : 0.05 X^2 :12.59 X^2_H : 49.73)

Tablo 31: Personelin kurum kütüphanesi dışında başka kütüphane kullanma durumu. (İkinci satır kurum yüzdeleri, Üçüncü satır, satır yüzdeleridir).

KURUMLAR CEVAPLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
BAŞKA KÜTÜPHANE KULLANANLAR	10 34.5 3.5	14 66.7 4.9	14 42.4 4.9	35 38.1 12.2	18 25.4 6.3	7 58.3 2.4	50 70.4 17.4	31 32.6 10.8	36 42.9 12.5	37 25.5 12.9	15 57.7 5.2	9 30 3.1	11 52.4 3.8	287 39.3 100
BAŞKA KÜTÜPHANE KULLANMAYANLAR	19 65.5 4.3	7 33.3 1.6	19 57.6 4.3	57 62 12.9	53 74.6 12	5 41.7 1.1	21 29.6 4.7	64 67.4 14.4	48 57.1 10.8	108 74.5 24.4	11 42.3 2.5	21 70 4.7	10 47.6 2.3	443 60.7 100
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

(SD :12 α : 0.05 χ^2 :21.03 χ^2_H : 64.14)

Tablo. 32 : Kütüphane kullanan personelin kurum kütüphanesi dışında kullandığı kütüphane türleri (ikinci satır, satır yüzdeleri üçüncü satır toplam denek sayısına oranlarıdır)

CEVAPLAR	EVET	HAYIR	TOPLAM
KÜTÜPHANELER			
MİLLİ KÜTÜPHANE	76 26.5 10.4	211 73.5 28.9	287 100 39.3
ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANELERİ	151 52.6 20.7	136 47.4 18.6	287 100 39.3
BASBAKANLIK VE BAĞ- LI KURUMLARIN KÜTÜP- HANELERİ	89 31 12.2	198 69 27.1	287 100 39.3
DİĞER KURUMLARIN KÜTÜPHANELERİ	69 24 9.5	218 76 29.9	287 100 39.9
KÜLTÜR HEYETİ KÜTÜPHANELERİ	43 15 5.9	244 85 33.4	287 100 39.3
DİĞER TÜR KÜTÜP- HANELER	53 18.5 7.3	234 81.5 32	287 100 39.3

Tablo 33 : Personelin görevleri itibari ile kurum kütüphanelerindeki yayınlar hakkındaki görüşleri. (ikinci satır kolon yüzdeleri, 96 üçüncü satır, satır yüzdeleridir)

CÖREV	YÖNETİCİ DENETİCİ	ARAŞ- TIRICI UZMAN DANIŞMAN	DİĞER	TOPLAM
DERME				
YETERLİ	34	55	89	178
	33	33	19	24
YETEPSİZ	58	93	186	337
	56	57	40	46
BİLMİYORUM	11	17	187	215
	11	10	41	30
TOPLAM	103	165	462	
	100	100	100	730
	14	23	63	

(SD :12 α : 0.05 χ^2 :36.42 χ^2_{11} : 75.33)

Tablo 34 : Personelin görevleri itibari ile kurum kütüphanesi dışında başka kütüphane kullanma durumları. (ikinci satır kolon yüzdeleri, üçüncü satır, satır yüzdeleridir.)

CÖREV	YÖNETİCİ DENETİCİ	ARAŞTIRI- CI UZMAN DANIŞMAN	DİĞER	TOPLAM
BAŞKA KÜTÜPHANE				
KULLANANLAR	45	103	139	287
	44	62	30	39
KULLANMAYANLAR	58	62	323	443
	56	38	70	61
TOPLAM	103	165	462	
	100	100	100	730
	14	23	63	

(SD : 6 α : 0.05 χ^2 :21.03 χ^2_{11} :54.4)

Araştırmacı,uzman,danışman personel,yüzde 62 oranında başka kütüphane kullanmaktadır. Yönetici,denetici personel,yüzde 56 oranında, memur,teknisyen,daktilo,sekreter ve diğer görevlerdeki, yüzde 70 oranında başka kütüphane kullanmamaktadır.

6. Personelin görevi gereği güncel bilgiye ihtiyaç duyma durumu : Personelin yüzde 79.7 si görevleri gereği güncel bilgiye ihtiyaç duymakta, yüzde 20.3 ü duymamaktadır. Personelin görevi gereği güncel bilgiye ihtiyaç duymaları açısından kurumlar arasında farklılık vardır(Tablo 35).

Kurumlardaki görevliler, ihtiyaç duydukları güncel bilgiyi öncelikle (yüzde 24.9) ve 42.9 oranında kütüphaneden sağlanmaktadır. Personelin ,yüzde 49 u satın aldığı yayınlardan, yüzde 34.8 arkadaşlarından, yüzde 29.3 ü diğer yollardan elde etmektedirler. Personel diğer seçeneğinde, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından, sözlü ve yazılı basından,devam ettiği kurslardan, katıldığı bilimsel toplantı ve seminerlerden, görev yerine gelen gazete ve yazılardan,uluslararası kuruluşların gönderdiği dokümanlardan, Türkiye'nin Birleşmiş Milletler ve diğer yurt dışı temsilciliklerinden,kendi kurumlarının yurt dışındaki bürolarından güncel bilgi edindiklerini açıklamışlardır(Tablo 36).

Personelin görevleri itibarıyla ihtiyaç duydukları güncel bilgiyi sağlama yolları, Tablo 37 de verilmiştir. Güncel bilgi ihtiyacını araştırmacı ,uzman,danışman personel öncelikle satın aldığı yayınlardan; memur,teknisyen,daktilo,sekreter ve diğer görevliler de öncelikle satın aldığı yayınlardan elde etmektedirler(Tablo 37).

Tablo 35 : Personelin görevleri itibari ile güncel bilgiye ihtiyaç duyma durumları. (İkinci satır, kurum yüzdeleri, üçüncü satır, satır yüzdeleridir.)

KURUMLAR CEVAPLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
GÖREVI GEREĞİ GÜNCEL	25	21	29	73	54	12	64	75	63	99	24	23	20	582
BİLGİYE İHTİYAÇ DUYANLAR	86.2	100	87.9	79.3	76.1	100	90.1	78.9	75	68.3	92.3	76.7	95.2	79.7
	4.3	3.6	5	12.6	9.3	2.1	10.9	12.9	10.8	17	4.1	4	3.4	100
GÖREVI GEREĞİ GÜNCEL	4		4	19	17		7	20	21	46	2	7	1	148
BİLGİYE İHTİYAÇ DUYANLAR	13.8	—	12.1	20.7	23.9		9.9	21.1	25	31.7	7.7	23.3	4.8	20.3
DUYMAYANLAR	2.7		2.7	12.8	11.5		4.7	13.5	14.2	31.7	1.4	4.7	0.7	100
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

(SD: 12 α : 0.05 χ^2 : 21.03 χ^2_H : 33.91)

Tablo 36 : Personelin güncel bilgii öncelik sırasına göre elde etme yolları. (İkinci satır,satır yüzdeleri, üçüncü satır,toplam denek sayısına oranlardır.)

ÖNCELİK SİPASI SAĞLAMA YOLU	1	2	3	4	TOPLAM
KÜTÜPHANEDEN	182 24.9	96 13.2	29 4	6 0.8	313 100 42.9
ARKADAŞLARINDAN	97 13.3	67 9.2	76 10.4	14 1.9	254 100 34.8
SATIN ALDIĞI YAYINLARDAN	173 23.7	122 16.7	49 6.7	14 1.9	358 100 49
DiĞER	136 18.6	41 5.6	17 2.3	20 2.7	214 100 29.3

Tablo 37: Personelin görevleri itibarı ile güncel bilgii temin etme yolları (İkinci satır yüzdeleri, üçüncü satır toplam denek sayısına(730) olan yüzdeleridir.)

GÖREVLER	YÖNETİCİ VE DENETİCİ	UZMAN, DANIŞMA, ARAŞTIRICI	MEMUR DAKTİLO SEKRETER	TOPLAM
GÜNCEL BİLGİYİ KARSILAMA YOLLARI				
KÜTÜPHANEDEN	60 19.2 8.2	112 35.8 15.4	141 45 19.3	313 100 42.9
ARKADAŞLARINDAN	36 14.2 4.9	66 26 9	152 59.8 20.8	254 100 34.8
SATIN ALDIĞI YAYINLARDAN	63 17.6 8.6	105 29.3 14.4	190 53.1 26	358 100 49
DiĞER	46 21.5 6.3	68 31.8 9.3	100 46.7 13.6	214 100 29.3

7. Personelin Kendi Kurum Kütüphanelerindeki, konularıyla ilgili yayınlar hakkında düşündükleri : Kendi kurum kütüphanelerinde konularıyla ilgili yayınları yeterli bulanların yüzdesi 24.4,yeterli bulmayanların yüzdesi 46.2,yeterli olup olmadığını bilmeyenlerin yüzdesi 29.5 dir. Başbakanlık ve bağlı kurumların personelinin, kurum kütüphanelerinde konularıyla ilgili yayınları yeterli bulup bulmamaları açısından kurumlar arasında farklılık vardır.En çok yetersiz bulan TKGM personeli, en çok yeterli bulan YDKB personelidir. DPT personeli ise yeterli derken yüzde 14.1 oranında 'geliştirilebilir' şeklinde fikirlerini de belirtmişlerdir.(Tablo 38) .

Çalışanların, güncel bilgi ihtiyacı ile kurum kütüphanelerindeki konularıyla ilgili yayınları yeterli bulup bulmamaları arasında bir ilişki vardır. Tablo 39 da görüldüğü gibi, güncel bilgiye ihtiyacı olan ve kendi kurum kütüphanelerindeki yayınları yetersiz bulan personelin genel toplama yüzdesi 41.4 dür.

Personelin, güncel bilgi ihtiyacı ile kurum kütüphanesi dışında başka bir kütüphane kullanmaları arasında bir ilişki vardır.Görevi gereği güncel bilgiye ihtiyaç duyup da, kendi kurum kütüphanesi dışında başka bir kütüphane kullananların genel toplama yüzdesi 43 dür(Tablo 40) .

8. Personelin Kullandığı Bilgi Kaynağı Çeşitleri :Araştırma yapılan kurumların personelinin, bilgi kaynaklarını öncelik sırasına göre kullanma durumları Tablo 41 de açıklanmaktadır.

Tablo 38: Personelin kurum kütüphanelerindeki konularıyla ilgili yayınlar hakkındaki görüşleri
(İkinci satır kurum yüzdeleri, üçüncü satır, satır yüzdeleridir.)

KURUMLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDİM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
CEVAPLAR	6	5	9	31	24	2	29	29	11	12	6	4	10	178
YETERLİ	20.7	23.8	27.3	33.7	33.8	16.7	40.8	30.5	13.1	8.3	23.1	13.3	47.6	24.4
	3.4	2.8	5.1	17.4	13.5	1.1	16.3	16.3	6.2	6.7	3.4	2.2	5.6	100
YETERSİZ	13	11	18	39	20	9	32	48	35	74	11	18	9	337
	44.8	52.4	54.5	42.4	28.2	75	45.1	50.5	41.7	51	42.3	60	42.9	46.2
	3.9	3.3	5.3	11.6	5.9	2.7	9.5	14.2	10.4	22	3.3	5.3	2.7	100
BİLMİYORUM	10	5	6	22	27	1	10	18	38	59	9	8	2	215
	34.5	23.8	18.2	24	38	8.3	14.1	18.9	45.2	40.2	34.6	26.7	9.5	29.5
	4.7	2.3	2.8	10.2	12.6	0.5	4.7	6.4	17.7	27.4	4.2	3.7	0.9	100
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

(SD : 24 α: 0.05 χ^2 :36.42 χ^2_H : 88.72)

Tablo 39: Personelin güncel bilgi ihtiyacı ile kurum kütüphanelerindeki yayınlar hakkındaki görüşleri. (İkinci satır, toplam denek sayısına olan oranlarıdır.)

