

DİL ve TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTESİ KÜTÜPHANESİ İLE İLGİLİ RAPORLAR

Necmeddin SEFERCİOĞLU

II.

Dr. Arthur M. McAnally'nin Raporu

Dil ve Tarih - Coğrafya Fakültesi Kütüphanesi için verilen raporların ikincisi, Dr. Arthur M. McAnally tarafından hazırlanmıştır. Hâlen Oklahoma Üniversitesi Kütüphaneler Müdürü olan ve bu üniversitenin Kütüphanecilik Bölümünde de öğretim üyesi bulunan Dr. McAnally, 1963 - 1964 öğretim yılında Ankara Üniversitesi DTCF Kütüphanecilik Kürsüsünde Fulbright profesörü olarak dersler vermiştir. Dr. McAnally, Kürsüdeki çalışmalarını yanında, kendisinden önceki Fulbright profesörü Dr. Ralph H. Hopp'un tavsiyesine uyarak, DTCF'ne bir kütüphane yapısı kazandırma yolundaki çalışmalarını da sürdürmüş ve bu konuda hazırladığı bir raporu, 10 Şubat 1964'de DTCF Dekanlığına vermiştir.

İncelenmesinden de anlaşılacağı üzere, bu rapor, hazırlayanın yapılışını tavsiye ettiği kütüphane için gerekli yerler, bu yerlerin kapsayacağı alanlar, yapının maliyeti

ile ilgili tahminler ve inşaatla yapılabilecek kısıntılar hakkında ayrıntılı bilgiler vermiştir. Rapor öylesine kapsamlı biçimde hazırlanmıştır ki, planı çizecek mimara, burada verilen ölçüleri, kütüphane için uygulamak kalmıştır.

Dr. McAnally'nin raporu, doğrudan doğruya DTCF Kütüphanesi dikkate alınarak hazırlanmış olmakla birlikte, kütüphaneleri için bina yaptırmak isteyen her üniversite, fakülte veya yüksek okul için yararlı olabilecektir. Çünkü, planlama safhasında hangi grupların işbirliği yapacağı, bu gruplardan her birinin çözümlenmesi ve kararlaştırması gereken meselelerin neler olduğu gibi hususlar bütün ayrıntıları ile ele alındığı gibi, bir yüksek öğretim kuruluşu kütüphanesi için söz konusu olan standartlar da belirtilmiştir.

Yukarıda da belirttiğimiz gibi, bu rapor, Dr. Hopp'un başladığı bir çalışmayı sonuca erdirmiş ve onu tamamlamıştır. Bu bakımdan, sözü

edilen iki raporu ayrı ayrı düşünmeğe imkân yoktur. Bu düşünce ile, biz de, bu raporları birbirine bağlı olarak yayınlamayı uygun bulduk.

Raporun metnine geçmeden önce şu hususu belirtmekte fayda vardır : DTCF bu raporu dikkate alarak yeni kütüphane yapısının planlan-

ması için hemen faaliyete geçmiş ve inşaatı tamamlanmış durumda olan yapının planı hazırlanmağa başlanmıştır. Yüksek Mimar Ersen Gömlüksizoglu tarafından hazırlanan projenin planlama safhasında, Dr. McAnally'nin düşüncelerinden yine yararlanılmıştır.

DİL VE TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTESİ (ve ANKARA ÜNİVERSİTESİ'NİN BÜTÜN KÜTÜPHANELERİNE AIT MERKEZİLEŞTİRİLMİŞ TEKNİK HİZMETLER) İÇİN KÜTÜPHANE YAPISI

Genellikle kabul edildiği gibi, büyük bir üniversitede öğretim ve araştırmayı yüksek nitelikte tutabilmek için, yeterli kütüphane kolaylık ve hizmetlerinin varlığı elzemdir. Üniversite kütüphanesinin kaliteli oluşu ise, öğrencilerin ve öğretim üyelerinin entellektüel ve bilimsel faaliyetlerini etkileyen başlıca unsurlardan biridir.

Fakülte'ye karşı olan görevlerini başarılı olarak yerine getirebilmek için kütüphane, koleksiyonu için gerekli yerleştirme imkânlarına ve bunların kullanılmasını sağlayan elverişli ve uygun bir yere malik olmalıdır. Bu, DTCF kütüphanelerinin sahip bulunmadığı bir şeydir.

Kütüphanesinin amaçlarını gerçekleştirecek bir yapı sağlama yönünden, DTCF, yirmi iki bölüm kütüphanesi ile diğerlerinin yerini alacak modern bir merkezi kütüphane planlamak suretiyle, hem kütüphane koleksiyonlarının kullanılmasında ve hem de kütüphane hizmetlerinin

niteliğinde mükemmel bir düzeltme yapma imkânını elinde tutmaktadır. Ben, bundan daha yararlı olabilecek bir iş düşünemiyorum. Bu adım, Fakülteyi, eğitim ve öğretimin niteliği ve Türkiye'ye hizmet açısından, yeni bir çağa ulaştırabilecektir.

Böyle bir ek'in yapılması, Ankara Üniversitesi'ne, bütün üniversite kütüphanelerinin koordine edilmesi ile ilgili planını gerçekleştirme gücünü de verecektir. Üniversitenin çeşitli kütüphanelerinde bulunan bütün kitap ve dergilerin toplu bir katalogunu hazırlamağa başlamak, bir Üniversite Kütüphaneleri Müdürü tayin etmek ve bütün sağlama ve kataloglama işlemlerini merkezileştirmek üzere, daha önceden verilmiş hazırlık kararları vardır. DTCF yapısına bağlanacak ekte, bu üç fonksiyon için yer sağlanabilir. Bu üç adım, üniversitenin kitap koleksiyonlarını iki kat kullanışlı duruma getirecek ve kütüphanelerin etkisini büyük ölçüde artıracaktır.

I. FAKÜLTE'NİN KÜTÜPHANE KOLEKSİYONLARI NİÇİN MERKEZİLEŞTİRİLMELİ?

Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi'ne bir kütüphane yapısı kazandırılmasına on yıl önceleri karar verilmiş olmakla

birlikte, kütüphane kaynaklarını merkezileştirmenin sebepleri, hâlâ bilinmemektedir. Bunlar şöylece özetlenebilir :

İtibar yönünden.— Fakülte, merkezi kütüphane düşüncesini izlemedikçe, asla önemli bir kütüphaneye sahip olamaz. Engel olma yerine kolaylık ve yarar sağlayan, coşkunlukla desteklenen kütüphaneye imkânları bulunmadan, büyük fakülte olmaz.

Bilim alanında değişen eğilimler yönünden.— Çağdaş bilim, yüksek derecede bir uzlaşmaya doğru yönelmektedir; fakat, bunun yanında, bir çok bilim dallarının birbiri içine girmiş olması sonucu olarak, bilim dalları arası bir araştırmaya doğru yönelen bir eğilim de vardır ve bugün için, diğerleri ile hiç ilgisi olmayan bir disiplin, hemen hemen mevcut değildir. Bu karşılıklı ilişkiler, özellikle sosyal bilimler ve humanite'de mevcuttur. Bu yüzden bir literatür takımını ayırmak ve «bu materyal yalnızca bir bilim dalını ilgilendirir» demek mümkün değildir. Bu bakımdan, bütün bölümlerin ihtiyaçlarına, en iyi biçimde, hem özel bir alanın literatürüne, hem de ilgilenebilecek diğer bütün konulardaki literatüre ulaşabilmeyi sağlayan merkezleştirilmiş koleksiyonlar aracılığı ile karşılık verilebilir.

Öğrenci için daha iyi öğrenim sağlama yönünden.— Kitaplar etkili eğitim güçleridir. İyi bir kitabı okuma işinin kendisi eğiticidir ve teşvik edilmelidir. Büyük adamların düşünceleri, yüzyıllar boyu gelişmiş toplu bilgiler, geçmiş ve gelecekle ilgili hikmetler kitaplarda kayıtlıdır. Kitapların okunmasını istekleyen ve kolaylaştıran iyi bir kütüphane hizmeti, öğrencilerin eğitimini geliştirecek ve sonuç olarak bundan millet yararlanacaktır.

Daha iyi öğretim yapma yönünden.— Konuların son zamanlardaki işlenişinde, öğretim üyeleri, sömestir ödevleri vermek ve bilim alanı araştırmaları yaptırmak suretiyle, öğrencilerin entellektüel, eğitimsel ve kültürel gelişmesini düzene koy-

mak üzere, kütüphanelerin kullanılmasına güçlü bir ilgi göstermişlerdir. Yeryüzündeki bütün öğretim üyeleri, kendi ders takrirlerini desteklemek, genişletmek, zenginleştirmek ve güçlendirmek için, dolayısıyla öğrencilerin bilgilerini de artıran okuma ve sömestir ödevlerine önem vermek eğilimindedirler. Kitapların, bir eğitim aracı olarak bu bilinçli okunuşu, eksiksiz bir kütüphane hizmeti gerektirir.

Ekonomi yönünden.— İyi bir kütüphane hizmeti, merkezi bir kütüphanede, çok daha ekonomik olarak verilebilir. Birçok bölüm, kürsü ve enstitü kütüphanesi kitap ve dergilerin çok sayıda fazla nüshasını almayı gerektiriyor. Bu, zengin kuruluşlardan başkasının üstesinden gelebileceği bir masraf. Bir çok küçük ünitenin ayrı ayrı görevli kullanması da masraflı olacaktır. Ankara Üniversitesi, malî kaynaklarını, fazla nüshalar ve birçok küçük ve ekonomik olmayan kütüphaneler için gösterdiği çabalarla boşuna harcama yerine, kütüphanesinin koleksiyonlarını zenginleştirmeye yöneltmelidir.

Kütüphane hizmetlerini düzene koyma yönünden.— Merkezi bir kütüphane, meslekten yetişmiş kütüphaneciler aracılığı ile, Fakülteye birinci sınıf bir hizmet sağlamayı başaracaktır. Şimdiki durumda, yirmi iki küçük ve ekonomik olmayan kütüphanesinin hepsine bile görevli vermeğe gücü yetmemektedir. Kütüphane okuyucularının tümüne, en iyi biçimde, Fakültenin bütün kaynaklarının toplandığı ve modern kütüphane hizmetlerinin sağlandığı merkezi bir yapıda hizmet edilebileceği şüphesizdir.

Bölüm kütüphaneleri ve diğerleri, kendilerinden kitap istenilebilecek zamanların çoğunda kapalıdır. Bölümler kitapları kendi öz malları sayabilmekte ve onlardan başka bölümlerden olan profesör ve öğrencilerin yararlanmasını istemeyebilmektedirler. Üstelik, birden çok konu

ile uğraşan bir kimse için, ihtiyaç duyulan materyalleri tesbit etmek üzere değişik yerlere gitmek zorunda olmak, zahmet vericidir.

Bölüm kütüphanelerinin ve diğerlerinin acınacak durumda olduklarını, son üç yıl içinde yapılan iki araştırma ortaya koymuştur. Çoğunda sürekli görevli yoktur; belli saatler dışında açık değildirler; materyaller, kolaylıkla ve rahatlıkla bulunabilecekleri biçimde, sistemli bir kataloglama ve sınıflamaya tabi tutulmamışlardır; ışıklandırma ve donatımları kötüdür ve bazı durumlarda korkunç yitkiler vermişlerdir.

