

025.45 UDC

A69

n.2

T.C.  
BAŞBAKANLIK  
DEVLET PLANLAMA TEŞKİLÂTI  
MGS

EVRENSEL ONLU SINIFLANDIRMA  
UNIVERSAL DECIMAL CLASSIFICATION (UDC)  
VE  
TÜRKİYE UYGULAMASI

Işıl Aryol

- Uzmanlık tezi -

Mart 1977

## İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1	GİRİŞ	1
	1.1 Amaç	2
	1.2 Metod	2
	1.3 Kaynaklar	3
BÖLÜM 2	TÜRKİYE'DE DOKÜMANTASYON ÇALIŞMALARINA KISA BİR BAKIŞ	5
	2.1 Dokümantasyonun Tanımı	5
	2.2 Dokümantasyonun Temel Fonksiyonları	6
	2.3 Türkiye'de Dokümantasyon Çalışmaları	7
BÖLÜM 3	DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI DOKÜMANTASYON ŞUBESİ'NDE KULLANILAN SINIFLANDIRMA SİSTEMLERİ VE UDC'YE GEÇİŞ NEDENLERİ	12
BÖLÜM 4	EVRENSEL ONLU SINIFLANDIRMA (UDC)	15
	4.1 Tarihçe ve Uluslararası Dokümantasyon Federasyonu((FID))	15
	4.2 Sınıflandırma İşlemi Sırasında İzlenecek Yollar	18
	4.3 Sistemin Kapsamı	20
	4.4 Sistemin Kullanılışı	27
	1. Fasetler	27
	2. Fardımcı İşaretler	29
	3. UDC'de Sıralama	40
	4. Alfabetik Konu İndeksi	41
	4.5 UDC'de Geliştirme ve Düzeltme	43
	4.6 Mekanizasyona Uyumluluk	45
	4.7 Çeşitli Dillerde ve Seviyelerde UDC Basımları	48
	4.8 UDC ve DEWEY: Benzer ve Ayrılan Yönleri	50
	4.9 UDC'nin uygulama Alanları	54
BÖLÜM 5	TÜRKİYE'DE UDC UYGULAMASI	56
BÖLÜM 6	SONUÇ	59

EK 1.	ANKET FORMU	62
EK 2.	TERİMLER	63
BİBLİYOGRAFYA		65

## BÖLÜM I

### GİRİŞ

Günümüzde bilim adamını sayıları gün geçtikçe artan yayınlardan bir an önce haberdar etmek gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin ortak sorunudur.

Özellikle İkinci Dünya Savaşı süresince gizli kalmış araştırmalar, raporlar ve teknolojik alandaki buluşların birikimi sonucu ilgililerin "bilgi patlaması" olarak adlandırdıkları çok sayıda yayın ortaya çıktı. Sonradan toplantı, seminer, kongre, simpozyum tutanakları, tezler, patentler, uluslararası kuruluşlar, sanayi ve meslek kuruluşları raporları v.b. yayınlar da yayın alanına yansıdı. Bugün yalnız bilim ve teknoloji alanında UNESCO istatistiklerine göre 100.000 dergi yayınlanmakta olup, bu yaklaşık olarak 2 milyon makale demektir.

Bilimsel ve teknolojik gelişmeye paralel olarak yayınların yılda %6 gibi bir oranda artışı da ilgililerde karşısına yeni bir sorun çıkardı: Bilginin kontrolü. Bunu gerçekleştirmek için dokümantasyon çalışmaları çözüm olarak ortaya çıktı.

Dokümantasyon fikrinin doğusu 19. yüzyılın ilk yarısına rastlar. Bilginin kontrolü işlemini ilk ortaya atan Belçikalı iki avukat olan Paul Otlet ve Henri La Fontaine evrensel bir bibliyografya meydana getirmek için uluslararası işbirliğinin gerekliliğine inanarak 1895'te uluslararası konferansı topladılar. Yapılan çalışmalar sonucunda Uluslararası Bibliyografya Enstitüsü (International Institute of Bibliography) kuruldu. Konferansta Dewey Onlu Sınıflandırma

sisteminin geliştirilip evrensel bir sınıflandırma sistemi oluşturma kararı alındı. Böylece Evrensel Onlu Sınıflandırma (UDC) nin ilk basımı 1905 de Fransızca olarak yayınlandı ve çeşitli evrimlere uğrayarak günümüze kadar geldi. Sistemin mekanizasyona ve bilgisayara uygunluğu da bugün kanıtlanmış durumdadır.

### 1.1. AMAÇ

Gelişmekte olan bir ülke olarak kaynakların sınırlı, sorunların ise çok olduğu ülkemizde dokümantasyon hizmetleri nin bilim ve teknolojiyi ve bunun sonucu olarakta ekonomiyi geliştiren amaç olduğu bir gerçektir. Türkiye'de son 10 yılda modern anlamda dokümantasyon ve enformasyon çalışmaları büyük bir önem ve hız kazanmıştır. Bu nedenle UDC dokümantasyon için geliştirilmiş ve evrensel bir sınıflandırma sistemi oluşu sebebiyle ülkemizde çeşitli merkezlerin kuruluşuna paralel olarak gittikçe sözü edilir duruma gelmiştir. Bu amaçla sistemi tanıtıcı nitelikte bir araştırma yapmayı yararlı bulduk.

### 1.2. METOD

Çalışmamızda tavsifi metotdan yararlanılmıştır. Kaynaklardan yararlanmanın mümkün olmadığı konularda gözlem metoduna başvurulmuş ve ayrıca genel soruları içeren bir anket yapıp değerlendirilmiştir.

Çalışmanın yazılış ve düzenlenişinde Kate L. Turabian'ın A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations<sup>1</sup> Students Guide for Writing College

<sup>1</sup>Kate L. Turabian, A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations (Chicago: University of Chicago Press, 1963).

Papers<sup>1</sup> adlı eserinden yararlanılmış, ancak gereksinmelerin sonucu olarak bölüm ve alt bölümler numaralarla gösterilmiştir.

Kelimelerin imlâsında Türk Dil Kurumu'nun Yeni Yazım Kılavuzu<sup>2</sup> esas alınmıştır. Meslekte yerleşmiş bazı İngilizce terimlerin Türkçe karşılığı bulunmayanlar olduğu gibi bırakılıp diğerleri için Doç. Dr. Berin U. Yurdadoğ'un Kitaplıkbilim Terimleri Sözlüğü<sup>3</sup> kullanılmış ve ayrı bir liste halinde eklerde belirtilmiştir.

### 1.3. KAYNAKLAR

Konu ile ilgili Türkçe kaynaklar çok sınırlıdır. Bu nedenle FID (Federation for International Documentation) den TÜRDOK aracılığı ile UDC hakkında son gelişmeleri içeren makaleler getirtilmiştir. Ayrıca Türkiye Bibliyografyası<sup>4</sup>, Türkiye Makaleler Bibliyografyası<sup>5</sup>, Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni<sup>6</sup> ve Türk Kütüphanecilik Bibliyografyası<sup>7</sup> taranmıştır. Türkiye uygulamasını açıklığa kavuşturmak amacı ile TÜRDOK'un hazırladığı fakat değerlendirilmesi henüz

<sup>1</sup> Kate L. Turabian, Students' Guide for Writing College Papers (Chicago: University of Chicago Press, 1963).

<sup>2</sup> Yeni Yazım Kılavuzu, 7. Baskı (Ankara, Türk Dil Kurumu, 1966)

<sup>3</sup> Berin U. Yurdadoğ, Kitaplıkbilim Terimleri Sözlüğü (Ankara: Türk Dil Kurumu, 1974).

<sup>4</sup> Türkiye Bibliyografyası, 1967- (Türk Tarih Kurumu Basım-övi, 1967).

<sup>5</sup> Türkiye Makaleler Bibliyografyası, 1967- (Ankara, Türk Dil Kurumu, 1967-).

<sup>6</sup> Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, 1968- (Ankara, Türk Kütüphaneciler Derneği, 1968-).

<sup>7</sup> Abdullah Savaşçı ve Nurten Eke, Türk Kütüphanecilik Bibliyografyası (Ankara, 1976).

bitmemiş olan, anketin uygulanmasından sorumlu bulunan. Sns-Eser  
Erkmen'den öğrenildiğine göre "Enformasyon, Dokümantasyon  
Birimleri, Akademik İhtisas Kütüphaneleri 1974-1976" veya  
Türkiye'nin Bilgi Depoları 1974-1976" olacağı öğrenilmiştir.  
Envanterin tamamı incelenmiş ve UDC uygulayan kurumların ad  
ve adresleri tesbit edilmiştir.

## BÖLÜM II

### TÜRKİYE'DE DOKÜMANTASYON ÇALIŞMALARINA KISA BİR BAKIŞ

#### 2.1. DOKÜMANTASYONUN TANIMI

Türkiye'de dokümantasyon çalışmalarına değinmeden lügat anlamı (Belgebilim) olan dokümantasyonun çeşitli tanımlarını belirtmekte ve fonksiyonlarını kısaca açıklamakta fayda vardır:

Uluslararası Dokümantasyon Federasyonu (FID) tarafından kabul edilmiş en yaygın tanım "Dokümantasyon, dokümanların veya dokümanlarda kayıtlı bilgilerin toplanması, analiz edilmesi, muhafaza edilmesi ve duyurulması hizmetlerinin tümüdür"

Dokümantasyonun önderi olan Paul Otlet ve Henri La Fontaine işe başladıkları ilk anlarda şu şekilde bir tanım yapmışlardır "Dokümantasyon hakkında bilgi toplama ve bunları rasyonel şekilde organize etmeye dokümantasyon denir"

Sonraları Paul Otlet dokümantasyona daha genel anlamda bir tanım yapmış ve geniş bir saha çizmiştir: "Dokümantasyon, dokümanı, yazanın kaleminden çıktığı andan, okuyanın ve bilgi edinenin dimağına girene kadar takib eder"

Dokümantasyonu kütüphanelerin alt bölümü olarak nitelendiren tanımlar varsa da bugün bunlarda farklılıklar olmuştur. Aradaki en belirgin fark uluslararası bir anket sonucunda "kütüphanecilerin "kolleksiyonu muhafaza" ettikleri

dokümantalistlerin ise "kolleksiyonu işledikleri" şeklinde kabul edilmiştir.

## 2.2. DOKÜMANTASYONUN TEMEL FONKSİYONLARI

- Makalelerin analizi: Yayınların kitap biçiminden süreli yayınlara kaymasının sonucu olarak dergilerde çıkan makalelerin analizi gerekti. Bu gereksinim karşısında dokümantalistler, araştırmacılar adına onları ilgilendiren yayınları izleyip, içindeki bilgileri analiz edip, bu bilgileri kısa ve özlü bir biçimde kullanıma sunma görevini üzerlerine aldılar. ki buna "Aktif dokümantasyon" da denebilir. "Makale analizini dokümanların veya yayınların analizi şeklinde de düşünebiliriz. Çünkü bugün yayınlar dergi ve kitaplardan ibaret değildir. Örneğin genelden özele sıralayacak olursak dergiler, konferans - kongre - seminer ve simpozyum tebliğleri, teknik raporlar, tezler, ticari dokümanlar, patentler, standartlar, prospektüsler hattâ ilânlar ve bunlara ek olarak yayımlanmış dokümanlar yayın çeşitleridir.

- Yayın taraması: Teknoloji ve bilim alanındaki hızla gelişmenin sonucu olarak yayın sayılarının devamlı olarak artması dokümantalistlerin bilim adamları, araştırmacılar ve sanayiciler için yayın taraması görevini üstlenmelerine neden oldu. Belli bir konuda geriye doğru belli bir süre içinde çıkan yayınları tarayarak, bu konuda nelerin yayınlanmış olduğunun ilgililere duyurulması işlemine "yayın taraması" dedir ki bu da "pasif dokümantasyon" görevidir.

Bu iki fonksiyonun gerçekleştirilip araştırmacılara sunulması bibliyografyalar ve öz (abstrakt) dergileri yoluyla olur.

### 2.3. TÜRKİYE'DE DOKÜMANTASYON ÇALIŞMALARI

Gelişmekte olan bir ülke olarak, gelişmiş ülkelerle aramızdaki bilim ve teknoloji alanındaki açığı kapamak ve böylece ekonomik gelişmeyi sağlamak çabasında en etkin araçlardan biri dokümantasyondur. Gelişmekte olan ülkeler gelişmiş ülkeler seviyesine ulaşabilmek için sanayileşmek zorundadırlar. Bunun için bir yol da teknoloji transferidir. Teknoloji transferinin ekonomik, rasyonel ve ihtiyaçlarımıza uygun olmasını sağlamak için en etkin araç yine dokümantasyondur. Teknolojik gelişme yayınlar aracılığı ile izlenir ve dokümantasyon hizmetleri aracılığı ile araştırmacılara aktarılır.

Türkiye'de dokümantasyon çalışmalarının bu işle görevlendirilmiş bir kuruluş aracılığı ile ele alınması, 7-10 Kasım 1950 tarihinde UNESCO tarafından düzenlenen ve üçe ülkelerin katıldıkları "Bibliyografya Servislerinin İstihbaratı" Konferansı ile başlamıştır.<sup>1</sup> Adı geçen toplantıda alınan kararlar şunlardır:

- «
- Bibliyografik yayın
  - Bibliyografya servislerinin kurulması
  - Millî müesseselerin teşkili
  - İcab eden memleketlerde Basma-Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu'nun çıkarılması
  - Bibliyografik istihbarat millî merkezleri ve özel ihtisas merkezleri ihdas etmek.»<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Millî Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü (Ankara: Millî Kütüphane, 1972). s.3.

<sup>2</sup>Aynı eser. s.3.

UNESCO'nun bu toplantısında alınmış olan kararlar ışığında Millî Kütüphane 1952 yılında millî bir dokümantasyon merkezi kurma çalışmalarına başlamıştır. 1955 yılında Millî Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü kurulmuş ve önceleri Basma-Yazı ve Resimleri Derleme Müdürlüğü'nce yayınlanmakta olan Türkiye Bibliyografyası ve Makaleler Bibliyografyası hazırlama görevini de üzerine almıştır.

