



Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı

HALK KÜTÜPHANELERİ VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDAKİ İŞBİRLİĞİ

Ayşen ÖÇALAN

Yüksek Lisans Tezi

Ankara, 2010

HALK KÜTÜPHANELERİ VE OKUL KÜTÜPHANELERİ
ARASINDAKİ İŞBİRLİĞİ

Ayşen ÖÇALAN

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı

Yüksek Lisans Tezi

Ankara- 2010

KABUL VE ONAY

Ayşen ÖÇALAN tarafından hazırlanan “Halk Kütüphaneleri ve Okul Kütüphaneleri Arasındaki İşbirliği” başlıklı bu çalışma, 29/06/2010 tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda başarılı bulunarak jürimiz tarafından Yüksek Lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

[İ m z a]



Prof. Dr. İrfan Çakın (Başkan - Danışman)

[İ m z a]



Prof. Dr. Fatoş Subaşıoğlu

[İ m z a]



Doç. Dr. H. İnci Önal

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

Prof. Dr. İrfan ÇAKIN

Enstitü Müdürü

BİLDİRİM

Hazırladığım tezin tamamen kendi çalışmam olduğunu ve her alıntıya kaynak gösterdiğimi taahhüt eder, tezimin kâğıt ve elektronik kopyalarının Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü arşivlerinde aşağıda belirttiğim koşullarda saklanmasına izin verdiğimi onaylarım:

- Tezimin tamamı her yerden erişime açılabilir.
- Tezim sadece Hacettepe Üniversitesi yerleşkelerinden erişime açılabilir.
- Tezimin yıl süreyle erişime açılmasını istemiyorum. Bu sürenin sonunda uzatma için başvuruda bulunmadığım takdirde, tezimin tamamı her yerden erişime açılabilir.

29.06.2010



Ayşen ÖÇALAN

Ulu Önder ATATÜRK'e,

Ben olmamı sağlayan ailemin tüm fertlerine ve

Yetişmemde emeği olan tüm öğretmenlerime minnet dolu hislerle....

TEŞEKKÜR

Yaşamımız boyunca emek sarf etmeden ve fedakârlıkta bulunmadan elde edebildiğimiz çok az şey vardır. Başarılarımızı ve bunların meyvelerini toplayabilmemizi büyük olasılıkla birilerinin desteğine borçluyuzdur. Bu çalışma da bu kahramanların sayesinde doğdu. İş yaşamı içerisinde, üstelik yüzlerce kilometre ileriden, gerçekten de bir sürü aksiliğin ve engelin arasında, bu çalışmayı bitirebilmemin ve elimde tutabilmemin mutluluğunu yaşıyorum. Elbette ki bunu yalnız başarabilmiş değilim.

Sabrı, hoşgörüsü ve yönlendirmeleriyle beni sonuca ulaştıran, her zaman yanımda olan ve her konuda yardımlarını eksik etmeyen değerli hocam ve sayın danışmanım Prof. Dr. İrfan ÇAKIN'a şükranlarımı bir borç biliyorum.

Eğitimim boyunca ve sonrasında benden desteklerini esirgemeyen hocalarım Sayın Prof. Dr. Bülent YILMAZ'a ve Sayın Doç. Dr. H. İnci ÖNAL'a teşekkürlerimi sunmak istiyorum. Tabii mesleğimde yetişmeme sebep olan tüm Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde hizmet yapmış ve yapmakta olan hocalarıma da ayrıca teşekkür ederim. Jüri üyesi Prof.Dr. Fatoş SUBAŞIOĞLU'na da katkılarından dolayı teşekkürler. Bilimsel araştırmalara imza atarak, diğer araştırmacılara yol gösterici olan, yaptıkları çalışmalarıyla kaynak olan tüm bilim neferlerine de sonsuz teşekkürler.

Çalışmam sırasında destek ve anlayışlarını esirgemeyen Aydın İl Halk Kütüphanesi Müdürü Sayın M. Necmi GEBOLOĞLU'na, meslektaşlarım Salih ÇELİK'e, Beste ORÇAN'a, Ceyda ATLIHAN'a ve tüm mesai arkadaşlarıma; araştırma onay işlemlerimde yardımcı olan İl Milli Eğitim Şube Müdürü Sayın Mehmet AKÇİL ile Kültür İşleri Şefi Sayın Semra ARASAN'a; anket ve görüşme yaptığım okullarda yardımlarıyla tezimi kolaylaştıran idarecilere ve kütüphane sorumlularına çok teşekkür ederim.

Son olarak, var olmamı sağlayan ve bugünlere gelmemde emeklerini ödeyemeyeceğim annem Neriman ARGÜDER ÖÇALAN ve merhum babam Mehmet ÖÇALAN ile daima yanımda olduklarını hissettiren, yardım ve desteklerini her an sunan ablalarım İlnur ve İlkay'a, eniştem Doç.Dr. İsmail BÖĞREKÇİ'ye ve yeğenlerim Rana Nur ile Alperen'e minnet dolu hislerimi sunmak istiyorum.

ÖZET

ÖÇALAN, Ayşen. *Halk Kütüphaneleri ve Okul Kütüphaneleri Arasındaki İşbirliği*, Yüksek Lisans Tezi, Ankara, 2010.

Halk ve okul kütüphaneleri, bireylerin araştırma, okuma ve boş zamanı değerlendirme ihtiyaçlarını karşılamakta; bilgiye erişim yollarını öğretmekte, bilgi üretimine dolayısıyla toplumsal kalkınmaya ve gelişmeye katkı sağlamaktadırlar.

Hizmet verdikleri gruplar içinde çocuk ve gençlerin önemli bir yer tutması, onların şekillendirilmesinde önemli bir rol üstlenmelerini de gerektirmektedir. Her iki kütüphanenin yüklendikleri işlevleri birbirlerini tamamlar ve destekler bir konumda olduklarını göstermektedir. Bu nedenle aralarında işbirliği çalışmaları yapıldığı görülmektedir. Dünyada yaygın olarak yapılan işbirliği çalışmalarının, ülkemizde bu kadar yaygın olmadığı, süreklilik de taşımadığı saptanmaktadır. Ülkemizdeki halk ve okul kütüphanelerinin aralarında bir işbirliği geliştirememesinin nedenlerini, işbirliklerinin sağlanabilmesi için nelerin yapılması gerektiğini saptayabilmek, olası işbirliklerinin hem kütüphanelere hem topluma ne gibi yararlar getireceği konularında bilgiler sunabilmek araştırmamızın amaçlarını oluşturmaktadır. Bu bağlamda, Aydın il merkezindeki il halk kütüphanesi ve kütüphaneye sahip yirmi okul kütüphanesi araştırma alanı olarak alınmıştır. Yöneticiler, kütüphaneciler ve kütüphane sorumluları hedef gruplar olarak saptanmıştır. Araştırmada 'Betimleme Yöntemi' kullanılmıştır. Ayrıca kapsamlı bir literatür taramasının yanı sıra anket, görüşme ve gözlem teknikleriyle desteklenmiştir.

Söz konusu amaç doğrultusunda çalışmamızın problemi, **Aydın il merkezindeki halk kütüphanesi ile yöredeki okul kütüphaneleri arasında işbirliği etkinliklerinin yeterince gelişmemesinin nedenleri nelerdir?** şeklinde ifade edilebilir.

Araştırmamıza konu olan probleme ilişkin olarak temel hipotezimiz ise, halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği etkinliklerinin yetersizliğinin tek bir nedene bağlanmasının mümkün olamayacağı, sorunun çok yönlü olarak düşünülmesi ve değerlendirilmesi gerektiğidir.

Ancak il merkezini temel alan araştırma sonuçlarına göre, kütüphaneler arasında iletişimin kurulmaması ve birbirleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmamaları, işbirliği yapılması konusunda talep olmaması ve öğretim programlarında kütüphane uygulamalarına yeterince yer verilmemesi gibi etkenler, aralarında formal yapıda işbirliği geliştirilmesine engel olan ana nedenler olarak belirlenmektedir. Saptanan bu etkenlerin çözümlenebilmesi; taraflar arasındaki sıkı diyaloglara, karşılıklı yapılacak tanıtımlara ve halk kütüphanesi ile okul kütüphanelerinin birbirlerinin talep ve davetlerini beklemeden iletişim kurmalarına bağlı görülmektedir.

ANAHTAR SÖZCÜKLER:

Halk Kütüphaneleri, İşbirliği, Okul Kütüphaneleri

ABSTRACT

ÖÇALAN, Ayşen. *Cooperation Between the Public Libraries and School Libraries*, Master Thesis, Ankara, 2010.

Public and school libraries meet requirements of research, reading and recreation for each individual, teach ways to access information, and contribute indirectly to the production of knowledge.

Because children and young people hold an important place in their service, they are also required taking upon a major role in shaping them. The functions of both libraries show that they are in a position to complete and support each other. Therefore observations showed that the cooperation efforts have been made between public and school libraries. While the co-operation efforts are common Worldwide, these co-operation efforts are not so common and continuous in our country. Our research objectives are to determine the causes for not being able to develop relationship between public and school libraries, to find out what the requirements are for the cooperation and to inform the society the benefits of the possible cooperation between public and school libraries. In this context, provincial public library and twenty schools with library in the city center were identified and taken as research area of this study. Administrators, librarians and staff responsible for the libraries were identified as the target group. In this study, Description method was used. As well as having a comprehensive literature review, the study was enhanced by using interview and observation techniques.

The problem considering aforementioned goals of this study can be formed and expressed as what are the reasons of lack of sufficient development for the cooperation among the public library and school libraries in city center of Aydın.

Main hypothesis regarding our research problem is to identify and determine that there is not one reason for lack of cooperation activities between the public library and school library. The matter is multi-pronged. The various aspects of the problem should be considered and evaluated accordingly.

Based on research results, main reasons for lack of sufficient formal cooperation between public and school libraries are: not establishing the communication between libraries, not having enough information about each other, no demands and request for cooperation and also not having an education program with teachings of library activities and applications.

Resolving the cooperation problem identified above may be possible in condition that the close dialogue between the parties occurs, mutual promotion between public libraries and school libraries happens, and the communication establishes without having to wait the request and invitation from each other.

KEY WORDS:

Cooperation, Public Libraries, School Libraries

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY	i
BİLDİRİM	ii
ADAMA	iii
TEŞEKKÜR	iv
ÖZET	v
ABSTRACT	vii
İÇİNDEKİLER	ix
TABLO DİZİNİ	xii
EKLER DİZİNİ	xiii
ÖNSÖZ	xiv
I. BÖLÜM GİRİŞ	1
I.1. KONUNUN ÖNEMİ	1
I.2. ARAŞTIRMANIN AMACI, PROBLEM VE HİPOTEZİ	3
I.3. ARAŞTIRMANIN KAPSAMI	4
I.4. YÖNTEM VE VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ	5
I.5. ARAŞTIRMANIN DÜZENİ	6
I.6. KAYNAKLAR	7
II. BÖLÜM KAVRAMSAL YAKLAŞIM	8
II.1. HALK KÜTÜPHANELERİ	8
II.1.1. Halk Kütüphanesi (Tanım)	8
II.1.2. Halk Kütüphanelerinin Amaçları ve İşlevleri	8
II.1.3. Halk Kütüphanesi Hizmetleri	10
II.2. OKUL KÜTÜPHANELERİ	11
II.2.1. Okul Kütüphanesi (Tanım)	11
II.2.2. Okul Kütüphanelerinin Amaçları ve İşlevleri	12
II.2.3. Okul Kütüphanelerinin Hizmetleri	14
II.3. HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİNİN ORTAK YÖNLERİ	14
II.3.1. Kuruluş Amaçları Bağlamında Ortak Yönleri	15
II.3.2. Verdikleri Hizmetler Bağlamında Ortak Yönleri	15
II.3.3. Hedefledikleri Amaçlar Bağlamında Ortak Yönleri	15
II.4. KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ	16
II.4.1. Kütüphanelerarası İşbirliğinin Tanımı	16
II.4.2. Kütüphanelerarası İşbirliğinin Önemi ve Kapsamı	17
II.4.3. Kütüphanelerarası İşbirliği Alanları	18

II.4.4. Diğer İşbirliği Alanları	20
II.4.5. Türkiye’de Kütüphanelerarası İşbirliği	21
III. BÖLÜM HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDA İŞBİRLİĞİ	24
III.1. İŞBİRLİĞİNİ ZORUNLU KILAN NEDENLER	24
III.2. İŞBİRLİĞİ GİRİŞİMLERİ VE ÖRNEK YAPILANMALARI	26
III.2.1. İşbirliği Girişimleri	26
III.2.2. Örnek Yapılanmalar	28
III.3. TÜRKİYE’DE HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDAKİ İŞBİRLİĞİNİN YASAL DAYANAKLARI	40
III.3.1. Okul Kütüphaneleriyle İlgili Mevzuat	40
III.3.2. Halk Kütüphaneleriyle İlgili Mevzuat	44
III.3.3. İlgili Kuruluşların Önerileri ve Kanun Tasarıları	46
III.4. ÜLKEMİZDE HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİNİN İŞBİRLİĞİ DURUMU	47
III.5. LİTERATÜR İŞİĞİNDE TÜRKİYE’DE HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDA İŞBİRLİĞİ SORUNLARI	48
III.5.1. Halk ve Okul Kütüphanelerinin Niceliksel Olanakları Bağlamında	48
III.5.2. Halk ve Okul Kütüphanelerinin Niteliksel Olanakları Bağlamında	49
III.5.3. Ulusal Kütüphane Politikaları Bağlamında	51
IV. BÖLÜM BULGULAR	53
IV.1. ARAŞTIRMA ALANININ TANITIMI	53
IV.1.1. Aydın İli	53
IV.1.2. Aydın İlindeki İlköğretim ve Ortaöğretim Kuruluşları Hakkında Genel Bilgiler	54
IV.1.3. Örneklem Alanındaki Okullar Hakkında Bilgiler	54
IV.1.4. Aydın İl Halk Kütüphanesi	57
IV.2. OKUL YÖNETİCİLERİNİN GÖRÜŞLERİ	58
IV.2.1. Okul Yöneticilerinin Öğrenim Durumları, Branşları ve Statüleri	58
IV.2.2. Okul Yöneticilerinin Kütüphaneleri Hakkında Görüşleri	59
IV.2.3. Halk Kütüphanesiyle İşbirliği	62
IV.2.4. Yöneticilerin Halk Kütüphanesini Tanımları	65
IV.3. OKUL KÜTÜPHANESİ SORUMLULARININ GÖRÜŞLERİ	66
IV.3.1. Okul Kütüphanesi Sorumlularının Öğrenim Durumları, Branşları ve Statüleri	66
IV.3.2. Kütüphane ve Kütüphane Hizmetleri	67
IV.3.3. Halk Kütüphanesiyle İşbirliği	69
IV.3.4. Kütüphane Sorumlularının Halk Kütüphanesini Tanımları	71

IV.4. AYDIN İL HALK KÜTÜPHANESİ ÇALIŞANLARININ GÖRÜŞLERİ.....	72
IV.4.1. Halk Kütüphanesi Personelinin Öğrenim Durumu, Unvanları ve Statüleri	72
IV.4.2. Halk Kütüphanesi ve Hizmetleri	72
IV.4.3. Halk Kütüphanesi Çalışanlarının Okul Kütüphaneleriyle İşbirliği Konusundaki Görüşleri.....	74
IV.5. KATILIMCILARA GÖRE İŞBİRLİĞİNİ ETKİLEYEN SORUNLAR	76
IV.6. KATILIMCILARIN İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRME ÖNERİLERİ.....	79
V. BÖLÜM GENEL DEĞERLENDİRME, SONUÇ VE ÖNERİLER	81
V.1. GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇLAR	81
V.2. ÖNERİLER	85
V.2.1. İletişim ve Eğitim Boyutunda Saptanan Öneriler	87
V.2.2. Girişimcilik ve Kişisel Özellikler Boyutunda Saptanan Öneriler.....	89
V.2.3. Bakanlıklar ve Mevzuatlar Boyutunda Saptanan Öneriler	89
V.2.4. Kütüphanelerin Nitel ve Nicel Özellikleri Boyutunda Saptanan Öneriler....	91
KAYNAKÇA	94
EKLER.....	101
ÖZGEÇMİŞ.....	168

TABLO DİZİNİ

Tablo 1: Okullarda Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Kitap Sayısı, 2009	55
Tablo 2: İlköğretim Okullarında Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Kitap Sayısı, 2009 ...	55
Tablo 3: Ortaöğretim Okullarında Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Kitap Sayısı, 2009	56
Tablo 4: Okul Yöneticilerinin Eğitim Düzeyi.....	58
Tablo 5: Kütüphane Mekânının Özellikleri	60
Tablo 6: Okul Kütüphanesi Personelinin Varlığı ve Gerekliliği.....	61
Tablo 7: Okul Kütüphanesi Koleksiyonunun Yeterliliği	61
Tablo 8: Okul Kütüphanesinin Gelirleri	62
Tablo 9: Halk Kütüphanesiyle İşbirliği Durumu ve Protokolün Varlığı.....	62
Tablo 10: Halk Kütüphanesi ile İşbirliğinin Olası Yararları.....	63
Tablo 11: Halk Kütüphanesi ile İşbirliği Yapılması Talebi.....	64
Tablo 12: İşbirliği Hakkında Mevzuatın Varlığı ve Oluşturulması Görüşü	64
Tablo 13: Öğretim Programlarında Kütüphane Kullanımı Uygulamaları	65
Tablo 14: Okul Yöneticilerinin Halk Kütüphanesini Ziyaret Sıklığı.....	65
Tablo 15: Kütüphane Sorumlularının Öğrenim Durumları.....	66
Tablo 16: Okul Kütüphanesinde Verilen Kullanıcı Hizmetleri	67
Tablo 17: Kütüphane Mekânının Özellikleri	68
Tablo 18: Kütüphane Koleksiyonlarının Yeterliliği	68
Tablo 19: Halk Kütüphanesiyle Gerçekleştirilmek İstenilen İşbirliği Alanları	69
Tablo 20: İşbirliğinin Getireceği Yararlar.....	70
Tablo 21: Öğretim Programlarında Kütüphane Kullanımı Uygulamaları	71
Tablo 22: Kütüphane Sorumlularının Halk Kütüphanesini Ziyaret Sıklığı	71
Tablo 23: Halk Kütüphanesi Katılımcılarının Eğitim Düzeyi	72
Tablo 24: Okul Kütüphaneleriyle Olası İşbirliği Alanları	75
Tablo 25: Okul Kütüphaneleriyle Yapılan İşbirliği Etkinlikleri.....	76

EKLER DİZİNİ

Ek1. Anket Uygulanan İlköğretim Okulları Listesi (Aydın Merkez İlçe)	101
Ek 2 Anket Uygulanan Ortaöğretim Okulları Listesi (Aydın Merkez İlçe)	102
Ek 3 Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği	103
Ek 4. Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği	112
Ek 5. Halk Kütüphaneleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği.....	134
Ek 6 Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği.....	152
Ek 7. Okul Yöneticilerine, Okul Kütüphanesi Sorumlularına ve Halk Kütüphanesi Çalışanlarına Uygulanan Anketler.....	156

ÖNSÖZ

Ülkemizin eğitim durumunu yükseltmek, kültürel, sanatsal ve bilimsel alanlarda gelişiminin sürekliliğini sağlamak; Ulu Önder Atatürk'ün hedef olarak gösterdiği “muasır (aynı devirde yaşayan) medeniyetler seviyesine” ulaşabilmek; kişisel düzeyde ve kurum-kuruluşlar düzeyinde, “çağa ayak uydurmak” olarak nitelediğimiz yenilenme ve gelişmelere bağlıdır. Hemen her alanda yasal normlar çerçevesinde yeni düzenlemelerin yapılmasının ve bu düzenlemelerin de denetleme mekanizmalarınca yapılacak rutin kontroller sayesinde işlevsel hale getirilmesinin kaçınılmaz olduğu bir gerçektir. Ancak bir takım yeni düzenlemeler ve uygulamalar yapılırken yansızlık içinde olunması, olaylara objektif olarak bakılması, elde edilen sonuçlarının muhakkak tartışılması ve en önemlisi de söz konusu değişimler için yapılacak olan inceleme ve düzenlemelerin, konusunda uzman ve deneyim sahibi kişi/kişiler tarafından gerçekleştirilmesi daha iyi sonuçlar verecektir.

Toplumun bilgi ve araştırma temelini oluşturan, toplumsal hedeflerin gerçekleşmesinde önemli rol oynayan halk ve okul kütüphaneleri, ülkemizde hak ettiği konuma henüz erişememiş bir görüntü çizmektedir. Yukarıda belirtildiği gibi, tüm unsurlarıyla yansız bir şekilde işin uzmanları tarafından güncellenmeleri, aranır ve gerek şart haline getirilmeleri, yeniden gözden geçirilmeleri bir zorunluluk halini almıştır. Bu iki kütüphane türünün, üstelik birbirinden ayrılmaz bir bütün olmaları, onların yerel ve ulusal düzeydeki önemlerini daha da arttırmaktadır. Bu nedenle aralarında sürekli bir etkileşimin olması beklenmekte, doğal olarak “halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği” çalışmaları yapılması gerekliliğinden bahsedilmektedir. Kütüphane ve kütüphaneci olgularının toplumsal boyutta yerleştirilebilmesi, çağdaş ve modern bir görüntü sunabilmesi, köklü çalışmalara ve bunların sürekli yenilenmelerine, kütüphaneler arasında geliştirilecek işbirliği çalışmalarıyla da bunun daha iyi pekiştirilmesine bağlıdır. Araştırmamız bu kütüphaneler arasında yapılacak olası işbirliği çalışmalarının ülkemizdeki boyutlarına, sorunlarına, getireceği yararlarla ve neler yapılması gerektiği konularına açıklık getirmeye çalışacaktır.

I. BÖLÜM

GİRİŞ

I.1. KONUNUN ÖNEMİ

Bilgi ile insanlar arasında verimli bir ilişkinin oluşturulması yolunda hizmet sunan kütüphaneler, geçmişte olduğu gibi günümüzde de toplumsal yapının önemli kuruluşları olarak algılanmaktadır. Özellikle son çeyrek yüzyıldır yaşanmakta olan köklü bir değişim ve dönüşüm sürecinde, bilginin üretimi kadar korunması, denetimi kadar erişimi konularında anlamlı çalışmalar yürütülmekte ve büyük yatırımlar yapılmaktadır. Öyleki, gereksinim duyulan bilgiye gereksinim duyulan ortamda, gereksinim duyulan kapsamla ve en ekonomik bir şekilde erişme arzusu, çeşitli düzeylerdeki topluluklar, kuruluşlar ve hatta bireyler tarafından sıklıkla dile getirilmektedir. Bu durum eskiden beri bu doğrultuda faaliyetlerde bulunan kütüphanelerin hizmetlerini çok yönlü olarak değerlendirmelerini, altyapılarını bu çerçevede biçimlendirmelerini, gerektiğinde de ortak girişimlerde ve dayanışmalarda bulunmalarını zorunlu kılmaktadır.

Gerçekte, hangi tür kütüphane olursa olsun hiç bir kütüphanenin olanakları kullanıcılarının gereksinim duyduğu tüm bilgi kaynaklarını sağlamak, barındırmak ve hizmete sunmak için yeterli değildir. Günümüzde kütüphanelerin koleksiyon açısından yeterliliği ya da zenginliği, sahip olduğu bilgi kaynaklarının sayısından çok çeşitli yollarla erişim sağlayabildikleri bilgi kaynaklarının sayısı ile ölçülmektedir. Bu durum tüm kütüphaneleri daha etkin hizmetler sunmak için birbirleriyle ortak çalışmalar yapmaya sevketmiş, işbirliğinde bulunmalarına yol açmıştır.

Uygarlık sürecinde hizmet götördükleri kullanıcıların ortak nitelikleri çerçevesinde çeşitlenmiş olan kütüphanelerin, gerektiğinde birbirleriyle etkileşim içinde olması ve birbirlerini desteklemesi, ortak amaçları “insanları bilgilendirmek” olan bu kuruluşlardan özellikle halk ve okul kütüphaneleri arasında işbirliği etkinliklerini sıklıkla gündeme getirmektedir. Nitekim Yılmaz (1998: 111), bütün ve parça ilişkisinin birbirini tamamlama felsefesinden yola çıkarak:

“Bütünün parçası yaklaşımının yarattığı olanağın gerçekleştirilme

sürecindeki en somut eylemler/etkinlikler içinde kütüphane türleri arasındaki işbirliği çalışmaları doğal olarak öne çıkmaktadır. Bu işbirliği çabasında bir birine en yakın duran iki kütüphane türü halk ve okul kütüphaneleridir.”

değerlendirmesini yapmış ve böylelikle, halk ve okul kütüphanelerinin işbirliği içinde bulunmalarının gerekliliğinin altını çizmiştir. Yılmaz’a göre, sözkonusu bu iki kütüphane türü arasındaki ilişkinin düzeyi ve niteliği, toplumsal düzeyde bilgi sorunu’nun çözümüne anlamlı katkılar sağlayacaktır.

Hiçbir ayırım gözetmeden, her yaşta ve her düzeyde insana bilgi kaynakları aracılığıyla hizmetler sunan halk kütüphaneleri ile okullarında ders programlarını desteklemek, öğrencilerin okuma gereksinimlerini karşılamak ve onlarda okuma alışkanlığını yaratmak amacını güden okul kütüphaneleri arasında doğal bir ilişki söz konudur. Her ikisi de ailede başlayıp okulda devam eden, daha sonra devam etmesi gereken insanoğlunun bilgilenmesi sürecinde önemli roller üstlenmişlerdir. Okullarda kütüphanelerin olmaması, eğitimin öğrenimle sonuçlanmasında ne denli engel oluyorsa, okullarda kazanılan okuma alışkanlığının halk kütüphaneleri hizmetleriyle desteklenememesi de demokrasinin yeşerip gelişmesine o denli engel olmaktadır. Bu durum doğal olarak bu iki kütüphane türünün birbirlerine arka çıkarak hizmetlerini geliştirmelerini, bu amaçla da işbirliğinde bulunmalarını gündeme getirmektedir.

Ülkemizde kütüphanelerarası işbirliği alanındaki çalışmaların başlangıcını 19.yüzyılın ortalarına değin götürmek mümkünse de (Aybaş, 1978: 73), bu konuda ciddi anlamda girişimlerde bulunulması gerektiğine ilk kez 1961 yılında hazırlanan “Kütüphaneler Komitesi Raporu”nda değinilmiştir. Artukoğlu 1973 yılında hazırladığı doçentlik tezinde Türkiye’de kütüphaneler arasında bir işbirliği çalışmasına tam anlamıyla rastlanmadığını belirtmektedir (1973: 58).

Günümüz Türkiye’inde çeşitli tür kütüphanelerin hem kendi içinde hem de birbirleri arasında işbirliği faaliyetlerinde buldukları bilinmektedir. Genellikle üniversite kütüphaneleri, zaman zaman da özel kütüphaneler arasında yürütülen işbirliği girişimlerinin halk ve okul kütüphaneleri arasında olup olmadığı; varsa hangi düzeyde gerçekleştirildiği konusunda elimizde somut verilere dayalı bulgular yeterli değildir. Çalışmamızın önemi, büyük ölçüde, halk kütüphaneleriyle okul kütüphaneleri arasında

işbirliği faaliyetlerinin boyutlarını Aydın ili çerçevesinde inceleyerek somut saptamalarda bulunmasından kaynaklanmaktadır. Böylelikle halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği etkinliklerinin düzeyi, karşılaşılan sorunlar, sözkonusu sorunların nedenleri ve bu sorunların giderilmesi konusunda nelerin yapılması gerektiğine yanıt bulmaya çalışacağımız sorular olacaktır.

I.2.ARAŞTIRMANIN AMACI, PROBLEM VE HİPOTEZİ

Kendi başına bir amaç olmayıp araç olarak düşünülmesi gereken kütüphaneler, hizmetlerinin etkinliğini artırma yolunda işbirliği çalışmalarında bulunurlarken bağlı buldukları üst kuruluşların çok yönlü desteğine gereksinim duyarlar. Çünkü hangi ortamda olursa olsun işbirliği etkinlikleri bir gereksinim sonucunda ortaya çıkar ve ilgili üst kuruluşların verebilecekleri maddi ve manevi düzeyde desteklerle yürütülebilir ve geliştirilebilir. İşbirliğinin verimliliği ise, her şeyden önce ilgili kurum ya da kuruluşların birbirlerini tanımalarına ve sahip oldukları olanaklar hakkında bilgili olmalarına bağlıdır.

Yukarıda yapılan açıklamalar ışığında çalışmamızın amacı, halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasında işbirliği faaliyetlerinin gerekliliği, hem halk hem de okul kütüphaneleri ile ilgili mevzuatta, sınırlı ölçekte de olsa, yer buluyor olmasına karşın, yeterli düzeyde olgunlaşmamasının nedenlerini sorgulayarak yaşanmakta olan sorunları belirlemek; bu sorunların giderilmesi için nelerin yapılması gerektiğini saptamak ve kurulacak işbirliklerinin hem kütüphanelere hem de topluma ne gibi yararlar getirebileceğini vurgulamaktır.

Söz konusu amaç doğrultusunda çalışmamızın problemi, **“Aydın il merkezindeki halk kütüphanesi ile yöredeki okul kütüphaneleri arasında işbirliği etkinliklerinin yeterince gelişmemesinin nedenleri nelerdir?”** şeklinde ifade edilebilir.

Araştırmamıza konu olan probleme ilişkin olarak temel hipotezimiz ise, **“Halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği etkinliklerinin yetersizliğinin tek bir nedene bağlanmasının mümkün olmayacağı, sorunun çok yönlü olarak düşünülmesi ve değerlendirilmesi gerektiğidir”**. Bu bağlamda alt hipotezlerimiz ise;

- Halk ve okul kütüphaneleri arasında işbirliğini gerçekleştirecek formal bir ilişki kurulamamıştır.
- Kütüphaneler arasında işbirliği yapılması konusunda talep olmadığı gibi, öğretim programlarında kütüphane uygulamalarına yeterince yer verilmemektedir.
- Okul ve halk kütüphanelerinin gerek yöneticileri gerekse çalışanları arasında diyalog eksikliği bulunmaktadır. Birbirlerinin olanaklarından, hizmetlerinden ve beklentilerinden habersizdirler.

I.3.ARAŞTIRMANIN KAPSAMI

Araştırmaya başlamadan önce ülkemiz için genel bazı veriler hakkında bilgi sahibi olmak amacıyla, Türkiye’de ve il genelinde faaliyette olan okul (ilköğretim ve ortaöğretim), okul kütüphanesi, öğrenci, öğretmen ve kitap sayıları ile halk kütüphanesi, kullanıcı, personel ve kitap sayıları derlenmiştir.

Buna göre ülke çapında, 42.223 okul, 16.055 okul kütüphanesi, 15.156.782 öğrenci, 692.539 öğretmen, 16.396.561 kitap (Milli Eğitim İstatistikleri 2009-2010 [çevrimiçi]; Milli Eğitim Bakanlığı Web Sitesi [çevrimiçi]); 1.149 halk kütüphanesi, 2.820 personel (354’ü kütüphaneci), 19.929.836 kullanıcı, 14.093.896 kitap (Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü Web Sitesi [çevrimiçi]) bulunduğu tespit edilmiştir.

Araştırmanın alanı ve kapsamı, Aydın Merkez İlçe’de faaliyette olan tek Halk Kütüphanesi ile Aydın Merkez İlçe’de eğitim-öğretim veren, kütüphanesi ve kütüphaneden sorumlu en az bir görevlisi olan, 10 adet İlköğretim Okulu (Ek1) ve 10 adet Ortaöğretim Okulu (Ek 2) olarak sınırlanmıştır.

İl genelinde 251 okul (ilköğretim ve ortaöğretim), 160.992 öğrenci, 9.265 öğretmen; il merkezinde 95 okul (ilköğretim ve ortaöğretim), 45.285 öğrenci ve 2.715 öğretmen vardır (İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2008-2009). İl merkezinde 33 ilköğretim ve 20 ortaöğretim okulunda kütüphane kurulduğu beyan edilmiş olup, araştırma uygulamaları öncesinde yapılan öngörüşmelerde 20 ilköğretim okulu ve 14 ortaöğretim okulu

kütüphanesinin aktif olduğu tespit edilmiştir. Uygulamaların yapıldığı 10 ilköğretim ve 10 ortaöğretim okul kütüphanesi, 34 okul arasından rastgele seçimle belirlenmiş olup, örneklemin bütünü temsil etme oranı %59'dur.

Örneklem grubu olarak, işbirliğini sağlamada direkt etkin olan yetişkin grupları, alınmıştır. Örneklem sayıları Okul Kütüphaneleri için bir Yönetici (Müdür/Müdür Başyardımcısı/Kütüphaneden veya Kültür İşlerinden sorumlu Müdür Yardımcısı), en az bir kütüphaneden sorumlu görevli (memur/öğretmen) ile İl Halk Kütüphanesi için ise Yönetici, Kütüphaneci ve halk kütüphanesi deneyimi sahibi olan memurlar olarak belirlenmiştir. Buna göre okulları temsilen 20 yöneticiye, kütüphaneden sorumlu 37 personele olmak üzere toplam 57 kişiye; Halk Kütüphanesini temsilen 1 yöneticiye ve toplam 9 çalışana ulaşılmıştır.

Okullar ve Halk Kütüphanesi için hazırlanan, anketler ve görüşmeler Ekim–Aralık 2009 döneminde bir takvim oluşturularak uygulanmıştır. Ekim ve Kasım aylarında 15 günlük sürelerde beşer okulda ilgili kişilere ulaşılarak anketler ve görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Aralık ayının ilk haftası, halk kütüphanesi çalışanlarına anketler yöneltilmiştir. İkinci hafta içinde halk kütüphanesi müdürüyle görüşme yapılmıştır.

I.4. YÖNTEM VE VERİ TOPLAMA TEKNİKLERİ

Araştırmanın probleminin anlaşılabilmesi ve hipotez temelinin oluşturulabilmesi için öncelikle kapsamlı bir literatür taraması yapılmıştır.

Araştırmada kullanılacak yöntem, “Betimleme (Survey) Yöntemi” olarak saptanmıştır.

Betimleme Yöntemi:

“Olayların, objelerin, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların ‘ne’ olduğunu betimlemeye, açıklamaya çalışan incelemelerdir. Bunlar ‘nedir’ sorusuna cevap bulmaya yöneliktirler. Bununla mevcut durumlar, koşullar, özellikler aynen ortaya konmaya çalışılır. Betimleme araştırmaları mevcut olayların, daha önceki olay ve koşullarla ilişkilerini de dikkate alarak, durumlar arasındaki etkileşimi açıklamayı hedef alır” (Kaptan 1981: 63).

Bu araştırmada veriler anket, görüşme ve gözlem yoluyla toplanmıştır. Bu verilerin sağlıklı bir şekilde elde edilebilmesi için Valilik Makamı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nden gerekli olan resmi izin/onay alınmıştır. İzne müteakip İl Milli Eğitim Müdürlüğü merkez ilçe alanında kütüphanesi olan 20 (yirmi) okul rastgele seçimle belirlenmiştir. Alan alışmaları için anketler hazırlanmıştır. Anketler üç ayrı grupta oluşturulmuştur. 1. grup okul kütüphanelerinin yöneticilerine, 2. grup okul kütüphanelerinin sorumlularına ve 3. grup halk kütüphanesi çalışanlarına yönelik olarak hazırlanmıştır. Ayrıca Aydın İl Halk Kütüphanesi müdürüyle de grşlmştir. Anket uygulanan okul yöneticilerine altı bölümde 24 soru, okul kütüphanesi sorumlularına altı bölümde 23 soru, halk kütüphanesi müdürüne ve çalışanlarına beş bölümde 18 soru yöneltilmiştir. Anket ve görüşmeler katılımcıların kişisel özelliklerini ve mevkilerini öğrenmeye yönelik sorularla başlamaktadır. Kütüphanelerinin ve verdikleri hizmetlerinin bugünkü durumu, aralarındaki işbirliğinin düzeyi ve durumu, işbirliğinin getireceği yararlar, işbirliği olgusu hakkında bilgi düzeyleri, işbirliğine istekli olup olmadıklarına dair konular ile birbirlerini tanıma düzeyleri ölçülmeye; işbirliğini etkileyen nedenler hakkında görüşleri saptanmaya ve işbirliğini geliştirme yönünde nerileri alınmaya çalışılmıştır. Bu verilerle, yerel bağlamda halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği düzeyini ve sınırlarını saptamak; işbirliğinin gelişmesine engel olan nedenleri ve işbirliğini geliştirmeye yönelik ortak nerileri tespit edebilmek hedeflenmiştir.

I.5. ARAşTIRMANIN DÜZENİ

Araştırma 5 (beş) bölümden oluşmaktadır:

I. Bölüm, konunun önemi; araştırmanın amacı, problemi ve hipotezi, araştırmanın kapsamı; yöntem ve veri toplama teknikleri; araştırmanın düzeni ve kullanılan kaynakları kapsayan giriş bölümünden oluşmaktadır.

II. Bölüm, halk ve okul kütüphanesinin ayrı başlıklar altında tanıımı; amaçları ve işlevleri; hizmetleri üzerine kuramsal bilgiler, halk ve okul kütüphanelerinin ortak yönleri; kütüphanelerarası işbirliğinin tanıımı, önemi ve kapsamı ile ülkemizdeki işbirliği çalışmalarını içeren başlıklar yer almaktadır.

III. Bölüm, Halk ve okul kütüphaneleri arasında işbirliği ana başlığı altında, işbirliğini zorunlu kılan nedenler, bu konudaki örnek yapılanmalar tanıtılmış; daha sonra ülkemizdeki halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliğinin yasal dayanakları incelenmiştir. Bölüm ülkemizde işbirliğinde karşılaşılan sorunların irdelenmesiyle sonuçlandırılmaktadır.

IV. Bölümde, örneklem alanımızı tanıtıcı bilgiler ile anket, görüşme ve gözlem yoluyla elde edilen bulgular ve değerlendirmeler yer almaktadır.

V. Bölüm, alan araştırmasında ulaşılan sonuçlara yer verilmiş ve bu sonuçlar göz önüne alınarak öneri bölümü oluşturulmuştur.

Araştırma metni, kaynakça ve ekler ile sona ermektedir.

I.6. KAYNAKLAR

Literatür taramasında aşağıda isimleri verilen kaynaklar kullanılmıştır:

Dissertation Abstracts International A. (1969-)

ERIC (Çevrimiçi Veri Tabanı)

Information Science Abstracts (1966-)

International Association of School Librarianship (IASL) (2000-)

Library and Information Science Abstracts (LISA) ((1969-)

Library Literature (1936-)

Kültür ve Turizm Bakanlığı Online Web Sitesi

Milli Eğitim Bakanlığı Online Web Sitesi

Resmi Gazete (Başbakanlık) (1980-)

Tebliğler Dergisi (M.E.B.) (2000-)

Türk Kütüphaneciliği Dergisi (1987-)

Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni (1952-)

Türkiye Bibliyografyası (1952-)

Türkiye Makaleler Bibliyografyası (1952-)

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez ve Rapor Yazım Yönergesi (2004) kullanılmıştır.

II. BÖLÜM

KAVRAMSAL YAKLAŞIM

II.1. HALK KÜTÜPHANELERİ

II.1.1. Halk Kütüphanesi (Tanım)

Halk kütüphanelerine yönelik yapılmış çok sayıda tanım arasında ön plana çıkan en kapsamlı tanım Prof.Dr. Tülin Sağlamtuğ'a aittir:

“Halk kütüphaneleri cins, yaş, ırk, milliyet, din, dil, eğitim, kültür, sosyo-ekonomik düzey ve politik görüş farkı gözetmeden, her tür kütüphane materyali ve çeşitli iletişim yolları aracılığıyla kültür ürünlerini ve bilgiyi insanlığın hizmetine ücretsiz sunarak, onlara ömür boyu eğitim ve boş zamanları değerlendirme olanağı veren, toplumla bütünleşip, sağlıklı bir kamuoyunun oluşmasına olanak sağlayan, toplumun ekonomik, sosyal, eğitsel, kültürel ve teknik kalkınmasının gerçekleştirilmesini etkileyen, dünya barışının sağlanmasına yardımcı olan demokratik kuruluşlardır.” (Yılmaz 1993:64)

Bu tanım UNESCO'nun 1994 tarihli Halk Kütüphanesi Bildirgesi'nde yer alan halk kütüphanelerinin genel özelliklerini de içermektedir. Halk kütüphanelerine atfedilen bu özellikler, bu kuruluşların hem yaşam boyu eğitim sürecinde hem toplumsal kalkınma boyutunda katkısını da yansıtmaktadır.

II.1.2. Halk Kütüphanelerinin Amaçları ve İşlevleri

Işıldak'a göre halk kütüphanelerinin amacı,

“Halk kütüphanelerinin temel amacı; yazılı, basılı, göze ve kulağa hitap eden malzemeler ile toplumun her üyesini aydınlatmak ve yeni düşünceler verebilmek konusunda güçlü ve vazgeçilmez kurumlar olmaktır.” (Işıldak 1998:678)

Halk kütüphanelerinin amacı, Keseroğlu (1989:46-48) tarafından daha da detaylandırılarak şöyle sıralanmıştır:

- Kişiler arasında ayırım gözetmeden ve baskı yapmadan kendilerini eğitmelerine ve geliştirmelerine yol açacak bilgisel, kültürel, sanatsal ve eğitsel ihtiyaçlarını karşılamak,
- Her türlü basılı ve kayıtlı görüş ve düşünceyi sağlayarak tarafsız ve dengeli bir şekilde halka ulaştırmak, demokratik bir ortamda karşılıksız ve ücretsiz hizmet vermek,
- Kütüphaneye erişemeyecek durumda/uzakta olanlara hizmet götürmek,
- Kullanıcılarının boş zamanlarını olumlu bir şekilde geçirmelerine yardımcı olmak (okuma alışkanlığı, tiyatro-sinema tanıtım ve gösterileri, hobi tanıtım ve uygulama materyalleri, yöre bazında kültürel etkinlik duyuruları gibi),
- Yerel ve ulusal bilgi ağlarına dâhil olmaktır.

Halk kütüphanelerinin amacını toplumsal açıdan son derece öz bir anlatımla aktaran Alakuş'a göre ise, halk kütüphanelerinin toplumsal amacı, "En geniş anlamda bir kültür merkezi olma işlemini yüklenmek ve içinde yer aldığı toplumu bilgilendirmek"tir (Alakuş 1991:61).

UNESCO Halk Kütüphanesi Bildirgesi,

"Yapıcı katılım ve demokrasinin gelişmesi tatminkâr eğitime olduğu kadar bilgi, düşünce, kültür ve enformasyona serbestçe ve sınırsızca erişime dayanır. Bilgiye yerel geçiş kapısı olan halk kütüphanesi, yaşam boyu öğrenme, bağımsız karar verme, bireyin ve toplumsal grupların gelişmesi için temel bir ortam sağlar. Halk kütüphanesi eğitim, kültür ve enformasyon için yaşayan bir güç; kadınlar ve erkeklerin bilinçleri aracılığıyla barış ve manevî refahın geliştirilmesi için temel bir etmen olduğuna inancını ilan etmektedir"

ifadesini dile getirmektedir. Bildirgede yer alan, halk kütüphanelerinin uluslararası alanda kabul görür maddeleri arasında şu temel görevleri:

- Bireysel ve kendi kendine eğitimi desteklemenin yanı sıra her düzeyde *formal* eğitimi de destekleme,
- Çocuk ve gençlerin imgelem ve yaratıcılığını tahrik etme,

- Bütün uygulamalı sanatların kültürel anlatımlarına erişim sağlama,
- Kültürlerarası diyalogu geliştirme ve kültürel çeşitliliği hoşgörme,

halk kütüphanelerinin klasik görevlerinden farklı boyutlar taşıması nedeniyle oldukça dikkat çekicidir (UNESCO Public Library Manifesto 1994 [çevrimiçi]).

Halk kütüphanelerinin yukarıda belirtilen amaçlarının gerçekleştirilmesi için geleneksel kütüphane hizmetlerinin de ötesine geçerek parçası bulunduğu toplumun kültürel, sanatsal, bilimsel, teknolojik v.b. her türlü bilgiye istenildiğinde erişilmesine fırsat veren ortamı sağlaması gerekmektedir. Böylece halkın estetik duyguları geliştirilebilecek, tasarım ve üretim kapasitesi arttırılabilecektir. Bilgi altyapısı ve duygusal değerleri sağlam temellere oturmuş bir toplum, elbette toplumsal kalkınmaya da üretken ve yapıcı bir şekilde katılabilecektir. Daha da önemlisi büyük önder Atatürk'ün "muasır medeniyetler seviyesine erişmek" olarak gösterdiği hedefe ulaşmak mümkün olabilecektir.

II.1.3. Halk Kütüphanesi Hizmetleri

Yukarıda tanımı, amaçları ve genel işlevini belirtmeye çalıştığımız halk kütüphanelerinin, bulunduğu yörenin insanlarına sunduğu hizmetler arasında başlıcaları şunlardır:

- Çevresinin okuma ve bilgi edinme ihtiyaçlarını karşılamak üzere kitap, broşür, dergi, gazete, harita, nota, film, plak, ses bandı, CD, VCD/DVD, mikrofilm, mikrofiş, röprodüksiyon, maket, heykel gibi sanat ve fikir ürünlerini sağlamak ve hizmete sunmak,
- Bulunduğu yöreyle ilgili tarihi, edebi, kültürel, sanatsal, teknolojik, folklorik v.b. araştırmalara olanak sağlamak amacıyla koleksiyon oluşturmak,
- Kütüphaneye kazandırılan bilgi kaynaklarının teknik işlemlerini yaparak bunları en kısa sürede okuyucu hizmetine sunmak ve gerektiğinde aranılan bilgi kaynaklarını kütüphanelerarası ödünç alma/verme yoluyla sağlamak,

- Okuyucuları üye yapmak ve üyelerin kütüphane hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak,
- Fiziksel ve mali olanaklar ölçüsünde çeşitli eğitici ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- Fiziksel engelli kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden yararlanmaları için ortamlar hazırlamak, gerektiğinde onlar için özel bölümler oluşturmak,
- Kütüphaneye gelemeyecek durumda/uzakta olanlara gezici kütüphane, posta gönderisi veya eve hizmet seçenekleri ile hizmet götürmek,
- Kütüphane istatistiklerini düzenli ve doğru biçimde tutmak Kütüphane hizmetlerinin etkinleştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve verimliliğine katkı sağlayan teknolojik gelişmelerden yararlanmak ve bu hizmetlerden kullanıcıların faydalanması için gereken altyapıyı kurmak,
- Okulöncesinden başlayarak kütüphaneye üye olsun ya da olmasın herkese okuma alışkanlığı kazandıracak çalışmalarda bulunmak,
- Yöredeki insanların bilinçli, demokratik, aydın bireyler olarak yetişmelerinde yardımcı olmak ve yaşam boyu eğitim hizmeti sunmak (Işıldak 1998:68-70).

II.2. OKUL KÜTÜPHANELERİ

II.2.1. Okul Kütüphanesi (Tanım)

Okul kütüphanesi, ister okul içinde bir odada, isterse bağımsız bir binada oluşturulmuş olsun, herhangi bir eğitim ve öğretim kurumunda, son derece önemli bir kuruluş olarak algılanmaktadır. Okul kütüphanesini “potansiyel güç” olarak gören Soysal’a göre okul kütüphanesi,

“İlkokul ile her düzey ve türdeki orta dereceli öğretim kuruluşunda oluşan; gerek eğitimin temel ilke ve amaçları gerekse okul’un özel olarak

yöneldiği amaçların gerçekleşmesine yardımcı; okul eğitiminin önce fırsat eşitliği içinde bütünlük ve gelişen bir içerik kazanarak yürümesi, sonra da eğitimin yaşam boyu sürecek bir kişisel etkinliğe dönüşmesini sağlamakla yükümlü, hizmet birimidir.” (Soysal 2007:181)

Ogan’ın (1990:32) okul kütüphanesi tanımı daha sadedir:

“Öğrencilerin fikri gelişmelerine, yeteneklerine uygun istikametlerde gelişmelerine programların içerdiği konularda kişisel araştırma ve inceleme yapmalarına geniş ölçüde imkânlar hazırlayarak öğrenimin başlıca dayanağı olmak üzere kurulmuş kütüphanelerdir.”

Bir başka tanım Baysal tarafından geliştirilmiştir. Baysal’a göre (1989:79) okul kütüphanesi,

“İlk ve orta öğretim okullarında, ders programlarını desteklemek, öğrencilerin bireysel okuma gereksinimlerine yanıt vermek, okuma alışkanlığını yaratmak ve kökleştirmek, kitabı ve kütüphaneyi kullanmayı öğretmek, kütüphane yaşantısının getireceği olanaklardan yararlanarak toplumsal davranışları güçlendirmeye katkıda bulunmak amacıyla meydana getirilen kütüphanelerdir.”

