

**TÜRKİYE'DE YAYINLANAN SÜRELİ YAYINLARIN  
TÜRK STANDARTLARI GEREKLERİNE UYGUNLUĞUNUN  
İNCELENMESİ**

**Tülin ÖNCEL**

76

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

**Ankara  
Aralık 1984**

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne,

İşbu çalışma, Jürimiz tarafından, Kütüphanecilik  
Bilim dalında YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan : *06-17*

Üye : *eddin köpür*

Üye : *U. Çınar*

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait  
olduğunu onaylarım. .7../.2../1985



## ÖNSÖZ

20.yy.'ın ikinci yarısından sonra özellikle teknolojik gelişmelerin bir paraleli olarak bilgi üretimindeki artış "Bilgi Patlaması" denilen olguyu yaratmıştır.

Özellikle kalkınmakta olan ülkeler için bilimsel ve teknik bilginin önemi büyüktür. Bilgi kaynaklarının hızlı birikimi ve artan bilgi gereksinimi bilgi erişim hizmetlerinde işbirliğini zorunlu kılmaktır.

Günlük yaşamdaki karmaşıklığı azaltarak belli bir düzen kurmak amacıyla ortaya çıkan standartlaştırma eğilimi, giderek tüm konularda akılcı ve ekonomik davranışın bir gereği olarak benimsenmiş ve gelişme göstermiştir.

Bilginin üretiminden tüketimine kadar geçen süreç içinde tüm hizmetler için standartların kullanımı zorunlu olmaktadır.

Bilgilerin sunulması safhasında kullanılmak üzere hazırlanmış Türk Standartlarının gerçekteki kullanım oranları hakkında bilgi edinilmek amacıyla standartlar konusu incelenmeye çalışılmıştır.

Tez çalışmasının yürütülmesinde yakın ilgi ve desteklerini gördüğüm tez hocam sayın Prof.Dr. İlhan Kum'a ve Doç.Dr. Nilüfer Tuncer'e en içten teşekkürlerimi sunarım.

Çalışmalarım sırasında göstermiş oldukları anlayış ve her türlü yardımları için Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kütüphane Müdürü sayın Beyhan Erman'a ve diğer kütüphane çalışanlarına teşekkürlerimi belirtirim.

Ayrıca tez ile ilgili belgelerin sağlanması konusunda bana yardımcı olan meslektaşım Gülnur Yakan'a teşekkür ederim.

Tülin ÖNCEL

## İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
ÖNSÖZ.....	III
TABLOLAR.....	VII
EKLER.....	VIII
KISALTMALAR.....	IX
I. BÖLÜM : GİRİŞ.....	1
I.a. Konunun Önemi.....	1
I.b. Amaç.....	2
I.c. Kapsam ve Düzen.....	4
I.d. Yöntem.....	5
I.e. Kaynaklar.....	6
I. Bölümün Dipnotları.....	8
II. BÖLÜM : KÜTÜPHANECİLİK ve DOKÜMANTASYON ALANLARINDA STANDARTLARIN GEREKLİLİĞİ ve ÖNEMİ.....	9
II.a. Tanım.....	9
II.b. Standartlaştırmanın İlkeleri.....	12
II.c. Standartların Önemi ve Gerekliliği..	13
II. Bölümün Dipnotları.....	21
III. BÖLÜM : TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ.....	23
III.a. Kuruluş ve Amaç.....	23
III.b. Görevleri.....	23
III.c. Organlar.....	24

	<u>Sayfa</u>
III.d. Standart Hazırlama Çalışmaları.....	26
III.e. Standart Hazırlama Yöntemleri.....	27
III.f. Konuyla İlgili Türk Standartları....	28
- TS.191- Süreli Yayın Adlarının Kısaltılması İçin Milletlerarası Kurallar.....	29
- TS.192- Süreli Yayınların Sunuluşu.....	33
- TS.193- Süreli Yayınların veya Başka Belgelerin İçindekiler Özeti.....	36
- TS.194- Bibliyografik Tanıtma Şeridi.....	38
- TS.195- Bibliyografik Tanıtım.....	40
- TS.196- Öz ve Yazar Özeti.....	45
- TS.197- Süreli Yayın Makalelerinin Sunuluşu.....	46
III. Bölümün Dipnotları.....	50
IV. BÖLÜM : TÜRKİYE'DE YAYINLANAN SÜRELİ YAYINLARIN TÜRK STANDARTLARI GEREKLERİNE UYGUNLUĞUNUN İNCELENMESİ.....	51
IV.a. Sonuçların Ön Değerlendirilmesi.....	51
V. BÖLÜM: SONUÇ ve ÖNERİLER.....	59
V.a. Sonuç.....	59
V.b. Öneriler.....	66
V. Bölümün Dipnotları.....	70
EKLER.....	71
ÖZET.....	77
SUMMARY.....	78
BİBLİYOGRAFYA.....	79

## TABLÖLAR

	<u>Sayfa</u>
I. TS.191- SÜRELİ YAYIN ADLARININ KISALTILMASI İÇİN MİLLETLERARASI KURALLAR.....	52
II. TS.192- SÜRELİ YAYINLARIN SUNULUŞU.....	53
III. TS.193 SÜRELİ YAYINLARIN VEYA BAŞKA BELGELERİN İÇİNDEKİLER ÖZETİ.....	54
IV. TS.194- BİBLİYOGRAFİK TANITMA ŞERİDİ.....	55
V. TS.195- BİBLİYOGRAFİK TANITIM.....	56
VI. TS.196- ÖZ VE YAZAR ÖZETİ.....	57
VII. TS.197- SÜRELİ YAYIN MAKALELERİNİN SUNULUŞU.....	57

EKLER

	<u>Sayfa</u>
I. GÖRÜŞME SIRASINDA YAYINEVİ YÖNETİCİLERİNE YÖNELTİLEN SORULAR.....	71
II. İNCELENEN DERGİLER LİSTESİ.....	73



KISALTMALAR

A + G	: Araştırma Geliştirme
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
HÜ	: Hacettepe Üniversitesi
ISDS	: International Serials Data System
ISO	: International Standard Organization
ISONET	: ISO Information Network
K	: Kısmen
M	: Mantıksal
N	: Kitle
OECD	: Organization of Economic Cooperation and Development.
TDK	: Türk Dil Kurumu
TKD	: Türk Kütüphaneciler Derneği
TKDB	: Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni
TS	: Türk Standartları
TSE	: Türk Standartları Enstitüsü
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu
TÜRDOK	: Türkiye Bilimsel ve Teknik Dokümantasyon Merkezi.
UNISIST	: Intergovernmental Programme for Cooperation in the field of Scientific and Technological Information.
y.y	: Yüzyıl

## BÖLÜM I

### GİRİŞ

#### I.a. Konunun Önemi

Standartlaştırma çok geniş bir kapsam içinde, çok çeşitli olan ihtiyaçları, kısıtlı kaynaklarla en akılcı bir biçimde karşılayabilmek için kurallar koymak ve bu kuralları uygulamaktır şeklinde tanımlanabilir.

Her alanda görülen hızlı gelişmelerin bir sonucu olarak toplum yaşamı da daha karmaşık bir görünüm almaktadır. Bu karmaşıklığı azaltmada standartların etkili olabilmesi için belli bir düzene ve ilkelere gereksinim duyulmaktadır.

Yıllar önce sanayi, ticaret ve teknolojiye uygulanan "akılcılık" bugün kütüphaneler için de çok gerekli bir hale gelmiştir. Araştırma ve enformasyon alanlarında artan gelişmeler ve kişilerin kısıtlı olan çalışma kapasiteleri, kütüphanecilik ve dokümantasyon alanındaki imkanların en ekonomik biçimde kullanımını zorunlu kılmaktadır. (1)

Günümüzde artan enformasyon, enformasyona duyulan gereksinim ve yeni teknolojiler kütüphaneleri uluslararası işbirliği için harekete geçirmekte ve hatta zorlamaktadır. Teknolojik gelişmelerin safhalarında da standartlara duyulan gereksinim oldukça fazladır.

Diğer birçok sahada olduğu gibi kütüphanecilik ve dokümantasyon alanında da daha iyi hizmet vermek ve daha iyi sonuçlara ulaşmada "otomasyon" un önemi yadsınmaz. Otomasyonun modern teknik metotlar, veri işlem ve iletişim ile başarıya ulaşmasında da standartların önemi büyüktür.

Bölgesel, ulusal hatta uluslararası bilgi ağının kurulmasında, etkili, yeterli ve ekonomik olabilmesinde de standartların gerekliliği açıktır.

Standartlar ne kadar erken uygulanır ve geliştirilirse kütüphanecilik ve dokümantasyon alanlarında da o kadar iyi ve etkili sonuçlar elde edilecektir.

#### I.b. Amaç

Bilginin üretilmesinden belli kurallara göre sınıflandırılıp depolanmasında, duyurulmasında, yayılmasında ve kullanıcılara mümkün olan en kısa zamanda etkin bir biçimde ulaştırılabilmesinde esas olan sistem ve şekil beraberliği içinde standartlar kaçınılmaz olmaktadır.(2)

Standartlaştırmanın, üretimi en yüksek seviyeye çıkartmak, bir örneklik sağlamak, işgücünü en verimli biçimde kullanmak gibi çeşitli yararları vardır. Standartlaştırma hem ekonomik hem de sosyal bir faaliyettir.

Standartlaştırma bilinçli çabalar ve denemeler sonucunda ortaya çıkmış bir sadeleştirme eylemidir.

Bilgi akımında ve belgelerin oluşumunda kullanılmak amacıyla hazırlanmış Türk Standartları (TS) genellikle kullanımdan uzak kalmaktadır.

Sürekli yayınların herbirinin farklı özellikler taşıdığı, birlik ve beraberlikten uzak olduğu ve hatta aynı sürekli yayının değişik sayılarının farklılıklar gösterdiği de bir gerçektir.

Sürekli yayınların sunulmasında TS gereklerinin esas alınmaması nedeniyle eksik ve hatalı bilgi taşıyan bir yığın oluşmaktadır.

Bilgi akımının önemli ve zorunlu olduğu günümüzde, bu akımın gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan şekil ve sistem ancak belli kurallara uyularak sağlanacaktır.

Standart ve standartlaştırma konusuyla ilgili olarak çeşitli kuruluş ve kişilerce seminer ve toplantılar düzenlenmiş, komisyonlar kurulmuş, raporlar hazırlanmış ve birçok öneriler ileri sürülmüştür. Ancak standartlar konusunda yapılan tüm bu çalışmalara rağmen dikkate değer bir ilerleme izlenememiştir.

Araştırmanın amacı, sürekli yayınların sunulmasına ilişkin Türk Standartlarının gerekleri ile gerçekteki uygulama arasındaki ilişkiyi belirlemektir.

Sürekli yayınların büyük bir çoğunluğu içerme-leri gereken bilgiler ve düzenleri yönünden TS gereklerine uymamaktadırlar. Bu durum araştırmamızın başlangıç

noktasını oluşturmaktadır. Denencemiz ise, standartların önemi ve gerekliliği üzerinde önemle durularak ve halen uygulamada olan TS günün koşullarına göre yeniden düzenlenip zorunlu standart haline getirilerek süreli yayınların belli bir düzen içinde yayınlanmasının sağlanabileceğidir.

Konuyla ilgili standartların kullanımlarında hiçbir zorunluluk olmadığı gerçeğinden hareketle TS gereklerine tamamıyla uyum gösterecek çok sayıda süreli yayın tespit etmek de oldukça güçtür.

Araştırma sonucunda standartların kullanılmasındaki nedenler belirlenmeye çalışılmış, gerekli önlemler ve öneriler ileri sürülmüştür.

#### I.c . Kapsam ve Düzen

Araştırmanın esasını 1983 yılı içinde Türkiye'de yayınlanmış 100 adet süreli yayın oluşturmaktadır.

İkincil yayınlar, yıllıklar, basılmış mektup şeklinde olan yayınlar (newsletter), haber bültenleri kapsam dışı bırakılmıştır.

Araştırma 5 bölümden meydana gelmektedir. I. Bölüm olan Giriş bölümünde konunun önemi, amaç, kapsam-düzen, yöntem ve kaynakça üzerinde durulmuştur. II. Bölümde ise standartların önemi ve gerekliliği konusu incelenmiştir. III. Bölümde Türk Standartları Enstitüsü'nün (TSE) organizasyon yapısı ve konuyla ilgili TS hakkında

bilgi verilmiştir. Araştırmaya ayrılan IV. Bölümde ise seçilen 100 adet süreli yayın TS gereklerine göre teker teker değerlendirilmiş ve karşılaştırmalı sonuçlar elde edilmiştir. V. Bölümde ise sonuç ve önerilere yer verilmiştir. Araştırma sonucunda elde edilen veriler, yayıncılarla ve TSE yetkilileriyle yapılan görüşmeler de bu bölümde kullanılmıştır.

#### I.d. Yöntem

Araştırmada survey (betimleme) yöntemi kullanılmıştır. Bu yöntemle olayların, objelerin, varlıkların, grupların ve çeşitli alanların ne olduğu açıklanmaktadır. Survey tipi incelemelerle mevcut durum ve koşullar ortaya konmaktadır. Var olan olayların daha önceki olay ve koşullarla ilişkileri de dikkate alınarak durumlar arasındaki etkileşim açıklanmaya çalışılmaktadır. (3)

Betimsel araştırmalar bilimsel değere sahiptir, bilime ve pratik uygulamalara katkıda bulunmaktadır.

Çalışmada görüşme yoluyla da gerekli olan veriler sağlanmıştır. TSE'de görevli yetkili ve ilgili şahıslardan, yayıncılardan görüşme yoluyla önemli ve yararlı bilgiler elde edilmiştir. Görüşmelerde önceden hazırlanmış sorulara yanıtlar alınmıştır. (Ek I)

Genellemelerin kapsayacağı planlanmış araştırma evreninden onu temsil edebilecek, üzerinde çalışılacak ve veriler toplanacak bir grubun seçilmesine ör-

nekleme, seçilen gruba da örneklem denir. Örneklem evrenin bir parçasıdır. Araştırma ve istatistiksel bakımdan önemi büyüktür. En belirgin özelliği de tarafsız olmasıdır. Örneklemin diğer bir özelliği de temsili olmasıdır.

