

A

AACR2(Anglo-Amerikan Kataloqlama Kuralları'nın ikinci baskısı) Tanımlayıcı kataloqlama ile erişim noktaları için genel kurallar.

Açık raf - açık depo sistemi : Kapalı raf (kapalı depo) sisteminin tersi olup kullanıcıların kitap raflarına serbest erişimini tanımlar. Kullanıcılar, okumak veya ödünç almak istedikleri kitapları raflardaki yerlerinden kendileri alabilirler.

Alan : Bir veritabanında bir kaydın belli bir veri türüne ayrılmış bölümü. Örneğin, bir kütüphane kataloğunda yazar, başlık, ISBN, konu başlıkları birer alandır

Almanak : Genellikle cetveller, tablolar ve şemalar şeklinde sunulan ve çok çeşitli veriler içeren yıllık yayın.

Anahtar kelime : Bir başlıkta, özde ya da bilgi kaynağı metninde bulunan, çoğunlukla bir arama terimi olarak kullanılan ve konuya işaret eden önemli veya akılda kalıcı bir kelime veya terim.

Anonim eser : Yazarı belli olmayan eser.

Ansiklopedi : Tüm bilgi dallarında veya belirli bir bilgi dalında (tarih veya kimya gibi) ayrıntılı bilginin bulunduğu eser. Çoğunlukla içindeki makale veya kayıtlar alfabetik düzenlenmiştir.

Antoloji : Genellikle belli bir konu, tür veya dönem hakkında değişik yazarlar tarafından yazılmış eserlerin toplandığı kitap.

Arşivler : Kamu kayıtları veya tarihi belgeler; bu kayıt ve belgelerin tutulduğu yer.

Asitsiz kağıt : Üretim sırasında nötr veya alkalın pH düzeyi 7.0 ya da daha yüksek tutulan kağıt. Genellikle güzel sanatlar baskılarında, sınırlı basım baskılarında, fotoğraf albümlerinde ve kütüphane malzemesinin korunmasında kullanılır. Kağıttaki asidin başlıca kaynağı ağacın odun özüdür (lignin). Asitsiz kağıt mutlaka kalıcı demek değildir ama kalıcı olması istenen kağıtlar her zaman asitsizdir.

Atlas : Genellikle haritalardan oluşan ciltli eser. Başka konularda, örneğin anatomi gibi, resimli levhalardan oluşan eserlere de denir.

Aylık : Genellikle yaz aylarında ayda bir, bazen de iki ayda bir yayınlanma olasılığı olmasına rağmen her ay (yılıda on iki kez) basılan. Birçok magazin ve bazı dergiler aylık olarak yayınlanmaktadır (örn. Monthly Labor Review).

Ayrı baskı : Bir makalenin yer aldığı süreli yayından ayrı olarak basılan fakat içinden alındığı süreli yayının kapak sayfalarını, numaralanmasını koruyan kopya; 2) (separate reprint) Asıl basımdan alınıp daha ileri bir tarihte ayrıca basılan bir dergi makalesi ya da kitap bölümü.

Ayrıca bakınız : Çoğunlukla kataloglarda veya sözlüklerde bulunan bilginin ek kaynağına yapılan gönderme. (Örn.) Köpek Ayrıca bakınız Kanin

B

Bağlayıcı yapı (syndetic structure): Bir katalog veya dizinde bulunan başlıkları, başka başlıklara "bakınız veya ayrıca bakınız şeklindeki" çapraz referansları içeren sistem.

Barkod etiketi (barcode label): Makine tarafından okunabilen veriler içeren dikey çizgilerden oluşan küçük etiket. Kütüphane tarafından alınan her malzemeye, özel numarası olan bir barkod etiketi verilir.

Barkod numarası (barcode number): Bir kitabın ön ya da arka kapağının içinde bulunan barkodun altındaki 14 haneli numara.

Baskısı mevcut kitap (books in print - BIP): Normal kitap ticareti kanalları kullanılarak satın alınması mümkün olan baskısı mevcut tüm kitaplar. Dünyada baskısı mevcut kitapların listesini veren ve yazar, başlık, konu bölümlerinden tarama yapılabilen "BIP" veritabanına kütüphane sayfasından erişilebilir .

Başlık (heading): Belirli kurallara göre düzenlenmiş bibliyografik bir kayda erişim noktası olarak kullanılan ad, sözcük, ibare.

Bölünmüş katalog (divided catalog): Değişik kart tipleri için ayrı diziler halinde (yazar, eser adı, konu gibi başlıklar altında) düzenlenmiş katalog.

Büyük boy kitaplar (oversized books): Standart raflara sığamayacak kadar büyük boyutlu kitaplar. Bkz. kitap boyu

Bibliyografik gönderme / referans (bibliographic citation): Kataloglarda, dizinlerde ve literatür kaynakçalarında kullanılan ve bir yayının teşhis edilmesine yarayan bilgi. Formatları değişebilir ama bir kitap göndermesi (atıf) genellikle en azından yazar, başlık, yayıncı ve yayın tarihi hakkında bilgiler içerir. Bir makale göndermesi ise yazar, başlık, tarih ve makalenin içinde yer aldığı süreli yayın hakkında bilgiler içerir.

Bibliyografik veritabanı (bibliographic database): Bir katalog veya dizinin elektronik versiyonu. Elektronik bir veritabanını kullanan kullanıcı, yayın, yazar, konu, başlık ya da başka tarama terimleri altında araştırma yaparak aradıklarını bulabilir.

Bibliyografya/ kaynakça (bibliography): 1) Belirli bir konuya ilişkin kitapların veya makalelerin listesi. 2) Kitapların fiziki varlıklar olarak incelenmesi.

Birincil literatür (primary literature): Bir konu hakkındaki özgün araştırmalar ya da yazılar. Teknik raporları, konferans literatürünü, patentleri, tezleri ve dergileri içerir.

Biyobibliyografya (bio-bibliography): Eserlerin yazarı veya yazarları hakkında yaşam öyküsel kısa bilgi içeren bibliyografya.

C

Ceza : Kütüphane kaynaklarının iade edilme zamanında getirilmemesi halinde ödünç alanın ödeyeceği para tutarı.

