

Belge ve Bilgi Bilimlerine Giriş-I 3 - 3

Kütüphaneçilik, Dokümantasyon ve Enformasyon ile Arşiv bilim dallarının bir bütün olarak ele alındığı bu ders giriş niteliğinde olup, ilgili bilim dallarının faaliyet gösterdikleri alanları genel hatlarıyla belirlemeyi ve bunlar arasındaki benzerlik ve farklılıkları tanımlanmaya amaçlanmaktadır.

Belge ve Bilgi Bilimlerine Giriş-II 3 - 3

Belge ve Bilgi Bilimlerine Giriş-I'in devamı niteliğindedir.

İletişim ve Toplum-I 3 - 3

Günümüz toplumunda bilginin sosyo-ekonomik değeri. Toplumsal gelişim süreci içinde iletişim bağısındaki gelişmeler. Çağdaş toplumun bilgi gereksiniminin karşılanmasında iletişim ortamının (sosyal, siyasal, teknolojik ve kültürel açılarından) önemi.

İletişim ve Toplum-II 3 - 3

İletişim ve Toplum-I'deki konuların işlenmesine devam edilecektir.

Bilgi Kaynakları-I 1 2 2

Bilgi taşıyıcısı olarak tanımlanan her türlü yazılı, basılı ve kayıtlı bilgi ortamının (özellikle kitap ve süreli yayınların) tanıtıldığı ve özelliklerinin farklı bir perspektif içinde ele alınarak incelendiği bir derstir.

Bilgi Kaynakları-II 1 2 2

Bilgi Kaynakları-I'in devamı niteliğindedir. Bu derste ayrıca görsel ve işitsel materyaller ile elektronik bilgi kaynakları ele alınmakta ve bu kaynakların bilgi merkezlerindeki kullanım ortamı dikkate alınarak uygulamalar

İngilizce olarak verilecek olan bu derste temel bilgisayar kavramları (yazılım, donanım v.b.gibi) ve belli bazı işletim sistemleri (Dos,Unix) ve uygulama yazılımları(WordPerfet-LotusDBase)tanıtılmaktadır

Programlama I3 - 3

Bu derste bir programlama dili kullanılarak temel programlama kavramları öğretilecektir. Öğretim dili İngilizce'dir.

Programlama II3 - 3

Uygulama ağırlıklı olan bu ders Programlama I'in devamıdır.Öğretim dili İngilizce'dir.

Programlama III3 - 3

Öğretim dili İngilizce olan bu derste, bir programlama dili kullanılarak kütüphanecilik alanında yaygın olarak kullanılan bibliyografik verilerin düzenlenmesi öğretilmektedir.

Kullanıcı Grupları ve Özellikleri-I2 - 2

Bilgi merkezlerinin kullanıcılarının özelliklerine göre gruplandırılarak tanımlandığı ve değişik kullanıcı gruplarının niteliklerine göre verilecek hizmetlerin açıklandığı bir derstir.

Kullanıcı Grupları ve Özellikleri-II2 - 2

Kullanıcı Grupları ve Özellikleri-I'in devamı olup, ayrıca kullanıcı eğitim programlarının giriş niteliğinde ele alındığı bir derstir.

Mesleki İngilizce-I2 - 2

İngilizce olarak verilecek bu derste amaç, öğrencilere kendi alanları ile ilgili mesleki terminolojinin kazandırılması yoluyla mesleki literatürü takip edebilme becerisinin verilmesidir.

Mesleki İngilizce-II2 - 2

Mesleki İngilizce-I'in devamı niteliğindedir.

Mesleki İngilizce-III2 - 2

Mesleki İngilizce-II'in devamı niteliğindedir.

Mesleki İngilizce-III'ün devamı niteliğindedir.

Araştırma Yöntemleri-I3 - 3

Bilimsel araştırma, veri toplama teknikleri ve bilimsel bir araştırmadaki tüm aşamaların tanıtıldığı bir derstir.

