

I.BÖLÜM

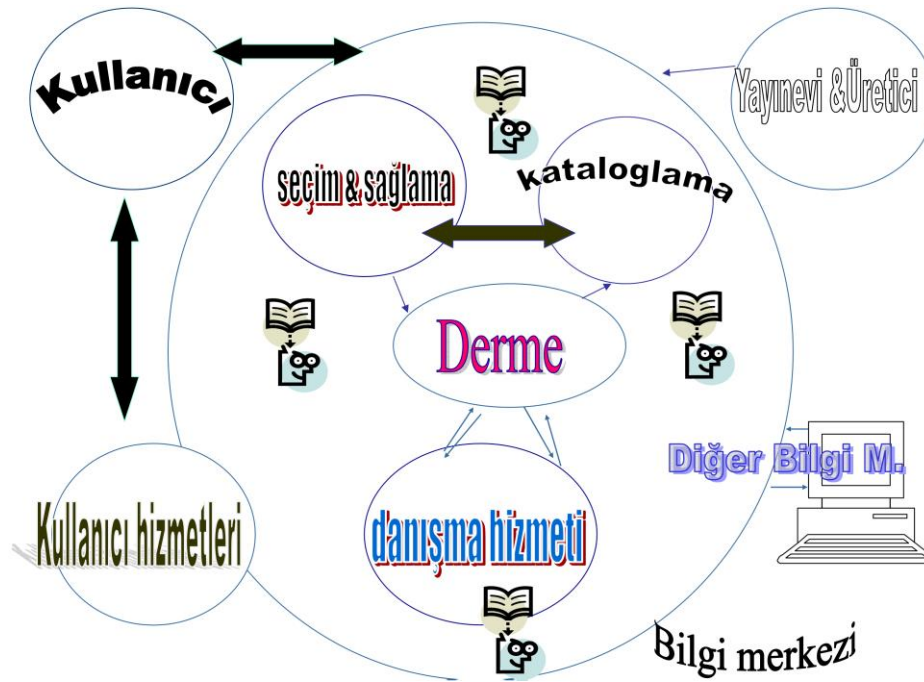
GİRİŞ

DERME VE BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Derme ve bilgi kaynakları kavramlarını derme geliştirme dersi kapsamında birbiri yerine kullanabiliriz. Derme ya da koleksiyon kavramlarının sadece fiziksel olarak konularına göre bir araya getirilmiş ve bibliyografik tanımlamaları yapılmış bilgi kaynaklarından ibaret olmadığını düşünelim. Bugün bilgi kaynakları kavramı, fiziksel bilgi kaynaklarının yanısıra farklı yapı ve formlarda üretilerek dijital ortamda paylaşılabilen veri ve bilgileri ‘içerik’ olarak tanımlayacağımız yeni üretilmiş ya da dönüştürülmüş elektronik materyali de ifade etmektedir.

Klasik ve geleneksel anlamda bir kütüphane dermesinden söz ettiğimizde, kütüphane dermesi veya koleksiyonu aslında birbiriyle ilişkili bazı fiziksel olgular sayesinde var olur. Bu süreç için, aşağıdaki üç temel unsur olmadan kütüphane ve bilgi merkezlerinden bahsedemiyoruz:

- Derme
- Bina
- Kullanıcı



Şekil 1 Geleneksel Derme Yönetimi

©Özlem G.

Dermeyi derme yapan unsurlar:

- Kullanıcı Hizmetleri/Okuyucu Hizmetleri
- Seçim ve sağlama
- Kataloqlama
- Sınıflandırma

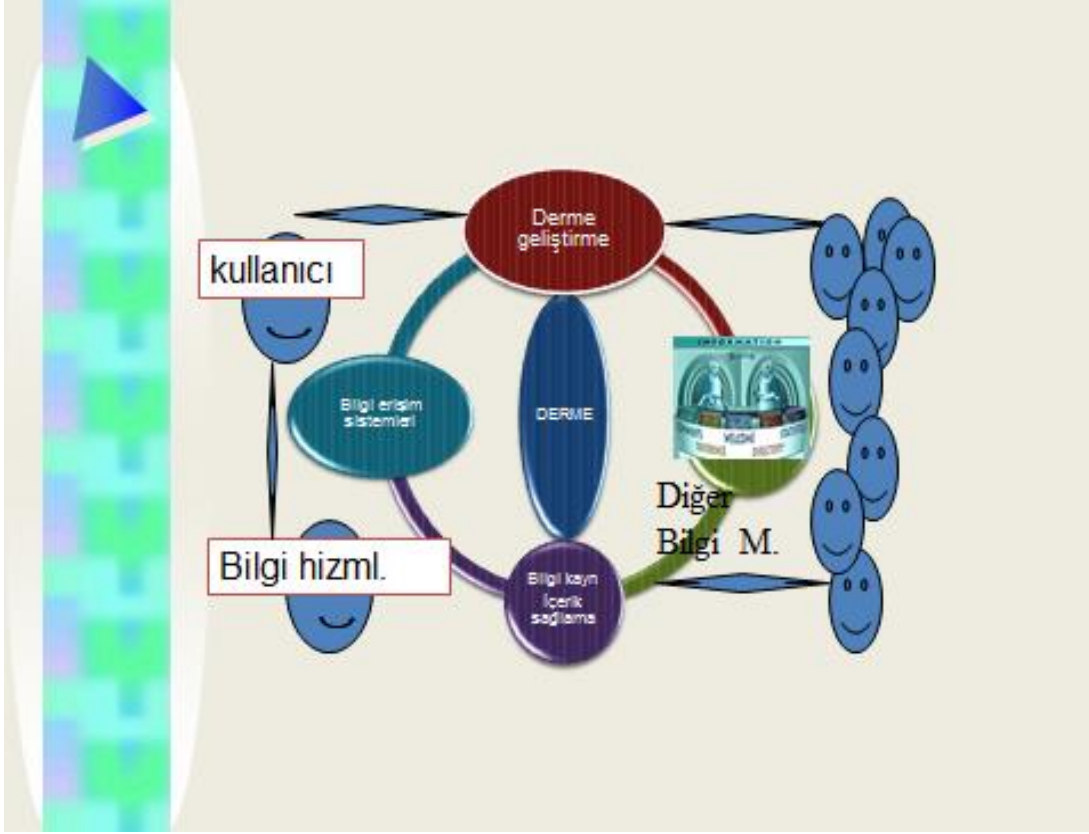
Bu kullanıcı hizmetleri bazen farklı örgütlenebilir kütüphanelerde:

1)Kullanıcı hizmetleri /ödünç alıp & verme

2)Danışma hizmetleri (bazen enformasyon hizmeti de denir ve kullanıcı hizmetleri içinde alt birim ya da işlev olarak yer alır; bazen de bağımsız olarak yapılandırılır.)