Cezasız dönem : Kütüphaneden kaynak ödünç alan kişinin iade etme tarihini takip eden zaman içinde ceza ödemediği kaynağı iade edebileceği süre olarak belirlenen dönem.

Cilt : Bir periyodik yayının genellikle bir yıllık sayılarının toplamı.

Ciltli : Kumaş veya deri ile kaplanmış cilt.

Cutter numarası : Sınıflandırma numarası (call number) içinde, konu numarasından sonra gelen ve eserin yazarını ve başlığını sınıflama sistemine göre kodlayan numara (=kitap numarası). Bulucusu Charles Ammi Cutter'ın adını taşır.

Çapraz gönderme (cross-reference) : Kullanıcıyı, bir katalog veya dizinde, bir konu veya addan bir başkasına gönderen yönlendirme; 2) "... " de bakınız diye atıfta bulunan ayrıntılı işaret fişi.

Çoklu arama : Çoklu ağ arama motorlarını tarayarak ve sonuçları birleştirerek en yüksek düzeyde erişimi mümkün kılmak amacıyla tasarlanmış olan yazılımı kullanarak yapılan bilgi taraması. Bu terim ayrıca çoklu elektronik kaynaklara daha genel anlamıyla tek bir noktadan erişim anlamında da kullanılır.

D

Dar Terim : Hiyerarşik bir sınıflama sisteminde bir başka terimle konunun alt konu başlığını ifade eden bir konu başlığı veya tanımlayıcıdır. Örneğin “Kütüphanecilik” altında “Müzik kütüphaneciliği”.

Dipnot : Bir metinde herhangi bir noktayı açıklamak, bir varsayımın dayanağını göstermek ya da bir fikir, kavram, alıntı veya bilginin kaynağını belirtmek için bir bölümün veya kitabın sonuna yerleştirilen not. Dipnot gibi, bu notlar da üst simge olarak numaralandırılır ve metin içerisindeki sıraya göre liste halinde gösterilir.

Doktora tezi : Doktora derecesi alabilme koşulu gereği lisansüstü öğrencisinin sunduğu bir konu hakkında genişletilmiş biçimdeki yazılı incelemesi (kitap gibi). Ayrıca bakınız Tez

Dolaşım : Dolaşım ve Rezerv Masalarından yürütülen işlemler. 1. Kullanıcılara kitapların (veya diğer kaynakların) ödünç verilmesi ve ödünç alınan kaynakların kaydının tutulması. 2. Belirli bir süre içinde kütüphanenin dışında kullanım için ödünç verilen ciltlerin toplamı.

Düzensiz : Eşit olmayan aralıklarla basılmış düzenli veya fark edilebilir bir kural izlemeyen bir dizi yayının sıklığı.

Dizin : Bir grup verinin içeriği hakkında liste veya sistematik rehber. Örneğin, süreli yayınlar dizini ya da bir kitabın arkasındaki dizin (indeks/ fihrist) gibi. Genellikle konuya, yazara veya anahtar sözcüğe göre düzenlenen dizinlerin, elektronik ortamda olanları, sağladığı kolaylıklar nedeniyle tercih edilir.

Daimi sipariş (standing order): Bir kütüphanenin yayın firmalarına verdiği ve aksine talimat olmadıkça her yıl veya her ay otomatik olarak yerine getirilen sipariş.

Dewey Onlu Sınıflama Sistemi

(DDC): Bilgiyi başlıca on ana sınıfa (00-999) bölen kütüphane sınıflandırma sistemi. Adını, yaratıcısı M. Dewey'den almıştır. 000 Genel Konular, 100 Felsefe-Psikoloji, 200 Din, 300 Toplum Bilimleri, 400 Dilbilim, 500 Doğa Bilimleri ve Matematik, 600 Teknoloji, 700 Sanatlar, 800 Edebiyat ve Retorik, 900 Coğrafya-Tarih.

E

Ek : Bir e-posta iletisi eşliğinde gönderilen ayrı bir dosya (örn. metin, XL sayfası, grafik, ses veya video görüntü kaydı).

El kitabı (handbook) : Çabuk referans için hazırlanmış, bir konu hakkındaki olguları toplayan ya da belirli görevlerin yerine getirilmesi için yöntemleri, işlemleri anlatan kitap.

El Notları : Genellikle bir köşesinden zımbalanmış bir veya birkaç basılı sayfa olup, bir toplantıda yapılan sözlü sunum veya eğitimin değindiği konuları bir araya toplayan (özet, taslak, PowerPoint slayt kopyaları) ya da ek bilgi içeren (destekleyici bilgi, örnekler, okuma önerileri, iletişim bilgileri, vd.) ve sunum/eğitim sırasında katılımcılara dağıtılan notlar.

El yazması : Basılıdan ziyade el yazısı ile yazılmış veya daktilo edilmiş olan metin.

Elektronik kaynak : Bir cd-rom sürücüsü gibi direkt olarak bilgisayara ya da İnternet gibi uzaktan bir ağa bağlanılarak bilgisayar üzerinde işletilen ve okunan veri ve/veya bilgisayar program(lar)ından ibaret materyal. Bu kategori; yazılım uygulamaları, elektronik metinler, bibliyografik veri tabanları, kurumsal arşivler, web siteleri, elektronik kitaplar , elektronik dergi koleksiyonları ve benzerlerini içermektedir.

Eş ve karşıt anlam sözlüğü : Sözcüklerin eş anlamlarını ya da karşıt anlamlarını gösteren ve listeleyen referans sözlüğü.

Elektronik/e-dergi : Bir derginin İnternet’te veya bir CD-ROM gibi elektronik olarak veya bilgisayar ortamında sunulmuş hali.

Elektronik/e-kitap : Bir kişisel bilgisayar veya e-kitap okuyucusu (standart boyuttaki bilgisayarlarda kullanılan bir yazılım veya sadece okuyucu olarak kullanılan kitap boyutundaki bilgisayar) ile okunması tasarlanan geleneksel basılı kitabın sayısal sürümü.

