

MÜRACAAT HİZMETİ

ve

Robert Kolej Kütüphanesindeki Uygulaması

O. Tekin AYBAŞ

Robert Kolej Kütüphanesi Md. Yard.

Modern anlamda örgütlenmiş kütüphaneler, türleri ve nitelikleri ne olursa olsun, idari organizasyon yönünden iki ana bölümden meydana gelirler. Bunlar :

I. Teknik Hizmetler

A. Sağlama (Aksesyon)

1. Kitap seçimi
2. Satılma
3. Bağış
4. Değişim (Mübadele)

B. Fişleme (Kataloglama)

C. Sınıflama (Tasnif)

D. Fişleme ve sınıflama işlemleri biten okuma malzemelerinin okuyucu hizmetine girene kadar geçirdiği işlemlerin yapıldığı servis.

II. Okuyucu Hizmetleri

A. Müracaat hizmeti

B. Ödünç verme servisi

C. Okuma odaları veya salonları.

Teknik hizmetler bölümünde kütüphaneye mal edilmek istenen bir okuma malzemesi, söz konusu kütüphanenin takip ettiği aksesyon politikasına uygun olarak seçilir,

satılma, bağış veya mübadele kataloğlarından biri vasıtasıyla temin edilme yoluna gidilir. Fişleme ve sınıflandırma personeli tarafından fişleri hazırlanıp konu numarası alan okuma malzemesi daha sonra gerekli ilâvelerin (Kitap cebi, ödünç verme fişleri, ciltleme v.s.) yapılması için ilgili servise gönderilir. Teknik hizmetler bölümünde gerekli işlemleri gören okuma materyalleri kütüphanenin okuyucu hizmetleri bölümü olarak adlandırılan kısmına devredilir.

Okuyucu hizmetleri bölümü genellikle üç kısımda incelenir: Müracaat hizmetleri, okuma odaları veya salonları ve ödünç verme servisi. Teknik hizmetler bölümünden gelen işlemleri tamamlanmış okuma malzemeleri önce yerleştirilecekleri yerlere göre ayrılırlar. Bazı kitaplar özel koleksiyonlara, bazıları da müracaat koleksiyonuna kaldırıldığı gibi bazıları da kilitli dolaplarda saklanır. Örneğin, Robert Kolej kütüphanesinde, teknik hizmetlerde işlemi biten okuma mal-

zemeleri şu koleksiyonlara dağıtılır :

1. Genel kitap koleksiyonu : Açık raf sisteminin uygulandığı kütüphanede, işareti Dewey Onlu Tasnif numarası ve «Cutter» yazar adı numarasıdır. Örnek :

61.92

Ak 37b

İlk satır tasnif numarasıdır. İkinci satırın iki harfi yazarın soyadının ilk iki harfi olup ondan sonra gelen 37 rakamı «Cutter» tablosunda o yazarın soyadına verilen numaradır. «b» harfi ise kitap adının ilk harfidir.

2. Türkçe koleksiyon : Ayrılık gösteren işareti «t» harfidir.

t621.92

Ak37b

3. Yakın Doğu (Near East) koleksiyonu : İşareti «n» harfidir.

n621.92

Ak37b

4. Müracaat koleksiyonu : İşareti «R» harfidir.

R

621.92

Ak37b

Hangi dilde veya hangi katagoride olursa olsun müracaat kitabı bu tek işaretli diğer koleksiyonlardan ayrılır.

5. Romanlar : İşareti yok. Dewey Onlu Tasnif numarası almazlar. Sadece yazar adlarına göre tasnif edilip raflara dizilirler.

F62s

«F» yazarın soyadının ilk harfi, «62» «Cutter» yazar numarası, «s»

harfi ise kitap adının ilk harfidir. Türkçe romanlar bu sınıflandırmanın dışında kalırlar ve Türkçe eserler koleksiyonunda Türk Edebiyatı altında sınıflandırılırlar.

6. Büyük boy genel kitap koleksiyonu : 30 sm. nin üzerinde olan kitaplar bu koleksiyona girer. İşareti «Folio» kelimesidir.