Okul kütüphanesinin ne olduğu konusunda yukarıda yer alan tanımlar ışığında bir derleme yapacak olursak, okul kütüphaneleri,

“İlköğretim, lise ve dengi okullarda eğitim ve öğretimin hedeflediği ilke, amaç ve işlevler doğrultusunda, uygulanan ders müfredatları ve programlar temel alınarak oluşturulan; okul idarecileri ve öğretmenlerin hazırlıklarına yardımcı, hedeflerini gerçekleştirmede aracı; öğrencilere fırsat eşitliği tanıyarak yeteneklerine uygun olanaklar sunan, kişisel araştırma ve inceleme yapmalarını mümkün kılan, okuma alışkanlığının ve yaşam boyu eğitimin temelini sağlayan; okulun diğer tüm unsurlarıyla bütünlüyci bir rol oynayan, bulunduğu topluma yararlı olmayı da hedefleyen hizmet kuruluşlarıdır”.

II.2.2. Okul Kütüphanelerinin Amaçları ve İşlevleri

22.08.2001 tarih ve 2401 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği”nin Birinci Bölümünde yer alan 1. Madde, okul

kütüphanelerinin kuruluş ve hizmet amaçlarını da kısaca yansıtmaktadır. Buna göre okul kütüphanelerinin amacı,

“Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda öğrencilerin bilimsel düşünün, demokratik davranışlara sahip, okuma alışkanlığı kazanmış, öğrenmeye, araştırmaya ve yeni teknolojileri kullanmaya istekli; hak, görev ve sorumluluklarının bilincinde; çağın gereklerini yerine getirebilecek şekilde yetişmelerine ve yararlanmalarına yardımcı olmak” tır.

Yönetmelikte ifade edilen bu genel amaç doğrultusunda, okul kütüphanelerinin işlevi, parçası olduğu okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine bilgi kaynakları aracılığıyla yardımcı olmak ve gerektiğinde amaçların geliştirilmesine katkı sağlamaktır.

Uluslararası bir ortak belge olan “UNESCO/IFLA Okul Kütüphanesi Bildirgesi”nde,

“Okul kütüphanesi günümüzün bilgiyi temel alan toplumunda başarılı hizmetlerin verilmesi için esas olan bilgi ve düşünceleri kapsar. Okul kütüphanesi, öğrencilerin sorumlu vatandaşlar olarak yaşamalarını sağlarken, onları yaşam boyu öğrenme becerisiyle donatır ve hayal güçlerini geliştirir”

denmektedir. Bildirge’de okul kütüphanesinin amaçları arasında gösterilen maddeler arasındaki,

- Bilgi edinme, anlama, hayal kurma ve eğlenme amacıyla bilgiyi kullanma ve yaratıcılığı sağlama deneyimlerini oluşturacak fırsatlar sunmak,
- Sosyal ve kültürel olayların farkında olmayı ve bunlara önem vermeyi sağlayan faaliyetler düzenlemek,
- Etkin ve sorumlu vatandaş olarak demokrasiye katılmak için düşünce ve bilgiye erişim özgürlüğünün gerekliliğini benimsetmek,

ifadeleri, okul kütüphanelerinin bir eğitim kurumu içerisinde klasik kütüphane anlayışından daha ötelere taşınmasını sağlayacak şekilde biçimlendirilmiştir (UNESCO/IFLA school library manifesto [çevrimiçi]).

II.2.3. Okul Kütüphanelerinin Hizmetleri

Eğitim-öğretim sisteminin bir parçası olan okul kütüphanelerinin sunduğu hizmetler şunlardır:

- Öğrencilerin okuma ve bilgi edinme ihtiyaçlarını karşılamak üzere her türde basılı ve kayıtlı sanat ve fikir ürünlerini toplamak, düzenlemek, kullanıma sunmak; bilgi kaynaklarının seçiminde öğretmenlerle ve diğer kütüphanelerle birlikte çalışmak,
- Bilgi kaynaklarına kolaylıkla ve hızlı bir şekilde erişmelerini mümkün kılacak teknik işlemleri ve organizasyonunu yaparak bu kaynaklardan öğretmen ve öğrencilerin en kısa sürede yararlanmalarını sağlamak,
- Öğrencilerin okuma zevkini, tatmin duygusunu, okudukları konularda eleştiri yapma yetenek ve deneyimlerini kazanmaları için onları okumaya teşvik ve rehberlik etmek,
- Kütüphaneyi kullanma deneyimleri sağlayarak, öğrencilerin ilgilerini yararlı bir yönde geliştirecek; merak ettikleri konuları öğrenmelerine yardımcı olacak ve onlara yararlı toplumsal davranışlar ve hobiler kazandıracak çalışmalarda bulunmak,
- Kültürel altyapı ve ortak bilinç oluşturmada temeli sağlamak için diğer kurum, kuruluş ve kütüphanelerle işbirliği yapmak.
- Okul kütüphanesi bilgi alt yapısını ve bilgi ağını kurmak, yerel ve ulusal bilgi ağlarına dâhil olmaktır (Önal, 1985:18-19).

II.3. HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİNİN ORTAK YÖNLERİ

Halk ve okul kütüphanelerinin kuruluş amaçları, kuruluş yöntemleri ve uygulamaları, onların aynı zamanda ortak yönlerini de ortaya çıkarmaktadır. Bu iki kütüphane

türünün ortak yönlerini; kuruluş amaçlarında, verdikleri hizmetlerde ve hedefledikleri amaçlarda aramak doğru olacaktır.

II.3.1. Kuruluş Amaçları Bağlamında Ortak Yönleri

- Eşitlikçi, tarafsız, ücretsiz olarak ve kolay bir şekilde bilgiye erişimi sağlamak,
- Öğrenme, araştırma ve okuma ihtiyaçlarını gidermek,
- Donanımlı, demokratik, aydın ve sorumluluk sahibi bireyler kazanmak.

II.3.2. Verdikleri Hizmetler Bağlamında Ortak Yönleri

- Her türden ve her konuda materyali etkin ve fonksiyonlarına uygun şekilde toplamak, düzenlemek, saklamak, kullanıma sunmak ve sonraki nesle aktarmak,
- Kataloglama, sınıflama ve benzeri teknik işlemleri yapmak,
- Kütüphane kullanımının ve bilgiye erişimin nasıl yapılacağını öğretmek, kullanıcıya yönelik eğitimler vermek,
- Teknolojiden yararlanmak, bilgi ağı kurmak ve bilgi ağları aracılığıyla bilgiye erişimi sağlamak,
- Kültürel etkinlikleri takip etmek ve düzenlemek.

II.3.3. Hedefledikleri Amaçlar Bağlamında Ortak Yönleri

- Kullanıcı kitlelerini genişletmek ve arttırmak,
- Kullanıcılarıyla yakın diyalog kurmak ve onlarla bütünleşmek,
- Toplumsal kalkınma ve gelişmeye katkıda bulunmak,
- Kendine güvenir, sorumluluk sahibi ve demokratik bireyler yetişmesine yardımcı olmak,
- Bilgiye kolayca erişilebilir bir ortam sunmak,
- Okuma alışkanlığı kazandırmak ve yaygınlaştırmak,
- Kurum, kuruluş, STK ve diğer kütüphaneler ile işbirliği yapmak,
- Belirlenmiş olan kütüphane ve hizmet standartlarına ulaşmak,

- Hayat boyu eğitimi oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

Tüm bu ortak değerleri destekleyen bir saptamayı Özdemirci şöyle açıklamaktadır,

“Kitabı yaşamımızın ayrılmaz bir parçası yapmadıkça, bir toplumun gelişmesi mümkün değildir. Örgün ve yaygın eğitim yoluyla okuma alışkanlığını kazandırmak ve yaygınlaştırmak, bireyleri birer kültür insanı ve uygar yaşamın bilinçli üyesi olarak yetiştirmek kaçınılmazdır... Okumak yalnız örgün eğitimdeki bireyler için değil, toplumun etkin ve yaratıcı birer bireyi olarak eğitilmesi gereken herkes için gereklidir... Gerçekten sorun, toplumun tümünü ilgilendiren topyekün bir kültür seferberliği sorunudur. Bu sadece gençliğin sorunu değildir... Bu sorunun üstesinden ancak, gerçek okuma alışkanlığını toplumun yaşama biçimi durumuna getirmekle ve bu tür etkinlikleri desteklemeye yönelik kararlı bir eğitim-kültür politikasıyla gelinebilir... Çağdaş düşüncelerle donatılmış insan yetiştirmek için, bilgi kaynakları ile beslemek gerekir ki, bu kaynakların ortak dili alfabe, bu dilin yaratıcıları da yazarlar, bilim adamları; ürünleri ise çeşitli türden bilgi kaynaklarıdır; hizmete sunan yerler ise kütüphanelerdir” (Özdemirci 1994:79).

Eğitim ve kültür politikalarından bahseden yukarıdaki açıklamalardan eğitimde okul kütüphanelerinin, kültürde de halk kütüphanelerinin önemli birer mihenk taşı olduğu ve onlar kanalıyla çağdaş düşüncelerle donatılmış insana erişmenin daha kolay olacağı sonucuna ulaşmak mümkündür. Okul ve halk kütüphanelerinin temel paydası, okumayan ve okuduğunu irdelemeyen bir toplumu “sürekli ve bilinçli bir okur” haline getirmektir.

II.4. KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ

II.4.1. Kütüphanelerarası İşbirliğinin Tanımı

Türkçe Sözlük’te (2005:995) işbirliğinin tanımı “amaç ve çıkarları bir olanların oluşturdukları çalışma ortaklığı” olarak geçmektedir. İngilizce’de ise işbirliği terimini karşılayan iki kavram vardır (İngilizce-Türkçe Redhouse Sözlük 1985). Bunlar, beraber çalışma anlamı taşıyan “collaboration” ve birlikte çalışma anlamına gelen “cooperation”dır. Ancak bunlara tanzim, ahenk verme, düzenleme, tertip, tutarlılık, insicam anlamlarına gelen “coordination” terimini eklemek yanlış olmayacaktır. Bu durumda kütüphanelerarası işbirliği olayının, kütüphanelerin ortak amaç ve çıkarlar

doğrultusunda, sahip oldukları olanakların bir araya getirilmesi sonucu gerçekleştirilen anlamlı ve düzenli birliktelik diye basit bir tanımını yapmak mümkündür.

Boisse (1995:89) kütüphanelerarası işbirliğini, “iki ya da daha fazla kütüphanenin kendi kullanıcılarına daha gelişmiş hizmet vermek için birlikte çalışmaları” diye tanımlamıştır. Alkış ve Yılmaz (2008:207) ise, kütüphanelerarası işbirliği kavramını “iki ya da daha fazla kütüphanenin benzer amaç ve çıkarlar için oluşturdukları çalışma ortaklığı” olarak tanımlamaktadır. Ison (1995) kütüphanelerarası işbirliğini, “iki veya daha fazla kütüphanenin kullanıcılarına daha iyi ve daha fazla hizmet sunmak veya tek başına yapamadıkları programları desteklemek için kütüphanelerarasında yapılan işbirliği çabaları” olarak açıklamıştır.

Bu tanımlardan yola çıkarak kütüphanelerarası işbirliğinin tanımını, “bilgi ve belge artış hızının büyüklüğü, çeşitliliği ve bunların yoğunluğu karşısında; bilgiyi depolamak, bilgiyi paylaşmak ve bilgi hizmetlerinde gerçekleşen değişme ve gelişmelere ayak uydurmak, bilgi-belge üretimine katkı sağlamak, kütüphanelerin işlevselliğini arttırmak ve kullanıcı memnuniyetini kazanmak amacıyla, iki ya da daha fazla kütüphanenin bir araya gelerek ortak bir plan-program doğrultusunda, daha hızlı, daha ekonomik ve daha iyi hizmet verme anlayışı içinde beraber çalışmalarıdır” şeklinde derlemek mümkündür.

II.4.2. Kütüphanelerarası İşbirliğinin Önemi ve Kapsamı

Kütüphanelerarası işbirliği çalışmaları, kütüphanelerin işlevselliğini sağlamak, standartları yerleştirebilmek, gelişmeleri takip edip uygulamak ve toplumun gelişmesini sağlamak için büyük önem taşımaktadır. Galler (1986:40-41) bir işbirliği programının başlatılmasında,

- İşbirliği ve paylaşım isteğinin olmasını,
- Ortak kurallarda ve hizmet anlayışında birleşilmesini,
- İşbirliğinin disiplini için yasal dayanaklarının oluşturulmasını,
- Programın sağlıklı yürümesi için kütüphanelerin bağlı olduğu kuruluşlardan destek ve koordinasyonun sağlanmasını,

- İşbirliğine katılan kütüphaneler arasında karşılıklı iyi niyet, anlayış ve işbirliğini sürdürme isteğinin olmasını, çok önemli unsurlar olarak görmektedir.

Belirtilen detaylarla hazırlanan bir işbirliğinin kapsamını ise:

- İletişim kanalları
- Atılımcı, söz sahibi ve özgüveni güçlü bireyler
- Yetenekli okul ve halk kütüphanecileri ile personeller
- Okul ve halk kütüphanesi yönetimi
- Yeterli düzeyde bir bütçe
- Halk ilgisi ve merakı
- Uzun vadeli planlar (Kelley 1992:127,136) oluşturmaktadır.

II.4.3. Kütüphanelerarası İşbirliği Alanları

II.4.3.1. Toplu Katalog Oluşturmada İşbirliği

İki veya daha fazla kütüphane ve bilgi merkezinin koleksiyonlarının tamamının ya da bir kısmının kayıtlarının bir araya getirilerek oluşturulan kataloğa “toplu katalog” denir. Kütüphaneler toplu kataloglar hazırlanması konusunda işbirlikleri yapmaktadırlar. Toplu kataloglar, bir yayının hangi kütüphane veya bilgi merkezlerinde bulunduğunu belirlemek, ulusal ve uluslararası kaynak değişimlerini kolaylaştırmak ve bilgi kaynaklarının satın alınması işlemini düzenlemek, tekrarları önleyerek bu kaynakların satın alınması için ayrılan paranın en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak, amacıyla gerçekleştirilir (Özel ve Bayraktar 2003:2).

Toplu kataloglar genellikle süreli yayınlar için hazırlanmaktadır. Teknolojik gelişmelerle birlikte kütüphaneler sahip oldukları kaynakları elektronik ortama aktarmaktadırlar. Bu da toplu katalog oluşumunu kolaylaştırmaktadır (Kütüphanelerarası İşbirliği Alanları [t.y.]:1).

II.4.3.2. Koleksiyon Geliştirmede İşbirliği

Bilginin ve bilgi kaynaklarının sayılarının ve bilgi kaynaklarının fiyatlarının sürekli artış göstermesi kütüphanelerin tüm kaynaklara sahip olmasını engellemektedir. Bu sebeplerle kütüphane ve bilgi merkezleri, kendileri için gerekli olan çekirdek koleksiyon (core collection) dışındaki bilgi kaynaklarını diğer kütüphane ve bilgi merkezleri ile ortaklaşa çalışarak temin etmektedir. Bu, fiyatı çok pahalı olan bilgi kaynaklarının ortak olarak alınmasını, herhangi bir kütüphanede de kopyasının bulundurulması konularını içermektedir. Bu tür işbirliği, kitaplar, süreli yayınlar ve CD-ROM ortamında tam metin ve bibliyografik veri tabanlarının kullanımında görülmektedir (Özel ve Bayraktar 2003:2-3), (Kütüphanelerarası İşbirliği Alanları [t.y.]:2). Bu sistemden farklı olarak bazı kütüphaneler kendilerine bağış gelen materyallerden veya duplike materyallerinden bağış, değişme ya da devir yöntemleriyle birbirlerinin koleksiyonlarını geliştirme yolunu seçmektedirler.

II.4.3.3. Belge Sağlamada İşbirliği

Belge sağlama, kütüphane koleksiyonunda yer almayan makalelerin diğer kütüphanelerle işbirliği yapılarak sağlanmasıdır. Kütüphane ve bilgi merkezlerinde oluşturulacak olan toplu kataloglar sayesinde hangi kütüphanenin hangi kaynaklara üye olduğu görülmektedir. Böylece yurt içinde bulunan bir kaynağın yurt dışından sağlanması engellenmekte ve bu sayede ekonomik avantaj sağlanmaktadır. (Kütüphanelerarası İşbirliği Alanları [t.y.]:1).

II.4.3.4. Elektronik Kaynakların Kullanımında İşbirliği

Birden fazla kütüphane ve bilgi merkezinin elektronik bilgi kaynaklarına ve belgelere erişim sağlamak ve ortak olarak elektronik kaynakların kullanım iznini (lisans) satın alırken maliyeti düşürmek amacıyla işbirliğine gitmesini kapsamaktadır. Herhangi bir kütüphane ve bilgi merkezinin tek başına bir veri tabanını satın alırken ödeyeceği miktar çok fazla olacağından, kütüphane ve bilgi merkezleri ile birlikte kullanıma ortak olarak maliyeti düşürmeyi seçmektedirler. Bu tür işbirliğini kurabilmek için öncelikli olarak

kütüphane ve bilgi merkezleri hizmetlerin sunulması için ağlar, donanım ve yazılım, kütüphane ve bilgi merkezlerinin elektronik kaynakların kullanımı için başlangıçta ve sonrasında ödeyeceği lisans ücretleri temin etmeleri gerekmektedir (Özel ve Bayraktar 2003:3).

II.4.4. Diğer İşbirliği Alanları

II.4.4.1. Bilgisayar Ağlarının Kullanımında İşbirliği

Bilgisayar ağları işbirliğinin devamlılığı, iletişimin sürdürülebilirliği ve işlemlerin hızlılığı için önemli bir unsur haline gelmişlerdir. Nitekim Önal (1992:67-68), “Günümüzde okul kütüphaneleri, gereksinimler doğrultusunda kütüphane türleriyle işbirliği yapmaktadırlar. Kütüphanelerarası işbirliği programları, bilgi ağlarına kadar uzanmaktadır” demektedir. Massachusetts’de yapılan bir çalışmada “network teknolojisinin okul ve halk kütüphanelerinin işbirliğini kolaylaştıracağına” dair saptamalar yapılmıştır (Kelley 1992: 127,136). Yılmaz da (1998: 118) “Son yıllarda enformasyon ve iletişim teknolojilerindeki hızlı gelişmeler sonucu ortaya çıkan enformasyon ağları, işbirliğini, diğer kütüphane türlerini de kapsayacak biçimde zorunlu duruma getirmiştir. Özellikle, kütüphanecilik alanında gelişmiş ülkelerde enformasyon ağları halk-okul kütüphanesi işbirliğinin yeni biçimi olarak göze çarpmaktadır. Halk ve okul kütüphanelerini aynı elektronik sisteme dâhil etme çalışmaları yapılmaktadır” açıklamasını yapmaktadır.

II.4.4.2. Kütüphanelerarası Ödünç Vermede İşbirliği

“Belge Sağlama” çalışmalarının başlangıcı olan “Kütüphanelerarası Ödünç Verme” hizmetleri, işbirliğinin kapsamında önemli bir yer işgal etmektedir. Bu hizmet “az kullanılan kitapların uzak mesafedeki kütüphanelere ödünç verilmesi” düşüncesiyle başlamıştır. Kitapdışı materyaller, elektronik kitaplar gibi farklı formatta bilgi kaynakları da bu sisteme dâhil edilmiştir. Bilgi kaynaklarının yurtiçi veya yurtdışındaki bilgi merkezlerinden ödünç alınması, fotokopi veya elektronik ortamda sağlanması hizmetidir. Hilyer, “Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti” (Interlibrary Loan, ILL)

kavramının farklı kütüphanelerde farklı isimler ve kısaltmalarla kullanıldığını açıklamaktadır. Bunlar kütüphanelerarası ödünç verme (interlibrary lending), kütüphanelerarası ödünç alma (interlibrary borrowing), kütüphanelerarası hizmetler (interlibrary services), belge sağlama (document delivery) ve kaynak paylaşımı (resource sharing) gibi kavramlardır (Alkış ve Yılmaz 2008:208,209).

Yukarıda dile getirilen temel başlıklar dışındaki işbirliği alanları şöyle sıralanabilir (Yılmaz 1998:117):

- Derme oluşturma ve geliştirmede işbirliği,
- Personel eğitime-yetiştirmede işbirliği,
- Eğitimsel, sosyal ve kültürel etkinliklerde işbirliği,
- Hizmet programlarının hazırlanmasında ve yürütülmesinde işbirliği,
- Projelerde işbirliği,
- Bütçe yönetiminde işbirliği.

II.4.5. Türkiye’de Kütüphanelerarası İşbirliği

Türkiye’de kütüphaneler arasındaki işbirliğinin ilk ürünü İstanbul kütüphanelerindeki yazma eserleri veren taşbasması ‘Umumi Fihrist’dir. Fihrist Türkiye’de basılmış, ilk toplu kataloğumuz olarak nitelendirilmiştir. Bunu ‘İstanbul Kütüphaneleri Tarih Coğrafya Yazmaları Kataloqları’, ‘İstanbul Kütüphaneleri Yazma Divanlar Kataloğu’ (1953-1969) ve Milli Kütüphane’nin hazırladığı ‘Eski Harfli Türkçe Basma Eserler Kataloğu’ izlemiştir. 1950’li yıllarda Türkiye’deki üniversite kütüphaneleri arasında yayın değişimi şeklinde işbirlikleri görülmeye başlanmıştır (Aybaş 1967:6, 9). 1961 yılında Kütüphaneler Genel Müdürü Aziz Berker başkanlığında “Kütüphaneler Komitesi” oluşturulmuş, hazırlanan rapordaki “Okuyucu Hizmetlerinde İşbirliği” maddesi altında yurtiçi ve yurtdışı kütüphanelerinden ödünç kitap alınması konusuna değinilmiştir. Bu işbirliği o dönemde halk kütüphaneleri ile sınırlı kalmıştır (Alkış ve Yılmaz 2008:208). Zamanla üniversite ve araştırma kütüphanelerinin ve Milli Kütüphanenin kendi aralarında ve uluslararası kütüphanelerle seyrek olarak kitap ödünç verme hizmeti başlamıştır.

Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) Dokümantasyon Merkezi tarafından 1985'den itibaren üniversite kütüphaneleri arasında altı aylık aralıklarla mesleki toplantılar yapılmıştır. Bunların en olumlu sonucu üniversite kütüphaneleri arasında kullanılan ve standartlaşmayı sağlayan basılı ödünç verme formlarının oluşturulmasıdır (Küçük, Al, Alır, Soydal ve Ünal 2004:122). 1990'lı yıllarda OBES (Ortak Belge Sağlama) gibi belge sağlama yönünde yapılan işbirlikleri görülmektedir. Bölgesel bir çalışma olan Aydın, Denizli, Isparta ve Muğla'daki üniversiteler arasında süreli yayınlar toplu kataloğu oluşturma amacıyla kurulan, süreli ve basılı yayınların taranmasına izin veren ve derme geliştirmede ayrı veri tabanları almayı hedefleyen ADIM (Aydın, Denizli, Isparta, Muğla) projesi dikkat çekici işbirliği örnekleridir.

ULAKBİM, 1999'da VEDES (Veritabanları ve Elektronik Dergiler Ev Sahipliği) konsorsiyumunu oluşturmuştur. Bu proje daha sonra ANKOS projesine aktarılmıştır. ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) projesi, Bilkent, Boğaziçi, Çukurova, Dokuz Eylül, Ege, Gazi, Hacettepe, İTÜ, ODTÜ, Sabancı Üniversiteleri ile ULAKBİM arasında ağlar kullanılarak, kütüphanelerin sahip olduğu elektronik kaynaklara erişimin sağlanmasıdır. Böylece çeşitli veritabanlarına, az maliyetle ulaşmak hedeflenmiştir. 36 üniversitenin bu projeye katılımı sonucunda, 10 ayrı veritabanı için yapılan lisans anlaşmasıyla bu amaçlara ulaşmak kolaylaşmıştır (Küçük ve diğerleri 2004:122-130).

OCLC tarafından Türkiye'de bir konsorsiyum kurulması için yapılan çalışmalar sonucunda, 4 Aralık 2000'de ÜNAK-OCLC işbirliği başlatılmıştır. Kurulduğunda 16 üye ve 13 veritabanına sahiptir. Üyelerin birbiriyle iletişim kurması, sorunların tartışılması ve çözümlerin üretilmesi amaçlanmıştır (Özel ve Bayraktar 2003:5). Bu konsorsiyumla birlikte 2004 yılında TÛTOK (Türkiye Üniversiteleri Toplu Kataloğu) adında örnek projelendirme başlatılmıştır (Yörü 2008: 84). OCLC işbirliği ile üyeler, Kataloqlama, ILL, Dünyaya Kayıtlarını Açma, Toplu Katalog Erişimi gibi hizmetlere katılmaktadır. Üyeler tarama işleminin yanında kaydını bulamadıkları künyeler için de toplu kataloğa kayıt girebilmektedirler (OCLC Nedir? [çevrimiçi]).

Kamu kurum ve kuruluşları kütüphaneleri ile üniversite kütüphaneleri arasında ise, resmi anlaşmalara dayanmayan işbirlikleri göze çarpmaktadır. Bunlardan, TOBB (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) Kütüphanesi ile Bilkent Üniversitesi Kütüphanesi

arasındaki işbirliğinde, Bilkent Üniversitesi'nin kaynaklarını TOBB'a açmasını; İGEME (İhracatı Geliştirme Merkezi) Kütüphanesi'nin bazı kurumlara abone olduğu yayınları kullandırmasını örnek vermek olasıdır (Küçük ve diğerleri 2004:122-130).

Ülkemizde kütüphaneler ve bilgi merkezlerinin arasında ağırlıklı olarak Toplu Katalog Hazırlama, Kataloqlama ve Sınıflama, Belge Sağlama, Derme Geliştirme ve Konsorsiyum Oluşturma konularında işbirliği yapma girişimleri olduğu görülmektedir (İşbirliği Araştırma Grubu Raporu [2007]:3). Ancak, konunun otoriteleri “kamu kurum ve kuruluşlarına ait kütüphanelerdeki işbirliği çalışmaları daha çok belge sağlamaya odaklanmış olup, bibliyografik bilgilerin oluşturulması, toplu kataloglar hazırlanması, derme geliştirme ve konsorsiyumlar oluşturma amacıyla işbirliği çalışmalarının çoğunlukla kaynak ve personel eksikliği nedeniyle gerçekleştirilemediği belirlenmiştir” (Küçük ve diğerleri 2004:130) sonucuna varmaktadırlar. Alkış ve Yılmaz (2008:210), “Türkiye’de kütüphanelerarası ödünç verme, iletişim ve bilgi çağının gereklerine uygun standartlarda gerçekleştirilme aşamasına gelememiştir” demektedir. Buna 1927 tarihli ‘Muhasebe Kanunu’ndaki kütüphanecilerin kişisel olarak dermelerindeki kayıplardan sorumlu olması ve kayıpların bedellerini kendi maaşlarından ödemeleri’ (Tonta 1987:122) ve ‘aranan kaynağın hangi kütüphanede olduğu bilgisine erişilmesinin zahmetli olması, toplu katalog olmaması’ (Alkış ve Yılmaz 2008:210) gösterilmiştir.

Nitekim İşbirliği Araştırma Grubu Raporu’nda ([2007]:6) ülkemizde işbirliğinin sınırlı olduğu ve eksikliklerin bulunduğu, bunun da:

- Ulusal düzeyde bir toplu katalogun oluşturulamamasından,
- Kütüphanelerin/bilgi merkezlerinin belge sağlama ve ödünç kitap hizmeti vermede örgütlenememesinden,
- Kaynak, mevzuat, altyapıda olan yetersizlikler ve bu nedenlerle sürekliliğin sağlanamamasından kaynaklandığı belirtilmektedir.

III. BÖLÜM

HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDA İŞBİRLİĞİ

III.1. İŞBİRLİĞİNİ ZORUNLU KILAN NEDENLER

“Çeşitli konularda yayınlanan bilgi kaynağı sayısındaki artış, buna bağlı olarak, toplumun artan bilgi gereksiniminin etkili bir şekilde karşılanması zorunluluğu, teknolojik gelişmelere bağlı olarak hızla artan bilgi kaynağı ücretleri, bilgi kaynağına daha kısa sürede ulaşma isteği, kütüphane binalarındaki yer sıkıntısı” (Alkış ve Yılmaz 2008:209) gibi nedenler işbirliklerinin oluşmasında etkin rol oynamaktadır. İşbirliklerinin oluşmasını sağlayan diğer nedenler ise şunlardır:

- “Doğru ve güvenilir olan bilgiye erişmek ve toplumun bilgi ihtiyaçlarını karşılamak” isteği işbirliklerinin doğmasına neden olmaktadır. Yılmaz (1998:113), her iki kütüphane türüne ilişkin amaçların bireysel ve toplumsal gelişmeye “bilgi” aracılığıyla katkıda bulunma noktasında yoğunlaştığına dikkat çekmiş, iki kuruma ait tanım ve amaçların ‘çıkart ortaklığı’ nı yarattığını, bunun da ‘çalışma ortaklığı’ sonucunu doğurduğunu söyleyerek, işbirliği yapmak için bunun önemli bir sebep olabileceğini vurgulamıştır. Florida’da (A.B.D) faaliyet gösteren Azalea Şube Kütüphanesi, kombine bir okul/halk kütüphanesi örneğidir ve burada uygulanan “kombine” işbirliğinin sebebi olarak “Hesaplı ve etkin bir şekilde, kullanıcının bilgi ihtiyaçlarını karşılamasının bir yolu” olması gösterilmiştir (Bauer 1995: 8).
- İşbirliğinin amacı da olan “eksiklikleri giderme”, “ihtiyaçları tamamlama” ve “tek başına yapamayacaklarını yapma” istekleri iki kurum arasında işbirliğinin oluşmasını sağlayan nedenlerdendir. Kaegbein (1987:26), “... ne kadar uzmanlaşmış olursa olsun kendisiyle ilgili yayınların durmadan artması ve okurlarının ilgilerinin durmadan çeşitlenmesi yüzünden tek başına bir kütüphane de her zaman kendi kendine yeterli olmayacaktır. Eğer okuru tam olarak tatmin etmek istiyorsa diğer kütüphanelerin yardımına gereksinme duyacaktır” ifadesini kullanmaktadır. Bu ifade özellikle gelişmiş olmayan okul kütüphanelerinin, bu konuda daha büyük ihtiyaç

içinde olacağını göstermektedir. Diğer kütüphanelerle, özellikle de halk kütüphaneleriyle işbirliğine gitmesinde sözü geçen nedenler önemli birer gerekçedir.

- Kütüphane hizmetinin kapsamını arttırmak, bilgiye sürekli ve kesintisiz olarak erişme ve paylaşma isteklerini karşılamak için işbirlikleri yapılması gerekmektedir. Önal (1992:67), “okul kütüphaneleri bilgi gereksinimlerinin karşılanmasında sadece yetersiz kaldıklarından değil, kullanıcılarına daha geniş kapsamlı hizmetler sağlamak için, işbirliği programlarına ve bilgi ağlarına katılmaktadırlar” demektedir.
- İşbirliğine neden olarak gösterilebilecek diğer bir etken koleksiyondaki tekrarların önlenmesi ve farklı materyallere erişme isteğidir. İşbirliği içine giren kütüphaneler bu sayede kontrollü ve bilinçli koleksiyon geliştirme programları uygulama şansı elde etmekte; sadece koleksiyonda olmayan materyaller, istenilen sayılarda alınmak suretiyle fazla ve gereksiz kopyaların oluşması engellenebilmektedir.
- Kütüphanelerin bütçelerinin yetersizliği ve bütçeyi daha iyi ve etkili bir şekilde kullanma istekleri kurumları işbirliğine itmektir. ABD Illinois eyaletindeki bir tespiti göre, okul kütüphanelerinin bütçesi daha iyi olduğunda işbirliğinin daha çok, okul ve halk kütüphaneleri arasındaki network hizmetinin daha fazla olduğundan bahsedilmektedir. Bütçelerin hiç olmaması veya çok düşük oranlarda olması, “koleksiyonun kalitesinin ve başvuru kaynaklarının güncelliğinin gerilemesine; kadrolarında yaşanan vahim düşüslere; hizmetlerin saatlerinde üzücü azalmalara yol açması” (Kelley 1992: 123-124) gibi sorunlar ortaya çıkarmaktadır. Bunların üstesinden gelmek için işbirliği yapmak gerekmektedir.
- Her kütüphanenin önemli amaçları, toplumsal boyutta “kütüphane bilincini” oluşturmak, “okuma alışkanlığı” ve “kütüphane kullanma alışkanlığı” kazandırmak ve bunları hayat boyu sürdürülebilir hale getirmektir. Bunların bireylerde yerleştirilmesi ve sürekliliğini sağlamak isteği, iki kurum arasında işbirliği yapılması için öne sürülecek önemli nedenlerdir.
- Nüfusun hızla artması, hizmet verilecek alanın gitgide genişlemesi ve aradaki ulaşım mesafelerinin artması, kütüphanelerin hizmetlerinde zorluk çekmesine yol

açmaktadır. Bu etkenler işbirliğinin arttırılması için önemli nedenler olarak gösterilmektedir. Scepaniski (2001:197), “Geniş coğrafik alanlarda işbirliği yapmak gerçekten güçtür... Mesafe kütüphanelerarası işbirliğinde bir etkindir ve kiminle nasıl işbirliğine gireceğimizi etkiler fakat olumsuz etkisi azaltılabilir” demektedir. Salur ise (2006: 29-30), “Halk kütüphanelerine olan talebi belirleyen asıl değişken uzaklıktır” tespitinde bulunmuştur. Geniş bir alana hizmet vermek zorunda olan halk kütüphaneleri ellerindeki sınırlı olanaklar (bütçe, kadro v.b.) nedeniyle hizmet sunma konusunda sıkıntı çekmektedirler. Aynı şekilde okul kütüphaneleri de kalabalık sınıflar ve eğitim-öğretim fonksiyonlarına odaklanması sebebiyle hizmetler konusunda yetersiz kalmaktadır. İşbirlikleri bu etkenleri iyileştirmede yardımcı olmaktadır.

- Kütüphaneler, sanatsal ve kültürel düzeyin yükseltilmesine ve estetik duyguları yerleşmiş bir toplum yaratmaya yönelik hedefler taşımaktadır. Nitekim Öz (1997:49), “Kurumsal eğitim sürecinde bireyler kültürel kimliklerini kazanacaklar, kurumsal eğitim sonrasında yapılacak çalışmalarla da kültürel kimliği geliştireceklerdir. Eğitimle kazanılan kültürel kimliğin korunmasında ve geliştirilmesinde en önemli rol de, çok amaçlı bir merkez olarak işlevlendirilen halk kütüphanelerine düşmektedir” demektedir. Sözkonusu kültürel kimliğin yerleştirilmesi iki kütüphanenin ortak çalışmasını gerektirmektedir.
- Kütüphane standartlarını ve hizmet standartlarını yerleştirmek ve devamlılığını sağlamak için işbirliği yapılması gerekmektedir. Standartların yerleştirilmesi konusunda Önal (1992:67), okul ve halk kütüphaneleri işbirliği programlarının içeriğinde “ortak kurallarda ve hizmet anlayışında birleşmesi; yasal dayanakların oluşturulması” gerektiği şeklinde bir açıklama getirmektedir. Bu şekilde yerleştirilen standartlar, en çok kütüphane kullanıcılarının yararına olacaktır.

III.2. İŞBİRLİĞİ GİRİŞİMLERİ VE ÖRNEK YAPILANMALARI

III.2.1. İşbirliği Girişimleri

Kütüphaneler arasındaki işbirliklerinin tarihsel sürecini incelediğimizde, bu

ortaklıkların sıklıkla özel kütüphaneler, halk ve araştırma kütüphaneleri arasında ve bir takım yasalara, sözleşmelere dayanarak oluştukları görülmektedir. Sadece okul ve halk kütüphanelerini hedef alan işbirliklerine yönelik olarak ise herhangi bir ‘yasalara dayanılarak oluşturulmuş işbirliği’nden bahsedilmemektedir. Bu iki kütüphane arasındaki işbirliklerinin tamamıyla kişisel veya kurumsal çabalarla ortaya çıktığı görülmektedir. A.B.D New Jersey’de okul ve halk kütüphanesi ortaklığına ait bir örnekte, “aradaki işbirliği ne kadar sıkı olsa da, işbirliği istekliliğe, iyi ve tutarlı bir iletişime, karşılıklı anlayışa, güvene ve zamana ihtiyaç duymaktadır” denilmektedir (Public school and public library... [2008]: 3). Buna göre işbirliğinin kurulması ve sürdürülmesi için ‘karşılıklı isteklilik’ içinde olunması çok önemlidir. Halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği kurma çalışmaları çeşitli şekillerde olmaktadır. Bunlar:

- Ortak programlar şeklinde: Halk ve okul kütüphanelerinde yapılan işbirliği örneklerinin temelini iki kurum arasında oluşturulan ortak programlar teşkil etmektedir.
- Bölgesel planlamalar ve bütünlüycü projeler şeklinde: Aynı bölge içinde yer alan tüm okul ve halk kütüphanelerinin işbirliği yapmasına yönelik bütünlüycü projelerdir. Bunun örneği Florida Pinellas’da (A.B.D) okul bölgesinde ortaokul ve halk kütüphanesi arasında yapılan işbirliğinde yaşanmıştır.
- Devletin gerçekleştirdiği pilot programlar şeklinde: Aynı bölgenin içerisinde veya ülkenin büyük bölümünde özel bir işbirliği sistemi olarak meydana getirilmesidir. A.B.D-California Eyaleti North Bay Cooperative Library System bu konuda en iyi örnektir.
- Konferanslar sonucunda oluşturulan programlar veya yerel yönetimlerin hazırladığı raporlar sonucunda oluşturulan işbirlikleri şeklinde: Almanya “Kütüphane Programı 73” ve Almanya KGST Raporu bunlara birer örnektir.
- Milli düzeyde bir plan şeklinde: Tüm ülkeyi hedef alan ve tüm kütüphane türlerini işbirliği sistemine dâhil eden, geniş kapsamlı, koşulları ve hedefleri belirlenmiş bir planın oluşturulmasıdır. A.B.D’de uygulanan Farmington Planı böyle bir işbirliği

şeklidir. Amerikalı bilim adamlarının eserlerinin bir merkezde toplanması ve ortak kullanıma açılması hedeflenmiştir.

- Uluslararası düzeyde alınan tavsiye kararlar şeklinde: Uluslararası seminer, konferans, çalıştay v.b. toplantılar sonucu hazırlanan bildirimlerde kütüphanelerarası işbirliği üzerine ortak tavsiye kararlar alınmasıdır. CENTO'nun (Central Treaty Organization) Ankara Üniversitesi D.T.C.F Kütüphanecilik Bölümü'nde 12-17 Mart 1962 tarihleri arasında gerçekleştirdiği seminerin sonuç raporunda "Halk kütüphaneleri, resmi eğitimin birinci derecede gerekli bir aracı değildirlir; fakat eğitim kurumları ile yakın bir işbirliği içinde çalışmalıdırlar" şeklinde bir tavsiye dile getirilmiştir. IFLA/UNESCO İlkeleri içerisinde ise "Bilgiye erişme ve onu etkili bir biçimde kullanma becerisi, başarılı bir eğitim için yaşamsal önem taşımaktadır ve halk kütüphaneleri, bilgi kaynaklarını kullanmayı öğretmede diğer kurumlarla olabildiğince işbirliğine gitmelidirler" denmektedir. İlkelerin 3.7.1 Resmi Bağlantılar başlığında "Kütüphane yerel topluluktaki okullar, müze, galeri ve arşiv gibi kültürel kurumlar, okuryazarlık programları ve ticaret odaları gibi kurumlarla resmi bağlantılar kurmalıdır" ifadesi getirilerek, bu işbirliklerinin resmi düzeyde gerçekleştirilmesinin gerekliliği ayrıca vurgulanmaktadır (Halk kütüphanesi hizmeti... 2004:23, 77). İlkelerde işbirliğinin hangi alanlarda ve nasıl yapılabileceği de açıklanmaktadır.

III.2.2. Örnek Yapılanmalar

McColvin okul kütüphanelerinin iyi bir planlamaya ihtiyacı olduğuna ve bunun yetişkinlere yönelik bir sistemden faydalanması gerektiğine dikkat çekmektedir. McColvin (1963: 92) bunu şöyle açıklamaktadır:

"Kütüphane yönetimlerinin eğitim yönetimleri ve öğretmenlerle sıkı bir ilişki halinde olmaları gerekir. Fakat öğretim için gerekli olan ve ders kitapları dışında kalan eserleri sağlamak sorumluluğunu kütüphane yönetimlerinin yüklenmesi gerekir. Belirtilen sistemin dışında herhangi bir planlama, ya verilen hizmetin boş yere tekrarlanması veya bir hizmetin sağlanamaması tehlikesini doğurabilir. Üstelik başka bir planlama ekonomik de olmaz. Çünkü okullardaki çocuk koleksiyonlarının yeterli olması, zaman zaman değişilmesi, iyi durumlarının korunabilmesi için merkezi bir bütünleme ve dağıtım sistemine ihtiyaç duyulacağı doğaldır. Bu işler için,

yetişkinlerle ilgili işlemleri yapan sistemlerden faydalanılması en iyi yoldur”.

Değişik ülkelerde bu sistemden faydalanmanın çeşitli şekilleri gerçekleştirilmiştir. Ancak bunların en çarpıcı örnekleri çoğunlukla ABD’de görülmektedir. Bu örneklerin yapılanmaları arasında dört sistem öne çıkmaktadır. Bunlar:

- Bölge Materyal Merkezleri Sistemi
- Kombine Okul Kütüphanesi Sistemi
- Bölgesel Ortak Kütüphane Sistemi
- Diğer Kütüphane Sistemleri.

III.2.2.1. Bölge Materyal Merkezleri Sistemi

ABD’de okul kütüphanesine yönelik işbirliği planlaması çalışmaları “Bölge İşbirliği Planlaması” şeklinde geliştirilmişlerdir. Bu kapsamda “Bölge Materyal Merkezleri” oluşturulmuştur. Bu merkezler bölgedeki kütüphanelerin ihtiyaçlarını karşıladığı ve ortak kullanabildiği çok işlevli yapılardır. Bu sistemle basılı ve görsel-ışitsel materyaller koleksiyonu paylaşımı, materyal alımı ve işlemleri için merkezleşme, çok küçük okul kütüphanelerine kütüphane kaynakları ve servisleri sağlama gibi hizmetler götürülmüştür. Merkezin yeri ve hizmet edeceği okul sayısı, bölgenin koşullarına göre belirlenmiştir. Merkezin idare ve organizasyonu için müfredat koordinatörleri (denetçiler, müdürler veya eşdeğerleri) aynı binadadır. Okul kütüphanesi denetçisi merkezdeki koleksiyonu, içerideki ve dışarıdaki materyal hizmetlerini yürüten bir müdür olarak çalışmaktadır. Okul kütüphanesi denetçisinin yönetimi altında, okul kütüphanesi denetim programında görevli personel, iki veya daha çok kütüphaneye hizmet veren kütüphaneciler ve diğer merkez personellerinden oluşan üç ayrı birim vardır. Merkeze ait olmak üzere merkezin ulaştığı alan, coğrafya ve bütçe gözönüne alınarak, profesyonel personeller, teknik işlem birimleri (koleksiyon hazırlama, bibliyografya, rehberlik gibi) ve yeterli fonlar oluşturulmuştur. Merkezin tasarımına, kullanılabilirliğine ve teknik donanımına önem verilmiştir. Merkezdeki koleksiyonu oluştururken şu noktalar gözönüne alınmıştır: Öğretmenler ve kütüphaneciler için profesyonel ve geniş bir koleksiyon olması, öğretmenlerin ve okul kütüphanecilerinin okullarına ödünç olarak veya satın almak için kullanabilecekleri model koleksiyonlar

hazırlanması, bazı okullar için ihtiyaç olmayan materyallerin diğerlerine ulaştırılmak üzere depo koleksiyon ayrılması, temel referans kaynakları, pahalı materyaller, görsel-işitsel materyaller, sanatsal objeler, teknik aletler (projeksiyon, t.v., kamera v.b.), müfredat materyalleri, halka yönelik kaynaklar, yardımcı ders kitapları, ücretsiz veya kiralamayla kullanılacak temel ders kitaplarından oluşan bir koleksiyon. Merkezdeki denetçiler (müdürler), kütüphaneciler, uzmanlar, öğretmenler, koordinatörleri içine alan geniş bir program ağı oluşturulmuştur. Temel olarak yapılan işler şöyledir: Sınıflarda, okul kütüphanesinde ve okulun başka bir yerinde materyal kullanımını gösteren sergiler, kütüphaneyi ve kaynakları tanıtan ve kullanımlarını öğreten öğrenci tatbikatları, materyaller ve onların kullanımıyla ilgili hizmetiçi eğitimler. Bunların dışında özel projeler üretimi ve aktif kullanımı, okullararası ödünç koordinatörlüğü, materyallerin değerlendirilmesine dönük grup tartışmaları, sergi ve gösteriler, materyal üretimi (film, program gibi), merkezin ve sistem içindeki okulların materyallerin temininin ve teknik işlemlerinin yerine getirilmesi gibi etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Bu tip bir merkezin eyalet içindeki kırsal alanlara da yayılması önerilmiştir (Cooperative planning... 1960: 106-112).

III.2.2.2. Kombine Okul Kütüphanesi Sistemi

“Bölge Materyal Merkezi” şeklinde oluşan sistemden başka, “Kombine Okul-Halk Kütüphanesi” adıyla farklı bir işbirliği sistemi oluşturulmuştur. Bu sistem belirli ve ortak bir fiziksel alanda kurulan, okul ve halk kütüphanesinin bir birleşimidir. “Birleşik Halk Kütüphaneleri” veya “Ortak Kullanımlı Kütüphaneler” ya da “Paylaşılan Kütüphaneler” olarak da adlandırılırlar. Bu tip kütüphanelerin birleşimi, özellikle kırsal alanlarda mali tasarruf için yapılmaktadır. Paylaşılan bina çoğunlukla bir okul kütüphanesidir (çoğunlukla da lise), okul sonraları ve Cumartesileri bir halk kütüphanesi işlevi görmektedirler. Vergilerin akıllıca kullanımıyla oluşurlar. Çocuklar okul sonralarında faaliyetler yaparken, ebeveynler de kütüphaneyi ziyaret ederler. Kombine kütüphanenin faydası bu gibi vesilelerle ergenlere erişimi sağlamasıdır. Koleksiyon oldukça geniştir ve müfredata uygundur. Bu kütüphaneye çocuklar akşamları ve haftasonları da erişebilmektedir. Ancak bu kütüphanelerin okulda kolayca erişilecek ve yetişkinlerin park sorunlarını çözecek bir konumda olmaları

gerekmektedir. Tabii çocukların dışarıdan gelebilecek tehlikelerden korunması için güvenlik önlemlerinin olması zorunlu tutulmuştur. Personel sayısı fazla olduğundan hizmet çeşidi fazla ve oryantasyon daha iyidir. Bu tip kütüphanelerin dezavantajları olarak, canlı okul çevresinin küçük çocukların ve yaşlıların gözünü korkutması, halk kullanımının görece daha az olması, halk kütüphanecilerinin okul kütüphanecilerine göre daha az tatil yapıp, daha az ücret kazanmasının huzursuzluk yaratması gösterilmektedir. Bu örneğin görüldüğü Wisconsin’de, ortak kullanımı düzenli bir şekilde sağlamak için Wisconsin Halk Eğitim Bölümü tarafından yayınlanan “Tüzük” kullanılmaktadır. İki ayrı yönetici ve bir okul kurulu ile mütevellî heyeti yönetimi gerçekleştirmektedir (Everhart 2003:102-106). Buna benzer işbirliği örnekleri A.B.D’de çok görülmektedir. Florida-Pinellas County okul bölgesindeki Azalea Şube Kütüphanesi (Bauer 1995:6), Pennsylvania’da faaliyette olan birçok kombine kütüphane (Jaffe 1982) ilk veya orta öğrenim kütüphaneleriyle halk kütüphanesi işbirliklerini göstermektedir.

