

T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
YÜKSEK LİSANS TEZİ

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID İLE
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ'NDEKİ BİLGİ ve BELGE
YÖNETİMİ EĞİTİMİ: KARŞILAŞTIRMALI BİR ANALİZ

GÖKHAN USTA

2501140074

TEZ DANIŞMANI

YRD. DOÇ. DR. MUHAMMET HANEFİ KUTLUOĞLU

İSTANBUL 2017



YÜKSEK LİSANS
TEZ ONAYI

ÖĞRENCİNİN;

Adı ve Soyadı : Gökhan USTA Numarası : 2501140074
Anabilim Dalı / Anasanat Dalı / Programı : Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı Danışmanı : Yrd. Doç. Dr. Muhammet Hanefi KUTLUOĞLU
Tez Savunma Tarihi : 21.08.2017 Saati : 11.00
Tez Başlığı : Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitimi: Karşılaştırmalı Bir Analiz

TEZ SAVUNMA SINAVI, İÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 36. Maddesi uyarınca yapılmış, sorulan sorulara alınan cevaplar sonunda adayın tezinin **KABULÜNE** OYBİRLİĞİ / OYÇOKLUĞUYLA karar verilmiştir.

JÜRİ ÜYESİ	İMZA	KANAATİ (KABUL / RED / DÜZELTME)
1- Prof. Dr. Mehmet CANATAR		KABUL
2- Yrd. Doç. Dr. Muhammet Hanefi KUTLUOĞLU		Kabul
3- Yrd. Doç. Dr. Ekrem TAK		Kabul

YEDEK JÜRİ ÜYESİ	İMZA	KANAATİ (KABUL / RED / DÜZELTME)
1- Yrd. Doç. Dr. M. Fahri FURAT		
2- Yrd. Doç. Dr. Güssün GÜNEŞ		

ÖZ

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID İLE İSTANBUL ÜNİVERSİTESİN'DEKİ BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ EĞİTİMİ: KARŞILAŞTIRMALI BİR ANALİZ

GÖKHAN USTA

Bilgi ve belge yönetimi eğitimi, dünyada farklı isimler altında çeşitli üniversitelerde verilmektedir. Bu çalışmada İstanbul Üniversitesi ve Complutense de Madrid'deki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin eğitimleri incelenmiştir. Bu eğitimin İstanbul Üniversitesi'ndeki kapsamı ve sınırlarının daha iyi görülebilmesi ve karşılaştırılabilmesi amacıyla, Universidad Complutense de Madrid'deki Departamento de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)'nün eğitimi incelenmiş ve ortaya konulmuştur. İspanya ve Türkiye'deki Bilgi ve Belge Yönetimi eğitiminin tarihi ile ilgili bilgi verilmiştir. İki bölümün tarihçesi, lisans ve lisansüstü ders planları ve içerikleri ve de karşılaştırmalı analizi tezin genel hatlarını oluşturmaktadır.

Araştırma kapsamında, İspanya'nın başkenti Madrid'e gidilip, Departamento de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü) gözlemleme tekniğiyle yerinde incelenmiştir. Bölümün bağlı bulunduğu fakülte kütüphanesi kaynaklarından faydalanılmış ve bilgi ve kaynak tarama yöntemleri kullanılmıştır. İki bölümün lisans ve lisansüstü ders programlarında yoğunlaştıkları konular incelenmiş ve edinilen bilgilerin karşılaştırmalı analizi gerçekleştirilmiştir. İki bölümün geliştirmesi gereken noktalar üzerine çeşitli önerilerde bulunulmuştur. Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri ve mezunlarının gelecek yıllarda üzerine düşen yeni rolleri değerlendirilmiştir.

Anahtar Kelimeler: Bilgi ve belge yönetimi eğitimi, İstanbul Üniversitesi, Universidad Complutense de Madrid, karşılaştırmalı analiz.