Elektronik/e-rezerv : Bilgisayar görüntü ekranından okunabilir biçimde düzenlenmiş ders rezerv kaynaklarının elektronik sürümü. Ayrıca bakınız Rezerv kaynaklar

Erişim : Bir kütüphaneye ya da kütüphane koleksiyonlarına girme veya ulaşma. Kütüphanelerde kapalı raflar, nadir eserler ve özel koleksiyonlar gibi bazı bölümlere erişim kısıtlanabilir. İnternet üzerinden erişim ise bir bilgisayar sistemini ve elektronik kaynağı kullanmayı gerektirir; kullanıcılara erişim şifreleri verilir.

Erişim şifresi : Kullanıcı adı, şifre ya da PIN kodu gibi kimlik gösteren bir parola. Kullanıcılar herhangi bir elektronik ortama erişim sağlamak istiyorlarsa bu şifreyi doğru kullanmak zorundadır. Erişim şifresinin bir adı da onay şifresidir.

Eş anlamlı : Başka bir sözcükle veya cümle ile aynı veya çok yakın bir anlamtaşıyan sözcük ya da cümle.

F

FTP (Dosya Aktarım Protokolü) : Bir bilgisayardan bir başka bilgisayara elektronik dosyaların aktarımında kullanılan yöntem.

Folyo : Standart kütüphane raflarına yerleştirilemeyen büyük kitap. Bkz. kitap boyu

G

Gazete : Genel bilgi, coğrafi alan veya belirli konudaki (işletme, kültür, eğitim gibi) çeşitli bilgileri içeren yayın. Genellikle günlük olarak yayınlanır.

Gelişmiş arama - mantıksal arama işleci Kullanıcıların veritabanları, kataloglar ve başka alanlarda daha detaylı ve titiz araştırmalar yapmalarına yardım eden, VE, VEYA, DEĞİL mantıksal operatörlerini kullanan yazılım araçları.

Genişletilmiş terim : Hiyerarşik sınıflandırma sistemi içinde, bir başka terimi alt grup olarak içeren konu başlığı veya tanımlayıcısı. Örneğin, “Kütüphaneler” genişletilmiş terim olarak “Okul Kütüphaneleri” altında listelenilir.

Giriş - madde başı : Bir katalogta veya fihristte her bir yayının madde başı şeklinde ayrı olarak listelenmesi. Eserler için genellikle üç tip giriş vardır; yazar, başlık ve konu.

Günlük : Genellikle Pazar haricinde, günlük olarak yayınlanan. Özellikle gazete gibi günlük yayınlanan süreli yayın anlamında da kullanılır.

H

Haftalık : Haftada bir yayınlanan. Ayrıca haftada bir yayınlanan süreli yayın olarak da adlandırılır. Birçok haber magazini ve bazı gazeteler haftalık yayımlanmaktadır.

Hakemli dergi : Uzmanlığı yazarınkine benzer düzeyde olan bilim adamları tarafından içeriği gözden geçirilmiş bilimsel makalelerin yer aldığı dergiler.

Her hakkı saklıdır : Genellikle basılmış bir kitabın başlık sayfasının sol tarafında veya üstünde görülen, geçerli telif hakları kanununca verilmiş bulunan tüm hakların telif sahibine ait olduğunu ve herhangi bir ihlal karşısında hukuki yola başvurabileceğini belirten resmi bildiri içeren ibare.



ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) : Bir kitabın yayınlanmadan önce belirli bir basımına verilen 10 haneli özel kod. 1 Ocak 2007'den beri Uluslararası Standart Kitap Numaraları 13 haneden oluşmaktadır.

ISSN (Uluslararası Standart Süreli Yayın Numarası) : Bir yayının dizisinin belirli bir başlığına (bir dergiye) verilen 8 haneli özel kod.

ILL (Kütüphanelerarası Kitap Ödünç Alma) : Kullanıcının ihtiyacı olan ve kütüphane sisteminde bulunmayan kaynakları diğer kütüphanelerden sağlama hizmeti.

i

İade etme : İade tarihinde veya zamanından önce kütüphaneden ödünç alınan kaynağın geri getirilmesidir. Ödünç alınan kaynağın iade edilme süreleri kütüphaneden kütüphaneye değişir. Kaynakları iade etme işlemi Dolaşım/Rezerv Masaları veya otomatik ödünç verme makineleri kullanılarak gerçekleştirilir.

İşlemdaki malzeme : Kataloglanma, etiketlenme/ numaralanma gibi teknik işlemlerden geçmekte olan, yeni edinilmiş kütüphane malzemesi. Bu tür malzemeyi talep eden okurlar ödünç verme bölümüne başvurabilirler.

İade tarihi : Ödünç alınmış kütüphane kaynaklarının iade edilmesi veya yenilenmesi gereken tarih.

İki ayda bir : İki ayda bir yayınlanan (yılda altı kez). Aynı zamanda her iki ayda bir yayınlanan bir süreli yayını da ifade eder.

İki haftada bir : İki haftada bir yayınlanan. Aynı zamanda iki haftada bir yayınlanan süreli yayını da ifade eder.

İki yılda bir : Her iki yılda bir yayınlanan. Aynı zamanda her iki yılda bir yayınlanan bir süreli yayını da ifade eder.

İkincil kaynaklar : Birincil kaynakları analiz eden kitap ve dergi makalesi gibi kaynaklardır. İkincil kaynaklar, genellikle tarihi yazmalar ya da günlükler gibi doküman veya orijinal araştırmalarda bulunan veri veya kanıtın değerlendirmesini veya yorumunu yaparlar.

K

Kablosuz : Kablo yerine elektrik veya elektromagnetik dalgalar yoluyla uzaya mesaj gönderen herhangi bir elektronik alete verilen ad.

Kağıt kapaklı kitap : Karton/sert kapaktan ziyade kağıt ciltle ve genelde birbirine yapışmış kağıt kapaklarla yayınlanmış kitap. Kağıt kapaklı kitaplar genellikle karton kapaklı basımından sonra yayınlanır ve perakende pazarında satışın devamlılığının sağlanması için daha ucuz bir fiyata satılır. Kağıt cilt ve yumuşak kapak ile eş anlamlıdır ve pp, pbk ve ppr olarak kısaltılabilir.

Kampus dışı erişim : Kampus dışından kullanıcı adı, ID numarası ve PIN numarası gibi kimlik doğrulama bilgilerini kullanarak kütüphane web sitesi aracılığıyla veri tabanlarına erişim.