102

CEVAPLAR	KONULARIYLA İLGİLİ YAYINLAR HAKKINDA GÖRÜŞLERİ			TOPLAM
	YETERLİ	YETERSİZ	BİLMİYORUM	
GÜNCEL BİLGİYE İHTİYAÇ DUYANLAR	160 21.9	302 41.4	120 16.4	582 79.7
GÜNCEL BİLGİYE İHTİYAÇ DUYMAYANLAR	18 2.5	35 4.8	95 13	148 20.3
TOPLAM	178 100 24.4	337 100 46.2	215 100 29.4	730

(SD : 3 α : 0.05 χ^2 :7.82 χ^2_H : 94.53)

Tablo 40 : Personelin bilgi ihtiyacı ile kurum kütüphaneleri dışında başka kütüphane kullanma durumları. (İkinci satır kolon yüzdeleri, Üçüncü satır satır yüzdeleri, Dördüncü satır, toplam denek sayısına olan oranlarıdır)

CEVAPLAR	KURUM KÜTÜPHANESİ DIŞINDA BAŞKA KÜTÜPHANE KULLANAN		TOPLAM
	EVET	HAYIR	
GÜNCEL BİLGİYE İHTİYAÇ DUYANLAR	258 44.3 90 31.2	324 55.7 73 43	582 79.7 -
GÜNCEL BİLGİYE İHTİYAÇ DUYMAYANLAR	29 19.6 10	119 80.4 27	148 20.7 -
TOPLAM	287 100 39.3	443 100 60.7	730

(SD : 1 α : 0.05 χ^2 : 3.84 χ^2_H : 29.9)

Tobla 41 : Personelin görevi gereği kullandığı yayın türleri (Öncelik sırasına göre) (İkinci satır toplam denek sayısına olan yüzdelerdir.)

103

ÖNCELİK SIRASI	1	2	3	4	5	TOPLAM
YAYIN TÜRLERİ						
KİTAPLAR	173 23.7	106 14.5	53 7.3	9 1.2	-	341 47
MÜRACAAT ESERLERİ	112 15.3	110 15.1	61 8.4	23 3.2	-	306 42
SÜRELİ YAYINLAR	247 33.8	123 15.5	41 5.6	10 1.4	-	411 56
RAPORLAR FİZİBİLİTE ETÜDLERİ TEZLER V.D	33 4.5	29 4	56 7.7	46 6.3	1 0.1	165 23
GÖR-İŞİT MATERYALİ	13 1.8	6 0.8	5 0.7	6 0.8	5 0.7	35 5

Personelin, öncelikle ve çoğunlukla süreli yayınları kullandığı görülmektedir. İkinci derecede ve ikincil çoğunlukla ise, kitapları kullanmaktadır. Yüzde 56 oranında süreli yayınlar, yüzde 47 oranında kitaplar, yüzde 42 oranında müracaat eserleri, yüzde 23 oranında raporlar, fizibilite etüdüleri, tezler vb.leri, yüzde 5 oranında gör-ışit materyali kullanılmaktadır.

9). Personelin Verilen Kütüphane Hizmetlerinden Haberdar Olma Durumları : Personelin, kendi kurum kütüphanesinde verilen hizmetler hakkındaki bilgileri Tablo 42 de gösterilmiştir. Kütüphanelerde verilen hizmetler (Tablo 9.) ile karşılaştırdığımız zaman, personelin yüzde 53 ile 73 oranları arasında kendi kurum kütüphanelerinde verilen hizmetlerden haberdar olduğu, yüzde 27' sinin ise kurum kütüphanelerini kullanmadıkları ortaya çıkmıştır. Örneğin BMT, ÇGM, DMİGM, DİB, HDTM, TKGM personeli, kütüphanelerinde bibliyografik tarama hizmetinin verildiğini sanmaktadırlar. DİEB, DPT, TÜBİTAK ve VGM personeli verilen hizmetler konusunda çelişkiye düşmemişlerdir.

10. Personelin Kütüphane Kullanımı Hakkındaki Bilgileri: Personelin yüzde 27.7 si kütüphane görevlilerinden yardım istemeden kütüphaneyi kullanabilmekte, yüzde 31.9 u bazen yardım istemektedir, yüzde 40.4 ü ise yardım görerek kütüphaneyi kullanabilmektedir. Kurumlar arasında, personelin kütüphaneyi yardım istemeden veya isteyerek kullanmaları açısından farklılık vardır.

Tablo 42 : Personelin kurum kütüphanelerinde verilen hizmetlerden haberdar olma durumları (* işaretli olanlarda o hizmetler verilmektedir.)

KURUMLAR HİZMETLER	BMT	BYE GM	ÇGM	DiEB	DMi GM	DPB	DPT	DiB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	DOGRU CEVAP
8 DİNÇ VERME	20 69	19 91	30 91	72 78	53 75	9 75	66 93	61 64	53 63	36 26	11 42	22 73	20 95	472 65
BİBLİYOGRAFYA HAZIRLAMA	2 7	-	6 18	10 11	4 6	-	16 23	8 8	3 4	1 1	9 23	-	1 5	532 73
DUYURU HİZMETİ	-	-	5 15	5 5	19 27	41 33	46 65	1 1	1 1	5 3	9 35	-	5 24	446 61
TELEFONLA HAZIR BİLGİ	1 3	2 10	3 9	1 1	14 20	-	10 14	4 4	-	2 1	3 12	-	-	388 53
DİĞER HİZMETLER (FOTOKOPİ.....)	3 10	-	-	7 8	-	-	1 1	4 4	4 5	31 21	3 12	-	1 5	500 69
KULLANMIYOR	6 21	2 10	3 9	16 17	16 23	2 17	5 7	28 30	26 31	75 52	8 31	9 30	2 10	198 27

Diğer kurumlara göre, en yüksek oranda (yüzde 39.4) yardımsız kütüphane kullanabilen ve gene en yüksek oranda bazen kütüphaneye görevlilerinden yardım isteyerek kütüphaneyi kullanabilen DPT personelidir.(Yüzde 53.5). Kütüphane görevlilerinden yardım görerek kütüphane kullananlar ise yüzde 63.4 oranında DMİGM personeli,yüzde 52.4 oranında YDKB personelidir. Diğer kurumların personelinin durumları Tablo 43'de görülmektedir.

Araştırma yapılan kurumların personelinin yüzde 8 i kütüphane kullanımı ile ilgili kurs veya ders almış, yüzde 92 si almamıştır. Ancak, yüzde 8 i oluşturan grup içinde kütüphanecilik bölümü mezunu ve uzun süre kütüphanelerde çalışmış kişiler de bulunmaktadır. Kurs alanlar,en yüksek oranda (yüzde 23.1) TÜBİTAK'nda bulunmaktadır. En az oranda ise (yüzde 2.4) HDTM'nda bulunmaktadır. Diğer kurumlarla ilgili birimler Tablo 44 de verilmiştir.

11. Personelin Kütüphane Tanıtım ile ilgili Önerileri : Araştırma yapılan kurumlardaki personel,kendi kurum kütüphanelerinin tanıtılmasının yüzde 69.2 oranında broşür,yüzde 18.2 oranında seminer,yüzde 5.1 oranında ise hem seminer, hem broşür ve rehberlik veya demonstrasyon yollarıyla yapılmasını istemektedirler. Personelin yüzde 15.8 i ise böyle bir hizmetin gerekli olmadığı kanısındadır. Kütüphane tanıtımının,seminerlerle yapılmasını en yüksek oranda isteyen (yüzde 30) VGM personeli,broşürle yapılmasını en yüksek oranda isteyen (yüzde 90.5) BYEGM personeli,hem

Tablo 43 : Personelin kütüphaneyi yardımsız kullanma durumları. (İkinci satır kurum yüzdeleridir.)

KURUMLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
PERSONEL KÜTÜPHANEYİ	4	7	11	32	13	-	28	32	24	34	5	6	6	202
YARDIMSIZ KULLANABİLİYOR	13.8	33.3	33.3	34.8	18.3	-	39.4	33.7	28.6	23.4	19.2	20	28.6	27.7
BAZAN YARDIM İSTİYEREK KULLANIYOR	13	4	6	27	13	6	38	34	25	41	12	10	4	233
YARDIMSIZ KULLANMIYOR	44.8	1.9	18.2	29.3	18.3	50	53.5	35.8	29.8	28.3	46.2	33.3	19	31.9
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

(SD: 24 α : 0.05 χ^2 : 38.88 χ^2_H : 68.13)

Tablo 44: Personelin kütüphane kullanımı ile ilgili kurs/ders alma durumları.
(İkinci satır kurum yüzdeleri,Üçüncü satır,satır,satır yüzdeleridir.)

KURUMLAR	BMT	EYE GM	ÇGM	DIEB	DMI GM	DPB	DPT	DİB	HDİM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
KÜTÜPHANE KULLANIMI İLE İLGİLİ	4	2	3	13	2	3	7	7	2	6	6	4	1	60
DERS/KURS ALANLAR	13.8	9.5	9.1	14.1	2.8	25	9.9	7.4	2.4	4.1	23.1	13.3	4.8	8
	6.7	3.3	5	21.7	3.3	5	11.7	11.7	3.3	10	10	6.7	1.7	109
DERS/KURS ALMAYANLAR	25	19	30	79	69	9	64	88	82	139	20	26	20	670
	86.2	90.5	90.9	85.9	97.2	75	90.1	92.6	97.6	95.8	76.9	86.7	95.2	92
	3.7	2.8	4.5	11.8	10.3	1.3	9.6	13.2	12.3	20.7	3	3.9	3	100
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

(SD : 24 α : 0.05 χ^2 :21.03 χ^2_H : 40.44)

de broşürle yapılmasını isteyen (yüzde 9.5) VGM personelidir. Böyle bir faaliyete en yüksek oranda gerek duymayan (yüzde 26.9) TÜBİTAK personelidir. Her kurumun personeli, kütüphane hizmetlerine yardımcı olmaktadır.(Tablo 45) .

12. Personelin Kütüphane Hizmetlerine Katkıları : Başbakanlık ve bağlı kurumların personeli, yüzde 24.2 oranında yayın seçimi, yüzde 4.8 oranında sınıflama, yüzde 6 oranında müracaat hizmetlerinde kütüphane görevlilerine yardımcı olmaktadırlar. Yüzde 8.6 oranında ise yayın sağlıyarak, kendi hazırladığı raporları kütüphaneye vererek, bilgisayara geçiş çalışmalarında yardım ederek katkıda bulduklarını belirtmişlerdir. Yüzde 64.5 i ise nasıl katkıda bulunabileceğini bilmediklerini vurgulamışlardır(Tablo 46) .

13. Personelin Verilmesini İstedığı Kütüphane Hizmetleri : Görevliler, yüzde 67 oranında uzmanlaştıkları konularda kütüphane tarafından bir bülten yayınlanmasını istemekte, yüzde 16 oranında gerektiğinde kütüphaneden talep edebileceğini bildirmekte, yüzde 16 oranında ise böyle bir faaliyete gerek duymamaktadır. Bülten yayınlama hizmeti, yüzde 83 oranında DPB personeli tarafından büyük bir çoğunlukla istenmektedir. İkincil çoğunlukla ise YDKB personeli (yüzde 81) böyle bir hizmet istemektedir(Tablo 47) .

