

## A

**Açık erişim:** Yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın kamuya açık olarak internet aracılığıyla ücretsiz erişilebilmesidir.

**Açık raf – açık depo sistemi (Open Access):** Kullanıcıların kitap raflarına serbest erişimini tanımlar. Kullanıcılar, okumak veya ödünç almak istedikleri kitapları raflardaki yerlerinden kendileri alabilirler.

**Açık veri:** Herhangi bir telif hakkına sahip olmayan, herkes tarafından kullanılabilen, dağıtılabilen ve düzenlenebilen veri.

**Alan (Field):** Bir veri tabanında bir kaydın belli bir veri türüne ayrılmış bölümü. Örneğin, bir kütüphane kataloğunda yazar, başlık, ISBN, konu başlıkları birer alandır.

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

**Anahtar sözcük (Keyword):** Bir eserin başlığındaki, özetindeki veya tüm metnindeki özel öneme sahip sözcük(ler).

**Ansiklopedi (Encyclopedia):** Her bilgi alanındaki konular hakkında olgusal makaleler içeren ve alfabetik olarak düzenlenmiş eser.

**Anonim eser:** Yazarı belli olmayan eser.

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

## B

**Bağlayıcı Yapı (Syndetic Structure):** Bir katalog veya dizinde bulunan başlıkları, başka başlıklara “bakınız veya ayrıca bakınız şeklindeki” çapraz referansları içeren sistem.

**Barkod:** Bilgisayar tarafından okunabilen birbirine yakın konumlandırılmış çubuklardan oluşan küçük bir etiket. Kitaplarda ve üniversite kimliklerinde bulunan barkodlar kütüphaneden herhangi bir kaynağı ödünç alırken kullanılmaktadır.

**Basılı Kaynak:** Farklı konularda ya da farklı türlerde oluşturulan basılarak veya fotoğraflanarak çoğaltılan materyaller.

**Basım:** Çoğunlukla eserin baskısı hakkında başlık sayfasının altına veya sol sayfaya yerleştirilen bilgi. Genellikle bu bilgi basımevinin ismi ve adresini, kitabın hangi tarihte basıldığını gösterir.

**Baskı:** Bir eserin aynı kurgulama ile basılmış tüm kopyaları. “Yeni baskı” veya “ikinci baskı” gibi baskıda yapılan değişiklikler eserin yenilenmiş veya içeriğinin değişmiş olduğu anlamına gelir.

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

**Bibliyografik Gönderme / Referans (Bibliographic Citation):** Kataloglarda, dizinlerde ve literatür kaynakçalarında kullanılan ve bir yayının teşhis edilmesine yarayan bilgi.

**Bibliyografik Kimlik :** Bir materyalin özellikleri ile ilgili bilgilerin bir araya getirilerek belirli bir düzen ve sıra içerisinde kayıt edilmesidir.

**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):** Belirli bir konuya ilişkin kitapların veya makalelerin listesi.

**Bilgi :** Elektronik veya fiziksel ortamlara kaydedilmiş, anlamlı ve iletilebilir veriler topluluğudur.

**Birincil Literatür (Primary Literature):** Bir konu hakkındaki özgün araştırmalar ya da yazılar. Teknik raporları, konferans literatürünü, patentleri, tezleri ve dergileri içerir.

**Bilgi Kaynağı:** Bilginin üzerinde kayıtlı olduğu her tür kaynak.

**Boolean (Mantıksal) operatörleri (AND/OR/NOT):** Veri tabanları ya da kataloglarda daha detaylı ve kesin sonuçlara ulaşılmasını sağlayan yazılım araçları.

## C

**Cilt:** Bir periyodik yayının genellikle bir yıllık sayılarının toplamı.

## Ç

**Çapraz Gönderme (Cross-Reference):** Kullanıcıyı, bir katalog veya dizinde, bir konu veya addan bir başkasına gönderen yönlendirme; ” ” de bakınız diye atıfta bulunan ayrıntılı işaret fişi.