Araştırmada kullanılan süreli yayınlar örnekleme tekniklerinden basit seçkisiz örnekleme ile seçilmiştir. Bu tür örneklemede evrendeki her elemana eşit şans verilmektedir. Aynı zamanda her elemana da bağımsızlık tanınmıştır. Bir elemanın seçilme şansı diğer elemanın seçilme şansına eşittir. Geri vermeksizin ve eşit olasılıklarla yapılan örneklemede seçkisiz sayılar tablosu kullanılmıştır.

TÜBİTAK Süreli Yayınlar Kataloğu, Makaleler Bibliyografyası ve çeşitli kütüphanelerin süreli yayınlar listeleri kullanılarak Türkiye'de yayınlanan süreli yayınlar tesbit edilmeye çalışılmıştır. N-tane örnekleme birimi içeren bir kitleden ölçümü n-olan bir örneklem alınmıştır.

N- Kitle birimi

n- Örneklem birimi

N = 350

n = 100 dür.

#### I.e. Kaynaklar

Konumuzla ilgili kaynakların belirlenmesi amacı ile yayın taraması yapılmıştır.

Yabancı literatürün sağlanmasında Library Literature (1970-1984) (5), Library and Information Science Abstracts (1970-1984) (6) kullanılmıştır.

Türkçe literatürün derlenmesinde ise Türkiye Bibliyografyası (1970-1983) (7), Türkiye Makaleler Bibliyografyası (1970-1983) (8), Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni (1970-1984) (9)'nden yararlanılmıştır. Hacettepe Üniversitesi Beytepe Kampüs Kütüphanesi ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kütüphanesinin kart katalogları da taranmıştır.

Tezimizin yönteminin saptanmasında Dr. Saim Kaptan'ın "Bilimsel Araştırma Teknikleri" (10) ve Doç. Dr. Niyazi Karasar'ın "Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi" (11) adlı eserinden büyük ölçüde yarar sağlanmıştır.

Dipnotların verilmesinde ve tezin yazılmasında Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri Yazımı ve Basım Yönergesi (12) ile Turabian'ın (13) eserinden de yararlanılmıştır.



## I. BÖLÜMÜN DİPNOTLARI

- 1- Löhmann, Otto. "Efforts for international standardization in libraries" Library Trends 21 (1972) Oct. p.330.
- 2- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Bilimsel ve Teknik Enformasyon Özel İhtisas Komisyonu Bilimsel ve Teknik Enformasyonda Standardizasyon Alt Komitesi Raporu. Teksir.
- 3- Kaptan, Saim. Bilimsel Araştırma Teknikleri. Gel.2.bs. Ankara, Tekişik Matbaası ve Rehber Yayınevi, 1977 ss.129-130.
- 4- Özden, Hayriye. Örneklemeye Giriş. Ankara, HÜ. Fen Fakültesi Yayınları, 1977.
- 5- Library Literature, New York: The H.W. Wilson Co., 1970-84.
- 6- Library and Information Science Abstracts, London: Library Association, 1970-84.
- 7- Türkiye Bibliyografyası, İstanbul: Maarif Basımevi, Ankara: Türk Tarih Kurumu Basımevi, 1970-83.
- 8- Türkiye Makaleler Bibliyografyası, Ankara: Milli Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü, 1980-83.
- 9- Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, Ankara: TKD, 1970-84.
- 10- Kaptan, Saim, y.a.g.e. ss.122-130.
- 11- Karasar, Niyazi, Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi: Kavramlar, ilkeler, teknikler. Ankara: Pars Matbaacılık, 1976.
- 12- Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Tezi Yazımı ve Basımı Yönergesi. Teksir.
- 13- Turabian, Kate, A Manual for writers of Term Papers, and Dissertations, 4 th.ed. Chicago: The University of Chicago Press, 1973.

## BÖLÜM II

### KÜTÜPHANECİLİK VE DOKÜMANTASYON ALANLARINDA STANDARTLARIN GEREKLİLİĞİ VE ÖNEMİ

#### II.a TANIM :

İngilizcede "standard" , Fransızcada "Norme", Almandada "Norm" sözcükleri ile ifade edilen ve Türkçede de İngilizce aslına göre isimlendirilen "standart" çeşitli çalışmalarda "bir örneklik" anlamına gelen usul ve kural-ları içeren bir kavramdır. (1)

Standart "bir örneklik" deyimini, yapılişta, anlayışta, ölçüşte ve deneyişte beraberlik anlamına gelmektedir. (2).

Standardın bir örneklik karakteri, yapıları aynı olan madde ve mamulleri, hizmet ve metotları belirli koşullar altında kendi aralarında karşılaştırmaya ve değerlendirmeye yardımcı olur.

Standart diye tanımladığımız bir örneklik, her yerde ve her türlü hizmette bilimsel ve teknik esaslara dayanmaktadır.

Webster's New International Dictionary'ye göre standart (3) :

"Genel olarak herhangi bir şeyin güvenilir, iyi yada yeterli olduğunu belirleyen herhangi bir ölçü" olarak tanımlanmaktadır.

Standart ideal bir ölçü, bir değer yargısı, gelecekteki gelişmeler için bir uyarıcı, karar ve faaliyetleri etkileyici bir eleman olarak da yorumlanmaktadır.(4)

Türk Dil Kurumu'nun Türkçe Sözlüğünde standart (5):

- "Belirli ölçülere, yasaya, kullanıma uygun olan"
- "Örnek yada temel olarak alınabilen, tekbiçim"

şeklinde tanımlanmaktadır.

Standart benzerleri için örnek tutulması herkes tarafından kabul edilmiş ortak bir kavram, süreç veya nesne olarak da tanımlanmaktadır. (6)

Standart mal ve hizmetlerin niteliklerini, gerçek değerlerini ortaya koyan oluşum, bileşim, şekil, boyut ve görüşte birlik anlamına gelmektedir.

Kısaca standart, tekrar tekrar kullanılan kavram, süreç ve nesne şartnameleri olarak özetlenebilir.(7)

Standart bir ülkenin insan ve materyal kaynaklarının en yararlı ve uygun biçimde kullanılmasına öncülük etmektedir.

Çağımızda her alanda, hergün yeni yeni buluşlar olmakta, bunların etkileri altında bilimsel ve teknik esaslara dayanan her konuda da inanılmayacak ölçüde gelişmeler olmaktadır. Standartların kullanımı ile rasyonel çalışma sağlanır, çeşitler azalır ve üretim sadeleşir.

Ölçüleri önceden tespit edilmiş, tanımlanmış ve bu ölçü ve tanımlara göre denenmesi uygun görülmüş her iş standart konusu içine girmektedir.

Standartların hazırlanması, yayınlanması ve uygulanması standartlaştırma sürecini oluşturmaktadır.

Standartlaştırma, eski bir tanıma göre: çeşitlilikteki ve farklılıktaki dezavantajların en aza indirilmesidir. Daha gerçekçi ve olumlu bir tanım ise:

Üretimi en yüksek seviyeye çıkartmak, uygunluk sağlamak ve işgücünü en verimli bir şekilde kullanmaktır şeklindedir. (8)

Standartlaştırma ekonomik ve sosyal kalkınmanın başlıca itici güçlerindedir. Günlük yaşamdaki karmaşıklık azaltarak, belirli bir düzen kurma isteğinden ortaya çıkan standartlaştırma eğilimi, giderek tüm kesimlerde akılcı ve ekonomik davranışın bir gereği olarak benimsenmiş ve gelişme göstermiştir.

ISO'ya göre standartlaştırma şu şekilde tanımlanmıştır. (9) :

Standartlaştırma, belirli bir faaliyetin, o faaliyetle ilgili bulunanların özellikle ekonominin yararına yapılabilmesi için tüm tarafların katkı ve işbirliği ile belirli kurallar koymak ve bu kuralları uygulamaktır.

Standartlaştırmayı, bireysel eylemlerden doğacak karmaşıklıkların önlenmesi için davranış, anla-

yış ve uygulamada bir örneklilik sağlanması amacıyla belli bir düzen oluşturulması olarak da tanımlamak mümkündür. (10)

Kısaca, standartlaştırma, bir düzeni oluşturacak standartları ortaya koymak ve bu standartları uygulamaktır şeklinde yorumlanabilir. (11)

Standartlaştırma faaliyeti, düzenleme, uygulama ve kontrol aşamalarından oluşmaktadır.

Standartlaştırmayı ilgili kişilerin işbirliği ile yarar sağlanması amacıyla belli bir faaliyetin düzenli olarak yapılması için gerekli kuralları koymak ve bunları uygulamak işlemidir şeklinde tanımlayabiliriz.

Standartlaştırmanın amacı, ürünler ve metotlardaki çeşitliliğin sebep olduğu uyumsuzluk, karışıklık ve kaybı azaltmak ve yeterince verimli olmadıkları çeşitli denemelerle anlaşılacak uygulamaların bırakılmasını sağlamaktır. (12)

#### II.b. STANDARTLAŞTIRMANIN İLKELERİ :

- Standartlaştırma, toplumun bilinçli çabalarının sonucunda ortaya çıkan bir sadeleştirme eylemidir. Bu açıdan standartlaştırma yalnız bugünün değil, geleceğin de karmaşıklığını azaltmaktadır.
- Standartlaştırma ekonomik olduğu kadar sosyal bir faaliyettir. Bu bakımdan tüm ilgililerin katkıları ve işbirliği ile gerçekleştirilmelidir.

- Bir standart çeşitli seçenekler içinden yapılacak seçim sonucu saptanır. Ancak her standartın günün gereklerine uygun olması gerekmektedir.
- Standartlar belirli sürelerle gözden geçirilmeli ve gerekli durumlarda revizyona tabi tutulmalıdır. (13).

#### II.c. STANDARTLARIN ÖNEMİ VE GEREKLİLİĞİ :

Standart geliştirme ve onları uygulama isteği yıllardan beri kütüphanecilik mesleğini düşündüren bir konu olmuştur. Standartlara karşı olan bu eğilim Amerika Birleşik Devletleri'nde büyük bir başarı kazanmış, daha sonraları da İngiltere, Kanada ve Almanya'da da ilgi görmüştür. (14)

Dokümantasyon sözcüğü "Doküman" (belge) ve "Dokümante Etmek" (doküman sağlamak, bilgi vermek) kelimelerinden gelmektedir. Bilimsel ve teknik gelişmelerin bir aşaması olan dokümantasyon, belli bir birikim sonucu, zorunlu bir çözüm yolu olarak ortaya çıkmıştır. (15)

Dokümantasyon insanın faaliyet gösterdiği her alanda, her çeşit belgenin toplanması, düzenlenmesi ve dağıtılması şeklinde tanımlanabilir. Dokümantasyonun amacı tüm dünya literatürünün ortak kullanımını sağlamaktır.

Günümüzde oldukça yaygın olan bilimsel ve teknik araştırmaların sonuçları diğer araştırmacılar tarafından izlenemediğinden yada güçlkle izlendiğinden dolayı dokü-

mantasyon hizmetlerine karşı bir eğilim ortaya çıkmıştır. Bu tür hizmetlere karşı olan eğilim yeni olmamakla beraber gittikçe artan düzeylerde dir. Verilen hizmetler araştırmacılar ve bilim adamları için hem ekonomik olmakta hem de onların sistematik bir biçimde araştırma yapmalarına olanak sağlamaktadır. (16)

Insanoğlunun binlerce yıldır süregelen ve sonsuza dek sürüp gidecek olan bilme isteği ve öğrenme merakı insanlığı bugünkü bilim ve teknoloji düzeyine getirmiştir. İçinde yaşadığımız yüzyıl bir bilim çağı, teknoloji çağı ve bunların doğal bir sonucu olarak da bilgi ve yayın patlaması çağıdır.

Bilim ve teknoloji yüzyıllardan beri toplumları etkilemektedir. Bilgi Araştırma Geliştirme (A + G) etkinliklerinin önemli bir girdisidir. Günümüzde bir ülkenin bilim boyutu ve dünya bilimine yaptığı katkı, kalkınma ölçüsü olarak kabul edilmektedir. (17) Bugün kalkınmış ülkelerin dünya bilimine yaptığı katkı oldukça büyüktür. Bu ülkeler araştırma alanlarına yatırım yapmış ve ulusal düzeyde enformasyon sistemlerini geliştirmişlerdir.

Teknolojik gelişmelerin bir paraleli olarak bilim ve teknoloji alanlarında uzmanlaşma ve bilgi üretimi oylumundaki artış 20. yüzyılın (y.y.) ikinci yarısından sonra hızlı bir gelişim içine girmiş ve bilgi patlaması denilen olguyu ortaya çıkartmıştır. (18)

Bilgi patlaması ile birlikte nicelik olarak büyük bir artış gösteren uzmanlık dalları ve bu dallarda üretilen ve yayınlanarak ilgili kişilerin kullanımına sunulan kayıtlı her türlü bilginin bilimsel araştırma yapan kişilerce izlenme ve incelenme olanağı oldukça kısıtlıdır.