Geleneksel anlamda yayınevi & üreticiler dairenin dışında yer aldığı gibi diğer ilişkili olguların neden bir kısmının dairenin dışında, bir kısmının içersinde gösterildiği sorusunu şöyle cevaplandırabiliriz: Geleneksel yapıdan dijital yapıya geçişte İç olgular ve dış olgular olarak adlandırabileceğimiz ; diğer bir deyişle bu evrilme sürecini içerden ve dışardan etkileyen olgulara bağlı olarak bu süreci açıklamaya çalışalım. Burada kullanıcı hizmetlerinin hem dışarda, hem içerde konumlanabildiği bir döngüde her bir fonksiyon ve olgu mekandan bağımsız olarak sürekli birbiriyle etkileşim içinde; birbiriyle veri alışverişinde bulunarak sistemi besleyen bir yapıda sistemin yaşamasını sağlıyor.

Kuramsal olarak derme geliştirme kavramının geleneksel gelişimine baktığımızda (2.şekil) kullanıcı derme ve ilgili hizmetlerle iletişim kurmak için fiziksel olarak kütüphanede bulunmak durumunda. Yayınevi & üreticinin de daima dışarıda yer alıp, belirli bir zaman diliminde iletişim kurduğumuz bir araç olduğunu görüyoruz. Sağlamaya karar verdiğimiz bilgi kaynakları önceden basımı yapılmış yayınlanmış kaynakların siparişi üzerine dağıtıcı firmalar aracılığıyla ve bazen de doğrudan yayınevlerinden satın alınmasıyla kütüphaneye kazandırılıyor. Bir şekilde yayıneviyle, diğer bilgi merkezleriyle ve kullanıcılarla iletişimimiz belli bir mesafede, zaman ve mekana, diğer değişkenlere bağımlı olduğu için döngünün dışında yer alıyor. Diğer bilgi merkezleri de bu dinamik döngüyle bir etkileşim içinde. Bu olguların hepsinin ayrı ayrı nicelik ve nitelik olarak derme geliştirme açısından yüklendiği işlevler var.



Şekil 2 Bilgi Kaynakları Yönetimine Geçiş

©Özlem G.

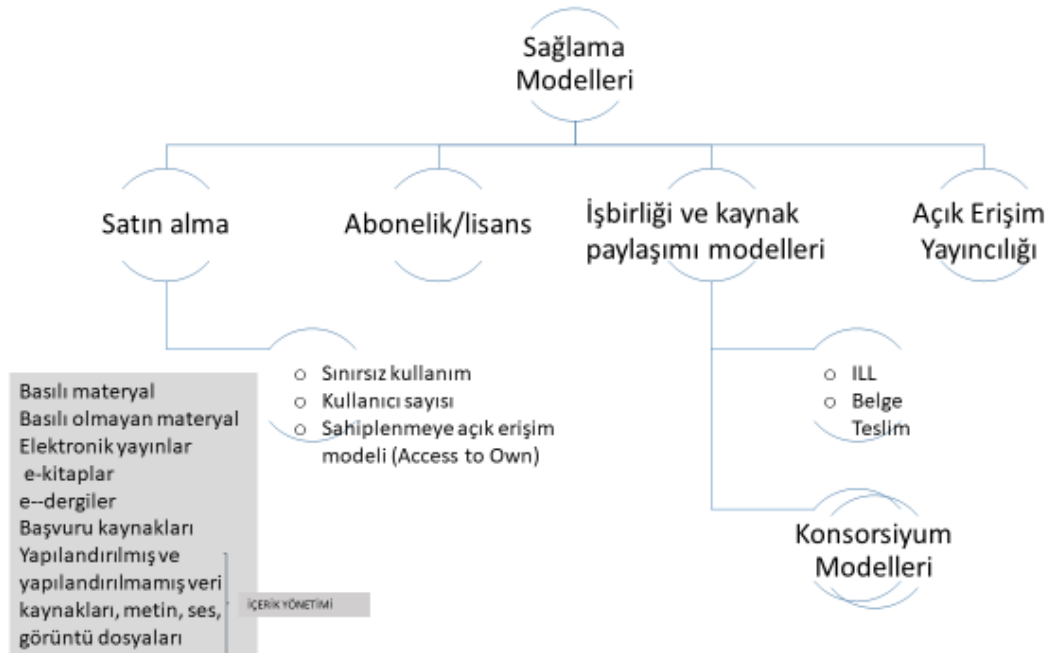
Geleneksellikten dijitalleşmeye yaklaştıkça, 1. şekildeki tüm olguların sanal ortamda işlevlerini yerine getirme eğilimine girdiği bir döngü ortaya çıkıyor. Yine derme merkezde; fakat artık derme ve kullanıcıyı buluşturmak için var edilen kullanıcı hizmetleri yeni araçlarla doğrudan bilgi kaynağının içeriğine doğru yönelmeyi hedefliyor. Bilginin ve verinin kendisine yönelmeyi hedefliyor. Dolayısıyla seçim-sağlama, bilgi kaynağı sağlama işlevleri bilgi sağlama, içerik sağlama hizmetleriyle bütünleşik bir sürecin parçasını oluşturuyor. Burada kataloglama, bilginin düzenlenmesi işlevleriyle bilgi erişim istemlerinin kapsamında yer alıyor(bkz. 2.şekil). Kataloglama,sınıflama, indeksleme, metadata (üstveri) ve diğer içerik yönetimi araçları bilginin düzenlenmesi için geliştirilmiş tüm yöntemler bilgiye erişim için bir araçtır. “Diğer bilgi merkezleri” olgusu bir diğer şemada sistemin dışındayken giderek sistemin içinde yer