Kapalı raflar (closed stacks)

: Kullanıcıların istedikleri materyali raflardan kendilerinin alması yerine, bunların kütüphane personeli tarafından alınıp kullanıcıya verilmesine göre düzenlenmiş koleksiyonlar. Kapalı raflar, arşiv malzemesi ve nadir eserler gibi genellikle özel koruma ve bakım gerektiren malzemeler içindir.

Kapsam : Kütüphanelerde katalog, indeks, öz sağlama hizmetleri, bibliyografik veri tabanları, referans çalışmaları ve benzerlerinde yer alan konulardır.

Katalog : Kitap, dergi, harita ve/veya video gibi kaynakların belirli bir sıralamada düzenlenmiş listesi. Bu liste genellikle bir koleksiyonun, kütüphanenin veya kütüphane grubunun kaynaklarını kayıt altında tutarak onları tanımlar ve indeks şeklinde düzenler.

Kataloglama (cataloging) : Bir kütüphanenin katalog bölümünde gerçekleştirilen tüm materyallerin giriş/kayıt ve sınıflandırma işlemi. Katalog işlemlerine bir eser hakkındaki betimleyici bilgiler (yazar, başlık, fiziki özellikler, gerekli notlar vb.) dahil olduğu gibi materyali raflarda uygun yere yerleştirmek için zorunlu olan konu başlıkları ve sırt numaraları işlemleri de dahildir.

Kavramsal dizin : Bir indeks veya veri tabanında kullanılan denetimli sözlük (standardize edilmiş kelime veya sözcük listesi). Kavramsal dizin kullanılmakta olan terimlerin alfabetik listesidir. Kavramsal dizin ayrıca terimler arasında eş anlamlı veya ilişkili terim, hiyerarşik düzenlemeler (dar terim, geniş terim) ve günümüzde artık kullanılmayan eski terim ve sözcükleri içerir.

Kaynak ayırtma : Kullanıcının ödünç almak istediği ancak başka bir kullanıcıda olan bir kaynağı kütüphaneye iade edildiğinde kendisinin kullanımı için ayrılmasını istemesidir. “Kaynak ayırtma” isteği genellikle dolaşımda olan herhangi bir kütüphane kaynağı için bir kişinin yardımı ile ya da çevrimiçi yapılabilir.

Kayıt : Bir tek giriş altında toplanmış ve erişilebilir veri alanlarını içeren kayıt. Yazar, başlık, yayıncı, özet, sırt numarası gibi kayıtlar veri alanı örneğidir. Bir süreli yayın dizininde her atıf bir kayıttır.

Kitap : Bir konuda yazılmış göreceli anlamda uzun bir eser. Basılı veya elektronik ortamda olabilir.

Kitap boyu : Bir kitabın boyu önce sırt kısmının baş tarafından alt tarafına doğru, sonra kapak sayfasının bir kenarından diğer kenarına doğru ölçülür. Kitap ciltçiliği, baskı işleri ve yayıncılık alanında kitaplar için kullanılan bu geleneksel ölçü terimleri çok kesin ve hassas ölçüleri belirtmek için kullanılmaz ve ülkelere göre değişiklik gösterebilir. Bu ölçü terimleri, kitap formları hazırlamak için kullanılan standart ölçüdeki (48 cm x 64 cm; 19" x 25") bir kağıdın katlanmasından doğmuştur. Standart kağıdın ikiye katlanmasıyla:

- folyo (30-38cm.)
- dörde katlanmasıyla kuarto (25-30cm.)
- sekize katlanmasıyla octavo (20-25cm.)
- onaltıya katlanmasıyla sekstodesimo (15-18cm)

terimleriyle adlandırılan ölçüler ortaya çıkar. Şimdilerde kitap ölçüleri için fil veya fil folyo (58 cm.), atlas folio (64 cm.), çift fil folyo (127 cm.) terimleri de kullanılmaktadır.

Kitap numarası : Kitabın sırtında bulunan sınıflandırma numarasının bir bölümüdür ve konulara göre verilmiş olan sınıflandırma numarasından sonra gelir. Üzerinde bulunduğu materyalin, aynı konu sınıflandırmasının içindeki diğer materyallerden ayırt edilmesini sağlar. Kitap numaraları, yazar numarası ve eserin başlığını kodlayan numaralardan oluşur; materyallerin, belirli bir sıralama düzeninde raflara yerleştirilmesi için verilir. (bakınız cutter numarası)

Koleksiyon : Bu terim; kütüphanenin bütün kaynaklarından oluşan koleksiyonunu veya nadir eser koleksiyonu ya da referans koleksiyonu gibi ortak bir niteliği olan belli koleksiyonlarını tanımlar.

Kolektif başlık : Birden fazla eserden oluşan malzemenin genel başlığı.

Kompendiyum : Bir konuyu kısa ve özlü olarak ele alan el kitabı veya ansiklopedi gibi bir eser.

Kongre Kütüphanesi sınıflama sistemi (Library of Congress Classification (LCC)) : Washington D.C.'deki Kongre Kütüphanesi'nin kullandığı bu sınıflama sistemi dünyadaki araştırma üniversitelerinin çoğu tarafından kullanılmakta olan sistemdir. Sistem alfabenin harflerine dayanır; alt bölümler olarak da yine harfleri, sayıları ve onluk haneleri kullanır. Bu sistem Dewey sistemine göre daha geniş sayıda temel bilgi alanlarını kapsar. Ayrıntılı bilgi için: <http://www.loc.gov/catdir/cps/lcco/>

Konsorsiyum : İşbirliği yaparak belirli hedeflere ulaşmaya çalışan iki veya daha fazla kurumun resmi birlikteliği (örn. Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu - ANKOS).

Konu : Bir araştırma veya tartışmanın etrafında döndüğü ana fikir.

Konu başlığı : Kitap, dvd gibi bir kaynağın ve veri tabanı ya da kataloğun konusal içeriğini açıklayan kelime veya deyim. Kütüphane’de Library of Congress Konu Başlıkları kullanılmaktadır.

Kullanıcı adı : Yetkili bir kullanıcının bilgisayar sisteminde bir oturumu açmak ve kaynaklara ulaşabilmek için girmesi gereken, genellikle isim, soyadı ve girilen ismin baş harfleri ile bir veya bir kaç sayıdan oluşan kalıcı bir kod.