Yitikleri azaltma yönünden.— Merkezi bir kütüphanede, koleksiyonlar için daha çok güvenlik sağlanabilir. Fakülte küçük kütüphanelerin çoğuna görevli sağlayamadığı için, bu kütüphaneler gönüllü asistanlar tarafından korunmak durumunda kalıyor. Sonuç olarak, kimi koleksiyonlardaki yitik sayısının yüksek olduğu söyleniyor.

Araştırmayı engellememe yönünden.— Merkezi kütüphane, araştırmayı bir çok bakımlardan kolaylaştıracak ve diğerlerinde görülen yersiz engellemeler ortadan kalkacaktır. Üstelik, kitaplar daima yakın bir çevrede bulunacaktır. Bir profesör, halihazır bir araştırma projesinin gerektirdiği kitapları odasında tutmağa devam edecektir. Daha başka kitaplar araştırmak için çalışma odasından çıkması gerekirse, çok uzakta olmayan merkez kütüphaneye kolaylıkla gidebilir. Orada, iyi seçilmiş koleksiyonlar, iyi ışıklandırma, rahat ve huzur, ve hemen yakınında kişisel çalışma masa veya yerleri bulacaktır. Kendisi ile ilgili ve diğer kitaplar orada bulunacak ve, sonuç olarak, bütün koleksiyonlar çok değerli ve şümüllü olacaktır.

Her yerde değişen kütüphane anlayışları yönünden.— Son yirmi yıl içinde

üniversite kütüphanesi hizmetleri, bütün dünyada sürekli olarak gelişmiştir. Her yerde eğilim, kitapların ve kütüphanelerin kullanılması gerektiği yönündedir. Belki de bu, çağdaş hayatın daha hızlı akışı, kütüphanelerin eğitim işlerine ya pabildiği yardımın daha iyi anlaşılması ve gelişmiş bir yüksek eğitim için ortaya çıkan istekler yüzündendir. Söz gelişi, bu değişiklikler II. Dünya Savaşlarından sonra Alman üniversitelerinde de yer almıştır. Bonn Üniversitesi yeni bir merkezi kütüphane yapısı inşa ettirmiştir. Başka bir örnek olarak, Afganistan Üniversitesi'nin bütün üniversite sitesine hizmet etmek üzere, merkezi, kullanışlı bir kütüphane yaptırması gösterilebilir.

Yapılmış tavsiyeler yönünden.— Kütüphanelerin durumunu görmüş bulunan dört konuk kütüphaneci ve profesör, bu konuda bir şeyler yapılmasını coşkun bir biçimde öğütlemişlerdir. Bunlar Lawrens S. Thompson (1952), Robert B. Downs (1954), D. R. Kalia (1961) ve Ralph H. Hopp (1963) idiler.¹

¹Lawrens S. Thompson'un raporu, Türkiye kütüphaneleri hakkında genel hükümler ihtiva eden bir rapor olup, Şubat 1952'de Millî Eğitim Bakanlığına verilmiş ve bu rapor Bakanlığa bir broşür halinde bastırılmıştır. **Türkiye'de Kütüphaneleri Geliştirme Programı** (A Program for Library Development in Turkey). İstanbul: Millî Eğitim Basımevi, 1962. Rapor, ayrıca, **Türk Kütüphaneleri** (Türk Bülteni'nde de yayınlanmıştır: II. c. (1952), 87 - ... ss.

Robert B. Downs'ın raporunu göremedik.

Bir ara UNESCO uzmanı olarak Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kütüphanesinin müdürlüğünü yapmış bulunan D. R. Kalia, Türkiye Üniversitelerinde yaptığı bir araştırmanın sonucunu **A Report on the Reorganization of the Turkish University Libraries** adını taşıyan raporda açıklamıştır. Teksir halindeki bu rapor henüz yayınlanmamıştır. Bununla birlikte yazar, raporunun bir özetini **UNESCO Bulletin for Libraries**'de (XVII. C. 3'üncü Sayı, 1963) imzasız olarak yayınlamıştır. Bu yazının Türkçesi için bkz.: «Bir Memlekette Üniversite kütüphanelerinin Durumu», Çev. Melâhat An'açan, **TKDB**, XIV., 3-4 (1965), 24-30. ss.

Ralph H. Hopp'un raporu, bu yazı serisi içinde yayınlanmıştır. Bkz.: **TKDB**, XVIII, 2 (1969), 101-111.

II. ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANELERİNİN DÜZENE KONULMASI

Yeni yapıda, Üniversitenin kararı ile, bütün üniversiteyi kapsayacak belirli hizmetler için de yer ayrılabilir. Toplu bir katalog için gerekli olan yer, merkezleştirilmiş teknik hizmetler için çalışma yerleri ve Üniversite Kütüphaneleri Müdürlüğü Bürosu bu yerler arasında olacaktır. Her üçü de, gerçekten istenmeğe değer.

Toplu kataloga Üniversitenin çeşitli fakültelerindeki kitap ve süreli yayınlar kaydedilir. Bu katalog, üniversiteye ait kütüphane koleksiyonlarından en geniş biçimde yararlanmayı sağlayabilen ve pahalı eserlerin gereksiz fazla nüshalarından kaçınmağa yardım eden, gerçekten değerli bir araç olacaktır. Onunla, bir bilim adamı, nerede bulunurlarsa bulunsunlar, değişik kütüphanelerin bütün kaynaklarını eli altında bulabilecektir. Böyle bir katalogun Üniversite için sonsuz değeri olacaktır.

Öte yandan, üniversitedeki bütün kütüphanelerin merkezleştirilmiş teknik hizmetleri için yer sağlanması, çok istenebilir bir şeydir. Teknik işlemler, bütün kitapların ve diğer kütüphane materyallerinin kütüphaneye kazandırılması, ka-

taloglanması, sınıflanması ve cildlenmesidir. Bu işleri merkezleştirme, kitap ve dergi satınalmada önemli indirim, yayın hayatı ve kitap pazarları hakkında mesleki bilgi, ve kataloglama ile sınıflamada yüksek nitelikte standartlaşma sağlayacaktır. Bu işlerin bir yerde toplanması ile, bütün bu işler uzmanları tarafından en iyi biçimde yürütülebildiği gibi, para tasarrufu da yapılabilir. Merkezleştirilen teknik hizmetler etki ve ekonomi sağlar. Söz gelişi, Amerika Birleşik Devletlerindeki uygulama standarddır.

Üniversite, çeşitli kütüphaneleri organize etmek, önderlik sağlamak ve yüksek standartlara ulaşılmasını mümkün kılmak üzere, bir Üniversite Kütüphaneleri Müdürü'ne şiddetle muhtaçtır. Bu müdür, doktoranın da içinde bulunduğu bir mesleki dereceye sahip, kütüphane işinde uzmanlaşmış, dış ülkelerdeki en iyi kütüphane uygulamalarını bilen, yüksek öğretimin ve kütüphanenin eğitim ve araştırmaya katkısı konusunda salim anlayışa sahip bir kimse olmalıdır. Önemli görevlerinden biri, merkezleştirilmiş teknik hizmetleri organize etmek ve yönetmek olacaktır.

III. KÜTÜPHANE PLANLAMASI İŞBİRLİĞİ İSTER

Yeni bir kütüphane yapısına en büyük değeri sağlama, dikkatli bir planlamayı gerektirir. Başarılı bir planlama için, dört grup birlikte çalışmalı ve her grupun tavsiye ve kararları diğerlerini etkilemelidir. Bu dört grup, (1) profesörler ve diğer öğretim üyeleri, (2) kütüphaneciler, (3) üniversite yöneticileri ve (4) mimarlardır. Her grup değişik bir alanda kararlar vermelidir. Bunları sıra ile ele alalım :

A. ÖĞRETİM ÜYELERİ

Profesörler ve doçentler, kütüphanenin eğitim ve araştırma programı ile il-

gili geniş bir genel politikayı dikkate almak zorundadırlar. Bunlar, kütüphanenin nasıl organize edileceği hakkında, diğerlerini de etkileyecek olan kararlardır. Cevaplandırılması gereken sorular şunlardır :

1. Kütüphane koleksiyonları öğrencilere açık mı olacak, yoksa kapalı mı?

Açık rafların eğitim açısından üstünlüğü su götürmez. Her açık raflı kütüphane, öğrenciler tarafından, sınırlı ulaşım sağlayan bir kütüphaneden daha çok kullanılır. Delil bu noktada ezicidir. Kütüphanenin kullanılan kitapları, öğrencinin

niteliğini büyük ölçüde düzeltir. Son yirmi yıl içinde planlanan üniversite kütüphanelerinin çoğu, benim üniversitem olan Oklahoma'nınki dahil, açık raflıdır. Bununla birlikte, bu sistemin eğitimle ilgili üstünlüklerine rağmen, bazı kütüphaneler koleksiyonlarını, fazla yitlik tehlikesi yüzünden, girişi belli gruplar için sınırlandırdıkları kapalı depolarda tutmaktadırlar. Bu yitlikler, Üniversite Ankara'daki gibi bir şehir alanına yayıldığı zaman, daha da çoğalmaya yüz tutmaktadır. Üstelik Türkiye'de bir kitap kıtlığı vardır ve öğrenciler kitaplara bilgiye olduğu kadar açtırlar. En sıkı çıkışı denetlemeleri bile, açık raflı kütüphanelerde olacak yitikleri önleyemez. Bu bakımdan, açık rafların eğitim yönünden olan üstünlüğünü, koleksiyonda olması mümkün yitiklerle tartmak gerek. Biraz da istemeyerek, kitap depoları sonradan istenildiğinde kolayca açılacak biçimde planlanmış bir yapıda, kapalı raf esasını tavsiye ediyorum.

Eğer kapalı depo'da karar kılarırsanız, depolara kimler girmelidir? Tabii profesörler, doçentler, asistanlar ve doktor adayları. Fakat ya diğerleri? Bunlar hakkında karar vermeğe şimdilik ihtiyaç yoktur; fakat sonradan, koleksiyonun kullanılması ile ilgili kurallar koymak gerekecektir.

2. Her konu ile ilgili bütün öğrenciler için büyük bir okuma salonu mu, yoksa çeşitli okuma grupları için çeşitli küçük okuma odaları mı bulunmalıdır?

Küçükçe okuma odaları öğrenciler için daha elverişlidir. Çünkü onlar daha senli benli ve serbest, daha az gürültüldür. Ayrıca konulara göre de düzenlenebilir. Bu, her okuma odası, esas itibarıyla, belli konular üzerinde çalışan öğrenciler için ayrılacak demektir. Her birindeki meslekten yetişmiş kütüphaneci de, aynı zamanda o konunun uzmanı olabilir.

Bir miktar küçükçe okuma odası ayrılmasını uygun görürüm.

3. Depolardaki profesör çalışma yerleri olarak tek kişilik çalışma odacıklarını mı, yoksa okuma odalarını mı üstün tutarsınız?