Enstitü'nün kuruluş amaçları şunlardır:

- « Bibliyografik çalışmaları ulusal ölçüde merkezi-  
leştirmek ve yurt için yayınlanmış her türlü dokü-  
manı (kitap, süreli yayın, pul, afiş, ilân v.b.)  
tesbit ederek, belirli sürelerde yayınlamak
- Araştırmacıya çeşitli dokümanın hangi kütüphanede veya dokümantasyon merkezinde bulunduğunu göstermede yararlı olacak yurt çapında toplu katalog yayınlayıp, bu konuda hizmet veren kuruluşlar ile işbirliği sağlamak
  - Türkiye'de bulunmayan yabancı dokümanı iare, fotokopi ve mikrofilm şeklinde en az masrafla okuyucuya sunmak
  - Özel hallerde çeşitli kuruluşlara belirli konu-  
larda yayın taraması yapmak
  - İlim adamlarına yerli ve yabancı yayınlar konu-  
sunda karşılaştıkları her türlü güçlükte yardımcı  
olmak.»<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Millî Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü (Ankara: Millî Kütüphane, 1972), s. 5-6.

İkinci Beş Yıllık Kalkınma Planı tedbirleri<sup>1,2</sup> uyarınca kurulması öngörülen Devlet Dokümantasyon Merkezi, Millî Kütüphane bünyesi içinde Hazırlık Şubesi olarak kurulmuş ve 1971 Ocak ayında çalışmalarına başlamıştır. Merkezin amaçlarından biri resmî kamu kuruluşları tarafından yayınlanan dokümanların derlenmesi ve tanıtılmasıdır. Bu amaçla 1971 Ocak ayından itibaren "T.C. Devlet Yayınları Bibliyografyası" nı yayınlamaya başlamıştır.

Ülkemizdeki ikinci ulusal seviyedeki kuruluş yine UNESCO nun desteği ile 1966 yılında Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumuna bağlı olarak kurulan Dokümantasyon Merkezi kısa adıyla TÜRDOK tur.

Ülkemizde modern dokümantasyon hizmeti veren örnek bir kuruluş olarak nitelendirebileceğimiz TÜRDOK'un halen gerçekleştirdiği görevler şunlardır:

- Yayın taraması
- Fotokopi
- Çeviri
- Öz (abstrakt) bültenleri yayınlamak
- Bibliyografya hazırlamak
- Ankara Bilimsel ve Teknik Süreli Yayınlar Toplu Kataloğu
- Dokümantasyon el kitapları hazırlamak

1-1968 İcra Planı, Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1968.

2-1969 İcra Planı, Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1969.

3-TÜRDOK 1971, Ankara: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Bilimsel ve Teknik Dokümantasyon Merkezi, 1971.  
s. 10-17

Bütün bu hizmetlerinin arasında kurulmakta olan dokümantasyon merkezlerine de rehberlik etmektedir. Bu husus 1974 İcra Planında da belirtilmiştir.

Dokümantasyon alanında diğer önemli kuruluşlardan bazıları; Hacettepe Üniversitesi Nüfus Etütleri Dokümantasyon Merkezi, Devlet Planlama Teşkilâtı Dokümantasyon Şubesi, Türk Standartları Enstitüsü Dokümantasyon Birimi dir.

FID Başkan Yardımcısı Helmut Arntz

"Gelişmekte olan ülkeler, ayrıca dokümantasyon hizmetlerinin ülkenin kalkınma planlamasının ayrılmaz bir parçası olduğu gereğini kavramalı ve kendi dokümantalistlerini yetiştirmek için gerekli tedbirleri alarak dünya bilgi akımı sistemi içinde kendilerine düşeni tam anlamıyla yerine getirecek iyi örgütlenmiş dokümantasyon merkezleri kurmaya hazırlıklı olmalıdırlar" diyor.<sup>1</sup>

Ülkemizde İkinci Beş Yıllık Plan döneminden itibaren dokümantasyon alanında tedbirler alınmaya başlanmıştır:

"128. Türkiye'nin bilim ve idare hayatında ortaya çıkan dokümanlarla kademeli olarak gelişecek bir program içinde yabancı dillerden tercümelemler de yapılarak zenginleştirilecek bir Devlet Dokümantasyon Merkezi kurulması birikmiş bilgilerden akademik, idarî ve iş çevrelerinin yararlanması bakımından büyük önem taşımaktadır." <sup>2</sup>

<sup>1</sup>Sönmez Taner, Dokümantasyon nedir (Ankara: TÜRDOK, 1971) s.94

<sup>2</sup>1968 İcra Planı, Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1968. s. 43

"154. Dokümantasyon hizmetleri ile araştırma ve ihtisas kitaplıklarının geliştirilmesi için, Devlet Planlama Teşkilâtı, Millî Kütüphane Genel Müdürlüğü ve Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu ortak bir envanter çalışması yapacak ve bir geliştirme programı hazırlayacaklardır." <sup>1</sup>

"174. Enformasyon ve dokümantasyon konusunda ülke çapında teşkilâtlanmanın sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır." <sup>2</sup>

"3. Üyesi bulunduğumuz uluslararası kuruluşların yayınları ve toplantı tutanakları ilgili daire kuruluşları tarafından izlenecek ve uygun araçlarla ilgililere duyurulacaktır" <sup>3</sup> şeklinde bir tedbir bulunmaktadır ki bu da bir dokümantasyon hizmetidir.

---

<sup>1</sup>1974 İcra Planı, Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1974.

<sup>2</sup>s. 43-44  
<sup>2</sup>1977 İcra Planı, Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1977.

<sup>3</sup>s. 94  
<sup>3</sup>1963 İcra Planı, Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1963.

s. 25

### BÖLÜM III

#### DEVLET PLANLAMA TEŞKİLÂTI DOKÜMANTASYON ŞUBESİNDE KULLANILAN SINIFLANDIRMA SİSTEM- LERİ VE UDC YE GEÇİŞ NEDENLERİ

Devlet Planlama Teşkilâtı kuruluşunda, dokümantasyon hizmetlerinin önemi düşünülmüş, organizasyon şemalarında konuya yer verilmiş, ancak 1963 yılına kadar bir uygulamaya geçilememiştir.

Bu süre içinde toplanan dokümanlar karışık bir kitle halinde bekletilirken, Teşkilât Kütüphanesinin düzenlenmesi için Birleşmiş Milletler kanalı ile getirtilmiş olan kütüphanecilik uzmanı Mr. Barry Scott'un dokümantasyon hizmetleri ile ilgilenmesi Genel Sekreterlikçe istenmiş ancak bunun kendisi için güç bir konu olduğunu söylemesi ile fazla yardım sağlanamamış, sadece dokümanların birer, yazarı var ise ikişer kart çıkarılıp o sırada yazışma işlemlerinde kullanılan konu indeksine göre sınıflandırılması tavsiyesiyle yetinilmiştir.

Bahsi geçen konu indeksi, 15 Aralık 1960 Tarih ve 3958-1-61-1128 no. lu Genelge ile yürürlüğe konan "Dosyalama Talimatı" isimli bir konu dizinidir. Millî Savunma Bakanlığından alınmış olan bu sınıflama cetveli zamanla gereksinimlere göre değiştirilip, yeni konular eklenerek iki üç kefe yeniden yazılmış ve uzun bir süre kullanılmıştır.

1967 yılında Avrupa Ekonomik Topluluğu tarafından kullanılan nümeratik kodlama sistemine geçilmiştir. Zamanla

bu sistem de kolleksiyonun gelişmesiyle yetersiz kalmış, numaraların genişletilmesi sorunu ortaya çıkmıştır. Her konu için ilgili DPT uzmanlarına danışarak sistem genişletilmiş ve yeni konuların sorun yaratmayacağı bir şekle sokulmuştur.

Bu numaralar yer numarası olarak ta kullanılmış ancak aynı konuda yazılan dokümanlara tarihlerine göre bir sıralama yapılmıştır. Örneğin: Sınıflama numarası 1.2.5 olan Avrupa Ekonomik Topluluğu konusundaki dokümanların hepsine aynı numara verilmiş, ayırıcı unsur olarak basım tarihleri kullanılmıştır.

Alfabetik bir katalogla (konu başlıklarını da içeriyor) dokümanlara ulaşmak kolaylaşmış ancak yer numaralarındaki eksiklik nedeniyle açık raf sistemi uygulanamamıştır. Bu durumda okuyucu dokümanların numaraları ile birlikte bibliyografik künyelerini de yazarak istemek zorunda kalmıştır. Bu durum, rafa gidişte de aracıyı gerektirdiğinden yer numaralarını yazar soyadlarıyla birleştirerek vermek düşünölmeye başlanmıştır.

Ölkemizde sosyal bilimler dalında iyi işleyen dokümantasyon merkezlerinin azlığı, özellikle kalkınma bilimleri konusunda yeni ve doğru bilgi sağlama görevinin teşkilâtımıza düşmesi nedeniyle birimiz hem kişiler hem de milli ve milletlerarası dokümantasyon merkezleri ile sıkı işbirliğine girmiş olup, standardize ve modern çalışmalara yönelmiştir.

Bu arada 1975 yılında TÜRDOK ta açılan UDC kursuna iki elemanını yollayarak eğitilmesini sağlamış ve sistemi de incelemeye olanığı bulunmuştur. Sistemin özellikle son senelerde ölkemiz dokümantasyon merkezlerinde kullanılır duruma

gelmesi ve dokümantasyon için geliştirilmiş evrensel bir sınıflandırma sistemi oluşu nedeniyle 1975 sonlarında birimizde de uygulamaya geçilmiştir. Ayrıca konu başlıkları da Kongre Kütüphanesi Konu Başlıkları Listesi<sup>1</sup> örnek alınarak geliştirilmekte, özellikle sosyal bilimler konusunda karşılaşılan zorluklar teşkilâtımız uzmanlarının ilgi ve yardımlarıyla çözümlenmektedir. UDC uygulamasındaki tek zorluk sistemin sosyal bilimler dalında yetersizliğidir. Bu sorun da yardımcı işbirlikçi olarak bir ölçüde ortadan kaldırılmaktadır. Son zamanlarda sistemin eklerinde çıkan numaralarla da sosyal bilimlerin geliştirildiği anlaşılmaktadır. Ancak sistemin eklerinde yeni numaralar çoğunlukla Almanca olarak çıkmakta bu da yine Almanca bilen uzmanlarımız yoluyla bir ölçüde giderilmektedir.

---

<sup>1</sup>Subject Headings Used in the Dictionary Catalogs of the Library of Congress.

## BÖLÜM IV

### EVRENSEL ONLU SINIFLANDIRMA (UDC)

#### 4.1. TARİHÇE VE ULUSLARARASI DOKÜMANTASYON FEDERASYONU (FID)

Evrensel Onlu Sınıflandırma (Universal Decimal Classification - UDC)<sup>1</sup> bütün bilim dallarındaki her çeşit bilginin sınıflandırılması için geliştirilmiş geniş kapsamlı ve günümüze uygun bir sistemdir.

Dewey Onlu Sınıflandırma (Dewey Decimal Classification)<sup>2</sup> dan geliştirilen bu sistem bilim ve teknolojinin devamlı bir şekilde ilerlemesi karşısında her konuda ve biçimde basılı materyalin kontrol altında tutulabilmesi için geliştirilmiş, büyütülmüş ve standart bir sistem olarak uluslararası bir düzeyde oldukça kabul edilen bir hale gelmiştir. Halen dünyada 100.000 kuruluş tarafından benimsenmiştir.

1894 yılında dünyadaki bütün bibliyografyaları toplayıp sınıflandırma ve evrensel bibliyografiya fikrini ilk ortaya atan Paul Otlet ve Henri La Fontaine adlı iki Belçikalı avukattır. İlk çalışmalarına sosyal bilimler dalında doküman toplamakla başladılar. Toplanan bilgileri sınıflandıra-

1 Çalışmamızda sistemin adı çok bilinen şekli olması nedeniyle (UDC) olarak geçecektir.  
2 Çalışmamızda sistemin adı kısaca Dewey olarak geçecektir.

bilmek için bütün beşerî bilgileri kapsayan bir sınıflandırma sistemine gereksinme duyuldu. O sırada Amerika'da Melvil Dewey tarafından hazırlanan Dewey Onlu Sınıflandırma Sistemi'nin 5. baskısı yapılıyordu. Paul Otlet ve Henri La Fontaine zihinlerinde geliştirdikleri sınıflandırma için bu sistemi uygun buldular. Melvil Dewey'den sistem üzerinde değişiklik yapma iznini alarak, çok yoğun bir çalışma ile o zamana kadar ellerinde birikmiş olan 4000 kadar dokümanı Dewey'i uygulayarak ve gerekli değişiklikleri yaparak sınıflandırdılar. Elde ettikleri sonucu 2-4 Eylül 1895 de toplanan ilk "Uluslararası Bibliyografya Konferansı" na sundular. Konferansın sonucu olarak iki ayrı örgüt meydana çıktı.

- International Office of Bibliography  
(Uluslararası Bibliyografya Merkezi)
- International Institute of Bibliography  
(Uluslararası Bibliyografya Enstitüsü)

Bunlardan Uluslararası Bibliyografya Enstitüsü, bibliyografya tekniğine ilgi duyan kişilerin bir araya gelmesiyle kurulmuştur. Amacı Dewey'i geliştirerek yeni bir sınıflandırma sistemi geliştirmek ve bunu sistematik konu kataloğuna uygulamaktır.<sup>1</sup>

Bundan sonra gerek bu sınıflandırma sistemi üzerindeki çalışmalar, gerekse dünya literatürünü kapsayan bir toplu katalog hazırlamak ve dünya bibliyografyasını oluşturmak konusundaki çalışmalar yoğunlaşmıştır. Bu çalışmaların sonucu olarak ortaya çıkan ilk edisyon, 1905 tarihinde "Manuel du Répertoire Bibliographique Universel" olarak Fransızca olarak basıldı. Bu edisyon 38.000 bölüm, 33.000 alt bölüm ve alfabetik bir indeksten oluşmuş ve sonradan "Universal Decimal Classification (UDC)" adını almıştır.<sup>2</sup> Sistemin oluşturulması

---

<sup>1</sup> Tekin O. Aybaş, Dokümantasyon: tarifi ve tarihi gelişimi, Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği, 1971. s. 12-14  
<sup>2</sup> Rezzan Koçkar, Evrensel Onlu Sınıflandırma (UDC), Ankara: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu. Bilimsel ve Teknik Dokümantasyon Merkezi, 1974. s.2.