Günümüzde gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin ortak sorunu, bilim adamlarına sayıları ve çeşitleri gittikçe artan yayınlar karşısında büyük bir gereksinim duyduğu bilgiyi sağlama olanağını yaratmaktadır. Uzun bir süre kütüphaneler tarafından gerçekleştirilen bu iş, bilim alanının genişlemesi ve buna bağlı olarak da yayınların büyük bir artış göstermesi sonucunda, bilim adamlarına bilgi kaynaklarının süratli ve verimli bir şekilde sağlanabilmesi ancak dokümantasyon hizmetleriyle gerçekleştirilebilmektedir. (19)

Araştırmacı genellikle günlük olmayan sorunlarla uğraşan ve beyin faaliyetleri içinde bulunan kişidir. Araştırmacı kendi alanındaki en güncel bilgilerle çalışmaktadır ve amacına ulaşabilmesinde de bu bilgilerin önemi fazladır. Bu gerekçeyle aktif ve etkin bir dokümantasyon hizmetine gereksinim duyulmaktadır. (20)

Bilimsel bulguların süratli bir biçimde duyurulması, sunulması gereği öz bilgiye olan gereksinimden doğmaktadır. Günümüzde her tür kütüphanenin, elinde bulundurduğu kısıtlı işgücü ile en verimli düzeyde hizmet verebilmesi için standartlaştırma gerekmektedir. (21)



Uzun yıllardan beri ticaret, teknoloji ve sanayiye uygulanan "akılcılık" bugün kütüphaneler için de geçerlidir. Enformasyon ve araştırma alanlarındaki hızlı gelişme ve insanın sınırlı olan çalışma kapasitesi ve kullanıcıların enformasyon alanındaki istekleri kütüphanecilik ve dokümantasyon alanlarındaki imkanların ekonomik kullanımını zorunlu kılmaktadır. Kütüphaneler ile dokümantasyon merkezlerinin verimli bir düzeyde hizmet verebilmesi için de standartlaşmayı zorunlu bir çözüm yolu olarak karşımıza çıkartmaktadır. (22)

Bilgilerin belge formunda birikmesi de gittikçe artan oranlardadır. Bu bilgilerin araştırmacılara mümkün olan en kısa zamanda ulaştırılabilmesi mekanizasyonu içeren modern metotlardan yararlanılarak referanslara erişme, indeks hazırlama, belge çoğaltma gibi hizmetlerin sağlanmasıyla gerçekleştirilir. Dolayısıyla bu durum özellikle dokümantasyon alanındaki standartların zorunlu kullanımıyla başarıya ulaşacaktır. (23)

Bilginin üretiminde, analizinde, elde edilmesinde, seçimli bilgi duyurularında standartların yeri ve önemi büyüktür. Üretilen bilginin kayıt edilmediği sürece hiçbir önemi ve etkisi olmayacaktır.

Hızlı bir biçimde gelişme gösteren bilim çağında yaşayan insan hayatına bilim yön vermektedir. Dünyanın en büyük amacı araştırma yoluyla yeni buluşlara varmak ve bunları teknolojiye dönüştürerek toplumun yararına sunmaktır. Buna bağlı olarak da toplumlar araştırmaya öncelik vermek zorunda kalmaktadırlar. (24)

Enformasyon politikası bilim ve araştırma politikasının bir parçasıdır. Enformasyon, belirli ölçülerde gerektiği yer ve zamanda kullanılacak verilerin sağlanmasında kullanılan bir metot, sistem yada modeldir.

Türk Bilim Politikasında da (25) belirtildiği gibi, enformasyon alanındaki esas amaç, 2000 yılına kadar gereken yer ve zamanda, gerekli bilgiye erişebilecek yaygın ve etkin enformasyon teknolojisinin mevcut olacağı bir enformasyon topluluğunun oluşturulabilmesidir. Ülkenin kalkınmasında esas olan ve A + G'ye bağlı olan teknolojik gelişme enformasyon ile başarıya ulaşacağından "Ulusal Enformasyon Sistemi" nin kurulması gerekmektedir. Ulusal bilgi dizgesini oluşturmadaki esas amaç, toplumun her kesimindeki bilgi/belge gereksiniminin tam, doğru, ucuz ve uygun bir biçimde karşılanabilmesi isteğinden doğmaktadır.

Ulusal enformasyon sisteminin başarıya ulaşabilmesindeki en önemli etkenlerden biri standartlaşmadır. Bilginin üretimden tüketime kadar geçen süreç içinde her türlü çalışma ve hizmetlerde kullanılacak standartların, kuralların belirlenmesi ve ulusal kalkınmanın sağlanması gerekmektedir. (26)

Ulusal enformasyon sisteminin istenilen düzeyde başarıya ulaşabilmesi, uluslararası enformasyon sistemleri, bilgi bankaları ve veri tabanlarına bağlantı ile gerçekleşmektedir. Bu sistemlere bağlantı, ulusal alt yapının varlığı ile mümkün olmaktadır. Ulusal enformasyon

sisteminin gerçekleşebilmesi için gerekli olan alt sistemlerin kurulması, gelişimi, koordinasyonu ve bunların birleştirilebilmesi safhalarında da standartlara oldukça fazla bir şekilde gereksinim duyulmaktadır. (27)

Ulusal enformasyon sistemlerini kuran ülkeler, diğer ülkelerin bilgilerine erişmek ve bilgiden ortak yarar sağlamak için uluslararası enformasyon sistemlerini gerçekleştirmişlerdir. Ulusal sistemlerin uluslararası enformasyon sistemlerine bağlantılarının gerçekleştirilebilmesinde standartlar ön şart olmaktadır.

İleri düzeyde iletişim, bilgisayarlar, işbirliği ve kaynak paylaşımı gibi faaliyetlerle beraber standartlar da önem kazanmıştır. Standartların enformasyon alanındaki yaygın uygulamaları sistemin işlerliğinde rol oynayan temel öğelerdir.

Enformasyon yönetiminde önemi ve etkinliği açık olan standartlar, kaynak paylaşımı sistemlerinin oluşumunda da esastır. (28)

Bir bilgi topluluğu olan dünya, teknolojik gelişmeler çoğaldıkça ve hızlandıkça daha karmaşık bir görünüm almaktadır. Bütün bu gelişmeler sonucunda daha fazla kaynak paylaşımı daha fazla işbirliği gereği ortaya çıkmaktadır. Bilgi topluluğunu oluşturan çeşitli elemanlar arasında daha yakın işbirliği ve eşgüdüm olanaklarının aranması gerekmektedir. Mümkün olan bu işbirliği ve eşgüdüm çabaları ise standartlaşmayı gerektirmektedir. (29)

Gelişmekte olan bir ülke olarak, gelişmiş ülkelerle aramızdaki bilim, teknoloji ve dolayısıyla ekonomi alanlarındaki açığı kapatmak ve gelişmiş ülkeler seviyesine ulaşabilmek için sanayileşmek gerekmektedir. Sanayileşmeyi gerçekleştirmenin ve gelişmiş ülkelerle aramızdaki teknoloji açığını kapatmanın bir yolu da teknoloji transferidir.

Teknoloji transferi büyük ölçüde bir enformasyon ve iletişim işlemidir. Enformasyon geniş ve gelişmiş iletişim ağlarıyla transfer edilmektedir. Teknolojinin günümüzdeki hızlı gelişimi, yakın gelecekte çok hızlı değişikliklere neden olacaktır. (30)

Standartlaşmada diğer önemli bir alan da bilgisayar programlarıdır. Standartlaşmış ve taşınabilir programların gittikçe önem kazandığı, birçok kütüphane ve dokümantasyon merkezlerinde girdi, depolama, bilgi erişim gibi işlemleri hazırlama ve yürütmede kullanıldığı, hem işgücünden hem de zamandan kazanç sağladığı bilinmektedir.

Otomasyonun amacı, yeni, iyi hizmetler ve sonuçlar sağlamak ve kısıtlı olan hünerleri açığa çıkartmak ve arttırmaktır. (31)

Geçmiş bir başlangıç olarak kabul edilerek, gelecekte kütüphanecilik alanında teknolojinin yeri ve hızlı gelişmeler için zorunlu olacak standartlara karşı duyulan gereksinim açığa çıkacaktır. Artan nüfus, çoğalan enformasyon ve kişilik geliştirmedeki doğal istek

standart koymayı ve onları uygulamayı zorunlu hale getirmede etkili olacaktır. (32)

Standartlar çeşitli alanlardaki gereksinimler sonucu ortaya çıkmıştır. Standartlar dokümantalistlerin ve enformasyon bilimcilerin ilgi alanları içindedir. Herkesin standartların kullanımından yarar sağladığı ve aynı sebeple onların eksikliğinden sıkıntı duydukları açıktır. (33)

Çok yönlü olan kütüphane hizmetlerine, dokümantasyon ve ilgili yayıncılık uygulamalarına hizmet edecek olan standartlar evreninde oldukça gösterişsiz çalışmaların yapıldığı kesindir. Çok geniş olan bu alan işlenmemiş ve şekillendirilmemiş bir ürün olarak kalmıştır. Standartlar durağan ve verimsiz değildirler. Onlar kütüphanelerin gelişiminde rol oynayan dinamik etmenlerdir ve kesinlikle uygulanmalıdırlar.

Kütüphaneler görev paylaşımındaki şahsi isteklerini belirleyip, akıl ve güçlerini yönlendirerek ve standartları uygulamaya koyarak yeni teknolojilerin çok etkin bir biçimde kullanımını sağlayabilirler. (34)

Kütüphane çalışanları, dokümantalistler, enformasyon bilimciler, yayıncılar bu tür faaliyet alanlarında standardizasyona önem vermek zorundadırlar. Bu alanlardaki standartların kullanımını ise yaygın ve etkin bir işbirliği gerektirmektedir.

Hiçbir alandaki standartlaşma dokümantasyon alanındaki standartlaşmadan daha önemli ve değerli değildir. (35)

## II. BÖLÜMÜN DİPNOTLARI

- 1- Türk Standartları Enstitüsü: Kuruluşu, görevleri ve çalışmaları Ankara, TSE, 1983, s.5
- 2- a.g.e. ss.5-6
- 3- Webster's New International Dictionary of the English Language. 2nd. unabridged ed. Springfield, Mass, Gand C Mirriam Co., 1956 p.2455.
- 4- Hirsch, Felix E. "Introduction: Why do we need standars?" Library Trends 21(2), 1972 pp.159-160.
- 5- Türkçe Sözlük. Ankara, TDK, 1983.
- 6- Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı Standart ve Kalite Kontrol İhtisas Komisyonu Raporu. Ankara, DPT, 1976 ss.14-15.
- 7- a.g.e. ss.16-17.
- 8- Duyvis, Frist Donker. "Standardization as a tool of scientific management" Library Trends 2(3), 1954 p.410-411.
- 9- ISO Guide 2, General terms and their definitions concerning standardization. 3rd.ed. Geneva, ISO, 1980.
- 10- Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı. y.a.g.e. s.14
- 11- a.g.e. ss.15-17.
- 12- Modern dokümantasyon ve enformasyon işlemleri. Ankara, TÜRDOK, 1977. s.11.
- 13- TSE. y.a.g.e. ss.6-7
- 14- Hirsch, Felix E. y.a.g.m. p.159
- 15- Taner, Sönmez. "Kütüphanecilik ve Dokümantasyon" TKDB. 20 (2), 1971. ss.97-98.
- 16- Lockhard, Jean. "Automatic processing of documentation" Unesco Bulletin for Libraries. (25) 1971 p.143.
- 17- Ulusal Bilgi Dizgesi Kütüphanecilik Çalışma Grubu Raporu. Teksir, 1984, s.1.

- 18- Türk Bilim Politikası 1983-2003. Ankara, Devlet Bakan-  
lığı, 1983, s.75.
- 19- Modern dokümantasyon. y.a.g.e. s.6
- 20- Türk Bilim Politikası. y.a.g.e. s.112.
- 21- Löhmann, Otto. "Efforts for international  
standardization in Libraries" Library Trends.  
21, 1972 p.330.
- 22- a.g.m. pp.330-331.
- 23- Loman, D. "Standardization in documentation"  
The Journal of Documentation. 21(1), 1965  
pp.1-2.
- 24- Türk Bilim Politikası. y.a.g.e. ss.3-5.
- 25- a.g.e. s.118
- 26- a.g.e. s.117-118
- 27- a.g.e. s.119-120
- 28- Henderson, Madeline M. "Standards developments and  
impacts" Special Libraries. 72, 1981 pp.142-143.
- 29- a.g.m. pp.144-147.
- 30- Howtorne, Edward P. The transfer of Technology.  
Paris, OECD, 1971 pp.93-94.
- 31- Wigington, Ronald L. - Wood, James L. "Standardization  
requirements of a national program for  
information transfer" Library Trends 18(4),  
1970 p.435.
- 32- Orne, Jerrold. "Standard in Library Technology"  
Library Trends. 21, 1972 Oct. p.296.
- 33- Henderson, Madeline M. y.a.g.m. pp.142-143.
- 34- Orne, Jerrold. y.a.g.m. p.296.
- 35- Lloyd, G.A. "A decade of standardizing in  
documentation" Journal of Documentation.  
15(4), 1959.

## BÖLÜM III

### TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ

Türk Standartları Enstitüsü 18.11.1960 tarihinde kabul edilen 132 sayılı kanun gereğince kurulmuştur. (1)

#### III.a. KURULUŞ ve AMAÇ

Her türlü madde ve mamüller ile usul ve hizmet standartlarını yapmak gayesiyle kurulan Türk Standartları Enstitüsü, tüzel kişiliği olan ve hususi hukuk hükümlerine göre yönetilen bir kamu kurumudur ve kısa adı TSE'dir (2).

Türk Standartları Enstitüsü tarafından kabul edilen standartlar "Türk Standardı" (TS) adını alırlar. Bu standartlar ihtiyari olup, Bakanlar Kurulu Kararı ile zorunlu olıbilirler.

#### III.b. GÖREVLERİ

- a- Her türlü standardı hazırlamak veya hazırlatmak.
- b- Enstitü bünyesinde veya hariçte hazırlanan standartları tetkik etmek ve uygun gördüğü taktirde TS olarak kabul etmek.
- c- Kabul edilen standartları yayımlamak ve ihtiyari olarak uygulanmalarını teşvik etmek, zorunlu olarak yürürlüğe konmalarında fayda görülenleri ilgili Bakanlıklara sunmak.



- d- Özel ve kamu sektörünün talebi üzerine standartları veya projeleri hazırlamak ve görüş bildirmek.
- e- Standartlar konusunda her türlü ilmi ve teknik incelemelerle araştırmalarda bulunmak, yabancı memleketlerdeki benzeri çalışmalarını takip etmek, uluslararası standart kurumları ile işbirliğinde bulunmak.
- f- Üniversiteler ve diğer ilmi, teknik kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlamak, standardizasyon konularında yayın yapmak, milli ve milletlerarası standartlar koleksiyonu hazırlamak ve ilgililerin faydalarına sunmak.
- g- Standart işlerini yerleştirmek ve geliştirmek için elemanlar yetiştirmek, kurslar açmak ve seminerler düzenlemek.

### III.c. ORGANLAR

Türk Standartları Enstitüsü'nün organları şunlardır.(3):

- 1- Genel Kurul
- 2- Teknik Kurul
- 3- Yönetim Kurulu
- 4- Denetleme Kurulu
- 5- İhtisas Kurulları
- 6- Genel Sekreter

### GENEL KURUL

TSE'nin en yüksek ve yetkili organı olan Genel Kurul, kamu ve özel kesim ile üniversite ve bilim kuruluşlarının gönderdiği temsilcilerden meydana gelmektedir.