Tek kişilik okuma odaları elbette daha iyidir, fakat her profesör için bir tane sağlanamayacak kadar pahalıdır. Her halde, kısa süre oturup kitap okumak isteyenler için, kitap depolarında bir miktar ufak masa bulundurulmalıdır. Bu masalar açık olacaktır, kapıları ve anahtarları bulunmayacaktır. Ben, profesörler için bir okuma odası teklif ediyorum.

4. Kitapları düzenlerken; konularına veya konu gruplarına göre yerleştirmeyi mi, yoksa aksesyon sırası ile yerleştirmeyi mi üstün tutarsınız?

Eğer kitaplarınızı, aynı konudaki bütün kitapları bir araya getirecek biçimde yerleştirmek istiyorsanız, koleksiyon sınıflanmalıdır. Başka bir şık olarak, mevcut koleksiyon yeni yapıya, şimdiki kütüphanelerin bazıları bir katta yan yana getirilmek üzere de yerleştirilebilir. Üçüncü bir yol, kitapları, kütüphaneye ahındıkları sıra ile, aksesyon numarasına göre yerleştirmektir. Bu sonuncuda, birbirleriyle ilgili konulardaki kitaplar kitap depoları boyunca dağılıp olacaktır.

Sonuç olarak; bütün kitapların üç standard konu sınıflamasının biri ile, tek koleksiyon halinde sınıflanmasını tavsiye edeceğim. Bu, bir konudaki bütün eserleri bir araya getirecektir. Fakat bu, bir kaç yıl için, ek bir meslekten yetişmiş kütüphaneciler kadrosunun çalıştırılmasını gerektirecektir. Bu yüzden, bölüm kürsü ve enstitü kütüphanelerinin hemen yeni yapıya geçirilmesini ve her kata bir kaç gelmek üzere, yan yana yerleştirilmelerini uygun görürüm. Bu kütüphaneler, konu ilişkisi esasına göre, bir arada gruplandırılmalıdır. Ayrıca, her katta bir kaç

konuya hizmet eden bir okuma salonu bulunmasını da teklif ederim.

Konuların bir arada gruplandırılması, yani sınıflanması ile ilgili kararlar sonradan verilebilir. Her konudaki cildlerin ve öğrencilerin sayısı, dikkate alınması gerekli diğer iki etkidir. Her katta belli sayıda kitap ve okuyucular için belirli miktarda oturma yeri bulunabilir.

İlgi derecelerine göre yapılacak bir gruplandırma şöyle olabilir: (a) Tarih, (b) Arkeoloji, eski medeniyetler, sanat tarihi; (c) Antropoloji, coğrafya; (ç) Çağdaş diller, eski diller; (d) Türk dili ve edebiyatı, Klasik Doğu dilleri ve edebiyatları; (e) Felsefe, psikoloji, kütüphanecilik ve eğer kurulursa yeni eğitim.

5. Bütün kütüphaneye hizmet eden genel bir bibliyografya ve danışma (müracaat) salonu mu, yoksa bir genel danışma koleksiyonu ile birlikte küçük konu danışma koleksiyonları mı bulunmalıdır?

Danışma ve bibliyografya salonu (veya salonları) genel ansiklopedi ve sözlükleri, Paris'teki Bibliothèque Nationale'in kataloğu gibi genel bibliyografyaları, İngilizlerin Subject Index to Periodicals'ı, Amerikanların Readers' Guide to Periodical Literature'ü, Türkiye Makaleler Bibliyografyası, vb. gibi süreli yayınlarda çıkan yazılara ait genel indeksleri içine almalıdır. Bu danışma kitapları açık raflarda tutulmalıdır: Bunlar, bazı sebeplerle, çalınmazlar. Bütün üniversitelerin açık raflı danışma koleksiyonlarına sahip olduklarını biliyorum. Bununla birlikte, kitaplar bir danışma kütüphanecisinin gözetiminde olmalı ve pek az sayıdaki tek nüsha danışma kitapları camlı bir dolapta saklanmalıdır.

Genel bir danışma salonu doyurucu olacaktır. Söz gelişi, Illinois Üniversitesi Merkez Kütüphanesi yalnız bir danışma salonuna sahiptir. Danışman kütüphaneci kadrosu daha küçük olduğu ve pahalı

danışma kitaplarının fazla nüshalarına ihtiyaç duyulmayacağı için de ekonomiktir. İyi bir danışma ve bibliyografya bölümü, bir çok soruların karşılığını verebilir; öğrencilere çok yardımcı olur ve profesörlere, öğrencilerle ilgili kişisel çalışmalarında kolaylık sağlar. Tabii, bu bölüm araştırma işini yapmakla görevlendirilemez; fakat okuyuculara bilgi kaynaklarını bulmak ve kütüphanenin kullanılması konusunda yardım etmek üzere görevlendirilebilir. Okuyuculara, fiş kataloğun kullanılmasında da daima yardım eder.

Fakülte'nin yalnız bir bibliyografya ve danışma bölümüne sahip olması gerektiğini düşünmekle birlikte, ekonomik sebeplerle, bunun fakülte için tam bir değişiklik olacağını anlıyorum. Fakat, ister bir, isterse bir kaç ünite halinde olsun, bir bibliyografya ve danışma bölümü kurulmasını coşkunlukla tavsiye ederim. Eğer bir kaç danışma odasına ayrı ayrı görevli alınacaksa, meslekten yetişmiş yeterli görevliler sağlanmalıdır.

6. Süreli yayınlarla ilgili olmak üzere, Fakülte, dergilerin son sayılarını bir süreli yayınlara rafında sergilemeyi planlamalı mıdır?

Bunlar genel bir Süreli Yayınlar Odası'nda mı, genel bir danışma salonunda mı; yoksa, eğer bir kaç danışma odası varsa, bu odalarda mı sergilenmelidir? Sergi göz altında tutulmalı ve kütüphane görevlileri bunu yapabilmelidir. Süreli yayınların son sayıları, danışma odası (odaları)nda, bir cam bölmenin ardındaki açık raflarda sergilenmelidir.

7. Sağlama, kataloglama ve sınıflama ile ilgili işler merkezleştirilmeli midir?

Bu, iyi bir tekbiçim iş niteliği sağlayacaktır. Bununla birlikte, bu merkez büroları her hangi bir ek görev alacaklarsa, daha çok sayıda kütüphane görevli-

si sağlanmalıdır. Şimdiki kadro yetersizdir. Bu işlerin merkezileştirilmesini coşkunlukla tavsiye ederim. Bu işlerle ilgili görevlilerin sayısı artırılırsa, daha iyi iş görülebilir.

8. Ana kitap depoları kapalı olursa, öğrenciler için, açık raflarda sınırlı bir koleksiyon bulundurulmalı mıdır?

Böyle bir koleksiyonun bulunduğu yer «Browsing Room - Serbest okuma odası» olarak adlandırılır ve kapalı depo kütüphanelerinde oldukça yaygındır. Üniversite öğrencilerinin eğitime ilişkin ve kültürel ilgilerine hizmet eder. Odada bir görevli bulunmalı ve kitap yitiğini önlemek üzere çıkış denetimini ihtiva etmelidir. Belki, bu koleksiyona kitap sağlamak üzere bir bağış da sağlanabilir. Böyle bir serbest okuma odasını coşkunlukla öğütlerim. Eğer buradaki yitikler çok olmazsa, iki üç yıl sonra, ara bölmelerin kaldırılarak ana kitap depolarının da açılmasını uygun bulurum.

9. Son olarak, koleksiyonun kullanılması ile ilgili tekbiçim kurallar bulunmalı mıdır?

Bu, tabii, çok istenilen bir şeydir. Kurallar, profesörler, doçentler, asistanlar, lisans sonrası ve lisans öğrencileri gibi değişik okuyucu sınıfları için farklılık gösterecektir. Söz gelişi, öğretim üyelerine ve yardımcılara altı ay veya bir yıl için kitap ödünç alma hak ve yetkisi verilmelidir, öğrencilere de iki hafta. Kurallar, kitaplar, dergiler, danışma kitapları, yazmalar, vb. gibi farklı materyal tipleri için de değişiklik gösterir. Bunlar sonradan geliştirilebilir. Ben, Fakülte'nin bu hususta kurallar ortaya koymasını tavsiye ediyorum.

B. MESLEKTEN KÜTÜPHANECİLER :

Öğretim üyelerinin vereceği örgütlenme ile ilgili kurallardan sonra, meslekten kütüphaneciler de başka hususlarda, di-

ğer kararlara varmalıdırlar. Aşağıda belirtilenler, bunlar arasındadır :

1. Şimdi ve gelecekte yerleştirilecek kitapların sayısı? Fakülte koleksiyonlarındaki kitapların gerçek sayısı, maalesef belli değildir. Kesin bir sayım yapılmalıdır. Koleksiyona her yıl kaç cild ekleniyor, bu bilinmelidir. Raflar madeni mi, ahşap mı olacak, bu kararlaştırılmalıdır. (Yerleştirme kapasitesi, her foot kareye 9 -her desimetre kareye 12- kitaptır).

2. Değişik yerlere yerleştirilecek okuyucu sayısı? Daima, şimdiki ve gelecekteki öğrenci sayısının yüzdesidir (İstenen, her öğrenci için 25 feet kare -2,3 metre-kare- yer).

3. Işıklandırma : Tip ve gücü? Işık gücü, okuma düzeyinde 25-50 foot-candle (mum) olmalıdır. Pencerelemin ışıklandırmadaki rolü dikkate alınmalıdır. Incandescent (normal) ampul mü, yoksa fluorescent (florlu) ampul mü kullanılacağına karar verilmelidir.

4. Planlama? Hizmet bölümlerinin bir biriyle olan ilişkileri ve işlerin mantıklı akışı gözönüne alınmalıdır.

5. Görevlilerle ilgili ihtiyaçlar? Organizasyonun çeşitli bölümlerinde ne kadar meslekten kütüphaneciye, kaç meslekten olmayan yardımcıya ve kaç yarı zaman çalışan öğrenci yardımcıya ihtiyaç duyulacağı tesbit edilmelidir.

6. Akışkanlık? Yıllar sonra değişebilecek kütüphane ihtiyaçları için, yerde ne gibi değişiklikler yapılabileceği planlanmalıdır.

7. Sınıflama sistemi? Evrensel Onlu mu, Dewey Onlu mu, Library of Congress mi tercih edilecek? Bu konuda profesörlerin de düşüncesi alınmalıdır.

8. Dershane yapısına, tercihan bir kaç kat düzeyinde kolay geçiş bulunmalıdır.

9. Çalınmayı önleme? Çıkış denetimi, vb.

10. Gelecekteki genişleme? Kütüphaneye koleksiyonları ve öğrenci sayısı artacaktır. Yer ve düzenlemeler, yapıya gelecekte yapılacak eklemelere izin verilmelidir.