1895 te Brüksel'de toplanan "Uluslararası Bibliyografya Konferansı" nda kararlaştırıldığı için "Brüksel Sistemi" olarak ta adlandırılır.

Bunu izleyen yıllarda sistemin kapsamı yavaş yavaş genişletilmiştir. İkinci uluslararası edisyon, Paul Otlet, Henri La Fontaine,, bilim ve teknoloji bölümünden sorumlu olan Donker Duyvis'in başkanlığında 40 uzman tarafından 1927-1933 yılları arasında hazırlandı. 70.000 bölümden oluşan edisyon Fransızca olarak "Classification Decimale Universelle" adı ile yayınlanmıştır.<sup>1</sup>

Uluslararası Bibliyografya Enstitüsü sonradan Uluslararası Bibliyografya Enstitüsü olarak değiştirildi; Hollanda'nın Deventer kentinde Sekreterliği kurulmuştur. 1931 de Uluslararası Dokümantasyon Enstitüsü (International Institute of Documentation) olarak değişen örgütün adı 1937 de yeniden değişerek Uluslararası Dokümantasyon Federasyonu (International Federation for Documentation - FID)<sup>2</sup> oluştu ve yönetim merkezi Brüksel'den Hollanda'nın La Haye kentine taşınmıştır. Halen aynı merkezde çalışmalarını sürdürmektedir.<sup>3</sup>

Bağlıca fonksiyonları:

- Üyelerin çalışmalarını koordine etmek
- Dokümantasyon problemlerini tartışmak

E-----

<sup>1</sup> British Standards Institution, Universal Decimal Classification: Abridged English Edition, 2nd. ed. Revised. London, 1957. s.6

<sup>2</sup> Bundan böyle orijinal adı "Fédération Internationale de Documentation) olan örgütün kısaltılmış şekli (FID) kullanılacaktır.

<sup>3</sup> Tekin Aybaş, Dokümantasyon: tarihi ve gelişimi, Faaliyetler - Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği, 1971 yayımlanmıştır. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği, 1972. s.11

- Ulusal üyeleri için programlar hazırlamak
- Seminer ve toplantılar düzenlemek
- Dokümantasyon alanında bilgi akımı
- Dokümantasyon alanında gelişmekte olan ülkelere tavsiyelerde bulunmak

Her formdaki bilginin toplanması ve muhafazası, sınıflandırılması, dağıtılması ve faydaya sunulması prensibi- ni amaç bilen FID in başlıca yayın organı yılda dört kez yayınlanan "Revue de la Documentation" dur. Bunun yanı sıra aylık bir haber bülteni de çıkarmaktadır. Ayrıca yılda iki kez olmak üzere UDC sisteminde yapılan değişiklikleri ve ekleri gösteren "Extensions and Corrections to the UDC" adlı bir yayın ve dokümantasyon konusunda sayısız kitap ve broşür yayınlamaktadır.<sup>1</sup>

Ülkemizde Milli Kütüphane, Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu ve İstanbul Üniversitesi Kütüphanesi kuruluşun üyeleridir.

#### 4.2. SINIFLANDIRMA İŞLEMİ SIRASINDA İZLENECEK

##### YOLLAR

Başarılı bir sınıflama için , sınıflandırılacak konu hakkında genel bilgi kadar kullanılan sistemin yöntemlerini de iyi kavramak faydalıdır. UDC kadar anlaşılabilen ve her kalıba uyabilen bir sistem için katı kurallar uygulamak hemen hemen imkânsızdır.

<sup>1</sup>Sedat Törel, Enformasyon ve Dokümantasyon Alanlarında Faaliyet Gösteren Uluslararası Kuruluşlar ve Fonksiyonları. Ankara: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu, 1972. s. 11

Sınıflandırma işlemi sırasında izlenecek yollar:

- Kullanıcıların ihtiyaçlarını saptamak: Aranacak bilgi sırası ne olacaktır? Hangi görüş açılarından hareket edilecektir.

- Koleksiyon genişse dokümanları geniş kapsamlı konulara göre kümelerle ayırmak gerekir. Bu kümelerden birine uymayan dokümanlar için özel bir küme yapmak gerekir.

- Konuyu tesbit ederken sadece başlığa dayanmayıp, dokümanı iyice incelemek gerekir.

- Numaralara seçerken sadece indeksle dayanmamak: Doğru bir yerleştirme için tablolardaki geniş başlıklara ve ilgili alt bölümlere bakmak gerekir.

- Çok ihtimalli sınıflamadan kaçınmak: Çok ayrıntılı alt bölümler ekonomik değildir.

- Doküman ayrı konuları ve görüşleri içeriyorsa, iki veya daha fazla numara vermektan çekinmemek gerekir. Birbiriyle ilişkili kavramları göstermek için ilişki işareti (: ) kullanılır. Özel bağlayıcı işaretler olan (+) ve (/) devam işaretlerini çok gerekli olmadıkça kullanmamaya dikkat etmek gerekir. Eğer her UDC numarası için ayrı giriş yapılmış ise konuyu bulmak kolaylaşır ve çabuklaşır.

- İki ya da daha fazla UDC numarası bir konuya aynı derecede uygulanabiliyorsa kullanıcının ihtiyacına en uygun olanı seçmek gerekir. Net bir seçmenin mümkün olmadığı halde sayısal sıralamada ilk gelen numarayı seçip, konu ikincisi numara altında da gösterilir.

- Daimi koleksiyonlar için eşdeğer sınıflandırılmış (Sistematik) katalogla birlikte ayrıntılı bir alfabetik konu

indeksi meydana getirilir ki UDC numaraları düzenli bir biçimde kontrol edilebilsin.

- İyi ve güncel bir sınıflama için mümkünse 6 ayda bir ya da yılda bir UDC ye yardımcı olarak çıkan Evrensel Onlu Sınıflandırmada Gelişmeler ve Düzeltmeler (Extensions and Corrections to the UDC) ile numaralar karşılaştırılıp, kontrol edilir.

#### 4.3. SİSTEMİN KAPSAMI

##### 1. Ana Sınıflar:

- 0 Genel Konular
  - 1 Felsefe, Psikoloji
  - 2 Din. Teoloji
  - 3 Sosyal Bilimler (Ekonomi ve Eğitim dahil)
  - 4 -(Önceden bu numarada bulunan dilbilim ile aktarılmıştır)
  - 5 Matematik ve Doğal Bilimler
  - 6 Uygulamalı bilimler. Tıp. Tarım. Mühendislik ve Teknoloji
  - 7 Sanat
  - 8 Dil(ler). Dilbilim. Edebiyat.
  - 9 Coğrafya. Biyografi. Tarih.
- ##### 2. Tabloların Yapısı

UDC nin yapısı, en iyi biçimde tablolardan alınan örneklerle açıklanabilir. Tablolar, 0'dan 9'a kadar olan ana sınıfları ve ayrıntılı bir şekilde bütün yardımcı numaraları kapsamaktadır. Böylece, UDC sisteminde, dokümanlarda işlenen konuların bütün yönleriyle sınıflandırılması mümkün olmaktadır.

##### Ana Tablo

0	GENEL KONULAR
002	Dokümantasyon
005	Metodoloji, Örgütlenme çalışması
007	Enformasyon teorisi. Siberetik

01	Bibliyografya
02	Kütüphanecilik
06	Örgütler. Dernekler
069	Müzeler
1	FELSEFE. PSİKOLOJİ
11	Metafizik
14	Felsefe sistemleri
159.9	Psikoloji
16	Mantık
17	Etik (Ahlâk Bilimi)
2	DİN. TEOLOJİ
21/25	Teoloji
26/28	Hıristiyanlık
294	Budizm. Hinduizm
296	Musevilik
297	Müslümanlık
299	Diğer dinler (Asya, Afrika v.b.)
3	SOSYAL BİLİMLER
30	Sosyoloji
31	İstatistik
32	Siyasal Bilimler. Politika
33	Ekonomi
330	Siyasal ekonomi. Ekonomik teoriler
331	İş
333	Toprak ve Mülkiyet
334	Koöperatifçilik
336	Maliye. Kooperatiflik durumu
338	Üretim. Ekonomik durum
34	Hukuk ve kanunlar
341	Davlatlar hukuku
342	Anayasa hukuku, amme hukuku
343	Ceza hukuku
347	Özel hukuk, medeni hukuk, ticaret hukuku

35	Anne idaresi. Hükümet
351	Kamu hizmetleri
352	Mahallî idare. Belediyeler
353	Bölgesel idare (il, eyalet v.b.)
354	Merkezî hükümet. Bakanlıklar
355/359	Askerlik bilimi. Silâhlı kuvvetler
36	Sosyal güvenlik. Refah. Sigorta
361	Sosyal güvenlik
362	Sosyal refah
368	Sigorta
37	Eğitim
371	Örgütlenme
372	Eğitim programları
373	Okul eğitimi
374	Okul-dışı eğitim
376	Özel eğitim (geri zekâlılar ve sakatların eğitimi gibi)
377	Meslekî eğitim
378	Yüksek eğitim. Üniversiteler
379.8	Boş vakitlerin değerlendirilmesi
38	Ticaret (ayrıca bakınız (x) 658)
39	Etnoğrafya. Folklor
4	Şimdilik boş (Dilbilim 80 numaraya aktarılmıştır)
5	DOĞAL BİLİMLER
51	Matematik
52	Astronomi. Jeodezi
521/525	Astronomi
528	Jeodezi. Fotogrametri. Kartografi
53	Fizik
531	Genel mekanik
532	Akışkanlar mekaniği. Hidromekanik
533	Gaz mekaniği. Hava mekaniği. Plâzma fiziki

534	Titreşim. Akustik. Ses
535	Optik. Işık
536	Isı. Termodinamik
537	Elektrik
538	Manyetizm. Elektromanyetizm
539.1	Nükleer Fizik
539.2	Katı hal fiziği
54	Kimya
541	Teorik ve fiziksel kimya
542	Deneysel kimya
543	Analitik kimya
546	İnorganik kimya
547	Organik kimya
548	Kristallografi
549	Mineraloji
55	Jeoloji, Meteoroloji
550.3	Jeofizik. Sismoloji
551.2	Jeodinamik
551.4	Jeomorfoloji. Okyanus bilimi
551.5	Meteoroloji
552	Petroloji (taş bilim)
553	Ekonomik jeoloji. Mineraller. Maden filizleri
556	Hidrosfer. Su. Genel hidroloji
56	Paleantoloji
57	Biyolojik bilimler. Antropoloji
57.08	Biyolojik teknik
58	Botanik
59	Zooloji
6	UYGULAMALI BİLİMLER
608	Yeni buluşlar. Patentler
61	<u>Tıp bilimleri</u>
611	Anatomi
612	Fizyoloji
613	Kişi sağlığı
614	Halk sağlığı ve güvenliği

615	Eczacılık
616	Patoloji
617	Cerrahî. Göz hastalıkları
618	Jinekoloji
619	Veteriner hekimliği
62	<u>Mühendislik ve teknoloji</u>
620.1	Malzeme testi. Metalografi
621	Makine ve elektrik mühendisliği
621.039	Nükleer teknoloji (ayr. bak 559.1)
621.22	Su enerjisi. Hidrolik enerji
621.3	Elektrik mühendisliği
621.39	Telekominikasyon mühendisliği
621.4	İçten yanmalı motorlar
621.5	Pnomatik enerji. Soğutma
621.6	ARışkan ve gaz taşıma, ve ööpözaba
621.7	Plâstik işleme. Dövme, döküm v.b.
621.791	Kaynak
621.798	Ambalajlama
621.88	Güç iletimi. Malzeme aktarma
621.9	Alet ve tezgâh işleme
622	Madencilik
623	Askeri mühendislik ve gemi mühendisliği (Ayr. bak. 629)
624	İnşaat mühendisliği (ayr. bak. 69 ve 72)
625	Demiryolu ve karayolu mühendisliği
626/627	Su mühendisliği ve yapılar
628	Halk sağlığı mühendisliği
629	Ulaşım mühendisliği
629.11	Kara ulaşım araçları
629.12	Gemiler
629.7	Hava/Uzay ulaşımı mühendisliği
63	<u>Tarım, Ormancılık, Balıkçılık</u>
631	Agronomi
631.3	Tarım makinaları

631.4	Toprak bilimi
631.5	Tarımsal işlemler. Üretim yöntemleri
632	Bitki hastalıkları ve bitki koruma
633	Tahıl yetiştirme
634.0	Ormancılık
634.1/.8	Meyvecilik. Bağcılık
635	Bahçecilik
636/638	Hayvancılık ve hayvan ürünleri
639	Avcılık. Balıkçılık.
64	<u>Ev ekonomisi. Gıda ve yiyecekler.</u> Çamaşır yıkama-ütülme
65	<u>Yönetim (Sevk ve idare)</u>
651	Büro yönetimi
654	Uzun mesafe haberleşme hizmetleri
655	Grafik endüstrisi. Basım. Yayın (Ayr. bak. 681.6)
656	Ulaşım ve posta hizmetleri
657	Muhasebecilik
658	İş idaresi ve ticarî yönetim
659	Reklâm. Enformasyon. Halkla İlişkiler
66	<u>Kimya endüstrisi</u>
66.0	Kimya mühendisliği
661	Kimyasal maddeler
662	Patlayıcı maddeler. Yakıtlar
663	Teknik mikrobiyoloji
664	Gıda teknolojisi
665	Bitkisel yağlar. Hayvansal yağlar. Mumyağları
665.1/.3	Doğal bitkisel, hayvansal ve mumyağları
665.6/.7	Petrol teknolojisi
666.1/.2	Cam endüstrisi

666.3/.7	Seramik endüstrisi
666.9	Alçı, kireç ve çimento endüstrileri
667	Boya endüstrisi
669	Metalurji
669.1	Demirli madenler. Demir ve çelik
669.2/.8	Demir-dışı madenler
67/68	<u>Çeşitli endüstriler ve el sanatları</u>
674	Ağaç işleri ve doğramacılık endüstrisi
675	Deri endüstrisi
676	Selüloz ve kâğıt endüstrisi
677	Dokuma endüstrisi
678	Lâstik ve plâstik endüstrileri
681	Duyarlı aletler mekaniği. Saatçilik
681.3	Bilgi işlem makineleri ve teçhizatı
681.6	Çoğaltma ve baskı makineleri (a.b.655)
684	Mobilya endüstrisi
687	Giyim eşyası endüstrisi
69	<u>Yapı endüstrisi</u> (a.b. 624 ve 72)
7	GÜZEL SANATLAR. MİMARLIK. SPOR
71	Fiziksel planlama
72	Mimarlık
3	Heykeltraşlık
4/76	Grafik sanatlar. Çizme, boyama, kabartma
77	Fotoğrafçılık
778.1	Fotokopi. Mikro-kopi
778.5	Sinematografi
78	Müzik
79	Eğlence. Oyunlar. Spor
791	Toplu eğlenceler. Gösteriler
792	Tiyatro
793/794	Sosyal eğlenceler. Oyunlar
796/799	Spor

8	DİLBİLİM. DİLLER. EDEBİYAT
80	Dilbilim, Filoloji
802/809	Tek tek diller
82	Edebiyat
820/899	Tek tek dillerin edebiyatı

9	COĞRAFYA. BİYOGRAFİ. TARİH
91	Coğrafya
92	Biyografi
93/99	Tarih <sup>1</sup>

#### 4.4 SİSTEMİN KULLANILISI

##### 4.4.1. Fasetler

Sistemin kullanılmasına geçmeden önemli bir teknik terim olan "Faset" (Facet-Ortak görünüm) hakkında bilgi sahibi olmak gerekir. Faset, esas sınıfın esas bölümü tarafından bölündüğü zaman ortaya çıkan yan sınıfları toplamıdır. Örneğin, Mimari bölümü, değişik bina çeşitleri (ev, fabrika, okul v.b.) tarafından bölündüğü zaman bütün çeşitler mimarinin fasetleri olur. Aynı şekilde havacılığı uçaklarla bölmeye kalktığımızda askerî, sivil, yolcu, yük ve deniz uçakları gibi yan sınıflar havacılıkta uçaklarla ilgili fasetleri meydana getirir.

