

Kitaplıklarda Yerleştirme ve Numaralam İşlemleri

Pierre Breillat

(Geçen Sayının Devâmı)

GİRİŞ (GELİŞ) SIRASINA GÖRE YERLEŞTİRME

Kullanıldığı yerler:

1/ Sistematik bir yerleştirmenin her bölümcüğünün her boyutunda;

2/ Üniversite kitaplıkları (4 Mayıs 1878 kuralları, Maire, s. 427), belediye kitaplıklarının yeni koleksiyonları gibi bir çok kitaplıkta tek yerleştirme sistemi budur.

a) Çokluk, demirbaş (inventaire) numarası, aynı zamanda kitabın yer numarasıdır; sayı dilimleri sistemiyle, yer numarası, bir tek sayıya indirgenebilir, bunun büyüklük sırası da boyutu gösterir. Örneğin:

Doğa Tarihi Müzesi'nde 1888 yılında kabul edilen yerleştirme:

63.000'den 99.999'a kadar: Folio (büyük boy kitaplar, 35-45 sm., simgesi: 2'),

100.000'den 169.000'e kadar: Quarto (orta boy kitaplar, 25-35 sm., simgesi: 4'),

171.000'den yukarısı: Octavo (küçük boy kitaplar, 25 sm.'ye kadar boy, simgesi: 8').

(1'den 63.000'e kadar olan sayılar, daha önce eski koleksiyona verilmiştir.)

Böylece yer numaralarının uyumunu sağlayan defterler ortadan kaldırılır, ama giriş (demirbaş) defterlerinin sayısı çoğalır (genel koleksiyon için boyut başına en az bir defter tutulur).

b) Yer numarası, demirbaş numarasından ayrı olabilir: Boyutlara göre (gerekirse koleksiyonlara göre) yer numarası defterlerine zorunluk vardır. Örnek: Sorbonne Üniversitesi kitaplığında 1943 yılında kabul edilen giriş sırasına göre yerleştirmede, L ve S harfleriyle gösterilen iki büyük dizi altında, iki giriş defteri tutulmaktadır: Bağışlar ve satın almalar için (örnek: D 92.152, A 28.576). Her koleksiyon (L, S, özel koleksiyonlar) için yer numarası defterleri gereklidir. Her boyut (4 boyut) için de buna zorunluk vardır. Bunlar uyu-

mu sağlar (böylece, L 1135* gibi bir yer numarası A 28.576 gibi bir demirbaş numarasına gönderilebilir).

Bu yerleştirmenin üstünlükleri (maddesel):

a) Kitapların yerlerine konulması pek kolaydır, yer numaraları yalındır, ilk durumda demirbaş defterlerinin sayısı en aza indirilmiştir,

b) Yer kaybı yoktur;

c) Araştırma yalınlaştırılmıştır. Yer numaraları karışıklık yaratmaz;

ç) Denetimler daha kolay ve çabuk olur (özellikle birinci durumda).

Sakıncası (düşünsel bakımdan):

Bambaşka kitap adları birbirini izler, bu da raflarda çalışmayı olanaksız kılar. Çıkar yol: Konulara göre abecesel katalogdur.

Sonuç-sakınca: Özel bir koleksiyon oluşturulması için aynı konudaki yapıtların taşınması, kolay bir iş değildir (Örnek: Lille Üniversitesi Kitaplığında bir tıp bölümü açılışında görüldüğü gibi).

DİZİLERİN, ARKASI OLAN YAYINLARIN YERLEŞTİRİLMESİ

Arkası olan yayınlara örnekler (bir tek başlık altında, çokluk fasikül fasikül çıkan yayımlar):

– Sonu belli yayımlar (Letouzey ve Ané yayıneviniin sözlükleri gibi)

– Sonu bellisiz yayımlar (bir Derneğin yayımları (Archives de l'Art français / Fransız sanatı arşivleri, Histoire littéraire de la France / Fransa'nın yazınsal tarihi gibi).