Bibliyografik tarama hizmetine ihtiyacı olup olmadığını sınamak için sorulan "çalıştığınız konu/konularla ilgili kitap, makale vb. yayınların bir listesinin yapılmasını istermisiniz"

Tablo 45 : Personelin kütüphane tanıtılmasıyla ilgili önerileri.
(İkinci satır kurum yüzdeleridir. Birden fazla sık işaretlenmiştir.)

KURUMLAR	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
TANITIMI	8	2	6	18	14	3	8	11	17	33	1	9	3	133
SEMİNER	6	9.5	18.1	19.5	19.7	25	11.3	11.6	20.2	22.8	3.8	30	14.3	18.2
BROŞÜR	19 65.5	19 90.5	26 76.1	69 75	50 70.4	7 58.3	48 67.6	70 73.7	59 70.2	85 58.6	17 65.4	22 73.3	14 66.7	505 69.2
DİĞER	2 6.9	1 4.8	3 9.1	—	5 7	1 8.3	2 2.8	2 2.1	4 4.8	12 8.3	2 7.7	1 3.3	2 9.5	37 5.1
GEREK YOK	3 10.3	—	1 3	14 15.2	8 11.3	2 16.7	18 25.4	19 20	10 11.9	29 20	7 26.9	1 3.3	3 14.3	115 15.8

sorusuna personelin yüzde 62 si evet,yüzde 24 ü hayır,yüzde 10'u "kendim yaparım",yüzde 4 ü "Başka bir yerden temin edebiliyorum" yanıtlarını vermişlerdir. En yüksek oranda (yüzde 79) ÇGM personeli bibliyografik tarama hizmetinin verilmesini istemektedirler (Tablo 48).

Ödünç verme hizmetinde kütüphanelerarası işbirliğinin yapılması konusunda personelin yüzde 65 i olumlu,yüzde 11 i olumsuz cevap vermişlerdir. Sadece 'yayının hangi kütüphanede bulunduğu bildirilmesini isteyenlerin oranı yüzde 15, aynı bilgiyi bulabileceğim başka bir yayına bakarım 'diyenlerin oranı ise yüzde 91 dir. Ancak 'aynı bilgiyi başka bir yayından bulmaya çalışırım'diyenler, bu şıkkın yanına 'eğer aradığım bilgiyi bulamıyorsam, istediğim yayın mevcut kütüphaneden getirtilsin' veya 'hangi kütüphanede bulunduğu bildirilsin' şeklinde açıklama yapmışlardır. Yüzde 78.8 oranı ile en yüksek düzeyde ÇGM personeli ödünç verme hizmetinde kütüphanelerarası işbirliğinin yapılmasını istemektedirler. Personelin 'yayının hangi kütüphanede bulunduğu bildirilsin' veya 'yayın mevcut kütüphaneden getirilsin' şıklarını tercih etmeleri Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinin bir toplu katalog çalışması yapmasını istedikleri şeklinde yorumlanabilir. Toplu katalog çalışmasının yapılmasını isteyen personelin yüzdesi 80(65+15) 'dir.(Tablo 49).

14. Personelin Kütüphane Hizmetlerinin Geliştirilmesi için Önerileri : Başbakanlık ve bağlı kurumlarda kütüphane hizmetlerinin

geliştirilmesi için personelin önerileri, yüzde 26.7 oranı ile öncelikle tecrübeli ve eğitim görmüş kütüphanecilerin görevlendirilmesi üzerinde yoğunlaşmaktadır. Yüzde 13.2 oranı ile ikinci derecede ise kütüphanelerarası işbirliğinin yapılması, yeterli ödenek ayrılması ve kütüphanelerin araç, gereç yönünden modernleştirilmesi gerektiğini vurgulamıştır. İdari kararların alınmasını gerekli bulan yüzde 29.7, kütüphane personelinin eğitilmesini gerekli bulan yüzde 38.8, kütüphanenin bulunduğu alanın genişletilmesini gerekli bulan yüzde 29.5 oranındadır. Diğer önerilerde bulunanlar yüzde 15.9 dur ve önerileri şöyledir : Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphaneleri belli konularda uzmanlaşmalıdır; toplu katalog hazırlanmalıdır; işbirliği yapılmalıdır; fotokopi hizmeti geliştirilmelidir; bilgi kaynakları basılı yayınlardan, gör-ışit materyaline doğru kaymalıdır; süreli yayınlar gecikmeden gelmelidir; kütüphane görevlileri kurumun uzmanlaştığı alanlarda yayın ve bilim dünyasını izlemeli ve ilgilileri haberdar ederek bilgi kaynaklarını sağlamalıdır; kütüphane koleksiyonunu güncelleştirmelidir; kullanılmayan eserler koleksiyondan ayıklanmalıdır; kullanıcılara çay, meşrubat içme olanağı verilmelidir; personelin mevzuat konusunda gereksinmelerini karşılamak için gerekenler yapılmalıdır; kütüphanelere part-time çalışma sistemi getirilerek, hem eğitim görmüş ve tecrübeli kütüphaneciler çalıştırılmalı, hem de kütüphane görevlilerinin güleryüzlü olması sağlanmalıdır; personele okuma alışkanlığı kazandırılmalıdır .

yabancı yayın katalogları temin edilmelidir; Başbakanlık ve bağlı kurumlarının kütüphaneleri bilgi ağı ile birbirine bağlanmalıdır; personelin ihtiyaçları zaman zaman yapılacak anketlerle araştırılmalıdır; Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde verilen hizmetler bir genelge ile tüm kamu kurumlarına duyurulmalıdır(Tablo 50).

Tablo 46 : Personelin kütüphane hizmetlerinde görevlilere yardım etme durumu.
(İkinci satır kurum yüzdeleriştir. Birden fazla şık işaretlenmiştir.)

KURUMLAR KATKI TÜRLERİ	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
YAYIN SEÇİMİ	5 17.2	4 19	11 33.3	11 12	15 21.1	4 33.3	37.1 52.5	28 29.5	14 16.7	14 9.7	12 46.2	5 16.7	17 81	177 24.2
SINIFLAMA	3 10.3	1 4.8	3 9.1	—	4 5.6	1 8.3	7 9.9	6 6.3	1 1.2	7 4.8	2 7.7	—	—	35 4.8
MÜRACAAT HİZMETİ	—	—	1 3	9 9.8	4 5.6	—	10 14.1	5 5.3	1 1.2	8 5.5	4 15.4	1 3.3	2 9.5	44 6
DİĞER KATKILAR	2 6.9	2 9.5	4 12.1	6 6.5	5 7	3 25	9 12.7	6 6.3	5 6	18 12.4	2 7.7	1 3.3	—	63 8.6
NASIL KATKIDA BULUNABİLECEĞİNİ BİLMIYORUM	21 72.4	14 66.7	16 48.5	67 72.8	52 73.2	6 50	25 35.2	59 62.1	65 77.4	104 71.7	13 50	24 80	4 19	471 64.5

Tablo 47 : Personelin bülten yayınlanması hakkındaki istekleri.
(İkinci satır kurum(kolon) yüzdeleridir.)

KURUMLAR BÜLTEN	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDİM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
YAYINLANSIN	11 38	13 62	25 76	61 66	46 65	10 83	54 76	53 56	60 71	104 71	16 61.5	22 73	17 81	492 67
GEREKTEĞİNDE KÜTÜPHANEDEN TALEP EDERİM	7 24	3 14	7 21	20 22	15 21	-	13 18	21 22	12 14	12 8	3 11.5	3 10	2 9.5	118 16
YAYINLANMASIN	11 38	5 24	1 3	11 12	10 14	2 17	4 6	21 22	12 14	29 20	7 27	5 17	2 9.5	120 16
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

Tablo 48 : Personelin bibliyografik tarama hizmeti hakkındaki istekleri.
(İkinci satır kurum (kolon) yüzdeleridir.)

KURUMLAR LISTE	BMT	BYE GM	ÇGM	DİEB	DMİ GM	DPB	DPT	DİB	HDİM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
YAPILSIN	13 45	14 67	26 79	53 56.5	40 56	7 58	55 77.5	44 46	56 68	92 63	14 54	20 66.7	14 66.7	449 62
KENDİM YAPARIM	5 17.2	2 9.5	3 9.1	11 12	9 12.7	3 25	6 8.5	13 13.7	5 6	11 7.6	2 7.7	2 6.7	4 19	76 10
BAŞKA YERDEN TEMİN EDEBİLİRİM	1 3.4	-	1 3	4 4.3	2 2.8	-	-	4 4.2	4 4.8	5 3.4	5 19.2	1 3.3	-	27 4
YAPILMASIN	10 34.5	5 23.8	3 9.1	24 26.1	20 28.2	2 16.7	10 14.1	34 5.8	19 22.6	36 24.8	5 19.2	7 23.3	3 14.3	178 24
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

Tablo 49 : Personelin ödünç verme hizmetinde kütüphanelerarası işbirliği konusundaki görüşleri.
(İkinci satır,kurum(kolon) yüzdeleridir.)

KURUMLAR ÖDÜNÇ VERME	BMT	BYE GM	ÇGM	DiEB	Dmi GM	DPB	DPT	DİB	HDTM	TKGM	TÜBİ TAK	VGM	YDKB	Toplam
EYET	14 48.3	13 61.9	26 78.8	59 64.1	52 73.2	9 75	48 67.6	51 53.7	63 75	96 66.2	14 53.8	20 66.7	10 47.6	475 65
HAYIR	4 13.8	2 9.5	1 3	6 6.5	4 5.6	—	5 7	16 16.8	9 10.7	25 17.2	4 15.4	3 10	1 4.8	80 11
HANGİ KÜTÜPHANEDE OLDUĞU BİLDİRİLSİN	10 34.5	6 28.6	1 3	16 17.4	4 5.6	3 25	12 16.9	19 20	8 9.5	16 11	4 15.4	3 10	7 33.3	109 15
BAŞKA YAYIN ARARIM	1 3.4	—	5 15.2	11 12	11 15.5	—	6 8.5	9 9.5	4 4.8	8 5.5	4 15.4	4 13.3	3 14.3	66 9
TOPLAM	29	21	33	92	71	12	71	95	84	145	26	30	21	730

Tablo 50 :.Personelin kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi
hakkındaki önerileri.(ikinci satır toplam denek
sayısına olan oranlarıdır.)