Normal olarak yılda bir kez toplanan Genel Kurul, geçen bir yıl içindeki Enstitü çalışmalarını, gelecek dönemin iş programını, bütçe ve personel kadrosunu onaylamak, ilgili organların seçimlerini yapmak gibi görevleri yerine getirmektedir.

### TEKNİK KURUL

Teknik Kurul hazırlanan standart tasarılarını "Türk Standardı" olarak kabul etmek, gerekli gördükleri hakkında zorunlu uygulamaya konma kararını almak, tasarılarda değişiklik yapmak veya standartları iptal etmek görevine sahip olan organdır.

TSE Yönetim Kurulu başkan ve üyelerinden, TSE Hazırlık Grupları Başkanlarından, Bakanlıkların Genel Kurulda bulunan temsilcilerinden, üniversitelerin ve Odalar Birliği'nin Genel Kurul'da bulunan temsilcilerinden seçilen üçer üyeden meydana gelmektedir.

### YÖNETİM KURULU

TSE'nin yürütme organı olan Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından kendi içinden 3 yıl için seçilen 5 kişiden

meydana gelmektedir. TSE'yi Yönetim Kurulu Başkanı temsil etmektedir.

#### DENETLEME KURULU

TSE harcamalarını ve bunlara ilişkin hesap ve kayıtları denetlemekle görevli bulunan Denetleme Kurulu yıl içerisinde toplanarak görevlerini yerine getirir ve sonuçlarını Genel Kurul'a sunar.

#### İHTİSAS KURULLARI

Başkan ve Üyeleri Yönetim Kurulu tarafından seçilen "Hazırlık Grupları", bunlara bağlı olan "Teknik Komiteler" ve ihtiyaca göre kurulan "Özel Komiteler" in tümüne ihtisas kurulları denir.

Bu organın başlıca görevi, TS'nin tasarılarını hazırlamak ve Teknik Kurul tarafından kabul edilinceye kadar olgunlaştırılmasını sağlamaktır.

#### GENEL SEKRETER VE KADRO

TSE hizmetleri, Genel Sekreterlik şeklinde organize olmuş, daire başkanlıkları, müdürlükler ve şefliklerde bulunan personel tarafından yürütülmektedir.

#### III.d. STANDART HAZIRLAMA ÇALIŞMALARI :

##### HAZIRLIK GRUPLARI

Hazırlık Grupları, TSE Genel Kurulu'nun programlaştırdığı konularda Türk Standartlarını, kuracağı ve programlarını tespit edeceği teknik komiteler aracılığıyla hazırlayan

ve işlerini programa bağlayan ve bu programın uygulanmasını denetleyen ihtisas kurullarıdır. TSE'de bulunan hazırlık gruplarının sayısı 17'dir. (4)

### III.e. STANDART HAZIRLAMA YÖNTEMLERİ

Standartlar hazırlanış yöntemleri bakımından 3'e ayrılırlar (5) :

- 1- Yeni standartlar
- 2- Revizyonlar
- 3- Tadiller

#### YENİ STANDARTLAR

Yeni standart önerileri kamu ve özel sektör kuruluşları, bilimsel kuruluşlar, kullanıcılar ve TSE Hazırlık Gruplarından gelmektedir. Çeşitli sektörlerden gelen teklifler birtakım aşamalar sonucunda TS haline gelmektedirler.

#### REVİZYONLAR

Hazırlanan Türk Standartları belirli aralıklarla gözden geçirilmektedir. Standart teknolojik gelişmeler karşısında yetersiz kalıyorsa revizyona tabi tutulması gerekmektedir.

#### TADİLLER

Uygulama sırasında, Türk standartlarının esasa değinmeyen fakat tadil edilmesi gereken bazı kısımlarında tadil söz konusu olmaktadır.

III.f. KONUyla İLGİLİ TÜRK STANDARTLARI

Konuyla ilgili Türk Standartları şunlardır: (6)

TS.191- Süreli yayın adlarının kısaltılması  
için milletlerarası kurallar

TS.192- Süreli yayınların sunuluşu

TS.193- Süreli yayınların veya başka belgeler-  
in içindkiler özeti

TS.194- Bibliyografik tanıtma şeridi

TS.195- Bibliyografik tanıtım

TS.196- Öz ve yazar özeti

TS.197- Süreli yayın makalelerinin sunuluşu

TS.191-SÜRELİ YAYIN ADLARININ KISALTILMASI İÇİNMİLLETLERARASI KURALLAR (7)Sürelî Yayın :Tanım :

Aynı adla, devamlı ve seri halinde, belirli zamanlarda ve yılda en az bir defa yayınlanan, her sayısı üzerine tarih ve numarası konulan yayımlara "sürelî yayın" denir.

Kurallar :

- Kısaltmaların, sürelî yayın adı ve yayınlandığı dil anlaşılabilir şekilde yapılması esastır.
- Kısaltmalarda kelimelerin sırası değiştirilemez.

Örnek : İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi  
Mecmuası

Istanbul Üniv. Tıp. Fak. Mecm.

- Adlardaki bütün kelimeleri kısaltmak mümkündür. Ancak harfi tarifler, bağlaçlar, edatlar ve benzerleri kısaltılamaz fakat kaldırılabilirler.

Örnek : Bulletin of the Mineral Research and  
Exploration Institute of Turkey

Bull. Min. Res. Exp. Ins. Turkey

Bu kuralın dışında kalan durumlar aşağıda belirtilmiştir :

- a- Sürelî yayının adında ilk kelimedenden başka cinsil olmayan yalnız iki kelime bulunuyorsa, harfi

tarif, bağlaç, edat ve benzerleri muhafaza edilir.

b- Son kısmı müşterek olan iki kelime arasındaki bağlaç muhafaza edilir.

Örnek : Kara ve Demir Yolları

Kara ve Demir Yoll.

ç- Süreli yayın adları fazla uzun olduğu takdirde önemli olmayan kelimelerde harfi tarif, bağlaç ve edatlar kaldırılabilir. Bağlaçın muhafaza edilmesi halinde und "u", och "o" şeklinde kısaltılır. And, et. ve kısaltılmaz.

Örnek : Doğu ve Batı

Bolletino dell Camera di Commercio di Istanbul.

Boll. Cam. Com. Istanbul

d- Kısaltılmış addan süreli yayının dili kolaylıkla anlaşılamiyorsa, ilk bağlaç, edat veya harfi tarif muhafaza edilir.

- Kısaltmalar, normal olarak, kelimenin son harflerinden en az ikisini kaldırmak ve yerine bir nokta koymak suretiyle yapılır.

Örnek : Mensucat Meslek Dergisi

Mens. Mesl. Derg.

- Bütün isimlerin baş harfleri büyük harfle, sıfatlarınkı küçük harfle yazılır. Tüzel kişi adları büyük harfle başlar.

Örnek : Mesleki ve Teknik Öğretim

Mesl. Tekn. Öğr.

Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler  
Fakültesi Dergisi

Ankara Üniv. Siy. Bilg. Fak. Derg.

Kelimelerin çoğul oldukları, zorunlu hallerde gösterilir. Tekil halinin kısaltılmış şekline noktanın yerini tutan bir çizgiden sonra çoğul ekinin son harfi ilave edilir.

Örnek : İller ve Belediyeler Dergisi

İll-r ve Beled-r Derg.

-Çeşitli dillerde aynı anlama gelen akraba kelimeler imla kurallarını göz önünde bulundurarak aynı şekilde kısaltılır.

Örnek : Académie                      Akademie                      Akad  
Academy    -Acad-    Akademi  
Academia

- Tek kelimedden ibaret olan süreli yayın adları (harfi tarif) hariç kısaltılamaz.

Örnek : Hastane                      La Turquie  
Hastane                      Turquie

- Birleşik kelimelerin her parçası ayrı kelime imişçesine kısaltılır ve aralarına bir çizgi konur.



Örnek : Oto-nöro-Oftalmoloji

Oto-nöro-Oftal.

- Süreli yayının menşei hakkında bir şüphe varsa, süreli yayının adından sonra (kısaltılmış/kısaltılmamış olarak) parantez içinde basıldığı şehir ve gerekiyorsa basıldığı memleketin adı ilave olunur.

Bu kural özellikle şudurumlarda uygulanır :

- a- Normal olarak uygulanmış kısaltma kuralları, süreli yayının hangi dilde olduğunun anlaşılmasına imkan vermiyorsa

Örnek : Forum                      Forum(Ankara)

- b- Süreli yayının adı memleketin dilinden ayrı bir dilde yazılmış ve yayınlandığı memleket süreli yayının adından anlaşılmıyorsa :

Örnek : Folie pharmaceutica

Fol.pharmac. (Türkiye)

- ç- İki veya daha fazla süreli yayın aynı adı taşıyorsa :

Örnek: Neşter (İstanbul)

Neşter (Mardin)

- Süreli yayının adı bir kişi adı ile başladığı takdirde bu ad kapakta verilen şekliyle aynen alınır. Diğer kısmı belirtilen kurallara göre kısaltılır. Kişinin soyadını ve ondan sonra gelen cinsil kelimeyi göstermek yeterli değildir. Kişinin adını ve soyadını aldıktan sonra geriye kalan kısmın da yukarıdaki usule göre kısaltılmış olarak belirtilmesi gereklidir.

Örnek : Yahya Kemal Beyatlı'nın Eserlerini  
Yaşatma ve Yayma Enstitüsü Dergisi  
Yahya Kemal Beyatlı Eserl.Yaş.Yay.Enst.  
Derg.

#### TS.192-SÜRELİ YAYINLARIN SUNULUŞU (8)

##### 1- Süreli Yayının Adı

1.1- Süreli yayının adı mümkün olduğu kadar kısa ve söylenmesi kolay olmalıdır. Buna bir tamamlayıcı ad da eklenebilir. Ad baş harflerden ibaretse tamamlayıcı adla bunlar açıklanmalıdır.

1.2- Süreli yayının adı ve tamamlayıcı adı süreli yayının işlediği konuyu mümkün olduğu kadar tam olarak belirtmelidir.

1.3- Süreli yayının adı her yerde aynı şekilde yazılmalıdır. Bu ad dış kapakta, iç kapakta, içindekilerde, dizinde metin ve imla bakımından aynı şekilde olmalıdır. Süreli yayının adının her sayfanın başında tekrarı halinde TS.191 standardına uyulmalıdır.

## 2- Sayı ve Fasikül

2.1- Bir süreli yayının bütün sayılarının boyutları aynı olmalıdır.

2.2- Kapak sayfaları fasikül ile birlikte numaralanmalıdır.

2.3- İlanlar, kapak üzerinde bulunan süreli yayın adının ve diğer bibliyografik bilgilerin açık olarak görülmesine engel olmamalıdır.

2.4- Kapağın veya fasikül gövdesinin birinci sayfası fasikül için geçici kapak sayfası olmalıdır ve bu sayfalar şu bilgileri içermelidir :

- Süreli yayının adı
- Sorumlu kurumun adı (varsa)
- Müdürün veya yazı işleri müdürünün adı  
(gerekliyorsa)
- Yayımlayanın adı ve adresi
- Fasikülün tarihi
- Kapak sayfasına basılan bir tanıtma şeridi  
(TS.194)

2.4.1- Eğer fasikülde cilde ait bir dizin bulunuyorsa, bunun geçici kapak sayfasında belirtilmesi gerekir.

2.5- Süreli yayının bütün sayılarında yayın süresi, abone olma şartları, fasikül fiyatı aynı yerlerde bulunmalıdır.

2.5.1- İçindekiler de daima aynı yere konulmalıdır.

2.6- Süreli yayının adını her fasikülün sırtına yazmak mümkün olduğu takdirde ad sırta, boyuna veya enine yazılmalı ve süreli yayının kapağı üste gelmek üzere yatırıldığında normal olarak okunabilecek şekilde olmalıdır. Bu kısma süreli yayının adından başka fasikülün tarihi, numarası ve sayfaları da yazılmalıdır.

2.7- Fasikül numarasının kapakta mümkün olduğu kadar sırta yakın ve tanıtma şeridinin soluna basılması tavsiye edilmektedir.

### 3- Cilt

3.1- Yayın yılının takvim yılı ile aynı olması uygun olmaktadır. Cildin yılı takvim yılına uymadığı takdirde bu hususun iç kapakta belirtilmesi gerekmektedir.

Örnek : (Cilt 37, Ekim 1947-Eylül 1948)

3.2- Bir cildin ilk sayısı daima (1) numarasını taşımalıdır.

3.3- Süreli yayının her sayfasında, özellikle sayfanın fotoğrafa alınması halinde, hangi süreli yayın olduğunun kolayca bilinmesine imkan verecek şu bilgilerin bulunması gerekmektedir :

- Süreli yayının adı (kısaltılmış olabilir)
- Cildin numarası ve/veya yılı (fasikülün numarası ve/veya tarihi)
- Sayfa numarası

#### 4- Özel Durumlar

4.1- Bir süreli yayın formasının değiştirilmesi gerekmektedir. Eğer bir değişiklik sözkonusu ise bu cilde başlarken yapılmalıdır.

4.2- Bir süreli yayının adı değiştirilmemelidir. Eğer bir değişiklik zorunlu ise bu yeni bir cilde başlarken yapılmalıdır.

#### TS.193-SÜRELİ YAYINLARIN VEYA BAŞKA BELGELERİN

#### İÇİNDEKİLER ÖZETİ (9)

##### Tanım :

İçindekiler özeti, süreli yayınların herhangi bir sayısında yer alan belli başlı bölümlerin, en önemli makale ve yazıların, diziliş sırasına göre kısaca sayılmasıdır.