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

alıyor. Yayınevleri, üretim firmaları da hem kaynak ve hem de içerik sağlamada sistemin bir parçası haline geliyor. Tek tek kullanıcı ya da kullanıcı topluluklarının istek ve ihtiyaçlarının anlık belirlenebildiği, sosyal medya ve diğer web platformlarında bilgi gereksiniminin karşılanmasına hizmet edecek bilgi ve içerik yönetimi, doküman teslimi, e-kitap siparişi, veritabanı aboneliği, işbirliğine dayalı kaynak paylaşımı gibi farklı sağlama ve erişim modellerinin tasarlanmasına çalışılıyor. Kullanıcı hizmetleri ve bilgi yönetiminin bütünleşik bir platformda kullanıcı odaklı olarak işletilebilen, özelleştirilebilen ve daha ekonomik çözümlerin üretilerek farklı ödeme planlarının uygulanabildiği dijital satın alma modelleri ile karşılaşılıyor. Yayıncı ve dağıtıcı firmaların basılı ya da elektronik olarak yayınladıkları farklı tür ve içerikteki materyalin yanısıra henüz yayımı yapılmamış yayında olan materyalin de dijital ortamda kullanıcıya açılabilirdiğini görüyoruz. Geleneksel döngüye göre, derme yönetimi artık dinamik ve esnek bir sisteme dönüşmüş oluyor. Şekilde gösterilen kullanıcı ve diğer tüm faktörler açısından döngü, dijital ortamda işletildiği için, tüm fonksiyonlar ve olgular zaman ve mekândan bağımsız ve eşzamanlı bir etkileşim içerisinde karşımıza çıkıyor. Bu süreçte sınırsız kullanıcı erişimine dayalı abonelik sistemine alternatif çözümler olarak, esnek erişim fonksiyonlarına dayalı sağlama modelleri de sunulmaktadır. Belirli bir materyal havuzunda, kullanıcı tarafından kullanıldıkça ödemenin yapılabildiği, kullanıcı talebine dayalı erişim modeli olarak tanımlanan ve bu kullanım üzerinden ödemenin yapıldığı bir sağlama modeli bulunmaktadır. Bir diğer alternatif çözüm olarak, özellikle e-kitap kullanımında kullanım sıklık ve yoğunluğunu belirlemeye ve değerlendirmeye izin veren ve bu niteliğiyle bir tür seçenekleri ölçekleme yeteneğine sahip uygulamalar geliştirilmektedir. Bu modelde uygulama, e-kitabın ya da bir paketin kullanım sıklık ve yoğunluğuna göre o paket için önceden tanımlı seçenek olarak belirli bir kullanım süresi içinde kullanım oranlarını koruyarak, o süre tamamlanıncaya kadar kullanıcı sayısının karşılanacağı bir bedel üzerinden ücretlendirilmektedir. Bu süre sonunda kütüphanenin o materyale ya da pakete sahip olacağı varsayıldığı için bu model, sahiplenmeye açık erişim (Access to own) (Bkz. 3.şekil) modeli olarak tanımlanmaktadır.



Şekil 3 Sağlama Modelleri

©Özlem G.

Sağlamada Elektronik Veri Değişimi: Kütüphaneler ve bilgi merkezleri gelişen teknolojiye paralel olarak yayıncılarla elektronik olarak iletişim imkânına sahip olmuşlardır. Artık sipariş işlemleri doğrudan tedarikçi ile sipariş işlemini gerçekleştiren personel arasında veri alışverişine imkân vermektedir. Elektronik veri değişimi (Electronic data interchange for administration - EDIFACT) veya Electronic data interchange - EDI) ile tedarikçi firma ile doğrudan veri paylaşımı sağlanabilmektedir.

Kullanımda olan programların sağlama modüllerinin genel özellikleri şu şekilde oluşmaktadır:

- ✓ Bütçe oluşturma ve yönetme
- ✓ Farklı para kurları ve kurları çevirebilme
- ✓ Aracı firma bilgileri depolama
- ✓ Sipariş kaydı ile bibliyografik kaydın edinilebilmesi
- ✓ Harcama göstergesi
- ✓ Sipariş önerileri toplayabilme ve sipariş listesine ekleme
- ✓ Sağlama iş akışı ve süreç yönetimi
- ✓ Taramada materyal bilgisinde sipariş bilgisini görüntüleyebilme
- ✓ Özelleştirilebilen hizmet odaklı arayüz
- ✓ Uygulama Programlama Arayüzü (API – Application Programming Interface) ve diğer protokollerin yönetimi

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

✓ Aracı firma performansını ölçme

✓ EDI ile yayıncılardan doğrudan elektronik siparişte bulunabilme

Burada temel fonksiyonlarına yer verilen böyle bir sistemin kullanılabilmesi için yayıncının ve kütüphanenin her ikisinin birden EDI teknolojisine sahip yazılımlar kullanması gerekmektedir. Türkiye'deki yayın sağlayıcılar henüz bu sistemi kullanmamaktadır.

DERME YÖNETİMİ

Derme yönetimi, kuramsal standartları karşılamaktan çok önceden tanımlanmış gereksinimleri karşılamaya yönelik bilginin ve bilgi kaynağının yönetim sürecini tanımlar. Bilgi merkezinin potansiyel ve reel kullanıcılarının gereksinimlerini karşılayabilecek bir derme geliştirme, organize etme ve ileriye yönelik kararlar alma sürecidir.

Derme yönetimi formal eğitimde edinilen temel kuram ve prensipler üzerine iş hayatında kazanacağımız deneyimlerle bütün olarak geliştirebileceğimiz bir iştir. Sadece teknik prensiplerle bu işin yürütülmesi olanaklı değildir. Derme yönetimini, bir bilgi merkezinin mevcut dermesinin ve kullanıcısının tanımlanması, seçim, sağlama, değerlendirme, koruma, saklama ve ayıklama gibi temel işlemlerin maliyet ve yarar analizine dayalı bir politika çerçevesinde yürütüldüğü karar verme ve uygulama süreci olarak tanımlayabiliriz.