Araştırma Yöntemleri-II3 - 3

Araştırma Yöntemleri-I'in devamı niteliğinde olan bu derste, kütüphaneçilik alanında kullanılan araştırma yöntem ve teknikleri öğretiləcəktir.

İstatistik-I3 - 3

İstatistiğe giriş niteliğinde olan bu derste, örneklem dağılımları ile teorik dağılımlar kütüphaneçiliğe yönelik olarak işlenmektedir.

İstatistik-II3 - 3

Regrasyon ve korelasyon, sayımla ve ölçümle belirtilen kitlelerde gruplar arası farkın önemi kontrolü, oran ve yüzde işlenecektir.

Bilginin Organizasyonu-I3 - 3

Bilginin organizasyonuna yönelik genel kavramların tanımlanmasından başlayarak çeşitli bilgi kaynakları üzerinde bibliyografik denetimin (Kataloglama ve sınıflama) nasıl sağlanacağı ve konu analizinin giriş niteliğinde öğretildiği bir derstir.

Bilginin Organizasyonu-II2 2 3

Bilginin Organizasyonu-I dersinde öğretilenlerin uygulanayla geliştirildiği bir derstir.

Bilgi Erişim Kaynakları-I2 2 3

Bilgi erişim kaynaklarının ortak özellikleri, seçim kriterleri, değerlendirilmesi ve bilginin kontrolüne yönelik kaynakların (bibliyografya, indeks ve abstraktların) uygulamalı olarak öğretildiği bir derstir.

Bilgi Erişim Kaynakları-II

Temel danışma kaynaklarının (ansiklopedi, sözlük, rehber, almanak, yıllık vb.) uygulamalı olarak öğretildiği bir derstir.

ARŞİVCİLİK ANABİLİM DALI'NIN 3.-4. SINIF DERS PROGRAMLARI İÇERİKLERİ

ARŞİVCİLİĞE GİRİŞ 303

Bu derste arşiv ve arşivciliğin tarihçesi, ilgili terminoloji, arşiv belgelerinin türleri, mesleğin yapısı ile ilgili disiplinlerin arşivciliğe etkisi, arşivcilik dernekleri ele alınacaktır.

BELGE YÖNETİMİ I-II 303

Modern belgelerin karakteristikleri, üretim ve denetimleri, belge değerlendirme (kayıtlama, dosyalama, tasfiye) üzerinde ayrı ayrı durulacaktır.

TÜRKİYE'NİN İDARİ YAPISI I-II 303

TC idari yapısına giriş, genel kavramlar ve kuruluşların yapısal özellikleri, faaliyetleri ele alınacaktır.

ENFORMASYON TEKNOLOJİSİ 303

Diğer Anabilim Dalları ile ortak olan bu derste, bilgi kavramı, bilgi teknolojisi, bilgi teknolojisinde insan unsuru, bilgi sistemleri, yapay us, masa üstü ve elektronik yayıncılık ve bilgisayar teknolojisindeki son gelişmeler-sanal gerçeklik dahil ele alınacaktır.

SİSTEM ANALİZİ 303

Diğer anabilim Dalları ile ortak olan bu derste, sistemin tanımı, unsurları, özellikleri, modelleri, sistem yaklaşımı ve yöneylem araştırması üzerinde durulduktan sonra, sistem analizi için gerekli çözümleme, sistem tasarımı, gerçekleştirme, gözden geçirme ve yaşatma ile ilgili teknikler öğretilir.

OSMANLICA I 303

Osmanlıca yazma ve okuma öğretilecektir.

OSMANLICA II-IV 223

Osmanlıca bilgisi Osmanlıca metin ve arşiv belgelerinin okunması şeklinde uygulamaları da olan dersler halinde işlenecektir.

ARŞİV YÖNETİMİ 303

Arşivlerin temel işlevleri; seçme ve sağlama (ayıklama ve elde etme), düzenleme ve tanımlama, kaynakların korunması ve restorasyon olarak ele alınacaktır.

