NİTELİKLİ EĞİTİMİN TEMEL TAŞI: OKUL KÜTÜPHANESİ VE KÜTÜPHANE ÖĞRETMENİ

Mehlika Karagözoğlu Aslıyüksek *

Dünyanın en kadim mesleklerinden olan kütüphanecilik, yazının bulunduğu günlere kadar götürülebilecek uzun bir geçmişe sahiptir. Bilginin yazı ile kayda alınması sonucu oluşan belgelerin ve kitapların saklanması, düzenlenmesi ve gerektiğinde kullanılması amacıyla kurulan arşiv ve kütüphaneler, geçmişten bugüne varlıklarını sürdürmüş ve daima toplumların en saygın mekanlarından biri olmuşlardır.

Teknolojinin bilimi geliştiren ve hayatımızı kolaylaştıran olumlu yanları kadar olumsuzlukları ve tehlikeleriyle de hayatımızda olduğu bu yapay zekâ çağında, düşünülenin aksine, kütüphaneler, eskisinden daha da önemli hale gelmiştir. Halkın üniversiteleri olarak ifade edilen halk kütüphaneleri, bilimsel çalışmaların dayanak noktası olan üniversite ve özel araştırma kütüphaneleri ve her kademedeki eğitim kurumunda varlığının önemi su götürmez bir gerçek olan okul kütüphaneleri, bilinçli ve nitelikli toplumun inşa merkezleridir.

Okuldaki her öğretmen ve öğrencinin uğrak yeri olması beklenen okul kütüphanesi, hem eğitsel, kültürel, bilimsel ve sosyal etkinliklerin merkezi hem de yeni yetkinlikler kazanmak için yol gösterici birçok ögenin keşfedileceği özel bir mekandır. Okul öncesi dönemden lise eğitiminin sonuna kadar tüm çocukların okuma alışkanlığı, bilgi okuryazarlığı, bilimsel yaklaşım, akademik dürüstlük, eleştirel bakış açısı ve teknolojik yetkinlik kazanması, iyi okul kütüphaneleri ve yetkin kütüphane öğretmenleri ile mümkün olabilir.

Bu yazıda, sürekli açık ve etkin tutularak okulun odak noktası olması gereken okul kütüphanelerinin iş ve işleyişleri ile okul kütüphanelerinde çalışacak kü-

* Doç. Dr., Marmara Üniversitesi, mehlikakaragozoglu@marmara.edu.tr

Scanned with ACE Scanner

tüphane öğretmenlerinin görevleri ve sahip olması gereken nitelikler hakkında bilgiler verilecektir.

Okul Kütüphanesinin Tanım, Amaç ve İşlevleri

Kütüphaneler, amaç ve işlevlerine göre araştırma kütüphaneleri, halk kütüphaneleri ve okul kütüphaneleri olmak üzere üçe ayrılmaktadır. Okul kütüphaneleri, anaokulu, ilkokul, ortaokul ve liselerde bulunan kütüphaneleri kapsar.

IFLA Uluslararası Kütüphane Dernekleri Federasyonu'nun, okul kütüphanesinin temel işlevlerini göz önünde bulundurarak yaptığı tanıma göre, "okul kütüphanesi, öğrencilerin bilgiden düşünceye olan yolculuklarında, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerinin ana unsurları olan okuma, sorgulama, araştırma, düşünme, hayal kurma ve yaratıcılığın olgunlaştığı fiziksel ve sanal mekân"dır (IFLA, 2018, 15).

IFLA'nın UNESCO ile birlikte hazırladığı 1999 bildirgesinde ise "Okul kütüphanesi günümüzün enformasyon ve bilgi temelli toplumunda, başarılı hizmetlerin verilmesi için esas olan enformasyon ve düşünceleri kapsar. Okul kütüphanesi öğrencilerin sorumlu vatandaşlar olmalarını sağlamak yanında onları yaşam boyu öğrenme becerisiyle donatır ve hayal güçlerini geliştirir" denmektedir (IFLA&UNESCO, 2015, 59).

Türkiye'nin saygın okul kütüphanelerinde uzun süre kütüphanecilik yapmış olan Ayşe Yüksel-Durukan'ın okul kütüphanesi tanımı da dikkate değerdir:

> "Okul kütüphanesi okulun entelektüel kalbidir, vazgeçilmez bir parçasıdır. Öğrencilerin, öğretmenlerin, okul çalışanlarının ve velilerin ortak öğrenim, çalışma ve üretim alanıdır. Kurumun bulunduğu bölgenin/ çevrenin olduğu kadar tüm ülke değerlerinin ve kültürünün yaşam ve arşiv alanıdır" (2015, 26).