118

ÖNCELİK SIRASI	1	2	3	4	5	6	7	8	TOPLAM
ÖNERİLER									
IDARİ KARARLAR ALINMALIDIR	60 8.2	25 3.4	28 3.8	26 3.6	22 3	28 3.8	28 3.8	-	217 29.7
KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ YAPILMALIDIR	126 17.3	96 13.2	77 10.5	64 8.8	49 6.7	18 2.5	4 0.5	-	434 59.5
TECRÜBELİ VE EĞİTİM GÖRMÜŞ KÜTÜPHANECİ- LER GÖREVLENDİRİL- MELİDİR.	195 26.7	81 11.1	49 6.7	28 3.8	22 3	7 1	3 0.4	-	385 52.7
YETERLİ ÖDENEK AYRILMALIDIR	108 14.3	96 13.2	83 11.4	45 6.2	27 3.7	17 2.3	6 0.8	-	382 52.3
KÜTÜPHANE PERSONELİ EĞİTİLMELİDİR	28 3.8	69 9.5	75 10.3	59 8.1	30 4.1	16 2.2	6 0.8	-	283 38.8
ARAÇ GEREÇ YÖNÜNDEN MODERNLEŞTİRİLME- LİDİR.	63 8.6	96 13.2	73 10	60 8.2	38 5.2	29 4	7 1	-	366 50.1
YERLEŞİM ALANI GENİŞLETİLMELİDİR	77 10.5	28 3.8	44 6	35 4.8	25 3.4	29 4	49 6.7	1 0.1	288 29.5
DİĞER ÖNERİLER	79 10.8	6 0.8	2 0.3	6 0.8	7 1	4 0.5	4 0.5	8 1.1	116 15.9

BÖLÜM V
DEĞERLENDİRME

1. BAŞBAKANLIK VE BAĞLI KURUMLARIN KÜTÜPHANELERİNİN DURUMU

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinin hepsi bünyesinde buldukları kurumların ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlamaktadır. Kütüphaneler, bağlı buldukları kurumlarda çeşitli daire başkanlığı veya genel müdürlük bünyesinde şube müdürlüğü, şeflik veya birim olarak hizmet vermektedirler.

Kütüphaneler, tüm resmi kurum kütüphaneleri gibi bünyesinde buldukları kurumun yerleştiği binaya uyum sağlamak zorunda kalmışlardır. Kütüphanelerin bazılarında, okuyucu salonu, bazılarında ise depo bulunmamaktadır. Bazıları ise tek odada hizmet vermektedirler. Kütüphanelerin çoğu kolay ulaşılabilir bir yönde değildir.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphaneleri, bünyesinde buldukları kurumun uzmanlaştığı konularda dermelerini geliştirmektedir. Sadece BMT kütüphanesi, ayrıca ATATÜRK KİTAPLIĞI ismiyle ikinci bir derme oluşturmaktadır.

Derme ile ilgili istatistik tutulmadığı için, türlerine göre yayınların sayısı, ne de yıllık artış oranının saptanması mümkün değildir. Personel öncelikle ve çoğunlukla süreli yayınları kullanmaktadır.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde personel genellikle yeterli değildir. Kütüphaneci ve diğer personel, DPT ve TÜBİTAK kütüphanelerinde yeterli sayıdadır. Bazılarında ise,

örneğin HDTM,TKGM, hiç kütüphaneci yoktur. Bazılarında ise yönetici kütüphaneci değildir.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerine TÜBİTAK kütüphanesi dışında belirli bir ödenek ayrılmamaktadır. Dolayısıyla harcamalar planlanarak yapılamamaktadır.

Başbakanlık ve bağlı kurumların dermeleri, satın alma, bağış, değişim ve hatta Derleme Kanunundan (BYEGM Kütüphanesi) yararlanılarak oluşturulmaktadır. Yayın Seçimi , bazı kütüphanelerde yapılmamakta, bazılarında yöneticiler tarafından, bazılarında ise hem yönetici, hem personel, hem de kütüphaneciler tarafından yapılmaktadır.

Kütüphanelerin bazılarında kataloglama, sınıflama ve konu başlıkları verme işlemleri yapılmakta bazılarında yapılmamaktadır. Süreli yayın analizi ve kupür kesim hizmeti de bazı kütüphanelerde verilmektedir (Tablo).

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinin kullarımlarını, aşağıdaki gibi dört gruba ayrılabilir :

1. En üst düzey yöneticileri
2. Yöneticiler ve deneticiler
3. Araştırmacı, uzman ve danışmanlar
4. Memur, teknisyen, daktilo, sekreter ve diğer görevliler.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinin kapsamında ödünç verme hizmeti verilmektedir. Bibliyografik tarama,

duyuru, telefonla hazır bilgi, fotokopi çekim ve kullanıcı eğitimi hizmetleri bazılarında verilmektedir. Tercüme hizmeti ise hiç bir kütüphanede yoktur.

Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinin yedisi diğer kütüphanelerle işbirliği yapmamaktadır. Kütüphanelerin altısından bir kısmı bilgi ve belge sağlamada bir kısmı fotokopi çekim hizmetinde diğer kütüphanelerle işbirliği yapmaktadır.

2. ÜST DÜZEY KÜTÜPHANELERİN KÜTÜPHANE ANLAYIŞI VE KÜTÜPHANELERİN DURUMU

Başbakanlık ve bağlı kurumların en üst düzey yöneticilerinin, kütüphane ve kütüphaneci kavramlarını nasıl tanımladıklarına baktığımızda, yüzde 96 oranında kütüphane kurumunu, bilgi ile bilgiye ihtiyaç duyan kişiler arasında iletişim kuran toplumsal bir kurum olarak, buna koşut olarak kütüphaneciyi bilgi ürünleri ile bilgi kullanıcıları arasında ilişki kuran kişi olarak tanımlamaktadırlar. Demek ki üst düzey yöneticilerinin kütüphane ve kütüphaneci kavramları hakkında yüzde 96 oranında bilinçli bir fikre sahiptirler (Tablo 14).

Tablo 19 da görüldüğü gibi en üst düzey yöneticilerin kütüphane sorumlusu ve kütüphane görevlilerinin kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış olmaları seçeneklerinde çoğunlukla birleşmeleri, kütüphaneciliği bir meslek olarak kabul ettiklerini göstermektedir. Bunun yanısıra, yöneticilerin, yüzde

23 oranında, kütüphanecilerin kurumun ilgili olduğu alanda lisans, daha sonra kütüphanecilik bilim dalında yüksek lisans öğrenimi görmüş olmaları gerektiğini belirtmeleri kütüphaneciliğin bir uzmanlaşma alanı olduğunu kabullenmeye başladıklarını göstermektedir (Tablo 19).

Yöneticilerin hepsi kurumlarında kütüphanenin olmasını gerekli görmektedirler. Ancak, kütüphanelerin kuruluşları, onüç kurumun sekizinde herhangi bir idari ya da yasal yolla olmamıştır. Sadece YDKB'nda kütüphane hizmetlerine ait bir yönerge vardır. DMİGM ve DİB'nin kuruluş konularında kütüphane kurulmasıyla ilgili maddelere raslanmaktadır. DPT'de kütüphanenin makam onayı ile kurulduğu görülmektedir. Buna ek olarak kütüphanelerin çoğu (yüzde 62) yasal bir temele dayanmadan hizmetlerini vermektedirler.

BYEGM,DPB ve DİB'nda kütüphane hizmetlerinden, kurumun çalışma yönetmelikleri veya yönergeleri içinde söz edilmiştir. Genel olarak kütüphanelerin hem kuruluşlarının hem de hizmet vermelerinin yasal bir yanı yoktur.

Kütüphanelerin görevinin, kurum içindeki araştırmaları destekleme olmasını belirten yöneticilerin oranı yüzde 76'dır. Fakat, kütüphane görevlilerinden alınan bilgiye göre kütüphanecilerin araştırma hizmetine katkısı, yüzde 15 oranında olmaktadır. DPT ve HDTM kütüphaneleri dışındakiler, kurum içinde kütüphane hizmetlerini yürüterek araştırma hizmetlerine katkıda bulduklarını belirtmişlerdir (Yüzde 85).

Yöneticilerin yüzde 92.3 ü kendi kurum personelinin görevini yerine getirirken kütüphane kullanmaya ihtiyaç duyduklarını vurgulamışlardır. Personelin ise yüzde 78.8 i görevleri gereği kütüphane kullanmaktadır. Bu bulgular, kurumlar içinde kütüphane hizmetlerine ihtiyaç duyulduğunu ve yöneticilerin de bu ihtiyaçtan haberdar olduklarını ortaya koymaktadır.

Kütüphanelerde verilen hizmetlerden yöneticiler, yüzde 96 (25 kişi) ile yüzde 42 oranları arasında haberdardırlar. Personel ise yüzde 73 ile yüzde 53 oranları arasında haberdardırlar. En yüksek oranda ödünç verme hizmetinin verildiği bilinmektedir. Diğer hizmetlerin tanınmaması , kütüphane görevlilerinin verdikleri hizmetlerden, yönetici ve personeli haberdar edememiş olmalarına bağlanabilir.

Yöneticilerin yüzde 69 u personelin yapmak istedikleri yenilikleri destekleyerek, yüzde 42 si yeterli ödenek sağlayarak, yüzde 19 u kütüphane personelinin eğitilmesi imkânlarını araştırarak kütüphane hizmetlerini desteklediklerini belirtmişlerdir. (Tablo 23). Ayrıca, yöneticilerin yüzde 100 ünün kurumlarında kütüphanenin gerekli olduğunu belirtmesi de kütüphane hizmetlerine önem verdiklerini göstermektedir.

Kütüphane görevlileri ise hizmetlerin yetersizliğini, yüzde 54 oranında kütüphane hizmetlerine önem verilmemesine, yüzde 46 oranında yardımcı eleman ve organizasyon yetersizliğine, yüzde 23

oranında ödenek yetersizliğine, yüzde 8 oranında kütüphanenin herhangi bir idari ya da yasal yolla kurulmamış olmasına, yüzde 8 oranında düzenleme aşamasında olmasına ve yüzde 8 oranında yer darlığına bağlamışlardır (Tablo 51).

Tablo 51: Kütüphane personelinin, hizmetlerin yetersizliği hakkındaki görüşleri.

KÜTÜPHANE HİZMETLERİ NİÇİN YETERSİZ?	KÜTÜPHANE SAYISI	KÜTÜPHANE YÜZDESİ
KÜTÜPHANE HİZMETLERİNE ÖNEM VERİLMİYOR.	7	54
YARDIMCI ELEMAN VE ORGANİZASYON YETERSİZ	6	46
NİTELİKLİ KÜTÜPHANECİ YETERSİZ	5	39
ÖDENEK YETERSİZ	3	23
KÜTÜPHANENİN İDARİ YA DA YASAL YOLLA KURULMAMASI	1	8
DİĞER	2	16

Ancak, yöneticilerin,, kütüphane hizmetlerini desteklemesi ile, kütüphane görevlilerinin, belirttiği hizmetlerin yetersizlik nedenlerinin çakışması bir iletişim kopukluğunun varlığını göstermektedir. Bunun yanı sıra, TÜBİTAK kütüphanesi dışındaki kütüphanelere, bağlı buldukları kurum bütçesinden belirli bir

ödenek ayrılmaması, ihtiyaç oldukça gerekli miktarın temin edilmesi, dermenin geliştirilmesi için hem olumlu hem de olumsuz bir durumdur. Olumlu olması ihtiyacın her zaman karşılanmasıdır. Fakat, belirli bir ödeneğin ayrılmaması, kütüphanelerin dermelerini geliştirmeleri konusunda bir plan yapmalarını engellemektedir. Bu durumdan yöneticiler haberdar değildir.

3. PERSONELİN İHTİYACI VE KÜTÜPHANELERİN DURUMU

Personelin uzmanlaştığı konular, kamu yönetim, ekonomi, ticaret, kadastro, vakıflar, çevre vb. dir. (Tablo 27). Görevlilerin yüzde 27.1 i kendi kurum kütüphanesini kullanmamakta ve yüzde 29.3 ü kendi kurum kütüphanesi ile birlikte diğer kütüphaneleri kullanmaktadır. Yüzde 46.2 si kendi kurum kütüphanesindeki dermeyi yeterli bulmamaktadır (Tablo 38). Bu durum ise ihtiyacın kısmen karşılandığını ve kurum kütüphanelerinin bilgi veya belge ihtiyacını karşılamada yarı yarıya yetersiz kaldığını göstermektedir.