Diziler olgusu (yapıtların türlü-çeşitli başlıkları, ancak çıkış planı ya da yalnızca numaralama): Yayımcıların dizileri. Örnek: L'Evolution de l'Humanité / İnsanlığın evrimi, Que sais-je? / Ne biliyorum? dizileri gibi. kitaplıklara ve dizilere göre çeşitli işlem görürler:

a) Arkası olan yayımlar gibi düşünülüp gruplandırılırlar (Sorbonne)

b) Her yapıta ayrı ayrı yer numarası verilir (tüm kitaplıklar, tüm dizileri toptan satın alamıyacıklarına göre).

A. – Arkası olan yayımlar, doğrudan doğruya genel koleksiyona iki yoldan girer:

a) Geleceklere yer numarası önceden ayrılır (sonu belli yayımlar ve planı önceden bilinen diziler için: Bu olasılıkları önceden görmek, çokluk nazik bir sorun yaratır),

b) Birinci cildin yer numarasına tıslar konulur (Sorbonne: Eski yerleştirme).

B. – En iyi sistem, ayrı ayrı yerleştirme, hiç değilse geçici yerleştirmedir. Örnek: Sorbonne'da 1951'de Z gibi özel bir sim kabul edilmiştir, Bilimler ve Yazınlar gibi belsiz tüm dizilerin ortak işaretidir.

Z 9 (26) 8°

ya da Z 10 (III2) 8°

Ayraç içindeki göstergeler, cildin dizi ya da arkası olan yayın planındaki kuramsal yerini gösterir.

Doğa Tarihi Müzesinde de aynı sistem uygulanır: Sayı dilimleriyle yalnızca iki boyut ayrılır, büyük boyutlar için S 1500'den S 5000'e kadar, küçük boyutlar için S 5000'den yukarısı: S 3721 (19) gibi.

Mazarine kitaplığında, Üç boyut ayrılır :	F°	S	2
	4°	S	37
	8°	S	25

Versailles kitaplığında, geçici–yerbetimsel–yerleştirme, bir Bekleyenler salonunda:

Bekleyenler G 2 R 6
(göz) (raf)

Diziler ve arkası olan yayınlar tamamlanınca, çokluk oradan alınıp genel koleksiyona katılır (Mazarine, Versailles, Doğa Tarihi müzesi kitaplıklarında olduğu gibi).

Bunların ortaya çıkardığı özel sorunlar:

– Pek dallandırılmış bir plan içindeki dizilerde yer numaralarının karmaşıklığı (örnek: Bourbaki),

– Tek tek yapraklardan oluşacak sicil dosyaları tutmak ya da dikkatlice işlenecek özel puantaj fiş kutuları hazırlamak gerekir (çıkışı karmakarışık, dağınık görünümlü yayınlar),

– Giriş surasına göre yerleştirmede, demirbaş numarası yer numarası görevini gördüğünden, özel bir giriş defteri (hiç değilse geçici olarak) tutmak zorunludur,

– İncecik formalar halinde (başlıksız, hattâ kimi kez dikişsiz olarak: P. Robert'in Sözlüğü gibi) çıkan yayınlar: Ciltlemek için tam bir cildin oluşmasını beklemek gerekir.

SÜRELİ YAYINLARIN YERLEŞTİRİLMESİ

Arkası olan yayınlar (suites) ile süreli yayınları (périodiques) birbirinden ayırd etmek gerekir. (Süreli bir yayında yayın süresi belirtilir; içindekilerin çizelgesi "münderecat cetveli" verilir; güncellik öğeleri bulunur: Havadis, fıkra, özet, kitap tanıtması gibi). Her zaman süresi düzenli değildir (örnek: *Revue scientifique* / Bilimsel dergi). Formaların, Kongrelerin olgusu gibi.

Aynı kurum hem bir süreli yayın, hem de bir arkalı yayın yayımlayabilir (*Bulletin de l Société de l'Histoire de l'Art français; Archives de l'Art français*).