Okul kütüphanelerinin temel olarak iki amacı bulunmaktadır:

1. Öğretmenler ve öğrenciler için eğitim-öğretimi destekleyici kaynakları sunmak ve kullandırmak,

2. Okuma kültürü kazanmış toplumun inşası için öğrencilerin okuma alışkanlığı kazanma ve geliştirmelerini sağlamak.

Scanned with ACE Scanner

Okul kütüphanelerinin amaçları, bu konudaki bilimsel çalışmalar ve ilgili sivil toplum kuruluşlarının rehber ve yönetmeliklerinde daha geniş başlıklarla çeşitlendirilerek de açıklanmıştır. Okul kütüphanesi çalışmalarıyla bu konudaki otoritelerden biri olan ve bundan dolayı sık sık referans gösterdiğimiz IFLA'ya göre bu amaçlar aşağıdaki maddelerden oluşmaktadır:

- "Okulun görevleriyle birlikte öğretim programında belirtilen eğitimsel amaçları desteklemek ve ilerletmek;
- Çocuklarda okuma, öğrenme, yaşamları boyunca kütüphane kullanma alışkanlığını ve zevkini geliştirmek ve sürdürmek;
- Bilgi edinme, anlama, hayal kurma ve eğlenme amacıyla bilgiyi kullanma ve yaratıcılığı sağlama deneyimlerini oluşturacak fırsatlar sunmak;
- Toplumdaki iletişim yöntemlerine duyarlı olarak yapıya, biçime veya ortama bakılmaksızın bilgiyi değerlendirmeleri ve kullanmaları için bütün öğrencileri eğiterek beceri kazanmalarını desteklemek;
- Yerel, bölgesel, ulusal ve evrensel kaynaklara erişimi sağlayarak kullanıcıların farklı görüşleri, deneyimleri ve düşünceleri üretebilmelerinde gerekli olanakları tanımak;
- Sosyal ve kültürel olayların farkında olmayı ve bunlara önem vermeyi sağlayan faaliyetler düzenlemek;
- Okulun görevlerini başarıyla yerine getirmesi için öğrenciler, öğretmenler, yöneticiler ve velilerle birlikte çalışmak;
- Etkin ve sorumlu vatandaş olarak demokrasiye katılmak için düşünce ve bilgiye erişim özgürlüğünün gerekliliğini benimsetmek;
- Okul kütüphanesinin kaynaklarını, hizmetlerini ve okumanın gerekliliğini okulun tamamına ve ilgili olabilecek herkese anlatmak" (IFLA'dan akt. Yılmaz, 2015, 8).

Okul Kütüphanesinin Temel Unsurları

Bilimsel olarak bir kütüphanenin var olması, beş temel unsurun varlığına bağlı tutulmuştur. Bunlar, mekân, bütçe, koleksiyon, kullanıcı ve personeldir. Kü-

Scanned with ACE Scanner

tüphanenin fiziksel olarak bir mekâna; işlemlerini yürütmek ve masraflarını karşılamak için bir bütçeye; kitaplar, dergiler, elektronik kaynaklar ve kitapdışı materyallerden oluşan bir koleksiyona, bu koleksiyonla hizmet sunulacak bir kullanıcı/okur kitlesine ve kütüphanenin tüm yönetim ve hizmet süreçleriyle birebir ilgilenecek bir personele ihtiyacı vardır.

Okul kütüphanelerinin temel unsurları ve hizmetleri hakkındaki temel standartlar, ilgili uluslararası ve ulusal sivil toplum kuruluşları tarafından çeşitli yönergeler ile belirlenmiştir. IFLA Okul Kütüphaneleri Rehberi'nde, IFLA&UNESCO Okul Kütüphanesi Bildirgesi'nde, CILIP İlkokul Kütüphanesi Rehberi'nde, ALA AASL Amerikan Kütüphaneler Derneği (çatısı altında kurulan) Amerikan Okul Kütüphanecileri Derneği Standartları'nda ve dünyada okul kütüphanecileriğinin etkin bir savunucusu olan IASL Uluslararası Okul Kütüphaneciliği Derneği metinlerinde bu standartlar belirlenmiştir. Türkiye'deki kütüphaneler içinse Okul Kütüphanecileri Derneği tarafından Okul Kütüphaneleri için İlke ve Standartlar Çalıştayı düzenlenmiş ve gerekli standartlar Sonuç Bildirgesi başlığı altında yayınlanmıştır (OKD, 2012, http://www.okd.org.tr/index.php/tr/sts). 2024 Ocak ayında ise Türkiye Cumhuriyeti'nin 100. Yılı münasebetiyle dernek çatısı altında buluşan özel eğitim kurumları kütüphanecileri tarafından Okul Kütüphaneciliği Rehberi hazırlanmıştır. (OKD, 2024, http://okulkutuphanecileri.org/index.php?option=com_content&view=article&id=156:rk&catid=46). "Rehberin amacı, okul kütüphanecilerine ve adaylarına örnek yönergeler sağlayarak çalışmalarında yol gösterici olmaktır. Rehberin hazırlanmasında, ulusal ve uluslararası okul-halk kütüphaneleri el kitapları, yönergeler ve çalışmalar referans kaynak olarak kullanılmıştır. Okul topluluğunun kütüphane hizmetlerinden en üst seviyede yararlanabilmesi için geliştirilen bu çalışmanın" (A.g.e.) faydalı bir başvuru kaynağı olacağı açıktır.