621.92

Ak37b

Folio

7. Büyük boy Türkçe kitap koleksiyonu : İşareti yine aynı kelimedir.

t621.92

Ak37b

Folio

8. Büyük boy Yakın Doğu kitap koleksiyonu :

n621.92

Ak37b

Folio

9. «Cage» koleksiyonu : «Cage» kelimesinin Türkçedeki karşılığı kafes demektir. Türk kütüphanelerinde nadir eserler adı verilen bu koleksiyonda yer alan kitaplar da, el altında olmayıp kilitli veya ofisler içinde yer alan açık dolaplarda saklanmaktadır. İşareti «Cage» kelimesidir. Sadece kıymetli ve nadir eserler bu koleksiyonu meydana getirir.

10. Dergi koleksiyonu : Alfabetik olarak üç ayrı dizinde okuyucu hizmetine sunulmaktadır.

a. En son sayıların teşhir edildiği okuma salonu.

b. Son beş yıllık ciltlerin saklandığı oda. Okuma salonunun hemen yanındadır ve alçak boy raflarla birbirinden ayrılır.

c. Beş seneden daha eski ciltlerin saklandığı depo. Dergi okuma salonunun hemen altındaki kütüphane katıdır. Dergi koleksiyonunun diğer kısımlarıyla asansör ve merdiven irtibatı vardır.

11. **Bulgarca, Yunanca ve Ermenice eserler koleksiyonu** : İşaretleri :

Bulgarca : «b»
Yunanca: «g»
Ermenice : «a» dır.

12. **Türkiye Ekonomisi Dokümantasyon Merkezi** : Ocak 1970 tarihinde tarafımızdan kurulmasına başlanan bu koleksiyonda, adından da anlaşılacağı gibi Türkiye ekonomisiyle ilgili dokümanlara yer verilmektedir. Daha çok resmî ve özel teşekküller ile bankaların yayınladıkları raporlar bu koleksiyonun esasını teşkil etmektedir. Teksir edilip dağıtımını belirli yerlere yapılan dokümanlardan meydana gelmiştir. Türkiye ekonomisi üzerine incelemeler yapan araştırmacılar tarafından sık sık kullanılmaktadır.

Birçok kütüphanelerde olduğu gibi Robert Kolej kütüphanesinde de sadece «R» işareti taşıyan müracaat kitapları dışında kalan ve diğer koleksiyonlarda yer alan kitapların tamamı okuyuculara ödünç olarak verilmektedir.

Müracaat eserleri koleksiyonu, belli bir işaretle diğer kütüphane koleksiyonlarından ayrılan eserlerin topu olarak bulundurulduğu bir oda veya salondur. Orneğin, Robert Kolej kütüphanesinde, yukarıda söz konusu edildiği gibi, müracaat kitapları «R» harfi ile diğer koleksiyonlardaki kitaplardan ayrılır ve kütüphanenin esas okuma salonunda açık raflarda okuyucu hizmetine sunulur. Müracaat hizmeti söz konusu olduğu zamanlarda ise hiçbir zaman sadece müracaat koleksiyonuna bağlı kalınmaz ve topyekûn kütüphane koleksiyonundan yerine göre istifade yoluna gidilir. O halde müracaat hizmetine, kütüphane koleksiyonunu okuyucuların ihtiyaçları için dile getiren hizmettir, diyebileceğimiz gibi okuyucuların inceleme ve araştırmalarında doğan problemlerini kütüphane koleksiyonunu kullanarak şahsi temaslar yardımı ile en iyi şekilde cevaplandırma hizmeti de diyebiliriz.

«Askerlikte istihbarat (haber alma) ne ise kütüphanecilik dünyasında da müracaat hizmeti aynıdır», demektedir kıymetli profesörümüz Louis Shores.¹ Müracaat koleksiyonlarında okuma malzemeleri belli ihtiyaçlara cevap verebilecek nitelikte eserlerden meydana gelir. Okuyuculardan gelecek tarif, istatistiki bilgiler, tarihi malûmat, coğrafya bilgileri, bibliyografya ve şahıs tanıtımları üzerine sorular

¹Louis Shores, *Basic Reference Sources*, Chicago, American Library Association, 1954. 2. s.

bu koleksiyonda yer alan eserlerin yardımıyla cevaplandırılabilir.

