

**İŞ KÜTÜPHANELERİ
VE
TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş.'de
KÜTÜPHANE HİZMETİ**

ERGÜVÜN KOCATÜRK

ANKARA – 1980

**İŞ KÜTÜPHANELERİ VE TÜRKİYE İŞ BANKASI
A.Ş.'de KÜTÜPHANE HİZMETİ**

ERGÜVÜN KOCATÜRK

**Hacettepe Üniversitesi
Mezuniyet Sonrası Eğitimi Fakültesi
Yönetmeliği'nin
Kütüphanecilik Bilim Dalı İçin Öngördüğü
BİLİM UZMANLIĞI TEZİ
olarak hazırlanmıştır**

Ankara – 1980

MESEF Dekanlığına,

İşbu çalışma, jürimiz tarafından, Kütüphanecilik
bilim dalında BİLİM UZMANLIĞI TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan :

Üye :

Üye :

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait
olduğunu onaylarım. / /1980.

41
1,5

Dekan

Ö N S Ö Z

İş adamlarına verilen iş kütüphanesi hizmetleri (Business Library Service) birçok gelişmiş ülkede, ^{/ya halk} kütüphanelerinin bir bölümünde veya özel olarak kuruluşların kendi bünyelerinde oluşturmaları sonucu uzun yıllardan beri verilmektedir. Bankacıların, kendi işlerinde gerek duydukları güncel bilgiye son derece hızlı bir şekilde ulaşabilmeleri ve ulaştıkları bu bilgilerle iş verimlerini artırmaları gibi önemli amaçlar taşıyan bu kütüphane türünün, ülkemizdeki uygulamaları yeni yeni ortaya çıkmaktadır. Ayrıca Türk kütüphaneciliğinin üzerine hiç eğilinmemiş bir konusudur. Bu nedenlerle konuyu incelemeye değer buldum. Bunun yanında Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlük Kütüphanesinde henüz iş kütüphaneleri tarafından ^{/verilmesi} gereken hizmetler verilememektedir. Çalışmanın Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğünde, bankacılara iş kütüphanesi hizmetleri verme fikrini doğuracağını, bu konuda yapılacak başka banka kütüphanelerindeki girişimlere ışık tutacağını umuyorum. Kanımca çalışmam, bu umutlarım gerçekleşirse asıl amacına ulaşacaktır.

Çalışmam sırasında başta uyarı ve düşüncelerinden çok yararlandığım Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bilim Dalı öğretim üyelerinden Sayın Doç.Dr. İlhan Kum'a, Sayın Doç.Dr. Adil Artukoğlu'na, Sayın Dr. Nilüfer Tuncer'e ve Sayın Dr. İrfan Çakın'a, bu konuda fikirlerini aldığım Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü sayın yöneticilerine, soruşturma sorularımı yanıtlayan diğer banka kütüphanelerinde çalışan kütüphaneci arkadaşlarıma, yardımcı olan tüm arkadaşlarıma ve eşime desteklerinden ötürü en içten teşekkürlerimi sunarım.

İ Ç İ N D E K İ L E R

ÖNSÖZ. . . . .	.IV
İÇİNDEKİLER. . . . .	.V
I. GİRİŞ . . . . .	.1
A.Amaç. . . . .	.1
B.Yöntem. . . . .	.3
C.Kaynaklar . . . . .	.4
II.İŞ KÜTÜPHANESİ HİZMETLERİ	
A.Yurt dışında iş kütüphanesi hizmetleri	
1.Tarihçe . . . . .	.5
2.Uygulama. . . . .	.6
A.B.D. . . . .	.7
a.Materyal seçimi . . . . .	.9
b.Mürelî yayınlar . . . . .	.12
c.Kataloglama ve sınıflandırma. . . . .	.17
d.Danışma . . . . .	.22
B.Türkiye'de banka kütüphaneleri. . . . .	.27
Uygulama. . . . .	.27
a.Devlet Sanayi ve İşçi Yatırım Bankası . . . . .	.28
b.Devlet Yatırım Bankası. . . . .	.29
c.Etibank . . . . .	.30
d.Halk Bankası. . . . .	.31
e.İller Bankası . . . . .	.32
f.Sümerbank . . . . .	.33
g.Şekerbank . . . . .	.33
h.Turizm Bankası. . . . .	.34
ı.Türkiye Bankalar Birliği. . . . .	.35
j.Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası. . . . .	.36
k.Türkiye Emlak Kredi Bankası . . . . .	.37

1.Türkiye İş Bankası	38
m.Yapı ve Kredi Bankası 50.yıl Atatürk Kitaplığı	39
III.İŞ DÜNYASINA KÜTÜPHANE HİZMETLERİNİN VERİLMESİ . . .	
1.Nizmetin Ankara İl Halk Kütüphanesi tarafından	41
ele alınması	41
2.İş kütüphanesi hizmetlerinin Türkiye İş bankası	
Genel Müdürlük Kütüphanesi tarafından ele alın-	
ması	42
IV. İŞ KÜTÜPHANESİ HİZMETLERİNİN TÜRKİYE İŞ BANKASI	
GENEL MÜDÜRLÜK KÜTÜPHANESİ TARAFINDAN ÖRGÜLENMESİ..	43
A.Hizmetin gerekli öğeler açısından incelenmesi. . .	44
1.Okuyucu.	44
2.Kütüphaneci.	44
3.Koleksiyon	46
4.Bütçe.	47
5.Yer.	48
V. SONUÇ	49
EK	51
KAYNAKÇA	54

GİRİŞ

Çağdaş iş dünyası, hızlı gelişmeleri içeren bir alandır. Bazı iş adamları yasalarla, gümrük ve ticari olanaklarla ilgili bilgiyi yurt dışındaki ticari ateşelerimizden, denizaşırı ülkelerdeki devalüasyonları veya havaalanları ile ilgili bilgiyi ise radyo ve televizyon haberlerinde anons edildiğinde alırlar. Bilgiyi mali basından, konferanslardan ve kulüplerinden kazanırlar. Fakat bunlar düzenli bilgi kaynakları olmadığı gibi, yeterli ve sistematik de değildir.(1) Bu alanda çalışanların, bu kadar hızlı değişen bilgileri izleyebilmeleri ve aradıklarına kısa sürede ulaşabilmeleri için bilgi kaynaklarını belirli bir sisteme göre düzenlemeleri gerekmektedir. Bunu da ancak kuruluşları içinde gereksinmelerini karşılayacak bir iş kütüphanesi kurarak sağlama durumundadırlar.

Bugün, ticari kuruluşlarda (Türkiye'de özellikle bankalarda) konunun önemi anlaşılmış ve hızla değişen bilgi akışına kısa sürede ve doğru bir şekilde ulaşabilmek için iş kütüphanelerinin kurulmasına karar verilmiştir. Bu kütüphaneler Lord Parmoor'un da bir konuşmasında değindiği gibi "bir ticaret okulu veya ticaretin öğrenildiği yer değildir; fakat ticari yetenek kazanmış kişilerin işleri ile ilgili daha geniş bilgi gereksinimlerini karşılayabilecekleri bir yerdir."(2)

A. Amaç

Hergün, kuruluş içinde alınan kararları etkileyen, içten veya dıştan kaynaklanan olaylar olmaktadır.

-
1. Armstrong, Alan: "Information centers and their uses to business." New Library World. 74(1973) s. 206-209.
 2. Campbell, Malcolm C. (ed.) Manual of business library practice. London: Clive Bingley, 1975, s. 31.

İş adamı bu değişikliklere ayak uydurabilmeli ve bunları kabul edebilmelidir. Bunlar; Pazarlama, yasa, moda vb. ile ilgili değişikliklerdir. Bunlarla ilgili yetersiz ya da ulaşılamayan bilgi, kuruluşteki araştırmacının en büyük düşmanıdır. Bundan dolayı bugün, pek çok kuruluş bir iş kütüphanesi kurma zorunluluğunu hissetmiş ve çağımızda ticari kuruluşlarda kütüphane kurulması bir lüks değil, zorunluluk haline gelmiştir.(1)

Türkiye'de Cumhuriyet döneminde devlet sermayesi ve özel sermaye ile kurulan bankalar hızla artmış ve gelişme göstermiştir. Çeşitli bankaların memleketimizin her bölgesinde hizmet veren şubeleri bulunmaktadır.(2) Ancak Cumhuriyet döneminde Türkiye'de ilk kurulan (Ağustos 1924) ve çağdaş bankacılık kurallarını uygulayan bankalardan birisi olan Türkiye İş Bankası'nda kütüphane hizmetinin, sürekli ve olumlu bir şekilde uygulanması gecikmiş durumdadır.

Her banka gibi bu bankanın da bankacılık hizmetlerini tam olarak gerçekleştirebilmesi için çalışanlarına ve araştırmacılarına kütüphane hizmeti etkin bir şekilde vermesi gerekmektedir.

Bu çalışmanın amacı, banka kütüphanelerindeki hizmeti genel çizgileri ile tanıtmak, bu bilgilerin ışığında Türkiye İş Bankası A.Ş.'de hizmetin ne şekilde uygulanabileceğini ortaya çıkarmaktadır. Özellikle belirtmek isterim ki, uygulamanın ne şekilde olacağını getirmeden önce, kanıtlamaya çalışacağım varsayım (hipotez), Türkiye İş Bankası Genel Müdürlüğünde bir iş kütüphanesi bulunmadığı ve bu tür kütüphane hizmetlerine çalışanların gereksinim duydukları olacaktır.

1. Campbell. a.g.e. s.57-58.

2. Sezgin, Hayri: "Türkiye'de Bankacılığın Tarihçesi." Bakış, 3(1978) s.8-9.

B. Öntem

Türkiye İş Bankası A.Ş.'de kütüphane hizmetleri verilmesi konulu çalışmamız sırasında bilimsel yöntemin kullanılması uygun görülmüştür.

Bir önceki kısımda belirtilen amaca ulaşmayı sağlayabilmek ve ortaya konan varsayımın doğruluğunu kanıtlamak gerekçesiyle soruşturma(anket) uygulamasına geçilmiştir. Soruşturmalar, görüşme tarzında uygulanmış ve yanıtlar anında alınmıştır. Bu nedenle yanıt alma oranı % 100 dür. Ayrıca soruşturma formlarına bağlı olmaksızın yapılan görüşmelere de yer verilmiştir.

Türkiye İş Bankası A.Ş.'de çalışanlara kütüphane hizmetleri verilmesi konusundaki görüşleri elde etmek için, (başta diğer banka kütüphanelerinin kütüphanecileri olmak üzere, yöneticilere ve çalışanlara (söyleşi şeklinde) soruşturmalar uygulanmıştır.

Görüşme tarzında uygulanan bu soruşturma ile ilgili sorular Ek 1'de verilmiştir.

Diğer banka kütüphanecilerine uygulanan soruşturma şu amaçları taşımaktadır: Diğer banka kütüphaneleri ile ilgili genel bilgileri elde etmek, banka kütüphanesi hizmetlerinin etkin bir şekilde verilip verilemediği konusunda görüşlerini almak.

Cumhuriyet döneminde kurulmuş 53 banka vardır (1) ve bunların büyük bir kısmının genel müdürlükleri İstanbul'dadır. Bu görüşmelerde sadece Ankara'da kütüphanesi bulunan 14 banka kütüphanecisi ile görüşme yapılabilmektedir.

Banka yöneticileriyle söyleşi şeklinde yapılan görüşmede, hem kütüphane hizmetleri hem de bankanın yönetimle ilgili bazı işlemleri hakkında bilgi alma amacı güdülmüştür.

Tezin hazırlanmasında, dip not ve kaynakçanın verilmesinde Hacettepe Üniversitesi Mezuniyet Sonrası Eğitimi Fakültesi tarafından hazırlanan yönerge (1) kılavuz olarak alınmıştır. Dip notların verilmesinde Türkçe kısaltmalar kullanılmıştır.

C.Kaynaklar

Literatür taraması yapmak, çalışmaya başlarken ilk adım olmuştur.

Konuya ilişkin Türkçe eserleri elde etmek için "Türkiye Bibliyografyası" (2) ve "Türkiye Makaleler Bibliyografyası"nın (3) "Kütüphanecilik", "Bankacılık" ve "Ekonomi" başlıkları taranmıştır. Konu ile ilgili eser bulunamamıştır.

Yabancı kaynaklı çalışmalar için ise "Library Literature" (4)den "Business libraries", "Commercial libraries" ve "Economic libraries and collections" başlıkları taranmıştır. Bunların yanında konu ile daha detaylı olarak ilgili olabilecek birçok başlık da taranmıştır.

Konunun yabancı ülkelerde çok işlenilen bir konu olduğu gözden kaçmamıştır. Elde edilen çok sayıdaki künyenin bir elemeye tabi tutulması zorunluluğu doğmuştur.

-
1. Hacettepe Üniversitesi Mezuniyet Sonrası Eğitimi Fakültesi. Bilim Uzmanlığı ve doktora tezlerinin yazılmasında, teksi-
rinde ve ciltlenmesinde gözönünde tutulacak standartlar
(esaslar)yönergesi. Ankara:1975.
 2. Türkiye Bibliyografyası: 1960-1977. Ankara:Milli Kütüphane Genel Müdürlüğü, 1961-1978.
 3. Türkiye Makaleler Bibliyografyası : 1960-1977. Ankara: Milli Kütüphane Genel Müdürlüğü, 1961-1978.
 4. Library Literature: 1960-1977. New York: H.W. Wilson Company, 1960-1977.

II. İŞ KÜTÜPHANESİ HİZMETLERİ

A. Yurt dışında iş kütüphanesi hizmetleri

laymı?

1. Tarihçe

Ticaret ve işle ilgili bilgi, gelişmiş ulusların tarihinin ayrılmaz bir parçasıdır. Daha önceki toplumlar, komşu toplumların gereksinmelerini geleneksel bir şekilde sözlü olarak öğrenirlerdi. Üretim için bir istek veya karşılanmamış bir gereksinme olur olmaz, hemen ilkel bir pazar araştırması geliştirirlerdi. Başka kimler istekte bulunabilir, değişim için ne kullanılabilir? Eskiden her tür bilgi (ticaretle, politikada, dinde, kültürde) ticaret yolları boyunca bir yerden diğer tarafa doğru akardı. Her zaman en güvenilir bilgi, satılabilen mal oldu. Keşifler ve koloniler kurma, ticaretin daha fazla yayılmasını sağladı. Artan ticaret daha fazla refah getirdi, dolayısıyla daha ileri düzeyde bankacılık hizmetlerinin gelişmesine neden oldu.