İçindekiler özeti şu bilgileri verir :

a- Yazarın adı (verilmişse)

b- Yazının adı

c- Birinci sayfanın numarası, sayfalar aralaksız olarak birbirini takip ediyorsa ilk ve son sayfaların numaraları verilir. Gerekli durumlarda yazı adlarının yanına parantez içinde şu kelimeler yazılır :

(devam edecek) ilk yazıda yayınlanan

(devam ) Sonuncu hariç olmak üzere ikinci ve ondan sonra gelen yazılarda

(son) ) sonuncu yazıda

İçindekiler özeti her sayıda aynı yere konur. Bunun kapakta bulunması tavsiye edilir. Bunun dışında özetin konulabileceği yerler şunlardır :

- Fasikülün birinci sayfası (ilanlardan önce)
- Metnin birinci sayfası (ilanlardan sonra)

İçindekiler özeti süreli yayının değişmeyen belli başlı bölümlerini açıkça belirtecek şekilde düzenlenmelidir.

Örnek :

#### İÇİNDEKİLER ÖZETİ

Cilt XI, Sayı 1/2

Dr. MÜJGAN CUNBUR

Vakfiyelere göre eski Türk  
Kütüphanelerinin yönetimi 3-21

DOÇ.DR. OSMAN ERSOY

Kütüphaneciliğimizle ilgili  
belgeler (devam edecek) 22-47

BEHİRE BALKAN

Avrupa Konseyi okul dışı eğitim 48-53

MEFARET DERER (Çeviren)

Türkiye kütüphaneleri ve Türk  
kütüphaneciliği (son) 54-59

ABDÜLKADİR SALGIR

H.W. Wilson Müessesesinin dünya  
Kütüphaneciliğine hizmeti (devam) 60-66

HABERLER 67-80

TS.194 BİBLİYOGRAFİK TANITMA ŞERİDİ (10)

1- Tanım

1- Tanıtma şeridi bibliyografik referansların çok kısa bir özetidir. Süreli yayının dış kapak birinci sayfasının aşağısına basılır. Tanıtma şeridinin boyutları belli değildir.

2- Tanıtma şeridinde sıra ile bulunacak bilgiler şunlardır :

- Süreli yayının kısaltılmış adı
- Cilt numarası
- Fasikül numarası
- Fasikülün sayfa numaraları
- Yayım yeri
- Yayım tarihi (gün, ay, yıl)

2.1- Cilt numarası yoksa, yıl sayısı veya yayımlandığı yıl yazılır.

2.2- Bir cildin son fasikülünün numarasından sonra "son" kelimesi yazılır.

2.3- Fasikülün ilk ve son sayfa numaraları gösterilmelidir. Sayfa, page, setten v.b. kelimeler için alışılmış kısaltmalar kullanılır.

2.4- Yayım yeri, tarihten önce veya tarihin üstüne yazılır. Yayım yerinin adı kısaltılmaz.

2.5- Ayda birden fazla çıkmayan süreli yayınların tarihinde gün yazılmayabilir.

3- Şeridin Düzeni

3.1- Baskı düzeni serbesttir.

3.2- Fasikül numarasını belirli hale getirmek (mesela siyah harfler kullanmak) tavsiye olunur.

İstanbul Üniv.Fen Fak.Mecm.	Cilt 26	Fask.3/4	S.109-203	Ist. 1963
-----------------------------	---------	----------	-----------	-----------

Türk Kütüph.Dern.Bült.	Cilt 12	Sayı 4	S. 85-210	Ankara 1963
------------------------	---------	--------	-----------	-------------

Mesl. ve Tekn. Öğr.	11. Yıl	No.129	S.1-112	Ankara Kasım 1963
---------------------	---------	--------	---------	-------------------

Mens.Mesl.Derg. Cilt 26 No: 12 S.560-599 İstanbul  
SON Haziran 1956

No:5/8	İstanbul Bar.Derg.	Cilt 37	Sayı 5/8	85-167	İstanbul 1963
--------	--------------------	---------	----------	--------	---------------



TS.195-BİBLİYOGRAFİK TANITIM (REFERANS) TEMEL ELEMANLAR (11)1- Tanım :

Bibliyografik tanıtım (referans) bir yayının tamamının veya herhangi bir kısmının tanıtılabilmesi için yeter derecede açık ve teferruatlı bilgilerin bütününe denir.

2- Düzenleniş

Bibliyografik tanıtım aşağıdaki şekillerden birine göre düzenlenir :

- a- Basit ve özetli bibliyografyaların bir kısmı olarak
- b- Bir özetin veya eleştirmeli bir tanıtma yazısının başlığı olarak
- c- Herhangi bir metne eklenmiş not olarak (sayfanın altında veya metnin sonunda)
- d- Bir kısmı metnin içine bir kısmı da not kısmına yazılarak
- e- Tamamıyla metin içine katılmış olarak

3- Elemanlar

Bibliyografik tanıtımda bulunması gerekli elemanlar şunlardır:

3.1- Kitaplar ve ayrı ayrı yayımlanan diğer eserler :

- Yazarın (yazarların) soyadı (soyadları)
- Öz adı veya diğer tamamlayıcı elemanlar
- Kitabın veya eserin adı

- Basım sayısı
- Cilt numarası (çok ciltli eserler için)
- Yayım yılı
- Sayfa sayısı veya sözü edilen parçanın ilk ve son sayfaları

3.2- Süreli yayın veya seri halindeki diğer yayınlar :

- Süreli yayının adı
- Yayımlandığı yer
- Yayım tarihi

3.3- Toplu (kollektif) eserlere, armağanlara, v.b. yazılmış yazılar :

- Yazarın soyadı
- Öz adları ve ikinci derecedeki diğer elemanlar
- Yazının adı
- Gerekiyorsa esas eserin yazarı veya yayımlayanı
- Esas eserin adı
- Basım sayısı
- Cilt numarası
- Yayım yeri
- Yayım yılı
- Sayfası veya eser içinden alındığı parçanın ilk ve son sayfaları

3.4- Süreli yayınlarda (veya diğer seri halindeki yayınlarda) yayımlanan makaleler :

- Makalenin adı
- Süreli yayının adı
- Cilt numarası veya yıl
- Fasikül veya fasiküllerin numarası
- Sayfası veya birinci ve son sayfanın numaraları

#### 4- Elemanların Sırası

4.1- Tanıtımın temel elemanları yukarıda verilen listelerdeki sıraya göredir.

4.2- Eğer bibliyografik tanıtım bir cümle içinde geçiyorsa belirli bir sıra gözetilmesi zorunlu olmamakla beraber belirtilen sıraya göre verilmesi uygun olur.

#### 5- Yazarlar

5.1- İki yazar varsa her ikisinin adı verilir.

5.2- İki'den fazla yazar varsa yalnız ilkinin adı verilir. Diğerleri için (ve diğerleri) deyimi yazılır.

5.3- Öz adları ve diğer ikinci derecedeki elemanlar sözü edilen eser ve yayımdaki şekilleriyle alınır.

5.4- Toplu bir eserin yayımlayanı veya yöneticisi yazar sayılır.

5.5- Asalet, meslek ünvanları ile akademik ünvanlar yazarın tanıtımı için zorunlu ise alınır.

#### 6- Yayının Adı

6.1- Yayının adı yayın üzerinde verildiği şekilde alınır.

6.2- Süreli yayınların fazla uzun görülen adlarında ilk kelimeler hariç bazıları kaldırılabilir.

6.3- Bir süreli yayının adı kısaltılmışsa bu kısaltma TS.191 standardına göre yapılmalıdır.

6.4- Yayınlayanın, çevirenin ve eserin hazırlanmasında emeği geçen diğer kişilerin adları, eserin tanınmasını kolaylaştırdığı takdirde bibliyografik tanıtıma eklenir.

#### 7- Tarih

7.1- Yayında tarih yoksa, fakat başka kaynaklara başvurularak öğrenilmişse bu tarih köşeli parantez içinde belirtilir.

7.2- Bibliyografik tanıtım bütün olarak kabul edilen bir seri yayına aitse başlangıç tarihi ve yılı daima belirtilir ve şu bilgiler eklenir :

- Çıkmakta olan bir süreli yayın için ya uzun bir çizgi (\_\_\_\_) veya bir ok

- Artık yayımlanmamakta olan bir süreli yayın için kısa bir çizgi (-) ve son cildin tarihi ve yılı.

#### 8- Kısaltmalar

Bir süreli yayına ait kısaltmalar yerel, bölgesel veya çok özel nitelikte ise ve özellikle yayımdan sorumlu kurumun, yayımlandığı yeri veya yayımlayanı gösteriyorsa bu kısaltmalardan sonra tam ad yazılır.

#### 9- Noktalama ve Baskı Düzeni

Bibliyografik tanıtımın rahatlıkla anlaşılmasına imkan veren bir noktalama sistemi ve baskı düzeni uygulanır.

#### 10- Örnekler

- 1- CONDİT, İra Judson. Kaliforniyada zeytincilik. (Çev. Mehmet Kantar) İzmir, 1962, 46 s.
- 2- ŞENSOY, Naci. Basit Hırsızlık. Bak: Tahir Taner'e Armağan. İstanbul, 1956. Bölüm 2. 44-77 s.
- 3- ERDEMİR, Mehmet. Kuzey-Batı bölgesindeki santral kapasitesi fazlalığı. Elektrik Mühendisliği Mecmuası (1958), 2. cilt 23:24 Sayı 15-18 s.
- 4- ARTUNKAL, Prof.Dr. Suphi (ve diğerleri). Klinikte hipertiroidi. İstanbul Üniv. Tıp. Fak.Mecm. 22 (no.1) Ağustos 18, 1959 216-229.

## 5- Metin içinde

"... ve bu yıl elektron fiziği konusunda yeni bir onbeş günlük süreli yayının yayımlanmaya başladığı görüldü..."

Sayfa altı notu :

( ) Journal of electronics, London 1955-

TS.196 ÖZ VE YAZAR ÖZETİ (12)Tanım :

Öz, bir makale veya dokümanda bulunan bilgilerin kısaca gösterilmesidir. Makale veya dokümandan ayrı olarak ve bibliyografik tanıtımla bir arada yayımlanır. Genellikle yazardan başka bir kimse tarafından düzenlenir.

Amaç, Özellik ve Kapsam

Özün amacı makale veya eserin temel noktalarını meydana çıkarmaktır. Aslının genel şeklini ve dengesini muhafaza etmelidir.

Yazar ÖzetiTanım

Yazar özeti makale veya herhangi bir dokümanın içindekileri kısaca belirtir. Daima makale veya dokümanla birarada bulunur. Metinde yer alabilecek olan özetleyici sonuçlardan ayrılabilmesi için tercihan metinle başlık arasında yer alır. Yazar tarafından yada yazarın izniyle hazırlanır.

TS.197 SÜRELİ YAYIN MAKALELERİNİN SUNULUŞU (12)

1- Başlık

1.1- Bir makalenin başlığında şu bilgiler bulunmalıdır :

- Makalenin adı
- Yazarın soyadı, öz adı veya bunların ilk harfleri
- Yazarların işlenen konuda yetkili olduklarını göstermeye yarayan ünvanlar ve her tür bilgi

1.2-Sürelî yayının adı, başlıkta olduğu şekilde yazılmalıdır.

2- Yazar Özeti ve çeviri

2.1- Her makalede tercihan başlıkla metin arasında yer alan "öz ve yazar özeti" TS.196 standardına uygun bir yazar özeti bulunmalıdır.

2.2- Makale, milletlerarası yaygın bir dilde yayımlanmışsa, bu dillerden bir veya birkaçına çevrilmiş tam veya kısa bir metnin de eklenmesinde fayda vardır.

3- Notlar

3.1- Çok kısa olması uygun olan notlar genelde sayfanın altına konulur.

3.2- Sonunda bir bibliyografik tanıtım listesi bulunan metinlerde bu tanıtımlara atıf yapılırken sayılar kullanılmışsa, sayfanın altındaki notlar için harfler ve özel işaretler kullanılmalıdır.

3.3- Metinde bulunan iletme işaretleri ait oldukları kelime ve cümle parçalarından hemen sonra ve mümkünse parantez içinde ve satırın üst tarafına gelecek şekilde konulmalıdır.

#### 4- Bibliyografik Tanıtım

4.1- Bibliyografik tanıtım TS.195 standardına uygun olmalıdır.

4.2- Tanıtımlar metin içinde tekrarlanıyorsa, aşağıda verilen deyimler ancak karşılıklı iki sayfada tekrarlama bulunduğu durumlarda kullanılır.

Ibid (ibidem)	Aynı eser
Id. (Idem)	Aynı yazar
Inf. veya İnfra	Aşağıda
Loc.cit(Loco citato)	Anılan bölüm
Op.cit.(Opere citato)	Yukarda

Bu deyimler, Türkçeleri kullanıldığında parantez içine alınmalıdır.

4.3- Yazar bir metnin adını verdiği veya aslını incelememiş olduğu bir belgeye atıf yaptığı takdirde, dayandığı kaynağa ait tanıtımdan önce ".....e/a göre" kaydı bulunmalıdır.



## 5- Semboller, Kısaltmalar ve Birimler

5.1- Bir kısaltma bir makale içinde ilk defa geçiyorsa, kısaltılmamış haliyle birlikte yazılmalıdır.

T.K.D. (Türk Kütüphaneciler Derneği)

5.2- Kısaltmalar ve semboller mevcut Türk Standartlarına uymalıdır.

## 6- Devam Edecek Makaleler ve Makale Serileri

6.1- Bir makaleyi birkaç sayıda yayınlamak zorunluluğu varsa her bölüm ayrı ayrı numaralanmalıdır. Sonuncusu hariç, ilk ve ondan sonraki bütün makaleler metnin başında ve sonunda kısımların devam edeceğini gösteren bir işaret taşınmalıdır. Sonuncu yazının son olduğu belirtilmelidir.

6.2- Bir makale serisi bir tek isim altında toplanmışsa, bu halde yukarıdaki kuralların uygulanması tavsiye olunur.

## 7- Sayfa Düzeni

7.1- Bir yazının aynı fasikülde çeşitli kısımlara dağılmasını önlemek üzere, birbirini izleyen sayfalara basılması uygun olur.

## 8- Sınıflandırma

Her makalenin baş-kısmına, geniş ölçüde kullanılan bir sınıflandırma sisteminin tasnif indisinin konulması tavsiye olunur.

9- Tarih

Makalenin, süreli yayın idaresince alınış veya bir konferansta sunuluş tarihi gibi bir tarih taşınması arzu edilir.