III.2.2.3. Bölgesel Ortak Kütüphane Sistemi

Aynı bölgede faaliyette olan halk ve okul kütüphanelerinin belirli görevleri paylaşarak, kütüphane hizmetlerinin daha iyi ve fonksiyonel verilmesine yönelik bir sistem geliştirmeleridir. Bunun en çarpıcı örneği 1960’lı yıllarda ABD California Eyaletinin Kuzey Bölgesinde altı kazada yer alan kaza, belediye, halk ve okul kütüphaneleri arasında oluşturulan işbirliği sistemidir. Sistemin hizmete girdiği bölgede bütün vatandaşlara verilecek kütüphane hizmetlerini nicelik ve nitelik yönünden geliştirebilmek için sisteme üye kütüphanelerin işbirliği içinde çalışmaları, her kütüphanenin imkân, kaynak, kitap ve benzeri malzemesini diğerlerinin yararlanılmasına sunulması amaçlanmıştır. North Bay Cooperative Library System (North Bay Ortak Kütüphane Sistemi) olarak bilinen bu ulusal çalışmanın kapsamı şunlardır:

- Kitapların ortaklaşa değerlendirilmesi,
- Kütüphane memurlarının kütüphane için öğretim ve eğitime ortaklaşa tabi tutulması,
- Özel kaynaklardan yararlanarak, koleksiyonlarında konu ihtisaslaşmasına gidilmesi,
- Konu ihtisaslaşmasına göre, sistemin periyodik kaynaklarından yararlanması,

- Kütüphanelerdeki müracaat hizmetinin koordine edilmesi. Bunu yapacak olan Santa Rosa Halk Kütüphanesinin temel müracaat eserlerini satın alması ve diğer üye kütüphanelerin bu koleksiyonlardan ödünç alma yoluyla yararlanması,
- Solano Kaza Kütüphanesinde kurulacak ve yönetilecek ortak film koleksiyonu ve projeksiyon malzemesinden bütün üye kütüphanelerin yararlanması,
- Sistem için satın alma, kataloglama, tasnif ve üye kütüphanelere gönderilecek eserlerin hazırlık işlerinin Sonoma Kaza Kütüphanesi tarafından yapılması ve bu işlerin burada merkezileştirilmesi,
- Sisteme üye kütüphanelerin az kullanılan eserlerini, periyodiklerini ve diğer malzemelerini depolamak üzere, bütün bölge için bir merkezin, Petaluma Halk Kütüphanesine bağlı olarak kurulması,
- Kitap ve diğer malzemenin üye kütüphaneler arasında süreli ve çabucak ulaştırılmasını sağlamak amacı ile bir kamyon satın alınması ve bunun Sonoma Kaza Kütüphanesi tarafından yönetilmesi,
- Üye kütüphaneler arasında haberleşmeyi sağlamak için, teletip ve telefon ulaştırmasından yararlanılması ve bu işi Vallejo Halk Kütüphanesinin yönetmesi,
- Sisteme dâhil kütüphanelerin birbirleri arasında ödünç kitap verme ve alma haklarına sahip olması,
- Üye kütüphanelerin çocuklara verdikleri kütüphane hizmetini geliştirmek ve bu kütüphanelere tavsiyelerde bulunmak üzere, Santa Rosa Halk Kütüphanesinde bir çocuk kitapları uzman ve danışmanın bulundurulması,
- Bu sistemin amacı ve kitap seçimi politikasının ortaklaşa geliştirilmesi ve gerçekleştirilmesi,
- Sisteme üye kütüphanelerin uygun görecekları başka kütüphane projelerinin ortaklaşa gerçekleştirilmesi.

Çeşitli zamanlarda bu sistemin işleyişini gösteren raporlarda, işbirliğinin başarıyla uygulandığı ve önemli merhaleler kaydedildiği açıklanmaktadır (Ersoy 1998:169-172). İşbirliklerinde tüm kütüphanelerin ve özellikle içlerinden kimilerinin (örnekte gösterilen Sonoma, Petaluma, Vallejo'da olduğu gibi) büyük fedakârlık ve yükümlülüklerde bulunması gerekmektedir.

III.2.2.4. Diğer Kütüphane Sistemleri

Bu sistemlerin bazıları, yukarıda verilen sistemlerle benzer yönler taşımakla birlikte, oldukça çarpıcı uygulamaları nedeniyle ayrı bir maddede değerlendirilmiştir. Bu örnekler ağırlıklı olarak A.B.D, Kanada ve Avustralya'yı kapsamaktadır.

- Multnomah County'de (A.B.D) Uygulanan İşbirliği Sistemleri:

a) Ev Ödevi Alarmı Programı: İlçede çalışan ilköğretim ve ortaokul düzeyindeki öğretmenler ile kütüphane çalışanları için Multnomah İlçesi Kütüphane ve Okul Birliği ile yapılan bir anlaşma üzerine online bir form oluşturulmuştur. Öğretmenler ve okul kütüphanesi personeli böylece "ev ödevi" konularını paylaşmakta, bibliyografyalar, webliyografyalar (web sitelerinin açıklamalı listeleri) veya pathfinderlarla isteklerde bulunmaktadırlar.

b) Ortaokul Öğretmen Kaynak Merkezi Programı: Ortaokul düzeyindeki, Portland Devlet Okulu öğretmenleri, kütüphanecileri, Multnomah İlçesi Kütüphane ve Okul Birliği kütüphaneleri ile, kütüphanecileri ve müfredat uzmanlarını destekleyen çevrimiçi bir web sitesidir ve onların merkezileşmesini sağlamaktadır. Bu web sitesiyle verilen hizmetler ise, sürekli büyüyen müfredatlar, her sınıf düzeyine uygun araştırma kaynakları, öğretmenlerin ihtiyaçlarına göre paylaştığı ve geliştirilmeye izin veren pathfinder şeklinde ders planlarını içeren "Ders Planı Veritabanı" ile uzman kütüphanenin, Multnomah İlçesi Kütüphanesi özel öğretmenleri, müfredat uzmanları, okul kütüphanecileri ve öğretmenlerinin acil ihtiyaçlarını doğrudan karşılayan çevrimiçi "Yardımcı Müfredat"dır.

c) Kitap Koleksiyonları/Takımları Programı: 2002 sonbaharında birliğin "Kitap Sepeti" adıyla başlattığı, öğretmenlere rehber olacak şekilde 24-30 kitaplık sepetler halinde halinde seçeneklerdir. İçindeki öğretmen rehberinde hangi yaşa uygun olduğunu belirten açıklamalı bir liste vardır. Web sitelerindeki konuların nasıl bulunacağı, kitapların geleneksel kopyalarına nasıl erişileceği ve halk kütüphanesindeki konuları pathfinder olarak araştırma yöntemleri yer almaktadır. Bazı sepetler, bilgi kirliliği yaratan internette araştırma yapan öğrenciler için bir kontrol görevi üstlenmektedir. Bu sistemin öğretmenler için bir avantajı da, kütüphane kataloglarında yer alan diğer sepetleri

inceleyip, kendileri için ayırtabilmeleridir. Sepetler “Kütüphane Dostları Fonu”yla oluşturulmaktadır. Bu programa benzer çalışmalara örnek olarak, 2001 sonbaharında “PAL PAK” adıyla Orland Park Halk Kütüphanesi ve Orland Park Okulu (ortaokul) için 15-30 kitaplık bir program; Lee County’de 12 kütüphaneyi içine alan her kutuda 20 başlığı içeren “Lee County Okulu Kaynak Merkezi Eğitimi Desteklemede Ortaklık” programı; Las Vegas’da (NV) beş yaşına kadar çocuklara, okul öncesi öğretmenleri ve aileleri kanalıyla ulaşmayı hedef alan, çocuklara okumayı sevdirmeyi amaçlayan, içerisinde kitaplar, parmak kuklaları, şarkılar, kumaş oyun parkı, hareketli oyunlar, kitapların bir değerlendirme metni ve okuma yazma materyallerinden oluşan setler bulunan “Büyüyen Gençlik/Tekerleklerdeki Kelimeler (WOW)” programı gösterilebilir.

d) “Kitap Tartışma Grupları” Programları:

Cuyahoga County Halk Kütüphanesi’nin “Silahlar ve Kitaplar”, Basalt Bölge Kütüphanesi’nin “Öğle Yemeği Zamanı Klübü”, Middlebury Halkı Halk Kütüphanesi’nin “Northridge Orta Okulu Kitap Klübü”, The Guilderland Halk Kütüphanesi (NY)’nin “Okuma Bağlantıları @ The Guilderland Halk Kütüphanesi: Aileler ve Genç Yetişkinler Linki”, Mansfield/Rich County Kütüphanesi’nin “Haftanın Konuşması” programları 10-16 yaş aralığındaki gençlerle okudukları kitaplar üzerine tartışma yapmalarını sağlayan, halk ve okul kütüphaneleri işbirliğiyle oluşturulmuş etkinliklerdir. En dikkat çekici uygulama Guilderland Halk Kütüphanesi ile Farmworth Orta Okul Kütüphanesi arasındaki işbirliğinde kütüphanecilerin hazırladığı, ortaokul ve lise gençliği ile ailelerini içine alan, kaliteli gençlik edebiyatı adreslerini de veren bir kitap tartışma linkidir. Yıl boyunca okunan üç kitabın tartışmalarının yer aldığı link üç bölümden oluşmaktadır: sadece gençlerin aralarında tartıştıkları alan, sadece ailelerin aralarında tartıştıkları alan ve Internette tüm hepsinin katıldığı “sohbet forumları”. Bu aşamalar okunan kitaplardan birinin yazarının da katıldığı, halk kütüphanesinde bir halk konuşması gibi yapılan kitap tartışma toplantısıyla sona ermektedir.

e) “Toplumsal Okuma Projeleri” Programları:

1. “Küresel Okuma Daveti”: Seattle Halk Kütüphanesi ile Devlet Okulları arasında yapılan işbirliği ile ilkokul 4. ve 5. Sınıf düzeyi çocuklara yönelik yapılan eğlenceli ve zevkli bir okuma programıdır. Çocuklara 10 kitap okutulduktan sonra, Seattle’da

kazananı belirlemek üzere “Quiz Bowl” oyununun bir bölümü oynanır. Kazanan Seattle takımı Fraser Valley, Coquitlam, British Columbia ve Canada arasında videokonferans ile “Küresel Okuma Daveti” kupasına katılır. Kütüphanelerin bu programla amaçları; okuma düzeyi düşük olan çocukların katılımlarını sağlamak, takım çalışmasını ve işbirliği olgusunu teşvik etmek, halk ve okul kütüphaneleri arasında güçlü ilişkiler kurmak, çocuk edebiyatının kalitesini arttırmaktır.

2. “Bir Kitap İki Köy” Programı: New Trier Lise Kütüphanesi ve Winnetka-Northfield Halk Kütüphanesinin işbirliğiyle doğmuştur. “Tek Kitap Tek Chicago” projesi gibi toplumsal bir okuma projesidir. Geraldine Brooks’un “Year of Wonder” kitabı tüm kasabada tartışılmıştır. Öğrenciler ve personel kitabın birçok kopyasına erişmiş ve Mayıs ayında halk kütüphanesinin ev sahipliğinde tartışmalardan biri gerçekleştirilmiştir. İyi olarak nitelenen bu program, halk kütüphanesiyle kullanıcıları arasında güçlü ilişkiler kurulmasını sağlamıştır.

3. “Okullara Servis” Programları: Oregon merkezdeki Deschutes Halk Kütüphanesi ve 3 okul bölgesinin işbirliği ile “Linx” projesi oluşturulmuştur. Her bir okul bölgesinde tespit edilen bir merkez, öğretmen ve öğrenciler için halk kütüphanesi materyallerinden elinde tutmakta ve okul kuryesiyle okullara ulaştırmaktadır. Bu gönderiler haftanın beş günü yapılır. Halk kütüphanesi personeli medya yöneticisinin hazırladığı bir program doğrultusunda yılda iki kez öğrenciler ve öğretmenlerle kütüphane hizmetleri ve kaynakları hakkında konuşur, onların sorumluluğunda “Linx” okulları saptanır. Halk Kütüphanesi bütçeden pay almaktadır. Yazılım, çıktı, kütüphane kartları, kurye aracı, pazarlama masrafları (bayrak, ayraç, etiket) gibi harcamaları için ilk yıllarda bağışlar almıştır, bilgisayarlar için bu bağışları almaya devam etmiştir. 2009 sonbaharında bu projede 17 okul yer almıştır (School/Public library cooperative programs [çevrimiçi]).

- Güney Avustralya’da Uygulanan İşbirliği Sistemleri: 1977’den itibaren kırsal alanda halk kütüphanesi ve 46 halk eğitim kütüphanesi (okul kütüphanesi) arasında Politik Emirlerle başlatılan bir projedir. 2002’de bölgedeki tüm okul kütüphaneleri, devletin teknolojik açıdan geliştirilmiş halk kütüphanesi sistemindeki tüm kaynaklara bağlanarak, halk kütüphanesi temelinde olmak üzere kolejler, bölgesel okul ve şehirde bulunan kütüphanelerle bütünleşmesi sağlanmıştır (Bundy [çevrimiçi]).

- Kanada’da Uygulanan İşbirliği Sistemleri:

Kanada’daki işbirlikleri eğitim, okuma yazma, hayatboyu eğitim, öğrenci/genç başarısı, kütüphane kullanımı sağlama ve halk kütüphanesinin cazibesini artırma gibi amaçlarla başlatılmıştır. Ontario Büyük Halk Kütüphaneleri İdareleri Şefliği (CELPLO) tarafından 2003 yılında hazırlanan Araştırma Raporu’nda bu işbirliklerinin alanları ve başarısı irdelenmiştir. Temelde dış erişim programları olarak okuma programı, sınıf ziyaretleri, öğretmen ve öğrenciler için özel servisler olduğu; veritabanı veya teknolojilerin ortak satın alınması; ortak otomasyon ve iletişim sistemleri (Red Deer, Oakville, Burlington, Windsor); elektronik kaynakların ortak lisans altında satın alındığı (Regina, Oakville, Burlington) saptanmıştır. İşbirliklerinin servisleri hem çeşitlendirdiği ve artırdığı, klasik hizmetlerin dışına çıkıldığını göstermiştir. Bu maksatla,

a) Geleneksel hizmetlerde, öğretmenlere özel kütüphane kartları verilmekte, özel ödünç verme süreleri uygulanmaktadır; yazar okumaları, okul ziyaretleri, kütüphane turları düzenlenmektedir. Öğretmenler talep etmişse daha önceden yardımcı materyaller tedarik edilmektedir.

b) Okuma Yazma Programları:

1. “Hikâye Çantaları” Programı: Genç çocuklara aileleri veya bakıcılarıyla ulaşılarak, evde okuma kazandırmak üzere, yerel spor takımının desteğinde kuklaların, kitapların, videoların v.b. materyallerin doldurulduğu sırt çantalarının ödünç verilmesi (Regina’da) şeklinde geliştirilmiştir.

2. İtfaiye Departmanı ile okuma programı ortaklığı (Regina’da).

3. Okula hazırlama programı (Hamilton’da).

4. Okuma yarışmaları, örnek olarak “Kitapların Savaşı” etkinliği (Oakville’de).

c) Yazarlar Festivali, örnek olarak “Yaşamboyu Okuma” Festivali (Mississauga, Peel, Brampton, Caledon’da) verilebilir.

ç) Diğer İşbirliği Programları. Örnekler:

1. Okulda müfredat dışı danışma programları düzenlemek (ortak organizasyon ve fon desteği, halka açık) (Caledon'da).
2. Kültürel okuma-yazma ve artistik (sanatsal) programlar düzenlemek, örneğin sınıfta bir sergi yöneticisiyle beraber çalışma yaparak, kütüphanede veya galeride öğrencilere sergi yapabilmeleri için yer tahsis edilmesi (Regina'da).

d) Halk Kütüphanesi web sitelerinin desteklenmesi ve onların geliştirilmesi:

1. "Araştırma Kursu" programı, halk kütüphanesi web sitesi, dijital koleksiyonlara yoğunlaşarak ve açılır pencerelerle örneklenerek araştırma becerileri öğretilir (Hamilton'da).
2. "Öğretmen'in Sayfası" programı, 4. sınıf ve 7. Sınıf seviyelerinde hazırlanan kütüphanenin bir sanal turunu içerir, öğretmenlerin kütüphanenin en uygun şubesi ve kütüphanecisiyle iletişim kurmasını ve bilgiye daha kolay erişmesini sağlar (Hamilton'da).

e) Elektronik kaynakların tanıtımı: "Toronto'nun Sanal Referans Kütüphanesi (VRL)" dış erişim programı ile kütüphaneciler, okullara ve sınıflara gitmekte, hizmetlerini tartışmakta ve elektronik kaynaklarını tanıtmaktadır.

f) Paylaşılan elektronik ve network altyapısı:

1. Okulda veya şehirde iletişim altyapısına bilgi transfer etmek,
2. Kütüphane otomasyon sistemi yazılım ve/veya servis (ler) satın alınması ve/veya yönetilmesi (Windsor, Red Deer, Oakville, Burlington'da).
3. Okul yönetimleri, şehir ve sağlık bölgeleri için Internet Servis Sağlayıcısı (ISP) olarak hizmet vermek (Red Deer Halk Kütüphanesi gibi).

g) Kaynakların dijital ortama aktarılması projeleri, buna gönüllü lise öğrencilerinin Caledon'daki yerel tarih projesi uygulaması örnek verilebilir.

h) Halk Kütüphanesi çalışanlarının sınıf ve öğretmen ziyaretleri kanalıyla öğrencileri “Aktif Halk Kütüphanesi Üyeliği”ne davet etmesi. Hamilton’da “Kartlanın” kampanyası gibi.

ı) Okullarla iletişimi vurgulama ve müfredatın anlaşılması çalışmaları:

1. “Proje Başvurusu”: Şehir okullarıyla süregelen iletişimi kurmak, okul kütüphanesi personelinin güncellemek ve okul kütüphanesini geliştirmek amacıyla yapılan çalışmalardır (Mississigua’da).

2. Yeni müfredatın, kütüphane koleksiyonu açısından analizini yapmak. Websitesinde bulunan detayları buna göre güncellemek. (Mississigua’da).

i) Fiziksel Alanların ve Donanımın Paylaşımı: Burada arazi, park, bilgi teknolojileri, kütüphane alanı, koleksiyon gibi ortak olanaklar yaratılmakta; giderler, hizmetlerin sorumluluğu ve kontrolü paylaşılmaktadır. Kanada’da uygulanan üç ayrı model görülmektedir,

1. Bağımsız, paylaşımlı site sistemi. Ya halk kütüphanesi içinde, okul kütüphanesi gibi kurulmuş, koleksiyonun halk kütüphanesine ait olduğu ve sadece okulun kullandığı bir ortaklık ya da okulun yanında inşa edilmiş, okuldan bir geçişin olduğu, ortak kullanımlı alanların olduğu (PC Lab., toplantı odası gibi) ortaklıklardır. Kimi zaman halk kütüphanesi o yeri piyasa fiyatlarında kiralayabilir (Hamilton’da). Ottawa’da olduğu gibi aynı binada hem halk kütüphanesi hem okul kütüphanesi paylaşım yapabilir. Halk kütüphanesi bazı hizmetleri sağlamaktadır. Bunlar kataloglama-sınıflama, ödünç verme, birleşik katalog, otomasyon sistemi, tek kartlı (öğrenci/halk) üyelik hizmetleridir. Bu kütüphaneler ortak giriş ve ortak ödünç verme bankosuna sahip olabilirler.

2. Tek alanda, hizmetleri halk kütüphanesinin verdiği sistem. Okulun ve halkın kullandığı tek kütüphane vardır (kombine kütüphane gibi). Okul koleksiyona destek vermektedir. Tüm olanakları –bütçe dışında- halk kütüphanesi sağlamaktadır. Ortak otomasyon kullanılmaktadır. Okul kütüphaneye OPAC bilgisayarlar sağlar ve bunları okul mesaisi boyunca (15:30) öğrenciler kullanabilir. Bunların satın alınmasını ve bakımını okul sağlar. İnternet bilgisayarlarını ise halk kütüphanesi tedarik eder. Bilgisayar laboratuvarı ve mobilyalarını okul kurar (Hamilton’daki gibi). Bu

kütüphaneler ya içten geçişli iki ayrı bina (Richmond Hill gibi) ya da kompleks bir bina şeklinde olabilirler. Kimi zaman halk kütüphanesi ihaleyle bazı hizmetleri ve çalıştırılmak üzere memur vermektedir (Richmond ve Red Deer gibi). Burada yetkili sadece halk kütüphanesidir ve okuldan belirli bir ücret almaktadır.

3. Tek alanda, sorumlulukların ve kontrolün paylaşıldığı sistem. Kombine bir koleksiyon görülür, sadece küçük bir bölümü okulundur. Bunlar ya okulun ya da şehrin mülkündedirler. Hizmetler değişilerek verilir. Halk kütüphanesi danışma ve ödünç verme, kataloglama, otomasyon hizmetlerini üstlenmiştir. Okulun kadrolu memurları, okul saatleri boyunca öncelikle öğrencilerden sorumludurlar. Okul kütüphanenin temizlik ve tamir işlerini yaptırmaktadır. Toplantı odaları, sanat odaları, çömlek yapım atölyesi ortak kullanımlıdır. Okul bilgisayar laboratuvarını kurar, bakımlarını yaptırır. Burayı 15:30'a dek öğrenciler, sonra halk kullanabilir. İnternet bilgisayarları yine halk kütüphanesindedir. Okuldan ve halk kütüphanesinden temsilciler bir komisyon kurmuştur ve sorumlulukları bu komisyon paylaşır. Bütçe ağırlıklı olan etkinliklere göre paylaşılır (Kitchener'de 50/50 gibi) (Cooperation between public libraries and schools ... 2003:4-8,App.A).

Örnekleri verilen başarılı işbirliklerinin kurulabilmesi için bir işbirliği projesinin şu unsurları taşıması gerekmektedir (Children's library... 1974: 110):

- Halk kütüphanesinden bir yetkili, resmi ve özel okullardan temsilciler, halk kütüphanesinden ve bölgesel topluluktaki araçlardan oluşturulacak bir konsey kurulması,
- Halk Kütüphanesi ve diğer eğitim kurumları araçları arasında özel hizmet anlaşmaları yapılması,
- Bütün topluma yönelik bir eğitim parkı veya eğitim merkezi kurulmasının hedeflenmesi ve bu doğrultuda her iki kütüphanenin kendi kaynaklarına ve ihtiyaçlarına göre çalışması,
- Belirli bir alanda çocukların kütüphane ihtiyaçlarına en uygun olan tüm kaynaklardan yararlanan, iyi tasarlanmış yeni programlar geliştirilmesi,

- Projenin gerçekleştirilebilmesi için fonlar ve kaynaklar ayrılması ve hiçbir şekilde azaltılmaması; projenin devamlılığı için proje fonlarının eyalet, yerel ve özel okul fonlarından ayrılması, bu katılımcı fonların önceki yıl masraflarına eşit veya daha fazla olması.

Bu şekilde oluşturulan halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliklerinin, örneklerde de görüleceği gibi, çoğunlukla tarafların anlaşmaları sonucu kurulmakta ve belirli bir disiplin içermektedir. Ulusal ve uluslararası düzeyde yasal bir yaptırımdan söz edilmemektedir. Ancak gerçekleşen örnekler okul ve halk kütüphanelerinin işbirliği faaliyetlerinin, her iki kurumun ve bulunduğu toplumun menfaatine olacağı sonucunu doğurmaktadır.

III.3. TÜRKİYE’DE HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDAKİ İŞBİRLİĞİNİN YASAL DAYANAKLARI

III.3.1. Okul Kütüphaneleriyle İlgili Mevzuat

III.3.1.1. Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

Ülkemizde okul kütüphaneleri 1927’den itibaren MEB’e bağlı olarak faaliyete başlamıştır. 1976’da ilk Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hazırlanmıştır. 1981’de Milli Eğitim, Gençlik ve Spor Bakanlığı içinde bir “Okul Kütüphaneleri Şubesi” kurulmuştur. 1982’de toplanan 11. Milli Eğitim Şurasında “Okul Kütüphaneciliği Uzmanlığı” altında yeni bir uzmanlık alanının oluşturulması onaylanmıştır (Alpay 1989:74-75).

Günümüzde kullanılmakta olan Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği” 22 Ağustos 2001/24501 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin 5. maddesinde Okul kütüphanelerinin kuruluşu şöyle belirtilir:

“Madde 5- Yönetmeliğin amacını gerçekleştirmek üzere kurumlarda okul kütüphanesi ve ilköğretim kurumlarında ayrıca sınıf kitaplığı kurulur”.

Aynı yönetmeliğin 7. Maddesinde:

“Kitap sayısı 3000’i aşan okul kütüphanelerine bir kütüphaneci atanır.

Kütüphanecinin atanmadığı durumlarda Yönetimce kütüphanecilik kursu almış her öğretmen, yoksa öğretmenler kurulunca belirlenecek bir öğretmen görevlendirilir. Öğretmene yardımcı olmak üzere okul müdürlüğüne bir memur görevlendirilir. Öğretmen ve memurun, Bakanlıkça düzenlenecek programa göre kütüphanecilik ile ilgili hizmet içi eğitim kursuna katılmaları sağlanır. Kütüphaneciye ve kütüphanede görevlendirilen memura başka görev verilmez”

denilmektedir. “Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği” (Ek 3) halk kütüphaneleri ve diğer kütüphanelerle işbirliği adına doğrudan bir düzenlemeye sahip olmamakla birlikte, “Madde-8” ve “Madde-15/(b)”de altı çizili olarak verilen cümleler işbirliğine açık olduğuna dair ifadeler taşımaktadır. Kütüphanecinin Görevlerini açıklayan Madde-8’de,

“Kütüphaneci veya kütüphanede görevlendirilen öğretmen, modern kütüphanecilik ilkelerine göre okul kütüphanesini düzenler ve yönetir. Her türlü basılı ve teknolojik kaynaklardan yararlanma konusunda öğrencileri, öğretmenleri ve diğer personeli bilgilendirme, öğrenme ve öğretme çalışmalarına yardımcı olur, diğer tür kütüphanelere tanıtım gezileri düzenler”.

Madde-15/b’de ise,

“Kütüphanede ancak, öğretmen ve öğrencilerce gereksinim duyulan kaynakları başka kütüphanelerden kütüphanelerarası ödünç verme yoluyla sağlar”.

Okul Kütüphanelerinin sahip olduğu tek dayanak olan bu yönetmelik geliştirilmeyi ve özellikle Halk Kütüphaneleri ile ortaklık kurulmasına izin veren maddeler taşımayı beklemektedir. Nitekim Yılmaz (2008:31), “Yönetmeliğin, Türkiye’de bu alandaki yasa yokluğu göz önüne alındığında, bir politika belgesi olarak, eğitim-kütüphane bütünlüğünü yeterince yansıttığını söylemek güçtür” demektedir.

III.3.1.2. Milli Eğitim Şuralarında Alınan Kararlar

İlk olarak ‘Yedinci Milli Eğitim Şurası’ (5-15 Şubat 1962) kapsamında bazı kararlar alındığı görülmektedir. Bu şurada “Kütüphaneler Komitesi” oluşturulmuştur. Bu komitenin hazırladığı ve Şura’ya sunduğu, okul kütüphanelerinin de yer aldığı “Kütüphaneler Komitesi Raporu”nda belirtilen maddeler tartışıldıktan sonra,

değişikliklerle kabul edilmiştir (Önal 1986:20-21). Alınan kararlar arasında bulunan 5. maddeye göre “Okul kütüphaneleri halk kütüphaneleriyle işbirliği yapmalıdır” denilerek, kesin bir dille okul ve halk kütüphaneleri arasında bağlantının kurulması istenmiştir. Alınan kararlar Bakanlık genelgesi ile de ilgililere bildirilmiştir.

4.5.1981 tarihli “Okul Kütüphaneleri” konulu genelgede, “Okul ve Halk Kütüphanelerinin kataloglama ve teknik işlemlerde işbirliği yapmaları; Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği’ne işlerlik kazandırılması, gerekli görülmektedir” şeklinde bir ifade kullanılmıştır (Önal 1986:23). Bu, teknik hizmetlerde standartlaşma ve işbirliğine yöneltme adına önemli bir gelişmedir.

Onyedinci Milli Eğitim Şurası için Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan “İl Hazırlık Dokümanı”nın ikinci bölümünde “Yaşam Boyu Eğitim” başlığı altındaki ikinci maddede; “İl Halk Kütüphaneleri ve diğer kütüphanelere bu alanda yetişmiş uzmanların görevlendirilmesi ve kütüphanelerin işlerlik kazanabilmesi için çağın gerektirdiği donanıma sahip olması” (Onyedinci Milli Eğitim Şurası İl Hazırlık Dokümanı [2006]: 17) şeklinde bir öneri getirilmiştir. Bu öneri kütüphanelerimizde yetişmiş uzman ve donanım ihtiyacının halen sürmekte olduğunu ve bunların kimi çevrelerce önemsendiğini göstermektedir. Bu dokümanın götürüldüğü ve bölge toplantısının yapıldığı Manisa İlinin hazırladığı İl Komisyon Raporları’nda, bahsi geçen maddeyi destekleyici herhangi bir karar eklenmemiştir, ancak bilgiyi ön plana alan ifadelere yer verilmiştir. Manisa İl Komisyon Raporları’nın “Küreselleşme ve Avrupa Birliği Sürecinde Türk Milli Eğitim Sistemi” bölümü altındaki, “Yaşam Boyu Öğrenme” konusunun içinde “Dünyadaki Gelişmeler” başlığında;

“Çağımızda bilgi ve teknoloji hızla eskimekte, eskiyen bilgiler yararlı olmaktan uzaklaşmaktadır. Örgün eğitim ile kazandırılan bilgiler hayat boyunca yeterli olamamaktadır. Örgün eğitimde, öğrencilere gelişen ve değişen bilgiye erişme, bilgi üretme, bilgiyi kullanma yöntemleri yeteri kadar kazandırılmamaktadır” denmektedir (Onyedinci Milli Eğitim Şurası İl Komisyon Raporları 2006:23).

Bu ifade ile “bilgiye erişme, bilgiyi üretme ve bilgiyi kullanma” gibi kütüphaneciliğimizi direkt ilgilendiren konular, eğitim sistemimizde bir eksiklik ve problem olarak gösterilmektedir. Ancak sonrasında çözüm yolu gösterilmemesi, en önemlisi okul sisteminde de yer aldığı halde kütüphanelerle ilişkilendirilmemesi, Milli

Eğitimin idari düzeyinde farkındalığın olmadığını ve kütüphanelerimizin tanıtımlarının da iyi yapılmadığını göstermektedir.

Bölgesel çalışmalarından örnekleri sunulan On Yedinci Milli Eğitim Şurası'nın ulusal düzeydeki toplantısının “Ön Komisyon Raporları”nda yine kütüphane ve kütüphanecilik adına herhangi bir ifadeye yer verilmemiş olup, sadece eğitim-öğretim niteliğinin ve etkinliğinin artırılması amacıyla bilgi toplumu için temel becerileri geliştirme ve bilişim teknolojilerine ulaşılabilirliği sağlama diye genel hedeflerle yetinilmiştir (Onyedinci Milli Eğitim Şurası Hazırlık Dokümanı 2006: 37). Ancak, en son 13-17 Kasım 2006'da gerçekleşen şuranın nihai kararlarında ne bunlara ne de okul kütüphaneleriyle halk kütüphanelerinin ilişkilerine yönelik hedeflere yer verilmemiştir.

III.3.1.3. Okul Kütüphanecileri Grup Toplantılarında Alınan Kararlar

Okul kütüphanecilerini organize etmek ve kütüphanelerindeki temel sorunlara eğilmek amacıyla İstanbul merkezli olmak üzere, Okul Kütüphanecileri İstanbul Grubu (OKİG) adıyla bir oluşum kurulmuştur. Bu grubun 9 Kasım 2002 tarihli toplantısında katılımcıların önerileri arasında “kütüphanelerarası işbirliğinin geliştirilmesi” ifadesinin özellikle yer alması ve bu ifadenin “okul kütüphaneleri arasında” şeklinde sınırlanmaması, işbirliğinin kapsamının sınırlanmadığını göstermektedir. Nitekim 22 Şubat 2003 tarihli OKİG'in üçüncü toplantısında “Deneyim Paylaşımı Veritabanı Projesi” adıyla bir web sitesi oluşturulması, bu siteyle “toplumla ve çeşitli kişi ve kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesi”ne de yardımcı olunması hedeflenmiştir (Torun 2003:61). OKİG'in sadece okul kütüphanecileri ve okul kütüphaneleri ile sınırlı olmadığını Sert (2008:195, 200):

“OKİG tamamıyla gönüllülük esası üzerine kurulu, belirli bir katılımcı listesi olmayan, toplantılarını bile hemen her tür kütüphanede çalışan kütüphaneciye açan bir gruptur”

diyerek açıklamaktadır. OKİG'den beklentiler arasında ise “Sivil toplum girişimi olmasına rağmen, OKİG üyeleri önce teknik hizmetler ve bilgisayar programı, daha sonra ise görsel-işitsel belgeler konularında kütüphanelerarası işbirliği çalışmaları başlatılabilecek düzeydedirler; üyelerin veritabanı ve görsel işitsel belgelerin ortak satın alımı konusunda işbirliğine hazır oldukları söylenebilir” saptamaları verilmiştir. Bu

saptamalar okul kütüphanelerinin ve kütüphanecilerinin işbirliği yapma kararlılığı içinde olduğunu göstermektedir.

III.3.2. Halk Kütüphaneleriyle İlgili Mevzuat

III.3.2.1. Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği

Okul kütüphanelerinde olduğu gibi, halk kütüphanelerinin de mevzuatlarında diğer kütüphanelerle işbirliği kurmasını teşvik edici genel ifadelerle rastlanmaktadır. Halk kütüphanelerinin Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü yönetimi altındaki çalışmalarını düzenleyen 19.08.1982 tarih ve 17789 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği"nin ilgili maddeleri (Ek 4) şöyledir:

12. Maddesi (g) fıkrası: "Kütüphaneye başvuranlara, çeşitli konulardaki sorunların çözümlenmesi hususunda, aranan bilgi ve belgeler kütüphanede yoksa diğer kuruluşlardan yararlanmaları için yardımcı olur" diyerek diyalog kurulması ve işbirliğinin oluşturulması,

12. Maddesi (i) fıkrası: "Çevresindeki eğitim, öğretim, sanat, kültür kuruluşları ile hastane, cezaevi v.b. birimlerle kütüphane hizmetlerinin yaygınlaştırılması yönünden işbirliği imkânları araştırılır" ifadelerini taşıyan maddeleri ile hizmetlerin yaygınlaştırılması için işbirliği çalışmalarının yapılması önerilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 31. Madde (e) fıkrasında ise "Okuyucular tarafından aranan ve kütüphanede bulunmayan eserlerle ilgili isteklerin karşılanmasına çalışılır. Bunun için diğer kütüphanelerden 'Kütüphanelerarası Ödünç Kitap Verme Yönetmeliği'ne göre kitap getirtilir, telefonla bilgi alınarak okuyucuya aktarılır. İsteğin bu yollarla karşılanmadığı hallerde okuyucuya en uygun kütüphane tavsiye edilir, gerekirse yazılı cevap verilir" şeklinde Müracaat Hizmetleri için,

Madde 40'da da "Okuyucunun başvurduğu bir kütüphanede bulunmayan basma eserlerin diğer kütüphanelerden, bu kütüphaneye ödünç verme işlemidir. Bu konuda 'Kütüphanelerarası Ödünç Verme Yönetmeliği'ne göre hareket edilir" denilerek

“Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti” için karşılıklı işbirliğinin nasıl olabileceği belirtilmektedir. Bu dört madde doğrudan ‘okul kütüphanesi’ kavramını içermemekle birlikte “eğitim, öğretim kuruluşları”nı da içine alan bir çerçeve çizmektedir.

Araştırma için en önemli açıklama “Çevre ile İlişkiler”in açıklandığı Madde-45’de yapılmaktadır:

“Kütüphaneler başta eğitim ve kültür kurumları olmak üzere çevrelerinde bulunan çeşitli kuruluşlarla kütüphane hizmetlerinin daha verimli ve daha etkili olması bakımından iyi ilişkiler kurar. Resmi ve özel kuruluşlarla yapılacak bir işbirliğinde il merkezlerinde İl Halk Kütüphanesi, ilçelerde İlçe Halk Kütüphanesi koordinatör durumundadır. Kütüphane faaliyetlerini çevre halkına zamanında duyurmak, onların kütüphaneye olan ilgisini arttırmaya çalışmak, öğrencilerin ve yetişkinlerin kütüphane ile daha yakın temas halinde olmaları için gayret göstermek, kitaba ve kütüphaneye ilgi duyan çevre sakinlerinin iştirakiyle kütüphane yararına dernek kurmak gibi faaliyetler de ‘çevre ile ilişkiler’ içinde yer alır. Kütüphane hizmetlerini daha sağlıklı biçimde sürdürmek için, her kütüphane mahalli yardımı sağlamak ve okuyucuların kütüphane ile yakından ilgilenmeleri konusunda çevre ile işbirliği yapar. Bu maksatla her çocuk kütüphanesinde ve halk kütüphanesi çocuk bölümünde, o kütüphaneden yararlanan çocukların anne ve baba veya velilerinden oluşan bir “Kütüphane Aile Birliği” kurulur. Bu birlik özel yönetmeliğe göre çalışır. Halk Kütüphanelerinde de Dernekler Kanunu’na göre faaliyet gösterecek birer kütüphane koruma veya geliştirme derneği kurulur”

denmektedir. Bu madde ile Halk Kütüphanesi merkezli bir işbirlikteliğinin kapsamı ve amacı belirtilmekte, işlerlik kazandırabilmek için özellikle eğitim ve kültür kurumları ile ebeveynleri hedef alan bir işbirliği sisteminin oluşturulması istenmektedir.

III.3.2.2. Halk Kütüphaneleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği

Kültür ve Turizm Bakanlığının 21.09.1981 tarih ve 17465 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Halk Kütüphaneleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği”nin 4. Maddesinde (Ek 5), ‘İl Halk Kütüphanesi Müdürü’nün Görev ve Yetkileri’ başlığının (k) fıkrasında:

“İl sınırı içindeki kütüphanelerin gelişmesini sağlamak üzere, çeşitli makamlar nezdinde teşebbüslerde bulunmak, kütüphanelere yardım dernekleri kurdurmak suretiyle halkın ve mahalli kuruluşların maddi ve manevi yardım ve ilgilerini sağlamaya çalışmak”

denilmekte ve (m) fıkrasında:

“Bulunduğu ildeki diğer kuruluşlara ait kütüphanelerde görevli personele müracaatları halinde staj imkânı sağlamak”

ifadesi, bir idarecinin kısıtlı düzeyde de olsa kütüphanesi ile diğer kütüphaneler arasında ilişkiler tesis etmesi ve işbirliklerinde bulunması bağlamında yorumlanabilir.

III.3.2.3. Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği

Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın hazırladığı “Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği”nde de özellikle Madde-4, Madde-5 ve Madde-14/e (Ek 6) kültürel etkinlikler yoluyla kitap ve kütüphanenin önemini yansıtmının kimlerle (okullar, eğitim ve kültür kuruluşları gibi), nasıl ve ne boyutta yapılabileceği açıklanmaktadır.

Kabul tarihleri 1980'li yıllara dayanan ve o günlerin koşullarına göre, halk kütüphanelerine yönelik olarak hazırlanan yönetmelikler, günün ve teknolojinin değişen koşullarına cevap vermekte zorlanmaktadırlar. Diğer kütüphaneleri ve özellikle okul kütüphanelerini içine alan işbirliklerine olan ihtiyaca tam anlamıyla cevap verememektedirler.

III.3.3. İlgili Kuruluşların Önerileri ve Kanun Tasarıları

TKD'nin Genel Merkezince yayınlanan “2000'e 5 Kala Kütüphaneciliğimiz ve Bilgi Hizmetlerindeki Sorunlarımıza Çözüm Önerileri” adlı kitapçığın onuncu sayfasında “Milli Eğitim Bakanlığı” başlığı altında yer alan 4. Madde'de “okul kütüphaneleri bölgede bulunan halk kütüphaneleriyle işbirliği yapar” denilerek okul kütüphanelerinin halk kütüphaneleriyle işbirliği yapacağına vurgu yapılmıştır. 13. Madde'de ise “Liselerdeki seçmeli kütüphanecilik dersleri mümkünse kütüphaneciler tarafından verilmeli ve bu ders için gerekli ders kitabı Bakanlık tarafından uzmanlara hazırlattırılmalıdır” denilerek kütüphane bilgisinin müfredatlara girmesi istenmiştir. Aynı kitapçığın 15. sayfasında ise “Kültür Bakanlığı”na yönelik “Ç-Kütüphanelerin Örgütlenmesi” başlığı altındaki 7. Madde'de “ülke düzeyinde ve uluslararası düzeyde

kütüphane ve diğer bilgi merkezleri arasında işbirliği, uzmanlaşma ve eşgüdüm sağlanmalıdır” denilerek, ülke genelinde ve uluslararası düzeyde kütüphanelerarası işbirliği kurulması desteklenmiştir.

Türkiye’de kütüphanelerarasındaki işbirliği düzeyini iyileştirme çalışmaları “Kütüphanelerarası İşbirliği Kanunu” hazırlama fikrinin oluşmasıyla başlamıştır. 23-25 Şubat 1988 tarihinde Ankara’da yapılan, “Kütüphanelerde Yasal Düzenlemeler ve Standartlaşma Komite Toplantıları” kapsamında kurulan “Kütüphanelerarası İşbirliği Kanunu Komitesi”, 23 Şubat 1988 tarihindeki toplantılarında bir kanun taslağı hazırlanmasını oybirliği ile kabul etmiştir. “Kütüphanelerarası İşbirliği Kanunu Tasarısı”nın gerekçesi ile birlikte Kanun Tasarısı hazırlanmıştır. “Kanun Tasarısı” hazırlama düzeyindeki bu girişim ülkemizdeki kütüphaneler arasında “İşbirliği” oluşturma yönünde atılan ciddi bir adımdır. Ancak o tarihten bu yana bu konu tasarıdan öteye geçememiş ve herhangi başka bir gelişme yaşanmamıştır. Tüm kütüphanelerin aralarında işbirliği yapabilmesini ana amaç olarak alan bu “Kanun Tasarısı”, tekrar ele alınarak günümüz koşullarına göre yenilenmeyi, geliştirilmeyi ve kabul edilmeyi beklemektedir.

III.4. ÜLKEMİZDE HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİNİN İŞBİRLİĞİ DURUMU

Araştırmada yapılan literatür taramasında, ülkemizdeki halk ve okul kütüphaneleri arasında gerçekleştirilmiş, somut olarak gösterilebilecek işbirliği örneklerine rastlanmamıştır. Nitekim Çetinbaş’ın (2003:393) İstanbul, Ankara ve İzmir’de bulunan özel okullardaki kütüphanelerle ilgili olarak yaptığı anket sonucunda,

“Okul kütüphaneleri ve okul kütüphaneleri ile diğer kütüphane ve bilgi merkezleri arasında işbirliği yoktur. Olumlu cevap verenlerin işbirliği sadece var oldukları okulun diğer kütüphaneleri ile yaptıkları işbirliğidir. Okul kütüphaneleri ve okul kütüphaneleri ile diğer üniversite, halk kütüphaneleri vb. arasında makale isteme, kitap ödünç alma, bilgi paylaşımı vb. konularda açıkça şartları ve kuralları belirlenmiş bir işbirliği yoktur”

saptamasında bulunmaktadır. Yılmaz da (1998:126) ülkemizde bugüne dek okul ve halk kütüphaneleri arasında ciddi boyutlu ve süreklilik taşıyan bir işbirliği çabası olmamasına ve ne yazık ki geleceğe dönük olumlu bir eğilim görülmediğine dikkat

çekmektedir. Yine, 2009 yılında yapılan II. Ulusal Okul Kütüphanecileri Konferansı sonuç bildirgesinde “Okul kütüphaneleri ve diğer kütüphane türleri (özellikle üniversite ve halk kütüphaneleri) arasında bilgi okuryazarlığının geliştirilmesine yönelik işbirliği programları hazırlanması” şeklinde yapılan öneriler, sistemli işbirliklerinin halen olmadığını göstermektedir. Ancak literatürde yer almaması, yaşanan bazı basit örneklerin olmadığı anlamına gelmemektedir. Kimi halk ve okul kütüphaneleri arasında, formal olmayan, genellikle koleksiyon geliştirme, teknik eğitim, kullanıcı eğitimi, kütüphane kurma ve kültürel etkinlik düzenleme konularında kısıtlı işbirlikleri olmakta, bundan en çok okul kütüphanelerinin yarar sağladığı gözlenmektedir.

III.5. LİTERATÜR IŞIĞINDA TÜRKİYE’DE HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDA İŞBİRLİĞİ SORUNLARI

III.5.1. Halk ve Okul Kütüphanelerinin Niceliksel Olanakları Bağlamında

Ülkemizde toplam 1149 aktif halk kütüphanesi (Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü 2010) bulunmaktadır. Bu kütüphanelerde 2820 personel görev yapmaktadır ve sadece 354’ü kütüphanecidir. Buna göre personelin %12,55’i kütüphanecidir. Her kütüphaneye de ortalama 2,5 personel düşmektedir. Türkiye Nüfusu 31 Aralık 2008 tarihi itibarıyla 71.517.100 kişi olarak belirlenmiştir. Bu durumda 62.243 kişiye bir halk kütüphanesi düşmektedir. Halk kütüphanesi sayısı ve çalışan sayısı oldukça azdır.

Ancak halk kütüphanesi sayısından kat kat fazla ilk ve ortaöğretim okulu vardır. 2009-2010 örgün eğitim istatistiklerine göre 42.223 okulda, 15.156.782 öğrenci ve 692.539 öğretmen bulunmaktadır. Bu okulların 17.731’inde okul kütüphanesi olduğu bilinmektedir (Milli Eğitim Bakanlığı 2009-2010). Okulların ancak %42’si kütüphane sahibidir. Okulların %58’inde kütüphane yoktur. Buna göre her 855 öğrenciye ve her 39 öğretmene bir okul kütüphanesi düşmektedir. Her bir halk kütüphanesini kullanacak olan potansiyel öğrenci sayısı ise 13.191 ve potansiyel öğretmen sayısı 603’dür.

Halk ve okul kütüphanelerinin eriştikleri kullanıcı grupları ile olanaklarına ilişkin istatistikî bilgiler, onların kendileri ve birbirleri için ne kadar yetersiz koşullar

taşıdıklarını göstermektedir. Nicel oransızlıklar, mesleki ve toplumsal gelişmenin olumsuz şekilde etkilenmesine, işbirliği yapma ihtimalinin azalmasına yol açmaktadır.

III.5.2. Halk ve Okul Kütüphanelerinin Niteliksel Olanakları Bağlamında

Tüm bu niceliksel veriler, işbirliği isteği içindeki tarafların ancak imkânları oranında bir işbirliğini götürebileceğini göstermektedir. Ülkemizdeki çoğu il ve ilçede birden fazla halk kütüphanesi olmadığı, bunların elindeki olanakların da kısıtlı olduğu göz önüne alındığında, işbirliğinde bulunabileceği okul kütüphanesi sayısının da ne yazık ki oldukça az olacağı kuvvetle muhtemeldir. Okul kütüphanesine sahip olmayan okulların öğrencileri ise sürekli zaman geçirdikleri okullarında kütüphane olgusuyla karşılaşmadıkları için kütüphane kullanma alışkanlığı kazanamamak ve araştırma yapabilme yöntemlerini öğrenememek gibi toplumsal bir sorunla karşılaşmaktadırlar. Nitekim Yılmaz (1998:123), ülkemiz gerçekleri için önemli olan bu duruma yönelik olarak dikkat çekici bir saptamada bulunmaktadır:

“Türkiye’de halk-okul kütüphaneleri ilişkilerinin niteliğine ilişkin olarak yıllardır söylenen ve doğruluk payı bir hayli yüksek olan bir gerçek vardır: Çoğu okulda kütüphane olmayışı, varolan okul kütüphanelerinin de yetersiz ve işlevsiz olmaları nedeniyle, halk kütüphaneleri kendi niteliklerinden uzaklaşarak okul kütüphanesi işlevi görmektedirler”.

Ancak halk kütüphanelerinin de aynı şekilde işlevsiz ve niteliksiz olduğunu dile getirmektedir. Bu durumda olası bir işbirliğinin çok da sağlıklı olmayacağına dikkat çekmektedir. Her bir kütüphane türünün bütünü bir parçası olduğu ve bir parçadaki eksikliğin/olumsuzluğun kendine en yakın olandan başlamak üzere diğer parçalara yansıtacağını, Türkiye’de halk kütüphanelerinin yaşadığı temel sorunun da bu olduğunu vurgulamaktadır.

Sağlıklı ve amaca uygun işbirlikleri, “eşit sorumluluk ve katkı temelinde” (Yılmaz 1998:125) gerçekleştirildiği ve iki yönlü bir isteklilik taşıdığı zaman etkin ve etkili olabilecektir. Günümüz şartlarını irdeleyen Yılmaz (1998:126), halk kütüphanelerinin okul kütüphanelerine göre daha iyi koşullara sahip olması nedeniyle, durumu “daha az kötü olanın” “durumu kötü olana” yardım etmesi sonucunu doğuracağını, bunun da

işbirliği anlamına gelmeyeceğini belirtmektedir. Bu koşullarda halk kütüphanelerinin yükünün artacağını ancak bir halk kütüphanesinin bütün olanaksızlıklarına karşın çevresindeki okul kütüphaneleriyle işbirliğine gitmesi, okul kütüphanelerinin dermelerini ödünç verme ile desteklemesi, elemanlarını eğitmesi, teknik yardımda bulunması, ortak etkinlikler gerçekleştirmesi ile kendisine bazı yararlar sağlayacağını, bunlardan birisi olan ‘ev ödevi yükü’nün okul kütüphanesinde giderilmesi olacağını, her iki kütüphanenin işlevlerinin öğrenciler tarafından öğrenilmesiyle birlikte doğru bir halk kütüphanesi bilincinin yerleşeceğine vurgu yapmaktadır. Halk ve okul kütüphanelerinin işbirliği yapmasının ortak çıkarlarına da uygun görüldüğünü söylemektedir.