ABSTRACT

INFORMATION AND RECORDS MANAGEMENT EDUCATION IN ISTANBUL UNIVERSITY AND COMPLUTENSE UNIVERSITY OF MADRID: A COMPARATIVE ANALYSIS

GÖKHAN USTA

Information and records management education is given in various universities under different names in the world. This study examined the education of Information and Records Management Departments in Istanbul University and Universidad Complutense de Madrid. In order to better understand and compare the scope and boundaries of this education at Istanbul University, the education of Departamento de Biblioteconomía y Documentación (Department of Information and Records Management) in Universidad Complutense de Madrid were examined. Information provided on the history of Information and records management training in Spain and Turkey. The two departments' history, undergraduate and postgraduate course plans and content, and the comparative analysis constitute the outline of the thesis.

Within the scope of the research, Departamento de Biblioteconomía y Documentación (Department of Information and Records Management) was visited in Madrid and examined on site by the observation technique. The faculty library resources to which the department belongs were used and information and resource screening methods were used. The topics that the two departments concentrated in undergraduate and graduate curricula were examined and a comparative analysis was conducted on the information obtained. Various suggestions have been made on the points that need to be developed by the two departments. Evaluations were made about the new roles of the Information and Records Management Departments and it's graduates for future.

Keywords: Information and records management education, Istanbul University, Complutense University of Madrid, comparative analysis.

ÖNSÖZ

Günümüzde bilgiye ve teknolojiye hâkim olan ve bu hâkimiyeti sürekli geliştirmekte olan devletler, dünya üzerinde daha çok söz sahibi olmaktadır. Günümüzde bilgi üretimi, bilgiye erişim, bilgiyi yönetme ve yararlandırma araçları çoğalmıştır. Gelişen teknoloji ile birlikte bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi çok daha hızlı bir hale gelmiştir. Bununla birlikte giderek artan ve çoğalan bilginin niteliği artık günümüz dünyasında tartışılan bir sorun olmaya başlamıştır. Bilgi ancak doğru yönetildiği ve kullanıldığı zaman fayda sağlar. Ve bu noktada her türlü bilginin ve bilgi kaynaklarının doğru yönetilmesi için yetişmiş uzmanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu önemli görevi gerçekleştirecek olan insanları, Türkiye’de birçok üniversitede bulunan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri yetiştirmektedir.

Bu tezde, Universidad Complutense de Madrid ve İstanbul Üniversitesi’nde bulunan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin eğitimlerini inceledim. Bunu gerçekleştirirken yurtdışından bir üniversitedeki Bilgi ve Belge Yönetimi eğitimi ile ilgili daha aydınlatıcı ve kapsamlı bilgiler toplamak amacıyla, Erasmus+ öğrenci değişim programı ile altı aylığına İspanya’ya gittim. Burada İspanya’nın en köklü üniversitelerinden biri olan ve başkent Madrid’de bulunan Universidad Complutense de Madrid’de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)’nde yüksek lisans derslerine katıldım. Burada bulunduğum sürece bu bölüm ile ilgili bilgi ve belge topladım. Ayrıca Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi’ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerinin eğitimlerinin tarihi gelişimleri, ders konuları ve amaçları hakkında bilgi verdim. İki üniversitedeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin eğitimlerinin karşılıklı analizini gerçekleştirdim.

Bu çalışmayı yaparken sürekli olarak yanımda olan ve bana güç veren aileme ve annem Ayten Usta’ya; gerek Erasmus sürecinde ve gerek tez aşamasında yardımlarını esirgemeyen ve görüş ve önerilerinden yararlandığım Prof. Dr. İshak Keskin’e; İspanya’da geçirdiğim dönemde ve araştırmalarımnda bana yardımcı olan Doç. Dr. Esther Burgos Bordonau’ya; değerli dostlarım ve meslektaşlarım Kaan Çınar, Emine Pınar Gevheroğlu, Jorge Salvador Fernández ve Uğur Arı’ya; Sabancı