ARŞİV YÖNETİMİ II 303

Bu derste, arşivlerin yönetsel işlevleri ve mevzuat üzerinde durulacaktır.

OSMANLI KURUMLARI I 303

Klasik dönem Osmanlı Devlet yapısı, bu yapıyı oluşturan kurumlar ve aralarındaki ilişkiler, Osmanlı diplomatiği açısından ele alınacaktır.

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON ANABİLİM DALI 3.-4. SINIF DERS PROGRAMLARI DERS İÇERİKLERİ

DOKÜMANTASYON VE ENFORMASYON HİZMETLERİ 3 0 3

Dokümantasyon ve Enformasyon Hizmetlerinin tarihçesiyle başlayan bu derste, bir dokümantasyon/enformasyon biriminde işlerin yürütülmesi için gerekli teknik işlemler (Sağlama- özellikle "gri yayınlar"- ödünç verme, kütüphaneler arası ödünç verme) üzerinde durulur.

BİLGİ-BELGE ANALİZİ I-II-III 2 2 3

Bilgiyi içeren belgeyi depolamak ve belgeye tekrar erişebilmek amacıyla, belgenin tanımlanması ve sınıflandırılması için gerekli temel işlem ve ürünlerle ilgili konular işlenir. Özellikle, özel sınıflandırmalar, özel konu başlıkları, anahtar sözcük ve "thesaurus" listeleri üzerinde durulur. 3 sömestirlik, uygulamalı bir derstir.

ENFORMASYON TEKNOLOJİSİ 3 0 3

Diğer Anabilim Dalları ile ortak olan bu derste, bilgi kavramı, bilgi teknolojisi, bilgi teknolojisinde insan unsuru, bilgi sistemleri, yapay us, masa üstü ve elektronik yayıncılık ve bilgisayar teknolojisindeki son gelişmeler-sanal gerçeklik dahil- ele alınır. Bilişim suçlarına değinilir.

SİSTEM ANALİZİ 3 0 3

Diğer Anabilim Dalları ile ortak olan bu derste, sistemin tanımı, unsurları, özellikleri, modelleri, sistem yaklaşımı ve yöneylem araştırması üzerinde durulduktan sonra, sistem analizi için gerekli çözümleme, sistem tasarımı, gerçekleştirme, gözden geçirme ve yaşatma ile ilgili teknikler öğretilir.

BİLGİ HİZMETLERİNİN OTOMASYONU 3 0 3

Bu derste, dokümantasyon/enformasyon merkezlerinde, sağlama, ödünç verme ve kataloglama hizmetleri için kullanılan bilgisayarlı sistemler tanıtılır. COM, OPAC, MARC ve kooperatifler işlenir.

VERİ TABANLARI YÖNETİM SİSTEMLERİ 2 2 3

Bu derste veri tabanı kuramı, veri yapıları ve veri tabanı yönetim sistemleri ele alınır. Bir veri tabanının nasıl tasarlanıp oluşturulacağı, veri tabanlarının değişik ortamlara aktarılabilmesi, raporlar üretilmesi öğretilir. Arşiv Anabilim Dalı'yla ortak olan bir derstir.

VERİ TABANLARI 1 2 2

Diğer Anabilim Dalları ile ortak yapılan bu derste, bilgi hizmetleri için geliştirilmiş çeşitli veri tabanlarının kullanımı öğretilir; belli başlı yapımçı ve pazarlayıcı firmalar(DIALOG, EBSCO, Silver Platter gibi) tanıtılır. Uygulamalı bir derstir.

KONU UZMANLIĞI I- 2 2 3 / II- 3 2 4

Dokümantasyon/Enformasyon Merkezlerinde çalışacak olanların fen bilimleri, tıp, sosyal bilimler, beşeri bilimler, sanat gibi alanların özelliklerini, belli başlı basılı/basılı olmayan referans kaynaklarını tanımalarını, kullanıcı profili hazırlamayı ve Seçimli Duyuru Hizmeti, Güncel Uyarı Hizmeti gibi hizmetleri sunmayı öğreten bir derstir. İki sömestir sürecek olan bu derste uygulamaya da ağırlık verilmiştir.