11. Gerekli özel kolaylıklar? (Kitap raflarının, okuma odalarının, profesör odalarının, danışma ve süreli yayınlar odalarının dışında) :

a) Görevliler için çalışma yerleri : sağlama, katolaglama, vb. gibi. Bütün üniversite kütüphanelerine hizmete yeter genişlikte;

b) Üniversite Kütüphaneleri Müdürü için büro;

c) Yazma ve nadir kitaplar için, azami genişlikte depo ve küçük bir okuma yeri ile, özel bir salon;

ç) Bütün üniversite koleksiyonlarını içine alacak bir toplu katalog için, yeter genişlikte bir fiş katalog alanı;

d) Giriş holü ve ödünç verme işlemleri için yer;

e) Kütüphaneye gelen kütüphane materyalleri için, ayrı kapısı olan bir posta kabul odası;

f) İşlenmemiş kütüphane materyalleri için depo yeri;

g) Sergileme yerleri;

ğ) Mikrofilm ve fotokopi kolaylıkları: Yapım, saklama, okuma için yerler;

h) Merdivenler, koridorlar, vb.;

1) Her katta temizlik dolapları;

ı) Helâlar;

j) Bütün üniversite için, cildleme yeri.

C. YÖNETİM :

Belli kararlar, «yönetim» diyebileceğimiz makamların yetkisi içindedir. Yönetim sözü, Millî Eğitim Bakanlığını, Üniversite Rektörünü, Üniversite Senatosunu ve Dekanı kapsamına alır. Pek tabii bunların kararları temel önemdedir ve bütün diğer grupların planlamasını etkileyebilir.

Yönetimle ilgili makamların cevaplandırması gereken sorular şunlardır :

1. Yapı ve donatım için ne kadar para sağlanabilir veya sağlanacaktır?

2. Yeterli bir kütüphane görevlileri kadrosu için ne miktar ödenek sağlanacaktır? Fakülte için artışlar, söz geliş merkezileştirilmiş teknik işlemler için büyük bir artış, özlenilir bir şeydir. Sağlanacak görevlilerin sayısı, elbette, kütüphanenin organizasyon ve hizmetini etkileyecektir. Kütüphanecilikte «lisans» diploması almış meslekten kütüphanecilerin sayısı, tümün 1/3 veya 1/2'si oranında olmalıdır.

3. Üniversite Kütüphaneleri Müdürü için büro yeri sağlanmalı mıdır? Üniversite, üniversitedeki kütüphanelerin gelişmesini düzene koymak amacıyla bir müdür atamak için, her halde böyle bir fırsatı değerlendirmek ister. Bu adım, son üç yıl içinde yapılan iki araştırmada çoğunlukla tavsiye edilmiştir.

4. Üniversitenin bütün fakültelerini içine alan merkezileştirilmiş teknik hizmetler için yer ayrılmalı mıdır? Bu, özlenilir bir husustur; fakat, işin çabuk ve iyi yapılması için sağlanabilecek yeterli bir ek kadro olmadıkça bu işe girişilmemelidir.

5. Üniversite'deki kütüphane koleksiyonlarının tümüne ait bir Toplu Katalog için yer sağlanmalı mıdır? Böyle bir katalog, elbette araştırma ve öğretim için

çok değerli olacaktır. Tekbiçim sınıflama gerekli olmamakla birlikte, işlemler için tekbiçim kataloglama kuralları tesbit edilmelidir.

6. Mikrofilm - Fotoğraf laboratuvarı, yapım yönünden bütün üniversite'ye hizmet etmeli midir? Çeşitli yerlerde okuma aygıtlarına ihtiyaç duyulabilir; fakat yapım aygıtları yalnız bir yerde olmalıdır. Üniversite, birden çok yapım ünitesine sahip olmayı çok isteyebilir; fakat birine şiddetle ihtiyacı vardır.

C. MİMARLAR :

Mimarlar, pek tabii olarak, bütün önceki grupların tavsiye ve kararları ile bağlıdır. Doğrudan doğruya mimarların yetkisi içine giren diğer konular şunlardır :

1. Yapının durumu : Genişliğine mi, dikine mi?
2. Gidiş - geliş (trafik) meseleleri.
3. Mevcut yapı ile bağlantı.
4. Gelecekteki genişleme için planlar ve yer.
5. Akışkanlık ve yapı tipi.
6. İç ve dış görünüş.
7. Tavan yükseklikleri.
8. Çok bağlantılı kitap rafları mı, bağımsız kitap dolapları mı?
9. Yer kaplamaları : dayanıklılık yönünden iyi tip, gürlüğü azaltmak, vb.
10. Işıklandırma tipi ve aydınlatma seviyesi.

IV. İLKELE VE GENEL DÜŞÜNCELER :

Aşağıdaki eğitim ve kütüphane ilkele-ri, kütüphane yapısına ait ayrıntıların gelişiminde gözönüne alınmalıdır :

1. Genel Kavram : Üniversite kütüphanesi, öğrenciler tarafından elde edi-

11. Tabanların ağırlık taşıma güçleri.

PLÂNLAMA İLKELERİ İLE İLGİLİ ÖZET :

Başarılı kütüphane plânlaması ortak bir çalışma ister. Birlikte çalışan bu dört grup, Fakültenin öğretim ve araştırma programlarına kütüphanenin yardımını çok araştırarak olan bir kütüphane yapısı için, mükemmel plânlara yapabilir. Eğer bir bütün olarak Üniversite'nin merkezi kütüphane hizmetleri için yer sağlanabilirse, bundan bütün üniversite çok yararlanacaktır.

Bu raporun sonundaki tablolarda, kütüphanenin plânlamasında kullanılacak ayrıntılara ait çeşitli bilgiler verilmiştir :

I. Tablo'da, Fakülte'de hâlen mevcut bulunan kütüphanelerin yer durumu, her birindeki kitapların cild olarak sayısı ve raflama yerleri belirtilmek suretiyle, açıklanıyor;

II. Tablo, planlamada gözönüne alınması gereken, kütüphane koleksiyonlarının gelecekteki büyümesi ve gelecekteki öğrenci sayısı tahminlerini içine alıyor;

III. Tablo, ortak planlamanın başarıya ulaşması derecesinde, çeşitli amaçlar için ihtiyaç duyulacak yerlerin bir özeti- ni veriyor.

Son planlar, yapılacak toplantılar yoluyla ve mali ve mimari şartların ışığı altında geliştirilebilir.

len öğrenim niteliği üzerinde büyük etkiler gösteren en önemli bir eğitim aracıdır. Öğrenciler kütüphaneyi ne kadar çok kullanırlarsa, öğrenimleri o oranda başarılı ve iyi olacaktır. Bir eğitim ara-

cı olan kütüphanenin kullanılabilirliği, kısmen öğretim kadrolarının, kısmen de öğrencilerin isteklerine; fakat, aynı zamanda kütüphane merkezinin kullanılabilirliğine ve hareketliliğine bağlıdır.

Ayrıca, kütüphane araştırma açısından büyük önem taşır. Hiç bir bilim adamı, araştırıldığı konu hakkında önceden neler bilindiği bulmadan sağlam bir araştırma yapamaz; aksi takdirde, yalnızca, daha önce her hangi bir yerde yapılmış bir araştırmayı tekrarlayabilir. Bu itibarla, araştırmacı, dünyaya yeni bilgi katkılarında bulunmak için gösterdiği çabalar sırasında, işe kütüphanelerde saklı bulunan mevcut bilgiden başlar. Kütüphane, sağladığı özel kolaylıklarla, araştırmayı teşvik etmelidir.

Bu sebeplerle, kütüphane yapısı, cana yakın, göz alıcı, senli benli ve kullanılması mümkün olduğu kadar kolay olmak suretiyle, kullanışa ilgiyi çekmeli ve onu isteklendirmelidir. Mimari bakımından da yapı, kütüphanenin, DTCF ve Ankara Üniversitesi için olan önemini yansıtmalıdır.

2. Kitaba Ulaşım : Herkesin kolayca ulaşabileceği raflarda bulunan kitaplara sahip olmanın eğitim açısından üstünlüğü şüphe götürmez bir gerçektir. Bununla birlikte, bu raporda daha önce belirtilmiş olan sebeplerle, koleksiyonun büyük kesimi için kapalı depo ve sınırlı ulaşım ile işe başlanması, hiç de istenmeyerek, uygun görülmektedir. Üç materyal grubu, hepsi de denetim altında olmak üzere, açık raflarda bulunmalıdır : (1) Danışma kitapları ve bibliyografyalar, (2) süreli yayınların son sayıları ve (3) küçük bir ilgi çekici ve yararlı kitaplar koleksiyonu. Eğer bu gruptaki yitkiler ve kitap tahribatı ciddi olma yolunda değilse, öğrenci okuma odaları ile kitap depoları arasındaki engeller ve yapı içine yerleştirilmiş çıkış denetimleri kaldırılmalıdır.

Bu yüzden, kütüphane yapısı öyle plânlanmalıdır ki, koleksiyonların korunması için gerekli çıkış denetimleri ile birlikte, kolayca ve uzunca açık rafla çevrilebilsin.

3. Okuma yerleri, büyüklük : Küçük ve senli-benli okuma yerlerinin, en ufak bir gürültünün diğer 300 - 600 öğrenciyi etkileyebileceği büyük, resmi okuma odalarından daha çok okutmaya yöneltici olduğunu şimdi çoğu yetkililer kabul etmektedirler. Bu sebeple, okuma odaları, bazı tek kişilik masalar, boş vakit okumaları için konulmuş bazı renkli mobilyalar dahil, çeşitli büyüklükteki masalarda çalışmak için sağlanmış imkânlarla birlikte, oldukça küçük ve senli-benli olmalıdır. Öğretim üyeleri ve doktor adayları için depo alanı içinde kişisel kolaylıklar sağlanmalıdır.

4. Düzenleme ve hizmet : Kitapların ve hizmetlerin düzenlenişi konuya göre olmalıdır. Başlangıçta, her okuma odası, kitapları her katta yan yana raflanacak olan halen mevcut yirmi iki kütüphanenin bir kaçı ile temsil edilen bir kaç ilgili konuya hizmet edecektir. Koleksiyonlar sınıflandırıldığı zaman da, okuma odaları yine ilgili bir kaç konuya hizmette devam edecek, fakat kitap ve dergiler daha mantıklı bir sıra içinde düzenlenecektir. Konu katlarının her biri, öğrencilerin kendi yollarını kolaylıkla bulmalarını sağlamak üzere, birbirinin aynı olmalıdır.

Kütüphanede merkezi bir ödünç verme masası ile genel bir danışma-bibliyografya masası da bulunmalıdır. Gece gibi az kullanılma zamanlarında veya tatil ve izinler sırasında, bu iki genel masa, kataloglama ve diğer hizmetlerle ilgili konu katları görevlilerin serbest kalma ihtiyacını karşılamak üzere, bütün hizmetlere bakmalıdır.

5. Koleksiyon ve bilgi kılavuzları : Kütüphanelerce sağlanan bilgi şu kılavuzlar aracılığı ile tesbit edilir : (1) Fiş kata-

loglar, (2) bibliyografyalar ve (3) danışma kütüphanecileri veya bibliyografalar diye adlandırılan, bibliyografya ve danışma işlerinde uzman olan kütüphaneciler. Bu kılavuzlar, kütüphanenin tümüyle kullanılmasını kolaylaştırmak üzere, koordine edilmelidir.