UDC bir sınıfın fasetlerini 2 yolla ayırır

##### 1. Fasetleri sınıfların basit ve direkt bölümleri

olarak sayar. Örneğin:

330	Ekonomi
330.115	Ekonometri

<sup>1</sup>TURDOK, Bilginin Anahtarı: Evrensel Onlu Sınıflandırma (UDC), Çev. Sönmez Taner, Ankara: TURDOK, 1972.

330.13	Ekonomik analizler
330.14	Sermaye
330.141	Sermaye oluşumu
330.142	Sermaye çeşitleri. Sermaye yatırımı
330.144	Sermaye dağılımı
.1	Millî sermaye dağılımı
.2	Uluslararası sermaye dağılımı
330.148	Kapitalizm

## 2. Fasetlere yardımcı olan listeler

"Yardımcı" terimi esas yönü açıklamaya yarayan ikinci yönleri gösterir ve sıralamada ana numaradan sonra gelir. Özel sembol veya faset belirleyicisi ile gösterilir. Tireli (-); nokta sıfırlı (.0) ve apostrof (') ile gösterilir. (') yalnız kimya ve ona bağlı alanlarda kullanılır. Örneğin:

621.798-982	Vakum altında ambalajlama
<sup>72</sup> 72.03	Mimarlık devirleri ve mimarlık stilleri
546.561	Bakır Oksit
546.131	Hidrolik asit
	ve ikisinin bileşiminden meydana gelen
546.561'131	Bakır Klorür

Buna bağlı olarak 4 nokta göz önünde tutulmalıdır

a) Eğer özel bir yardımcı direkt olarak genel sınıf numarasına ekleniyorsa bahsedilen sınıfta o görüşe karşı genel tutumu gösterir. Örneğin, 669.018.2 Metallerin genel olarak mekanik özelliklerini gösterir.

b) Gerekli görüldüğü zaman sınıfın herhangi bir bölümüne özel yardımcı eklenebilir. Örneğin:

669.7	Hafif metal ve alaşımları
.018.2	Mekanik özellikleri
669.71	Alüminyum
:018.2	Mekanik özellikleri gibi.

Burada (-) veya (.0) gibi belli işaretler bir sınıfta özel yardımcıların görevini yaparlar.

c) Özel yardımcıları bağlı oldukları sınıflara aittirler. Kural olarak o sınıf dışındaki numaralara eklenmezler. Örneğin -4 "şekil" bakımından kullanıldığı sınıflarda tamamen değişiktir. Fakat bazen başka sınıflarla da görüş ilgilidir ve listede buna yol açan kaideler belirlenir. Bütün sınıflama tablolarında olmadığı halde 669'un Metalurji bölümü olan -4 aslında mekanik mühendisliği olan 621'in özel yardımcılarından alınmıştır.ve sınıf 6'nın bütün bölümlerine uygulanabilir. Örneğin

d) Özel sınıf yardımcıları bazen asıl sınıf numaralarının bölümlerinden kural ile elde edilmiştir ve başlangıç olarak - veya .0... verilir. Örneğin:

802.0 İngilizce  
802.0-5 İngilizce *grameri*  
803.0 Almanca  
803.0-5 Almanca grameri gibi.

#### 4.4.2 YARDIMCI İŞARETLER

Yardımcı işaretler tablosu

a. Artı ve devam işareti	+ /
b. İlişki işareti	:
c. Dil işareti	=
d. Form (biçim) işareti	(0...)
e. Yer ve mekân işareti	(1/9)
f. İrk ve milliyet işareti	(=0/=9)
g. Tarih ve zaman işareti	"0/9"
h. Alfabetik ve numaralı işaretler	A/Z I,II v.b.
j. Görüş açısı işareti	.00...
k. Özel yardımcı işaretler: Tireli nokta sıfırlı ve apostrof	-0/-9; 01/.00; '0/9'
l. Kare parantez	[...]

1. Ortak yardımcılar

Bu yardımcılar hemen hemen bütün konulara (yer ve zaman) uygundur. UDC bunları ayırarak ortak yardımcıları adını vermiştir. Gerektiğinde herhangi bir sınıfta faset olarak kullanılır.

a. Artı (+) veya (/) devam işaretleri:

(+) Artı işareti: Eser birden çok ve eşit değerde konuları kapsadığı zaman yalnız bir UDC numarası işlenen konuları belirtmeye yetmiyor veya eserin kapsadığı konularla ilgili numaralar birbirini zincirleme olarak izlemiyorsa bu konular için seçilen numaraları bir araya getirmede kullanılır. (kısaca "ve" anlamına gelir. Örneğin:

622+669 Maden mühendisliği ve metalurji

37+027.8 Çağdaş eğitim ve okul kütüphaneleri

Bu çeşit dokümanlar hepsine ayrı bir giriş verilerek ve hepsi ayrı bir dokümana aitmiş gibi gösterilerek daha elverişli bir şekilde belirtilmiş olur.

(/) Devam işareti: Dokümanın konularını belirtmeyi sağlayacak yeterli bir numara bulunmadığı zaman geniş bir konuya kapsayan zincirleme bir UDC numaraları dizisinin başlangıç ve sonunu belirtmede kullanılır. "...den.... ye" anlamına gelir. Örneğin:

624/628 İnşaat mühendisliği (624+625+...+628)

yerine başlangıç ve bitiş numaraları yazılır.

355/359 Askerlik bilimi; kara, hava ve deniz kuvvetleri.

b. (:) İlişki işareti: UDC'de en çok kullanılan yardımcıdır. İki veya daha çok ilgili görüşü birbirine bağlar. 2 ayrı kullanma şekli vardır:

i. Birleşik bir cümlede yardımcı görüşü eğer daha açık gösterme şekli yoksa ilişki işareti kullanılır. Örneğin:

31:63 Tarım istatistikleri

338(568:44) Türkiye ve Fransa arasında ekonomik ilişkiler

669:657.5 Sigorta muhasebeciliği

ii. İlişki işareti ayrıca özel yardımcı ile birleşik fikri en kısa yolla ifade eder. Örneğin:

728(42):72.035 Konut yapımları (İngiltere) XX.

yüzyıl mimarî stilleri

728(42).035 yerine kullanılmıştır.

616.2-053.2 Teneffüs yolları hastalıkları - çocuklarda yerine

616.2:616.053.2 kullanılmıştır.

İlişki işaretinin bu şekli açık ve önemli bir amaca yardım eder.

Ayrılan her giriş, ayrıca ilişki işaretlerinde kendi numaralarından kataloga yerleşir. Bu bölümlerin her biri numaraya göre sıraya girer.

1. giriş: 633.1:631.319

2. giriş: 631.319:633.1 gibi.

İlişki işareti kullanmanın 2 sakıncası vardır.

Birincisi, numaralama uzar: 616.2:616-053.2 deki 616 nın tekrar kullanılması gibi. İkincisi: tek girişli kataloglar için tavsiye edilmez. Fakat çok girişli kataloglarda kullanmak şarttır.

c. = Dil işareti:

= İngilizce

- 20 İngilizce
- 30 Almanca
- 40 Fransızca
- 50 İtalyanca
- +60 İspanyolca
- 690 Portekizce
- 82 Rusça
- 927 Arapça
- =943.5 Türkçe

Herhangi bir konudaki bir dokümanın yazıldığı dili belirtmek için yazıldığı dokümanın lenuistik biçimini belirtmede kullanılır. Özellikle kullanıldığı durumlar şunlardır:

i. Bir konunun hem biçim hem de dil olarak belirtilmesi gerektiğinde:

61(03)-20 Tıp ansiklopedisi = İngilizce

02(05)=943.5 Kütüphanecilik dergisi = Türkçe

ii. Bir eserin başka dil veya dillere yapılmış çevirilerini aslından ayırmak için kullanılır.

297.1=943.5 Türkçe Kuran-ı Kerim

025.4=40 Fransızca bir sınıflandırma sistemi

iii. Konuları yazıldıkları dillere göre gruplandırmak gerektiğinde (bu durumda = işareti hem dil hem de konu için tekrarlanır)

=3=08 Almanca denlemeler

=943.5=025.4 Türkçe bir tasnif sistemi

iv. Eldeki doküman bir den çok dilde yazılmışsa =000, yapay bir dille yazılmışsa, =089 işareti kullanılır.

02(03)=00 Dört dilde kütüphanecilik terimleri

sözlüğü

02-089 Esperanto dili ile yazılmış kütüphanecilik kitabı

d. (0...) Biçim (form) işareti:

Eldeki dokümanın sunuluş şeklini gösterir.

- (02) Kitaplar
- (03) Sözlükler
- (04) Broşürler)

- 547(03) Organik kimya sözlüğü
- 58(021) Botanik el kitabı
- 63(04) Tarım hakkında broşür

e. (1/9) Yer ve mekân işareti: Bütün

Bütün sınıflara uygun olan işaretlerin en önemlileridir.

sidir.

- (100) Uluslararası
- (15) Uzay
- (21) Kara parçaları, bölgeler
- (22) Adalar
- (23) Dağlar
- (26) Okyanuslar
- (28) Nehirler
- (3) Eski dünya
- (4) Avrupa
- (5) Asya
- (6) Afrika
- (7) Amerika: Kuzey ve Orta
- (8) Amerika: Güney
- (91/96) Avusturalasya (Australasian) ve Okyanusya
- (98/99) Kutup bölgeleri

<sup>786</sup>~~798~~.52(411:22) İskoçya adalarında dağcılık

Coğrafi alanlarda sınırlar, siyasî ve idarî gruplar, ayrıntılı numaralar halinde belirtilmek istenirse yer alt bölümü numarasına bu iki numarayı birbirinden ayırmak için de büyük çizgi (tire) kullanılır.

- 025(560-<sup>2</sup>) Türkiye'nin köy ve kasabalarında kütüphanecilik

025(560-3) Türkiye'nin illerinde kütüphaneler

025(560-14) Güneybatı Anadolu'da kütüphaneler

f. (=0/99) Irk ve milliyet işareti:

Bu yardımcılar sınıf 4'ün (şimdi 8'e aktarıldı) dil numaralarından alınmıştır.

892.4 Yahudi dili

(=924) İbraniler ve yahudiler

323.15(4) Avrupa'daki azınlıklar

323.15(4=924) Avrupa'daki yahudiler (Avrupa-Yahudiler)

g. "1/9" Tarih ve zaman işareti:

" " Bu işaret konunun ilgili olduğu zamanı belirtmede kullanılır. Bundan yararlanarak zamanı en ayrıntılı biçimde vermek mümkündür.

338"1919/45" 1919-1945 yılları arasında endüstri

338(560)"195" 1950 lerde Türkiye'de endüstri

i. Yüzyıllar, yılların kendi numarası ile değil, içindeki yılların ilk iki veya üç numarası verilerek belirtiler.

338"17" XVIII.Yüzyılda endüstri

327(560:73)"195" 1050-1959 arasında Türk-Amerikan ilişkileri

ii. Milâttan önceki zamanları belirtmek için tarihle ilgili rakamın başına (-) işareti koyulur.

"-15" M.Ö. 16. Yüzyıl

"-146" M.Ö. 1460-1469 arası

iii: Bir den çok yüzyılı kapsayan konular için yüzyıllara ait rakamlar arasına (/) işareti koyulur.

676.2(560)"17/18" 18 ve 19.yüzyıllarda Türkiye'de kağıt

iv. Yıllar daima 4 rakamlı olarak gösterilir:

"0042" M.S. 42 yılı

"0186" M.S. 186 yılı

"1098" 1098 yılı

v. Aralarına (.) koyarak yılın ay ve günleri gösterilebilir.

"1923.10.29" 29 Ekim 1923

"1920.04.23" 23 Nisan 1920

Bir konunun tarihinden genel olarak söz eden bir doküman (09) biçim alt bölüm numaraları ile gösterilir. "" "" içinde gösterilen zaman alt bölüm numaraları belirli bir zaman ve dönemi gösterir.

338(560)(09) Türk endüstri tarihi

338(560)"1923/73" 1923-1973 tarihleri arasında  
Türk endüstrisi

338(560)"19" 20. Yüzyılda Türk endüstrisi

Biçim alt bölüm numarası ile zaman alt bölüm numarası konu yönünden belirttikleri öneme göre yer değiştirebilirler.