30 Mart 1987’de “Ortaöğretim Öğrencilerinin Kütüphane Sorunları” konulu panelde İstanbul İl Halk Kütüphanesi Müdürü Erdal Hamami’nin “Neden halk kütüphanelerindeki okuyucuların tamamına yakını öğrenciler oluşturuyor?” sorusunun cevabını yine kendisi “Okul kütüphanelerinin çalışmaması”nı göstermiştir. Okul kütüphanelerinin çalışmama nedenini “Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği”ne dayandırmıştır. O zamanki şartlarda, kullanılan yönetmeliğin 8. maddesinde “Kitap sayısı 5.000’i aşan okullara Bakanlıkça bir kütüphane memuru atanır” ifadesinde memur atamasının bir rakama bağlı kalmasını, birçok halk kütüphanesinde bile bu rakamın altında koleksiyonu olduğunu belirterek eleştirmiştir. Özellikle okul kütüphanelerinin öğrenciye hitap edecek kitapları içermesinin önemine de değinilmiştir. Okul kütüphanelerinin çoğunda müstakil bir kütüphane memuru olmadığı; bu görevi bir öğretmenin derslerinden arta kalan zamanlarda olmak kaydıyla yerine getirdiği; öğretmenin okul kütüphanesiyle ne derece ilgileneceği ve öğrencilere de ne derece kütüphane kullanımı sunabileceği hususunu da görüşlere açmıştır. Müstakil memuru olan okul kütüphanelerinde ise memurun okul idaresince, okulun diğer işlerinde de görevlendirildiği için kütüphane hizmetlerinin önemli ölçüde aksadığına dikkat çekmiştir. Tüm bu nedenlerle de Hamami “daha işin başında, okul kütüphanelerine memur verme konusunda gereksiz ve kütüphanenin işbirliğini engelleyici bir baraj konmuştur” sonucuna ulaşmıştır (Kütüphaneciliğimiz Üzerine Görüşler 1987:121). Ülkemiz için daha 1987 yılında bahsi geçen bu sorunların, günümüzde de aynen devam ettiği görülmektedir. Okulla bütünleşemeyen, okulun hizmet anlayışıyla örtüşemeyen okul kütüphaneleri sadece görünürde var olmanın ötesine geçemediğinden, bir işbirliği ortaklığı kurabilmek, bu şartlarda imkânsız görünmektedir.

III.5.3. Ulusal Kütüphane Politikaları Bağlamında

Okul kütüphanelerimizin içinde bulunduğu bu olumsuz durum, Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşundan bu yana yaşanan şu etkenlere bağlanmaktadır (Soysal 2007:177-178):

- Eğitim politikamızın *Kütüphane Müessesesi*'ne karşı öteden beri izleye geldiği umursamaz tutum,
- Türk Kütüphaneciliği'nin kendine özgü bir temel program ve stratejiye sahip olmayışı,
- Genel eğitim ve özellikle kütüphanecilik yatırımlarının planlanışındaki sakatlık.

Bu etkenler üzerinde ciddi olarak durmanın yerinde olacağı, okul kütüphaneleri ve Türk kütüphaneciliğinde görülen yetersizliklere neden olanın ise bu etkenlere dayandırılacak olan “anlayışsızlık” olduğu görüşleri dile getirilmiştir.

Eğitim politikalarının kütüphane kurumuna karşı takındığı olumsuz tavır sonucunda, var olan okul kütüphaneleri, eğitsel bir ünite olmaktan çok herhangi bir denetimde “sorulabileceği için” saklanan ‘teftiş fırçası’ olarak nitelenmiştir. Buna göre okul kütüphanesi, bir araç değil de bir amaç olarak kurulduğu için “eğitim işlemini bütünleyici bir rol oynaması” gerekirken, bizde yönetmelik hükmünü yerine getirmek endişesinin sonucu olduğundan adeta okul’dan kopmuş bir parça, hatta yük olarak görülmüştür (Soysal 1987:176).

Önal (1992: 245,247) da:

“ Çağımızın evrensel özelliklerini taşıyan bu süreçte, kişilerin bilgi ve bilime dayalı eğitim sisteminden geçmeleri gerekmektedir. Eğitim sistemleri başarılı olmak için :

- Günümüz yaşam koşullarına uygun olacak;
- Geleceğe dönük ve ortaya çıkabilecek yeni yaşam biçimlerine uyum sağlayacak;
- Bilimsel araştırmalar sonucunda yarının insanını ve toplumunu tanımlayacak ve gerekli önlemleri alacak özellikleri taşımalıdırlar.”

demektedir. Eğitimin bu idealleri aynı zamanda kütüphaneciliğin de idealleri arasındadır. Ancak Önal'ın da değindiği gibi “Okul kütüphaneleri öğrencilerin bilgi

gereksinimlerini saptamadığından bilgi gereksinimlerini karşılayamamakta ve bilgi gereksinimlerine yönelik hizmetler veremediklerinden kullanıcı grubunu kaybetmektedirler... Bu nedenlerle okul kütüphaneleri; kütüphanecilik, eğitim-öğretim alanlarında acil çözüm bekleyen sorun haline gelmişlerdir” saptamasında bulunmaktadır. “Kütüphane nitelikli eğitim için gerekli bir kurumdur. Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması da kütüphanenin varlığını gerektirmekte, ayrıca o, eğitimin süreklilik niteliğinin gerçekleşmesinde önemli bir araç niteliği taşımaktadır” diyen Yılmaz (2008:29) onu, eğitim politikasının da bir unsuru olarak göstermektedir. Ancak ülkemizde *eğitim ile ilgili yasalarda* kütüphanenin dolaylı veya dolaysız olarak yer verilmediğine de dikkat çekmektedir.

Ülkemizde Yılmaz’ın da (2008:31) belirttiği gibi, “kütüphane hizmetleri için ne eğitim politikamızda yasa düzeyinde bir destek, ne 1982 Anayasası içinde doğrudan bir dayanak bulunmamaktadır”. Keza kütüphanelere, kültür politikaları içinde de çok doyurucu bir şekilde yer verilmemektedir.

IV. BÖLÜM

BULGULAR

Araştırmamıza konu olan okul kütüphaneleri ile halk kütüphaneleri arasındaki işbirliği faaliyetlerine ilişkin veriler, Aydın il merkezinde hizmet veren toplam 20 okuldaki ilgililerle ve il halk kütüphanesinde çalışanlarla Ekim–Aralık 2009 döneminde yapılan görüşmeler ve anketler aracılığıyla derlenmiştir. Anketler bir açıklama mektubu ile birlikte uygulanmıştır (Ek 7).

Aydın il merkezinde bulunan toplam 95 ilk ve ortaöğretim kuruluşlarından 53’ünde kütüphane bulunduğu tespit edilmiştir. Bu kütüphanelerin 33 tanesi ilköğretim, 20 tanesi de ortaöğretim kuruluşlarında hizmet vermektedir. Her iki gruptan 10 okul rastgele seçilerek, 20 okul yöneticisine ve 37 kütüphane görevlisine kütüphane hizmetleri ile işbirliği konularında anket uygulanmıştır.

Ayrıca, Aydın İl Halk Kütüphanesinin de görev yapan toplam 21 personelin 9’una anket uygulanmış, kütüphane müdürüyle de görüşme yapılmıştır. Halk kütüphanesine bağlı çocuk kütüphanesinde görev yapanlar kapsam dışı tutulmuştur.

IV.1. ARAŞTIRMA ALANININ TANITIMI

IV.1.1. Aydın İli

Ege Bölgesinde bulunan Aydın 8.007 km²’dir ve denizden yüksekliği 60 m’dir. Denizli, İzmir, Manisa, Muğla illeriyle ve Ege Denizi ile çevrilidir. Kuzeyinde Aydın Dağları ve güneyinde Menteşe Dağları, Ege tipi Akdeniz ikliminin oluşmasına katkı sağlamaktadır. Dağlar arasındaki tekne biçimli Büyük Menderes havzası, Büyük Menderes Nehri’nin eseridir. Havzada verimli birçok ova vardır. Aydın, M.Ö. 10.000 yıllarından itibaren büyük uygarlıkların beşiği olmaya başlamıştır. M.Ö. 13. yy.da Thrakların kurduğu “Tralleis” ilk bilinen adıdır. Hitit, Pers, Helen, Roma ve Bizans dönemlerinden sonra, Selçukluların hâkimiyetindeki “Aydınogulları Beyliği” zamanında “Aydın Güzelhisarı” adını almıştır. Osmanlı Devleti zamanında “Nefs-i Kaza-i Güzelhisar der Liva-i Aydın”

adıylı sancak olarak yönetimde yer almıştır. Kurtuluş Savaşı'nda Yunanlılar ve işgal gçleri tarafından işgal edilen Aydın'da efelerin başı çektiği ilk düzenli ordu kurulmuştur. Yoğun ve şiddetli bir savaş sonrasında 7 Eylül 1922'de işgalden kurtarılmıştır. Türkiye Cumhuriyeti'nin kurulmasıyla birlikte, 1923'de "Aydın" adıyla ülke yönetimine il olarak katılmıştır. Aydın 16 ilçeye sahip bir şehirdir. Milet, Priene, Didyma, Nysa, Magnesia, Alabanda, Alinda ve Aphrodisias gibi antik kentleriyle ünlüdür (Aydın 2006:1-3). İklimi, verimli özellikleri, doğal, tarihi ve beşeri unsurları nedeniyle sürekli g alan ve nüfusu artan bir kenttir. Aydın İlinin günümüzdeki nüfusu 965.500 kişi dir, merkez ilçede 171.816 kişi yaşamaktadır (TÜİK 2009).

IV.1.2. Aydın İlindeki İlkretim ve Ortaretim Kuruluşları Hakkında Genel Bilgiler

Aydın, eğitim seviyesi ve okullaşma oranı yüksek bir ildir. Aydın genelindeki okul öncesi, ilkretim, özel eğitim ve ortaretime kapsayan tüm okulların sayısı 603'dr. Sadece ilkretim ve ortaretim okullarının toplamı 568'dir. İ genelindeki tüm okulların toplam ğrenci sayısı 169.983, ğretmen sayısı ise 9.591'dir.

Merkez ilçede 102 adet okul, 46.509 adet ğrenci ve 2.738 adet ğretmen vardır. Bunlardan 73' ilkretim, 22'si ortaretim kuruluşudur. Merkezdeki İlkretim okullarında toplam 30.731 ğrenci, 1.677 ğretmen; ortaretim okullarında toplam 13.516 ğrenci ve 1.038 ğretmen bulunmaktadır (İ Milli Eğitim Müdürlüğü 2008-2009).

IV.1.3. Örneklem Alanındaki Okullar Hakkında Bilgiler

Örneklem alanımız olan toplam yirmi okulda (10 ilkretim ve 10 ortaretim okulu), 17.072 ğrenci öğrenim görmekte ve 1,066 ğretmen görev yapmaktadır. Tablo 1'de örneklem alınan okullardaki kitap, yönetici, ğretmen, ğrenci ve kişi başına düşen kitap sayılarının genel toplamları verilmektedir. Kişi başına düşen kitap sayısı açısından, ortaretim kuruluşlarındaki kütüphane koleksiyonlarının ilkretimdekilere göre daha iyi durumda oldukları anlaşılmaktadır.

Tablo 1: Okullarda Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Kitap Sayısı, 2009

OKUL TÜRÜ	Yönetici Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Kitap Sayısı	Kişi Başına Düşen Kitap Sayısı
İlköğretim	39	453	9.560	10.052	10.290	1,02
Ortaöğretim	46	528	7.512	8.086	36.667	4,54
TOPLAM	85	981	17.072	18.138	46.957	2,59

IV.1.3.1. Örneklem Alanındaki İlköğretim Okulları

Tablo 2’de örneklem alınan ilköğretim okullarının kitap, yönetici, öğretmen, öğrenci ve kişi başına düşen kitap sayılarının genel toplamları verilmektedir.

Tablo 2: İlköğretim Okullarında Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Kitap Sayısı, 2009

İLKÖĞRETİM OKULLARI	Yönetici Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Kitap Sayısı	Kişi Başına Düşen Kitap Sayısı
Aydın Bahçeşehir Koleji	2	45	180	227	784	3,45
Cumhuriyet İlköğretim Okulu	5	69	1.560	1.634	740	0,45
Ekrem Çifci İlköğretim Okulu	5	52	1.428	1.485	600	0,40
Gazipaşa İlköğretim Okulu	5	9	1.900	1.914	683	0,36
Güzelhisar İlköğretim Okulu	5	77	1.600	1.682	1.789	1,06
Halide Hatun İlköğretim Okulu	3	37	650	690	404	0,59
Mustafa Kiriş İlköğretim Okulu	3	32	752	787	1.700	2,16
Özel Başak İlköğretim Okulu	3	37	480	520	1.027	1,98
Özel M. Ancın İlköğretim Okulu	5	43	550	598	1.180	1,97
TED Aydın Koleji	3	52	460	515	1.383	2,69
TOPLAM	39	453	9.560	10.052	10.290	1,02

Tablo 2 incelendiğinde okulların kişi ve kitap sayıları arasında oransal dengesizlikler olduğu görülmektedir. Her bir okuldaki kitap sayısı ile kişi sayısı arasında normal bir orantı söz konusu olmadığından kişi başına düşen kitap sayısında da çok doyurucu bir sonuca ulaşılamamaktadır.

IV.1.3.2. Örneklem Alanındaki Ortaöğretim Okulları

Tablo 3’de örneklem alınan ortaöğretim okullarının kitap, yönetici, öğretmen, öğrenci ve kişi başına düşen kitap sayılarının genel toplamları verilmektedir.

Tablo 3: Ortaöğretim Okullarında Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Kitap Sayısı, 2009

ORTAÖĞRETİM OKULLARI	Yönetici Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Kitap Sayısı	Kişi Başına Düşen Kitap Sayısı
Adnan Menderes Anadolu Lisesi	4	48	716	768	1.857	2,42
Aydın Fen Lisesi	4	18	184	206	3.331	16,17
Aydın Lisesi	5	73	1.450	1.528	18.000	11,78
Aydın Sosyal Bilimler Lisesi	4	28	275	307	2.000	6,51
Cumhuriyet Lisesi	5	65	1.300	1.370	4.000	2,92
Emel-Mustafa Uşaklı Anadolu Lisesi	4	64	800	868	350	0,40
Mimar Sinan Endüstri Meslek Lisesi	9	121	1.592	1.722	1.979	1,15
Özel Yesevi Koleji	5	31	430	466	1.000	2,15
Süleyman Demirel Anadolu Lisesi	4	38	560	602	3.000	4,98
Y. Y. Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi	2	42	205	249	1.150	4,62
TOPLAM	46	528	7.512	8.086	36.667	4,54

Tablo 3’de her satır tek tek incelendiğinde kimi okulların toplam kişi sayısı az, kitap sayısı kişi sayısından çok olduğundan kişi başına düşen kitap sayısının da çok olduğu; kimilerinde de toplam kişi sayısının çok olmasına rağmen kitap sayısı az olduğundan, kişi başına düşen kitap sayısının da çok az olduğu saptanmaktadır. Özellikle kuruluş tarihi Cumhuriyetin ilk dönemlerine rastlayan Aydın Lisesi’nin, kütüphanesinin kuruluşu da eski olduğundan koleksiyonundaki kitap sayısı oldukça fazladır ve buna benzer veriler genel toplamlardan elde edilen “Kişi Başına Kitap Sayısı”nda büyük bir sapma meydana getirmektedir. Bu rakam doğal olarak gerçek durumu yansıtmamaktadır.

IV.1.4. Aydın İl Halk Kütüphanesi

Halk kütüphanesinin kuruluş süreci Ulu Önder ATATÜRK’ün 3 Şubat 1931’de Aydın’a geldiğinde Türk Ocağı’nın çalışmalarından ve buradaki kahvehaneden memnun olmaması üzerine, kahvehanenin halkevi kütüphanesi olarak düzenlenmesiyle başlamıştır. 1949 yılında Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir kütüphane açılması istekleri üzerine 7 Eylül 1950’de farklı bir binada ilk halk kütüphanesi hizmete açılmıştır. Kuruluşunda sahip olduğu toplam 3350 kitaplık koleksiyon, İstanbul Üniversitesi’nden, İstanbul Ragıppaşa Kütüphanesi’nden, Türk Dil Kurumu’ndan, İzmir Amerikan Kütüphanesi’nden ve Milli Eğitim Bakanlığından gönderilmiştir. 1951 yılında Halkevleri’nin 5830 sayılı Kanun gereği hazineye devredilmesi nedeniyle kütüphane binası, müstemilatıyla birlikte ‘Aydın Umumi Kütüphanesi’ olarak yapılandırılmıştır. Bunun üzerine halkevi kütüphanesiyle birleştirilmiştir. Kütüphane binası 10.03.1997 tarihinde korunması gerekli Kültür ve Tabiat Varlığı kapsamında tescil kazanmıştır. 2009 yılının Nisan ayında “Aydın Kültür Merkezi” inşaatının tamamlanması üzerine, bu binadaki “Çocuk Bölümü” Kültür Merkezi’ndeki yeni binaya taşınmıştır.17 Haziran 2009 tarihinde “Kültür Merkezi Çocuk Kütüphanesi” adıyla kullanıma açılmıştır.

Halk Kütüphanesi, Aydın il merkezinde halka yönelik hizmet veren tek kütüphanedir. Amacı, halkın kütüphanesi olma yolundaki işlevini bilinçli olarak uygulamak ve halkla bütünleşmektir. Halkevinden devredilen kitaplar ve kurulduğu 1950’den bu yana çeşitli yollarla koleksiyona katılan materyaller nedeniyle geniş ve köklü bir koleksiyona sahiptir. Aydın’dan olduğu kadar çevre il ve ilçelerden ve hatta uzak şehirlerden gelen

araştırmacıların yoğun kullanımıyla karşı karşıyadır. Aydın İl Halk Kütüphanesinin hizmet verdiği kullanıcı grubu oldukça geniş bir yelpaze çizmektedir. Kütüphanenin kullanıcı sayısı toplam 145.465 kişidir. Bunların 103.443'ü yetişkin ve 42.022'si çocuktur. Toplam üye sayısı 1.777 kişi olup, bunun 1.104'ü çocuk ve 673'ü yetişkindir. Bu kişiler bir yılda 54.964 kitap ödünç almıştır. Bir üye yılda yaklaşık 31 kitap okumaktadır. Toplam üye sayısı içerisinde önemli bir yer tutan ilköğretim ve ortaöğretim düzeyindeki çocukların ödünç aldığı kitap sayısı 34.224'dür.

2009 yıl sonu itibariyle 41.011 adet kitaba ve 829 adet kitap dışı materyale sahiptir. Merkez İlçe'de 171.816 nüfus, halk kütüphanesinde 41.011 kitap olduğu düşünüldüğünde kişi başına 0,24 kitap düştüğü görülmektedir.

Kütüphanenin ödünç verme, müracaat, süreli yayın, depo ve internet erişimi gibi rutin hizmetler dışında, düzenlediği kültürel etkinlikleriyle de ulaştığı kitle azımsanmayacak düzeydedir. 2009 yılında 20 adet kültürel etkinlik gerçekleştirilmiştir. Bunlara 10.035 kişi katılımcı olmuştur. Katılımcıların 3.749'u çocuktur.

Kütüphanede görev yapan personel sayısı son yıllarda sürekli olarak değişkenlik göstermekte, genelde bu konuda büyük sıkıntı çekilmektedir. Halen, kütüphanenin merkez binasında 13, çocuk kütüphanesinde 8 kişi hizmet vermektedir.

IV.2. OKUL YÖNETİCİLERİNİN GÖRÜŞLERİ

IV.2.1. Okul Yöneticilerinin Öğrenim Durumları, Branşları ve Statüleri

Ankete katılan okul yöneticilerinin %10'u müdür, %20'si müdür başyardımcısı ve %70'i müdür yardımcısı statüsündedir.

Tablo 4: Okul Yöneticilerinin Eğitim Düzeyi

EĞİTİM DÜZEYİ	İlköğretim Okulu Yöneticileri		Ortaöğretim Okulu Yöneticileri		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Lisans	8	80	10	100	18	90
Önlisans	2	20	0	0	2	10
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

Okul yöneticilerinin eğitim düzeyleri incelendiğinde, genel toplamda %90'ının lisans diplomasına, %10'unun önlisans diplomasına sahip olduğu görülmektedir. Önlisans diplomasına sahip olanların tamamı ilköğretim okullarında görevlidirler.

İlköğretim okulu yöneticilerinin 4'ü branşlarını belirtmemişlerdir. Belirtenlerden 3'ünün sınıf öğretmeni, diğerlerinin Sosyal Bilgiler, Türkçe ve Resim öğretmeni olduğu anlaşılmıştır.

Ortaöğretim okulu yöneticilerinin %50'sinin branşı Türk Dili ve Edebiyatıdır. Diğerlerinin branşı Tarih, Resim, Coğrafya, Din Kültürü ve Almanca olarak dağılım göstermektedir.

IV.2.2. Okul Yöneticilerinin Kütüphaneleri Hakkında Görüşleri

IV.2.2.1. Kütüphane Yönergesinin Varlığı:

Okul kütüphanelerinin amaçlarının neler olduğuna, amaçların nasıl gerçekleştirileceğine dair teknikleri ve yöntemleri içeren kütüphane yönergeleri son derece önemli yazılı belgelerdir. Bu nedenle okul yöneticilerine, kütüphane hizmetleri konusunda yardımcı olabilecek, Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanmış bir yönergeye sahip olup olmadıkları sorulmuştur. İlköğretim okulu yöneticilerinin %70'i, ortaöğretim yöneticilerinin %80'i böyle bir yönergeye sahip olduklarını belirtmiştir. Ancak, yönergeye sahip olduklarını söyleyen yöneticilerin hiçbirisi beyanlarını destekleyen bir belge sunamamışlardır.

IV.2.2.2. Kütüphane İçin Ayrılan Mekân

Kütüphane için ayrılan mekânın niteliği, erişime uygunluğu ve yeterliliği hakkında okul yöneticilerinin görüşlerini öğrenmek üzere yöneltilen sorulara alınan cevapların dökümü Tablo 5'de verilmiştir.

Tablo 5: Kütüphane Mekânının Özellikleri

KÜTÜPHANE ALANI		İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Ayrılan Mekân	Oda	10	100	7	70	17	85
	Bina	0	0	3	30	3	15
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100
Erişime Uygunluk	Uygun	8	80	10	100	18	90
	Uygun Değil	2	20	0	0	2	10
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100
Mekânın Yeterliliği	Yeterlidir	7	70	5	50	12	60
	Yeterli değildir	3	30	5	50	8	40
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100

Kütüphane için ayrılan mekânın okulun bir odası veya bağımsız bir bina olup olmadığı sorulmuştur. İlköğretim okullarının tamamında kütüphane hizmetleri için ayrılan mekânın bir oda olduğu, büyük çoğunluğunda erişime uygun bulunduğu ve %70 oranında da ayrılan mekânın hizmetler için yeterli olduğu ifade edilmektedir. Ortaöğretim yöneticilerinin %70'i kütüphane olarak kullandıkları yerin bir oda olduğunu, %30'u ise kütüphane için ayrı binalarının olduğunu belirtmişlerdir. Erişebilirlik açısından bir sorun yaşamadıklarını belirtirken ortaöğretim yöneticilerinin, %50'si ayrılan mekânın yeterli olduğu ifade etmiştir.

IV.2.2.3. Kütüphane Personeli

Hem ilk hem de ortaöğretim kuruluşlarında kütüphane hizmetlerinden sorumlu personel bulunmaktadır. Ancak buralarda görev yapan personelin tamamı kütüphane işlerinin yanısıra başka işlerde de çalışmaktadır. Yöneticilerin ilk ve orta öğretim kütüphanelerinde düzenli hizmet veren kütüphane personelinin varlığı ve gerekliliği konusunda görüşleri Tablo 6'da yer almaktadır. Yöneticilerin verdiği cevaplar incelendiğinde, ilköğretim okullarının %60'ında, ortaöğretim okullarının %80'inde kütüphane hizmetlerinden sorumlu, tam zamanlı çalışan personelin olmadığı anlaşılmaktadır. Her iki grup yöneticileri büyük bir çoğunlukla tam zamanlı kütüphane personelinin olması gerektiğini belirtmişlerdir.

Tablo 6: Okul Kütüphanesi Personelinin Varlığı ve Gerekliliği

KÜTÜPHANE PERSONELİ		İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Varlığı	Var	3	30	2	20	5	25
	Yok	6	60	8	80	14	70
	Fikri Yok	1	10	0	0	1	5
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100
Gerekliliği	Evet	8	80	9	90	17	85
	Hayır	1	10	1	10	2	10
	Fikri Yok	1	10	0	0	1	5
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100

IV.2.2.4. Kütüphane Koleksiyonu, Kütüphane Gelirleri ve Teknolojisi

Okul yöneticilerinin %45'i kütüphane koleksiyonlarını yeterli bulurken, %45'i yetersiz bulmakta, %10'unu da ilgi konuda bir fikri bulunmadığını beyan etmektedir.

Tablo 7: Okul Kütüphanesi Koleksiyonunun Yeterliliği

KÜTÜPHANE KOLEKSİYONU	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Yeterlidir	5	50	4	40	9	45
Yeterli değildir	4	40	5	50	9	45
Fikri Yok	1	10	1	10	2	10
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

İlköğretim ve ortaöğretim okullarında kütüphane gelirleri ya okul bütçesinden ya da bağışlardan sağlanmaktadır. İlköğretim okulları ile ortaöğretim okulları arasında bu bağlamda en önemli fark, ilköğretim kuruluşlarının kütüphane harcamalarını daha çok okul bütçesini kullanarak yaparken, ortaöğretim kuruluşları kütüphane harcamalarını daha çok bağışlardan edinilen gelirlerle karşılamaktadır. Yöneticiler bağışların veli, öğrenci, öğretmen ve kurum/kuruluş yardımları ve okul-aile birliğinden karşılandığını belirtmişlerdir.

Tablo 8: Okul Kütüphanesinin Gelirleri

KÜTÜPHANE BÜTÇESİ	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Okul Bütçesinden	4	40	2	20	6	30
Bağışlar	2	20	5	50	7	35
Okul Bütçesi ve Bağışlar	3	30	3	30	6	30
Fikri Yok	1	10	0	0	1	5
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

Günümüzde kütüphanelerarası işbirliği çalışmalarında elektronik olanakların ve teknolojik altyapının gelişmiş olması önemli bir faktördür. Bu nedenle okul yöneticilerine “Kütüphanenizin elektronik olanakları ve teknoloji altyapısı yeterli midir?” şeklinde bir soru yöneltilmiştir. Bu soruya her iki grup %70 oranında yeterli donanıma sahip olduklarını ifade etmişlerdir.

IV.2.3. Halk Kütüphanesiyle İşbirliği

Okul yöneticileri, ilköğretim düzeyinde %40, ortaöğretim düzeyinde ise %60 oranlarında il halk kütüphanesiyle işbirliği etkinliklerinde bulduklarını belirtmişlerdir. Genelde halk kütüphanesiyle çeşitli konularda işbirliğinde bulunduğunu ifade eden yöneticilerin toplam oranı %50’yi buluyorsa da, kütüphanelerarası işbirliğinin formal düzeyde tanımlandığı bir protokol bulunmamaktadır (Tablo 9).

Tablo 9: Halk Kütüphanesiyle İşbirliği Durumu ve Protokolün Varlığı

İŞBİRLİĞİNİN BOYUTU		İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İşbirliğinde Bulunma Durumu	Yapıldı	4	40	6	60	10	50
	Yapılmadı	6	60	4	40	10	50
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100
Protokole Dayalı İşbirliğinin Varlığı	Evet	0	0	0	0	0	0
	Hayır	10	100	10	100	20	100
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100

Okul yöneticileri İl Halk Kütüphanesiyle “kültürel etkinlik düzenleme”, “okuma alışkanlığının kazandırılması”, “teknik eğitim”, “koleksiyon geliştirme”, “kullanıcı eğitimi”, “malzeme bağıışı” konularında işbirliği yaptıklarını beyan etmişlerdir. Bu etkinliklerde halk kütüphanesinin hem ilköğretim hem de ortaöğretim okullarını hep destekleyen konumda olduğu anlaşılmaktadır.

Okul yöneticilerinin “halk kütüphanesi ile okul kütüphanesi arasında işbirliği gerçekleştirilirse ne gibi yararlar sağlar?” sorusuna verdiği yanıtlar Tablo 10’da verilmiştir. Yöneticilerden 6 başlık altında tanımlanan yararlar konusunda görüşleri alınırken birden fazla tercih yapabilecekleri belirtilmiştir. İlköğretim kuruluşlarında öncelik, “okuma alışkanlığı kazandırır”, “kütüphane kullanma alışkanlığı kazandırır”, “kütüphane bilincini yerleştirir”, “bilgiye erişimi öğretir” sıralamasıyla karşımıza çıkarken, bu durum orta öğretim kuruluşlarında ağırlıklı olarak “kütüphane bilincini yerleştirir”, “kütüphane kullanma alışkanlığı kazandırır”, “bilgiye erişimi öğretir”, “okuma alışkanlığı kazandırır” ve “kütüphanemizi geliştirir” şeklinde sıralanmaktadır.

Tablo 10: Halk Kütüphanesi ile İşbirliğinin Olası Yararları

İŞBİRLİĞİNİN GETİRECEĞİ YARARLAR	İlköğretim Okulları	Ortaöğretim Okulları	TOPLAM
Okuma Alışkanlığı Kazandırır	9	5	14
Kütüphane Kullanma Alışkanlığı Kazandırır	7	7	14
Kütüphane Bilincini Yerleştirir	6	8	14
Bilgiye Erişimi Öğretir	5	7	12
Kütüphanemizi Geliştirir	2	5	7
Kurumun Misyon ve Vizyonunu Geliştirir	2	3	5

Okul yöneticilerine halk kütüphanesiyle işbirliğinde bulunulması konusunda halk kütüphanesi yetkililerinden, okul kütüphanesi sorumlularından, öğrencilerden ya da velilerden herhangi bir talebin olup olmadığı sorulmuştur. Yöneticilerin verdiği cevapların dağılımları Tablo 11’de verilmiştir. Her iki grup yöneticileri işbirliğine

ilişkin genelde anlamlı bir talebin olmadığını ifade etmektedirler. İşbirliğine talep beyanı ilköğretim okullarında %30, ortaöğretim okullarında ise %10'dur.

Tablo 11: Halk Kütüphanesi ile İşbirliği Yapılması Talebi

İŞBİRLİĞİ TALEBİ	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Talep Yok	6	60	9	90	15	75
Talep Var	3	30	1	10	4	20
Fikir Belirtmeyen	1	10	0	0	1	5
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

Okul kütüphanesinin halk kütüphanesiyle işbirliğine gitmesi konusunda yönlendirici mevzuatın olup olmadığı konusunda bilgilerine başvurduğumuz yöneticilerin ilköğretim kuruluşlarında %30'u var olduğunu, %30'u olmadığını, %40'ı ise bu konuda fikirlerinin bulunmadığını aktarmışlardır. Bu oranlar ortaöğretim kuruluşlarının yöneticileri için %10, %80 ve %10 şeklinde sıralanmaktadır. Her iki grup da böyle bir mevzuatın oluşturulması konusunda %80-%90 arasında değişen görüş bildirmişlerdir (Tablo 12).

Tablo 12: İşbirliği Hakkında Mevzuatın Varlığı ve Oluşturulması Görüşü

İŞBİRLİĞİNE YÖNELİK MEVZUAT		İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Varlığı	Var	3	30	1	10	4	20
	Yok	3	30	8	80	11	55
	Fikir Belirtmeyen	4	40	1	10	5	25
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100
Oluşturulması Gerekliliği	Evet	8	80	9	90	17	85
	Hayır	1	10	1	10	2	10
	Fikir belirtmeyen	1	10	0	0	1	5
	TOPLAM	10	100	10	100	20	100

İlk ve ortaöğretim kuruluşları tarafından hazırlanan yıllık öğretim programlarında, öğrencilerde kütüphane kullanma alışkanlığının oluşturulması amacıyla herhangi

uygulamanın olup olmadığı konusunda ise, ilköğretim okullarında %40, ortaöğretim okullarında ise %80 oranlarında olumsuz yanıt vermişlerdir. Bu soruya olumlu yanıtı veren yöneticilerin toplam içindeki oranı %25'tir. Tablo 13 dağılımları göstermektedir.

Tablo 13: Öğretim Programlarında Kütüphane Kullanımı Uygulamaları

Öğretim Programlarında Kütüphane Uygulamaları	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Uygulamalar var	3	30	2	20	5	25
Uygulamalar yok	4	40	8	80	12	60
Fikir Belirtmeyen	3	30	0	0	3	15
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

IV.2.4. Yöneticilerin Halk Kütüphanesini Tanımları

İlköğretim okulları yöneticilerinin %50'si, ortaöğretim okulları yöneticilerinin %20'si Aydın İl Halk Kütüphanesinin sunduğu hizmetler ve etkinlikleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmadıklarını ifade etmişlerdir. Okul yöneticilerinin halk kütüphanesi konusunda haberdarlık ve ziyaret durumu Tablo 14'de gösterilmektedir. Okul yöneticilerinin %60'ı halk kütüphanesini 'ara sıra' ziyaret ettiklerini, %40'ı ise 'hiç' gitmediklerini ifade etmişlerdir.

Tablo 14: Okul Yöneticilerinin Halk Kütüphanesini Ziyaret Sıklığı

ÇOCUK KÜTÜPHANESİNİ ZİYARET SIKLIĞI	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Sık	0	0	0	0	0	0
Ara sıra	8	80	4	40	12	60
Hiç	2	20	6	60	8	40
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

IV.3. OKUL KÜTÜPHANESİ SORUMLULARININ GÖRÜŞLERİ

IV.3.1. Okul Kütüphanesi Sorumlularının Öğrenim Durumları, Branşları ve Statüleri

Okul kütüphanesi hizmetlerinden sorumlu tutulan personelin %94'ü öğretmen, %6'sı memur statüsündedir. Toplam 37 personelin 35'i lisans düzeyinde, 1'i yüksek lisans düzeyinde, 1'i ise ön lisans düzeyinde eğitim görmüştür. Yüksek lisans eğitimi alan öğretmen ilköğretim okulunda görev yapmaktadır. İlköğretim okullarında kütüphaneden sorumlu tutulan öğretmenlerden %72'sinin branşı Türkçe ya da Türk Dili ve Edebiyatıdır. Bunu %11'le Sınıf Öğretmenliği izlemekte, diğerlerinin branşı Kimya ve Din Kültürü arasında dağılmaktadır.

Ortaöğretim kütüphanelerinde ise sorumluların %79'u Türk Dili ve Edebiyatı branşında olduğu, diğerlerinin Matematik, Felsefe, Rehberlik branşları arasında dağıldığı anlaşılmaktadır. Özellikle ortaöğretim kuruluşlarının kütüphanelerinde zaman zaman öğrencilerden de yararlanılmaktadır.

Tablo 15: Kütüphane Sorumlularının Öğrenim Durumları

EĞİTİM DÜZEYİ	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Lisans	17	94	18	95	35	94
Önlisans	0	0	1	5	1	3
Yüksek Lisans	1	6	0	0	1	3
TOPLAM	18	100	19	100	37	100

İlköğretim okullarındaki kütüphane sorumluları kütüphanecilik konusunda hiç eğitim almadıklarını belirtmişlerdir. Ortaöğretim okullarındaki sorumlulardan ikisinin Milli Eğitim Bakanlığı'nın düzenlediği 15 günlük kütüphanecilik kursuna devam ettikleri anlaşılmaktadır.

IV.3.2. Kütüphane ve Kütüphane Hizmetleri

IV.3.2.1. Kütüphanenin Açık Olduğu Gün ve Saatler

İlköğretim okullarının %80'i hafta içinde tam gün, %10'unu 08.30-16.40 saatleri arasında, %10'unu da 13.30-16.30 saatleri arasında kütüphane hizmeti verdiklerini ifade etmişlerdir. Ortaöğretim okulları kütüphanelerinin %50'sinin tam gün, %40'ının 11.30-13.00 arasında, %10'nun da teneffüslerde ve 19.00-22.00 arasında hizmeti verdikleri görülmektedir. Yaz tatili döneminde ilköğretim okullarının %70'inin, ortaöğretim okullarının ise %90'nın kütüphanesi açık değildir.

IV.3.2.2. Kütüphanelerinin Kullanıcılara Verdikleri Hizmetler

Ödünç verme hizmeti hem ilk hem de ortaöğretim kütüphanelerinin tamamında verilmektedir. Bu hizmeti %50 oranında danışma hizmeti, %40 oranında kültürel etkinlikler hizmeti, %30 oranında internet hizmeti, %15 oranında fotokopi hizmeti izlemektedir. Yapılan açıklamalardan bu kütüphanelerin %10'unun da ihtiyaç duyulduğunda toplantı ve grup çalışmaları amacıyla kullanıldığı da anlaşılmaktadır. Kütüphanelerarası ödünç verme hizmeti hiçbirinde sunulmamaktadır (Tablo 16).

Tablo 16: Okul Kütüphanesinde Verilen Kullanıcı Hizmetleri

KULLANICI HİZMETLERİ	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Ödünç Verme Hizmeti	10	100	10	100	20	100
Danışma Hizmeti	5	50	5	50	10	50
Kültürel Etkinlik Hizmetleri	4	40	2	20	6	30
İnternet Hizmeti	2	20	1	10	3	15
Fotokopi Hizmeti	4	40	40	40	8	40
Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti	0	0	0	0	0	0
Diğer (Toplantı ve grup çalışmaları)	1	10	1	10	2	10

IV.3.2.3. Kütüphane İçin Ayrılan Mekân

İlköğretim okullarının kütüphane sorumluları kütüphane hizmetleri için ayrılan mekânı %83 oranında erişime uygun, %78 oranında da yeterli bulmuşlardır. Ortaöğretim okullarında ise ayrılan mekânı erişime uygun bulanların oranı %100, yeterli bulanların oranı ise %74'tür (Tablo 17).

Tablo 17: Kütüphane Mekânının Özellikleri

KÜTÜPHANE ALANI		İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
		Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Erişime Uygunluk	Uygun	15	83	19	100	34	92
	Uygun Değil	3	17	0	0	3	8
	TOPLAM	18	100	19	100	37	100
Mekânın Yeterliliği	Yeterlidir	14	78	14	74	28	76
	Yeterli değildir	4	22	4	21	8	22
	Fikri Yok	0	0	1	5	1	2
	TOPLAM	18	100	19	100	37	100

IV.3.2.4. Kütüphane Koleksiyonunun Yeterliliği ve Teknolojik Altyapı

Gerek ilköğretim gerekse ortaöğretim okullarının kütüphane sorumlulukları sahip oldukları koleksiyonların nicelik ve nitelik açılarından gereksinimleri karşılamaktan uzak olduğunu beyan etmişlerdir (Tablo 18). İlköğretim okullarındaki kütüphane sorumlularının %67'si elektronik olanaklar ve teknolojik altyapı itibarıyla yeterli olduklarını belirtmişlerdir. Bu oran ortaöğretim okullarının kütüphaneleri için %42'dir.

Tablo 18: Kütüphane Koleksiyonlarının Yeterliliği

KÜTÜPHANE KOLEKSİYONU	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Yeterlidir	9	50	9	47	18	49
Yeterli değildir	9	50	10	53	19	51
TOPLAM	18	100	19	100	37	100

IV.3.3. Halk Kütüphanesiyle İşbirliği

İlk ve ortaöğretim okullarının kütüphane sorumluları İl Halk Kütüphanesiyle işbirliği etkinliklerinde bulunmak istemektedirler. Bu oran ilköğretim okullarında %94, ortaöğretim kuruluşlarında ise %89 dur. İşbirliği yapmak istemeyen görevliler buna neden olarak internetin yaygınlaşmasını ve hemen her şeye internet üzerinden erişilebildiğini göstermişlerdir.

Kütüphane sorumlularının “hangi alanlarda işbirliğinde bulunmak istersiniz?” sorusuna verdikleri yanıtlar Tablo 19’da yansıtılmıştır.

Tablo 19: Halk Kütüphanesiyle Gerçekleştirilmek İstenilen İşbirliği Alanları

İŞBİRLİĞİ İSTENİLEN ALANLAR	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Teknik Eğitim Verilmesi	3	17	5	26	8	22
Kütüphanelerarası Ödünç Verme	3	17	6	32	9	24
Kullanıcı Eğitimi	2	11	2	11	4	11
Koleksiyonun Geliştirilmesi	2	11	4	21	6	16
Kütüphane Kurulması	1	6	0	0	1	3
Yeni Gelen Yayınların İlanı	2	11	0	0	2	5
Kültürel Etkinlik Düzenlenmesi	1	6	2	11	3	8
Okuma Saatleri Düzenlenmesi	1	6	0	0	1	3

Tablo 19’deki dağılımlar incelendiğinde, gerek ilköğretim gerekse ortaöğretim okullarının kütüphane sorumluları ağırlıklı olarak “kütüphanelerarası ödünç verme” ve “teknik eğitim verilmesi” konularında işbirliğinde bulunmak istemektedir. Bunları “koleksiyon geliştirme”, “kullanıcı eğitimi”, “kültürel etkinlikler düzenlemesi” izlemektedir.

Tablo 20: İşbirliğinin Getireceği Yararlar

İŞBİRLİĞİNİN GETİRECEĞİ YARARLAR	İlköğretim Okulları	Ortaöğretim Okulları	TOPLAM
Kütüphane Kullanma Alışkanlığı Kazandırır	14	13	27
Kütüphane Bilincini Yerleştirir	13	15	28
Bilgiye Erişimi Öğretir	11	9	20
Okuma Alışkanlığı Kazandırır	11	11	22
Kütüphanemizi Geliştirir	9	13	22
Kurumun Misyon ve Vizyonunu Geliştirir	6	8	14
Kitap ve Kütüphane Sevgisini Arttırır	0	1	1

Halk kütüphanesiyle gerçekleştirilecek işbirliği etkinliğinde, ilköğretim okulu kütüphane sorumluları en önemli kazanımın “Kütüphane Kullanma Alışkanlığının Geliştirilmesi” boyutunda olması gerektiğini düşünürken, ortaöğretim okullarının kütüphane sorumluları daha çok “ Kütüphane Bilincinin Yerleştirilmesi” ön plana çıkarmışlardır (Tablo 20). Okul kütüphaneleriyle İl Halk Kütüphanesi arasında olası bir işbirliği etkinliğinin geliştirilmesinde her iki tarafında çaba harcaması gerektiği ifade edilmiştir. Özellikle kütüphane çalışanlarının rolü her iki grup tarafından vurgulanmaktadır.

Halk Kütüphanesi ile işbirliğine gidilmesi konusunda gerek öğretmen gerekse öğrencilerden kaynaklanan anlamlı bir talebin bulunmadığı da ayrıca ifade edilmektedir. İlk ve ortaöğretim okullarının toplam kütüphane sorumlularının % 65’i okul kütüphanesiyle halk kütüphanesi arasında işbirliğinde bulunma konusunda yönlendirici nitelikte bir mevzuatın boşluğunu ifade ederken, %94’ü bu konuda mevzuatın oluşturulması gerektiğine değinmişlerdir.

Tablo 21: Öğretim Programlarında Kütüphane Kullanımı Uygulamaları

ÖĞRETİM PROGRAMLARINDA KÜTÜPHANE UYGULAMALARI	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Uygulamalar var	4	22	8	42	12	32
Uygulamalar yok	11	61	8	42	19	52
Fikir belirtmeyen	3	17	3	16	6	16
TOPLAM	18	100	19	100	37	100

Okullarda kütüphane kullanma alışkanlığının yaygınlaştırılmasında öğretim programları oldukça önemli bir etkidir. İlköğretim okullarındaki kütüphane sorumlularının %61'i görev yaptıkları okulların öğretim programlarında kütüphane uygulamalarına yer verilmediğini açıklarken, ortaöğretim okullarındaki kütüphane sorumlularının %42'si öğretim programlarında kütüphane uygulamalarına yer verildiğini ifade etmişlerdir (Tablo 21).

IV.3.4. Kütüphane Sorumlularının Halk Kütüphanesini Tanımları

İlköğretim ve ortaöğretim okullarının kütüphane sorumlularının ildeki kütüphaneyi ve hizmetlerini yeterince tanımadıkları görülmektedir. İlköğretimdeki kütüphane sorumlularının %61'i, ortaöğretimdeki kütüphane sorumlularının %74'ü olumsuz görüş bildirmişlerdir. Kütüphane sorumlularının halk kütüphanesini ziyaret etme sıklığı Tablo 22'de verilmiştir.

Tablo 22: Kütüphane Sorumlularının Halk Kütüphanesini Ziyaret Sıklığı

Halk/Çocuk Kütüphanesini Ziyaret Sıklığı	İlköğretim Okulları		Ortaöğretim Okulları		TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Sık	0	0	0	0	0	0
Ara sıra	12	67	9	47	21	57
Hiç	6	33	10	53	16	43
TOPLAM	10	100	10	100	20	100

Kütüphane sorumlularının arasında halk/çocuk kütüphanesine sık giden yoktur.

İlköğretim okulu kütüphane sorumlularının %67'si “ara sıra” giderken, ortaöğretim okulu sorumlularının %53'ü “hiç” gitmemektedir. İlköğretimdeki kütüphane sorumluları, ortaöğretimdeki sorumlulara göre çocuk kütüphanesine karşı daha ilgili görünmektedirler.

IV.4. AYDIN İL HALK KÜTÜPHANESİ ÇALIŞANLARININ GÖRÜŞLERİ

IV.4.1. Halk Kütüphanesi Personelinin Öğrenim Durumu, Unvanları ve Statüleri

Aydın İl Halk Kütüphanesinde, halk kütüphanesi hizmetlerinden sorumlu biri müdür olmak üzere toplam 10 personel görev yapmaktadır. Lisans düzeyinde Fen Bilgisi eğitimi almış olan kütüphane müdürünün dışındaki personelin statü itibariyle dağılımı şöyledir; 3 kütüphaneci, 1 uzman ve halk kütüphanesi deneyimi olan 5 memur. Personelin eğitim düzeyi açısından dağılımı Tablo 20'de verilmektedir. Kütüphaneci statüsünde bulunanların dışındakilerin herhangi bir şekilde kısa süreli dahi olsa kütüphanecilik eğitimi almadıkları, ancak kütüphane hizmeti deneyimlerinin 2 ila 30 yıl arasında değiştiği ifade edilmiştir.

Tablo 23: Halk Kütüphanesi Katılımcılarının Eğitim Düzeyi

EĞİTİM DÜZEYİ	Kütüphane Personeli	
	Sayı	%
Lisans	5	56
Önlisans	3	33
Lise	1	11
TOPLAM	9	100

IV.4.2. Halk Kütüphanesi ve Hizmetleri

IV.4.2.1. Halk Kütüphanesinin Açık Olduğu Gün ve Saatler

Aydın İl Halk Kütüphanesi yaz-kış Pazar günü hariç her gün hizmet vermektedir. Gün içinde açık olduğu saatler yaz dönemi ile kış dönemi arasında farklılıklar

göstermektedir. Buna göre yazın 09.00 – 18.00 arasında kış mevsiminde ise 08.30 – 17.30 arasında açık tutulmaktadır.

IV.4.2.2. Halk Kütüphanesinin Kullanıcılara Verdikleri Hizmetler

Kütüphanede ödünç verme, danışma, internet erişim gibi hizmetlerin yanı sıra, araştırmacılara fotoğraf/video çekimi, nadir olarak da fotokopi hizmeti sağlanmaktadır. Kültürel etkinlikler düzenlemek (panel, konferans, sağlık taraması, gösteriler, film izletme v.s.), halk kütüphanesinin temel fonksiyonları arasında görülmekte ve bu tür hizmetler halkla bütünleşmenin ve toplumu geliştirmenin bir yolu olarak değerlendirilmektedir. İnternet hizmeti sunumunda sınırlı sayıda çıktıya izin verilmekte, kütüphanelerarası materyal ödünç verilmemektedir. Uygun görüldüğünde istenilen makale, bilgi v.b. taranarak e-posta yoluyla yardımcı olunmaktadır. Kütüphane kullanıcıları daha çok ders çalışmak, ödev hazırlamak ve sınavlara hazırlanmak üzere gelen öğrencilerden oluşmaktadır.