TEMEL İLKELERİ

1)Bilgi kaynaklarının seçimine karar verilmeden önce dermenin genel yapısını tasarlamak büyük önem taşımaktadır. Örneğin; bilgi merkezinde dermemizi geliştirebileceğimiz konu alanları, bu konu alanlarının derinlikleri, kullanıcının nitelikleri, kullanıcıya hangi nitelik ve nicelikte bilgi ulaştıracağız; daha çok elektronik mi, yoksa basılı materyal ya da görsel& işitsel materyal mi derleyeceğiz ? Bunların dağılımı nasıl gerçekleşecek ? Hangi konu alanlarında, hangi format ve içerik düzeyinde derinleşecek ? Hangi dil ya da dillerde hangi kaynaklar sağlanacak ?

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

2)En ekonomik biçimde politikanın gerçekleşmesi sağlanmalı

3)Kurum içi ve kurum dışı kaynaklara mümkün olan üst düzeyde erişim sağlanarak yürütülmelidir.

SEÇİM TEORİLERİ

Derme yönetimi, 19.yüzyılda kuramsal olarak kendini ortaya koymuştur. Başlangıçta, halk Kütüphaneciliği felsefesiyle doğmuş. Bugünse bilgi hizmetlerinin yönetimi, bilgi yönetimi olgusuyla içiçe yaşam alanı bulan bir disipline dönüşmüştür.

KURAMSAL YAKLAŞIM:

LIONEL MC COLVIN (1925)

The Theory of Book Selection For Public Libraries

MC Colvin, halk kütüphanelerine kitap seçimi işinin aslında bir kuralı olması gerektiğini ortaya koyuyor. Bu işin bilgi kaynaklarının rastgele seçimiyle gerçekleşmemesi gerektiğini vurguluyor . Bilgi kaynaklarında yer alan bilgiler bilginin,

- doğruluğunu
- güncelliğini
- kullanıcı gereksinimlerini karşılar ve
- fiziksel özelliklerine dikkat edin ve bunların indeks ve bibliyografyaları olsun ilkelerini geliştiriyor.

ARTHUR BOSTWICK (1929)

The American Public Library

- Kullanıcı gereksinimlerine değiniyor MC Colvin gibi
- Roman türünü öne çıkarıyor
- Halk kütüphanelerinin materyal seçimini kütüphane müdürü yada kütüphanede çalışan biri yapmasın bir **seçim komisyonu** oluşturulsun.

FRANCIS DRURY (1930)

Book Selection

Kitapların sağlanmadan önce seçimi için kriterler geliştirilmelidir. Önemli olan bizim materyali seçerken kullanıcının her istediğini almak yerine, çok sayıda kullanıcıya hitap edebilecek ve daha düşük maliyette nitelikli kitap sağlamak.

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

HELEN HEINES (1950)

Living with Books

Seçim işlevine yardımcı bibliyografik kaynakların yaygın olarak kullanımı,

seçim kaynakları için:

- Kütüphane dernekleri (IFLA,LA,ALA)
- Milli kütüphaneler
- Yayınevleri
- Yayın organları

Bu dörtlü o dönem için en önemli seçim kaynağı ve geliştirme fonksiyonlarını yöneten mekanizmalar .

Bibliyografik kaynakların önemi vurgulanmıştır kuramda.

RANGANATHAN (1952)

Library Book Selection

- Bilimsel seçim teorilerinin kurucusu.
- Önemli katkısı nicel verilerin derlenip toplanıp seçim kriteri olarak yararlanabilecek bir temel kuram geliştiriliyor.
- Ödünç alınan materyallerin izlenerek geleceğe yönelik materyal seçiminde bize yardımcı olacağını söylüyor.
- Hitap ettiğiniz kullanıcı grupları.
- Dermenin konumu,yani dermenin mevcut durumunu konu bakımından genişliğini,derinliğini ortaya koyuyor.
- Karşılansız talepler,talep edilen kaynağın ne kadar talep edildiğine dair bir istatistiğin tutulması.
- Geniş kullanıcı dermesi, kullanıcılarımızın çoğunluğuna hitap eden dermesinin belirlenmesi;azınlıkta kalan kullanıcı grupları ise hitap etmeyen daha azınlıkta kalan kullanıcı kitlesinin belirlenmesi.
- Sosyometrik ölçümler üzerinde duruyor; yaş ,eğitim,sosyo-ekonomik durum vb.
- İş birliği olanakları.

Kütüphaneler için yaşayan organizma kavramını ilk Ranganathan kullanmıştır.

CARTER & BONK (1959)

Building Library Collection

- Kullanıcı talebi belirleyici faktörleri belirleme
- Mevcut durum analizi ve geleceğe yönelik bir derme geliştirme çabası

- Kütüphaneyi bir üst standarta ulaştırma

KATZ (1980)

The Selection of Materials for Libraries

Kuramsal gelişimin başlangıcında yayıncılığın daha çok kitap basımı sektöründe hareketliliğe yönlendirdiği düşünülürse, teorilerde de yaygın olarak kitap seçimine odaklanıldığı görülebilir. 1960'dan itibaren bilgisayar teknolojisinin gelişmesiyle kitap dışı materyal de kullanılmaya başlanıyor. Kuramlarda artık görsel ve işitsel materyalin yer aldığını görüyoruz. Bu yönde de kullanıcı talebinin belirlenmesi öne çıkarılıyor.

GARDNER (1981)

Library Collections: Their origins, Selection and Development

Talep edilen kaynak sağlanmalıdır. Materyalin seçiminde bir seçicilik olmalıdır.

BROADUS (1981)

Selecting Materials for Libraries

- Talep olan ve olmayan konuların neler olduğunu belirlenmesi
- Nasıl bir düzey belirlenmeliyiz ki hem kullanıcı isteği ile hem de ihtiyacı birleştirebilelim?
- En son kullanılan materyal bize gelecek için yardımcı olur diyor.
- Potansiyel kullanıcının gereksinimlerini tanımlama

CURLEY & BRUDERIC (1985)

Building Library Collections (6th ed.) College Libraries

- İlk defa bir üniversite kütüphanesi için içerik hazırlandığını görüyoruz.
- İşlevselliği sağlayacak yöndeki kullanıcı talebini dikkate alın, çoğunluk neyi talep ediyorsa ona yönelinebilir. İşlevselliği bu şekilde sağlanabilir.
- Halk kütüphanesi ve üniversite kütüphanesi arasındaki derme yapılanmalarındaki farklılığa yöneliyor.
- Kullanıcı kitlesi daha homojendir.
- Eğitim programlarını destekleyici.
- Nitelik için seçimde eğitimcilerle ortak karar. Halk kütüphanelerinde bir komisyon oluyor ve burdan ortak bir karar çıkıyor.