Endüstriyel devrim, refahı kentlerden daha küçük yerleşme merkezlerine kadar taşıdı. Bu merkezlerde ticari ve teknik bilgiye gereksinim duyuldu ve belli başlı kütüphaneler, endüstri ve ticaret alanlarında çalışanların bilgi gereksinimlerini karşılamak üzere buralarda kuruldu. Birlik içinde hareket edebilmek amacıyla odalar birliği kuruldu. Bunlar aynı zamanda bilginin toplandığı ve yayıldığı merkezler oldular.

Tarih boyunca, ekonomik, mali ve toplumsal bilgiyi içeren bilgiler ticaretin can damarı olmuştur. İş dünyasındaki kuruluşların -borsalar, bankalar, sigortalar vb.- doğru, güncel bilginin derlenmesi ve sağlanması konusunda gereksinimlerinin etkileri büyük olmuştur.

1900'lerde iş kütüphaneleri, sözlük, yöresel rehber, kuruluş raporları, ipotekler, sirkülerler, ticaret ve maliye ile ilgili tarihi bilgiler, gazete ve dergilerden kesilen

kaynak?

makaleler ve yatırımlar üzerine az sayıda kitaptan oluşurdu. Kitapçalar (risaleler) çeşitli ofislerdeki kullanıcılar için materyaller üzerine serpiştirilirdi. Gazeteler ve dergiler, genellikle kuruluştaki çalışanların evlerine giderken götürdükleri materyallerdi. Bu durum endüstri ve ticaret alanlarının bugünkü durumundan önce yeterli olabilirdi. Sonra kitapçalar yardımcı elemanlar tarafından sınıflandırılarak dizildi, fakat bunlar da sık sık kaybolmalar olduğu gibi kuruluştaki da az kullanıldılar. Yavaş yavaş kuruluştaki çalışanlar, kuruluşun bilgi gereksinimini merkezileştirecek düzenlenmiş bilgi merkezlerine ve meslekten kütüphanecilere gerek duydular.(1) İş kütüphanesi teriminden amaç, kuruluşun ekonomik bilgi birimi, iş kütüphanecisinden kastedilen de ekonomik bilgi ünitelerinin yöneticisidir.(2)

7

kaynak?

2. Uygulama

İş kütüphanelerinin çeşitli türlerinin, her ne kadar ilgilendikleri alan ekonomisi olup, iş konusunda merkezileşmiş ise de, değişik fonksiyonları vardır. Örneğin National City Bank of New York tipik bir banka kütüphanesidir. Araştırmalarına çoğu kuruluşun kendisi ve şubeleri için yapılır. Bankanın tüm dünyada şubesi vardır ve kütüphanesi uluslararası bir nitelik kazanmıştır.

kaynak?

1916'da kurulmaya başlanan Guaranty Trust Company Kütüphanesi, kuruluşu ve müşterilere hizmet eden önemli bir özel araştırma kütüphanesidir. koleksiyonunda 40.000 kuruluşun kurum dizinleri ve yabancı ülkelerin, belediyelerin ve eyaletlerin mali belge koleksiyonları vardır. Kaynak?

-
1. Armstrong, Alan: Information centers and their uses to business. New Library World. 74(1973) s.206.
2. Campbell, Malcolm (ed.): Manual of business library practice, London: 1975/s.13-14.

y.a.g.e s.13-14

Bir diğ er tür iş kütüphanesi, Standart Statistics Company Kütüphanesidir. Bankacılık, maliye, iş koşulları ve pazarlamadaki ekonomik eğ ilimlerle ilgili bilgiler, istatistik elemanlarına, kuruluşdaki iş sahiplerine hizmet vermek üzere derlenmiştir. Bu kütüphanede son derece geniş kurum dizinleri vardır. 50.000 kuruluşun mali tarihçesi, 1909 yılına kadar inen kesik dizini, A.B.D.'de ve yabancı ülkelerde bulunan binlerce kuruluşla ilgili bilgi vardır.(1)

Bu banka ş ubeleri aynı şehirde ise, bu ş ubelerin genellikle kütüphaneleri bulunmaz; çünkü aranan bilgi genel müdürlük kütüphanesine sorularak telefonla alınabilir, böylece pek çok durumda ş ube kütüphanesi gereksizdir. Bununla birlikte, Cleveland Bankası Pittsburgh ş ubesinde olduğu gibi, bir kütüphaneye gereksinim vardır. Çünkü ş ube merkezden çok uzaktır ve iletişim zor olmaktadır. Diğer taraftan The Bank of America, National Trust and Savings Association'ın kütüphanesi ş ube kütüphaneleri için çok gelişmiş bir örnektir.

Doğ al olarak ş ube kütüphaneleri kitap siparişlerindeki öneriler için, büyük ölçüde merkezi kütüphaneye bağı lıdırlar; çünkü genellikle kitap seçiminde kullanılan kaynaklardaki duplikasyon büyük harcamalara yol açar. Süreli yayınların abone iş lemleri ana kütüphanede merkezileştirilmiştir. Böylece bu harcama azaltılmış olur. Kataloglama tüm ş ubeler için genellikle merkez kütüphanede yapılır. Kuruluşdaki tüm kütüphanelerin sahip olduğu koleksiyonu içeren toplu katalog genel olarak merkez kütüphanede hazırlanır.

Birbirlerinden az farklı pek çok iş kütüphanesi vardır. Bunlarda, temel koleksiyon benzerdir; günlük iş ler de birbirinden çok farklı değildir: Her sabah kesilmesi kararlaştırılmış gazeteleri kesmek, görevlilerin ilgisini çekecek makaleleri işaretlemek ve diğ erlerini gelecekteki soruları karşılamak

1. Cavanaugh, Eleanor: Libraries and businessmen. Library Journal, 55(1930), s.393.

üzere dikey dizine (Vertical file) yerleştirmek gibi işler yapılır. Süreli yayınlar ve kitapçaların da makaleleri kuruluş için iyice gözden geçirilmelidir. Kuruluş içindeki tüm bölümler ve şubeleri için kütüphane bilgi alışveriş merkezi olduğuna göre, soruların yanıtlandırılması, raporlar veya konferanslar için bilgi gereksiniminde, sürekli olarak telefonla istekler olacaktır. Bu soruların bir kısmı için danışma kaynakları yeterli olabilir, fakat özellikle rapor yazma çok fazla araştırma gerektirecektir. Danışma soruları ve gelen materyalin gözden geçirilmesi sırasında kütüphaneci, yeni kitapları kataloglamak, süreli yayın makaleleri için konu dizinleri yapmak, tüm kesikleri, kitapçaları, raporları ve kütüphanenin bilgi için davandığı tüm hizmetleri dizinleyebilmek için zaman bulmalıdır. Bazı iş kütüphanelerinde halk kütüphanelerinden ödünç alınan veya kütüphanenin kendisinin satın aldığı, çalışanların boş zamanlarında okumaları için hazırlanmış olan kitap koleksiyonu da vardır. Kütüphaneci diğer pek çok görevine ek olarak bu koleksiyondan da sorumludur. Kütüphane, yöneticilere ve çalışanlara, doğru, zamanında ve güvenilir bilgi sağlayarak bir kuruluşun başarısında önceli bir rol oynar.

Isabelle Bennett bir kuruluşun kütüphaneye sahip olmasının yararlarını şu şekilde sıralamaktadır: (1) Tüm materyallerin bir yerde merkezileştirilmesi, (2) Yetkinin bir kişiye verilmesi, ki bu da kütüphanecidir, (3) Materyalde ve emekte duplikasyonun önlenmesi, (4) Materyale, sadece bir kaç kişi yerine, tüm personelin erişebilmesi, (5) Hızlı ve doğru bir şekilde günceli bilginin sağlanması, (6) Tüm dizinler, raflar ve kartlar için standart bir düzenleme. (1)

1. Bennett, Isabelle M. Bankers: Why not a library? Bankers Magazine.134(1937) s.28

Bir iş kütüphanesinin bu hizmetleri ile, kendilerinin ortaya çıkmasını sağlayan kuruluşlarına değerlerini kanıtlandıkları görülür. Bu tür bir kütüphane kurulduğunda ondan vazgeçmek olanaksızdır.*

1917'de Liverpool Commercial Library'nin açılışında Lord Parmoor'un bu tür kütüphanenin fonksiyonu ile ilgili bir yorumu vardır: "Bu kütüphaneye, bir tarafta araştırma, diğer tarafta uygulama arasında ilişki kuran bir halka olarak bakıyorum..."(1)

Uygulamada bir iş kütüphanesi iki şekilde hizmet verir. Birincisi, genel konular kadar ticari konularda da hızlı bir danışma hizmeti sağlamak; ikincisi, kuruluşla ilgili bilgi, pazarlama, sigorta, yatırım, ihracat, reklamcılık, yönetim ve işle ilgili benzer konularda daha özel hizmet sağlamak.

MATERYAL SEÇİMİ

Bir iş kütüphanesi için kitap koleksiyonu seçimi kütüphanenin bulunduğu kuruluşun özel gereksinimleri göz önüne alınarak yapılmalıdır. Kuruluşta yapılan işlerin türü ve kuruluşu oluşturan topluluk veya kuruluşun bulunduğu ülke içindeki yeri, son seçimi etkiler.

Genel olarak, kitap koleksiyonu, yürürlükteki mali ve ekonomik koşulları içeren ve özellikle bulunduğu ülkeyi ve kuruluşun bulunduğu bölgeyi ilgilendiren kaynaklardan oluşur. Kuruluşların tarihçesi ile ilgili kaynaklar çoğunlukla çok az yer kaplar. Kuruluş kütüphanelerinde, muhasebe, reklamcılık, yeni iş dalları, tarım kredileri, iş hukuku, bazı seçkin iş adamlarının yaşamöyküleri, faaliyet raporları, iş oranlama, kuruluş organizasyonu, maliye, kredi, taksitle satışlar,

1. Campbell, Malcolm.C. Manual of business library practice.
London, 1975. s.31

yatırım tröstleri, yatırımlar, bilanço tahlili, tröst şirketleri ve tröst birimleri ile ilgili kitaplar bulunur.

Yeni kitapların seçiminde, kitap eleştirileri gözden geçirilir, kaynakçalar taranır, diğer kuruluş kütüphanelerinin aksesyon listeleri not edilir ve yayınevi duyuruları incelenir.

Kitap eleştirileri gözden geçirilirken, kütüphaneci kitabın konu ile ilgili olarak yeni bir yöntem veya bilgi getirip getirmediğini, verdiği bilginin güvenilir olup olmadığını saptamak ister. İşle ilgili pek çok dergi, yeni çıkan süreli yayınların adlarını verir, fakat bu her zaman gerekli bilgiye sahip olmak için yeterli değildir. Bir iş kütüphanesinde mali kitaplar, koleksiyonun küçük bir kısmına oluşturur; çünkü pahalıdır.

Margaret Field, bir makalesinde, dergilerdeki kitap eleştirileri ile ilgili olarak kütüphanecinin dikkat etmesi gereken noktaları şu şekilde sıralar: 1-Derginin her sayıda verdiği kitap eleştiri sayısı ne kadardır? 2-Kitap eleştirileri, eleştiri yapanlar tarafından imzalanmış mıdır? 3-Bibliyografik künyeyi tüm olarak veriyor mu? 4-Kaynakça eleştirili mi, değerlendirici mi? 5-Kitap notları kısa mı yoksa tanıtmalı mıdır? 6-Süreli yayın kitaplardan başka ticari yayın listesi veriyor mu? 7-Her sayı ve yıl sonlarındaki ciltlerde kitap eleştirileri indeksleniyor mu?(1)

Kütüphane personelinin, yeni kitapların ve materyallerin seçiminde rolü vardır. Çoğu kez istekler, ofislerarası andaç (memoranda) ile, telefonla, veya kuruluş elemanlarından bireysel olarak gelir. Bir iş kütüphanecisinin, memurlara ve diğer çalışanlara koleksiyonun gelişmesi için önerilerde bulunmakta serbest olduklarını hissettirmesi çok önemlidir.

1. Field, Margaret: A Study of reviewing mediums for technical books. Special Libraries. 37(1946), s.325.

Bu koleksiyonun, yeterli bir şekilde kurulmuş gereksinmelerini karşılayacağını kanıtlayan çok önemli bir araçtır.

Kütüphanede kitaplar koşkusuz önemlidir; fakat bir iş kütüphanesinde en son bilginin elde edilebileceği, kitapçalar, belgeler, sürekli dizinde tutulmayan materyal, gazeteler, süreli yayınlar, fotostatlar ve mikrofilmler büyük ölçüde önem taşımaktadır. Bilginin bu alanı için, kütüphaneci birkaç kılavuza sahiptir, fakat sık sık bu tür materyaller için yeni kaynakların keşfinde büyük ölçüde kişisel girişimlerde bulunması gerekir. Kitapçalar, onları basan dernek veya kuruluşlardan genellikle istenir veya satın alınır. Çok kez değişim yoluyla sağlanır.

Belgeler, sık ve detaylı çıkan yayınlardan saptanabilir. Milli Kütüphane ile işbirliği yapmak, iş kütüphaneleri için çok yararlıdır. Az rastlanır kitapların, kitapçaların ödünç verilmesinde, istatistiki bilgi kaynaklarının sağlanmasında, kuruluş tarafından gereksinimi duyulan yabancı belgelerle ilgili bilgi vermede ve işin pek çok evrelerinde kaynakçalar yayınlanması açısından kullanılabilir. Çok sık olmamakla birlikte, yörede kitap seçimi için bilginin toplanabileceği veya kitapların ödünç alınabileceği diğer iş kütüphaneleri vardır. Halk kütüphanesi de değerli ve az rastlanır bilgi için başvurulacak bir kaynaktır. İş kütüphanecisi bulunduğu ortamdaki tüm kütüphane kaynaklarından haberdar olmalıdır. Çok kez işbirliği kuralları, kitap sağlamada ve özellikle karşılıklı yararlanılacak hizmetler açısından, birkaç kütüphane bir araya gelerek saptanır.