IV.4.2.3. Halk Kütüphanesi Binasının Durumu, Bütçesi ve Koleksiyonu

Halk Kütüphanesi binasının ilin merkezi bir yerinde konumlanmış olması erişim ve hizmetler açısından önemlidir. Öte yandan kütüphane binası eskidir ve büyük bir onarıma ihtiyaç göstermektedir. Gösterişli bir yapı olmadığı ve kütüphane olarak inşa edilmediği de ayrıca söylenebilir.

Kütüphane yönetimi, bütçesinin bağımlı ve sınırlı olduğunu, gönderilen ödeneklerin zorunlu ihtiyaçları (maaş, elektrik, su, telefon, internet, kitap satın alınması, yakıt gibi) ancak karşıladığını belirtmiştir. Kütüphane yönetimi günün koşulları gereği hizmetlerin çeşitlenmesi ve bu nedenle yeni harcama kalemlerinin oluşturulması gerektiğine, ancak tahsis edilen ödeneklerin de arttırılmadığına dikkat çekmektedir. Kütüphanenin bütçe dışı hiçbir geliri bulunmamaktadır.

Kütüphane koleksiyonu Kütüphaneler Genel Müdürlüğün gönderdiği kitaplardan, kurum-kuruluş ve şahısların yaptığı bağışlardan ve satın alma yoluyla sağlanan koleksiyondan oluşmaktadır. Koleksiyonun gerek nicelik, gerek tür ve gerekse de nitelik açısından yeterli olduğu ifade edilmektedir.

IV.4.3. Halk Kütüphanesi Çalışanlarının Okul Kütüphaneleriyle İşbirliği Konusundaki Görüşleri

IV.4.3.1. Halk Kütüphanesi Müdürünün Görüşleri

İl Halk Kütüphanesi müdürü çeşitli beklentiler içinde olan farklı kullanıcıların, aradıkları bilgiye erişimlerini sağlayabilmek için kütüphaneler arasında işbirliği etkinliğinde bulunulması gerektiğini belirtmiştir. Bu bağlamda okullardaki kütüphane sorumlularının bilgi kaynaklarının düzenlenmesi, koleksiyon geliştirme konularında zaman zaman istekte buldukları ifade edilmişse de, bu tür girişimlerin anlamlı sonuçlara yol açması için halk kütüphanesi ile okul kütüphaneleri arasında ortak eylem politikalarının geliştirilmesi gerektiği vurgulanmıştır. Halk kütüphanesinin okul kütüphaneleri ile formal bir yaklaşım içinde işbirliğine girebilmesi için öncelikle okul yönetimlerinin devreye girmesi gerektiği belirtilmiş ve ayrıca, öğrencilerden, velilerden ve yerel yöneticilerden bu çerçevede bir talebin yapılması gerektiğinin altı çizilmiştir.

Okullardaki kütüphane sorumlularının dışında, okul yöneticilerinin halk kütüphanesini ziyaret etmediklerini, kendisinin de davet edilmediği için okul kütüphanelerine gitmediğini ifade eden kütüphane müdürüne göre işbirliği etkinliğinin yararları şunlardır.

- Halkın kütüphanesi olma yolunda en büyük katkıyı sağlar,
- Kitaba, okumaya ve kütüphaneye olan ilgiyi artırır,
- Halkın aydınlanmasına ve bilgilenmesine katkı sağlar,
- Toplumun genelinin bilinçli ve olumlu yönlerde örgütlü olmasını sağlar,
- Her meslekte ve her bireyde “bilgi sahibi olmadan fikir sahibi olunmaz” sözünün oluşmasını ve giderek bilgi toplumu olmayı sağlar,
- Kütüphaneyi daha üretken olmaya sevk eder,

Kütüphane müdürü yürürlükte olan “Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği” ile “Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği”nde kütüphaneler arasında işbirliğinin geliştirilmesine yer verildiğini, ancak bunların gerçek anlamda yaptırım

gücünün olmadığını belirtmiştir. Çünkü bu yönetmeliklerin halk kütüphaneleri için hazırlandıkları okul kütüphanelerini bağlamadığı ifade edilmiştir.

IV.4.3.2. Halk Kütüphanesi Çalışanlarının Görüşleri

Kütüphane personelinin tamamı okul kütüphaneleriyle işbirliği etkinliklerinin geliştirilmesine destek vermekte ve bu bağlamda okul kütüphanelerinden gelen taleplerin karşılanmasında görev yaptıklarını beyan etmişlerdir.

Özellikle “kataloglama ve sınıflama”, “kullanıcı eğitimi”, “kütüphane ve kütüphanecilik seminerleri/eğitimi”, kültürel etkinliklerin düzenlenmesi ve “kitap okumayı teşvik edici çalışmalar” konularında okul kütüphanelerine yardımcı olabileceklerini düşünen kütüphane personelinin bu konudaki görüşleri Tablo 24’de verilmiştir.

Tablo 24: Okul Kütüphaneleriyle Olası İşbirliği Alanları

İŞBİRLİĞİ ALANLARI	Kütüphane Personeli	
	Sayı	%
Kataloglama ve Sınıflama	9	100
Kültürel Etkinlikler Düzenlenmek	8	89
Kitap ve Materyal Listesi Oluşturmak	7	78
Koleksiyon Geliştirme	7	78
Kütüphane ve Kütüphanecilik Seminerleri/Eğitimi	7	78
Sipariş ve Sağlama	6	67
Kitap Okumayı Özendirmek	6	67
Sipariş ve Sağlama	6	67
Kütüphanelerarası Ödünç Verme	5	56
Kütüphane Kurmak	5	56
Kullanıcı Eğitimi	5	56

İl Halk Kütüphanesi çalışanlarının tamamı, okul kütüphanelerinden gelen talepler doğrultusunda çeşitli düzeylerde katkılarda bulduklarını belirtmişlerdir. Kütüphaneciler kitap ve materyal listesi oluşturma, kataloglama ve sınıflama, kullanıcı eğitimi, koleksiyon geliştirme, kitap okumayı özendirme, kütüphanecilik semineri

yapma, kültürel etkinlikler düzenlenme çalışmalarına yardımcı olurken, diğer personelin katkıları genellikle kültürel etkinliklerin hazırlık çalışmalarıyla sınırlı kalmaktadır.

Tablo 25'den de anlaşılacağı gibi okul kütüphaneleri ile halk kütüphanesi arasında ödünç verme konusunda hiçbir işbirliği çalışması yapılmamıştır.

Tablo 25: Okul Kütüphaneleriyle Yapılan İşbirliği Etkinlikleri

OKUL KÜTÜPHANELERİYLE YAPILAN İŞBİRLİĞİ ETKİNLİKLERİ	Kütüphane Personeli	
	Sayı	%
Kataloglama ve Sınıflama	7	78
Kütüphane Kurmak	6	67
Kültürel Etkinlikler Düzenlenmek	6	67
Kullanıcı Eğitimi	5	57
Kütüphane ve Kütüphanecilik Seminerleri/Eğitimi	5	57
Kitap ve Materyal Listesi Oluşturmak	5	57
Koleksiyon Geliştirme	4	44
Kitap Okumayı Özendirmek	4	44
Sipariş ve Sağlama	1	11
Kütüphanelerarası Ödünç Verme	0	0

IV.4.3.3. Halk Kütüphanesi Personelinin Okul Kütüphanelerini Tanımaları

Halk kütüphanesi personeli okul kütüphanelerini talep gelmesi durumunda yardımcı olmak amacıyla ziyaret etmekte ve onlara faaliyetlerinde yardımcı olmaktadır.

IV.5. KATILIMCILARA GÖRE İŞBİRLİĞİNİ ETKİLEYEN SORUNLAR

Okulların yöneticileri ve kütüphane sorumluları ile halk kütüphanesi çalışanları olası bir işbirliğinin neden gerçekleştirilemediği veya sürdürülemediğine yönelik olarak birbirleriyle aynı veya tamamen değişik sorunlar dile getirmişlerdir.

Elde edilen bulgulara göre halk kütüphanesi müdürü ve çalışanları ağırlıklı olarak şu etkenleri sorun olarak belirtmektedir:

- Halk kütüphanelerinde nitelikli ve sayıca yeterli personel olmaması,
- Kütüphanelerin ödev yapılan yerlere dönüşmesi, aktif olmamaları, işlevselliklerini yitirmeleri,
- Merkezi ve yerel yönetimlerin kütüphanelere ilgi göstermemeleri ve önemini kavramamış olmaları, farklı konulara öncelik verme ihtiyacı duymaları; siyasi düşüncelerin ön planda tutulması,
- Birbirine bağıntılı birimler arasında kopukluk olması, il düzeyinde kurumlararası iletişimsizlik olması,
- Toplumda ekonomik ihtiyaçların üstün gelmesi, eğlence kültürünün yaygınlaşması,
- Kütüphane gelişmelerinin takip edilememesi, duyurma ve yayma imkânlarının olmaması,
- Kurumlara ait araçların olmaması, ulaşımda bu yönde sıkıntı çekilmesi.

Okul yöneticileri ve okul kütüphanesi sorumluları ise işbirliğini etkileyen sorunları dile getirirken ağırlıklı olarak şu konulardan bahsetmişlerdir:

- İşbirliği yapılabileceğinden haberdar olunmaması ve işbirliğinin getireceği faydaların bilinmemesi,
- Kütüphanelerin yeterince tanıtılmaması; kütüphane ve kütüphanecilik üzerine bilgi olarak yetersizlik ve bilinçsizlik,
- Öğrencilerin zamanlarının kısıtlı olması, zamanlarını sınavlar, ders çalışma ve dershaneye gitme gibi aktivitelerin işgal etmesi; öğrencilerin ve öğretmenlerin ders saatlerinin fazla olması; zamanı programlama konusunda yetersizlikler.

Okullardaki kütüphane sorumluları ile halk kütüphanesi çalışanları ise şu sorunlara dikkat çekmektedirler:

- Yöneticilerin çözüm üretici, iş bitirici ve yenilikçi olmaması,
- Kitapların demirbaşaya kayıtlı olmasından ve zimmetleme olayından dolayı kayıp ve çalınma korkusu yaşanması.

Katılımcıların ayrı ayrı dile getirdikleri bu etkenlerin yanı sıra tüm katılımcıların üzerinde hemfikir olduğu kimi sorunlar ise şunlardır:

- Karşılıklı diyalog eksikliği olması, sürekli bir iletişim ağı kurulmaması,
- Her iki tarafın birbirinin özelliklerini tanımaması, ihtiyaçlarını bilmemesi,
- Yıllık okul programlarında ve eğitim sisteminde kütüphane olgusuna yer verilmemesi, kütüphanenin, kitabın, okumanın ve araştırmanın öneminin öğretilmemesi; okuma alışkanlığı ve kütüphane kullanma alışkanlığı kazandırılmaması,
- Kurum yöneticilerinden, personellerden, kullanıcılardan, öğrencilerden ve velilerden işbirliği gerektirecek isteklerin olmaması,
- Okul kütüphanelerinde daimi çalışan, işbirliğini de yürütecek bilgili bir personelin olmaması (katılımcılar bu personeli çoğunlukla 'kütüphaneci' olarak tanımlamıştır),
- Bürokratik engellerin olması ve bürokratik işlemlerden korkulması,
- Ekonomik yetersizlikler, kurum bütçelerinin kısıtlı olması,
- İnternet'in yaygınlaşması ve öğretimde daha çok kullanılması, basılı kaynaklara ilginin azalması; bu yönde doğru yönlendirmelerin yapılmaması,
- Teknolojik gelişmeleri takip edememek ve kütüphanelerdeki teknolojik yetersizlikler,
- Kütüphanelerin aydınlık, ferah ve çok temiz yerler olmaması ve fiziki şartlarının yetersizliği, kütüphane hizmetlerinin çekici olmaması,
- Taraflardan bazılarının işbirliğine ihtiyaç duymaması, bunun kimilerince gereksiz görülmesi.

Katılımcıların verdikleri cevaplar dikkate alındığında, işbirliği olayının gerçekleşmesinde etkili olan sorunların bilincinde oldukları çıkarımını yapmak mümkündür.

IV.6. KATILIMCILARIN İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRME ÖNERİLERİ

Katılımcılar okul kütüphaneleri ve halk kütüphaneleri arasında işbirliğini kurmak ve geliştirmek için neler yapılabileceğine dair bir takım önerilerde bulunmuştur.

İşbirliğini geliştirmeye yönelik olarak okul yöneticileri ve kütüphane sorumluları daha çok “kütüphane olgusunun ve kütüphane hizmetlerinin kullanıcılara, öğrencilere ve halka tanıtılması konusunda çalışmalar yapılması”nı istemektedirler.

Halk kütüphanesinin tüm katılımcıları ise şu önerilerin etkili olacağını düşünmektedir:

- Kütüphanelerin ihtiyaçlarının giderilmesi ve modernleştirilmesi,
- Halk kütüphanelerinin nitelikli ve sayıca daha çok personellerle donatılması,
- Okul programlarında ve müfredatta kütüphanelere yer verilmesi, öğrencilere bu konuda eğitim verilmesi,
- Okul kütüphanelerine gerek halk kütüphaneleri gerekse yöredeki diğer kütüphanelerin imkânları ölçüsünde teknik destek vermesi,
- Bakanlıklar arasında anlaşmalar yapılması; bakanlık düzeylerinde kütüphaneleri merkez alan politikalar hazırlanması,

Her iki kurumun katılımcıları işbirliğini geliştirmeye yönelik olarak aynı düşünceleri taşıyan ortak öneriler de dile getirmişlerdir. Bunlar:

- Gerek okul gerekse halk kütüphanesi yöneticilerinin sürekli irtibat içerisinde olması,
- Tarafların birbirlerinin kurumları ve verdikleri hizmetler hakkında bilgilendirilmesi için çalışmalar yapılması,
- Okul kütüphanelerine kütüphanecilik mezunu uzman personeller yerleştirilmesi,
- Tüm kütüphanelerin kullanabileceği yeni bir mevzuat hazırlanması, mevcut yönetmeliklerin işlerliğinin artırılması ve işbirliğini kolaylaştırmaya yönelik olarak geliştirilmesi; Bakanlıklar düzeyinde politikaların düzenlenmesi,

- Kütüphane bütçelerinin iyileştirilmesi,
- İlgi çekici kültürel etkinlikler yapılması,
- İl içinde koordinasyonu sağlayacak ortak bir komisyon oluşturulması,

şeklinde sıralanan yapıcı ve örnek alınabilecek önerilerden oluşmaktadır. Katılımcıların önerileri, onların işbirliği konusuna bakışlarındaki hassasiyetlerini de ortaya çıkarması bakımından oldukça dikkat çekicidir.

v. BÖLÜM

GENEL DEĞERLENDİRME, SONUÇ VE ÖNERİLER

V.1. GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇLAR

Bu araştırma ile halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasında işbirliği faaliyetlerinin gerekli olup olmadığını saptamak, işbirliği olgusunun hem halk hem de okul kütüphaneleri ile ilgili mevzuatlarda, sınırlı ölçekte de olsa, yer buluyor olmasına karşın, yeterli düzeyde olgunlaşmamasının nedenlerini sorgulayarak yaşanmakta olan sorunları belirlemek; bu sorunların giderilmesi için nelerin yapılması gerektiğini saptamak ve kurulacak işbirliklerinin, hem kütüphanelere hem de topluma ne gibi yararlar getirebileceğine yönelik çıkarımlarda bulunmak amaçlanmıştır. Bunlara bağlı olarak çalışmamızın problemi, “Aydın il merkezindeki halk kütüphanesi ile yöredeki okul kütüphaneleri arasında işbirliği etkinliklerinin yeterince gelişmemesinin nedenleri nelerdir?” şeklinde belirlenmiştir. Araştırmamızın temel hipotezi, “Halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği etkinliklerinin yetersizliğinin tek bir nedene bağlanmasının mümkün olamayacağı, sorunun çok yönlü olarak düşünülmesi ve değerlendirilmesi gerektiği” şeklinde belirlenmiş, bu bağlamda;

- Halk ve okul kütüphaneleri arasında işbirliğini gerçekleştirecek formal bir ilişki kurulamamıştır.
- Kütüphaneler arasında işbirliği yapılması konusunda talep olmadığı gibi, öğretim programlarında kütüphane uygulamalarına yeterince yer verilmemektedir.
- Okul ve halk kütüphanelerinin gerek yöneticileri gerekse çalışanları arasında diyalog eksikliği bulunmaktadır. Birbirlerinin olanaklarından, hizmetlerinden ve beklentilerinden habersizdirler.

alt hipotezleri geliştirilmiştir.

Araştırma kapsamında Aydın İli Merkez İlçede bulunan İl Halk Kütüphanesi ile devlete veya özele bağlı olduğu ayırt edilmeyen 20 okul kütüphanesinde anket ve görüşme şeklinde uygulamalar yapılmıştır. Anket ve görüşme uygulanan katılımcıların ağırlıklı olarak üniversite mezunu olduğu, kütüphanecilik eğitimi alanların halk kütüphanesinde çalışan ‘3 kütüphaneci’ ile ortaöğretimde çalışan ve sadece 15 günlük kurs almış olan ‘2 kütüphane sorumlusu’ndan oluştuğu tespit edilmiştir. Diğer katılımcıların hiçbirisi bu konuda herhangi bir eğitimden geçmemiştir. Katılımcılar okul kütüphanelerinde sadece bu işten sorumlu, eğitimli ve tam zamanlı bir personel yerleştirilmesi gerektiğinde hemfikirdirler. Bu personeli ise “kütüphaneci” olarak tanımlamışlardır. Okul kütüphanelerinde verilen hizmetlerin “ödünç verme” ve “danışma” gibi klasik kütüphanecilik hizmetlerinde yoğunlaştığı görülmektedir. Okulun öğretim programlarında kütüphane kullanımı uygulamaları olup olmadığına yönelik yapılan araştırmada, okulların %52’sinde bu şekilde bir yönlendirme olmadığı belirlenmiştir. Okul yöneticilerinin %60’ı ve okul kütüphanesi sorumlularının %57’si halk kütüphanesini “ara sıra” ziyaret ettiklerini beyan etmiştir. İlköğretim okulu yöneticilerinin %50’si, ortaöğretim okulu yöneticilerinin %20’si; ilköğretim kütüphanesi sorumlularının %61’i ve ortaöğretim kütüphanesi sorumlularının %74’ü halk kütüphanesini ve hizmetlerini tanımadığını belirtmiştir. Buna göre ortaöğretim okulu yöneticileri ile ilköğretim kütüphanesi sorumlularının halk kütüphanesini görece daha çok tanıdıkları görülmektedir. Halk kütüphanesi katılımcıları ise okul kütüphanelerinden yardım istekleri gelmedikçe okulların ziyaret edilmediğini beyan etmektedirler. Buradan, halk kütüphanesi çalışanlarının da okul kütüphanelerine ilgi duymadıkları ve yeterince tanımadıkları sonucunu çıkarmak mümkündür. Okul yöneticilerinin %75’i ve halk kütüphanesi çalışanlarının tamamı işbirliklerini teşvik edici taleplerin olmadığını beyan etmektedirler. Okul yöneticilerinin %55’i, okul kütüphanesi sorumlularının %65’i ve halk kütüphanesi çalışanlarının tamamı ise işbirliğine yardımcı olabilecek mevzuatlarda boşluk olduğunu vurgulamaktadır. Okul yöneticilerinin %85’i, okul kütüphanesi sorumlularının %94’ü ve halk kütüphanesi çalışanlarının tamamının kanaatleri işbirliğine yöneltecek bir mevzuatın oluşturulması yönündedir. Okul yöneticilerinin %50’si halk kütüphanesiyle formal temellere dayanmayan işbirlikleri yaptıklarını belirtmişlerdir. Buna göre okulların %50’sinin halk kütüphanesiyle herhangi bir işbirliği içinde olmadığı saptanmıştır. Halk

kütüphanesindeki ve okullardaki katılımcılardan edinilen bulgulara göre, iki kurum arasında ağırlıklı olarak “Teknik Eğitim (Kataloglama-Sınıflama ve raf düzenleme), Kültürel Etkinlikler, Kullanıcı Eğitimleri ve Koleksiyon Geliştirme” alanlarında ortak çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bahsedilen işbirliklerinin okul kütüphanesi sorumluları veya halk kütüphanesi yönetimi tarafından yapılan tekliflerle gerçekleştiği, ağırlıklı olarak okul kütüphanesinin yarar sağladığı görülmektedir. Katılımcıların %82’sine göre, yapılan işbirliklerinin getireceği en önemli yarar olarak “Kütüphane Bilinci Yerleştireceği” olgusu gösterilmektedir. Bu temel kazanımın yanı sıra ağırlıklı olarak, iki kütüphane arasında yapılacak olası işbirliklerinin “Kütüphane Kullanma ve Okuma Alışkanlığı Kazandıracığı” ve “Bilgiye Erişim Yollarını Öğreteceği” yönünde yararlar sağlayacağı kanaatinin oluştuğu belirlenmiştir. Katılımcıların hemen hepsinin halk ve okul kütüphanesi arasında yapılacak olası bir işbirliğini destekledikleri de elde edilen bulgulardan anlaşılmıştır. İşbirliği yapılmak istenen alanlara okul kütüphanesi sorumluları ağırlıklı olarak “Kütüphanelerarası Ödünç Verme”, “Teknik Eğitim (kataloglama-sınıflama) Verilmesi”, “Koleksiyon Geliştirme” olarak cevaplarken; halk kütüphanesi çalışanları ağırlıklı olarak “Teknik Eğitim (kataloglama-sınıflama) Verilmesi”, “Kültürel Etkinlikler Düzenlenmesi” ve eşit dağılımlı olmak üzere “Kitap-Materyal Listesi Oluşturma, Koleksiyon Geliştirme, Kütüphanecilik Seminerleri/Eğitimleri Verme” olarak cevaplandırmışlardır. Buradan anlaşılacağı gibi okullardaki katılımcılar daha çok kendi kütüphaneleri yararına yönelik isteklerde bulunurken, halk kütüphanesi katılımcıları hem okul kütüphanesi hem de halk kütüphanesi yararına isteklerde bulunmaktadır. Yapılması istenen işbirliği alanlarının, ağırlıklı olarak okul kütüphanesi ve okul kütüphanesinin kullanıcıları yararına olacağı kanaati oluşmaktadır.

Elde edilen bulgular sonucunda, Aydın ilindeki halk ve okul kütüphaneleri arasında işbirliğinin geliştirilmesini etkileyen birçok etken olduğu saptanmaktadır. Bunların başlıcalarının:

- Kütüphanelerin sahip olduğu nitel ve nicel olanakların yetersizliğinden,
- Kullanılan mevzuatlarda bu konuda yasal boşluklar olmasından,
- Formal düzeyde işbirliği yapılması hedeflenmediğinden,

- Kurulan diyaloglardaki eksikliklerden ve yetersizliklerden,
- Birbirlerini yeterince tanımamalarından ve ilgili olmamalarından,
- İşbirliğine sevkedici taleplerle karşılaşmamalarından,
- Ulusal kütüphane politikalarından ve yöneticilerin takındığı tutumlardan,

kaynaklandığı tespit edilmiştir. Dile getirilen bu etkenler, il merkezindeki halk ve okul kütüphaneleri arasında sağlıklı ve sürekli işbirlikleri kurulmasına engel olmakta, kurma çabaları içindeki kütüphaneleri de olumsuz şekilde etkilemektedir. Belirtilen sorunlar kurumsal ve toplumsal bazda gerçekleştirilecek köklü ve detaylı çalışmalarla çözüme kavuşturulmayı beklemektedir. Bulgulardan elde edilen bu sonuçlar ve katılımcıların Bölüm IV.5’de “işbirliğini etkileyen sorunlar” olarak ileri sürdükleri görüşler doğrultusunda temel hipotezimiz ve alt hipotezlerimiz kanıtlanmış olmaktadır.

Ancak araştırma bulgularının ortaya çıkardığı bu olumsuz etkenlere rağmen, halk ve okul kütüphaneleri arasında formal temellere dayanmayan bir takım geçici işbirliklerinin de yapılabildiği katılımcıların beyanlarından da tespit edilmiştir. Nitekim okul yöneticilerinin ve halk kütüphanesi katılımcılarının tamamı, ilköğretim okul kütüphanesi sorumlularının %94’ü ve ortaöğretim okul kütüphanesi sorumlularının %89’u, okul ve halk kütüphanesi arasında yapılacak olası bir işbirliği çalışmasına istekli görünmektedirler. İşbirliğine engel olan unsurların neler olduğunun farkındadırlar ve farkında olmayanlar da en azından bu çalışma sırasında bilgilenselerdir.

Katılımcıların %82’si, olası işbirliklerinin “Kütüphane Bilincini Yerleştireceği” yönünde kanaat taşımaktadırlar. Araştırma sırasındaki gözlemlerimiz, toplumda kütüphane kavramının yerleşmesinin ve kütüphanelerin sürekli gidilen mekânlar haline gelmesinin, kütüphane bilincinin sağlanmasına bağlandığını göstermektedir. Bu bilincin yerleşmesi, dolayısıyla hedeflenen diğer faktörlerin de kazanılmasına yol açacaktır. Halk ve okul kütüphaneleri arasında vücuda getirilen sorunsuz ve süreğen işbirlikleri, kütüphanelerin nitel-nicel ve hizmet düzeyindeki temel hedeflerinin yanında, toplumsal düzeyi ilgilendiren olumlu kazanımlara sahip olmasını sağlayacaktır. Toplumsal düzeyde görülebilecek bu kazanımları, şu başlıklar altında özetlemek olasıdır:

- İşbirliği içindeki kütüphaneler ve içindeki toplum birbirini daha iyi tanıyacaktır. Kütüphanelerin, halkıyla bütünleşmesi kolaylaşacaktır.
- Sorunları saptamak ve çözüm üretmek kolaylaşacaktır. Kurumsal ve toplumsal sorunların neden kaynaklandığı daha kolay fark edilecek ve yardımlaşma artacaktır. İşbirliği olgusu yerleşecek ve bu tip olumlu çalışmalar da diğerlerini teşvik edici olacaktır.
- Her birey kendine düşen sorumluluklar nedeniyle güven duygusu taşıyacak, bundan onur duyacak ve manevi doyum sağlayacaktır.
- Kurumsal ve toplumsal boyutta plan ve projeler üretmek, programlar hazırlamak ve uygulamak olguları yerleşecek; kurumların ve toplumların disipline olması sağlanacaktır. Kurumsal ve toplumsal örgütlenme olgusu ile hayatboyu eğitim olgusu yerleşecektir.
- Kültürel, sanatsal alt yapının ve kültürel kimliğin oluşmasını ve geliştirilmesini sağlayacaktır.
- Daha hoşgörülü, sabırlı, insani değerlere ve özgüvene sahip bir toplum olmaya yardımcı olacak; ülkenin daha duyarlı ve üretken bir topluma sahip olmasına aracı olarak toplumsal kalkınma ve refahın alt yapısına katkı sağlayacaktır.

Sonuç olarak araştırma sırasında, halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliklerinin gelişmesine engel oluşturduğu saptanan nedenlerin yerel ve ulusal bağlamda irdelenerek çözüm yollarının aranması, nihayet çözüme kavuşturacak reel yapılanmalar sağlanarak aralarında kurulacak işbirliklerinin önünün açılması, hem kütüphaneleri hem toplumu hedef alan olumlu sonuçlarından faydalanılmasını sağlayacaktır.

V.2. ÖNERİLER

Araştırmamızın boyunca edindiğimiz izlenimlere göre, işbirliği olgusu başta olmak üzere, kütüphane merkezli ve toplumsal merkezli sorunlarda karşımıza çıkan birçok sorunun altında yatan nedenin diyalog eksikliğinden, bilgisizlikten, bilinçsizlikten, ilgisizlikten, yasal alt yapıdaki yetersizlikten, kurumsal ve toplumsal olanaklardaki

yoksunluklardan meydana geldiğidir. Emine Kavuncu (2001:91), bir özel ilköğretim okulunda gerçekleştirdiği kullanıcı eğitim programı sonucunda:

“Öğretmenler, öğrencilerine ciddi düşünürler, meraklı, entelektüel gözlemciler ve bilgi kullanıcıları olmayı öğretmelidirler. Öğrenciler her şeyden önce nasıl öğreneceklerini öğrenmeli ve bu yeteneklerini hayatlarının her alanında kullanabilmelidirler. Bu ancak bilgi okuryazarı yetiştiren eğitim anlayışıyla mümkün hale gelecektir. Okul kütüphaneleri böyle bir eğitim anlayışı içinde, her tür bilgi kaynağının kullanımına yönelik bilgi ve becerilerin öğretilmesini kapsayan kullanıcı eğitim programları ile etkinlik kazanabilecektir”

saptamasını yapmıştır. Bu saptama öğrencilerin öğrenme sürecinden başlayarak düşünen, araştıran ve sorgulayan bireyler olarak kazanılmasını, okul kütüphanesinin etkin bir rol almasını öngörmektedir.

H. İnci Önal'ın (2005:148) onbir lisede 337 öğrenciye uyguladığı bir çalışmada, öğrencilerin araştırmaları için %22'sinin okul, %13'ünün halk kütüphanesini kullandığı; eğlence aktiviteleri için ise sadece %23'ünün okul kütüphanesinde vakit geçirdiği sonuçlarına ulaşılmıştır. Aynı çalışmada öğrencilere yöneltilen “Gerçekten iyi bir günde yapmak istediğiniz üç şey ne olurdu?” sorusuna verilen cevaplarda öğrencilerin %7'si “Kütüphaneye gitmek” seçeneğini seçmiş ve bu seçim on etkinliğin içinde son sırayı almıştır. “Gerçekten çok sıkıcı bir günde yapmak istediğiniz üç şey ne olurdu?” sorusuna öğrencilerin %17'sinin verdiği “Kütüphaneye gitmek” cevabı ise sıralamada ancak 6. sırada yer bulabilmektedir. Bu çalışma, öğrencilerin kütüphaneler arasında ilk sırada okul, ikinci sırada halk kütüphanesini kullandıklarını da ortaya çıkarmıştır. Önal'ın yaptığı bu araştırma da öğrencilerin bir kısmının okul ve halk kütüphanelerinin kullanıcıları olduğu, fakat bunun istenen oranlarda yerleştirilemediğini göstermektedir.

Bahsi geçen çalışmalar ve araştırmamız saptanan hedeflerin gerçekleştirilebilmesinin “kütüphane bilinci olgusu”nun öğrencilere yerleştirilmesiyle başarılacağı kanaatini oluşturmaktadır. Okul kütüphanesinin günümüz şartlarında bunu tek başına başarabilmesi ise neredeyse imkânsızdır. Bu sorunun çözümünün, halk ve okul kütüphaneleri arasında ortaklıklar kurulmasıyla mümkün olacağı görünmektedir.

“Halk kütüphaneleri ile okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği etkinliklerinin yetersizliğinin tek bir nedene bağlanmasının mümkün olmayacağı, sorunun çok yönlü

olarak düşünülmesi ve değerlendirilmesi gerektiği” hipotezinden yola çıkarak, araştırmamız sırasında elde ettiğimiz bulgular ve ulaştığımız tüm sonuçlar ışığında, mevcut sorunların çözümünde yardımcı olacağını düşündüğümüz öneriler aşağıda başlıklar halinde dile getirilmiştir.

V.2.1. İletişim ve Eğitim Boyutunda Saptanan Öneriler

- Kütüphanelerarasında sürekli bir iletişim ağı kurulmalı, diyaloglar arttırılmalıdır. Bunların devamlılığı sağlanmalıdır. Yöneticiler ve kütüphane çalışanları arasında ziyaretlerin davet beklemeden yapılması gereklidir. Tarafların birbirlerini tanımaları için fırsatlar yaratılmalıdır.
- Gerek kütüphane ve kütüphanecilik gerekse kütüphanelerarası işbirliği hakkında bilgilendirmeler yapılmalıdır. İşbirliği yapılabileceğinden haberdar olmayan veya bunu ihtiyaç olarak görmeyen taraflara, bunların olmazsa olmaz unsurlar olduğu, kurumlara ve topluma ne gibi yararlar getirebileceği konularında sürekli bir tanıtım yapılmalıdır.
- İnternetin hangi alanlarının, nasıl ve ne amaçlarla kullanılacağı öğretilmeli, güvenilir sitelere yönlendirmeler yapılmalıdır. Denetimsiz ve sınırsız bir şekilde kullanım engellenmelidir. Araştırmalar ve ödevler için internete bağımlılık yaratılmamalı, kütüphanelerdeki basılı kaynakların kullanılması teşvik edilmelidir. Bu konuda eğitim-öğretim kademelerindeki yönetici ve öğretmenler eğitilmeli ve bilinçlendirilmelidir. İnternetin kurumlararası iletişimde kullanılabilecek etkin bir araç olabileceği tanıtılmalıdır.
- Plan ve proje üretimi ve uygulamaları konularında eğitimler verilmelidir. Hazırlanan plan ve projelerin uygulanması teşvik edilmeli, bunların önünü açıcı kararlar alınmalıdır.
- Kişilerin zamanlarını etkili kullanmalarını sağlayıcı teknikler öğretilmeli, zaman planlaması yapmaları teşvik edilmelidir. Toplumsal değerleri koruyan, kamu düzenini sağlayan programlar oluşturulmalıdır. Bireylerin yapıcı ve üretici alanlarla

ilgilenmeleri yönünde, boş zamanı değerlendirme aktiviteleri düzenlenmelidir. Okuma ve araştırma eylemleri teşvik edilmelidir.

- Kütüphanelerarasında ortak okuma faaliyetleri ve kültürel etkinlikler daha fazla yapılmalıdır. Çocukları cezbedecek yarışmalar, gösteriler düzenlenmeli, çocuk ve gençleri de ortak eden çalışma ortamları oluşturulmalıdır.
- Halk Kütüphanesi, okul kütüphanesinin sorumlularına ve kullanıcılarına, kütüphane kullanımı ve hizmetleri konusunda eğitim vermeli, danışmak istedikleri her türlü konuda yardımcı olmalıdır. Belirli bir program ve geniş zamana dağıtılmış uygulamalar çerçevesinde, kütüphanecisi olmayan okul kütüphanelerine halk kütüphanecileri veya bilgi birikimi olan memurlar gönderilerek temel teknik bilgilendirme yapılmalı, yardım ve destekte bulunulmalıdır.
- Okullarda bulunan “Kütüphanecilik Kulüpleri Üyeleri”nin halk kütüphanelerine koordineli bir şekilde ziyaret etmeleri sağlanmalı, kullanıcı eğitimi verilmelidir. Böylece kütüphane hakkında bilgi sahibi bireyler olarak okullarında ve yaşamlarında daha bilinçli, verimli ve yararlı olmaları sağlanacaktır.
- Ailelerin ve öğretmenlerin (sınıf öğretmenleri öncelikli olmak üzere) çocuklara model oldukları düşünülerek, onlara yönelik çekici kütüphane programları oluşturulmalıdır. Halk kütüphanesi ve okul yönetimleri aileler ve öğretmenlerle zaman zaman toplantılar yapmalı, onlara yönelik kurslar açmalıdırlar.
- Kütüphaneleri ve hizmetlerini tanıtıcı görsel materyaller hazırlanmalı ve okullara dağıtımları yapılmalıdır. Film ve belgesel türü yayınlarla büyük kitlelere ulaşılması hedeflenmelidir.
- Birbirine yakın okul kütüphanelerinden en elverişli konumda olan kütüphane, pilot kütüphane seçilerek geliştirilmeli ve bu kütüphane halk kütüphanesi ile sıkı bir diyalog içinde bulunmalıdır. Bu okul kütüphanesi diğer yakın okul kütüphanelerinin de kullanımına açılarak, onların ihtiyaçları da buradan karşılanmalıdır.
- Meslek okulları ile üniversitelerden gençlerin, okul ve halk kütüphanelerinde staj yapması teşvik edilmeli, gönüllü olarak çalışmak isteyenlerin istekleri

değerlendirilmelidir. Böylece kütüphanelerin halkla bütünleşmesi kolaylaşacak ve objektif değerlendirmeler alınacaktır. Bu şekilde kütüphanelerarası işbirliklerinin zeminini oluşturmak da kolaylaşacaktır.

V.2.2. Girişimcilik ve Kişisel Özellikler Boyutunda Saptanan Öneriler

- Taraflar arasında istekli olanlar, bir takım çekincelerini bir kenara bırakarak, işbirliği teklifleri yapmalı ve teşvik edici olmalıdırlar.
- Taraflar isteklerinde ve işbirliklerinde samimi olmalıdırlar. Üretici, teşvik edici ve koordinasyon sağlayıcı olmalıdırlar.
- Girişken ve yenilikçi bireylerin olumlu çalışmaları desteklenmeli, şevkleri kırılmamalıdır. Personellerin katılımcı olmaları sağlanmalıdır.
- Mesleki örgütlenme çalışmaları desteklenmelidir. Bu örgütler arasında iletişim ve paylaşım olması sağlanmalıdır. Yerel ve ulusal boyutta örgütlerarası işbirliği yapılmalıdır.

V.2.3. Bakanlıklar ve Mevzuatlar Boyutunda Saptanan Öneriler

- Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı'nın mevcut mevzuatları gözden geçirilerek yeniden yapılandırılmalı ve işlerlik kazanmaları sağlanmalıdır. Tüm kütüphaneleri kapsayacak, kütüphane ve kütüphanecilik standartları oluşturacak kapsamlı bir "Kütüphane Yasası" oluşturulmalıdır. Bu yasa işbirliğine yöneltecek ve destekleyecek maddeler taşınmalıdır.
- Bakanlıklar arasında ve bakanlıklar ile alt birimleri arasında sürekli bir iletişim kurulmalı ve ortak çalışmalar yapılmalıdır. Bakanlık Politikaları üretilerek teşvik edici olunmalıdır. Merkezle yerel arasında ve kütüphaneler arasında iletişimi ve koordinasyonu sağlayacak bir tampon komisyon oluşturulmalıdır. Bu komisyon, karşılıklı fikir alışverişleri yapmalı, kararlar almalı ve uygulanması aşamalarında etkin rol oynamalıdır. Bu konuda, ankete katılan bir okul kütüphanesi sorumlusu bu

komisyonun her iki kurumun yönetici ve kütüphanecilerinden ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulması önerisini dile getirmiştir.

- Yasal düzenlemeler kanalıyla, her kademedeki yönetici ve çalışanların bir program çerçevesinde kütüphane eğitimi almaları sağlanmalı ve kütüphaneyi ziyaret etmelerini sağlayacak yaptırımlar oluşturulmalıdır. Yerel ve merkezi yönetimleri içine alan bir katılım sağlanmalıdır. Onların kütüphaneye olan ilgilerini artırıcı çalışmalar yapılmalı, işbirliği çalışmalarında aktif rol almalarını teşvik edici politikalar üretilmelidir. Bu konudaki bilinçleri artırılarak, kütüphanelerle daha ilgili yöneticiler kazanılması sağlanmalıdır.
- Okul kütüphanelerine ve kütüphanelerarası işbirliği olgusuna okul programlarında yer verilmesi sağlanmalıdır. Müfredatlarda kütüphane olgusu aktif olarak işlenmelidir. “Kütüphane Hizmetlerini Tanıtım Dersi” veya “Bilgiye Erişim Yöntemleri Dersi” gibi dersler okutulmalıdır. Dersleri özellikle kütüphanecilerin vermesi sağlanmalıdır. Ders kapsamında, halk kütüphanesi başta olmak üzere, yöredeki ve şehir dışındaki örnek kütüphanelere geziler düzenlenmelidir. Öğretim yöntemlerinde kütüphane kullanımı odaklı bir sistem oluşturulmalı, uygulamalarla da desteklenmelidir.
- Bürokratik işlemlerin zaman alıcı ve kırtasiye arttırıcı olduğu göz önüne alınarak, gereksiz yazışmaları önleyecek, onaylama ve yayma süreçlerini azaltacak şekilde, taraflar arasında ortak sistemler oluşturulmalıdır. Düzenlenen bu sistem sayesinde, taraflar faaliyetlerini aracasız ve daha çabuk gerçekleştirebilmelidir.
- Global kütüphane politikalarının takip edilmesi kolaylaştırılmalıdır. Kütüphanecilik yönünden gelişmiş ülkelerin işbirlikleri konusunda yapmış oldukları örneklerin incelenmesi ve ülkemize uyarlanması sağlanmalıdır. Gerek halk kütüphaneciliği gerekse okul kütüphaneciliği konusunda mesleki eğitimin ve görgünün arttırılması bir devlet politikası haline getirilmelidir. Mesleki fuar, kongre, seminer v.b. etkinliklere katılımlar kolaylaştırılmalıdır.
- Kütüphaneler, siyasi ve ideolojik baskıların veya kaygıların etkisi altında bırakılmayacak şekilde özerk kurumlar haline getirilmelidir. Böylece kuruluş

amaçlarına daha yakın kütüphaneler oluşmasına ve diğer kütüphaneler, kurumlar ve kuruluşlar ile olan etkileşimlerinin artmasına yardımcı olunacaktır.

V.2.4. Kütüphanelerin Nitel ve Nicel Özellikleri Boyutunda Saptanan Öneriler

- Okul ve halk kütüphanelerinin işlerlik kazanmasını sağlayacak standartlar oluşturulmalı ve koşulları iyileştirilmelidir. Gelişen teknolojiler takip edilerek, yararlanılması sağlanmalıdır. Kütüphaneler, cazip ve konforlu hale getirilmelidir. Başta çocuklar olmak üzere, kütüphane kullanıcılarının önerileri dikkate alınmalı ve mümkün olduğunca bunlar uygulanmalıdır. Nitekim Önal (2009:15) “hizmet alanları çocuklar için tasarlanan bir kütüphane binası, organizasyonun da performansını geliştirecektir” demektedir. Nitekim, Önal’ın bir başka araştırması (2005:150) da öğrencilerin okul kütüphanelerini canlı, dinamik bilgi ve servis sağlayıcılar olarak çalışmasını istediklerini ortaya çıkarmıştır. Önal, ayrıca yeni bir koleksiyon yönetimi politikası geliştirilmesini de uygun görmektedir. Kütüphaneler donandığı ve şekillendirildiği takdirde, fiziki yetersizlikler giderileceğinden, sadece mesleki üretkenlik kaygılarına sahip olunacaktır. İşbirliği yolunda da uygun bir ortam oluşturulması sağlanabilecektir.
- Her iki kütüphane türüne de mesleki eğitim görmüş personellerin alınması zorunluluk haline getirilmelidir. Aynı bilgi birikimine ve aynı özelliklere sahip görevlilerin olması, hem kurumsal başarıyı hem kurumlararası çalışmaların başarılarını arttırabilecektir. İşbirliğinin sürekliliğinin sağlanabilmesi ve sağlıklı bir şekilde yürüebilmesi için her iki taraf, sadece bu konudan sorumlu personel/personeller görevlendirmelidir.
- Her iki kurumun kütüphaneleri için kullanabileceği bütçeler niteliksel ve niceliksel olarak geliştirilmelidir. Geniş, esnek ve serbestçe kullanılacak bir bütçe tahsis edilmelidir. Bu şekilde, harcama kısıntısı önlenecek ve kayıp, çalıntı gibi kaygılar giderilebilecektir. İhtiyaçlar, ihtiyaç duyulduğu anda daha çabuk sağlanabilecektir. İşbirliği çalışmaları için de özel bir bütçe oluşturulabilecektir.

- Her iki kurum kütüphanesinin materyalleri elektronik ortamda saklanarak, bibliyografik künyelere ve olanak varsa tam metinlere erişim sağlanmalıdır. Okul ve halk kütüphanelerini aynı yerde buluşturan otomasyon ağları oluşturulmalıdır. Bu şekilde bibliyografik kontrol ve ihtiyaç duyulan kaynaklara erişim kolaylaştırılmalıdır.
- Kütüphanelerarası diyalogları geliştirmek için ve işbirliklerini artırma yönünde ya kurumlara ait, ya da tüm tarafların hizmetini görebilecek araç ve toplu taşıma imkânları oluşturulmalıdır. Öğrencilerin ve halkın bilgi ve okuma ihtiyaçlarını karşılayacak, hem okullarda hem de yerleşim birimlerinde hizmet verebilecek, ortak kullanıma tahsis edilen, donanımlı ve harcama sorunu olmayan “Gezici Kütüphane Aracı/Araçları” oluşturulmalıdır. Bu konularda yerel yönetimlerin desteği alınmalıdır.

Araştırma sırasında elde edilen bulgulara ve sonuçlara göre oluşturulan bu önerileri çoğaltmak elbette ki mümkündür. Bu önerileri daha geliştirebilmek için, işbirlikleri kurmak, süreç boyunca ortaya çıkacak olumlu veya olumsuz sonuçları gözlemlemek ve bu sonuçları diğerleriyle paylaşmak gerekmektedir. Elde edilen bu deneyimler, yapılmak istenen başka işbirliklerinde taraflara ve tabii ki işbirliği kurmak isteyen başkalarına yol gösterici olacaktır.

Farklı önerilerin oluşturulabilmesi ve istenen doğrultuda işbirliklerinin gerçekleşebilmesi, konunun öncelikle birinci derece ilgilileri olan, halk kütüphanesi yöneticileri ve okul yöneticileri ile bunların görevlileri tarafından sahiplenmeleri halinde mümkün olabilecektir.

Halk kütüphaneleri ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği çalışmaları, uluslararası literatürde ve çalışmalarda oldukça büyük bir yer bulmaktadır. Nitekim 2010 yılı Ağustos ayında İsveç’te yetmişaltıncısı gerçekleştirilecek olan “IFLA World Library and Information Congress”ın konu başlıklarından birisi “Eğitimde Bilgi Çalışmalarında ve Kütüphanedeki Öğrenim ve Araştırma Eğilimlerinde Beraber Çalışma ve İşbirliği” adını taşımaktadır. Uluslararası alanda büyük önem taşıyan halk ve okul kütüphaneleri arasındaki işbirliklerinin, ulusal boyutta yaygınlaşabilmesi ve yerleştirilebilmesi ülkemiz için artık bir zorunluluk haline gelmiştir. Araştırmamız ile yerel bağlamda bu

konunun önemine değinilmiş, elde edilen sonuçlarla öneriler geliştirilmiştir. Aydın il merkezi esas alınarak yaptığımız çalışmanın genişletilerek ulusal düzeyde benzer bir çalışmanın gerçekleştirilmesi ve bu çalışmanın sonucunda da bir “Türkiye Modeli”nin oluşturulması yararlı olacaktır.

KAYNAKÇA

- Alakuş, Meral (1991). *Bilgi toplumu*. Ankara: Kültür Bakanlığı.
- Alkış, Havva ve Yılmaz, Bülent (2008). “Kütüphanelerarası ödünç verme hizmeti: Bilkent Üniversitesi Kütüphanesi örneği”. *Balkan Ülkeleri Kütüphanelerarası Bilgi-Belge Yönetimi ve İşbirliği Sempozyumu Bildirileri, 5-7 Haziran 2008, Edirne, Türkiye içinde* (206-213). Yay.hazl. Ender Bilar, Yaşagül Ekinci. Edirne: Trakya Üniversitesi.
- Alpay, Meral (1989). “Türkiye’de halk ve çocuk kütüphaneleri”, *Türkiye ve Almanya Federal Cumhuriyeti’nde gençlere yönelik kütüphane hizmetleri içinde* (68-78). Ankara: Kültür Bakanlığı.
- Artukoğlu, Adil (1973). *Türkiye’de kütüphanelerarası işbirliği*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Ankara: Hacettepe Üniversitesi.
- Aybaş, Osman Tekin (1967). *Kütüphaneler arası işbirliği*. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- Aydın (2006). Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı.
- Bauer, Patricia T. (1995). *Factors affecting the operation of combined school/public library: A Qualitative study*. Florida: The Florida State University. (ERIC ED.UMI Number 9537668).
- Baysal, Jale (1989). “Okul kütüphaneleri Türkiye için ne yapabilirler?”, *Türkiye ve Almanya Federal Cumhuriyeti’nde gençlere yönelik kütüphane hizmetleri içinde* (79-91). Ankara: Kültür Bakanlığı.
- Boisse, J.A. (1995). *Library cooperation: a remedy but not a panacea*. IFLA Journal, 21 (2): 89-93.
- Bundy, Alan (2002). *Joint –use libraries- the ultimate form cooperation*. [USA]: Greenwood Press. Elektronik kopya:
[http://143.119.255.92/prod/PARLMENT/Committee.nsf/0/3109a9d2521bd7f4ca256f0e001ca633/\\$FILE/04%20Dr%20Alan%20Bundy%20Uni%20SA.pdf](http://143.119.255.92/prod/PARLMENT/Committee.nsf/0/3109a9d2521bd7f4ca256f0e001ca633/$FILE/04%20Dr%20Alan%20Bundy%20Uni%20SA.pdf) (23.05.2010).
- Children’s library service: School or public? (1974) Ed.by. J. Gordon Burke and Gerald R. Shields. Metuchen, NJ: The Scarecrow Press.