Aynı süreli yayın için bir ayırım gözetilir:

1/ En yeni sayısı halka açıktır (masada, dolaplarda),

2/ Daha önceki sayıları (örneğin, içinde bulunulan yıl), okuyucu elinin yettiği çekmecelerdedir (Londra Üniversitesi Kitaplığı, Paris İnsan Müzesi Kitaplığı yerleştirmeleri) ya da, hiç değilse, yarı-başvuru yayınları gibi, servis kolcularının yanbaşındadır (Versailles).

3/ Eski sayılar, özel depolarda saklanır.

Yer sorunu: Gerekli yer önceden ayrılmalı. Kimi dergilere "kombine abonmanlar" (yıl sonunda, basma fasiküller yerine, bunların mikrofiş ya da mikrokart üzerine tıpkıbasımları konulur).

Yerleştirme:

1/ süreli yayınların özel bir yer numarası olabilir. Örnek: Mazarine kitaplığı:

F° P 3

4° P 12

8° P 9

Sorbonne Üniversitesi Kitaplığı:

P 2.697 8° (beş boyut)

Doğa Tarihi Müzesi Kitaplığı:

Pr 261 Boyutlar dikkate alınmaz, aynı süreli yayın boyutunu değiştirebilir.

Kurumlara göre bir yer numarası verilebilir. Örnek:

Pr 133 : Amerika B.D. Geological survey'in tüm yayınlarını gösterir.

Pr 133 A : Bulletin of U.S. Geological Survey.

Pr 133 B : Monographs of U.S. Geological Survey.

Pr 133 C vb.

2/ Yer numarasız süreli yayınlar, yalnızca başlıklarıyla gösterilir (İnsan Müzesi, Versailles kitaplıkları). Abecesel, coğrafi ya da sadece yerbetimsel yerleştirme, dağıtıcı memurların kullanımı için yer gösterici bir fiş kutusuyla birlikte.

Bu sistem, özellikle az sayıda süreli yayını bulunan küçük kitaplıklara uygundur (Versailles'da izlenen süreli yayın sayısı 160'tur).

Ölü süreli yayınlar, genel koleksiyona arkalı yayınlar gibi sokulabilir (Sorbonne, Versailles, Mazarine kitaplıklarında yapıldığı gibi). Bunlar, pek seyrek olarak aranır.

Süreli yayınların ortaya çıkardığı özel sorunlar:

Özel kitaplıklarda Fransız –ve yabancı– (özellikle bilimsel) süreli yayınlar önemlidir.

– İşaretleme (pointage, Kardex),

– Ciltleme,

– Kataloglama.

– "Saklı, korunaklı süreli yayınlar" : Sorbonne Üniversitesi Kitaplığında Romania, Revue des Deux-Mondes gibi dergilerin ilk sayıları ya da kimi koleksiyonların tamamı (Cahier de la Quinzaine). "Préoriginale" denilen yayınların olgusu (ilk örnek-sayı).

BAŞVURU KİTAPLARI

Hemen hemen her gün kullanılan başvuru kitaplarının gerekliliği, rahatlığı, seçimi üzerinde düşünmeliyiz. Başvuru kitapları, okuyucuyu raflara serbestçe sokmayan Fransız kitaplıklarında uygulanan geçici (palliatif) bir önlemdir.

Yerleştirme hem sistematik (büyük diziler halinde), hem yerbetimseldir. Örnek: Paris Ulusal Kitaplığında:

Holder, Altceltischer Sprachschetz, 3 cilt.

dolap X 379 (1)'den dolap X 379 (3)'e kadar

dolap X : Dilbilim (linguistique).

Mobilyalar ya da gözler üstünde başlıklar açıkça gösterilmeli: Gerektiğinde, salon girişine planın tümü asılmalı, büyük kitaplıklar için de yazarlar ve konularla ilgili bir fiş kutusu hazırlanmalıdır.

Boyutların ayrılması genellikle gerekli değil (aslında Başvuru kitapları arasına pek küçük boyutlu ciltlerin konulması doğru değil: Çalışma tehlikesi var).