Public Libraries

- Derme geliştirme yöntemleri uygulanabilir.
- Kütüphanenin büyüklüğü

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

- Büyük halk kütüphaneleri heterojen ve makbul bir bütçe

Derme geliştirme yöntemlerimizde bu temel ilkelerle beraber bilgi kaynağı yönetiminden bilgi yönetimine geçişte şu başlıklar ön plana çıkıyor yani ekleniyor:

- Lisans yoluyla sağlama ve abonelik
- Kaynak paylaşımı ve işbirliği olanakları
- Elektronik yayıncılık

Kullanıcı merkezli x Derme merkezli erişim modelleri karşılaştırılıyor

Metrik değerler belli aralıklarla kime hizmet verdiğimizizi yaş, sosyo-ekonomik açıdan hangi kullanıcı türüne hitap ediyor.İstatistikler önem taşıyor.

- Nicel (sayısal) verilerin kullanımı.
- Dermenin mevcut durumunun belirlenmesi.
- Kullanım analizleri.
- Kullanıcı analizleri.
- Karşılaştırılmalı veriler.Kendi dermemizin yıllar içinde nasıl ivme kazandığı.
- Maliyet ve yarar analizleri.

Bu metrik değerler bütçenin kullanımı ile ilişkilendiriliyor.

İhtiyaç duyulduğu zaman sağlama x ihtiyaç duyulursa yaklaşımla sağlama

DERME GELİŞTİRME TEORİLERİNDE DÖNÜŞÜM : BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİNİ hazırlayan koşullar şu başlıklar altında tartışılacaktır:

1. Sanayi Devrimi : Bilgi toplumuna zemin hazırlamıştır. (Bilgi sadece eğitim ve hoş zaman geçirmeye yardımcı entelektüel bir yatırım aracı olmaktan çıkıyor. kalkınmaya yardımcı alttaki birimler altında kaliteyi güçlendiren ve verimliliği sağlayan nitelikleri öne çıkıyor.

- Sosyo-kültürel
- İstihdam
- Hizmet
- Ekonomi

2. Bilgi Toplumu : Sanayi devrimiyle birlikte bilginin diğer maddi kaynaklar gibi meta değeri ortaya konularak, bilginin sağlama, üretim, kullanım maliyeti ve bedeli olduğu kabul edilmiştir. Bilgi, bir meta, bir ticari kaynak olarak üretimin temel girdisi ve çıktısıdır.

3. 3.Nesil: Sanayi devrimi sonrası bilgide açık erişim hareketi

4. 4.Nesil: Akıllı üretim çağı (Endüstri 4.0)

Bilgi Kaynakları Yönetimi: Kullanıcının istek ve gereksinimlerine uygun bir biçimde bilgi merkezi sistemi içinde ve/veya sistem dışında bulunan kaynakları ve/veya içeriği sağlama, erişim, paylaşım hizmetleriyle ve belirli kuramsal ve teknik yöntemlerle en az maliyetle ve adil kullanım olanaklarıyla yerine getirme , bu amaçlara hizmet eden bir politikayı sürdürme ve yürütme işidir.

Bilgi kaynakları yönetimi planlama, politika ve strateji oluşturma faaliyetleri ile koşullara göre bilimsel, idari ve organizasyonel tavır alma ve süreç yönetimi bilgi ve becerisini gerektirmektedir.

İçerik sağlama ve derme oluşturma süreci bütünleşik bir yapıya dönüşmektedir. Dijital dönüşüm sayesinde bilginin bilgi kaynağı olarak yönetimi ön plana çıkmıştır. Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi kaynak ve hizmetlerinin çeşitlilik kazanması (diğer bir deyişle nicelik ve nitelik açısından ivme kazanması), bilgi toplumuna geçiş ve elektronik yayıncılık sektörünün gelişimi, bilgi kaynaklarının yönetiminde hem kuramsal gelişimi hem de uygulamaları büyük ölçüde değiştirmiştir. Başlangıçta seçim ve sağlama mekanik /rutin faaliyetlerden ibaretti. Belirli seçim sağlama araç ve yöntemleri vardı. Kütüphaneler tek formatta kaynakları yine kendi olanaklarıyla sağlamak durumundaydı. Bütünüyle fiziksel dermenin yerini bugün “ hibrit” bir derme almıştır. Yani hem basılı ve hem de dijital kaynaklardan oluşan bir derme. Fiziksel kütüphanelerin yanısıra dijital kütüphaneler, sanal bilgi kaynakları, veri tabanları, arama motorları ve arama motorlarının içinde de arama motorları var. Bunların hepsi bilgiyi temsil ediyor. Aynı şekilde sadece basılı ve yazma eserlerin yer aldığı derme yönetimine yönelik hizmetler de dijital ortama taşınarak sanallaşmaya başlamıştır. **Dijital Kütüphane Yönetim Sistemleri** ya da **Bütünleşik Kütüphane Yönetim Sistemleri** olarak adlandırılan teknolojiler sağlama işlemlerinin daha doğru ve hızlı yürütülmesine hizmet ederek zaman ve mekandan bağımsız olarak bilgi kaynaklarının içeriğine ve hatta kaynak haline dönüştürülmemiş bilgi formlarına, bilgi içeriklerine erişmeyi sağlayan araçlar olarak tasarlanmaktadır. Bugün, teknolojik ve maddi olanaklar doğrultusunda bilgi yönetim ve erişimine yönelik dijital araç ve teknikler her tür bilgi

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

merkezinin kullanım amacına hizmet edebilmektedir. O halde, kavram olarak da bugün derme yönetimi dediğimizde bilgi kaynağı yönetimi bazı durumlarda bilgi yönetimi dediğimizde de özdeş olgulardan sözedebiliyoruz.