- Cooperation between public libraries and schools in Canada Research Report (2003). Prep.by. Sandra Morden. [Ontario]: The Chief Executives of Large Public Libraries of Ontario. Elektronik kopya: <http://www.sols.org/links/clearinghouse/administration/CELPLO.pdf> (23.05.2010).
- “Co-operative planning for school libraries” (1960). *Standards for school library programs* içinde (106-113). [yay. y.y.]: American Library Association.
- Çetinbaş, Sevim (2003). “Türkiye’de özel okul kütüphanelerinin sorunları: özel okul kütüphanelerine yönelik bir anket”, *Türk Kütüphaneciliği*, 17 (4): 386-396.
- Ersoy, Osman (1998). *Kütüphaneciliğimizde 40 yıl*. Yay. Haz. Doğan Atılğan. Ankara: TKD.
- Everhart, Nancy (2003). *Controversial issues in school librarianship: Divergent perspectives*. Ohio: Linworth Publishing.
- Galler, Anne M. (1986). “The School Library and the world of community: other libraries and institutions”, *Kalama 200: International Association of School Librarianship* (ERIC ED. Order Number: 285-606)
- Gelir Politikaları Genel Müdürlüğü (2008). *9. Kalkınma planı 2009 yılı programı (2007-2013)*. [Çevrimiçi]. Elektronik adres: <http://www.gep.gov.tr> (10.12.2009).
- Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (2004). *Tez ve Rapor Yazım Yönergesi*.
- “Halk Kütüphaneleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği” (1981). T.C. Resmi Gazete
21 Eylül 1981 sayı:17465
- Halk kütüphanesi hizmeti: gelişim için IFLA/UNESCO İlkeleri (2004)*. haz. Philip Gill... [ve başk.], çev. Bülent Yılmaz. İstanbul: TKD İstanbul Şubesi, Pandora.
- “Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği” (1982). T.C. Resmi Gazete 19 Ağustos 1982 sayı:17789
- Ison, Jan (1995). “*Rural public libraries in multitype library cooperatives-rural libraries and information services*, *Library Trends*, summer [Çevrimiçi]. Elektronik kopya: http://findarticles.com/p/articles/mi_m1387/is_n1_v44/ai_17558561/?tag=content;coll (26.03.2010).
- Işıldak, Serpil (1998). *Kütüphaneciliğe giriş*. Ankara: Hatiboğlu Yayınevi.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü (2009). *2008-2009 Eğitim-Öğretim dönemi istatistik kitabı*. [Çevrimiçi]. Elektronik adres: <http://www.meb.gov.tr> (10.12.2009).

- İngilizce-Türkçe Redhouse sözlüğü (1985). İstanbul: Redhouse Yayınevi.
- İşbirliği Araştırma Grubu Raporu [2007]. *ANKOS 7. Yıllık Toplantısı, 31 Mayıs-2 Haziran 2007, KTÜ*. (1-11) [çevrimiçi]. Elektronik kopya:
http://www.ankos.gen.tr/kits/docs/isbirligi_arastirma_grubu_raporu.pdf (06.04.2010).
- Jaffe, Lawrence Lewis (1982). *The Combined school/public Library in Pennsylvania*. Pennsylvania: University of Pittsburgh. (ERIC Ed.Order Number 8219920).
- Kaegbein, P. (1987). “Özel bilgi sistemi olarak kütüphane” Çev. Meral Alpay, Türk Kütüphaneciliği 1 (1): 25-32
- Kaptan, Saim (1981). *Bilimsel araştırma teknikleri ve istatistikleri yöntemleri*. Ankara:[yay. y.].
- Kavuncu, Emine (2001). *Özel ilköğretim okul kütüphanelerinde kullanıcı eğitim programlarının geliştirilmesi*. (Yayımlanmamış doktora tezi) Ankara: H.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Kelley, Irene Gesiak (1992). *Cooperation between public libraries and public school library/media centers in Massachusetts*. Boston: Boston University School of Education. (ERIC Ed.Order Number 9222826).
- Keseroğlu, S. Hasan (1989). *Halk kütüphanesi politikası ve Türkiye Cumhuriyeti'nde durum*. İstanbul: İ.Ü. Edebiyat Fakültesi.
- Küçük, M. E., Al, U., Alır, G., Soydal, İ. ve Ünal, Y. (2004). “Türkiye’de kütüphanelerarası işbirliği üzerine bir değerlendirme”. Türk Kütüphaneciliği, 18 (2): 119-134.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı (1988). *Kütüphanelerde yasal düzenlemeler ve standartlaşma komite toplantıları 23-25 Şubat 1988*. Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı.
- “Kütüphane Haftasını Kutlama Yönetmeliği” (1982). T.C. Resmi Gazete 6 Mart 1982 sayı: 17625
- “Kütüphaneciliğimiz üzerine görüşler 1987” (1987). Ankara: Kültür ve Turizm Bakanlığı.
- “Kütüphaneler Arası Basma Kitapları Ödünç Verme Yönetmeliği” (1981). T.C. Resmi Gazete 21 Eylül 1981 sayı:17465
- Kütüphanelerarası işbirliği alanları [t.y.]. [çevrimiçi]. (1-6). Elektronik adres:
editor.ankara.edu.tr/moodle/mod/resource/view.php?id=65 (06.04.2010).

- Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü (2009). *Bakanlığımıza bağlı kütüphanelerin 2008 yılı istatistik bilgileri*. [Çevrimiçi]. Elektronik adres: <http://www.kygm.kulturturizm.gov.tr> (26.12.2009).
- “Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği” (1981). T.C. Resmi Gazete 21 Eylül 1981 sayı:17465
- McColvin, Lionel R. (1963). *Halk kütüphaneleri yayma faaliyetleri*. Çev. Berin U. Yurdadoğ. Ankara: UNESCO Türkiye Milli Komisyonu.
- “Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği” (2001). T.C. Resmi Gazete 22 Ağustos 2001 sayı:24501 (27.07.2006/26241 ve 29.01.2009/27125 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan ek ve değişikliklerle birlikte)
- Milli Eğitim Bakanlığı (2009-2010). [Çevrimiçi]. Elektronik adres: http://sgb.meb.gov.tr/istatistik/meb_istatistikleri_orgun_egitim_2009_2010.pdf ve <http://www.meb.gov.tr/haberler/haberayrinti.asp?ID=7690> (26.04.2010).
- OCLC nedir? [Çevrimiçi]. Elektronik adres: <http://www.unak.org.tr/unakoclc/> (27.03.2010).
- Ogan, Ufuk (1990). *Kütüphaneciliğe giriş*. İstanbul: Milli Eğitim Bakanlığı.
- “On Yedinci Milli Eğitim Şurası İl Hazırlık Dokümanı” [2006]. Aydın: İl Milli Eğitim Müdürlüğü.
- “On Yedinci Milli Eğitim Şurası Hazırlık Dokümanı Ön Komisyon Raporları” (2006). Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.
- “On Yedinci Milli Eğitim Şurası İl Komisyon Raporları” (2006). Manisa: Milli Eğitim Müdürlüğü.
- Önal, H. İnci (1985). *Türkiye’de okul kütüphanelerinin yönetimi*. (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi). Ankara: H.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Önal, H. İnci (1986). “*Türkiye’de okul kütüphanelerinin hizmet vermesini etkileyen yönetimsel faktörler*”, Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni 35(1): 17-30.
- Önal, H. İnci (1992). *Bilgi gereksinimlerinin karşılanması ve okul kütüphaneleri*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Ankara: H.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü.

- Önal, H. İnci (1994). “Okul kütüphanelerinde bilgi ağı çalışmaları”, *Prof.Dr. İlhan Kum’a Armağan içinde 889-96*. Yay. Haz. Doğan Atılğan ve Ayhan Kaygusuz. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- Önal, H. İnci (1996). “Okul Kütüphanelerini geliştirme: programlar ve politikalar”, *Türkiye’de Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ve Sorunları Sempozyumu 7 Mart 1996 içinde 36-41*. Yay. Haz. Doğan Atılğan, Sacit Arslantekin. Ankara: Ankara Üniversitesi Rektörlüğü.
- Önal, H. İnci (2005). “New developments on the Turkish school library scene” *Journal of Librarianship and Information Science 37 (3):141-151*.
- Önal, H. İnci (2009). “Designing tomorrow’s libraries with children’s views”, *World Library and Information Congress: 75th Ifla General Conference and Council 23-27 August 2009, Milan, Italy*. [çevrimiçi]. Elektronik adres:
<http://www.ifla.org/annual-conference/ifla75/index.htm> [15.02.2010].
- Öz, Zeynep Onat (1997). *Toplumsal değişme sürecinde halk kütüphanelerinin yeri ve yeniden organizasyonu için bir model önerisi*. (Yayımlanmamış doktora tezi). Ankara: H.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Özdemirci, Fahrettin (1994). “Eğitim sürecinde kütüphaneler ve gençlik”, *Prof. Dr. Berrin Yurdadoğ’a Armağan içinde (76-85)*. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- Özel, Nevzat ve Bayraktar, Aykut (2003). *Kütüphanelerarası işbirliği ve konsorsiyumlar (1-6)*. [çevrimiçi]. Elektronik kopya: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~nozel/kutarisbvenko.htm> [25.03.2010].
- Özön, Nijat (1999). *Büyük yazım kılavuzu*. İstanbul: Kabalcı Yayınevi.
- Public school and public library cooperation: in Westwood and Washington Township, NewJersey. [2008]. PowerPoint Sunu.
- Salur, Sultan (2006). *Kütüphanelerden ödünç alınan kitapların talep fonksiyonununun incelenmesi (Aydın ve Nazilli Örneği)* (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi) Aydın: Adnan Menderes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.
- Scepanski, Jordan M. (2001). “Kütüphanelerarası işbirliğinin gerçekleştirilemeyen vaadi” *Çev. Mehmet Emin Küçük. Türk Kütüphaneciliği, 15 (2):194-204*.

- School/Public library cooperative programs. The Association for Library Service to Children (ALSC) [çevrimiçi]. Elektronik adres: <http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/alsc/initiatives/partnerships/coopacts/schoolplcooppr ogs.cfm> (23.05.2010).
- Sert, Işıl İlknur (2008). “Okul kütüphanelerinin öğrenme süreçlerindeki işbirliği çalışmaları: Okul kütüphanecileri İstanbul Grubu (OKİG) Örneği”, *Balkan Ülkeleri Kütüphanelerarası Bilgi-BelgeYönetimi ve İşbirliği Sempozyumu Bildirileri, 5-7 Haziran 2008, Edirne, Türkiye içinde* (191-201). Yay.hazl. Ender Bilar, Yaşagül Ekinci. Edirne: Trakya Üniversitesi.
- Soysal, Özer (2007). “Eğitimsel kavramlar ışığında okul kütüphanesi”, *Türk kütüphaneciliği: Bilgi'nin yazgısı içinde* (181-188). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- Soysal, Özer (2007). “Kütüphaneciliğimiz'in ana sorunları”, *Türk kütüphaneciliği: Bilgi'nin yazgısı içinde* (177-180). Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- TKD (1995). *2000'e 5 kala kütüphaneciliğimiz ve bilgi hizmetlerindeki sorunlarımıza çözüm önerileri*. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği.
- TÜİK (2009). “Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi 2008 nüfus sayımı sonuçları”, Türkiye İstatistik Kurumu Haber Bülteni. [Çevrimiçi]. Elektronik adres: <http://www.tuik.gov.tr>
- Tonta, Yaşar (1987). “Bilgi ağları ve kütüphanelerarası işbirliği”, *Türk Kütüphaneciliği*, 1 (3): 139-156.
- Torun, Osman (2003). “Yeni bir mesleki oluşum: okul kütüphanecileri İstanbul grubu [OKİG]”, *Türk Kütüphaneciliği*, 17(1): 55-68.
- Türkçe sözlük (2005). Ankara: Türk Dil Kurumu.
- UNESCO public library manifesto (1994). [çevrimiçi]. Elektronik kopya: <http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman.html>
- UNESCO/IFLA school library manifesto. [çevrimiçi]. Elektronik kopya: http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto.html
- Yılmaz, Bülent (1993). *Okuma alışkanlığında halk kütüphanelerinin rolü*. Ankara: Kültür Bakanlığı.
- Yılmaz, Bülent (1998). “Halk kütüphaneleri-okul kütüphaneleri arasında işbirliği ve Türkiye’de durum”. *Türk Kütüphaneciliği*, 12 (2): 110–130.

- Yılmaz, Bülent (2008). “ Türkiye’de eğitim politikası ve kütüphane kurumu”. *Balkan Ülkeleri Kütüphanelerarası Bilgi-BelgeYönetimi ve İşbirliği Sempozyumu Bildirileri, 5-7 Haziran 2008, Edirne, Türkiye içinde* (27-36). Yay.hazl. Ender Bilar, Yaşagül Ekinci. Edirne: Trakya Üniversitesi.
- Yörü, Halime Atıl (2008). “Türkiye’de yürütülen kütüphaneler arası materyal ödünç alma/verme ve belge sağlama hizmetlerine toplu bir bakış”. *Türk Kütüphaneciliği*, 22 (1): 82-106.

EKLER

Ek1. Anket Uygulanan İlköğretim Okulları Listesi (Aydın Merkez İlçe)

İLKÖĞRETİM OKULLARI:

1. AYDIN BAHÇEŞEHİR KOLEJİ
2. CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULU
3. EKREM ÇİFCİ İLKÖĞRETİM OKULU
4. GAZİPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU
5. GÜZELHİSAR İLKÖĞRETİM OKULU
6. HALİDE HATUN İLKÖĞRETİM OKULU
7. MUSTAFA KIRIŞ İLKÖĞRETİM OKULU
8. ÖZEL BAŞAK İLKÖĞRETİM OKULU
9. ÖZEL MUZAFFER ANCIN İLKÖĞRETİM OKULU
10. TED AYDIN KOLEJİ

Ek 2 Anket Uygulanan Ortaöğretim Okulları Listesi (Aydın Merkez İlçe)**ORTAÖĞRETİM OKULLARI:**

1. ADNAN MENDERES ANADOLU LİSESİ
2. AYDIN FEN LİSESİ
3. AYDIN LİSESİ
4. AYDIN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ
5. CUMHURİYET LİSESİ
6. EMEL-MUSTAFA UŞAKLI ANADOLU LİSESİ
7. MİMAR SİNAN ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ
8. ÖZEL YESEVİ KOLEJİ
9. SÜLEYMAN DEMİREL ANADOLU LİSESİ
10. YÜKSEL YALOVA GÜZEL SANATLAR VE SPOR LİSESİ

Ek 3 Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2529_0.html

(Araştırmayla ilgili maddeler alt çizili verilmiştir).

Resmî Gazete : 22.8.2001/24501
Tebliğler Dergisi : EKİM 2001/2529

Ek ve Değişiklikler:

- 1) 27.7.2006/26241 RG 2006/2588 Eylül
- 2) 29.01.2009/27125 RG

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Bu Yönetmeliğin amacı, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda öğrencilerin bilimsel düşünen, demokratik davranışlara sahip, okuma alışkanlığı kazanmış, öğrenmeye, araştırmaya ve yeni teknolojileri kullanmaya istekli; hak, görev ve sorumluluklarının bilincinde; çağın gereklerini yerine getirebilecek şekilde yetişmelerine ve yararlanmalarına yardımcı olmak için okul kütüphaneleri ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Kapsam

Madde 2-Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî, özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında oluşturulan okul kütüphanelerinin kuruluş, işleyiş ve personelle ilgili iş ve işlemlere ait esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3-Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Başkanlık: Yayınlar Dairesi Başkanlığını,
- c) Kurum: Okul öncesi, ilköğretim ve orta öğretim kurumları ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını,
- d) Müdür: Okul öncesi, ilköğretim ve orta öğretim kurumları ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumları müdürlerini,
- e) Kütüphaneci: Lisans düzeyinde kütüphanecilik eğitimi almış personeli,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Görevler

Kuruluş

Madde 5-Yönetmeliğin amacını gerçekleştirmek üzere kurumlarda okul kütüphanesi ve ilköğretim kurumlarında ayrıca sınıf kitaplığı kurulur.

Kütüphanelerin Düzenlenmesi

Madde 6-Kütüphanede bulundurulacak gerekli donatım malzemesi ile kitap ve diğer eğitim araçları, okul kütüphaneleri standartlarına uygun olarak düzenlenir. Bu standartlar Yönerge ile belirlenir.

Teknolojik kaynak için gerekli düzenlemeler yapılır ve elektrik tesisatı kurulur.

Atama veya Görevlendirme

Madde 7-Kitap sayısı 3000'i aşan okul kütüphanelerine bir kütüphaneci atanır.

Kütüphanecinin atanamadığı durumlarda Yönetimce kütüphanecilik kursu almış her öğretmen yoksa öğretmenler kurulunca belirlenecek bir öğretmen görevlendirilir. Öğretmene yardımcı olmak üzere okul müdürlüğünce bir memur görevlendirilir. Öğretmen ve memurun, Bakanlıkça düzenlenecek programa göre kütüphanecilik ile ilgili hizmet içi eğitim kursuna katılmaları sağlanır.

Kütüphaneciye ve kütüphanede görevlendirilen memura başka görev verilmez.

Kütüphanecinin Görevleri

Madde 8-Kütüphaneci veya kütüphanede görevlendirilen öğretmen, modern kütüphanecilik ilkelerine göre okul kütüphanesini düzenler ve yönetir. Her türlü basılı ve teknolojik kaynaklardan yararlanma konusunda öğrencileri, öğretmenleri ve diğer personeli bilgilendirme, öğrenme ve öğretme çalışmalarına yardımcı olur, diğer tür kütüphanelere tanıtım gezileri düzenler.

Teknik Hizmetler

Madde 9-Teknik hizmetler, kütüphane kaynaklarının;

- a) Seçimi ve sağlanması,
- b) Düzenleme, kataloglama ve sınıflandırılması,
- c) Bakım, onarım ve güncelliğini yitiren eserlerin ayıklanması, etkinliklerinden oluşur.

Kaynaklar, Seçimi ve Sağlanması

Madde 10-(Değişik: 27.7.2006/26241 RG) Okul kütüphanelerinde

- a) Basılı kaynaklar: Her tür eğitici ve öğretici kitap, dergi, broşür, poster, kupür ve resimlerden,
- b) Teknolojik kaynaklar: Teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak, her tür eğitici ve öğretici bilişim teknolojisine yönelik CD-ROM, DVD ile film, videokaset,

plak, ses kasedi ve elektronik ortam içerisindeki araç ve gereçten oluşur.

Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.

Kaynaklar, Bakanlıkça uygun bulunarak Tebliğler Dergisinde yayımlanan ders kitapları ile 29/5/1995 tarihli ve 22297 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak seçilir. Kitap seçiminde, öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen istekler de dikkate alınır. Ayrıca, bilimsel nitelikte yayın yapan resmî kuruluşların yayımı olan eserler, herhangi bir seçime tabi tutulmadan kütüphanelerde bulundurulur.

Kütüphane kaynakları; Başkanlıktan gönderilenler ile satın alma, bağış ve imkânlarla göre değişim yoluyla sağlanır.

Kataloglama ve Sınıflama

Madde 11-Kütüphaneye sağlanan kaynakların gerekli kayıtları tutulur ve kaynaklardaki bilgilere sağlıklı erişim için bibliyografik kimlikleri hazırlanır. Bu işlemler için AAKKII (Anglo-Amerikan Kataloglama Kuralları II) kullanılır. Sınıflamada Dewey Onlu Sınıflama Sistemi kullanılır. Kataloglar; yazar adı, kaynak adı ve konularına göre alfabetik olarak düzenlenir. Yapılan işlemler bilgisayar ortamına aktarılır. Bütün bu işlemler, kütüphaneci tarafından gerçekleştirilir.

Bakım, Onarım, Ayıklama

Madde 12- (Değişik birinci fıkra: 27.7.2006/26241 RG) Her ders yılı sonunda kütüphane kaynakları, kütüphaneci veya görevlendirilen öğretmen tarafından gözden geçirilir ve tespit edilen hususlar raporla okul müdürlüğüne bildirilir. Onarımı gerekli görülen kaynakların her türlü bakımı yaptırılır. Okul müdür başyardımcısı veya okul müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında kütüphanecilik kulübünde görevli öğretmen, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulacak bir

komisyon tarafından aşağıda belirtilen nedenlerle ayıklanmasına karar verilen kaynaklar, bir tutanakla tespit edilerek Taşınır Mal Yönetmeliği⁽¹⁾ hükümlerine göre kayıtlardan düşümü yapılır.

Ancak, kurumun düzeyine uygun olmayan eserler, uygun olan kurumlara verilir.

Ayıklama kapsamına;

- a) Aşırı kullanımdan dolayı yıpranan,
- b) Bilimsel değeri kalmayan,
- c) Kurumun düzeyine uygun olmayan,
- d) Uygunluk kararları kaldırılan,

eserler alınır.

Kullanıcı Hizmetleri

Madde 13-Kullanıcı hizmetleri, kütüphane dermesinden öğrenci, öğretmen ve diğer personelin etkili biçimde yararlanmasıyla ilgili işlemlerden oluşur.

Danışma Hizmetleri

Madde 14-Öğretmen ve öğrencilerin dersleri ile çeşitli konulardaki bilgi gereksinimlerini en kısa sürede karşılamalarına yardımcı olmak üzere kütüphanede danışma hizmeti verilir. Bu hizmet, basılı kaynaklarla olduğu gibi olanaklar ölçüsünde elektronik ortamlarla da karşılanır.

Bu amaçla aşağıdaki işlemler yapılır:

- a) Danışma dermesi oluşturulur. Burada ders kitapları, ansiklopediler, sözlükler, atlaslar, yıllıklar, rehberler, bibliyografyalar, kataloglar, listeler ve benzerleri bulundurulur.
- b) Basılı olmayan kaynaklardan, CD-ROM'lar, kasetler videolar ve benzerleri olabildiğince sağlanarak hizmete sunulur.

c) Derme, kütüphanede ulaşılabilecek bir alanda hizmete sunulur.

d) Bu hizmetlerden yararlanacaklara sürekli yardımcı olunur.

Kütüphaneden Yararlanma

Madde 15-(Değişik birinci paragraf: 27.7.2006/26241 RG) Kütüphaneci veya kütüphane öğretmeni, kütüphanecilik kulübü, yayın ve iletişim kulübü, kültür ve edebiyat kulübü rehber öğretmenleriyle de iş birliği yaparak:

a) Her öğretim yılı başında öğrencilere, gruplar hâlinde kütüphanenin danışma kaynakları ile varsa elektronik kaynakların kullanımını öğretir.

b) Kütüphanede bulunmayan ancak, öğretmen ve öğrencilerce gereksinim duyulan kaynakları başka kütüphanelerden kütüphaneler arası ödünç verme yoluyla sağlar. (EK-1'deki Örnek-6)

c) Her yıl mart ayının son haftasında yapılan "kütüphane haftası" ve çocuk kitapları ile ilgili çalışma yapar ve programlar düzenler.

Bu çerçevede;

- 1) Kitap tanıtma ve tartışma etkinliklerinin düzenlenmesi,
- 2) Sınıf ve duvar gazeteleri ile okul gazete ve dergilerinde yeni yayın ve kitapların tanıtımlarına yer verilmesi,
- 3) Öğrencilerin her ay en az bir kitap okumaları için özendirilmesi,
- 4) Sınıf ve okullar arası yarışmaların düzenlenmesi, dereceye girenlerin kitapla ödüllendirilmesi, programlarda belirlenen yazar ve şairlerin eserlerinin okutulması,
- 5) Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirme çalışmalarının yapılması,
- 6) Rehberlik ve denetimlerde kitap okuma çalışmalarına ağırlık verilmesi,
- 7) Öğrencilerin okuma alışkanlığı kazanmış, bilimsel düşünebilen bireyler olarak

yetiştirilebilmeleri için gerekli etkinliklerin yapılması, sağlanır.

Ödünç Verme Hizmeti

Madde 16-Okul kütüphanelerinden; öğrenci, öğretmen diğer personel ile çevre halkının gereği gibi yararlanmasını sağlamak ve öğrencilerin serbest zamanlarının değerlendirilmesine olanak hazırlamak amacıyla kütüphanelerde "Ödünç Verme Hizmeti" yapılır. Haftanın belli gün ve saatlerinde öğrenci, öğretmen ve diğer personel ile çevre halkına kütüphanenin dışında okumak üzere ödünç kitap verilir. Ödünç verme gün ve saatleri, kütüphaneci veya kütüphane öğretmenin görüşü alınarak, okul müdürlüğünce tespit ve ilân edilir. Yatılı ve pansiyonlu okullarda ders saati bitimi ve hafta sonu tatil günlerinde okul yönetiminin hazırlayacağı plânlamaya göre kütüphanenin açılış ve kapanış saatleri ayrıca belirlenir.

Ancak;

- a) Danışma kaynakları,
- b) Piyasada mevcudu bulunmayan kitaplar,
- c) Süreli yayınların son sayıları, ödünç verilmez.

Ödünç Verme Servisi

Madde 17-Öğrenci, öğretmen ve diğer personel üye olmak koşuluyla ödünç verme servisinden yararlanırlar.

Ödünç verme servisine üye olmak isteyen öğretmen, öğrenci ve diğer personel örneğine uygun üye kartını doldurup imzaladıktan sonra kütüphaneciye verir.

Ödünç kitap almak isteyenler için EK-2'deki (2) numaralı örneğe uygun bir Üye Kayıt Defteri tutulur. Bu defterin her sayfası okul müdürlüğünce mühürlenir ve onanır.

Ödünç Alma Süresi

Madde 18-Bir kitabın ödünç alma süresi yedi gündür. Bu süreyi özürsüz olarak geçiren öğrenciler ilgililerce sözlü olarak uyarılır ve rehberlik yapılır. Her öğrenciye bir

defasında en fazla iki, öğretmen ve personele ise en fazla üç kitap ödünç verilebilir.

Kütüphane Kaynaklarının Hasara Uğratılması veya Kaybedilmesi

Madde 19-Hasara uğratılan veya kaybedilen kaynağın, o günkü piyasa bedeli, hasara uğratan veya kaybeden kişiden alınır. Kaynak bedeli ile mevcudu varsa aynısı, yoksa kaybedilenin kaydı silinerek başkası satın alınır.

Kullanıcı Ödünç Kitap Alma Kartı

Madde 20-Ödünç kitap almak isteyen üye öğretmen, öğrenci ve diğer personele kütüphane yöneticisi tarafından EK-2'deki (3) numaralı örneğine uygun bir kullanıcı kartı düzenlenerek verilir.

Kitap veya Kaynaklara Numara Fişinin Verilmesi

Madde 21-Ödünç verilecek kitapların arka dış kapaklarının iç tarafındaki alt sol köşesinde EK-2'deki (4) numaralı örneğine göre içine kitap numarası fişinin konulabileceği bir kitap cebi bulundurulur. Kitap, kütüphanede bulunduğu sürece kitap veya kaynak fişi cebin içinde bırakılır.

Kitap Kontrol Fişi

Madde 22-Ödünç verilecek kitaplar için EK-2'deki (5) numaralı örneğine göre bir kitap kontrol fişi kullanılır. Bu fiş, kitabın arka dış kapakta bulunan EK-2'deki (4) numaralı örnekteki şekilde konulur. Bu fişe, kitabın ödünç verilmesinde kütüphaneye geri getirileceği tarih ve kullanıcının adı yazılır.

Kitabın Ödünç Verilmesi

Madde 23-Kütüphaneden ödünç verilebilmesi için şunlar yapılır:

- a) Öğrenci, öğretmen veya personel, kartını kütüphane görevlisine verir.
- b) Görevli, istenilen kitabın kitap fişini cebinden çıkarır, kitabın geri getirileceği ay ve gün sırasına göre ödünç verme kutusuna yerleştirir.

c) Görevli, kitap kontrol fişine kitabın geri getirileceği tarihi yazar veya tarih damgasını vurarak kitabı alanın adını da yazar.

d) Alınan kitap, kütüphaneye geri getirildiğinde kütüphane görevlisi ödünç verme kutusuna yerleştirilmiş olan kitap kontrol fişini kutudan çıkarır, kitap cebine koyarak kitabı yerine kaldırır.

Geçici Madde 1-Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren altı ay içinde kurum kütüphanelerindeki eserler, Yönetmeliğin 12 nci maddesi hükmü doğrultusunda değerlendirilir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 24-Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 26/8/1976 tarihli ve 15689 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 25-Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26-Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(1) Bu Yönetmeliğin 12'nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Ayniyat Talimatnamesi" ibaresi, 29/01/2009 tarihli ve 27125 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Yönetmeliğin 1'inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

EK-1 (Değişik : 27.7.2006/26241 RG) ÜYE KAYIT DEFTERİ

EK-2 (Değişik : 27.7.2006/26241 RG) ÜYE KAYIT DEFTERİ

EK-3 (Ek : 27.7.2006/26241 RG) KULLANICI ÖDÜNÇ KİTAP ALMA KARTI

EK-4 (Ek : 27.7.2006/26241 RG) KİTAP CEBİ

EK-5 (Ek : 27.7.2006/26241 RG) KİTAP KONTROL FİŞİ

EK-6 (Ek : 27.7.2006/26241 RG) KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ KİTAP İSTEK FORMU

EK-7 (Ek : 27.7.2006/26241 RG) TARİH PUSULASI

Ek 4. Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği

<http://www.kygm.gov.tr>

(Araştırmayla ilgili maddeler alt çizili verilmiştir).

(Bu mevzuat sayfaları Kültür ve Turizm Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından derlenmekte ve güncellenmektedir.)

Resmi Gazete Tarihi: 19.08.1982 Resmi Gazete Sayısı: 17789

HALK VE ÇOCUK KÜTÜPHANELERİ YÖNETMELİĞİ **BİRİNCİ BÖLÜM**

GENEL HÜKÜMLER

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1- Bu Yönetmelik, bütün vatandaşların bilgi edinmek, kendilerini yetiştirmek ve zamanlarını değerlendirmek için kitaplardan ve diğer bilgi kaynaklarından serbestçe, ücretsiz olarak yararlanmalarını sağlayacak Halk ve Çocuk Kütüphanelerinin kurulup, görev ve yükümlülüklerini düzenlemeği amaçlar.

Kapsam:

Madde 2 - Bu Yönetmelik, Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı Halk ve Çocuk Kütüphaneleri'nin kuruluş, görev ve yükümlülüklerini düzenleyici hükümleri kapsar.

Tanımlar:

Madde 3 - Bu Yönetmelikte geçen:

- a- Bakanlık- Kültür ve Turizm Bakanlığıdır.
- b- Genel Müdürlük» Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü'dür.
- c- Taşra Kuruluşu Bakanlığa bağlı I laik ve Çocuk Kütüphaneleri'dir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş

Merkez Kuruluşu :

Madde 4 - Genel Müdürlük, Halk ve çocuk Kütüphanelerinin merkez kuruluşudur.

Taşra Kuruluşu:

Madde 5 - Her ilde Halk Kütüphanesi Kuruluşu, İl Merkezinde bulunan Merkez Kütüphane (İl Halk Kütüphanesi) ile, şehrin çeşitli semtlerinde; ilçe, Bucak, Kasaba ve diğer yerleşme merkezlerinde açılan Halk ve Çocuk Kütüphaneleri, şube kütüphaneleri ve bölümlerden meydana gelir.

Kütüphane bulunmayan yerlere hizmet götüren Gezici Kütüphaneler de, Halk Kütüphanelerinin bir bölümü halinde çalışırlar.

İl Halk Kütüphanesi:

Madde 6- Her il Merkezinde kurulan ve şube kütüphaneler ile, varsa çocuk kütüphanelerin. ve bölümlerin bağlı okluğu merkez kütüphaneye (İl Halk Kütüphanesi.) adı verilir

İlçe Halk Kütüphanesi:

Madde 7- Bir ilçe merkezinde bulunan merkez kütüphaneye «İlçe Halk Kütüphanesi" denilir. Bu kütüphaneye ilçede varsa çocuk kütüphanesi, şube kütüphane, bölümler ve gezici kütüphane bağlıdır.

Şube Kütüphaneleri :

Madde 8- İl ve ilçe merkezlerinde Merkez Kütüphaneye bağlı Halk Kütüphaneleridir.

Kasaba ve köylerde hizmet veren Halk Kütüphaneleri, İl Halk Kütüphanesi veya ilçe Halk Kütüphanesi'nin şubesidir.

Çocuk Bölümü - Çocuk Kütüphanesi:

Madde 9- 16 yaşına kadar olan çocukların fikir ve ruh gelişimini sağlamak, kendi istekleri ile bilgilerini geliştirmek, onları içinde buldukları Milli varlığa türlü yönlerden daha yararlı bir hale getirmek amacıyla Halk Kütüphanelerinde çocuk bölümleri kurulur. Gerekli hallerde, Halk Kütüphanesine bağlı olarak ayrı binalarda

çocuk kütüphanesi açılır. Tek salondan ibaret olan Halk Kütüphanelerinde çocuk kitapları için bir köşe ayrılır.

Gezici Kütüphaneler :

Madde 10 - Merkez ve bağlı birimlerin hizmet alanları dışında öncelikle okuma ve kitap satın alma imkânları olmayan vatandaşların oturdukları yerleşme yerlerine taşıtlarla kütüphane hizmeti götüren birimlerdir. Gezici kütüphane hizmeti götürülecek semtlerin nüfus, kültürel, sosyal ve ulaşan durumları incelenerek tespit edilir. Gezici kütüphane duraklarının tespiti ve gezici kütüphane hizmetlerinin daha etkili ve düzenli biçimde ulaştırılabilmesi için yerel yöneticilerle işbirliği yapılır. Gezici kütüphane duraklarına aracın o semte hangi gün ve saatlerde geleceğini gösteren levhalar konulur. Gezici Kütüphanenin koleksiyonu bağlı olduğu kütüphaneye düzenlenir. Gezici kütüphanede bir kütüphaneci veya bir memur ile bir şoför bulunur. Gezici kütüphane aracı başka bir maksatla kullanılmaz.

Bölge Cilt Atölyesi:

Madde 11 - Bölge cilt atölyesi Bakanlık tarafından gerekli görülen Halk Kütüphanesi bünyesinde kurulur. Genel Müdürlükçe belirlenen çevre İl, İlçe ve Şube Kütüphanelerinin kitap, süreli yayın vb. basılı malzemesinin belli bir program dahilinde cilt ve onarım işlerini yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevler

Halk Kütüphanelerinin Görevleri :

Madde 12 – Amaçlarına ulaşmak için Halk Kütüphanelerinde aşağıda belirtilen işler yapılır.

a.Çevresinin okuma ve bilgi edinme ihtiyaçlarını karşılamak üzere kitap, broşür, dergi, gazete, harita nota, film plak, ses bandı, fotoğraf, tablo, plan, yazma eser vb. gibi fikir ve sanat ürünleri toplanır, düzenlenir, okuyucuların yararına sunulur.

b.Bulunduğu çevre ile ilgili araştırmalara imkan sağlamak üzere o yöre ile ilgili eserlerden (kitap, dergi, gazele, fotoğraf, kupür, plân, ses bandı, yazına eser, plâk, arşiv

belgesi, vb.) kurulu bir koleksiyon meydana getirilir.

c. Satın alma, bağış, devir vb gibi yollarla kütüphaneye gelen malzemenin kayıtları yapılır, kitapların ve cilt birliği tamamlanan süreli yayınların ciltlenmesi sağlanır.

d.Kütüphaneye giren eserlerin katalog ve tasnif işleri yapılır, bunlar en kısa sürede okuyucu hizmetine sunulur.

e.Okuyucular ödünç kitap verilir.

f.Okuyucular tarafından aranan ve kütüphanede bulunmayan eserler sağlanır.

g.Kütüphaneye başvuranlara, çeşitli konulardaki sorunlarının çözümlenmesi hususunda, aranan bilgi ve belgeler kütüphanede yoksa diğer kuruluşlardan yararlanmaları için yardımcı olunur.

h.Bina ve personel imkanlarına göre, “Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği” gereğince çeşitli eğitici ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

ı.Özürlü okuyucuların istekleri, bunlar için özel bölümleri olan Kütüphanelerden ödünç kitap getirtilerek karşılanmaya çalışılır; bu konuda körler okullarıyla da işbirliği yapılır.

i.Çevresindeki eğitim, öğretim, sanat, kültür kuruluşları ile hastane, cezaevi vb. birimlerle kütüphane hizmetlerinin yaygınlaştırılması yönünden işbirliği imkânları araştırılır

j. Kütüphanede bulunan (mevcut ve yeni sağlanan) yazma eserlerin tespit fişleri ve katalog fişleri hazırlanır. Bunların hazırlanmasında «Yazma ve Eski Basma Kitapların Tasnif ve Fişleme Kılavuzu ve İslam Dini ilimleri Tasnif Cetvelindeki kurallar uygulanır.

k. Kitap ve okuyucu istatistikleri günlük, aylık ve yıllık olarak düzenlenir.

l. Her yıl sunu kütüphanenin çalışmalarıyla ilgili bir rapor düzenlenir.

m. İl çapında yapılacak olan derleme işleri «Basına yazı ve Resimleri Derleme Yönetmeliği" esaslarına göre yürütülür.

n. Yürürlükteki mevzuata dayanılarak kütüphane hizmeti ile ilgili diğer işler yapılır.

Çocuk Bölümlerinin ve Çocuk Kütüphanelerinin Görevleri:

Madde 13 – Halk Kütüphanesi binasında bulunan çocuk bölümlerinde ve ayrı binada bulunup Halk Kütüphanesine bağlı olarak faaliyet gösteren çocuk kütüphanelerinde şu görevler yapılır.

- a. Temel kütüphane hizmetleri yerin getirilir.
- b. Göze ve Kulağa hitap eden araçlarla çeşitli eğitim faaliyetlerinde bulunur.

Bunlar :

- 1- Öğretici Filmler göstermek,
- 2 - Projeksiyon gösterileri düzenlemek,
- 3 – Radyodan, varsa televizyondan çocuk ve eğitim saatlerini takip etmek,
- 4 -Varsa, teyp ve pikaptan yararlanarak eğitim programları düzenlemektir.
- c. Çocukların yaptığı resimler ve işler sergilenir,
- ç. Kitap okuma, şiir, masal ve monolog saatleri düzenlenir.
- d. Türklüğe ve medeniyete hizmet eden büyükleri anma ve tanıtma programları hazırlanır ve uygulanır,
- e. Milli bayramlar, önemli gün ve haftalarla, ilgili faaliyetlerde bulunulur,
- f. Okul öncesi çocukların kütüphaneden yararlanma imkânı sağlanır,
- g. Kütüphane imkânlarına göre çocuk piyesleri hazırlanır ve sahnelenir,
- ğ. Okuyucu ve kitap istatistikleri günlük, aylık ve yıllık olarak düzenlenir. Bu faaliyetler yıllık çalışma programı hazırlanarak Valiliğin onayından sonra uygulanır.

Gezici Kütüphanelerin Görevleri:

Madde 14 - Kütüphane bulunmayan yerlere hizmet götüren gezici kütüphaneler şu görevleri yerine getirir;

- a. Bağlı olduğu Halk Kütüphanesince belirlenen ve Valilikçe onaylanan yerlere Bakanlığın uygun görücü alındıktan sonra bir program dahilinde hizmet götürür ve 15 günde bir aynı gün ve saatlerde, programda gösterilen yerde bulunur,
- b. Halk Kütüphanesi tarafından, her türlü işlemleri tamamlanmış kitaplar araçta konularına göre yerleştirilerek (çocuk kitapları ayrı raflarda olmak üzere) okuyuculara ödünç verilir.
- c. Aracın durduğu süre içinde okuyucular tarafından araçta yararlanılabilecek bir müracaat eserleri koleksiyonu bulundurulur.
- ç. Gidilen durak adı, gidiş ve ayrılış saatleri ile aracın kilometrelerinin kaydedileceği bir hizmet defteri bulundurulur. Defter her sorumlu tarafından imzalanır; kütüphane idaresince de kontrol edilir.

- d. Gezici kütüphane koleksiyonu belirli aralıklarla gözden geçirilerek yenilenir,
- e. Okuyucu istatistikleri günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanır,
- f. Gezici kütüphane, haftanın son iş günü öğleden sonra hizmete çıkmaz, kitapların temizliği ve düzenlenmesi ile aracın umumi iç ve dış temizliği, bakımı bu sırada yapılır. Arıza ve noksanları varsa giderilir. Ayrıca, o hafta içinde zamanında getirilmeyen kitaplarla ilgili işlemin yapılması için, halk kütüphanesine bilgi verilir; okuyucu istekleri, karşılaşılan yeni durumlar, görülen aksaklıklar vb. idareye duyurulur, gerekli tedbirler sefere çıkmadan alınır,
- g. Yıllık izin döneminde (Temmuz ve Ağustos) aracın yıllık bakımı yapılır. İzin dönüşünde koleksiyonu gözden geçirilir, gerekli değişimler, kitapların ve aracın temizliği vb. işler yapılır; noksanlar tamamlanır.

Cilt Atölyelerinde Yapılacak işler:

Madde 15 - Bakanlıkla belirlenen kütüphanelerde kurulmuş veya kurulacak bölge cilt atölyelerinde yerine getirilecek işler:

- a. Kütüphane Müdürlüğü'nce hazırlanan ve Bakanlığın onayından geçen bir yıllık çalışma programı uygulanır.
- b. Kitapları ciltlenecek Kütüphanelere ciltleme zamanı önceden bildirilir.
- c. Kısa zamanda kaliteli ve çok iş yapmak için gereken bütün tedbirler alınır,
- ç. Ciltlemenin sağlam, itinalı ve ekonomik yapılmasına dikkat edilir ve ciltlemede şu kurallara uyulur:
1. Atölyenin alet ve makinelerinin bakımı ve kontrolü zamanında yapılır,
 2. İki formadan az olan kitaplara önemine göre ciltleme listesinde belirtilmemişse, karton kapak yapılır.
 3. Formalı kitaplara kesinlikle dikiş yapılır, iki formadan az olan kitapların sırtı üç yerinden delinerek kapağa tutturulur. Diğer sırtı kesik kitaplar 3-4 yerinden testere çekilerek plastik tutkal sürülür ve üzerine mermerşahi yapıştırılmak suretiyle ciltlenir.
 4. Çok kullanılan yayınlar, tam bez olarak ciltlenir. Diğerleri bez-kağıt olarak ciltlenir. Dışyüzlerine kendi kapakları yapıştırılır.
 5. Sırt kalınlığı 1cm'yi aşan kitaplara da mermerşahi kullanılır.
 6. Ciltlenen kitaplara, durumun ve atölyenin imkânlarına göre, kambura yapılır ve ara şeridi konulur. Dikim işinde kenar şeridi (ekstrafor) kullanılır, şiraze konulur,

7. Cilt atölyelerinde kola kullanılmaz. (Ancak gazetelerin dış kapaklarında böceklere karşı koruyucu ilaç karıştırılmak şartıyla kullanılabilir). Boncuk tutkal ve büyük boydaki kitapların dış kapak yapımında; plastik tutkal ise kitap sırtlarında ve diğer yapıştırma işlerinde kullanılır,

8. Müracaat kitapları için varsa kendi cilt kapakları kullanılır, yoksa cildin sırtı meşin, köşebendi ve tam bez olarak yapılır. Ayrıca, sırtına kitap adı, yıl ve cilt numarası yazılır ve bütün ciltlerin aynı renk olması sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmetler

Hizmet Çeşitleri:

Madde 16 - Kütüphanelerde görülecek hizmet çeşitleri üçe ayrılır;

A - Yönetim, Hizmetleri,

B - Teknik Hizmetler,

C- Okuyucu Hizmetleri, Özlük İşleri:

A- YÖNETİM HİZMETLERİ :

Madde 17-Yönetim Hizmetleri, kütüphanelerin bir Devlet ve kamu kuruluşu olarak yürütmesi gereken genel hizmetlerdir. Bu hizmetler grubu içinde şu işler yer alır :

1- Özlük İşleri,

2- Mali İşler,

3- İç Hizmetler,

Madde 18- Kütüphanede görevlendirilecek personelin sicillerinin tutulması ve muhafazası, hizmet içi eğitim, izin, sağlık, yükselme, emeklilik vb. gibi işlerin yürütülmesi ve kütüphane ile çeşitli kuruluşlar arasındaki yazışmalar, bunlarla ilgili dosya ve defterlerin düzenlenmesi özlük işlen arasında yer alır. Bu işler, mevcut kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelere göre yürütülür.

Kütüphanelerde çalışan personelin tezkiye varakaları, «Kültür Bakanlığı Sicil Raporu Vermeye Yetkili Amirler Yönetmeliği» hükümlerine göre doldurulur. Kütüphanelerde yapılan yazışmalarda «Desimal Dosya Sistemi» uygulanır.

Mali İşler:

Madde 19- Kütüphane hizmetleri için gerekli ödeneklerin sağlanıp harcanması, döşeme

ve demirbaş eşyalarla diğer araç ve gereçlerin ayniyat ve demirbaş işlemlerinin yürütülmesi, gerekli dosya, defter ve belgelerin düzenlenmesi, onarım ve kamulaştırma işleri olduğunda bunların dosyalarının hazırlanması ve harcamalarının yapılması; devir teslimlere ait dosyaların tutulması, kütüphane personelinin aylık, yan ödeme ve diğer mali hakları (aile yardımı, giyecek, yardımı, tedavi yardımı vb.) ile ilgili işlerdir.

Kütüphanelerde görevli personelin ayrılmasında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 16. maddesine göre sorumluluklarında bulunan kitap, demirbaş eşya ve görevi ile ilgili her türlü evrak ve defterlerin devir ve teslimi gerekir. Bu işlemle ilgili olarak Ayniyat Talimatnamesi'ne ve 3/12/1974 gün ve 15ÜÜ1 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan «Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik» hükümlerine uyulur. Yöneticilerin (tek memurlu kütüphanelerde bu memurun) ayrılmasında düzenlenen tutanaklar, kontrol edildikten ve gerekli işlem (noksan çıkan malzemenin temin ettirilmesi) yapıldıktan sonra bir örneği Genel Müdürlüğe gönderilir.

Ayniyat Talimatnamesi'ne göre kütüphanelerde her yıl kitap ve eşya sayımı yapılır ve bunlarla ilgili belgeler düzenlenir. Sayım cetvellerinin bir örneği iki yılda bir Sayıştay Başkanlığı'na bir örneği de (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)na gönderilir.

Kullanma hakkı Vakıflar idaresi , Belediye veya İl Özel İdarelerince verilmiş kütüphane binalarının, kullanma sürekli bilmeden cince gerekli teşebbüs ve işlemler yapılarak bu sürenin uzatılması Bakanlığa teklif edilir.

İç Hizmetler :

Madde 20- Sivil Savunma, Yangın ve Sabotajlara Karşı Korunma, olağanüstü hal ve savaş hazırlıkları, koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınması, kütüphane yapılarının ve içlerindeki döşeme demirbaş araç ve gereçlerin bakım ve temizliği, arşiv kurulması, kütüphane için gerekli basılı malzemelerin sağlanması, gece güvenlimi, ısıtılma, aydınlatma, bahçe bakımı ve düzenleme işleri bu hizmet alanına girer. Hu kullularda ilgili yönetmelik, genelge ve emirler dikkatle takip edilir.

B- TEKNİK HİZMETLER:

Madde 21 - Teknik hizmetler; kitap, süreli yayın, vb. gibi kütüphane malzemesinin seçiminden okuyucuların yararlanmasına sunulacak duruma getirilişine kadar geçirdiği

işlemlerin tamamıdır. İl çapında kütüphanelerde birlik, gerekli zaman ve emek tasarrufunun sağlanabilmesi için II Halk Kütüphanesinde bir «Merkezi Teknik Hizmetler Bölümü» kurulur.

Bu bölümde fikir ürünlerinin tasnifi ve kataloglanması yapılır. Temel filleri hazırlanır, yeter sayıda çoğaltılarak ilgili kütüphanelere ulaştırılır. Bu bölümlerin bulunduğu 11 Halk Kütüphanelerinde toplu katalog oluşturulur.

Ayrıca, yurt dışında basılmış, çeşitli yollarla kütüphanelere gelen yabancı dil eserlerin fişlerinden birer örneği Milli Kütüphaneye gönderilir.

Kütüphanelerdeki teknik hizmetler şunlardır:

I- Kütüphane malzemesi'nin seçimi,

II -Kütüphane malzemesinin sağlanması,

1 - Satın alma,

2-Bağış,

3 - Resmi Kurumlardan gönderilen,

4 - Devir,

5 - Derleme,

III- Ayniyat ve demirbaş kayıt işleri,

IV- Kataloglama ve tasnif,

V - Hazırlama işlemleri (hazırlık işleri),

VI-Yerleştirme (Fişlerin katalog kutularına, kitapların da raflara yerleştirilmesi),

VII-Ciltleme ve Onarım,

III-Mikrofilm, Fotokopi ve diğer teknik işler.

I - Kütüphane Malzemesinin Seçimi:

Madde 22- Kütüphaneye alınacak kitapların seçimi, “Kültür Bakanlığı Kitap ve Süreli Yayınları Seçme Yönetmeliği”ndeki esaslar dikkate alınarak yapılır.

II - Kütüphane Malzemesinin Sağlanması:

Madde 23- Okuyucuların yararlanmasına sunulacak kitap, süreli yayın ve kütüphane malzemeleri şu yollarla sağlanır.