MÜRACAAT ESERLERİ KOLEKSİYONU

Müracaat koleksiyonunu meydana getiren eserleri şu gruplarda toplamak mümkündür :

A. Sözlükler. Müracaat soruları cevaplandırmada ilk adım kelimelelerin manalarını bulmak ve okuyucu ile iyi bir haberleşme ve anlaşmayı sağlamakla başlar. Sözlükler ve dil kitapları kelimelerin manalarını, imlâlarını, telaffuzlarını, eş manalarını ve kullanma şekillerini veren ana kaynaklardır. Kelimelerin eş manalarını ve açıklamalarını veren tek dilde sözlükler olduğu gibi (Meselâ Türk Dil Kurumunun yayınladığı Türkçe Sözlük) bir dildeki kelimelerin manalarını ve açıklamalarını başka bir dilde veren yabancı dil sözlükleri de vardır. Bu arada, belli konulardaki terimleri ve kelimeleri kapsamına alan konu sözlükleri araştırmacıların ve kütüphanecilerin sık sık müracaat ettikleri eserler arasındadır.

B. Ansiklopediler : Amerika Birleşik Devletlerinin Florida eyaletinde, 1965 senesinde bir orta okul kütüphanesinde yaptığımız müracaat soruları araştırmasında öğrenciler tarafından sorulan çeşitli soruların % 50 sinden fazlasının ansiklopediler kanalıyla cevaplandırıldığını gördük. Böyle bir araştırma sonucu bize gösterdi ki, müracaat

sorularını cevaplandırmada ansiklopediler oldukça geniş bir yer tutmaktadır. Ansiklopedi kanalıyla cevaplandırılacak sorular genellikle aynı tipdedir. Örneğin, ... hakkında kısa bir bilgi arıyorum, ... hakkında genel malûmat nerede bulabilirim? gibi sorular karşısında başvurulacak ilk kaynak ansiklopedilerdir. Geçmişe ait olaylar, tanınmış şahsiyetler, buluşlar ve coğrafi özellikler hakkında her türlü bilgi ansiklopedilerde bulunur. Ansiklopediler, alfabetik bir düzen içinde medeniyetin her dalıyla ilgili her türlü açıklayıcı bilgiyi fazla detaya inmeden veren müracaat eserleridir. Alfabetik düzen daha çok geniş konuları içine alır. Bu geniş konuların içinde incelenen küçük konular ise birçok yabancı ansiklopedide olduğu gibi indeks kullanılarak bulunur. Genel ansiklopediler olduğu gibi belli konulara yönelen ansiklopediler de vardır.

C. Yıllıklar. Yeni gelişmeleri ve yıl içinde meydana gelen olayları kapsamına alan ve ansiklopedilerle aynı alfabetik düzen içinde hazırlanan el kitaplarıdır. Batı ülkelerinde yayınlanan belli başlı ansiklopediler her sene yeni bir yıllık yayınlarlar. Bu yıllıklar sayesinde söz konusu ansiklopedi yeniliğini kaybetmez. Ansiklopedi yıllıkları yanında, sene içinde meydana gelen çeşitli olayları ve istatistikî bilgileri veren almanaklar da aynı grup müracaat eserleri arasında mütalâa edilirler.

D. Kim kimdir. Daha başka bir deyişle, biyografya sözlükleri adı verilen bu tip müracaat eserleri genel olup bütün dünya ülkelerini kapsamalarına aldıkları gibi, belli konulara ve belli ülkelere de yönelebilirler. Bazıları devamlı olarak çıkar ve gerekirse belli bir şahıs, her yeni buluşu, her önemli olayda yer alması nedenleriyle birkaç defa ele alınabilir. Amerika Birleşik Devletlerinde Ağustos ayı dışında her ay yayınlanan «Current Biography» bu tip devamlı biyografyanın en güzel örneğidir.