III. BÖLÜMÜN DİPNOTLARI

- 1- T.C. Resmi Gazete. 22.11.1960 Sayı: 10661
- 2- T.C. Mer'i Kanunları C.5 Sayfa: 976
- 3- TSE: Kuruluşu, görevleri ve çalışmaları. Ankara, 1983, s.36
- 4- a.g.e. ss.41-42
- 5- a.g.e. ss.43-44
- 6- Türk Standartları TS 191-197 Ankara, TSE, 1965.
- 7- TS 191 Süreli Yayın Adlarının Kısaltılması için Milletlerarası Kurallar. Mart 1965.
- 8- TS 192. Süreli Yayınların Sunuluşu. Mart 1965.
- 9- TS 193 Süreli Yayınların veya Başka Belgelerin İçindekiler Özeti. Şubat 1965.
- 10- TS 194. Bibliyografik Tanıtma Şeridi. Şubat 1965.
- 11- TS 195. Bibliyografik Tanıtım (referans) Temel Elemanlar. Mart 1965
- 12- TS 196 Öz ve Yazar Özeti. Mart, 1965.
- 13- TS 197. Süreli Yayın Makalelerinin Sunuluşu. Mart 1965.

## BÖLÜM IV

### TÜRKİYE'DE YAYINLANAN SÜRELİ YAYINLARIN TÜRK STANDARTLARI GEREKLERİNE UYGUNLUĞUNUN İNCELENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

#### IV.a. SONUÇLARIN ÖN DEĞERLENDİRİLMESİ

Basit seçkisiz örneklème ile seçilen 100 adet dergi üzerinde yapılan değerlendirmede, uyulması istenilen kurallara kesin olarak evet (+), ya da hayır (-) şeklinde yanıt verilmemiştir. Kuralların uygunluğu, işlevleride göz önünde bulundurulmuştur. Değerlendirme sırasında oldukça değişik durumlarla karşılaşmış kesin olarak "evet" yada "hayır" şeklinde yanıt verilememiş, bir takım özelliklerin mantıksal olarak doğruluğu kabul edilmiş, birtakım özelliklerde de kısmen hatalı durumlarla karşılaşmıştır. Bu bakımdan önemsiz sayılabilecek eksiklikler bazı durumlarda göz ardı edilmiş ve olumlu şekilde (+) değerlendirilmiştir. Çok fazla hatalı yada eksik bilgi içeren süreli yayınlar ise olumsuz (-) olarak işlem görmüşlerdir. Mantıksal olarak doğruya yakın olabilecek nitelikteki süreli yayınlar ise "M" sınıfında değerlendirilmiş, kısmen gerekli özellikleri içeren dergiler ise olumsuzya yakın bir konumda "K" sınıfında değerlendirilmişlerdir. Bununla beraber yapılan son genel değerlendirmelerde genellikle "evet" (+) ve "hayır" (-) direkt olarak sonuca etki etmiştir.

Öncelikle, seçilen 100 dergi TS 191-197 standartlarının gereklerine göre teker teker değerlendirilmiş ve daha sonra da genel bir değerlendirmeye gidilerek bazı karşılaştırmalı sonuçlar elde edilmiştir.

Tablo 1- TS.191 Süreli Yayın Adlarının Kısaltılması İçin Milletlerarası Kurallar

n	+	M	-	K
10	-	7	3	-

İncelenen 100 adet süreli yayından sadece 10'unda dergi adı kısaltmalarının kullanılmış olduğu gözlenmiştir. Bu 10 adet dergi TS.191 Standartlarının gereklerine göre incelendiğinde kullanılan kısaltmaların standart gereklerine uygun olmadığı görülmektedir. Kullanılan kısaltmalar genellikle kuruluş adlarının kısaltmalarıdır ve yayınlar üzerinde de bu kısaltmalara oldukları gibi yer verilmiştir.

Örneğin :

P.T.T. Dergisi

MKE Dergisi

ODTÜ Dergisi gibi

Bu tür kısaltmaların dergi adında geçtiği durumlar mantıksal olarak geçerli kabul edilmiştir.

Dergi adlarında yapılan ve süreli yayın sayfa başlarında kullanılan diğer kısaltmalar da TS.191 Standardına uygunluk göstermemektedir. Bunların sayısında 3'tür ve (-) olarak değerlendirilmiştir.

Örneğin :

Türk Oftalmoloji Gazetesi

T.Oft.Gaz.

Banka ve Ekonomik Yorumlar

Bank.Ek.Yor. olarak kısaltılmışlardır.

Tablo 2- TS.192 Süreli Yayınların Sunuluşu

n	+	M	-	K
100	65	12	14	9

İncelenen 100 adet süreli yayınının 65 adedinde TS.192 Standardının gerekleri yerine getirilmiş olup 14 adet süreli yayında bu gerekleri gerçekleştirecek bilgilere rastlanmamıştır. 12 adet süreli yayında ise bazı bilgilerin eksik olduğu gözlenmiştir. Örneğin, iç kapakta abone şartının belirtilmediği, yayımlayanın adresinin verilmediği ... gibi durumlarla karşılaşmıştır. En yaygın olan eksiklik, derginin cilt sayısının, yılının, çıkış sürelerinin belirtilmediği durumlarda karşımıza çıkmaktadır.

9 Adet süreli yayında ise aynı sayfa üzerinde toplu bir şekilde bulunması gereken bilgiler eksik yada derginin çeşitli sayfalarında dağınık olarak verilmiştir.

İnceleme sırasında karşılaşılan en belirgin eksiklik ise sayfaların fotokopisinin alınması durumunda hangi süreli yayına ait olduğunu belirleyecek verilerin belirtilmemiş olmasıdır.

6 Adet süreli yayında sadece makalenin başladığı sayfalarda bu bilgiler verilmiş olup, 4 adet süreli yayında da sayfa başlarında sadece süreli yayın adının kısaltılması kullanılmıştır.

Tablo 3- TS.193 Süreli Yayınların veya Başka Belgelerin İçindekiler Özeti

n	+	M	-	K
100	71	14	7	8

71 adet süreli yayında içindekiler özeti TS.193 standardına uygun olarak verilmiştir. Standartta, içindekiler özeti kapakta verilmesi tavsiye edilmekle beraber fasikülün ve metnin birinci sayfalarında da verilebileceği belirtilmiştir. 71 adet süreli yayından 10 adedinde bu bilgiler kapakta verilmiştir.

14 Adet süreli yayında ise içindekiler özeti verilirken makalenin sadece başlangıç sayfası belirtilmiştir. Bu bakımdan mantıksal olarak kabul edilebileceği düşünülmüş olup "M" sınıfına alınmışlardır.

7 Adet süreli yayında ise içindekiler özetine hiçbir şekilde rastlanamamıştır.

8 Adet süreli yayında ise içindekiler özetinin arka sayfada belirtildiği, sadece makale adının verildiği, sayfa numaralarının belirtilmediği durumlarda karşılaşılmıştır. Bu nedenlerle bu süreli yayınların bu özelliği yerine getirmediikleri kabul edilerek olumsuz olarak değerlendirilmişlerdir.

Tablo 4- TS.194 Bibliyografik Tanıtma Şeridi

n	+	M	-	K
100	10	28	39	23

10 Adet süreli yayında bibliyografik tanıtma şeridi verilmiştir. Bu dergiler genellikle üniversite yayınlarıdır. Geçerli kabul edilen bu 10 adet süreli yayında verilen bibliyografik tanıtma şeritleri TS.194 standardına tamamıyla uygun değildir. Şöyle ki, bibliyografik tanıtma şeridinde bulunması gerekli olan süreli yayınların kısaltılmış adları ile fasikülün başlangıç ve bitiş sayfaları belirtilmemiştir.

İncelenen 100 adet süreli yayının hiçbirinde bu özellikler yerine getirilmediği için genel değerlendirmede büyük bir eksiklik olarak düşünülmemiş ve bu özellik değerlendirme dışı bırakılmıştır.



28 Adet süreli yayında ise şekil değişikliklerine rastlanmış, bazı önemsiz eksikliklerle karşılaşılmış ve genelde mantıksal olarak geçerli kabul edilmişlerdir.

39 Adet süreli yayında ise bibliyografik tanıtma şeridinde rastlanmamıştır.

23 adet süreli yayında ise bibliyografik tanıtma şeridinde bulunması gerekli bilgilerden sadece birkaçına rastlanmış ve bu süreli yayınlar da olumsuz olarak değerlendirilmişlerdir.

Tablo 5- TS.195 Bibliyografik Tanıtım

n	+	M	-	K
100	64	3	32	1

64 Adet süreli yayında verilen referanslar TS. 195 Standardının gereklerine uymaktadır.

32 Adet süreli yayında ise referanslar ya belirtilmemiş yada eksik olarak verilmiştir. Bu bakımdan olumsuz olarak değerlendirilmişlerdir.

3 Süreli yayında bazı şekil değişikliklerine rastlanmakla beraber doğru olabileceği düşünülmüştür.

1 Süreli yayında ise yanlışa yakın hatalar gözlenmiştir.

Tablo 6- TS. 196 Öz ve Yazar Özeti

n	+	M	-	K
100	40	-	60	-

40 Adet süreli yayında öz ve yazar özetine rastlanmış, 60 süreli yayında ise öz ve yazar özetine yer verilmemiştir.

Tablo 7- TS. 197 Süreli Yayın Makalelerinin Sunuluşu.

n	+	M	-	K
100	46	18	11	25

İncelenen 100 derginin hiçbirisinde TS 197 Standardına göre bulunması gereken, geniş ölçüde kullanımı olan sınıflandırma sisteminin tasnif indisine yer verilmemiştir. Ayrıca makalenin süreli yayın idaresince alınış veya bir konferansta sunuluş tarihi gibi bir tarih de taşınması gerektiği halde sadece 3 süreli yayında bu tarih belirtilmiştir. Bu eksiklik bütün süreli yayınlar için geçerli olduğundan bu madde değerlendirme dışı bırakılmıştır. TS 197 standardı çerçevesinde görülen en büyük uyumsuzluk bu iki maddede karşımıza çıkmıştır.

46 Dergi TS. 197 Standart gereklerine uyum göstermiştir.

11 Dergi bu gereklere uymamış ve olumsuz olarak işlem görmüştür.

18 Dergi de önemsiz sayılabilecek bazı değişikliklerle mantıksal olarak geçerli kabul edilmiştir.

25 Dergi ise fazlaca hatalı görüldüğünden "K" sınıfında işlem görmüş ve olumsuz olarak değerlendirilmişlerdir.

İncelenen 100 adet dergi arasında genel bir değerlendirme yapıldığında konuyla ilgili olan tüm standart gereklerinin kullanımının gerçekleştiği bir dergi bulunamamıştır. Ancak önemsiz sayılabilecek bazı hatalar ve eksiklikler dışında 34 derginin standart gereklerini yerine getirmekte olduğu tesbit edilmiştir. Bu 34 derginin büyük bir çoğunluğunu çeşitli üniversiteler tarafından yayınlanan dergiler oluşturmaktadır. 66 Adet dergi ise yapılan araştırmada olumsuz olarak değerlendirilmiştir. Bu dergilerin bir kısmında hata oranının oldukça yüksek olmasına karşın bir kısmında da bu oran daha düşüktür.

## BÖLÜM V

### SONUÇ VE ÖNERİLER

#### V.a. SONUÇ

Hepimiz tarafından bilindiği gibi içinde yaşadığımız yüzyıl bilimsel ve teknolojik gelişmelerin nedeni ve sonucu olarak yayın patlaması çağı olarak kabul edilmektedir. Bilgi kaynakları, bilgi değişimi gibi konularda hiçbir ülke kendi kendine yeterli değildir. Toplumlar tarafından üretilen bilgiler sınırlıdır ve bilgiyi kullanma ve ondan yarar sağlama konusunda da birbirlerine bağımlıdırlar. Hızlı kalkınma ve gelişme zorunluluğu ve medeni ülkeler düzeyine erişebilme isteğinin sonucunda da enformasyon ve buna bağlı olarak enformasyon sistemlerinin önemi ortaya çıkmıştır.

Çeşitli uluslar tarafından üretilen bilgilere ulaşmada uluslararası enformasyon sistemlerinin önemi büyüktür. Uluslararası enformasyon sistemlerinden yararlanabilmek için her ulusun kendi ulusal enformasyon sistemini kurması gerekmektedir ve enformasyon sistemleri de kurulurken belli kural ve standartlara uymayı da beraberinde getirmektedir. Bilim ve teknolojideki süratli gelişmeler sonucu bütün enformasyon sistemlerinin tek bir sistem haline dönüşeceği de bir gerçektir. Bu gelişime bağlı olarak hizmetler ve işlemlerde de standartlaşma zorunlu bir hale gelmektedir.

Uluslararası enformasyon sistemlerinin başarıya ulaşabilmesi bu sistemi oluşturan alt sistemlerin sistemli bir şekilde kurulmasına bağlıdır. Bu bakımdan ulusal sistemler kurulurken uluslararası işbirliği gerçeği de göz önünde bulundurulmalıdır.

International Serials Data System (ISDS), Intergovernmental Programme for Cooperation in the Field of Scientific and Technological Information (UNISIST) çerçevesi içinde kurulması planlanan, uluslararası enformasyon sistemleri ilkelerine göre işlemesi öngörülen ve sadece süreli yayınları kapsayan bir sistemdir. Sistemin esas amacı, tüm dünyada yayınlanan süreli yayınlar için bir kütük oluşturmak ve ulusal merkezlerden toplanacak bilgiler arasında standartlaşmayı sağlamaktır. (1)

ISO tarafından gerçekleştirilen ve standartlar ile standartlaşma konusunda bilgileri kapsayan ISO Information Network (ISONET) üye ülkeler arasında bilgi iletişimini etkin bir hale getirmek, kalkınma için gerekli olan teknoloji transferine yardımcı olmak, standartlaşma konusunda eşgüdüm sağlamak ve standartların yaygın kullanımını gerçekleştirmek amacıyla kurulmuştur. Bu kuruluş ISO tarafından desteklenmektedir. (2)

Günümüzde standartlaşma her konuda olduğu gibi kütüphanecilik ve dokümantasyon alanında da oldukça önemlidir. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler bizi standartları geliştirmeye ve kullanmaya zorlamaktadır.