İş kütüphanesinde kitap ve materyal sağlamanın dışında eski basımların, baskısı tükenmiş yapıtların, iş alanında uzun süre aktif önem taşımayan tartışmaların ve fazla gereksinme duyulmayan kitapların sürekli ayıklanması gerekir.

Bir iş kütüphanesinde temel nokta her zaman güncel materyale dayanmalı ve eski materyalin büyük bir kısmı ayıklanmalıdır. Kütüphaneci değişikliklere karşı son derece açık olmalı ve koleksiyonu olanaklar ölçüsünde güncel tutmalıdır. Aynı zamanda hala değerli olup kaybolan veya çalınan kitaplar için de dikkatli olmalı, yerlerine yenilerini sağlamalıdır.

SÜRELİ YAYINLAR

Bugünün iş dünyasındaki hızlı değişiklikler kitaplardan çok süreli yayın ve kitapçalar üzerinde durulmasına neden olmuştur. Güncel bilgi ile mali dergiler, güncel istatistikler ve özel bilgi, ekonomi literatürünün en canlı elemanlarını oluşturur. İşadamları en son ayrımsal bilgiye erişmek zorundadırlar; süreli yayınlar bu büyük gereksinimi karşılarlar ve ekonomik materyalin en büyük kaynaklarından birisini oluştururlar.

Son yıllarda işle ilgili basılan dergilerin sayısında büyük bir artış vardır. Bir iş kütüphanecisi kendi kütüphanesi açısından hangilerinin en yararlı olacağına özenle seçim yaparak karar vermek zorundadır. Dergilerin seçimi, kuruluşun ilgilendiği konulara ve kuruluşun bulunduğu bölgenin ilgilendiği konulara, yıllık olarak süreli yayınlar için harcanacak paranın miktarına ve bölgedeki diğer koleksiyonları kullanma olanaklarına göre yapılmalıdır. Kütüphaneyi kullananlardan gelen istekler özellikle kütüphaneciyi kütüphanede hangi özel iş araştırmaları konularının ve ticari dergilerin bulunması gerektiği açısından uyardır yardımcı olur. Koleksiyonun, genel görünüm açısından eğilimlerden ve olasılıklardan haberdar edici olması, makalelerin doğruluğu konusunda güven vermesi ve istatistikî bölümlerin güncel, doğru ve kullanıma açık olması gerekir. Abone olunan süreli yayınlar kolay sağlanabilir olmalarından çok, en iyileri olmalıdır.

İş adamları, ticari basımda idari sorunlar, cari fiyatlar, emtialar, yasaların yapımına neden olan hareketlerle ilgili haberler, bankacılık alanında ve ilgili konulardaki gelişmelerin güncel notları, ve en son literatüre katkılarıyla ilgili bilgiyi araştırır. Bu konularla ilgili en iyi bilgi kaynakları kütüphanede bulunmalıdır. Dikkatli bir iş adamı kendi alanında iyi bilgi veren süreli yayınlara abonedir, fakat daha geniş araştırma için kütüphaneye dönmelidir. Kütüphane, çeşitli süreli yayın listeleriyle en iyi ve en son bilgiyi sağlayan bir birimdir.

Kütüphaneciler için büyük değer taşıyan iş konularıyla ilgili pek çok dergi basılmaktadır. Özel istatistik sayıları ve haritalar, şemalar zaman zaman ek materyal olarak yayınlanmaktadır. Bu materyal bir iş kütüphanesi için sürekli değer taşır. Bu tür özel sayılar, ticari olaylarla, endüstrilerin tarihçesi ile, uzun süre değerini koruyacak istatistikler ve hatta bu alandaki kişilerle ilgili bilgiyi kapsar.

Süreli yayın koleksiyonu için genel konulu birkaç dergi gerekli olabilir. Bunlar, ekonomik, toplumsal ve günün politik sorunlarını kapsayan dergilerdir. Popüler dergiler olarak adlandırılanlara da gereksinim duyulabilir. Resimlerinden, renklerin kullanılmasından, iyi basımından ve özenle verilen reklamlardan dolayı kuruluşun reklam bölümünde büyük ölçüde yardımcı olurlar.

Süreli yayınlara ek olarak bir iş kütüphanesinde bulunması gereken gazeteler vardır. Abone olunan gazete sayısı ile ilgili olarak kütüphaneler çeşitlilik gösterir; fakat bütün kütüphaneler makale kesmek için bir kaç gazete alır.

Bir iş kütüphanesinde süreli yayınlar genellikle sürekli dizinden çok güncel bilgiyi sağladıkları için alınırlar. Ciltlenecek dergi sayısı ile ilgili politika kütüphaneden kütüphaneye değişir. Kütüphanelerin çoğunda, sadece çok önemlileri sürekli tutulmak için ciltlenir. Geri kalanlar bir yıldan

beş yıla kadar değişen sürelerle saklanır, sonra çok önemli makaleler kesilir ve dergilerin geri kalan kısmı koleksiyondan çıkarılır.

Süreli yayınlar ciltlendiğinde, belirli cilt kayıtları tutulmalıdır. Değişik türdeki süreli yayınların birikiminde tüm bilgiler verilmelidir, iç kapakla ve dizinlerle ilgili bilgi tutulmalıdır; süreli yayınların ne zaman cilde gönderildiği ve ne zaman döneceğinin kayıtları tutulmalıdır; ayrıca her cilt için gider hesaplanmalıdır.

Eğer bir yayın abone olunmaya değerse kütüphanenin okuyucusu açısından yarar sağlayacağı kuşkusuzdur. Dergiler, okuyucu tarafından hemen görülebilmeleri için önce kütüphaneye gönderilirler, veya gene ilk olarak kütüphaneye gönderilip, sonra kütüphane tarafından daha önce yapılan bir listeye göre (ki bu listede dergiyi sürekli olarak izleyen bölüm başkanlarının isimleri yazılıdır.) ödünç verilir. Kurulusta çalışanların yararlanması açısından iş ve teknik kütüphaneler için süreli yayınlardaki makalelerden özet veya dizin hazırlamak, yapılması gereken bir iştir. Bu alanlarda her gün pek çok materyal basılmaktadır ve bir araştırmacının yeterli bir şekilde tüm yayınları izleyebilmesi olanaksızdır.

Süreli yayınların ilgi çekecek olan makaleleri ödünç verilmeden önce kütüphaneci tarafından gözden geçirilir. Dizinlenecek olan makaleler işaretlenir; dizinlenmek ve konu başlıklarının hazırlanması için katalogcuya geçer. Genellikle süreli yayın makaleleri için sadece konu başlıkları yapılır; her kart bir makale için kullanılan konu başlıklarını gösterir.

Dernek raporları, yıllık raporlar, devlet ve belediyelere ait istatistikî yayınlar, yıllıklar, ücretli ve ücretsiz yayınlar için kütüphanede bir sürdürme sistemi sağlanır. Bu tür yayınlardan birisi ilk kez kataloglandığında ana kartın bir

kopyesi yapılır. Bu kart özel bir sürdürme dizinine konur. Her ay bir yardımcı, bir önceki yılda o ay içinde alınmış olan bu tür yayınlar için düzenlenmiş kartlara giderek sonraki kopyeleri ekler. Yeni basım geldiğinde, yayının tarihini ve alındığı tarih kaydedilir ve kart o yıl içinde alınmış olan bu tür yayınların alfabetik dizinine konur. Yılın sonunda kartlar alınmış olduğu aya göre ayrılır. Bu şekilde dizinler güncel tutulmuş olur. Eğer kuruluş, reklamcılığın güncel diziniyle ve ilgili kuruluşlarla ilgileniyorsa, şöyle bir sistem geçerli olur: Yüresel kuruluşların memurlarının isimleri ile birlikte kart dizinleri tutulur. Eğer bilgi, gazetelerde çıkmazsa, kuruluşun sekreterine yeni seçilen memurlarının isimlerini bildirmeleri için çift posta kartı gönderilir. İsimler her üç aylık dönem için değişik renklere kartlar üzerine yazılır, böylece yıllık toplantıların tarihlerini daha kolay bir şekilde gözden geçirmek olanakı doğmuş olur.

Kılavuzlar (Rehberler); genellikle kütüphane koleksiyonunun en çok kullanılan kısmıdır. Bunlar şehir kılavuzları, telefon kılavuzları, ticari ve mesleki kılavuzlar olabilir. Şehir ve telefon kılavuzları için ana katalogdan ayrı kart dizini tutulur. Kart girişleri şehir adlarına göre ve kart üzerindeki bilgi yayının basım tarihini, alım tarihini ve fiyatını kapsar. Her şehir ve telefon kılavuzu analiz edilir ve listedeki tüm komşu şehirler için "bakınız" fişleri çıkarılır. Hem şehir kılavuzları ve hem de telefon kılavuzları şehir adlarına göre alfabetik olarak dizilirler.

Ticaret ve meslek kılavuzları raflarda konusuna göre dizilirler. Bu demektir ki bir alandaki tüm kılavuzlar, sınıflandırma numarası gözönüne alınmaksızın bir arada bulunurlar. Bunlar da kataloglanır; sınıflandırılır ve kartları kart kataloga dizilir. Fafta, yerini aldığı konu katalog kartlarında sınıf-

landırma numarasının altına yazılır. Şehir, bölge, endüstri kılavuzları, "endüstri" konu başlığı altında coğrafi ayırım alt başlığı ile verilir.

İstatistikî sayıları içeren yayınlar beş veya on yıl için tutulur, çünkü sık sık bir kaç yılı kapsayan bilgilere gereksinim duyulur.

Kitapçalar ve kesiklere (Clippings) gelince: Genellikle kitapçalar ve kesikler dikey dizinde düzenlenirler. Kesikler için gazeteler ve kuruluşun politikası ile ilgili yazılar okunur ve işaretlenir, daha sonra bunlar kesilir, tarihlenir ve konu başlıkları saptanır. Bu kùpurlar kartonlar üzerine yapıştırılır ve konular dosyalar üzerine yazılır. Bu dosyaların dizini kolaydır, kùpurlar yırtılmaz ve kolaylıkla ödünç verilebilirler. Kitapçalar kataloglanır. Bu grupta önemli kuruluşlar tarafından çıkarılan, seçkin yazarlarca yazılan, yararlı istatistikleri kapsayan, bir kaç konuyu içeren ve değeri kaybolmayan muhasebe, endüstriyel ilişkilerle ve diğer iş alanlarıyla ilgili eserler vardır. Konu başlığı altında kolayca bulunabilecek, sürekli değeri olmayan, belirli bir ÷lke, şehir veya yöreyle ilgili kitapçalar kataloglanmazlar. Bir kitapça kataloglandığında yayının üzerine not edilir. Böylece kitapça, koleksiyondan çıkarıldığında katalog kartları değıştirilebilir. Kitapçalar için kullanılan katalog kartları kitaplar için kullanılan dan daha basittir. Sınıflandırma numarası yerine dikey dizin numarası konulur. Her kart üzerinde kitapçanın hangi dizinde olduğunu gösteren bir not vardır. Daha az sayıda konu kartı çıkarılır. Kuruluş raporları ayrı bir dizinde tutulur. Böylece, eğer rapor varsa kolayca ve çabuk bir şekilde ulaşılması veya raporun hangi yılları kapsadığının bulunması kolaylaşır. Bu tür kütüphanelerde soruların % 60'ı dikey dizin materyalinden yanıtlanır. Bu, özel bir kütüphanede kitapça ve kesiklerin de-

ğeri hakkında bir fikir vermektedir.(1)

KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA

Bir iş kütüphanesinde başlıca gereksinimlerden bir tanesi kataloglama, sınıflandırma ve konu başlıklarının saptanmasıdır. Bunlar sadece kitaplar için değil aynı zamanda raporlar, kitaplar, kasetler, belgeler ve diğer çok veya az kullanılan materyaller için de geçerlidir. Gerek duyulduğunda, materyal, en az çaba ve gecikme ile elde edilebilir.

Hangi sınıflandırma sisteminin kullanılacağına karar vermeden önce, iş kütüphanecisi, koleksiyonun hangi kısmını tamamen kataloglaması, hangi kısmına sadece konu başlıkları vermesi ve hangi kısmını arandığında tanınması için işaretleyerek ve damgalıyarak, daha fazla işlem yapmadan raflara koyması gerektiğine karar vermelidir. Değişik kütüphanelerde uygulama değişiktir. Fakat genel olarak iş kütüphanelerinde kataloglama aşırıya kaçmadan ele alınır. Diğer kitapların aksine iş literatürü çok hızlı gelişen ve çok hızlı yerini başkalarına bırakan bilgiyi kapsar. Literatürün değişik türleri değişik işlemler gerektirir. Süreli yayınlar koleksiyona eklendikçe sistemde izlenen karteleks, kartlar veya diğer bir yöntemle kütüphane kartlarına geçirilir. Dergiler için konu indeksleri yapıldığında, konu başlıkları kartlara eklenir. Diğer taraftan süreli yayınlar, kural olarak alfabetik dizilir ve raflarda yerini alır. Pek çok iş kütüphanesinde sadece sürekli kitapçılar, kitaplar gibi işlem görür ve kataloglanır.

1. Ware, Dorothy. "Methods and materials for the special library." Special Libraries. 43(1952), s.24-26,35.

Bununla birlikte bazıları pratik olarak kitapçılar için bir yazar adı, bir veya iki konu kartı çıkarır. Pek çok kütüphaneci bunun pahalı bir işlem olduğunu bilir, fakat belirli bir materyali çabucak yerleştirmek ve tüm materyali belirli bir başlık altında katalog aracılığı ile bir araya getirmek açısından kart çıkarmak yararlıdır.

