

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

KÜTÜPHANECİ BAKIŞ AÇISIYLA ÜNİVERSİTE YAYINCILIĞI :
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ VE MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
ÖRNEKLERİNİN TSE STANDARTLARINA GÖRE İNCELENMESİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

MURAT NAMDAR

İSTANBUL 2013

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

KÜTÜPHANECİ BAKIŞ AÇISIYLA ÜNİVERSİTE YAYINCILIĞI :
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ VE MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
ÖRNEKLERİNİN TSE STANDARTLARINA GÖRE İNCELENMESİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

MURAT NAMDAR

TEZ DANIŞMANI
DOÇ. DR. TÛBA ÇAVDAR KARATEPE

İSTANBUL 2013



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Yüksek lisans öğrencisi Murat NAMDAR'ın "Kütüphaneci Bakış Açısıyla Üniversite Yayıncılığı: Boğaziçi Üniversitesi ve Maltepe Üniversitesi Örneklerinin TSE Standartlarına Göre Değerlendirilmesi" konulu tez çalışması jürimiz tarafından Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı yüksek lisans tezi olarak oy birliği / oy çokluğu ile başarılı bulunmuştur.

İmza

Tez Danışmanı : Doç.Dr. Tuba KARATEPE
Üniversitesi Marmara Üniversitesi

Üye : Doç.Dr. Oğuz İCİMSOY
Üniversitesi Marmara Üniversitesi

Üye : Yrd.Doç.Dr. Levent ELDENİZ
Üniversitesi Marmara Üniversitesi

ONAY

Yukarıdaki jüri kararı Enstitü Yönetim Kurulu'nun .01../00../2013 tarih ve 2013/12-5..... sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Prof.Dr. Gülşen SEYHAN ALIŞIK
Müdür



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	I
ÖNSÖZ	III
ÖZET	IV
ABSTRACT	V
KISALTMALAR	VI
TABLO LİSTESİ	VI
ŞEKİLLER LİSTESİ	VII
1.GİRİŞ	1
2.GÖRSEL İLETİŞİM	5
2.1. Görsel İletişim.....	6
2.1.1.Görsel İletişimde Yazı	6
2.1.2.Görsel İletişimde Algılama	8
2.2.Görsel İletişim Unsuru Olarak Kitap	10
2.2.1.Kitabın Tarihsel Süreci	12
2.2.2.Türkiye’de Kitabın Tarihi	13
2.2.3.Kitap Çeşitleri	14
2.2.4.Kitap Yayıncılığı	17
2.2.4.1.Kitap Üretim Aşamaları	19
2.2.4.1.Kitap Ciltleme Teknikleri	21
2.2.5.e-Kitap	22
3.KİTAP TASARIMI	24
3.1.Tasarım	24
3.2.Kitap Tasarımı	24
3.2.1.Tasarım Yönetim Süreci	26
3.2.2.Tasarımın Amacı ve İlkeleri	26
3.2.3.Masaüstü Yayıncılığın Tasarıma Etkisi	28
3.3.Kapak Tasarımı	29
3.4.Kitap Tasarımı Standartları	30
3.5.Tipografi	31
3.5.1.Temel Yazı ve Tipografi Kuralları	32
3.5.2.Tipografik Karakterler ve Okunaklılık	34
3.5.3.Tipografik Karakterlerin Sınıflandırılması ve Özellikleri	35
3.5.4. Tipografik Ölçüler	40
3.5.5. Tipografik Sözdizimi	41
3.5.6. Tipografik Sorunlar	42
3.5.7. Tipografide Renk Bilgisi	42
3.5.7.1.Renklerin Psikolojik Etkisi	43
3.5.7.2.Resim Yazı ve Renk İlişkisi	44
3.6.Sayfa Tasarımı	44
3.6.1.Sayfa Düzeni	46
3.6.2.Sayfa Boyutları	47
3.6.3.İç Sayfa Düzeni	47
3.6.4.İç Sayfalar ve Kullanılacak Veriler	48

3.6.4.1. CIP	53
3.6.4.2. Ülkemizde Yayında Kataloglama Bilgisi	53
3.6.4.3.Dizin	54
4.EĞİTİM PROGRAMLARI ve YAYINCILIK	57
4.1.Kütüphanecilik Mesleği ve Eğitimi	57
4.2.Yayıncılık	58
4.2.1.Yayıncılık ve Kütüphanecilik Etkileşimi	58
4.2.2.Yayıncılık Eğitimi	60
4.3.Yayınevleri	60
4.3.1.Özel Sektör Yayınevleri	62
4.3.2.Kamu Kurum ve Kuruluş Yayınevleri	62
4.3.2.1.Üniversite Yayınevleri	62
4.4.Editörlük	71
4.4.1.Üniversite Yayınevleri Editörlük Hizmetleri.....	74
5.ÜNİVERSİTE YAYINLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	76
5.1.Üniversite Yayınevleri	76
5.1.1.Üniversite Yayınları	82
5.1.2.Üniversite Yayınevleri Yayın Yönergeleri	83
5.2.Örneklem Üniversite Yayınevleri ve Yayınlarının Belirlenmesi	85
5.3.Yayınlara İncelenmesinde Kullanılacak Form	86
5.4.Yayın Değerlendirme Kriterleri.....	86
5.5.Yayınlara TSE Standartlarına Göre Değerlendirilmesi	90
5.6.Üniversite Yayınevi Yetkilisi İle Görüşme Notları	105
5.6.1.Boğaziçi Üniversitesi Yayınevi Yetkilisi İle Görüşme Notları	106
5.6.2.Maltepe Üniversitesi Yayınevi Yetkilisi İle Görüşme Notları	114
5.6.3.Görüşmelerde Ortaya Çıkan Ortak Noktalar	122
5.6.4.Görüşmelerde Ortaya Çıkan Fikir Ayrılıkları	120
6.SONUÇ	124
EKLER	128
KAYNAKÇA	140

ÖNSÖZ

Basılı yayın olarak kitap, kütüphane koleksiyonları içerisinde önemli bir bilgi kaynağı olarak yer almaktadır. Kütüphaneciler basılı yayınların okuyucuya sunulması aşamalarında faaliyet göstermektedirler. Mesailerinin büyük bir bölümünde basılı yayınlar ve okuyucular ile meşgul olan kütüphanecilerin, sahip oldukları bilgi, birikim ve tecrübeleri yayıncılık alanına katkı sağlayabilmelidir. Kütüphanecilik ve yayıncılık alanlarının işbirliği içerisinde faaliyet göstermesi ile daha görsel ve işlevsel yayınların üretilmesi sağlanabilecektir.

Kütüphane koleksiyonlarının büyük çoğunluğunu basılı yayınların oluşturması, kütüphanecilerin yayıncılık alanında daha fazla bilgi sahibi olmalarını gerektirmektedir. Bu amaçla üniversitelerin ilgili bölümleri, müfredat programlarını geliştirmektedirler. Kütüphaneler için temel yapı taşı niteliğinde olan kitapların kütüphaneci bakış açısıyla görsel ve işlevsel olarak değerlendirilmesi ile elde edilecek veriler kütüphanecilik-yayıncılık işbirliğine katkı sağlayabilecektir.

Kütüphane Haftası etkinliği dönüşünde, Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Öğretim Üyesi Sayın Doç. Dr. Tüba KARATEPE'nin yayın standartları konusunda yaptığı değerlendirmeler bu araştırmanın temel taşı oluşturmuştur. Çalışma alanı ve konunun belirlemede ufkumu açan, çalışmanın başında sonuna kadar katkısını ve emeğini esirgemeyen Doç. Dr. Tüba KARATEPE'ye en derin saygılarımı sunar, teşekkür ederim. Değerli katkılarından dolayı Doç. Dr. A. Oğuz İCİMSOY ve Doç. Dr. Berat BİR hocalarımıza şükranlarımı sunuyorum.

Araştırmamızda doğru yayınlar ile sağlıklı veriler elde etmek amacıyla kütüphaneci bakış açısıyla hangi yayınların, nasıl incelenmesi gerektiği değerlendirilmiştir. Öncelikle genel yayıncılık alanında yayın yapan yayınevlerinin kitaplarının incelenmesi düşünülmüş ise de çok geniş bir yelpazesi olan genel yayıncılık alanında, incelenecek yayınların tespit edilmesinde objektif olunamayacağı ve doğru sonuçlara ulaşılamayacağı düşünülerek konu; içerik, biçimiyle dikkat çeken üniversite yayınları ile sınırlandırılmıştır.

Üniversite yayınevleri tarafından biçimsel olarak ticari yayınevleri ile benzer kalite ve görsellikte kitaplar yayınlanmaktadır. Araştırmamızda bu kitapların var olan standartlara ve kütüphanecilik alanı uygulamalarına elverişliliği değerlendirilmiştir.

İstanbul, 2013

Murat Namdar

ÖZET

Üniversite Yayınevi tarafından yayınlanan kitaplar kütüphane uygulamaları ve TSE standartlarına uygun olarak hazırlanmamaktadır. Kitap tasarımında öncelikli olarak dış/arka/iç kapak ve kitap sırtı bilgileri ile Yayında Kataloglama Bilgisi, dizin, sözlük bölümlerine önem verilmelidir. Kütüphanecilik alanının mesleki bilgilerinin katkısıyla oluşturulacak standartların, yayıncılık sektörü bileşenleri ve okuyuculara fayda sağlayacağı düşünülmektedir. Ülkemizde, kütüphaneciliğin yayıncılığa etkisi saptamak için geniş bir literatür taraması yapılmış, değerlendirmelerin yapılmasında belgesel tarama teknikleri kullanılmıştır.

En önemli bilgi kaynağı ve iletişim aracı olarak kitabın tasarımında kullanılmak üzere hazırlanmış standartlar bulunmaktadır. Bazı yayınevleri süregelen alışkanlıkları çerçevesindeki uygulamalar ile tasarımlarını oluşturmaktadırlar. Basılı kitapların yerini e-kitapların almaya başladığı günümüzde ilgili standartlar günümüz ihtiyaçlarına cevap vermekte yetersiz kalmaktadır.

Araştırmamızda sırasıyla iletişim, kitap tasarımı, yayıncılık ve eğitimi hakkında temel bilgiler verilmiştir. Araştırmamızda amaç; üniversite yayınevleri tarafından yayınlanan kitapların TSE standartlarına ve kütüphanecilik alanının uygulamalarına elverişliliğinin tespit edilmesidir. Ayrıca Üniversite Yayınevlerince yayınlanan kitapların tasarımında yayıncılık ve kütüphanecilik etkileşimi araştırılmıştır. Bu amaçla tespit edilen üniversite yayınevleri tarafından yayınlanmış kitaplar incelenmiş, yayınevi editörleri ile görüşülmüştür. Yapılan incelemeler sonunda Üniversite Yayınevleri tarafından yayınlanan kitapların bir kısmının kütüphanecilik uygulamaları ve TSE standartlarına uygun üretilmediği tespit edilmiştir.

Üniversite Yayınevlerinin yayın hazırlanma, kabul, inceleme, üretim, satış dağıtım uygulamalarında aksaklıklar yaşanabilmektedir. Üniversite Yayınevi faaliyetlerinin daha verimli olabilmesi için yayıncılık-kütüphanecilik alanı işbirliğinin başlatılması ve ilgili mevzuatta düzenlemeler yapılması gerekmektedir. YÖK yasa taslağında bu konuda yeni düzenlemelerin planladığı görülmektedir.

Anahtar Kelimeler: Kitap Yayıncılığı, Üniversite Yayınevleri, Kitap Standartları, Kütüphanecilik uygulamaları, CIP, İletişim, Tipografi, Kitap Tasarımı

ABSTRACT

Books published by University publishing houses are generally not prepared in accordance with library applications and TSE standards. We should have such a priority for front / back / covers / title page and spine, catalogue information, index, glossary sections should be emphasized in a book design. The contribution of professional knowledge in the field of librarianship should establish standards that both publishing industry components and readers will benefit. In order to be able to determine the effect of librarianship on broadcasting in our country, all relevant documents fixed in a wide literature review and evaluation of screening techniques used in making the documentary.

Books as the most important source of information and means of communication, are having some prepared standards in design. Some publishing houses within the framework of their practices and applications make up their own design. Those relevant standards are inadequate to respond to our needs at such days as printed books replaced with e-books.

In our study, basic information respectively given about “communication”, “book design”, “publishing” and about “training”. Purpose of this present study, trying to check about whether if books published by university publishers are in compliance with standards of both librarianship and TSE. In design of books published by university publishing houses, an interaction between publishing and libraries are also investigated. For this purpose, the university publishing books examined and publishing house editors interviewed. After all observations above completed, some books by university publishing houses published according to neither library applications nor TSE standards have been identified.

We have found some problems in applications by university publishing houses in such stages i.e. release preparation, acceptance, inspection, production, sales and distribution practices. experienced. In order to be more efficient in University Publishers’ activities, cooperation should be provided in both publishing and librarianship and publishing-related legislation and regulations should be updated. HEC is planning new regulations in this regard in the draft law.

Keywords: Book Publishing, University Publishers, Book Standards, Library applications, CIP, Communication, Typography, Book Design

KISALTMALAR

ABD	Amerika Birleşik Devletleri
Ar-Ge	Araştırma Geliştirme
CIP	Cataloging in Publication
cm.	santimetre
Doç.	Doçent
Dr.	Doktor
ISBN	International Standard Book Number
ISMN	International Standard Music Number
ISO	International Standarts Organization
ISSN	International Standard Serial Number
KKTC	Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti
M.Ö.	Milattan önce
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
mm.	Milimetre
Ör.	Örnek
Pdf	Adobe Portable Document Format
Prof.	Profesör
TBMM	Türkiye Büyük Millet Meclisi
TDK	Türk Dil Kurumu
TS	Türk Standardı
TSE	Türk Standartları Enstitüsü
vb.	ve benzeri
vs.	ve saire
YKB	Yayında Kataloglama Bilgisi
YÖK	Yüksek Öğretim Kurumu
Yrd.	Yardımcı
yy.	yüz yıl

TABLO LİSTESİ

	Sayfa No
Tablo 1 : Sayfa Boyutları	91
Tablo 2 : Kullanılan Kağıt Çeşidi.....	92
Tablo 3 : Kullanılan Kağıt Çeşidi.....	93

ŞEKİLLER LİSTESİ

	Sayfa No
Şekil 1 : Papiyus.....	13
Şekil 2 : Sayfa Taslağı.....	45
Şekil 3 : Gözün Sayfadaki Algılama Sırası.....	48
Şekil 4 : Yarım Başlık Sayfası.....	49
Şekil 5 : Yarım Başlık Sayfasının Arkası.....	50
Şekil 6 : İç Kapak Sayfası.....	50
Şekil 7 : Yayım Bilgileri Sayfası.....	51
Şekil 8 : İthaf sayfası.....	52

1. GİRİŞ

Kütüphaneler, görsel ve işitsel iletişim araçlarının tasnif edilerek kullanıma sunulduğu ve muhafaza edildiği mekânlardır. Kütüphane koleksiyonlarının büyük çoğunluğunu basılı yayınların oluşturması, kütüphanecilerin yayıncılık alanında daha fazla bilgi sahibi olmalarını gerektirmiştir.

Bu çalışmanın amacı; Üniversite Yayınlarından yayınlanan kitapların TSE standartlarına ve kütüphanecilik alanın tatbiklerine uygunluğunu ortaya koymaktır. Kütüphanecilik alanının mesleki bilgilerinin katkısıyla oluşturulacak standartların, yayıncılık sektörü bileşenleri, kütüphaneciler ve okuyuculara sağlayacağı faydalar değerlendirilmiştir.

Bu çalışmanın hipotezi; Üniversite Yayınlarından çıkan kitapların TSE standartlarına ve kütüphanecilik standartlarına önem gösterilmeden yayınlanmakta olduğudur. Üniversite Yayınlarının yayın hazırlama, kabul, inceleme, üretim, satış ve dağıtım uygulamalarını düzenleyen mevzuat günümüz ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz kalabilmektedir. Türkiye’de Üniversite Yayınları tarafından yayınlanan kitapların tasarımında yayıncılık ve kütüphanecilik etkileşimi ortaya konmaya çalışılarak belirlenen sorulara cevap aranmıştır.

Bu çalışmada kullanılan yöntem ve teknikler; Ülkemizde kütüphaneciliğin yayıncılığa etkisini saptamak için ilgili dokümanları belirlemek amacıyla geniş bir literatür taraması yapılmış, değerlendirmelerin ve açıklamaların yapılmasında belgesel tarama teknikleri kullanılmıştır.

Ülkemizde bulunan 164 üniversitenin yayınlarının tamamı değerlendirilemeyeceğinden; Devlet ve Vakıf Üniversitelerinden birer örneklem Üniversite Yayınevi belirlenmesi düşünülmüştür.

Yüksek Öğretim Kurumu resmi internet sitesinden Üniversite sayıları tespit edilerek işe başlanılmıştır. YÖK web sitesinden, Türkiye genelinde, 2011-2012 öğretim yılı itibari ile 102 adet Devlet Üniversitesi, 62 adet Vakıf Üniversitesinin faaliyet gösterdiği bilgisine ulaştık. Toplamda 164 adet üniversite içerisinden, yayınlarına ulaşabileceğimiz 1 Devlet 1 Vakıf Üniversitesi tespit edebilmek için il bazında sınırlama yaptık. Araştırmamızın kapsamı 164 adet üniversiteden, İstanbul’da bulunan 9 adet Devlet Üniversitesi, 33 adet Vakıf Üniversitesi olmak üzere 42 adet üniversiteye indirgenmiştir. Belirlenen 42 adet Üniversite yayınevinin, Milli Kütüphanede kayıtlı

bulunan ve 2008-2010 yılları arasında basılmış yayın sayısı tespit edilmiştir. Tarih aralığı belirlenirken güncel eserlere ulaşabilmek için 2008 yılı alt sınır olarak belirlenirken üst sınır olarak da eserlerin demirbaş kayıt durumları düşünülerek 2010 yılı baz alınmıştır. Araştırma yapılırken mükerrer kayıtlar ve tercüme eserler ile Üniversite yıllıkları dâhil edilmemiştir. Belirlenen ortalama yayın sayısına en yakın yayına sahip olan yayınevi olarak Devlet Üniversitelerinden Boğaziçi Üniversitesi Yayınevi, Vakıf Üniversitelerinden ise Sabancı Üniversitesi Yayınevi ve yayınlarının incelenmesine karar verilmiştir.

Belirlenen Üniversite Yayınevlerinin incelenecek yayınları için, 5 ana başlık altında, 31 maddeden oluşan “Yayın inceleme formu” hazırlanmıştır. Ayrıca yayınevi yetkilisinin yayınlar, standartlar ve işleyiş hakkında düşünceleri hakkında bilgi edinebilmek amacıyla “Görüşme Formu” hazırlanmıştır. Belirlenen yayınlar öncelikle Üniversitelerin kendi kütüphanelerinden temin edilerek incelenmesi düşünülmüştür. Bu kapsamda ilk olarak Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi ziyaret edilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesinde, Boğaziçi Üniversitesi Yayınları genel koleksiyonun içinde yer almaktadır. Ancak Yayınevine ait ayrı bir bölümde, tüm yayınların sergilendiği bir kitaplık bulunmaktadır. Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesinden ulaşılabilen yayınlara Yayın İnceleme Formu doldurulmuştur. Yayınevi hakkında bilgi alabilmek için yayınevi müdürü Ergun KOCABIYIK’a ulaşılmış, ve görüşme formu doldurulmuştur.

Devlet Üniversiteleri içerisinde belirlenen Boğaziçi Üniversitesinin yayınları incelendikten sonra Vakıf Üniversiteleri içerisinde belirlenen Sabancı Üniversitesinin, yayınlarının incelenmesi aşamasına geçilmiştir. Sabancı Üniversitesi yayınlarını inceleyebilmek için, Bilgi Merkezi Direktörü Sayın Asuman Akyüz ile e-mail yoluyla irtibata geçilerek, Kütüphane kullanımı konusunda yardım talep edilmiştir. Asuman Akyüz’ün yönlendirmesiyle irtibata geçilen yetkili ile görüşmek üzere belirlenen günde, Kütüphaneye gidilmiştir. Yayınevinin yayınlarının satışının devam etmesine rağmen Yayınevinin faaliyet göstermediği bilgisine ulaşılmıştır. Üniversite yayınevi ve yayınları konularında bilgi alabileceğimiz herhangi bir yetkiliye ulaşamamıştır. Tezin hayli ilerlemiş bir döneminde böyle bir gelişmenin yaşanması araştırmamızı olumsuz etkilemiştir.

164 Üniversite içerisinde seçilerek yayınlarının incelenmesine karar verilen Sabancı Üniversitesi Yayınevinin kapanmış olması, yeni yayınevleri belirlemesini mecbur kılmıştır. Bu amaçla Milli Kütüphane verileri yerine Beyazıt Devlet Kütüphanesi verileri kullanılmıştır. Bu kapsamda; İstanbul il sınırları içerisinde yer alan Üniversitelerinden, yeniden 1 Devlet ve 1 Vakıf Üniversite Yayınevi tespit edebilmek için Beyazıt Devlet Kütüphanesinde kayıtlı bulunan yayın sayıları dikkate alınarak yeni bir ölçüt belirlenmiştir. Beyazıt Devlet Kütüphanesi veri tabanında yapılan sorgulamada 2009-2011 yılları arasında, Üniversite Yayınevlerinin kayıtlı bulunan yayın sayıları dikkate alınmıştır. Bu araştırma sonucunda tercüme eserler dâhil edilmeden tespit edilen ortalama yayın sayısına yakın olan, Devlet Üniversitelerinden yine Boğaziçi Üniversitesi, Vakıf Üniversitelerinden ise Maltepe Üniversitesinin örnek olarak alınmasına karar verilmiştir. Daha önce örnek alınmış olan Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinin yayınlarının inceleme verileri aynen kullanılmış, Vakıf Üniversiteleri içerisinde belirlenen Maltepe Üniversite Yayınevinin yayınları da incelenmiştir.

Bu aşamadan sonra incelenen yayınların hangi standarda göre değerlendirileceği üzerinde çalışılmıştır. Araştırmalarımız sonucunda, kullanılacak standardın, bütün yayıncıları kapsayabilecek olan TSE'nin ilgili standartlarında karar kılınmıştır. Bu amaçla Yayıncılık ve Kütüphanecilik alanı ile ilgili TSE standartları tespit edilmiştir. Üniversite yayıncılığına kütüphaneci bakış açısıyla bakılması dolayısıyla, konumuzla alakalı 4 adet TSE standardı tespit edilmiştir.

Belirlenen iki üniversite yayınevinin yayınlarına ek olarak genel bir kanı oluşturabilmek amacıyla yine 2009-2011 yıllarında yayınlanmış diğer üniversite yayınlarından da birer örnekler araştırmaya dâhil edilmiştir. Ayrıca tüm Üniversiteler sıralamasında ilk 500'de yer alan yurt dışında faaliyet gösteren Üniversite yayınlarından da karşılaştırma yapabilmek amacıyla ulaşılabilen muhtelif yayınlar araştırmaya dahil edilerek incelenmiştir.

Tezimizde, Üniversite Yayınevlerince yayınlanan kitapların TSE standartlarına ve kütüphanecilik alanının uygulamalarına elverişliliğini ortaya koymak amaçlanmıştır. Kitap tasarımında öncelikli olarak, var olan standartlara uygunluğu ile Yayında Kataloqlama Bilgisi, dizin ve sözlük bölümlerine önem verilmesi, Kütüphanecilik alanının mesleki bilgilerinin katkıları, yayıncılık sektörü bileşenleri, kütüphaneciler ve okuyuculara sağlayacağı faydaları değerlendirilmiştir.

Türkiye’de Üniversite Yayınevlerince yayınlanan kitapların tasarımında yayıncılık ve kütüphanecilik etkileşimi ortaya konmaya çalışılarak belirlenen sorulara cevap aranmıştır.

Araştırmamız beş bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümü teşkil eden giriş kısmından sonra ikinci bölümde görsel iletişim, üçüncü bölümde kitap tasarımı, dördüncü bölümde eğitim programları ve yayıncılık, beşinci bölümde ise üniversite yayınlarının değerlendirilmesi üzerinde durulmuştur.

2. GÖRSEL İLETİŞİM

İletişim, gönderici ile alıcı arasındaki duygu, düşünce, davranış ve bilgi akışı olarak ifade edilmektedir. Bütün canlılar yaşamlarını iletişimin muhtelif türlerini kullanarak devam ettirmektedirler.

“İletişim ‘communis’ kelimesinden türetilmiştir. ‘Commun’ ortak anlamına gelir. Bu nedenle iletişim kurulabilmesi için ortak anlamlı sembollerin ve kavramların bulunmasına ihtiyaç vardır. Günümüzde batı dillerindeki ‘communication’ sözcüğünün karşılığı olan iletişim kavramı...”¹ komünikasyon, iletişim, haberleşme, tebliğ, bağlantı, irtibat, temas, yayma, nakletme, haber, mesaj, ulaşım anlamlarında kullanılmaktadır.

“Kişisel, çevresel, yerel, ulusal ve uluslararası koşulları anlamak, bilinçli tepki göstermek ve doğru sonuçlara ulaşmak için gerekli olan haber, veri, bilgi, mesaj, fikir ve yorumların toplanması, depolanması, işlenmesi ve yayılması”² olarak ifade edilen enformasyon, iletişim kavramına yakın bir kavramdır. Özünde bilgi olan haberin aktarılmasını ifade eden enformasyon ile bilginin karşılıklı alış verişini kapsayan iletişim yakın işlevli kavramlardır.

TDK Sözlüğünde iletişim; “Duygu, düşünce veya bilgilerin akla gelebilecek her türlü yolla başkalarına aktarılması, bildirişim, haberleşme, komünikasyon”³ olarak yer almaktadır. Tanımdan da anlaşılacağı üzere iletişim, kaynaklar arasındaki aktarımı ve her türlü alış verişi ifade etmektedir.

İletişim, kişinin kendisiyle ve çevresiyle olan iletişimi olarak ikiye ayrılabilir. Çevresiyle olan iletişimi de kendi içerisinde; bireyle, grupta ve kitleyle olmak üzere üç bölüme ayrılmaktadır. Yazılı ve görsel yayıncılık, kitle iletişimi başlığı altında değerlendirilebilir. Kitle iletişim aracı olarak kullanılan yazılı ve görsel yayınlar, duygu, düşünce ve bilgilerin aktarılmasında yaygın olarak kullanılmaktadır.

Araştırma konumuzun temel taşı olan kitabı da içerisine alan yayın kavramı TDK sözlüğünde: “Basılıp satışa çıkarılan kitap, gazete v.b. ile radyo ve televizyon aracılığıyla halka sunulan, duyurulan, iletilen eser, program, neşriyat”⁴ olarak ifade

¹ T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Gazetecilik İletişim Süreci ve Türleri Modülü, 2011, http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/İletişim%20Süreci%20ve%20Türleri.pdf (09/03/2013), s3

² T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Gazetecilik İletişim Süreci ve Türleri Modülü, 2011, http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/İletişim%20Süreci%20ve%20Türleri.pdf (09/03/2013), s9

³ Türk Dil Kurumu, Terimler Sözlüğü, [http://tdkterim.gov.tr/bts/\(06/03/2013\)](http://tdkterim.gov.tr/bts/(06/03/2013))

⁴ Türk Dil Kurumu, Terimler Sözlüğü, [http://tdkterim.gov.tr/bts/\(05/03/2013\)](http://tdkterim.gov.tr/bts/(05/03/2013))

edilmiştir. Bu anlamda kitle iletişim aracı olarak yayın, iletişimin önemli bir unsurudur. Kitle iletişim araçlarının bazı nitelikleri aşağıda sıralanmıştır:

- Mesajın göndericisi ile alıcısı çoğunlukla birbirlerini tanımayabilir.
- Mesaj büyük kitlelere ulaşabilir.
- Mesaj büyük bir hızla yayılabilir.

Psikoloji alanında iletişim, uyarıcıya verilen tepki olarak ifade edilmektedir. TDK sözlüğünde tepki; “kendini iten veya sıkıştıran başka bir cisme gösterdiği karşı etki”⁵ olarak tanımlanmaktadır. Bu tanımdan yola çıkarak iletişim; iletiyi gönderenin etkisine karşılık olarak alıcı tarafından gösterilen tepki olarak ifade edilebilir.

Vygotsky’e göre insan dili, öğrenme yetisiyle doğar ve çevresinin de etkisiyle iletişim kurmayı öğrenir. İnsan, yaşamının doğumdan ölüme kadar olan süreci içerisinde kendisiyle ve çevresiyle sürekli iletişim halindedir. Bu iletişim sürecinde çevrenin etkisi oldukça fazladır.

2.1.GÖRSEL İLETİŞİM

Dünyaya yeni gelen bebeğin, çıkardığı seslerle çevresiyle kurduğu iletişim, okul çağına geldikten sonra okuma yazmayı öğrenmesiyle birlikte görsel (grafik) iletişim unsurlarının da etkisiyle farklılaşır. Grafik kavramı ise “görsel olarak algılanan görüntülerle ilgili bir kavramdır.”⁶ Grafik iletişim veya görsel iletişim, dış dünyadan algıladığımız görüntülerin alış verişi olarak ifade edilebilir.

Grafik iletişim veya görsel olarak algılanan görüntü iletişimi, bilgi içeren görselin, kaynaklar arasındaki alış verişi olarak ifade edilebilir. Günümüzde bilgi; gazete, dergi, kitap, televizyon, manyetik diskler, e-kitap, internet vb. unsurlarla aktarılmakta ve muhafaza edilmektedir. “İnsan dış dünyaya ait bilgilerin %80’ini görme duyusu aracılığı ile elde eder.”⁷ Günlük yaşamımızda dış dünyada yer alan görsel kaynaklardan aldığımız bilgileri kullanırız. Günlük yaşamımızda yoğun olarak kullandığımız görsel iletişim unsurları hayatımız önemli ve ayrılmaz parçasıdır.

2.1.1.Görsel İletişimde Yazı

⁵ Türk Dil Kurumu, Terimler Sözlüğü, [http://tdkterim.gov.tr/bts/\(06/03/2013\)](http://tdkterim.gov.tr/bts/(06/03/2013))

⁶ Emre Becer, *İletişim ve Grafik Tasarım*, 2. bs., Ankara, Dost Kitabevi, 1999, s28

⁷ Ulufe Teker, *Grafik Tasarım ve Reklam*, İstanbul, Yorum Sanat Evi, 2009, s27

Her türden görsel materyaller görsel iletişimin temel birimlerini oluşturmaktadırlar. Bunlardan en önemlisi olan yazı, TDK sözlüğünde; “Düşüncenin belli işaretlerle tespit edilmesi”⁸ olarak ifade edilmektedir. Görsel iletişimde yazı; duygu, düşünce ve bilgi aktarım aracı olarak görsel iletişimin temel unsurudur.

“İnsanın varoluşuyla başlayan iletişim olgusu, önceleri sözel olarak başlamış, ancak sözün kalıcı olmaması, iletileri kalıcı hale getirme arayışına sürüklemiştir. Bu süreç içerisinde insanoğlu yazının ilk şekli olan resim-yazıyı (resimsel ifadeler) ortaya çıkarmıştır.

Günümüzde kullanılan harf yazısı düzeyine uzun gelişme evreleri sonucu ulaşılmıştır:

1. Madde Yazısı : Amacın maddeler kullanılarak anlatıldığı evre.
2. Petroglif : Yazının şekle dönüştürülerek kullanıldığı evre.
3. İdeografi (fikir yazısı), Piktografi (resim yazısı): Kalıp halinde düşüncenin anlatıldığı evre.
4. Fonetizm : Hece yazısı
5. Harf yazısı”⁹

Görsel sembollerden olan harflerden her biri bir sesi ifade etmektedir. Bu harflerin birleşmesiyle sözcükler, sözcüklerin birleşmesiyle cümleler, cümlelerin birleşmesiyle paragraflar oluşur. Yazının en temel görsel imgesi olan harfler tek tek ve sözcük olarak algılanıp anlamlandırılması suretiyle iletişim kurulmuş olur.

Duygu, düşünce, davranış ve bilgi akışını sağlamak için kullandığımız harf yazısı, hayatımızın her noktasında kullandığımız yazılı bir iletişim aracıdır.

Yazılı iletişim araçlarının belli başlı ortak görevleri şunlardır:

- Bilgi vermek,
- Eğitmek,
- Milli kültürü yaşatmak, geliştirmek, yaymak, korumak ve gelecek nesillere aktarmak,
- Boş zamanları değerlendirmek,
- Eğlendirmek ve dinlendirmek.¹⁰

Günümüzde, yayınların bir kısmının, insanların boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla hazırlandığı görülmektedir. Bir kısım yayınlar ise iletişim ürünlerinin en temel ve asli görevi olan; bilim-sanat alanında eğitici, mevcut değerlerin sonraki nesillere aktarımını sağlayacak şekilde hazırlanmaktadır.

⁸ Türk Dil Kurumu, Terimler Sözlüğü, [http://tdkterim.gov.tr/bts/\(06/03/2013\)](http://tdkterim.gov.tr/bts/(06/03/2013))

⁹ Emre Becer, *İletişim ve Grafik Tasarım*, s123-124

¹⁰ Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi, 1999, s57

İnsan topluluklarının sahip olduğu bilim, sanat, sosyal ve kültürel alanlardaki birikim ve değerlerinin gelecek nesillere aktarılmasında kullanılan yazılı iletişim araçları, tarih boyunca gelişimi sürdürmüştür.

“Yazılı iletişimin teknolojik gelişim aşamaları ise üç ana başlık altında toplanabilir:

- El yazmaları dönemi,
- Kitap basmacılığı dönemi,
- Elektronik yayıncılık dönemi¹¹

Elektronik yayıncılık dönemini yaşadığımız günümüzde tüm yayınlar elektronik cihazlar aracılığıyla hazırlanmaktadır. Elektronik yayıncılık döneminin konumuz açısından da en önemli gelişimi e-kitap tır. Kitabın sayısal ortamdaki kopyası olarak ifade edilen e-kitap satışları bazı Avrupa ülkelerinde basılı kitap sayısını geçmiştir. Bu durum e-kitap basılı kitabın sonunu getirir mi? Sorusunu da beraberinde getirmiştir. Bu konu daha ayrıntılı olarak “e-kitap” başlığı altında incelenecektir.

2.1.2.Görsel İletişimde Algılama

“Bir şeye dikkati yönelterek o şeyin bilincine varma”¹² olarak ifade edilen algı insanın çevresindeki uyarıcılar içerisinden belli bir bilgiyi alarak anlamlandırmasıdır. Görsel ve işitsel iletişim olarak ayrılan iletişimde görsel işaret ve sembollerle kurulan iletişim daha fazla akılda kalıcıdır. Ayrıca bu işaret ve semboller genel geçer bir anlama sahiptir.

Algılama “...duyu organlarımız tarafından kaydedilen uyarıcıların, beynimiz tarafından örgütlenip yorumlanarak, anlamlı şekle dönüştürülmesi...”¹³ olarak tanımlanmaktadır. Bu tanımdan da anlaşılacağı üzere, algılama sürecinde dikkat ve bilinç süreçleri etkili olmaktadır. Her insanın algılama düzeyi ve öncelikleri farklıdır. Dolayısıyla aynı görsel imgelerin bulunduğu ortamda olan iki kişi, farklı görselleri algılayabilirler. Bu farklılığın oluşmasını etkileyen bir takım unsurlar bulunmaktadır.

Görsel iletişimde algılamayı; kişinin zekası, sosyo-kültürel ve eğitim düzeyi ile deneyimleri etkilemektedir.

¹¹ Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s146

¹²Türk Dil Kurumu, Genel Türkçe Sözlük, [http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.513b0ec96c8508.16418857\(09/03/2013\)](http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.513b0ec96c8508.16418857(09/03/2013))

¹³ Ulufe Teker, *Grafik Tasarım ve Reklam*, s55

"İnsan, çevresindeki görsel ve işitsel iletileri öncelikle duyuşsal kayıta alır. Duyusal kayıt olarak ifade edilen hafıza bölümünün kapasitesi 1-2 saniyedir. Uyarıcılar arasından bir kaçının seçilerek anlamlı hale getirildiği bu süreç, bazı ilkeler ile sürdürülür. Duyusal kayda gelen birçok uyarıcıdan çok azının seçilmesi algılama ilkeleri ile ilgilidir:

- Algıda seçicilik: Dikkatimizi birçok uyarıcı arasından sadece belirli bir uyarıcıya yönelterek, onunla ilgili uyarıcıları algılamaktır. Dikkat, uyarıcıların özellikleri ile algılayan kişinin ihtiyaç, beklenti, arzu, istek gibi özelliklerinden etkilenir.
- Algıda değişmezlik: Uyarıcıların bir defa algılandıktan sonra farklı zaman ve koşullarda renk, şekil, büyüklükleri farklı görülseler dahi zihindeki algının değişmemesidir.
- Algıda örgütlenme: Zihne ulaşan her uyarıcı, anlamlı ve organize olmuş bir bütün olarak algılanır. Algıda örgütlemenin bazı yasaları vardır:
 1. Tamamlama :Uyarıcılar arasındaki boşluklar tamamlanarak bir bütün oluşturulmasıdır.
 2. Şekil-zemin ilişkisi: Aynı ortamda bulunan uyarıcılardan bazıları yoğunlaşır, diğer uyarıcılar ise daha az algılanır. Üzerinde yoğunlaşarak dikkat edilen uyarıcı şekil, geride kalan uyarıcılar ise zemin olarak tanımlanır.
 3. Yakınlık :Birbirine yakın uyarıcıların birlikte gruplanarak algılanır.
 4. Basitlik :Sade ve düzenli uyarıcılar daha kolay algılanır.
 5. Benzerlik :Birbirine benzer uyarıcılar birlikte algılanır.
 6. Süreklilik :Birbirini takip ederek süreklilik gösteren uyarıcılar birlikte algılanır.

Duyusal kayıttaki bilgilerden ilgi ve dikkat edilenler kısa süreli belleğe aktarılır. İletinin, ilgi ve dikkati çekici olması, kısa süreliğe belleğe aktarılmasında önemli etkenlerdir."¹⁴

Görsel iletişimde mesaj, algı ilkelerine uygun dikkat çekici bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bilgilerin önemli bir bölümünü elde ettiğimiz görme duyusu ile elde edilen görsel algılamalar davranışlarımızı da etkileyebilmektedir. Kısa süreli belleğe aktarılan iletiler, tekrar edilip diğer iletilerle ilişkilendirmek suretiyle uzun süreli belleğe aktarılırlar. Bilgiler uzun süreli bellekte daha kalıcı olarak muhafaza edilebilmektedir.

Görsel iletişim unsurları hazırlanırken, eğitim psikolojisi alanı ve grafik tasarım ilkelerinden faydalanılması iletilerin kalıcılığını arttıracaktır. "Son yıllarda yapılan araştırmalarda, algılama ilkelerinin bazılarının doğuştan var olduğuna, bazılarının ise öğrenme yolu ile sonradan kazanıldığına işaret edilmektedir. Şekil-zemin ile renk algısı

¹⁴ KPSS Eğitim Bilimleri Görselleştirilmiş Özet Konu Anlatımları, İstanbul, Körfez Yayınları, 2010,

gibi algılar bireyin doğumunda kazandığı yeteneklerdir. Buna karşın, algısal değişmezlik ve algısal örgütlenme gibi özellikler öğrenme yolu ile kazanılmakta”¹⁵dır.

Algılanacak ileti, göndericiden alıcıya ulaşırken, bir takım olumsuzluklarla karşılaşabilir. Bu olumsuzluklar, görsel olarak algılamayı etkileyen unsurlar olabileceği gibi, basılı bir yayında kullanılan kelimelerden kaynaklanan anlam bozuklukları da olabilir. İletinin göndericiden alıcıya (okuyucuya) ulaştırılırken kullanılan her türlü aracın, eksik, yanlış ve zamansız kullanımı ile oluşabilecek olumsuzluklar, iletişim aksaklıklarına neden olabilecektir.

Algılamayı etkileyen olumsuzlukların ortaya çıkmaması için, iletişimde kullanılan kelimeler, görsel imgeler, yazı karakterleri ve renkler özenle seçilmelidir. Bu hususa önem gösterilmemesi kısa vadede okuma oranları ve yayın satış rakamlarını düşürebileceği gibi, uzun vadede toplumun eğitim ve sosyo kültürel düzeyini olumsuz yönde etkileyebilecektir.

2.2.GÖRSEL İLETİŞİM UNSURU OLARAK KİTAP

Bir görsel iletişim aracı ve bilgi taşıyıcısı olarak kitap, bilimsel, sanatsal, sosyal kültürel değerlerin aktarılmasında kullanılan en temel araç işlevi görmektedir. Basılı materyal olarak kitap “Ciltli ve ciltsiz olarak bir araya getirilmiş, basılı veya yazılı kâğıt yaprakların bütünü”¹⁶ olarak ifade edilmektedir.

Bir başka kitap tanımı ise şöyledir: “Sözle anlatılan bilgi ve düşünceyi, çizgisel düzende, satır düzeninde sürekli metinler olarak düzenleyip, geleneksel biçimiyle kâğıt üzerine basma yoluyla ya da başka bir üretim yoluyla ortaya koyan eserdir.”¹⁷ Kitap, sözle anlatılan duygu, düşünce, bilgilerin kâğıt üzerine geçirilmiş halini gelecek nesillere ulaştıracak bir muhafızdır.

Fiziki durumları dikkate alındığında kitap; “Birçok sayfadan meydana gelmiş yazılı ürün” olarak kaynaklarda yer almaktadır. 48 sayfadan (3 forma) oluşan ürünlere kitap, küçüklere ise broşür denilmektedir.”¹⁸ Ayrıca Unesco’da: en az 48 sayfadan oluşan eserin kitap olarak değerlendirildiği görülmektedir.

¹⁵ Ulufe Teker, *Grafik Tasarım ve Reklam*, s60

¹⁶ Türk Dil Kurumu, Genel Türkçe Sözlük,

[http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.513b0ece8cb239.70506716\(09/03/2013\)](http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.513b0ece8cb239.70506716(09/03/2013))

¹⁷ Jale Baysal, *Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar Araçlar Yöntemler*, 2 Basım, İstanbul, İstanbul Üniversitesi Yayınları, 1987, s97

¹⁸ Jale Baysal, *Kütüphanecilik alanında yeni kavramlar araçlar yöntemler*, s69

Her ne kadar alt sınır 48 sayfa olarak belirtilse de bu mahiyette kitaba az rastlanılmaktadır. Kitaplar günümüzde, minimum 100 sayfa, maksimum 500-700 sayfa olarak hazırlandığı görülmektedir.