Derme geliştirme yöntemlerimizde değişiklikler var; fakat temel yöntemlerimiz hala geçerli:

- **Satın alma ve birim fiyat üzerinden abonelik**

Geleneksel iparişte kullanılan yöntem ve modelleri kapsar:

Kütüphane talep ettikçe gerçekleşen kesin sipariş: Doğrudan belirli bir materyal isteğini sağlama (Firm orders)

- Sürekli sipariş (Standing order) kapsamında ise, belirli bir konuda ve/veya belirli bir yayıncı/yayıncı grubu tarafından yayınlanan birbiriyle bağlantılı kitaplar serisi sipariş edilir. Bu yöntem, belirli bir kategori veya konuya uyan tüm materyalin alımına ilişkin anlaşma modelini kapsar. Bu grupta sipariş otomatik olarak yinelenen için satın alma anlaşmasına göre tanımlanan materyal serisini kütüphane bir sonraki alım için sipariş etmek zorunda değildir.
- Onaylı sipariş sürekli sipariş ile aynı model üzerinde işler. Tek fark ise, kütüphane, dermesine eklemek istemediği materyali iade etmekte serbesttir. Bu süreçte kütüphane kendisine ulaştırılan materyali gördükten sonra daha sağlıklı karar alabileceği için esnel bir iş modelidir.
- Yayıncı ve veya dağıtıcı firmanın kütüphanenin öncelikli sipariş konularında yayınlanan her materyalden bir kopya gönderilmesini kabul ettiği model, geniş çaplı ya da kapsamlı sipariş ya da sınırsız sipariş olarak (blanket order) tanımlanır. Kütüphane ile yayıncı arasındaki anlaşma protokolüne göre iade yapılmasına olanak vermeyen durumlar, kesin sipariş ve onaylı sipariş (approval order) türü de yine bu model kapsamında değerlendirilir. Sınırsız siparişler, her şeyi satın alma taahhüdünde bulunan kütüphanedir.
- **Bağış:** Misyon ve vizyon uyarınca oluşturulan politikaya bağlı olarak gerçekleştirilir.
- **Değişim:** Misyon ve vizyon uyarınca oluşturulan politikaya bağlı olarak gerçekleştirilir.
-

Kütüphane Kaynakları/ Derme Yönetimi İçin Geleneksel İş Akışı

Bir geleneksel, fiziksel bilgi merkezlerinden bahsediyoruz. Burada önce materyali seçip sağlıyoruz yani seçim-sağlama prosedürü vardır.

1)Kaynak Tahsisi (ayırma):Bu yıllık bütçem bu, bu kadar harcama yapıcım önce bunu bilmem gerekiyor.

2)Materyal İsteği Geldiğinde bize kullanıcılardan bir istek geldi, yada biz elimizdeki kataloglardan bir materyal sipariş etmeyi düşünüyoruz.

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

3)Bibliyografik Denetim:Yayının tam olarak tanımlanması;elimizdeki bilginin bibliyografik denetimini yapmamız gerekiyor.

4)Sipariş Hazırlığı

5)Sipariş İşlemleri

6)Yapılmış sipariş Kayıtlarının Kontrolü

7)Ödeme & Fatura İşlemleri

8) Veri & belge & Protokol güncelleme

Bugün çağdaş derme yönetimi anlayışında satın almadan da bilgiye erişebileceğimiz bir dönemi yaşıyoruz.

Çağdaş bilgi kaynağı sağlama modellerinde geleneksel olarak derme odaklı satın alma, bağış ve değişim yöntemleri giderek yerini artık kullanıcı odaklı sağlama modellerine bırakmaktadır. Aşağıdaki prosedürler altında özetleyebiliriz:

1) satın alma 2) Bilgi kaynağını satın almak yerine kullanım hakkını satın alma/abonelik (lisanslama) bilgi kaynağına erişim hakkını sağlamak, 3) Erişime dayalı ve kullanıcı odaklı sağlama modelleri (kullanım ve kullanıcı sayıları sınırsız kullanıcı ve sahiplenmeye açık erişim modeli “access to own “)

Lisans anlaşmaları (Leasing) Bunlar, belirli kaynaklara belirli bir süre erişime izin veren sözleşmelerdir. Abonelik bedeli ödeme en yaygın olarak veritabanları, dergiler ve web tabanlı materyaller gibi elektronik kaynaklarla kullanılır. Kütüphane, materyalin sahipliği için ödeme yapmak yerine materyale erişim için ödeme yapmaktadır.

3)İşbirliği- Konsorsiyum (Ortak lisanslama sağlanabilir)

4)Ortak derme oluşturma Protokolleri

5)Dokuman teslim-Belge Sağlama

6)Kütüphaneler Arası Ödünç Verme (ILL)

7)Açık erişim ve elektronik yayıncılık

II. BÖLÜM

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ (BKY) POLİTİKASI OLUŞTUMA

(Bu bölümde BKY politikası için bir eylem planı taslağı sizlerle paylaşılacak ve aşağıdaki planda yer alan başlıklar çerçevesinde derme geliştirme senaryo çalışması yapılacaktır.)

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

Özet: Bir kurumun faaliyet alanına yönelik misyon ve vizyonuna bağlı kalmak koşuluyla, kendi işlevleri kapsamında kurumda bilgi yönetimi anlayışı gerçekleşir.

Bir araştırma merkezi ya da bir kütüphanenin BKY kapsamında misyon ve vizyon oluşturma çalışması kurumda var olan ve hedeflenen bilgi yönetimi anlayışını ortaya koyacaktır. Bu bağlamda kurumsal bilgi varlıklarının hangi ölçütlerle, hangi koşullara, hangi ilkelere göre yönetileceği misyon ve vizyonun gerçekleşmesine yönelik politika metninde ortaya konulmalıdır.. Her kütüphanenin genel bir misyonu bir de vizyonu olması gerekir.

Uygulama çalışması sonucunda mevcut bir dermenin tanımlanması, kullanıcı profillerinin ve BKY bileşenlerinin kurgulanarak detaylı olarak incelenmesi amaçlanmaktadır.