İş kütüphanelerinde sınırlı bir koleksiyonun yoğun kullanımı, koleksiyonun büyük bir kısmının içeriği ve düzeni ile çabuk alışkanlık geliştirir. Bununla birlikte kitap koleksiyonu dikkatli bir şekilde kataloglamayı gerektirir. Bugün iş kütüphanelerinde kullanılan başlıca iki sistemin yanında, pek çok da daha küçük sınıflandırma sistemi vardır. Dewey Onlu Sınıflandırma Sistemi ve Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemi bir çok kütüphanede kullanılmaktadır. Fakat Elliott Business Library Sınıflandırma, the Fremont Rider Onlu Sınıflandırma ve iş literatürü için Baker Sistemi gelişmiş ve kullanılan sistemlerdir.

Bir iş kütüphanesinde sınıflandırma için Dewey'nin seçiminin pek çok nedeni vardır, bunlardan birisi, tüm meslekten kütüphaneciler sistemi ve uygulanılışını bilirler, böylece personelin ve yöneticilerin eğitimi gereksizdir. Kongre Kütüphanesi sınıflandırma Sistemi de geniş kullanım alanı olan bir sistemdir. Ancak, ülkemizde Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemi, iş kütüphaneleri tarafından yaygın bir şekilde kullanılmamaktadır. Sosyal bilimi kapsayan H tablosunda iki kısım, HG özel maliye ve HJ kamu maliyesini ifade eder ve tabloda büyük bir yer kaplar. Bu, her iki konudaki tüm detayların, konu, şekil, coğrafi alt bölümler ve belirli bir alfabetik düzenle büyük ölçüde yayıldığını gösterir. Bu alanlarda Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sisteminin çok geniş oluşu dış ülkelerdeki

kütüphaneler tarafında da sistemin benimsenmesine neden olmuştur. Tablolara için basılmış bütün bir indeks yoktur, fakat her tablonun arkasındaki indeks iyice geliştirilmiştir. Ayrıca, Kongre Kütüphanesi konu başlıkları relatif indeks görevi görmektedir.

Bu iki sisteme ek olarak iş kütüphaneleri için birkaç özel sınıflandırma sistemi vardır. Bu sistemlerden ilki Julia E. Elliott tarafından hazırlanmış ve 1923'de basılmıştır. (1) Tüm kitapları dört ana grupta toplamıştır : 1-Genel danışma kaynakları; ansiklopediler, sözlükler, yıllıklar, el kitapları, dernek tutanakları, vb., 2- Bir işin organizasyonu ve yönetimi ile ilgili kitaplar: maliye, muhasebe, bilimsel yönetim, fabrika ^{/yönetimi.} vb., 3-Üretim ve dağıtım ekonomisi, maliye, bankacılık, endüstri, ticaret, ulaşım ve dış ticaret. uygulanan ülkelerin ekonomik ve ticare tarihçesi, 4-Çeşitli konular. Bu tablo, yıllarca önce, oğünün ^{/gereksinimlerini} karşılamak üzere hazırlanmıştı. İş kütüphaneleri belirli bir boyuta ulaşmadan önce kurulmuş bir sistemdir ve sistemde herhangi bir gözden geçirme yapılmamıştır. Son yıllarda hiç bir kütüphane, koleksiyonunu sınıflandırmak için bu sistemi seçmemiştir.

İş konuları için bir başka sınıflandırma sistemi de 1924'de Fremont Rider tarafından geliştirildi. İsmi "A Tentative Decimal Classification and System of Subject Headings for the Literature of Business; with special reference to advertising and selling, store management and banking"dir. (2)

-
1. Elliott, Julia E. Business library classification with index. Chicago, The Indexers Press, 1923. 226 s.
 2. Rider, Fremont. A Tentative Decimal Classification and System of Subject Headings for the literature of business: With special reference to advertising and selling, store management and banking. New York, Cumulative Digest Corporation, 1924. 333 s.

Sistemde fazla sayıda "bakınız" ve "de bakınız" göndermeleri bulunmaktadır. Konu dışında pek çok şey dışarıda bırakılmıştır. Bu şemada, daha sonraki literatürü sisteme alabilmek için gözden geçirilmeyi gerektirmektedir.

Bu özel konular için hazırlanan sınıflandırma sisteminin üçüncüsü, Harvard University Graduate School of Business Administration tarafından geliştirilmiştir. 1937'de "A Classification of Business Literature" adı ile bastırılmıştır. (1) Sistem esnek, bundan dolayı işaretleme değişik şekillerde kullanılabilir. Hatırlatıcı ipuçlarını göstermek için sistemde zorlama yoktur. Her ne kadar yakın sınıflandırma konularında işaretleme numaraları uzun olma eğiliminde ise de, daha kısa işaretleme numaraları da kullanılabilir. Sınıflandırma kitapları için yapılmıştır ve şema tüm ekonomik kuramın ana hatlarını gösterir. Sistem geleceği de düşünerek, günün gereksinmelerine yanıt verecek biçimde hazırlanmıştır.

Diğerlerinde olduğu gibi, bir iş kütüphanesinde de kataloglama, sözlük kataloglama ilkeleri üzerine oturtulmuştur. Bu, kütüphanenin etkinliği açısından materyali kullanım için hazırlamanın hızlı olmasını sağlar.

Ekonomi sağlamak için ALA kataloglama kurallarında belirgin değişiklikler yapılmıştır. Katalog kartlarında pek çok durumlarda alt başlıklar atılmış olup kısa başlıklar verilmiştir. Sayfalandırma ve resimlendirme basit bir yolla verilerek, bibliyografik künye kısaltılarak işlem basitleştirilir.

Kataloglama işlemini hızlandırmanın diğer bir yolu da kart kataloga girecek ikincil fiş sayısını azaltmaktır. Pek çok hallerde editör, çevirmen, vehatta yayınlayan serileri için çıkarılacak girişler azaltılır.

1. Harvard University Graduate School of Business Administration. A Classification of business literature, New York, The H.W. Wilson Company, 1937. 257.s.

Ara sıra kataloglanmış bir yapıt, belirli bir analizi gerektirir. Katalogcu bu fazla işe başlamadan önce, basılı dizinlerden (Örneğin Industrial Arts Index) kontrol edilmelidir. Çünkü birçok durumlarda materyaller bu dizinlerde tam olarak analizlenir ve kart katalog için materyalin analizlenmesinde yeniden bir çaba harcanmasını gerektirmez.

Serilerin kataloglanmasında genel olarak işlemler bir hayli basitleştirilebilir. Buna karşın giriş unsurları yeterli olabilir. Başlık, alt başlıklar çıkarılarak kısa bir şekilde verilmelidir. Editörler için çıkarılacak ek fişler, ancak çok önemli olanlar alınmak üzere hazırlanmalıdır. Genellikle tek yazı (monograf) dizileri, basılı dizimlerde analiz edilir, bundan dolayı katalogda bunları daha fazla analiz etmek gereksizdir.

Yer dizimi, (Shelf-list) kütüphanede çok yararlı olan bir dizimdir ve kütüphanede tüm yıllıkları, şehir kılavuzlarını ve telefon kılavuzlarını göstermek amacıyla kullanılmalıdır.

İş kütüphanelerinde meslekten olmayan elemanlar, teknik işlemlerde yardımcı olmak üzere işe alınırlar. Uygun bir eğitimle araştırma yapabilirler; ekler için kart çıkarabilirler; değişik dizinlere kayıtları ekleyebilirler, önemsiz düzeltmeleri ve dizin işinin çoğunu yapabilirler. Meslekten olmayan elemanlarla, işin büyük bir kısmı yapılabilir; kütüphanecinin zamanı daha fazla incelik isteyen işler için ayrılmış olur.

Sınıflandırma ve kataloglama işlemine ek olarak, bir iş kütüphanesinde konu başlıklarının saptanması bir hayli önemlidir. Konu başlığı kelimesi, bir kitaptaki veya yayındaki konuyu tanımlamak için kullanılmıştır. Eğer bir konu başlığı, yeterince içindekileri kapsamıyorsa, iki veya üç başlık daha kullanılabilir. Amaç, verilen başlıklarla, kütüphane koleksiyonunun ne kadar kitaba veya materyale sahip olduğunu göstermektir.

İş kütüphanesinde uygulanan konu başlıklarınının saptanması için kural diğer kütüphanelerde olduğu gibidir. Kitabın asıl konusu, içindekiler kısmı özenle incelenerek, önsöz okunarak, metin gözden geçirilerek ve hatta gerektiğinde kitaptan kısımlar okunarak saptanmalıdır. Sonraki adım, konu başlıkları listesini kullanarak kitabın konusuna en uygun olan başlığı bulmaktır. Kitap, kendisine tam olarak uyan özel konu başlığı altına girmelidir. Eğer konu başlığının iki veya daha fazla anlamı varsa, konu başlığını tamamlayan kelime veya deyim, başlığın bir kısmı olarak içine almak gereklidir. Genellikle, seçmek gerekirse, teknik kelimelerden daha çok güncel veya genel kelimeler kullanılmalıdır. Yeni gelişen konular için, kullanım yerleşene kadar çeşitli başlıklar denenebilir; yeni başlıktan eskilerine "bakınız" yapılıır. Fakat yeni başlık genel kullanım kazanınca, eski başlık değiştirilmeli ve "bakınız"lar ona göre düzenlenmelidir; eski başlık altında gösterilen tüm materyal değiştirilmelidir. Yeni terminoloji için genel kapsamlı süreli dizinler yardımcı olur.

İş kütüphanelerinin, kitaplar ve diğer materyaller açısından güncel olması için kataloglama ve sınıflandırma sistemi, materyali en kısa zamanda kullanılabilir hale getirecek biçimde etkili, ekonomik, hızlı olmalıdır.

DANIŞMA

Kuruluşlarda kütüphane, tüm kuruluşun danışma gereksinimini sağlamak için kurulur. Koleksiyon doğal olarak, sorulan soruları yanıtlamak için bulundurulan materyal dışında, olanaklar içinde her çeşit basılı materyali içermelidir.

David Rowe, Aslib Proceedings'de yayınlanan bir makalesinde, bir iş adamının danışma hizmetlerine ilişkin görüşlerini şu şekilde açıklar: "Bir iş adamı olarak bilgi işine baktığımda, bilimsel araştırma yapan kişilerle iş adamları arasın-

da büyük bir ayrıcalık olduğunu gördüm. Bilimciler arasında bilimsel araştırmanın bir bütün olduğu anlaşılmıştır ve bilimin amacı, bu bütünün yayılması ve işlenmesidir. Söz buraya gelmişken bir araştırmacı için gerekli olan hizmet konusunda, her dilde basılı materyale gereksinim olduğunu görebiliyorum. Bununla birlikte bu, kullanılabilir bir biçimde verilmelidir!(1)

Diğer taraftan, iş adamı eğer yönetim işinde değilse, yönetim literatürü ile bu kadar sıkı ilişki içinde olmaya gerek duymaz. Başlıca amacı da bilginin yayılması, bulunması veya keşfedilmesi ile ilgili değildir.(2)

İş adamları tarafından gereksinen, bilimsel olmayan bilgiye dönüldüğünde danışma görevlisinin içinde bulunduğu rekabet ortamının genişliği düşünölmeye değerdir. Bilimsel olarak çalışan diğer arkadaşları gibi, belli bir odak noktası yoktur.

Danışma görevlisi basılı bilgi kaynaklarının sorumlusudur. Bu kaynakları değerlendirme ve kullanma son derece uzmanlık gerektiren bir iştir. Ticari çevrenin sürekli gelişimi, kuruluşun başarısı ile ilgili olarak basılı her şeyi izlemek ve özetlemek için bir uzmana gerek duyulduğunu vurgular.

Bilimsel olmayan bilgiye iş dünyasının gereksinimi büyüktür; karar vericilerin gereksinimi işlenmiş bilgiyedir. Danışma görevlisinin, kuruluşun dış çevresi ile ilgili basılı bilgiyi sağlayan kişi olarak bu işlerin tümünde özel bir yeri vardır. Bu iş, yorum yapmak veya karar çıkartmak değildir. Daha çok kuruluşdaki diğer kişiler için bilgiyi elde edilebilir duruma getirmektir.

-
1. Rowe, David. "Information transfer in the industrial environment-the requirements of industry." Aslib Proceedings. 25(1973), s.425-429.
 2. Rowe. a.g.e. s.426

İş adamlarının danışmadan bekledikleri hizmeti tanımlı-
yacak olursak:

I- Gençlikle, soru doğru olarak sorulmaz veya dağınık sorulur. Danışma görevlisinden kendilerini uymasını ve amaçlarını açıklamak konusunda yardımcı olmasını beklemektedirler.(1)

II- Bunu yapabilmek için danışma görevlisinin tüm işi ve her yöneticinin bu işteki rolünü iyi anlaması gerekir.

III- Hızlı yanıt beklenir.

a. Mümkün olduğu kadar çabuk bir şekilde aranan bilginin yeterli olup olmadığını, daha başka bir yere başvurmanın gerekip gerekmediğini anlamak isterler.

b. Yanıt, danışma görevlisinin iz üzerinde olup olmadığını gösterir ve eğer daha ileri bir çalışma gerekirse araştırmayı yönlendirme olasılığı artar.(2)

Danışma kaynakları için bir iş kütüphanesinde temel koleksiyon şunlardan oluşur : Rand Mc Nally's veya Commercial Atlas gibi bir atlas, Encyclopedia Britannica gibi bir ansiklopedi, Webster'in New International Dictionary'sı gibi bir sözlüktür. Aynı zamanda pek çok iş kütüphanesi danışmada kullanmak üzere gene yabancı dilde sözlükler bulundurur. Yıllıkların en tanınmışları Statesman's Yearbook, Statistical Abstract veya Economic Almanac'tır. The World Almanac evrenseldir. Niha yet koleksiyon bir kılavuz kapsamalıdır. The Rand Mc Nally Banker's Directory veya Polk's Banker's Encyclopedia ve Poor's Register of Directors'in hepsi bir iş kütüphanesinde bulunmalıdır. Pek çok büyük kuruluşlarda The Martindale-Hubbel Law Directory kullanılır.