Kitap, insanların bilgi edindiği, yazarların ve üretkenlerin ticari kazanç sağladığı, içeriği ve sanatsal çalışmaları ile bir sanat eseri olan çok yönlü bir materyaldir.

Özetle kitap; her türlü bilginin görsel olarak kâğıt v.b. madde üzerine muhtelif tekniklerle aktarıldığı, en az 48 sayfadan oluşan, hem ticari bir mal olarak hem de bir sanat eseri olarak maddi manevi değeri olan eser olarak ifade edilebilir.

Bir yayın türü olarak kitap ve özelliklerinden bahsettikten sonra, araştırmamız içerisinde kullanılacak bazı terimler ile ilgili açıklama yapmak faydalı olacaktır. Bu terimlerden olan yayım ve yayın sözcüklerinin kullanımında farklılıklar bulunmaktadır.

TDK Sözlüklerinde tanımlara dayanarak bu kavram karışıklığını gidermek yerinde olacaktır.

- Yayın : (neşriyat) Basılıp satışı çıkarılan kitap, gazete vb.,
- Yayıncı = Yayımcı
- Yayım : (neşir) Yayma işi; kitap, gazete vb. okunacak şeylerin basılıp dağıtılması, neşir,
- Yayımcı: (editör) Yapıtı yayımlayan (basılıp, dağıtılması ve yayılmasını sağlayan) kişi ya da kurum.
- Editör : (yayımcı) Yazıları yeniden düzenleyerek yayıma hazırlayan kimse
- Kütüphane = Kitaplık: Kuruluş amaç ve görevine uygun kitap, film, plak vb. gibi her türlü düşünce ve sanat ürününü toplayan, düzenleyen ve genel olarak karşılık gözetmeden ve ayırım yapmadan okurların yararına sunan kurum.
- Kütüphaneci = Bibliyotekçi: Kitaplıkta görevli kimse.
- Yayınevi: Dergi, kitap vb.ni yayımlayan veya satan kuruluş.

Tanımlardan anlaşılacağı üzere yayın basılan ürünü, yayım ise ürünün basımını da içine alacak şekilde dağıtım ve yayılması işleri olarak ifade edilmektedir. Yukarıda açıklamadan da anlaşılacağı üzere “yayım” ve “yayın” birbirinden farklı kavramlardır. Buna karşın “yayıncı” sorgulandığında “yayımcı” sonucu alınmakta iken “yayımcı” sorgulandığında ise yapıtı yayımlayan kişi yani editör sonucu alınmaktadır. Bu durum

terimlerin kullanımını daha da karmaşık hale getirmektedir ki Kültür Bakanlığı hizmet birimlerinde yer alan Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğünde de “yayım” terimini kullanmaktadır.

Yayınevleri editörlük faaliyetleri de dâhil olmak üzere yayının basılması ve yayımlanması faaliyetlerini sürdürmektedir. Daha açık bir ifadeyle yayınevleri yayım faaliyetleri ile editörlük ve yayınlama faaliyetlerinin bütününe gerçekleştirmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar ışığında araştırmamızda kullanılacak terimlerin anlamları aşağıda belirtilmiştir:

- Yayın : Ürün haline gelmiş kitap, dergi, broşür vb. ürün,
- Yayınevi : Kitap, dergi, broşür vb. ürünlerin basımını, satışını ve dağıtımını yapan kuruluş,
- Yayım : Yayının basılıp dağıtılması işlemleri,
- Basımevi : Kitabın basılarak imal edildiği üretim tesisi,
- Yayıncı : Okunmak için kitap, dergi vs. bir yapıtı ortaya koyan kişi/kurum,
- Yayıncılık : Okunmak için kitap, dergi vs. bir yapıtı ortaya koyan, dağıtımını yapan meslek dalı
- Yayınlamak : Okunmak için kitap, dergi vs. bir yapıtı ortaya çıkarma eylemi,
- Kütüphane/Kitaplık: Kuruluş amaç ve görevine uygun yayımlanan yayınları toplayan, düzenleyen ve genel olarak ilgilenen okurlara sunan kuruluş,

2.2.1.Kitabın Tarihsel Süreci

M.Ö. 4000’li yıllarda papirus bitkisinden yapılmış olan ve özellik bakımından günümüzde kullanılan farklı olan kâğıt; isminin kökeni Uygurcaya dayanmakta olup ilk olarak Çin’de bulunduğu kabul edilmektedir. Buradan Araplara, onlardan da İspanya aracılığıyla Avrupa’ya ulaşan kâğıdın ülkemizdeki ilk üretimi 1744 yılında Yalova’da yapılmıştır.

Ön Asya ve Anadolu’da, yazı malzemesi olarak kullanılan dikdörtgen prizma biçimindeki kil tabletlerden sonra papyrus ve pergamentin kitap şekli olan rulo ve kodeks, Antikçağ boyunca temel kitap biçimi olarak kullanılmıştır.



Şekil 1.1

Kaynak Şekil 1.1:<http://img5.mynet.com/ha5/p/parsomen.jpg> (01.05.2012) (çevrimiçi)

M.Ö. 3000’li yıllarda Ön Asya’da başlayan kitabın gelişimi Roma’da kodeks şekli ile tamamlanarak Latin kültürünün ürünü olarak yerleşmiştir. Kodeks biçimi (formaların katlanarak üst üste konması) ile birbirine tutturulan formalar, kitap cildinin ortaya çıkmasına zemin hazırlamıştır.¹⁹

Kitap basmacılığın bulunuşu, bütün bilim dallarını etkileyen bir milat olarak alınabilir. Basmacılığın bulunuşu sonrasında, azalan süre ve maliyet ile birlikte, elle yazılarak üretilen yayın sayısına çok kısa sürede ulaşılmıştır.

1455 yılında Gutenberg’in hareketli harflerle bastığı ilk kitap “42 satırlı İncil”dir. Tarihsel süreç içerisinde kitap, önceleri Kil tabletler üzerine sonra Papyruslara, daha sonra parşömene ve son olarak da kâğıt üzerine geçirilerek üretilmiştir.

2.2.2.Türkiye’de Kitabın Tarihi

Şekil, harf, resmin ikinci bir kez kazanmaksızın, çizilmeksizin elde etme ihtiyacı ilk çağlara kadar uzanmaktadır. Çinlilerde ve Uygur Türklerinde baskı yoluyla istenilen şeklin ikinci nüshalarını elde etme denemeleri vardır. Osmanlı devletinin matbaayı tanınması, İspanya ve Portekiz’de iç savaş mağduru olan ve Osmanlıya sığınan Yahudilerin beraberinde getirdikleri basım aletleri ile 1494 tarihinde ilk matbaayı kurmalarıyla olmuştur. Daha sonraları Ermenileri Osmanlı Devleti içinde matbaa ile uğraşır görüyoruz. Osmanlıda Türkler tarafından ilk matbaa padişah III. Ahmet

¹⁹ Nuray Yıldız, *Eskiçağda yazı malzemeleri ve kitabın oluşumu*, Ankara, TTK, 2000, s164-165

zamanında 1726 yılında Sait Efendi ile birlikte İbrahim Müteferrika tarafından kurulmuştur. Matbaanın ilk ürünü 31 Ocak 1729'da basılan "Vankulu Lügati"dir.²⁰

Hareketli harfler ile ilk kitabın 1455 yılında Gutenberg tarafından üretildiği düşünüldüğünde, Osmanlı'da kitap basımında yaklaşık üç asırlık bir gecikme olduğu söylenebilir. Bu durumun sebepleri arasında hattatlığın bir sanat olarak gelişmiş olması gösterilebilir.

"Osmanlı Devleti zamanında "Yayım hayatındaki gelişme, Tanzimat'ın (1839) ilanı ile birlikte hızlanmıştır... II. Meşrutiyetin ilanından sonra her türlü sansür ve baskı ortadan kalktığı için, yayımlanan kitap sayısında büyük bir artış ve yayım konularında çeşitlilik meydana gelmiştir."

Türkiye Cumhuriyeti döneminde kitap yayıncılığını önemli ölçüde etkileyen gelişmeler kronolojik olarak aşağıda sıralanmıştır.

- Cumhuriyetin ilanı,
- Harf devrimi (1928),
- Türk Tarih Kurumu'nun kurulması (1931),
- Türk Dil Kurumu'nun kurulması (1932),
- Derleme Kanunu'nun kabulü,
- Ankara'da yeni fakültelerin açılması,
- Halkevleri,
- MEB'in dünya klasiklerini çevirerek yayımlamasının önemli etkisi olmuştur.²¹

2.2.3.Kitap Çeşitleri

Kitaplar için değişik bakış açılarıyla oluşturulmuş sınıflama sistemleri bulunmaktadır. Yapılan araştırmada standart olarak kullanılan bir sınıflama sistemine rastlanmamıştır. Türkiye İstatistik Kurumu kitap istatistiklerinde Dewey on'lu sınıflama sisteminin konu başlıkları kullanılmaktadır. Kitap çeşitlerinin belirlenmesinde kullanılan bazı sınıflandırma sistemleri aşağıda belirtilmiştir:

"Bilimsel ve teknik araştırma alanlarının kullandıkları kitap türleri dört tanedir:

- Monografiler : Saf bilimsel çalışmalarını içeren, sorunu bir plan dâhilinde bütün yönleriyle inceleyen bir veya birden fazla yazar tarafından oluşturulmuş eserlerdir.

²⁰ Ali Berberoğlu, İsmail Kutlu, *Kütüphane Bilgisi*, Kütahya, Çamlıca Matbaası, 1977, s139

²¹ Halil İbrahim Gürcan, *Kitap yayıncılığı*, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi, 1997, s10-11

- Derleme Eserler : Değişik yazarların ayrı ayrı çalışmalarını, bir yazarın değişik konulardaki yazılarını yada değişik nitelikteki yazıları bir araya getiren eserdir.
- Kongre, Konferans, Sempozyumlarla ilgili kitaplar: Toplantılarla ilgili yayınlar etkinlik öncesinde, sürerken ve sonrasında hazırlanabilmektedir.
- Resmi Yayınlar : Devlet için çalışan bilimsel kuruluş ve enstitüler tarafından çoğunlukla hizmet içi amaçlar güden yayınlardır.²²

Fiziksel biçimlerine göre kitap çeşitleri ise: Karton kapaklı (paperback) ve Ciltli (hardback) olarak iki çeşit olarak üretilmektedir.

“Ortaya çıkış durumlarına göre kitap sınıflandırılması:

- Telif Eser : Yazarın özgün fikirlerinden oluşan eserdir.
- Tercüme Eser : Yazardan başka bir kişi tarafından aynen çevirinin yapıldığı eserdir.
- İşlenme Eser : Bir eserden yararlanılarak başka bir biçimde ortaya çıkarılan, özgün fikirler sunmayan eserdir.
- Külliyat : Aynı cinsten olan eserleri bir araya toplayan eserdir.
- Derleme Eser : Bir amaç ve özel bir plan dâhilinde seçme ve toplama eserlerden oluşturulmuş eserdir.²³

Yukarıda belirtilen ayrıntılı sınıflama sistemlerinin yanı sıra ihtiyaçlar dikkate alınarak yapılan basit sınıflamalarda bulunmaktadır.

“Kişisel ve toplumsal gelişme için iki tür yayına ihtiyaç vardır. Bunlar;

- Bilgi materyallerinden oluşan; tarımsal yayılım, sağlık, korunma ve beslenme, iş yöntemleri ve iş yeteneklerini içeren yayımlar,
- Zevk için okunan yayındır.²⁴

Yayımlanan kitapların belli bir kategoride değerlendirilebilmesi için kapsamlı bir sınıflama sistemine ihtiyaç duyulmaktadır. Araştırma kapsamında yapılan değerlendirmeler ışığında, kitap çeşitleri 5 ana başlık altında sınıflandırılmıştır.

1.Yayınlama amacına göre kitap sınıflandırması:

²² Jale Baysal, *Kütüphanecilik alanında yeni kavramlar araçlar yöntemler*, s71-72

²³ Halil İbrahim Gürcan, *Kitap yayıncılığı*, s99

²⁴ John Mephenon, Douglas Pearce, *Eğitim Materyalleri Yayıncılığı*, Çev. H. İbrahim Gürcan, F. Seçil Taner, Eskişehir, 1995

1.1.Eğitici kitaplar: Ders kitapları, Akademik kitaplar, Kaynak kitaplar ve Dini içerikli kitaplar

1.2.Boş zaman değerlendirme amaçlı kitaplar: Genel yayınlar (Roman,Hikaye vs)

2.Yayınlayan Kuruma göre kitap sınıflandırması:

2.1.Özel Kuruluşlar, Dernek ve Vakıflar

2.2.Kamu Kuruluşları

3.Okuyucu kitlesine göre kitap sınıflandırması:

3.1.Çocuk kitapları

3.2.Yetişkin düzeyi kitaplar: Ders kitapları, Kaynak kitaplar, Akademik kitaplar, Genel yayınlar, Dini kitaplar

4.Oluşum şekline göre kitap sınıflandırması:

4.1.Telif Kitap

4.2.Tercüme Kitap

4.3.Tıpkı Basım Kitap

4.4.Derleme Kitap

4.5.Gri Yayınlar

5.Fiziki şekillerine göre kitap sınıflandırması:

5.1.Cep kitapları

5.2.Boş zaman değerlendirici (roman,hikaye)

5.3.Ders kitapları

5.4.Ciltli Kitaplar (Ansiklopedi)

5.5.e-kitap

5.6.Prestij Kitaplar

2.2.4.Kitap Yayıncılığı

Kitap yayıncılığı, kitabın hazırlanmasından basılmasına, pazarlanmasından dağıtılmasına kadar olan tüm aşamaları kapsamaktadır. Bu işlemler çoğunlukla bir yayınevi bünyesinde gerçekleştirilmektedir. Yayınevleri, sahibi veya yayın yönetmeni, danışma ve yayın kurulu, editörler, redaktörler, düzeltmenler, tasarımcı, muhasebeci, dizgi ve grafik ustaları, depoculardan oluşmaktadır. Günümüzde faaliyet gösteren birçok yayınevi yukarıda sayılan alanlardan personelin tümünü bünyesinde bulunduramayabilir. Bazen bir yayınevi, sadece yayınevi sahibinden müteşekkil olabilir. Önemli olan mevcut imkân ve personel ile yayını ürün olarak ortaya çıkartarak okurlara sunabilmektir. Yayıncı kişi ve kuruluşlar yayınladıkları eserde Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından ön görülen sertifika numarası, işaret, uluslar arası standartlara uygun kod ve seri numarası bulundurmakla yükümlüdürler.

5846 sayılı Fikir ve sanat Eserleri Kanunu Madde 44 – (Değişik: 7/6/1995 - 4110/18 md.) (Değişik birinci fıkrası: 3/3/2004-5101/15 md.) “Fikrî mülkiyet haklarının korunması ve etkin bir şekilde takibinin sağlanması amacıyla, sadece süreli yayınlar basan yerler dışında, fikir ve sanat eserlerinin tespit edilmesi ve çoğaltılmasına ilişkin materyalleri üreten ve/veya bu materyallerin dolum, çoğaltım ve satışını yapan veya herhangi bir şekilde yayan ve umuma arz eden yerler, Bakanlıkça ücret mukabili sertifikalandırılır. Bakanlıkça belirlenen yerler, Bakanlıkça onaylanmış bir yazılım ile Bakanlıkça belirlenecek kriterlere uygun bir donanımı bulundurmak, gerekli alt yapıyı oluşturmak ve gerçekleştirdikleri işlemleri her takvim yılı itibarıyla Bakanlığa bildirmek zorundadır. Bu yerler ve malî hak sahipleri ayrıca, Bakanlıkça gerekli görülecek işaret ve seri numaraları ile uluslararası standartlara uygun kodları, taşıyıcı materyaller üzerinde bulundurmakla müştereken yükümlüdürler” ifadesi yer almaktadır.

Kitap yayıncısı; yazar, dizgici, tasarımcı, mizanpajcı, editör, film montajcısı, kağıtçı, matbaacı, ciltçi, dağıtımçı, kitapçı, kütüphaneci ve okuyucuyu organize edebilmelidir. Yayıncı, hedef kitleye uygun kitap tür ve ebadını belirler. Güracan eserinde Kitap Yayıncılığını 6 başlık altında sınıflandırmıştır:

- Genel Yayıncılık: Roman, hikaye, biyografi, gezi notları, şiir, sanat, müzik ve resimli kitaplar yayınlayan Genel Yayıncılık, yayıncılığın en fazla yayını olan ve faaliyet gösterilen alanıdır.
- Ders Kitapları Yayıncılığı: İlkokuldan üniversiteye kadar olan eğitim sürecinde okullarda okutulan ve yardımcı kaynak olarak tavsiye edilen ders kitapları yayıncılığının kapsamaktadır.

İlk ve Ortaöğretimde kullanılan Ders Kitapları MEB Talim ve Terbiye Kurulunun onayı ile basımına izin verilmekte ve ücretsiz olarak dağıtılmaktadır. Yükseköğretim kurumlarında eğitim materyali olarak çoğunlukla eğitim ders notları, yayımlanmış makaleler ve en önemlisi olarak açık erişim ders notları kullanılmaktadır.

Açık erişim kavramı, internet aracılığı ile daha az maliyetle erişilebilen bilimsel yayınları ifade eden yeni bir kavramdır. Artık üniversiteler açık erişim arşivler oluşturarak öğrenci ve okurlarına çok daha kolay ve az maliyetli bir şekilde ulaşmaktadır. Bu durum ders kitabı alanındaki basılı yayınların önemini azaltmaktadır. Ancak açık erişim yayınlarının, basılı yayınlarda kullanılan standartlara uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Bu anlamda hem basılı ortamda hem de elektronik ortamda oluşturulan yayın görselinin tasarım aşaması büyük önem arz etmektedir.

“Ders kitaplarının ilgi çekecek ve kitabı sevdirecek biçimde ve kalitede üretilmesi önemlidir. Ders kitabı, bir eğitim-öğretim aracı olmanın yanında, çocuğun okuma alışkanlığı kazanmasında, estetik beğenilerinin gelişiminde ve kişilik oluşumunda yardımcı olmaktadır. Bu nedendir ki, gelişmiş ülkelerdeki ders kitaplarında bir kalite standardı uygulanmakta, ders kitaplarında gerek kullanılan kâğıt kalitesi, gerek basımdaki titizlik ve gerekse de hazırlık aşamasında tasarım uygulamaları ile kitapların, okuyucunun gözünde sevimli bir biçime sokulma amacı güdülmektedir.”²⁵

- Akademik Yayıncılık: Üniversite, akademi, araştırma kurumları ve enstitülerin; doktora tezleri, özel araştırmaları, bilimsel çalışma sonuçları gibi çalışmalara ilişkin yayınları kapsamaktadır. En önemli özelliği sadece konunun uzmanları tarafından alınıp okunmasıdır.
- Çocuk Kitapları Yayıncılığı: Çocuklara yönelik bol renkli ve resimli kitapları kapsamaktadır.
- Kaynak Kitap Yayıncılığı: Sözlük, atlas, harita, seyahat rehberi ve ansiklopedilerin oluşturduğu yayıncılık alanıdır. Hazırlanması uzun süren, maliyeti yüksek, üretim süreci zahmetli yayınlardır.
- Dini Kitap Yayıncılığı: Kutsal kitapları ve tefsirleri, dua kitapları, dini bilgiler kitapları, peygamberin hayatı ve sözleri ile dini hayata yönelik çeşitli yaklaşımların yer aldığı yayımları kapsamaktadır.

Yukarıda sayılan yayıncılık alanlarından akademik yayıncılık ve ders kitapları yayıncılığı araştırmamızın konusuna girmektedir. Araştırmamızın dördüncü bölümünde konu ayrıntılı olarak incelenecektir.

2.2.4.1.Kitap Üretim Aşamaları

²⁵ Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s110

Kitap yayıncılığında en önemli ve temel nokta okuyucunun ve zamanın ihtiyaçlarıdır. Matbaanın ilk bulunduğu zamanlarda üretilen kitapların çoğunlukla kutsal kitaplar olduğu görülmektedir. Günümüzde de kutsal kitapların ve dini içerikli kitapların yayıncılık sektöründeki yeri yadsınamayacak düzeydedir. Ancak ihtiyaçlar ve istekler 21. yy.da artık çok değişmiştir. Yerleşiminin kent merkezlerinde yoğunlaştığı ve kitap okumaya çok fazla zaman ayıramadığı günümüzde, okuyucu istek ve ihtiyaçlarını karşılayacak yayınların yanı sıra akademik yayınlar da büyük önem arz etmektedir. Kitap üretiminin aşamaları aşağıda hiyerarşik olarak sıralanmaya çalışılmıştır:

1. Tarihsel zaman içerisinde okuyucu istek ve ihtiyaçları belirlenmesi,
2. Belirlenen alanlar da çalışacak yazarları bulunması ve motive edilmesi,
3. Kitabın üretimden dağıtım aşamasına kadar olan sürecin planlanması ve koordinasyonun sağlanması,
4. Kitabın üretim ve dağıtımında görev alacak personelin belirlenmesi,
5. Yazar, yayınevi, basımevi ile gerekli antlaşmaların imzalanması,
6. Kitabın fiziki özelliklerin belirlenmesi,
7. Kitabın maliyet çalışmalarının yapılarak uygun şartların tespit edilmesi,
8. Metnin dizgi aşamasındaki tasarım ilkelerinin belirlenmesi,
9. Metnin dizilerek yanlışların düzeltilmesi,
10. Kapak tasarımının yapılması,
11. Üretim ve dağıtım için gerekli finansmanın sağlanması,
12. Resmi izin ve prosedürlerin yerine getirilmesi,
13. Kitabın baskı ve ciltlemesinin yapılması,
14. Kitabın tanıtım ve pazarlamasının yapılması,
15. Dağıtım faaliyetleri yönetimi

Yukarıda bahsedilen bu görevler çoğunlukla yayın yönetmeni ve editörler tarafından yerine getirilmektedir. Yeterli personelin bulunması halinde, görev paylaşımı yapılması kitabın niteliğini arttıracaktır. Yukarıda sayılan bu görevler:

- Yönetim (Yayın yönetmeni, editör) , (1., 2., 3., 4., 5., 15. md.)

- Finansman (Muhasebe) , (7., 11. md.)
- Tasarım (Grafiker, Dizgici, İllüstratör) , (6., 9., 10. md.)
- Üretim (Matbaa, Ciltevi) , (13. md.)
- Pazarlama-Satış-Tanıtım (14. Md.) görevlileri arasında paylaşılması daha uygun olacaktır.

Kitabın üretimi baskı öncesi, baskı ve baskı sonrası olarak üç ana başlık altında incelenmektedir.

1.Baskı öncesi

- Dizgi
- Sayfa düzenleme
- Renk ayrımı
- Film çıkışı
- Montaj
- Kalıp

2. Baskı aşaması

Baskı türleri:

- Rölief Baskı
 1. Taş baskı (Litografi)
 2. Tipo baskı
 - Platen baskı
 - Düz yataklı baskı
 - Rotatif baskı
 - Flesko baskı
 3. Tifduruk baskı
 4. Ofset baskı
 - Tabaka (düz) Ofset Baskı
 1. Yaş Ofset Baskı
 2. Kuru Ofset Baskı
 - Web (bobin) Ofset Baskı

1. Cold-Set Web Ofset Baskı
2. Heat-Set Web Ofset Baskı

- Serigraf Baskı
- Dijital Baskı

3.Baskı sonrası

- Kâğıt/karton kesimi
- Kağıdın katlanması/kırımı
- Harmanlama işlemi
- Formaların birbirine tutturulması
- Cilt işleri²⁶

Günümüz teknolojileri ile masaüstü yayıncılık ve baskı makineleri ile birlikte baskı öncesi işlemlerden renk ayrımı, montaj ve hatta kalıp aşamaları artık bilgisayar ortamında otomatik olarak gerçekleştirilmektedir. Kitap üretiminde çoğunlukla ofset baskı çeşitlerinden tabaka veya web ofset tekniği kullanılmaktadır. Baskı sonrası işlemlerinin tümü gelişmiş teknolojik makineler sayesinde tek bir makine ile yapılabilmektedir.

2.2.4.2.Kitap Ciltleme Teknikleri

Basımı yapılan yayınlar, uzun süre kullanılabilmesi amacıyla, farklı tekniklerle bir araya getirilerek ciltlenirler. “Ciltleme katlanmış kâğıt tabakalarının formalar halinde toplanarak, kitap dergi gibi basılı malzemelere dönüştürülmesi işlemidir.”²⁷

Günümüzde kullanılan ciltleme teknikleri aşağıda belirtilmiştir:

- İplik Dikişli Cilt: Kitabın formları iplikle dikilip bir araya getirilerek yapılır.
- Telli Cilt: Teli sayfalara zımbalayacak bir makine ile gerçekleştirilerek yapılır. Sırttan ve üstten olmak üzere iki çeşidi vardır.
- Yapıştırılmalı Cilt: Kitabın sırt kısmı cilt makinesinde tıraşlanarak sıcak tutkal sürülüp üzerine de kapak geçirilerek uygulanır. Maliyeti diğerlerinden daha az olduğu için kitap yayıncılığında yaygın olarak kullanılır.
- Spiral Ciltleme: Sayfaların sırt kısımlarına yakın yerlerinden özel bir delikli zımba ile delinerek spiral geçirilerek uygulanır.

²⁶ Şevket Evliyagil, *Basım Sanayininin Temel Kavramları*, Ankara, Ankara Üniversitesi İletişim Fakültesi, 2003, s39/184/186

²⁷ Halil İbrahim Gürçan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s171

- Termal Ciltleme²⁸

2.2.5.e-kitap

Elektronik kitap veya e-kitap farklı elektronik cihaz çeşitlerinde okunabilen özel dosya formatı ile hazırlanmış basılı kitabın sayısal ortam versiyonudur. E-kitap, basılı benzerinin bütün özelliklerini (kâğıt hariç) kapsamakla birlikte ek olarak ses, görüntü (video) ve etkileşimli bağlantıları da içerebilmektedir. Çeşitli standartlarda e-kitap dosya formatları olmasına rağmen, günümüzde kabul gören belli başlı iki e-kitap formatı vardır. Birincisi Microsoft firmasının geliştirdiği "Microsoft Reader" programının yardımı ile okunan "lit" formatı, diğeri ise masaüstü yayıncılıkla uğraşanların yakından tanıdığı Adobe firmasının geliştirdiği "pdf" formatıdır.²⁹

Metnin e-kitap olabilmesi için yazılımla gelen okumayı kolaylaştırıcı işlevleri (sesli okuma, yazı karakteri değiştirme, yazı boyutu değiştirme vb.) ve zengin metin özelliklerini (metin içi arama yapabilme, internet bağlantılarıyla desteklenmiş referanslar, not alma, metin işaretleme, kitap ayracı gibi) taşınması gerekir. Ayrıca yalnızca bilgisayarla değil diğerk okuma araçlarıyla da (e-kitap okuyucular, cep telefonları, Ipad, Android gibi çok amaçlı tablet pc'ler vb.) erişilebilir, görüntülenebilir ve kullanılabilir olmalıdır. Yani bilgisayardan okuduğumuz her elektronik metine e-kitap demek doğru değildir.

E-kitapların ses, resim, müzik, video öğelerini bir arada ve hatta renkli sunabiliyor olması çocuk kitabı yayıncıları için e-kitapları cazip kılıyor.³⁰ E-kitap çok daha az maliyetli hazırlanabilir olması yanında kullanım olarak çoğunlukla genç neslin tercih ettiği bir ürün olarak karşımıza çıkmaktadır. Belli bir süre her iki yayın türünün de devam edeceği tahmin edilebilir bir durumdur. Ancak gelişen teknolojinin basılı yayını bir gün tamamıyla yok edebileceği de göz ardı edilmemektedir.

²⁸ Halil İbrahim Gürcan, *Kitap yayıncılığı*, s67

²⁹ E-kitap nedir ? [http://www.ekitap.org/ekitap-nedir.html\(30/06/2012\)](http://www.ekitap.org/ekitap-nedir.html(30/06/2012))

³⁰ Işık Önder, "e-Kitap ve Dünyada Elektronik Kitap Yayıncılığı", *Türk Kütüphaneciliği Dergisi*, 2011, s

3. BÖLÜM KİTAP TASARIMI

Kitap tasarımı; bir plan ve program süreci içerisinde, kitabın yapısını, biçimini ve çizimini belirleyerek görsel bir ürün oluşturma çalışmalarını içermektedir. Kitap tasarımının özgünlüğünün yanı sıra standartlara uygunluğu başta okuru olmak üzere kitap ile uğraşan herkesi doğrudan ilgilendirmektedir.

3.1.TASARIM

Tasarım kelimesi kullanıldığı ortama bakılarak plan, proje, süreç veya eskiz, model, motif, stil, görsel kompozisyon anlamına gelir.³¹ TDK sözlüğünde tasarım “...uygulamanın yapısını, biçimini ya da çizimini ortaya çıkaran bir çalışmayı içerir.”³² olarak ifade edilmektedir. Tasarım, ortaya konulan ürünün boyutlarına göre 3 grupta değerlendirilmektedir:

- 2-B (iki boyutlu)
- 3-B (üç boyutlu)
- 4-B (dört boyutlu)

Yukarıda belirlenen tasarım alanlarının kendine has özellikleri, ilkeleri, sınırlılıkları ve avantajları bulunmaktadır.

3.2.KİTAP TASARIMI

Kitap tasarımı; bir plan ve program süreci içerisinde, kitabın yapısını, biçimini belirleyerek görsel bir ürün oluşturma çalışmalarını içermektedir. Kitap, bilgi, birikim ve deneyimler ile ortaya konan bir tasarım ürünüdür. Bilgi taşıyıcısı olan kitabın, tasarım sürecinin başında, işlevi düşünülerek hareket edilmesi, doğru sonuçlar alınmasını sağlayacaktır. Tasarımda, kullanım amacına uygun olarak yazı karakteri, puntosu, satır uzunluğu, sayfa ölçüsü belirlenmelidir. Kitap tasarım aşamalarında yazar, yayıncı, dizgici ve diğer kitap ile ilgilenen alanların uzmanlarından fikir alınmalıdır.

Yazar tarafından hazırlanan metin, bir yayın olarak düzenlenirken, teknik ve ekonomik koşullar dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Ancak çoğu zaman kitap tasarımında farklı alanların fikirleri alınmadığı için olsa gerek, ortaya çıkan ürün okuyucuyu ve kitap ile ilgilenenlerin işlerini zorlaştırabilmektedir. Kitabın bir ürün olarak hazırlanmasında tasarımcısına önemli görevler düşmektedir. Kitap tasarımcısı, yazar, yayıncı ve okuyucu ve diğer alanların istekleri çerçevesinde, tasarımı gerçekleştiren kişidir. Kitap tasarımcısı, talepler ve standartlar doğrultusunda, yeteneklerini yayına yansıtarak özgün bir ürün ortaya koymaya çalışmaktadır.

İyi tasarlanmış bir ürünün satış şansı yüksek olacaktır. Çoğunlukla kitap tasarımına yeterli önem ve özen gösterilmemektedir. Tasarım üzerinde fazlaca durulmaması bir hatadır. Yayımlanacak

³¹ Brigitte Borja de Mozota, *Tasarım Yönetimi*, 2005, s8

³² Türk Dil Kurumu, Gösterim Sanatları Sözlüğü, [http://tdkterim.gov.tr/bts/\(16/03/2013\)](http://tdkterim.gov.tr/bts/(16/03/2013))

her kitap, özenle tasarlanmalıdır. Bunun için de basılı malzeme tasarım yeteneği ve bilgisine sahip kişilerden yararlanmalıdır.³³

Tasarımcı, hazırlanacak ürünün nerelerde ve nasıl kullanılacağını da hesaba katarak çalışmasını sürdürür. Kitap tasarımında özen gösterilmesi gereken bazı hususlar aşağıda sıralanmıştır:

- Kapağı ve sayfaları rahat açılabilmesi,
- Okunabilir ve taşınabilir uygun boyutlarda olması,
- Kullanılan yazı karakterleri okunaklı olması,
- Kitap, kullanılacak ve muhafaza edilecek ortamlara uygun olması,
- Standartlara uygun olması.

Kitap tasarımında işlem basamakları ve alınacak kararlar şöyle sıralanabilir;

1. Kitabın kağıdı, eni, boyu, rengi hakkında karar,
2. Kitabın temel tasarımı hakkında karar, (font,punto, satır boyu ve aralığı, sayfa boşlukları, sayfa numarası konumu)
3. Kitabın jeneriğine girecek bilgiler hakkında karar,³⁴

Kitap tasarımında birçok etken tasarıma yansıtılmaktadır. Yayınlanan kitapların kütüphane raflarında da yer alacağını düşünülerek tasarlandığını söylemek ise pek mümkün değildir. Kütüphanecilerin ve araştırmacıların kitapta ihtiyaç duydukları bazı unsurlar bulunmaktadır. Bu konu araştırmamızın dördüncü bölümünde ayrıntılı olarak ele alınarak tasarımda beklenenler ifade edilmiştir.

Üniversite yayınevleri de dâhil olmak üzere bazı yayınevleri tasarımcı istihdam etmek yerine bir tasarımcıyla çalışmaktadır. Tasarımcı istihdam etmeyen yayınevleri, kitap tasarımı konusunda basımevi vb. kuruluşlardan yardım almakta çoğu zaman bu durum özgün ve orijinal yayın tasarımını engellemektedir.

3.2.1.Tasarım Yönetim Süreci

Başlangıçta bir fikir olan kitap tasarım, ürün olarak hazırlanırken izlenen yönetim süreci aşağıda belirtilmiştir:

- Alan seçimi

³³ John Mephenon, Douglas Pearce, *Eğitim Materyalleri Yayıncılığı*, s27

³⁴ Ahmet Vural, *Adım Adım Yayıncılık*, İstanbul, Kelebek Matbaacılık, 2009, s38

- Metin oluşturma
- Dizgi/Grafik tasarım
- Deneme baskı
- Basım Onayı

Kitap tasarımında, basıma karar verilmiş bir metin için öncelikle yapılması gereken, bir program hazırlayarak sürecin planlamasıdır. Belirlenen plan çerçevesinde, yayın içeriğine uygun yazı karakteri ve görsel imgeler seçilmelidir. Görseller seçilirken, algı ilkeleri ve okuma alışkanlıkları dikkate alınmalı, çok sıra dışı yaklaşımlar sergilenmemelidir.

Kitap tasarım sürecinde, zamanın gerekleri dikkate alınarak, metin ile görselin bir bütün olarak okuyucuya sunulmasını sağlamalıdır. Bu süreç içerisinde tasarımcı kitabın görsel düzenine, kendi bilgi, beceri ve tecrübelerinin katkısını ortaya koymalıdır.

Tasarımı üretim aşamasına gelmiş bir kitap, üç alanda düzenlemeye tabi tutulur:

1. Yayına hazırlama (içerik düzenleme): Metin üzerindeki düzeltmelerin yapıldığı aşamayı ifade eder.
2. Görsel Planlama (şekil düzenleme): Görsel yapı kararları alınır.
3. Teknik Planlama (yapı düzenleme): Üretim yöntemleri ve genel yapı çerçevesi saptanır.³⁵

3.2.2.Tasarımın Amacı ve İlkeleri

Tasarlanan her ürün belirli ilkeler çerçevesinde bir amaç doğrultusunda hazırlanır. Bir tasarım ürününün oluşturan olgular şunlardır;

- Biçim : Çizgi, renk, ton, doku gibi özelliklerinin birleşimi ile ortaya çıkar.
- Ölçü : Unsurların büyüklük küçüklükleri iler ilgilidir.
- Yön : Unsurların hareketlerinin yönelimini ifade eder.
- Doku : Tasarım yüzeyinin farklılıklarını ifade eder.
- Renk : Rengin türü, tonu ve yoğunluğu unsurlarından en önemlisi ton değeridir. Tasarımda kullanılan renkler etkileyciliği ve vurguyu artırır.

Rengin Türü : Betimlemede kullanılan terimler. Ör: Kırmızı, mavi...

Rengin Tonu : Açıklık ya da koyuluğudur.

³⁵ Emre Becer, *İletişim ve Grafik Tasarım*, s240

Rengin Yoğunluğu: Parlaklık ile ilgilidir.

- Ton : Tasarımda kontrast oluşturan elemandır.
- Çizgi : Konum ve karakterlerine göre değişik mesajlar verirler.

Yatay Çizgi : Durgunluk

Düsey Çizgi : Saygınlık

Diyagonal Çizgi : Canlılık

Kıvrımlı Çizgi : Zarafet³⁶

Kitap tasarımının maliyetini de direkt etkileyen biçim ve ölçüler hem kullanıcılar hem üreticiler açısından önem taşımaktadır. Tasarım olgularından biçim ve ölçülerin belirlenmesinde kütüphanecilerin de fikirleri dikkate alınmalıdır. Kütüphaneciler çok farklı biçim ve ölçülerde tasarlanmış yayınları okura ulaştıran ve onları yıllarca muhafaza eden kişilerdir.

Bir yayının yazarı için dil kullanımı ve gramer kurallarının önemi kadar tasarım ilkeleri de önemlidir. Tasarımın temel ilkeleri:

- Bütünlük : Unsurların bir bütün oluşturacak şekilde bir araya getirilmesidir.
- Denge : Tasarım yüzeyinde kullanılan unsurların simetrik ve asimetrik kullanımını ifade eder.
- Orantı : Unsurların boyutları arasındaki ilişkiyi ifade eder.
- Hiyerarşi : Unsurların mesajın vurgusuna uygun ölçülendirilmesidir.
- Vurgulama : Önce algılanması istenen unsurun ön plana çıkarılmasıdır.
- Devamlılık : Unsurlar arasındaki kesintisiz geçişi ifade eder.

Basılı ürünlerin görsel kalitesini tram noktalarının keskinliği ve kullanılan kâğıt cinsi büyük ölçüde etkilemektedir. Yüzeyleri parlak olan kâğıtlar mat olanlara göre doku özellikleri ve mürekkebin eşit transfer edilebilir olması ile daha kaliteli sonuçlar alınabilir. Kullanılan kâğıt ebadının ve cinsinin, yayının maliyetini büyük oranda etkilediği bilinmektedir. Ancak maliyet hesapları yüzünden çoğu zaman görsel kaliteden ödün vermek durumunda kalınmaktadır.

Kitap dört temel amaç ile tasarlanır:

³⁶ Emre Becer, *İletişim ve Grafik Tasarım*, s56

1. Okunmak ve izlenmek için (İhtiyaç).
2. Satılmak için (Ekonomik)
3. Tutulmak, taşınmak ve açılmak için (İşlevsel)
4. Saklanmak için (Kültürel miras)³⁷

Yukarıda verilen temel amaçlardan birinci ve üçüncü amaç doğrudan okuyucu ile ilgilidir. Amaçlara uygun bir tasarım yapılmak isteniyorsa, okuyucudan muhakkak geri bildirim alınmalı ve değerlendirmeler ürüne yansıtılmalıdır.

İkinci amaç yayıncı ve yazar ve diğer ekonomik fayda sağlayacak birimlerle ilgilidir. Amaçlara uygun bir tasarım için tecrübeli, ileriye görebilen, işinin ehli yetişmiş personel ile çalışılması bu amaca ulaşılmasını kolaylaştıracaktır.

Dördüncü amaç ise doğrudan kütüphaneciler ile ilgilidir. Bu amaç doğrultusunda tasarım aşamasında kütüphanecilerin de bilgi, beceri ve tecrübelerinden faydalanılmalıdır. Bir kitabın daha kolay ve tek biçimde tasnif edilebilmesi için künyenin ayrıntılı olmasında fayda vardır. Peki künyede hangi bilgilerin nasıl yer alması gerektiği hususunda yayınevleri ne kadar hassas davranıyor. Kütüphanecilerden kendi alanları dışında okuyucu ile ilgili amaçlar doğrultusunda da bilgi alış verişi yapılmalıdır. Ancak tasarımcı ve kütüphaneci arasında iletişim ağı bulunmamaktadır. İki alan arasında iletişim ve işbirliğinin kurulması gerekmektedir.

Bir kitabın tasarım aşamasında, kütüphaneciden de faydalanılmasının gerekli olduğu vurgulanmalıdır. Bu görev yine kütüphanecilere düşmektedir. Amaçlarına uygun bir tasarım oluşturulabilmesi için yayıncılık-kütüphanecilik işbirliği çalışmaları başlatılmalıdır.

3.2.3.Masaüstü Yayıncılığın Tasarıma Etkisi

Tasarımları, bilgisayar aracılığıyla baskıya hazır hale getirilmesine olanak sağlayan masaüstü yayıncılık, 1980'li yıllarda Apple firmasının Macintosh bilgisayarlarla başlamıştır. Bu alandaki gelişmeler ile elektronik yayıncılık çağına geçilmiştir. Masaüstü yayıncılık sistemini oluşturan donanım (hardware) , yazılım (software) ile gazete, dergi, kitap gibi yayınlar başka hiçbir araç gerece ihtiyaç duyulmaksızın hazırlanmaya başlanmıştır.

³⁷ Emre Becer, *İletişim ve Grafik Tasarım*, s240-241

Masaüstü yayıncılıkta kullanılan yazılımlar, aşağıda belirtilen amaçlar için üretildiği ifade edilmektedir.

- Kelime işlemek,
- Görüntü işlemek,
- Sayfa düzenlemek.

Günümüzde bütün tasarımlar masaüstü yayıncılık yazılımları ile gerçekleştirilmektedir. Bu programlar için, teorik ve pratik eğitimini almış kullanıcıların istihdam edilmesi gerekmektedir.

Masaüstü yayıncılık, Bilişim sektöründe olduğu gibi, hızlı bir gelişim ve değişim içerisindedir. Sürekli gelişim içerisinde olan masaüstü yayıncılık alanı eğitici ve kullanıcılarının da değişime açık olmaları gerekmektedir.