62(05)"18" 19. Yüzyılda yayınlanmış madencilik dergileri

62"18"(05) 19. Yüzyıl madenciliği hakkında bir dergi

h. Yer, zaman ve ırk fasetlerinin arada eklenmesi:

Yer, zaman ve ırk, bilim ve tekniğin sınırlı uygulama alanlarıdır. Örneğin: "Savaşın Beri Rusya'da Tekstil Endüstrisi" adlı bir doküman şöyle numaralanır: 677(47)"1945/74"

Bu fasetler sosyal bilimler ve güzel sanatlarda çok uygun ve önemli fasetlerdir. Bu yüzden ki yer, zaman veya ırk esas konu numarasının bir bölümüdür.

- 342(410) Anayasa hukuku (Büyük Britanya)  
342(410).51 İcrai güç (Büyük Britanya)  
342(410).518 Kabine (Büyük Britanya)  
342(410).53 Avam Kamarası (Büyük Britanya)

Bu fasetler esas sınıf numarasının herhangi bir yerinde kullanılabilirler:

- 331.24(560) Ekonomi-İş gücü-Ücret-Kar dağıtımı  
(Türkiye)  
331.2(560)4 Ekonomi-İş gücü-Ücret(~~Türkiye~~)Kârdağıtımı  
331(560)24 Ekonomi-İş gücü (Türkiye) Ücret-Kâr dağıtımı  
33(560)124 Ekonomi(Türkiye)-İş gücü-Ücret-Kâr dağıtımı

"Yer" bölümünü numaralama sırasında ne kadar önce kullanırsak dokümanı o kadar yerdedi altında tutmuş oluruz. Yukardaki örnekte Türk ekonomisinin bütün yönleri bir arada tutulmuştur.

1) Alfabetik ve numaralı yan sınıflar

Her sınıfla kullanılmakla beraber bunlar daha önce belirtilen ortak yardımcılarına benzemezler. Kısaca UDC'ye eklenmiş iki çeşit işarettir. Uygun şekilde çeşitli görüşleri ayırmak için kullanılırlar. Belirttikleri görüşler hiçbir şekilde "ortak" değildir. Bir sınıf içinde fertleri belirtmek için isim veya alfabetik işaret eklenir.

629.135(42) DH Comet Uçak yapıcısının altında uçağa referenstir.

820 SHOW Show'un eserleri

j) .001/.009 Görüş açısı

- 1001 Teorik açıdan (Programlar, Planlar v.b.)  
.002 Uygulama açısından (malzemeler, üretim v.b.)  
.003 Ekonomik, malî ve ticarî açıdan  
.003.1 Ekonomik açıdan

- .003.12 Tahminler, değer ve maliyet açısından
- .003.13 Malî ve ticarî açıdan
- .004 İşleyiş, hizmet açısından
- .005 Tesisler açısından
- .006 Yer açısından
- .007 Personel - insangücü açısından
- .008 Yönetim açısından
- .009 Sosyal ve ahlâkî açıdan

622 Madencilik

- .001 Program, araştırma geliştirme
- .002 Üretim ve teknik problemler
- .003 Ticarî ve malî yönü açısından
- .004 İşleyiş, hizmet
- .005 Tesisler açısından
- .006 Yer açısından
- .007 Personel-insangücü açısından
- .008 Yönetim açısından

k) Özel yardımcı işaretler: -07-09; 01./09; 1/09; 2/09; 3/09; 4/09; 5/09; 6/09; 7/09; 8/09; 9/09

Ortak yardımcıları her bilgi alanında kullanılırken ve her tablo veya seri kendine özgü belirtici bir işaret ile ara tabloların her bölümüne uygulanabilirken, bu özel yardımcıları belirli bölümlerde kullanılabilirler. ve her bölümde ayrı anlam taşırlar.

Örneğin -3 54,621 ve 622 altında değişik anlamlarda kullanılır. .05 ise 06,22,331,34,53,624,654,656,66,67 ve 7'nin ana bölümlerinde daha da büyük değişiklik gösteren anlamlarda kullanılır.

Analitik 2 alt bölüm çeşidinden (-) olanı bilim ve teknoloji alanında (.0) serisinden genellikle daha geniş çapta uygulanır. Örneğin 621 (Makine ve elektrik mühendisliği) altında listelenen 71/-9 serisi ki, önemli bir seridir, bazı istisnalar dışında 6'nın bütün bölümlerinde kullanılır.

- 621-4 Materyallerin, ürünlerin v.b. şekli  
621-41 Düz basık şekiller  
621-43 Katı şekiller, bloklar, küre v.b.  
669.41 Madeni hevha ve band  
669.3-41 Bakır levha

-05 ise şahısları gösteren numaradır ve yalnız 3 (Sosyal bilimler), 616(Hastalıklar, patoloji) ve 658.3(Personel yönetimi) nde kullanılır.

331.64-055.2 Kadınlar için iş servisleri

616.12-055.2 Kadınlarda kalp hastalığı

(T) alt bölüm numaralarının çeşitli serileri

5(Temel bilimler)'deki değişik bölümler altında özel olarak geliştirilerek kısıntılı olarak kullanılır. Örneğin: 531, 534, 535 ve 54.

Beşeri bilimler ve genel sanatlarla ilgili bölümlerde (-) alt bölüm numaraları, çoğu kez geniş ölçüde geliştirilmiş olan (.) numaralarından genellikle daha az kullanılır.

7.01 Estetik, sanat felsefesi

7.031 Stilller, dönemler etkiler

72.01 Mimarlık - Genel estetik - Teori

78.01 Müzikal estetik ve teori

Çift girişli dokümanlarda (.) alt bölüm numarası her iki numarayı birbirinin altına yazarak veya sadece birleşik numarayı (ortak yardımcılarda olduğu gibi) yazıp altını çizerek kullanılabilir.

677.052 İğme makineleri

677.21.052 Pamuk iğme makineleri

677.21.052 ("677.052" altında da sıralama yapın demektir.

(') Apostrof: İki veya daha fazla elemanın birbirini tamamlayan alt bölümlerini, esas numara ile birleştirerek veya bazı ikinci derecedeki alt bölümleri ilk parçayı gösteren ana numaraya ekler.

Bu işlem her ne kadar belli bir numara için bağımsız olarak hazırlanmış bir numara serisi ortaya çıkarsa da (' ) genellikle her parçada ortak olan bir takım ana rakamların yerini tutar. Örneğin: 66.113'41'28 Camda kireç silisyon. Burada ortak olan numara '41 ve '28 dir ve 546 dan alınmıştır.

Direkt ondalık bölünmesi olmayan bir esas numaraya ... eklendiği zaman ortaya çıkan birleşik numaralar normal ana numara bölümleri gibi sıralanır. Direkt bölümleri olan bir esas numaraya eklendiği zaman ise, '... serisi hemen onlardan önce sıralanır.

547.29'26 Karboksilik asit esterleri  
'262 Etil esterler  
547.292'26 Asetatlar (genel)  
'262 Etil asetat

1) [...] Kare parantez

Ayrı bir girişe ihtiyaç duyulmadığı zaman kullanılır. Örneğin

Gramer okullarına kabul edilme 375.5-371.212- dir ki burada kabul edilme için ayrı bir girişe gerek yoktur.

Tek girişlerde kullanılması pek yarar bağlamaz. Öte yandan tek girişli sistemin numaralama sırasında önemli bir yoldur. (...) ve "... " işaretleri, yer ve zaman için herhangi bir birleşik sayı yapılabilmektedir, fakat bu diğer fasetler için mümkün değildir. Çünkü işaretlerinde son sembolü yoktur. Son sembolü olan [...] buna çare bulur.

Endüstri numarasını kare paranteze alarak faset, ekonomi hakkında bir katalogun her hangi bir yerinde gösterilebilir.

- 33/622.337 Ekonomi /Kömür madeni endüstrisi7  
33/622.3371 Ekonomi /Kömür madeni endüstrisi7 - İş  
33/622.3371.2 Ekonomi/Kömür madeni endüstrisi7-İş -  
Ücret  
33/622.3371.881 Ekonomi /Kömür madeni endüstrisi7-  
İş - Sendikalar

Son örneği kare parantez kullanmadan yazarsak uzun bir numara ortaya çıkar.

33:622.33:331.881 Ekonomi : Kömür madeni endüstri-  
si : Sendikalar

#### 4.4.3. UDC'de SIRALAMA

UDC numaralarının sıralanışı Dewey'den farklıdır. UDC sisteminde birçok değişik işaretlerin kullanılması, sıralamada ayrı bir yol izlenmesini gerektirmiştir. İster domümanların sıralamasında olsun, isterse bu sınıflama sistemiyle yapılmış bir sınıflandırılmış(sistemik) katalogdaki fişlerin veya bibliyografyalardaki bibliyografik künye sıralamasında olsun daima şu yol izlenir:

*	027.4+37	Halk kütüphaneleri ve eğitim
/	027.4/.5	Halk kütüphaneleri ve millî kütüphaneler
Yalın	024.4	Halk kütüphaneleri
'	-	Konu işaretleri kullanmaya uygun değil
:	027.4:374	Yetişkinlerin eğitiminde halk kütüphaneleri
-	027.4=943.5	Türkçe halk kütüphaneleri kitabı
(01/09)	027.4(05)	Halk kütüphaneleri dergisi
(1/9)	027.4(560)	Türkiye'de halk kütüphaneleri

" "	027.4"19"	XX. Yüzyılda halk kütüphaneleri
A/Z	027.4 Ankara	Ankara halk kütüphaneleri
.0001	027.4.0001	Bilimsel açıdan halk kütüphaneleri
.001	027.4.001	Halk kütüphanelerinde deplamalar
.01/.09	027.4.01	Halk kütüphaneciliği teorisi

#### 4.4.4 ALFABETİK KONU İNDEKSİ

UDC sistematik katalog için geliştirilmiş bir sistemdir. Fişler sıralama unsuru olarak, sınıflandırıldıkları sistemin sembollerini taşır ve katalog fişleriyle dokümanların raftaki sıralanışları aynıdır. Ancak katalogda raftaki her dokümana karşılık dokümanın kapsadığı konu kadar fiş bulunmaktadır. Böylece dokümanın konu tahlili daha derinlemesine yapılmış olur. Ancak kullanılan semboller (UDC numaraları) okuyucular için bir şey ifade etmeyeceği için, sınıflandırmada beraber olmayan fakat ilgili konular arasındaki ilişkileri belirtmek üzere alfabetik konu indeksi<sup>1</sup> hazırlanır. Bu aslında okuyucuları numaralara götürmek üzere hazırlanmış bir referanstır.

Örneğin: Tarımda 633.1 Buğdaygiller girişi gerçekte şu demektir: "Buğdaygiller (Tarım) konusu için 633.1 sınıf numarasına bakınız"

Onlu sınıflandırma (1876) nin ilk basımında Melvil Dewey "Alfabetik konu indeksi" nin önemini belittiği halde UDC kullanıcıları tarafından tam olarak değerlendirilememiştir. Bunun en iyi örneği özel yardımcılardan kullanıldığı ve bilginin gizli olduğu zamanlardır. (Bu da kolonlama ve çok

<sup>1</sup>Coordinate index te denebilir.

girişi tercih etme fikrine götürür). Örneğin özel yardımcı kullanarak hasat makinesi (-135) buğdaygillere bağlanır ve 633.1-135 olur. Hasat makineleri başlığındaki girişlerin varlığı hemen dikkati çeker, gizli değildir. Daha ileri gidilerek bu giriş başka bir giriş olarak ta sıralanır.

Hasat:Buğdaygiller 633.1-135

UDC'nin alfabetik konu indeksi diğer sistemlerle karşılaştırılırsa yetersiz olduğu görülür. İyice belirtmek gerekirse basılı UDC indeksi (B.C.1000 A'daki) istenilen görevleri yapabilecek kadar yeterli bir anahtar değildir. Bununla beraber genel anlamda bir yardımcıdır. Bunun 3 nedeni vardır.

1. Literatürün ortaya attığı her bileşiği tanımlamasına imkân yoktur. Örneğin: Hasat-Buğday 633.11-155 için bir giriş belirmemiştir. Eğer bu bileşik indekslenecek olsaydı tarımın işlem ve problem faseti olan her yan sınıfın aynı şekilde indekslenmiş olması gerekirdi. Örneğin:

Hasat : Hububat 633.1-155

Hasat : Yulaf 633.13-155

Hasat : Buğday 633.11-155

2. Diğer terimler çıkarılır, çünkü basılı bir indeksle zamanla değişiklikler olacaktır. Koleksiyonun indeksi değil, genel bir bilgidir.

3. Her koleksiyonun kendi alfabetik konu indeksi olmalıdır ve katalogun bölünmez bir parçası olarak hazırlanmalıdır. Böyle bir indeks koleksiyonda bulunan bilgiye aittir. Bütün bilgileri kapsamaz.

#### 4.5 UDC'de GELİŞTİRME VE DÜZELTME

Onlu sınıflandırma ömrünün ilk 20 yılında pek az değişmiştir. Bir takım değişiklikler olup ve yeni konular ortaya atılmışsa da bu değişimler yavaş olmuş ve hiçbir zaman esastan büyük bir değişikliği içermemiştir.

Sonradan bilim ve teknolojinin ilerlemesiyle yayınlanan makale, rapor ve dokümanların, Dewey'in konusu olan kitap literatüründen daha önemli olduğu meydana çıkmış ve UDC'de radikal değişmeler yapılması zorunluluğu doğmuştur. İndeksleme ve bilgi ulaşımı gibi konularda UDC yeniden bir düzenlemeye tabi tutulmuştur.

En önemli değişiklik, Dewey'in konuların basit, hiyerarşik ve tek boyutlu şekilde sınıflandırılması sisteminden, çok boyutlu ve daha kompleks bir sisteme dönüştürülmesi, daha geniş ölçüde bibliyografya ve doküman kontrol sistemine geçirilmesi olmuştur.

UDC gelişmesinin ilk anlarında evrensel bir işaretleme şekliyle evrensel bir sistem halihe gelmiştir. Ancak bu evrensel işaretleme içinde uluslararası uzmanlarca hazırlanmış birçok özel tablolar da (Special tables) bulunmaktadır.