Kullanıcı kimliği : Bilgisayarla işletilen kaynakların belirli bir kullanıcıya ait başka bir benzeri olmayan bir sayı veya isim. Kullanıcı kimliği kütüphane kaynaklarına uzaktan erişim için gereklidir.

Kurumsal yazar : Bir eserin yazarı kabul edilen kuruluş.

Kümülatif dizin : Daha önce yayınlanmış (genellikle) yıllık dizinlerin derlemesi. Son kümülatif dizin daha önceki dizinlerdeki bilgiyi de içerdiği için öncekiler tasfiye edilebilir.

Künye : Bir kitabın yayın bilgilerini içeren bilgi. Genellikle yayıncının adını, yerini ve yayının tarihini kapak sayfasında verir; basım evinin adı ve yeri ise başlık sayfasının arkasındaki sayfada verilir.

Kütüphaneciye sor : Bir kütüphanenin kendi koleksiyonu ya da diğer alanlarıyla ilgili bilgi almak üzere elektronik ortamda referans kütüphanecisine soru iletme yöntemi.

Kütüphanelerarası ödünç (interlibrary loan (ILL)) : Kütüphaneler arasında bir işbirliği sistemi olup kullanıcılar sisteme dahil olan diğer kütüphanelerden de ödünç materyal alabilirler. ILL hizmeti Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi'nde olduğu gibi genellikle kütüphanelerin referans bölümleri aracılığı ile verilir.

L

Literatür rehberi : Belli bir disiplindeki bilimsel literatürün özel niteliklerini anlatan bir referans eseri olup önemli standart referans materyallerini ve serilerini içerir.

M

Magazin : Genel okumalar (bilimsel veya teknik kullanıcı kitlesinin aksine) için çeşitli konularda haberler, hikayeler veya makaleler içeren süreli yayın (örn. Tempo, Aktüel).

Makale : Bir konu üzerine yazılmış ve genellikle 1-35 sayfa uzunluğunda olan kısa eser. Çoğunlukla bir magazin, bilimsel derginin veya gazetenin bir parçası olarak basılır.

Mantıksal arama işleci : Genellikle “ve”, “veya”, “değil” gibi yardımcı terimler kullanarak bir kavramın başka bir kavramla olan ilişkisini tanımlamak suretiyle arama terimlerini birleştirme yöntemi.

MARC (Makinece-Okunabilir Kataloqlama) : Hemen hemen bütün otomasyona dayalı kataloglama sistemlerinin temelidir. Bibliyografik tanımlar için bu standart format 1960’larda Amerikan Kongre Kütüphanesi tarafından geliştirildi.

Materyal kaydı : Kütüphane kataloğunda bulunan ve bir kitabı, dokümanı süreli yayını vb. malzemeyi tanımlayan kayıt. Bu kayıt her materyalin yazarının adını, başlığını, yayın yerini, yayıncının adını, basım bilgilerini, yayın tarihini, fiziki özelliklerini belirten unsurlardan oluşur. Materyal kaydında ilgili malzemenin kütüphanedeki yeri, sınıflandırma numarası, statüsü gibi bilgiler bulunur.

Monografi : Genellikle belli bir çerçevede ele alınmış, tek bir konu hakkında ve kendi içinde bir bütün olan, serilerden oluşmayan eser. Örneğin, bir kitap ya da risale. Karşıtı süreli yayındır.

Monografik seri : Düzenli veya düzensiz aralıklarla çıkarılan ve genel bir başlığı olan bir serinin parçaları olarak yayınlanan monografiler.

Multimedya : Birden fazla format (baskı, resim, işitsel veya görsel) kullanarak bilgiyi sunan herhangi bir bilgi kaynağı.

N

Nadir Kitaplar : İçerikleri, zor bulunmaları, baskı veya yayınlanma tarihleri, fiziksel karakteristik özellikleri veya kondisyonları (örn. ünlü bir yazar tarafından imzalanmış veya üzerine notlar alınmış) bakımından değerli olan kitaplar.

Notlanmış basım : Bir eserin kendi yazarı veya başka bir kişi tarafından notlanmış şekli. Bu notlar değerlendirici olmaktan çok açıklayıcı ve tamamlayıcı olur. Değerlendirmenin esas olduğu notlu basımlara kritik basım denir.

Notlanmış bibliyografya : Bir eserin kaynakçasında verilen kitap, makale ve başka belgelerin her birinin kısaca betimlenmesi ve değerlendirilmesini içeren kaynakça türü.

O

Onaylama : Çevrimiçi sistemlerde, bir iletinin bütünlüğünü doğrulayan işlem. Aynı zamanda, belirli bir ağ veya sisteme erişim sağlamak için kullanıcı tarafından girilmiş yetki şifresinin doğruluğunu onaylayan bir güvenlik işlemi.

Onaylı basım : Bir eserin yazarının ya da varislerinin açık onayı ile yapılan basımı.

Onaylı biyografi (authorized biography)

Yazarın açık onayı ya da bazen doğrudan işbirliği ile veya yazar ölmüş ise ailesinin izni ile yazılmış olan yaşam öyküsü.

Onbeş günde bir / Ayda iki kere : Ayda iki veya onbeş günde bir yayınlanan. Aynı zamanda ayda iki kere yayınlanan süreli yayını da ifade eder “İki haftada bir” ile eş anlamlıdır.

OPAC (Kamuya Açık Çevrimiçi

Katalog) : Terminaller ya da iş istasyonları yoluyla erişilen bilgisayara dayalı kütüphane kataloğu. Üniversite ve büyük halk kütüphanelerinde kart katalog yerine kullanılır. Ayrıca “çevrimiçi katalog” olarak ta adlandırılır.

Orijinal kataloglama : Katalog bilgilerini başka bir kaynaktan elde edilen verilerle sağlamak yerine doğrudan doğruya eldeki malzemenin kendisinden hazırlamak anlamına gelir. Orijinal kataloglama emek yoğun olup genellikle bilginin başka kaynaklardan sağlanamayacağı durumlarda kullanılır.