3.3.KAPAK TASARIMI

Kitap ve dergilerin içeriğini akılda kalıcı şekilde yansıtan, tasarım ilkelerine uygun oluşturulmuş olan biçimsel ve grafiksel düzenlemeler, kitap kapağı tasarımını oluşturmaktadır. Kitap kapağı tasarımı okuyucu kitabı okumaya sevk eden en önemli etkidir. Bu sebeple kapak tasarımları dikkatle ve özenle kitap içeriğine uygun ilgi çekici olarak hazırlanması gerekmektedir. Kapak tasarımında dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır;

- Akılda kalıcı, farklı ve düşündürücü olmalı,
- Kitabın içeriğini yansıtmalı,
- Sade ve vurgulayıcı olmalı,
- Kullanılan renkler uyumlu olmalı,
- Ön ve arka kapak tutarlı bir bütünlük oluşturmalı,
- Sayfa boşlukları ile yazı ve simgeler arası dengeli olmalı,
- Kitap kapağında kullanılan bilgiler tam olmalı: Kitabın adı, yazarın adı, yayınevının adı...
- Yazı karakterleri okunaklı, sade ve çok çeşitli olmalı,
- Kapak işlevsel, estetik olmalı,

- Kapak ile sayfa tasarımı arasında ilişki kurulabilmeli,³⁸

Çoğunlukla kapak tasarımı yukarıda sayılan hususlara dikkat edilerek hazırlanmaktadır. Kitap kapağı tasarımlarında kütüphane uygulamaları da dikkate alınmalıdır. Ancak bunun için kitabın kütüphane rafına konulana kadar hangi aşamalardan geçtiği ve hangi hususlara dikkat edilmesi gerektiği bilinmelidir.

Kitap tasarımı konusunda kütüphane uygulamalarında karşılaşılan en önemli sorunlar; kitap ebatlarındaki farklılıklar, kitap sırtı bilgilerinin yazılış yönündeki farklılıklar, kitap sırtı ile ön ve arka kapağın tasarımında sınıflama etiketinin yapıştırılabileceği alanın düşünülmemesi ve ayrıntılı künye bilgilerinin çoğunlukla bulunmayışı sıralanabilir.

Kitabın ön kapağı kadar sırt ve arka kapak ile üzerindeki bilgiler ve okunurluğu da bir o kadar önemlidir. Rafta sırt yazısı kolay okunamayan kitabın, sırt yazısı daha okunaklı bir kitaba göre satılma/okunma olasılığının daha düşük olduğu söylenebilir. Aynı şekilde arka kapağında okura kitap hakkında okunaklı bir şekilde öz bilgiler veren bir kitap ile bunların yer almadığı bir kitabın aynı şansa sahip olduğunu söylemek yanlış olur.

Okuru kendine çekecek ve ikna edecek bir kitap kapağı tasarımı hazırlanırken rafta duruşu da muhakkak dikkate alınmalıdır. Arka kapakta yer alan bilgiler okuyucunun bir rafta bir kitaba ayırabileceği zaman dikkate alınarak okunaklı ve öz hazırlanması faydalı olacaktır. Kullanılan renklerin ve yazı puntoları da algılamayı kolaylaştıracak şekilde tasarlanmalıdır. Ayrıca koyu bir zemin içerisinde küçük puntolarla yazılmış bilgilerin çok okunaklı olmadığı için okuyucu ikna edemeyeceği göz ardı edilmemelidir.

3.4.KİTAP TASARIMI STANDARTLARI

Uygulamada kitap tasarımcısının ve yayınevinin kendilerine özgü alışkanlıklarını genellikle kitap standardı olarak kullandıkları görülmektedir. Yayınevleri bir pazarlama tekniği olarak geliştirdiği tasarım öğelerini yayınlarında uygulaması bunun standart gibi algılanmasını sağlamaktadır. Ülkemizde birçok alanda standart hazırlayan TSE yayıncılık alanında da hazırlanmış standartları bulunmaktadır. Hazırlanmış olan TSE standartlarının, genellikle yurtdışında kullanılan ISO standartları

³⁸ T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, MEGEP Grafik ve Fotoğraf Kitap Kapağı Tasarımı Modülü, 2007, s6-7, [http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf\(17/03/2013\)](http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf(17/03/2013))

temel alınarak hazırlandığı görülmektedir. Ancak mevcut standartların günümüz ihtiyaçlarına cevap vermediği düşünülmektedir. Kitap tasarımı ile ilgili standartlar dördüncü bölümde ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

3.5. TİPOGRAFI

Matbaanın icadı ile kullanılan tipografi terimi TDK sözlüğünde “Kabartma biçimlerle ilgili baskı yöntemi”³⁹ olarak ifade edilmektedir. İlk olarak Gutenberg’in metal harflerini tanımlamakta kullanılmıştır.

Tipografi kelime olarak, Latince tipo (yazı) ve grafi (çizmek) kelimelerinin birleşiminden oluşmuş, yazı ile çizmek anlamında kullanılmaktadır. Daha kapsamlı sözlük ve ansiklopedilerdeki tanımlarda “yazı karakterlerinin seçimi, bir amaç için bunların düzenlenmesi ve sayfadaki duruşlarının belirlenmesi işlemlerini kapsayan uygulamalı bir sanat dalı” olduğu şeklinde açıklamalar yer almaktadır.⁴⁰

Bilginin ve onun görünür biçimi olan yazının önemi, tarihi süreç içerisinde giderek yükselmiştir. “Tipografi tarih sahnesinde değiştirilebilir-hareketli-hurufat tekniği olarak kitap ve üretimi ve çoğaltımında kullanılan bir terimdir.”⁴¹

Yazı karakterlerinin iki boyutlu bir yüzeye yerleştirilmesi sanatına (tasarımına) “tipografi” denir. Başka bir tanımda ise tipografi “Harflerin ve yazınsal görsel iletişime ilişkin diğer öğelerin, görsel, işlevsel ve estetik olarak düzenlenerek oluşturulan bir tasarım dil ve anlayışı” olarak yer almaktadır.⁴² Yukarıdaki tanımlardan da anlaşılacağı üzere tipografi, sadece yazı karakterleriyle sınırlı kalmamakta, mesajın iletilirken tüm öğeleriyle oluşturduğu bütünü ifade etmektedir.

Bir kitabın tipografi tekniğiyle basılmasına olanak sağlayan sistemi Gutenberg 1448 yılında bulmuştur. Harflerin ve sayıların negatif kalıplarının bir klavye yardımıyla dizilerek dökülmesini sağlayan Linotipi sistemi, 1886’da Ottmar Mergenthaler tarafından bulunmasıyla gazete ve kitap yayıncılığına büyük ivme kazandırmıştır. Harflerin tek tek dizilmesine olanak sağlayan Monotipi ise Tolbert Lanston tarafından 1887 yılında geliştirilmiştir.

Sarıkavak “Çağdaş Tipografinin Temelleri” adlı eserinde Tschichold’un “Yeni Tipografi”nin ilkelerine atıf yapılarak, artık kural olarak basılı ürünleri satır satır okumayacağımızı, hızlı bir gözden geçirme yaparak, dikkatimizi çeken ayrıntılara

³⁹ Türk Dil Kurumu, Genel Türkçe Sözlük, <http://tdkterim.gov.tr/bts/> (16/03/2013)

⁴⁰ Harun Parlak, *Temel Grafik Tasarım Bilgisi*, İzmir, Ege Üniversitesi Basımevi, 2006, s39

⁴¹ Namık Kemal Sarıkavak, *Çağdaş Tipografinin Temelleri*, Ankara, Seçkin Yayıncılık, s4

⁴² Namık Kemal Sarıkavak, *Çağdaş Tipografinin Temelleri*, s3

yöneleceğimizden tipografinin, sayfanın düzeninde tasarım ilkesi olarak etkili olacağını ifade etmektedir.

1980'li yıllarda bilgisayar teknolojisi ve masaüstün yayıncılıktaki devrimsel değişim, tipografide tasarım olanaklarını genişletmiştir.

Tipografinin kullanışı itibariyle birçok işlevi vardır. En yaygın ve vazgeçilmez grafik iletişim unsurlarından olan tipografinin birincil işlevi okunmaktır. Grafik tasarımcı, tipografi dilini iyi tanımak ve kullanmak durumundadır. Günümüz tipografik karakterleri, el yazılarıyla başlayan uzun bir gelişim süreci sonucunda oluşmuşlardır.

Günümüzde masaüstü yayıncılıkta kullanılmakta olan elektronik dizgi sistemleri, kurşun dizgi sistemlerine kıyasla birçok olanağı tipografik tasarımın hizmetine sunmaktadır.

3.5.1. Temel Yazım ve Tipografi Kuralları

Metinler kullanılan yazı karakteri sayesinde etkisini ortaya koyarak anlam kazanırlar. Metinler ile somut hale bilgi, duygu, düşünce, davranışın algılanmasını kullanılan tipografik karakterler etkilemektedir. Tasarımda kullanılan tipografinin birçok kuralı bulunmaktadır. Bunlardan bazıları aşağıda sıralanmıştır;

- Tipografik karakterin normal ya da light özelliği karakterleri daha zarif gösterebilmektedir.
- Bir yazı karakterinin bold ya da extra bold türü, normal (roman) türüne göre daha az çekici olduğu söylenebilir.
- Yazının fazla daraltılmış (condensed) olması, harflerin birleşmesine, iç boşluklarının azalmasına neden olabilmektedir.
- Yazının fazla genişletilmesi (extended) ise her bakışta okunan sözcük sayısını azalacağından, okuma sürecini uzatabilecektir.
- Bir sözcük vurgulanmak isteniyorsa, karakterin bold yapılabileceği gibi puntosunun ve rengini değiştirilmesi alternatif olarak değerlendirilmelidir.
- Vurgu için kullanılacak italik yazıların uzun metinlerde kullanımı okunurluğu etkileyebileceğinden çok fazla tercih edilmemelidir.

Tipografik tasarımda satır uzunlukları bazı sorunları beraberinde getirebilmektedir. Mesela satırlar çok kısa düzenlendiğinde göz hareketi sıklaşır.

Satırlar çok uzun düzenlenmesi halinde gözün alt satıra geçmesi ve tarama yapması zorlaşacağından, okurun satır atlamasına ya da aynı satırı tekrar okumasına neden olabilecektir. Uzun bir satır, okumadaki sürekliliği de etkileyebilmektedir. Ayrıca okuma sürekliliği için satırlar arasındaki boşluk, sözcükler arasındaki boşluktan fazla olmalıdır.

Yazı ve görüntünün ortaya çıkmasında kullanılan boşluklar algılamayı etkiler. Tasarımda oluşan düzensiz boşluklar algılamayı olumsuz etkileyerek okuyucunun dikkatini dağıtabilmektedir. Dengeli boşluk kullanımı ile okur dinlendirilerek rahat algılama sağlanabilir. Tasarımda az boşluk kullanımı ise karışıklığa sebep olacağından algılamayı güçleştirebilir. Yalın, kolay algılanabilen bir tasarımın kalıcılık şansı daha yüksek olacaktır.

Bir tasarımda ne kadar çok yazı karakteri kullanılırsa o kadar çok biçim bir araya geleceğinden görsel karmaşa oluşabilecektir. Tipografi de okunurluk ve okuturluğu etkileyebilecek bazı ipuçları vardır:

Noktalama imlerinden apostrof (‘), tırnak işareti (“), tire (-) gibi unsurlar etkileyciliği ile estetik bir görünüm oluşturarak okunurluğu olumlu etkileyebilecektir;

- Noktalama işaretlerinin bazı karakter ve stillerde kullanımı sırasında estetiği bozabilecek büyüklüklerden kaçınılmalıdır.
- Genelde noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılır. Bu durum kısaltmaların kullanımı sırasında gereksiz boşluklara sebep oluyorsa uygulanmaması uygun olacaktır.
- Metin tasarımda noktalama işaretlerin kullanımında yazım kuralları esnetilmeden dikkat edilerek uygulanmalıdır.
- Metin içerisinde birden fazla karakter kullanılıyorsa, taban çizgilerinin ve harf boylarının uygunluğuna dikkat edilmelidir. Çünkü aynı punto büyüklüğüne sahip birbirinden farklı karakterler farklı ölçülerde olabilmektedir.
- Tipografik tasarımın tamamlayıcıları olan sayılar ve diğer simgelerin kullanımı ile okunurluk daha da arttırılabilir.
- Bazı karakterlerin büyük olarak yazılması okumayı zorlaştırabileceğinden çok sık kullanılmamalıdır.

- Metin başlangıcındaki ilk harflerin dikkat çekici biçimde ve büyüklükte tasarlanması estetiği artırıcı bir unsur olarak kullanılabilir.
- Tipografik özelliklerin görselliğini arttıracak bir diğer unsurda çizgilerdir. Uygun kalınlık ve şekilde kullanılması algılamayı kolaylaştırarak okunurluk ve okuturluğa katkı sağlayacağı düşünülmektedir.
- Tipografide vurguyu arttırmak için kelimenin altının çizilmesi etkili bir unsur olarak kullanılabilir.⁴³

3.5.2. Tipografik Karakterler ve Okunaklılık

Yazılı iletişimde kullanılan harf, sayı, çizgi ve semboller, tipografik karakterler olarak bilinir. Tipografik karakterlerin öncelikli özelliği okunaklı olmasıdır. Yazı karakterinin çeşitliliği, ihtiyaca göre belirlenmelidir. Büyük bir sayfada bulunan uzun bir metinde vurgu gerekiyorsa farklı yazı karakterleri kullanılabilir. Ancak her karakter farklı mesajlar ileteceğinden fazla yazı karakteri daima risktir ve okuyucunun kafasını karıştırabilir.

Tipografik karakterlerin harfler, sayılar, noktalama işaretleri ve sembollerden oluşmuş bir dizisine font adı verilir. Tasarımlarda farklı font ailelerinden gelen (serifli, serifsiz, vs) ikiden fazla harf karakterinin kullanılması algılamada güçlükler meydana getirebilir. Aynı harf karakterinin kalın, ince, italik gibi varyasyonlarını kullanarak istenilen çeşitlilik sağlanabilir.

Tipografik karakterlerin okunaklılığı; yalınlık ve orantıdan etkilenmektedir. Ayrıca harflerin düzenleniş biçimi ve boşluklar da okunurluğu doğrudan etkilemektedir. Harf arası boşluklar, çok kısa ve uzun satırlar, karakterin et kalınlığı, yazı eğimi ve rengi ile metin düzenleme biçimi de okunaklılığı etkileyen unsurlardandır.

Yazıların puntosu çok büyük olursa, her bakışta algılanacak sözcük sayısı azalmaktadır. Çok küçük olursa da harfler seçilemez. 30-35 cm.lik bir okuma uzaklığı için ortalama yazı boyutu 9-11 puntoya denk gelecek büyüklüktür.

Çok kısa ve çok uzun satırlar okuyucuyu yorar. Kısa satırlar gözü dikey yönde harekete zorlar. Uzun satırlar ise gözün bir alttaki satırı bulmasını güçleştirir. Metin yazıları için 9-12 punto arasında normal bir boyut seçildiğinde, her satıra düşecek sözcük sayısı 10- 12'yi geçmemelidir. Başka bir deyişle, her satırda ortalama 60 ile 70

⁴³ T.C. Millî Eğitim Bakanlığı, MEGEP Fotoğraf ve Grafik Modülü, 2006, http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf(17.03.2013)

arasında tipografik karakter kullanılmalıdır. Satır arası boşluklar arttırıldıkça, okuma kolaylaşır. Araştırmalar; 9-12 puntoluk metinlerde 1-4 puntoluk satır arası boşluğu kullanıldığında, okunaklılığın arttığını göstermektedir.

Harfleri oluşturan ana hatların alt ve üst bitim yerlerinde bulunan tırnak biçimindeki küçük uzantıları “serif” olarak adlandırılır. Tırnaklar yani serifler güçlü bir taban çizgisi oluşturarak okunurluğu arttıran yapısal özelliklerdendir. “Küçük puntolarla dizilmiş metin yazılarındaki boşluklar, harflerin daha rahat okunmasına katkıda bulunur. Tipografinin 500 yıllık çağında tırnaklı yazılar benimsenmiş ve kullanılmıştır.”⁴⁴

Özellikle kitap tasarımında, serifli (tırnaklı) fontların yani yazı karakteri takımlarının takibi oldukça kolaydır. Okuyucu, serifli harflere daha alışık, fakat harf ve sözcük boşlukları düzgün olduğu sürece serifsiz bir yazı, serifli kadar okunaklıdır. Hatta, özellikle koyu zeminlerde serifsiz yazının okunurluğu daha da fazladır.

Yapılan bir araştırma, serifli yazıların uzun metinlerde daha okunaklı olduğunu ortaya koymuştur. Serifler, tipografinin yatay hareketini desteklemekte ve harflerin ayırıcı özelliklerini daha da vurgulamaktadır. Sözcük büyük harflerle dizildiğinde, eşit yüksekliklerdeki harfler durağan bir hat oluşturduğunda; okunaklılık azalır algılama süresi uzar.⁴⁵

3.5.3. Tipografik Karakterlerin Sınıflandırılması ve Özellikleri

Her bir tipografik karakter takımının kendilerine has özellikleri bulunmaktadır. Ancak bu kadar farklı tasarımlara sahip karakter takımlarının sınıflandırılması oldukça güçtür. “Yazı karakterlerin sınıflandırılmasında ve yazı tasarısı terimlerinde uluslararası bir genel geçer ne yazı ki yoktur.”⁴⁶ Genellikle karakter takımını ortaya çıkaran kişinin ismi verilerek adlandırılan tipografik karakterler, MEB Tipografi modülündeki sınıflandırma aşağıda belirtilmiştir:

1. Geleneksel Yazılar: El yazılarının yuvarlak ve organik yapısına sahip olan bu karakterlerin serifleri dirsek biçiminde ve eğimlidir. Ör: Garamond, Caslon

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

2. Geçiş Dönemi Yazıları: Bu gruba giren yazıların ince ve kalın hatları arasında geleneksel yazılara göre daha belirgin bir kontrast vardır. Serifler yataya daha

⁴⁴ Namık Kemal Sarıkavak, Çağdaş Tipografinin Temelleri, 39. S.

⁴⁵ T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, MEGEP Grafik ve Fotoğraf Kitap Kapağı Tasarımı Modülü, 2007, [http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf\(17/03/2013\)](http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf(17/03/2013))

⁴⁶ Namık Kemal Sarıkavak, Çağdaş Tipografinin Temelleri, s67

yakın bir eğimdedir. Yuvarlak biçimlerdeki incelme eksenini dikeye yakındır. Harfler, Barok döneminin etkisiyle daha genişlemiştir. Ör:Baskerville, Caledonia

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

3. Modern Yazılar: Modern yazılarda ince ve kalın hatlar arasındaki kontrast üst sınırdadır. İnce hatlar, çizgi haline dönüştürülmüştür. Yuvarlak biçimlerdeki incelme eksenini dikey konumdadır. İnce hatlarla aynı kalınlıkta ve yatay bir çizgi görünümündeki serifler, gövdeye dik bir açıyla bağlanır. Harflerin anatomisinde geometrik kurallar ağır basar. Başlıca Örnekler: Bodoni, Didot

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

4. Kare Serifli Yazılar: Bu gruba giren yazıların ortak özelliği, seriflerinin kare ya da dikdörtgen biçiminde olmasıdır. Şerifler, harf gövdesine dik bir açıyla bağlanır. İnce ve kalın hatlar arasındaki kontrast azaltılmıştır. Bazı karakterlerde bütün hatlar aynı et kalınlığındadır. Başlıca örnekler : Rockwell, Playbill

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

5. Serifsiz Yazılar: Serifsiz yazılarda bulun hatlar aynı kalınlıktadır. Yuvarlak atlardaki incelme eksenini daima dikey konumdadır. Geometrik bir anlayışla tasarlanmışlardır. Başlıca örnekler : Futura, Helvetica, Avant-Garde

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

6. Gotik Yazılar: Gotik yazı geleneğinin ilk örneği. 15. yüzyıl Almanya'sında yaygın olarak kullanılan "Tekstür" yazısıdır. Gotik sanatının karakteristik özelliklerini taşıyan bu dar ve uzun yazılarda, yuvarlak unsurlar yok edilmiştir. Anatomisinde kesik uçlu kalemlerin etkisi görülür. Başlıca örnekler : Gotik, Old English

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

7.El Yazıları: El yazılarındaki serbest ve akıcı biçimsel özellikler temel alınarak tasarlanan bu tür yazıların başlıca örnekleri arasında; Brush Script, Vivaldi, Mistral, Brody, sayılabilir.

“ABCDEFGHIJKLMNPRSTUVWYZ”

Tipografik karakterler et kalınlıklarına göre de sınıflamaya tabi tutulmaktadır. Bunlar:

- Extralight : Tam Beyaz

- Light : Beyaz
- Medium : Yarım Siyah
- Bold : Siyah
- Extrabold : Tam Siyah

Günümüzde karakterlerin çeşitliliği tercihi zorlaştırmaktadır. Seçilen karakterin etkilerinin önceden bilinmemesi, seçimi hem önemli kılmakta hem daha da zor hale getirmektedir.

Yazı karakteri seçiminde estetik, uygunluk, okunurluk ve okutabilirlik üzerinde önceden düşünülmesi gerekmektedir.

- **Estetik:** Güzelliği, güzelliğin insan usu ve duyuları üzerindeki etkilerini konu olarak ele alan felsefe dalı olarak tanımlanmaktadır. Sadece fontun kendisinin güzel yada güzel olmaması değil, onun tipografik kullanımının etkileri önemlidir. Önemli olan doğru ve hatasız karakterleri estetik bir anlayışla etkili bir biçimde kullanılmasıdır.
- **Uygunluk:** TDK sözlüğünde “Anlatımın konuya uygun olması” olarak ifade edilmektedir. Seçilen yazı karakterinin sahip olduğu kimlikle birlikte diğer tasarım unsurları ile bir bütünlük oluşturarak kullanılabilir. Bazen başlıklar veya birkaç kelimelik metinler çok uygun olan karakter, sayfa içerisindeki metin de kullanımı doğru sonuçlar vermeyebilir.
- **Okunurluk:** Kimi zaman harf ölçüsünün uygunsuzluğunun da etkilediği okunurluk karakter seçiminde en önemli etkenlerdendir. Tırnaklı yazıların çoğu zaman tırnaksız yazılara göre daha okunaklı olduğu göz önünde alınmalıdır.
- **Okuturluk:** Tasarımın bütün özelliklerinin yayını okumaya etkisini ifade etmektedir. Kullanılan kâğıt, sayfa sınırları ve boşluk oranları, yazı karakterleri, tercih edilen renkler okuturluğu etkileyen bazı unsurlardandır.⁴⁷

Yazı Karakteri Özellikleri:

Yazı karakterleri formlarının tasarımındaki bazı özelliklerine göre aşağıdaki gibi sınıflandırılmaktadır;

- Serifli-serifsiz,
- Dik-italik,
- Büyük(Majiskül)-küçük(Miniskül)
- Dar-geniş,

⁴⁷ Namık Kemal Sarıkavak, *Çağdaş Tipografinin Temelleri*, s65

- Et kalınlıklarına göre,

Okuma

Tipografik karakterler ile oluşturulan yazıların okunması algılama süreci ile gerçekleşir. Duygu, düşünce ve davranışların tipografik unsurlarla ifade edilmiş hali olan yazı, okunmak suretiyle anlaşılır. Günlük yaşantımızın büyük bir bölümünde okuma eylemi gerçekleştiririz.

Okuma: ilk olarak form, gözümüz tarafından algılanır, sonrasında beynimiz algılanan formu tanımlar. Okuyucu görme-düşünme işlemlerini bir fotoğraf kamerası gibi kullanır. Bakış satır üzerinde kayar durur ve algılar sonra tekrar kayar durur ve yeni bir şey daha algılar. Duruş anına kadar yaklaşık ¼ saniyede on harf algılanır ve bunlar beyindekilerle karşılaştırılır, tanıma gerçekleşir ve göz bir sonraki noktaya kayar. Buradaki karşılaştırma harfler değil kelimelerle olur.⁴⁸

“Okuma eylemi şifreleri (yazı sistemleri) çözüp anlam çıkarma eylemidir.”⁴⁹

Okuma “...yazar tarafından görsel uyarıcı şeklinde kodlanan anlamın, okuyucunun aklında bir anlam ifade etmesi şeklinde gerçekleşen bir etkileşimdir.

Bu etkileşim üç temel unsuru içerir:

1. Okunacak malzeme (kitap, dergi v.b.)
2. Okuyucunun sahip olduğu bilgi
3. Fiziksel ve entelektüel etkinlikler⁵⁰

Okuma; en basit anlamda toplumsal yaşam için temel bir gerekliliktir. Çünkü okuryazar olmayan kişiler, günlük yaşamdaki faaliyetlerde zorlanmakta ve yardım almak durumunda kalmaktadırlar. Bir başka açıdan okuma; eğitimin temel unsurudur. Okuma şekilleri dikkate alındığında yedi çeşit okuma türü karşımıza çıkmaktadır.

Okuma türleri:

- Sesli Okuma
- Toplu Okuma
- Sessiz Okuma
- Eleştirel Okuma
- Ön Okuma

⁴⁸ Harun Parlak, *Temel Grafik Tasarım Bilgisi*, s52

⁴⁹ Halil İbrahim Gürcan, *Kitap yayıncılığı*, s124

⁵⁰ Bülent Yılmaz, *Okuma Alışkanlığında Halk Kütüphanelerinin Rolü*, Ankara, Kültür Bakanlığı, 1993, s21

- Ayrıntılı Okuma
- Hızlı Okuma⁵¹

Sesli ve toplu okuma daha çok ilkokul öğrencilerinin kullandığı söylenebilir. Okuma türlerinden en geniş kullanımı, sessiz okuma şeklinde gerçekleşmektedir. Ortaöğretim kademesinden sonra eleştirel okuma, ayrıntılı okuma ve hızlı okuma önem kazanmaktadır.

Okuma hızı muhakkak ki okumaya ayrılan süre ile direkt ilintilidir. Okuma oranlarının çok iyi seviyelerde olmadığı ülkemizde sessiz okuma ile eğitim kademelerindeki okuma hızı, 150-250 kelime arasında değiştiği görülmektedir. Okuma hızını etkileyen birçok neden vardır.

Hızlı okumayı etkileyen unsurlar aşağıda sıralanmıştır:

- Bireyin fizyolojik özellikleri (gözler),
- Bireyin zihinsel performansı,
- Bireyin okuma amacı,
- Yazının okunaklılığı,
- Yazının yazılış özellikleri: Yazım ve dizgi yanlışlarından arınık olması,
- Yazının konusu, Dilin yapısı: Bazı diller yapı itibarıyla diğerlerine göre hızlı okumaya müsaittirler.⁵²

Yukarıdaki unsurlardan dört maddenin bireyin özellikleri, ikisinin ise tasarım ile ilgili olduğu görülmektedir. Anlaşılacağı üzere bireyin kendi hazır bulunuşluğu ve özelliklerinden sonra okuma hızını etkileyen önemli unsur tipografik özelliklerdir.

3.5.4. Tipografik Ölçüler

Okumanın temel aracı olan tipografik unsurlar için belli ölçüler bulunmaktadır. Harfin punto değerini belirlemede esas alınan ölçü; harfin kendi yüksekliği değil, metal harf bloğunun yüksekliğidir. Punto; günümüzde uluslararası geçerliliği olan bir ölçü birimidir; 1 punto 0,37583 milimetredir. Daha çok satır uzunluğu ve metin derinliği ölçmede birim olarak kullanılan "Kadrat" (Amerika'da Pica, Almanya' da Cicero) ise 12 puntoya eşittir.

⁵¹ Halil İbrahim Gürcan, *Kitap Yayıncılığı*, s17-23

⁵² Halil İbrahim Gürcan, *Kitap Yayıncılığı*, s25-27

Punto değeri metal harf bloğunun yüksekliğine göre belirlendiği için kâğıda basılmış bir harfi ölçerek punto değerini belirlemek olanaksızdır. Aynı punto ölçüsündeki iki farklı karakter; x yüksekliklerinin farklı olması nedeni ile farklı puntolardaymış gibi algılanır. Örneğin, x yüksekliği fazla olan “helvetica”, aynı puntodaki “garamond” dan daha büyük görünmekte ve daha çok yer kaplamaktadır. Tasarımcı, tipografinin bu değişken ölçü yapısını dikkate almalıdır.

Örnek: **ARIAL** (12 punto) **GARAMOND** (12 punto)

Okuma işlevini gerçekleştirirken yazıyı belli mesafede tutarız. Tasarımlar bu mesafe dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Gözün okuma mesafesi için, 9-12 punto arasındaki yazı büyüklükleri, okuma metni büyüklükleri olarak kullanılmaktadır. 9 puntunun altındaki ölçüler (6,7,8 punto) başvuru niteliğindeki metinler için kullanılmaktadır. 12 puntodan daha büyük harf boyutları ise reklamlarda, gazetelerde, kitapların konu başlıklarında veya bir cümlenin öne çıkartılması istenildiği durumda kullanılmaktadır.

İki harf arasında ortaya çıkan boşluğa *espas* denir. Bu alan uygun ölçüye geldiğinde biz onu bir kelime olarak algılarız. Bu boşluklar, kelime ve satır arasında olduğu zaman, kelime *espası* ve satır arası *espası* olarak adlandırılmaktadır. Kural olarak kelime içi *espaslar* azaltılırsa kelime ve satırlar arası *espaslar*da buna uyumlu olarak düzenlenmektedir.

Normal et kalınlığında bir yazı karakterinde *espas*, “n” harfinin iç genişliği kadar olmalıdır. Bir metin dizilişinde önce satır, sonra kelime ve daha sonra da harfler algılanmalıdır. Bu nedenle satır arası *espaslarının* kelime arası *espaslarından* daha fazla olduğu görülmektedir. Birden fazla yazı bloğunun yan yana getirilmesi sütunlama olarak adlandırılır ve değişik çeşitleri vardır. İki sütun arası boşluğun satır arası boşluktan fazla olması gerekmektedir.⁵³

3.5.5. Tipografik Söz Dizimi

Biçimle anlam arasında kurulan bağlantılar, bir tasarımı yönlendiren en önemli etkenlerdir. Harf, sözcük, satır, sütun ve marjlar (*pay*) tipografinin ana unsurlarıdır. Tipografik söz dizimi, yazının en temel birimi olan harf ile başlar. Çevresini kuşatan boşlukla karşılıklı bir etkileşim içine giren tipografik simgeler görsel bir yapı oluşturur.

⁵³ Harun Parlak, *Temel Grafik Tasarım Bilgisi*, s52-53

TDK sözlüğünde Söz dizimi; “Bir cümleyi oluşturan kelime türlerinin arasındaki ilişkileri inceleyen ve sınıflamalar yapan dil bilgisi kolu”⁵⁴ olarak ifade edilmektedir. Tipografik söz dizimi de, cümleyi oluşturan tipografik unsurların birbirleri ile uyumlu bir şekilde düzenlenmesini ifade etmektedir.

Bir bütünlük içinde doğru ve anlamlı bir biçim – karşı biçim (Boşluk/Fon) ilişkisi kurabilmek tipografik düzenlemenin temel amacıdır. Harflerde olduğu gibi sözcüklerde de biçim – karşı biçim ilişkisi söz konusudur.⁵⁵

Sözcüğü oluşturan harflerin birbirleriyle uyumlu olmaları gerekmektedir. Tipografik uyumu etkileyen üç temel unsur vardır:

- Harf boyutu
- Satır uzunluğu
- Satır arası boşlukları

Yukarıda sayılan unsurlar arasında doğru ve uyumlu bir bütünlük kurulduğunda tipografik söz dizimi daha kolay algılanacak ve okunaklılık kazanacaktır. Uyumlu bütünlüğün öncelikli unsuru; harf arası boşluklarının dengelenmesidir. Boşluklar matematiksel olarak düzenlendiğinde bütünlük her zaman oluşmayabilir. Harf boşlukları arasında kusursuz bir denge sağlamak için tipografi bilgisinin yanı sıra, göz aşinalığı ve deneyim de gerekmektedir.

Harf boşluk düzeni harfler arasındaki boşlukları düzenlenmesini gösterirken, sözcük boşluk düzeni de sözcükler arası düzeni ifade eder. Sözcük ve harf düzenlemeleri:

- Gevşek
- Normal
- Dar
- Çok dar olarak dört başlık altında değerlendirilebilir.

Gereğinden fazla sözcük boşluğu okunurluğu zayıflatır. Sözcük boşluk düzeni satır boşluk düzeninden daha fazla olursa gözün algılaması –fiziksel unsurların uzamsal etkileşimi- nedeniyle soldan sağa değil yukarıdan aşağı yönelir.⁵⁶

⁵⁴ Türk Dil Kurumu, Güncel Türkçe Sözlük, [http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.5147a030a9bbe6.74917482\(18/03/2013\)](http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.5147a030a9bbe6.74917482(18/03/2013))

⁵⁵ T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, MEGEP Grafik ve Fotoğraf Kitap Kapağı Tasarımı Modülü, 2007, [http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf\(17/03/2013\)](http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf(17/03/2013))

Tipografik söz dizimi algılama ve okunurluğu olumsuz etkileyebilecek harf, sözcük ve satır boşluk düzenlerine dikkat edilerek düzenlenmelidir.

3.5.6. Tipografik Sorunlar

Harflerin bir araya getirilmesiyle oluşturulan metinlerde bloklama ve benzeri uygulamalar, bazı estetik sorunlara yol açabilmektedir. Bunlar;

Nehir: Metin bloklamının 4 ayrı şekli vardır. Bunlardan biri olan her iki taraftan bloklanmış sütunların sözcük aralarında oluşan estetik olmayan beyaz boşluklara nehir adı verilmektedir. Metin bloğu içerisinde, sözcükler arasındaki boşluklar yukarıdan aşağı doğru hoş olmayan bir boşluk dengesizliği ortaya çıkarır. Metinde nehir hatasının oluşmasının en basit önleme yöntemi ise uzun sözcüklerin tireleme ile ayrılarak beyaz boşlukların daha aza indirgenmesidir.

Dul Sözcük: Paragrafın en son satırında kalan ve yedi karakterden az olan sözcük olarak bilinmektedir.

Yetim Sözcük: Paragrafın en başında önceki paragrafın devamı olarak ve yedi karakterden az olan sözcük olarak bilinmektedir. Dul ve Yetim Sözcüklerin ortaya çıkarttığı kötü görüntüyü kelime ve harf arası boşluk değerleri değiştirilerek düzenlenebilmektedir.

3.5.7. Tipografide Renk Bilgisi

Renk; ayırt ediciliği, tanımlayıcılığı, yön göstericiliği ve vurgulayıcılığı ile tipografik unsurların en önemli öğelerinden biridir. İlgiyi uyandırarak okuyucuyu etkiler. Siyah renk beyaz renge göre daha fazla dikkat çekicidir. Bilgi, renk sayesinde daha etkili sunulabilir. Örneğin başlığı metinden ayırmak, bir mesaja dikkat çekmek, bilgi gruplarını birbirinden ayırmak, akışı sağlamak gibi pek çok işlev renkle yerine getirilebilir. Yazıda renk vurguyu artırır.

Koyu zemindeki açık renk yazı, kontrastlığı arttırmaktadır. Bu sebeple koyu renkli zeminler üzerinde açık renkli yazılar tercih edilmelidir. Daha ışıklı olması nedeniyle koyu zemin üzerindeki serifsiz yazı karakterleri daha iyi görünür. Okunurluk açısından harf ve zemin arasında en az %70 ton farkının gerekli olduğu ifade edilmektedir. Zemin 100 değer ise harf 30 değerden fazla olmamalıdır. Tersini için de aynı şey geçerlidir.

⁵⁶ Namık Kemal Sarıkavak, *Çağdaş Tipografinin Temelleri*, s62

Renklerin, fiziksel özelliklerinin yanında, biyofizyolojik ve psikolojik etkileri de bulunmaktadır. Renkler oluşturdukları enerjiyle, insanın psikolojisi ve davranışları üzerinde etkili olarak:

- Zihinsel aktivitelerini,
- Fiziksel performanslarını,
- Psiko-sosyal durumlarını farklılaştırmaktadır.⁵⁷

3.5.7.1. Renklerin Psikolojik Etkisi

Kitap tasarımının hazırlanmasında renklerin insan psikolojisi üzerindeki etkilerinin bilinmesi amaca uygun çalışmaların yapılabilmesini sağlayacaktır.

Dalga boyu yüksek sarı, kırmızı, turuncudan oluşan sıcak renkler, çabuk algılandıkları için yakınlık duygusu uyandırır. Sıcak renkler izleyeni uyarır, neşelendirir, güç ve dinamizm kazandırır. Dalga boyu düşük olan mavi, mor ve yeşilden oluşan soğuk renkler ise uzaklık duygusu uyandırır. Soğuk renkler yatıştırıcı ve dinlendiricidir, güven, huzur, sorumluluk, özgürlük, düzen gibi duygular uyandırır. Renklerin bireyler tarafından algılanırken fiziksel ve kişisel karakteristik özelliklerin de etkili olduğu söylenebilir.⁵⁸

Renklerin insan üzerinde gösterdiği muhtemel etkileri şöyle sıralanabilir;

- **Kırmızı** : Canlandırıcı, heyecan verici ve iştah açıcıdır.
- **Yeşil** : Güven veren, yaratıcılığı etkileyen bir renktir.
- **Siyah** : Umutsuzluk, olumsuzluk, zorunluluk ve baskı duygusu verir.
- **Mavi** : Huzur verici, sakinleştirici ve rahatlatıcı etkileri vardır.
- **Lacivert** : Sonsuzluğu, otoriteyi, verimliliği simgeler.
- **Mor** : Nevrotik duyguları açığa çıkarıcı, hayale daldırıcı, fantezi duygular uyandırıcıdır.
- **Pembe** : Huzur, güven veren, romantikleştirici etkisi vardır.
- **Sarı** : Neşe ve enerji vericidir, metabolizmayı hızlandırır.
- **Beyaz** : Özgürlük, olumluluk, hoşgörü ve bağlanma duygusu verir.
- **Kahverengi** : Gevşetici, durağanlık, huzur ve güven vericidir.

⁵⁷ Ulufe Teker, *Grafik Tasarım ve Reklam*, s61

⁵⁸ Ulufe Teker, *Grafik Tasarım ve Reklam*, s63

- **Turuncu** : Mutluluk ve enerji vericidir.
- **Gri** : Hüzün verici, maskeleyici ve koruyucu etkiye sahiptir.

3.5.7.2. Resim Yazı Renk İlişkisi

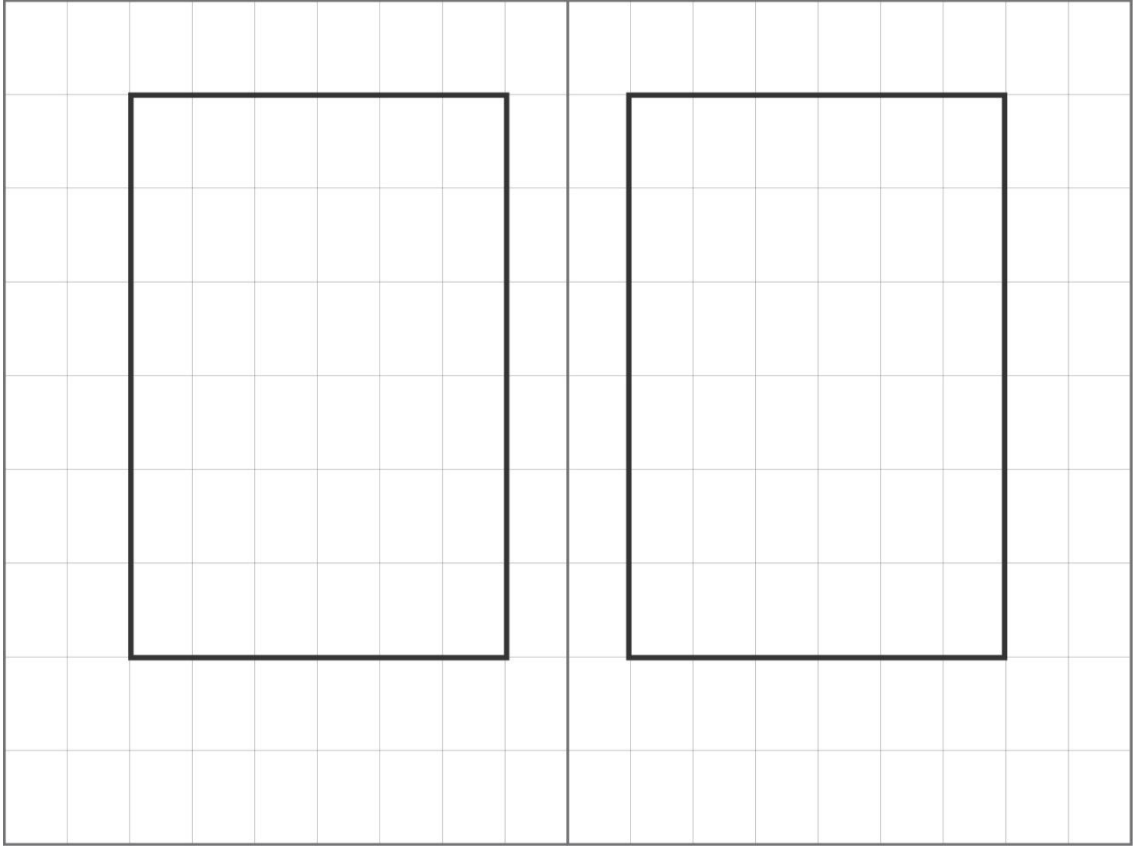
Resim, yazı ve renk uyumunda ve bunların konumlarında farklılıklar yapmak, sayfa tasarımına hareketlilik getirir. Her öğede vurguyu aynı yapmak, monoton bir sonuç ortaya çıkarabilir. Boyut, konum, biçim ve renkte, hangi görselin güçlü olacağı önceden belirlenmelidir. Tasarımda kullanılan renkler ile ön plana çıkartılması istenen unsur vurgulanabilir. Koyu zeminde açık, açık zeminde koyu yazı; kontrastlık yaratması nedeniyle daha kolay algılanabilir.