1 - Satın Alma: «Kültür Bakanlığı Kitap ve Süreli Yayınlan Seçme Yönetmeliği»ne göre seçimi yapılan eserler;

- a) Genel Müdürlükçe satın alınarak kütüphanelere gönderilir,
- b) Genel Bütçe, İl Özel İdare ve Belediye bütçelerinden sağlanacak ödeneklerle kütüphaneye satın alınır.
- c) Süreli yayınlara Genel Müdürlükçe abone olunur.
- ç) Kütüphanelerce yazma ve eski harfli basma eserler de satın alınır.

2- Bağış: Gerçek ve tüzel kişilerin, her hangi bir maddi karşılık beklemezsizin yapacakları kitap, süreli yayın, vb. bağışlarıdır. “Kültür Bakanlığı Kitap ve Süreli Yayınları Seçme Yönetmeliği” hükümlerine uygun olan yayımlar kütüphaneye kabul olunur. Bağışlanacak eserler için, bağışlayan tarafından “ Bunların bir arada ve bağışlayanın adını taşıyan bir bölümde bulundurulması” vb. gibi şartlar öne sürülemez. Ancak bağışlayanın adı kitabın iç kapağının arka yüzüne yazılır. Ayrıca bağışlanan koleksiyonun yönetmelik hükümlerine uymayanları iade olunur.

Yazma ve nadir basma eserlerle, yeni harfli çok kıymetli koleksiyonların özel bir bölümde bulundurulması şartı, Bakanlıktan izin alındıktan sonra yerine getirilir.

3- Resmi Kurumlardan gönderilen: Bakanlık yayınları ile diğer Bakanlıkların, Üniversitelerin ve Resmi Kurumların kütüphanelere gönderdiği yayınları içine alır. Bu yayınların kütüphaneye de takip edilmesi, noksanların zamanında sağlanması gerekir.

4- Devir: Kütüphane koleksiyonundaki fazla ve kullanılmayan eserlerin, bunlara ihtiyacı olan başka bir kütüphaneye devredilmesi ve onun koleksiyonunun zenginleştirilmesidir. Bunun için, Bakanlığın izninden sonra il onayı alınır. Ve Ayniyat talimatnamesinin ilgili maddesine göre işlem yapılır.

5- Derleme : “2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu”na göre derleme nüshası alan kütüphanelere gönderilen yayınlardır.

III- Ayniyat ve Demirbaş Kayıt İşleri :

Madde 24 - Kütüphanelere çeşitli yollarla sağlanan yayınların ayniyatla ilgili işlemleri, “Ayniyat Talimatnamesi” hükümlerine ve demirbaş kayıt işlemleri de “Kütüphanelerde Teknik Çalışmalar Yönetmeliği”ne göre yürütülür.

IV - Kataloqlama ve Tasnif:

Madde 25 - Kataloqlama: Kütüphane koleksiyonundaki eserlerin, arandığında bulunmasını sağlamak üzere bibliyografik künyelerini ve yer numaralarını ihtiva eden liflerin hazırlanması işidir.

Kataloglamada Genel Müdürlükçe belirlenmiş “Kitap Kataloglama Kuralları” uygulanır.

Tasnif, kütüphane koleksiyonunda bulunan kitap ve diğer okuma gereçlerinin belli bir sınıflama sistemine göre, konularının tespit edilmesidir. Genel Müdürlüğe bağlı Kütüphanelerde “Dewey Onlu Tasnif” sistemi uygulanır.

V- Hazırlık İşleri :

Madde 26- “Kütüphanelerde teknik çalışmalar Yönetmeliği”nde belirtiler hazırlık işlemleri yapılır. Kitap sırtlarına yer numaralarının ve yazılı değilse, kitap adlarının yazılması, ödünç verilecek kitapların kapağının içine dönüş tarihi kâğıdı, cep yapıştırılması, kitap fişlerinin hazırlanıp ceplere yerleştirilmesi, kitap kapaklarına plastik muhafaza geçirilmesi, imkân bulunursa, süreli yayınların plastik ile kaplanması gibi işlemler, “hazırlık İşleri” içinde yer alır.

VI- Yerleştirme:

Kütüphanelerde Teknik Çalışmalar Yönetmeliği esaslarına göre yerleştirme işleri yapılır.

Madde 27- Tasnif ve kataloglama işlemi biten kitapların fişleri fiş kutularına ve kitaplar da raflara yerleştirilir. Halk Kütüphaneleri ile çocuk bölümlerinde ve Çocuk Kütüphanelerinde açık raf sistemi uygulanır ve kitaplar raflara konularına göre yerleştirilir.

Süreli yayınlar, okuyucuların kolaylıkla yararlanabileceği bir yerde, açık raflarda süreli yayının adına göre alfabetik olarak yerleştirilir.

Derleme Kütüphanelerinde kitaplar depoda aksesyona göre yerleştirilir.

VII- Cilt ve Onarım İşleri :

Madde 28- Kütüphane koleksiyonuna giren kitap ve diğer yayınlar ciltletirilir. Cilt işleri Bakanlıkça tespit edilen bölge cilt atölyelerinde yapılır. Hangi kütüphanenin kitaplarının hangi cilt atölyesinde ciltletileceği Genel Müdürlükçe tayin edilir.

Kütüphanede fazla okunmaları sebebiyle eskiyen kitap ve süreli yayınların onarımları da bölge cilt atölyelerinde yapılır.

Cilde kitap gönderilirken dikkat edilecek hususlar şunlardır:

1- Önce en çok kullanılan ansiklopedi, sözlük ve diğer müracaat eserleri, sonra ödünç

verilecek kitaplar, daha sonra da çok kullanılan kitap ve cildi tamamlanan yayınlar ciltlenecek şekilde ele alınarak mevcut duruma göre sıra ile cilde gönderilir. Cilde gönderilecek yayınların, kitap demirbaş defterine kaydedilmiş ve kütüphane damgasının basılmış olması gerekir.

2- Kütüphane koleksiyonuna giren gazete, dergi ve başka süreli yayınlar, üzerinde belirten cilt sayısına göre, kaç sayısının bir cilt teşkil edeceği belirtilmemişse yayının çıkış süresi ve her cildin kalınlığı dikkate alınır. Bu husus cilde gönderen kütüphaneye kararlaştırılır. Gazete ciltlerinin çok kalın olmamasına dikkat edilir.

3- Önemi ve değeri kısa süren sonra kaybolabilecek kitaplarla, broşürlerin üzerlerine ince bir kapak geçirilir.

4- Birkaç kitap bir arada ciltlenemez.

5- Özel cilt kapağı olmayan çok ciltli eserler, ayrı ayrı zamanlarda ciltlenirse her cilt kapağının aynı renkte ve aynı biçimde olması için cilt atölyesine bilgi verilir.

6- Kitap Demirbaş Kayıt Defterine kaydedildikten sonra cilde gönderilecek olan kitapların üç nüsha olarak liste hazırlanır. Eserlerin adı, yazarı, ve kayıt numarası belirtilen listenin iki nüshası, kitaplarla birlikte cilt atölyesinin bulunduğu kütüphaneye gönderilir. Kontrol edildikten sonra listenin bir nüshası imzalanarak ilgili kütüphaneye iade olunur.

7- Ciltleme işi biten yayınlar ait olduğu kütüphaneye gönderilir. Bu defa da teslim alındığına dair bir tutanak düzenlenerek cilt atölyesi bulunan kütüphanenin müdürlüğüne bildirilir.

8- Cilt maliyet fiyatı, Ayniyat Talimatnamesi Hükümlerine göre yapılır, Ortalama maliyet fiyatı, kitap demirbaş kayıt defterine işlenir.

9- Süleymaniye Kütüphanesi, Beyazıt Devlet Kütüphanesi ve Halk Kütüphanelerinde bulunan yazma eserlerin cilt, onarım ve bakım işleri, “ Cilt ve Patoloji Servisinde” gerçekleştirilir. Cilt ve onarıma muhtaç yazma eserlerin öncelikle tek nüsha ve müellif hattı olanları ile cilt, tezhip, minyatür ve yazı bakımından sanat değeri bulunanların bir listesi hazırlanarak Süleymaniye Kütüphanesi Müdürlüğüne gönderilir. Oradan bildirilecek tarihte, kitaplar madeni kutu içinde kütüphaneden bir sorumlu tarafından mutat ulaşım araçları ile ve emniyet tedbirleri alınarak Süleymaniye Kütüphanesine teslim edilir. İade olunacağı zaman da bir sorumlu, kitapları kütüphanesine aynı şekilde götürür.

VIII- Mikrofilm ve Fotokopi :

Madde 29- İmkân ve şartlara göre, kütüphanelerde bir mikrofilm ve fotokopi koleksiyonu da bulundurulmağa çalışılır. Başka kütüphanelerden, çeşitli kuruluşlardan ve şahıslardan sağlanabilecek mikrofilmler kütüphaneye mal edilir. Özellikle kütüphanenin bulunduğu il ve ilçenin tarihi ile ilgili nadir eserlerin diğer kütüphanelerde, çeşitli kurumlarda, bazı şahıslarda bulunan ve temini güç olan nüshalarının mikrofilm veya fotokopilerinin sağlanmasına çalışılır. İl veya İlçede yaşamış önemli kişilerin mektup, hatırat, vb. gibi kıymeti haiz eserlerinin asılları kütüphaneye mal edilemezse mikrofilmlerinin veya fotokopilerinin elde edilmesine çalışılır.

Bu ve buna benzer yollarla kütüphaneye kazandırılan mikrofilm ve fotokopiler kayıt, tasnif ve hazırlama işlerinden sonra istifadeye sunulur.

C- OKUYUCU HİZMETLERİ :

Madde 30- Okuyucu hizmetleri, kütüphaneden okuyucuların en geniş bir biçimde yararlanmasını sağlayan işlemlerin tamamıdır. Buna kütüphane koleksiyonunun okuyucuya en iyi şekilde sunulması, tanıtılması, okuyucu- kütüphane, kütüphane- çevre ilişkilerinin iyi olması, kütüphanenin eğitici ve kültürel faaliyetleri girer.

Bunları gerçekleştirmek için yapılacak işler şunlardır :

- a- Müracaat Hizmeti
- b- Okuyucu rehberliği
- c- Ödünç verme işlemleri

Müracaat Hizmeti :

Madde 31- Okuyucunun kütüphaneden bilgi edinmesinde, çalınma ve arattırmalarında kütüphane kaynaklarını kullanmasında verilen hizmete «Müracaat Hizmeti» denir.

Müracaat hizmetini gerçekleştirmek üzere :

- a - Ansiklopedi, sözlük ve diğer genel mahiyetteki müracaat eserlerini içine alan bir koleksiyon vücuda getirilir.
- b - Seçilip sağlanan bu koleksiyon, kütüphanenin uygun bir yerinde okuyucunun istifadesine sunulur. Yeni yayınlar takip edilerek koleksiyonun daima genişletilmesine çalışılır.
- c - Yeni gelen yayınların kısa bibliyografyaları hazırlanarak okuyucunun bilgisine

sunulur.

d - Okuyucuların müracaat eserlerinden ve diğer kütüphane kaynaklarından faydalanmasına yardımcı olunur.

e - Okuyucular tarafından aranan ve kütüphanede bulunmayan eserlerle ilgili isteklerin karşılanmasına çalışılır. Bunun için diğer kütüphanelerden “Kütüphaneler Arası Ödünç Kitap Verme Yönetmeliğine” göre kitap getirtilir, telefonla bilgi alınarak okuyucuya aktarılır. İsteğin bu yollarla karşılanmadığı hallerde okuyucuya en uygun kütüphane tavsiye edilir, gerekirse yazılı cevap verilir.

Okuyucu Rehberliği:

Madde 32 - Çeşitli sebeplerden doğan istek ve sorunların karşılandığı ve okuyucunun kütüphaneden yararlandığı sırada karşılaşılabilecek müşküllerin giderilmesini sağlayıcı çalışmalara «Okuyucu Rehberliği» denir.

Okuyucuya Rehberlik Edilmesi Hususunda Yapılacak İşler:

- a- Okuyucuların; katalogları kullanmasında yol göstermek,
- b - Okuyucuların kütüphane hizmetlerinden en kolay şekilde yararlanması için kütüphanede belirli yerlere yol gösterici bilgiler ihtiva eden ilanlar koymak, kütüphaneyi tanıtan bir rehber broşür hazırlamak,
- c - Kütüphaneden yararlanma konusunda, okuyucular için belli aralıklarla eğitici toplantılar düzenlemek;

Ödünç Verme İşleri:

Madde 33- Halkın fikir ve yaşama seviyesinin geliştirilmesinde, yetişkinlerin işinde, öğrencilerin derslerinde daha başarılı ve bilgili vatandaşlar haline getirilmesine imkân sağlanması için kütüphane dışında okumak üzere okuyuculara ödünç kitap verilir.

Halk kütüphaneleriyle çocuk bölümlerinde ve çocuk kütüphanelerinde yazma ve nadir basma eserler ile her türlü ansiklopedi, sözlük ve diğer kaynak kitaplar, süreli yayınlar ve okuyucular tarafından kütüphanede yararlanmak üzere çok sık aranan eserler dışında kalan kitaplar ödünç olarak verilir. Ciltsiz ve onarıma muhtaç kitaplar, ciltlendikten sonra ödünç verilir.

Bina durumu müsait olan ve zengin kitap koleksiyonuna sahip bulunan merkez kütüphanelerde “ ödünç verme” bir bölüm olarak tesis olunur ve ayrı bir fiş katalogu bulundurulur. Şube kütüphaneleriyle çocuk bölümlerinde ve çocuk kütüphanelerinde

ödünç verilecek kitapların katalogunu ayırmaya gerek yoktur. Ancak ödünç verilmeyecek kitapların sırtlarına ve katalog fişlerine (sol üst köşeye) bir “M” (Müracaat’ın kısaltılması) harfi yazılır. Bu tür kitaplara cep ve muhtıra yapıştırılmaz. Her vatandaş, bu yönetmelik hükümleri dâhilinde ödünç verme bölümünden yararlanmak hakkına sahiptir. (Değişik: RG 21.02.2002-24678) Okuyucuya her defasında Kütüphane Müdürünün uygun görmesi ile üç veya üçten fazla sayıda kitap ödünç verilir. Ödünç kitap alabilmek için yetişkinlerin nüfus cüzdanı aslını, öğrencilerin okul hüviyetlerini kütüphaneciye göstermeleri gerekir. Bunların bir örneği çıkarılarak kütüphanede alıkonur.

Okuyucu ayrıca bir yüklenme belgesi doldurarak imzalar (Ek. Örnek:1) ve bunu belgede gösterilen kendisiyle ilgili makama onaylatır. Bundan sonra kendisine bir üye kartı (Ek. Örnek:2) verilir. Çocuk bölümlerinde ve kütüphanelerinde öğrencilerin yüklenme belgesini velisi de imzalar. Üye kartlarının süresi bir yıldır. Yılsonunda süresi uzatılır. Bir üye kütüphaneden ilişkisini keseceği zaman üye kartını kütüphaneye iade eder ve yüklenme belgesini alır. Kütüphaneye üye olan okuyucular bir “üye defteri”ne kaydedilir. Bu defterdeki sıra numarası üye kartına üye numarası olarak yazılır. Ödünç verilecek kitapların ön kapağının iç yüzüne “dönüş tarihi kâğıdı” (Ek. Örnek:3) yapıştırılır. Arka kapağın iç yüzüne de içine “kitap fişi”nin (Ek. Örnek:4) koyulacağı cep (Ek. Örnek:5) yapıştırılır. Kitap kütüphanede bulunduğu müddetçe kitap fişi, cebin içinde durur. Okuyucu ilk defa kitap alacağı sırada :

- a)Ödünç almak istediği kitapla birlikte üye kartını kütüphaneciye verir.
- b)Kütüphaneci kitap cebinde bulunan kitap fişini alır; üye kartı içine koyar. Kitabın geri getirileceği günü ve üyenin kayıt numarasını dönüş tarihi kâğıdına yazar ve okuyucuya kitabı verir.
- c)Ödünç kitap alan okuyucunun üye kartı, kitap fişi ile birlikte içinde ay ve gün bulunan kutuda, (Ek. Örnek:6) o gün verilen kitapların geri getirileceği 15 gün sonraki tarihi gösteren bölüme yerleştirilir.
- ç)Üye kartları, içindeki kitap fişi ile çalışma günü sonunda istatistiğe işlenir ve konu numaralarına göre sıraya dizilir.
- d)Okuyucu kitabı geri getirdiğinde, kütüphaneci “üye kartları kutusu”ndan üyenin kartını bulur ve içindeki kitap fişi ile kitabı karşılaştırır; sonra fişi kitap cebine yerleştirir. Üye kartını okuyucuya verir.

e)Okuyucu yeniden ödünç kitap alacaksa (a) ve (b) maddelerindeki işlemler tekrarlanır; kitap almayacaksa üye kartı kendisinde kalır.

f) Her okuyucuya, üye kartını kütüphane üyeliğinden ayrılınca kadar muhafaza etmesi ve kayıp etmemesi hatırlatılır.

Ödünç Verme Süresi:

Madde 34 - Ödünç verme süresi en çok 15 gündür. Bu süre içinde getirilmeyen ki-tabın, okuyucunun sözlü veya yazılı isteği üzerine, ödünç verine süresi bir hafta uzatılır.

Ödünç aldığı kitabı zamanında getirmeyen okuyucuya, en geç bir halta içinde bir hatırlatma yazısı gönderilir. Buna rağmen 15 gün içinde kitabı geri getirmeyen okuyucu hakkında Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddesine göre işlem yapılır.

Kitabı zamanında getirmemeyi alışkanlık haline getiren okuyucu uyarılır; uyarıya rağmen durum aynen devam ederse, okuyucu üyelikten çıkarılır.

Yıpratılan ve Kaybedilen Kitaplar:

Madde 35-Bir daha kullanılmayacak derecede yıpratılan, kaybedilen kitabın yerine, okuyucuya yenisi aldırılır ve cilt masrafı da ödettirilir. Kitap bulunmadığı takdirde, kullanma süresi dikkate alınarak o gün geçerli olan bedeline cilt maliyeti de eklenerek okuyucudan tahsil edilir ve Maliyeye gelir kaydedilir. Bu işlemden sonra kitap, demirbaş kaydından düşülür. Kitap bedelini ödemeyen okuyucu hakkında Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddesine göre işlem yapılır.

Çocuk Kütüphanelerinde ve Bölümlerinde Ödünç Verme:

Madde 36-Ödünç kitap alacak çocuk üye, yüklenme belgesini velisine imzalatır.

Öğrenci olan üyenin, üye kartı okul idaresince tasdik olunur.

Ödünç alınan kitap kaybedildiği ve yenisi piyasada bulunup kütüphaneye verilmediği takdirde, bedelini üyenin velisi öder. Ödememe durumunda veya kitabı geç getirme alışkanlık haline getirme hallerinde 35. ve 36. madde hükümleri uygulanır.

Gezici Kütüphanelerde Ödünç Verme:

Madde 37-Gezici kütüphanenin koleksiyonu, bağlı olduğu halk kütüphanesinden sağlanır. Kitapların ödünç verme ile ilgili her türlü hazırlık işlemi önceden kütüphanede yapılır.

Her gezici kütüphane durağında o çevrede oturan okuyucular gezici kütüphaneye üye

olabilir. Ödünç vermede yukarıdaki maddelere uyulur. Üye ile olan yazışmalar ve gereken diğer işlemler, halk kütüphanesi idaresi tarafından yapılır.

Yazma ve Eski Harfli Basma Eserlerin Mikrofilmlerinin Alınması :

Madde 38- Yazma ve eski harfli basma eserlerin mikrofilmleri Bakanlığın bu konudaki yönetmeliği ve genelgesi hükümlerine göre verilir.

Yazma ve eski Harfli Basma Eserlerden Faydalanma :

Madde 39- (Mülga: 31/07/2009 tarih ve 27305 sayılı R.G.)*

Kütüphaneler Arası Ödünç Verme:

Madde 40 - Okuyucunun başvurduğu bir kütüphanede bulunmayan basma eserlerin diğer kütüphanelerden bu kütüphaneye ödünç verme işlemidir. Bu konuda «Kütüphaneler Arası Ödünç Kitap Verme Yönetmeliğine» göre hareket edilir.

Göze ve Kulağa Hitap Eden Araçlarla Yapılacak Faaliyetler:

Madde 41 - Kütüphanelerde, özellikle çocuk bölümlerinde ve çocuk kütüphanelerinde radyo, televizyon, teyp, projeksiyon, sinema makinesi vb. gibi göze ve kulağa hitap eden araçlardan yararlanılarak, eğitici ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

Bu araçlar kütüphanelerde yoksa ilk planda çevre kütüphanelerle işbirliği kurularak bu tür faaliyetlerin yapılmasına çalışılır. İl Halk Kütüphaneleri bu yardımlaşmanın verimli bir şekilde yürütülmesini organize eder. Bir cihazdan (özellikle sinema makinesi, projeksiyon vb.) birkaç kütüphanede yararlanabilmek için haftalık bir program yapılır. Faaliyet bu programa göre aksatılmadan uygulanır.

Araçları, özellikle sinema makinesinin bir teknisyen, bu yoksa bu konuda kurs görmüş bir memur kullanılır. Kontrol ve bakımı da o yapar veya yapılmasını sağlar.

Kütüphanede bulunmayan göze kulağa hitap eden araçlar, çevre kütüphanelerden ve diğer eğitim ve kültür kuruluşlarından sağlanır. Öğretici ilimlerin gösterilmesi için adı geçen birimlerle ortak bir program düzenlenir.

Kütüphanede bulunan araçlar da istenildiğinde çevre eğitim ve kültür kuruluşlarına ödünç verilebilir. Bu durumda aracı kütüphane teknisyeni veya memuru kullanır. Ödünç verme süresi bir günü geçmez.

Belirli Gün (Part-time) Kütüphaneleri:

Madde 42 - Kütüphaneye ihtiyaç duyulan, ancak devamlı hizmet verilmesine o gün için

imkân sağlanamayan semtlerde, haftanın belirli gün ve saatlerinde açık bulundurulacak bir kütüphane kurulması yoluna gidilebilir. Bunun için, mahallen bir bina sağlandıktan sonra, Valiliğin teklifi üzerine Bakanlığın onayı gerekir. Binaya tesis eşyası sağlandıktan ve yeterli kitap koleksiyonu yerleştirildikten sonra, ihtiyaca ve personel durumuna göre, kütüphanenin haftanın hangi gün ve saatlerinde açık bulundurulacağı tayin edilir. Görevlendirilecek bir sorumlu, o günlerde kütüphanede okuyucu hizmetini görür. Belirli gün kütüphaneleri, zamanla gerekli şartlar (yörenin nüfusunun artması, daha elverişli bir binaya geçme imkânı doğması, arsa bulunup yeni bina yapımının gerçekleşmesi, vb.) yerine geldiğinde, devamlı hizmet veren bir kütüphane haline dönüştürülür.

Geçici Koleksiyonlar:

Madde 43 - Halk Kütüphaneleri, belli zamanlarda kalabalık kitlelerin toplandığı dinlenme kampı, Kızılay, Çocuk Esirgeme Kurumu vb. gibi kurumların açtığı gençlik kampları ve yayla, kaplıca gibi yerlerde, onların idaresince sağlanacak elverişli bölümlerde, topluluğun boş zamanlarını okuma ile değerlendirmelerini temin maksadıyla hizmet vermeye çalışır. Bunun için alınan yerlere geçici bir koleksiyon götürülür. Kütüphaneden bir sorumlu orada görevlendirilir.

Okuyucu, ödünç kitap verme sureliyle koleksiyondan ilgili maddeler hükümleri gereğince yararlandırılır. Mevsim veya dönem sonunda koleksiyon ait olduğu kütüphaneye getirilir.

Diğer Hizmetler:

Madde 44 - Hastane, cezaevi vb. gibi özel toplulukların bulunduğu yerlere eğer buralarda kütüphane yoksa geçici koleksiyonlar belli aralıklarla götürülerek hizmet verilmeye çalışılır. Adı geçen yerlerin kendi kütüphaneleri varsa, halk kütüphaneleri bunlara katalog ve tasnif, okuyucu hizmetleri vb. hususlarda yardımcı olur. Bulaşıcı ve kalıcı hastalıklara tutulan kimselerin, bulunduğu yerlere götürülecek geçici koleksiyonlar için özel tedbir alınır. Halk Kütüphaneleri, çevrelerinde bulunan ve evden dışarı çıkamayan özürlü veya yaşlı okuyuculara ödünç kitap götürecek hizmet vermeye çalışır.

Çevre ile ilişkiler:

Madde 45 - Kütüphaneler başta eğitim ve kültür kurumları olmak üzere çevrelerinde

bulunan çeşitli kuruluşlarla kütüphane hizmetlerinin daha verimli ve daha etkili olması bakımından iyi ilişkiler kurar. Resmi ve özel kuruluşlarla yapılacak işbirliğinde il merkezlerinde İl Halk Kütüphanesi, ilçelerde ilçe Halk Kütüphanesi koordinatör durumundadır. Kütüphane faaliyetlerini çevre halkına zamanında duyurmak, onların kütüphaneye olan ilgisini arttırmaya çalışmak, öğrencilerin ve yetişkinlerin kütüphane ile daha yakın temas halinde olmaları için gayret göstermek, kitaba ve kütüphaneye ilgi duyan çevre sakinlerinin iştirakiyle kütüphane yararına dernek kurmak gibi faaliyetler de «çevre ile ilişkiler» içinde yer alır. Kütüphane hizmetlerini daha sağlıklı biçimde sürdürmek için, her kütüphane mahalli yardımı sağlamak ve okuyucuların kütüphane ile yakından ilgilenmeleri konusunda çevre ile işbirliği yapar. Bu maksatla her çocuk kütüphanesinde ve halk kütüphanesi çocuk bölümünde, o kütüphaneden yararlanan çocukların anne ve baba veya velilerinden oluşan bir “Kütüphane Aile Birliği” kurulur. Bu birlik özel yönetmeliğine göre çalışır. Halk kütüphanelerinde de Dernekler Kanunu’na göre faaliyet gösterecek birer kütüphane koruma veya geliştirme derneği kurulur.

Bu dernek:

- a) Kütüphanenin acil ihtiyaçlarını karşılar,
- b) Kütüphaneye göze-kulağa hitap eden araçlar sağlar,
- c) Kütüphane için gerekli tesis eşyası ihtiyacını tespit ederek bunların giderilmesi çarelerini araştırır.
- d) Çeşitli sosyal faaliyetlerle derneğe gelir teminine çalışır,
- e) Kütüphane binasının yeterli olmadığı yerlerde, arsa sağlama girişiminde bulunur
- f) Kütüphaneciliğin ve kütüphane hizmetlerinin gelişmesi için de faaliyetlerde bulunur.

Bu arada kütüphane okuyucu ilişkilerini de iyi bir şekilde sürdürmek gerekir. Özellikle çocuk kütüphanelerinde ve halk kütüphanesi çocuk bölümlerinde okuyucuların yardımlarından faydalanabilmek için onları yetiştirmek; kitap veya kütüphane kulüpleri kurarak bir program dâhilinde yetiştirilen çocuklara dikkat ve sorumluluk duygusu içinde başarabilecekleri görevler (kitapları raflara dizerek, ödünç kitap vermek, kitap ceplerini, geri dönüş kâğıtlarını hazırlamak, yapıştırmak vb. gibi işler) vermek, onlara kitap ve kütüphaneyi kullanmakla daha bilgili olmaları fırsatını sağlar.

Kütüphanelerde Bulundurulması Gerekli Defterler ve Kullanılacak Basılı Evrak

Madde 46–Hizmet çeşitlerine göre kütüphanelerde şu defterlerin ve basılı evrakın bulundurulması gerekir.

- a) Demirbaş Eşya Defleri... Demirbaş eşyanın kaydı için
- b) Kitap Demirbaş Kayıt Defteri... Yeni harfli kitaplar için
- c) Kitap Demirbaş Kayıt Defteri... Yazma ve eski harfli Basma Kitaplar için
- ç) Kitap Demirbaş Kayıt Defleri... Süreli yayınlar için (Derleme kütüphaneler için kullanılır)
- d) Kitap Demirbaş Kayıt Defteri... Göze ve Kulağa hitap edilen Malzemelerle diğer kütüphane malzemelerinin her biri için ayrı bir demirbaş defteri.
- e) Ambar Esas Defter... Cilt Atölyelerinde kullanılmak üzere, ayrıca kırtasiye malzemeleri için
- İ) Teftiş Defteri
- g) Üye Kayıt Defteri... Ödünç kitap alan okuyucuların kaydı için
- h) Hizmet Defteri... Gezici kütüphaneler (ve varsa diğer taşıtlar) için
- ı) Gelen Evrak Kayıt Defteri
- i) Giden Evrak Kayıt Defteri
- j) Evrak Zimmet Defteri
- k) Posta Zimmet Defteri
- 1) Memur Kütük Defteri... İl ve İlçe Halk Kütüphaneleri
- m) Sicil Not Defteri... İl ve İlçe Halk Kütüphaneleri
- n) İzin Defteri... İl ve İlçe Halk Kütüphaneleri
- o) Ödenek Defteri... Harcama yapan kütüphaneler»
- ö) Avans Defteri... Harcama yapan kütüphaneler»
- p) Maaş Defteri... Harcama yapan kütüphaneler»
- r) Maaş ve Çeşitli Ödemeler Bordrosu... Harcama yapan kütüphaneler»
- s) Günlük devam cetveli
- ş) Günlük istatistik formu
- t) Aylık istatistik defteri
- u) Kitap işleme fişi
- ü) Demirbaş, depo sayım cetveli
- v) Demirbaş, eşya icmal defteri
- y) Üye kartı

- z) Yükleme kartı
- za) Kitap cebi
- zb) Kitap fişi
- zc) Muhtıra (Dönüş Tarihi Kâğıdı)

Bu defterler ve basılı evrak ile katalog fişleri bölge cilt atölyesinin bulunduğu kütüphanelerden sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 48 - Kütüphanenin bulunduğu çevrede bulaşıcı hastalık, sel, deprem ve benzeri afetler karşısında mahalli makamların gerekli görmeleri ve karar vermeleri halinde, kütüphane belirlenen süre içinde kapatılır ve durum Bakanlığa bildirilir. Ancak ortam müsait olduğu takdirde personel normal çalışmasına devam eder.

Okuyucuların Uyması Gereken Hususlar:

Madde 49 - Kütüphanenin açık bulunduğu saatlerde kütüphaneden yararlanan okuyucuların şu hususlara riayet etmeleri gerekir.

- a) Kütüphane girişinde hüviyet göstermek,
- b) Okuyucuları rahatsız edecek hareketlerde bulunmamak,
- c) Kütüphane nizamlarını bozacak şekilde hareket etmemek.

ALTINCI BÖLÜM

Yürütme, Yürürlük

Madde 50 - Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 51 - Bu yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.

*31/07/2009 tarih ve 27305 sayılı Resmi Gazete'de "Bürokrasinin Azaltılması ve İşlemlerin Basitleştirilmesine Yönelik Başbakanlık, Bakanlıklar ile Bazı Bağlı ve İlgili Kuruluşlara Ait 170 Adet Yönetmelik" kapsamında mülga olan madde aşağıdadır.

Madde 39-Kütüphanelerdeki yazma ve eski harfli basma eserlerden öğretim üyeleri ve görevlileri, öğretmenler, tez hazırlayan üniversite ve yüksek okul ileri sınıf öğrencileri

ve özel araştırmacılar istifade eder. Kütüphaneye ilk defa gelen okuyucudan gerek görülürse, kimlik sorulur.

Yabancı uyruklu kişilerin bu koleksiyonlardan faydalanmaları için, önceden Bakanlıktan izin almış olmaları gerekir. Kütüphanede, verilmiş bu izin belgesindeki direktifler doğrultusunda uygulama yapılır. Ancak, bunların çok kısa süreli araştırmalarına ve bibliyografik künyelerin tespitine yarayacak en çok beş poz fotoğraf çekmelerine, her türlü sorumluluk uhdelerinde kalmak üzere, ilgili kütüphane yöneticileri tarafından izin verilebilir.

Yazma ve eski harfli basma eserler, kütüphanede özel bir okuma salonunda ve mutlaka bir sorumlu nezaretinde okuyucu istifadesine sunulur. Böyle bir salon yoksa, yine bir sorumlu nezaretinde, okuma salonunda ayrı bir masada veya idarenin uygun gördüğü bir bölümde tetkik ettirilir.

Okuyucuya tetkik için bir defada ancak bir yazma eser verilir. Kitap verilirken kontrol edilir; cilt kapaklarının kopuk veya yapraklarının dağınık olup olmadığına bakılır. Ayrıca tezhipli ve minyatürlü bir eser olup olmadığına dikkat edilir. Aynı konturollar eser okuyucudan alındığında da yapılır.

Tek nüsha, müellif hatlı gibi çok kıymetli eserlerin okuyucuya aslı yerine eğer kütüphanede varsa, mikrofilminin veya filminden çoğaltılmış ve ciltlenerek kitap haline getirilmiş fotoğraflarının verilmesi tercih olunur.

Yazma eserler masa üzerinde (varsa özel kitap rahlesinde) okunur. Okuyucu tarafından el veya diz üzerine alınmasına izin verilmez. Ayrıca, kitabın üzerine kol veya dirsekle dayanılmamasına, tetkik sırasında mürekkepli veya tükenmez kalem kullanılmamasına, satırların parmakla değil, bir cetvel veya dosya kağıdı ile takip edilmesine, sayfaların parmak ıslatılarak çevrilmemesine ve kitabın üzerinde defter veya kağıda not alınmamasına dikkat edilir. Yazma kitabın herhangi bir yerine yazı yazılmasına, minyatür ve tezhipleriyle cilt motiflerinin üzerinden kopya edilmesine kesinlikle müsaade edilmez.

Yazma ve eski harfli basma eserler her ne suretle olursa olsun okuyucu tarafından kütüphane dışına çıkarılmaz.

Ek 5. Halk Kütüphaneleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği

<http://www.kygm.gov.tr>

(Araştırmayla ilgili maddeler alt çizili verilmiştir).

(Bu mevzuat sayfaları Kültür ve Turizm Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından derlenmekte ve güncellenmektedir.)

Resmi Gazete Tarihi: 21.09.1981 Resmi Gazete Sayısı: 17465

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Amaç-Kapsam-Tanımlar

Amaç:

Madde 1 - Bu yönetmeliğin amacı, halk kütüphaneleri ile bunlara bağlı şube, bölüm ve servislerde görevli personelin görev ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam:

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri halk kütüphaneleri ile bunlara bağlı şube, bölüm ve servislerde görev alanları kapsar.

Tanımlar:

Madde 3 - Bu yönetmelikte geçen:

- a) «Bakanlık»: Kültür Bakanlığı'nı,
- b) «Genel Müdürlük»: Kütüphaneler Genel Müdürlüğü'nü,
- c) «İdare»: İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü ile İlçe Halk Kütüphanesi Müdürlük ve Yöneticiliği'ni,
- ç) «Şube»: «Bölüm» ve «Servis»: Merkez Halk Kütüphanesine bağlı birimleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREVLİLER ve YETKİLERİ

İl Halk Kütüphanesi Müdürü:

Madde 4 - İl Halk Kütüphanesi Müdürü'nün genel yönetim işleri yanındaki başlıca

görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İl sınırı içindeki halk ve çocuk kütüphanelerinin çalışma programlarının genel hizmet politikasına uygun biçimde düzenlenmesi konusunda koordinasyon görevini yürütmek.
- b) İl Halk Kütüphanesini yönetmek ve bu kütüphanede görülmesi gereken işleri hazırlayacağı iş bölümü çizelgesine göre mevcut görevlilere dağıtmak,
- c) İl merkezindeki halk kütüphaneleri ile bunları bağlı şube, bölüm ve çocuk kütüphanelerinin çalışmalarını denetlemek,
- d) İl sınırı içindeki kütüphanelere bağlı yeni şube ve bölümler açılmasına ve bunların halka benimsetilmesine çalışmak,
- e) Halkın kütüphanelerden en iyi şekilde yararlanmasını sağlayıcı tedbirleri almak,
- f) İdari yönden il Halk Kütüphanesine bağlı kütüphanelere ayrılmış yıllık ödeneğin kütüphanelerin büyüklük, ihtiyaç ve hizmet kapsamlarını dikkate alarak harcanmasını sağlamak.
- g) İl sınırı içindeki kütüphanelerin yıllık çalışma raporlarını inceleyerek toplu halde her yılın sonunda Genel Müdürlüğe göndermek.
- h) İl sınırı içindeki kütüphanelerin çalışmalarıyla ilgili istatistik, cilt programı v.b. bilgilerin her yılın Ocak ayında Genel Müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- i) Kültür Bakanlığı Sicil Raporu Vermeye Yetkili Amirler Yönetmeliği hükümlerine göre ildeki kütüphanelere ait personelin tezkiye işlerini yürütmek,
- j) Atanmaları mahalline bırakılmış görevlilerin atanmaları, yükseltilmeleri, emekli işlemleri, v.b. gibi özlük işlerini ve bunların mesleki yönden yetiştirilmelerini sağlamak üzere Kültür Müdürüne öneride bulunmak,
- k) İl sınırı içindeki kütüphanelerin gelişmesini sağlamak üzere, çeşitli makamlar nezdinde teşebbüslerde bulunmak, kütüphanelere yardım dernekleri kurdurmak suretiyle halkın ve mahalli kuruluşların maddi ve manevi yardım ve ilgilerini sağlamaya çalışmak,
- l) Teknik bakımdan kütüphane hizmetlerinin il çapında merkezileştirilmesini sağlamak,
- m) Bulunduğu ildeki diğer kuruluşlara ait kütüphanelerde görevli personele müracaatları halinde staj imkânı sağlamak,
- n) İl sınırı içindeki halk kütüphaneleri koleksiyonlarına ait toplu katalog çalışmalarını gerçekleştirmek,

Kütüphane Müdür Yardımcısı:

Madde 5 - Kütüphane Müdür Yardımcısının başlıca görevleri şunlardır:

- a) Müdürün emirlerini uygulamak ve bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek;
- b) Kütüphaneye ait işlerin kanun, yönetmelik ve emirler gereğince yürütülmesine çalışmak,
- c) Kütüphanenin muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım Komisyonuna başkanlık etmek,
- ç) Kütüphanenin demirbaş eşya ve ayniyat işlerinin düzenli yürütülmesini kontrol etmek,
- d) Kütüphane personelinin şahıs dosyalarının tutulmasını ve özlük işleri ile ilgili yazışmaların yürütülmesini sağlamak,
- e) Kütüphane personelinin birinin ayrılması halinde devir ve teslim işlerinin ilgili hükümlere göre yapılmasını sağlamak ve düzenlenecek çizelgeleri inceleyip onaylamak,
- f) Kütüphane personelinin görevlerine ait müdür tarafından hazırlanan iş bölümü çizelgelerinin uygulanmasını denetlemek ve aksamaların giderilmesi konusunda alınacak önlemleri müdüre teklif etmek,
- g) Hizmetlilerin iş bölümünü yapmak, nöbet çizelgelerini hazırlamak özellikle, demirbaş eşyanın bakımı ve temizlik işlerini düzene koyarak yakından takip etmek, aksayan yönlerinin giderilmesini sağlamak,
- ğ) Özel kanun ve yönetmeliklere göre sivil savunma önlemlerini aldirmek ve yürütmek,
- h) Yangın, sabotaj ve hırsızlığa karşı koruma tedbirlerini aldirmek üzere gerekli işleri yürütmek.
- ı) Kültür Bakanlığı Sicil Raporu Vermeye Yetkili Amirler Yönetmeliğine göre hareket ederek gizli tezkiye varakaları ile ilgili görevleri yapmak,
- i) Kütüphane personelinin devam fişlerini izlemek, yıllık izin ve mazeret izni işlerini düzenlemek,
- j) Kütüphanenin yazışma ve dosyalama işleri ile istatistik işlerinin düzenli olmasını sağlamak.

Kütüphane Uzmanları:

Madde 6 - Başuzmanlar, müdür ve müdür yardımcısından sonra kütüphanenin en yetkili ve sorumlu elemanlarıdır. Özellikle kütüphanenin bilimsel ve teknik işlerinden ve bu

alanlardaki gelişmelerden sorumludurlar. Müdür yardımcısı bulunmayan kütüphanelerde başuzmanlar müdür yardımcısı görevini tedvir ederler.

Başuzman ve Uzmanların başlıca görevleri şunlardır:

- a) Kütüphanenin gelişmesine bilimsel ve teknik yönden yardım etmek.
- b) Yeni yayınları takip ederek ve çevresinin isteklerini dikkate alarak, kütüphanenin kitap, süreli yayın ve benzeri koleksiyonunun tamamlanmasını sağlamak,
- c) Kütüphanelerde bulundurulması veya okuyucuya verilmesi uygun olmayan kitap, mecmua, broşür ve benzerlerini takip etmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- ç) Kütüphaneye bağlı şube, bölüm ve servislere satın alınacak yayınları tespit etmek,
- d) Sabit ve gezici ödünç kitap verme servislerinin kurulmasını ve gelişmesini sağlamak,
- e) Halk Kütüphanelerinde bulunan yazma ve eski harfli basma eserlerin katalog ve tasnif işlerini yapmak,
- f) Kütüphaneye alınacak yazma, eski harfli ve nadir basma eserleri inceleyerek ilgililere bilgi vermek,
- g) Yazma ve eski harfli basma eserlerin temizlik ve korunmasını sağlamak, bakım ve onarımı konusunda gerekli işlemleri yürütmek,
- ğ) Bilim adamları, üniversiteler ve diğer bilimsel kuruluşlar tarafından talep edilen mikrofilm ve fotokopi isteklerini inceleyerek gereğini idareye bildirmek,

İlçe Halk Kütüphanesi Müdürü veya Yöneticisi:

Madde 7 - İlçe Halk Kütüphanesi müdür veya yöneticisinin genel yönetim işleri yanındaki başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez kütüphane ile ona bağlı şube, bölüm ve servislerin çalışmalarını genel hizmet politikasına ve çalışma programına uygun biçimde düzenlemek,
- b) Kütüphane çalışmalarının yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yazılı emirlerin sınırları içinde yürütülmesini sağlamak,
- c) Kütüphaneye bağlı şube, bölüm ve servisleri sık sık denetlemek ve hizmet yönünden göreceği aksaklıkları gidermeğe çalışmak.
- ç) Halkın kütüphane hizmetlerinden en geniş ölçüde yararlanmasını sağlayacak tedbirleri almak,

- d) Her mali yılsonunda kütüphanenin ve ona bağlı şube, bölüm ve servislerin çalışmaları ve ihtiyaçları ile ilgili bir rapor hazırlayarak İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğüne göndermek,
- e) Kütüphane işlerini, hazırlayacağı bir işbölümü çizelgesine göre mevcut görevliler arasında dağıtmak,
- f) Kütüphanenin tahakkuk memurluğunu sapmak,
- g) Kütüphanenin ve ona bağlı şube, bölüm ve servislerin yıllık rapor ve istatistiğini hazırlayarak İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğüne göndermek.

Seksiyon Şefi:

Madde 8 - Seksiyon Şefi'nin başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Okuyucuların belli bir konuya yönelik çalışmalarında veya kütüphanedeki çalışmalarını sırasında karşılaştıkları problemleri kütüphane kaynaklarından yararlanmak suretiyle cevaplamak ya da onlara kaynak göstererek çözüm getirmek,
- b) Okuyucuların aradıkları konularda bulunmayan kitapların diğer kütüphanelerden temini konusunda idareye gerekli bilgiyi vermek.
- c) Bulunduğu kütüphane ile idari yönden bu kütüphaneye bağlı şube ve bölümlerin sergi ve konferanslarının programlarını düzenlemek,
- d) Süreli yayınları düzenli olarak zamanında kütüphaneye gelmesini sağlamak, Katalog ve tasnif işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve karşılaşılan güçlüklerle çözüm yolu getirmek,
- e) Derleme, bağış, devir ve resmi kurumlardan gelen kitap ve diğer yayınların gerekli işlemlerini yürütmek,
- f) Kitap ve süreli yayınların kütüphaneye girişinden okuyucu hizmetine sunulmasına kadar yapılacak işlemleri denetleyerek, sağlıklı bir biçimde okuyucu hizmetine sunulmasını sağlamak,
- ğ) İdarece verilecek diğer işleri yapmak.

Kütüphaneci:

Madde 9 - Kütüphanecinin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Modern kütüphanecilik kurallarına göre kitapların katalog ve tasnifini yapmak,
- b) Süreli yayınları izleme fişlerine geçirerek, eksik sayıları vaktinde ilgiliye bildirmek

- ve cilt birliği sağlananları cilde hazırlamak,
- c) Kütüphaneye bağlı bölüm ve servislerin teknik çalışmalarına yardımcı olmak,
- d) Kitap fişlerini fiş kataloguna yerleştirmek.
- e) Seksiyon şefinin olmadığı kütüphanelerde onun görevlerini yapmak,
- f) İdareci tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yardımcı Kütüphaneci:

Madde 10 - Yardımcı Kütüphanecinin görevleri şunlardır:

- a) Katalog ve tasnif işlerinde kütüphaneciye yardımcı olmak,
- b) Kütüphaneden yararlanmalarında okuyuculara yol göstermek,
- c) Kütüphaneci bulunmayan yerlerde kütüphanecinin görevlerini yapmak,
- d) idarecinin vereceği diğer işleri yapmak.

şef:

Madde 11 - şefin görevleri şunlardır: (İç Hizmetler)

- a) Kütüphane binasının ve bahçesinin temizlik, tertip, düzen içerisinde bulundurulmasını sağlamak,
- b) Binanın yangından korunması için gereken yangın malzemelerinin her an kullanılır durumda bulunmalarını sağlamak,
- c) Binanın ısıtılması hususunda gerekli tedbirleri almak ve karşılaştığı sorunları zamanında idareye bildirmek,
- d) Kütüphanenin gündüz ve gece emniyetini temin bakımından nöbet hizmet çizelgelerini hazırlayarak, bu hizmetlerin düzenli yürütülmesine çalışmak,
- d) Kütüphanenin elektrik ve su tesisatının kontrolünü sağlayarak tesisatlarda görülecek arızaları anında idareye bildirmek.
- e) Kütüphanenin küçük onarımı ile ilgili durumlarını tespit etmek, yapılabilecek olanların yapılmasını sağlamak, yapılamayanları idareye bildirmek,
- f) Kütüphaneye bağlı şube ve bölüm kütüphanelerinin her türlü i hizmetlerinde yardımcı olmak ve aksaklıkların giderilmesi konusunda çözüm yollarını ilgililere göstermek,
- g) İdarece verilecek diğer işleri yapmak.

Mutemet:

Madde 12 - Mutemedin yapacağı işler şunlardır:

- a) Kütüphaneye ait maaş, ücret ve yevmiye bordrolarını hazırlayarak ilgililere imzalatmak,
- b) İlgili saymanlıktan bordro muhteviyatı aylık, ücret ve yevmiyelerini zamanında olarak aynı gün içinde hak sahiplerine dağıtmak, gününde maaş, ücret veya yevmiyelerini alamayanların paralarını kapalı bir zarf içinde kasada saklamak,
- c) En geç üç hafta içinde sahipleri tarafından alınmayan aylık, ücret ve yevmiyeleri müdüre haber vererek saymanlığa iade etmek,
- d) Geçmiş yıllara ait bordroları saklamak ve zamanı dolanları dosya memuruna teslim etmek,
- e) Maaş ve ücret defterini düzenli olarak tutmak ve ilgililere imzalatırmak,
- f) Mutemet sıfatıyla kendisine verilen avansların idareciden alacağı direktiflere, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarf işlemlerini yapmak ve hesabını zamanında kapatmak,
- g) Sarf evrakını, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve bunlara ait belgeleri dosya halinde saklamak,
- h) Ödenek, maaş, avans ve senet defterlerini tutmak,
- i) Kütüphanenin ayniyat mutemedi yoksa veya izinli bulunuyorsa ayniyat mutemetliği görevini de yaparak bu görevin gerektirdiği dosya ve defterleri tutmak,
- j) Satın alma işlemlerini yürütmek,
- k) idareci tarafından verilecek diğer işleri yapmak,

Ayniyat Mutemedi:

Madde 13 - Ayniyat mutemetliği yapacak memurun başlıca görevleri şunlardır:

- a) Kütüphanenin demirbaş eşya ve kullanılan malzemesine ait gerekli işlemleri yapmak,
- b) Kitaplara ait ayniyat tesellüm makbuzunu keserek, idareye teslim etmek,
- c) Kütüphaneye bağlı şube ve bölümlerinde kullanılan demirbaş araç ve gereçlerin hesap işlerini yapmak,
- ç) Cilt atölyesinde kullanılan demirbaş eşya ile diğer gereçlerin hesap işlerini yapmak, Fotokopi ve teksir işlerinde kullanılan araç ve gereçlerin hesap işlerini yapmak,
- d) Çocuk bölümlerinin temsil, konser, kurs ve benzeri hizmetlerle ilgili araç ve

gereçlere ait işlerini yürütmek,

e) Fazla kullanılma sonucu eskiyen, kazaen kırılan ve kaybolan demirbaş malzeme hakkında gerekli işlemin yapılmasını sağlamak,

f) Demirbaş malzemenin yıl sonu sayımlarının yapılmasını sağlamak.