Üniversitesi Bilgi Merkezi'ndeki tüm çalışma arkadaşlarıma ve yöneticilerime; Türkiye Diyanet Vakfı İslam Araştırmaları Merkezi Kütüphanesi'ndeki tüm çalışma arkadaşlarıma ve yöneticilerine; her zaman yardım ve desteklerini eksik etmeyen tez danışmanım Yrd. Doç. Dr. Muhammet Hanefi Kutluoğlu'na; İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğretim üyeleri, Prof. Dr. Mehmet Canatar, Prof. Dr. Nihal Somer, Prof. Dr. Niyazi Çiçek, Doç. Dr. Rıfat Günelan ve Doç. Dr. Ümit Konya'ya teşekkürlerimi ve şükranlarımı sunarım.



İÇİNDEKİLER

ÖZ	iii
ABSTRACT	iv
ÖNSÖZ	vi
TABLolar LİSTESİ	vi
GİRİŞ	1
1. BİRİNCİ BÖLÜM.....	3
İSPANYA VE TÜRKİYE’DE BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ EĞİTİMİNİN TARİHİ GELİŞİMİ.....	3
1.1 İspanya’da Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Tarihi Gelişimi..	3
1.1.1 İspanyol Bağımsızlık Savaşı Öncesi Dönem.....	3
1.1.2 İspanyol Bağımsızlık Savaşı Sonrası Dönem.....	6
1.2 İspanya’da Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Üniversitelere Taşınması	9
1.2.1 Barselona Üniversitesi	10
1.2.2 Granada Üniversitesi	11
1.2.3 Salamanca Üniversitesi.....	12
1.2.4 Murcia Üniversitesi	12
1.2.5 Zaragoza Üniversitesi	13
1.2.6 Madrid III. Carlos Üniversitesi	14
1.2.7 León Üniversitesi.....	14
1.2.8 Alcalá Üniversitesi	14
1.2.9 Extremadura Üniversitesi	15
1.2.10 Valencia Üniversitesi.....	16
1.2.11 Coruña Üniversitesi	16
1.2.12 Politècnica de València Üniversitesi.....	17
1.2.13 Oberta de Catalunya Üniversitesi.....	17
1.2.14 Yüksek Lisans Programı Olan Üniversiteler	17
1.3 Türkiye’de Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Tarihi Gelişimi	19

1.3.1 Cumhuriyet Öncesi Dönem	19
1.3.2 Cumhuriyet Sonrası Dönem.....	24
1.3.2.1 Cumhuriyet Dönemi Kütüphanecilik Eğitimi.....	24
1.3.2.2. Cumhuriyet Dönemi Arşivcilik Eğitimi	27
1.4 Türkiye’de Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Üniversitelere Taşınması	28
1.4.1 Ankara Üniversitesi	29
1.4.2 Hacettepe Üniversitesi	30
1.4.3 Marmara Üniversitesi	31
1.4.4 Atatürk Üniversitesi.....	32
1.4.5 Kastamonu Üniversitesi.....	33
1.4.6 Çankırı Karatekin Üniversitesi.....	33
1.4.7 İstanbul Medeniyet Üniversitesi	34
1.4.8 Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi.....	34
1.4.9 Eğitime Başlamamış olanlar	35
2. İKİNCİ BÖLÜM	36
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID’DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA y DOCUMENTACIÓN (BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ)	36
2.1 Tarihi Gelişimi.....	36
2.2 Kuruluş Amacı.....	38
2.3 Lisans Programı	39
2.3.1 Diplomatura.....	41
2.3.2 Licenciatura.....	42
2.3.3 Grado.....	42
2.3.4 Lisans Programı Ders Planı ve İçerikleri.....	43
2.4 Yüksek Lisans Programı.....	64
2.4.1 Dokümantasyon ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı.....	65

