

# BİLGİNİN YAYIMI

Metin İSKEÇELİ \*

## GİRİŞ

İlim ve tekniğin gün geçtikçe ilerlemesi ve buna paralel olarak muhtelif şekillerde yayınlanan ilmi ve teknik bilgilerin korkunç bir hızla artması, ilim adamlarını olduğu kadar, enformasyon merkezlerini de bazı problemlerle karşı karşıya bırakmaktadır. Bu problemler, yayınlanan her türlü neşriyatın kayıt ve kontrolunda belirdiği gibi, enformasyon merkezlerince temin edilen bilgilerin ilgililere yayımında da kendini göstermektedir. Sadece Amerika Birleşik Devletlerinde bir yılda yayınlanan kitap miktarının 5 milyon civarında olduğunu söylersek ve buna, yayınlanan çeşitli dergi, rapor, v.s. ilâve edersek problemin büyüklüğü ortaya çıkar.

Enformasyon uzmanlarını en çok düşündüren, zaman faktörüdür. Çünkü, mesele sadece bilgileri toplayıp tasnif etmek değil, aynı zamanda ihtiyaç sahiplerine en kısa zamanda yaymaktır. Dokümantasyon ve enformasyon ilminde de öncülük eden Amerika Birleşik Devletlerinde ve Kanada'da her enformasyon merkezi, kendi bünye ve bütçesine uygun olarak, temin ettiği bilgileri, en çabuk şekilde ilgililere yaymağa çalışmaktadır. Bu yayım işi, konvansiyonel yollarla olduğu kadar, otomasyonla da yapılmaktadır. Konvansiyonel usuller uzunca zaman aldığı cihetle, otomasyon, pahalı olmasına rağmen rağbet bulmaktadır.

## TARİF

Jesse H. Shera (ve diğerleri) «Documentation in Action» adlı eserde bilgi yayımının tarifini şu şekilde yapmaktadır :

«Bilginin, bir toplanma veya depolanma noktasından (meselâ; enformasyon merkezi, kütüphane, kompüter) bir başka şahsa veya organizasyona, duydukları ilgi nisbetinde dağıtılmasıdır.»

\* Yazar, Kanada Milli Araştırma Konseyi - Milli İlim Kütüphanesinde dokümantasyon araştırması yapmaktadır.

## BİLGİNİN YAYIM USULLERİ

Bilgi yayımını başlıca 2 grup altında toplayabiliriz :

1. Bütün ihtiyaç sahiplerine yöneltilen yayım. Bu gruba aksesyon listeleri, periyodiklerde yayınlanan makale başlıklarının listeleri, özet listeleri dahil edilebilir.
2. Belli şahıs veya gruplara yöneltilen yayım. Bu kısım da bibliyografik araştırmaları, bibliyografik olmayan bilgi araştırmalarını, arzu üzerine hazırlanan bibliyografyaları, seçme bilgi yayımını (selective dissemination of information) dergilerin sirkülasyonunu, telefonla haberleşmeyi ve data bültenlerini ihtiva etmektedir.

Unutulmaması lâzım gelen husus, her merkezin kullanıcılarına en çok fayda sağlayacak usulü seçebileceğidir. Ayrıca aşağıda izah edilecek olan usuller sabit olmayıp, herhangi ikisinin kombinasyonu da kullanılabilir.

### Aksesyon Listeleri

Bilgi yayımında kullanılan en basit usuldür. Bundan gaye, merkezin okuyucularını en son gelen yayınlardan haberdar etmesidir. Birçok merkezlerde bu listeler, sadece yeni kitapları değil, aynı zamanda araştırma raporlarını, ticarî yayınları, mikro - malzemeyi (mikro - film, mikro - fiş, mikro - kart) ihtiva etmektedir.

### Periyodiklerde Yayınlanan Makale Başlıklarının Listeleri

Bu usul, ihtiyaç sahiplerini, merkeze gelen en yeni periyodiklerin muhtevâsından haberdar etmede kullanılan süratli bir usuldür. Listeler bazen periyodik ismine göre tertiplenir. Bu takdirde, muhteva hemen periyodik isminin altına konur. Bu usul, belli bir grup periyodığı muntazam olarak inceleyen kimseler için faydalı ve süratlidir. Listeler bazen konu esasına göre tertiplenir ki, bunun hazırlanması diğerine nazaran çok zaman almaktadır. Diğer bir şekil de periyodik muhteva listelerinin fotokopisini çıkarmaktır. Fakat bu, kullanıcı çok olan merkezler için oldukça masraflıdır.