Başbakanlık ve bağlı kurumlarda çalışanlar, öncelikle ve çoğunlukla süreli yayınları kullanmaktadırlar. Daha sonra kitaplar; müracaat eserleri; raporlar, tezler, fizibilite etüdüleri ve gör-ışit materyali gelmektedir (Tablo 41). Kütüphanelerin dermeleriyle ilgili bilgiler de Tablo 4 de verilmiştir. Derme ile ilgili istatistik tutulmaması anketlerle toplanan verilerin tutarsız olması, özel kütüphanelerle ilgili bir standardın olmaması ve bazı kütüphanelerin koleksiyonlarının (BYEGM kütüphanesi gibi) tasfiye edilip, tekrar kurulması gibi sebeplerle derme ile ilgili bir yorum yapılamamaktadır.

Personele kullanıcı eğitimi, sadece DPT ve DİB kütüphanelerinde rehberlikle verilmektedir. Oysa kütüphanenin tanıtılmasıyla ilgili çalışma yapılmasını, personelin 84.2 si gerek seminerlerle gerek broşürle veya rehberlik ve demonstrasyonla yapılmasını istemektedirler.

Çalışanlar, yüzde 67 oranında uzmanlaştıkları konularda kütüphane tarafından bir bülten yayınlanmasını istemektedirler. Bibliyografik tarama hizmetinin verilmesini ise yüzde 62 oranında istemektedirler. Ödünç verme hizmetinde kütüphanelerarası işbirliğinin yapılmasını, yüzde 65 i istemektedir. Toplu katalog hazırlanması ve toplu katalog hazırlamada işbirliğinin yapılmasını isteyenlerin yüzdesi ise 80 dir (Tablo 49).

BÖLÜM VI
SONUÇ VE ÖNERİLER

Tüm dünya ülkeleri,, "kalkınmışlığın ölçüleri içinde, bir ülkenin sermaye birikimi, beyin potansiyeli, fiziksel alt. yapısı ve temel sanayinin durumu ile birlikte enformasyon sisteminin ne ölçüde gelişmiş olduğuna da önemli bir gösterge olarak"¹ bakmaktadırlar. Enformasyonun önemi "bilimsel araştırmalara katkısı kadar, karar alma sürecinde yöneticiye etkisi, artık kabul edilmiş bir gerçek olup, kuruluşlar, hükümetler bu alana sahip çıkmaya gerekli önlemleri almaya başlamışlardır."² Alınacak önlemler arasında, resmi enformasyon sisteminin tabanını oluşturacak elemanlardan biri olan resmi kurum kütüphanelerinin geliştirilmesi de bulunmaktadır.

Bu çalışma, resmi kurum kütüphaneleri içinde yer alan Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde verilen hizmetlerin geliştirilmesi için öneriler getirmek amacıyla yapılmıştır. Kütüphane hizmetlerinin gelişmeyişi nedenlerinin, yöneticilerin, kütüphaneye bakış açısında, dolayısıyla desteklememelerinde ve personelin kütüphane hizmetlerine ihtiyaç duymamasında değil, kütüphanelerin hizmetlerini yürütebileceği yasal dayanaktan yoksun olmalarına ve kurumların en üst düzey yöneticileri arasında bir iletişim kurulamamış olmasına bağlı olduğudur. Hipotezi sınamak için, kurumların en üst düzey yöneticilerine, personele ve kütüphanelere anket dağıtılarak bilgi toplanmıştır. Bulguların değerlendirilmesi sonucu, Başbakanlık ve bağlı kurumların en üst düzey yöneticilerinin çoğunlukla bilinçli bir kütüphane anlayışına sahip oldukları ortaya çıkmıştır (Tablo 14). Bu durum,

yöneticilerin bilinçli bir kütüphane anlayışına sahip olmalarının kütüphane hizmetlerinin gelişmesi için yeterli olmadığı savının doğruluğunu kanıtlamaktadır.

Araştırmanın başında sözedilen 'kurumların, çalışmalarını düzenleyici mevzuatlarda, kütüphane hizmetlerine yer verilmediği' düşüncesinin de geçerli olduğu da belirlenmiştir.

Başbakanlık ve bağlı kurumların personelinin, görevlerini yerine getirirken kütüphane kullandıkları araştırmanın diğer bir bulgusudur. Bu bulgu, kütüphane hizmetlerinin gelişmesini etkileyen sebeplerden biri olarak öne sürülen "kurum personelinin görevi gereği kütüphane kullanmaya ihtiyaç duydukları" fikrini desteklemektedir. Çünkü, hiç bir yasal yolla kurulmayan ve bir yasal dayanağı olmayan kütüphaneler bu ihtiyaç sonucu ortaya çıkmışlar ve hizmet vermeye devam etmektedirler.

En üst düzey yöneticileri, kütüphane hizmetlerini desteklediklerini öne sürerken, kütüphane görevlilerinin, hizmetlerin gelişmeyişi sebebini çoğunlukla kütüphane hizmetlerine önem verilmemesine bağlaması, en üst düzey yöneticileri ile kütüphane görevlileri arasında bir iletişim eksikliğin olduğunu ortaya koymaktadır. Bu durum, kütüphaneye yöneticilerinin gelişmeyişi nedenlerinden biri olarak öne sürülen "yöneticilerin, kütüphane hizmetlerini sınırlı destekledikleri" düşüncesini doğrulamaktadır.

Kısaca, Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde verilen hizmetlerin geliştirilmesi için sadece yöneticilerin bilinçli bir kütüphane anlayışına sahip olmaları, kütüphane hizmetlerini sınırlı olarak desteklemeleri, personelin görevleri gereği kütüphane hizmetlerine ihtiyaç duyması yetmemektedir. Bunun yanı sıra, araştırma yapılan kurumların, çalışmalarını düzenleyici mevzuatlarda kütüphanelere ve bunların hizmetlerine ilişkin tanımların yapılmamış ve gerekli açıklamaların getirilmemiş olması, kurumların en üst düzey yöneticileri ile kütüphane görevlileri arasında sağlıklı bir iletişim kurulamamış olmasına yol açmıştır.

Bu sonucun ışığında, Başbakanlık ve bağlı kurumların dolayısıyla tüm resmi kurumların kütüphanelerinde hizmetlerin geliştirilmesi için şunlar önerilebilir:

- Kütüphanelerin daha fonksiyonel olabilmeleri için en üst yöneticiye bağlı bir birim veya kurum yapısına göre, diğer daire, başkanlık veya müdürlüklerle eşit statüde olmaları gerekir. Ya da kütüphaneler, Bakanlıkların kuruluş ve görev esaslarını belirleyen 3046 sayılı kanunda belirtilen Danışma ve Denetim Birimleri'nden biri olan "Araştırma, Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlıkları" bünyesinde resmen yer almalıdır.

- Kütüphanelerle ilgili yapılacak organizasyonel düzenlemeler ve hizmetler yasal bir temele dayandırılmalıdır.

- Kütüphanecilerin yönetici ve diğer personel ile sağlıklı bir iletişim kurma ortamı sağlanmalıdır.

- Kütüphaneler ile birlikte resmi enformasyon sisteminin tabanını oluşturacak, arşiv ve enformasyon birimlerinin bir çatı altında toplanarak, bilgi ulaşımına imkan verecek hizmetlerin dağınıklığından kurtarılması gerekmektedir.

- Her kurum kütüphanesinin, kendi uzmanlık alanında bir bilgi bankası kurması, ve bu bilgi bankasının var olan yurtiçi ve uluslararası bilgi bankaları ile işbirliğine gitmesi gerçekleştirilmelidir.

- Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphaneleri, bir bilgi ağı ile birbirine bağlanmalıdır. Hatta bu sistem, TBMM Kütüphanesinden başlayıp diğer bakanlıkların da içine alınabileceği resmi enformasyon sisteminin çekirdeğini oluşturacaktır.

- DİEB tarafından resmi kurum kütüphaneleriyle ilgili istatistiki bilgiler toplanmalıdır.

- Kurumların personelinin Eğitim Şubeleriyle işbirliği yapılarak, kullanıcı eğitimi programlarına alınması sağlanmalıdır.

- Kütüphanelerde, kütüphanecilik bilim dalında mezun olmuş kişiler ve konu uzmanları görevlendirilmeli, kütüphanecilerin aldıkları formasyon çerçevesinde hizmet vermelerini sağlamak için onların gerek maddi ve gerekse manevi açıdan desteklemelerine imkan tanımak ve onlara sorumluluğun yanı sıra yetki de verilmelidir.

DİPNOTLAR

1. T.C. Devlet Bakanlığı, Türk Bilim Politikası, Ankara, Ekim 1983, s.75 .
2. Altan Özkale, "KİT'lerde Bilgi Yayım Hizmetlerinde Karşılaşılan Sorunlar," Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgiyayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri, Ankara, 26-27 Haziran 1978, s.2 .

ÖZET

Bilimsel ve teknolojik araştırmaların yanısıra ülke yönetiminde de, bilgiye ihtiyaç duyulması çağımızın yadsınmayan bir gerçeğidir. Gelişmiş lkeler bu ihtiyaı ulusal enformasyon sistemleri kurarak karşılamışlardır. Ülkemizde de ulusal enformasyon sistemlerinin kurulması, devlet yönetiminde ihtiyaç duyulan bilginin elde edilmesini sağlayacaktır.

Bu araştırmanın amacı, resmi kurum kütüphanelerinin özelliklerini vererek, devlet yönetiminde oluşturulacak enformasyon sisteminin ekirdėęini teşkil edecek olan Başbakanlık ve bağlı kurumlardaki kütüphaneleri beş öğe açısından incelemek ve sözedilen kütüphanelerin gelişmeyiş nedenlerini araştırmaktır.

Araştırmanın kapsamına, merkez teşkilatlarında tek kütüphane olan onüç kurum alınmıştır. Bu kurumların st düzey yöneticilerinin kütüphane kavramlarını, kütüphane hizmetlerini destekleme durumlarını, kurum personelinin bilgi ihtiyaını, kütüphane kullanım bilgisini, istediği kütüphane hizmetlerini tespit etmek amacıyla, st düzey yöneticilerinin bir kısmıyla görüşmeler yapılmış, bir kısmına da anket formu verilmiştir. Kurumların personeline ise anket dağıtılmıştır. Kütüphanelere de verilen hizmetler hakkında bilgi almak için anket verilmiştir.

Toplam anketlerin değerlendirilmesi sonucu, üst düzey yöneticilerinin çoğunlukla kütüphane anlayışına sahip oldukları ve kütüphane hizmetlerini destekledikleri görülmüştür. Personelin ise büyük bir çoğunlukla görevleri gereği kütüphaneye kullandıkları, kütüphane kullanımı ile ilgili büyük bir çoğunun ders/kurs almadıkları ve çoğunlukla süreli yayınları kullandıkları ortaya çıkmıştır.

Elde edilen bu bulguların değerlendirilmesi sonucu, araştırmamızın başında öne sürülen "Başbakanlık ve bağlı kurumların kütüphanelerinde verilen hizmetlerin gelişmeyiş nedenlerinin üst düzey yöneticileri ile kütüphane görevlileri arasında iletişim kurulmaması ve kütüphanelerin yasal bir dayanaktan yoksun kalması olduğu" hipotezinin doğru olduğu ortaya çıkmıştır.

The concern for information not only for scientific and technological research but also for governing the countries has become one of the outstanding characteristics of our era. The developed countries have met this need largely by forming national information systems. Formation of such a system in Turkey is hoped to enable the officials to receive any information that they may need in their governmental activities.