Diğer bir evrim de Dewey'in ortaya koyduğu ilişki dizini (relative index) tir. Her iki sistemin yaşaması için çok büyük önem taşımaktadır. Sistemi yeni kullananlar ve özel bir uzmanlık dalında bilgisi olmayan ve hatta verilen terim veya kavramın özelliğini bilmeyen kişilerin böyle bir dizine büyük çapta ihtiyaçları vardır. Ayrıca ilişki dizini UDC'yi çok dilli çevrelerde (Kanada, Belçika, İsviçre ve

SSCB gibi) veya uluslararası ihtisas dallarında (Meteoroloji, Okyanus coğrafyası, elektrik, radyo mühendisliği v.b.) kullanılmasını mümkün kılmaktadır.

Yukarda sözü edilen adaptasyonlar veya değişimler UDC'yi tamamıyla koordine veya faset sistemi yapmaz. UDC esas olarak doğrusal (linear) bir sistemdir. Fakat koordine indeks (coordinate index) ve fasetler için sonsuz bir koordinasyon imkânı sağlar. Bunun sebebi sonu açıktır ve açıklık yapıda değil uygulamadadır. Milyonlarca değişim ve birleşim yapmaya elverişlidir. Dünya çapında olmak üzere kontrol edilebilen 400.000 kadar tercüme edilmiş ve yayınlanmış terim ve kavrama sahiptir.<sup>1</sup>

Sistemin belirli bölümleri için kurulmuş UDC Düzeltme Komiteleri (UDC Revision Committees) uzmanlar ve FID Sınıflandırma Bölümü (FID Classification Department) tarafından sürekli olarak düzeltilmekte ve geliştirilmektedir. Bu düzeltme işlemine Merkezî Sınıflandırma Komitesi (FID/CCC) tarafından nezaret edilmekte ve sistemin geliştirilmesinde uyumluluk ve denge sağlayabilmek için titiz bir yol izlenmektedir. Birçok ülkelerde (İngiltere, Macaristan, İspanya ve Sovyetler birliği gibi) UDC resmî bir standart olarak kabul edilmiş, bilimsel ve teknik yayınların sınıflandırılmasında resmî bir sistem olarak öngörülmüştür.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Malcolm Rigby, A Century of Mutation of the Decimal Classification, Washington, D.C., 1976. s.2-6

<sup>2</sup>FID, Bilginin Anahtarı: Evrensel Onlu Sınıflandırma (Universal Decimal Classification), çev. Sönmez Taner, Ankara: TURDOK, 1972. s. 12

Genellikle tablolaradaki değişiklikler ve düzeltmeler için UDC Düzeltme Komiteleri gerekli işlemleri yaparlar. Ancak her hangi bir UDC kullanıcısında tablolar da değişiklik ve düzeltme önerisinde bulunabilir. (P Notes) başlığı altında sunulan öneriler onaylanırsa "Extensions and Corrections to the UDC" de yayınlanır. Bunlar üç yılda bir kümülatif olarak basılır.ve UDC'nin eklerini meydana getirirler. Ayrıca kümülatif bir ek olan "A Cumulative Supplement la birlikte ekler tamamlanır. Yarı kısaltılmış basımların eksikliğini tamamlamak ve tablolarını son duruma getirebilmek için "Extensions" un 8 numaralı serisine abone olmak yeterlidir. Kısaltılmış UDC basımları da üç dilde (İngilizce, Almanca ve Fransızca) yayınlanan "10 Year Supplement to Abridged Editions" adlı ekle genişletilmiştir. Son "Extensions and Corrections to the UDC) 1975 yılını kapsamaktadır.

#### 4.6 MEKANİZASYONA UYUMLULUK

UDC halen bütün dünyada basit kart fişlikleri veya delikli kart sistemleri biçiminde elle çalışan bilgi-akım sistemlerinde kullanılmaktadır. Belkide sistemin biraz daha mekanize edilmesi suretiyle bu işleyiş biçimi yakın gelecekte de pek çok kullanıcı tarafından kullanılmaya devam edecektir.

Bununla birlikte bilgi-akım sistemleri genellikle maksimum seviyede otomasyonu gerektirir. Son 10 yıl içinde Başta Amerika Birleşik Devletleri olmak üzere diğer ülkelerde de (Danimarka, Almanya v.b.) yapılan denemeler UDC'nin bilgisayar sistemlerinde de kullanılabilceğini göstermiştir.

UDC'nin bilgisayar sistemlerinde kullanılabilir

olduğu 1968 yılının Eylül ayında Kopenhag'da yapılan "Seminar on UDC in Mechanized Retrieval, 1st" adlı seminerde ortaya konulmuştur. Yine bu konuda 1970 Haziran ayında Frankfurt'ta ikinci bir seminer daha yapılmıştır. Bundan sonra yapılacak bu çeşit seminerler ilgililerin bu konudaki son gelişmeleri izlemelerine yardımcı olacaktır. Bilimsel gelişmenin çeşitliliği ile birlikte özel indeksleme dillerinin fazlalaşması sınıflandırma tabloları veya thesaurus ve deskriptör listeleri biçiminde bir takım özel sistemlerin ortaya çıkmasına yol açmış bulunmaktadır. Bu ise sistemler arasında uyumluluk sağlama gibi önemli bir sorunu ortaya çıkarmakta ve sonuç olarak ta bilgi alışverişinin her hangi bir dünya bilgi akımı sistemi içinde bu çeşitli indeksleme sistemlerinin birbirini tamamlayıcı biçimde kullanılması zorunluluğunu ortaya çıkarmaktadır.<sup>1</sup>

Sistemler arasında makul oranda bir uyumluluk sağlayabilmek için en uygun çözüm yolunun bütün bilimlere kapsayan UDC gibi genel bir sınıflandırma sistemini yine genel bir thesaurusla birlikte kullanarak bu sistemleri birbirine bağlamak olduğu söylenebilir.

Bu şekilde insanoglunun saptadığı bütün bilgi alanlarındaki her çeşit bilginin saklanması (information storage) ve kullanılması için geliştirilmiş bir sınıflandırma sistemi olan UDC, çeşitli dillerdeki basımlarıyla

<sup>1</sup>FID, Bilginin Anahtarı: Evrensel Onlu Sınıflandırma Universal Decimal Classification, çev. Sonmez Taner, Ankara: TURDOK, 1972. s. 13

çeşitli kullanıcıların ihtiyaçlarına karşılayabilme yeteneği ve bilgisayara da uygulanabilen kodlama sistemi sayesinde tam otomatik çalışan bilgi akım sistemlerinde de bilgi alış-verişini sağlayacak başlıca "anahtar dil" olma durumuna gelebilecektir.

Bilgisayar çağının gereksinmelerini karşılamak için UDC'de yapılacak radikal değişim ve revizyonun ne ölçüde başarılı ve başarısız yönlerinin saptanması yoluyla olmuştur. Danimarka, İngiltere, Belçika, İsviçre, SSCB gibi ülkelerde son zamanlarda daha gelişmiş sistemler uygulanmaya başlanmıştır.

UDC sistemiyle bilgisayar kullanıldığı takdirde

a. UDC listelerinin saklanması

b. Kelimebilgisi (vocabulary), dil ve thesaurus kontrolü

c. Doküman isimleri ve öz(abstrakt) düzenlemesi

d. Doküman isimleri için göndermelerde (cross-referencing)

e. Bibliyografya düzenlemesi ve indexleme

f. Kütüphane katalogları ve sistemleri

g. Bilgi ulaşım sistemlerinde

h. Bilgi veya envanter kontrol sistemlerinde

çeşitli ihtiyaçlarla karşılaşılacağı tabiidir. Ancak hiçbir zaman bilgisayar kullanmak için sistemin değiştirilmesi, bilgisayarın UDC'ye yardımcı olacak şekilde kullanılması lâzımdır.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Malcolm Rigby, A Century of Mutation of the Decimal Classification, Washington, D.C., 1976. s. 10

Bilgisayar çağı UDC'ye ve Dewey'e daha fazla çalışma ve mücadele sahası açmıştır. Bilgisayar yoluyla bu sistemlerde daha geniş ölçüde bilgi indekslemesi mümkün olabilecektir.

UDC'nin hem detaylı hem de basit olarak korunması zorunludur. Ancak bu yolla hem gelişmekte olan bir kütüphane veya dokümantasyon merkezinde hem de bilgisayar kullanma düzeyine gelmiş olanlarında kullanmak mümkün olabilecektir.

#### 4.7 ÇEŞİTLİ DİLLERDE VE SEVİYELERDE UDC BASIMLARI

UDC'nin çeşitli dillerde ve seviyelerde basımlara yapılmaktadır. Halen 22 ayrı dilde ve çeşitli seviyede UDC basımı vardır. Çeşitli seviyelerde basım fikri F. Donker Duyvis'in fikridir.<sup>1</sup> Bunları 3 grupta toplamak mümkündür.

Kısaltılmış basımlar (Abridged editions): İlk defa 1934 te basımları yapılmaya başlandı.<sup>2</sup> Bunlar kütüphane ve arşivlerin kullanması gayesiyle hazırlanmış olup, tam tabloların yaklaşık olarak %10 nu kapsarlar. Tam basımlara göre daha çok dilde yayınlanmışlardır. İlk İngilizce baskı 1948, ikinci 1957, üçüncü 1961 de yapılmıştır.

Yarı kısaltılmış basımlar (Medium editions): 15 yıl kadar önce FID'in Merkezi Sınıflandırma Komitesi (FID/CCC) yarı kısaltılmış basımların yapılmasını kararlaştırmıştır. Bunlar, büyük kütüphaneler ve küçük bilgi merkezleri için hazırlanmış ve ilk olarak Almanca ve Fransızca yayınlanmıştır.

<sup>1</sup>Ing. Jan H. de Wijn, The Relationship Between the Dewey Decimal Classification and the Universal Decimal Classification, The Hague, FID (1976) s. 5

<sup>2</sup>Aynı eser. s. 6

Şu ana kadar İngilizcesi maalesef yayınlanmamıştır. Özellikle Amerika Birleşik Devletleri'ndeki kullanıcılar (örneğin Maryland Üniversitesi) İngilizce basıma ihtiyaç göstermişler ve (FID/CCC) den hazırlık yapılması konusunda tedbir alınmasını istemişlerdir. İngiliz Standartları Enstitüsü (British Standards Institution - UDC'nin yayıncısıdır) nden Mr. New-Combe'den İngilizce yarı kısaltılmış basımın (British Medium Edition) hazırlanması istenmiştir.<sup>1</sup> Kuruluş diğer yarı kısaltılmış basımların da geliştirilmesi ve standartlaştırılmasını FID'den istemiştir. Tabloların %30'unu kapsar.

Tam basımlar (Full editions): 200.000 kadar direkt alt bölümü vardır. 1943 te İngilizce tam basımı İngiliz Standartlar Enstitüsüne verilmiştir. Ancak fon yokluğu nedeniyle 1971 de tamamlanabilmiştir.<sup>2</sup> Tam basımlar, bir veya daha fazla UDC sınıfını içine alan ayrı ciltler halinde yayınlanırlar. Ayrıca bir tek konu için tabloların tümünü, diğer konular için de tabloların kısaltılmışını kapsayan "Özel Konu Basımları" (Special Subject Editions) vardır.

Bütün UDC basımlarında alfabetik konu dizini(index) vardır. Ancak Dewey'inki kadar etraflı değil, tersine çok geneldir.

---

<sup>1</sup> Ing. Jan H. de Wijn, The Relationship Between the Dewey Decimal Classification and the Universal Decimal Classification, The Hague: FID (1976) s. 6

<sup>2</sup> Rezzan Koçkar, Evrensel Onlu Sınıflandırma (EOS), (Ankara: TÜRDOK, 1974). s. 3

#### 4.8 UDC VE DEWEY: BENZER VE AYRILAN YÖNLERİ

Dewey Onlu Sınıflandırma sistemi ülkemizde en yaygın sınıflandırma sistemidir. UDC'nin uygulanışı çok eskilere dayanmasına (1927) rağmen fazla yayılamamıştır. Buna sebep olarak Türkçe çevirisinin olmayışını gösterebiliriz. Dewey'in Türkiye'deki ilk çevirisi 1958 yılında yayınlanan hazırlık basımıdır. Bugün elimizde bulunan çeviri 1962 de yayınlanmış olup, 15. orjinal baskı temellenmiş, v#00,800,940 ve 950 nolu konular o tarihte hazırlanmış olan 26. orjinal basımdan dilimize çevrilmiştir.<sup>1</sup> Çeviri metne bağlı kalarak yapılmamıştır. İslam dinine, Türk tarihine, Türk dili ve edebiyatına ait bölümler Türk kütüphanelerinin ihtiyaçları göz önünde tutularak, Türk bilginlerinden kurulan özel komisyonlar tarafından tesbit edilmiştir. Sistemin yalnız tablolar kısmı dilimize çevrilmiş, ilişki dizini (Relative Index) haklı olarak çevrilememiştir. Bu da birçok sorunlara neden olmuştur. Orjinal adı "Dewey Onlu Tasnif ve Relatif Index" tir. Fakat bu ad eserin kapsamını göstermekten çok orjinal adının çevirisi olarak kalmıştır. "relatif indeks" eş anlamlı ve benzer kelimelere de yer verip, çeşitli sorulara cevap verecek şekilde düzenlenmiştir ve çok geniş kapsamlıdır. Bu dizinden yoksun kütüphaneciler aynı dokümana ayrı numara verebilmektedirler. Ayrı bir sorun da standart konu başlıkları listesinin olmayışıdır. Bu boşluk

<sup>1</sup> Melvil Dewey, Dewey Onlu Tasnif ve Relatif İndeks (Gözden geçirilmiş standart 15. basım; İstanbul: Milli Eğitim Basımevi, 1962). s. iv

Dewey sistemini konu kataloğuna uygulayarak giderilmeye çalışılmıştır.<sup>1</sup> Birden fazla konusu olan ve bir konunun diğerine meyiletmesi gibi durumları Dewey sistemi çözemediğinden ayrı güçlükler doğmuştur.