### Özet Bültenleri

Merkez içinde özet bültenlerinin hazırlanmasından gaye şudur: ticarî maksatlarla hazırlanan özet bültenleri çok sayıda periyodığı taradıkları cihetle bilgiyi kısa bir zaman içinde yayamamaktadırlar. Meselâ, «Index Medicus» en az 3 aylık, «Biological Abstracts» 6 ay veya 1 yıllık, «Excerpta Medica» ise 2 yıllık gecikmeden sonra hazır-

lanabilmektedir. Çünkü, bunlardan «Biological Abstracts» 1967 yılında 94 memlekette yayınlanan 7.405 dergiyi taramış ve 125.027 özet yayınlamıştır. Her yıl yayınlanan ilmi periyodik sayısının da arttığı hesaba katılırsa gecikmenin sebebi ortaya çıkar. Diğer taraftan, bazen bu ticarî özet bültenleri merkezin abone olduğu periyodikleri taramayabilirler ki, bu da servisin fonksiyonunu ifa etmesine mani olur.

Enformasyon merkezinin, özet bültenleri hazırlanmasında şu faktörleri hesaba katması lâzımdır: Böyle bir işlemin müesseseye maliyeti, özet bültenlerinin kullanılma oranı, bültenin tertiplenmesi, indeks yapılıp yapılmayacağı, böyle bir bültenin hakikaten ihtiyaç konusu olup olmadığı.

Bültenler hazırlanırken, hakiki özeti çıkarmak için uzunca zaman kaybetmemelidir. İndikativ bir özet maksadı sağlar. Hattâ, makalede özet verilmişse onu olduğu gibi kopya etmek en kolay yoldur. Ancak, merkez geniş bir kitleye hizmet ediyorsa o taktirde informativ özet hazırlamak lüzumlu olabilir. Alfabetik yazar ve konu indeksi hazırlamak; kullanıcısının istediği makaleyi bulmasında sürat sağladığı gibi, koparılabilen özetler hazırlamak, bültenin kullanılma oranı hakkında fikir verir.

### **Bibliyografik Araştırmalar**

Bunun anlamı, belli bir konuda bir şahıs veya araştırma grubu için yapılan eser araştırmasıdır. Meselâ, bir araştırma grubu «nükleer tatbikatı için yüksek ısı seramiği» konusunda devamlı eser araştırması isteyebilir. Bu çeşit bir araştırmanın gayesi, sadece bu konudaki makalelerin listesini yapmak değil, aynı zamanda son gelişmeleri, metodları, neticelerini de bir form halinde hazırlamaktır. Tabii, bu tip bir araştırmayı yapacak kimsenin konu hakkında bilgi sahibi olması şarttır.

### **Bibliyografik Olmayan Bilgi Araştırması**

Piyasaya yeni arzedilen ticarî mamuller, yeni malzemeler, ekonomi, v.b. gibi konularda ticarî yayınları, katalogları, gazeteleri taramağa vakti olmayan şahıs veya gruplara yöneltilen bir hizmettir. Bu tip hizmet de arzu üzerine yapılmaktadır.

### **Arzu Üzerine Hazırlanan Bibliyografyalar**

Belli bir konu üzerinde, istek üzerine hazırlanan ve devamlılık vasfı taşıyan bibliyografyalardır.

## Seçme Bilgi Yayımı (Selective Dissemination of Information)

Otomasyon yoluyla gerçekleştirilen bir sistemdir. Sistemin esası; bir müessesenin araştırma konularıyla ilgili bilgileri, hangi kaynaktan olursa olsun kanalize edip, ihtiyaç sahiplerine iletmektir. Sistem, H.P. Luhn tarafından bulunmuş olup, IBM kompüterlerinde hazırlanmaktadır. Aşağıdaki 4 faktör, sistemin işleminde başlıca rolü oynamaktadır.