Bu yazıda, söz konusu rehber ve bildirgelerin önemi ve dikkate alınması gereği vurgulanarak okul kütüphaneciliğindeki temel noktalara ve yapılması gerekenlere kısaca değinilecektir.

Kütüphane Mekânı

Okul kütüphanesi mekanının okulun merkezi bir noktasında, mümkünse giriş katta ve herkes tarafından kolaylıkla fark edilebilecek bir noktada olması tercih edilir. Kütüphane, salt okuma ve araştırma yapılan bir mekândan ziyade, Bilgi Okuryazarlığı derslerinin, sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılacağı

Scanned with ACE Scanner

bir ortak nokta olacağı için geniş bir toplanma alanına sahip olması faydalı olacaktır. Bunun yanında, öğrencilerin kişisel kütüphane kullanımlarını teşvik etmek için tek/şahsi kullanımlık alanlar da hazırlanmalıdır.

Okul kütüphanesi, ergonomik, işlevsel ve öğrencilerin yaş gruplarına hitap edecek şekilde tasarlanmalıdır. Anaokulları için daha renkli tasarımlar yapılırken lise öğrencileri için onların zevk ve ihtiyaçlarına uygun tasarımlar tercih edilmelidir. Mekân hazırlanırken okulun türüne ve amaçlarına göre ufuk açıcı tasarımlar da yapılabilmelidir. Ayrıca, engelli bireylerin de sorun yaşamayacağı standartlarda bir düzenleme yapılması hem insani hem de kanuni bir sorumluluktur. Okul kütüphanesinin ideal fiziksel detayları, Okul Kütüphaneciliği Rehberi'nde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Kütüphane Bütçesi

"Kütüphaneyi var eden ana etmenlerden biri olan bütçe, yokluğu halinde kütüphanenin varlığını tehlikeye düşürecek kadar önemli bir unsurdur. Bütçe olmazsa kütüphane yeni eserlerle beslenemez ve gelişemez" (Karagözoğlu Aslıyüksek, 2017, 73). Okul kütüphanelerinde bütçe genellikle idare tarafından yönetilir, bu bir sorun değildir ancak doğru iletişim ve iş birliği ile bütçenin doğru şekilde kullanılması sağlanmalıdır. Okul kütüphanesi "sürekli büyümeyi ve gelişmeyi sağlayacak açık bir politika ve plan çerçevesinde" (IFLA) yönetilmeli ve bütçe de bu doğrultuda kullanılmalıdır.

Derme: Kütüphane Koleksiyonu

Temel amaçları okuma alışkanlığı kazandırmak ve öğretimi desteklemek olan bir kütüphanenin koleksiyonunun, kullanıcı kitlesinin tüm ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte olması gereklidir. Okul müfredatının kaynaklarını güçlendirmek yanında, bireysel projeleri ve kişisel gelişimi desteklemek, bilimsel araştırmaları ve edebiyat okumalarını teşvik etmek üzere basılı, görsel-işitsel ve dijital yayınlar derlenmeli; literatür sürekli takip edilerek kütüphane koleksiyonundaki çeşitlilik, güvenilirlik ve güncellik korunmalıdır. Bu konu, kütüphane öğretmeni tarafından yönetici ve öğretmenlerle iş birliği içinde hazırlanacak bir "derme geliştirme politikası" çerçevesinde ele alınmalıdır. Derme geliştirme yahut bir başka ifade ile "koleksiyon yönetimi politikası, müfredat, özel ihtiyaçlar, okul camiasının ilgi alanları ve okul dışındaki camianın çeşitliliği göz önüne alınarak oluşturulmalıdır. Öğrencilerin eğitim sürecinde ihtiyaç duyacakları bilgilerin saptanarak meydana getirilecek kütüphane koleksiyonu

Scanned with ACE Scanner

için öğretmenlerin iş birliği önemlidir. Ayrıca okul kütüphaneleri, okul camiası üyelerinin yerli, dilsel, etnik, kültürel ve tüm diğer özelliklerini göz önünde bulundurarak koleksiyona yansıtmalıdır" (IFLA, 2018, 7).