OCLC (Elektronik Bilgisayar Kütüphane Merkezi) : Kâr amacı gütmeyen bir kütüphane bilgisayar hizmeti ve araştırma organizasyonu olup, bilgiye ulaşmada ve bilgi maliyetlerini düşürme konusunda kütüphanelere yardım etmektedir. OCLC, FirstSearch elektronik sistemi sayesinde geniş bir veritabanı sunar. Buna dahil olan WorldCat, kütüphaneler arası ödünç sistemini kolaylaştıran linklere sahip bir kütüphanelerarası birleşik katalog sistemi olup bir çok özel konuda periyodik dizinleri de vardır. OCLC aynı zamanda kütüphane tarafından materyalleri işlemekte kullanılan kataloglama bilgisine erişme konusunda da yaygın şekilde kullanılır.

Ö

Ödünç alma : Bir kaynağı belirli bir süre içinde okumak, dinlemek veya izlemek için kütüphaneden ödünç almak üzere yapılan işlemidir. Ödünç alma süreleri kütüphaneden kütüphaneye değişir. Kaynakların ödünç alma işlemi Dolaşım/Rezerv Masaları veya Otomatik Ödünç Verme Makineleri kullanılarak gerçekleştirilir.

Ödünç alma hakkı : Genellikle bir kütüphane kartı için başvurma işlemi gerçekleştirmiş bir kütüphane kullanıcılarına tanınmış olan ödünç alma hakları. Bu haklar; çoğunlukla kütüphanenin ödünç almaya açık olan koleksiyonlarından kitap veya diğer kaynakların belirli bir süre için kütüphane dışına çıkarılması, kütüphanelerarası ödünç kaynak alınması, özel koleksiyonlara erişim, vb. gibi hakları içerir. Ceza ödemesi yapılmadığında bu haklar askıya alınabilir.

Ödünç verilmeyen materyal : Okurlar tarafından kütüphane dışına çıkarılamayan kütüphane malzemesi. Arşiv malzemeleri, nadir eserler, referans malzemeleri, süreli eserlerin güncel sayıları buna dahildir.

Ödünç verilen materyal : Okuyucular tarafından kütüphane dışına çıkarılmasında sakınca olmayan eser.

Ödünç verme : Bir kütüphanenin kullanıma sunulan koleksiyonundan herhangi bir eseri kullanıcıya ödünç verme işlemidir. Bir kütüphane materyali ödünç alınarak dışarı çıkarılmışsa elektronik katalog bu malzemenin dışarıda olduğunu ve yeni okuyucular için erişilebilir olmadığını gösterir. Bu durumda kullanıcılar sözkonusu materyal için sıraya girebilirler (hold).

Öz : Kitap, makale ya da tez gibi bir eserin ana fikrini veya içeriğini anlatan kısa özet.

Öz dergileri : Genellikle belirli bir araştırma alanında özetleri (abstracts) yayınlamakta uzmanlaşmış süreli yayım.

Öz dizini : Bir öz dergisinin dizin cildi veya bölümü. Araştırmacılar buradan başlık ya da yazar tarayarak derginin içeriğindeki ilgili özetlere karşılık gelen numaraların listesini elde edebilirler.

P

PDF (Taşınabilir Belge Biçimi) : Kaynak dokümandaki tüm fontları, formatı, renkleri, sayfa numaralarını ve grafikleri koruyan evrensel bir dosya formatıdır. PDF dosyaları içinde barındırdığı kaynağın orijinalliğini korur ve çoğu zaman orijinal dokümanın fotoğrafı gibidir. PDF formatındaki bir dokümanı görebilmek ya da aktarabilmek için Adobe Acrobat Reader yazılımının bilgisayarda yüklü olması gerekir.

PIN (Kişisel Kimlik Numarası) : Kişisel kimlik numarasının kısaltması. Bu kod otomasyon sistemlerinde yetkili kullanıcıları teşhis etmede kullanılır. Sisteme erişimi düzenleyen politikaya bağlı olarak PIN ya kullanıcı tarafından yaratılır ya da başkası tarafından atanır. Pratik olarak bankacılık sektöründe ortaya çıkmıştır ve bazı kütüphaneler ile kütüphane sistemlerinde lisans anlaşmasıyla sınırlandırılmış elektronik kaynaklardan ve kütüphanenin erişimi sınırlamayı tercih ettiği diğer hizmetlerden yararlanacak kayıtlı kullanıcıyı onaylamada kullanılır.

R

Referans/ Danışma : 1. Kullanıcıların ihtiyacı olan bilgiyi sunma hizmeti. 2. Bazen “referans” kelimesi, ansiklopediler, indeksler, el kitapları, sözlükler vb. gibi kaynakları içeren koleksiyonunu adlandırmakta kullanılır. 3. Bir esere alıntı yapmak da referans olarak bilinir.

Referans koleksiyonu : Ansiklopediler, sözlükler, el kitapları, rehberler vb. gibi malzemeyi içeren ve ödünç verilmeyen materyallerdir. Koleksiyondaki eserler genellikle her an kullanıcıların eli altında bulunması gereken eserlerden oluşur.

Referans Kütüphanecisi : Referans kütüphanecileri bilgiye ulaşma konusunda uzmandırlar ve kullanıcılara hizmet ederler. Danışma masasında telefonla, e-posta veya çevrimiçi yollarla kullanıcılardan gelen soruları cevaplarlar. Ayrıca kütüphane kaynaklarının ve bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik eğitimler verirler.

Rehber : Çoğunlukla dizi halinde (örn. American Library Directory—Amerikan Kütüphaneleri Rehberi) basılmış olan alfabetik veya kısaca sınıflandırılmış bir düzen içinde belirli kişiler, şirketler, kuruluşlar, kurumlar, vb. hakkında iletişim bilgisi (isimler, adresler, telefon/faks numaraları, vd.) ile diğer gerekli ayrıntıların (bağlı kuruluşlar, konferanslar, basılmış eserler, üyelikler, vd.) sunulduğu bir liste. Çoğu kütüphane, güncel rehberleri referans koleksiyonlarında bulundurmaktadır.

Rehber referans : Bir katalog kaydında bulunan ve o materyalin hangi başka başlıklar altında da görülebileceğini gösteren liste.