In the light of the above mentioned need of governments for information this study aims to underline the questions in connection with the development of libraries in the Prime Ministry and in these of the attached institutions. These libraries have been subjected to investigation in relation to their building, organisation and personel, budget, collection and users.,

This study includes thirteen institutions and their libraries. The high-level administrators of these institutions have been interviewed in connection with their connection with their concept of library, the nature of their support for library services, the information needs of the personnel etc. In obtaining information from the personnel working in these institutions questionnaires have been delivered.

The evaluation of data has shown that the administrators are largely aware of the need for libraries in their institutions and they are very much willing to support the library services. As for the personnel, the study has also shown that the personnel

though are in need of libraries and seemed to be using largely periodicals their knowledge of library use is very limited.

Hence, this study has come to the conclusion that the main problem in relation to the developmet of libraries in the Prime Minintry and the attached institutions is the lack of sound communication between the libraries and the administrators, which in turn results from the absence of legally identified status of libraries and of the nature of their services.

KAYNAKLAR

- A.L.A. Glossary of Library Terms with a Selection of Terms in Related Fields. ed. Elizabeth H. Thompson. Chicago: American Library Association, 1943.
- Ashworth, Wilfred. Special Librarianship. London : Clive Bingley Ltd, 1979.
- "Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında 174 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 13.12.1983 Gün ve 174 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Kaldırılması ve Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında 202 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun." Resmi Gazete. Kanun no : 3046(9 Ekim 1984/18540) : ss, 1-27.
- "Basın Yayın Enformasyon Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname." Resmi Gazete. Karar Sayısı : KHK/231.(18.6.1984/18435 Mk) ss. 165-171.
- "Başbakanlık Çevre Örgütü Örgütlenme Biçimi ve Görevlerine İlişkin Karar." Resmi Gazete. Karar Sayısı : 7/16041. (12.8. 1978/16375) ss. 1-5.
- Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı. Büro Hizmetleri Talimatı. Ankara , 15 Mayıs 1961.
- Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı. Kalkınma Planı İkinci Beş Yıl : 1968-1972. Ankara: Başbakanlık Matbaası, 1967.

Başbakanlık Diyanet İşleri Başkanlığı. Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı Görev ve Çalışma Yönergesi. Ankara, 1985.

"Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun" Resmi Gazete. Kanun no:3056, (19.10.1984/18550). ss.1-12.

"Başbakanlık Teşkilatı ve Vazifeleri Hakkında Kanun". Resmi Gazete, Kanun no: 2187. (2.4.1933/2409) ss.1981-2.

Başbakanlık TÜBİTAK.TÜRDOK. Türkiye'nin Bilgi Depoları. (Haz) Eser Erkman. Ankara, 1976.

"Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu Hakkında Kanun Hükmünde Kararname". Resmi Gazete. Karar Sayısı: KHK/72, (20.10.1983/18197 Mk) ss. 1-11.

Baysal, Jale. Resmi Kurum Kütüphaneleri ve Dokümantasyon Merkezleri. Doçentlik tezi. İstanbul : TÜBİTAK.TÜRDOK,1972.

Çakın, İrfan."Kütüphanenin Toplumsal Konumu ve İşlevleri".Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, 35,1 (1986): ss. 6-15.

Çakın, İrfan. Özel Kütüphaneler Ders Notları: 1985-1986 Öğretim Yılı.

"Çevre Genel Müdürlüğünün Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname". Resmi Gazete. Karar Sayısı: KHK/222. (18.6.1984/18435 Mk). ss. 113-120.

Çil, Yaşar Ece. Türkiye'de ve Seçilmiş Batı Ülkelerinde Bazı Kamu Kurumlarının Teknik Enformasyon/Dokümantasyon Çalışmalarının Örgütsel Açından Değerlendirilmesi. Ankara, Aralık 1977.

Devlet Bakanlığı. Türk Bilim Politikası 1983-2003. Ankara: Başbakanlık Matbaası, 1983.

"Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" Resmi Gazete. Karar Sayısı : KHK/219, (18.6.1984/18435 Mk) ss.102-110.

"Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabulü Hakkında Kanun". Resmi Gazete. Kanun no: 3254, (14.1.1986/18988) s. 3-9.

"Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname". Resmi Gazete. Kararname Sayısı : KHK/217. (18.6.1984/18435Mk)ss. 92-101.

"Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanun" Resmi Gazete. Kanun no. 160, (17.12.1960/10683) ss. 1-2.

"Devlet Personel Dairesinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik". Resmi Gazete. (24.8.1977/16037) ss. 15-17.

"Devlet Planlama Teşkilatı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname. Resmi Gazete. Karar Sayısı: KHK/223, (18.6.1984/18435Mk)ss.121-130.

"Devlet Planlama Teşkilatının Kurulması Hakkında Kanun". Resmi Gazete. Kanun no: 91, (5.10.1960/10621) ss. 2275-80.

"Diyanet İşleri Başkanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun" Resmi Gazete. Kanun no.633, (2.7.1965/12038) ss. 1-7.

"Diyanet İşleri Reisliği Teşkilatı ve Vazifeleri Hakkında Kanun" Resmi Gazete. Kanun no: 2800, (22.6.1935/3035). ss.5376-7

Dülger, Nurten. Araştırma Kütüphanelerinde Müraccat Hizmeti ve Çalışmaları. Basılmamış Uzmanlık Tezi. Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı, 1977.

Erkman, Eser "Kamu Kesimi Enformasyon (Bilgiyayım) Çalışmalarının Durumu", Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgiyayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri, Ankara, 26-27 Haziran 1978.

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Yüksel Lisans ve Doktora Tezleri Yazımı ve Basım Yönergesi. (Enstitü Kurulunun 17.2.1984 tarihli oturumunda kabul edilmiştir. Metin teksirdir.)

"Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun", Resmi Gazete. Kanun no. 3274, (25.4.1986/19088) ss. 1-10.

"Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" Resmi Gazete. Karar Sayısı : KHK/188, (14.12.1983/18251 Mk) ss.386-408.

- Howard, Heater. "Government Special Libraries in Australia".
IATUL Proceedings, 15(1982) : ss. 66-69.
- Fedaration of Information and Documantation. Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri, (çev.) TÜBİTAK.TÜRDOK, Ankara, 1972.
- "İstatistik Umum Müdürlüğünün Salâhiyet ve Vazifeleri Hakkında Kanun". Resmi Gazete. Kanun no: 1554, (8.2.1930/1418). ss. 1-2
- Kaptan, Saim. Bilimsel Araştırma Teknikleri. 2 nci bs. Ankara: Rehber Yayınevi, 1977.
- Karaer, İbrahim. Üst Düzey Yöneticilerinin Kütüphanecilik Anlayışı. Bitirme Tezi. Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi, 1978.
- Karaca, Rezzan. Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu'nda Kütüphane Hizmeti. Bitirme Tezi. Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi. Kütüphanecilik Kürsüsü, 1970.
- Karasar, Niyazi. Araştırmalarda Rapor Hazırlama. Ankara : Hacettepe Taş Kitapçılık Ltd.Şti. 1984.
- Kardeş, Fehmi, 60 Yılın Hikayesi, Ankara : Basın Yayın Genel Müdürlüğü, 1980.
- Katz, William A. Introduction to Reference Work : volum II : Reference Services and Reference Processes, 2nd ed. New York : Mc Graw Hill Book Company, 1974.

Kutsal, Alâattin ve F.Zehra Muluk. Uygulamalı Temel İstatistik.
Ankara: Hacettepe Üniversitesi, 1972.

The Librarians' Glossary of Terms used in Librarianship, Docu-
mentation and the Book Crafts and Reference Book. 4th.
ed, (ed.) Leonard Montague Harrod. Worcester : 1977.

Library and Information Science Abstracts. London : Library
Association, 1969-

Library Literature. New York : H.W. Wilson C. 1936-

Milli Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü. Türkiye Kütüphaneleri
Rehberi. Ankara, 1946.

Milli Prodüktivite Merkezi, Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgi-
yayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri 26-
27 Haziran 1978 : (Bildiriler) Ankara, 1978.

Oğuz, Celalettin. Dokümantasyon ve Türkiye Bilimsel ve Teknik
Dokümantasyon Merkezi. Bitirme Tezi. Ankara Üniversitesi
Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Kürsüsü
1969.

Öcal, Güngör. Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü Kütüpha-
nesi. Bitirme tezi. Ankara: Ankara Üniversitesi Dil Ta-
rih ve Coğrafya Fakültesi. Kütüphanecilik Kürsüsü, 1985.

Ötüken, Adnan "Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni On Yıllık
Tahlili İndeksi : Bir İndeks Denemesi". Türk Kütüphane-
ciler Derneği Bülteni, 10, 3-4(1961): ss. 163-233.

Özkale, Altan. "KİT'lerde Bilgi Yayım Hizmetlerinde Karşılaşılan Sorunlar". Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgiyayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri. Ankara 26-27 Haziran 1978.

Resmi Gazete Fihristi. Ankara : Başbakanlık Basımevi. 1957.

Savaşçı, Abdullah ve Nurten Eke. Türk Kütüphanecilik Bibliyografyası. Ankara : Güven Matbaası, 1976.

"Sermayesinin Tamamı Devlet Tarafından Verilmek Suretiyle Kurulan İktisadi Teşekküllerin Teşkilat ile İdare ve Murakabeleri Hakkında Kanun" Resmi Gazete. Kanun no :3460, (4.7.1938/3950). ss. 10151-4.

Sertoğlu, Danyal. "Devlet Daireleri Kütüphanelerinde Uygulanması Gerekli Temel İlkeler". Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, 25,4 (1976) : ss. 73-75.

Simmler, Otto. "The Development of Governmental Libraries as a basis for Governmental Information Systems", INSPEL, 15,3(1981), ss. 156-159.

Special Library Association, "Objectives and Standards for Special Libraries". Special Libraries, 55 (December 1965).

Subaşı, Fatoş. Başbakanlık Devlet İstatistik Enstitüsü Kütüphanesi. Bitirme Tezi. Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi. Kütüphanecilik Bölümü, 1984.

"Summary of 'Study of Central Government Departmental Libraries: Final Report' by P.E. Consulting Group Limited. State Librarian, 23,1 (1975) ss. 3-4.

Taner, Sönmez. "KİT'lerde Bilgiyayım (Enformasyon) Hizmetlerinin Örgütlenmesi". Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Bilgiyayım Çalışmaları ve Karşılaşılan Sorunlar Semineri.

Ankara, 26-27 Haziran 1978.

"Tapu Kadastro Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun". Resmi Gazete, Kanun no : 2997, (5.6.1936/3322) ss. 6582-5.

"Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabulü Hakkında Kanun". Resmi Gazete, Kanun no : 3045, (9.10.1984/18540) ss.12-20.

Tarım Bakanlığı. Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü. Cumhuriyetin 50. Yılında Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü. Ankara. Başbakanlık Basımevi, 1973.

Taşyürek, Kevser. Başbakanlık Çevre Müsteşarlığı Kütüphanesi. Bitirme Tezi. Ankara Üniversitesi Dil Tarih ve Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü, 1984.

Turabian, Kate L. A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations. 4th ed. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1973.

Türkiye Bibliyografyası. Ankara: Milli Kütüphane, 1928 -

"Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun". Resmi Gazete, Kanun no: 278, (24.7.1963/11462) ss. 15-7.