Standartlar konusunun önemini ve güncelliğini koruması ve her alanda sürekli olarak karşımıza çıkması gibi nedenlerle Türk standartlarının gerçekteki uygulanma oranları, kullanılmama nedenleri hakkında bilgi edinilmek üzere böyle bir incelemeye gerek görülmüştür. Araştırmanın esas amacı karşılaştırmalı bir sonuca ulaşabilmek ve aksayan yönleri belirlemektir. Araştırma sırasında ortaya çıkabilecek bazı önerilerin mevcut durumu değerlendirmede yardımcı olabilecekleri düşünülmüştür.

Yürütülen araştırma sonucunda bazı standart gereklerinin genellikle uygulandığı, bazı standartların kullanımlarında da hiçbir zorluk olmamasına rağmen uygulanmadığı, bazı standartların ise kullanımlarındaki zorluklardan dolayı uygulanmadıkları belirlenmiştir.

Bütün bu standart gereklerine kesinlikle uyum gösterecek çok sayıda süreli yayın bulmak, standartlarında kullanımlarında bir zorunluluk olmaması nedeniyle oldukça güçtür. Bununla beraber standartlaşmadan beklenen yararların sağlanabilmesi için, standartların zorunlu olarak uygulanmasını beklemek de amaç değildir. Standartların zorunlu olsun yada olmasın önerilen en iyi şekle sahip oldukları gerçeğinden hareketle uygulanmalarında yarar vardır.

Araştırma sonucunda elde edilen verilere göre % 34 dergi bütün standartların uygulanması açısından olumlu kabul edilmiştir. Belirlenen bu 34 dergi TS gerek-

lerine tamamıyla uygun olmayıp, örnekleme içinde en iyi durumda olan dergilerdir.

Geniş ölçüde kullanımı olan standartlar şunlardır :

% 71 oranla TS 193 Süreli Yayınların veya Başka Belgelerin İçindekiler Özeti.

% 65 oranla TS 192 Süreli Yayınların Sunuluşu

% 64 oranla TS 195 Bibliyografik Tanıtım (Temel Elemanlar)

% 46 oranla TS 197 Süreli Yayın Makalelerinin Sunuluşu.

Uygulanım oranı düşük olan standartlar ise şunlardır :

% 10 oranla TS 194 Bibliyografik Tanıtma Şeridi.

% 40 Oranla TS 196 Öz ve Yazar Özeti.

Çeşitli yayıncılarla yapılan görüşmeler sonucunda genellikle süreli yayınların sunulması ile ilgili standartlardan haberdar olmadıkları ve dolayısıyla bu standartları kullanmadıkları gerçeği ortaya çıkmıştır. Sadece birkaç yayıncının bu standartlardan yararlanarak süreli yayınlarını baskıya hazırladıkları belirlenmiştir. Ancak bu standartların aslına uygun olarak kullanıldıklarını da söylememiz güçtür. Bazı standartlar birtakım değişiklikler yapıldıktan sonra uygulanmaktadır. Bu değişiklikler genellikle şekil yönünden yapılan ve gerçekte çok önemli olmayan değişikliklerdir. Örne-

ğın, birçok süreli yayında sayfa başlarında kullanılması gereken dergi adı kısaltmaları genellikle sayfa altlarında kullanılmaktadır. İçindekiler özeti verilirken, sadece makalenin başlangıç sayfası belirtilmektedir. Halbuki standartlara göre makalenin başlangıç ve bitiş sayfalarının da belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca içindekiler özetinin de kapakta verilmesi öngörülürken genellikle kapak kompozisyonunun tercih edilmesi nedeniyle bu özet iç kapakta verilmektedir.

Araştırma esnasında en çok sorunla karşılaşılan standart TS 194 Bibliyografik Tanıtma Şeridi olmuştur. Bir çok dergide böyle bir şeride yer verilmemiştir. Geçerli kabul edilen dergiler ise TS 194'e tamamıyla uygun değildir. Hem içerik açısından hem de şekil açısından birtakım değişikliklerle karşılaşılmıştır. Şöyle ki, derginin basıldığı il, derginin kısaltılmış adı ve fasikülün içerdiği sayfalar kesinlikle belirtilmemiştir. Sadece derginin cilt ve sayısı, yılı derginin herhangi bir yerinde verilmiştir. Bu verileri bibliyografik tanıtma şeridi diye kabul etmek de oldukça güçtür. Gerçekte böyle bir şeridin gerekliliği de tartışma konusudur.

TS 195 Bibliyografik Tanıtım (Temel Elemanlar) adlı standardın kullanımı oldukça yaygındır. Görüşme yapılan birçok yayınevinin "yazı koşulları" incelenmiş olup, yazarlardan makalelerinde referans verme şartını öne sürdükleri belirlenmiştir. Ancak birçok dergide



bu şart yazarlar tarafından kurallara uygun bir biçimde yerine getirilmekle beraber, birçok dergide de referansların içerik ve şekil yönünden yetersiz oldukları da belirlenmiştir. Bu konuyla ilgili olarak bir kurumun yayın komitesi üyesi<sup>\*</sup> ile yapılan görüşmede referanslarda bu tür eksiklik yada belirsizlikler farkedildiği halde derginin yayınlanmasının gecikmemesi ve yayınlanacak makale sayısının oldukça kısıtlı olması gibi nedenlerle bu tür makaleleri bütün eksikliklerine rağmen yayınlamak zorunda kaldıklarını belirtmiştir.

TS 196 Öz ve Yazar özetinin bazı yayınevleri tarafından zaman zaman hazırlandığı da yapılan görüşmeler sonucu ortaya çıkmıştır. Personel ve özellikle teknik personelin azlığı gibi nedenlerle bu standart geniş bir uygulanma alanı bulamamaktadır.

TS 197 Süreli Yayın Makalelerinin Sunulması adlı standartda karşılaşılan en büyük sorun, makalelerde sınıflandırma indisinin bulunmamasıdır. Bugün kütüphanelerimizde sınıflandırma işleminin hangi şartlarda ve ne ölçüde gerçekleştirildiği düşünülecek olursa, günümüzde eldeki olanaklar ile, makalelere sınıflandırma indisinin verileceğini düşünmek biraz olanaksız görülmektedir. Makalelerin sınıflandırılması için ayrıca bir komitenin kurulması bu soruna bir ölçüde çözüm getirebilir.

---

<sup>\*</sup> Korkmaz, Alaaddin. Türk Kooperatifçilik Kurumu Yayın Komitesi üyesi.

Sonuç olarak yayıncılarla yapılan görüşmeler sonucunda şu ortak görüşe varılmıştır :

1- Görüşülen yayıncıların tamamına yakın bir çoğunluğunun standartlardan haberdar olmamaları, standartların uygulanmamalarındaki en büyük etkidir.

2- Adı geçen standartlar hazırlanırken yayıncılardan görüş alınmadığı ve birtakım standart gereklerinin de yerine getirilmesi bazı yayım kuralları açısından elverişsiz olmaktadır.

3- Uzun yıllardan beri belli bir düzen içinde yayınlanan dergiler okuyucular tarafından bu şekilde benimsenmiş olup, yapılacak bazı değişiklikler nedeniyle potansiyel okuyucunun kaybolması yada azalması olasılığı göze alınamamaktadır.

4- Yayınevlerinde çalışan personelin genellikle belli bir eğitim düzeyinde olmamaları, nitelik ve nicelik açısından yetersiz kalmaları ve genellikle kamu yayınlarının hazırlanmasında çalışan personelin bu görevi amatörce ve ikinci bir iş olarak yerine getirmeye çalışmaları gibi nedenlerle süreli yayınlar gereği gibi yayınlanamamaktadır.

5- Dergilere makale yazan kişilerin azlığı gibi nedenlerle makaleler belli bir seçime tabi tutulmaksızın oldukları gibi kabul görmektedir.

6- Uygulanması istenilen standartlar zorunlu olmayıp seçimlidir.

Yukarıda sıralanan nedenlerden dolayı süreli yayınlar belli bir düzenden ve şekil beraberliğinden uzak olarak yayın dünyasında karmaşık bir yığın olarak karşımıza çıkmaktadırlar.

TSE yetkilileriyle yapılan görüşmelerde kütüphanecilik ve dokümantasyon konusunda standartların Mühendislik Hizmetleri Hazırlık Grubunca takip edildiği öğrenilmiştir. Standart hazırlanırken ilgili kurum yada bakanlıklardan gelen önerilerin değerlendirildiği ve ayrıca ISO tarafından yayınlanan standartların izlenerek önemli görülenlerin türkçeleştirildiği de açıklanmıştır.

#### V.b. ÖNERİLER :

Yapılan araştırma ve tüm görüşmeler sonucunda standart gereklerinin genellikle yerine getirilmediği yada birtakım hatalar ve eksikliklerle beraber yerine getirildikleri belirlenmiştir.

Her konuda hem üretici hem de tüketici için büyük yarar sağlayan standartların kütüphanecilik ve dokümantasyon alanlarında da büyük yarar sağlayacağı açıktır. Bilgi üretiminde ve akımında bir şekil ve sistem beraberliğinin esas olduğu günümüzde standartlaştırma eyleminin uzun vadeli planlamasının yapılması ve bilgi üretimi, toplanması, iletişimi ve duyurulması ile ilgili standart hazırlama ve uygulamasının denetimi konularında çok yönlü stratejik kararların DPT ve

TSE'nin işbirliği ile ilgili kuruluşların katkılarıyla alınması büyük yarar sağlayacaktır. Bu amaçla, ilgili kişilerden örneğin, yayıncı, kütüphaneci ve dokümantalistlerden oluşacak sürekli bir çalışma grubu kurulmalıdır. Bu çalışma grubunun uygun göreceği standartlar da zorunlu standart haline getirilmelidir.

Gerekli ulusal standartları üretecek, ISO standartları hakkında görüş bildirecek ve gerekli görülen ISO standartlarını türkçeleştirecek olan bu çalışma grubunun konu uzmanları bu standartların kullanımını yaygınlaştırmak amacı ile, standartları kütüphaneci, dokümantalist, yayıncı ve bilgisayar uzmanlarına tanıtıcı bir program geliştirebilirler.

Ulusal standartların hazırlanması ve uygulanması sırasında gerekli revizyonların etkin bir biçimde yapılabilmesi için geribesleme sisteminin işleyişi geliştirilmelidir.

1965 yılında hazırlanan ve bugüne kadar herhangi bir tadil ve revizyona tabi tutulmayan TS 191-197 standartları tekrar gözden geçirilerek bu standartlardaki boşluklar doldurulmalı, yerine getirilme olanağı güç olan bazı kurallar değiştirilmelidir. Örneğin, makalelere sınıflandırma numarasının verilmesi oldukça güç bir iştir. Öncelikle hangi sınıflandırma sisteminin kullanılacağı ve bu sınıflandırma işleminin nasıl yapılacağı konusuna bir açıklık getirilmelidir. Çeşitli

kişilerce ve çeşitli sınıflandırma sistemleri kullanılarak yapılacak işlem sonunda da farklılıklar ortaya çıkacaktır ve kural amacına ulaşmamış olacaktır.

Ayrıca TS. 194 Bibliyografik Tanıtım Şeridi çok az bir oranla kullanım görmektedir. Bu şeridde verilmesi istenilen bazı bilgilerin kapakta bulunması gereksizdir. Örneğin yayın yeri ve fasikülün sayfalarının kapakta belirtilmesi bir tekrar olmaktan ileriye gitmeyecektir. Çünkü bu bilgiler iç kapakta TS . 192 Süreli Yayınların Sunuluşu ve TS .193 Süreli Yayınların ve Başka Belgelerin İçindekiler Özeti gereklerine göre belirtilmektedir.

Bu konu üzerinde önemle durularak akılcı ve uygulanabilirliği olan kararlar alınmalıdır.

Yayınevlerinde denetim sağlanarak, teknik komiteler nicelik ve nitelik açısından yeterli bir düzeyde oluşturulmalı ve yayıncılar bu konuyla ilgili her tür sorumluluğu üstlenebilmelidirler.

Ayrıca, yazarlar aydınlatılarak, hazırlayacakları yazılarda uymaları gereken kurallar kesin olarak belirtilmelidir. Yayınevlerine gelen makaleler bir seçime tabi tutulduktan sonra yayınlanmalıdır.

TSE'nin standart hazırlayan teknik komitelere uzman sağlanması konusunda gerekli yardımlar yapılmalıdır.

Zorunlu olmayan standartların sağladığı yararlar da göz önünde bulundurularak, TSE'nin standart hazırlama çalışmaları hızlandırılmalıdır.

Bugüne kadar standartlar konusuyla ilgili olarak birçok toplantı ve seminerler düzenlenmiş olup, konunun önemi ve gerekliliğinde görüş birliğine varılmış ve sonucunda birtakım kararlar alınmıştır. Ancak alınan bu kararların hangi nedenlerle uygulanamadığını ve tekrar tekrar aynı sorunlarla karşılaşmakta olduğumuzu açıklamak oldukça güçtür.

Önemini ve gerekliliğini koruyan bu konuya ilgili kişilerin; kütüphanecilerin, dokümantalistlerin, yayıncıların öncelikle sahip çıkması soruna büyük ölçüde çözüm getirecektir.

Yukarıda değinilen öneriler doğrultusunda geçerli ve etkili kararlar alınmadıkça ve yürürlüğe konulmadıkça süreli yayınlarda standartlara uyum açısından bir birlik ve beraberlik sağlamanın güçlüğü her zaman karşımıza çıkan bir sorun olmaya devam edecektir. Dolayısıyla bu konuyla başlayan aksaklık birçok sorunları da beraberinde getirerek her alanda eksikliğini duyuracaktır.