Rezerv kaynaklar : Akademik kütüphanelerde, öğretim üyelerinden gelen istek doğrultusunda kursu alan bütün öğrencilere kullanım fırsatı vermek üzere sınırlı zamanda (genellikle bir dönem veya sömestr) kısa dönem (bir saat, üç saat, gecelik, üç günlük vb) için ödünç verilen kaynaklardır. Bu kaynaklar kütüphane içinde kullanılmalıdır.

Rekto : Bir kitabın sağ sayfası olup tek numaralıdır. Versonun tersidir.

S

Sadece kütüphanede

kullanılır Kaynağın üzerine yazılan (örn. referans kaynakları için REF etiketi) ve kütüphane içinde kullanılabileceğini ve özel düzenlemeler dışında ödünç alınmayacağını göstermek için katalog kaydına eklenen dolaşım statüsü bilgi notudur. Referans kitapları, süreli yayın indeksleri, ciltli veya ciltsiz süreli yayınlar genellikle kütüphane içinde kullanılırlar. Nadir eserler ve el yazmaları gibi özel koleksiyonların kullanımı ise kütüphanenin içinde belirlenmiş oda ve alanla sınırlanabilir.

Sayı/ yayın : Süreli yayın dizisi içinde sayı almış yayın.

Sayısal kütüphane : Kaynaklarının önemli bir bölümünü makinece-okunabilir formatta (baskı veya mikroform haricinde) sunan ve bilgisayarlarla erişilebilir yapan kütüphane. Sayısal içerik yerel olarak kayıtlıdır veya uzaktaki bilgisayar ağlarından erişilebilecek durumdadır.

Sayısal Nesne Tanımlayıcısı : DOI'ler web'de görüntülenen yayınlara sabit URL yaratmak için kullanılmaktadır. İnterneti tararken karşımıza çıkabilecek ölü linklerin sayısını azaltmada yardımcı olurlar.

Seriler : Birbirini izleyen bölümler şeklinde yayınlanmış eserler olup genellikle düzenli aralıklarla çıkarılır ve uzun süreceği öngörülür. Süreli yayınlar, gazeteler, magazinler, yıllıklar, dergiler, tutanaklar, konferans raporları ve numaralandırılmış monografik seriler böyledir. 2) Kollektif bir başlık altında toplanmış ayrı eserler grubu.

Sıkıştırılmış bellek/ sürücü : Elektronik bilgileri sıkıştırmada kullanılan araç.

Sınıflandırma : Materyallerin konulara göre belirli gruplara ayrılması ve düzenlenmesi. MEF Üniversitesi Kütüphanesinde kullanılan sınıflandırma sistemi Kongre Kütüphanesi (Library of Congress - LC) sistemidir.

Sınıflandırma numarası : Katalogda ve kitabın sırtında görülen numaranın ilk bölümü olup eserin sınıflandırma sistemindeki yerine ve raflardaki fiziki konumuna işaret eder. Aynı sınıflandırma numarasına sahip tüm kitaplar aynı konu hakkındadır. Örnek: TK 2842 (TK= Elektrik mühendisliği; 2842 = akım kesici)

Sınırlama : Kullanıcıya tarama yaparken kullandığı terimleri içeren kayıtlara erişimini sınırlamada çeşitli parametreler kullanma imkanı veren iyi tasarlanmış bir çevrimiçi katalog ya da bibliyografik (kaynaksal) veri tabanı yazılım programı özelliğidir.

Sözlük : Belirli bir dilde alfabetik olarak dizilmiş sözcükleri ve her bir sözcüğün anlamı, etimolojik kaynağı, söyleniş biçimi gibi bilgileri sunan veya belirli bir dilde alfabetik olarak dizilmiş sözcüklerin bir başka dildeki karşılıklarını gösteren (ayrıca "leksikon" olarak da bilinir) kitaptır.

Sözlük katalog (dictionary catalog)

Bütün girişlerin (yazar, başlık, konu ve ek girişler) tek bir alfabetik dizi olarak düzenlendiği katalog.

Sunucu : Aynı ağ içindeki diğer kullanıcı bilgisayarlarından veri veya program dosyaları indirme gibi isteklere cevap vermek için programlanmış ana bilgisayar. Ayrıca ağ üzerinden kullanıcıların çalışabilmesini sağlayan yazılımı da ifade eder. Sunucular yerine getirdikleri fonksiyonlara göre sınıflandırılırlar (uygulama sunucusu, veri tabanı sunucusu, faks sunucusu, dosya sunucusu, yerel ağ sunucusu, posta sunucusu, kontrollü erişim sunucusu, terminal sunucusu, web sunucusu vb.)

Sürelî yayın : Genellikle yılın çeşitli zamanlarında, aylık, haftalık yayınlanan dergi, magazin ve gazete gibi yayınlar. Sürelî yayınların genellikle cilt ve sayı numaraları vardır. Dergi, magazin, periyodik ve sürelî yayın kelimeleri birbirinin yerine kullanılabilir.

Sürelî yayın dizini : Belli bir grup sürelî yayında bulunan makaleleri konuları ve yazarları itibarıyla listeleyen eser. Bazı periyodik dizinler geneldir. Bazıları ise belli alanları kapsar. Bu dizinler atıfları, özleri (abstarct) ve bazen de makalelerin tam metinlerini sağlarlar.

T

Takım (set) : Bir bibliyografik betimlemede tek bir malzeme gibi işlem gören iki veya daha fazla malzeme. Örnek; çok ciltli bir ansiklopedi veya ekinde CD-ROM olan bir ders kitabı.

Tam metin : Bir veya birkaç dergi, magazin ve/veya gazetede basılmış makalelerin ya da tek bir çalışmanın tam metnini sağlayan elektronik kaynaktır.

Tanımlayıcı : Bir makale veya kitabın konusunu tanımlayan sözcük; birçok bilgisayar veri tabanında kullanılmaktadır.

Tamamlayıcı ad : İki bölümden oluşan bir başlığın ikinci bölümü. Örnek: Kadın Donkişot veya Arabella'nın Serüvenleri.