Okul kütüphanelerinin çeşitli bilimsel, kültürel ve popüler dergiler ile birkaç gazeteye abone olması, öğrencilerin hem süreli yayın okuma alışkanlıklarını geliştirecek hem de kütüphaneye devamlılıklarını kolaylaştıracaktır.

Okul kütüphanesi koleksiyonunda ödünç verilmek üzere kitap ve dergi gibi basılı kaynaklar, müzik ve film CD ve DVD'leri, tablet, dizüstü bilgisayar, kulaklık, mikrofon, harici bellek gibi teknolojik aletler yanında elektronik kaynaklar da bulunmalıdır. Okul kütüphanelerinin kullanıcı kitlesinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak hazırlanan veri tabanları, dijital ansiklopediler, elektronik danışma kaynakları, intihal programları da kullanıma sunulmalıdır.

Kullanıcı: Kütüphane Okuru

Okul kütüphanesinin kullanıcıları öğrenciler ve öğretmenler başta olmak üzere okuldaki diğer personel ile velilerdir. Kütüphane, öncelikli kullanıcı grupları olan öğrenci ve öğretmenleri kendine çekecek donanım ve koleksiyona sahip olmalı, kullanıcı hizmetlerini buna göre planlamalıdır.

Okul kütüphanesi, öğretmenlerin ders hazırlıklarında konuları hakkında kaynaklık edecek zengin ve güncel bilimsel koleksiyonlar ile kişisel gelişimlerinde faydalanacakları edebiyat, eğitim ve kültür-sanat içerikli yayınları bulabildikleri, okul dışındaki bir kütüphaneye gitmek zorunda kalmadan yaptıkları işle ilgili tüm bilimsel ve kültürel kaynaklara erişebildikleri bir yer olmalıdır.

Kütüphane, öğrencilerin sadece ders kitabına bağlı kalmak yerine aldıkları eğitimle ilgili çok çeşitli kaynaklara erişebilmelerine, teneffüslerde ilgi duydukları farklı alanlarla ilgili araştırma ve okuma yapabilmelerine, okuma alışkanlığı kazandıracak nitelikli edebiyat eserlerine ve güncel dergilere ulaşabilmelerine imkân sağlamalıdır.

Personel: Kütüphane Öğretmeni

Var olabilmek için mekân, bütçe, kullanıcı, koleksiyon unsurlarına sahip olması gereken okul kütüphanesinin bu unsurları yaşatıp geliştirecek olan en önemli unsuru personeldir. Kütüphane personeli, kütüphanenin teknik hizmetleri ile kullanıcı/okur hizmetlerinin tümünden sorumlu olması beklenen kişidir ve

Scanned with ACE Scanner

görev aldığı okulun kural ve tercihlerine bağlı olarak kütüphaneci, kütüphane uzmanı, okul kütüphanecisi veya kütüphane öğretmeni unvanlarından birini kullanabilir. Bu çalışmada, aynı kavramı ifade etmek gayesiyle kütüphane öğretmeni ifadesi tercih edilecektir.

Uluslararası Kütüphane Dernekleri Federasyonu'nun (IFLA) tanımına göre kütüphane öğretmeni, "okuldaki herkesle birlikte çalışan, halk kütüphanesi ve diğer kütüphanelerle bağlantı kuran, okul kütüphanesinin planlanma ve yönetiminden sorumlu olan, yardımcı personel ile mümkün olduğunca desteklenen ve mesleki uzmanlık niteliklerine sahip görevlidir" (IFLA, 2018, 24).

Kütüphane öğretmeninin, Bilgi ve Belge Yönetimi bölümünde dört yıllık Kütüphanecilik eğitimi almış mezunlardan seçilmesi önceliklidir. Nitekim, okul kütüphaneleri konusunda oldukça gelişmiş bir durumda olan Amerika Birleşik Devletleri'nde kütüphane öğretmeni olabilmek için hem okul kütüphaneciliği branşından mezun olmak hem de pedagojik formasyona sahip olmak gerekmektedir (Yüksel-Durukan, 2019, 178).

Ancak Türkiye'deki devlet okulları için beklenen Kütüphaneci atamasının hala yapılmamış olması, yapıldığında da ülkemizdeki yaklaşık 46000 okulun her birine bir kütüphaneci atanmasının gerçekleştirilemeyecek olması, bu konuda alternatif çözümler üretmeyi gerektirmektedir. Bu noktada, okul kütüphanelerinde görev almak isteyen öğretmenlerin Bilgi ve Belge Yönetimi alanında yüksek lisans yapmaları ve okul kütüphaneciliği üzerine araştırmalarda bulunarak tez hazırlamaları faydalı olacaktır. Ancak şu da belirtilmelidir ki sadece Bilgi ve Belge Yönetimi öğrenimi görmek de kütüphane öğretmeni olmak için yeterli değildir. Okul kütüphanesinde görevlendirilecek personelin şu yeterliliklere sahip olması önem taşımaktadır:

- Kitap okumayı sevmek ve okuma kültürü sahibi olmak,
- İyi bir diksiyona ve genel kültüre sahip olmak,
- Çocukları ve gençleri sevmek, onlarla iyi iletişim kurabilmek,
- Sabırlı, hoşgörülü, anlayışlı bir kişiliğe sahip olmak,
- İdealist, çalışkan, yaratıcı, iş bitirici ve güler yüzlü olmak,
- Liderlik ve organizasyon yeteneğine sahip olmak,

Scanned with ACE Scanner

- Okul yönetimi ve zümre grupları ile doğru iletişim sağlayabilmek ve iş birliği yapmak,
- Kütüphanecilik ve eğitim camiasıyla etkileşim içinde olmak,
- Formasyon eğitimine sahip olmak ve ders verme/öğretme konusunda yetenekli olmak,
- En az bir yabancı dili iyi derecede bilmek.

Bir kütüphane öğretmeni, kütüphane teknik hizmetleri ile kullanıcı hizmetlerinin tümünden sorumludur. Bununla birlikte yapılan iş ve işlemlerde ilgili kişiler ile iş birliği içindedir. "Okul kütüphanelerinde hizmet veren gönüllüler dahil tüm personel, birbirleri ve okul camiasındaki diğer bireyler ile etik ilkeler çerçevesinde ilişkilerini yürütür; kullanıcılarının haklarını kendi konfor ve çıkarlarının önünde tutarak uğraş verirler. Kütüphane hizmetlerini sunarken kendi kişisel tutum ve inançlarının oluşturduğu önyargıdan uzak hareket ederler. Çocuk, genç ve yetişkin tüm kullanıcıların bilgiye erişimleri ve özel bilgilerinin saklı kalması konusunda herkese eşit davranırlar" (IFLA, 2018, 8).

Bilgi Okuryazarlığı Dersi

Kütüphane öğretmeninin okul içindeki en önemli sorumluluklarından biri de her sınıfa haftada iki saat Bilgi Okuryazarlığı dersinin verilmesidir. Bu derse, Bilimsel Araştırma Teknikleri, Kütüphane Okuryazarlığı ya da Kütüphane dersi gibi bir başka isim de verilebilir.

Ders kapsamında, öğrencilerin yaş, sınıf ve bilgi düzeylerine göre bilgiye ihtiyaç duyma, bilgiyi arama, bulma, kullanma ve ondan yeni bilgi üretebilme yetkinliklerinin bir bütünü olan bilgi okuryazarlığı; bunun yanında araştırma teknikleri, kütüphane kullanımı, dijital okuryazarlık, bilimsel etik ve eleştirel okuma gibi konularda bilgiler verilir. Ders yılı sonunda öğrencilerin,

- Okumayı bir yaşam biçimi hâline getiren / okuma kültürü kazanmış ve etkin okur kimliği edinmiş,
- Öğrenmeye ve araştırmaya açık, bilimsel araştırma ve yazma konusunda -kendi yaş düzeyinde- yetkin, bilimsel etik konusunda bilgi sahibi ve intihal konusunda duyarlı,

Scanned with ACE Scanner

- Bilimsel düşünebilen, ödevlerini ve derse hazırlık çalışmalarını nitelikli ve güncel farklı kaynaklardan faydalanarak bilimsel bir yaklaşımla hazırlayabilen,
- Teknoloji çağının gereklerini yerine getirebilen, teknolojinin sunduğu öğrenme ve kendini geliştirme imkanlarını bilen ve etkin şekilde kullanabilen, teknolojinin barındırdığı tehlikelerin farkında olan, bu konuda kendine ait bilgi ve belgeleri korumayı bilen,
- Geleneksel basılı bilgi kaynakları ile teknoloji çağının yeni formattaki bilgi kaynakları olan elektronik veri tabanları, elektronik kitaplar, elektronik dergiler ile dijital görsel-işitsel ders materyallerine ihtiyaç duymayı, bunları aramayı, bulmayı, kullanmayı, bunlardan yeni bilgi üretmeyi bilen; yani bilgi okuryazarlığı kazanmış bireyler olması beklenmektedir.

Kütüphaneciler, Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerindeki dört yıllık üniversite öğrenimleri sırasında burada yapacakları uygulama ve etkinlikler konusunda detaylı eğitim almışlardır. Ayrıca, okul kütüphanelerinde çalışan personel için özel olarak tasarlanmış Bilgi Okuryazarlığı dersi uygulama ve etkinliklerini içeren standart plan ve programlar OKD Okul Kütüphanecileri Derneği web sayfasında herkese açık olarak erişilebilir durumdadır.