E. Coğrafya kaynakları. Coğrafya kaynaklarını meydana getiren müracaat eserlerini, coğrafya sözlükleri, şehir ve memleket rehber kitapları, atlaslar, haritalar ve küreler olmak üzere beş ayrı grupta toplamak mümkündür. Coğrafya sözlükleri, alfabetik bir düzen içinde yer isimlerini vermekte ve her yer için nüfus, yüzölçümü gibi belli başlı özellikleri tanıtılmaktadır. Şehir ve memleket rehber kitapları genellikle turistler için hazırlanmış olup söz konusu şehir veya memleket hakkında her türlü bilgiyi verirler. Bazı büyük müzelerin, kütüphanelerin ve tarihi anıtların da rehber kitapları bulunmaktadır. Haritalar ülkelerin fiziki ve siyasi yapıları konusunda renk, işaret, isim ve rakamlardan meydana gelen tablolarıdır. Masada incelenen, cepde taşınan türleri olduğu gibi bir odanın koskoca bir duvarını

kaplayan büyüklükte olanı da vardır. Atlaslar, haritaların birleşmesinden meydana gelen kitaplardır. Küreler, dünyamızın küçülmüş halinin odaya, masa üzerine gelmiş şeklidir. Coğrafya kaynaklarının hepsi bir arada, kütüphanecinin, küçük bir yer, bir şehir, bir ülke ve dünya ile ilgili müracaat sorularını cevaplandırmasında kullanılabileceği müracaat eserlerini meydana getirir.

F. Örgüt rehber kitapları : Müracaat kütüphanecisi, çoğu zaman belli örgütler hakkında sorulan tipik sorularla karşılaşır. Örneğin, bir okuyucu belli bir örgütün adresini, üye sayısını, üyelik şartlarını, yayınlarını, idarecilerinin isimlerini, amaçlarını sorabilir. Bu gibi soruları cevaplandırabilmesi için kütüphanecinin bazı müracaat eserlerine ihtiyacı vardır. Bunlar ulusal veya uluslararası örgütler tarafından yayınladığı gibi belli başlı firmalar tarafından da yayınlanabilirler. En çok kullanılanları şunlardır :

Yearbook of International Organizations

UNESCO. Directory of International Scientific Organizations

UNESCO. Handbook on the International Exchange of Publications

The World of Learning

Europe Yearbook

Handbook of Labor Unions.

G. El kitapları. Belli konularda bilgi veren eserlerdir. Çoğu zaman tek cilt halinde olup alfabetik bir düzen içindedirler.

H. Süreli yayınlar. Belli aralıklarla yayınlanan eserlerdir. Kapsamları genel olduğu gibi belli konulara yönelen süreli yayınlar da vardır. En son gelişmeleri verdikleri için çoğu zaman araştırmacılar tarafından ilk el kaynak olarak kullanılırlar. **Ulrich's Periodicals Directory**, **World List of Serials** ve **Union List of Serials** belli başlı süreli yayın toplu listelerindedir.

I. İndeks ve abstreler. Anahtarı olmayan bir kapıyı normal şekilde açmak imkânsızdır. Kapı açılmıyacağına göre odanın veya evin içinde nelerin bulunduğunu öğrenmek de böylece imkânsız olacaktır. Kütüphane katalogları da aynıdır. Binlerce ciltlik koleksiyonu bulunan bir kütüphaneyi kullanmak ancak o kütüphanenin anahtarı niteliğinde olan katalogunu önceden kullanmakla mümkün olabilir.

«Her yıl milyonlarca makalenin yayınlandığı süreli yayınları nasıl değerlendireceğiz?» sorusunu ise ancak indekslerin varlığı ile cevaplandırabileceğiz. Anahtarsız kapı ve katalogsuz kütüphane ne kadar değerlessen ise indeksiz süreli yayın da aynıdır. O halde indeksler için her yıl süreli yayınlarda yayınlanan milyonlarca makalenin anahtarları diyebileceğiz. İşte, ülkemizde yayın-

lanan **Türkiye Makaleler Bibliyografyası** bunun en basit ve güzel örneğini vermektedir. Abstreler ise indekslerden biraz daha detaylı olarak makalelerin kısa bir özetini verirler. İndeksler ve abstreler genel oldukları gibi belli konulara da yönelirler. Bunların en güzel örnekleri kütüphanecilik konusunda, **Library Literature** (indeks) ve **Library and Information Science Abstracts'** dir (abstre).