BELGE-BİLGİ MERKEZİ KURMA VE GELİŞTİRME 3 0 3

Bir Dokümantasyon/Enformasyon Merkezinin kurulması sırasında, politika oluşturma, yönetim birimlerini saptama, personeli sağlama, bütçe hazırlama, koleksiyon oluşturma, hizmet birimleri, pazarlama, rapor yazma gibi konuları işleyen ve özellikle bu alandaki mevzuat hükümlerini ele alan bir derstir. Yönetim dersinin pratiğe dönüşmüş şeklidir.

BİLGİ AĞLARI 3 0 3

Bilginin iletilmesinde çok önemli bir rol oynayan bilgi ağları hakkında temel bilgilerin verilmesinden sonra, önemli yerel, ulusal, bölgesel ve uluslararası bilgi ağları ile Internet üzerinde durulacaktır. Ayrıca bilgi ağı planlanması, kurulması ve yönetilmesi de ele alınacaktır.

DİZİN VE ÖZ HAZIRLAMA 2 2 3

Dokümantasyon/Enformasyon hizmetlerinin yürütülmesinde çok önemli bir yeri olan dizinleme konusu, dizinleme türleri, dizinleme dilleri ve sistemleri tanıtıldıktan sonra değerlendirilmesi ele alınacaktır. Bu derste ayrıca, tanımlayıcı ve eleştirel öz hazırlama teknikleri öğretilenektir. Uygulamalı bir derstir.

SEÇMELİ (ZORUNLU) DİL I-II-III-IV 3 0 3

Dokümantasyon/Enformasyon uzmanlarının bir dili oldukça iyi, mümkünse ikinci bir dili de orta/iyi düzeyde (anlayacak derecede) bilmeleri gerekli bir koşuldur. Bu bakımdan, isteyen öğrenciler hazırlık eğitiminden sonra, ilk iki yılda aldıkları Mesleki İngilizce'ye daha ileri düzeyde devam ederken; isteyen öğrenciler de bir ikinci dili (Almanca veya Fransızca) başlangıç düzeyinde alabilirler.

STAJ I-II 0 4 2

Dokümantasyon/Enformasyon anabilim dalı öğrencileri, eğitimlerinin ikinci yılından sonra bir üniversite kütüphanesinde (tercihan Hacettepe Üniversitesi Kütüphanelerinde) temel işlemleri öğrenmek amacıyla bir aylık staj yaparlar. İkinci staj ise, üçüncü yılın bitiminde, bir dokümantasyon/enformasyon merkezinde, yine bir ay süreyle yapılır. Bütün stajlar Anabilim Dalının denetimi altındadır.

SEÇMELİ DERS

Dokümantasyon/Enformasyon Anabilim Dalı öğrencileri 2 kredilik bir dersi, diğer Anabilim Dalları'ndan seçebilirler.

YÖNETİM 3 0 3

Temel Yönetim ilkelerinin ele alındığı bu dersin kapsamında bilimsel bir disiplin olarak yönetim, klasik, neoklasik ve sistem kuramları gibi yönetim kuralları; yönetimin temel işlevleri olan planlama, örgütleme, personel işleri, yöneltme, koordinasyon, rapor, bütçe, denetim; resmi yazışma kuralları gibi konular incelenmektedir.

**KÜTÜPHANECİLİK ANABİLİM DALI 3. VE 4. SINIF DERS
PROGRAMLARI DERS İÇERİKLERİ**

KÜT 341 KÜTÜPHANE VE KÜTÜPHANECİLİK 3 0 3

Kütüphane ve kütüphanecilik ile ilgili temel kavramlar, kütüphane ve kütüphanecilik gelişimlerinin başlıca dönüm noktaları, kütüphanenin toplumsal işlevleri, toplum kütüphane ilişkileri, kütüphaneciliğin bir meslek, bir hizmet ve bilim dalı olarak özellikleri öğretilir.