Okul Kütüphanesinde Verilen Hizmetler

Okul kütüphanelerinde verilen hizmetler, Teknik Hizmetler ile Kullanıcı Hizmetleri olmak üzere ikiye ayrılır (Tablo 1). Güncel bilimsel eserler, danışma kaynakları ile çocuk ve gençlik edebiyatının nitelikli eserlerinin kütüphaneye kazandırılmak üzere seçilmesi, sağlanması, kataloglanması, konusal olarak sınıflanması, yerleştirilmesi, korunması ve bakım/onarım işlemlerinin takibi gibi işlemlerden oluşan Teknik hizmetler ile kütüphanedeki tüm materyallerin fiziksel işlemleri gerçekleştirilir. Kullanıcı (Okuyucu) hizmetleri ise kütüphane kullanıcılarının 'hizmet alanlar' olarak dahil olduğu süreçleri kapsamaktadır.

Scanned with ACE Scanner

Kütüphane Hizmetleri	
Teknik Hizmetler	*Kullanıcı Hizmetleri*
Kütüphane kaynaklarının; a) Seçimi, b) Sağlanması, c) Kataloglanması, d) Sınıflanması, e) Yerleştirilmesi, f) Değerlendirilmesi, g) Korunması, h) Ayıklanmasıdır.	Kütüphane kullanıcılarına; a) Danışma hizmeti verilmesi, b) Ödünç verme hizmeti verilmesi, c) Kullanıcı eğitimi verilmesi, d) Etkinlikler düzenlenmesi, e) Bilgi okuryazarlığı/kütüphane dersinin verilmesidir.

Tablo 1. Kütüphane hizmetleri

Okul Kütüphanelerinde Teknik Hizmetler

Kütüphanelerde verilen teknik hizmetler, dört yıllık bir lisans öğrenimi sonucunda kazanılabilecek yetkinliklerden oluşmaktadır ve ne birkaç haftalık bir kurs ile öğretilebilecek ne de birkaç paragrafta anlatılabilecek kadar basit değildir. Bununla birlikte hizmetler hakkında kısaca bilgi vermek yararlı görünmektedir.

Kütüphane koleksiyonuna katılacak her bir materyal (kitap, dergi, kitapdışı derme vb.) kütüphanenin yazılı derme geliştirme politikasına göre, kütüphane öğretmeni, okul idaresi ve branşlarına göre öğretmen zümrelerinin iş birliği ile seçilir ve listelenir. Bu materyaller, satın alma, değiş-tokuş veya bağış yöntemlerinden biri tercih edilerek sağlanır, yani kütüphaneye kazandırılır. Kütüphaneye gelen bu materyaller, kayıt altına alınmak için kataloglanır. Kataloglamada çeşitli otomasyon sistemleri kullanılabilir. Okul kütüphaneleri, Yordam, Sirsi Dynix ve benzeri ücretli programlar yanında Kitapi adı verilen ücretsiz okul kütüphanesi yazılımını da kullanabilirler. Kataloglanan her bir kütüphane materyali Dewey Onlu Sınıflama sistemine göre sınıflanır, yani her kitaba bir konu numarası verilir. Sınıflama numaranın detay düzeyi, kütüphanenin politikasına göre değişebilir. Kataloglama ve sınıflama işlemleri tamamlanan materyal etiketlenerek raflara yerleştirilir. Yerleştirme, geliş sırasına göre (aksesyonel –numerik), konusuna (sınıflama numarasına) göre veya kabaca gruplarına göre, üç şekilde yapılabilir. Genellikle konusal sınıflama tercih edilir. Materyallere sınıflama numarası verecek yetkili personel yoksa,

Scanned with ACE Scanner

materyal geliş sırasına göre, birbirini takip eden sayılar verilip art arda dizilerek de yapılabilir ancak bu sistemde rafta aynı konudaki yayınları görme ihtimali düşük olacaktır. Kataloglama, sınıflama ve yerleştirme işlemi bitmiş materyal kullanıcı ile buluşmaya hazırdır. Kütüphane öğretmeni belli zaman aralıklarıyla kütüphane dermesini gözden geçirir ve değerlendirir. Bu süreçte veya ardından zarar görmesi muhtemel olan nadir kitapları korur. Gerek mekânın gerekse koleksiyonun restorasyon süreçlerini takip eder. Çok uzun süre kullanılmayan, talep görmeyen, kütüphane koleksiyonu içinde gereksiz iş yükü ve masraf oluşturan materyaller ise ayıklanır.