3.6. Sayfa Tasarımı

“Bir kitabın boyutu amacı doğrultusunda belirlenir” diyen Emre Becer İletişim ve Grafik Tasarım adlı eserinde sayfa ile yazı alanı arasındaki oranı ayrıntılı olarak ele almıştır. İnsanın, geometrik olarak tasarlanmış oransal ilişkiyi estetik bulduğunu ifade ederek, basılı malzemenin estetiğe dayalı yapısının bu orana bağlı olduğunu belirtmiştir. Basılı malzemenin kullanım amacına uygun olarak bu oranın değişebileceğine dikkat çekmiştir.

Ortaçağ el yazmalarında sayfa genişliği ve yükseklik oranının 2:3 olduğu, marj (pay) katsayılarının da iç:1, üst:1, dış:2, alt: 4 birim olarak tasarlandığı belirtilmiştir. 20 yy. en çok tercih edilen 2:3 oranının marj ölçülerinin de iç:2, üst:3, dış:4, alt: 6 birim olarak kullanıldığı ifade edilmiştir.

Gutenberg tarafından da sıklıkla kullanılan altın kuralı ise; 2:3 orantısını temel alan bir sayfa boyutunda, eşitlenmiş sayfa genişliği ile yazı alanı yüksekliğinin iç ve üst marjlar 1/9, dış ve alt marjlarda 2/9 oranı ile kullanılması olarak ifade etmektedir. Bu açıklamalar ışığında belirtilen oranlara uygun bir sayfa taslağı şekil 2’de gösterilmiştir.



Şekil 2 : Sayfa Taslağı

Sayfada sadece yazı karakterlerinin değil diğer unsurlarında belli kurallara ve estetiğe dikkat edilerek yerleştirilmesi gerekmektedir. Sayfanın belli b6lgelerinde yoğunlaşan fotoğraflar dengeyi bozar. Bu dağıtımda en sık kullanılan y6ntem ‘Z’ kuralıdır. Bu kurala g6re sayfanın g6rsel ilgi merkezleri sırasıyla sol 6st k6ře, sağ 6st k6ře, sol alt k6ře ve sağ alt k6şedir. Fotoğraflar da bu g6rsel merkezlere eşit olarak dağıtılmalıdır.⁵⁹ 6zellikle kitap kapak ve sırt tasarımında da g6rsel ilgi merkezleri dikkate alınarak dizayn edilmesi gerekmektedir.

3.6.1.Sayfa D6zeni

Sayfa tasarımında belirlenen 6lç6ler içerisinde g6rseller dizayn edilirken okurun ihtiyaç ve istekleri dikkate alınmalıdır. Sayfa d6zeni oluşturulurken 6ncelikli olarak temel amaçlara hizmet edilmelidir:

⁵⁹ T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Gazete Sayfası Tasarlama-2 Mod6l6,
http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM165.pdf.
(27 Kasım 2011)

- Okunaklılık : Karakter ve punto seçimi okuyucuya uygun belirlemek,
- İlgı çekici : İç sayfa ve kapak tasarımının ilgi çekici olması,
- Hedef kitleye uygun tasarım: Kitabın hitap edeceği kitlenin özelliklerine göre tasarım yapılmalıdır. Kâğıt, baskı rengi, görsel imgelerin seçiminde hedef kitlenin istek ve ihtiyaçları dikkate alınmalıdır.

Sayfa düzenlenirken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi faydalı olacaktır:

- Yayının kullanım amacına uygun orantılı kâğıt boyutu seçilmelidir.
- Görsel unsurların yapısı dikkate alınarak yayının dikey veya yatay olarak düzenlenmesine karar verilmelidir. Yatay olarak düzenlenecek metinler 2 sütuna bölünmesi daha yerinde olacaktır.
- Sayfa numaraları uygun konumlandırılmalı, metin ile iç içe düzenlenmemelidir.
- Bir satırdaki sözcük sayısı arttıkça okumak hem sıkıcı hem de yorucu hale geleceğinden satırdaki sözcük sayısı 12'yi geçmemesi daha uygun olacaktır.
- Görsel unsurlar birbirlerine ve metne çok yakın düzenlenmemelidir. Çevresinde en az yeterli boşluk (5 mm.) bırakılmalıdır.
- Okunaklılığın etkilememesi için yaprağın ön ve arka sayfalarına zeminli unsurların gelmemesine özen gösterilmelidir.
- Görsel unsurun referansı ile kendisi aynı sayfada bulunmalıdır.
- Görsel unsurların açıklamaları ve boşlukları bütün sayfalarda aynı olmalıdır.
- Tasarımın bütününde standart olarak kullanılacak sözcük, paragraf, metin ve çizgi düzeni belirlenmelidir.

3.6.2.Sayfa Boyutları

Kitap tasarımlarında genel kullanımda bir tek biçimliğe rastlamak pek mümkün değildir. Kitaplarda; okur, yayın türü gibi durumlar dikkate alınarak değişik ölçülerde sayfa boyutları kullanılmaktadır.

Yayıncıların kullandığı kâğıt ebatları ve bu kâğıtlardan üretilen kitap boyları genelde şu şekildedir:

$$57 \times 82 \text{ cm. kâğıt} = 9.5 \times 13.5 \text{ cm.}$$

$$13.5 \times 19.5 \text{ cm.}$$

$$19.5 \times 27.5 \text{ cm.}$$

$$57 \times 88 \text{ cm. kâğıt} = 13.5 \times 21 \text{ cm.}$$

$$64 \times 90 \text{ cm. kâğıt} = 15.5 \times 21.5 \text{ cm.}$$

$$21.5 \times 29.5 \text{ cm.}$$

$$68 \times 100 \text{ cm. kâğıt} = 11.5 \times 16.5 \text{ cm.}$$

$$16.5 \times 23.5 \text{ cm.}$$

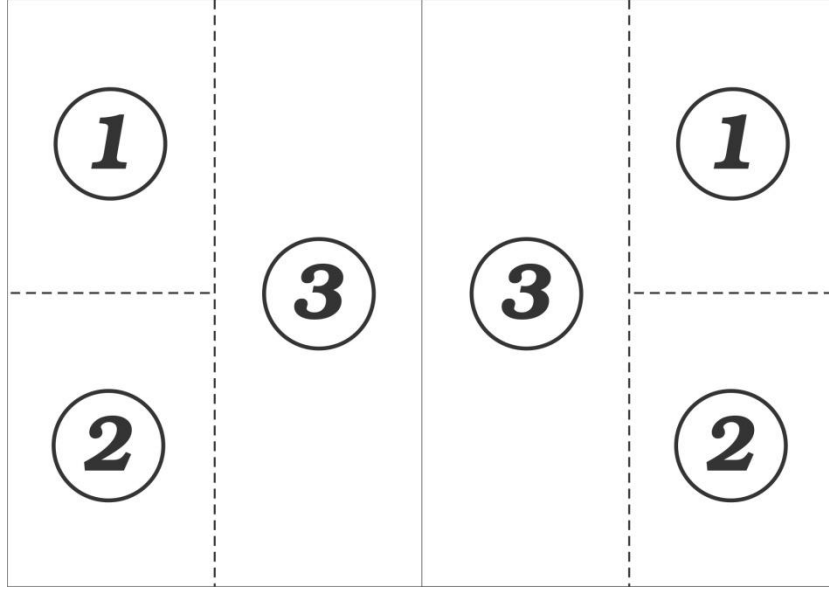
$$15.5 \times 15.5 \text{ cm.}^{60}$$

Tabaka kâğıtlardan; 1.katlama ile 4 sayfa, 2. katlama ile 8 sayfa, 3. katlama ile 16 sayfa, 4. katlama ile 32 sayfa, 5. katlama ile 64 sayfa elde edilebilmektedir.

3.6.3.İç Sayfa Düzeni

İç sayfa tasarımında kullanılan ölçüler ve standartlar, zamana, ürüne, tasarımcısına göre değişiklikler göstermektedir. İç sayfa tasarımında cilt payı dikkate alınarak sağ, sol ve orta boşlukların belirlenmesi gerekmektedir. Bu boşlukların belirlenmesinde kitabın sayfa sayısı dikkate alınarak uygun cilt payı tercih edilmelidir. Kitabın okunmak, tutulmak ve taşınmak için tasarlanması gerektiğinden yola çıkarak sayfa düzeninin makul ölçülerde düzenlenmesi gerekmektedir. Gözün algılama sırasında bazı öncelikleri olduğu ifade edilmektedir. Bu önceliklerin sayfa tasarımında dikkate alınması faydalı olacaktır. Gözün, sayfadaki algılama öncelik sırası aşağıda gösterilmiştir:

⁶⁰ Ahmet Vural, *Adım Adım Yayıncılık*, s53



Şekil 3 : Gözün sayfadaki algılama sırası

Şekil 3’de görüldüğü üzere göz, sayfa düzeninde öncelikle sol üst köşe ve sağ üst köşeyi algılamaktadır. Okuyucu algısını açık tutabilmek için sayfanın bu bölümlerinin çok daha dikkatli ve özenle tasarlanmalıdır.

Sayfada metnin uygun bir şekilde yerleştirileceği alanın tespit edilmesinden sonra harf ve satır boşluk seçimleri de büyük önem taşımaktadır. Genel bir uygulama olan sağ ve soldan birlikte bloklama her zaman estetik ve sağlıklı sonuç vermemektedir. Sözcük arası boşluklarda oluşan eşitsizlikler tireleme işlemiyle düzenlenerek tasarım daha estetik hale getirilebilir.

Satırda bulunan sözcükleri uygun hecelerinden bölme işlemine tireleme denir. Tireleme ile istenen sözcük boşluk düzeni elde edilebilir. Ancak tireleme işlemi yapılırken sözcüklerin anlamlarının bozulmamasına ve dilbilgisi kurallarına uyulmasına dikkat edilmelidir.

3.6.4.İç Sayfalar ve Kullanılacak Veriler

Kitabın ön sayfalarında hangi bilgilerin olacağı ve hangi sıralamayla yer alacağı değişik kaynaklarda farklılık göstermektedir. Sarıkavak, kitabın iç sayfalarının sıralamasını aşağıda belirtilen sıralama ile ifade etmiştir:

- i. Yarım başlık (ön kapak)
- ii. Boş sayfa (süslü sayfa)
- iii. İç kapak

iv. K nyeye sayfası (Her zaman sol sayfadır)

v. İthaf

vi. Açıklamalar

vii.  ns z (Giriş)

viii.  ns z n devamı (yada boş sayfa)

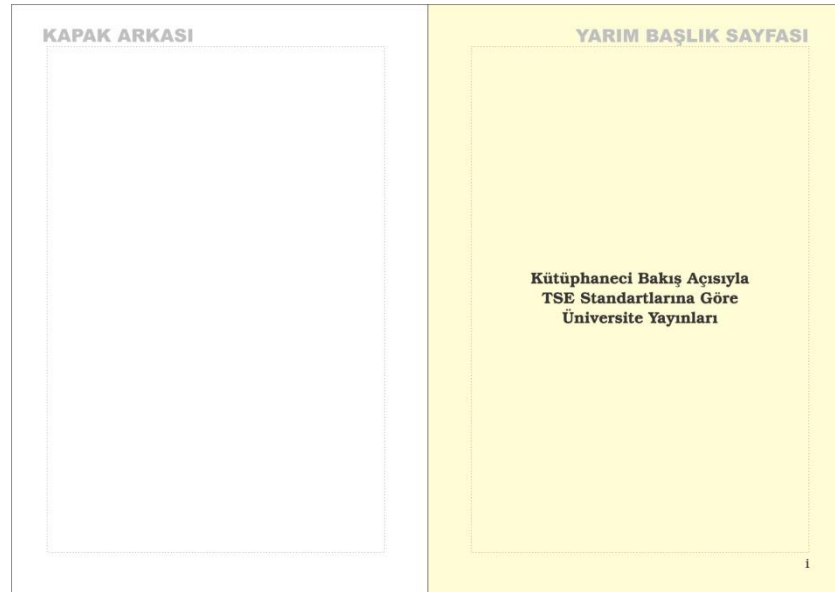
ix. İçindekiler

x. Kısaltmalar

1. Metnin ilk sayfası

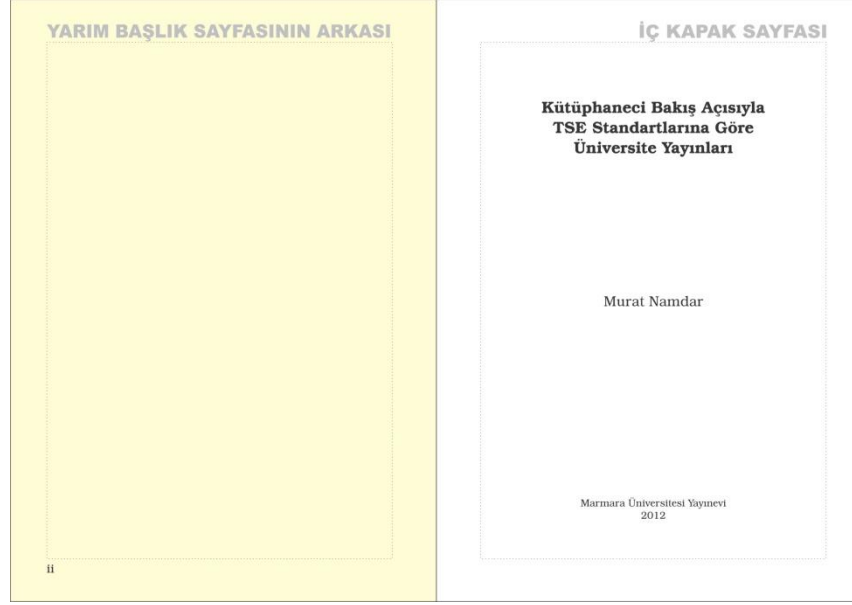
Kitabın i sayfaların sıralaması ve kullanılacak bilgiler Őekillerle  rneklendirilmiŐtir.

- Yarım başlık sayfası: Kitabın adı yer alır.



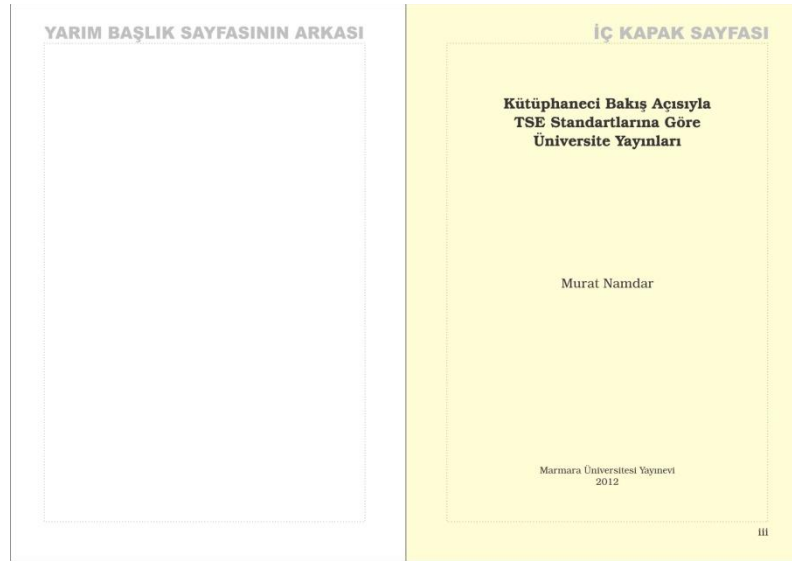
Şekil 4 : Yarım başlık sayfası

- Yarım başlık sayfasının arkası: Çoğunlukla boş bir sayfa veya bir illüstrasyon yer alan sayfadır.



Şekil 5 : Yarım başlık sayfası arkası

- İç Kapak Sayfası: Yayın adı, yazar adı, çevirmen adı, yayınevi adı ve yayın yılının bulunduğu sayfadır. Okurla iletişim kurulan ilk sayfa olması hasebiyle önemle tasarlanması gerekmektedir. “Bibliyotekçi için kitabın en önemli dış unsuru iç kapaktır. İç kapak bibliyografik künyenin bütün unsurlarını ihtiva eder.”⁶¹ İç kapakta yer verilecek bilgiler kütüphanecilik açısından kataloglamada bilgisinin kaynağı olması bakımından çok önemlidir. Bu anlamda verilerin eksiksiz olarak standartlar çerçevesinde hazırlanması; okur, araştırmacı ve kütüphanecilerin gereksinimleri karşılanabilecektir.



Şekil 6 : İç kapak sayfası

⁶¹ Adnan Ötüken, *Bibliyotekçinin El Kitabı I*, Milli Eğitim Basımevi, Ankara, 1947, s150

- Yayım bilgileri sayfası: İç kapağın arkasında bulunan sayfada bulunması gereken unsurlar şöyle sıralanmıştır: Kitabın yayımcısı, Kitabın yayımcısının adresi, Yayım tarihi, ISBN No., Kütüphane kataloglama bilgileri, Kapak tasarım sahibi ismi, iç sayfa tasarım sahibi ismi, Dizgi, Fotoğraf, İllüstrasyon, Kitabın ve kapağının basıldığı basımevi ismi, Ciltevi adı, Metnin yazı karakteri bilgisi, Metnin yazı punto bilgisi.

Merhum Adnan ÖTÜKEN’in Bibliyotekçinin El Kitabı eserinde Bibliyografik Künyeyi tanımlamıştır:” Kitapların, broşürlerin, dergi ve gazetelerin hüviyetlerini tespit eden kayıtların tamamı...Umumiyetle bibliyografik künyede müellifin öz adı, soyadı, varsa akademik titri veya generalden itibaren yüksek askeri rütbesi, hüviyetini belirten herhangi bir kayıt, kitabın asıl adı ve tamamlayıcı adı, kaç cilt olduğu, kaçınıcı basım olduğu, eser tercüme ise mütercimın öz ve soy adları, akademik veya yüksek askeri rütbeleri, eser anonimse bunu yayımlayan müessese veya şahsın adı, dergi ve gazetelerde eserin hangi tarihten itibaren yayımlanmakta olduğu, eserin nerede, hangi yılda hangi matbaada basıldığı, kaç sahife olduğu, forma kaydı (ebat bilgisi), varsa içerisindeki levha, plan ve haritaların miktarı, eserin varsa seri kaydı; bibliyografik künye bir bibliyografya için hazırlanmışsa ayrıca eserin ciltli veya ciltsiz olarak fiyatı kaydedilmiş bulunur”



Şekil 7 : Yayım bilgileri sayfası

- İthaf Sayfası: Yazarın eseri adadığı kişinin anıldığı sayfadır.



Şekil 8 : İthaf sayfası

- Teşekkür sayfası:
- İçindekiler
- Tablo ve şekiller
- Kısaltmalar
- Önsöz: Eseri yazmaya neden ilgi duyduğunu, eser yazılırken emeği geçenlere teşekkür edildiği, eserin yazımında karşılaştığı sorunların yansıtıldığı bölümdür. Önsöz kitabın özelliğini, konunun önemini açıklamak için yazarında tanıdığı uzman bir kişi tarafından yazılır.

Kitabın iç sayfalarında ki sıralamada bir standart olmadığı gibi büyük bir karmaşa vardır. Okuyucunun, kütüphanecinin ve araştırmacının aradığını aradığı yerde bulabilmesi için sıralamada bir standardın oluşturulması gerekmektedir.

Kitabın arka sayfaları notlar, ekler, sözlük, kaynakça ve dizinden oluşmaktadır.

- Notlar: Dipnotların sayfa sonu yerine eser sonuna konulduğu durumlarda kullanılır. Kitap, makaleye ilişkin açıklayıcı bilgiler yer alır.
- Ekler
- Sözlük

- Kaynakça
- Dizin: Çeşitli konulara ilişkin anahtar sözcüklerin geçtiği sayfaların belirtildiği bölümdür. Yazar, editör veya dizinci tarafından hazırlanabilir.⁶²

3.6.4.1. Cataloging in Publication (CIP)

CIP (Cataloging in Publication) henüz yayınlanmamış bir kitap için Library of Congress tarafından hazırlanan yayın kataloglama verilerini içeren bibliyografik kayıt bilgileridir. CIP kütüphaneci ve kitap satıcılarının işlemlerini kolaylaştırıcı bilgileri içermektedir. Library of Congress tarafından CIP işlemi ücretsiz verilmektedir. Ancak, CIP hizmeti alan yayıncılar kitapların ücretsiz bir kopyasını göndermek zorundadır. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen yayıncıların programı askıya alınabilmektedir. Aşağıda belirtilen yayınlarda CIP uygulanmamaktadır ;

- E-Kitap
- Hediyelik (promosyon) Kitap
- Seyahat Rehberleri
- Mikroformlar
- Bazı Ders Kitapları
- Cep Kitapları
- Görsel&İşitsel malzemeler
- Sarf veya geçici malzemeler

CIP kaydının asıl amacı yayının bibliyografik özelliklerini tanımlamak ve böylece kütüphane kataloglarında bu bilgilere erişimi kolaylaştırmaktır. CIP veri oluşturulması yayıncılar tarafından gönderilen yayının ulaştığı tarihten sonraki iki hafta içinde tamamlanır. Klinik tıp başlıkları daha uzun sürebilmektedir.⁶³

3.6.4.2. Ülkemizde Yayında Kataloglama Bilgisi (YKB)

Yayında kataloglama bilgisinin öncelikli amacı kütüphane koleksiyonları için bir standart oluşturarak erişimi kolaylaştırmak olmalıdır. Bu sayede tekbiçim kataloglama

⁶² Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s62

⁶³ <http://cip.loc.gov> 26 Kasım 2011

sağlanarak aynı yayının hangi kütüphaneye gidilirse gidilsin aynı yer de bulunabilmesi sağlanacaktır.

Yayınlarda kullanılacak yayında kataloglama bilgisinin merkezi bir birim tarafından oluşturulması ile ulusal derlememiz daha kusursuz ve eksiksiz olarak yürütülebilecektir. Bu amaçla gerekli yasal düzenleme yapılarak bu alandaki en uygun kurum/kuruluşun yetkilendirilmesi azami önem arz etmektedir.

Derleme hizmetlerinin eksikliğinden mağdur olan kurum elbette Milli Kütüphane ve diğer derleme kütüphaneleridir. Fakat yasal sorumluluk sahibi kurum yalnızca Milli Kütüphane'dir. Bu durumda; kendisini doğrudan doğruya ilgilendiren bir hizmet alanında, farklı üç veya dört kurum tarafından hizmet üretilmesini beklemek ve bu konuda hiçbir yasal yaptırım gücüne sahip olmamak, ulusal bilgi ve belge arşivi hizmetini sunan Milli Kütüphane için çok büyük bir yasal boşluk doğurduğu ifade edilmektedir.⁶⁴

3.6.4.3. Dizin

Dizin; kitabın içeriğindeki isimlere, kavramlara ve terimlere kolay erişim sağlayabilmek amacıyla bu bilgileri belli bir düzen içerisinde okuru bilgilerin yer aldığı noktalara yönlendiren ve genellikle kitabın sonunda yer alan bilgi erişim araçlarından biridir. TDK sözlüğünde dizin “Bir kitabın veya derginin kişi, konu, yer adı vb. bakımından içindekileri yer numarasıyla belirten ve eserin arkasında yer alan alfabetik liste”⁶⁵ olarak tanımlanmaktadır. Bilgiye erişimi kolaylaştıran bir unsur olan dizinlemenin aynı zamanda “veri tabanının oluşum süreçlerine bakıldığında en önemli basamaklarından biri olduğu görülür”.⁶⁶

Fransızca kökenli “index” kavramının dilimizdeki kullanım şekli olan “indeks” kavramlarının “dizin” ile eş anlamlı olarak kullanıldığı görülmektedir. Ancak bu durum çoğu zaman kafa karışıklığına neden olabilmektedir. Bu anlamda Türkçe kökenli olan ve yaygın olarak da kullanılmakta olan “dizin” kavramının standart olarak kullanılmasının gerekli olduğu düşünülmektedir.

⁶⁴ [http://atayurtanayurt.blogspot.com/2010/12/ulusal-derleme-politikasnn-yasal.html\(01_05_2011\)](http://atayurtanayurt.blogspot.com/2010/12/ulusal-derleme-politikasnn-yasal.html(01_05_2011))

⁶⁵ Türk Dil Kurumu, Genel Sözlük, [http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.514d5e785ddd71.60516504.\(23/03/2013\)](http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.514d5e785ddd71.60516504.(23/03/2013))

⁶⁶ Uzm.Vet.Het. Ebru Soyuyüce, Uzm.Ecz. Tuğba Hünkar, Uzm.Küt.Sibel Tabanlıoğlu, “Veri tabanı nedir? Veri tabanı oluşum süreci” Sağlık Bilimlerinde Süreli Yayıncılık 1.Ulusal Sempozyum (28 Mart 2003-Ankara)”, <http://uvt.ulakbim.gov.tr/tip/sempozyum1/ebrutugbasibel.pdf> (23/03/2013)

Kitap dizinlerinin asıl ve en önemli amacı bilgiye erişimi kolaylaştırmaktır. Bilimsel araştırma yapan araştırmacılar için dizinler yayınların içeriğine daha kısa zamanda ulaşılmasını sağlayan önemli bir unsurdur. İyi hazırlanan indeks bilgi arayan kişinin bilgiye ulaşımını daha hızlı ve kolay hale getirmektedir. Dizinler bilgisayar yardımıyla veya konu uzmanı kişiler tarafından manuel olarak oluşturulabilir. “Dizinler her türlü yayın ve/veya kayıt üzerindeki kavramların, konuların, kelimelerin yerini gösteren sistematik bir rehberdir.”⁶⁷ Bu rehberin oluşturulmasında bilgisayar programlarının sağladığı kolaylıklar sebebiyle uzman kişilerce manüel olarak oluşturulan dizinlerin daha az kullanıldıkları söylenebilir. Bilgisayar yardımıyla oluşturulan dizinler ise bazen çok yeterli olmayabilir.

Okuyucu için çok önemli olmayan ancak gereksiz tekrar edilmiş bir sözcük veya başlıklarda yer alan bir kelime dizinde yer alabilecektir. Kitabı daha özel kılmak ve okuyucunun beklentilerine cevap verebilmek için dizinlerin bilgisayar yardımıyla veya manüel olarak uzmanlar tarafından özenle hazırlanması daha yerinde olacaktır. Kitabın içeriğinde yer alan kavram ve terimler haricinde özel adlar, yer adları vb. gerekli görülen bilgilerinde alfabetik olarak düzenlenmesiyle oluşturulan dizinler kullanılmaktadır.

İndeksler (dizin) kitabın son prova baskılarından sonra hazırlanabilir. Kısa sürede hazırlanması istenen dizinler hazırlayan üzerinde daima büyük bir zaman baskısı oluşturur. Genel anlayışa göre bir indeks, kitabın tamamının %5’i kadar olmalıdır. Ancak bu orana çoğu zaman ulaşılamadığı görülmektedir.⁶⁸

İndeksçi (dizin hazırlayan kişi) yazarın kendisi bazen de yayıncı olabildiği gibi çoğu zaman ayrı bir kişidir. Yazarların hazırladıkları indekslerinde başarılı olduğu görülmekle beraber bunun bazı sakıncaları da olduğu düşünülmektedir. Yazar, terimlere aşinalığı sebebiyle okuyucunun aradığı farklı terimleri dizinde kullanamayabilir.

İndeksçi, indeksin (dizinin) tasarımını ve karakteristiğinin okuyucu için önemini bilen uzman bir kişidir. İndeksçinin uzmanlığı deneyimlerine ve tabii eğitimi sırasında

⁶⁷ Uzm.Vet.Het. Ebru Soyuyüce, Uzm.Ecz. Tuğba Hünkar, Uzm.Küt.Sibel Tabanlıoğlu, “Veri tabanı nedir? Veri tabanı oluşum süreci” Sağlık Bilimlerinde Süreli Yayıncılık 1.Ulusal Sempozyum (28 Mart 2003-Ankara)”, <http://uvt.ulakbim.gov.tr/tip/sempozyum1/ebrutugbasibel.pdf> (23/03/2013)

⁶⁸ Meral Alakuş, *Kitap İndeksleri*, Bilgi Dünyası 7(1), 2006, <http://www.unak.org.tr/BilgiDunyasi/gorusler/2006/cilt7/Sayı1/104-113.pdf> (17/03/2013)

kazanabildiği indeksleme bilgisine dayanmaktadır. Kütüphanecilik eğitim programlarında kitap sonu indeksleme derslerine yaygın olarak yer verilmektedir.⁶⁹

⁶⁹ Gülbün Baydur, “*Kitap Sonu İndeksleri*”, Türk Kütüphaneciliği, 1988 V II, tk.kutuphaneci.org.tr/index.php/tk/article/download/1077/2153, s61-68,(18/05/2013)

4. ÖĞRETİM PROGRAMLARINDA YAYINCILIK

4.1.KÜTÜPHANECİLİK MESLEĞİ ve EĞİTİMİ

“Avrupa ve A.B.D.’de 19. yüzyılın 2. yarısında ortaya çıkan Kütüphane biliminin, Türkiye’de Üniversite sınırları içinde yerini alması, 1954 yılında...gerçekleşmiştir.”⁷⁰ Tarihsel geçmişi 1876 yıllarına kadar uzanan üniversite düzeyinde kütüphanecilik eğitimi ülkemize bir hayli geç gelmiştir. Ayrıca kütüphane meslek eğitimi programlarının arttığı günümüzde ülke çapında 5, KKTC’de 1 olmak üzere toplam altı üniversitenin ilgili bölümü bulunmaktadır. Bunun dışında henüz öğrenci almayan bölümlerde bulunmaktadır.

İlgili üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinde 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılı öncesinde Dokümantasyon-Enformasyon Anabilim Dalı, Arşivcilik Anabilim Dalı ve Kütüphanecilik Anabilim Dallarını olarak üç ayrı isim/bölüm altında eğitim verilmekteydi. Yüksek Öğretim Kurulu’nun ilgili kararı ile üç anabilim dalı birleştirilerek oluşturulan “Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü” 2002-2003 öğretim yılından itibaren bölüm düzeyinde ve eşit ağırlıklı puan türüne göre öğrenci almaya başlamıştır.

İlgili bölümün amacı başlangıçta kütüphaneci yetiştirmek iken, teknolojik gelişmeler bu amacının kapsamını genişletmiştir. Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojilerinde meydana gelen gelişmeler, bilginin işlenebilme, erişilebilme ve iletilebilme kapasitesini artırmış ve hızlandırmıştır. Üniversitelerin ilgili bölümlerinde Lisans ve Lisansüstü eğitim verilmektedir.

Hülya Dilek “Kütüphane Biliminin Kapsamı ve Türkiye’de Durum” adlı eserinde; İletişim Bilimleri kuramlarından yararlanan Akademik Meslekleri şöyle sıralanmıştır:

- Kütüphanecilik,
- Arşivcilik,
- Belge ve Bilgi İşlemcilik,
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın-yayınçılık

⁷⁰ Hülya Dilek, *Kütüphane Biliminin Kapsamı ve Türkiye’de Durum*, İstanbul, TKD, 1992, s74

“Kütüphane Bilimi, ilişkide olduğu bilimlerin kuramsal ve uygulamalı araştırma sonuçlarından yararlandığı gibi kendi araştırma sonuçlarıyla da diğer bilimlere katkıda bulunmaktadır...”⁷¹ Kütüphanecilik bölümlerinin devamı olan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri ile Yayıncılık Bölümlerinin birbirlerine katkı sağlayabilecekleri düşünülmektedir.

İlgili üniversitelerin müfredat programları her geçen gün yenilenerek yayıncılık alanı ile ilgili derslerin eklendiği görülmektedir. Bu alanda en gerçekçi gelişme Marmara Üniversitesi tarafından Kitap Yayıncılığı isimli bir dersi müfredatına eklemesi ile gerçekleşmiştir.

4.2.YAYINCILIK

Yayıncılık “edebi enformasyon, müzik kayıtları veya sanat reproduksiyonlarının üretim ve dağıtım işini kapsayan, kitap dışında diğer kültürel ve sanatsal eserlerinde satışa sunulmasına kadarki geçirdiği evreleri kapsar.”⁷²

Yayıncılık basılı ve görsel materyallerin hazırlanması, üretilmesi, çoğaltılması ve dağılması olarak çok geniş bir yelpazesi vardır. Ancak “ Türkiye’de yayıncılık bir sektör olarak kabul edilmediğinden diğer sektörlerle uygulanan yardım ve teşvikler yayıncılığa uygulanmamaktadır.”⁷³ Yayıncılık alanında teşvikler arttırılarak belirlenecek standartlara uygun yayın üretilmesi ihtiyacı vardır.

Birbirlerine yakın iki alan olarak ifade ettiğimiz “Kütüphanecilik ve yayıncılığın sorunları birbirlerinden etkilenmektedir.” Ayrıca kütüphane koleksiyonları “ulusal nitelikli güncel yayınlarla zenginleştirilmemiştir.”⁷⁴ Birbirlerinden etkilenen iki alanın ortak hareket etmesi halinde bir kısım sorunlarını kendi içlerinde bile çözümlenebileceklerdir.

4.2.1.Yayıncılık ve Kütüphanecilik Etkileşimi

Yayıncılık ile Kütüphaneciliğin alanlarının etkileşimden söz edilememektedir. Bu tezin hazırlanma amaçlarından biri de aslında böyle bir etkileşimin olmadığını ortaya koyarak bilgi alışverişinin başlamasına vesile olmaktır.

⁷¹ Hülya Dilek, *Kütüphane Biliminin Kapsamı ve Türkiye’de Durum*, s38

⁷² Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s2

⁷³ H. İnci Önal, “Türkiye’de Basımcılık ve Yayıncılığın Bilgi Hizmetlerine Etkisi”, *Bilgi Dünyası Dergisi*, S (7), 2006, s.1-22

⁷⁴ H. İnci Önal, “Türkiye’de Basımcılık ve Yayıncılığın Bilgi Hizmetlerine Etkisi”, *Bilgi Dünyası Dergisi*, S (7), 2006, s.1-22

“Kütüphanelerin bibliyografik sınıflandırmaları ile yayıncılık alanları biraz farklılık gösterse de, işin özünde temel benzerlikler mevcuttur.”⁷⁵ Her iki alanında çoğunlukla basılı yayınlarla ilgileniyor olması bile bu etkileşim için yeterlidir.

Yayıncılık alanı akademik düzeyde bakıldığında Matbaacılık ve Grafik Tasarım alanları ile daha yakından ilgili olduğu görülmektedir. Ancak yayıncılığın sadece üretim işlemi olmadığı bir koordinasyon ve aslında yönetim işi olduğu bir gerçektir. İşte burada diğer iki alanın dışında bir alanın yayıncılık alanına katkı sağlaması yerinde olacaktır.

Bu etkileşim için öncelikle Kütüphanecilik alanının yayıncılık ile ortak noktaları belirlenmelidir. Kütüphanecilik alanı tarafından her iki alanında birbirine ihtiyacı olduğu gerçeği ortaya konmalıdır.

Kaynakça hazırlama, denetleme, yayıncılık gibi konularda temel bilgilere sahip olan kütüphanecilerin kendilerini daha da geliştirerek yayıncılık alanına katkı sağlaması ürün kalitesini ve verimliliği artıracaktır.

Yayıncılık alanına kütüphanecilerin sağlayacağı katkılar kısaca şöyle özetlenmektedir:

- Bilimsel metinlerin hazırlanması sürecinde destek veren yazılımlar ve uygulamalar.
- Bilimsel metinlerin kontrolünde kullanılabilecek çeşitli rehberler ve sözlükler.
- Bilimsel araştırmalarda kullanılan etik kurallara ilişkin bilgiler.
- Kaynak gösterme ve kaynakça, bibliyografya hazırlama konusunda bilgi ve uygulama desteği.
- Bilimsel makaleler kabul eden yayıncıların, yayın kabul koşulları.
- Editörler için dizin ve öz dergilerine kabul koşulları.
- Dizinleme ve öz hazırlama teknikleri ile ilgili bilgiler.
- Telif hakları konusunda bilgiler.⁷⁶

Yayıncıların uzun vadeli mesleki çıkarları düşünüldüğünde, kütüphanelerin ileriye dönük müşteriler üreteceği anlayışı içinde, yayıncıların kütüphanelerle düzenli bir işbirliğine yüksek öncelik tanımaları gereği de ortaya çıkmaktadır. Bunun için en önemli adım yayıncılıkla kütüphaneciliğin birbirinden yoksun gelişemeyeceği inancının kabul edilmesidir. Bu ortak ruhu geliştirmeyi başarmış akıllı yayıncılar, okurların nelere

⁷⁵ Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, sayfa 27

⁷⁶ Akademik Bilişim, “*Bilimsel İletişimde Kütüphanecinin Rolü*”, Onsekiz Mart Üniversitesi, Çanakkale, 30 Ocak- 1 Şubat 2008, <<http://ab.org.tr/ab08/bildiri/76.doc>>, (12/04/2012)

ilgi duyduğu konusunda kütüphanelerden gelen feedback ve e-bilgilerden de büyük ölçüde yararlanabilmektedirler. Kütüphaneciler, okurların neleri okumak istediğini yayıncılara bildirme konusunda kitapçılardan daha başarılı olabilmektedirler.⁷⁷

İnanıyorum ki her iki alan arasındaki etkileşim ve bilgi alış verişi arttıkça ortaya çıkan hizmet ve ürünlerde farklılaşacak ve bu durum ilgili alanlar hem maddi hem manevi katkı sağlayacaktır.

4.2.2.Yayıncılık Eğitimi

Yayıncılık alanında lisans düzeyinde grafik tasarım ve matbaacılık programlarında eğitim verilmektedir. Ancak bütünüyle kitap yayıncılığını kapsayan bir lisans eğitimi mevcut bulunmadığından bu alandaki eğitim geleneksel yöntemlerle ve yeri geldiğinde usta çırak ilişkisi çerçevesinde öğrenmeye dayalıdır. Meslekte ilerlemek çoğunlukla tecrübeye bağlıdır. Bunun için meslek ile ilgili tüm konularda yeterince bilgi sahibi olunmalıdır.

Kitap yayıncılığı üzerine hususi bir lisans eğitimi olmadığı gibi alana yakın bir program içerisinde de kapsamlı bir müfredat program bulunmamaktadır. Bazı akademik kuruluşlar veya bu konuda uzman kişi/kuruluşlar tarafından mesleğin belirli yönleriyle ilgili kurslar verilmektedir. Ancak bu kurslarla gerekli uzman personelin yetiştirilmesi mümkün görünmemektedir.

4.3.YAYINEVLERİ

Yayınevleri metnin yazardan alınması veya yazdırılması ile başlayıp kitap olarak basılarak dağıtıma hazır durumu gelene kadarki işlemlerin yürütüldüğü işletmelerdir.

Yayıncılık faaliyetleri içinde dört işlevi yerine getirirler:

1. Yayın Programı Planlama:
 - Eser yazımı için bir yazar görevlendirilmesi,
 - Yayımlanacak eserlerin seçilmesi,
 - Çeşitli kitap projelerinin geliştirilmesi,
 - Esere değer biçilmesi,
 - Eser basımı için düzeltmelerinin (editörlük) yapılması.
2. Yayın Görsel Tasarımı:

⁷⁷ Datus C. Smith, *Yayıncının El Kitabı*, çev. Belkis Çorakçı Dışbudak, Türkiye Yayıncılar Birliği, 1999, s314

- Üretim özelliklerini belirleme,
 - Üretimi yönetme
3. Yayın Reklam, Tanıtım ve Dağıtım:
- Pazarlama hizmetleri,
 - Dağıtım,
 - Reklam ve Tanıtım,
4. Yönetim ve Koordinasyon⁷⁸

Yayınevleri yayın faaliyeti sürecinde; matbaacı, yazar, dizgici, tercüman, grafiker, ihracatçı firma, kitapçı, dağıtım şirketleri, okul, üniversite ve kütüphaneler ile etkileşime girebilecektir.

Yayınevleri bünyesinde istihdam ettiği personel sayısı, yayınladığı yayının özelliği ve yayınladığı yayın sayısı gibi kriterler üzerinden farklı değerlendirmelere tabi tutulabilmektedir. Araştırma konumuz olan üniversite yayınevlerinin; yayıncılık alanından personel istihdam etmediği durumlarda; yayınlarının kütüphane uzmanları tarafından koordine edilerek ve yahut bir yayınevi işbirliği içerisinde faaliyet gösterdiği görülmüştür.

4.3.1.Özel Sektör Yayınevleri

Bir kişi veya kuruluş kendi nam ve hesaplarına hedefleri doğrultusunda kar amacıyla yayın yapan kuruluşlardır.

4.3.2.Kamu Kurum ve Kuruluş Yayınevleri

Kamu tüzel kişiliği altında kurumun faaliyet alanı çerçevesinde çoğu zaman kar amacı gütmeyen bilime ve insanlığa katkı amacıyla yayın yapan birimlerdir.

4.3.2.1.Üniversite Yayınevleri

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunda, Akademik bir kuruluş olan Üniversitelerarası Kurulun yayın faaliyetleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak ve görüş bildirmek ile görevli olduğu bildirilmiştir. Ayrıca yayın yapılması Yükseköğretim Kurumlarının başlıca görevleri arasında sayılmıştır.

⁷⁸ Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s15

2547 sayılı kanuna dayanılarak Üniversiteler bünyesinde Yayınevleri oluşturulabilmektedir. Üniversite Yayınevleri, Üniversitelerarası Kurulunun yayınladığı Yayın Yönetmeliği çerçevesinde yayıncılık faaliyetlerini sürdürmektedirler. Üniversite Yayınevleri, yayınlanacak yayınları incelemek üzere, üniversitede bir rektör yardımcısının başkanlığında üniversite yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşan bir yayın komisyonu oluşturur. Üniversite Yayınevi ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, yayınlarında kullanacağı ilkeleri belirlemek için Yayın Yönergesi oluşturabilir.

2547 sayılı kanunda “Öğrenci sosyal tesisleri ile faaliyetlerinden elde edilen gelirler, yükseköğretim *kurumlarınca önceki yıllarda basılan süreli ya da süresiz yayınlar ile elektronik ortamda veya internet ortamında sunulan ders materyallerinden elde edilen gelirler*, öğrenci katkı payı olarak tahsil edilen gelirler ile diğer gelirler; en geç tahsil edildiği ayın sonuna kadar ilgili yükseköğretim kurumu hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutarlar, yükseköğretim kurumu bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak ilgili yükseköğretim kurumu bütçesinde öngörülen ödenekler, gelir gerçekleştirmelerine göre kullanılır. Kaydedilen ödenekler, başta öğrencilerin beslenme, barınma, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal hizmet giderleri olmak üzere, kalkınma planı ve programlarına uygun olarak yükseköğretim kurumunun cari, sermaye, transfer giderleri ile öğrencilerin kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmasına ilişkin giderlerinde kullanılır.” İfadesi yer almaktadır. Yani üniversite yayınevinde yayınlanan bir yayının geliri öz gelir olarak kaydedilebilmektedir. Mevzuat gereği üniversite yayınevlerinin kendine ait bir ödeneği olmadığı gibi personel istihdam etme olanağı da bulunmamaktadır. Bu sebeple üniversite yayınevleri faaliyetlerini vakıflar aracılığı ile sürdürmeye çalışmaktadır.