**Çevrimiçi katalog:** Elektronik ortamda bulunan, makine tarafından okunabilir biçimde bibliyografik kayıtların bir koleksiyonundan oluşan bir kütüphane kataloğu.

**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

**Danışma Kaynağı :** Kullanıcıları ilgilendikleri alanda ya da bilgi gereksinimlerini giderecek şekilde bilgilendiren ve/veya yönlendiren kaynakların tümü.

**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”.

**Derme:** Fiziksel ya da elektronik ortamda, ortak özelliklerine göre bir araya getirilmiş nesnelere bütünüdür.

**Dizin (Index):** 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.

**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.

## E

**Elektronik kaynak:** Bilgisayar ve internet üzerinden erişim sağlanabilen ve okunabilen, güncel bilgiyi istenilen zamanda ve hızda sunan görsel ve işitsel verilerin olduğu yayınlar.

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

## G

**Güncel duyuru hizmeti :** Kütüphaneye yeni gelen kaynakların veya kullanıcının istediği kaynağın temin edilmesinden sonra kullanıcı bilgilendirmek, haberdar etmek için kullanılan hizmet.

## I

**ISBN (uluslararası standart kitap numarası):** Bir kitaba verilen ve yalnızca ona özgü olan sayısal kod.

**ISSN (uluslararası standart seri numarası):** Bir süreli yayına verilen ve yalnızca ona özgü olan sayısal kod.

## **I**

**İade etme:** İade tarihinde veya zamanından önce kütüphaneden ödünç alınan kaynağın geri getirilmesidir.

**İade tarihi:** Ödünç alınan kütüphane kaynaklarının iade edilmesi ya da süresinin yenilenmesinin gerektiği tarih.

**İkincil Literatür (Secondary Literature):** Birincil literatür (derlemeler, tanıtım ve eleştiriler, popülerleştirmeler, ders kitapları, ansiklopediler, el kitapları vb.) hakkında yayınlanan ve okuru birincil kaynaklara (özetler, dizinler, bibliyografyalar) gönderen materyal.

## **K**

**Kampüs dışı erişim:** Kampüs dışından erişim için kullanıcı adı ve şifre ile kütüphane web sitesi aracılığıyla veri tabanlarına erişim.

**Katalog (catalog):** Belli bir koleksiyonun ya da koleksiyonlar grubunun içeriğini anlatan kayıtların derlemesi. Örneğin, İKÜ Kütüphane kataloğu, bütün koleksiyonlardaki kayıtları gösterir. OCLC WorldCat ise dünyanın her tarafındaki OCLC üyesi kütüphanelerin kitaplarını, dergilerini ve diğer malzemeleri gösterir.

**Kavramsal Dizin (Thesaurus):** Eş ve yakın anlamlı terimlerin birbiriyle olan yapısal ve mantıksal ilişkilerini gösteren kaynak.

**Kaynakça (Reference):** Kullanılan bilgi kaynaklarının bibliyografik künyelerinin liste şeklinde verilmesi.

**Kitap dışı materyal:** Kitaplar gibi ciltli ya da bölümlerden oluşmayan ve basılı formda olmayan kaynaklardır. Resimler, pullar, banknotlar, grafikler, fotoğraflar, ses ve görüntü kayıtları vb. kitap dışı materyallerdir.

**Koleksiyon (Holdings):** Bir kütüphanenin sahip olduğu ve kataloğunda listelenen basılı ve elektronik materyallerin toplamı.

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

**Konu Başlığı (Subject Heading):** Konulara göre düzenlenmiş bir katalog veya dizinde madde başı olarak kullanılan bir terim, isim ya da ibare. Dizinler genellikle standart konu başlıkları sistemi kullanırlar. Bu da kullanıcının tarama kolaylığına hizmet eder.