Numaralama:

- a) İlk genel koleksiyonun yer numarası verilir,
- b) Bu yer numarası "heyulâ" (fantoma) gibi irikiyum bir şeydir,
- c) Daha sonra, başvuru kitaplarının yer numarası verilir.

Örnek: Paris Ulusal Kitaplığında, holder, dolap X 379 (1)'den (3)'e Genel koleksiyondaki yer numarası 4' X 512 araya, kurşunkalem ile, yazılır.

- Böylece, giriş sırasına göre bir yerleştirme yapmak gereklidir, orada demirbaş numarası ile yer numarası birleştirilmiştir (başvuru kitaplarına özgü, ek bir demirbaş defterinden kaçınılmak istenirse).

- Kolaylık: Bir çok başvuru kitabı, aslında, bu bölümde geçici olarak durur, sık sık yer değiştirir (daha yeni yayınlar ya da yapılarla yer değiştirir).

Başvuru kitaplarının yarattığı özel sorunlar:

-Çoğunlukla büyük ciltler, daha çabuk eskir, yıpranırlar (ciltleme işi, yarı yarıya, "chagrin" denilen deri türüyle yapılmalı),

- Karışıklık: a) Okuyuculardan, kitapları yerlerine kendilerinin koymaması istenmeli,

b) Sık sık denetim yapılmalı (eksik olan: Çalınan kitapların saptanmasını sağlar),

- İz bırakmayan hırsızlık: Alındısız (makbuzsuz) bakılan, göz atılan, incelenen ciltler.

Salonlar gözaltında tutulmalı. Özel damgalar kullanılmalı. Ciltlerin sırtına kitaplığın damgası vurulmalı.

Çıkar yol: Alındı ile istenen yarı-başvuru kitapları, derhal verilebilmesi için, nöbetçi memurların yanına konulmalı (Versailles; Mazarine'de "Cabinet" denilen yazı odası, çalışma odası metinlerine ilişkin koleksiyonlar).

SAKLI TUTULAN BASMALAR (RÉSERVES)

Oluşum biçimlerini anımsayalım:

- 1/ Cilt (stüslü, yaldızlı, imzalı, armalı)
- 2/ Kökeni (armalar, ex-libris: Kitap etiketi: Genellikle kitabın cilt önkapağı içine yapıştırılan, kitap sahibinin adını, kimi zaman da bu ada ek olarak kitabın kitaplıktaki yer numarasını taşıyan etiketler),
- 3/ İmzalar, ithaflar, haşiyeler: Bir metin üzerinde tutulan notlar,
- 4/ Resimler,
- 5/ İlk ya da özgün basımlar,
- 6/ Sınırlı (az sayıda) basımlar (Paris Ulusal Kitaplığında, 150 sayıdan daha az basılan kitaplar),
- 7/ Az bulunurluk: Her zaman, kolay kolay ele geçmeyen tam koleksiyonlar (Sorbonne'da Teubner koleksiyonu gibi),
- 8/ Koruma amacı (Sorbonne'da Budé, Que sais-je? dizileri, Paris tezlerinden bir dizi).

Yerleştirme biçimi:

- A/ Bunlar için, yüzyıllara göre bölümler düşütülebilir (L. Crozet).

Örnek: Versailles kitaplığı, 1800 yılına kadar basılmış kitapları saklı tutar.

Couderc koleksiyonu (XIX. ve XX. yüzyıllar),

Rodouan koleksiyonu (bütün dönemler için).

Genel koleksiyonda ise, bu kitaplar evlere ödünç olarak verilmez (kitabın sırtına yassı bir benekle işaretlenir; ilgili fişlere de geçirilir).

- B/ Sorbonne Kitaplığındaki yerleştirme:

R	XVI	(XVI. yüzyıl)
R	c	(ciltler)
R	az	(az bulunanlar)
R	gs	(güzel sanatlar)
R	tb	(tipki-basımlar) vb.

Paris Ulusal Kitaplığında ve Doğa Tarihi Müzesi Kitaplığındaki Vellin'ler (Vellum'lar) için ayrılan özel bölümler vardır (yumuşak, çok iyi işlenmiş deriye basılan kitaplar).