K. Bibliyografyalar. El ile yazılmış, basılmış veya başka metodlarla araştırmacı ortamına sunulmuş bilgi ürünlerini belli şekil ve kapsamda veren listelerdir. Listede verilen bilgi ürünlerinin belli bir koleksiyona, kütüphaneye veya kütüphanelere ait olması şart değildir. Kapsamına aldığı bilgi ürünlerinin sadece bibliyografik künyelerini veren bibliyografyalar olduğu gibi, onların kısa birer izahını ve özetini veren açıklamalı bibliyografyalar da vardır.

Bibliyografyaları şu yedi grupta toplamak mümkündür :

1. **Seçme eserler bibliyografyaları :** çeşitli kütüphanelere veya değişik toplumlara tavsiye edilen eserleri kapsamına alırlar.
2. **Ulusal bibliyografyalar**
3. **Ticari bibliyografyalar :** Örnek : Publishers' Trade List Annual
4. **Konu bibliyografyaları :** Belli konuları kapsamına alıp belli zümrelere hitap eden bibliyografyalardır.

5. Evrensel bibliyograflar

6. **Bibliyografyaların bibliyografyası.** Örnek : Besterman, Theodore. A World Bibliography of Bibliographies, The Bibliographic Index, 1938

7. Resmî ve özel kuruluşların bibliyografyaları.

L. Göze ve kulağa hitap eden eserler. Grafik ve projeksiyon sanatları, müze eserleri, ses bandları ve plaklar.

Modern anlamda örgütlenmiş kütüphanelerde yukarıda onbir ayrı grupta incelenen müracaat eserleri yardımıyla faydalı ve olumlu bir müracaat hizmeti vermek mümkündür. Kütüphanelerin var olmalarında gerekli elemanlardan biri olan personel, müracaat hizmeti için de gereklidir. Olumlu bir hizmet politikası güden modern kütüphanelerin bu fonksiyonlarını gerçekleştirebilmek için yetişmiş bir kütüphaneciye kadrolarında yer vermeleri şarttır.

ROBERT KOLEJ KÜTÜPHANESİNDE MÜRACAAT HİZMETİ

Olumlu bir müracaat hizmeti verebilmek sadece, müracaat koleksiyonunun zengin ve yeterli olmasına bağlı değildir. Söz konusu koleksiyon sayısı çok az olan kütüphaneler, diğer yan koleksiyonlarının zengin olması nedeniyle oldukça yerinde ve faydalı müracaat hizmeti verebilmektedirler. Hele, küçük Avrupa ülkelerinde, haberleşme tekniğinin kütüphanecilere sağladığı kolaylık sayesinde, iyi yetişmiş bir müracaat kütüphanecisine sahip küçük kütüphaneler dahi bu konuda doyurucu hizmet verebilmektedir.

Robert Kolej kütüphanesi gerek müracaat koleksiyonu, gerek yetişmiş kütüphaneci kadrosu, ge-

rekse genel ve ihtisas koleksiyonlarının zenginliği nedeniyle ülkemizde ve hattâ Yakın Doğu koleksiyonu sayesinde bütün dünya araştırmacıları arasında iyi bir şöret yapmıştır.

KOLEKSİYON

Kolej kütüphanesinin Eylül 1970 istatistiklerine göre 110,575 cilt kitap ve ciltli dergisi vardır. Koleksiyon, nitelik ve nicelik bakımından bir takım kısımlara ayrılmıştır ki, bunlar incelememizin ilk kısmında ayrı ayrı ele alınmıştır. Bununla beraber, tutulan istatistikler açısından kütüphane koleksiyonunu şu ayrıntılarla göstermenin yerinde olacağı kanısındayız :