KÜT 343, KÜT 344 KATALOGLAMA VE SINIFLAMA 2 0 2

Kütüphane katalogları ve tanımlayıcı kataloglama ile ilgili kuramsal bilgi kazandırılıp, kavramlar tanımlanır.

Konu kataloglaması ve sınıflama ile ilgili kavram ve prensipler tanıtılır; çeşitli konu başlıkları listeleri ve kütüphane sınıflama sistemleri hakkında kuramsal bilgi kazandırılır. 2 sömestrelilik bir derstir.

KÜT 345 DANIŞMA KAYNAKLARI 2 2 3

Tüm kütüphane türlerinde kullanılan tüm danışma kaynak tipleri detaylı ve kapsamlı olarak tanıtılır. Kaynaklarla ilgili uygulama yapılır.

DOK 305 ENFORMASYON TEKNOLOJİSİ 3 0 3

Diğer Anabilim Dalları ile ortak olan bu derste, bilgi kavramı, bilgi teknolojisi, bilgi teknolojisinde insan unsuru, bilgi sistemleri, yapay us, masa üstü ve elektronik yayıncılık ve bilgisayar teknolojisindeki son gelişmeler-sanal gerçeklik dahil- ele alınır. Bilişim suçlarına değinilir.

DOK 307 SİSTEM ANALİZİ 3 0 3

Diğer Anabilim Dalları ile ortak olan bu derste, sistemin tanımı, unsurları, özellikleri, modelleri, sistem yaklaşımı ve yöneylem araştırması üzerinde durulduktan sonra, sistem analizi için gerekli çözümleme, sistem tasarımı, gerçekleştirme, gözden geçirme ve yaşatma ile ilgili teknikler öğretilir.

KÜT 347 TEKNİK İŞLEMLER 2 0 2

Kütüphanecilikte hizmetin sunulabilmesi için gerekli ayıklama, sayım, ödünç verme, süreli yayınlara ilişkin çalışmalar v.b. kapsayan bir derstir.

KÜT 349, KÜT 449 STAJ I-II 0 4 2

Değişik türlerde tam teşekküllü kütüphanelerde yaptırılacak staj çalışmaları her biri 1 ay süreli olup, kütüphanelerdeki teknik ve okuyucu hizmetlerinin ayrıntılı biçimde tanıtılmasına, hizmet politikalarının öğrenilmesine yönelik uzman kütüphanecilerin denetiminde yaptırılacak uygulamalı çalışmaları kapsayan 2 sömestrelilik çalışmalardır.

KÜT 356 ÇOCUK KÜTÜPHANELERİ

2 0 2

Kullanıcı olarak çocuğun özellikleri ruhsal gereksinimleri ve değişik yaşlarda ilgi duyduğu konular doğrultusunda incelenir. Çocuk kitabının nitelikleri, türler ele alınarak örnekler üzerinde işlenir. Ayrıca çocuk kütüphanelerinin özellikleri, kütüphane dekorasyonu, standartlar ve yönetmelikler üzerinde durulur.

KÜT 346 DANIŞMA HİZMETLERİ

1 2 2

Danışma kaynaklarının seçimi, danışma hizmetlerinin değerlendirilmesi, iletişim ve iletişim kanalları, yayın tarama teknikleri, tarama öncesi oluşturulacak araştırma stratejileri ve işlemleri, elle ve bilgisayarla yapılan bilgi erişimin özellikleri ve karşılaştırılması, kullanıcı eğitimi, güncel duyuru, seçimli bilgi duyuru hizmetleri, profil hazırlama, tarama sonuçlarının değerlendirilmesi ve bibliyografik eğitim konuları incelenmekte, uygulamalar yapılmaktadır.