1. Rowe. a.g.e. s.428

2. Rowe. a.g.e. s.429

Tüm kütüphaneler Who's Who ve Who's Who in Commerce and Industry'i kullanır. Ayrıca devlet yayınları ucuz fakat kıymetli kaynaklardır. İş kütüphaneleri yanıtlar için genellikle Accountants Handbook'a başvurur. Daha başka tür sorular için de iş kütüphaneleri Emil Post'un Etiquette'ini, Bartlett'in Familiar Quotations ve Hotel Red Book'u kullanır.

Koleksiyonda şu konularda birkaç temel eser bulunmalıdır:

Bankacılık tarihçesi ve kuramı, banka yönetimi, para, maliye, ekonomi, tasarruf, tröstler, kredi. Soruların pek çoğu genel danışma koleksiyonunun aracılığı ile hemen yanıtlandırılmaz. Genellikle iş kütüphaneleri son derece güncel materyallerle sınırlanmıştır.

Bir iş kütüphanesinde danışma kaynağı olarak en önemli kaynaklar kitapçalar, süreli yayın makaleleri, günlük gazete kesikleri ve benzeri kısa ömürlü bilgiyi kapsar (ki bunların bir kısmı sadece kısa bir süre için değer taşıyan materyallerdir.) Bununla ilgili olarak gözden geçirilmesi gereken önemli bir konu düzenli aralıklarla bu dizinlerin temizlenmesi için bir sistemin geliştirilmesidir. Bunun için şöyle bir sistem uygulanabilir. Her hafta bir dizin ele alınır, yararlılığını kaybetmiş ve geriye yönelik bilgi açısından değeri olmayan makale ayıklanır.

Bir iş kütüphanecisi, koleksiyonunun görevliler veya kuruluştaki çalışan diğer kişiler tarafından kendisine yöneltilen soruların tümünü yanıtlayacak kadar yeterli olmadığını gördüğü takdirde telefon, telgraf ve teleks, istenen bilgiyi elde etmek için daha uygun ve hızlı bir araç olarak kullanabilir. Yakın çevreleki diğer kütüphaneler büyük ölçüde ona yardımcı olacaktır. Şehirde soruların yanıtlandırılmasında baş vurulabilecek devlete ait pek çok yer vardır; veya soruların yanıtlan-

dırılmasında toplumdaki kişilere baş vurulabilir. Kütüphaneci tüm bu dış bilgi kaynaklarını bilmelidir.

Cleveland Halk Kütüphanesi iş kütüphanecisi Rose Vormelker yazdığı bir makede bir iş adamı için danışma kaynaklarını şöyle listelemiştir.

1. Halk kütüphanesi
2. Bulunduğu kuruluştaki araştırma bölümü
3. Bulunduğu kuruluştaki kütüphane
4. Ticari dernekler
5. Devlet daireleri
6. Ticaret odası
7. Ticari senetler
8. İş araştırma bürosu
9. Banka raporları
10. Gazete
11. Reklam acentası
12. Danışman
13. Borsa acentası
14. Benzer sorunları olan özel bir kuruluş
15. Kataloglar, öğretim kitapları gibi ticari literatür
16. Ticari danışma hizmeti
17. Süreli yayın indeksleri
18. Özetleme hizmetleri
19. Uzmanlar
20. Üniversiteden profesör
21. Kulüp üyesi bir arkadaşı
22. Aynı meslekten olan arkadaşları(1)

1. Vormelker, Rose L. American practice in information service. Special Libraries. 29(1938) s.239-247.

Her ne kadar bu liste endüstri dalındaki iş adamlarına uygulanmış ise de pek çok hallerde diğer iş yöneticilerine de uygulanabilir.

Danışma işi tamamlandıktan sonra bilginin rapor edilmişinde genellikle andaç (memoranda) şekli en uygun olarak görülmüştür. Bu yanlış anlamayı ve telefonla iletişimdeki hataları önler. Bununla birlikte çok kısa yanıtlar veya hemen gerek duyulan bilgi için bir telefon konuşması yeterli olmalıdır. İş kütüphanesinin danışma fonksiyonu denilebilir ki kütüphanenin en önemli tek işlevidir.

B. Türkiye'de banka kütüphaneleri

Gelişmiş ülkelerde, pek çok kütüphane türü gibi banka kütüphaneleri de son derece fonksiyonel hizmet vermektedirler. Bu tür kütüphanelerin bu ülkelerde hizmetlerinin ne kadar eskiye dayandığı ve ne geniş boyutlara ulaştığını kısaca belirtmiş bulunuyoruz.

Gelişmekte olan pek çok ülke gibi Türkiye'nin de ekonomik, toplumsal ve eğitim sorunları çözüm beklemektedir. Bu sorunlara paralel olarak kütüphanecilik de oldukça geri kalmış durumdadır. Bunun sonucu olarak banka kütüphaneleri (Devlet ve özel) hizmetleri gecikmiş, etkin ve yaygın bir duruma getirilememiştir.

Ancak, bu türün gelişmesi konusunda hiç bir çabanın gösterilmediği de söylenemez. Geçmiş yıllarda bazı bankalar kütüphanelerini kurmaya çalışmışlar fakat, çeşitli nedenlerle tür olarak ortaya çıkamamışlardır. Ancak bu konuda atılan ilk adım oldukları için daima bir adımleri vardır.

Uygulama şu anda Türkiye'de banka kütüphaneleri olduğu bilinmektedir. Ancak bunlardan sadece Ankara'da bulunan banka kütüphanelerinin kütüphanecileri ile görüşülmüş ve bu

kütüphanelerin sorumluları ile yapılan görüşmeler ve hizmetlerin yerinde gözlenmesi, Türkiye'de banka kütüphane hizmetlerinin verilmesi konusunda ayrıntılı bilgiler sağlamıştır.

Cumhuriyet döneminde Türkiye'de devlet ve özel olmak üzere 53 (1) banka kurulmuştur. Bunlardan bir kısmının genel müdürlükleri Ankara dışındaki illerde olduğundan araştırmayı sınırlandırmak amacıyla sadece genel müdürlükleri Ankara'da olan veya Ankara'da ki şubelerinde kütüphane bulunan bankalar saptanmış ve görüşmeler Ankara'daki banka kütüphanecileri ile yapılmıştır. Bu bankalar: Devlet Sanayi ve İşçi Yatırım Bankası, Devlet Yatırım Bankası, Etibank, Halk Bankası, İller Bankası, Sümerbank, Şekerbank, Turizm Bankası, Türkiye Bankalar Birliği, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası, Türkiye Emlak Kredi Bankası, Türkiye İş Bankası, Yapı ve Kredi Bankası'dır.

Her banka kütüphanesinde verilen hizmetin kütüphaneci, okuyucular ve koleksiyon göz önüne alınarak açıklamakta yarar görülmektedir. Genel olarak bütçe konusu banka kütüphaneleri için sorun olmadığından ve her banka, kütüphanesi için yeterli parayı ayırdığından tek tek belirtilmemiştir. Yer konusunda ise, hiç bir banka kütüphanesine, bina yapılırken kütüphaneci, mimar ve banka yöneticilerinin işbirliği ile bir yer ayrılmamıştır. Bu nedenle tümünde yer sorunu vardır, ya da yerleşim fonksiyonel olamamıştır.

a. Devlet Sanayi ve İşçi Yatırım Bankası (DESIYAB)

Desiyab'da 1978'de bir kütüphane kurulmuştur. Geçmiş çok kısadır. Fakat olumlu bir adım oluşu nedeni ile sevindiricidir.

Kütüphaneci

Desiyab kütüphanesinde bir kütüphanecilik bölümü mezunu çalışmaktadır. Tüm kütüphane hizmetleri bir kişi tarafından verilmektedir.

Okuyucular

Desiyab kütüphanesini tüm kuruluş elemanları kullanabilmektedir. Konu ile ilgili olarak kuruluş dışından gelen araştırmacılara da hizmet verilmekte, fakat ödünç kitap verilmemektedir.

Koleksiyon

Desiyab kütüphanesinde 600 kitap bulunmaktadır, 43 süreli yayına abone olunmuş olup, 5'i Türkçe 2'si yabancı dilde olmak üzere 7 gazete alınmaktadır. Kütüphanede özel koleksiyon, dikey dizin ve devlet yayını yoktur. Kitap seçimi tamamen kuruluştaki çalışan elemanların istekleri doğrultusunda yapılmakta olup, kütüphanecinin seçim hakkı yoktur.

b. Devlet Yatırım Bankası

Bu bankada kütüphane, 1964 yılında kurulmuştur. Burada kütüphanenin bağlı bulunduğu birimin yöneticilerinin kütüphane hizmetlerine duyduğu ilgi kütüphane hizmetlerinin etkin bir şekilde verilip verilememesi konusunda etkili olmuştur.

Kütüphaneci

Devlet Yatırım Bankasında Kütüphanecilik bölümünden mezun bir kişi çalışmaktadır; ayrıca yardımcı elemanı yoktur. Tüm kütüphane hizmetleri bir kişi tarafından karşılanmaya çalışılmaktadır.

Okuyucular

Kütüphane, tüm banka mensuplarına hizmet vermektedir. Banka dışından gelen okuyucular da kütüphaneyi kullanabilmektedir, fakat ödünç kitap alamamaktadırlar.

Koleksiyon

Devlet Yatırım Bankası kütüphanesinin koleksiyonunda 2000'i aşkın kitap bulunmaktadır. Envanter yapılmadığı için kesin sayı verilememektedir. Kütüphane 24 süreli yayına abone olup, 4'ü Türkçe 1'i yabancı dilde olmak üzere 5 gazete almaktadır. Kütüphanede özel koleksiyon ve dikey dizin yoktur. Kitap seçimine banka elemanları katılmakta olup, kütüphaneci de seçim yapabilmektedir.

c.Etibank

Etibank Genel Müdürlüğünde kütüphane 1935 yılında kurulmuştur. Kütüphanenin kuruluşu 45 yılını doldurmuştur. Kütüphane büyük ölçüde, Türkçe ve yabancı dilde hazırlanmış olan teknik sözlük ve ansiklopedilerden yararlanmak amacıyla kullanılmaktadır. Çünkü, banka içindeki teknik daireler kendi konuları ile ilgili kütüphaneleri bünyeleri içinde oluşturmakta, bankada birden fazla kütüphane bulunmakta, dolayısıyla merkezi kütüphanenin fonksiyonu ve kullanımı çok büyük ölçüde azalmakta, yüksek düzeyde kütüphane hizmetleri verilememektedir. Gerektiği zaman diğer kütüphanelerle ödünç kitap alma-verme konusunda iş birliği yapılmaktadır.

Kütüphaneci

Etibank Genel Müdürlüğü kütüphanesinin 3 personeli vardır. Bunlardan birisi kütüphanecilik bölümü mezunu, diğer ikisi orta okul mezunudur. Kütüphane hizmetleri 3 eleman tarafından verilmektedir.

Okuyucular

Kütüphane tüm banka mensuplarına hizmet veriyor. Zaman zaman dışarıdan gelen okuyucular da kütüphaneyi kullanabiliyor. Daha önce de belirtildiği gibi, okuyucular tarafından son derece dar anlamda, sözlükler ve ansiklopedilerden yararlanmak amacı ile kullanılıyor.

Koleksiyon

Etibank Genel Müdürlüğü kütüphanesinde 5000 kitap, abone olunan 12 süreli yayın bulunmakta olup, 14'ü Türkçe 1'i yabancı dilde olmak üzere 15 gazete alınmaktadır. Dikey dizin, devlet yayını ve özel koleksiyon yoktur. Madencilik ve bankacılık konularında kitaplar bulunmaktadır. Kitap seçimine banka elemanları katılmakta, az olmakla birlikte kütüphaneci de kitap seçimi yapabilmektedir.

d.Halk Bankası

Halk Bankasında kütüphane 1960 yılında kurulmuştur. Diğer banka kütüphanelerinde olduğu gibi yetki ve sorumluluk kütüphanecide olmadığı için 20 sene geçmişi olan bir kütüphane olmasına karşın bir banka kütüphanesinin vermesi gereken hizmetleri verememektedir. Yer darlığı nedeni ile kütüphane, gerektiğinde konferans salonu olarak da kullanılmaktadır.

Kütüphaneci

Halk Bankası kütüphanesinde bir kütüphanecilik bölümü mezunu ve bir orta okul mezunu çalışmaktadır. Kütüphaneci son derece incelik isteyen ve yoğun kütüphane hizmetlerine ek olarak abone ve haberleşme işlerini de yapmak durumunda bırakılmış ve kütüphane içinde yapması gereken son derece önemli kütüphane hizmetleri büyük ölçüde aksanmıştır.

Okuyucular

Kütüphane tüm banka personeline hizmet vermektedir, ayrıca dışarıdan gelen okuyucular da kütüphaneden yararlanabilmektedir.

Koleksiyon

Halk Bankası kütüphanesi koleksiyonunda 1500 kadar kitap, 1600 kadar devlet yayını bulunmaktadır. 4 yabancı dergiye abonedir, 15 gazete alınmaktadır. Dikey dizin ve özel koleksiyon yok-

tur. Kitap seçimini banka elemanları yapmaktadır, kütüphaneci kitap seçimine katılamamaktadır. Doğaldır ki son derece titizlik ve özel bilgi isteyen bu iş meslekten bir kişinin katkısıyla yapılmadığı için, hem son derece üzücü ve hem de eksik kalan, fonksiyonel olmayan bir hizmet olmaktadır.

e. İller Bankası

İller Bankasında kütüphane 1971 yılında kurulmuştur. Ne tür olarak ve ne de kütüphanede yapılan hizmetler açısından çağdaş kütüphanecilik ilkelerine hiç uymamaktadır. Bu nedenle kütüphane terimi yerine kitapların bir arada bulunduğu oda denilebilir.

Kütüphaneci

İller Bankası kütüphanesinde kütüphanecilik bölümü mezunu eleman yoktur. 2 lise mezunu eleman çalışmaktadır. Kütüphanede, çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin hiç birisi verilememektedir. Bu iki eleman sadece yazar soyadına göre bir kart çıkartmakta ve alfabetik dizin yapmaktadır.

Okuyucular

Kütüphane tüm banka elemanlarına açık, tümü kütüphaneden yararlanabilmekte, dışarıdan gelen okuyucular da yararlanabilmektedirler.