Ülkenin geleceğine yön verecek bilimsel araştırmalar ve çalışmalar yaparak genç nesiller yetiştiren üniversitelerin yaptığı yayınlarında diğer alanlara örnek olacak kalite ve içerikte olması gerekmektedir. Üniversitelerin ve öğretim görevlilerinin yayın yapmaları ilgili kanunda görev tanımlarında yer almakta, ayrıca görevde yükselme için gerekli görülmektedir.

Üniversite Yayınevlerinin bir kısmının, faaliyetlerini özel yayınevleri veya basınevleri aracılığıyla gerçekleştirdiği görülmektedir. Bu durumun en önemli etkenlerden birisi üniversite yayınevi bünyesinde istihdam edilen uzman personel bulunmamasıdır.

Üniversite yayınevlerini yakından ilgilendiren ilgili mevzuat ve yayın kongrelerinin kısaca değerlendirilmesi yerinde olacaktır.

- 1951 tarihli 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nda iki tür eser tanımı yapılmaktadır. Bunlar;

1-) Derleme eser “Özgün eser üzerindeki haklar saklı kalmak kaydıyla, ansiklopediler ve antolojiler gibi muhtevası seçme ve düzenlemelerden oluşan ve bir düşünce yaratıcılığı sonucu olan eser” olarak tanımlanmaktadır.

2-) İşlenme eser “Diğer bir eserden istifade suretiyle vücuda getirilip de bu esere nispetle müstakil olmayan ve işleyenin hususiyetini taşıyan fikir ve sanat mahsulleri” olarak ifade edilmektedir. İşlenme eserler içerisinde onbir başlıkta incelenen mahsullerden kitap olarak değerlendirilebilecek olan şunlardır;

- Tercümeleler
- Külliyatlar
- Bir eserin izahı, şerhi veya kısaltılmış hali
- Yayımlanmamış bir eserin ilmi araştırma ve çalışmalar sonucu yayımlamaya elverişli hali
- Roman, hikaye, şiir ve tiyatro piyes ve diğer Güzel Sanat eserlerinin bir nev'i den başkasına çevrilmiş hali
- Bir maksat ve plan dahilinde verilerin ve materyallerin seçilip derlenmesi ile ortaya çıkmış mahsul (bir araç ile okunabilir (e-kitap) veya diğer biçimdeki veri tabanları)

İlgili kanunda eser çeşitleri İlim ve Edebiyat, Musiki, Güzel Sanat, Sinema eserleri olarak dört ana başlıkta incelenmiştir. Fikir ve Sanat eseri olarak kitap; içerik ve muhteva olarak İlim ve Edebiyat Eserleri gurubuna girerken, gerek kapak gerekse iç tasarım özellikleri olarak da Güzel Sanat Eseri özelliği taşıyan bir mahsuldür.

5347 sayılı Yükseköğretim Kanununda ders kitaplarının basılıp çoğaltımıyla ilgili olarak her türlü eğitim-öğretim materyalinin üniversite veya YÖK tarafından hazırlanıp veya hazırlattırılarak öğrencilere ücret karşılığı satılabileceği ifade edilmiştir. “Ders aracı olarak kullanılan kitap ve her türlü materyali öğretim elemanları kendi hesaplarına bastıramaz ve çoğaltamazlar, bunlar ilgili üniversite tarafından basılır,

bastırılır veya çoğaltılır.” denilerek ders materyali olarak kullanılacaklar harici eser sahibi kitap basım ve çoğaltımında özgür bırakılmıştır.

Yayın yapmak ifadesi ilgili kanunun Yükseköğretim Kurumunun görevleri başlığı altında ilk maddede yer almaktadır: “Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak” Ayrıca bu yayın faaliyetlerinde Devlet kalkınma planları dikkate alınarak hazırlanması gerektiği belirtilmiştir.”

Halen yürürlükte olan 5187 sayılı 09.06.2004 tarihli Basın Kanunundaki tanımlar 1951 tarihli 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'ndan farklılık göstermektedir.

Kitap ile ilgili tanım şöyledir; “Basılmış eser: Yayınlanmak üzere her türlü basım araçları ile basılan veya diğer araçlarla çoğaltılan yazı, resim ve benzeri eserler ile haber ajansı yayınları” olarak genel bir tanım yapılmıştır. Basılmış eserlerin ise süreli ve süresiz yayın olarak tanımlandığı görülmektedir. İlgili kanunun 4. maddesinde “Zorunlu Bilgiler” başlığı altında basılmış eserlerde gösterilmesi gereken bilgiler açıklanmıştır. Bunlar;

- Basıldığı yer ve tarih
- Basımcının varsa yayımcının adları
- Varsa ticarî unvanları
- İşyeri adresleri

İlgili kanunun 15. maddesinde ise yukarıda ifade edilen bilgilerin gösterilmemesi veya gerçeğe aykırı şekilde gösterilmesi halinde 500 TL.’den 20.000TL.’ye kadar ağır para cezasıyla cezalandırılır ifadesiyle konunun önemi üzerinde önemle durulmuştur.

1939 yılında yapılan 1. neşriyat kongresinde genel olarak matbaaların geliştirilmesi ve dağıtım ağı üzerinden durulmuştur. Umumi yapılan bir toplantıda Basım işleri encümeni “Basım işinin kalitesini yükseltebilmek için hemen, dizi , bası , cilt , klişe, lito işçisi ve bası ressamı, musahhah yetiştirmek üzere müstakil bir mektep ve kurslar açılmasını Marif Vekilliği temin etmelidir.” Şeklinde bir karar almayı uygun görmüştür. Bu kongrede alınan kararlardan bazıları ise şöyledir; “Taşra kitapçılarının

yaşaması için okul kooperatiflerinin kitap satışı ile meşgul olmaması temin edilmelidir.”
Ecnebinin basımevi açmasına müsaade edilmemesi ve mevcutlarının tasfiyesi” .
Kongrenin IV. Bölümünde yer alan Neşriyat ve Programı Encümeni raporunda
Neşriyatın nev’ileri belirtilmiştir;

- Lûgat ve Ansiklopediler
- Yüksek mekteplerin tedrisat kitapları ve yüksek ihtisasa ait ilim , sanat ve teknik kitapları ile monografiler = %35
- Halk için neşriyat =%15
- Köy için neşriyat =%15
- Çocuk ve gençlik encümeninin istediği neşriyat =%20
- Tercümesi alakalı encümenince istenen eserler
- Eski harflerle basılı ve el yazmalı kitaplar =%15

olarak ifade edilmiştir.

1975 yılında yapılan ikinci yayın kongresinde yayıncı eğitimi ele alınarak; bazı fakülte ve yüksekokulların bu konuya eğildiğini ancak yeterli olmadığı açıkça ifade edilmiştir. Ayrıca yayınların genel nitelikleri dikkate alınarak sınıflama yapılmıştır.

Bunlar;

- Öğretici ve eğitici nitelikteki yayınlar
- Bilimsel araştırmaları içeren yayınlar
- Seri yayınlar
- Süreli yayınlar

olarak dört başlıkla sınırlandırılmaya çalışılmıştır. Yayıncılıkta kullanılan araç ve gereç (kağıt, karton, boya, makine) standartlarının yanında basılı eserlerde uygulanması gereken biçim standartlarından bahsedilmiştir. Bu standartlara teknik açıdan yaklaşılarak üç başlık altında incelenmiştir;

- Boyut standartları (Fire kaybı ve karışıklığı önlemek için standart ölçülere uyum)

- Tipografi terimleri, birimleri ve sistemleri standartları (okunaklılığı arttırıcı standartlar)
- Düzenle ilgili standartlar (yayına ulaşılabilmemesi ve yararlanılabilmemesini arttırıcı standartlar)

olarak ifade edilmiştir.

Genel olarak standartların;

- Yayınların kullanma hızının artması
- Yayınların kullanma alanlarının gelişmesi
- Yayınların kataloglama ve sınıflama hizmetlerine de yardımcı olması
- Uluslar arası işbirliğine akıcılık getirmesi açısından faydalı görülmektedir denmektedir.

Bu standartlara örnek olarak da;

- Eserin bibliyografik künyesinin tespitinde gerekli öğelerin sunulmuş yeri ve biçimi
- Esere ait temel fiş örneğininde iç kapağın arkasında verilmesi
- ISBN ülkemizde kullanılması ve sağlayacağı yararlar
- Eksiksiz derlemeyi sağlama
- Basılı kitap verilerinin istatistiki verilere dönüştürülebilmesi

gösterilmiştir. Yukarıdaki standartların oluşturulmasında ve uygulanmasında ise MEB., Kültür Bakanlığı, Yükseköğretim Kurumları ve Yayın geliştirme kurulu gösterilmiştir. Ayrıca kongrede yayınların dağıtım sorunları değerlendirilmiş ve özerk bir kamu tüzel kişiliği olarak Yayın Dağıtım Kurumu kurulması önerilmiştir. Prof. Dr. Yaşar KARAYALÇIN Kütüphanecilikle ilgili kanun tasarısının TBMM'ye sunulması ve her Üniversitenin yayınlarını dağıtacak ve satacak bir üniversite açması temennisiyle Kongre Başkanlığına önerge vermiş ve ayrıca da Üniversite yayınlarının ayrıntılı bir şekilde bir sempozyum da incelenmesini temenni etmiştir. Okul kitapları için yapılan öneriler listesi içinde Üniversitelerde kitap basma, yayma ve satma işleri bir bütün olarak ele alınmalı ve yüksek kârla basılmasının önüne geçilmesinin gerekliliği vurgulanmıştır.

1998 yılında yapılan ulusal yayın kongresinin dördüncüsünde; birinci bölümünde teknolojik gelişmeler sonrasında iletişim aracı olarak kitabın önemine dikkat çekilerek yayıncılık mesleğine gerekli yardım ve koruma sağlayabilecek bir yasanın zorunlu hale geldiği dile getirilmiştir. Bahsi geçen yasanın hedefleri adı altında amaçları sıralanmıştır. Bazıları özetle şöyledir;

- Kitabın tasarımında, üretiminde ve dağıtılmasında etken olan kişilerin mesleki ve teknik olarak yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gereken önlemler alınmalıdır. Yetiştirilen personel ile yayın araç ve gereçlerin belirlenmesinde gerekli standart, kriter ve statüler konulmalıdır.
- Ülkemiz uluslar arası alanda rekabet edebilecek yayıncılık ve fuarcılık merkezi haline getirilmelidir.
- Yayıncılık sektörüne yapılacak yatırımların teşviki sağlanmalıdır şeklindedir.

Yine bu yasa kapsamında okuma alışkanlığı başlığı altında eğitim ve kültür yuvası olan okullar ve kütüphanelerimizi çekici hale getirmek devletin vazifesidir ifadesi kullanılmıştır. Yine aynı başlıkta partiler siyasetin propagandası için nasıl çareleri zorluyorsa devlet de kitabın reklamı, okumanın propagandasını yapmayı bilmelidir denmektedir.

Oluşturulacak yasa tasarısının hangi bakanlıklarla ortak hazırlanacağı belirtildikten sonra üniversitelerden de görüş alınması ifade edilmiştir. Kitap seçme kriterleri adı altında belirtilen raporda kütüphanelerin kitapları tasnifinde kullandıkları Dewey sınıflama sisteminin kullanılması teklif edilmiştir. Hem doğal hem de bilimsel olan Dewey'in kullanılmasıyla kütüphaneler için dengeli bir eser çeşitliliği oluşacağı ve bu şekilde de yayınevlerinin adil bir şekilde desteklenmiş olacağından bahsedilmiştir.

Ayrıca Telif Hakları başlığı altında incelenen konuda Üniversitelerin ders programlarına Telif Haklarının zorunlu bir ders olarak konulması ve Ders kitapları ve antolojiler hazırlanırken yapılan alıntılarda izin alınarak telif ücreti ödenmesi yasayla zorunlu hale getirilmesine de yer verilmiştir.

Derleme sorunları ve Bibliyografik kontrol komisyonuna ele alınan konuda; Derleme ile ilgili çıkarılan ve çıkarılmaya çalışılan ancak başarılı olamayan yasa tasarıları, tarihsel bir süreç içerisinde anlatılmış, derleme kaçaklarının o yıllar itibarıyla bile yayınların neredeyse ¼ oranına ulaştığı ifade edilmiştir. Bibliyografik kontrolün önemi ve uluslararası araçlarından bahsedilerek acilen bu konunun yasa ile düzene

kavuşturulması gerektiği ifade edilmiştir. Ayrıca sonuç kısmında eserlere basılmadan önceki safhada milletlerarası kitap numarası (ISBN) verilerek, eserlerin etkin kontrolünün sağlanarak derleme kaçaklarının önüne geçilebileceği ifade edilmiştir. Devamında kütüphaneler için çok çok önem arz eden kataloglamanın bibliyografik künyelerin basım öncesinde yazılarak yurt çapında standardizasyonu sağlayacağı belirtilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Yayıncılık ve Sorunları komisyonu raporunda; Yayıncılık alanına Cumhuriyet dönemiyle önem verilmeye başlandığı ve devlet eliyle yürütülen işlerde kurumlaşmanın sağlanabildiği ifade edilerek devletin yayıncılık sektöründen elini çekmemesi gerektiği ifade edilmiştir. Günümüzde topluma hizmet amacıyla kurulmuş Bakanlıklar, Üniversiteler ve Araştırma Merkezlerinin amaç, hedef, politika ve ihtiyaçlara cevap verebilmeleri konusunda işbirliği yapılamadığı üzerinde durulmaktadır. Bahsi geçen kurum ve kuruluşların hiçbirinin kurumlaşmış basın-yayın geleneğinin ve ulusal-uluslararası alanda kullanıma açık düzenli bir arşivinin bulunmadığı belirtilmiştir.

İlgili kurumların yayım faaliyetlerini mali ve idari sorunlar engellemektedir. Yine bu engellerden dolayı kurum ve kuruluşların ilgili birimlere nitelikli eleman alamadıkları, çoğunlukla eğitim almamış kişilerin istihdam edildiği bu durumda hem zaman hem de kaynakların verimli kullanılamamasına yol açmakla beraber ürünlerin kalitesini de olumsuz etkilediği, uzun vadede yetişmiş elamanında istihdamını engellemediği ifadesi yer almaktadır. Yayına hazırlama, basım, tanıtım ve dağıtım aşamalarında bürokratik engellerden dolayı eşgüdüm sağlanamadığı, dolayısıyla yayınlarda standartlaşmanın sağlanamadığı vurgulanmıştır.

Yayıncılık konusunda devlet bütçesine yeterli ödeneğin konulmadığı ve bu bütçelerde akılcı ve etkin kullanılmadığı ifade edilerek fayda-maliyet analizi yapılmadan sadece önceki yayın sayısının üstüne çıkma amacıyla göstermelik faaliyetler yapıldığı ifade edilmektedir. Kamu harcamalarına getirilen kısıtlamalar ile birlikte üniversitelerin bilimsel araştırmalarını yayın yoluyla hedef kitlelere ulaştırması güçleşmiş, kısmen sürdürebilenlerde çeşitli nitelik ve nicelik sorunları yaşamaktadır. Tüm bu sorunlar nedeniyle Kamu Kurum ve Kuruluşları yayınlarını vakıflar aracılığıyla gerçekleştirmektedirler. Ancak bu durumun kişisel yarar sağlamaya yol açabileceği ifade edilmektedir. Çözüm önerilerinde özetle; ekonomik alandaki kısıtlamaların üniversiteleri kapsamaması ve ödeneklerin önemli ölçüde arttırılması bilimsel ve kaliteli

yayınların yapılmasına katkı sağlayacağı ifade edilmiştir. Ayrıca nerede, nasıl, hangi amaçla kullanılacağı bilinmeyen yayınlar yerine, amaca hizmet eden, gereksinimleri karşılayacak eserler yayınlanması yerinde olacaktır.

2009 yılında yapılan V. Yayın kongresinin açılış oturumunda Basın Yayın Birliği üyesi Münir Üstün sıraladığı birçok hayali içerisinde “Yayıncılık mesleğine nitelikli personel sağlamak için yüksek eğitim düzeyinde mesleki ve teknik eğitim olanakları sağlanmış üniversiteler”i saymıştır.

V. Yayın kongresi Akademik-Üniversite Yayıncılığı Komisyon Raporunda; Akademik yayıncılık genellikle üniversite eğitiminde kullanılmak üzere hazırlanan ders kitapları, bilimsel süreli yayınlar, kaynak ve başvuru kitabı olarak kullanılan araştırma ve inceleme kitaplar olarak ifade edilmiştir. Cumhuriyetin kuruluşundan bugüne belli başlı bazı üniversiteler ders ve kaynak kitap ihtiyaçlarını kendi yayınevleri yoluyla karşıladıkları ancak 1980 sonrası kısıtlanan bütçeler ve üniversite sayısının fazlaşması yayın yapmayı zorlaştırdığı ifade edilmektedir. Ayrıca hazırlanan eserlerin ilk baskısının 5000 adetten aşağı olması durumunda belirtilen adede ulaşıncaya kadar telif hakkı verilmemesinin kitap yazımını olumsuz etkilediğine dikkat çekilmiştir. Günümüzde Üniversiteler tarafından basılan kitapların tanıtımının yapılamadığı ve dar bir alana seslenebilen yerel olarak kullanılan bu kitapların yeterince denetlenmeyip bilimsel ölçütlere sadık bir hakem incelemesinden geçmediği gibi editörlük hizmetinden de yoksun kalmakta; kitap olarak basıldıkları hâlde bir ders notu görünümünde kaldığı ifade edilmiştir. Ayrıca yapılan yayınların da başka üniversitelerce kabulüne yönelik pazarlama çalışmalarının iç yönetmelik zorluklarını aşamadığına dikkat çekilerek bu hususlardan dolayı üniversitelerde ders kitabı üretilmesi neredeyse imkânsız hâle gelmiştir denilmektedir.

Gelişmiş ülkelerde ise profesyonel bir yayıncı konumuna gelen üniversite yayınevleri, ürettikleri yayınları bilim dünyasıyla paylaşıp, pazarlama, satış ve dağıtımını profesyonelce yaparak büyümüş; yalnızca kendi üniversitelerine yönelik yayınlar yapmaktan vazgeçerek yayınlarını üreterek pazarlama, satış ve dağıtım işlerini de yapan bağımsız işletmeler hâline geldiği üzerinde durulmuştur.

Profesyonel akademik yayıncılık yapan bu yayınevlerinin yayın kurullarıyla hem gelen başvuruları değerlendirmenin yanında araştırmaları sonucunda ihtiyaç duyulan kitapları bilim insanlarına yazdırmaktadırlar. Bu kitaplar; bilimsel editör, dil editörü ve

tasarım editörlerinin çalışmalarıyla okunabilir ve kullanılabilir metinler olarak hazırlandığı ifade edilmiştir.

Ülkemizdeki bilimsel çalışma ve ders kitabı yazan akademisyenlerin yaptığı yazım, çizim vb. masraflarını kendisine ödenen telif ücretiyle karşılayamadığına dikkat çekilmiştir. Akademik yayının yazar için çoğu zaman mali yük getirmekte ve sadece kitap yazmış olmak ya da eğitime hizmet etmek amacıyla basıldığı ifade edilmektedir.

1984 yılında hazırlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği, akademik yayıncılığın ihtiyaçlarına cevap veremediği, baskı sayısı, telif ücretinin hesaplanması gibi pek çok konuda ders kitabı yazımını teşvik etmekten çok bu çabaları engellediğine dikkat çekilmiştir. Bu doğrultuda;

- Üniversiteler yayıncılık standartları çerçevesinde editöryal hizmet ve kitapların yaygın şekilde satış ve dağıtımını yapamadığı koşullarda, ders kitabı üretimi yapmak yerine tüm bu hizmetleri verebilecek yayıncılarla işbirliğine gidilmeli,
- Üniversiteler ders kitabı yazımını özendirici tedbirler kapsamında; TÜBİTAK tarafından indeksli yayınlara verilen teşvik ödülüne benzer biçimde bir kitap yayın teşvik ödülü verilmelidir, gibi öneriler dile getirilmiştir.

Kütüphaneler ve Derleme Sorunları Komisyon Raporu'nun bazı başlıkları;

- Türkiye'deki kütüphane hizmetlerine yönelik bir "ulusal kütüphane politikası" oluşturulmalı
- Millî Eğitim Bakanlığı, okul kütüphaneleri konusunda üzerine düşen görevleri yerine getirmeli; her yıl düzenli bütçe, okul kütüphanelerinde Bilgi ve Belge Yönetimi mezunu kütüphaneciler istihdam etmelidir.
- Her yayının iç kapağında standart bibliyografik künye (CIP) yer almalıdır. ISBN, ISSN, ISMN vb. kodlamalar zorunlu standart hâle getirilmelidir. Bibliyografik denetim ve derleme çalışmalarının sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için tüm bu işlemler, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı tek bir merkezden yönetilmelidir.

İlgili raporun sonuç kısmında ise konumuzla ilgili olarak;

- "Üniversitelerde ders kitapları ile eğitim özendirilmelidir. Fikrî haklara zarar verecek iş ve eylemler engellenmeli, üniversite yayıncılığında öğrencilerin ihtiyacına yönelik ders kitabı ve akademik yayın yapılması özendirilmeli,

öğretim üyelerinin eser verebilmeleri ve bastırabilmeleri için gerekli tedbirler alınmalı, bu konuda uygulamada ortaya çıkan aksaklıklar giderilmeli, Yükseköğretim Kanunu'nda gerekli değişiklikler yapılmalıdır.” denilmektedir.

- Devlet ve öğrenim bursu veren kurumlar öğretmenlere, akademisyenlere, öğrencilere kitap bursu da vermelidir. Maddi durumu yeterli olmayan öğrencilerin kullanımı için kütüphanelere yeterli miktarda temel ders ve başvuru kitabı alımına daha çok önem verilmesi gerekmektedir.
- Dijital yayıncılık (e-kitap, web yayıncılığı, e-kütüphane vb.), dijital içeriğin kişiler arasındaki paylaşımı ve güvenliğinin sağlanması konularında hukuki düzenlemelerin yapılması, uluslararası güvenlik standartlarının özendirilmesi sağlanarak bu konuların görüşüleceği “Dijital Yayın Kongresi” gerçekleştirilmelidir.
- Ulusal kültür ve eğitim politikalarının bir parçası olan kütüphane hizmetlerine yönelik bir “ulusal kütüphane politikası” oluşturulmalı ve kütüphanelerin işlevlerini düzenleyen çerçeve bir yasa çıkarılmalıdır.
- Halk kütüphaneleri çağdaş merkezler olarak düzenlenmeli ve toplumsal yaşamda, özellikle çocuklar için cazibe merkezi hâline getirilmelidir. Okul kütüphaneleri ve sınıf kitaplıklarının fiziki koşulları iyileştirilmeli, işleyişi modernleştirilmeli, derlemesi zenginleştirilmeli, çeşitliliği ve güncelliği bakımından mutlaka geliştirilmelidir.
- Halk kütüphanelerine yayın seçme işi yerel koşullar göz önünde bulundurularak yerinden yapılmalı, merkezden yayın alımları en aza indirilmelidir. Halk kütüphanelerine alımlarda şeffaf olunmalı ve objektif ölçütler kullanılmalıdır.

4.4.EDİTÖRLÜK

Editörler, yayınların içeriklerinden sorumlu olarak, yayınlanmak üzere bir metnin bulunmasından eser basılana kadar sorumluluk alan, yayınların kalitesini belirleyen, yayınları denetleyerek standardından sorumlu olan kişidir.

Türkiye’de yayıncının, yazarın ve okurun kitaba bakışı değişikçe kitap yayıncılığı sektörü profesyonelleşmekte dolayısıyla da “editörlüğün” önemi daha da artmaktadır. Ülkemizde yakın bir zamana kadar editörlüğe yeterince önem verilmiyordu. Masaüstü yayıncılık ve teknolojik gelişmeler yayın yapılmasını

kolaylaştırarak üretim aşamasını hızlandırmıştır. Ancak bu üretim hızı bazen yayının kalitesinin düşmesine neden olabilmektedir. Editörün tam olarak ne yaptığı, kimlerin editör olması gerektiği, nasıl yetiştikleri sorularının net bir cevabı bulunamamıştır.

“Murathan Mungan Milliyet’e verdiği söyleşide; ‘Türkiye’de çok sayıda yetenekli yazar olduğunu ama iyi editörün çok az bulunduğunu söyledi.’ ... editörlüğün Türkiye’de kurumsallaşmaya doğru –ağır ağır da olsa- yol aldığı söylenebilir.”⁷⁹

Editör, metinde kullanılacak yazı karakteri, satır genişliği, punto, satır aralığı gibi konulara karar vererek metni dizgiye gönderir. “İyi bir tasarımın formülü; yazar, tasarımcı ve yayınevi arasında kurulacak sıkı ve uyumlu bir işbirliğidir.”⁸⁰ Bu işbirliğini sağlayabilecek kişi genellikle editördür. Editör yayımlanacak eserin kabulünden basım aşamasına kadar söz sahibi olmakla beraber yayın içeriğine müdahale etmemektedir.

Gelişmiş kitap sanayilerinde, metni yazardan alan yayıncı, redaksiyon ve tashihi yapıldıktan sonra matbaacıya verir. Matbaacı dizilmiş örnek metni yine yayıncı kanalıyla yazara yollar, yazar tarafından son tashihleri yapılmış metni aynı kanaldan geri alır. Ancak gelişmekte olan ülkelerin pek çoğunda yayıncının redaksiyon ve tashih yapacak elamanı yoktur. Bu nedenle yayıncı, matbaacıyla yazara metin hazır hale gelene kadar tüm sorunları kendi aranızda halledin der. Yazarların bir çoğunluğu baskı sorunlarını hiç bilmediklerine göre, matbaacının da mekanik işçilere ek olarak birde editörlük kadrosu bulundurması beklenemeyeceği dikkate alınır, yazarla ilişkileri yayıncının yardımı olmaksızın sürdürmeye çalışmak genellikle kötü sonuçlar verir.⁸¹ Bu amaçla yayınevlerinde editörlük hizmetleri yetişmiş kişilerce sürdürülmesi gerekmektedir.

Editörün başlıca görevleri şunlardır:

- Yeni eser bulmak, yeni fikir üretmek, eserlerden hangisinin yayınlanacağına karar vermek.
- Yayımına karar verilen eserleri inceleme, metinlerini dil, imla ve gramer açılarından inceleyerek anlam doğruluğunu ve konu bütünlüğünü sağlamak.
- Dizgisi biten metindeki dizgi hatalarını düzelterek baskıya hazırlanmasını sağlamak.⁸²

⁷⁹ [http://kitapzamani.zaman.com.tr/kitapzamani/newsDetail_getNewsById.action?sectionId=99&newsId=1202\(24/06/2012\)](http://kitapzamani.zaman.com.tr/kitapzamani/newsDetail_getNewsById.action?sectionId=99&newsId=1202(24/06/2012))

⁸⁰ Emre Becer, *İletişim ve Grafik Tasarım*, s247

⁸¹ Datus C. Smith, *Yayıncının El Kitabı*, s32

⁸² Halil İbrahim Gürcan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s33

Kitap yayınlama sürecinde editörün sürdürmüş olduğu işlem basamakları şöyle sıralanabilir:

- Yayınlama için gerekli tüm ihtiyaçların belirlenmesi,
- Yazarla yayım antlaşması imzalanması,
- Çalışma programı hazırlanması,
- Yayım özelliklerinin belirlenerek maliyet hesabının çıkartılması,
- Dizgi, baskı, dağıtım görevlileriyle iletişime geçilmesi,
- Metnin karakter boyutu, sözcük ve satır boşluklarını ile sayfa marjlarını belirleyerek dizgi en makul biçimde hazırlanmasının sağlanması,
- Dizgi işlemi sonrası yanlışların düzeltilmesi ve sayfa düzenlemesinin yapılması,
- Üretim için gerekli olan finansmanın temin edilmesi,
- Yayın ile ilgili izin ve prosedürlerin yerine getirilmesi,
- Üretilen yayının tanıtım , pazarlama ve satışının yapılması,
- Kitapların dağıtımını dahil bütün işleri bir bütün olarak kontrol altında tutulması.

Yukarıdaki işlem basamaklarını sürdürecekt editörün sahip olması gereken özellikler ise şöyle sıralanmaktadır:

- Yayımlanmış bilimsel araştırmaları olmalıdır.
- Zamanı etkin kullanabilen iyi organize olmuş olmalıdır.
- Diplomatik özelliklere sahip iyi karara varabilmeli ve bunu uygun bir dille tebliğ edebilmelidir.
- Olası antlaşmazlık ve fikir ayrılıklarını çözebilmek için toleranslı bir kişi olmalıdır.
- Kariyerinde belli bir noktaya ulaşmış olmalıdır.⁸³

Editör tarafından yönetilen yayınlama sürecinde dizgi düzeltmeleri, dizgi operatörünün anlayabileceği şekilde yapılması gereklidir. Gelişmiş ülkelerde düzeltmeler, ülke çapında standartlaştırılmış düzeltme işaretleriyle yapılmaktadır. Türkiye’de böyle bir standart mevcut olmadığından düzeltmelerde sorunlar yaşanmakta

⁸³ Yeşim Gökçe Kutsal, *Editörün Katkı ve Sorumlulukları*,2006, Sağlık Bilimlerinde Süreli Yayıncılık

ve uzun zaman alabilmektedir.”⁸⁴ Kitap yayıncılığının birçok alanında bir standartlaşma bulunmamaktadır. Bu durum işleyişi zorlaştırmakla beraber yayıncılık faaliyetleri etkilemekte, dolayısıyla araştırmacı ve okuyucu bu durumdan olumsuz etkilenebilmektedir.

4.4.1. Üniversite Yayınevleri Editörlük Hizmetleri

Araştırma konumuzu oluşturan üniversite yayınevlerini ve yayınlarını daha realist olarak gözlemleyebilmek için üniversitelerin tarihine kısaca göz atmakta fayda görülmüştür.

Türkiye’de ilk üniversite cumhuriyetin kuruluşundan 10 yıl sonra 1933 yılında kurulmuştur. İlk vakıf üniversitesi ise 1987 yılında kurulmuştur. 1992-2003 yılları arasında devlet üniversite sayısında önemli bir artış gözlenmezken aynı yıllar arasında vakıf üniversiteleri sayısı büyük bir artış göstererek 2 den 24’e yükselmiştir. 2006-2011 yılları arasında ise devlet ve vakıf üniversite sayıları sürekli artış göstermiştir. 2006-2011 yılları arasında devlet üniversitesi sayısı 68’den 103’e yükselirken vakıf üniversite sayısı da 30’dan 62’ye yükselmiştir.

2001 yılı itibari ile 103’ü devlet, 62’si vakıf olmak üzere toplam 165 üniversitenin %25’inden fazlası (42 üniversite) İstanbul ilinde bulunmaktadır. İstanbul ili üniversite, nüfus, öğrenci ve öğretim elemanı sayısı olarak bütün illerden önde olmasına rağmen okullaşma oranında tam tersine bütün illerin gerisinde kalmaktadır.

İstanbul ilinde kurulmuş olan üniversitelerinin ilk beşinin kuruluş yıllarına göre sıralaması aşağıda verilmiştir:

1. İstanbul Üniversitesi (1933)
2. İstanbul Teknik Üniversitesi (1944)
3. Boğaziçi Üniversitesi (1971)
4. Marmara Üniversitesi (1982)
5. Mimar Sinan Güzel Sanatlar (1982)

⁸⁴ Halil İbrahim Gürçan, *Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi*, s50

2010 yılı itibari ile ülkemizde 198 ön lisans, 324 lisans olmak üzere toplam 522 program türü bulunmaktadır. 1987 yılında 500.000 öğrenci öğrenim görmekte iken 2011 yılında bu rakam 4.000.000'a yaklaşmıştır.⁸⁵

Yukarıda belirtilen rakamlardan da anlaşılacağı üzere üniversiteler binaları, öğrencileri, öğretim üyeleri ve yayınları ile her geçen gün gelişmektedir. Bu gelişmeye paralel olarak ortaya koydukları ürünlerde artmaktadır. Üniversitelerin en önemli çıktılarında biri olan basılı yayınların bu gelişim sürecinde ne durumda olduğu oldukça önemlidir. Araştırmamızda örneklem alınan üniversite yayınevi ve yayınları incelenmiştir.

Üniversite Yayınevlerinin editörlük hizmetlerinin birçoğu Yayın Komisyonu tarafından Yayın Yönergesine göre sürdürülmektedir. Yazarlar metinlerinin dizgi, düzeltme ve editörlük işlerinin kendi imkânlarıyla çözmek durumunda kalmaktadırlar. Üniversiteler bünyesinde faaliyet gösteren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıkları yayıncılık faaliyetlerine daha yakın birimler olarak görülmektedir. Bu durum ilgili bölüme ekstra bir iş yükü getirmekte ve bu alanda personel istihdam edilememektedir. Yayıncılık ve editörlük faaliyetlerinin daha verimli sürdürülebilmesi için üniversite yayınevlerinin yapısı düzenlenmeli ve uzman personel istihdam edilmesi sağlanmalıdır. Mevcut durumda yayınevi faaliyetlerini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıkları aracılığı ile sürdüren üniversiteler bulunmaktadır.

Yayınlarnı gerek vakıf gerekse Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıkları aracılığı ile sürdüren üniversite yayınevlerinin; prestijli ve örnek yayınlar yapabilmesi için gerekli olan kadro, araç gereç ve yapıya kavuşturulması gerekmektedir.

Editörün beklide en öncelikli ve önemli görevi yazar bulmak ve istenilen konuda yazmaya yönlendirmektir. Üniversite yayınevleri yazar bulma konusunda diğer yayınevlerinden çok daha avantajlı durumdadırlar.

5. ÜNİVERSİTE YAYINLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

⁸⁵ Durmuş Günay, Aslı Günay, "1933'den günümüze Türk Yükseköğretiminde niceliksel gelişmeler, Yükseköğretim ve Bilim Dergisi, C 1 S 1 2011, 1-22 sayfa

5.1.ÜNİVERSİTE YAYINEVLERİ

Üniversite, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda şöyle tanımlanmaktadır: “Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzelkişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.” Tanımda üniversitenin asli görevleri şöyle sıralanmıştır:

- Eğitim-Öğretim
- Bilimsel Araştırma
- Yayın
- Danışmanlık

YÖK, ilgili kanunda üniversiteleri, dört ana başlık altında hizmet veren bir kurum olarak tanımlanmıştır. Belirlenen dört görevden birisi yayın yapmaktır. Üniversitelerin en asli görevi tabii ki Eğitim-Öğretim işlevidir. Ancak görev alanı sadece Eğitim-Öğretim ile sınırlandırılmamıştır.

Bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık hizmetleri üniversitelerin görev alanı içerisinde olmasına rağmen, çeşitli sebeplerden dolayı bazı alanlarda istenilen verim alınamamaktadır. Mevcut imkânlar dahilinde çalışmaların üstün bir gayret içerisinde sürdürüldüğü görülmektedir.

Yüksek Öğretim Kanununda yer alan Eğitim-Öğretim haricinde ki alanlara yeteri kadar önem verilememesi üniversitenin görevleri hakkında oluşmuş algılardan kaynaklanabilmektedir. Çoğunlukla üniversiteler alan yeterliliğine sahip personel yetiştiren bir kurum olarak görülmektedir. Muhakkak ki en öncelikli görevi bu olmalıdır. Ancak bu süreç içerisinde bireylerin kendi ihtiyaçlarına uygun eğitim-öğretimin yapılabilmesi için Bilimsel Araştırmalar, güncel yayınlar ve öğrenciye yönelik danışmanlık hizmetleri sunulmalıdır. Üniversitelerin ilgili kanunda belirtilen faaliyetlerinin birbirini destekleyerek sürdürülmesi daha verimli sonuçlar ortaya koyacaktır.

Aksi halde mezun olan öğrencilerin istihdam edilmesinde ve iş performansları olumsuz etkilenebilecektir. Üniversitelerde yürütülen Eğitim-Öğretim çalışmaları, kanunda belirtilen diğer alanlardaki çalışmalarla desteklenmesiyle donanımlı, zamanın yeterliliklerine sahip bireyler yetişmesine katkı sağlayacaktır.

Araştırmamızda ilgili kanunda belirtilen üniversitenin dört asli görevinden biri olan yayın yapma üzerinde durulmuştur. Bazı üniversiteler bu asli görevi yerine getirmek için yayınevi kurmuşlardır. Ancak üniversitenin kendi bünyesinde kurulan yayınevlerinde, uzman personel eksikliği nedeniyle sıkıntı yaşanabilmektedir. Bir kısım üniversiteler ise yayınlarını vakıf aracılığıyla çıkartmaktadır. Üniversitelerin, asli görevlerinden biri olan yayın faaliyetleri için, her üniversitenin kendine ait bütçesi ve personeli olan bir yapılanmanın bulunması gerekmektedir.

Halen çalışmaları sürmekte olan yeni Yüksek Öğretim Yasa Taslağının 10. maddesinde Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı kurulması öngörülmektedir. Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığı görevleri şu şekilde ifade edilmiştir:” Akademik çalışmaların bir merkezde toplanması ve elektronik ortamda açık erişime sunulması işlemlerini yürütmek; kamu kaynaklarından desteklenen bilimsel çalışmaların çıktıları açık erişimli olarak hizmete sunmak; genel evrak ve kurum arşivi faaliyetlerinin düzenlenmesi ve buna ilişkin işlemleri yürütmek; Kurulun ve yükseköğretim kurumlarının standart dosya planının hazırlanması ve Devlet Teşkilatı Veri Tabanı Haberleşme Kodları ile ilgili işlemleri yürütmek; yükseköğretimle ilgili her türlü bilginin toplanması ve analiz edilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek; resmî istatistik programı kapsamında yükseköğretimle ilgili ulusal verilerin üretilmesi ve bu verilerin kâğıt veya elektronik ortamda yayınlanması ile ilgili işlemlerini yürütmek; Kurulun her türlü yayın faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin işlemleri yürütmek.”⁸⁶ Yukarıdaki ifadeden de anlaşılacağı üzere yayın faaliyetleri tümüyle kurulacak olan Bilgi ve Belge Yönetimi Daire Başkanlığına verilmiştir. Ancak burada bir önemli husus da ilgili başkanlıkta faaliyetleri yürütecek işgücünün nerden temin edileceği konusudur. Aynı ismi taşıyan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün adı geçen başkanlığa verilmiş görevleri yerine getirebilecek nitelikli personel yetiştirmesi ihtiyacı doğacaktır. Bunun içinde Eğitim Programında değişikliğe gidilmesi zorunluluk olarak görülmektedir.

Üniversiteler bünyesinde kurulmuş yayınevleri bir kısmı etkin bir şekilde faaliyet gösterememektedir. Uzman personel ve araç gerece sahip olmayan üniversite yayınevlerinin yayın yapma görevinin, en az eğitim-öğretim faaliyeti kadar önemli olduğu kabul görmeden var olan durumun düzelmesi de yakın bir zaman gerçekleşmeyecektir.

⁸⁶ Yeni Yüksek Öğretim Yasa Taslağı [http://yeniyasa.yok.gov.tr/files/deaed4775cb01c29786a7dda47c57672..pdf\(22 Mayıs 2013\)](http://yeniyasa.yok.gov.tr/files/deaed4775cb01c29786a7dda47c57672..pdf(22 Mayıs 2013))

“Üniversite yayınlarının zamanında bütün ilgili çevrelere duyurulabilmesi, tanıtılabilmesi ve etkili bir pazarlama ağı oluşturulabilmesi için her üniversitede döner sermaye ile çalışacak bir yayınevi kurulması ve bu yayınevlerinin diğer üniversite ve bilim-öğretim kurumlarıyla işbirliği yaparak ders kitaplarının, kültür ve bilim yayınlarının okuyuculara en süratli biçimde sunulmasını sağlamaları gerekir”.⁸⁷ Bunun sağlanabilmesi için Üniversite Yayınevlerinin yapısının güçlendirilerek gerekli kaynak tahsisinin yapılması gerekmektedir.

Yayıncılık alanında üniversiteler bünyesinde basım yayım, basım yayın, basım yayıncılık, basım ve yayın teknolojileri, grafik tasarımı meslek yüksek okulları ile Güzel Sanatlar, Güzel Sanatlar ve Tasarım, Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakülteleri bünyesinde yer alan birçok program bulunmaktadır. Yayıncılık terimlerinde olduğu gibi eğitim programlarında da bir tam bir netlik bulunmamaktadır. Eğitim programlarının basım ve yayın olarak ikiye ayrılması; program içeriklerinin editörlük faaliyetlerini içine alacak şekilde güncellenmesinin daha yararlı olacağı düşünülmektedir.

Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitim Programları genel olarak bilgi taşıyıcıları ve bilginin yönetimi ile ilgilenmektedir. Bu anlamda Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü mezunları bilgi taşıyıcısı olarak basılı yayınların üretim yönetimi faaliyetlerini yürütebilecek yeterlilikte olması gerekmektedir. Bunun için eğitim programlarında düzenlemeler yapılabilir. Sahip olduğu yeterlilikler bakımından Kütüphanecilik ve Arşivcilik alanlarının birleşmesiyle oluşan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün Yayıncılık alanına katkı sağlayacağını düşünülmektedir.

Kütüphaneciler uzmanlık isteyen rapor yazımı, kaynakça hazırlama, denetleme, yayıncılık gibi konularda temel bilgilere sahip olmalıdır. Bu konularla ilgili derslerin bir kısmı Bilgi ve Belge Yönetimi Bölüm müfredatında yer almaktadır. Ancak yayıncılık ile ilgili dersler yakın bir zamana kadar yer almamaktaydı. YÖK mevzuatı ile ders değişikliği zor olmasına karşın yayıncılık derslerinin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü müfredatına ilave edildiği görülmektedir. Ancak yeni YÖK tasarısının 14. maddesinde Eğitim-Öğretim Programlarının karara bağlanması Üniversite Senatosuna verildiği görülmektedir. Bu gelişme ile ders program ve içerikleri gelişmelere uygun olarak güncel tutulmasının önü açılacaktır.