Telif hakkı : Edebi, dramatik, müzikal, artistik ve diğer entellektüel eserler gibi "özgün yaratıcılık yapıtları"nı oluşturan eser sahiplerine kanunlar tarafından sağlanan bir koruma biçimi. Telif hakkı Türkiye'de 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile koruma altına alınmıştır.

Tez : Akademik eğitim sürecinde daha yüksek derece alabilmek için hazırlanması öngörülen bilimsel inceleme. Ayrıca bakınız Doktora tezi

TOC (İçindekiler Tablosu) : Bir kitabın bölüm başlıkları ve diğer bölümlerinin ya da dergi içindeki makalelerin hangi sayfalarda başladığını gösteren liste. Sadece "içindekiler" olarak da tanımlanır.

Tüm hakları saklıdır (all rights reserved) : Bu ibare yayımlanmış bir eserde genellikle bir kitabın başlık sayfasının arka yüzüne yazılır. Mevcut telif hakları mevzuatına göre bütün hakların eser sahibine ait olduğunu ve ihlali halinde 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na göre dava hakkı doğacağını bildiren resmi ifadedir.

Transit halinde : Kaynak kütüphaneye dönmüş fakat henüz raftaki yerine yerleştirilmemişse, katalogta durumu "transit halinde" olarak görünür. Kullanıcıların transit halinde kaynağa hemen ihtiyacı varsa Danışma Masası'ndan istek yapabilirler.

U

URL (Tekbiçim Kaynak Konumlayıcı)

Tekbiçim Kaynak Konumlayıcı veya web adresi. Genellikle

<http://host.subdomain.domain> şeklinde bulunur.

Uygulama : Eğitimci veya referans kütüphanecisinin gösterdiği araştırma yöntemlerini, öğrenci veya kullanıcının genellikle bilgisayar ortamında uygulayarak izlemesine fırsat veren kütüphane eğitimi veya bire bir yapılan referans işlemidir. [one_half]

Ü

Üç ayda bir çıkan : Yılda dört defa yayınlanan. Ayrıca ilkbahar, yaz, sonbahar ve kış dönemlerinde çıkan yayınları da ifade eder. Birçok akademik dergi üç aylık olarak yayınlanır.

Üç yılda bir kere : Her üç yılda bir yayınlanan.

V

Veri tabanı : Çeşitli amaçlar için düzenlemeler yaparak farklı yollarla erişilebilen bilgisayar sisteminde kaydolmuş bilgi birikimi. Kütüphanelerde genellikle elektronik kataloglar ve dizinler anlamına gelir.

Verso : Bir kitabın sol taraftaki sayfası olup çift numara taşır. Rehtonun tersidir.

**XML (Geniřletilebilir İřaretleme Dili)**

SGML işaretleme dilinin bir alt başlığı olup y6nlendirme iminin bir bilgi 6đesinin nasıl g6r6nt6lendiğini değil, içinde taşıdığı bilgiyi tanımladığını g6sterir (6rn. 6r6n sayısı, fiyatı, vd.). "Extensible" (genişletilebilir) XML imleri HTML'de olduğu gibi sınırlı ve 6nceden tanımlanmış değillerdir -- yani imlerin elektronik belgeyi 6reten kişi tarafından belge analiziyle yaratılmış ve tanımlanmış olması gerekmektedir. XML b6y6k çaplı elektronik basım gereksinimlerini karşılamak 6zere tasarlanmış olup, HTML ile aynı web sayfasında kullanılabilecek esnek bir metin formatıdır.

Y

Yayım aralığı : Seri şeklindeki yayımların hangi aralıklarla yayımlandığı. Kütüphanelerde sıklıkla rastlanılan frekanslar şunlardır: Günlük, haftalık, iki haftada bir, ayda iki kere, aylık, iki ayda bir, yılda dört kere, yılda iki kere, yıllık, üç yılda bir, düzensiz (takvimi olmayan).

Yazar : Bir belgeyi yazan veya düzenleyen kişi(ler) veya kuruluş(lar). Bilgi ararken yazarın adından da tarama yapmak bir arama seçeneğidir.

Yazar girişi : Bir katalog, fihrist veya bibliyografyada bir eserin adı ilk geçen yazarı için açılmış olan onaylı giriş. Bu bir şahıs veya kurum olabilir. Çoğu kütüphane kataloglarında yazar girişi ana giriştir.

Yazar işareti / yazar numarası : Bir yazarın soyadını temsil eden harfler, rakamlar ya da başka simgeler. Bu işaretler katalogcu tarafından, söz konusu malzemeyi benzerlerinden ayırt etmek için sırt numarasına eklenir. Yazar işaretine bir de eser işareti eklendiği zaman ortaya çıkan sonuç kitabın sınıflandırma numarasıdır.

Yeni basım - yeni baskı : Orijinal basımdan sonra yapılan ancak aynı yazı biçimi ve aynı içeriği kullanan kitap, (reprint); 2) Bir eserin yeni bir biçimde veya yeni bir fiyatla yeniden basılması (reissue). Ana metin değişmediği için ilaveli veya gözden geçirilmiş yeni basımdan (new edition) farklıdır.

Yenileme : Ödünç alınmış kütüphane kaynaklarının ödünç sürelerini uzatma.

Yer numarası : Belirli bir kaynağın kütüphanedeki yerini tanımlayan ve kütüphane koleksiyonu içindeki organizasyonunu sağlayan harf ve/veya rakam grubu. MEF Üniversitesi Kütüphanesi'nde Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemi kullanılmaktadır. Yer numaraları hem katalogta listelenir hem de kitabın sırtına yazılır.

Yılda iki kere : Altı ayda bir yayımlanan. Ayrıca her altı ayda bir yayımlanan süreli yayını da ifade eder.

Yıldönümü basımı : Daha önce yayımlanmış bir eserin güncelleştirilmiş özel bir basımı. Bu basıma ek malzemeler konmuş olabilir. Bir önsöz veya bir son söz gibi. Kapak tasarımı biçim, grafik ve resimler değiştirilmiş olabilir. Yıldönümü basımlarının çoğu klasik ya da standart eserler için yapılmakta olup ilk basımdan genellikle yirmi ya da daha fazla yıl sonra gerçekleştirilir.

Yıllık : Kronolojik belirlemesi yıllık olan süreli yayın; basımı yılda bir kez olabilir veya olmayabilir.