Kütüphanenin bütün kaynakları için, yazar adlarına, eser adlarına ve konulara göre hazırlanmış eksiksiz bir fiş katalog bulunmalıdır. Ayrıca, bu katta, o katta bulunan kitaplara ait birer yazar adı kataloğu olmalıdır. Bütün kütüphane için bir genel danışma ve bibliyografya salonu, ayrıca her katta bir konu danışma ve bibliyografya masası gereklidir.

6. Gidiş-geliş (Trafik) : Hizmet yerlerinin düzenlenmesi ve gidiş-geliş akışının sağlanması, kütüphane kaynaklarını yeterli biçimde güven altına alacak eylemler ve ekonomik bir işletme planına izin vermelidir. Değişik kat düzeylerindeki hizmet noktalarının dağılması, girişteki iki veya üç denetim noktası ile birlikte, uygundur. Koridorlar, holler, merdivenler ve asansörler; dikine ve düzeyine gidiş-gelişler ve hizmet noktaları bakımından elverişli olmalıdır. Şimdiki yapıya, iki ayrı kattan geçiş imkânlarının bulunması istenilir, fakat bu kesin biçimde önemli değildir.

7. Akışkanlık : Yeni konular ortaya çıkabileceği ve eğitimle ilgili kavramlar değişebileceği için, farklı konular ve kütüphane materyali biçimleri arasındaki önemin yıllar geçtikçe değişmesi yüzünden, iç düzenlemeler mümkün olabildiği kadar akışkan olmalıdır. Bu, kirşsiz duvarlar ve dikine olarak, üst üste konulmuş merdivenler ve helâlar gibi duruşkan (sabit) tesislerle birlikte, değişken bir planı gerektirir. Kitap depoları ve okuma yerleri arasında tam bir değişkenlik, istenilir bir şeydir. Eğer bu ekonomik bakımdan mümkün görülemiyorsa, kitap depoları üst üste gelmelidir.

8. Gelecekteki Eklemler : Sürekli olarak kalacak bir kütüphane yapısı planlamak ne ekonomik bakımdan mümkündür, ne de istenilir. Planlama, koleksiyonun büyüklüğünün, öğretim üyesi ve öğrenci sayısının yirmi yıllık artışı karşılayacak biçimde yapılmalıdır. Gelecekte yapılacak bir ekleme için yer bulunması ve yapının böyle bir eklemenin kolayca yapılabileceği biçimde planlanması kesin bir gerekliliktir.

9. Materyalin akışı : Bölümler arasındaki materyal değişimi, görevlilere ait bir asansörle, kolaylaştırılmalıdır.

10. Karşılıklı haberleşme : Yapının hizmet yerleri arasındaki haberleşmeyi hızlı olarak sağlamak üzere, karşılıklı haberleşme bağlantıları konusunda çalışmalar yapılmalıdır. Kapanma ve tehlikeler için bir uyarma zili, her katta bir alârm sistemi arzu edilir.

11. İç süsleme : Yapı, pahalı süsleme malzemelerinden daha çok, ameli plan ve renklerin, dokuların kullanılması yoluyla, çekici ve cana yakın bir hava kazanmalıdır. Uygun görülen iç görünüşler, (duvarlarda, katlarda ve döşemede) kullanılan bir çok pastel renkler, çiniler, duvar resimleri, madeni perde ve resimlerdir. Eğer kış aylarında sıcaklığın kaybolması meselesi ortaya çıkıyorsa, okuma yerlerini baştan başa kapatan cam bölmeler elverişli olur.

12. Işıklandırma : Işıklandırma, tavanda hücre içine yerleştirilmiş veya tavana bağlanmış fluorescent lâmbaları ile sağlanmalıdır. Aydınlatmanın gücü, okuma yerlerinde 25 foot-candle'den, depolarda 10 foot-candle'den aşağı olmamalıdır. 25 foot-candle'lik bir aydınlatma gücü, büyükçe bir şebeke gücü ister. Bununla birlikte, şimdi bir çok kütüphanelerde 50 foot-candle'lik aydınlatma gücü kullanılmaktadır ve böyle olması istenir; fakat bu zorunlu değildir. Çalışma (iş)

yerleri 50 foot-candle'lik olmalıdır. Işık, her kattaki dağıtım tabloları ile yönetilmelidir.

13. **Kitap dışı materyal :** Bir çok yeni biçimde materyal, 1940'dan bu yana, kütüphane alanına girmiş veya değer ve kullanım yönünden gelişmiştir. Böyle gereçlere ait örnekler şunlardır: Mikrofilmler, mikrofişler, mikrokartlar, haritalar, ses kayıt bantları ve filmler. Bunların saklanması ve kullanılması için özel yerler düşünülmalıdır.

14. **Yıkama yerleri, vb. :** Okuma ve çalışma yerlerinde, el yıkama yerleri, içme suyu depoları, elektrikli saatler, kilitli eşya depoları ve elbise dolapları aracılığı ile, kütüphane okuyucu ve görevlilerinin rahat ve huzuru sağlanmalıdır.

15. **Temizlik kolaylıkları :** Yeterli temizleme kolaylıkları istenir. Bodrumda bir depo, ayrıca her katta 2x3 m. boyunda bir temizlik odası gereklidir. Temizlik hizmetleri için, helâ ve kilitli dolap kolaylıkları bulunmalıdır.

16. **Az aranan materyaller :** Her araştırma kütüphanesinde az kullanılan materyaller vardır. Böyle materyallerin örnekleri henüz kataloglanmamış armağan koleksiyonları, fazla nüshalar, yabancı resmi yayınlar, vb. dir. Böyle materyallerin saklanması için, sıkışık raflama yoluyla, bodrum kat gibi bir yerde, bir kolaylık sağlanmalıdır. Böylece, bodrum katı, sıkışık raflama için depo, ayrıca cild atelyesi, film ve fotoğraf laboratuvarı, vb. gibi yerleri içine alabilecektir.

V. ÇEŞİTLİ AMAÇLAR İÇİN GEREKLİ YERLER :

Yeni kütüphane yapısında, özel amaçlar için ihtiyaç duyulacak yerler, aşağıda belirtildiği biçimde belirlenebilir. Şüphesiz, sağlanabilecek paranın miktarı bazı kısıntılar yapılmasını gerektirebilir. Bununla birlikte, burada söyleyeceklerimiz,

ihtiyaç duyulan yerlerin kesin ayrıntılı bir listesini meydana getirmektedir. Liste, altı bölümlüdür: Yönetim, teknik hizmetler, genel hizmetler, kitaplar, okuyucular ve üniversite hizmetleri.

A. YÖNETİM :

1. Bürolar

Müdür odası	25 m ²
Sekreter, bekleme ve evrak odası	20 m ²

2. Toplantı odası

25 m²

Mümkünse, müdür odasına bitişik

3. Araçlar ve gereçler odası

25 m²

Raf uzunluğu 10 m. Bürolardan uzakta. Bodrum katında olabilir.

T o p l a m

95 m²

İhtiyaç duyulan alan

B. TEKNİK HİZMETLER :

1. Posta odası 60 m²
- Paketleme, paket açma, ayıklama, düzenleme, yerleştirme, paketlerin ve süreli yayınların alınması ve gönderilmesi.
- Yer : Kamyonlar ve boşaltma rıhtımı için ayrı bir giriş kapısı ile birlikte, bodrum veya yer katında. Sağlama işlemleri odasına bitişik veya, bir asansör yahut merdiven bağı ile, bu odanın altında.*
- Donatım : Duvarlar boyunca, 2.500 cild alabilecek raf, masa ve bankolar, çöp kutusu ve yıkanma kolaylıkları.
2. Sağlama işlemleri bölümü 85 m²
- Duvarlarda 3.000 kitaplık raf. Bölüm başkanı için büro veya bölme. Posta odasına asansör bağı ve merdiven.
- Yer : Fiş katalogla genel bibliyografya ve kataloglama bölümleri ile aynı katta ve onlara kolay geçişli.
- Donatım : 3 yazı masası, 3 iş masası, 10 dosya dolabı, her biri 60'ar çekmeli 2 fiş katalog dolabı, 6 kitap taşıma arabası.
3. Kataloglama ve sınıflama bölümü 100 m²
- İşlemdaki 1.000 cild için raf. Bölüm başkanı için büro veya bölme.
- Yer : Fiş katalog ve genel bibliyografya bölümüyle aynı katta ve onlara bitişik; sağlama odasına yakın.
- Donatım : 3 yazı masası, 3 iş masası, 10 dosya dolabı, 2 fiş katalog dolabı (her biri 60'ar çekmeli), 6 kitap taşıma arabası.
- El yıkama için, lāvabo ve elbise dolabı.
4. Mekanik hazırlık odası 60 m²
- Katalog fişlerinin daktilo edilmesi ve çoğaltılması, kitapların damgalanması ve etiketlenmesi, vb.
- Yer : Kataloglama bölümüne bitişik.
- Donatım : 3 daktilo masası, 2 iş masası, lāvabo.
5. Sürekli yayımlar ve cilde hazırlama yeri 50 m²
- Dergi sayılarının denetimi, sürekli ve süreli yayınların kataloglanması, materyallerin cildlenmek üzere toplanması, cildli gelenlerin kontrolü.
- Yer : Tercihan sağlama ve kataloglama bölümleri yakınında; fakat bodrum katında, posta odasına yakın olabilir.

*Son plânlamada bu husus gerçekleştirilememiştir. Posta odası teknik hizmetler bürolarının değildir. Doğrudan soğruya bir bağlantı da yoktur. Bağlantı, bütün yapı

boyunca dikine devam eden servis merdivenleri ve asansörü ile sağlanabilecektir.

Donatım : Kardex dolabı, bir çalışma masası üzerine yerleş-
tirilmiş 15 çekmeli 2 fiş katalog ünitesi, geniş bir çalışma ma-
sası.

6. Cild atelyesi 130 m²

Dergi ve kitapları cildleme, yazma ve basma kitapların yeni-
den cildlenmesi ve onarımı.

Yer : Elektrikli makinalar sebebiyle, bodrum katında, hizmet
asansörüne geçişli olmalıdır. Tutkal buharını dağıtmak için ha-
valandırılabilirdir.

Donatım : 1 otomatik kâğıt bıçağı, 1 keski, 2 pres, 1 dikiş maki-
nası, 1 sırt yapma makinası, tutkal kabı, 1 mukavva kesme
makinası, 1 iş masası, büro için bölünmüş yerde 1 yazı ma-
sası.

Cildleme araç ve gereçlerini saklamak için raflı bir odacık.

T o p l a m 425 m²

C. GENEL HİZMETLER :

1. Fiş katalog 50 m²

Fakültenin bütün kütüphane kaynakları için genel katalog; ay-
rıca arama yeri.

Yer : Giriş katında.

Kapasite : 60 çekmeli 10 fiş katalog dolabı. Ayrıca, fiş katalog
dolaplarından 2 m. uzaklıkta, banko yüksekliğinde, 1 m. ge-
nişliğinde 2 masa (Dolaplar 1,5 m. genişlik ve 5 m. uzunlukta.)

Donatım : 10 fiş katalog dolabı, çekmelerde araştırma yapmak
için banko yüksekliğinde 2 masa.