"Türkiye Cumhuriyeti Devlet Meteoroloji İşleri Umum Müdürlüğü
Teşkilatı ve Vazifelerine Dair Kanun". Resmi Gazete.
Kanun no : 3127, (19.2.1937/3538) ss.7707-7760.

Türkiye Makaleler Bibliyografyası. Ankara : Milli Kütüphane, 1952-
Uyanık, Hasan. "Resmi Daire Kütüphaneleri". Türk Kütüphaneciler
Derneği Bülteni, 30,4 (1981) : ss.175-178.

"Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında
Karar Hükmünde Kararname". Resmi Gazete. Karar Sayısı:
KHK/227, (18.6.1984/18435 Mk) ss. 139-147.

"Vakıflar Umum Müdürlüğü Teşkilatı Hakkında Kanun". Resmi Gazete.
Kanun no: 3461, (4.7.1938/3950) ss. 10154-7.

Walker, J.R.A. Information Bulletins in Special Libraries :
Background, problems and practice. London : Library
Association, 1966.

BAŞBAKANLIK VE BAŞBAKANLIĞI BAĞLI KURUMLARIN
KÜTÜPHANELERİNDE VERİLEN HİZMETLERELE İLGİLİ
ANKET FORMU

İDARİ ORGANİZASYON

1. Kütüphanenin teşkilat içindeki resmi adını yazınız.
2. Anketi cevaplandırmanın statüsü :
3. Kütüphanenin kuruluş tarihi :
4. Kütüphanenin hizmet vermeye başladığı tarihi :
5. Kütüphanenin kurulması hangi idari ya da yasal yolla gerçekleşmiştir?
 - a) Kanun Kanun no :.....Resmi Gazete no:.....
 - b) Yönetmelik Yönetmelik no:.....Yayın tarihi:.....
 - c) Tüzük Tüzük No:.....
 - d) Makam Onayı Onay No:.....Onay Tarihi:.....
6. Kütüphanenin bağlı bulunduğu üst birim neresidir?
(Mümkünse teşkilat şemasını veriniz.)
7. Kütüphanenin amacını belirtiniz.
8. Kütüphane hizmetlerine yardımcı olan bir komisyon var mıdır?
 - a) Evet
 - b) Hayır (10. soruya geçiniz.)

9. Yukarıdaki soruya cevabınız evet ise, bu komisyon nasıl kurulur, ne tür işleri yapar, hangi aralıklarla toplanır, üyelerin yetki ve sorumlulukları nelerdir?

10. Kütüphane hizmetleriyle ilgili olmayan, fakat kütüphanecinin üyesi bulunduğu bir komisyon var mıdır?

- a) Evet
- b) Hayır (12.soruya geçiniz)

11. Yukarıdaki soruya cevabınız evet ise, bu komisyon nasıl kurulur, ne tür işleri yapar?

12. Kütüphanede görevli personel sayısı ne kadardır?

<u>Öğrenim düzeyi</u>	<u>Sayısı</u>
Lisans üstü
Lisans
Kütüphanecilik bölümü
Lise
Orta
İlk

13. Kütüphane yöneticisinin öğrenim düzeyi nedir?

- a) Lisans üstü
- b) Lisans
- c) Kütüphanecilik bölümü
- d) Lise
- e) Orta
- f) İlk

14. Kütüphanecinin/kütüphanecilerin araştırma hizmetlerine katkısı ne düzeydedir?

- a) Araştırma konularındaki yenilikleri ve gelişmeleri yakından izler ve duyurur.
- b) Kurum içinde kütüphane hizmetlerini yürütür.
- c) Sadece gelen yayınları kaydedip, **iare** hizmeti verir.

YERLEŞİM ALANI

15. Kütüphane nasıl bir yerde hizmet veriyor?

(Uygun şıkları işaretleyiniz.)

- a) Okuyucu salonu vardır.
- b) Koleksiyon için ayrılmış bir yer vardır.
- c) Personelin çalışması için ayrılmış bir yer vardır.
- d) Depo vardır.
- e) Gör-işit materyali için ayrılmış bir yer vardır.
- f) Sadece bir odada hizmet verilmektedir.

16. Kütüphane koleksiyonu için ayrılan yer koleksiyon artışını karşılıyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır

17. Okuyucu salonu, masa ve sandalye sayısı yeterli midir?

- a) Evet
- b) Hayır

BÜTÇE

18. Kurumun 1984 yılı bütçesi ne kadardır ?

19. Kütüphanenin harcamaları için ayrılan bir ödenek var mıdır?

- a) Evet
- b) Hayır

20. Kütüphaneye ayrılan resmi ödeneğin yanı sıra başka mali kaynak var mıdır?

<u>Yayın türü</u>	<u>Harcama miktarı (1984)</u>
Kitaplar
Sürelî yayınlar
Gör-işit materyali

22. Kütüphaneye ayrılan ödenek bir plana göre mi kullanılıyor?

- a) Evet
- b) Hayır (24.soruya geçiniz.)

23. Yukarıdaki soruya cevabınız evet ise, bu planı açıklayınız:
24. 22.soruya cevabınız hayır ise, bir plan olmamasının nedeni nedir?
- a) Miktar az
 - b) Miktar bildirilmiyor
 - c) İhtiyaç oldukça gerekli miktar sağlanabiliyor.
25. Kütüphaneye materyal hangi yollarla gelmektedir?
- a) Satın alma
 - b) Değişim
 - c) Bağış
 - d) Kurum derlemesi (Bağlı bulunan kurumun yayınlarının direkt olarak kütüphaneye gelmesidir.)
26. Materyal seçimi kimler tarafından yapılmaktadır?
- a) Daire Başkanları
 - b) Kütüphane komisyonu
 - c) Kütüphaneciler
 - d) Diğer.Açıklayınız :
27. Değişim yapılıyor ise hangi kurumlarla yapılmaktadır?
28. Bağış kabul ediliyorsa kuralları nelerdir?

KOLEKSİYON

29. Koleksiyon hangi konu/konularda uzmanlaşmıştır?

30. Koleksiyonunun yayın türlerine göre dağılımı nasıldır?

<u>Yayın türü</u>	<u>Sayısı (Başlık olarak)</u>
Kitaplar
Sürekli yayınlar
Gör-işit materyali

31. Kitapların rafdaki düzeni nasıldır?

- a) Sınıflama numarasına göre
- b) Kütüphaneye geliş sırasına göre
- c) Boyları itibarıyla kütüphaneye geliş sırasına göre
- d) Diğer. Açıklayınız :

32. Koleksiyonun bulunduğu yere okuyucu rahatlıkla girip koleksiyonu kullanabiliyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır

33. Yıllık koleksiyon artışı ne kadardır ?

<u>Sağlama türü</u>	<u>Artış (1983'den 1984'e)</u>
Satın alma
Değişim
Bağış
Kurum derlemesi

İÇERİK ANALİZİ

34. Hangi konu başlıkları listesi kullanılmaktadır?
- a) Kongre Kütüphanesi konu başlıkları listesi
 - b) Searce konu başlıkları listesi
 - c) Diğer. Açıklayınız :
 - d) Kullanılmıyor
35. Katalogunuzun biçimi nasıldır?
- a) Kart katalog
 - b) Kitap katalog
 - c) Demet katalog
 - d) Katalog yoktur.
36. Yukarıdaki soruya cevabınız 'a' şıkkı ise, kart katalogunuzun düzeni nasıldır.
- a) Sözlük katalog
 - b) Bölünmüş katalog
 - c) Sistematik katalog
 - d) Diğer. Açıklayınız :
37. Süreli yayın analizi yapılıyor mu ?
- a) İndekslenerek
 - b) Özet çıkartılarak
 - c) Yapılmamaktadır.
38. Gazetelerden kupür kesiliyor mu ?
- a) Evet
 - b) Hayır
 - c) Başka bir birim tarafından yapılıyor.
39. Yukarıdaki soruya cevabınız evet ise, kupür hangi amaçla kesiliyor ve kupür seçimini kimler yapıyor?
-

KULLANICILAR VE KULLANICI HİZMETLERİ

40. Kütüphanenin açık olduğu saatler :

41. Kütüphaneyi kimler kullanmaktadır?

(Uygun şıkları işaretleyiniz)

- a) Sadece kurum personeli
- b) Başbakanlık ve Başbakanlığa bağlı kurumların personeli
(Kendi kurumunuz hariç)
- c) Üniversite öğretim üyeleri
- d) Özel şirket mensupları
- e) Diğer. Açıklayınız:

42. Kurum personeli kütüphaneyi kullanırken zorluk çekiyor mu?

- a) Evet
- b) Hayır
- c) Bilmiyorum

43. Yukarıdaki soruya cevabınız 'evet' ise, hangi durumlarda zorluk çekiyorlar?

- a) Kart kataloğu kullanmada
- b) Konuya yaklaşımda
- c) Kitapları rafta bulmada
- d) Müracaat eserlerini kullanmada
- e) Diğer. Açıklayınız:

44. Kurum personeli kütüphane hizmetlerine yardımcı oluyorlar mı?

- a) Materyal seçiminde
- b) Konu başlıklarının seçiminde
- c) Kullanıcı hizmetlerinde
- d) Diğer. Açıklayınız:
- e) Yardımcı olmuyorlar

45. Kurum personeline kütüphane kullanma eğitimi veriliyor mu?

- a) Yayınlarla
- b) Seminerlerle
- c) Rehberlikle
- d) Böyle bir çalışma yoktur.

46. Ne tür kullanıcı hizmetleri veriliyor?

{Uygun şıkları işaretleyiniz.}

- a) Ödünç verme hizmeti
- b) Bibliyografik tarama hizmeti
- c) Duyuru hizmeti
- d) Telefonla hazır bilgi hizmeti
- e) Fotokopi çekim hizmeti
- f) Diğer.Açıklayınız:

47. 1984 yılında ödünç verilen yayın sayısı ne kadardır?

<u>Yayın türü</u>	<u>Miktar</u>
Kitap
Sürekli yayın
Gör-işit materyali

48. 1984 yılında çekilen fotokopi adedi ne kadardır?

49. Kütüphanelerarası işbirliği yapılıyor mu?

- a) Ödünç verme hizmetinde
- b) Fotokopi çekim hizmetinde
- c) Bilgi sağlama hizmetinde
- d) Böyle bir işbirliği yoktur.(51.soruya geçiniz)

50. Kütüphanelerarası işbirliği yapılıyorsa hangi kütüphanelerle yapılmaktadır?

51. Kütüphane hizmetlerini yeterli buluyor musunuz?

- a) Evet (53.soruya geçiniz)
- b) Hayır

52. Yukarıdaki soruya cevabınız hayır ise, nedenlerini açıklayınız.

- a) Kütüphane hizmetlerine önem verilmiyor.
- b) Nitelikli eleman yetersizdir.
- c) Yardımcı eleman ve organizasyon yetersizdir.
- d) Ayrılan ödenek yetersizdir.
- e) Diğer.Açıklayınız:

53. Başbakanlık ve Başbakanlığa bağlı kurumların kütüphanelerinde daha verimli ve etkin hizmet verilebilmesi için önerileriniz nelerdir?

Teşekkür ederiz.

EK II

BAŞBAKANLIK VE BAŞBAKANLIĞA BAĞLI KURUMLARIN
YÖNETİCİLERİNİN KÜTÜPHANE ANLAYIŞI İLE
İLGİLİ ANKET FORMU

Soru 1: Görev yeriniz ve görev ünvanınız:

Soru 2: Öğrenim düzeyiniz :

- 1() Ön lisans
- 2() Lisans
- 3() Yüksek Lisans
- 4() Doktora
- 5() Diğer.Açıklayınız:

Soru 3 : Kurumunuzda kütüphanenin gerekli olduğuna inanıyor musunuz?