⁸⁷ Yaşar Karayalçın, *Üniversite Yayınlarının Dağıtımı ve Satımı*, 15-17 Haziran 1981 tarihinde düzenlenen kitap sempozyumunda sunulan tebliğ.(s.45)

Yayıncılık derslerinin deneyimli alan uzmanları tarafından verilmesi verimliliği arttıracaktır. Bu alanda verimliliğin artırılması için alanlar arası bağlar değişik etkinliklerle kuvvetlendirilmelidir. İnaniyorum ki bu bağ üniversite, öğretim görevlileri ve öğrenciler açısından uzun vadede çok önemli gelişmeler sağlayacaktır. Bu gelişmeler ile her yönüyle örnek olan üniversitelerimizin yayınevi ve yayınları ile de örnek teşkil edecek duruma gelmiş olacaktır.

Üniversite yayınevlerinin bir kısmı Dokümantasyon Daire Başkanlığına veya farklı birimlere bağlı olarak faaliyet gösterebilmektedir. Yayınevi faaliyetlerinin daha verimli yürüyebilmesi için birimlerin müstakil olarak oluşturulması gerekmektedir. Bir birim altında oluşturuluyorsa da alan uzmanlarının istihdam edilmesi daha verimli olacaktır. Ancak burada asıl önemli olan, Üniversite yayınevlerinin ismen var olup fiziki olarak var olmayan kuruluşlar şeklinde faaliyet göstermemeleridir.

Üniversite yayınevleri için yeterli uzman kadronun istihdam edilmesi de müstakil bir birim olması kadar önemlidir. Üniversite yayınevlerinde yayınlanan eserlerin birçoğunda yazar, yayınevinin yürütmesi gereken birçok işlemi kendisi yürütmek durumunda kalmaktadır. Bu durum eğitim-öğretim faaliyetlerinden arta kalan zamanlarda zor şartlarda yayın hazırlayan öğretim görevlileri için ekstra bir iş yükü getiren olumsuz bir etkidir.

Bilime, ülkemize, milletimize ve tüm insanlığa fayda sağlayacak bir üniversite oluşumu için üniversite yayınevlerinin müstakil bir birim olarak yetişmiş uzman kadro istihdam edilerek oluşturulması gerekmektedir. Oluşturulacak birimi akademik açıdan ve uzman personel olarak destekleyecek bir bilim dalının belirlenmesi gerekmektedir.

Üniversite Yayınevleri için hazırlanan Yayın Yönetmeliğinde "Üniversite ve bağlı kuruluşlar, ders niteliğindeki kitap ve teksirleri özellikle, diğer yayınlarını da olanakları ölçüsünde kendi matbaalarında bastırırlar." İfadesi yer almaktadır. Ancak kitap üretimi yapabilecek bir matbaanın kurulması ve işletilmesi yüksek maliyet gerektiren bir durumdur. Kitabın üretim faaliyetini makine parkuru ve uzman personele sahip olan kuruluşların yapması daha ekonomik olacaktır. Yayın Yönetmeliğın kitap üretiminin yanı sıra satış-pazarlama ve dağıtım konularını da düzenlemesi gerekmektedir.

Yüksek Öğretim Kurulu Yasa Taslağınının 34. maddesinde "Yükseköğretim kurumları, Ar-Ge ve yenilikçilikle ilgili olarak kamu ve özel sektör ile işbirliği yapmak,

üretilen bilgi ve yapılan buluşları fikri mülkiyet kapsamında koruma altına almak ve uygulamaya aktarmak üzere, Türkiye Yükseköğretim Kurulundan önceden izin alarak, yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun kararıyla sermaye şirketi statüsünde teknoloji transfer ofisi kurabilirler.”⁸⁸ ifadesi yer almaktadır. Bu sayede üniversite işbirliği halinde çok daha kapsamlı yayınevi kurabileceği anlaşılmaktadır.

Üniversite Yayın Yönetmeliğinde; “Basım halinde eserlerin tüm düzeltme işleri, yayın komisyonunca aksine karar verilmedikçe, yazar ya da çevirici tarafından yapılır.” Şeklinde yer alan ifade, yazara ve çevirmene ekstra bir yük getirmektedir. Düzeltme işlerinin yayınevi editörünün kontrolünde gerçekleşmesi işleyişi kolaylaştıracaktır. Üniversite yayınevi tarafından düzeltme yapılması; hem süreci kısaltacak hem de yazarın zamanını etkin kullanmasını sağlayacaktır. Yayınevinin personel kadrosunun, görev ve sorumluluk ile yayınevi işleyişinin açıkça belirtildiği bir düzenlemeye ihtiyaç olduğu düşünülmektedir.

Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre; her üniversitede bir rektör yardımcısının başkanlığında üniversite yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşan bir yayın komisyonu oluşturulması istenmiştir. Oluşturulacak Yayın komisyonunun üniversite senatosunca saptanan esaslara göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yaparak uygulamaları izleyeceği ifade edilmiştir.

Yayın komisyonunun görevleri şöyle ifade edilmiştir: “Yayın komisyonu, basılmağa hazır olarak gelen eserleri inceleyerek:

- a) Nitelik ve eğitim – öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığı,
- b) Maddedeki kategorilerden hangisine girdiği,
- c) Basılma sırası, baskı adedi, maliyet ve satış fiyatları ve ödenecek telif hakları, konularında karar verir.

Yayın komisyonu, çalışmaları açısından öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden yararlanır ve gerektiğinde, meslek gruplarına göre geçici alt komiteler kurabilir.

Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmelik dikkate alındığında üniversite yayınları ile ilgili sorumluluk sahibi kişi ve birimler şu şekilde sıralanabilir:

⁸⁸ Yüksek Öğretim Yasa Taslağı, <http://yeniyasa.yok.gov.tr/files/deaed4775cb01c29786a7dda47c57672..pdf> (22 Mayıs 2013)

- Üniversite Yayın Komisyonu
 1. Rektör Yardımcısı (Başkan)
 2. Öğretim Üyesi (Üniversite Yönetim Kurulu Üyesi)
 3. Öğretim Üyesi (Üniversite Yönetim Kurulu Üyesi)
- Öğretim Elemanları
- İdari Personel
- Geçici Alt Komisyon (Meslek Gruplarına göre)

Fakülte yayınları ile de sorumlu olan Fakülte Kurulu ise:

- Fakülte Dekanı (Başkan)
- Bölüm Başkanları
- Kendi aralarında seçilen 3 Profesör
- Kendi aralarında seçilen 2 Doçent
- Kendi aralarında seçilen 1 Yrd. Doçent den oluşur.

Kanunda ve yönetmelikte belirtilen kurul ve komisyonların ne yazık ki birbirleri ile bağlantılı olma durumu ifade edilmemiştir. Üniversite yayınevi ile ilgili birimlerin iş akışını ve iş tanımını da içeren düzenlemenin yapılması faydalı olacaktır.

Yüksek Öğretim Kanunundaki Fakülte tanımında da yine ‘yayın yapan’ ifadesi yer almaktadır. Bizce buradan anlaşılması gereken her fakültenin yayın yapmak üzere bir birimin oluşturulmasıdır. Bu birimin yeterli donanım ve istihdamla desteklenerek hazır durumda bulundurulması fakülte yönetiminin sorumluluğunda olduğu anlaşılmaktadır. Her fakültede oluşturulan bu birimler üniversite yayıneviyle koordineli bir çalışma sürdürerek organize bir yapıya kavuşmuş olacaktır. Fakültelerde ki kadro ihtiyacı belirlenmesinin Fakülte Dekanının, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinin ise Dekanın sorumluluğunda Fakülte Kurulunun görevi olduğu ifade edilmektedir.

Araştırmamızın bu bölümüne kadar iletişim den başlayarak kitap yayıncılığına kadar sürecin temel noktalarına değinilmiştir. Bu bölümde, yayın sayıları dikkate alınarak belirlenen Boğaziçi ve Maltepe Üniversitesi yayınlarına uygulanan formaların sonuçları değerlendirilecektir.

Belirlenen kitapların incelenmesinde; beş ana başlık altında otuz bir madde olarak hazırlanan yayın inceleme formu kullanılmıştır. Formun birinci bölümünde, kitabın dış yapısının fiziki ve teknik özelliklerini ortaya koyacak maddeler yer almaktadır. İkinci bölümünde kitabın kapağının fiziki ve teknik özelliklerinin yanı sıra kapak üzerinde yer alan bilgiler, kullanılan yazı karakterleri gibi hususlar yer almaktadır. Üçüncü bölümde iç sayfa tasarımı ve bilgilerini tespit edilmesinde kullanılacak maddeler bulunmaktadır. Dördüncü bölümde tipografik özellikler, beşinci bölümde ise kitabın yapısal özellikleri incelenmiştir. Yayın inceleme formu ekte sunulmuştur.

Ayrıca Boğaziçi ve Maltepe Üniversite Yayınevi yetkililerine uygulanmak üzere yayınlar ve yayınevi faaliyetleri içeren görüşme formu hazırlanmıştır.

5.1.1.Üniversite Yayınları

Üniversiteler ile bunlara bağlı birimlerde yapılacak ders aracı olarak kullanılan kitaplar ve teksirlerle yardımcı ders kitapları ile ilgili yayınlar, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanmalıdır. Yukarıda belirtilen yayınlar haricindekiler 22.10.1984 tarih ve 18553 sayılı resmi Gazetede yayınlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğe göre düzenlenir.

Üniversite yayınlarının bir kısmının fakülte dergileri, konferans, panel gibi toplantı bildirileri şeklinde olduğu görülmektedir. Mahiyeti bakımından üniversite yayınları iki kısımda incelenmektedir:

1. Ders Kitapları
2. Kültür, bilim ve meslek hayatına katkısı olan eserler

Yükseköğretimdeki üniversite ve öğrenci sayısındaki sayısal artış, kültür, meslek ve gelir düzeyindeki artış üniversite ders kitaplarına ve diğer yayınlara talebi önemli bir şekilde arttırmıştır.⁸⁹

Yayın yapan birçok öğretim üyesi değişik sebeplerden dolayı üniversite yayınevi haricinde bir yayınevini tercih etmektedir. Üniversite yayınevlerinin yapılarının

⁸⁹Yaşar Karayalçın, *Üniversite Yayınlarının Dağıtımı ve Satımı*, 15-17 Haziran 1981 tarihinde düzenlenen kitap sempozyumunda sunulan tebliğ.(s.45)

düzenlenerek öğretim üyelerinin üniversite yayınevini tercih etmeleri özendirilmelidir. Üniversite yayınevleri ticari kaygı gütmeksizin faaliyet göstererek özenle hazırlanmış, diğer yayınevlerine örnek teşkil edecek eserler yayınlamalıdır.

Üniversite yayınlarının satışı da ayrı bir sorun ve sıkıntı kaynağıdır.”Kitapları fakülte içinde öğrencilere veya kitapçılara bir memuru görevlendirerek sattıran fakülteler bulunduğu gibi, öğrenciler için kitap satış bürosu açanlar, üniversite ve maliye bürokrasisi ve kırtasiyeciliğinden kurtulmak amacıyla dernek veya vakıf statüsünden yararlanan fakültelerde vardır.”⁹⁰ Otuzbir yıl önce tespit edilen bu sorunlara halen çözüm bulunabilmiş değildir. Üniversite yayınevleri; satış, dağıtım ve pazarlama konularında uzman bir yardım veya bir işbirliği içerisinde faaliyet göstermelidir.

Öğretim görevlileri ders kitabı olarak farklı kaynaklardan yararlanmaktadır. Ders notlarının ve kitaplarının, üniversite kütüphaneleri aracılığı ile açık erişim olarak ve üniversite yayınevi aracılığı ile yayınlanması sağlanmalıdır. Üniversite kütüphanesi ve yayınevinin alan uzmanı yetişmiş personel istihdam etmesi bu sürece katkıda bulunacaktır.

Üniversite yayınevleri, gerekli önemiyet gösterilerek imkan verilmesi halinde prestijli bir yayınevi haline gelebilecektir. Üniversite yayınevleri yayıncılık dünyasında standart oluşturan, her alanda kaliteli yayınlar yapan bir yayınevi olmalıdır. Üniversite yayınevleri, kâr amacı gütmeyen, her yönüyle örnek teşkil edecek yayınlar yaparak akademik duruşunu sergilemelidir.

5.1.2.Üniversite Yayınevleri Yayın Yönergeleri

Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde yer alan “- Kitap ve teksirler için kabul edilecek eserlerin hazırlanış, sunuş şekli ve eserleri ile yine şekle dayanan baskı esaslarını Yayın Komisyonu belirler.” ifadesi gereğince, Yayın Komisyonunun katkısıyla Üniversite Yayınevleri:

- Yayın Yönergesi
- Yazar Yönergesi
- Basımevi Yönergesi oluşturarak esasları belirlenir.

⁹⁰ Yaşar Karayalçın, *Üniversite Yayınlarının Dağıtımı ve Satımı*,

Yayınlanacak eserde istenilen özelliklerin belirlenmesi yayının kalitesini arttıracaktır. Bu anlamda yönergelerin mevcut standartlara uygun olarak hazırlanarak işlerliğinin artırılması gerekmektedir.

Üniversitelerin web sitelerinden bir kısım Üniversite Yayınevinin Yayın Yönergelerine ulaşılmış bir kısmına da ulaşılamamıştır. Üniversitelerin resmi web sitelerinden ulaşılan Yayın Yönergeleri incelenmiş ve aşağıdaki bulgulara ulaşılmıştır:

- Üniversiteler arasında yayın türü sınıflamalarında tek biçimlik bulunmamaktadır. Bazı yayın yönergelerinde Üniversiteler Yayın Yönetmeliğindeki sınıflama kullanıldığı; bir kısmında ise üniversite tarafından oluşturulan ayrıntılı bir sınıflama sistemi kullanıldığı görülmüştür.
- Yayın yönergelerinin birçoğunda yayının fiziki özellikleri, kapak ve iç sayfada bulunması gereken bilgilere yer verilmemiştir. Bu özelliklere yer veren yayın yönergelerinde ise kataloglamada kullanılacak bilgilerin standart olarak istenmediği görülmüştür.
- İncelenen Yayın yönergelerin hiçbirinde Yayında kataloglama bilgisi, dizin hazırlama ve kaynak gösterme gibi unsurlar için açıklayıcı bilgi bulunmamaktadır. Bu bilgilerin daha ayrıntılı gösterilebileceği Yazar Yönergesine rastlanmamıştır. Üniversiteler arasında dünyada ilk 500'e giren üniversite yayınevleri incelendiğinde, birçoğunda Yayın ve Yazar yönergelerinin çok ayrıntılı olarak hazırlandığı görülmüştür. Bu yönergelerde kitabın basılması için teklif aşamasından başlayarak noktalama-kısaltma kuralları, sayfada yer verilmesi gereken bilgiler dâhil olmak üzere çok ayrıntılı bilgilere yer verilmektedir.
- Bazı Yayın Yönergelerinde Yayın Kurulu bilgilerinin yanı sıra, alt komisyon ve yürütme işlemlerine ait süreçler hakkında bilgilere yer verilmiştir.
- Bazı Yayın Yönergelerinde, yayın dizilerinin ayrıntılandırılması için sınıflama sistemi geliştirilerek kullandığı görülmüştür.

Sonuç olarak yayın yönergelerinde yayın için önem arz eden hususlarda tekbiçimlik olmadığı görülmektedir. Tabii ki bütün yayınların tek biçim olması tercih edilen bir durum değildir. Ancak yayının kimliğini ortaya koyacak bilgilerin standart olarak bulunması gerekmektedir. Yayın Yönergelerinin temel dayanağını oluşturan

Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin zamanın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştirilmesi gerektiği düşünülmektedir. Bilgi akışının çok yoğun ve hızlı olduğu çağımızda yaklaşık otuz yıl önce hazırlanmış olan Yayın Yönetmeliğinin günümüz ihtiyaçlarına cevap vermesi beklenemez. Bu durum Üniversitelerin Yayın Yönergelerine de yansımaktadır.

Ayrıca Yayın Yönetmeliğinin tek başına yeterli olmayacağı düşünülmektedir. Yayın yönetmeliği genel olarak yayın kabul, telif, kurullar, fiyatlandırma ve satış gibi hususlara açıklık getirmektedir. Yazarlara yardımcı olacak Yazar Yönergesinin de hazırlanması ihtiyacı bulunmaktadır. Yayın yönetmeliğinin bu yönergelerin içeriği ve kapsamını belirlemesi yararlı olacaktır.

Yine Yayın Yönetmeliğinde üniversitelerin yayınlarını olanaklar dâhilinde kendi matbaasında basmalarını ifade edilmiştir. Ancak bu konuya açıklık getirilerek sınırların çizilmesi kaliteli ve prestijli yayınların hazırlanmasını sağlayacaktır.

Üniversite Yayın Yönetmeliğinin kapsamının genişletilerek düzenlenmesi Yayın, Yazar ve Basımevi Yönergelerinin oluşturulmasını sağlayacaktır. Bu alandaki mevzuat çalışmalarının yapılması üniversite yayıncılığını geliştirmesi açısından büyük önem arz etmektedir.

5.2.ÖRNEKLEM ÜNİVERSİTE YAYINEVİNİN VE YAYINLARININ BELİRLENMESİ

Araştırmamızda öncelikle yayınlarını inceleyeceğimiz Üniversite Yayınevleri saptanmaya çalışılmıştır. Araştırmamızda yayın sayısı alt ve üst limitlerde olan yayınevlerinin incelenmesinin genel geçer bir bilgi ortaya koymayacağı düşünülmüştür. Bu amaçla üniversiteler arasında ortalama yayın sayısına sahip üniversite yayınevleri tespit edilmeye gayret edilmiştir. İncelenecek yayın ve yayınevi yetkilisine ulaşılabilmesi amacıyla İstanbul sınırları içerisindeki üniversiteler değerlendirmeye dâhil edilmiştir. İstanbul'da yer alan 9 Devlet Üniversitesi 33 Vakıf Üniversitesi arasından yayın sayıları dikkate alınarak örneklem üniversite yayınevi belirlenmesi amaçlanmıştır.

Belirlenen toplam 42 üniversite yayınevinin Beyazıt Devlet Kütüphanesinde kayıtlı bulunan yayın sayıları dikkate alınarak sorgulama yapılmıştır. Elde edilen veriler doğrultusunda ortalama yayın sayısına sahip devlet üniversitelerinden Boğaziçi Üniversitesi vakıf üniversitelerinden Maltepe Üniversitesi yayınevlerinin incelenmesine

karar verilmiştir. Belirlenen üniversite yayınevlerinin 2009 - 2011 yılları içerisinde yayınlanan yayınlarının incelenmesine karar verilmiştir. Ayrıca genelleme yapabilmek amacıyla İstanbul ilinde bulunan diğer üniversitelerinde birer yayınının incelenmesi düşünülmüştür. Yurtdışı uygulamaları ile yurtiçi uygulamalarını kıyaslayabilmek amacıyla da dünyaca tanınmış üniversite yayınlarından ulaşılabilen yayınlar incelemeye dâhil edilmiştir.

İncelenecek yayınlar basılı kitaplarla sınırlandırılmıştır. Yaygınlaşmakta olan e-kitap uygulamaları araştırma kapsamına alınmamış ancak yayınevi editörü ile ilgili formda e-kitap ile ilgili durum irdelenmiştir.

Boğaziçi ve Maltepe Üniversitesi yayınlarından incelemeye dâhil edilen yayınların çeviri eser, yıllık, sergi katalogu olmamasına dikkat edilmiştir. Genel itibari ile akademik telif eserler incelenmeye çalışılmıştır.

5.3.YAYINLARININ İNCELENMESİNDE KULLANILACAK FORM

Boğaziçi ve Maltepe Üniversitesi yayınlarının bazı fiziki, teknik özellikleri ile bulundurması gereken bilgiler açısından değerlendirmek amacıyla; beş bölüm, otuz bir maddeden oluşan yayın inceleme formu oluşturulmuştur. Formun ana başlıkları şunlardır:

- Kitabın dış yapı özellikleri
- Kitabın kapak, yarım başlık ve iç kapak sayfaları içerik bilgileri
- Kitabın iç sayfalarının fiziki, tasarım özellikleri ile sayfada yer verilen unsurlar
- Tipografik özellikler
- Genel yapı özellikleri ve uygulamalara elverişliliği

Kitapların özellikleri öncelikle yayın inceleme formuna işlenmiştir. Tüm yayınlar için doldurulan form bilgileri bilgisayar ortamına aktarılarak değerlendirme yapılmıştır. Daha sonra yayınlama süreci, işleyiş, editöryal işlemler, alanlar arası işbirliği gibi maddeler içeren form, Üniversite Yayınevi editörü veya yetkilisi ile görüşülerek doldurulmuştur. Kitap inceleme ve editör görüşme formu ekte sunulmuştur.

5.4.YAYIN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

İncelenen yayınların değerlendirilmesinin ilgili standartlara göre yapılması amaçlanmıştır. Uluslararası standartlar çerçevesinde hizmet veren, Bilim, Sanayi ve

Teknoloji Bakanlığının İlgili Kuruluşları içerisinde yer alan Türk Standartları Enstitüsünün ilgili standartları çerçevesinde değerlendirme yapılmıştır.

TSE’de Standart: İmalatta, anlayışta, ölçme ve deneyde bir örneklik,” olarak ifade edilmektedir. Standardizasyon ise, belirli bir faaliyetle ilgili olarak ekonomik fayda sağlamak üzere bütün ilgili tarafların yardım ve işbirliği ile belirli kurallar koyma ve bu kuralları uygulama işlemi olarak ifade edilmektedir.

Standardizasyon işlemi ile kalitenin alt sınırı tespit edilmek suretiyle belirlenen düzeyin altında mal ve hizmet üretimine müsaade edilmediğine yer verilerek, standartlara uygun üretmek ve tüketmek herkes için millî ve insanî bir görev olduğuna dikkat çekilmiş, hızlı bir küreselleşme sürecinin yaşandığı günümüzde Standartların ticaretin ortak dili haline geldiği ifade edilmektedir.

Araştırmamızda incelediğimiz yayınları TSE’nin ilgili standartlarına uygunluğu açısından değerlendirmenin faydalı olacağına karar verilmiştir. Bu amaçla TSE’nin kitap yayıncılığı alanında araştırmaya fayda sağlayacağı düşünülen standartları araştırılmıştır. Tespit edilen TSE standartları ve kapsamaları aşağıda belirtilmiştir:

- TS ISO 8439 - Formların Tasarımı- Temel Düzenleme Esasları (01.02.2000): Bu standart idari, ticari ve sanayi alanlarında kullanılmak üzere düzenlenen formların tüm boyutlarını, çizim alanlarını, bölümlerini ve bilgi alanlarını kapsar.
- TS 191 ISO 4 - Bilgi ve Dokümantasyon- Başlık Kelimeleri ve Yayın Başlıkları İçin Kısaltma Kuralları (12.04.1999): Bu standart latin, kiril ve grek alfabesini kullanılan süreli ve uygulanabildiği takdirde sürekli olmayan yayınların başlıklarının kısaltma kurallarını kapsamaktadır.
- TS 196 - Dokümantasyon - Yayınlar ve Dokümantasyon İçin Özlerin (Abstraktların) Hazırlanması ve Sunuluşu (26.04.1977): Bu standart, öncelikle birincil yayın yazarları, tarafından hazırlanacak özetleri kapsar.
- TS 1059 - Yayınların Dizisi (01.12.1971): Bu standart, genellikle el işe işlenen dizin yöntemlerine göre hazırlanmış olmakla birlikte burada söz konusu edilenlerin çoğu makineli uygulamada da kullanılabilir.
- TS ISO 6357 - Dokümantasyon - Kitap ve Diğer Yayınların Sırt Başlıkları (12.04.2000): Bu standart, raflarda bulundurulacak kitap, seri halindeki yayınlar,

sürekli yayınlar, raporlar ve kasa, kaset gibi dokümantasyon ve bunlara benzer diğer eşya ile ilgili sırt başlıkları ve karşılık gelen metinlerin genel yerleşimi (konum ve yön) ve kullanım kurallarını kapsar. Bu standart, yalnız Latin, Grek ve Kiril alfabeli metinlere uygulanır.

- TS 9123 - Dokümantasyon - Seri (Dizi) Yayın Başlıklarının Tanıtımı (04.04.1991): Bu standart, seri yayınların tanıtımında ihtiyaç duyulan unsurları ve bu gibi unsurların yer ve sunuluşuyla ilgili kuralları kapsar.
- TS ISO 1086 - Bilgi ve dokümantasyon - Kitapların başlık yaprakları (13.04.2006): Bu standart, kitapların başlık yapraklarında yazılması gereken bilgiler ile bu bilgilerin sunum biçimi ve düzenlenmesini kapsar.
- TS 1213 - Kitaplıklar - Bilgi Verme ve Belgeleme Merkezleri Kılavuzu (01.11.1972): Bu standart, kitaplıklara, bilgi verme ve belgeleme merkezlerine ilişkin temel bilgileri en uygun şekilde kapsayacak kılavuzlarının düzenlenmesine yardımcı olmak ve gerektiğinde istenilebilecek tamamlayıcı bilgileri de vermek amacını kapsamaktadır.
- TS 2143 ISO 2108 - Bilgi ve Dokümantasyon - Uluslararası Standard Kitap Numaralandırılması (22.04.1998): Bu standardın amacı, her bir uluslararası standart kitap numarasının belirli bir yayınevi tarafından yayınlanan bir kitabın veya diğer monografik yayınların ad veya baskısına karşılık gelecek şekilde tekleştirilmesine yönelik numaraların belirlenmesi işini, düzenlemek ve standartlaştırmaktır. Bu standart, bir uluslararası standart kitap numarasının yapısının ve basılı numaranın yayın üzerindeki yeri
- TS 1212 ISO 2145 - Dokümantasyon - Yazılı dokümanlarda bölümlerin ve alt bölümlerin numaralandırılması (06.04.2004): Bu standart, yazılı dokümanlarda bölümler ve alt bölümlerin numaralandırılması kurallarını kapsar.
- TS EN ISO 9706 - Bilgi ve Dokümantasyon-Dokümanlar İçin Kâğıt - Kalıcılık Özellikleri (07.04.1999): Bu standart dokümanlar için kullanılan kalıcı kâğıtların özelliklerine dairdir. Baskı yapılmamış kâğıtlara uygulanır.
- TS 12291 - Yazı Kâğıdı ve Basılı Malzemenin Bazı Sınıfları Tıraşlanmış Boyutlar - C Serisi (16.04.1997): Bu standart, yazı kâğıdı ve basılı malzemenin bazı sınıflarının C serisi tıraşlanmış boyutlarını kapsar.

- TS EN ISO 216 - Yazı Kâğıdı ve Basılı Malzemenin Bazı Sınıfları - Tıraşlanmış Boyutlar-A ve B Serisi Makine yönünün gösterilmesi (22.5.2008)
- TS 191 ISO 4 - Bilgi ve Dokümantasyon - Başlık Kelimeleri ve Yayın Başlıkları İçin Kısaltma Kuralları (12.04.1999): Bu standart latin, kril ve grek alfabesini kullanılan süreli ve uygulanabildiği takdirde sürekli olmayan yayınların başlıklarının kısaltma kurallarını kapsamaktadır.
- TS 1213 - Kitaplıklar - Bilgi Verme ve Belgeleme Merkezleri Kılavuzu (01.11.1972): Bu standart, kitaplıklara, bilgi verme ve belgeleme merkezlerine ilişkin temel bilgileri en uygun şekilde kapsayacak kılavuzlarının düzenlenmesine yardımcı olmak ve gerektiğinde istenilebilecek tamamlayıcı bilgileri de vermek amacını kapsamaktadır.
- TS ISO 2789 - Bilgilendirme ve dokümantasyon - Uluslararası kütüphane istatistiği (28.04.2009)
- TS 3250 - Dokümantasyon - Bibliyografik Atıflar - Tipik Kelimelerin Kısaltmaları (29.06.1978): Bu standart, kataloglarda, bibliyografalarda, vb. listelenen belgelere yapılan bibliyografik atıflarda kullanılan Türkçe ve başka dillerde tipik kelimelerin kısaltmalarının hangi yollarla yapılacağını belirtir; Türkçedeki ve belli başlı dillerdeki bu tür kısaltmaların önemli olanlarını alfabe sıralı listeler halinde sunar.
- TS ISO 3535 - Form Tasarım Kâğıdı ve Düzenleme Çizelgesi (14.04.1999): Bu standart, sürekli olsun veya olmasın formların düzenlenmesi için temel prensipleri açıklar ve bu prensiplere dayanılarak oluşturulan bir form tasarım kâğıdını ve düzeltme çizelgelerini kapsar.
- TS ISO 3901 - Dokümantasyon-Milletlerarası Standard Kayıt Kodu (ISRC) (15.04.1997): Bu standardın amacı, kayıtların veya kayıt parçalarının sadece tanıtılması için standart kodun (ISRC) kullanımını açıklamak ve kolaylaştırmaktır. ISRC kullanımı için kılavuz ekte verilmiştir.
- TS ISO 11108 - Bilgi ve Dokümantasyon - Arşivlik Kağıt - Kalıcılık ve Dayanıklılık Özellikleri (21.04.2003)

- TS 9578 - Dokümantasyon ve Enformasyon Terimleri - Temel Kavramlar (19.11.1991): Bu standart, dokümantasyon ve enformasyon alanı ile ilgili olarak seçilen kavramların terimlerini ve tariflerini kapsar.
- TS 9829 - Dokümantasyon - Dokümanları İnceleme, Konularını Belirleme ve Endeks Terimleri Seçme Metotları (05.02.1992): Bu standart, dokümanların incelenmesi, konularının belirlenmesi ve uygun endeks terimlerinin seçilmesiyle ilgili kuralları ihtiva eder.
- TS 12622 - Formlar - Katalog Fişi - Kütüphanelerde Kullanılan (07.12.1999): Bu standart kütüphanelerde kullanılan katalog fişini kapsar.
- TS 12746 - Formlar Kütüphanelerde Kullanılan Derleme Formu (07.04.2001): Bu standart kütüphanelerde kullanılan derleme formunun tarifine, sınıf ve özelliklerine numune alması, muayene ve deneyleri ile piyasaya arz şekline dairdir.⁹¹

Araştırma konusu ile ilintili TSE'nin yirmi beş adet standardı tespit edilmiştir. Bu standartlar içerisinde yayıncılık alanı ile direkt ilgisi olmayan standartlar kullanılmamıştır. İncelenen üniversite yayınları çoğunlukla şekil bakımından değerlendirildiği için bu amaca uygun ilgili TSE standartları temin edilerek araştırmamızda kullanılmıştır.

5.5.YAYINLARIN TSE STANDARTLARINA GÖRE DEĞERLENDİRİLMESİ

Yayınlar beş ana başlık altında incelenmiştir. Değerlendirme bu beş ana başlık altında sıralanacaktır.

Dış Yapı Özellikleri:

Kitap Boyutları: Tabaka kâğıtların katlama işlemi sonrasında oluşan ebatları "Sayfa Boyutları" başlığı altında incelenmiştir. Tablo 1.'de sayfa boyutları sınıflandırılmıştır.

⁹¹ Türk Standartları Enstitüsü Standart Arama, <https://intweb.tse.org.tr/TSEIntWeb/Standard/Standard/StandardAra.aspx> (12/05/2013)

Tablo 1
Sayfa Boyutları

KİTAP BOYUTLARI	(148x210mm)	(176x250mm)	(162x229mm)	(210x297mm)
Boğaziçi Ünv. Yayınları	% 61	% 11	% 17	% 11
Maltepe Ünv. Yayınları	% 89	% 11	% 0	% 0
Genel Yayınlr	% 36	% 38	% 11	% 15

İncelenen tüm yayınların %20'lik bölümünde 176x250 mm. ölçü kullanıldığı tespit edilmiştir. Yurtdışındaki üniversite yayınevlerinin ise %72'sinin bu ebadı kullanıldığı görülmüştür.

Boğaziçi Üniversitesi yayınlarının %61'inde 148x210 mm. ölçülerini kullandığı gözlenmiştir. Ayrıca diğer ölçülerinde nadiren kullanıldığı görülmektedir. Maltepe Üniversitesi yayınlarının neredeyse tamamında 148x210 mm. ebadını kullanmıştır.

1992 tarihli TS 10220 Ders Kitapları standardında iki tip boyuttan bahsedilmiştir:

- 1-) Büyük Boy (210x297) 2-) Normal Boy (148x210)⁹²

Maltepe Üniversitesi yayınlarının neredeyse tamamında normal boyu kullandığı; Boğaziçi Üniversitesinin ise normal boyun yanı sıra nadiren de olsa büyük boyu kullandığı görülmektedir.

Burada dikkat çekici olan, ülkemizdeki üniversite yayınlarının bir kısmı ile yurtdışındaki üniversite yayınlarının çoğunluğunun standartlarda ifade edilmeyen 176x250 mm. ölçülerini kullanmış olmasıdır. Bu ölçülerdeki kitapların taşınabilirlik, kullanışlılık ve muhafaza edilebilirliği diğer ölçülere nazaran daha uygun olduğu düşünülmektedir.

⁹² TS-10220, *Ders Kitapları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1992, s2

Kitap Kapağının Dayanıklılığını Arttırıcı Unsurlar: Kitabın kapak kalınlığı ile kapak üzerindeki koruyucu özellik olmak üzere iki alt başlıkta incelenecektir. İncelenen Üniversite yayınlarında kullanılan kapak karton kalınlıklarının dağılımı tablo 4.2.'de gösterilmiştir.

Tablo 2
Kitap Kapağı Karton Kalınlıkları

Kapak Gramajı	240 gr.	300 gr.	350 gr.	400 gr.	Mukavva
Boğaziçi Yayınları	% 0	% 23	% 67	% 5	% 5
Maltepe Yayınları	% 0	% 0	% 44	% 45	% 11
Genel Yay.	% 2	% 20	% 49	% 22	% 7

Üniversite yayınevlerinin çoğunlukla kapak karton gramajını 350 gr. ve üzeri tercih ettiği görülmektedir. Boğaziçi üniversitesi, yayınlarının yaklaşık %67'sinde 350 gramı, %33'lük kısmında ise değişik gramajları tercih etmiştir. Maltepe Üniversitesi ise yayınlarında yarı yarıya 350 ve 400 gramı tercih ettiği görülmüştür.

Yurtdışındaki üniversite yayınlarının kütüphane demirbaşına alınan ve incelenen yayınlarının yaklaşık olarak yarısı mukavva ciltlidir. Bu durum kitabı yayınlayan yayınevi ve talep eden üniversite kütüphanesinin hassasiyetinden kaynaklandığı düşünülmektedir. Ülkemizdeki üniversite yayınevlerinin büyük çoğunlukla karton kapağı tercih ettiği, mukavva cildi tercih etmediği görülmektedir.

Kütüphanelerde kullanılacak yayınların kapaklarının mukavva ciltli olmasının kullanım ömrünü uzatacağı ve yıpranmayı önleyeceği düşünülmektedir. Ancak bir kısım üniversite yayınevlerimiz, kütüphane de kullanılmak üzere mukavva cilt kapaklı kitap (hardback) üretmemektedirler.

Üniversite yayınevlerinin diğer ciltlere göre daha maliyetli olan mukavva ciltli kapağı tercih etmelerinin birçok sebebi olabilir. Kitabın kullanım ömrünü ve dayanıklılığını arttıracak mukavva ciltli eserin, belli sayıda da olsa üretilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kitap kapağının dayanıklılığını arttırıcı unsurun ikincisi kapak üzerindeki koruyucu özellikler; parlak ve mat seledon ile cilt bezi kullanımını olarak sınıflandırılmıştır. Üniversite yayınlarının çoğunda koruyucu unsurların kullanıldığı gözlemlenmiştir. Koruyucu unsurlar kitabın uzun süre yıpranmadan kullanılmasına olanak sağlamaktadır.

İncelenen yayınların %66'sında mat seledonun tercih edildiği görülmüştür. Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinin ağırlıklı olarak parlak seledonu, Maltepe Üniversitesi Yayınevinin ise mat seledonu tercih ettiği tespit edilmiştir. Maltepe Üniversitesi Yayınevinin bazı yayınlarında mat seledon ve lokal lak uygulaması ile estetik bir tasarım kullanıldığı ancak cilt bezli (mukavva ciltli) kitap kapağı kullanmadığı görülmüştür.

TS 10220 Ders Kitapları ile ilgili standarda göre kapak kalınlığı 150 gr. olarak ifade edilmektedir. Bu gramajın ders kitapları ve diğer kitaplar için yeterli olmadığı düşünülmektedir. Bu kalınlıkta bir karton kapağı kullanımına rastlanılmamıştır. Yurtdışındaki üniversite yayınevlerinin cilt bezi haricinde genellikle parlak seledonu tercih ettiği görülmektedir. Dayanıklılık ve diğer özellikler açısından hangi koruyucu unsurun kullanımının daha verimli olacağını belirlemek yerinde olacaktır.

Kullanılan Kâğıt Çeşidi: Kullanılan kâğıt çeşidi olarak kitap kağıdı, I. Hamur, kuşe ve asitsiz kâğıt olarak dört çeşit olarak belirlenerek tablo.4.3.'de dağılım gösterilmiştir.

Tablo 3
Kullanılan Kâğıt Çeşidi

Kâğıt Çeşidi	Kitap Kâğıdı	I. Hamur	Kuşe	Asitsiz Kâğıt
Boğaziçi Üniv Yayınları	% 69	% 31	% 0	% 0
Maltepe Üniv. Yayınları	% 0	% 89	% 11	% 0
Genel Yayınlar	% 27	% 62	% 11	% 0

Üniversite yayınevlerinin genellikle I.Hamur kâğıdı tercih ettiği tespit edilmiştir. Yurtdışında bulunan üniversite yayınlarının yarısından fazlasının asitsiz kâğıda basıldığı ancak ülkemizdeki yayınların hiçbirinde asitsiz kâğıdın kullanılmadığı görülmüştür. Asitsiz kâğıdın kitap kâğıdına oranla daha dayanıklı olduğu ifade edilmektedir. Kullanılan kâğıdının cinsi maliyeti etkileyen en önemli unsurdur.

Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinin yayınlarının %69'unda kitap kâğıdını, Maltepe Üniversitesi Yayınevinin ise yayınlarının %89'unda I. Hamur kâğıdı kullandığı görülmektedir. TSE 10220 Ders Kitapları ile ilgili standartta kullanılacak kâğıdın %100 beyazlatılmış kimyevi selülozdan imal edilmiş beyaz veya çok açık renklendirilmiş kâğıt ve karton olması gerektiği ifade edilmiştir. Ancak kâğıt türleri hakkında açıklayıcı bilgi yer almamaktadır.

Kitap Cildinin Özellikleri: İncelenen yayınların ciltleri, 5 tür ciltleme tekniği belirlenerek tasnif edilmiştir. Bu ciltleme teknikleri;

- Amerikan Cilt
- Forma Dikiş
- Tel Dikiş
- Spiral Cilt
- Cilt Bezli Cilt

Boğaziçi ve Maltepe Üniversitesi Yayınevlerinin kitapların ciltlenmesinde Amerikan Ciltlemeyi kullandığı görülmektedir. İncelenen yayınların tümü dikkate alındığında da %89'luk bir oranla yine Amerikan Cilt tekniğinin kullanıldığı görülmektedir. Ciltleme tekniklerinin en uzun ömürlüsü formalar halinde dikilmiş ve cilt bezi ile kaplanmış ciltler olduğu bilinmektedir. Uzun yıllar boyunca birçok okuyucu tarafından kullanılacak olan yayınların karton kapaklı (paperback) yerine Ciltli (hardback) olan biçiminin kütüphane koleksiyonu dâhil edilmesi daha uygun olacaktır. Hardback biçimli yayınlarında büyük emekler verilerek bir tasarım harikası olarak hazırlanan kitap kapak tasarımından yoksun olması bir dezavantaj olarak görülebilir. Ancak karton kapağın üzerine cilt bezli kapak yapılması ile estetik görünümlü bir çözüm getirilebilir.

Üniversite Yayınevlerinin, kütüphanelere gönderilenler de dahil olmak üzere kitapları hardback olarak üretmediği gözlemlenmiştir. Cilt bezi ile ciltlenmiş yayınların

daha maliyetli olması bu durumu etkilediği düşünülmektedir. Üniversite yayınevlerinin ticari kaygı gözetmeksizin kitap koruyucu unsurlarını tercih etmesi gerekmektedir.

İlgili TSE Standartlarında ciltleme ile ilgili ayrıntılı bir bilgi yer almamaktadır. Ancak formaların sayfa sayısı ve formaların birbirine zımba teli veya iplikle bağlanması, kullanılacak ipin naylon veya ipek olması hususlarına yer verilmiştir. Bilindiği gibi kitapların büyük çoğunluğunda amerikan cilt olarak tabir edilen tutkal ile birleştirilme tekniği uygulanmaktadır. 1992 tarihli TSE 10220 standardının birçok hususta olduğu gibi bu konuda da ayrıntılı bir bilgi yer almamaktadır.

İç Sayfa Özellikleri:

İkinci olarak kitapların iç sayfa özellikleri; sayfa boşlukları, sayfa numarası konumu, sayfa numarası başlangıcı, sayfa numarası bitimi, sayfada yer verilen unsurlar, alt başlık, dizin ve sözlük kullanımı incelenmiştir.

Sayfa Boşlukları: Üniversite yayınlarında çoğunlukla 176x250 mm. ebadının kullanıldığını daha önce belirtmiştik. Sayfa boşluklarının (marj) belirlenmesinde eskiden beri kullanılan “altın kural” ve ”2/3” orandan bahsedilmiştir. İncelenen yayınların genel olarak sağ ve soldan 15-20 mm. alt ve üstten 10-15 mm. arasında boşluk bıraktığı gözlenmiştir. Belirlenen marjların standartlardan çok maliyeti odaklı olarak, sayfayı olabildiğince ekonomik hale getirmek için belirlendiği düşünülmektedir. Yurtdışında bulunan üniversite yayınevlerinin altın kurala yakın marj ölçülerini standart olarak kullandıkları tespit edilmiştir. İlgili TSE standartlarında yazılar dışında kalacak boşlukların (marj) en az 15 mm. en çok 20 mm. olması gerektiği ifade edilmiştir. Bu ölçülendirme değişik ebatlarda farklı sonuçlar verebilecektir. Sayfa marjlarının daha ayrıntılı ve açıklayıcı olarak ifade edilmesi gerekmektedir.