Koleksiyon

Kütüphane koleksiyonunda 7000-8000 adet kitap olduğu söylenmiştir. 37 adet süreli yayına abone olup, 10-15 adet devlet yayını bulunmaktadır. 13 Türkçe gazete alınmaktadır. Dikey dizin için sayı verilmemiştir, sadece var denilmiştir. Özel koleksiyon olarak da ansiklopedilerin olduğu söylenmiştir. Bilindiği üzere ansiklopediler ister özel konulu ister genel konulu olsun danışma kaynaklarıdır ve her kütüphanede olması gerekir. Kitap seçimi bankada çalışan elemanlar tarafından yapılmaktadır.

f. Sümerbank

Sümerbankta kütüphane 1957'de kurulmuştur. Bu kütüphanenin de kuruluşu eski olmasına karşın henüz fonksiyonel olarak kütüphane hizmetleri vermekten çok uzaktır.

Kütüphaneci

Sümerbank kütüphanesinde kütüphanecilik mezunu eleman yoktur. Kütüphanede, 1 lise mezunu ve 1 yüksek okul mezunu olmak üzere iki eleman çalışmaktadır. Kütüphanecilik teknik ve bilgisinden yoksun olan bu elemanların kütüphanecilik tekniklerini uygulayamaması ve etkili bir hizmet verememesi çok doğaldır.

Okuyucular

Kütüphane, tüm banka elemanlarının kullanımına açık banka dışından gelen okuyucular da kitaplardan yararlanabiliyor.

Koleksiyon

Sümerbank kütüphanesi koleksiyonunda 11000-12000 kitap bulunmakta olup, 80 süreli yayına abonedir. Devlet yayını yoktur. 15 Türkçe gazete alınmaktadır. Dikey dizin sayısı verilememiştir, sadece banka ile ilgili tüm yazıların dosyalandığı bildirilmiştir. Kitap seçimi banka elemanları tarafından yapılmaktadır.

g. Şekerbank

Şekerbank Genel Müdürlüğü kütüphanesi 1960'da kurulmuştur. Aşağıda belirtilecek olan nedenlerle burası da henüz verilmesi gereken bir kütüphane hizmeti verememektedir.

Kütüphaneci

Şekerbank kütüphanesinde 5 eleman çalışmaktadır. Bunların arasında kütüphanecilik mezunu yoktur. 3 orta okul, 2 lise mezunu çalışmaktadır. Bir kütüphanede hizmetlerin arzu edilen düzeyde verilebilmesi için kütüphanede çalışan personel sayısı kadar, kütüphanecilik bilimi tekniklerini bilmek gerektiği ve

konu ile ilgili deneyimlere gerek duyulduğu üzerinde daha önce durmuştuk. Bu nedenle bu kütüphanenin sadece okuma salonu ve kitap ödünç alma verme yeri olarak kullanılması doğaldır.

Okuyucular

Kütüphane genel müdürlük birimlerinde ve bankanın şubelerinde çalışanlar tarafından kullanılmaktadır. Dışarıdan gelen okuyuculara açık değildir.

Koleksiyon

Şekerbank kütüphanesinin koleksiyonunda 2000 kitap bulunmaktadır. Süreli yayınlar, devlet yayınları, dikey dizin ve özel koleksiyon konularında bilgi alınamamıştır. Kütüphaneye 11 Türkçe gazete alınmaktadır. Kitap seçimi banka mensupları tarafından yapılmaktadır.

h. Turizm Bankası

Bu bankada kütüphane 1974 yılında kurulmuştur. Henüz kuruluş evresini tamamlamamış sayılır.

Kütüphaneci

Turizm Bankası kütüphanesinde bir kütüphanecilik bölümü mezunu eleman çalışmaktadır. Ayrıca bir lise mezunu da yardımcı eleman olarak çalışmaktadır. Şu anda kütüphanedeki teknik hizmetlerin bir kısmı tamamlanmış durumdadır. İleriye yönelik olarak kütüphane tarafından bibliyografya çalışmaları yapılması düşünülmektedir.

Okuyucular

Kütüphanenin okuyucularını bankanın elemanları oluşturmaktadır, banka dışından gelenler de kütüphaneden yararlanabilmektedirler.

Koleksiyon

Turizm Bankası kütüphanesinin koleksiyonunda yaklaşık 4000 kitap bulunmaktadır ve kütüphane 40 süreli yayına abonedir. 25'i Türkçe, 15'i yabancı dilde olmak üzere 20 gazete

alınmaktadır. Dikey dizin yoktur. 100 adet devlet yayını bulunmaktadır. Bankanın kuruluş amacı nedeni ile koleksiyonda büyük ölçüde kültür, sanat ve genel konularla ilgili kitaplar bulunmaktadır. Kitap seçimi hem banka personeli ve hem de kütüphaneci tarafından yapılmaktadır.

1. Türkiye Bankalar Birliği

Türkiye Bankalar Birliğinde 1958 yılından beri kütüphane bulunmaktadır. 1958'den beri kütüphanenin bağlı bulunduğu birimin zaman zaman değişen yöneticilerinin kütüphane konusuna duyduğu ilgi, hizmetlerin daha olumlu veya durgun bir şekilde verilmesinde etkili olmuştur.

Kütüphaneci

Bankalar Birliği kütüphanesinde 4 yıl öncesine kadar 3 yıl süre ile kütüphanecilik bölümü mezunu bir kütüphanecinin çalıştığı öğrenilmiştir. Ancak şu anda kütüphane ile ilgilenen bir ilkokul mezunu eleman bulunmaktadır. Niçin bir kütüphaneci olmadığı sorulmuş tatminkar yanıt alınamamıştır. Oysa Alan Armstrong'un da bir makalesinde belirttiği gibi kütüphane, raf ve kitaplardan oluşan ve başında da kitapları bekleyen bir kişinin bulunduğu yer değildir.(1)

Okuyucular

Bankalar Birliği kütüphanesinden kuruluş elemanları yararlanmaktadır. Ayrıca Bankalar Birliği dışından gelen ve ekonomi ile bankacılık konularında kitap almak isteyen herkes yararlanabilmektedir.

Koleksiyon

Bankalar Birliği kütüphanesinde görevlendirilmiş olan elemanın verdiği bilgiye göre kütüphanede 10000 kitap, abone olunan 28 süreli yayın ve günlük gazeteler bulunmaktadır. Kütüphanede özel koleksiyon bulunmamaktadır. Koleksiyon, banka-

calık, ekonomi, hukuk ve işletme konularındaki kitapları kapsamaktadır. Dikey dizin yoktur. Devlet yayınlarının sayısı belli değildir. Kitap seçimi konusunda Bankalar Birliğindeki elemanlar istekte bulunmaktadır. Kütüphaneci olmadığı için kütüphane tarafından kitap seçimi yapılamamaktadır. Bu da kütüphane hizmetlerinin verilmesi, yüksek düzeyde uygulanamaması açısından sakıncalıdır.

J. Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası

T.C. Merkez Bankasında kütüphane 1953 yılında kurulmuştur. Diğer banka kütüphanelerine oranla kuruluşda kütüphane kavramı /daha yerleşmiş durumdadır. Ayrıca banka yöneticileri kütüphanenin önemini kavramış ve merkez binadan bir hayli uzak olan Araştırma grubunun bulunduğu binada da 1978 yılında "Merkez Bankası Araştırma Kütüphanesi"ni kurmaya karar vermiştir.

Kütüphaneci

T.C. Merkez Bankası kütüphanesinde bir kütüphanecilik bölümü mezunu ve bir lise mezunu eleman olmak üzere iki eleman çalışmaktadır.

Okuyucular

Kütüphane, kuruluş elemanlarına hizmet vermektedir. Az sayıda olmak üzere dışardan gelen okuyucular da yararlanabilmektedir. Ayrıca banka elemanları için, gerek duyulduğunda Maliye Bakanlığı ve Ziraat Bankası kütüphanelerinden ödünç yayın alınabilmektedir. Tam anlamıyla kütüphanelerarası işbirliği bulunmamaktadır.

Koleksiyon

T.C. Merkez Bankası kütüphanesinde 9046 kitap ve 40 kadar devlet yayını bulunmaktadır. 250 yerli ve yabancı süreli yayına abonedir, 15 Türkçe ve 6 yabancı dilde olmak üzere 21 gazete alınmaktadır. Dikey dizin bulunmamaktadır. Koleksiyondaki kitaplar genel ve ekonomik konuları içeriyor. T.C. Merkez Bankası

kütüphanesinde diğer banka kütüphanelerinden farklı olarak kitap alımı için genel müdür, muhasebe müdürü, dokümantasyondan bir yetkili ve kütüphaneciden oluşan "yayın seçme komisyonu" bulunmaktadır. Verilen bilgiye göre kütüphanecinin komisyona katılması yeni alınan bir kararla sağlanmıştır ve son derece olumlu bir gelişmedir. T.C. Merkez Bankası, kütüphanesini geliştirmek ve daha fonksiyonel hizmet vermesini sağlamak için yavaş yavaş güvenilir kararlar almaktadır.

T.C.Merkez Bankası Araştırma Kütüphanesi
Kütüphaneci

1978'de kurulan T.C.Merkez Bankası Araştırma Kütüphanesinde 1 kütüphanecilik bölümü mezunu ve 2 fakülte mezunu 3 eleman çalışmaktadır. Kütüphanenin eleman sayısı açısından son derece iyi bir durumu vardır.

Okuyucular

T.C.Merkez Bankası Araştırma Kütüphanesi bankanın tüm elemanlarına ve dışardan gelen okuyuculara hizmet vermektedir. Okuyucu tarafından istekte bulunulursa kütüphanede bulunmayan kitap diğer kütüphanelerden ödünç alma yolu ile sağlanabilmektedir. Kütüphanelerarası işbirliği tam anlamıyla bulunmamaktadır.

Koleksiyon

Kütüphanede yaklaşık 1.000-1.500 kadar kitap bulunmaktadır, 66 süreli yayına abonedir ve yaklaşık 25 adet devlet yayını vardır. Pek çok Türkçe gazete (sayı verilmedi) 8 adet de yabancı dilde gazete alınmaktadır. Dikey dizin bulunmamaktadır. Kütüphane koleksiyonunda daha çok belge niteliğinde kaynaklar bulunmaktadır. Banka personeli kitap seçimine katılmakta ve kütüphanecinin de seçim hakkı bulunmaktadır.

k. Türkiye Emlak Kredi Bankası

Türkiye Emlak Kredi Bankasında kütüphane 1965 yılında kurulmuştur. Kütüphane kuruluşunun 15. yılını doldurmuş olma-

sına karşın etkin bir hizmet verememektedir. Kütüphanenin bağlı bulunduğu birimin yöneticilerinin zaman zaman değişmesi ve her gelen yöneticinin kütüphane konusundaki görüşlerinin değişik olması gibi nedenler hizmetin etkinleşmesini engellemektedir.

Kütüphaneci

Türkiye Emlak Kredi Bankasında bulunan kütüphanede kütüphanecilik bölümü mezunu bir kişi çalışmaktadır. Yardımcı eleman yoktur. Tüm kütüphane hizmetleri burada da bir kişi tarafından verilmeye çalışılmaktadır.

Okuyucular

Kütüphane, tüm kuruluşa hizmet vermektedir. Dışardan gelen okuyuculara hizmet verilmemektedir.

Koleksiyon

Türkiye Emlak Kredi Bankasının kütüphanesinde 3.000 kitap bulunmaktadır. 60 yerli yayına abonedir, 80 devlet yayını vardır, 32 Türkçe gazete alınmakta olup, yabancı dilde gazete alınmamaktadır. Diğer dizin olduğu söylenmiştir. Bankacılık konularına ek olarak bankanın kuruluş amacı nedeniyle koleksiyonda Türkiye Bankalar Birliği yayınları ve İmar İskan Bakanlığının yayınları bulunmaktadır. Özel koleksiyon yoktur. Kitap seçimine banka elemanları katılabilmekte ve kütüphaneci de kitap seçimi yapabilmektedir.

1. Türkiye İş Bankası

Türkiye İş Bankasında kütüphane kurmaya 1977 yılında başlamıştır. Daha önce bir kaç kez kütüphane kurmak için girişimde bulunulmuş fakat yerel müdürlük birimlerinin toplu bir şekilde aynı binada bulunmalarını ve yer sorunu nedeniyle her biriminde bir araya getirilmeye çalışılan kitaplar konuyla ilgili müdürlüklere dağıtılmak durumunda kalmış, kütüphane kurma fikri de birimlerin büyük bir kısmını bünyesinde toplayabilecek

bir bina yapılanı kadar fikir olarak benimsenmiş fakat uygulanamamıştır.

Kütüphaneci

Türkiye İş Bankası Kütüphanesinde bir kütüphanecilik bölümü mezunu çalışmaktadır. Tüm kütüphane hizmetleri bir kişi tarafından verilmeye çalışılmaktadır. Zaman zaman, iş akışına göre, yardımcı olmak üzere eleman verilmektedir fakat kuruluş aşamasında olan bir kütüphanede, yardımcı olarak verilen elemanlara her seferinde yapılacak olan işi anlatmak sonra yapılan işi denetlemek verimi son derece düşürmekte ve kütüphanenin kuruluş evresini tamamlamasını geciktirmektedir.

Okuyucular

Kütüphane banka elemanlarına hizmet vermektedir. Banka dışından gelen araştırmacılara da hizmet verilmesi düşünülmektedir, fakat ödünç olarak yayın verilmeyecektir. Gerektiğinde diğer kütüphanelerden ödünç kitap alınmaktadır. Henüz yüksek düzeyde kütüphanelerarası işbirliği bulunmamaktadır.

Koleksiyon

Kütüphanede 3.000 kitap, 175 devlet yayını bulunmaktadır. Kütüphane 21 süreli yayına abone olup, 1 Türkçe gazete alınmaktadır. Dikey dizin henüz yapılamamıştır. Banka elemanları kitap seçimi işine katılabilmektedirler, kütüphaneci kitap seçimi yapmaktadır. Koleksiyonda bankacılıkla ilgili konulara ek olarak kültür konusunda da küçük bir özel koleksiyon bulunmaktadır.

m.Yapı ve Kredi Bankası 50.Yıl Atatürk Kitablığı

Yapı ve Kredi Bankasında kütüphane 1973 yılında kurulmuştur. Bir iş kütüphanesi değildir. Cumhuriyetin 50.yılı nedeniyle Atatürk'ün anısına kurulmuş olan özel bir araştırma kütüphanesidir.