Saklı tutulan basmaların yer numaraları:

1/ Saklı tutulan basmalar, sürekli bir dikkat ister: Genel koleksiyondan bu bölüme kitap aktarmaları, epey sık görülür (eski yeri için bir sorun yaratır, yeni yer için yeni bir yer numarası verilir),

2/ Kitaplığa yeni gelen bir yapıt, doğrudan doğruya bu bölümde yerleştirilebilir. Ama, (genel koleksiyona ilkel bir yer numarası) sistemi:

- a) Zorunludur, bu bölüm için özel bir demirbaş defterinden kaçınılmak istenilirse, demirbaş numarası ile yer numarasının birleştirildiği giriş sırasına göre yerleştirmelerde;
- b) Saklı verilir, bölümlerde görülen kırıklara bir çare olarak sistematik yerleştirmelerde.

Saklı tutulan basmaların yarattığı özel sorunlar:

- 1/ Yayımcılara, basımevlerine, ciltçilere, resimleyenlere, kökenlerine göre kataloglar hazırlanmasını dileriz (Paris Ulusal Kitaplığında bu tür kataloglar vardır).
- 2/ Kitaplar dikkatle korunmalı: Giriş ve yer numaralarının yazımı-damgalanması (planşlar için daha küçük bir damga ya da gravürlerin arkasını damgalama) – etiketler (yapıştırılmaz: Paris'te Sainte-Geneviève kitaplığında Doucet koleksiyonu).
- 3/ Şunları unutmayalım: Işığa karşı koruma (raf oda ya da salonları perdeyle donatılır, Paris Ulusal Kitaplığında) –ısı– yaşlık (rutubet) –hırsızlık–yangın–savaş.
- 4/ İletişim: – evlere ödünç olarak verilmezler,
– okuma salonlarında önlemler alınmalı (özel salon ya da masalar): Gözetim, mürekkep kullanma yasağı vb.

İNGUNABLE'LER (Batı'da 1500 yılına kadar basılan kitaplar):

Kimi kitaplıklarda, bunlar bir arada yerleştirilir: XV. yüzyılın ve XVI. yüzyıl başlangıcının kitapları (bunlara "incunable"ler ve "post-incunabula" denilmektedir; örneğin: Versailles Kitaplığında 1520 yılına değin basılan kitaplar bir araya getirilmiştir).

a) Bunlar, saklı tutulan basmalar bölümüne konulabilir (Doğa tarihi Müzesi);

Yüzyıllara göre ayrılarak, R XV. gibi bir bölüm oluşturulabilir.

b) Ancak, genellikle, ayrı ayrı yerleştirilirler: 3 ya da 4 boyutta.

Örneğin : Versailles kitaplığında, İnc. K 26 (küçük boyut),

İnc. O 35 (orta boyut),

İnc. B 18 (büyük boyut).

Özel sorunlar:

bunların genel basma, toplu katalogları vardır.

Bakım, koruma, iletişim işleri, saklı tutulan basmalarınki gibidir.

Ciltlerin onarım işleri, Paris Ulusal Kitaplığı atelyesinde yapılır. Tahta raflara, kitaplara dadanan böceklerle karşı özel bir koruma düşünülmelidir.

SATIŞ KATALOGLARI, YAYIMCI KATALOGLARI:

Bunların önemini belirten Anatole France'ın bir sözü: "Bir katalogun okunmasından daha kolay, daha çekici, daha tatlı bir şey bilmiyorum."

YAZMALAR:

İlkin dillere göre yerleştirilir Giriş sırasına göre bir yerleştirme de yapılabilir: 3 ya da 4 boyut ayrılır.

Örnek: Versailles Kitaplığı:

Yz K 27 (küçük boy)

Yz O 12 (orta boy)

Yz B 38 (büyük boy)

Yz F 17 (folio boy)

Yazmalar için büyük bir bölüm ayrılır.