2. Bibliyografya alanı 40 m²

Yer : Fiş katalog alanının yakını.

Donatım : 2.000 cildlik raf, 6 kişilik 1 masa ve sandalyeler.

Not : Genel bibliyografya ve danışma alanının bir parçası ola-
bilir (okuyucu hizmetleri ünitelerine bkz.)

3. Merkezi ödünç verme alanı 50 m²

Ödünç verme kütüphanecisi için büro veya bölme.

Yer : Giriş katında, ana çıkışa yakın, depolara girişli, fiş
kataloga yakın, hizmet asansör ve merdivenlerine geçişli.

Depolara girişi de denetlemeli.

Donatım : 5-6 m. uzunlukta, banko yüksekliğinde 1 masa,
arkasında çalışma yeri bulunan 7-8 m. uzunlukta 1 banko,
1.000 kitaplık raf, 1 yazı masası, 6 kitap taşıma arabası.

4. Sergileme alanı

Kütüphane kaynakları ile ilgili özel koleksiyonları, yazmaları, resimleri, vb. göstermek, özel olayları kutlamak için.

Üstten, dolaylı ışıkla aydınlatılan cam dolaplar veya ana giriş yanındaki koridor ve duvarlar boyunca, 30 m. uzunluğunda raf.

5. Kapı denetimi alanları

Yapıya giriş çıkışı denetlemek için kolaylıklar. Dersler arasındaki yüklü geliş-gidişler için sağlanmalı ve durgun saatlerde en az sayıda görevlilerin çalışmasına izin vermelidir.

Yer: Çıkış denetimi, ana çıkış da dahil, bütün çıkış yerlerinde bulunmalıdır.

Donatım: Denetim görevlisi için, banko yüksekliğinde sabit masa; yine banko yüksekliğinde olmak üzere, kütüphaneden çıkan kimseyi denetim masasının yanından geçmeğe zorlayan ahşap kanatlar. Bu kanatlar, sağdan girilip soldan çıkılmak üzere, masa aracılığı ile gidiş-gelişi ayarlanmalıdır.

6. Kitapları geri çevirme yeri

Geri getirilen ödünç alınmış kitaplar için merkezi geri verme yeri.

Yer: Tercihan ödünç verme alanında veya ödünç verme bankosunun yakınında, bir oluk halinde.

Donatım: Ölçülü düşüşü sağlamak üzere, silindirik kaydırıcı meyil; 100 kitabın yerleştirilebileceği toplama sandıkları; kitap depolarına dağıtmak üzere, dağıtma rafları (ödünç verme masasının bir bölümü).

7. Genel telefonlar

Kumbaralı telefonlar için 2 kulübe.

Yer: Ana giriş holünde

8. Genel konferans salonu^a 200-250 m²

Konferanslar ve kitap tartışmaları için küçük salon (100-150 kişilik).

Yer: Okuma salonları katlarından birinde değil, bodrum veya yer katında.

Donatım: Küçük bir sahne veya kürsü; Projeksiyon kulübesi ve erkân; mikrofön ve pikap kolaylıkları.

^aSon plânlamada konferans salonundan vazgeçilmiştir. Raporu hazırlayan da bu konuda kesin bir zaruret görmemiştir.

9. **Fotoğraf ve reproduksiyon laboratuvarı**⁴ 100 m²
 Kitapların ve yazma materyalin ivedilikle (küçültülmüş ve-
 ya normal boyutta reproduksiyonu için donatılmış ünite.
 Büro, geniş çalışma odası ve bir karanlık oda.
 Yer : Bodrum katı.
 Donatım : 1 mikrofilm çekme makinesi, 1 Büyülteç (Ağran-
 disör), 1 xerox veya ozalit kopya makinesi (yahut thermofax),
 1 fotoğraf makinesi, 1 otomatik banyo makinesi, 1 dinlendir-
 me kangalı, 1 banyo tankı, 2 yazı masası, 2 iş masası, 1 lithop-
 rint makinesi, 1 çoğaltma (teksir) makinesi.
 Sıcak ve soğuk su, ve küvetle desteklenmiş olmalıdır.
10. **Mikrofilm okuma odası** 40 m²
 Mikrofilm, mikrokrat ve mikrofişleri saklamak ve genel oku-
 ma makineleri için yer.
 Yer : Fotoğraf atelyesine yakın ve onlarca denetlenebilir ol-
 malı.
 Donatım : 2 mikrofilm okuma makinesi, 1 mikrokat okuma
 makinesi, 1 mikrofiş okuma makinesi, küçültülmüş gereçleri
 saklamak için, iki duvarda dolaplar.
 Aydınlatma : Işıklandırma reosta ile gerçekleştirilmeli veya ışık
 gücü değişebilir olmalıdır.
11. **Ses kayıtları (Plâk, band) odası**⁵ 40 m²
 Dil, şiir, söylev ve müzik plâk ve bandlarını dinleme yeri.
 Yer : Her hangi bir katta, fakat bir danışma - bibliyografya
 masası gibi, gözetime yakın.
 Ses geçirmez; gözcü için camlı bir bölme, ana oda ve üç ku-
 lübe.
 Donatım : 3 ufak masa, 1 yazı masası, iki plâk çalıcı, 1 ses
 kayıt makinesi, salon döşemesi, raflar (20 m.)
12. **Profesörler salonu**⁶ 40 m²
 Yer : Bir üst kat.
 Donatım : 2 masa, sigara tablaları, dergi askılıkları, ilân tah-
 tası, salon mobilyası.

⁴Foto-reproduksiyon laboratuvarı, Fakülte'deki bazı öğretim bölümlerinin bu laboratuvarlara çok ihtiyaç duy-
 ması sebebiyle olacak, kütüphaneden ayrı düşünülmüş ve
 kütüphane plânına alınmamıştır. Dr. McAnally'nin sözünü
 ettiği, Üniversite çapındaki bir foto-reproduksiyon mer-
 kezi ise, Ankara Üniversitesinin yönetim yapısı yüzünden,
 gerçekleşebilir görünmemektedir.

⁶Son plânlama safhasında, profesörler için ayrı bir

oda yapılması yoluna gidilmemiş, buna karşılık araştırma
 yapacak öğretim üye veya yardımcıları emrine, belli
 sürelerde verilebilecek özel çalışma odacıkları (cellis)
 yapılmıştır. İnşaatı tamamlanan yapıda, 18 özel çalışma
 yeri vardır.

⁵Son plânlamada, görme - duyma materyalleri diye-
 bileceğimiz bu materyal çeşitleri için de bir yer düşü-
 nülmemiştir.

13. Kütüphane görevlileri için gardrop odası 30 m²
 Yer : Uygun görülecek bir yer
 Donatım : 15 elbise dolabı, 1 masa, salon mobilyası.
14. Vestiyerler 20 m²
 Palto, vb. bırakmak için yer
 Yer : Ana girişe yakın tercihan denetim alanı dışında.
15. Merdivenler, asansörler ve helâlar —
 İhtiyaç duyulduğu kadar.
 Merdivenler : Okuyucular için ve kitap depoları içinde merdivenler bulunmalıdır.
 Asansörler : Mutlaka okuyuculara kapalı bir hizmet asansörü ile bir veya iki okuyucu asansörü bulunmalıdır. Eğer yalnız bir genel asansör sağlanabiliyorsa, bu yalnız herkesin girebileceği yerlere geçiş vermeli ve muhtemelen, bir anahtarla işletilebilir ve profesörlere tahsis edilebilir olmalıdır.
 Helâlar : Mümkünse, yer katı dışındaki bütün katlarda bulunmalıdır.

Toplam 610-660 m²

Ç. KİTAPLAR :

Yerleştirilecek ciltlerin sayısı, yapı şimdiki koleksiyonlara, gelecek yıllarda eklenecek olanlar için de yer sağlamak zorunda olduğundan, önceden tam olarak bilinemez. 20 yıllık büyüme için planlama, dünyanın her yerinde standarddır. 2'nci tabloda görüleceği üzere, koleksiyonun önceden gözöntüne alınması gereken hacmi, 300.000'in biraz üstündedir. Bu, çok mutedil bir rakamdır. Bu yüzden, yapı 300.000 ciltten az, 350.000 ciltten çok sayıda eserlik olmamalıdır.

Kitap depolarının standard kapasitesi, foot kare başına 15 eser veya metre kare başına 140 cilttir.

Yeni yapıda izlenecek organizasyon planı, geniş konu alanlarına dayanan okuma ve raflama kolaylıklarına ayrılacaktır, bir de genel kitap saklama alanına. Bir kaç çok yakın konudaki kitaplar, bu bir kaç konu için ayrılan bir genel okuma salonu ile birlikte, bir arada raflanmalıdır. Her konu grubu için ayrı kütüphane hizmeti sağlanmalıdır. Aşağıdaki raflama düzeni bunun için tavsiye edilmektedir :

1. Konu katları alanı 1.143-1.429 m²
 Her birine 40.000-50.000 cild yerleştirilmek üzere, dört raflama katına, toplam olarak 160.000-200.000 cild.

Bu, her birine 35.000-40.000 cild yerleştirilmek üzere, beş kat olabileceği gibi, her birine 60.000 cild yerleştirilmek suretiyle, üç kat da olabilir, Nihai düşünceler ve eldeki yer, konu katlarının sayısını etkileyebilir. Bununla birlikte, 4 kat ideal, 5 kat ikinci şık, 3 kat ise mümkündür.

- | | |
|--|--------------------------------|
| <p>2. Bodrum katı alanı</p> <p>100.000 - 150.000 cild kapasiteli.</p> <p>Bu alan, yarı depo olacaktır; sıkışık raflama yapılacaktır ve buna bağlı okuma salonu bulunmayacaktır. Buraya az kullanılan materyal konulacaktır.</p> | <p>715-1.000 m²</p> |
| <p>3. Bibliyografya ve danışma alanları</p> <p>a) Genel Bibliyografya alanı, 6.000 cild.</p> <p>Yer katında, 43 m²</p> <p>b) Bibliyografya ve danışma için 4 konu alanı: Her katta 1.000 cild, toplam olarak 4.000 cild; 29 m²</p> | <p>72 m²</p> |
| <p>4. Serbest okuma koleksiyonu</p> <p>Genel, kültürel ve eğlendirici okuma için, 10.000 cild.</p> | <p>72 m²</p> |
| <p>5. Yazma ve nadir kitaplar koleksiyonu</p> <p>25.000 cild için raflama imkânı. Bu yer, kitap depolarının etrafına bir duvar çekmek ve bir küçük büro-okuma yeri ayırmak suretiyle, konu katlarının birinden alınacaktır. Raporu hazırlayan, bu iş için ne kadar yer ayrılacağını belirtmemiş, bunu genel alan hesaplarında da gözönüne almamıştır. Hesabımıza göre, bu koleksiyon, 180 m² yer istiyecektir.</p> | <p>—</p> |
| <p>6. Dergilerin son sayılarını raflama alanı</p> <p>Dört konu katındaki her okuma salonunda 200 adet olmak üzere, 800 derginin sergilenerek yerleştirilmesi. Okuma salonlarının duvarlarından yararlanılacaktır.</p> | <p>—</p> |