Okul Kütüphanelerinde Kullanıcı Hizmetleri

Kütüphane kullanıcılarına hizmet sunmak üzere verilen yüz yüze veya online hizmetlerin tamamı kullanıcı hizmetidir. Kütüphane öğretmeni, kütüphaneye araştırma yapmak üzere gelen kullanıcılara nasıl araştırma yapacakları konusunda bilgi verir ve yardımcı olarak onları basılı ve elektronik danışma kaynaklarına yönlendirir. Kullanıcılara kütüphane öğretmeni tarafından kütüphane ve veri tabanı kullanımı gibi seminerler verilebilir. Bu seminerlerin genel adı kullanıcı eğitimidir. Kütüphanenin politikasına göre kütüphane materyalinin ne kadar süre ile ödünç verileceği konusu belirlenir. Bilgi okuryazarlığı/kütüphane dersinin verilmesi de esasında bir kullanıcı hizmetidir. Bu konuya kütüphane öğretmeni ile ilgili başlıkta yer verilmiştir.

Okul kütüphaneleri, *planlı, plansız ve rutin etkinlikler* oluşturabilirler. Kütüphane öğretmeni, okuldaki öğrenci, öğretmen ve velilerin ihtiyaçlarına göre okuryazarlık ve okumaya özendirme, medya okuryazarlığı, sorgulamaya dayalı öğrenme, eleştirel düşünme, teknolojiye uyum ve bilinçli kullanma, mesleki gelişim, bilim-teknik ve kültür-sanat gibi alanlarda etkinlikler düzenler. Okul çıkış saatleri, öğle tatilleri, teneffüsler ve planlanmış özel zaman aralıklarında seminerler, konferanslar, yazar söyleşileri, şiir dinletileri, sergiler, atölyeler, yarışmalar, okuma grubu buluşmaları ve benzeri etkinlikler düzenleyerek okuldaki herkesin okuma ilgisini etkin tutmayı amaçlar.

Kütüphane öğretmeni, öğrencilerin kitap ödünç alma işlemlerine yardımcı olur. Bu süreçte, kütüphanenin düzenini muhafaza ederken öğrencilerin okuma ilgilerini de birebir takip etme olanağı bulur. Öğrencilerin ilgi alanlarına uygun nitelikli kitapları önererek onların edebiyat, sanat ve bilimle buluşmasına aracılık eder. Otomasyon sistemi aracılığı ile istatistikleri tutar ve öğrencilerin ne kadar kitap okuduğu, hangi tür kitapları tercih ettiği hususlarını takip eder.

Scanned with ACE Scanner

Kütüphane öğretmeni, diğer öğretmenler ve branş zümreleri ile iş birliği halinde çalışır. Öğrencilerin araştırmaya dayalı, bilimsel zemine oturmuş bir eğitimden geçmesi ve öğrenilenlerin kalıcı kazanımlara dönüşmesi için ortak planlamalarda bulunur. Öğretmenlerin verecekleri araştırma ödevlerinin yapılmasında, müfredatla uyumlu olarak kurgulanacak bütünleyici kaynakların erişimi ve bu kaynaklardan yararlanılmasında ilgili öğretmenlerle koordineli olarak öğrencilere rehberlik eder. Okul yönetimi ve öğretmenlerle iş birliği halinde, örgün eğitimin yanı sıra yaygın eğitimin de niteliğinin artırılarak öğrencinin kişisel gelişiminin üst düzeye taşınması için öğrencilerin diğer kütüphane türlerini tanıması ve kullanması için planlama yapar ve uygulanmasının takibi sorumluluğunu üstlenir.

Okul kütüphanesi ve kütüphane öğretmeni, okul müfredatının verimli biçimde işlenmesi ve öğrencilere okuma alışkanlığı, bilimsel dürüstlük, dijital okuryazarlık gibi yetkinliklerin kazandırılması için em önemli unsurdur.

Scanned with ACE Scanner

Kaynakça

CILIP İlkokul Kütüphanesi Rehberi. (2002). (The Chartered Institute of Library and Information Professionals -İmtiyazlı Kütüphane ve Bilgi Uzmanları Enstitüsü).

IASL (International Association of School Librarianship - Uluslararası Okul Kütüphaneciliği Derneği) web sayfası

IFLA Okul Kütüphaneleri Rehberi. (2018) https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines-tr.pdf

IFLA/ UNESCO Okul Kütüphanesi Bildirgesi. Çev. İnci Önal. 25.08.2015 tarihinde http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/slm-tr.pdf adresinden erişilmiştir.

Karagözoğlu Aslıyüksek M., "Okul Kütüphaneleri Dünyamızın Geleceğini Güzelleştirebilir Mi?", *Uluslararası Maarif Dergisi*, cilt.3, sa.9, ss.54-57, 2022.

Karagözoğlu Aslıyüksek M., "Okul Kütüphanelerini Önemsemek Zorundayız.", Yenişafak Gazetesi Düşünce Günlüğü, 1.12.2022, ss.14.