1. Genel Koleksiyon	81,666
4730 adet roman	
2676 » mikrofilm	
17676 » ciltli dergi	
93 » master tezi	
56491 » Dewey Onlu Tasnif sisteminin 000—900 konularına giren eserler	
2. Türkçe koleksiyonu	10,827 (bütün konular)
3. Yakın Doğu koleksiyonu	9,157 » »
4. Müracaat koleksiyonu	6,817 » »
5. Ermenice, Yunanca ve Bulgarca koleksiyonu	2,108 » »
Genel toplam	110,575

Yukarıdaki genel toplama dahil edilmemiş olan ayrı bir koleksiyon daha var ki, kütüphaneye Türkiye ekonomisi dokümantasyon merkezi olarak adlandırılmakta ve 1347 dokümanı ihtiva etmektedir. Kütüphanenin müracaat koleksiyonu ile aynı salonda muhafaza edilen bu yayınların kullanılmaları müracaat eserleriyle aynı paralelde olup, ödünç verilmemektedirler. Sadece kütüphane içinde kullanılabilirler ve müracaat sorularının cevaplandırılmasında kütüphanecinin oldukça işine yararlar. Bu koleksiyonu meydana getiren eserler piyasada satın alınması imkânsız raporlardan ve özel çalışmalardan meydana gelmektedir.

PERSONEL

Müracaat hizmeti genellikle, kütüphanecilik okulu mezunu, Amerika Birleşik Devletlerinde «Master» derecesi almış bir kütüphaneci tarafından verilmektedir. Bu kütüphanecinin yokluğunda, aynı hizmet politikası kütüphanenin diğer uzman kütüphanecileri tarafından yürütülmektedir.

HİZMET KANALLARI :

Modern anlamda kurulmuş kütüphanelerin bir çoğunda olduğu gibi bu kütüphanede de müracaat hizmeti çeşitli kanallarla verilmektedir. Bunlar :

1. Şahsen yapılan müracaatlar : Robert Kolejin öğrencileri, öğretim üyeleri ve ziyaretçiler tarafından

doğrudan doğruya kütüphane içinde yapılan müracaatlardır. Sorular ya anında cevaplandırılır veya müracaat sahibi istediği cevabı alabilmesi için daha sonra çağırılır.

2. Telefonla yapılan müracaatlar : Bu kanalla giren müracaat soruları, bazı öğretim üyeleri ve okul dışındaki araştırmacılar tarafından yapılmaktadır. Dışardan gelen müracaat soruları daha çok sanayi kuruluşlarının araştırma uzmanları ve İstanbul içindeki üniversite ve yüksek okul öğretim üyeleri tarafından gelmektedir.

3. Mektupla yapılan müracaatlar : Bu tip müracaat sorularını sıralamak güçtür. Türkiye içinden olduğu gibi, dünyanın her tarafından müracaat alınmakta ve bunlara olumlu veya olumsuz, eldeki koleksiyonun verdiği imkânlarla göre, cevap verilmektedir. Yurt dışından gelen müracaat soruları daha çok Yakın Doğu koleksiyonu ile ilgili olanlardır.

EĞİTİM VE BİBLİYOGRAFYA HİZMETLERİ

Öğrencinin kütüphaneyi kullanması ve imkânlarından faydalanmasına yardımcı olmak kütüphanenin güttüğü amaçların başında gelmektedir. Bu konuda şu çabalar harcanmaktadır :

1. Oryantasyon kurslarının verilmesi : Bilhassa koleje yeni başlayan öğrencileri eğitime ve kütüphaneyi tanıtmaya konusunda başarı ile

uygulanan bir eğitim şeklidir. Amaç, kütüphane koleksiyonunu ve programını tanıtmak, öğrenciye araştırma ve okuma sevgisini aşılmasıdır.

2. Bibliyografya kursları : Kompozisyon derslerini veren öğretim üyeleri ile işbirliği sonucu doğan bir hizmet şeklidir. Birinci sınıf öğrencileri için uygulanan bu programda öğrenciler teker teker ele alınmakta, kütüphane iyiden iyiye tanıtılmakta, bibliyografyalar, indeksler ve diğer müracaat eserleri hakkında geniş bilgi verilmekte ve bibliyografya tekniği öğretilmektedir.