KÜT 360, KÜT 461 ARAŞTIRMA KÜTÜPHANELERİ I-II

3 0 3

Araştırma kütüphanesi kavramı içinde tanımlanan üniversite, milli ve özel kütüphanelerin yapısal unsurlarının ve işlevsel özelliklerinin ele alındığı, tarihsel bir yaklaşım içinde farklı ülkelerdeki gelişmelerden örneklerin verildiği ve söz konusu kütüphanelerin sorunlarının ele alındığı 2 sömestrelilik bir derstir.

KÜT 358, KÜT 459 KATALOGLAMA VE SINIFLAMA (UYGULAMA I-II)

0 2 1

Kuramsal derslerde kazandırılan kataloglama-sınıflama bilgisi kullanılarak, tanımlayıcı kataloglamada, sınıflama ve konu başlıklarında deneyim ve beceri kazandırılan 2 sömestrelilik bir derstir.

KÜT 352 KOLEKSİYON OLUŞTURMA VE GELİŞTİRME

3 0 3

Kütüphane materyalinin seçimi, sağlanması, koleksiyon geliştirme politikaları, düşünce özgürlüğü ve sansür, koleksiyon değerlendirme, koleksiyonun korunması ile çeşitli türden kütüphaneler için çeşitli konularda koleksiyon oluşturma çalışmaları.

KÜT 354 OKUL KÜTÜPHANELERİ

2 0 2

Eğitim ve öğretim ile ilgili gerekli her türlü bilgi kaynağını bulunduran okul kütüphanesinin eğitim için önemini vurgulayan, yapısal unsurlarının ve işlevsel özelliklerinin incelendiği bu derste okul kütüphanelerinin dünyadaki ve Türkiye'deki gelişmeleri hakkında örnekler verilmektedir.

KÜT 465 YÖNETİM

3 0 3

Temel yönetim ilkelerinin ele alındığı bu dersin kapsamında bilimsel bir disiplin olarak yönetim, klasik, neoklasik ve sistem kuramları gibi yönetim kuramları; yönetimin temel işlevleri olan planlama, örgütleme, personel işleri, yöneltme, koordinasyon, rapor, bütçe, denetim; resmi yazışma kuralları gibi konular incelenmektedir.

Kütüphane otomasyonunun tanımı, tarihçesi, kütüphanelerde otomasyona geçiş nedenleri, sorunlar, en uygun otomasyon sisteminin seçiminde (yazılım-donanım) kullanılacak yaklaşımlar, sistem seçim kaynakları, bütünleşik ve modüler kütüphane sistemleri, bilgisayara dayalı kütüphane sistemi kurma yöntemleri, bilgisayara dayalı sağlama sistemleri, ödünç verme sistemleri, süreli yayın denetim sistemleri, kataloglama sistemleri, MARC kütüphane kooperatifleri (OCLC v.s.), elektronik kütüphane, sanal kütüphane ve Türkiye'de kütüphane otomasyonu konularının öğretildiği 2 sömestrelilik bir derstir.

DOK 407 VERİ TABANLARI1 2 2

Diğer Anabilim Dalları ile ortak yapılan bu derste, bilgi hizmetleri için geliştirilmiş çeşitli veri tabanlarının kullanımı öğretilir; belli başlı yapımcı ve pazarlayıcı firmalar (DIALOG, EBSCO, Silver Platter gibi) tanıtılır. Uygulamalı bir derstir.

KÜT 467, KÜT 468 HALK KÜTÜPHANELERİ I-II2 0 2

Halk kütüphanelerinin tarihsel gelişimi, amacı, görevleri, yönetimi, toplumdaki yeri, ilgili mevzuatı, hizmet verdiği kullanıcı grupları, örgütlenme sistemi, binaları, koleksiyonunun özellikleri, bütçesi, personelinin nitelikleri, okuma alışkanlığı ve halk-kütüphane ilişkisi, uluslararası standartların tanıtımı, merkez kütüphane, şube kütüphaneleri, gezici kütüphaneler, geçici kitaplıklar, (çocuk kütüphanelerine özgü ayrı bir ders olduğu için bu konu dersin kapsamı dışındadır), mesleki örgütler, Türkiye ve yurtdışındaki örgütlenmenin tanıtımı ve eleştirisi, çevredeki halk kütüphanelerinin incelenmesi gibi konuları kapsamına alan 2 sömestrelilik bir derstir.