Karagözoğlu Aslıyüksek, Mehlika. (2020). Çocuk edebiyatında okuma kültürü: Resimli kitaplar üzerinden tematik bir değerlendirme, *TYB Akademi Dil Edebiyat ve Sosyal Bilimler Dergisi*, XII/34, ss.38-54.

MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği (2001). *Resmî Gazete*, Tarih: 22.8.2001; Sayı: 24501.

Okul Kütüphanecileri Derneği Okul Kütüphaneleri için İlke ve Standartlar Çalıştayı Sonuç Bildirgesi (2012) http://www.okd.org.tr/index.php/tr/sts

Okul Kütüphanecileri Derneği Okul Kütüphanesi Rehberi, (2024). http://okulkutuphanecileri.org/index.php?option=com_content&view=article&id=156:rk&catid=46

Yılmaz, Erol. (2015). "Eğitimde okul kütüphaneleri: Türkiye'de durum", *Milli Eğitim Dergisi*, 208, 259-286. https://dergipark.org.tr/tr/pub/milliegitim/issue/36142/406098

Yüksel-Durukan, A. (2015). Neden kütüphane öğretmenine ihtiyacımız var? Türk Kütüphaneciliği, 29(1), 46-49.

Yüksel-Durukan, Ayşe. (2019). "Okul kütüphaneleri", *Bilgi Merkezleri: Kütüphaneler Arşivler Müzeler*, Hiperkitap, 2019.

Scanned with ACE Scanner

ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN **OKUMA LİSTESİ** ÖNERİSİ ÇALIŞTAYI

30 EYLÜL 2023 / FATİH - İSTANBUL

Editörler
İsmail GÜLEÇ
Neslihan YÜCELŞEN
Volkan ARSLAN

Mehmet Akif İnan Vakfı
EĞİTİM-BİR-SEN İSTANBUL 2 NOLU ŞUBE
İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ

Scanned with ACE Scanner

MAİV YAYINLARI : 3

Mehmet Akif İnan Vakfı Adına Sahibi
Hıdır YILDIRIM
Yönetim Kurulu Başkanı

Yayın Kurulu
Talat YAVUZ
Muammer KARAMAN
Abdülaziz AYDIN
Ali DENİZ

Grafik Tasarım
Ertan GÜLDİBİ

Baskı Yeri & Tarihi
Semih Ofset / Nisan 2024

ISBN: 978-605-72996-0-4

Adres : Hacettepe Mahallesi Hamamönü Sokak No: 28 Altındağ/ANKARA
Tel : 0312 324 25 45 **Faks :** 0312 324 25 46
Web: www.maiv.org.tr **- E-Posta:** maiv@maiv.org.tr

Scanned with ACE Scanner

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ 5

AÇILIŞ ve SELAMLAMA KONUŞMALARI 9

1. BÖLÜM
ÇOCUK KİTAPLARI

ÇOCUK KİTABI NEDİR? 19
Ali Fuat Arıcı

11-14 YAŞ İÇİN ÇOCUK KİTAPLARININ ÖZELLİKLERİ 30
Volkan Arslan

ÇOCUK KİTAPLARI EDİTÖRÜ NEDİR YAHUT EDEBİYATIN AŞÇISI VE GURMESİ OLMAK 44
Elif Konar Özkan

ÇOCUK KİTAPLARINDA İNCELİK SÖYLEMİ 49
M. Akil Yağımlı

ÇEVİRİ ÇOCUK KİTAPLARI YA DA ÇOCUK KİTAPLARINDA ÇEVİRİ 60
Yasin Mahmut Yakar

RESİMLİ ÇOCUK KİTAPLARI ÜZERİNE 64
Neslihan Yücelşen

ÇOCUK KİTAPLARINDA RESİMLEME VE GRAFİK TASARIM 79
Kevser Yılmaz

ÇOCUK VE KUTSAL ÜZERİNE YENİDEN DÜŞÜNMEK 94
Elif Tokkal

DÜNYADA OKUMA LİSTELERİ VE BİR MODEL ÖNERİSİ 105
Oğuzhan Yılmaz

NİTELİKLİ EĞİTİMİN TEMEL TAŞI: OKUL KÜTÜPHANESİ VE KÜTÜPHANE ÖĞRETMENİ 125
Mehlika Karagözoğlu Aslıyüksek

Scanned with ACE Scanner

İKİNCİ BÖLÜM

ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN OKUMA LİSTESİ ÖNERİSİ ÇALIŞTAYI

BİRİNCİ OTURUM 141
İKİNCİ OTURUM 183
ÇALIŞTAY SONUÇ RAPORU 222

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TAVSİYE KİTAP LİSTESİ 229

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

FOTOĞRAFLAR 291

Scanned with ACE Scanner