- 1() Evet
- 2() Hayır

Soru 4 : Kurum kütüphanesi dışında yararlandığınız kütüphanelerin isimlerini veriniz.

1() Üniversite kütüphanesi ise:

1() **Başbakanlık** ve Başbakanlığa bağlı kuruluşların kütüphaneleri ise :

1() Diğer kurumların kütüphaneleri ise:

1() Kültür heyeti kütüphaneleri ise:

1() Diğerleri ise :

Soru 5 : Kütüphane kurumunu aşağıdaki tanımlardan hangisi en doğru biçimde açıklamaktadır?

- 1() Bağlı bulunduğu kuruma ilişkin bilgi kaynaklarının muhafaza edildiği yerdir.
- 2() Yayınların geçmişten geleceğe intikalini sağlayan toplumsal bir kurumdur.
- 3() Bilgi ile bilgiye ihtiyaç duyan kişiler arasında iletişim kuran toplumsal bir kurumdur.
- 4() Okuyucuların ihtiyaçlarına göre yayınların seçildiği, düzenlendiği ve hizmete sunulduğu toplumsal bir kurumdur.
- 5() Diğer. Tanımlayınız:

Soru 6: Sizce kütüphaneci kimdir?

- 1() Kitapları muhafaza eden kişidir
- 2() Yayınları koruyan ve belli bir sisteme göre düzenleyip, hizmete sunan kişidir.
- 3() Bilgi ürünleri ile bilgi kullanıcıları arasında ilişki kuran kişidir.
- 4() Diğer. Açıklayınız.

Soru 7 : Kurumunuzda çalışan kütüphaneci hangi özelliklere sahip olmalıdır ?

- 1() Kütüphanecilik konusunda kurs almış olmalıdır.
- 2() Kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış olmalıdır.
- 3() Kurumunuzun ilgili olduğu bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış ve kütüphanecilik bilim dalında lisans üstü öğrenim görmüş olmalıdır.

Soru 8 : Kütüphane yöneticisinin niteliği aşağıdakilerden hangisi olmalıdır?

- 1() Kütüphanelerde uzun süre çalışıp, tecrübe kazanmamış bir kişi olmalıdır.
- 2() Kütüphanecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış olmalıdır.
- 3() İşletmecilik bilim dalında lisans öğrenimini tamamlamış ve kütüphanecilik konusunda kurs almış olmalıdır.

Soru 9 : Kurum personeli görevini yerine getirirken kütüphane kullanmaya ihtiyaç duyuyor mu?

- 1() Evet
- 2() Hayır
- 3() Bilmiyorum.

Soru 10 : Kurumunuzdaki kütüphanenin görevi aşağıdaki şıklardan hangisi olmalıdır?

(Uygun gördüğünüz şıkları önem sırasına göre numaralayınız.)

- () Bilgi kaynaklarını muhafaza etme.
- () Personelin boş zamanlarını değerlendirmesine yardımcı olma.
- () Araştırma hizmetlerine yardımcı olma.
- () Diğer. Açıklayınız:

Soru 11 : Kütüphaneniz kolay ulaşılabilecek bir yerde midir?

- 1() Evet
- 2() Hayır
- 3() Bilmiyorum.

Soru 12 : Kütüphanenizde hangi hizmetler verilmektedir?

(Uygun gördüğünüz şıkları işaretleyiniz.)

- 1() Bilgi kaynaklarını muhafaza etme hizmeti
- 1() Kitapların ve diğer yayınların ödünç verilmesi hizmeti
- 1() Diğer kütüphanelerle işbirliği yapma
- 1() Gelen yayınların duyurulması
- 1() Diğer. Açıklayınız:

Soru 13 : Kütüphaneniniz daha iyi hizmet verebilmesi için katkıda bulunuyor musunuz?

(Uygun şıkları işaretleyiniz.)

- 1() Alınmasını istediğim yayınların isimlerini veriyorum.
- 1() Kitapların konularına uygun numara alması için önerilerde bulunuyorum.
- 1() Nasıl katkıda bulunabileceğimi bilmiyorum.
- 1() Verilen hizmet yeterlidir. Katkıda bulunmam gerekmiyor.
- 1() Diğer. Açıklayınız.

Soru 14 : Yönetici olarak kütüphane hizmetlerine nasıl destek oluyorsunuz?

(Uygun şıkları işaretleyiniz)

- 1() Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi konusunda önerilerde bulunuyorum.
- 1() Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi için yeterli ödeneğin ayrılmasını sağlıyorum.
- 1() Destek olmaya vakit bulamıyorum.
- 1() Kütüphane personelinin yapmak istedikleri yenilikleri destekliyorum.
- 1() Kütüphane personelinin daha iyi hizmet verebilmesi için eğitilmesi imkanlarını araştırıyorum.

Soru 15 : Kütüphanenizin daha çok kullanılması için sizce neler yapılmalıdır?

(Uygun gördüğünüz şıkları önem sırasına göre numaralayınız.)

- () Diğer kütüphanelerle işbirliği yapılmalıdır.
- () İdari kararlar alınmalıdır.
- () Eğitim görmüş ve tecrübeli kütüphaneciler görevlendirilmelidir.
- () Yeterli ödenek ayrılmalıdır.
- () Kütüphane personeli eğitilmelidir.
- () Araç-gereç yönünden modernleştirilmelidir.
- () Diğer.Öneriniz :

Teşekkür ederiz.

EK III

BAŞBAKANLIK VE BAŞBAKANLIĞA BAĞLI KURUMLARIN
PERSONELİNİN BİLGİ İHTİYACI HAKKINDA
ANKET FORMU

Soru 1 : Görev yeriniz ve görev ünvanınız :
(Görev yerini ayrıntılı olarak belirtiniz.)

Soru 2 : Öğrenim düzeyiniz :

- 1() Orta öğrenim
- 2() Ön lisans (2 ve 3 yıllık yüksek okullar)
- 3() Lisans
- 4() Yüksek Lisans
- 5() Doktora
- 6() Diğer. Açıklayınız.

Soru 3 : Göreviniz gereği güncel bilgiye ihtiyaç duyuyor musunuz?

- 1() Evet
- 2() Hayır

Soru 4 : Yukarıdaki soruya cevabınız 'evet' ise, bu bilgiyi nereden elde ediyorsunuz?

(Uygun gördüğünüz şıkları önem sırasına göre numaralayınız.)

- () Kütüphaneden
- () Arkadaşlarımdan
- () Satın aldığım yayınlardan
- () Diğer. Açıklayınız:

Soru 5 : Göreviniz gereği uzmanlaştığınız konu/ konuları:

Soru 6 : Kütüphanenizde konunuzla ilgili yayınlar yeterli midir?

- 1() Yeterlidir.
- 2() Yeterli değildir.
- 3() Bilmiyorum.

Soru 7 : Kurumunuzdaki kütüphanenin dışında başka bir kütüphane kullandınız mı?

- 1() Evet
- 2() Hayır

Soru 8 : Yukarıdaki soruya cevabınız "evet" ise, kütüphane/kütüphanelerin adlarını yazınız.

- 1() Üniversite kütüphanesi ise:
- 2() Başbakanlık ve başbakanlığa bağlı kurumların kütüphaneleri ise :
- 3() Kurum kütüphanesi ise:
- 4() Kültür heyeti kütüphaneleri ise:
- 5() Diğerleri ise:

Soru 9: Kütüphaneyi görevliden yardım istemeden kullanabiliyor musunuz?

- 1() Evet
- 2() Bazen
- 3() Hayır

Soru 10 : Göreviniz gereği kütüphane koleksiyonundan hangi tür yayınları kullanıyorsunuz?

(Uygun gördüğünüz şıkları önem sırasına göre numaralayınız.)

- () Kitaplar
- () Müracaat eserleri (Ansiklopediler, atlaslar, istatistikler ve diğerleri.
- () Süreli yayınlar (Resmi Gazete, dergiler vb.)
- () Fizibilite etüdüleri, raporlar, tezler vb .
- () Diğer. Açıklayınız:

- () Kütüphane kullanmam gerekmiyor.

Soru 11 : Çalıştığınız konu/konularla ilgili kitap, makale vb. yayınların bir listesinin yapılmasını ister misiniz?

- 1() Evet
- 2() Kendim yapmayı tercih ederim.
- 3() Başka bir yerden temin edebiliyorum.
- 4() Hayır. Gerek yoktur.

Soru 12 : Uzmanlaştığınız konu/konularla ilgili son gelişmeleri izleyebilmeniz için, kütüphanenin bir bülten yayınlamasını ister misiniz?

- 1() Evet
- 2() Gerekteğinde kütüphaneden talep ederim.
- 3() Hayır

Soru 13 : Size gerekli olan bir yayının kurum kütüphanesinde yoksa diğer kütüphanelerden getirtilmesini ister misiniz?

- 1() Evet
- 2() Hayır.
- 3() Sadece hangi kütüphanede bulunduğunun bildirilmesi yeterlidir.
- 4() Aynı bilgiyi bulabileceğim başka bir yayını kurum kütüphanesinde ararım

Soru 14 : Sizin kütüphaneden daha çok yararlanabilmeniz için neler yapılabilir?

(Uygun şıkları işaretleyiniz.)

- 1() Kütüphanenin düzeni seminerlerle anlatılabilir.
 1() Bir broşürle kütüphane hakkında bilgi verilebilir.
 1() Diğer. Açıklayınız:
 1() Böyle bir faaliyete gerek yoktur.

Soru 15 Kütüphane kullanımı ile ilgili herhangi bir kurs ya da ders aldınız mı?

- 1() Evet
 2() Hayır

Soru 16 : Kütüphanenizde hangi okuyucu hizmetleri verilmektedir?

(Uygun şıkları işaretleyiniz)

- 1() Ödünç verme hizmeti
 1() Bibliyografya hazırlama hizmeti
 1() Duyuru hizmeti
 1() Telefonla hazır bilgi hizmeti
 1() Kütüphaneyi kullanmıyorum.
 1() Diğer. Açıklayınız :

Soru 17 : Kütüphanenizin daha iyi hizmet verebilmesi için katkıda bulunuyor musunuz? (Uygun şıkları işaretleyiniz)

- 1() Alınmasını istediğim yayınların isimlerini veriyorum.
 1() Kitapların konularına uygun numara alması için önerilerde bulunuyorum.
 1() Gelen okuyuculara, kütüphane materyali ve kütüphane görevlisinin bilgisi yetersiz kaldığı zaman yol gösteriyorum.
 1() Nasıl katkıda bulunabileceğimi bilmiyorum.
 1() Diğer. Açıklayınız?

Soru 18 : Başbakanlık ve Başbakanlığa bağlı kurumların kütüphanelerinde verilen hizmetlerin geliştirilmesi için neler yapılabilir?

(Uygun gördüğünüz şıkları önem sırasına göre numaralayınız.)

- () Idari kararlar alınmalıdır.
- () Diğer kütüphanelerle işbirliği yapılmalıdır.
- () Eğitim görmüş ve tecrübeli kütüphaneciler görevlendirilmelidir.
- () Yeterli ödenek ayrılmalıdır.
- () Kütüphane personeli eğitilmelidir.
- () Araç-gereç yönünden modernleştirilmelidir.
- () Kütüphanenin bulunduğu yer genişletilmeli ve daha kullanışlı hale getirilmelidir.
- () Diğer. Açıklayınız:

Teşekkür ederiz.