Raflama için gerekli alan toplamı 2.000 - 2.643 m²

D. OKUMA VE ÇALIşMA YERLERİ :

Bir kütüphane içinde okuma için sağlanacak yerlerin sayısı, daima öğrenci sayısının yüzdeği olarak tahmin edilir. Bu standard, önceleri, öğrencilerin % 15 - 20 si için sağlanan yerleri ifade ediyordu; fakat son yıllarda, kütüphanenin öğretim ve araştırma için kullanılması öyle gelişmiştir ki, standard % 25 - 40 olmuştur. DTCF'nin şimdiki öğrenci sayısı 5.000 ci-

varındadır. Hükümetin bu sayıyı gelecek bir kaç yıl içinde düşürebileceğine dair bazı belirtiler vardır.⁷ Şimdiki kütüphanelerde 608 öğrenci için yer bulunmamaktadır. Bu, hiç de yeterli değildir. Kütüphanenin, kütüphaneyi kullananların yanında, öğrenciler için ders çalışma yeri hizmeti gördüğünü de hatırlamalıyız. Muttedil bir tahminle, 1.250 öğrenci için yer

⁷Dr. McAnally'nin, 1964'den sonraki yıllarda öğrenci sayısının azalacağına dair belirtiler bulunduğunu söylemesine rağmen, geçen beş yıl içinde öğrenci sayısı art-

mağa devam etmiş ve bir ara 8.000'e kadar yükselmiştir. Bunun başlıca sebebi, Fakülteye, gece öğrenimine başlanması sebebiyle daha çok sayıda öğrenci alınmasıdır.

sağlanması gerektiğine inanıyorum. Bu, şimdiki öğrenci sayısının % 25'i, veya 3.750 öğrencinin % 33 1/3 üdür.

Kütüphanede her okuyucu için ayrı-

ması gereken yer, masa, sandalye yeri ve okuma salonunda bulunacak bazı aralıklar gözönüne alınarak hesaplandığında, 25 feet kare veya 2,69 m² dir.

İhtiyaç du-
yulan alan

1. Her birinde 200 öğrencinin oturabileceği 4 konu okuma salonu. Toplam olarak 800 öğrenci için	2.152 m ²
2. Genel okuma salonu, Genel Bibliyografya ve Danışma salonu ve Serbest Okuma Salonu, yer katı. 240 kişi için yer	645 m ²
3. Depolardaki kişisel çalışma masaları. 4 katın her birinde 40'ar kişilik yer. Toplam 160 kişi	430 m ²
(Bunlar, masanın çalışma düzeyinden 35 cm. yukarıda bir kitap rafı bulunan, 1 m. genişliğinde ve 55-60 cm. derinliğinde masalardır.)	
1.250 kişi için gerekli toplam yer	3.227 m ²
1.000 kişi için gerekli toplam yer	2.690 m ²

E. OKUYUCU HİZMETLERİ, İŞ VE BÜRO YERLERİ ·

İhtiyaç du-
yulan alan

1. Dört konu katının her biri için iş odaları ve bürolar. Her oda yaklaşık olarak 32 m ² . Depolara açılan kapısı olan camlı bölümler, 45 metre uzunlukta raf, 1 yazı masası, 4 dosya dolabı.	
2 masa	128 m ²
Yukarıdakine benzer, fakat daha geniş. Ayakta durulacak yükseklikte banko, ayrıca cam bölme.	40 m ²
3. Ödünç verme bankosu (genel hizmetlerdeki). Çıkış denetimi de dahil	
T o p l a m	
	168 m ²

F. İHTİYAÇ DUYULAN ÇEŞİTLİ YERLER :

Kitaplar, okuyucular ve kütüphanemeti için ayrılmış yerler bulunmamalı görevlileri için ihtiyaç duyulan yerlerdir. Bu, kaba olarak, toplamın % 10'u ek olarak, koridor, giriş holü, merdiven-olarak tahmin edilebilir. ler, asansörler, helikopter ve temizlik hizmetleri için ihtiyaç duyulacak yer 603-725 m²

G. DEVRİM TARİHİ KÜTÜPHANESİ* :

Bu kütüphane DTCF'nin malı olmakla birlikte Fakülte yapısına yerleşmiş-

tir. İki ayrı katta 181,5 m² yer işgal etmektedir. Bu kütüphane, öğretim, araş-

*Yapı plânında, bu tavsiyeye uyularak, yapının teras katında bir yer ayrılmışsa da, Devrim Tarihi Enstitüsü'nün buraya gelmesi, özellikleri dikkate alınarak sakın-

calı görülmüş ve söz konusu salonun öğrencilerin kendi kitaplarıyla ve serbest okuma için kullanacakları bir yer olarak düzenlenmesi kararlaştırılmıştır.

tırma ve toplum ilişkileri yönünden çok değerlidir. Azami kullanılabilirlik sağlamak ve millete kullanılma yoluyla hizmette bulunmak üzere, Ankara Üniversitesinde olduğu gibi, bir bilim adamları topluluğu ile işbirliği edilmelidir. Bunun yeni yapı

içinde mümkün olabileceğini ummaktayım. Öyle olursa, bu kütüphane, ayrı bir bölüm halinde, ya tarih kitaplarının bulunduğu katta, ya da serbest okuma yerinde (yer katında) yerleştirilmelidir.

Tahmin edilen gerekli yer 375 m²

H. ÜNİVERSİTE İÇİN MERKEZİ HİZMETLER^o:

Eğer yeni yapı üniversite için belirli merkezi hizmetleri sağlayacaksa, bu raporda daha önce tartışıldığı üzere, yer

plânlamasında, onların gelecekteki büyümesi dikkate alınarak, daha önce sözü edilmiş yerler eklenmelidir.

	İhtiyaç duyulan alan
1. Fiş katalog alanı. 20 fiş katalog dolabı ve iki masa	50 m ²
2. Üniversite Kütüphaneleri Müdürü için büro ve sekreter odası (Donatım dahil). Büro, önceden belirtilen toplantı odasını Kütüphane Müdürlüğü ile ortaklaşa kullanabilir.	45 m ²
3. Merkezleştirilmiş teknik hizmetler için yer :	
a) Cildleme Atelyesi	130 m ²
b) Posta kabul ve gönderme odası	40 m ²
c) 6 fiş katalog dolabı ve diğer donatım gereçleri bulunan Kataloglama ve Sınıflama Bölümü	100 m ²
ç) Gerekli donatıma sahip mekanik hazırlık yeri	40 m ²
d) Sürekli yayınlar bölümü	40 m ²
Toplam (Üniversite hizmetleri için)	445 m²

VI. MALOLUŞ TAHMİNLERİ :

DTCF Kütüphanesi için ihtiyaç duyulacak asgari yer, 6.613 m² olarak tahmin edilmiştir. Bu yerin maliyeti, metre kareye 750 TL. hesabıyla, 4.970.750 TL. olacaktır. Bir kütüphane için özel ve pahalı olan döşeme ve donatımların maloluşu da buna eklenmelidir. Genellikle, döşeme ve donatım giderleri, yapı maliyetinin % 12-15'i olarak tahmin edilir. Bununla birlikte, özel donatım ve döşemelerin çoğu Türkiye'de bulunmadığı ve sonuç olarak

bunların başka ülkelerden ithal edilmele-ri gerekeceği için, bunların maloluş oranını % 20 olarak tesbit edilebilir. Belki, döşeme ve donatım için gerekli olan para yabancı bir yardım vakfından edinilebilir. Tümüyle döşenmiş ve donatılmış olarak, asgari maloluş, 6.000.000 TL. dan biraz daha eksik olacağı düşünülebilir.

Eğer yapı azami büyüklükte yapılabırsa, toplam maloluş, 7.150.000 TL. olacaktır.

^oDTCF Kütüphane yapısı plânında, üniversiteye ait merkezi hizmetler için her hangi bir yer ayrılmamıştır.

Bunun bir sebebi de, Rektörlük tesisleri için yapılması plânlanan sitede, ayrı bir Rektörlük veya Üniversite Kütüphanesi yapısının bulunması olabilir.

Merkezi üniversite hizmetleri ve Türk Devrim Tarihi Enstitüsü kütüphanesi de yapı içinde düşünüldüğü takdirde, toplam maloluş 6,750.000 - 7.950.000 TL. kadar olacaktır.

Bütün bu tahminler, 1 metre kareye 750 TL. hesabına dayanır. Maloluş daha düşük veya daha yüksek bir miktarda olabilir, benimkisi yalnızca bir tahmindir.

VII. YAPILMASI MÜMKÜN TASARRUF VE KISINTILAR :

Yapının, hiç olmazsa, teklif edilen asgari ölçülerde inşasının mümkün olabileceğini ummaktayım.

Yapı için gerekli olan önemli unsurlardan biri, 2.960-3.227 m² arasındaki oturma yeridir. Kütüphane için en az 1000 kişilik yer planlanmasının gerekli olduğu düşüncesindeyim. Şimdiki kütüphaneler 608 kişilik yere sahiptir. Bir artış gereklidir. Tavsiye etmeğe pek yanaşamayacağım, fakat eğer 800 kişilik yer düşünülürse, 538 m² lik bir kısıntı yapılabilir.

Raflama yerleri ikinci büyük unsurdur; 2.002-2.643 m² yere ihtiyaç gösterir. Bu miktar yer sağlanmalıdır. Bununla birlikte, sıkışık olarak yerleştirilmiş depo rafları ile, bu yerden 600 m² lik bir kısıntı yapılarak, raflama alanı 1.402-2.043 m² ye indirilebilir. Ben zincirleme depo raflarını tavsiye konusunda çok isteksizim ve ona ihtiyaç duyulmayacağını umarım. Fakat o yola gidilmesi mümkündür.

Koridorlar, giriş holü, merdivenler, vb., toplam alanın % 10'u olarak düşü-

nülmüştür. Bunda kısıntı yapıp yapılmayacağını ancak mimar söyleyebilir.

200-250 m² lik bir kısıntı sağlamak için, küçük konferans salonundan vaz geçilebilir. Yapılması arzu edilir, fakat şart değildir.

Yönetim, teknik hizmetler ve genel hizmetler için gerekli olan yerlerde, kesin bir zorunluluk bulunmadıkça, kısıntı yapılamaz.

Yukarıda belirtilen kısıtlamaların uygulanması sonucu, asgari şartlara sahip bir kütüphane yapısı 5.275 m² ye ihtiyaç gösterecektir. 1250 kişilik okuma yerini, Türk Devrim Tarihi Kütüphanesini ve Ankara Üniversitesi için merkezleştirilmiş kütüphane hizmetleri bölümlerini içine alacak tam kuruluşlu bir kütüphane ise, 7.083 m² yer isteyecektir. Fakültede mevcut şimdiki kütüphaneler, Türk Devrim Tarihi Kütüphanesi de içinde olmak üzere, 2.200 - 2.400 m² lik yere sahip bulunmaktadır.