Kütüphaneci

Yapı ve Kredi Bankası kütüphanesinde bir kütüphanecilik bölümü mezunu, bir lise mezunu ve bir orta okul mezunu olmak üzere 3 eleman çalışmaktadır. Çok özel bir kütüphane olması açısından personel sayısı olarak iyi bir kadroya sahiptir.

Okuyucular

Kütüphane genellikle dışarıdan gelen okuyuculara hizmet vermektedir ki bu onun kuruluş amacıdır. Yani, halka açık bir araştırma kütüphanesidir. Kütüphaneler arası işbirliği ödünç yayını alma verme konusunda vardır.

Koleksiyon

Yapı ve Kredi Bankası kütüphanesinde 3000 kitap bulunmaktadır ve bir süreli yayına abonedir. Koleksiyon Atatürk, Kurtuluş Savaşı, Devrimler ve Cumhuriyet dönemi ile ilgili kitapları kapsamaktadır. Ayrıca ansiklopedilerden ve sözlüklerden oluşan bir denişme koleksiyonu bulunmaktadır.

Tüm banka kütüphanecilerine yöneltilen sorular arasında (bakınız ek 1) kütüphanedeki teknik hizmetlerle ilgili sorular da vardı. Bunların hepsini ayrı ayrı her kütüphanenin altında vermek yerine bazı bakıncaları olabileceğini düşünerek genel olarak verme yolunu benimsemiş bulunuyoruz. Buna göre 14 banka kütüphanesinin kütüphanecilerinin verdiği bilgiler ışığında Dewey Onlu Sınıflandırma Sistemini kullanan kütüphanelerin sayısı 7, Evrensel Onlu Sınıflandırma Sistemini kullanan kütüphanelerin sayısı 1, kendi geliştirdikleri sistemleri uygulayan kütüphanelerin sayısının da 6 olduğu saptanmıştır. Kataloqlama kuralı olarak da Anglo-Amerikan katalog kurallarını uygulayan kütüphane sayısı 5, Alfabetik Katalog Kurallarını uygulayan kütüphane sayısı 4, bunların dışında kataloqlama kuralı uygulayan kütüphane sayısı (ki genellikle kendi gereksinmelerine yanıt olabilecek kuralları geliştirdiklerini bildirdiler) 5'dir. Kulla-

nalan konu başlıkları; kendi geliştirdikleri konu başlıkları listesini kullanan kütüphane sayısı 5, Kongre Kütüphanesi konu başlıklarını kullanan kütüphane sayısı 2, geriya kalan 7 kütüphanenin kütüphanecisinden bu konuda yanıt alınamadı. Katalog kartlarının dizini ile ilgili soruya 13 banka kütüphanecisi alfabetik dizin yaptıklarını ve kataloglarının bir sözlük katalog olduğunu bildirdiler. Bir kütüphane de sözlük kataloğa sahip olduklarını, Kongre Kütüphanesi dizin kurallarını, kelime/kelime esasına göre uyguladıklarını bildirdi.

III. İŞ DÜNYASINA KÜTÜPHANE HİZMETİ VERİLMESİ

Ankara'da bulunan banka kütüphanelerinin kütüphanecileri ile yapılan görüşmelerden çıkan sonuç şudur ki kütüphane kurma, hizmet verme konusunda ilk adımlar atılmıştır. Fakat henüz hiç birisinde genişletilmiş nedenlerle etkin iş kütüphanesi hizmetleri verilememektedir. Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlük yöneticileri ve personeli ile yapılan görüşmelerden bu hizmetin verilmesinin desteklenmesi sonucu ortaya çıkmıştır. Şimdi hizmetin hangi kuruluş tarafından verilmesi gerektiğine gelmiştir. Bu konudaki düşüncelerimizin belirtilmesinde yarar vardır.

1. Hizmetin Ankara İl Halk Kütüphanesi tarafından ele alınması

Gelişmiş ülkelerde iş dünyasına verilen kütüphane hizmetlerinin halk kütüphaneleri tarafından üstlenildiğini daha önce belirtmiştik. Halk kütüphaneleri koleksiyonlarının bir kısmını "iş kısmı" (Business Section) olarak ayırmakta ve konu ile ilgisi olan herkese hizmet vermektedir.

Ankara İl Halk Kütüphanesinin merkezi Yenimahalle'dedir. Cebeci'de de bir semt kütüphanesi bulunmaktadır. Her iki kütüphanenin okuyuculara kitap ödünç veren, ödünç kitap verme servisleri kurulmuştur. Ankara İl Halk Kütüphanesine ait iki ge-

zici kütüphane de şehir içinde hizmet vermektedirler.

Bu kütüphane ile ilgili sayısal bilgiler şöyledir: 1977 yılı sayımlarına göre Ankara İl Halk Kütüphanesinin toplam olarak 111.511 okuyucusu, 168.441 ciltlik bir koleksiyonu ve 7'si meslekten olmak üzere 81 personeli vardır. (1) Ankara nüfusu ile karşılaştırıldığında okuyucu azlığı göze görülmektedir. Ödünç verilen kitap sayısı ile toplumun büyük bir kesimine bile tam bir kütüphane hizmeti verilememektedir. Verilen meslekten kütüphaneci sayısı ise, şehirdeki okuyucu toplumu için bile yetersizdir.

Bu koşullarda, ilk planda normal halk kütüphanesi hizmetlerini okuyucuya götürmeyecek bir halk kütüphanesinin toplumun son derece hızlı değişen bilgi akışına gereksinime duyan iş dünyasına hizmetlerini indirgeyememesi doğaldır. Mevcut koleksiyon ve personel ile Ankara İl Halk Kütüphanesinin ayrıca iş alanları için bir hizmet götürmeyeceği aşiktir.

Belirtilen bu nedenlerden ötürü Ankara İl Halk Kütüphanesinin Türkiye İş Bankası elemanlarına da kütüphane hizmetleri getiremeyeceği sonucu çıkmıştır.

2. İş Kütüphanesi Hizmetlerinin Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük Kütüphanesi Tarafından Ele Alınması

Yurt dışında iş adamlarına verilen kütüphane hizmetleri konusunda, pek çok kuruluşun kütüphanelerini kendi bünyeleri içinde kurduklarına delinmiştik. Türkiye'deki halk kütüphanelerinin hizmetlerini toplumun sadece bir kesimini teşkil eden iş adamları düzeyine indirgeyemeyecek olduğu gerçeği gözönüne alınarak, bankaların kendi bünyeleri içinde kurulan kütüphanelerle hizmetten yararlanmalarının uygun olduğu düşünülmüştür. Ayrıca, daha önce de belirtildiği gibi pek çok bankada, kendi bünyeleri içinde kütüphane hizmetlerinin yerleştirilmesi konusunda adımlar atıldığı görülmelerden anlaşılmıştır.

1. Bu sayısal bilgiler Kültür Bakanlığı Kütüphaneler Genel Müdürlüğünden alınmıştır.

Bu durumda Türkiye İş Bankası personeline verilecek kütüphane hizmetlerinin de Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük Kütüphanesi tarafından ele alınması gerekmektedir. Nedenleri de Ankara içinde, bu hizmeti Türkiye İş Bankası personeline getirecek bir başka kuruluş yoktur. Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük Kütüphanesinin meslekten bir kütüphanecisi vardır. Bir-iki elemanla bu hizmeti verebilecek güçtedir. Türkiye İş Bankası yöneticileri ile temas kurma olanığı fazladır. Hizmetin kurulması ve yürütülmesi sırasında yöneticilerle işbirliği halinde olması kolaydır. Gereken gelirin ve yerin sağlanması konusunda Türkiye İş Bankası A.Ş. çaba harcayabilir. Kütüphaneci, hizmetlerin yürütülmesinde gerekli olan bütün teknik bilgi ve yöntemlere sahiptir. Tüm bu nedenlerden ötürü Türkiye İş Bankası Kütüphanesinin sağlanacak olan olanaklarla iş kütüphanesi hizmetlerini ele alması gerekmektedir.

İş Kütüphanesi Hizmetlerinin Türkiye İş Bankası Kütüphanesi Tarafından Örgütlenmesi

İş kütüphanesi hizmetlerinin, Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük kütüphanesi tarafından ele alınmasının nedenlerini ve gereğini ortaya koyduktan sonra görüşmelerden alınan yanıtların da ışığında bu hizmet tasarısının örgütlenmesine de değinmeyi zorunlu görmekteyiz.

Hizmetin Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük kütüphanesi tarafından örgütlenmesi konusunda, banka yöneticileri ve kütüphane uzmanının görüşleri, özel bir değer taşımaktadır.

Yöneticilerle yapılan görüşmeler sırasında, banka yöneticileri, kütüphane hizmetlerinin verilmesi konusunda hemfikir olduklarını belirtmişlerdir. Banka yöneticileri, kütüphane uzmanının karşılayacağı sorunlarla yardımcı olacaklarını söylemişlerdir.

Böylece, banka yöneticileri ile kütüphane uzmanı arasında hizmetin başlatılması, örgütlenmesi ve yürütülmesi konusunda önemli bir çelişki yoktur.

Hizmetin Gerekli Ügeler Açısından İncelenmesi

İş adamlarına verilecek kütüphane hizmetlerinin gerekli ügeler açısından incelenmeleri, hizmetlerin örgütlenmesi bakımından önem kazanmaktadır. Bu ügeleri tek tek ele almakta yarar görülmektedir.

Okuyucu

Türkiye İş Bankasında okuyucu gurubu eğitim ve kültür düzeyi, banka içinde yaptığı iş ve özel ilgi alanları açısından son derece çeşitlilik göstermektedir. Fakat kütüphane kurulurken ilk planda düşünülecek okuyucu gurubu araştırmacılar ve bankanın izleyeceği politikayı saptayan yöneticiler gurubudur. Kütüphane yerleşip oturduktan sonra hizmetler daha özel ilgi alanı olan okuyucu guruplarına doğru indirgenecektir. İş adamının okulda, lisede, üniversitede eğitimsel bir kütüphaneye alışkanlığı vardır. Ailesi ile birlikte bir halk kütüphanesinin hizmetlerinden yararlanmıştı. İş adamına, kuruluş kütüphanesinin eğitim veya halk için olmadığını sadece işletme için olduğunu kanıtlamak zaman alıcıdır.(1)

Kütüphaneci

İş dünyasına verilen kütüphane hizmetleri anlatılırken, kütüphanecinin bu hizmetlerin yerine getirilmesinde ne denli önemli bir rol oynadığına değinilmmişti.

Bir kuruluş kütüphanesinde kütüphaneciler, muhasebeciler, yöneticiler, planlayıcılar, araştırmacılarla aynı kategoriye girer ki hiç bir kuruluş bundan pek hoşlanmaz. Genellikle kütüphane personel sayısına en az sayıda tutmaya çalışırlar ki bu da kütüphanenin gerektiği kadar etkili hizmet vermesini önler.(2)

1. Armstrong. y.a.g.c. s.206-209.

2. Campbell. y.a.g.e. s.61.

Daha önce de Alan Armstrong'un bir makalesinde verdiği bilgiye göre kuruluş kütüphanecisinin ne olduğu konusuna değinmiştik. "Ne yaparsanız yapınız, herhangi bir kişiyi ister kütüphaneci ister kütüphane yöneticisi olarak bu işe kaydırmayınız. Kütüphaneyi raf olarak ve 60 yaşındaki ağırbaşlı kişilere uygun iş olarak düşünmeyin. Çünkü devlet dairelerinden nasıl bilgi çıkarılacağı konusunda çok az bilgileri vardır. Dış bilgi kaynakları hakkında fikirleri yoktur. Hangi kitaplardan ne tür bilgi bulacaklarını bilemezler. Bu kuruluş için öldürücü bir adımdır. Zayıf bir kütüphane yöneticisi varolan bilgiden yararlanmayı ve kullanımını önleyici olabilir. Kütüphaneciyi haberci (messenger), fotokopist veya daktilo olarak hareket etmek zorunda bırakmayın. Bu, görevin etkisini ve amacını bozar. Kütüphanecinin hem daktilo ve hem de rutin işlerine yardımcı olacak en az iki elemana daha gereksinimi vardır." (1)

Tabii ki personel sayısı için verilen bu rakam küçük bir kuruluş kütüphanesinin işlerinin ve bilgi akışının sürekli ve aksamadan yapılması için gereklidir.

Bir kuruluş kütüphanesinde çalışan elemanın genç olması, kuruluş tarafından verilen kursları izleyerek bunları kütüphanecilik bilgi ve deneyimleri ile birleştirip hizmet vermesi gerekir.(2)

Görülüyor ki bir iş kütüphanecisinde bulunması gereken nitelikler küçümsenmeyecek kadar fazladır. Bütün bu niteliklerin meslekten bir kütüphanecide bulunması olasılığının daha fazla olacağı kanısındayız. İşin ağırlığının meslekten kütüphanecinin yeteneklerine bağlı olduğu bir gerçektir. Ancak şurası unutulmamalıdır ki yardımcı kütüphane personelinin de kütüp-

1. Armstrong . y.a.g.e. s.206-209.

2. Campbell, Malcolm G. y.a.g.e. s.90-94.

hanenin başarısındaki rolü pek çok önemlidir.

Yukarıda değinilen konular, doğal olarak Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük Kütüphanesinde verilecek kütüphane hizmetleri için de geçerlidir.

Koleksiyon

Daha önce de kuruluşların politikalarını etkileyen konuların pazar değişiklikleri, yasal değişiklikler veya moda ile ilgili değişiklikler olduğu üzerinde durmuştuk. Her konuda yöneticiler değişik şekillerde pek çok koşula ayak uydurmak zorundadırlar. Bu değişiklikleri de ancak düzenli bir bilgi akışı içinde izleyebilirler.