Bunların da genel basma, toplu katalogları vardır.

Özel bakım: Kitapların sayfalarını kurşunkalemle numaralamalı,

Ayrı parçaları numaralamalı,

Yapay olarak bir araya getirilmiş bir derlemenin her parçası damgalanmalıdır.

ELYAZILARI:

Gömler ve kartonlar içinde, yazar soyadlarının abecesel bir sırasına göre yerleştirilir.

NOTALAR (müzik partiyonları):

a) Yazmalar: Yazmaların bir alt-bölümünü oluşturabilir (Versailles'deki müzik yazmaları),

b) Basmalar (yayınlar): Koleksiyon önemliyse, iki bölüme ayrılabilir: Eski müzik (1800 yılına değin),

Çağdaş müzik.

1/ Sistematik bir katalogda, türlere göre, yeniden bir araya getirmelerle, yazar (bes-teci) soyadlarının abecesel sırasına göre bir yerleştirme,

2/ Ya da sistematik bir yerleştirme.

Örneğin Versailles kitaplığında: İki bölüme ayrılır: Vokal müzik (dinsel, dramatik, oda müziği) ve enstrümantal müzik (dinsel, oda müziği, askersel).

Paris Ulusal Kitaplığında: Vm dizisinin bölümleri.

COĞRAFYA HARİTALARI:

Elyazması haritalar (ve planlar) için bir alt-bölüm ayrılır.

Boyutlar için kimi sorunlar vardır.

Coğrafi ve sistematik kataloglarda, yeniden bir araya getirmelerle, giriş sırasına göre bir yerleştirme yapılır.

EŞTAMP'LAR:

Sanat ve dokümantasyon bakımından çifte önemleri vardır.

1. dizi **SANATÇILAR** (Aşağıdaki bölümlere girmeyen, imzalı yapıtlar).

Örnek: Chardin'in Lépicie tarafından hâkkedilmiş (oyulmuş) *La gouvernante* (Dadı, mürebbiye) adlı yapıtı, 1739.

2. dizi **PORTRELER** (portresi yapılmış kişilere göre abecesel bir yerleştirme).

3. dizi **TARİH** (ilkın coğrafi, daha sonra süredizinsel bir yerleştirme). Örnek: Dauphin'in evlenmesi üzerine gravür, 1770.

4. dizi **SİTLER VE ANITLAR** (yerbetimsel bir yerleştirme).

5. dizi **KOSTÜMLER** (ilkın coğrafi, daha sonra süredizinsel bir yerleştirme).

6. dizi **SANAT DOKÜMANTASYONU** mobilya, sanat eşyası, dekorasyon).

Geri kalanlar, **ANONİMLER** diye bir bölümü oluşturur.

Her dizi içinde, en az 4 boyut öngörölmelidir.

Dikkat edilecek noktalar:

- a) En değerli gravürleri, kâğıt çerçeve içinde, emre hazır bulundurunuz, menteşelerle kaldırınız (asla yapıştırmayınız).
- b) Kapalı kutular içine koyunuz (toza karşı), düz olarak yerleştiriniz; büyük ve pek büyük boyutlar için, karton kutular kullanınız.

Albümler, yapay derlemeler... kitaplar gibi, (Estampalar'a ek) bir İkonografi dizisinde numaralanıp yerleştirilir.

Örnek, Versailles kitaplığında: İko. C 33

(boy)

FOTOGRAFİK DOKÜMANLAR (klişeler, provalar):

Boyutlara göre, kapalı kutulara yerleştirilir.

1/ Ya giriş sırasına göre, sistematik katalogda yeniden bir araya getirmelerle,

2/ Ya da sistematik yerleştirme, estampalar için yapıldığı gibi.

Değerli parçaların demirbaş defteri için fotoğrafik dokümanların büyük bir önemi vardır.

Mikrofilmler, mikrofişler, mikrokartlar;

Öteki dokümanlar (plaklar, mühürler, madensel paralar, madalyalar):

Bunları da unutmayalım.

Çeviren : Türker Acaroğlu