**Konu Sözlükleri (Subject Dictionaries):** Herhangi bir konuya ait terimleri alfabetik olarak listeyen sözlükler.

**Konu Numarası (Subject Number):** Kaynağa hızlı ve kolay erişim sağlamak için konusuna göre verilen numara.

**Kullanıcı (User):** Kütüphane içinden veya dışından koleksiyon ve/veya hizmetleri gereksinimleri doğrultusunda kullanan kişi.

**Künye (Imprint):** 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.

## M

**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 işlemi:** Genellikle "ve", "veya", "değil" gibi yardımcı terimler kullanarak bir kavramın başka bir kavramla olan ilişkisini tanımlamak suretiyle arama terimlerini birleştirme yöntemi.

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

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

## N

**Nadir Kitaplar (Rare Books):** İçerikleri, ender oluşları, künye ya da yayın tarihi özellikleri fiziki nitelikleri ya da durumları, taşıdıkları başka ayırt edici özellikleri bakımından özel önem taşıyan kitaplar.

## Ö

**Ödünç Verilen Materyal (Circulating):** Okuyucular tarafından kütüphane dışına çıkarılmasında sakınca olmayan eser.

**Ödünç Verme (Charge):** Bir kütüphanenin kullanıma sunulan koleksiyonundan herhangi bir eseri kullanıcıya ödünç verme işlemidir.

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

## R

**Referans Hizmeti:** Kullanıcıların ihtiyacı olan bilgiyi sunma hizmeti.

**Referans Koleksiyonu (Reference Collection):** 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.

## S

**Sınıflandırma Numarası (Class Number):** Katalogda ve kitabın sırtında görülen numaranın ilk bölümü olup eserin sınıflandırma sistemindeki yerine ve raflardaki fiziki konumuna işaret eder. Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kütüphanesi'nde Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi (LCC) kullanılmaktadır.

**Sözlük :** İçerisinde kısa tanımları olan, belirli bir konunun veya çalışma alanının özel kelime dağarcığının alfabetik olarak düzenlenen listesi.

**Sürelî Yayın:** Genellikle yılın çeşitli zamanlarında, aylık, haftalık yayınlanan dergi, magazin ve gazete gibi yayınlar.

## T

**Teknik Hizmetler:** Bir eserin kütüphaneye girişinden kullanıcının yararlanmasına, sunulmasına dek yapılan işlemlerin tümü.

**Tam Metin (Full Text):** Elektronik formattaki makale, kitap veya ansiklopedi gibi bir malzemenin tüm içeriği.

**Telif Hakkı (Copyright):** 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.

## V

**Veri:** İşlenmemiş, düzenlenmemiş ham gerçeklerdir. Her tür bilginin oluşumuna sağlayan kaynak veridir.

**Veri Tabanı (Database):** Bilgisayar ortamında çeşitli parametreler aracılığı ile taranabilen standart hale getirilmiş bilgi. Kütüphanelerde genellikle elektronik kataloglar ve dizinler anlamına gelir.

## Y

**Yayın Aralığı (Frequency):** Seri şeklindeki yayınların hangi aralıklarla yayınlandığı. 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).

**Yazma Eser (Manuscript):** Matbaanın bulunup yaygınlaşmasından önce çeşitli konularda çok zahmetli çalışmalar sonucu elle yazılmış, çoğaltılmış, içeriksel veya sanatsal yönleri ile bilim, sanat, kültür dünyasında önem taşıyan, birçoğu nadir olan eserlerdir.

**Yer Numarası (Call Number):** Kütüphane koleksiyonundaki bir materyali bulmaya yarayan ve onun raflardaki yerini gösteren alfanümerik (harflerden ve sayılardan oluşan) bir kod. Yer numaraları hem katalogta listelenir hem de kitabın sırtına yazılır.

**Yıllık (Annual):** Bir derneğin veya kuruluşun tutanaklarını ya da belirli bir disiplin veya inceleme alanının olaylarını ve gelişmelerini kaydeden süreli yayın.