- (a) İlgili konuların listesi
- (b) Yeni gelen yayınların taranması ve (a) daki konularla mukayesesi
- (c) Neticeden ilgili şahıs ve grupları haberdar etme
- (ç) İlgili bilginin şahıs veya gruplarca beğenilmemesi halinde veya bunların araştırma konuları değiştiğinde müteakip bilgilerin lüzumsuzluğunu belirtecek bir «feed - back» sistemi.

Basit olarak sistem şu şekilde çalışır :

1. İhtiyaç sahibi şahıs veya grup ilgilendiği konuların listesini ihtiva eden bir «profile» hazırlar. Şahıs veya grubun adını ve adresini de ihtiva eden profile delikli kartlar veya daha başka uygun yollarla kompüterin manyetik teyp'ine transfer edilir.
2. Muhtelif şekillerde (kitap, dergi, mikro - film, gazete v.s.) merkeze gelen bilgiler de yukarıda bahsedilen yollarla kompütere nakledilir.
3. Kompüter bu iki girişi mukayese eder. İhtiyaç sahibinin profile'i ile döküman profile'indeki konuları belirten terimler birbirine uyduğu zaman, kompüter otomatik olarak o bilginin özetini delikli karta basar ve ihtiyaç sahibine verilmek üzere hazırlar.
4. İhtiyaç sahibi bu kartı tetkik ettikten sonra dökümanın tamamını isteyebilir, veya bilgi arzu ettiği konuya uymuyorsa ilişikteki cevap kartını iade eder. Bu şekilde, kompüterin aynı konudaki bilgiyi devamlı olarak vermesi önlenmiş olur. Diğer bir deyimle, ya profile değiştirilir veya tamamen çıkarılır. Seçme bilgi yayımı konusunda geniş bilgi gelecek makalemizde verilecektir.

## Periyodiklerin Sirkülasyonu

Bilgi yayımının, merkeze gelen periyodikleri belli şahıs veya grupların tetkikine arzetmek suretiyle gerçekleştirildiği bir yoldur. Burada dikkat edilecek hususlar şunlardır : hizmet edilecek personel sayısı, bunların merkeze olan fizikî yakınlıkları sirküle edilecek periyodik sayısı ve sirkülasyonun maliyeti.

Aslında uzunca zaman aldığı cihetle sirkülasyon itibar edilen bir yol değildir. Ayrıca sirküle edilen periyodiklerin kaybolma ihtimali büyüktür. Belli bir periyodığı icabında 10 - 15 şahıs görmek isteyebilir. O takdirde periyodığın birden fazla kopyasına abone olmak gerekir ki, bu şekilde hizmetin maliyeti yükselir.

## Telefonla Haberleşme

Merkezde çalışan personel, rutin işler yanında müessesenin diğer personeliyle yaptığı görüşmelerden edindiği bilgileri, yenilikleri telefon yoluyla ihtiyaç duyabilecek kimselere ulaştırabilir. Bu usul tamamiyle ilgili personelin inisiyatifine bağlıdır.

## Data Bültenleri

Bazen ihtiyaç sahipleri, meselâ, belli bir madenin özellikleri, bir memleketin ekonomik durumu hakkında bilgi isteyebilirler. Enformasyon merkezleri veya müesseseler bu tip ihtiyaçları karşılamak üzere bültenler neşrederler. Meselâ, «Zirconium Data Manual» buna bir örnek teşkil eder.

Yukarıda izah ettiğimiz sistemler de dahil olmak üzere bilgi yayımının ucuz bir yolu yoktur. Hepsinin maddî ve amelî bir çok avantaj ve dezavantajları vardır. Muhîm olan müessesenin bünyesine uygun olan sistemi bulmaktır.

## FAYDALANILAN ESERLER

Wilson, T. D. & J. Stephenson. **Dissemination of Information.** N. Y., Philosophical Library, 1966.

Luhn, H. P. «Selective dissemination of new scientific information with the aid of electronic processing equipment», **American Documentation**, Vol. 12 (April 1961), 131 - 8. ss.

Kolder, H. and Irwin F. Simpkins. «Selective dissemination of information and the academic science library», **College & Research Libraries**, Vol. 28, No. 1 (January 1967), 53 - 7. ss.

Walker J. R. A. **Information bulletins in special libraries.** London, The Library Association, 1966.