## V. BÖLÜMÜN DİPNOTLARI

1. Taner, Sönmez. Uluslararası Enformasyon Sistemleri.  
Ankara: TÜRDOK, 1979. s.42.
2. a.g.e. s.45.

EK: 1

Görüşme Sırasında Yayınevi Yöneticilerine Yöneltilen sorular :

1- Yayınevinin :

a- Adı

b- Adresi

c- Kuruluş Yılı

d- Yıllık süreli yayın Üretimi (başlık olarak)

2- Yöneticinin :

A- Eğitim Durumu :

a- Yüksek okul

b- Lise

c- Orta okul

d- İlkokul

B- Meslekteki hizmet süresi :

a- 1- 5 yıl

b- 5-10 yıl

c- 10-15 yıl

d- daha fazla

3- Yayınevinde yayın koşulları uygulanıyor mu?

a- Evet

b- Hayır



- 4- Dergide yayınlanacak makalelere ne tür işlemler uygulanıyor ?
- 5- Süreli yayınların sunulmasıyla ilgili TS yayınevinizce kullanılıyor mu?
- a- Evet
  - b- Hayır
- 6- Cevabınız evet ise uygulama esnasında karşılaşılan zorluklar yada eksiklikler var mı?
- 7- Cevabınız hayır ise nedenleri nelerdir ?
- a- Bilinmiyor
  - b- Kullanım güçlüğü
  - c- Gerek görülmüyor
  - d- Yetersiz
- 8- Önerileriniz/sorunlarınız nelerdir ?

EK II.

İNCELENEN DERGİLER LİSTESİ

- 1- Amme İdaresi Dergisi
- 2- Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dergisi
- 3- Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Mecmuası
- 4- Ankara Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dergisi
- 5- Atatürk Üniversitesi Fen Fakültesi Dergisi
- 6- Avrupa
- 7- Bahçe
- 8- Banka ve Ekonomik Yorumlar
- 9- Banka ve Ticaret Hukuku Dergisi
- 10- Beslenme ve Diyet Dergisi
- 11- Bilim ve Teknik
- 12- Bitki Koruma Bülteni
- 13- Büyüteç
- 14- Cumhuriyet Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi
- 15- Çalışma Hayatımız
- 16- Çevre Koruma
- 17- Çiftlik
- 18- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Dergisi
- 19- Dicle Üniversitesi Tıp Fakültesi Dergisi
- 20- Dirim
- 21- Ege Üniversitesi Fen Fakültesi Dergisi
- 22- Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Dergisi
- 23- Ege Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dergisi
- 24- Ekonomide Diyalog

- 25- Elektronik Hesap Bilimleri Enstitüsü Dergisi
- 26- Erciyes Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi
- 27- Eskişehir Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi
- 28- Et ve Balık Endüstrisi Dergisi
- 29- Etibank Bülteni
- 30- Etlik Veteriner Mikrobiyoloji Enstitüsü Dergisi
- 31- Finansal Yönetim ve Yatırım Planlaması Dergisi
- 32- Fizik Mühendisliği
- 33- Fizyoterapi Rehabilitasyon
- 34- Gemi Mühendisliği
- 35- Görüş
- 36- Gülhane Askeri Tıp Akademisi Bülteni
- 37- Hacettepe Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dergisi
- 38- Hacettepe Tıp/Cerrahi Bülteni
- 39- Haseki Tıp Bülteni
- 40- Hava Kuvvetleri Dergisi
- 41- Havacılık Haberleri Bülteni
- 42- Haydarpaşa Numune Hastanesi Tıp Dergisi
- 43- Hayvansal Üretim
- 44- IBM Dergisi
- 45- İktisat Dergisi
- 46- İktisadi Kalkınma Vakfı Dergisi
- 47- İstanbul Sanayi Odası Dergisi
- 48- İstanbul Teknik Üniversitesi Dergisi
- 49- İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Dergisi

- 50- İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi Mecmuası
- 51- İzmir Ticaret Odası Dergisi
- 52- Jeoloji Mühendisliği
- 53- Karadeniz Üniversitesi Orman Fakültesi Dergisi
- 54- Karayolları Bülteni
- 55- Karınca
- 56- Kaynak
- 57- Kemalist Atılım
- 58- MKE Dergisi
- 59- Maliye Dergisi
- 60- Mensucat Meslek Dergisi
- 61- Mikrobiyoloji Bülteni
- 62- Mimar
- 63- Muhasebe Enstitüsü Dergisi
- 64- Nöroloji
- 65- Nüfus Bilim Dergisi
- 66- ODTÜ Gelişme Dergisi
- 67- ODTÜ Mimarlık Fakültesi Dergisi
- 68- PTT Dergisi
- 69- Para-Kredi
- 70- Petkim Dergisi
- 71- Petrol
- 72- Planlama Dergisi
- 73- Radyo Televizyon Aylık Elektronik Dergi
- 74- Sanayi Dünyası
- 75- Sigorta Sağlık Dergisi
- 76- Sivil Savunma Dergisi

- 77- Spor Hekimliđi Dergisi
- 78- ŐiŐli Çocuk Hastanesi Tıp Bülteni
- 79- Tabiat ve İnsan
- 80- Tekel Haber Bülteni
- 81- Teknik Tavukçuluk Dergisi
- 82- Tıp Dünyası
- 83- Türk Biloyoji Dergisi
- 84- Türk Edebiyatı
- 85- Türk-İŐ
- 86- Türk Oftalmoloji Gazetesi
- 87- Türkiye Çimento Mühtahsilleri Birliği Çimento Bülteni
- 88- Türkiye Elektrik Kurumu Dergisi
- 89- Uludađ Üniversitesi Tıp Fakültesi Dergisi
- 90- Vergi Dünyası
- 91- Verimlilik
- 92- Verimlilik Aylık Bülten
- 93- Veteriner Hekimler Derneği Dergisi
- 94- Yapı ve Cam
- 95- Yem Bülteni
- 96- Yem Sanayii Dergisi
- 97- Yer Yuvarı ve İnsan
- 98- Yıldız Üniversitesi Dergisi
- 99- Zeynep Kamil Tıp Bülteni
- 100- Ziraat Dünyası.

## ÖZET

Son yıllarda bilgilerin belge formunda birikmesi oldukça yüksek oranlardadır. Bu bilgilerin araştırma yapan kişilerce kullanılabilmesi için indeks hazırlamada ve referanslara erişmede kullanılan birtakım modern metotlar ortaya çıkmaktadır. Bu metotlar oldukça gelişmiş ve çok fazla kullanım görmüşlerdir. Bu durum birçok alanda standartların kullanımına yol açmakta ve dokümantasyon alanında da standartları zorunlu kılmaktadır.

Günümüzde bilgi üretimindeki artış ve yeni teknik imkanlar kütüphaneleri uluslararası işbirliği için harekete geçirmektedir. Araştırma ve enformasyon alanlarındaki gelişme, kütüphanecilik ve dokümantasyon alanlarındaki imkânların ekonomik kullanımını gerektirmektedir. En iyi çözüm ise standartların kullanımıyla mümkün olacaktır.

Araştırmada 100 adet süreli yayının sunulması ile ilgili olarak Türk Standartları gereklerini hangi ölçülerde yerine getirdikleri incelenmiştir.

Araştırmanın amacı Türk Standartları gerekleri ile gerçekteki uygulama arasındaki ilişkiyi belirlemektir.

Bu araştırma mevcut durumu geliştirmede yardımcı olabilir. Sonuçlar ise tablolarda gösterilmiştir.

## SUMMARY

For several years it has been pointed out that information is accumulating in document form at an ever-increasing rate. To make this information acceptable to the searcher modern methods are being introduced for preparing indexes, for retrieving literature references. Such methods highly developed and more widely used. This situation have led to standardization in many fields and become more and more imperative in the field of documentation.

Today, the increasing flood information and the new technical possibilities provoke the libraries to international cooperation. The development in the fields of research and information make necessary an economical utilization of all economic possibilities in library work and documentation. Best solutions are only possible by the use of standards.

In our research one hundred periodicals were surveyed to establish to what extent their presentation complied with the requirements of Turkish Standards.

The purpose of the survey was to obtain a clear idea of the relation between the actual practise of periodicals and the requirements of the standars.

This survey may help to improve the current situation. Results are presented in tables.

## BİBLİYOGRAFYA

- "American National Standards Committee Z 39: library and Information Sciences and related publishing practices and International Organization for Standardization Technical committee 46. Documentation". The Bowker Annual 28th. ed. 1983.
- Aybaş, Tekin., Öncel, Tülin., Ertunç, Aynur. Standartlar Alt Komisyonu Raporu. Ankara: TÜBİTAK, 1983 Teksir.
- Berkün, İ.Taner. Standartlaştırma ve Türkiye'deki Uygulamaları. Ankara: Saim Toraman Matbaası, 1975.
- Blum, Fred. "International Library Standards Update: ISO Technical Committee 46" Library Resources and Technical Services. 18, 4 (1974 Fall) ss.325-335.
- Bookstein, Abraham. "How to sample badly" Library Quarterly, 44 (April 1974) ss.124-132.
- Busha, Charles H., Harter, Stephan P. Research Methods in Librarianship : Techniques and Interpretation. New York: Academic Press, 1980.
- Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı Standard ve Kalite Kontrol Özel İhtisas Komisyonu Raporu. Ankara: DPT, 1976.
- Duyvis, Frist Donker. "Standardization as a tool of Scientific management" Library Trends, 2, 3 (1954) ss.410-427.
- French, E.J. "Standardization as a factor in Information transfer" Journal of Information Science, 3, 2 (April 1981) ss.91-100.
- Gorman, Michael. "New rules for new systems: should we scrap all bibliographic codes and standards and start a new?" American Libraries, 13, 4 (April 1982) ss.241-242.
- Havard Williams, Peter. "International standards" Library Trends, 31, 1 (Summer 1982) ss.173-185.



- Hawthorne, Edward P. The transfer of technology. Paris: OECD, 1971.
- Henderson, Madeline M. "Standards developments and impacts" Special Libraries, 72 (April 1981) ss.142-148
- Hickey, Thomas B., Spies, Phyllis B. "Standards for Information Display" Library Trends, 31, 2 (Fall 1982) ss.315-324.
- Hirsch, Felix E. "Introduction: Why do we need standards" Library Trends, 21, 2 (October 1972) ss.159-163.
- Humphreys, K.W. "Standards for libraries in Great Britain" Library Trends, 21 (October 1972) ss.312-329.
- Information for a changing society: some policy considerations. Paris: OECD, 1971.
- Kaptan, Saim. Bilimsel Araştırma Teknikleri. Gel. 2. bs. Ankara: Tekişik Matbaası, 1977.
- Karasar, Niyazi. Araştırmalarda rapor hazırlama yöntemi: Kavramlar, İlkeler, Teknikler. Ankara: Pars Matbaacılık ve Ambalaj sanayii, 1976.
- Kövendi, Denes. "The presentation of documentation, Library and Archives Journals and ISO Standards" Unesco Bulletin for Libraries, XXIX, 4 (July-August 1975) ss.206-219.
- Kutlutan, İbrahim. Standarf-Kalite Uygulamaları ve Yaşamımıza etkileri. [y.y] Gürsoy Matbaacılık [t.y.]
- Library and Information Science Abstracts. London: Library Association, 1969-
- Library Literature: An Index to library and Information Science. New York: H.W. Wilson Co., 1936-
- Line, Maurice B. "Some possible future effects of Information Technology" IFLA Journal, 10, 1 (1984) ss.57-62.
- Lloyd, G.A. "A decade of standardizing in documentation" Journal of Documentation, 15, 4 (1959) ss ss.208-225.

- Lochard, Jean. "Automatic processing of documentation and standardization" Unesco Bulletin for Libraries, 25 (May 1971) ss.143-150.
- Loman, D. "Standardization in documentation" The Journal of Documentation., 21, 1 (March 1965) ss.1-26.
- Löhmman, Otto. "Efforts for International Standardization in Libraries" Library Trends, 21 (October 1972) ss.330-353.
- Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri. Ankara: TÜRDOK, 1972.
- Murray, Florence B. "Canadian Library Standards" Library Trends, 21 (October 1972) ss.298-311.
- Ollner, Jan. İşletme ve Standartlaştırma. 2.bs. Ankara: TSE, 1974.
- Orne, Jerrold. "The Place of Standards in the New Technology of Information Science" Special Libraries, 58 (December 1967) ss.703-706.
- Orne, Jerrold. "Standards in Library Technology" Library Trends, 21 (October 1972) ss.286-297.
- Özden, Hayriye. Örneklemeye Giriş. Ankara: HÜ Fen Fakültesi Yayınları, 1977.
- Şenalp, Leman. Dört Dilde Kütüphanecilik Terimleri Sözlüğü. Ankara: Milli Kütüphane, 1959.
- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Bilimsel ve Teknik Enformasyon Özel İhtisas Komisyonu Bilimsel ve Teknik Enformasyonda Standardizasyon Alt Komitesi Raporu. Ankara: 1974. Teksir.
- T.C. Mer'i Kanunları. Cilt 5. s.976.
- T.C. Resmi Gazete. 22.11.1960, sayı: 10661.
- Tauber, Maurice F. "Survey method in Approaching Library, Problemes" Library Trends, 13 (July 1964) ss.15-29.
- Taner, Sönmez. Dokümantasyon nedir? Ankara: TÜRDOK, 1971.

- Taner, Sönmez. "Kütüphanecilik ve Dökümantasyon" TKDB.  
20, 2 (1971) ss.97-108.
- Taner, Sönmez. Uluslararası Enformasyon Sistemleri.  
Ankara: TÜRDOK, 1979.
- Turabian, Kate. A Manual for Writers of Term Papers,  
Theses and Dissertations Chicago: The University  
of Chicago Press, 1973.
- Türk Bilim Politikası 1983-2003. Ankara: Devlet Bakanlığı,  
1983.
- Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni. Ankara: TKD, 1952-
- Türk Standartları TS 191-197. Ankara: TSE, 1965.
- Türk Standartları Enstitüsü: Kuruluşu, Görevleri ve  
Çalışmaları. Ankara: TSE, 1984.
- Türçe Sözlük. Ankara: TDK, 1983.
- Türkiye Bibliyografyası. Ankara: Milli Kütüphane, 1928-
- Ulusal Bilgi Dizgesi Kütüphanecilik Çalışma Grubu Raporu.  
Ankara: TÜBİTAK, 1984. Teksir.
- Uyguner, Muzaffer. Standart ve Kalite. Ankara: Yeni  
Desen Matbaası, 1968-
- Webster's New International Dictionary of the English  
Language. 2nd. ed. Springfield: Mass, Gand C  
Mirriam Co., 1956.
- Wigington, Ronald L., Wood, James L. "Standardization  
requirements of a National Program for  
Information Transfer" Library Trends, 18, 4  
(April 1970) ss.432-447.