3. Özel araştırma kursları : Genellikle mezuniyet sınıfı öğrencileri için herhangi bir profesör tarafından kütüphaneye özel bir araştırma kursu için talep yapıldığında, müracaat kütüphanecisi, öğrencilerin ihtisas sahalarına uygun olarak, ilk, ikinci ve üçüncü el kaynakları içine alan bir bibliyografya hazırlamakta, talebi yapan profesörle birlikte derse girmekte ve hazır bulunanlara dağıttığı bibliyografyada yer alan eserleri tanıtmakta ve örnekler göstererek ne şekilde araştırma yapmaları gerektiğini öğretmeye çalışmaktadır.

4. Konu bibliyografyalarının hazırlanıp dağıtılması : Yine öğretim üyelerinin müracaatları üzerine istedikleri konularda bibliyografyalar hazırlanmakta ve dağıtılmaktadır. Ayrıca, genel bibliyografyalar

hazırlayıp dağıtmak da müracaat servisinin amaçları arasındadır. Örneğin, son olarak hazırlanmış bibliyografya, okula yeni gelen öğretim üyelerine ve ailelerine Türkiye ile ilgili eserleri tanıtmak amacıyla ortaya çıkartılmış bibliyografya çalışmasıdır.

KÜTÜPHANE YAYINLARI

İstek ve görülen ihtiyaç üzerine hazırlanıp dağıtılan konu bibliyografyalarının yanı sıra aşağıda tanıtılan iki yayın da kütüphaneye hazırlatılıp dağıtılmaktadır.

1. Kütüphane El Kitabı : Her öğretim yılı başında, kayıt ve kabul işleri müdürlüğü ile yapılan işbirliği sonucu, okula kayıt olan her öğrenci (eski ve yeni) kütüphaneye uğramakta, kayıt fişini damgalatmakta, varsa borcunu ödemekte ve kütüphane el kitabını almaktadır. Her yıl, gerekli değişikliklerle yeniden basılan kütüphane el kitabı, koleksiyonu ve kütüphane faaliyetlerini tanıtmaktadır. Söz konusu el kitabından öğretim üyeleri ve ziyaretçiler de faydalanmaktadırlar.

2. Aylık aksesyon listeleri : Kütüphane koleksiyonuna yapılan yeni ilâveleri sistematik olarak gösteren bu listeler aylık olarak hazırlanmakta, öğretim üyelerine ve işbirliği yapılan diğer kütüphanelere dağıtılmaktadır.

DiĞER HİZMETLER

1. Fotokopi hizmetleri : Kütüphane içinde bulunan fotokopi maki-

nesi ile okul içine ve dışardan gelen araştırmacılara fotokopi hizmeti verilmektedir. Ayrıca mikrofilmden kâğıda fotokopi basan bir makine de okuyucuların hizmetindedir.

2. Gözle Eğitim Araçları Merkezi : Yardımcı ders malzemelerinden olan, öğretici filmler, diyaizitfler, ses bandları ve plâklar kanalıyla eğitime yardımcı olunmakta, pikap, sinema makinesi, projektör ve plâklar ödünç olarak verilmektedir. Kütüphanenin plâk dinleme kısmı 2000 in üzerindeki plâk koleksiyonu ile en çok kullanılan kısımlardandır.

3. Ziyaretçiler : Yılın belli olmayan günlerinde yurt içinde ve dışından yapılan ziyaretlerde, ziyaretçilere kütüphane gezdirmekte ve verilen hizmetler hakkında bilgi verilmektedir.

Kütüphaneyi kullanan okuyucu ve araştırmacıları müracaat hizmetinin ve kütüphanecisinin varlığından haberdar etmek için kütüphanenin çeşitli yerlerine asılan yol gösterici işaret ve yazıların geniş çapta yer aldığı Robert Kolej kütüphanesinde müracaat hizmeti kavramı tam olarak yerleşmiş ve benimsenmiştir. Söz konusu hizmete gereken önem kütüphane idaresi tarafından verilmekte ve kütüphaneyi kullananlar tarafından değerlendirilmektedir.