Arthur M. McAnally

10 Şubat 1964

I. TABLO — MEVCUT KÜTÜPHANELERDEKİ YER

Kütüphaneler	Alan (M ²)	Raf Uz. (Metre)	Cild Sayısı	Yer Sayısı
A. Bölüm, Enstitü ve Seminer Kütüphaneleri¹				
Alman Dili ve Edebiyatı	50.0	90.00	3.150	16
Antropoloji	26.4	65.00	1.950	8
Antropoloji - Paleoantropoloji	28.6	62.40	1.055	6
Arkeoloji	75.5	218.50	4.235	36
Coğrafya	124.5	269.70	4.200	36
Felsefe (İlim Tarihi, Psikoloji, Pedagoji)	45.0	197.30	8.115	49
Fransız Dili ve Edebiyatı	48.8	99.70	2.800	32
Hindce	22.9	42.80	1.200	4
Hititoloji ve Sümeroloji	47.9	131.20	3.150	5
Hungaroloji	127.4	123.70	3.800	26
İngilizce - Tiyatro	88.3	205.70	8.000	39
İtalyanca	43.5	17.00	300	39
Klasik Doğu Dilleri ²	14.5	33.30	775	4
Klasik Batı Dilleri (Latince, Yunanca)	84.5	161.20	3.500	40
Kütüphanecilik	87.7	87.30	2.435	39
Rus Dili ve Edebiyatı	26.4	74.60	2.600	14
Sanat Tarihi ²	49.8	75.80	1.250	24
Sinoloji	52.5	112.10	2.275	24
Tarih	72.7	212.10	5.300	22
Türk Dili ve Edebiyatı	145.3	180.00	8.600	72
Urdu Dili ³	0.0	5.00	205	0
Bölüm Kütüphaneleri Toplamı	1.312.2	2.459.10	68.690	508

B. Genel Kütüphane

Okuma salonu	319.2	46.00	255	96
Depolar (Basma Kitaplar)	309.2	2.000.00	44.150	4
Depolar (Yasmalar)	47.8	372.70	14.800	0
Müdür Odası	18.2	20.00	0	0
Ödünçverme Odası	20.0	13.50	0	0
Kataloglama	37.8	50.00	0	0
Aksesyon Odası	22.8	23.00	0	0
Derleme Odası	23.0	23.00	0	0
Fotoğraf Labortuarı	13.0	6.00	0	0

¹Bu bilgiler, Ocak 1964'de, Dr. Arthur M. McAnally tarafından tesbit edilmiş olup o zamanki durumu göstermektedir. Bu tarihten sonra, halen dil ve edebiyatla ilgili bölümlerin ve enstitülerin işgal ettikleri bir ek bina yapılmış ve kütüphanelerden bir kısmı, birleştirilerek veya ayrı ayrı oraya nakledilmiştir. Ana yapıdaki kütüphanelerden bazıları, bölümlerle birlikte yer değiştirmişlerdir. Böylece, yukarıda belirtilen bilgilerin, özellikle alan ve oturma yeri sayısı bölümlerinde önemli değişiklikler olmuştur.

²Araştırmanın yapıldığı sırada, aynı zamanda öğretim üyelerinin bürosu olarak kullanılmakta idiler. Dil bölümlerinin yeni yapıya geçişinden sonra, kütüphane için ayrılmış özel odalara sahip olmuşlardır.

³Araştırmanın yapıldığı sırada bağımsız bir kütüphane olmaktan çıkıp Genel Kütüphane koleksiyonuna alınmıştır.

Koridor	37.3	0.00	0	0
Cild atölyesi	50.0	21.80	0	0
Genel Kütüphane Toplamı	898.3	2.576.00	59.410	100
Bölüm Kütüphaneleri Toplamı	1.312.2	2.459.10	68.690	508
Genel Kütüphane Toplamı	898.3	2.576.00	59.410	100
	2.210.5	5.035.90	128.100	608
Devrim Tarihi Enstitüsü Kütüphanesi ⁴	181.5	488.00	7.000	10
	2.392.0	5.523.90	135.100	618

⁴Bu kütüphanenin bağlı olduğu Devrim Tarihi Enstitüsü, Fakültenin bir bölümü değildir. Fakat Enstitü ve kütüphanesi, Fakülte yapısı içinde yerleşmiştir. Raporu hazırlayan, bu kütüphanenin de merkezi kütüphaneye dahil olabileceği düşüncesindedir.



II. TABLO - DİL VE TARİH COĞRAFYA FAKÜLTESİNDE KOLEKSİYONUN BÜYÜMESİ VE ÖĞRENCİ SAYISINDA EĞİLİMLER A. KİTAPLAR

Ocak 1964'deki sayıma göre, Fakülte Kütüphanelerindeki koleksiyonlar 128.000 cild
Kaba tahminle, profesör odalarındaki koleksiyonlar 10.000 »
Fakültenin kuruluşundan bu yana, koleksiyonların yıllık büyüme hızı

(Yıl itibarıyla eklenen cildlerin sayısı¹) 5.000

Koleksiyonun 1963'teki büyümesi (Cild olarak) 6.861

Gelecekteki artış hızı. Fakülte bütçesinin resmi artış hızı,
% 7'dir. Eğer kitap koleksiyonları da, hiç değilse % 5 hızla
artarsa, gelecek yirmi yıla ait kitap artışı tahmini şu so-
nucu verecektir :

1965 - 1969 29.008. cild

1970 - 1974 37.012 »

1975 - 1979 47.188 »

1980 - 1984 60.224 »

1965 - 1984 173.432 »

173.432 »

Kütüphane koleksiyonunun 20 yıl sonraki muhtemel toplamı 311.432 »

B. ÖĞRENCİ SAYISI

Bir kütüphane yapısının plânlanmasında önemli olan bir faktör, öğrenci ve öğ-
retim üyelerine yüzde esasına göre sağlanması gereken yer yönünden, öğrenci sayı-
sıdır.

¹Yıllık artış hızı şümulü ve sistemiz bir biçimde olduğu ve kararsızlık gösterdiği için, yıllık artış hızı olarak 5.000 cild esas alınmıştır.

Öğrenci sayısının gelecekte göstereceği değişiklikleri önceden kestirmek güçtür. Türk gençliği, sağlam bir yüksek öğretim aracılığı ile millete yararlı olma isteğini, yıllar geçtikçe daha çok artıracaktır. Bu isteklerin bir kısmı, hiç şüphesiz, yeni üniversiteler kurarak karşılanacaktır. Orta öğretime gösterilen ilginin bir kısmı da, muhtemelen, mesleki ve teknik öğretime, üniversite eğitimi istemeyen bağlantı kurslarına aktarılacaktır. Ayrıca, millî üniversitelere giriş sınavlarında daha sert olunmasına doğru sürekli bir eğilim de vardır.

Bu birbirine zıt etkiler yüzünden, Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih - Coğrafya Fakültesinde gelecekteki öğrenci sayısının ne olacağını kestirmek güçtür. Bununla birlikte, çevre için yeterli bir eğitime ihtiyaç göstereceği bellidir. Açıkçası, Ankara, bölgenin, hükümetin ve yurdun ihtiyaçlarını karşılamak ve çevredeki geniş gençlik topluluğunu eğitmek üzere, büyük bir üniversiteye sahip olmalıdır. Uzak bir ihtimalle öğrenci sayısında geçici azalmalar olabilirse, DTCF'nin öğrenci sayısında bir azalma değil, artış olması muhtemeldir. Fakülte'deki öğrenci sayısının muntazam değil, fakat uzun bir dönem içinde artacağı söylenebilir. Bundan sonradır ki ülke, bilimsel ve teknik hünherleri yanında, edebî, tarihi ve kültürel gücünü geliştirebilecektir.

Ayrıca, Ankara veya İstanbul Üniversitesinde, ülkenin yüksek derecede eğitilmiş kimselere olan ihtiyacını karşılamak üzere, tümüyle gelişmiş bir üniversite eğitim programını gerçekleştirmek gerekmesi de mümkündür. Dünya her gün biraz daha kompleksleşmeye doğru gidiyor. Üniversite üstü programlar, daima, kütüphaneler üzerindeki baskıyı arttırıyor.



III. TABLO - YENİ KÜTÜPHANE YAPISINDA İHTİYAÇ DUYULACAK ALANLAR

Görev veya Amaç	İhtiyaç duyulan alan (metrekare)
A. Yönetim	
1. Müdür odası	25
2. Sekreter odası	20
3. Toplantı odası	25
4. Araç ve gereçler odası	25
T o p l a m	95
B. Teknik Hizmetler	
1. Posta kabul ve gönderme odası	60
2. Aksesyon Bölümü	85
3. Kataloqlama ve Tasnif Bölümü	100
4. Mekanik Hazırlama Odası	60
5. Süreli Yayınlar Bölümü	50
6. Cildleme	130
T o p l a m	485
C. Genel Hizmetler	
1. Fiş katalog alanı	50
2. Genel bibliyografya alanı	40
3. Ödünç verme bankosu ve çevresi	50

Görev veya Amaç	İhtiyaç duyulan alan (metrekare)
4. Sergileme yerleri	—
5. Kapı denetimleri	—
6. Kitapları geriverme yeri	—
7. Genel telefonlar	—
8. Konferans Salonu	200 - 250
9. Fotoğraf Bölümü	100
10. Mikro-metinler okuma odası	40
11. Ses kayıtları (Plak, band) dinleme odası	40
12. Profesörler okuma odası	40
13. Kilitli dolaplar alanı (Görevliler için)	30
14. Vestiyer	20
T o p l a m	610 - 660
Ç. Kitaplar	
1. Dört konu katı	1.343 - 1.429
2. Bodrum katı deposu	715 - 1.070
3. Bibliyografya ve danışma alanları	72
4. Serbest okuma salonu	72
5. Yazmalar ve nadir kitaplar salonu ¹	—
6. Genel Sergileme rafları	—
T o p l a m	2.002 - 2.643
D. Okuma ve Çalışma	
1. Dört konu okuma salonu	2.152
2. Genel Okuma Salonu	645
3. Depolardaki kişisel masalar	430
(Diğer şık, 2000 yerine 1000 öğrenci)	
T o p l a m	2.690 - 3.227
E. Okuyucu Hizmetleri, İş ve Büro Hizmetleri	
1. Dört konu katı için	128
2. Genel Bibliyografya ve Danışma Bölümü için	40
3. Ödünç verme bankosu ve çıkış denetimleri ²	—
T o p l a m	168
F. Koridorlar, giriş yeri, merdivenler, asansörler, vb. için gerekli Yerler	603 - 725
YALNIZ KÜTÜPHANE YAPISI İÇİN GENEL TOPLAM	6.653 - 8.003
G. Türk Devrim Tarihi Enstitüsü Kütüphanesi	375
T o p l a m	7.028 - 8.378
H. Merkezleştirilmiş Kütüphane Hizmetleri için yer	
1. Toplu katalog için fiş katalog alanı	100
2. Üniversite Kütüphaneleri Müdürlüğü için büro alanı	45
3. Merkezleştirilmiş teknik hizmetler için büro alanı	300
Merkezleştirilmiş üniversite hizmetleri ve TDTE Kütüphanesi dahil, Genel Toplam	7.473 - 8.823

¹1'inci maddede, yani konu katlarından biri içinde düşünülmüştür.

²Bkz. Genel Hizmetler.