KÜT 466 KÜTÜPHANE MEVZUATI3 0 3

Mevzuatın temel öğeleri olan Anayasa, yasa, KHK, tüzük, yönetmelik; Türkiye Cumhuriyeti'nin örgüt yapısı; bürokrasi ve temel ilkeleri; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu(memurluğa girişin koşulları, atanma ve terfiler, gizli sicil raporu, memurların hakları, yükümlülükleri ve sorumlulukları, ücret rejimi, disiplin mevzuatı) Devlet İhale Yasası, Ayniyat Talimatnamesi v.b. (Kütüphane türlerine ilişkin özel mevzuat ilgili derslerde işleneceğinden bu dersin kapsamına alınmamıştır).

DOK 422 BİLGİ AĞLARI3 0 3

Diğer Anabilim dallarıyla ortak alınan bu derste bilginin iletilmesinde çok önemli bir rol oynayan bilgi ağları hakkında temel bilgilerin verilmesinden sonra, önemli yerel, ulusal, bölgesel, ve uluslararası bilgi ağları ile İnternet üzerinde durulacaktır. Ayrıca bilgi ağı planlaması, kurulması ve yönetilmesi de ele alınacaktır.

KÜT 470 BİLGİ HİZMETLERİNİN PAZARLANMASI3 0 3

Bilgi dünyasında bilgi ve kütüphane hizmetlerinin pazarlanması , pazar analizi ve araştırması, ilişkiler, lobileşme, kamu ve özel sektörden kaynak bulma yollarını inceleyen bir derstir.

KÜT 472 KÜTÜPHANE KURMA VE GELİŞTİRME2 0 2

Bir kütüphanenin kuruluşundan hizmet sunmaya hazır hale getirilinceye ve geliştirilinceye kadar gerçekleştirilmesi gereken kütüphane işlemlerini, bu konudaki sorunları ve bu sorunların çözümüne yönelik bilgi aktarımı ve yöntem geliştirme çalışmalarını kapsar.

SEÇMELİ DERSLER

(Diğer Anabilim Dallarından seçilecek 3 kredilik bir ders ya da aşağıdaki derslerden birisi 4. yılın Bahar Sömestresinde seçilecektir.)

KÜT 474 YAYINCILIK

3 0 3

Yayınçılık ve yayın endüstrisinin sorunlarının incelenmesi, tanıtımı ve kitap ticareti ile kütüphanelerin ve kütüphaneciliğin ilişkisi, Türkiye'de ve yurtdışında önemli yayınların ve yayınevlerinin, mesleki örgütlerin tanıtımı, Telif Hakkı sorunu ve ilgili mevzuatın incelenmesini kapsamına alan bir derstir.

KÜT 476 NADİR ESERLER VE NADİR ESER KÜTÜPHANECİLİĞİ

3 0 3

Nadir ve yazma eser kavramlarının tanımı, eserlerin ve koleksiyonların özelliklerinin tanıtımı, yazma eser kütüphanelerinin tanıtımı, Türkiye'de ve yurtdışındaki uygulamalar, Doğu ve Batı yazmaları ve nadir basma eserlerin tanıtımını içerir.

KÜT 478 KÜTÜPHANE BİNALARI

3 0 3

Fiziksel yapı ve kütüphane işlevinin etkileşiminin incelendiği, iç dekorasyon ve iç mimari konularının, kütüphane binalarının özelliklerinin, niteliklerinin tanıtıldığı, bina ihtiyaç programının, konuyla ilgili mevzuatın, uluslararası standartların öğretildiği bir derstir.

-----O-----