Unutmamak gerekir ki bir kuruluştaki kütüphane herkes için her şey olamaz. Kuruluşun günün birinde gereksinme duyacağı bilgiyi biriktirmek olanaksızdır. Bilginin gerektirdiği coğrafi veya konu alanlarını tanımlamak bir yöneticinin açık seçik sorumluluğudur. Bu tanımlama kuruluşun bugünkü çalışmalarından ilerideki çalışmalarına kadar uzanmalıdır.

Kuruluşun planları ve çalışmaları değiştikçe, gereksinme duyulan bilgi de değişecektir. Bundan dolayı iş kütüphanecisi belirli bir düzen içinde kuruluştaki yöneticilerin düşünceleri hakkında fikir sahibi olmalıdır.

Sonuç olarak şunu söylemeliyiz, hiç bir kuruluş kütüphanesi kendine yeterli olamamıştır, her birisi başka kütüphanelerle işbirliği içinde olmalıdır. Diğer uzmanlık kütüphanelerine başvurmak gereklidir. Bu nedenle koleksiyondaki materyal sayısı da kuruluşun ilgi alanları ile yakından ilgilidir. Sayı olarak kuruluşun iş yönünden büyüklük veya küçüklüğüne göre değişir.

Bir iş kütüphanesi için gerekli olan ve daha önce belirtilen bilgi kaynakları düzenli bir şekilde sağlandığında Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük kütüphanesi zamanla uluslararası

standartlara nitelik yönünden uygun bir koleksiyona kavuşmuş olacaktır.

Bütçe

Çeşitli kuruluşlarda kitap ve dergiler için bir zamanlar saptanmış fakat günün koşullarına uymayan katı bir bütçe söz konusudur. Halbuki iş kütüphaneleri için gereken bütçe her yıl artmaz. Ancak baskı, kağıt ve ulaşım fiyatlarına gelen zam- larla bir artış olabilir. Bir kütüphanenin işletilebilmesi için gereken idari harcamalar, pek çok detayın gözönüne getirilebil- mesi için kütüphanecinin görüşleri alınarak saptanır.

Büyük ölçüde, süreli yayınlar, istatistik serileri ve yıllıklar, rehberler, gazeteler üzerine hizmetlerin kurulduğu kütüphanelerde yıllık artışların gözönünde bulundurulması ge- rekir. Bunların alınmasında kısıntı yapmak satın almada değil, hizmetin verilmesinde kısıntı yapmak anlamına gelir. Çünkü sü- reli yayınların ve rehberlerin eski bilgileri içeren sayılarıyla hizmet veremezsiniz. Ayrıca her rehberi her yıl yenileme zo- runluğu yoktur. Bunların ötesinde, minimum yıllık satın alma fonu, güncel standartları ve bilgileri sağlayabilmeniz için, % 10 artmaktadır. Deniz aşırı ülkelerden sağlanan süreli yayın- lar, gazeteler, kılavuzlar gibi kaynaklar da posta ücretleri ile birlikte bu fiyat artışına katılırlar. Harcamalar için bir denetim mekanizması şu şekilde geliştirilebilir; değişik kategoriler için yapılan harcamalarla ilgili bir kayıt tutulur. Böylece süreli yayınlar, kılavuzlar ve yeni alınacak kitaplar için ne kadar harcanabileceği görülmüş olur. Kütüphanede bulu- nan belirli makinaların (fotokopi makinası, kart çoğaltma maki- nası vb.) zaman zaman onarılması gerektiğini de hatırlayarak bütçede yer ayırmak gerekir.(1)

Bugün Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük kütüphanesinin 1.500.000 liralık bütçesi vardır. Koleksiyon henüz oturmadığı ve hangi süreli yayınların kütüphaneye alınacağı saptanmadığı için şu anda bu bütçe fazladır. Fakat bilgi akışının izlenmesi süreklilik kazandığında sanırız ülkenin içinde bulunduğu ekonomik koşullarda bu bütçe yeterli olacaktır.

Yer

İş kütüphaneleri hizmetlerini başarıyla uygulayan ülkelerde bile yer ögesi, diğer ögelere oranla daha büyük bir sorun olmaktadır. Çoğunlukla iş yerleri planlanırken kütüphane için ayrı bir yer düşünülmemekte, sonradan binada ayrılan bir yer kütüphane olarak kullanılmak üzere verilmektedir.

İş kütüphanesi amacı ile planlanacak ve döşenecek bir kütüphanede diğer kütüphanelere benzer ilkeler göz önüne alınmalıdır. Bunun için de bina yapılmadan önce bir kütüphane yapısının nasıl olması gerektiğinin araştırılması gerekir. Kütüphaneci, her şeyden önce işyerinde mimar, yönetici ve o iş alanında otorite olan kişilerle işbirliği içinde olmalıdır. Kuşkusuz binayı tutacak olan sütunların nereye konması gerektiğini, iyi ışıklandırma ve havalandırma sisteminin nasıl olması gerektiğini mimar bilir fakat kütüphanenin fonksiyonunu yapılan işleri ve materyalin eski, fazla ve birikmiş olanlarının nerede, nasıl değerlendirileceğini ve değerlendirilirken yapılan işlerin ne tür yerlere gerek gösterdiğini ancak kütüphaneci anlatabilir.(1)

Verilen standartlara göre minimum yerin 2000-3000 feet kare kullanım alanında olması gerekir.(2) Bir feet 30.479 cm. olduğuna göre bu alanın yaklaşık 60958-91437 cm.kare olması gerekmektedir.

1. Campbell. a.g.e. s.52-53

2. Armstrong. y.a.g.e. s.206-209

Şu anda Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlük kütüphanesinin bulunduğu alan 30.000 cm. karedir.(1) Bu da bir iş kütüphanesinin kurulabilmesi için şu andaki alanın yetersiz olduğunu göstermektedir.

Kütüphane hizmetlerinin yürütülebilmesi için ve hizmetin etkin bir şekilde verilebilmesi için ayrı bir kütüphane binasının Türkiye İş Bankası personeli açısından sağlayacağı yararlar açıktır.

Belirli bir şekilde Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlük kütüphanesi tarafından belirlenerek olan gerçek anlamda kütüphane hizmetleri önce kuruluş açısından ne denli değerli ve ekonomik olduğunu kanıtlayacak, sonra da diğer bankalara öncülük yapmış olacaktır. Gerçekleşmesi için hiç bir neden yoktur.

GÖRÜŞ

Bir çok gelişmiş ülkede uzun yıllardır verilmekte olan "İş Kütüphanesi" hizmetlerinin ülkemizdeki uygulamaları yeni yeni görülmektedir. Türkiye'de Cumhuriyet döneminde ilk kurulan çarşak bankalardan birisi olan Türkiye İş Bankasında ise, bu hizmetlerin sürekli, etkili ve etkin bir şekilde uygulanması gecikmiş bir durumdadır.

Personel, yöneticiler ve kütüphane uzmanı arasında yapılan görüşmeler, Türkiye İş Bankası personeline kütüphane hizmeti verilmesi gerektiği sonucunu ortaya çıkarmıştır.

Türkiye İş Bankası personeline bu hizmetin verilmesi zorunluluğu ortaya çıktıktan sonra, Türkiye İş Bankasının ülke içindeki yeri, ülkemizin kütüphanecilik koşulları ve "İş kütüphaneleri" hakkındaki genel bilgiler değerlendirilerek, Türkiye İş Bankasında kütüphane hizmetlerinin en etkin biçimde, ne şekilde verilebileceği bir başarı olarak ortaya konmuştur.

1. Bu kıstastaki sayısal bilgi, Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlük İnşaat Bürosü'nden alınmıştır.

Türkiye İş Bankasında, bankacılara kütüphane hizmetlerini örgütleyecek ve yürütmeye başlayacak olan kuruluşun Türkiye İş Bankası Genel Müdürlük Kütüphanesi olacağı sonucuna varılmıştır.

Çalışmamızda Türkiye İş Bankasında, "İş Kütüphanesi" kurulması için başlangıç çalışmalarına ışık tutacak nitelikte bilgi verilmiştir. Türkiye İş Bankasında bankacılara kütüphane hizmetlerinin, Genel Müdürlük Kütüphanesi ve yöneticilerin konuya daha çok ilgi gösterip, ortaklaşa çaba harcamalarıyla ve en kısa zamanda uygulamaya geçilmesi beklenmektedir.

BANKA KÜTÜPHANELERİ İLE İLGİLİ SORULAR

Kütüphanenin tipi :

1. Kütüphaneniz ne zaman kuruldu?
2. Kütüphaneniz tüm müesseseye hizmet veriyormu?
3. Yoksa, sadece bir bölümü hizmet veriyor, eğer böyle ise hangi bölüme hizmet veriyor?
4. Kütüphanenizde özel koleksiyonlar varmı? Eğer varsa, bunlar hangi konuları kapsıyor?
5. Kütüphaneniz dışarıdan gelen okuyucular tarafından kullanılıyor mu?
6. Kütüphaneler arası işbirliği varmı?

Kütüphanedeki danışma kaynakları :

1. Koleksiyondaki tam kitapların sayısı:
2. Abone olunan süreli yayınların sayısı:
3. Ciltli süreli yayınların sayısı:
4. Devlet yayınlarının sayısı:
5. Alınan gazete sayısı:
 - a. Türkçe:
 - b. Yabancı dilde:
6. Dikey dizin sayısı:
7. Hangi danışma kaynaklarını kütüphanenizde daha yararlı ve kullanılır buluyorsunuz?

Kütüphane personeli :

1. Tüm kütüphane personelinin sayısı ne kadardır?
2. Meslekten kütüphaneci sayısı ne kadardır?
3. İş fonksiyonel bir şekilde dağıtılmış durumdamı? Yani; katalogcular, denetçi kütüphanecileri varmı?
4. Kütüphanenizdeki personelin eğitim düzeyi nedir?
 - a. Kütüphanecilik bölümü mezunu:
 - b. Konu uzmanı:
 - c. Ortaokul veya lise mezunu:

5. Personel arasında konu uzmanı varmı, varsa hangi konuda?
6. Bir personel el kitabı hazırladınız mı?

Kütüphane organizasyonu:

1. Kütüphanenizde şu sınıflandırma sistemlerinden hangisi kullanılmakta:
 - a. Dewey onlu sınıflandırma sistemi:
 - b. Kongre kütüphanesi sınıflandırma sistemi:
 - c. A Classification of business literature:
 - d. Kendi geliştirdiğiniz bir sistem:
2. Kütüphanenizde şu kataloglama kurallarından hangisi kullanılmakta:
 - a. Kongre kütüphanesi kartlarını kullanıyorsunuz?
 - b. Eğer kataloglama kütüphanede yapılıyorsa:
 1. Anglo Amerikan katalog kurallarını mı uyguluyorsunuz?
 2. Bunları kendi gereksinimlerinizi karşılayacak şekilde değiştirdiniz mi?
 3. Kitap kataloglama kurallarını mı uyguluyorsunuz?
 4. Bunların dışında başka bir kataloglama kuralını uyguluyorsunuz?
 - c. Katalogunuzda başka bilgilere yer veriyormusunuz?
 1. Kartlar üzerinde kitap eleştirileri varmı?
 2. Kolleksiyonunuzda olmayan danışma kaynaklarının isimleri?
 3. Süreli yayın makaleleri?
3. Hangi konu başlıkları listesini kullanıyorsunuz?
4. Konu dizinleri:
 - a. Konu dizinleriniz sınıflandırılmış mı?
 - Eğer öyleyse: Kitablar için kullandığınız aynı sistemini uyguluyorsunuz?

Eğer değilse: Alfabetik bir sınıflandırmayı kullanıyor-
sunuz?

b. Konu dizinleriniz için bir indeksiniz varmı?

Kitap seçimi:

1. Kitap seçimi konusunda hangi kaynakları yararlı buluyor-
sunuz?
2. Kitap seçiminde kuruluştaki elemanların katkısı oluyormu?
3. Personel kitap seçimine katılıyormu?

Bizim eklemek istediğiniz konular varmı?

K A Y N A K Ç A

- Armstrong, Alan. "Information centers and their uses to business." New Library World, 74(1973).
- Bennett, Isabelle M. "Bankers : Why not a library?" Bankers Magazine, 134(1937).
- Campbell, Malcolm J. Business information services; some aspects of structure, organization and problems. Clive Bingley, 1974.
- Campbell, Malcolm J. (ed.) Manual of business library practice. London: Clive Bingley. 1975.
- Cavanaugh, Eleanor. "Libraries and business man." Library Journal, 55(1930).
- Earl, Elmer W. "What management expects of its library function." Special Libraries, 52(1961)
- Elliott, Julia E. Business library classification with index. Chicago: The Indexers Press, 1923.
- Field, Margaret M. "A Study of reviewing mediums for technical books." Special Libraries, 37(1946)
- Hacettepe Üniversitesi Mezuniyet Sonrası Eğitimi Fakültesi. Bilim uzmanlığı ve doktora tezlerinin yazılmasında, tekerisinde ve ciltlenmesinde gözönünde tutulacak standartlar (esaslar) yönergesi. Ankara: 1975.
- Harvard University Graduate School of Business Administration. A Classification of business literature. New York: The H.W.Wilson Company, 1937.
- Library Literature: 1960-1977. New York: H.W,Wilson Company, 1960-1977.

Rider, Fremont. A Tentative decimal classification and system of subject headings for the literature of business; with special reference to advertising and selling, store management and banking. New York: Cumulative Digest Corporation, 1924.

Rowe, David. "Information transfer in the industrial environment-the requirements of industry." Aslib Proceedings, 25(1973).

Sezgin, Hayri. "Türkiye'de bankacılığın tarihçesi." Bakış, 3(1978).

Türkiye Bibliyografyası: 1960-1977. Ankara: Milli Kütüphane Genel Müdürlüğü, 1961-1978.

Türkiye Makaleler Bibliyografyası: 1960-1977. Ankara: Milli Kütüphane Genel Müdürlüğü, 1961-1978.

Vornelker, Rose L. "American practice in information service." Special Libraries, 29(1938).

Ware, Dorothy. "Methods and materials for the special library." Special Libraries, 43(1952).

Yurdadoğ, Berin U. Kitaplıkbilim Terimleri Sözlüğü. Ankara: Türk Dil Kurumu, 1974.