Dewey ve UDC temelde aynı olan iki sistemdir. Bu iki sistem arasındaki başlıca fark Dewey'in kitapları ve buna benzer materyali (yani kütüphaneler için) sınıflandırmak için geliştirilmiş olmasıdır. Uygulama alanı kütüphaneler olduğu için sistem bilinçli olarak sınırlandırılmıştır. Buna karşın UDC bibliyografya ve dokümantasyon için geliştirilmiş bir sistemdir.<sup>2</sup> Bu yüzden sistemin kapsamını geniş tutma lüzumu doğmuştur. Bu genişleme faset ve yardımcı işaretlerliyle olmuştur.

Dewey kitapların raftaki yerini gösterir ve konu başlıkları yardımı ile kullanılır. Oysa UDC sistematik konu kataloğu için ~~kullanılır ve her çeşit bilgini içinde kalması amacıyla geliştirilmiş bir sistemdir.~~ sistemidir.

İki sistemin çen belirgin ortak özelliği ondalık oluşlarıdır. (UDC, Dewey'den geliştirilmiş bir sistem olduğu için bu doğaldır).

Sistemler arasındaki farklılıklar şunlardır:

1. UDC, Dewey'den farklı olarak tam ondalık bir biçimde bölümlendiği için ikinci basamakta gelen sıfırlar

<sup>1</sup>Erol Pakin, "Dewey Tasnif Sisteminin Türkiye'deki Uygulaması", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XXI, 3 (1972-73). s.155-156.

<sup>2</sup>Ing. Jan H. de Wijn, The Relationship Between the Dewey Decimal Classification and the Universal Decimal Classification, The Hague: FID, 1976. s. 1

alınmaz. Üçüncü basamakta ise ikisi arasında fark kalmaz.

UDC		DEWEY
6	Teknoloji	600
61	Tıp bilimi	610
611	Anatomi	611

2. Dewey'de konu en az üç basamaklı sayılarla numara alır. Örneğin Felsefe 100, Kütüphanecilik 020 gibi. Aynı konulara UDC'de 1 ve 02 numaraları verilir.

3. Rakamların okunuşunda da iki sistem arasında fark vardır. Dewey'de 629.13 ü almış olan uçak mühendisliği, (UDC'de de aynı numaradır) altı, iki, dokuz, bir üç UDC'de ise altıyüzyirmidokuz onüç şeklinde okunmaktadır.

4. Sıfırların kullanılış biçiminden de iki sistemi ayırmak olanağı vardır. UDC'de sıfırların önünde nokta vardır ve konu irdelemelerini gösterir. -05 ile başladığı zaman (çok özel bir yardımcıdır yalnız 3, 658.3 ve 616 da kullanılır) kişinin toplumdaki yerini gösterir. Dewey'de ise sıfır genellikle form taksimatı için kullanılmakta ise de konuların bölünmesinde de gerektiğinde (Son zamanlarda çok yaygın olarak) kullanılmaktadır.

Eldeki dokümanın ekleniş biçimini Dewey'e işleniş şeklini belirtmek üzere Dewey'de bulunan standart alt bölümler (form taksimatı) UDC'de de aynıdır. Ancak Dewey'de numara sonuna 0 eklenerek kullanılırken, UDC de ayıraç ( ) içinde kullanılır.

UDC		DEWEY
5(03)	Doğal bilimler ansiklopedisi	503
02(06)	Kütüphanecilik dernekleri	020.6
561(09)	Paleobotanik (eski bitkiler) tarihi	561.09

Konuların sayılarını üç rakama tamamlayan sıfırlarda form taksimatının sıfırı çakışırorsa tek sıfırla yayın numaralanır.

500 Doğal bilimler - 03 ansiklopedi: 503 olarak belirtilir.

Dewey'de hayvan besiciliği 636.085'e ait bir rapor 636.08506 rakamlarıyla numaralanır. Bu örnekteki ilk sıfır alt bölümü, ikincisi ise form taksimatını belirtir.

UDC'de yer alt bölüm numarası Dewey'de olduğu gibi fakat ayrıca içinde olmak üzere sınıflama numarasına eklenir.

UDC	DEWEY
015(42) İngiliz millî bibliyografyası	015.42
665(78) Kanada'da tarım	630.971
622(7+8) Amerika kıtasında madencilik	622.097

5. UDC'de her üç basamaktan sonra nokta konulur, Dewey'de ise çok basamaklı rakamlar için sadece ilk üç basamaktan sonra nokta konulur.

669.183.2	UDC
669.1382	DEWEY

6. Dewey yalın bir notasyona sahiptir. Yani sayılar yalnız rakamlardan oluşmaktadır. UDC'de ise rakamların yanısıra =, +, -, :, ve ' (.), " " ", (0.) kullanılmaktadır. Bunda da önceden belirttiğimiz gibi iki sistemin uygulama alanlarının değişik olmasının rolü büyüktür.

7. Dewey'de bir dokümana konu numarası ile yaklaşım tek boyutludur. Diğer yaklaşımlar konu başlıkları yardımıyla olur. Oysa UDC de bu yaklaşımlar çok boyutlu olarak gerçekleşebilmektedir. Yani bir doküman bir den çok konuyu kapsıyor-

sa her konu için ayrı numara yanyana ilişki işaretleri yardımıyla dizilebilmektedir. Ve her konu için ayrı bir numara altında giriş yapılabilmektedir. (Bu yönden sistematik katalog ve bibliyografya düzenlemesi için ideal bir sistemdir).

#### 4.9.9 UDG'nin UYGULAMA ALANLARI

UDG, çalışmanın birçok yerlerinde belirttiğimiz gibi bütün bilim dallarındaki her çeşit bilginin indekslenmesi için geliştirilmiş geniş kapsamlı bir sınıflandırma sistemidir. Halen uluslararası standart sınıflandırma sistemi olma yolundadır. Pazarlama ve üretim işinin çeşitli memleketlerin standart kuruluşları tarafından yapılabileceği düşünülmektedir. İngiltere'de bu iş British Standards Institution tarafından "British Standard 1000" adıyla yürütülmektedir. Aynı zamanda bu kuruluş sistemin İngilizce edisyonlarını üretip pazarlamasını da yapmaktadır. 1963 yılından beri Rusya'da bilim ve teknik alanda kullanılması zorunlu kılınmıştır. Amerika Birleşik Devletlerinde tutulmayan bir sistemdi ancak burada da "National Federation of Science Abstracting and Indexing Services in Science and Technology"(1963) kullanılmaya başlanmıştır.<sup>1</sup>

- Birçok dokümanların ve periyodiklerde çıkan makalelerin kütüphaneci ve dokümantalistlere zaman kazandırmak amacıyla sınıflandırma numaralarıyla çıkmalarında

- Öz (abstrakt) dergilerinde, "World Fisheries Abstracts" ve "Electrical and Electronics Abstracts" gibi.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>K.G.B. Bakewell, Classification for Information Retrieval; a Short Course for Information Workers, London:Clive Bingley

1968. s. 19

<sup>2</sup>Aynı eser. s. 20

- Birçok millî standartların UDC olarak yayınlanmasında
- Bibliyografyaların düzenlenmesinde
- Sınıflandırılmış (Sistematik) katalogların düzenlenmesinde
- Çeşitli sınıflandırma sistemleri ile çeşitli dillerde özel konular için hazırlanmış "Thesaurus" lar arasında bir çeşit"anahtar dil" olarak<sup>1</sup>
- Ulusal, bölgesel, uluslararası bir seçimli bilgi duyurma (Selective dissemination of information) sisteminde değişik kuruluşların veya kişilerin özel ihtiyaçlarına veya ilgi alanlarına cevap vermeye yönelik teknik veya bilimsel verilerin, yayın tanıtımlarının veya özlerinin anahtar sembollerle (UDC) numaralarıyla) belirlenmesinde<sup>2</sup>
- Bir araştırma yapılırken üzerinde çalışılan notların düzenlenmesinde
- Ve en yaygın olduğu alan olarak dokümantasyonda kullanılabilen bir sistemdir.

---

<sup>1</sup>FID, Bilginin Anahtarı: Evrensel Onlu Sınıflandırma (Universal Decimal Classification), Ankara: TURDOK, 1972. s. 2

<sup>2</sup>Aynı eser. s. 2

## BÖLÜM V

### TÜRKİYE'DE UDC UYGULAMASI

Dewey Onlu Sınıflandırma sistemi UDC'nin kaynağı olmasına rağmen Türkiye'de ilk uygulanan sınıflandırma sistemi UDC olmuştur. İlk olarak Fehmi Ethem Karatay'ın "Tasnif-i Aşûrî Kavaidi" (İstanbul 1927) adlı kısaltılmış çevirisi ile görülmüştür. Bu çeviri aynı zamanda Türkçe olarak yayınlanmış ilk uluslararası sınıflama sistemidir. UDC'nin başka bir çevirisi de Uluslararası Bibliyografya Enstitüsü'nün 1929 da yayınladığı "Classification Decimale Universelle" den (UDC'nin ikinci baskısıdır) 1944 de Şevket Kutkan tarafından kısaltılarak yapılmıştır.<sup>1</sup> Fakat bu çeviri de yayınlanamamıştır. Daktilo ile çoğaltılmış nüshaları Ankara İl Halk Kütüphanesi, Beyazıt Devlet Kütüphanesi ve Süleymaniye Kütüphanesinde<sup>2</sup> bulunmaktadır. Bu çeviri Fehmi Ethem Karatay'ın çevirisine göre daha geniştir. Türkiye'de bu çeviriler yanında belli konuları kapsamına alan çeviriler de yapılmıştır.

Ülkemizde ilk UDC uygulayan kuruluş İstanbul Üniversitesi Kütüphanesidir (1925). 1934 yılında yayınlanmaya başlayan "Türkiye Bibliyografyası" da kapsadığı eserlerin konu düzenlemesi için 1958 e kadar UDC kullanmıştır. 1942

<sup>1</sup>Erol Pakin, "Dewey Tasnif Sisteminin Türkiye'deki Uygulaması" Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XXI, 3 (1972). s. 154

<sup>2</sup>Aynı eser. s. 154.

yılında da İstanbul Üniversitesi Fen Fakültesi Jeoloji Kürsüsü Kütüphanesinde sistem uygulanmaya başlanmıştır.

1962 yılında UDC uygulamasının Türkiye'de durgunluk geçirdiğini görüyoruz. Son yıllarda dokümantasyon ve enformasyon merkezlerinin kuruluşu ile birlikte (özellikle 1970 den sonra) tekrar yaygın olarak uygulama alanına girmiştir. Ayrıca 1971 yılından itibaren Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü'nde "Kataloglama ve Sınıflandırma" ve "Dokümantasyon" derslerinde uygulamalı olarak, 1969/70 ders yılında öğretime başlayan İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Kürsüsü'nde de "Dokümantasyon alanında Sınıflandırma" dersi olarak UDC öğretimi yapılmaktadır.<sup>1</sup>

TÜRDOK 1974 de UDC'nin kısaltılmış 3. İngilizce basımını "10 yıllık kısaltılmış basımları eki 1958-1968"<sup>2</sup> ile tabloları birleştirerek çevirisine başlamıştır.<sup>2</sup> Halen tüm tabloların çevirisi tamamlanmış olup, giriş ve indeks bölümleri henüz bitirilememiştir.

#### Anket sonuçları

TÜRDOK Envanterinden <sup>3</sup> UDC kullanan kuruluşların sayısı 22 olarak tesbit edilmiştir. Yapılan anket sonucunda,

<sup>1</sup>Jale Baysal, "Türkiye'de Dokümantasyon Öğretimi", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XX, 4 (1974). ss. 235-236.

<sup>2</sup>Orjinal adı "10-Year Supplement to Abridged UDC Editions"

<sup>3</sup>Henüz değerlendirilmesi yapılmamış olan envanterin tahmini adının, "Enformasyon, Dokümantasyon Birimleri, Akademik İhtisas Kütüphaneleri Envanteri 1974-1976" veya "Türkiye'nin Bilgi Depoları 1974-1976" olacağı öğrenilmiştir.

13 kuruluştan (%61) cevap alınmıştır. Anketten edinilen bilgilere göre UDC uygulaması ilk 1925, 1942, 1963 yıllarında olmak üzere üç dönemde başlatılmış, ancak bu sayıda 1970 den sonra artış olduğu görülmüştür. Sınıflandırma sistemi olarak seçiliş sebebinin uluslararası dokümantasyon alanında standart tek sistem oluşu ve Türkiye içinde birlik sağlamak amacıyla olduğu belirtilmiştir. Özellikle üniversite kütüphaneleri, ihtisas kütüphaneleri ve dokümantasyon merkezlerinde kullanıldığı anlaşılmıştır. Yaygın olarak İstanbul ve Karadeniz Üniversitelerinin merkez ve bölüm kütüphanelerinde uygulanmaktadır.

Sistem tanımına uygun olarak sistematik konu katalogu ve koordine indeks (coordinate index) le birlikte yalnız Çekmece Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi Kütüphanesinde kullanılmaktadır. Diğer uygulamaların konu başlıkları ile birlikte olduğu anlaşılmaktadır. Birkaç kuruluş dışında kütüphanelerde kısaltılmış basımlar kullanıldığı ve ön önemlisi sistemdeki yeniliklerini izlenmediği belirtilmiştir ki bunun tabii sonucu olarak numaraların yete yeter olmadığından yakınılmaktadır. Sistem, raf dizini olarak yalnız İstanbul Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nde kullanılmaktadır. Ülkemizdeki son uygulama Türk Standartları Enstitüsü'nde standartların numaralanmasında olmuştur.

## BÖLÜM VI

### SONUÇ

Kalkınmakta olan diğer ülkeler gibi Türkiye'de de dokümantasyon büyük önem taşımaktadır. Ülkemizde dokümantasyonun bilimsel olarak ele alınışının uzun bir geçmişi yoktur.

Yeterli bir dokümantasyon hizmeti verebilmek için herşeyden önce iyi yetişmiş dokümantalistlere ihtiyaç vardır. Ülkemizde dokümantasyon merkezlerinin sayısı gün geçtikçe artmakta fakat iyi yetişmiş dokümantalist bulunamamakta bu görevleri de kütüphanecilik eğitimi görmüş kişiler yürütmektedir.