Dermenin derinliği: Dermenin konu alanlarındaki bilgi kaynağı türlerinin sayısal ve nitel dağılımı. Bunu istatistiki olarak belirlemek gerekir. Kitaplar hangi konu alanlarında bir dağılım gösteriyor, kitap mı basılı mı veya doğrudan doğruya mı dijital ortamda üretilmiş veya sayısal ortama basılıdan aktarılmış olabilir hem basılı hem de elektronik olabilir. Süreli yayınlar veri tabanlarında olabilir yahut lisans anlaşmalarıyla sağlanmış olabilir. Politika metninde bu şekilde dermenin derinliğin sayısal ve nitel özelliklerinin yer alması gerekir.

BKY bileşenleri:

İzlenen Sağlama Politika ve prosedürleri:

.....

POLİTİKA: Eylem planı.

Hangi ilkelerle, hangi koşullarla hangi bütçeyle stratejileri bir araya getiririz prosedürleri yazılı hale getirme.

Niçin Önemlidir?

1)Kurumsallaşma için önemlidir.

2)Derme yönetimine yönelik faaliyetlerin sürdürülebilir olması

Bilgi Yönetimi: Bir kurumun kendi işleriyle ilgili işlevini yürütürken misyonuna, vizyonuna hizmet edecek şekilde ki ürettiği üretmek durumunda olduğu, paylaşmak durumunda olduğu kayıt altına almak durumunda olduğu bütün bilgi kaynaklarını kendi misyonuna uygun ve hizmet edebilecek stratejilerilirse yönetebilme anlayışı. Bilgi kaynağı yönetimi anlayışı da

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

diyebiliriz. Kurum bilgiyle ilgili ne üretiyorsa hepsinin politikayla yönetilmesi ama farklı yönetim kademeleri, farklı sistemlerle yönetilmesidir. Bilgide-belgede istatistiklerde (içerisinde)

Derme yönetiminde de özellikle kütüphaneye, dokümantasyon merkezine bilginin kaynak olarak kayıtlı olduğu bir sistemin yönetimi. Formatı belli olan ve yapılandırılmış her formatta bilgi kaynağı topluluğunun yönetimi ile yapılandırılmamış veri içerikleri.

Sayısal/Dijital İçerik ve Dijital Yayıncılık Ürünleri

Bilgi merkezleri herhangi bir konuda çevrim içi veri ve bilgileri, kullanıcılarının gereksinimlerine cevap verecek nitelikte yapılandırarak web siteleri, blog ve sosyal ağ gibi sosyal paylaşım platformlarından yayımlayabilirler. Dijital ortamda paylaşım, çoğaltma gibi kullanım koşulları ve hakları ile düzenleme ve saklama stratejileri önceden belirlenen politikalar doğrultusunda tanımlanacak olan bu tür içerik genellikle aşağıdaki tür veri yapılarını içerir:

- Metin temelli içerikler
- Sayısal içerikler
- Video görüntüleri
- Ses
- Hareketli nesne
- Harita/ Şema/Şekil
- Fotoğraf/resim
- Web tabanlı diğer veri/kaynaklara bağlantılar

Veri ambarında XML şablonunda kodlanan bu içeriklerin farklı yapısal özellikleri ve içerikleri olmasına rağmen farklı tarayıcılar arasında standart bir görüntü sağlanarak bilgisayarlarca kolaylıkla okunabilir kılınmaktadır. Bilgi içeriğinin türü ve içeriğindeki alt bölümler de dahil olmak üzere RDF standardına uygun olarak webde yayınlanmaları gerekmektedir. Bilgi içeriği DTD ve SGML standartları ile uyumlu olarak yapılandırıldığında ise aynı türden ve alt bölüm, başlık ve etiketlerden oluşan diğer bilgi yapılarıyla da ilişkilendirilerek arama ve sorgulama fonksiyonlarının yerine getirilmesine hazır bir mimari unsur oluşturur. Çevrimiçi bilgilerin web tabanlı yayınlanması sürecinin temel bileşenleri şunlardır:

- Dijital nesne
- Veri ambarı

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

- Veri yapıları
- Üstveri standardı/ elemanları
- Site içi yönlendirme ve yol buldurucular(navigasyon)

Çağdaş bilgi kaynakları yönetimi politikası geliştirirken Bilgi yönetimi anlayışı ile derme yönetimi anlayışı birlikte düşünölmelidir.

Sınıf İçi Uygulama İçin Örnek Çalışma Taslağı (*Burada ön çalışma örneğı verilerek sizlerden bu yöndeki örnekleri senaryo çalışması kapsamında geliştirmeniz beklenmektedir*)

HALK KÜTÜPHANESİ

Misyon (Kurumun her zaman yapmakla yükömlü olduğı görevlere yönelik amaçtır.)

Tüm vatandaşlara çeşitli iletişim kanallarıyla (mobil- eposta), serbest erişim, yaşam boyu öğrenme anlayışı entelektöel haz kazanma boş zamanını faydalı birtakım faaliyetlerle kütüphaneden faydalanma.

Vizyon (Geleceğı yönelik hedefleri içerir.)

- Yaşam boyu öğrenmede en iyi düzeyde olmak.
- Hizmette ve meslek anlayışında en üst düzeyde standartlara ulaşma.