Sayfa Numarasının Konumu: İncelenen yayınların sayfa numaralarının bir kısmının sayfanın altında, bir kısmının ise sayfanın üst kısmında yer aldığı; tek biçim bir uygulamanın olmadığı görülmüştür. Boğaziçi Üniversitesi yayınlarının %89’unda sayfa numarasının sayfanın üst kısmında yer aldığı, Maltepe Üniversitesi yayınlarının ise %56’sında sayfa numarasını sayfanın alt kısmında yer aldığı görülmektedir. Yayınlarda sayfa numarasının kullanımında tek biçimlilik olmadığı, sayfa numarası için gereksiz boşluk bırakıldığı gözlemlenmiştir.

Sayfa numarası istenilen sayfaya ulaşabilmek için kullanılan yardımcı unsurdur. Sayfada gözün öncelikli olarak dikkat ettiği bölgeler dikkate alınarak sayfa numarasının

yeri tespit edilmelidir. Sayfa numarasının en son dikkati çekecek bölge olan alt kısımda sayfaların birleşim yerine yakın ve gereksiz boşluk bırakılmadan uygulanmalıdır. Böylece gereksiz boşluklar önlenerek kitabın sayfa sayısı azaltılabilecektir. İlgili TSE standartlarında da bu husus ile ilgili olarak açıklayıcı bir bilgi yer almamaktadır.

Sayfa Numarası Başlangıcı: İncelen yayınların %54'ünde sayfa numarası başlangıcı metin(giriş), %29'una cilt ara kapağı tercih edilirken, nadiren de olsa sayfa numarasının önsözden veya içindekilerden başladığı tespit edilmiştir. Kitabın ön sayfaları genellikle içindekiler, önsöz, giriş şeklinde sıralandığı görülmektedir. Ön sayfalarının sıralanmasında da standart bir uygulamanın olmadığı dikkati çekmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinin yayınlarında, ön sayfalarında yayınevine has bir sıralanış benimsendiği ve hemen hemen her yayında tek biçim olarak uyguladığı görülmektedir. Buna karşın sayfa numarası başlangıcı konusunda tekbiçim bir uygulama tespit edilmemiştir. Sayfa numarası bazen cilt ara kapağından başlarken bazen de metnin başladığı sayfadan başlamaktadır.

Maltepe Üniversitesi Yayınevinin yayınlarında iç sayfa sıralamasında tek biçim uygulama gözlenmiştir. Ancak sayfa numara başlangıcında bu durum söz konusu değildir.

Sayfa numarası cilt ara kapağından Romen rakamları ile başlamalı giriş ve eseri oluşturan bölümleri ve arka sayfaları da Latin rakamlarıyla numaralandırması yerinde olacaktır. İlgili TSE standartlarında sayfa numarası başlangıcı ve ön sayfaların diziliş sırası hakkında bilgi yer almamaktadır.

Sayfa Numarası Sonu: İncelenen yayınlarda, sayfa numarasının bitimi kaynakça sonunda, varsa dizin sonunda, bazen de metin sonunda olduğu görülmüştür. Yayınların sayfa numarasının boş sayfalar hariç olmak üzere kitabın sonuna kadar devam ettirilmelidir. Metinden sonra yer alan notlar, ekler, sözlük, kaynakça ve son olarak dizini de içine alacak şekilde devam etmesi bu hususta da bir tek biçimlik olması tüm kullanıcılar için faydalı olacaktır. TSE Standartlarında sayfa numarası bitimi konusunda bir ifade yer almamaktadır. Ancak kitabın sonunda yer alan bölümlerin sıralamasını TS 10220'de Sözlük, İndeks (Dizin), Bibliyografya ve boş bir sayfa şeklinde ifade edilmiştir.

Sayfada Yer Verilen Unsurlar: İncelenen yayınlarda sayfada yer verilen yayın adı, yazar adı, konu ve sayfa numarası unsurlarının bulunup bulunmadığı araştırılmıştır.

İncelemeye tabi tutulan tüm yayınlar dikkate alındığında yaklaşık olarak yarısında “Yayın adı” ve “Konu” unsurlarına yer verildiği tespit edilmiştir. Tüm yayınlarda sayfa numarası yer almaktadır.

Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinin yayınladığı kitaplarda yayın adı, konu ve sayfa numarası tek biçim olarak bulunduğu görülmüştür. Maltepe Üniversitesi Yayınevinin yayınladığı kitaplarda ise sayfa numarası standart olarak bulunmasına karşın, konuya bilgisine yer verilmemiş, yayın adına ise çok az yayında yer verilmiştir. İlgili TSE Standartlarında bu hususta bir bilgi yer almamaktadır.

Alt başlık, Dizin, Kaynakça Kullanımı: İncelenen tüm kitaplar dikkate alındığında, %30'unda başlık ve alt başlık kullanıldığı, %58'inde dizin olmadığı, %80'inde kaynakça olduğu ancak sadece bir yayında sözlük bölümünün yer aldığı tespit edilmiştir.

Boğaziçi yayınlarının %72'sinde dizin bulunduğu, tüm yayınlarında kaynakça yer aldığı tespit edilmiştir. Boğaziçi Üniversitesinin Dizin bölümlerinin kitabın bütününe oranlandığında %2-3 arasında değiştiği görülmektedir.

Maltepe yayınlarının büyük çoğunluğunda kaynakça bulunmasına karşın hiçbir yayında dizin yer almamaktadır.

Araştırmacılar için çok önemli bir özellik olan kitapların kaynakça ve dizin bölümünün üniversite yayınlarının bir kısmında hiç olmaması, var olanların ise çok yeterli olmaması oldukça önemlidir.

TS 1059 Standardı Yayınların Dizisini konu almaktadır. İlgili Standartta dizin: “Alfabetik, Sistematik, tarihsel veya sayısal olarak sıralanmış şekilde, bütün konuların, kişi adlarının, coğrafya ve yer adlarının, olaylarla incelenen öbür maddelerin yayın içindeki yerlerini gösteren ayrıntılı bir liste”⁹³ olarak tanımlanmaktadır.

3 tip dizin vardır:

1. Alfabetik düzende
2. Sistematik düzende
3. Tarihsel ve sayısal düzende

⁹³ TS-1059, *Yayınlara Dizisi*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1971, s1

Genel olarak oluşturulacak dizinde yer alacak öğelerde aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

- Konular
- Yazarlar
- Gerçek ve Tüzel kişiler
- Coğrafya ve yer adları
- Kısaltmalar, simgeler, semboller
- Alıntılar
- Reklam verenler
- Yapıt adları

Sürelî yayınlarda ve seri halinde yapılan yayınlardaki Dizin uygulamalarına yer verilen TS 1059’da dizini hazırlayan kişinin de isminin yayında yer alması gerektiğini vurgulamaktadır. Dizini hazırlayan kişi yazarın kendisi değilse çoğunlukla dizgiyi hazırlayan veya yayınevinde görevli bir personel olabilmektedir. Okuyucu ve araştırmacılar için büyük önem arz eden dizinlerin uzman personelce hazırlanması ve isimlerinin de yayında yer alması gerekmektedir.

Hazırlanacak dizinlerde aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:

- Dizin tipini belirtmelidir.
- Sayfada başlangıç harfleri veya tercihen ilk ve son sözcükler belirtmelidir.

Kitap Kapağının Özellikleri:

Dış Kapak Bilgileri: İncelenen tüm yayınlar dikkate alındığında, yayınlanan kitaplarının çoğunun kapağında, yayın adı, yazar adı ve yayınlayan bilgilerinin yer aldığı görülmektedir. Boğaziçi Üniversitesi yayınlarında tek biçim bir uygulama olarak yayın, yazar ve yayınlayan bilgileri bulunmakla beraber ilave hiçbir bilginin yer almadığı görülmüştür. Maltepe Üniversitesi yayınlarının tümünün kapağında, yayın adı ve yayınlayan bilgileri yer alırken, yazar adına bazı yayınlarda yer verilmediği ancak bazı yayınlarında dizi kaydı, yayın tarihi bilgilerine yer verildiği tespit edilmiştir.

TS 10220 Ders Kitapları ile ilgili standartta “Ön Kapak” olarak adlandırılan kapakta yer alması gereken bilgiler şöyle sıralanmıştır:

1. Kitabın Adı,
2. Kullanılacağı sınıf ve seviye (Dizi kaydı olarak algılanabilir)
3. Yazarın, hazırlayanın veya çevirmenin adı,
4. Yayınevi adı, kısa adı veya amblemi⁹⁴

Kitap kapağında yer alması gereken bilgilerin sunulmasının standarda kavuşturulması gerekmektedir.

Cilt Ara Kapağı Bilgileri: İncelenen yayınlarda genel olarak yayın adı bulunmakla beraber yazar adı, basım yılı gibi bazı bilgilere de nadiren yer verilmiştir. Boğaziçi Üniversitesi yayınevi sadece yayın adına yer vererek tek biçim bir uygulama sergilemektedir. Maltepe Üniversitesi yayınlarında ise yayın ve yazar adına standart olarak yer verirken, bazı yayınlarında yayınlayan ve yayın tarihi bilgilerine de yer vermiştir. Yurtdışında yayınlanmış üniversite yayınlarında ise, cilt ara kapağında standart olarak sadece yayın adına yer verildiği gözlenmiştir. TSE standartlarında cilt ara kapağı ve içeriği hususunda bir bilgi bulunmamaktadır.

İç Kapak Ön Yüzü Bilgileri: İncelenen tüm yayınlar dikkate alındığında yaklaşık olarak %47'sinde iç kapağın bulunmadığı, cilt ara kapağını iç kapak olarak kullanıldığı tespit edilmiştir. Boğaziçi Üniversitesinin yayınlarının tümünde iç kapak bulunmakta olup, yayın adı ve yayınlayan bilgilerinin yer aldığı görülmektedir. Maltepe Üniversitesi yayınlarının %78'inde iç kapak bulunmadığı tespit edilmiştir. Yurtdışında bulunan Üniversitelerin yayınlarında iç kapak ön yüzünde yayın adı ve yazar adının standart olarak yer almaktadır.

TS ISO 1086 Standardında başlık yaprakları olarak adlandırılan dokümanın basılmış ilk yaprakları genellikle iki yapraktan oluştuğu ifade edilerek, başlık yaprağı ve kısa başlık yaprağı olarak adlandırılmıştır. Bazı durumlarda bir veya ikiden fazla da başlık yaprağı olabileceği ifade edilmiştir. TS 10220 Standardında ise cilt ara kapağından hiç bahsedilmemekle beraber sadece iç kapağın ön ve arka yüzü yer almaktadır. Anlaşılacağı üzere her iki standartta farklılıklar olduğu gibi uygulamada da bir netlik bulunmamaktadır.

TS 10220 Standardında iç kapağın ön yüzünde yer alması gereken bilgiler aşağıda sıralanmıştır:

⁹⁴ TS-10220, *Ders Kitapları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1992, s4

- Kitabın adı,
- Kullanılacağı sınıf veya seviye (Dizi Bilgileri)
- Yazarın, hazırlayanın veya çevirenin adı,
- Yayınevinin adı, adresi varsa amblemi
- Basıldığı yıl ve yeri
- Varsa Milli Eğitim Bakanlığınca ders kitabı olarak kabul edildiğine dair bilgi⁹⁵ (Üniversite yayınlarında Yayın Kurulu kararı bilgileri veya Telif hakları ile ilgili bilgiler)

İç Kapak Arka Yüzü: Tüm yayınların 3/1'lik kısmında cilt ara kapağının arkasının bu amaçla kullanıldığı görülmektedir. İç kapak arka yüzünde çoğunlukla; basım yeri ve yayın yılının bulunduğu, yaklaşık olarak yarısında ise; yayın adı, yayınlayan ve Yayında Kataloqlama Bilgisine (CIP) yer verildiği görülmektedir. Ancak %15'lik bir dilimde kitabın kimliğini ifade eden ISBN numarasının dahi yer almadığı tespit edilmiştir. Ayrıca incelenen tüm yayınların %20'lik bölümünde dizin bilgisi yer almaktadır. Bir kısım yayınlarda yayınevi sertifika numarasına da yer verilmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi yayınlarında standart olarak, yayın ve yazar adı, yayınlayan, yayın yılı, CIP, ISBN, tasarım (kapak) basım yeri ile yayınevi iletişim bilgilerinin yer almaktadır. Nadiren ise yayınevi sertifika numarası ile editör isimlerine yer verilmektedir.

Maltepe Üniversitesi yayınlarında ISBN, kapak tasarımı ve baskı yeri bilgilerine standart olarak yer verilmektedir. Yayın adı, yazar adı, yayınlayan, yayın yılı, dizi bilgisi, editör adı gibi bilgilere de bazı yayınlarda yer verildiği ancak tek biçimlik arz etmediği görülmüştür.

TS ISO 1086 Standardında kitabın basılı ilk sayfalarının “Başlık Sayfası” olarak adlandırıldığı ifade edilmişti. İlgili Standartta başlık sayfasının başlık yaprağının genellikle sağ tarafı olduğu ifade edilmektedir. Yani iç kapağın arkası tarif edilmektedir. Ayrıca ilgili standartta; “Normal olarak, başlık sayfasında sunulan bilgiler iki ön sayfa arasında (kısa başlık yaprağının sol tarafı ve başlık yaprağının sağ tarafı) tekrar

⁹⁵ TS-10220, *Ders Kitapları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1992, s5

yapılmaksızın, birlikte başlık sayfası olarak nitelendirilen iki sayfaya bölünebilir”⁹⁶ ifadesine yer verilmiştir.

Ancak TS ISO 1086’da kısa başlık sayfasının sol tarafı olarak nitelenen sayfa TS 10220 Standardında “İkinci yaprağın ön yüzü” olarak ifade edilerek önsöz ve ithaf için kullanılabilceği ifadesi yer almaktadır. Kitabın başlık sayfaları (Basılı ilk sayfaları) tek biçim kullanım için tanımlanmalı ve yer alması gereken bilgiler netleştirilmelidir.

Arka Kapak Bilgileri: Arka kapakta yer alan bilgiler; yayına ait bilgiler, yazara ait bilgiler, yayınevine ait bilgiler ve ISBN numarası olmak üzere 4 başlık altında incelenmiştir. İncelenen tüm yayınların, %51’inde yapıta ait bilgiler, %38’inde yazara ait bilgiler, %62’sinde ISBN, %41’inde ise yayınevi bilgilerinin yer aldığı görülmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi yayınlarında standart olarak eser ve yazara ait bilgiler ve ISBN yer almaktadır. Bazı yayınlarda yukarıdaki bilgilere ek olarak yayınevi bilgilerine de yer verilmektedir.

Maltepe Üniversitesi yayınlarının bir kısmının arka kapağında bilgi yer almamaktadır.

TS 10220 Standardında arka kapakta yer alması gereken bilgi şu şekilde sıralanmıştır;

- Fiyatı (sağ alt köşe)
- ISBN (Sağ alt köşede fiyatın üzerinde yer alacak şekilde)

Sol alt köşede ise;

- Basımevi veya firmanın adı, varsa tescilli markası
- Basıldığı yıl
- Baskı adedi
- TS Standardının işareti⁹⁷

İlgili standartta arka kapakta yer verilmesi gereken bilgilerin tam olarak konulması gereken yer ile ifade edilmiştir. Ancak sağ alt köşede yer alacak bilgilerin

⁹⁶ TS-1086, *Bilgi ve Dokümantasyon-Kitabın başlık yaprakları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 2006, s4-5

⁹⁷ TS-10220, *Ders Kitapları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1992, s4

kütüphanecilikte kullanılan etiketleme sonrasında okunmaz hale gelebilecektir. TS ISO 6357 Standardında, etiketleme için kitabın alt köşesinden başlamak üzere 30 mm.'lik bir boşluk bırakılması ifade edilmiş ve “Kütüphane Alanı” olarak adlandırılmıştır. Kütüphane alanına uygulanan etiketin devam eden uç kısmı arka kapakta yer alan ISBN ve yayın ücreti bilgilerinin üstünü kapatabilecektir.

Kitap Sırtı Bilgileri: Bu bölüm kitap sırtında yer alan yayın adı yazar adı, yayınlayan, yayın yılı ve dizi kaydı bilgileri açısından değerlendirilmiştir. Ayrıca bilgilerin yazılış yönleri ve kütüphane uygulamalarında kullanılacak etiketleme için yeterli alanın olup olmadığı açısından da gözlemler yapılmıştır. İncelenen yayınların tümü dikkate alındığında, yayınların %89 oranında kitabın adı ve yazarına, %42 oranında ise yayınlayan bilgisine (çoğunlukla logosu) yer verildiği görülmektedir. Ayrıca yayınların sırt yazı yönünün; %29 oranında aşağıdan yukarı, %56'sında yukarıdan aşağı, %5'de soldan sağa olarak kullanıldığı sonucuna ulaşılmıştır. Yayınların %58'inde etiketleme alanının bırakılmadığı; bazı yayınlarda sırt bilgilerine hiç yer verilmediği görülmüştür.

Boğaziçi Üniversitesi yayınlarının sırt bilgilerinde yayın adı standart olarak yer almakta olup yayınların büyük çoğunluğunda yayınevi logosuna yer verildiği görülmektedir. Yazı yönünün yukarıdan aşağı olacak şekilde düzenlendiği tespit edilmiştir. Yayınların %83'ünün sırt kısmında yeterli etiketleme alanı olmadığı saptanmıştır.

Maltepe yayınlarının sırt bilgilerinde ise sadece yayın adına yer verildiği görülmüştür. İncelenen yayınların %33'ünden yazı yönünün aşağıdan yukarı olacak şekilde hazırlandığı tespit edilmiştir. Buna karşın yayınlarının %66'sında etiketleme alanı için yeterli alanın bırakıldığı görülmüştür.

TS ISO 6357 Standardında Kitap Sırtı ve içermesi gereken bilgileri ayrıntılı olarak açıklamaktadır. İlgili standartta Sırt:”Bir yayın veya bir yayının bir cildinin, dikilmiş, tellenmiş, yapıştırılmış veya herhangi diğer bir şekilde birbirine tutturulmuş yapraklarının iç kenarları veya katlama yerleri ve cilt veya kapakların bu kısmı”⁹⁸ olarak tanımlanmaktadır. Sırt Başlığı ise “Gerektiğinde kısaltılmış biçimde, sırta basılmış başlık” olarak ifade edilmiştir. Sırt başlığını 3 başlık altında açıklamaya devam edilmiştir:

⁹⁸ TS-6357, *Dokümantasyon-Kitap ve Diğer Yayınların Sırt Başlıkları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 2000, s1

1. Enine Sırt Başlığı: Yayın düşey konumda tutulduğunda yatay olarak yazılmış sırt başlığı.
2. Aşağıya Doğru Sırt Başlığı: Sırtın üstünden altına doğru okunan uzunlamasına sırt başlığı. (Ön kapak üste gelecek şekilde yayın yatay durumda olduğunda, sırt başlığı kolaylıkla okunabilir)
3. Yukarıya Doğru Sırt Başlığı (standart dışı): Sırtın altından üstüne doğru okunan uzunlamasına sırt başlığı⁹⁹ olarak açıklanmıştır.

İncelenen yayınların bir kısmının sırt başlık yönünün uygun olmadığını tespit etmiştik. TS ISO 6357’de Sırt Başlığının muhteva ve yerleşimi de ayrıntılı şekilde değinilmiştir; “Yayın ve üstündeki toz gömleğindeki sırt başlığı, yeni unsurlar ilâvesi ve ifade de değişiklik olmaksızın, kapaktaki başlığa benzer olmalıdır. Mümkün olduğunda, yazarın(ların), adı(ları) sırt başlığına ilâve edilmelidir. Yeterince alan bulunması halinde, yayımcının adı ve diğer bilgilerde ilâve edilebilir.”¹⁰⁰ denilmektedir. Sırt başlıklarının okunaklılığına değinilerek;”Raflardaki veya yığın halindeki kitap ve benzeri yayınların çabucak tanınması için sırt başlıkları kolayca okunabilecek şekilde basılmış olmalıdır.” ifadesi yer almaktadır.

Kitap Kapağı Yazı Karakteri ve Rengi:

Bu bölümde yayınların kapağında kullandıkları yazı karakteri sayıları, karakter çeşidi ve ağırlıklı olarak kullanılan renk tespit edilmeye çalışılmıştır. Genel olarak bakıldığında yayınların %51’inde serifsiz yazı, %44’ünde serifli yazı, %5’inde de serifli ile el yazısının birlikte kullanıldığı görülmüştür. Sıklıkla 2 tür yazı karakteri kullanıldığı ve daha çok soğuk renklerin tercih edilmiştir.

Boğaziçi Üniversitesi yayınlarının büyük çoğunluğunda 2 çeşit ve serifli karakter ile sıcak renkleri daha çok tercih edildiği görülmüştür. Maltepe Üniversitesi yayınlarında 2-3 tür serifsiz karakter ile soğuk renklerin daha ağırlıklı tercih edildiği görülmüştür.

Yayınların Tipografik Özellikleri:

Bu bölümde yayında kullanılan yazı karakteri türü, özellikleri, boyutları ile satır aralıkları incelenmiştir.

⁹⁹ TS-6357, *Dokümantasyon-Kitap ve Diğer Yayınların Sırt Başlıkları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 2000, s1

¹⁰⁰ TS-6357, *Dokümantasyon-Kitap ve Diğer Yayınların Sırt Başlıkları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 2000, s2

İncelenen tüm yayınlar dikkate alındığında, %75 oranında serifli yazı karakteri kullanıldığı görülmektedir. Yayınların %62'sinde sadece “normal” yazı karakteri özelliği kullanılmıştır. Yayınların %38'lik bölümü oluşturan yayınlarda okunaklılığı arttırmak ve dikkat çekmek amacıyla yer yer italik, bold karakterler kullanılarak tasarlandığı tespit edilmiştir. Kullanılan karakterlerin büyük bir bölümünde 10 punto büyüklüğü tercih edilmiştir. Her bir satırdaki karakter sayısının 70-80 arası olduğu görülmüştür. Ancak bazı yayınlarda her bir satırda ortalama 100-120 karakter kullanılmıştır. Bu karakter sayısı okunurluğu olumsuz olarak etkilediği ifade edilmektedir.

Boğaziçi Üniversitesi yayınlarında, standart olarak serifli yazı karakterleri tercih etmiştir. Metinlerde algılamayı kolaylaştırarak okunaklılığı olumlu etkileyecek italik, bold gibi özelliklerden yararlanılmamıştır. Yazı karakteri büyüklüğü olarak genellikle 10-11 punto kullanılmış olup, bir satırda yaklaşık olarak 50-60 karakter olacak şekilde sayfa tasarımı düzenlenmiştir. Satır ve harf arası boşluklarda genellikle yakın ölçüler kullandığı ve okunaklılığı arttırmak için azami gayret gösterilerek tek biçim halinde sayfa tasarımı yapıldığı görülmektedir.

Maltepe Üniversitesi yayınlarının 3/2'sinde serifli, 3/1'inde ise serifsiz yazı karakteri kullanmayı tercih ettiği görülmektedir. Buna karşın kullanılan karakterin hem normal hem bold şeklinin çoğunlukla kullanarak sayfa tasarımı dikkat çekici ve okunaklı hale getirilmiştir. Yazı karakteri büyüklüğü olarak çoğunlukla 9 punto kullanılmıştır. Bununla birlikte her satırda 70-80 karakter olacak şekilde sayfa tasarımı düzenlediği tespit edilmiştir. Harf arası ve satır arası boşluklarda yayınlar arasında bir tek biçimlik olmadığı; harf ve satır boşluklarının bazı yayınlarda çok az bazı yayınlarda çok fazla olduğu görülmüştür.

Yurtdışındaki üniversite yayınlarının tümünde serifli yazı karakteri tercih edilmiştir. Yayınlarda 10 punto yazı büyüklüğü kullanıldığı görülmektedir. Okuyucunun dikkatini kitaptan ayırmamak için karakter özelliklerinin (italik/bold v.s.) sıklıkla kullandığı, metni tek düzelikten kurtararak okunaklı sayfa tasarımlarının oluşturulduğu görülmüştür.

TS 10220 Standardında başlıklar dışında kalan yazı puntoları aşağıdaki gibi sıralanmıştır;

- 6-7 yaş için – 24 punto,

- 7-8 yaş için – 18 punto,
- 8-9 yaş için – 12 punto,
- 9-12 yaş için- 11 punto,
- 12'den yukarı yaş grubu için ise 10 punto¹⁰¹ büyüklüğü belirtilmiştir.

Yayın Yapı Özellikleri

Bu bölümde kitapların fiziki yapıları, kullanılan malzeme türü kütüphanecilik uygulamaları ve TSE standartları açısından değerlendirilmiştir.

Tasarım ve Yapı Uygunluğu:

İncelenen bazı yayınlarda aşağıda belirtilen hususlar tespit edilmiştir:

- Yayında kullanılan kâğıt çeşidinin baskı kalitesini etkilediği,
- Bazı yayınlarda sayfa sayısının fazla olmasının kullanımı zorlaştırdığı,
- Kütüphane uygulamaları dikkate alınmadan yayınların sırtlarının tasarlandığı,
- Bazı sayfa tasarımlarının okunurluğu olumsuz etkileyebilecek şekilde hazırlandığı gözlemlenmiştir.

İncelenen yayınların % 65'inde kütüphane tanıtım alanı (etiketleme boşluğu) için yeterli boşluk bırakılmamıştır. Ancak bu hususunu açıkça ifade eden bir TSE standardın olması hayli dikkat çekici bulunmuştur. Kitabın sırt başlıklarının yazım yönü, okunaklılık ve etiket boşluğu açılarından tek biçimlik göstermediği; bu durumda kütüphanecilik alanı uygulamalarını zorlaştırdığı tespit edilmiştir.

5.6.ÜNİVERSİTE YAYINEVİ YETKİLİSİ GÖRÜŞME NOTLARI

Yayınları incelenen Boğaziçi ve Maltepe Üniversitesi Yayınevleri sorumluları ile 43 sorudan oluşan form doldurularak konu hakkında görüşme gerçekleştirilmiştir.

¹⁰¹ TS-10220, *Ders Kitapları*, Türk Standartları Enstitüsü, Ankara, 1992, s5

5.6.1.Boğaziçi Üniversitesi Yayınevi Yetkilisi İle Görüşme Notları

Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinin kendisine ait bir binası ve online kitap satışının yapıldığı bir internet sitesi mevcut bulunmaktadır. Yayınevi Kurulunda Doç. Dr. Murat Gülsoy (başkan), Prof. Dr. Reşit Canbeyli, Prof. Dr. Günhan Dünder, Prof. Dr. Selçuk Esenbel, Prof. Dr. Günay Kut, Prof. Dr. Gün Kut, Doç. Dr. Nadir Özbek, Ergun Kocabıyık (Yayınevi Müdürü) yer almaktadır. Boğaziçi Üniversitesi Dokümantasyon Daire Başkanlığının yönlendirmesiyle ulaşılan Ergun Kocabıyık'tan görüşme randevusu alınmıştır. Ancak Ergun Bey'in yoğun iş temposu nedeniyle yüz yüze görüşme gerçekleştirilememiştir. Boğaziçi Üniversitesi Yayınevi Müdürü Ergun Bey ile Editör Görüşme Formu e-mail aracılığıyla doldurulmuştur. Sorulara verilen yanıtlar ve notlar;

Ergun KOCABIYIK 48 yaşında üniversite mezunu olup Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinde kitap editörü olarak görev yapmaktadır.

1-) Bu göreve tercih edilmenizde en etkin unsur nedir

- Eğitim Deneyimler Aile Sosyal-Kültürel Çevre

- Bu göreve (Yayınevi Baş Editörü) getirilmesinde deneyimlerinin etkili olduğunu,

2-) Yayıncılık tecrübelerinize Kütüphanecilik mesleğinin katkısı oldumu?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayıncılık tecrübesinde Kütüphanecilik mesleğinin katkısının olmadığını,

3-) Kütüphanecilik alanının kitap tasarımı ile ilgili hassasiyetlerini dikkate alıyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Kütüphanecilik alanının kitap tasarım ile ilgili hassasiyetlerini dikkate almadığını,

4-) Kitap tasarımında okuyucu istek ve ihtiyaçlarını dikkate alıyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Kitap tasarımında okuyucu istek ve ihtiyaçlarını dikkate almadıklarını,

5-) Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını nasıl tespit ediyorsunuz?

- Anket Mülakat Dilek ve şikayetlerden Diğer

- Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını belirlemede Kitap Fuarlarının faydalı olduğunu ve bu yolu kullandıklarını,

6-) Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını belirlerken Kütüphanecilik alanından yardım alıyorsunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını belirlerken Kütüphanecilik alanından yardım almadıklarını,

7-) Kitap tasarımında kullanılmak üzere bünyenizde oluşturduğunuz bir standart var mı?

- Evet Kısmen Hayır

- Kitap tasarımında kullanılmak üzere yayınevi bünyesinde oluşturulmuş yazılı bir standart bulunduğunu,

8-) Kitap tasarım sürecinde en etkili olan birim/personel hangisidir?

- Editör Grafiker Yayın sahibi Yayın Kurulu

- Kitap tasarımı aşamasında en etkili ismin editör olduğunu,

9-) Yayınladığınız kitaplarda Dizin standart olarak yer alıyor mu ve kim hazırlıyor?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayınlarında kitap sonu dizinlerinin standart olarak yer aldığını ve dizinleri editörler tarafından hazırladığını,

10-) Yayınladığınız kitaplarda Yayında Kataloglama Bilgisine yer veriyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayınladıkları kitaplarda Yayında Kataloglama Bilgisine (CIP) yer verdiklerini ve bu bilginin Kütüphane tarafından hazırlandığını,

11-) Yayında Kataloglama Bilgisi ve dizin oluşturulurken Kütüphanecilerden yardım alıyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayında kataloglama bilgisi ve Dizin hazırlanırken Kütüphanecilerden yardım alındığını,

12-) Yayında Kataloglama Bilgisinin katkısı sizce ne olabilir?

- İşyükü artışı Okuyucu artışı Tekbiçim Kataloglama Diğer

- Yayında kataloglama bilgisinin yayınlarda yer almasının tek biçim kataloglamaya katkısı olacağını,

13-) Yayında Kataloglama Bilgisi uygulamasının hangi kurumun sorumluluğunda olması daha verimli olur?

- Milli Kütüphane Kültür Bakanlığı Konu alanı uzmanı Basın Yayın Birlikleri

- Yayında kataloglama bilgisi uygulaması bir kurumun sorumluluğunda olacaksa, bu kurumun Milli Kütüphane olması gerektiğini,

14-) Kitap tasarımında dış yardım aldığınız alanlar nelerdir?

- Kitap tasarımında fotoğrafçı, illüstratör ve grafiker çalışmalarında dış yardım alındığını,

15-) Kitap tasarım aşamalarında bünyenizde hangi alanlardan personel görev yapıyor?

- Kitap tasarımı aşamasında Yayınevi bünyesinde Editör ve grafiker istihdam edildiğini,

16-) Kitap tasarımında görevli personelin eğitim seviyesi nedir?

- Kitap tasarımında görev alan personelin Lisans mezunu olduğunu,

17-) Üniversiteler bünyesindeki bölümlerden hangisini mesleğinize yakın görüyorsunuz?

- Güzel Sanatlar Matbaacılık İletişim Bilgi ve Belge Y.

- Üniversitelerdeki bölümlerden İletişim Fakültelerini mesleklerine yakın gördüklerini,

18-) Bünyenizde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü mezunu istihdam ediyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayınevi bünyesinde Bilgi ve Belge Yönetimi mezunu istihdam etmediklerini,

19-)Yayıncılık üzerine Lisans ve Lisansüstü Programlara ihtiyaç olduğunu düşünüyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayıncılık alanında Lisans veya Yüksek Lisans Programına ihtiyaç olmadığını,

20-)Yayınevinize ait yayın yönergeniz var mı ?

- Evet Kısmen Hayır

Yeterli mi?

- Yayınevlerine ait bir yayın yönergesinin kısmen olduğunu,

21-) Yayınevinize ait basımevi yönergeniz var mı ?

- Evet Kısmen Hayır

Yeterli mi?

- Yayınevlerine ait bir basımevi yönergesinin bulunmadığını,

22-) Yayınevinize ait yazar yönergeniz var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yayınevlerine ait bir yazar yönergesinin bulunmadığını,

23-) Yayınevinize ait basımevi var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yayınevlerine ait basımevi bulunmadığını,

24-) Yayınevinizde kullandığınız yayın basım iş akış şeması var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yayınevinde iş akış şemasının kısmen bulunduğunu,

25-) Yayınevinizin yayınlarının satışının yapıldığı bir birim var mı?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayınların satışını yapıldığı bir birimlerinin bulunmadığını,

26-) Yayın maliyet hesaplamasını nasıl yapıyorsunuz?

- Yayınların maliyet hesaplaması ile ilgili soru boş bırakılmıştır,

27-) Basılan yayınlardan nerelere gönderiyorsunuz?

- Basılan yayınları kitap dergileri, kültür sanat editörleri ile Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesine gönderdiklerini,

28-) Yayınevi bünyesinde hangi unvan ile kimler çalışıyor?

- Yayınevi bünyesinde bir baş editör(yayınevi müdürü), iki editör ve bir depocunu görev yaptığını,

29-) Telif antlaşmanız var mı?

- Yayınevlerinde hali hazırda Telif Antlaşmasının olduğunu ve bütün yayınlarında telif haklarının satın alınarak yayınlandığını,

30-) Telif ücreti nakdi mi aynı mi ödeniyor?

- Telif ücretinin nakdi ödendiğini,

31-) Yayıneviniz vakıf bünyesinde mi faaliyet gösteriyor?

- Yayınevinin vakıf bünyesinde faaliyet göstermediğini,

32-) Yayıneviniz e-kitap olarak yayın yapıyor mu?

- Yayınevinin e-kitap olarak da yayın yaptığını,

33-) Telif antlaşmanız e-kitabı kapsıyor mu?

- Telif antlaşmalarının bazen e-kitabı kapsadığını,

34-) Üniversite Yayın Komisyonu ve alt komisyonları var mı?

- Yayınevinin yayın kurulunun bulunduğunu,

35-) Yayınevinizin Sertifika Numarası var mı?

- Yayınevlerinin Sertifika Numarası olduğunu,

36-) Yayıncılık ile alakalı TSE standartları hakkında ne düşünüyorsunuz?

- TSE'nin Yayıncılık ile ilgili Standartlarını bilmediklerini,

37-) TSE standartlarını dikkate alınıyor mu?

- TSE Standartlarını bilmedikleri ancak kendi standartlarının olduğunu,

38-) Editör nasıl olunur?

- Editör olmanın birden fazla yolunun olduğunu belirterek sahip olması gereken özellikleri şöyle sıralamıştır; *Çok iyi bir kitap okuru olmak *Belirli konularda derinleşmek, *Türkçe ve dilbilgisine hakim olmak *En az bir yabancı dil bilmek *Ayrıntılara dikkat etmek *Titizlik,

39-) Yayına hazırlayan ile editör arasında nasıl bir ilişki vardır?

- Baskıya hazırlayan: Kitabın dosyasını matbaanın ve yayınevinin baskı standartlarında biçimsel ve teknik olarak hazırlayan kişidir, Yayına hazırlayan kişinin editör olduğunu,

40-) Metin düzeltmelerinde işaretlemelerde kullandığınız belli semboller var mı?

- Metin düzeltmelerinde kısmen kullanılan işaretlerin olduğunu,

41-) Karton kapaklı (paperback) ve Ciltli (hardback) olarak iki biçimde kitap yayınlanıyor mu?

- Hem karton kapaklı hem ciltli olarak yayınların üretildiğini,

42-) Yayınevi iş emri formunuz var mı?

- Yayınevi bünyesinde kullandıkları iş emri formunun olmadığını,

43-) Yayınevi iş akışını nasıl takip ediyorsunuz?

- Yayınevi iş akışını Yayınevi müdürünün takip ettiğini ifade etmiştir.

Ayrıca Editör, redaktör, düzeltmen, yayın yönetmeni, yayıncı gibi terimler konusundaki farklılıklar aslında bir kavram kargaşasından ziyade farklı büyüklükteki yayınevlerinin farklı iç örgütlenişlerinden kaynaklandığını ifade etmiştir.

Yayınevi büyüdükçe, daha küçük bir yayınevinde bir ya da birkaç kişinin yaptığı işleri iş yükünden dolayı içeriğine göre farklı insanlara paylaştırıldığını, küçük bir yayınevinde telif anlaşmalarını yapmak, bunlarla ilgili yazışmaları yapmak vs. şef editörün veya yayın yönetmeninin işiyken daha büyük bir yayınevinde bunun için ayrı bir kişi görevlendirildiğini belirtmiştir.

Şef editör ve yayın yönetmeninin bazı yayınevinde aynı anlama gelirken Boğaziçi Üniversitesi Yayınevinde iç örgütlenmeden dolayı farklı kişilere karşılık geldiğini ifade etmiştir. Yayın yönetmeninin yayın kuruluna başkanlık eden ve kitap seçiminde diğer üyelere göre daha etkin olan akademik kişiyi ifade ederken, Şef editörün, seçilen kitapların okurun eline ulaşana kadarki tüm idari, mali ve editoryal süreci yönettiğini belirtmiştir. Oysa şef editörün yaptığı işi başka yayınevlerinde birkaç kişinin sorumluluk alanına bölebildiklerini; idari kısmı birisi, mali kısmı bir başkası, editoryal kısmı ise başka birisi yüklenebildiğini ifade etmiştir.

5.6.2.Maltepe Üniversitesi Yayınevi Yetkilisi İle Görüşme Notları

Maltepe Üniversitesi Yayınevi üniversite bünyesinde faaliyet göstermektedir. Müstakil bir web sitesi bulunmamaktadır. Üniversite yayınları Kütüphane alanı altında listelenmektedir. Üniversite Yayın Kurulu; Rektör Yardımcısı başkanlığında (isim belirtilmemiş) Sosyal Bilimler alanını temsilen Prof. Dr. Bahattin AKŞİT (üye) Fen Bilimleri alanını temsilen Prof. Dr. İlhami YAVUZ (üye) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Nazan KARAKAŞ (raportör) oluşmaktadır. Araştırma kapsamında editör görüşme formu Prof. Dr. Betül ÇOTUKSÖKEN hocamızla doldurulmuştur. Sayın Hocamız ile görüşme sonrası verilen yanıtlar ve alınan notlar şu şekildedir;

1-) Bu göreve tercih edilmenizde en etkin unsur nedir

- Eğitim Deneyimler Aile Sosyal-Kültürel Çevre

- Editörlük görevi için eğitim ve deneyimlerin etkili olduğunu,

2-) Yayıncılık tecrübelerinize Kütüphanecilik mesleğinin katkısı oldu mu?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayıncılık tecrübesine Kütüphanecilik mesleğinin katkı sağladığını,

3-) Kütüphanecilik alanının kitap tasarımı ile ilgili hassasiyetlerini dikkate alıyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Kütüphanecilik alanının kitap tasarımı ile ilgili hassasiyetlerini dikkate aldığını,

4-) Kitap tasarımında okuyucu istek ve ihtiyaçlarını dikkate alıyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Kitap tasarımında okuyucu istek ve ihtiyaçlarının dikkate almadıklarını,

5-) Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını nasıl tespit ediyorsunuz?

Anket Mülakat Dilek ve şikayetlerden Diğer

- Okuyucu istek ve ihtiyaçlarının Kütüphane yardımıyla tespit edildiği,

6-) Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını belirlerken Kütüphanecilik alanından yardım alıyor musunuz?

Evet Kısmen Hayır

- Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını belirlerken Kütüphanecilik alanından faydalandıklarını,

7-) Kitap tasarımında kullanmak üzere bünyenizde oluşturduğunuz bir standart var mı?

Evet Kısmen Hayır

- Kitap tasarımında kullanılmak üzere yayınevi bünyesinde oluşturulan bir standart olmadığını,

8-) Kitap tasarım sürecinde en etkili olan birim/personel hangisidir?

Editör Grafiker Yayın sahibi Yayın Kurulu

- Kitap tasarım sürecinde editörün etkili olduğunu,

9-) Yayınladığınız kitaplarda Dizin standart olarak yer alıyor mu ve kim hazırlıyor?

Evet Kısmen Hayır

- Yayınlanan kitaplarda kitap sonu dizininin standart olarak yer almadığını,

10-) Yayınladığınız kitaplarda Yayında Kataloqlama Bilgisine yer veriyor musunuz?

Evet Kısmen Hayır

- Yayınlanan kitaplarda Yayında Kataloqlama Bilgisine (CIP) yer verilmediğini,

11-) Yayında Kataloqlama Bilgisi ve dizin oluşturulurken Kütüphanecilerden yardım alıyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayında kataloqlama bilgisi ve Dizin hazırlanırken Kütüphanecilerden yardım alınmadığı,

12-) Yayında Kataloqlama Bilgisinin katkısı sizce ne olabilir?

- İşyükü artışı Okuycu artışı Tekbiçim Kataloqlama Diğer

- Yayında Kataloqlama Bilgisi kullanımının tek biçim kataloqlama katkısı yanında iş yükü artışı getireceğini,

13-) Yayında Kataloqlama Bilgisi uygulamasının hangi kurumun sorumluluğunda olması daha verimli olur?

- Milli Kütüphane Kültür Bakanlığı Konu alanı uzmanı Basın Yayın Birlikleri

- Yayında Kataloqlama Bilgisi uygulamasının Milli Kütüphane tarafından tek merkezden uygulamasının verimli olacağını,

14-) Kitap tasarımında dış yardım aldığınız alanlar nelerdir?

- Kitap tasarımında işbirliği yapılan basımevi ölçüt ve alışkanlıklarından faydalanıldığını,

15-) Kitap tasarım aşamalarında bünyenizde hangi alanlardan personel görev yapıyor?