Son yıllarda bu konudaki eğitimin değeri anlaşılmış, 1968 yılından itibaren Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü'nde önceleri haftada 2 saat, halen 4 saat, 1969/70 ders yılından itibaren de İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Kürsüsü'de dokümantasyon dersleri verilmeye başlanmıştır. Ancak bu derslere devam eden kişiler kütüphanecilik öğrencileridir. Ayrıca bu yıl bilgi-işlem konusunda da dersler başlamıştır ve dışa açıktır.

Bu soruna çözüm yolu dokümantasyon eğitimi yapan yerlerin sayıca artması ve hitab ettiği kitle bakımından daha geniş olanaklar sağlanması olabilir. Kısa bir çözüm yolu ise, halen dokümantasyon alanında çalışan kişilere mümkün olduğu kadar çabuk hizmet-içi eğitim olanaklarının sağlanmasıdır. Bu olanağı zaman zaman açtığı kurslarla ve getirttiği yabancı

uzmanlarla TÜRDOK elemanlarına vermekte ve bazı kursları da dışa açık tutmaktadır.

Diğer bir sorunda yetişmekte ve yetişmiş olan görevlilerin lisan yetersizliğidir. Eldeki Türkçe kaynakların sınırlı oluşundan başka sınıflandırma sistemleri de yabancı dildedir. Yalnız Dewey Onlu Sınıflandırma sisteminin standart 15. basımının çevirisi (1962 de basıldı) elde bulunmaktadır. Millî Kütüphanenin editörlüğünde bir uzmanlar grubuna yaptırılan 18. basımın çevirisine 1974 yılında başlanmış 1978 de bitirilmesi plânlanmıştır. Bu çok iyi bir hizmet olmakla birlikte relatif indeksin yokluğu (eğer yeni çeviride de bulunmayacaksa) sınıflandırma işlemlerinde yine sorunlar yaratacaktır.

Dokümantasyon alanında kullanılabilecek en uygun sistem olması nedeniyle UDC'ye de önem verilmiş ve 1971 yılından itibaren kütüphanecilik bölümlerinde eğitime uygulamalı olarak başlanmıştır. Ancak burada da sorun, sistemin Türkçe çevirisinin bulunmamasıdır. TÜRDOK 1974 yılında sistemin 1961 tarihli kısaltılmış üçüncü basımını (son basım) 10 yıllık ekiyle birlikte ele almış ve tabloların çevirisi bitmiştir. İndeksin çevirisi hünez yapılmadığı için yayınlanamamıştır. Bu çeviri bittiğinde hiç şüphesiz büyük bir boşluğu dolduracaktır.

UDC dokümantasyon alanında dünyada kendini kabul ettirmiş ve uluslararası standart bir sistem olma yolundadır. Bilgisayara uygunluğu da kanıtlanmış olup son senelerde uygulamalara başlanmıştır. Bilim ve teknoloji alanında son derece elverişli bir sistemdir. Şimdiye kadar sosyal

bilimler bölümü yetersiz kalmış ancak son senelerde bu konuya da önem verilmeye başlanmıştır. Sistemin ayrı bir özelliği olan yardımcı işaretlerle zenginleştirilmiş olması bu soruna da bir ölçüde çözüm getirebilmektedir. Özellikle dokümantasyon alanında, sistematik katalog ve bibliyografya düzenlenmesi için ideal bir sistemdir. Standart konu başlıkları listesi bulunmayan ülkemizde birçok kütüphane, dokümantasyon ve enformasyon merkezlerinde sistematik katalog kullanıldığı düşünülecek olursa sistemin önemi daha da iyi anlaşılabilir.

EK I.

ANKET FORMU

Kuruluşun adı:

Anketi cevaplandıran kişinin adı ve görevi:

1. Ne tür bir kuruluşunuz?

- a. Dokümantasyon Merkezi
- b. Enformasyon Merkezi
- c. Kütüphane

2. UDC'yi seçiş sebebiniz nedir?

3. Hangi tarihte UDC kullanmaya başladınız?

4. Önceden başka bir tasnif sistemi kullandınız mı?

Evet  Hayır

Kullandıysanız niçin UDC'ye geçtiniz?

5. Sizce sistemin aksayan yönleri var mıdır?

Evet  Hayır

6. Koleksiyonunuz açısından numaralar yeterlimi?

Evet  Hayır

a. Yeterli değilse, hangi konularda yetersiz bulunuyorsunuz?

7. UDC'yi raf dizini olarak kullanıyor musunuz?

Evet  Hayır

a. Kullanmıyorsanız raf dizini olarak hangi sistemi uyguluyorsunuz?

8. Konu başlıkları kullanıyor musunuz?

Evet  Hayır

9. UDC alanındaki yenilikleri izliyor musunuz? (Devamlı FID abonemiz var mı?)

Evet  Hayır

EK II.

TERİMLER

Abstrakt, bak.: Öz.

Abstrakt dergisi, bak.: Öz dergisi

Açık raf sistemi. Okuyucunun raftaki gereçlere, kitaplık görevlilerine baş vurmadan doğrudan doğruya ulaşması.

Alfabetik konu kataloğu. Kitabın içeriğini konu başlığı, vurgu sözcüğü, anahtar sözcük vb. yollarla belirten konu fişlerini alfabe düzeniyle oluşturan katalog.

Alfabetik katalog. Yazar, kitap adı, çeviren, resimleyen vb. için çıkarılan fişlerin alfabe sırasıyla düzenlenmesiyle oluşan katalog.

Belge, bak.: Doküman

Belgebilimci, bak.: Dokümantalist.

Bibliyografik künye. Basılı ya da yazılı bir eserin yazarı, adı, basım (yazım) tarihi, fizik yapısı vb. yönleriyle tanıtılmasına verilen ad.

Bilgi-ulaşım. Belirli bir düzen içinde toplanan ve saklanan bilgiyi, istendiğinde yeniden elde etmek üzere toplama, kaydetme yöntemi.

Doküman. Bir olguyu ya da savın doğruluğunu gösteren basılı da olabilen kanıtlayıcı gereç.

Dokümantalist. Belgebilim eğitimi gören ve ayrıca konusunda uzmanlaşan kişi.

İlişki dizini, bak.: Relatif indeks.

Konu başlığı. Aynı konuyu işleyen bütün kütüphane malzemesinin altında toplandığı, aynı konuyu belirtmek üzere süreli olarak kullanılan kelime ya da kelimeler topluluğu.

Konu kataloğu. Konu fişlerinin belli bir düzene göre sıralanmasıyla oluşan katalog.

Koordine indeks (Coordinate index). Konuların sıralanmasında genel konuların ve bunlarla ilişkili olan alt konuların birbirine bağlantısı içinde ele alınması ve sınıflanması.

Öz. Her hangi bir kitap, makale ya da raporun en önemli öğelerine değinilerek hazırlanan not.

Öz dergisi. Belirli alanlardaki yayınların konularını öz olarak izlemek isteyenlere bilgi verme amacını güden süreli yayın

Raf dizini, bak.: Yer dizini.

Relatif indeks. 1. Sınıflama yöntemlerinde aranan konuların ya da simgelerin daha kolay bulunabilmesi için konuları birbiriyle ilişki bakımından sıralayan ve konularla sınıftablosu arasında ilişki kuran dizin. 2. Belli bir düzende verilen bilgiyi, konuların birbiriyle olan ilişkisi bakımından yeniden düzenleyip, asıl metnin daha kolay kullanılmasını sağlayan dizin.

Sınıflandırılmış katalog, bak.: Sistematik katalog

Sistematik katalog. Kitabın içeriğini kapsadığı konuları, kitaplıkta kullanılan sınıflandırma yönteminin sembolleri ile belirten konu fişlerinin, adı geçen sembollere göre sıralanması ile oluşan konu katalogu

Sözlük katalog, bak.: Alfabetik katalog

Thesaurus. Bağlantıların sonradan yapıldığı indekşleme (post-coordinate indexing) çeşidinin uygulandığı bilgi ulaşım sistemlerinde kullanılmak üzere hazırlanan terimler listesidir. Ancak bu listede yer alan bütün terimlerin daha önce kontrolden geçmiş olması ve anlam bakımından birbiriyle ilişkili terimlerin belirtilmiş olması zorunludur. İndeksleme terimleri mutlaka bu listeden seçilir.

Toplu katalog. Koleksiyonu ayrı ayrı yerlerde bulunan bir kitaplığın ya da birden çok kitaplığın koleksiyonlarını bir arada gösteren katalog.

Yer dizini. Temel fişlere gerekli bilgiler eklenerek hazırlanan ve derlemeyi oluşturan gereçlerin raflarda izlediği sıraya göre düzenlenen dizin. Koleksiyon sayımında yararlı olan bu dizin, bir tür dizgisel katalog olarak da kullanılır.

Yer numarası. Herhangi bir kitaplıktaki her gerecin rafta olması gereken yeri belirleyen rakam, harf ya da simgelerin tümü.

BİBLİYOGRAFYA

- Arntz, Helmut.** "Gelişen Ülkelerde Dokümantasyonun rolü".  
Çev. Melâhat An'açan. Türk Kütüphaneciler  
Derneği Bülteni, XX, 2 (1971). s. 109-117
- Aybaş, Tekin O.** Dokümantasyon: Tarifi ve Tarihi Gelişimi.  
Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği (1971).
- Bakewell, K.G.B.** Classification for Information Retrieval:  
Papers presented at an intensive course held in  
1967 at the School of Librarianship Liverpool  
College of Commerce. London: Clive Bingley (1968).
- Baysal, Jale.** Resmî Daire Kütüphaneleri ve Dokümantasyon  
Merkezleri. Doçentlik Tesi. Ankara: Türkiye  
Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu, 1972.
- Baysal, Jale.** "Türkiye'de Dokümantasyon Öğretimi". Türk  
Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XX, 4 (1971).  
s. 231-236
- Dewey, Melvil.** Dewey Decimal Classification and Relative  
Index. 16th ed. New York: Forest Press Inc.,  
1960.
- Dewey, Melvil.** Dewey Onlu Tasnif ve Relatif İndeks.  
Gözden geçirilmiş standart 15. basım. İstanbul:  
Millî Eğitim Basımevi, 1962.
- Ersoy, Osman.** "Ankara Üniversitesi DTCF Kütüphanecilik  
Bölümü'nün Onbeş Yılı". Türk Kütüphaneciler Derneği  
Bülteni, XVIII, 4 (1969).
- Ertunç, Aynur - Yıldızeli, Aytaç.** Enformasyon, Dokümantas-  
yon ve Kütüphanecilik. (Ankara: TURDOK, 1974).  
s. 11
- FID.** Bilginin Anahtarı: Evrensel Onlu Sınıflandırma (UDC).  
Çev. Sönmez Taner. (Ankara: TURDOK, 1972)
- FID Publications Catalog. The Hague, 1974 -
- İçra Plânı. Ankara: Devlet Planlama Teşkilâtı, 1963 -
- İskeçeli, Metin.** "Enformasyon Bilimi". Türk Kütüphaneciler  
Derneği Bülteni, XX, 2 (1971). s. 93-96
- İskeçeli, Metin.** "Türkiye'nin Enformasyon Sorunları". Türk  
Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XX, 3 (1971).  
s. 136-140
- Koçkar, Rezzan.** Evrensel Onlu Sınıflandırma (EOS). Ankara:  
(TURDOK) 1974.
- Millî Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü. (Ankara: Millî  
Kütüphane, 1972).

- Mills, J. Guide to the Universal Decimal Classification.  
The Hague: British Standards Institution, 1963.
- Modern Dokümantasyon ve Enformasyon İşlemleri. Çev. Berin.  
U. Yurdadoğ. Ankara: TURDOK, 1972.
- Pakin, Erol. "Dewey Tasnif Sistemi ile Evrensel Onlu Sınıflandırma'nın Uygulama Alanları", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XXIII, 4 (1974). s. 227-232
- Pakin, Erol. "Dewey Tasnif Sisteminin Türkiye'deki uygulaması", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XXI, 3 (1972-73). s. 150-158
- Pakin, Erol. "Evrensel Onlu Sınıflandırma (UDC) Brüksel Tasnif Sistemi", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XXI, 1-2 (1972-1973). s. 26-32
- Rigby, Malcolm. A Century of Mutation of the Decimal Classification. Washington, D.C., 1976.
- Savaşçı, Abdullah - Eke, Nurten. Türk Kütüphanecilik Bibliyografyası. Ankara, 1976.
- Taner, Sönmez. Dokümantasyon Nedir. Ankara, TURDOK, 1971.
- Taner, Sönmez. "Dokümantasyon ve Kütüphanecilik", Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni, XX, 3 (1971) s. 97-108
- Törel, Sedat. Enformasyon ve Dokümantasyon Alanlarında Faaliyet Gösteren Uluslararası Kuruluşlar ve Fonksiyonları. Ankara: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Uluslararası İlişkiler Bölümü, 1972.
- Turabian, Kate L. Student's Guide for Writing College Papers. (Chicago: University of Chicago Press, 1963).
- Turabian, Kate L. A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations. (Chicago, University of Chicago Press, 1964).
- TURDOM 1971. Ankara: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Bilimsel ve Teknik Dokümantasyon Merkezi, 1971.
- Türk Dil Kurumu. Yeni Yazım Kılavuzu. 7. baskı. Ankara: Türk Tarih Kurumu Basımevi, 1973.
- Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni. Ankara: Türk Kütüphaneciler Derneği, 1968 -
- Türkiye Bibliyografyası. Ankara: Türk Tarih Kurumu Basımevi, 1957 -
- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilâtı. Kalkınma Planı: Birinci Beş Yıl (1963-1967). Ankara, 1963
- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilâtı. Kalkınma Planı: İkinci Beş Yıl 1968-1972. Ankara, 1967.

- T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilâtı. Kalkınma Planı: Üçüncü Beş Yıl 1973-1977. Ankara, 1973.
- Türkiye Makaleler Bibliyografyası. Ankara: Türk Tarih Kurumu Basımevi, 1967 -
- Wellish, Hans. "UDC: Present and Potential", Drexel Library Quarterly, X, 4 (1974), s. 75-89
- Wijn, Ing. H. de. The Relationship Between the Dewey Decimal Classification and the Universal Decimal Classification. (The Hague: FID, 1976).
- Yurdadoğ, Berin U. Kitaplıkbilim Terimleri Sözlüğü. (Ankara: Türk Dil Kurumu, 1974).