ğ) Kütüphanede bulunan demirbaş malzemeyi numaralayıarak bunların listelerini hazırlayıp ilgili yerlere asmak,

h) İdarenin vereceği diğer işleri yapmak.

Ayniyat Memuru:

Madde 14 - Ayniyat Mutemedi bulunmayan halk kütüphanelerinde bu görevleri yürütmek üzere Ayniyat memuru bulundurulur.

Aksesyon Memuru:

Madde 15 - Aksesyon Memurunun başlıca görevleri şunlardır:

a) Kütüphaneye gelen kitapları demirbaş üzerine kaydetmek,

b) Kaydı yapılan kitapların idarenin belirlemiş olduğu sayfalarına kütüphane damgasını basmak,

c) Ciltten gelen kitapların cilt bedellerini demirbaş defterine işlemek.

ç) Ciltten dönen (Gezici Kütüphanenin kitapları da dahil) kitapların sırtlarına kitap adını ve yer numarasını yazarak, idare tarafından ödünç verileceği belirlenen kitaplara gerekli basılı malzemeyi yapıştırmak,

d) İdare tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Okuma Salonu Memuru:

Madde 16 - Okuma salonu memurunun başlıca görevleri şunlardır:

a) Okuma salonunu ve kitap raflarını düzenli ve temiz bulundurmak,

b) Okuyucuların kütüphaneden en iyi şekilde yararlanmalarını sağlamak,

c) Okuyucuların salonda gruplaşmadan sessiz çalışmalarını temin etmek,

ç) Fiş katalogu ile müracaat eserlerinden okuyucuların nasıl yararlanacağı konusunda yardımcı olmak,

d) Okuyucular tarafından gelen isteklerde karşılaştığı güçlükleri idareye bildirerek

çözüm yollarını aramak,

e) Okuma salonunda bulunan kitapların her ay temizliğini yaptırmak,

f) Günlük okuyucu istatistiğini sağlıklı bu şekilde tutarak idareye teslim etmek,

g) Cilt birliği sağlanan süreli yayınları kitap demirbaş defterine kaydedilmek üzere ilgili yere göndermek,

ğ) Salondaki kitapların yırtılıp kaybolmamasına dikkat etmek,

h) Yazma eser koleksiyonu bulunan kütüphanelerde okuyucular tarafından istenen yazma eserleri "depodan getirtmek, tezhip, minyatür, resim, motif gibi özelliklerini tespit ederek okuyucuya vermek ve geri alırken bunlara dikkat etmek,

ı) Okuyuculara verilen yazma eserleri incelemelerinde kitabın üzerine dayanmamaları, el sürmemeleri, mürekkepli kalem ve boya kullanmamaları, cilt ve varaklan itina ile açmaları, şirazeleri sıkı olan kitapları açmak için hırpalamamaları, kitaba not, işaret vb. yazılar yazmamaları, kitabın ele veya diz üzerine alınmaması hususlarına dikkat etmek,

i) İdarece verilecek diğer görevleri yapmak.

Depo Memuru (Yazma Eserleri):

Madde 17 - Yazma eser koleksiyonu bulunan kütüphanelerde, bu eserlerin bakım ve korunması ile ilgili bir depo memuru bulunur.

Yazma Eser Depo Memurunun başlıca görevleri şunlardır:

a) Teslim edilen kitapları temiz tutmak, korumak ve düzenli şekilde yerleştirmek.

b) Depoyu havalandırmak ve rutubetten korumak,

c) Temizlik zamanında yazma eserleri dışarıya çıkarıp itina ile temizlemek, havalandırmak ve yerine yerleştirmek,

ç) Okuyucuya verilemeyecek durumda cildi dağılmış, cetvellerinden ayrılmış, yaprakları yanık veya kırılmaya başlamış olan eserlerin listesini yapıp, en az üç ayda bir durumu kütüphane idaresi ile görüşerek gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

d) Okuyucuların iade ettikleri kitapları dikkatle kontrol ederek kitaba herhangi bir zarar verildiğinde durumu anında idareye bildirmek,

e) Depodan, okuma salonuna, uzmanlara, kütüphanecilere ve tasnif memurlarına verilen yazma eserlerin aynı günün akşamı depoya iadesini sağlamak,

f) Cilt, mikrofilm ve patoloji servislerine çıkarılan eserlerin makbuzlarını ayrı bir dosyada saklamak,

g) Eserleri depodan idarece düzenlenen «depo çıkış fişi» karşılığında vermek,

- ğ) Mikrofilm çekilmiş ve fotoğrafları kitap haline getirilmiş yazma eserlerin asıllarını okuyucuya idarenin izni ile göstermek,
- h) Zamanın yıpratıcı tesirleri yüzünden yapraklan kırılmaya veya yanmaya başlamış, tezhip ve cetvellerinden ayrılmaya yüz tutmuş, şirazesini bozulup dağılmış, yazıları dökülmeye başlamış, yaprakları rutubetten pamuklaşmış yazma eserlerin, mikrofilmlerini okuyucuların istifadesine sunmak,
- ı) Taşıdıkları maddi ve manevi değerler sebebiyle aşağıda belirtilen eserler idareden alınacak özel izinle okuyucuya sadece okunmak üzere verilebilir.
1. Ünik nüshalar,
 2. Büyük sanat değeri olan tezhipli, minyatürlü ve yazı çeşidi yönünden emsalsiz yazmalar,
 3. Müellif hattı ile yazılmış yazmalar,
 4. Cilt bakımından çok kıymetli yazmalar,
 5. Önemli kişilere ait sima ve temellük kayıtları bulunan yazmalar,
- i) Depoyu daima kapalı ve kilitli bulundurmak.

Depo Memuru (Basma Eserler):

Madde 18 - Koleksiyonunun bir kısmını okuma salonu dışında, depoda toplayan kütüphanelerde depo memuru bulunur.

Bu memurun başlıca görevleri şunlardır:

- a) Teknik işleri biten ve depoya teslim edilen kitapları yerlerine yerleştirmek,
- b) Depoyu daima temiz ve düzenli bu halde bulundurmak,
- c) Onarma ve cilde muhtaç eserleri ayırarak bunların cilt ve onarımını sağlamak,
- d) Ciltten gelen kitapların sırtlarına kitap adları ve yer numaralarını yazmak, ödünç verilecek olanların hazırlık işlemlerinin yapılması için teknik hizmetler bölümüne teslim etmek ve kitaplar döndükten sonra yerlerine yerleştirmek,
- e) Okuyucular tarafından istenilen kitapları «Kitap isteme Fişi» ile okuma salonuna teslim etmek.
- f) Depodan çıkan kitapların mesai bitiminde depoya geri dönmelerini sağlamak ve yerlerine yerleştirmek,
- g) Gününde depoya dönmeyen kitapları tespit ederek idareye bildirmek,
- ğ) Mesai bitiminde deponun umumi kontrolünü yaparak kilitlemek ve anahtarın birini

gece bekçisine teslim etmek,

h) Depoya sigara ile girilmemesini sağlamak,

Ödünç verme Memuru:

Madde 19 - Ödünç kitap verme ile ilgili işlemleri yürüten memurun başlıca görevleri şunlardır:

- a) Ödünç verilmesi uygun görülen ve kendisine teslim edilen kitapları açık raf sistemine göre düzenlemek,
- b) Kitapların bakım ve onarımının yapılmasını temin etmek,
- c) Kitapların ve bulunduğu servisin temizlik ve düzenini sağlamak,
- ç) Halk kütüphaneleri Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre okuyucuların üye kayıt ve ödünç kitap verme işlemlerini yürütmek,
- d) Katalog fişlerini fiş katalog kutularına yerleştirmek,
- e) Ödünç verilen kitapların «Kitap Fişleri»ni geri getirileceği tarihlere göre içinde ay ve gün bölmeleri bulunan kutulara yerleştirmek,
- f) Gününde getirilmeyen kitaplar için gerekli işlemleri yürütmek,
- g) Okuyucular tarafından kaybedilen kitapları idareye bildirerek gerekli işlemin yapılmasını sağlamak,
- ğ) Cilde gidecek kitapları tespit ederek ciltlenmelerini sağlamak, ciltten dönen kitapların sırtlarına kitap adları ile yer numaralarını yazmak ve gerekli olan basılı malzemeyi yapıştırmak,
- ı) Günlük okuyucu istatistiğini düzenli bir şekilde tutarak idareye teslim etmek,
- i) Servisi ile ilgili diğer işleri yapmak,

Gezici Kütüphane Memuru:

Madde 20 - Gezici Kütüphane memurunun başlıca görevleri şunlardır.

- a) Servise konan kitapları gezici kütüphane otobüsünde, açık raf sistemine göre yerleştirmek,
- b) Kitapların tertip ve düzenini sağlamak,
- c) Servisten yararlanmak isteyen okuyucuların Halk Kütüphaneleri Yönetmeliği'nde belirtilen esaslara göre üye kayıt işlemlerini yürütmek,
- ç) Üyelere ait belgeleri düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

- d) Servise konan kitapların bakım ve onarımının yapılmasını temin etmek,
- e) İilde gidecek kitapları tespit ederek ciltlenmelerini sağlamak,
- f) Müracaat kitaplarından okuyucuların yararlanmalarını sağlamak; bunların dışında kalanları Halk Kütüphaneleri Yönetmeliği'nde belirtilen esaslara göre ödünç vermek,
- g) Ödünç verilen kitapların gününde geri getirilmesini sağlamak,
- ğ) Günlük, aylık ve yıllık okuyucu istatistiklerini hazırlayarak idareye teslim etmek,
- h) Günlük istatistiklere göre aylık faaliyet programını düzenleyerek idareye teslim etmek,
- ı) Gezici kütüphane koleksiyonunu belirli aralıklarla gözden geçirerek ve okuyucu isteklerini de dikkate alarak bağlı bulunduğu kütüphaneden yeni kitap sağlamak,
- i) Okuyucular tarafından kaybedilen kitapları idareye bildirerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- j) İhtiyaç duyulan yeni duraklarla ilgili olarak yapılan müracaatları değerlendirerek idareye bilgi vermek,
- k) Servisi ile ilgili diğer işleri yapmak.

Kütüphaneci Öğretmen:

Madde 21 - Kütüphaneci öğretmenin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Çocukların kütüphaneden en iyi bir biçimde yararlanmalarını sağlamak,
- b) Çocuk velilerinin de kütüphaneye ilgi duymalarını sağlamak,
- c) Belirli bir program içerisinde sosyal ve kültürel faaliyetler ile ilgili çalışmalarını yürütmek,
- ç) Kütüphane Haftası, Çocuk Kitapları Haftası v.b. faaliyetleri «Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği.» gereğince yürütmek,
- d) Kütüphaneye ait demirbaş malzemenin bakımı ve korunmasını sağlamak,
- e) Kütüphanenin düzen ve temizliğinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Halk Kütüphaneleri Yönetmeliği'nde belirtilen esaslara göre okuyucuların üye kayıt ve ödünç kitap verme işlemlerini yürütmek,
- g) Süreli yayınlanma izleme fişlerine kaydederek takibini yapmak, cilt birliği sağlananları cilde gönderilmek üzere hazırlamak ve idareye bildirmek,
- ğ) Cilt ve onarıma muhtaç kitapları cilde gönderilmesi için idareye bilgi vermek,
- h) Katalog ve tasnif işleri yapılan kitaplarla, aittin dönen kitapların hazırlık işlerini

(sırtlarına kitap adı ve yer numarasının yazılması, muhtıra, kitap cebi ve kitap fişinin yapıştırılması) yapmak ve kitapları ruflara yerleştirmek.

- ı) Kütüphanenin günlük, aylık ve yıllık okuyucu istatistik çizelgelerini düzenlemek,
- i) Kitap ve demirbaş malzemenin yıl sonu sayımını yapmak,
- 1) Bulunduğu ilçede halk kütüphanesi yoksa ilçe halk kütüphanesi yöneticisinin görevlerini yapmak.
- k) Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Daktilograf:

Madde 22 - Daktilografin yapacağı işler şunlardır:

- a) Kütüphanenin yazışmalarının daktilo ile doğru ve silintisiz olarak yazılmasını sağlamak.
- b) Katalog fişlerini daktilo etmek,
- c) Kütüphaneye gelen resmi evrakı açmadan idareciye götürüp havalesini yaptırmak,
- ç) Gelen ve giden evrakın işlemlerini yaparak cevap verilmiş olanların kayıtlarını kapatmak; her ay cevap verilmeyenlerin listelerini çıkartarak idareye bildirmek.
- d) İmzalanmış evrakın postalama işlemlerini yapmak.
- e) Gelen ve giden evrakı Bakanlık dosyalama sistemine göre dosyalamak.
- f) Şahıs dosyalarını tutmak ve özlük işleri ile ilgili yazışmaları ve gizli yazıları muhafaza etmek. Bu dosyaları idarecinin bilgisi dışında kimseye göstermemek,
- g) İdareci tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

Teknisyen:

Madde 23 - Teknisyenlerin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Elektrik enerjisinin lambaları, elektrikle işleyen tesisat, makine ve cihazlara ulaşım ulaşılmadığını kontrol etmek, varsa arızaları gidermek.
- b) Zil tesisatında mevcut arızaları gidermek, çalışmayan lambaları değiştirmek,
- c) Elektrik kontrolünde sigortaları gevşetmek ve şalteri indirmek.
- ç) Tesisat, cihaz ve lambaların temiz olmasına dikkat ederek, içinde toz birikmiş ve sinek düşmüş avizeler ile glopları sık sık temizlemek.
- d) Tesisat ve diğer cihazların bakımını sağlamak; ehliyeti dışında kalan arızaları zaman kaybetmeden ilgililere bildirmek,

- e) Enerji israfını önlemek için ilgilileri uyarmak,
 - f) Muhtemel bir yangını önlemek ve meydana gelen yangını söndürmek için yangın yönetmeliği gereğince ve bir plan dâhilinde önceden gerekli tedbirleri almak,
 - g) Çalışmayan kalorifer radyatörlerini çalışır hale getirmek ve radyatörlerden su
 - k) Diğer kütüphanelerden ciltlenmek üzere gönderilen kitapları listeleri ile karşılaştırarak kontrol edilmesini sağlamak ve bu listelerden birini imzalayarak ait olduğu kütüphaneye göndermek,
- Atölye şefi bulunmayan kütüphanelerde bu görev cilt ustası tarafından yürütülür.

Cilt Atölyesi Şefi Dışındaki Personel:

Madde 26 - Cilt Atölyesinde Cilt Atölyesi Şefi'nin dışında kalan personel cilt ustasının yapacağı iş bölümüne göre aşağıda belirtilen görevleri yaparlar:

- a) Cilde gelen kitapların kontrolünü yaparak ciltlenip ciltlenmeyeceğini tespit etmek, ciltlenemeyecek durumda olanları Cilt Atölyesi Şefine bildirmek,
- b) Sayıları eksik olan süreli yayınları tespit ederek Atölye şefine bildirmek,
- c) Tamiri gerekli kitapları ayırarak tamirlerini yapılmasını sağlamak,
- ç) Kitapları dikkatlice sökmek, süreli yayınları sayıları ve ciltleri ile yılları dikkate alarak sökmek ve sıraya koymak,
- d) Sökülen formları üst üste koyarak sırt tarafından dikiş oyukları açarak dikmek,
- e) Tek tek yaprak halinde olan kitaplara testere çekilerek beyaz tutkal sürmek,
- f) Dikişten çıkarılan kitapların sentlerini yapıştırmak,
- g) Şeritleri yapıştırdıktan sonra beyaz tutkalla tutkallamak,
- ğ) Kitapları prese koyarak kurumaya bırakmak,
- h) Presten çıkarılan kitapların sayfa kenarlarını keserek düzeltmek,
- ı) Kitabın sırtını bombelendirerek sırt bezini yapıştırmak,
- i) Kitap sırtlarının alt ve üst uçlarına şirazeyi geçirmek,
- j) Sırt kâğıdı ve sırt kartonunu kesmek,
- k) Cilt kapaklarını uygun ölçülere göre hazırlamak, kapakları cilt bezi veya kâğıt bantlarla yapıştırmak,
- l) Kitabın orijinal kapağını cilt kapağı üzerine yapıştırmak,
- m) Ciltlenen kitabı prese koyarak kurutmak.
- n) Cildin sırtına yıldızla çizgi çizmek ve kitabın adını yazmak,

- o) Birden fazla ciltli kitaplar ile süreli yayınların ciltlenmesinde bütün ciltlerin aynı renkte olmasını sağlamak,
- o) Ciltten çıkan kitapları son olarak bir defa daha kontrol etmek,
- ö) Cilt atölyesini temiz ve tertipli bulundurmak,
- r) Atölye ile ilgili diğer işleri yapmak.

Şoför:

Madde 27 - Şoförün başlıca görevleri şunlardır:

- a) Gezici Kütüphane Otobüsünü veya varsa kütüphanenin taşıma aracını kullanmak, aracın günlük, haftalık ve aylık bakımlarını yapmak, altı aylık trafik kontrollerini aksatmadan yaptırmak,
- b) Aracı emirsiz, başka bir kişi veya şoförün kullanması için vermemek.
- c) Aracın gidiş ve dönüşlerinde servis defterine kilometre durumunu yazmak,
- ç) Araç parça değişimlerinde değişilen parçayı ambar veya depo memuruna teslim etmek,
- d) Görev dönüşünde aracı idarece gönderilen yere bırakarak gerekli önlemleri almak.
- e) Yükleme boşaltma işine yardımcı olmak veya nezaret etmek,
- f) Gezici kütüphane şoförlerince kütüphane idaresi tarafından düzenlenen programa göre belirlenen duraklara gezici kütüphane otobüsünü götürmek,
- g) Gezici kütüphane duraklarda okuyucu hizmetine başladığı zaman memura yardımcı olmak.

Kaloriferci:

Madde 28 - Kalorifercinin yapacağı işler şunlardır:

- a) Kalorifer dairesi ile ilgili hizmetleri yaparak, burasını temiz ve düzemi tutmak.
- b) Tesisatı kontrol altında bulundurmak, ısıyı ayarlamak.
- c) Yakıt durumundan idareye bilgi vermek.
- ç) Kalorifer tesisatının korunmasına özen göstermek, arızaları zamanında idareye bildirmek.
- d) Kazan yanırken görevi başında bulunmak,
- e) Kazan dairesinde bulunan alet ve edevatın korunmasından ve bakımından sorumlu olmak,

f) Yapacağı işlerde yangın ve kalorifer yönetmeliklerinin ilgili hükümlerine göre hareket etmek.

g) Kış başlamadan;

1. Ateşçi takımlarının tamam olup olmadığı ve kazanın üzerindeki teferruatın faaliyete hazır olup olmadığını kontrol ederek çalışır duruma getirmek,

2. Izgaraları gözden geçirmek,

3. Tesisatın suyunu tamamlamak,

4) Bacayı temizletmek,

ğ) Kış bitince yapacağı işler:

1. Kazan duman kanallarını temizlemek,

2. Kazan içindeki külleri ve artık kömürleri dışarıya çekmek,

3. Bacanın temiz olup olmadığını kontrol etmek, temiz değilse temizletmek,

4. Ateşçi takımlarını gözden geçirip bakımını yapmak,

5. Kazanda tamire muhtaç kısımlar varsa bunların yapılması için idareye bilgi vermek.

ı) Kaloriferin çalışmadığı zamanlar idarece verilecek işleri yapmak,

Bekçi :

Madde 29 - Bekçinin başlıca görevleri şunlardır:

a) Görevi başına zamanında gelmek ve hiç bir suretle görevinden ayrılmamak.

b) Çalışma saatleri dışında içeriye kimseyi almamak.

c) Binanın iç ve dış kısımlarını devamlı dolaşarak su, havagazı muslukları ile kapı ve pencerelerin kapalı olup olmadığını kontrol etmek,

ç) Binanın elektrik sigorta, havagazı ana musluğu ile su ana vanasının bulunduğu yerleri bilmek ve kontrol etmek,

d) Acil durumlarda haber vermek üzere gerekli telefon numaralarını gösterir listenin asılı olup olmadığını kontrol etmek,

e) Nöbet süresinde bekçi kontrol saatini aksatmadan her saat başı kurmak,

f) Görevi sırasında uyumamak,

g) Nöbetini teslim alacak görevli gelmeden görevini bırakmamak,

ğ) Görevi sırasında olanları nöbeti teslim alacak kişiye bildirmek; aynı zamanda idareye de haber vermek.

h) Kendisine verilen silah ve mermi varsa bunları nöbete başlarken teslim almak ve

nöbet sonunda iç Hizmetler Şefine teslim etmek,

- 1) Kendisine verilen silahı kütüphane idaresince hazır'lanan talimata göre kullanmak,
- i) İdare tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

Bahçıvan :

Madde 30 - Bahçıvanın başlıca görevleri şunlardır:

- a) Bahçe planlamasına göre söküm, dikim, budama, biçme, belleme, çim, fide yetiştirme, tohum toplama, tertip ve bakım işlerini yapmak,
- b) Bitkilerde hastalık olup olmadığını sık sık kontrol ederek gerekli önlemleri almak,
- c) Yangına engel olmak üzere kuru ot, kağıt ve benzeri şeyleri toplayarak yok etmek, söndürülmemiş sigara izmariti atılmasını önlemek ve bu konuda önlem almak,
- ç) Bahçeden izinsiz hiçbir şey almamak ve hiç kimseye izinsiz fidan veya çiçek vermemek,
- d) Kendisine teslim edilen araç ve gereçleri koruyarak, temiz ve bakımlı olmalarını sağlamak,
- e) Bahçe tanzimi ile birlikte binanın iç kısmına konulması için saksı çiçekleri yetiştirmek ve sulamak, bakımını yapmak,
- f) İdare tarafından verilen diğer işleri yapmak, bahçıvan bulunmadığı takdirde yaz aylarında bu görevleri kaloriferci yapar.

Hizmetli :

Madde 31 - Hizmetlilerin yapacakları işler şunlardır:

- a) Her gün kütüphanenin memur odaları, okuma salonları, depo, tuvalet vb. gibi iç kısımlarını temizlemek, tozlarını almak, bunları yaparken genel intizamı bozmamak,
- b) Kütüphanenin dış çevresinin temizliğini yapmak,
- c) Kütüphanede görevli memurlar kütüphanenin iç düzeni ile ilgili verdikleri emirleri yerine getirmek,
- ç) Her türlü eşya ve malzemenin kaybolmamasına dikkat etmek,
- d) İdarenin izni olmadan hiç bir demirbaş malzemeyi kütüphanenin dışına çıkarmamak,
- e) Kütüphaneyi terk etmeden önce kapı ve pencereleri kapamak, sigara izmaritlerine dikkat etmek, küllükleri dökmek ve kütüphaneyi gece bekçisine teslim etmek,
- f) Her türlü yazı ve dosyalan dağıtmak ve ilgililere vermek,

- g) Yangın Talimatnamesi'ne göre kendisine verilen görevleri yapmak,
- ğ) Kalorifer bulunmayan kütüphanelerde softaları yakmak ve bunların temizliğini yapmak,
- h) Temizlik malzemelerini en iyi şekilde kullanarak bunları muhafaza etmek ve bitmeden iç Hizmetler Şefine haber vermek,
- ı) Zillerin, telefonların, kapı. menteşe, kilit ve sürgülerin çalışır durumda olup olmadığını kontrol ederek, bozuk olanların onarılması için İç Hizmetler Şefine bilgi vermek,
- i) İdare tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 32 – Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 33 - Bu yönetmeliği Kültür Bakanı yürütür.

Ek 6 Kütüphanelerde Eğitici ve Kültürel Faaliyetler Yönetmeliği

<http://www.kygm.gov.tr>

(Araştırmayla ilgili maddeler alt çizili verilmiştir).

Bu mevzuat sayfa ları Kültür ve Turizm Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından derlenmekte ve güncellenmektedir.)

Resmi Gazete Tarihi: 21.09.1981 Resmi Gazete Sayısı: 17465

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL BÖLÜM

Amaç- Kapsam-Tanımlar

Amaç:

Madde 1 - Bu yönetmeliğin amacı, halk ve çocuk kütüphanelerinin asıl çalışmaları yanında, çevre halkının kütüphane ile ilişkilerini artırmak ve bu suretle çocukların ve yetişkinlerin okuma ve araştırma alışkanlığını geliştirmek üzere, kütüphanede eğitici ve kültürel faaliyetler yapılmasını ve kütüphanelerin bu yolla da toplumun kültürel ve sosyal kalkınmasına yardımcı olmalarını sağlamaktır.

Kapsam:

Madde 2 - Bu yönetmelik, kütüphanelerde eğitici ve kültürel faaliyetler yapılması ile ilgili hükümleri kapsar. (Değişik: R.G. 10/08/1984 - 18485)

Kısaltmalar:

Madde 3 - Bu Yönetmelikte geçen:

- a) "Bakanlık" : Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,
- b) "Genel Müdürlük" : Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü'nü,
- c)"İdare" : İl Kütüphaneleri Müdürlükleri ile İlçe halk kütüphaneleri yöneticiliklerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KÜLTÜREL FAALİYETLER

Madde 4 - Vatandaşların kütüphaneleri yakından tanımalarını ve herkesin kütüphanelerden daha çok yararlanmalarını teşvik amacı ile her yıl Mart ayının

Pazartesi günü ile başlayan son haftasında kutlanmakta olan «Kütüphane Haftası» bütün kütüphanelerde törenle başlatılır; hafta boyunca daha çok yeni yayınlardan meydana gelen kitap sergileri açılır; kitap ve kütüphanenin önemini; memleketimizin kültürel, ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkısını belirten konferanslar verilir; çevredeki okullar ve diğer eğitim ve kültür kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak kütüphaneyi ve kitapları konu alan yazışmalar düzenlenir; bulunursa kütüphanelerle ilgili filmler gösterilir. Ayrıca bu ve benzeri faaliyetlerin yayın organları aracılığı ile çevreye geniş çapta duyurulmasına çalışılır.

Madde 5 - 23 Nisan «Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı» nı içine alan haftada çocuk kütüphanelerinde (Halk kütüphanelerinin çocuk bölümleri dâhil) çevre ilkokulları ile işbirliği yapılarak, çocuklar arasında şiir ve resim yarışmaları yapılır. Günün önemini belirten kitap sergileri açılır. Ayrıca 23 Nisan ile ilgili film ve slayt gösterileriyle müzik, temsil ve monolog saatleri düzenlenilir.

Madde 6 - (Değişik: R.G. 10/08/1984 - 18485) 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı'nı içine alan Gençlik Haftası'nda (15-21 Mayıs) Atatürk ve inkılâplarını konu alan kitap sergileri açılır; şiir, kompozisyon ve resim yarışmaları düzenlenir, ti, İlçe ve köy gençlik haftası düzenleme komiteleri'nin kararlaştırılacağı diğer kültürel faaliyetlere yer verilir.

Madde 7-30 Ağustos «Zafer Bayramı.» m içine alan haftada Başkomutanlık Meydan Muharebesi gününün önemini belirten kitap ve süreli yayınlardan oluşan sergiler hazırlanır. Ayrıca, kütüphanenin bulunduğu çevredeki askeri kuruluşlarla işbirliği yapılarak konu ile ilgili belge ve fotoğraflardan oluşan sergiler açılır.

Madde 8 - 29 Ekim «Cumhuriyet Bayramı»nı içine alan haftada Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşu ile Atatürk ve inkılâplarına dair kitaplardan oluşan sergiler açılır. Ayrıca kütüphane çevresindeki diğer kültürel kuruluşlarla işbirliği yapılarak günün önemini belirten konferanslar, seminerler ve fotoğraf sergileri düzenlenir.

Madde 9 - 10 Kasım «Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü» nü içine alan haftada kütüphanede «Atatürk Köşesi » düzenlenir. Çevredeki diğer kültürel kuruluşlarla işbirliği yapılarak anma programlarının hazırlanmasında kütüphane koleksiyonundan yararlanmaları

sağlanır.

Madde 10 - Her yıl Kasım ayının ikinci Pazartesi günü başlayarak bir hafta süreyle kutlanan «Dünya Çocuk Kitapları Haftası» nda çocuk kütüphaneleri ile halk kütüphanelerinin çocuk bölümlerinde çocuk kitapları sergileri hazırlanır. Ayrıca, çevre ilkokulları ile işbirliği yapılarak, müzik, resim, şiir, monolog ve kompozisyon yarışmaları düzenlenir. Çocuklara çeşitli konularda eğitici filmler gösterilir.

Madde 11 - Önemli günler ve haftaların dışında kütüphanenin bulunduğu yerin kurtuluş bayramlarında, mahalli festival ve şenliklerinde, çevresindeki şenliklerinde çevresindeki eğitim, kültür ve diğer kamu kuruluşları ile işbirliği yapılarak, kütüphaneye faaliyetlere katkıda bulunur.

Madde 12 - Türk büyüklerini, insanlığa hizmet etmiş ünlü şahısları ve kütüphanenin bulunduğu çevrede yetişmiş önemli kişileri anma günlerinde, onlara ait eserler, fotoğraflar ve resimlerden oluşan sergiler düzenlenir. Konferanslar verilir veya bu tür kutlamaları yapan diğer kuruluşlarla işbirliği yapılarak yardımcı olunur.

Madde 13 - Yukarıda belirtilen eğitici ve kültürel faaliyetler çok maksatlı salonu bulunan kütüphanelerde bu salonda, diğerlerinde ise okuma salonlarından yararlanılarak yapılır. Okuma salonundan yararlanılması sırasında okuyucu hizmetlerinin aksatılmamasına dikkat edilir.

Madde 14 - Diğer kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler çeşitli eğitici ve kültürel faaliyetleri için kütüphanelerden aşağıda belirtilen şartlara göre yararlanabilirler:

- a) Faaliyet gününün. Bakanlık veya kütüphane tarafından yapılacak bir çalışma için planlanan tarihlerin dışında olması.
- b) Faaliyetin herhangi bir maddi menfaat maksadıyla düzenlenmemesi ve girişin ücretsiz olması ,
- c) Toplantının siyasi amaçlı olmaması,
- ç) Bir iş gününde bitirilecek kısa süreli çalışmalar (konferans, açık oturum, vb.) için bir ay; bir iş gününden fazla sürecek çalışmalar için üç ay önceden, kütüphane idaresine çalışmanın amacını ve konusunu açıklayan, sorumluluğu üzerine alacak kişinin ya da kişilerin adlarını ve adreslerini bildiren ve faaliyet hakkında mülki amirlikten alınan izni gösteren belgelerle başvurularak, tarih tespit edilmesi.
- d)Tespit edilen tarihte faaliyetin yapılabilmesi için kütüphane idaresince onay alınması.

e) Faaliyetin sorumlusu (veya sorumluları) ile kütüphane idaresi arasında; çalışma için gerekli araç ve gereçlerin kendileri tarafından sağlanacağı ve kullanılacağı, programında yapılacak herhangi bir değişiklik için kütüphane idaresinden izin alınacağı, çalışma esnasında meydana gelebilecek her türlü zararın ödeneceği hususlarını içine alan bir protokol imzalanması.

f) Faaliyet gerçekleştirilemeyecekse bir hafta önceden kütüphane idaresine durumun bildirilmesi,

Madde 15 - Çocuk kütüphaneleri ile halk kütüphanelerinin çocuk bölümlerinde radyo, televizyon, teyp, projeksiyon ve sinema makinesi gibi göze-kulağa hitap eden araçlardan yararlanılarak eğitici ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

Bu araçlar, kütüphanede yoksa ilk planda çevre kütüphanelerle işbirliği kurularak bu tür faaliyetlerin yapılmasına çalışılır, il halk kütüphanesi, bu yardımlaşmanın verimli bir şekilde yürütülmesini organize eder. Bu cihazdan (özellikle projeksiyon ve sinema makinesi) birkaç kütüphanede yararlanılabilmesi için haftalık bir program yapılır.

Faaliyet, bu programa göre aksatılmadan yürütülür.

Kütüphanelerde bulunmayan göze-kulağa hitap eden araçlar, diğer eğitim ve kültür kuruluşlarından, daha çok Milli Eğitim Bakanlığı kuruluşlarından sağlanabilir. Öğretici filmlerin gösterilmesi için, adı geçen Bakanlığın kuruluşu ile müşterek bir program düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Madde 16 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 17 - (Değişik: R.G. 10/08/1984 - 18485) Bu Yönetmeliği Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.

Ek 7. Okul Yöneticilerine, Okul Kütüphanesi Sorumlularına ve Halk Kütüphanesi Çalışanlarına Uygulanan Anketler

OKUL YÖNETİCİLERİ İÇİN ANKET SORULARI

Sayın Yetkili/Görevli

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yapmakta olduğum Yüksek Lisans Tezi olan “Halk ve Okul Kütüphaneleri Arasındaki İşbirliği” konulu araştırmamda alan çalışması yapmam gerekmektedir. Bu amaçla hazırladığım anket soruları aşağıda görülmektedir. Bilgiye erişimin, kütüphane kullanımının ve bir araştırmanın nasıl yapıldığının öğretilmesi, okuma alışkanlığının oluşturulması küçük yaşlardan itibaren başladığında, toplumsal kalkınmamız ve daha duyarlı yarınlar oluşturmamız mümkün olacaktır. Bunu sağlayabilmemiz aynı amaçları güden Halk ve Okul Kütüphanelerimizin ortak çalışmaları ile daha kolay olabilecektir. İşbirliği düzeyini ve isteğini belirlemeye yönelik olan araştırmamızda veri olarak kullanacağımız anket sorularının dikkatli okunması, objektif bir şekilde ve soru atlanmadan cevaplanması araştırmamız sona erdikten sonra yapabileceğimiz kazanımlar için çok önemlidir. Bu konuda hassasiyet göstereceğinizi ümit ediyorum, saygılar sunuyorum.

Ayşen ÖÇALAN

Kütüphaneci

Aydın İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü

Tel: 215 20 00

BÖLÜM I: GENEL BİLGİLER

- Okulun Adı:
- Soruları cevaplayanın öğrenim durumu ve branşı:
- Soruları cevaplayanın unvanı ve asli görevi:

BÖLÜM II: KÜTÜPHANENİN VE HİZMETLERİNİN DURUMU

- 1. Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği kapsamında kurum içi “Kütüphane Yönergesi” hazırlanmış mıdır?**
 - a. Evet
 - b. Hayır
- 2. Kütüphane için ayrılan yer aşağıdaki mekânlardan hangisidir?**
 - a. Okulun bir odasıdır
 - b. Okulun bir binasıdır
- 3. Kütüphanenizin bulunduğu yer kullanıcıların erişimi için uygun bir konumda mıdır?**
 - a. Uygun bir konumdadır
 - b. Uygun bir konumda değildir
- 4. Kütüphane için ayrılan alan yeterli midir?**
 - a. Yeterlidir
 - b. Yetersizdir
- 5. İşbirliğini yürütecek kütüphanecilik konusunda bilgili personeliniz var mı?**
 - a. Evet
 - b. Hayır
- 6. İşbirliğini sürekli takip edecek, sadece bu çalışmalardan sorumlu bir personel olması sizce gerekli midir?**
 - a. Evet
 - b. Hayır
- 7. Kütüphane koleksiyonu sayı ve çeşit olarak yeterli midir?**
 - a. Yeterlidir
 - b. Yeterli değildir
- 8. Okul Kütüphanesi harcamaları nasıl ve nereden karşılanmaktadır?**
 - a. Okul yönetimi için tahsis edilen bütçeden
 - b. Çeşitli kaynaklardan bağışlar (belirtiniz)
 - c. Hem okul bütçesinden hem bağışlardan
- 9. Kütüphanenizin elektronik olanakları ve teknolojik alt yapısı yeterli midir?**
 - a. Evet
 - b. Hayır

4. Yıllık okul programlarında kütüphaneyi içeren plan ve programlara yer veriliyor mu?
a. Evet b. Hayır

BÖLÜM V: HALK KÜTÜPHANESİNİ TANIMA DÜZEYİ

1. Halk Kütüphanesinin çalışma sistemini, amaçlarını ve verdikleri hizmetler hakkında bilgi sahibi misiniz?
a. Evet b. Hayır
2. Halk Kütüphanesini ne sıklıkla ziyaret ediyorsunuz?
a. Çok sık
b. Ara sıra
c. Hiç

BÖLÜM VI: İŞBİRLİĞİNİ GERÇEKLEŞTİREMEME NEDENLERİ VE

ÖNERİLER

1. Halk Kütüphanesi ile işbirliği gerçekleştirilememenin nedenleri sizce nelerdir?
(Lütfen görüşlerinizi belirtiniz)
2. Böyle bir işbirliğini gerekli görüyorsanız geliştirilebilmesi için lütfen önerilerinizi belirtiniz.

Değerli zamanınızı ayırdığınız için teşekkür ederim.

OKULLARIN KÜTÜPHANE SORUMLULARI İÇİN ANKET SORULARI

Sayın Yetkili/Görevli

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yapmakta olduğum Yüksek Lisans Tezi olan “Halk ve Okul Kütüphaneleri Arasındaki İşbirliği” konulu araştırmamda alan çalışması yapmam gerekmektedir. Bu amaçla hazırladığım anket soruları aşağıda görülmektedir. Bilgiye erişimin, kütüphane kullanımının ve bir araştırmanın nasıl yapıldığının öğretilmesi, okuma alışkanlığının oluşturulması küçük yaşlardan itibaren başladığında, toplumsal kalkınmamız ve daha duyarlı yarınlar oluşturmamız mümkün olacaktır. Bunu sağlayabilmemiz aynı amaçları güden Halk ve Okul Kütüphanelerimizin ortak çalışmaları ile daha kolay olabilecektir. İşbirliği düzeyini ve isteğini belirlemeye yönelik olan araştırmamızda veri olarak kullanacağımız anket sorularının dikkatli okunması, objektif bir şekilde ve soru atlanmadan cevaplanması araştırmamız sona erdikten sonra yapabileceğimiz kazanımlar için çok önemlidir. Bu konuda hassasiyet göstereceğinizi ümit ediyorum, saygılar sunuyorum.

Ayşen ÖÇALAN

Kütüphaneci

Aydın İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü

Tel: 215 20 00

BÖLÜM I : KİŞİSEL BİLGİLER

- Okulun adı:
- Öğrenim durumu:
- Ünvanı, branşı ve statüsü:

1. Kütüphanecilik eğitiminizin düzeyi nedir?

- a. Bilgi ve Belge Yönetimi (Kütüphanecilik) Bölümü mezunu.
- b. Kütüphanecilik kurslarına devam ettim.
- c. Bu konuda hiçbir eğitim almadım.

2. Birinci soruda (b) seçeneğini işaretlediyseniz bu eğitim kim tarafından verildi ve ne kadar sürdü? (Belirtiniz)

3. Kütüphanede sizin dışınızda kimler çalışmaktadır? (Öğretmen, öğrenci, memur gibi) Belirtiniz.

BÖLÜM II : KÜTÜPHANENİN VE HİZMETLERİNİN DURUMU

1. Kütüphanenizin okul dönemi ve yaz döneminde açık olduğu gün ve saatler,

Hafta içi :
Hafta sonu :

2. Kütüphanenizde verilen hizmetleri işaretleyiniz,

- a. Ödünç verme hizmeti
- b. Danışma hizmeti
- c. İnternet hizmeti
- d. Fotokopi hizmeti
- e. Kütüphanelerarası materyal değişimi
- f. Kültürel etkinlikler düzenleme
- g. Diğer (lütfen sıralayınız)

3. Kütüphanenizin bulunduğu yer kullanıcıların erişimi için uygun bir konumda mıdır?

- a. Uygun bir konumdadır
- b. Uygun bir konumda değildir

4. Kütüphane için ayrılan alan yeterli midir?

- a. Yeterlidir
- b. Yetersizdir

5. Kütüphane koleksiyonu sayı ve çeşit olarak yeterli midir?

- a. Yeterlidir
- b. Yeterli değildir

- 6. Kütüphanenizin elektronik olanakları ve teknolojik alt yapısı yeterli midir?**
 a. Evet b. Hayır

BÖLÜM III: İŞBİRLİĞİ DURUMU

- 1. Halk Kütüphanesi ile bir işbirliği içinde olmak ister misiniz?**
 a. Evet b. Hayır

- 2. Hangi alanlarda işbirliği yapmak istersiniz? (Birden çok seçenek işaretleyebilirsiniz).**
 a. Teknik Eğitim (kataloglama ve sınıflama gibi)
 b. Kütüphanelerarası ödünç verme
 c. Kullanıcı eğitimi
 ç. Koleksiyon geliştirilmesi
 d. Kütüphane kurulması
 e. Yeni yayınların duyurulması
 f. Kültürel etkinlikler yapılması
 g. Okuma saatleri düzenlenmesi

- 3. Okul ve Halk Kütüphanesi arasında işbirliği gerçekleştirilirse ne gibi yararlar sağlar? (Birden çok seçenek işaretleyebilirsiniz)**
 a. Kütüphane bilincini yerleştirir
 b. Kütüphane kullanma alışkanlığı sağlar
 c. Kütüphanemizi geliştirir
 d. Okuma alışkanlığı kazandırır
 e. Bilgiye erişim yollarını öğretir
 f. Kurumumuzun misyon ve vizyonunun gerçekleşmesini sağlar
 g. Diğer (belirtiniz)

BÖLÜM IV: İŞBİRLİĞİNİ ETKİLEYEN NEDENLER

- 1. Taraflardan ve kullanıcılardan (öğrenciler ve okul personeli) işbirliğini gerektirecek istekler geliyor mu?**
 a. Evet b. Hayır
- 2. İşbirliğinin geliştirilmesini mümkün kılacak bir mevzuat var mıdır?**
 a. Evet b. Hayır
- 3. İşbirliğinin yürütülebilmesi için sizce ortak bir mevzuat oluşturulmalı mıdır?**
 a. Evet b. Hayır
- 4.Yıllık okul programlarında kütüphaneyi içeren plan ve programlara yer veriliyor mu?**
 a. Evet b. Hayır

BÖLÜM V: HALK KÜTÜPHANESİNİ TANIMA DÜZEYİ

1. Halk Kütüphanesinin çalışma sistemini, amaçlarını ve verdikleri hizmetler hakkında bilgi sahibi misiniz?

- a. Evet b. Hayır

2. Halk Kütüphanesini ne sıklıkla ziyaret ediyorsunuz?

- a. Çok sık
b. Ara sıra
c. Hiç

BÖLÜM VI: İŞBİRLİĞİNİ GERÇEKLEŞTİREMEME NEDENLERİ VE

ÖNERİLER

1. Halk Kütüphanesi ile işbirliği gerçekleştirilememenin nedenleri sizce nelerdir? (Lütfen görüşlerinizi belirtiniz).

2. Böyle bir işbirliğini gerekli görüyorsanız geliştirilebilmesi için lütfen önerilerinizi belirtiniz.

Değerli zamanınızı ayırdığınız için teşekkür ederim.

HALK KÜTÜPHANESİ ÇALIŞANLARI İÇİN ANKET SORULARI

Sayın Yetkili/Görevli

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yapmakta olduğum Yüksek Lisans Tezi olan “Halk ve Okul Kütüphaneleri Arasındaki İşbirliği” konulu araştırmamda alan çalışması yapmam gerekmektedir. Bu amaçla hazırladığım anket soruları aşağıda görülmektedir. Bilgiye erişimin, kütüphane kullanımının ve bir araştırmanın nasıl yapıldığının öğretilmesi, okuma alışkanlığının oluşturulması küçük yaşlardan itibaren başladığında, toplumsal kalkınmamız ve daha duyarlı yarınlar oluşturmamız mümkün olacaktır. Bunu sağlayabilmemiz aynı amaçları güden Halk ve Okul Kütüphanelerimizin ortak çalışmaları ile daha kolay olabilecektir. İşbirliği düzeyini ve isteğini belirlemeye yönelik olan araştırmamızda veri olarak kullanacağımız anket sorularının dikkatli okunması, objektif bir şekilde ve soru atlanmadan cevaplanması araştırmamız sona erdikten sonra yapabileceğimiz kazanımlar için çok önemlidir. Bu konuda hassasiyet göstereceğinizi ümit ediyorum, saygılar sunuyorum.

Ayşen ÖÇALAN

Kütüphaneci

Aydın İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü

Tel: 215 20 00

3. Aydın İl Halk Kütüphanesi ile yöredeki okul kütüphaneleri arasındaki işbirliği hangi konuları kapsamaktadır?

- Kitap v.b. materyalin sağlanması alınması
- Yayın listesi oluşturması
- Kataloglama ve sınıflama
- Kütüphane kurulması
- Kullanıcılara kütüphane oryantasyonu konusunda eğitim
- Koleksiyon geliştirme
- Kütüphanelerarası ödünç verme
- Okumayı teşvik edici çalışmalar
- Kütüphane ve kütüphanecilik seminerleri/eğitimi
- Kültürel etkinlikler (imza günü, konferans, sergi, gösteri v.b.)
- Diğer (belirtiniz)

4. Okul kütüphaneleriyle işbirliği kapsamında sorumluluğunuz oldu mu? Olduysa görevinizi lütfen belirtiniz.

BÖLÜM IV: İŞBİRLİĞİ YAPILAMAMASININ NEDENLERİ

1. Halk Kütüphanesi olanakların yetersizliği: (birden fazla seçebilirsiniz):

- Personel durumunun nitelik ve niceliği
- Koleksiyonunun nitelik, nicelik ve çeşitliliği
- Binanın Konumu ve durumu
- Bütçe durumu
- Teknik olanaklar
- Diğer etkenler

2. İşbirliğinin geliştirilmesi konusundamevzuat yetersizliği: (kısaca açıklayınız):

- Kültür ve Turizm Bakanlığı düzeyinde
- Milli Eğitim Bakanlığı düzeyinde

3. Eğitimle ilgili merkezi yönetim kuruluşları ile yerel yönetim kuruluşlarının plan ve programlarında kütüphane olgusunu ele almamaları ve kütüphanelerarası işbirliğinin önemini farkında olmamaları: (kısaca açıklayınız):

4. Okul kütüphaneleri olanakların yetersizliği: (birden fazla seçebilirsiniz):

- Personel durumunun nitelik ve niceliği
- Koleksiyonunun nitelik, nicelik ve çeşitliliği
- Binanın Konumu ve durumu
- Bütçe durumu
- Teknik Olanaklar
- Diğer etkenler (açıklayınız)

5. Çeşitli nedenler açısından: (birden fazla seçebilirsiniz):

- İşbirliği yapılması konusunda bir talebin olmaması
- Kütüphane yönetimlerinin işbirliği konusunda isteksizlikleri
- Öğretim yöntemlerin kütüphane kullanımını gerektirmemesi
- Diğer (açıklayınız)

**BÖLÜM V: HALK VE OKUL KÜTÜPHANELERİ ARASINDAKİ
İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRİLMESİ KONUSUNDA ÖNERİLER**

1. Okul kütüphaneleri ve halk kütüphaneleri arasında işbirliğini kurmak ve geliştirmek için neler yapılabileceğine dair görüşlerinizi lütfen belirtiniz.

Değerli zamanınızı ayırdığınız için teşekkür ederim.

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı : Ayşen ÖÇALAN

Doğum Yeri ve Yılı : Aydın-1971

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi : Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü (1992-1996)

Yüksek Lisans Öğrenimi : Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü (2009-2010)

Bildiği Yabancı Diller : İngilizce

Bilimsel Faaliyetleri : İnternet konulu çalışma (Perran Özben Kütüphanecilik Ödülü-Mansiyon-1996),
Elektronik Yayınların Telif Hakları-Yayımlanmamış Araştırma (1996-2000),
Almanya Halk Kütüphaneleri Eğitim Gezisi (Haziran 2005),
Milas Otomasyon Programı Eğitimi (2007),
Halk Kütüphaneciliği Bölge Seminerleri (2006-2008),
Kütüphane ve Kütüphanecilik üzerine Seminerler/T.V. Programları (2001-2009).

İş Deneyimi

Stajlar : ODTÜ Merkez Kütüphanesi, Ankara Milli Kütüphane

Projeler : Kültürel Etkinlikler Hazırlık Projeleri (2007-2010)
Aydın İl Halk Kütüphanesi Restorasyon Projesi'nde Danışmanlık (2007-2008)
Halk Eğitimi İl Hazırlık Komisyonu Hayat Boyu Eğitime Katkı Önerileri (2006-2007)

Çalıştığı Kurumlar : Bilkent Üniversitesi Merkez Kütüphanesi (1997-2001)
İncirliova İlçe Halk Kütüphanesi-Aydın (2001-2002)
Aydın İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü (2002-...)

İletişim

E-Posta Adresi : aysen6@hotmail.com

Tarih : 29/Haziran/2010