- Kitap tasarım aşamasında Grafik bölümünden yardım alındığı, ayrıca bir personelin çalıştığı,

16-) Kitap tasarımında görevli personelin eğitim seviyesi nedir?

- Personelin Lisans mezunu olduğunu,

17-) Üniversiteler bünyesindeki bölümlerden hangisini mesleğinize yakın görüyorsunuz?

- Güzel Sanatlar Matbaacılık İletişim Bilgi ve Belge Y.

- Üniversite bölümlerinden Güzel Sanatlar ile Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerini yayıncılık alanına yakın gördüklerini,

18-) Bünyenizde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü mezunu istihdam ediyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Bilgi ve Belge Yönetimi mezunu istihdam edildiğini,

19-)Yayıncılık üzerine Lisans ve Lisansüstü Programlara ihtiyaç olduğunu düşünüyor musunuz?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayıncılık alanında Lisans ve Lisansüstü Programlara ihtiyaç olduğunu,

20-)Yayınevinize ait yayın yönergeniz var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yayınevine ait yayın yönergesinin bulunduğunu,

21-) Yayınevinize ait basımevi yönergeniz var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yeniden düzenleme çalışmalarını sürdürdüğü,

22-) Yayınevinize ait yazar yönergeniz var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yeniden düzenleme çalışmalarını sürdürdüğü

23-) Yayınevinize ait basımevi var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yayınevine ait basımevi bulunmadığını,

24-) Yayınevinizde kullandığınız yayın basım iş akış şeması var mı ?

- Evet Kısmen Hayır
Yeterli mi?

- Yayınevine ait yayın basım iş akış şemasının kısmen bulunduğunu,

25-)Yayınevinizin yayınlarının satışının yapıldığı bir birim var mı?

- Evet Kısmen Hayır

- Yayınevinin yayınlarının üniversite yerleşkesi içerisinde yer alan kitabevinde satışa sunulduğunu,

26-) Yayın maliyet hesaplamasını nasıl yapıyorsunuz?

- Yayın maliyet hesaplamasının Basım ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı tarafından yapıldığı,

27-) Basılan yayınlardan nerelere gönderiyorsunuz?

- Basılan yayınlardan Üniversite Kütüphanelerine ve yazarın isteği doğrultusunda belirlenen yerlere ücretsiz gönderildiği,

28-) Yayınevi bünyesinde hangi unvan ile kimler çalışıyor?

- Çoğunlukla dış yardım alındığı,

29-) Telif antlaşmanız var mı?

- Telif antlaşmalarının bulunduğunu,

30-) Telif ücreti nakdi mi aynı mi ödeniyor?

- Telif ücretlerinin aynı ödendiği,

31-) Yayıneviniz vakıf bünyesinde mi faaliyet gösteriyor?

- Yayınevinin vakıf bünyesinde değil üniversite bünyesinde faaliyet gösterdiğini,

32-) Yayıneviniz e-kitap olarak yayın yapıyor mu?

- Yayınevinin e-kitap olarak yayın yapmadığı,

33-) Telif antlaşmanız e-kitabı kapsıyor mu?

- Telif antlaşmasının e-kitabı kapsamadığı,

34-) Üniversite Yayın Komisyonu ve alt komisyonları var mı?

- Üniversite Yayın alt komisyonunun bulunmadığı,

35-) Yayınevinizin Sertifika Numarası var mı?

- Yayınevinin Sertifika numarasının olmadığı,

36-) Yayıncılık ile alakalı TSE standartları hakkında ne düşünüyorsunuz?

- Yayıncılık ile alakalı TSE standartlarından haberdar olmadıklarını,

37-) TSE standartlarını dikkate alınıyor mu?

- Kitap tasarım aşamasında TSE standartları kullanılmadığı ancak kendi standartlarının olduğunu,

38-) Editör nasıl olunur?

- Editör olmanın bir standardının olmadığı ancak Editörlük için çok sağlam bir dilbilgisi bilgisinin, bir yabancı dilin ve yayınevi dünyasının takibinin önemli olduğunu,

39-) Yayına hazırlayan ile editör arasında nasıl bir ilişki vardır?

- Yayıncılık terimlerinin bir kısmında birliğin olmadığını,

40-) Metin düzeltmelerinde işaretlemelerde kullandığınız belli semboller var mı?

- Metin düzeltme işaretlemesinde ortak semboller belirlenmesine ihtiyaç olduğunu,

41-) Karton kapaklı (paperback) ve Ciltli (hardback) olarak iki biçimde kitap yayınlanıyor mu?

- Yayınevi bünyesinde sadece paperback (karton kapaklı) olarak yayın hazırlandığını,

42-) Yayınevi iş emri formunuz var mı?

- Yayınevi bünyesinde kullandıkları iş emri formunun olmadığını,

43-) Yayınevi iş akışını nasıl takip ediyorsunuz?

- Yayınevi görevlisi,

Cevapları alınmıştır.

Sayın Hocamız ile görüşmede aşağıda belirtilen hususlar kendisi tarafından değerlendirilmiştir; Yayıncılık alanı terimleri ve mesleki statülerinde bir standart bulunmamaktadır. Yayın ve yayım terimleri kullanımını tam bir muamma haline gelmiştir. Bu terimleri her kurum/kuruluş veya sözlük farklı kullanmaktadır. Editörlük içinde durum benzerdir. Nasıl editör olunacağı, nelere dikkat edileceği ve yeterlilikleri hususunda bir netlik yoktur. Bu bakımdan yayıncılık alanında doldurulması gereken boşluklar bulunmaktadır.

Editörler, felsefe alanı eğitimi almış, Türkçe dilbilgisine hâkim, yabancı dil bilen yetişmiş kişiler olmalıdır. Bunun için lisansüstü programlar oluşturulabilir. Farklı lisans alanlarından mezun öğrencilere Bilgi ve Belge Yönetimi alanında Lisansüstü eğitim verilerek çok kaliteli alan kütüphanecileri de yetiştirilebilir.

Gerek yayınevi, gerek yayın gerekse yazar açısından standartların olmayışı birçok aksaklığa neden olabilmektedir. Düzeltmeyi yapacak dizgici ile düzeltme isteyen arasında iletişim kopukluğu oluşabilmektedir. Bu durum, işlemlerin uzamasına sebep olmaktadır.

Üniversite yayınevlerinde, uzman personel istihdam edilemediği için yayınlama ve dağıtım işleri, işbirliği yapılan yayınevi ile sürdürülebilmektedir. Üniversite Yayınevleri, uzman personeli ile standartlara uygun olarak hazırladığı eserlerin basım ve dağıtım aşamalarını koordine etmelidir.

5.6.3.Görüşmelerde Ortaya Çıkan Ortak Noktalar

Her iki Üniversiteleri Yayınevleri ile yapılan görüşme notları incelendiğinde ortak belirtilen hususlar aşağıda sıralanmıştır:

- Editörlük için en önemli husus deneyimlerdir.

- Editörlük kriterleri, görev alanları ve ilgili terimlerde bir standart bulunmamaktadır.
- Tasarım sürecinde en kritik kararları editörler vermektedir.
- Yayın tasarım sürecince en önemli görev ve sorumluluk editöre aittir.
- Okuyucu istek ve ihtiyaçları çok fazla dikkate alınmamaktadır.
- Tasarım sürecinde kullanılan özel standart bulunmamakla birlikte, işbirliği içerisinde bulunan birimlerin gelenekselleşmiş yazılı olmayan ölçütleri kullanılabilir.
- Kitap tasarım sürecinde yer alacak yeterli uzman personelin istihdam edilemediği için değişik konularda dış yardım alınmaktadır.
- Kataloqlama Bilgisi (CIP) oluşturulurken Kütüphanecilerden yararlanılmakta olup, bu uygulamanın tek biçim kataloqlama için Milli Kütüphane tarafından verilmesi gerekmektedir.
- Kitap sonu indeksleri çoğunlukla editörler tarafından hazırlanmaktadır.
- Yayın yönergesi ve iş akış şeması kısmen bulunmakla beraber, basımevi yönergesi bulunmamaktadır.
- TSE'nin yayıncılıkla ilgili Standartları bilinmemekte ve kullanılmamaktadır.
- Yayının metin düzeltmelerinde bazı özel işaretlerin kullanılmaktadır. Ancak bir standardın olmaması sürecin uzamasına sebep olabilmektedir.

5.6.4.Görüşmelerde Ortaya Çıkan Fikir Ayrılıkları

Her iki Üniversiteleri Yayınevleri ile yapılan görüşme notları incelendiğinde ortaya çıkan farklılıklar aşağıda sıralanmıştır.

- Yayıncılık tecrübesinde Kütüphaneciliğin faydası olmuştur <> olmamıştır.
- Yayınlarda kitap sonu indeksleri (dizin) standart olarak yer almaktadır <> almamaktadır.
- Dizinlerin editörler <> kütüphaneciler tarafından hazırlanmaktadır.
- Yayıncılık alanına en yakın bölüm İletişim <> Güzel Sanatlar/Bilgi Belge Yönetimi bölümüdür.

- Yayıncılık alanında Lisans ve Lisansüstü Eğitime ihtiyaç duyulmaktadır \diamond duyulmamaktadır.
- Yayınlar kendi kütüphanemize \diamond tüm Üniversite Kütüphanelerine gönderilmektedir.
- Yayınevine ait Sertifika numarası bulunmaktadır \diamond bulunmamaktadır.
- Yayınlar sadece karton kapaklı \diamond karton ve cilt kapalı olarak üretilmektedir.
- Yayınevi e-kitap olarak yayın yapmaktadır \diamond yapmamaktadır.
- Telif antlaşması e-kitabı kapsamaktadır \diamond kapsamamaktadır.
- Telif ücreti aynı \diamond nakdi olarak ödenmektedir.

6. SONUÇ

Araştırmamızda kütüphaneci bakış açısıyla Üniversite Yayınevleri tarafından yayınlanan kitapların Türk Standartları Enstitüsünün ilgili standartlarına uygunluğu tespit edilmeye çalışılmıştır. İstanbul ilinde bulunan Boğaziçi ve Maltepe Üniversiteleri örneklem olarak alınmış ve tespit edilen yayınları değerlendirilmiştir.

Araştırmamızda belgesel tarama tekniği kullanılarak formlarda elde edilen istatistiki bilgiler ile hipotezimizin doğruluğu kanıtlanmıştır.

Kütüphaneci bakış açısıyla incelenen üniversite yayınevi ve yayınlarının TSE standartları çerçevesinde hazırlanmamaktadır. Yayınlanan kitaplar, kütüphanecilik uygulamalarına elverişli olarak hazırlanmamıştır.

Yayınevi editörleri TSE standartlarını kullanmamaktadır. Çoğunlukla yayınevinin kendi alışkanlıkları standart olarak kullanılarak yayınlar hazırlanmaktadır.

Kitap üretim aşamalarının ilk sırasında bulunan tarihsel zaman ve okuyucu isteklerinin belirlenmesinde Kütüphaneler etkin değildir. Kitap üretim aşamalarından olan tanıtım ve pazarlama basamağında Kütüphaneler ve okuyuculardan faydalanılmamaktadır.

Kitap, tasarım amaçlarına uygun olarak; okunmak, satılmak, tutulmak ve saklanmak için hazırlanmaktadır. Amaçlara uygun bir kitap tasarım yapılmak isteniyorsa, okuyucudan muhakkak geri bildirim alınmalı ve değerlendirmeler ürüne yansıtılmalıdır. Bu amaçla gerekli araştırmalar süreli ve düzenli olarak yapılmalıdır.

Türk Standartları Enstitüsünün kitap yayıncılığı ile ilgili standartları ihtiyaca cevap verememektedir. Yayıncılık alanının kütüphane ile işbirliği tespit edilememiştir. Dolayısıyla yayınlanan yayınların bir kısmı kütüphane uygulamalarına uygun değildir.

İncelenen yayınların dış/arka/iç kapak ve sayfada yer alan bilgiler ile sayfaların sıralanışı tek biçimlik göstermemektedir. Kitabın jenerik sayfası, önsöz, içindekiler, dizin, sözlük, kaynakça gibi bölümlerinin sıralanışı ve tasarımında farklılıklar bulunmaktadır.

Yayında kataloglama bilgisine (CIP) birçok yayında yer verilmemektedir. Ayrıca bir kısım kitaplarda jenerik sayfasında verilen bilgilerin yetersiz olduğu görülmüştür. Yayında kataloglama bilgisi her yayında standart olarak bulunmamakta ve merkezi bir birim tarafından belirlenmemektedir. Kütüphaneciler için çok önemli olan

kataloglama da tek biçimlik oluşturulabilmesi için Sınıflama numarasının merkezi bir birim tarafından belirlenerek gerekli görülen tüm yayınlarda yer alması sağlanmalıdır.

Üniversite yayınevlerinin teşkilatlanma, personel yetersizliği vb. nedenlerle özel yayınevleri ile işbirliği halinde faaliyet göstermektedir. Bu durum üniversite yayınevlerinin özgün yayın yapmasını engelleyebilmektedir.

Üniversite yayınevlerinin tabi olduğu mevzuat hükümlerinin yeniden düzenlenmesi faaliyetlerini olumlu etkileyecektir. Üniversite yayınevlerinin maddi bir kaynağı olmadığı için vakıflar aracılığı ile faaliyet gösterebilmektedir. Bu konunun YÖK yeni yasa taslağı çalışmaları ile çözüme kavuşturulacağı düşünülmektedir.

Üniversite yayınevlerinin okuyucu isteklerini değerlendirmemektedir. Bu konuda yapılacak çalışmaların yayıncılık sektörüne katkı sağlayabileceğı düşünülmektedir. Okuyucudan alınan dönütlerin yayıncılık sektörüne iletilebilmesi için kütüphanecilik ve yayıncılık alanlarının iletişim halinde olması gerekmektedir. Ancak böyle bir işbirliği tespit edilememiştir. Bu konuda üniversite kütüphanelerin üyelerinden veriler toplayarak değerlendirmesi ve yayıncı kuruluşlarla paylaşarak bu iletişimin ilk adımını atması gerektiğı düşünülmektedir.

Kitap tasarımcılarının standartlar ve kütüphane uygulamaları hakkında bilgilendirilmesi faydalı olacaktır. Yayınlanacak eserlerin dizgisinin tashih aşamasında kullanılacak düzeltme işaretleri bulunmamaktadır. Ortak kullanımı olmayan düzeltme ifadeleri sürecin uzamasına neden olabilmektedir. Düzenlenecek standartlarda ulusal düzeyde kullanılacak düzeltme işaretlerinin de belirlenerek standart olarak kullanımının sağlanması gerekmektedir.

Kitap tasarımında kütüphanecilerin bilgi ve deneyimlerinden yararlanılmadığı tespit edilmiştir. Okurlarla ve farklı yayıncılar tarafından yayınlanmış kitaplar ile meşgul olan kütüphanecilerin yayıncılık sektörüne olumlu katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

Kitabın sayfa, kapak ve sırt yazılarının tasarımında öne çıkartılmak istenen bilgiler “Z” kuralında açıklandığı üzere sol üst, sağ üst, sol alt ve sağ alt köşelere konuşlandırılarak standart olarak uygulanmalıdır. Kitap sırtı bilgisinin yazım yönü uygulamalarında da farklılıklar bulunmaktadır. Kütüphane raflarında kitap ararken yukarıda bahsedilen “Z” kuralında bahsedilen sıralama dikkate alınmalıdır. Kitap sırtı

bilgilerinin yönünün yukarıdan aşağı (ön kapak üste gelecek şekilde konulduğunda solda sağa) olarak tasarlanması ve standart olarak uygulanması sağlanmalıdır.

Yayınlanan kitaplarda kullanılan sayfa marjları, harf, kelime ve satır boşluklarında çok büyük farklılıklar göze çarpmaktadır. Sayfa marjlarının belirlenmesinde Altın kural olarak tanımlanan 2:3 sayfa oranlamasının çok ekonomik sonuçlar ortaya koymayacağı açıktır. Bu oranlamanın çok kullanıldığında söylemek oldukça güçtür. Sayfa tasarımında sayfa numarası, yazar adı, yayın adı ve konu bilgisinin bulunması gerektiği düşünülmektedir. Sayfa üzerinde aranan bilgilerin istenilen yerde bulunabilmesi için ekonomik hem estetik sonuçlar verebilecek bir standardın belirlenmesi gerekmektedir.

Yayınlanan kitaplar farklı boyutlarda tasarlanmaktadır. Gerek kütüphane gerekse okuyucu kitapları kütüphane raflarında muhafaza etmektedir. Dolayısıyla yayınların boyutları belirlenirken bu durum dikkate alınarak belli standartlar çerçevesinde israfa yol açmayacak ekonomik çözümlerin bulunması gerekmektedir.

İncelenen yayınlar içerisinde asitsiz kağıt kullanılmadığı tespit edilmiştir. Kitapların daha uzun süre kullanılabilmesi ve sonraki nesillere aktarılabilmesi için asitsiz kağıt kullanımının artırılması gerekmektedir.

Kitabın ön sayfalarının sıralanmasında farklı görüş ve uygulamalar bulunmaktadır. Okuyucunun, kütüphanecinin ve araştırmacının aradığını aradığı yerde bulabilmesi için sıralamada bir standardın oluşturulması gerekmektedir. Kitaplarda sayfa numara başlangıç ve bitiş noktaları ile kullanılan rakamların özellikleri de tek biçimlik göstermemektedir. Kitabın ön sayfalarında görülen farklılıklar arka sayfalarda görülmektedir. Kitabın arka sayfaları sırasıyla notlar, ekler, sözlük, kaynakça ve dizinden oluşması gerekirken bu sıralamaya dikkat edilmediği ve eksiklikler olduğu görülmektedir.

Kitap dizinleri içerik ve yeterlilik olarak istenen seviyede olmadığı gibi birçok yayında da bulunmamaktadır. Başta araştırmacılar olmak üzere tüm okuyucular için önem arz eden kitap sonu dizinlerinin uzmanlar tarafından hazırlanması ve her yayında bulunmasının zorunlu hale getirilmesi gerekmektedir.

Üniversite Yayınevi sorunlarının paylaşılacağı ve ilgili yerlere iletilebileceği faaliyetler gerçekleştirilmelidir. Kitap yayıncılığı eğitim programı bulunmamaktadır. Bir editörün hangi eğitimi alması gerektiği nasıl editör olunduğu hakkında ortak bir

görüş bulunmamaktadır. Dolayısıyla bu alanda uygulanacak bir eğitim programına ihtiyaç duyulmaktadır.

Üniversite Yayınlarının bir kısmında yayın yönergesi bulunmaktadır. Ancak yayın yönergesinin yanı sıra yazar yönergesinin de bulunması gerektiği düşünülmektedir.

EKLER

Ek 1. Yayın İnceleme Formu

Yayın adı:

Yayınevi:

Yayın tarihi:

Yayın türü:

A) DIŞ YAPI ÖZELLİKLERİ

1) Kitap boyutları

a-) 10.5 - 19.5 cm.

b-) 13.5 - 21.0 cm.

c-) 15 - 23 cm.

d-) 21 - 29 cm.

e-)..... -

2) Kitap kapağının dayanıklılığını artırıcı unsur

i-Kapak gramajı

a-) < 240 gr.

b-) < 300 gr.

c-) < 350 gr.

d-) Mukavva

e-).....

ii-Koruyucu unsur

a-) Mat selefon

b-) Parlak Selefon

c-) Lak

d-) Cilt

bezi e-).....

3) Kullanılan kağıt çeşidi

a-) Kitap kağıdı

b-) I. Hamur

c-) Kuşe

d-)

Asitsiz K e-).....

4) Kitap cildinin özelliği

a-) Amerikan Cilt
d-) Spiral Cilt

b-) İplik Dikiş Cilt
e-) Cilt Bezli

c-) Tel Dikiş Cilt

B) KAPAK ÖZELLİKLERİ

5) Dış kapak bilgileri

Yapıt adı

Y.Sorumlu adı

Emeği geçenler

Yayım yeri

Yayınlayan

Yayın tarihi&basım bilgileri

Dizi kaydı

6) Cilt ara kapağı bilgileri

Yapıt adı

Y. Sorumlu adı

Emeği geçenler

Yayım yeri
bilgileri

Yayınlayan

Yayın tarihi&basım

Dizi kaydı

Yazara ilişkin bilgiler

7) Ara kapak bilgileri

Yapıt adı

Y. Sorumlu adı

Emeği geçenler

Yayım yeri
bilgileri

Yayınlayan

Yayın tarihi&basım

Dizi kaydı

Yazara ilişkin bilgiler

8) İç kapak bilgileri

Yapıt adı	Y. Sorumlu adı	Yayınlayan
Yayın yılı(basım b.)	Yayın türü(roman-biyografi)	
Yayın dili	Yayınlayan ülke	Yayın içerik bilgisi
Yayın konu başlıkları	Yayın sınıflama no. (Dewey & LC)	
Yayın fiziki özellik	ISBN No.	Kaynakça bilgisi
Dizin bilgisi	Editör	Dizgi bilgileri
Grafik bilgileri	Tasarım bilgileri	Ciltleme bilgileri
Basım yeri	Yayın dağıtım bilgi	Yayınevi bilgileri
Sertifika No.		

9) Arka kapak bilgileri

Yapıtı ait bilgiler	Yazara ait bilgiler	ISBN No.
Yayınevi Bilgileri	Ederi	

10) Kitap sırtı bilgileri

i-Bilgiler

Yapıt adı	Y. Sorumlu adı	Yayınlayan
Yayın yılı(basım b.)	Dizi kaydı	

ii-Yazı yönü

Aşağıdan yukarı	Yukarıdan aşağı
-----------------	-----------------

iii-Sınıflama etiketi alanı

Etiketleme için yeterli alan bırakılmış	Etiketleme için yeterli alan bırakılmamış
---	---

11) Kapak tasarımında kullanılan yazı karakteri çeşidi

Şerifli

Şerifsiz

Gotic

El yazısı

12) Kapak tasarımında kullanılan yazı karakteri sayısı

II

III

IV

V

13) Kapak tasarımında ağırlıklı kullanılan renkler

Sıcak renkler

Soğuk renkler

Nötr renkler

(kırmızı-turuncu-sarı)

(mavi-mor-yeşil)

(siyah-gri-beyaz)

C) İÇ SAYFA ÖZELLİKLERİ

14) Sayfa boşlukları

Soldan.....

Sağdan.....

Üstten.....

Alttan.....

15) Sayfa numarasının konumu

Alt sol

Alt orta

Alt sağ

Üst sol

Üst sağ

16) Sayfa numarası başlangıcı

Cilt ara kapağında İçindekilerden	İç kapaktan	Önsözden
--------------------------------------	-------------	----------

17) Sayfa numarası bitimi

Ekler	Kaynakça	Sözlük	Dizin
-------	----------	--------	-------

18) Sayfa tasarımında yer verilen unsurlar

Yayın adı	Yazar adı	Konu	Sayfa numarası
-----------	-----------	------	-------------------

19) Başlık-altbaşlık kullanımı

Evet	Hayır
------	-------

20) Çizgi ve çerçeve kullanımı

Evet	Hayır
------	-------

21) Dizin

Evet	Hayır
------	-------

Kaç sayfa/Metin ile oranı

22) Kaynakça

Evet Hayır

Standartlara uygunmu?

23) Sözlük

Evet Hayır

D) TİPOGRAFİK ÖZELLİKLER

24) Sayfa tasarımında kullanılan yazı karakteri çeşidi

A- Şerifli Şerifsiz Gotic El yazısı

B- Normal Normal İtalik Bold Bold İtalik

25) Sayfa tasarımında kullanılan yazı karakteri puntosu

<9 <10 <11 <12 <13

26) Sayfa tasarımında kullanılan harf arası boşlukları

0,1 mm.

0,2 mm.

0,3 mm.

0,4 mm.

27) Sayfa tasarımında bir satırda bulunan karakter sayısı

50-60 karakter

60-70 karakter

70-80 karakter

80-90 karakter

28) Sayfa tasarımında kullanılan satır arası boşluklar

0-1 mm.

1-2 mm. mm.

2-3 mm.

3-4

mm.

E) YAPI ÖZELLİKLERİ

29) Konuya ve okuyucuya uygun tasarım ve üslup kullanılmış mıdır?

Evet

Hayır

30) Kullanılan kağıt, baskı tekniği ve cilt kitabın kullanım yeri ve şekline uygun mu?

Evet

Hayır

31) Yayın görsel öğelerinin tasarımı kütüphane uygulamalarına elverişli mi?

Evet

Hayır

Ek 2. Yayınevi Görüşme Formu

Yaş:

Önceki görevleri:

Eğitim Durumu:

? Kadın

? Erkek

1-) Bu göreve tercih edilmenizden en etkin unsur nedir?

? Eğitim ? Deneyimler ? Aile ? Sosyal-Kültürel Çevre

2-) Yayıncılık tecrübelerinize Kütüphanecilik mesleğinin katkısı oldu mu?

? Evet

? Kısmen

? Hayır

3-) Kütüphanecilik alanının kitap tasarımı ile ilgili hassasiyetlerini dikkate alıyor musunuz?

? Evet

? Kısmen

? Hayır

4-) Kitap tasarımında okuyucu istek ve ihtiyaçlarını dikkate alıyor musunuz?

? Evet

? Kısmen

? Hayır

5-) Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını nasıl tespit ediyorsunuz?

? Anket

? Mülakat

? Dilek ve şikayetlerden

? Diğer

6-) Okuyucu istek ve ihtiyaçlarını belirlerken Kütüphanecilik alanından yardım alıyor musunuz?

? Evet

? Kısmen

? Hayır

7-) Kitap tasarımında kullanmak üzere bünyenizde oluşturduğunuz bir standart var mı?

? Evet ? Kısmen ? Hayır

8-) Kitap tasarım sürecinde en etkili olan birim/personel hangisidir?

? Editör ? Grafiker ? Yayın sahibi ? Yayın Kurulu

9-) Yayınladığınız kitaplarda Dizin standart olarak yer alıyor mu?

? Evet ? Kısmen ? Hayır

10-) Yayınladığınız kitaplarda Yayında Kataloglama Bilgisi'ne yer veriyor musunuz?

? Evet ? Kısmen ? Hayır

11-) Yayında Kataloglama Bilgisi ve dizin oluşturulurken Kütüphanecilerden yardım alıyor musunuz?

? Evet ? Kısmen ? Hayır

12-) Yayında Kataloglama Bilgisinin katkısı sizce ne olabilir?

? İş yükü artışı ? Okuyucu artışı ? Tekbiçim Kataloglama
? Diğer

13-) Yayında Kataloglama Bilgisi uygulamasının hangi kurumun sorumluluğunda olması daha verimli olur?

? Milli Kütüphane ? Kültür Bakanlığı ? Konu alanı uzmanı
? Basın Yayın Birlikleri

14-) Kitap tasarımında dış yardım aldığınız alanlar nelerdir?

? ? ? ?

15-) Kitap tasarım aşamalarında bünyenizde hangi alanlardan personel görev yapıyor?

? ? ? ?
? ? ? ?

16-) Kitap tasarımında görevli personelin eğitim seviyesi nedir?

< ? Lise ? MYO&Önlisans ? Lisans ? Y.Lisans
> ? Y.Lisans ? Doktora ? Diğer

17-) Üniversiteler bünyesindeki bölümlerden hangisini mesleğinize yakın görüyorsunuz?

? Güzel Sanatlar ? Matbaacılık ? İletişim
? Bilgi ve Belge Y.

18-) Bünyenizde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü mezunu istihdam ediyor musunuz?

? Evet ? Kısmen ? Hayır

19-) Yayıncılık üzerine Lisans ve Lisansüstü Programlara ihtiyaç olduğunu düşünüyor musunuz?

? Evet ? Kısmen ? Hayır

20-) Yayınevinize ait yayın yönergeniz var mı ?

? Evet ? Kısmen ? Hayır
Yeterli mi?

21-) Yayınevinize ait basımevi yönergeniz var mı ?

? Evet ? Kısmen ? Hayır
Yeterli mi?

22-) Yayınevinize ait yazar yönergeniz var mı ?

? Evet ? Kısmen ? Hayır
Yeterli mi?

- 23-) Yayınevinize ait basımevi varmı ?
- ? Evet ? Kısmen ? Hayır
Yeterli mi?
- 24-) Yayınevinizde kullandığınız yayın basım işi akış şeması var mı?
- ? Evet ? Kısmen ? Hayır
Yeterli mi?
- 25-) Yayınevinizin yayınlarının satışının yapıldığı bir birim var mı?
- ? Evet ? Kısmen ? Hayır
Yeterli mi?
- 26-) Yayın maaliyet hesaplamasını nasıl yapıyorsunuz?
- 27-) Basılan yayınlardan nerelere gönderiyorsunuz?
- 28-) Yayınevi bünyesinde hangi ünvanla kimler çalışıyor?
- 29-) Telif antlaşmanız var mı?
- 30-) Telif ücreti nakdi mi aynı mi ödeniyor?
- 31-) Yayıneviniz vakıf bünyesinde mi faaliyet gösteriyor?
- 32-) Yayıneviniz e-kitap olarak yayın yapıyor mu?
- 33-) Telif antlaşmanız e-kitabı kapsıyor mu?

KAYNAKÇA

Kitaplar

Baysal, Jale. Kütüphanecilik Alanında Yeni Kavramlar Araçlar Yöntemler. 2 Basım. İstanbul: İstanbul Üniversitesi Yayınları, 1987.

Becer, Emre. İletişim ve Grafik Tasarım. 2. Basım. Ankara: Dost Kitabevi, 1999.

Berberoğlu, Ali. İsmail Kutlu, Kütüphane Bilgisi. Kütahya: Çamlıca Matbaası, 1977.

Dilek, Hülya. Kütüphane Biliminin Kapsamı ve Türkiye’de Durum. İstanbul: TKD, 1992.

Evlilyagil, Şevket. Basım Sanayiinin Temel Kavramları. Ankara: Ankara Üniversitesi İletişim Fakültesi, 2003.

Gürcan, Halil İbrahim. Kitap yayıncılığı. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi, 1997.

Gürcan, Halil İbrahim. Okuma alışkanlığı ile kitap yayıncılığının kültürel iletişim ve teknolojisine bağlı sorunları karşısında Türkiye koşulları temelinde bir model önerisi. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi, 1999.

KPSS Eğitim Bilimleri Görselleştirilmiş Özet Konu Anlatımları, İstanbul, Körfez Yayınları, 2010, 180 s.

Kutsal, Yeşim Gökçe. Editörün Katkı ve Sorumlulukları.2006. Sağlık Bilimlerinde Süreli Yayıncılık

Mephenson, John. Pearce, Douglas. Eğitim Materyalleri Yayıncılığı. Çev. Gürcan, Halil İbrahim. Taner, F. Seçil, Eskişehir, 1995.

Mozota, Brigitte Borja de. Tasarım Yönetimi, 2005.

Ötüken, Adnan. Bibliyotekçinin El Kitabı 1. Ankara: Milli Eğitim Basımevi, 1947.

Parlak, Harun. Temel Grafik Tasarım Bilgisi. İzmir: Ege Üniversitesi Basımevi, 2006.

Sarıkavak, Namık Kemal. Çağdaş Tipografinin Temelleri. Ankara: Seçkin Yayıncılık.

- Smith, Datus C. Yayıncının El Kitabı. çev. Belkıs Çorakçı Dışbudak. Türkiye Yayıncılar Birliği, 1999.
- Teker, Ulufe. Grafik Tasarım ve Reklam. İstanbul: Yorum Sanat Evi, 2009
- Vural, Ahmet. Adım Adım Yayıncılık. İstanbul: Kelebek Matbaacılık, 2009.
- Yıldız, Nuray. Eskiçağda yazı malzemeleri ve kitabın oluşumu. Ankara: TTK, 2000.
- Yılmaz, Bülent. Okuma Alışkanlığında Halk Kütüphanelerinin Rolü. Ankara: Kültür Bakanlığı, 1993.

Sürelî Yayınlar

Alakuş, Meral. Kitap İndeksleri. Bilgi Dünyası 7(1),2006.

<http://www.unak.org.tr/BilgiDunyasi/gorusler/2006/cilt7/Sayı1/104-113.pdf>

Baydur, Gülbün. “Kitap Sonu İndeksleri”. Türk Kütüphaneciliği. 1988 V II, tk.kutuphaneci.org.tr/index.php/tk/article/download/1077/2153.

Günay, Durmuş. Günay, Aslı. “1933’den günümüze Türk Yükseköğretiminde niceliksel gelişmeler. Yükseköğretim ve Bilim Dergisi. C 1 S 1 2011.

Meral Alakuş,Kitap İndeksleri,Bilgi Dünyası 7(1),2006,

<http://www.unak.org.tr/BilgiDunyasi/gorusler/2006/cilt7/Sayı1/104-113.pdf,çevrimiçi>)

Önal, H. İnci. “Türkiye’de Basımcılık ve Yayıncılığın Bilgi Hizmetlerine Etkisi”.Bilgi Dünyası Dergisi. S (7). 2006.

Önder, Işık. “e-Kitap ve Dünyada Elektronik Kitap Yayıncılığı”. Türk Kütüphaneciliği Dergisi. 2011.

Diğer Yayınlar

03.02.1984 tarihli Üniversiteler Yayın Yönetmeliği

05.07.1983 tarihli 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

1. Türk Neşriyat Kongresi.<http://www.ulusalyayinkongresi.gov.tr/kongre1200-299.pdf>

2. Ulusal Yayın Kongresi.<http://www.ulusalyayinkongresi.gov.tr/kongre21-90.pdf>

22.10.1984 tarihli Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik

3.Ulusal Yayın Kongresi.<http://www.ulusalyayinkongresi.gov.tr/kongre31-60.pdf>

4. Türkiye Yayıncılık Kurultayı.

<http://www.turkyaybir.org.tr/index.asp?sayfa=duyurudetay&ID=34>

4. Ulusal Yayın Kongresi.<http://www.ulusalyayinkongresi.gov.tr/kongre41-69.pdf>

4/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

5. Ulusal Yayın Kongresi Kitabı. <http://www.ulusalyayinkongresi.gov.tr/kongre/5/5-ulusal-yayin-kongresi.pdf>

5846 sayılı Fikir ve sanat Eserleri Kanununun

Akademik Bilişim. “Bilimsel İletişimde Kütüphanecinin Rolü”. Onsekiz Mart Üniversitesi. Çanakkale. 30 Ocak- 1 Şubat 2008. <http://ab.org.tr/ab08/bildiri/76.doc>

Akdeniz Üniversitesi Yayın Yönergesi, <http://basimevi.akdeniz.edu.tr/akdeniz-universitesi-yayin-komisyonu-yonergesi>

Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Ders Programı,
<http://bilgibelge>.

humanity.ankara.edu.tr/index.php?bil=bil_icerik&icerik_id=136

Atatürk Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Ders Programı,
<http://ataunibby.wordpress.com/about/egitim-programi/>

Atatürk Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Ders Programı,
<http://ilp.marmara.edu.tr/organizasyon.aspx?kultur=tr-TR&Mod=1&ustbirim=1200&birim=1202&altbirim=-1&program=27&organizasyonId=31&mufredatTurId=932001>

Beyazıt Devlet Kütühanesi.<http://81.214.75.64/Yordam.htm>

Bilecik Üniversitesi Yayın Yönergesi,
http://www.bilecik.edu.tr/Dosya/Arsiv/Yonergeler/Yayin_Yonergesi.pdf

Bilgi Dünyası Derneği, <http://www.unak.org.tr/BilgiDunyasi/aramadizin.htm>

Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi. <http://www.boun.edu.tr/tr-TR/Content/Akademik/Kutuphane.aspx>

Boğaziçi Üniversitesi Yayınevi.<http://www.bupress.org/>

Bozok Üniversitesi Yayın Yönergesi, bozok.edu.tr/alt/yonerge/yayin.doc

Cataloging In Publication, <http://cip.loc.gov>

Celal Bayar Üniversitesi Yayın Yönergesi,
http://www.bayar.edu.tr/anasayfa/mevzuat/pdf/cbu_yayin_yonergesi.pdf

Ege Üniversitesi Yayın Yönergesi,
<http://idaribirim.ege.edu.tr/sekreterlik/yayin/yonerge.html>

E-kitap nedir ? <http://www.ekitap.org/ekitap-nedir.html>

Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Ders Programı,
<http://www.bby.hacettepe.edu.tr/dp.asp>

Hacettepe Üniversitesi Yayın Yönergesi, http://www.hacettepe.edu.tr/Eklenti/1194,yayinetigi091112.pdf?0&_tag1=482696026DBB810CB5B5AAC0A19B58B0AF6600AC&refer=4D47EEC7BD03588207D1A60A00F6F6820CE57863A3A38EC493F650C66864A3CF

<http://atayurtanayurt.blogspot.com/2010/12/ulusal-derleme-politikasnn-yasal.html>

http://kitapzamani.zaman.com.tr/kitapzamani/newsDetail_getNewsById.action?sectionId=99&newsId=1202

İnönü Üniversite Yayın Yönergesi, www.inonu.edu.tr/yonerge/yayinkomisyonu.doc

İstanbul Kültür Üniversitesi Yayın Yönergesi,
<http://www.iku.edu.tr/userfiles/file/anasayfa/yonerge/yayinYonergesi.pdf>

İstanbul Ticaret Üniversitesi Yayın Yönergesi,
<http://www.iticu.edu.tr/tr/sayfa/Universitemiz/Mevzuat/UniversitemizMevzuati/Yonergeler/YayinYonergesi>

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Ders Programı,
http://www.istanbul.edu.tr/edebiyat/bilgi_ve_belge_yonetimi/bilgi_belge_yonetimi_bolumu.htm#ders_programi

İstanbul Üniversitesi Yayın Esasları, http://www2.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2011/08/yayin_esas11.pdf

Kafkas Üniversitesi Yayın Yönergesi, www.kafkas.edu.tr/karsmyo/faydbilg/kau_yayin_yonergesi.doc

Karayalçın, Yaşar. Üniversite Yayınlarının Dağıtımı ve Satımı. 15-17 Haziran 1981 tarihinde düzenlenen kitap sempozyumunda sunulan tebliğ.

Maltepe Üniversitesi Kütüphanesi. <http://kutuphaneweb.maltepe.edu.tr/>

Marmara Üniversitesi Yayın Yönergesi,
[http://kutuphane.marmara.edu.tr/iysdosya/kutuphane/
formlar/muyayinyonergesi.pdf](http://kutuphane.marmara.edu.tr/iysdosya/kutuphane/formlar/muyayinyonergesi.pdf)

Milli Kütüphane. <http://mksun.mkutup.gov.tr/F>

Mimar Sinan Üniversitesi Yayın Yönergesi, [http://www.msgsu.edu.tr/data/doc/yayin/
msgsuyontas.pdf](http://www.msgsu.edu.tr/data/doc/yayin/msgsuyontas.pdf)

Nevşehir Üniversitesi Yayın Yönergesi,
[http://dosyalar.nevsehir.edu.tr/65676b8c934d572
db8370028773c4141/yayin.pdf](http://dosyalar.nevsehir.edu.tr/65676b8c934d572db8370028773c4141/yayin.pdf)

Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi. [http://www.osym.gov.tr/ana-sayfa/1-
0/20130407.html](http://www.osym.gov.tr/ana-sayfa/1-0/20130407.html)

Pamukkale Üniversitesi Yayın Yönergesi,
www.pau.edu.tr/yonetim/tr/sayfa/yonetmelik-ve-yonergeler

Papyrus. <http://img5.mynet.com/ha5/p/parsomen.jpg>

Sabancı Üniversitesi, <http://www.sabanciuniv.edu/>

Sakarya Üniversitesi Yayın Yönergesi,
<http://www.ytd.sakarya.edu.tr/index.php?pid=yonerge2>

Soyuyüce, Ebru. Hünkar, Tuğba. Tabanlıoğlu, Sibel. “Veri tabanı nedir? Veri tabanı oluşum süreci” Sağlık Bilimlerinde Süreli Yayıncılık 1.Ulusal Sempozyum (28 Mart 2003-Ankara)”. <http://uvt.ulakbim.gov.tr/tip/sempozyum1/ebrutugbasibel.pdf>

Süleyman Demirel Üniversitesi Yayın Yönergesi,
yayin.sdu.edu.tr/tr/yonetmelikler/yayin-yonetmeligi-200s.html

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı. Gazete Sayfası Tasarlama-2 Modülü.
http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM165.pdf

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı. Gazetecilik İletişim Süreci ve Türleri Modülü. 2011.
[http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/İletişim%20Süreci%20ve%
20Türleri.pdf](http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/İletişim%20Süreci%20ve%20Türleri.pdf)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı. MEGEP Fotoğraf ve Grafik Modülü. 2006.
http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı. MEGEP Grafik ve Fotoğraf Kitap Kapağı Tasarımı Modülü. 2007.
http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/modul_pdf/213GIM036.pdf.

Trakya Üniversitesi Yayın Uygulama Yönergesi,
www.trakya.edu.tr/Duyurular/.../TU_yayin_uygulama_yonergesi.doc

TS-10220. Ders Kitapları. Türk Standartları Enstitüsü. Ankara. 1992.

TS-1059. Yayınların Dizisi. Türk Standartları Enstitüsü. Ankara. 1971.

TS-1086. Bilgi ve Dokümantasyon-Kitabın başlık yaprakları. Türk Standartları Enstitüsü. Ankara. 2006.

TS-6357. Dokümantasyon-Kitap ve Diğer Yayınların Sırt Başlıkları. Türk Standartları Enstitüsü. Ankara. 2000.

Türk Dil Kurumu. Genel Türkçe Sözlük.
http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&arama=gts&guid=TDK.GTS.513b0ec96c8508.16418857

Türk Dil Kurumu. Gösterim Sanatları Sözlüğü. <http://tdkterim.gov.tr/bts/>

Türk Dil Kurumu. Terimler Sözlüğü. <http://tdkterim.gov.tr/bts/>

Türk Kütüphaneciliği Dergisi, <http://tk.kutuphaneci.org.tr/index.php/tk/issue/archive>

Türk Standartları Enstitüsü. <http://www.tse.org.tr/ana-sayfa>

Uludağ Üniversitesi Yayın Yönergesi, <http://www.uludag.edu.tr/dosyalar/anasayfa/GenelSekreterlik/yonergeler/yonerge15.pdf>

Üniversitelerarası Kurul Yayın Yönetmeliği

Yüksek Öğretim Kurumu. <http://www.yok.gov.tr/>