Kod	Derme Sınıfı
BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ	
Ders notu	Derlenmeyen konu alanı.
0	en Gök Kurt DEMİRTEL
Prof.Dr. Öz	(üst düzey, teknik, bilimsel, ar-ge içerikli kaynaklar, patentler)
1	En az derlenen konu alanı. Bir konuyu temsil etmek üzere bazı örneklerin derlendiği grup. (konu alanı: sağlık) sağlık konusundaki tezler
2	Temel bilgi alanları: Seçilmiş bir derme grubunu ifade eder. Sözlükler, ansiklopediler, bibliyografik veri tabanları, en önemli yazarların bütün çalışmaları, tarihi değeri olan seçilmiş basılar, temel bazı süreli yayımlar....gibi (Ansiklopediler,Sözlükler,Biyografiler (daha çok danışma kaynakları ikincil kaynakları halk kütüphanesinde çok zengin olmalıdır.) Bazılarında kartografik materyal ya da müze materyali bulunan) yerli ansiklopediler, bir kısım yabancı dilde ansiklopedi, Doğa konusuyula ilgili ansiklopedi)
3	Öğretim program ve faaliyetlerini destekleyen materyal grubu Kullanıcım ödev yapmaya geliyor; Ortaöğretimi destekleyen kaynak grubu Anaokul,ilkokul İlkokula çok fazla girmek istemiyorum çocuk kütüphanem var da yazılabilir)
4	Belirli konu alanlarında birincil ve ikincil düzeylerde derin araştırmalara cevap veren materyal grubu. Çoklukla belirli bir konuda uzmanlık bilgilerini içeren basılı, elektronik ve çevrimiçi her türlü formatta materyali kapsar. daha çok birincil bilgi içerikleri. coğrafya ya da fotoğrafçılık konusunda uzmanlık dermesi oluşturulmaktadır. (Kullanıcı kitlesi çekilebileceği düşünülen alanı keşfetmeye yarar ve kullanıcı kitlesinin yöneldiği alanlara yönelerek bir konu alanı ya da konu alanlarında kapsamlı materyal sağlama modeli uygular. Bu konulardaki çevrimiçi her türlü bilgiye erişimi amaçlar)
5	Belirli konu ya da konularda bütün yayınların derlendiği ve dermenin en çok geliştirildiği bölüm. Yaşam boyu öğrenimim neyi içeriyor belirli konu alanlarında kullanıcıyı eğitmek kullanıcıyı eğitecek konu alanları Örn: Kadın girişimciler için devlet kredi vermiş ve yörede kadınlar girişimci olarak faaliyette bulunuyor Hangi alanlarda girişimcilik faaliyetlerini sürdürüyorlarsa eğitim programları düzenlenmeli ve buna yönelik eğitim materyalleri sürdürülebilirliği sağlar Yaşam boyu eğitim öğretim kapsamındaki konularla ilgili Süreli yayınlar Konuyla ilgili güncel veriler kataloglar, almanaklar Bir konu alanı belirlenmeli ve Uzmanlık alanı çıkarılmalı İş birliği yapılmalı; belediye-sivil toplum örgütleri, eğitim kurumları, kaymakamlık valilik hükümetin birimleri ekonomik bir örgütlenme içerisinde bulunan kurumlarla iş birliği yapma toplumun sosyal, üretim, gündelik, ekonomik hayatına bireysel katma değer yaratabilme sağlayacak politikalar

Üniversite Kütüphanesi

Misyon

- Akademik lisans ve lisans üstü eğitim programları çerçevesinde araştırma, öğrenme, öğretme amacına yönelik hizmet politikası gerçekleştirme
- Kütüphane hizmetlerini geliştirmek için sürekli çalışmak
- Kurumlar arası iş birliği yapmak yurt içi ve yurt dışı kütüphaneler ve bilgi merkezleriyle iş birliği ve iletişimi geliştirmek
- Sanal ortamda araştırmaları kolaylaştıracak konfor ve kolaylıkları sağlamak

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

Kod	Derme Sınıfı
0	Derlenmeyen konu alanı İskandinav dillerine yönelik kaynaklar (diğer tüm dillerde eğitim materyali derlendiği için)
1	En az derlenen konu alanı. Bir konuyu temsil etmek üzere bazı örneklerin derlendiği grup.
2	Temel bilgi alanları: Seçilmiş bir derme grubunu ifade eder. Sözlükler, ansiklopediler, bibliyografik veri tabanları, en önemli yazarların bütün çalışmaları, tarihi değeri olan seçilmiş basılar, temel bazı süreli yayınlar....gibi
3	Öğretim program ve faaliyetlerini destekleyen materyal grubu Ders kitapları ...
4	Belirli konu alanlarında birincil ve ikincil düzeylerde derin araştırmalara cevap veren materyal grubu. Çoklukla belirli bir konuda uzmanlık bilgilerini içeren basılı, elektronik ve çevrimiçi her türlü formatta materyali kapsar.
5	Belirli konu ya da konularda bütün yayınların derlendiği ve dermenin en çok geliştirildiği bölüm. ...

Neden Politika Oluşturulur?

Derme yönetimi politikası mevcut dermemizin içeriğini nicelik ve nitelik yönleriyle yansıtan bir metindir. Dermemizi hangi strateji ve ilkelere bağlı kalarak geliştirdiğimizi ve yönettiğimizi tanımlar. Politikayı kullanıcıdan çok kurumsal nedenlerle yapıyoruz. Diğer bir deyişle kurum, mevcut maddi ve diğer olanaklarını politika metninde tanımlanan ilkeler , hizmet ve kaynaklar ölçeğinde işletilen yol haritası (stratejiye) göre kullanmakta olduğunu göstermektedir. Misyonumuz neyse politikamız o misyonu yerine getirmek için vardır. Politika ikinci olarak da geleceğe yönelik bir vizyon çalışmasıdır.

Bazı kavramlar:

E-DERME: Sistematik olarak düzenlenmiş dijital (sayısal) Bilgi Kaynakları topluluğu

BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Ders notu

Prof.Dr. Özlem Gökkurt DEMİRTEL

E-KAYNAK :E-Kaynak dendiğinde yapılandırılmış bilgi kaynaklarından bahsediyoruz.Örneğin;e-dergiler,e-makaleler.

E-İÇERİK:Veri tabanı,istatistik veriler,resim,video,ses...Yapılandırılmamış veri dosyaları da bu sınıfta yer alır.

(Çalışmanız kapsamında bu kavramlar genişletilmelidir)

...

E-DERME OLMANIN KOŞULLARI

1. Lisans hakkınıda halletmeliyiz.Kullanım ve erişim hakkı,sınırlandırmaları olabilir;açık erişimde olabilir ,belli kişileri,kuruluşlarıda açık olabilir sadece.
2. Yapılandırılmış bir veriyi bilgiye dönüştürmemiz gerekiyor.
3. Bibliyografik olarak verinin tanımlanmış olması gerekiyor.
4. Paylaşılması
5. Yayınlanması
6. Sorumlu kişilerin tanımlanması/birim
7. Güncel tutulması
8. Koruma/Saklama/Arşivleme
9. Ayıklama/Düşüm
10. Arama sorgulama fonksiyonlarını içermeli