2.4.2 Dokümantasyon, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı.....	65
2.4.3 Yüksek Lisans Ders Programı ve İçerikleri.....	66
2.5 Doktora Programı	80
2.5.1 Birinci Akademik Aşama.....	82
2.5.2 İkinci Akademik Aşama	82
2.5.3 Üçüncü Akademik Aşama	83
2.5.4 Doktora Ders Programı ve İçerikleri.....	83
3. ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	86
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ.....	86
3.1 Tarihi Gelişimi.....	86
3.1.1 İstanbul Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü.....	86
3.1.2 İstanbul Üniversitesi Arşivcilik Bölümü	88
3.2 Kuruluş Amacı.....	89
3.3 Lisans Programı	90
3.3.1 Lisans Programı Ders Planı ve İçerikleri.....	93
3.4 Yüksek Lisans Programı.....	119
3.4.1 Yüksek Lisans Ders Programı ve İçerikleri.....	121
3.5 Doktora Programı	127
3.5.1 Doktora Ders Programı ve İçerikleri.....	128
4. DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	135
KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ.....	135
4.1 Öğrenci Kabul Koşulları.....	135
4.1.1 Lisans Programı Kabul Koşulları.....	135
4.1.2 Yüksek Lisans Programı Kabul Koşulları	137
4.1.3 Doktora Programı Kabul Koşulları	139
4.2 Ders Programları.....	142
4.2.1 Lisans Ders Programları	143

4.2.2 Yüksek Lisans Ders Programları	151
4.2.3 Doktora Ders Programları.....	158
4.3 Öğrenci Değişim Programları.....	161
4.4 Akademik Kadroları	162
SONUÇ VE ÖNERİLER	164
KAYNAKÇA	169



TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1. İspanya’da Bilgi ve Belge Yönetimi Alanında Sadece Yüksek Lisans Programları Mevcut Olan Üniversiteler.....	17
Tablo 2. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 1. Yıl Ders Planı.....	43
Tablo 3. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 2. Yıl Ders Planı.....	48
Tablo 4. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 3. Yıl Ders Planı.....	52
Tablo 5. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 4. Yıl Ders Planı.....	59
Tablo 6. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Ortak ve Zorunlu Dersler.....	66
Tablo 7. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Zorunlu Uzmanlık Dersleri.....	68
Tablo 8. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Medya Kuruluşlarında Belge Yönetimi Dersleri	70
Tablo 9. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Kütüphanecilik Dersleri.....	72
Tablo 10. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Bibliyografik Miras ve Nadir Eserler Dersleri.....	74
Tablo 11. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Arşivcilik Dersleri	76
Tablo 12. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Seçmeli Dersler.....	78
Tablo 13. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı Ders Planı.....	83
Tablo 14. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 1. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri.....	93
Tablo 15. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 1. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri	96
Tablo 16. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 2. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri.....	98
Tablo 17. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 2. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri	102
Tablo 18. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 3. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri.....	104

Tablo 19. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 3. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri	108
Tablo 20. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 4. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri.....	111
Tablo 21. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 4. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri	116
Tablo 22. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programı 1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı.....	121
Tablo 23. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programı 1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı	124
Tablo 24. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Doktora Programı 1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı.....	129
Tablo 25. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Doktora Programı 1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı	131
Tablo 26. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin Lisans Programı Konu Dağılımı ve Kredi Yük Oranları.....	144
Tablo 27. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin Yüksek Lisans Programı Konu Dağılımı ve Kredi Yük Oranları	152
Tablo 28. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin Doktora Programı Konu Dağılımı ve Kredi Yük Oranları	159
Tablo 29. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerde Akademisyen Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	164

GİRİŞ

Türkiye’de yükseköğretim düzeyinde bilgi ve belge yönetimi eğitim-öğretimi yaklaşık altmış yıldır devam etmektedir¹. Dünyadaki en değerli kaynaklardan biri olan, bilgi kaynaklarının yönetimini gerçekleştirecek bireyleri yetiştiren bu bölümlerin ders plan ve programları, zamanın koşullarına uygun olarak güncellenmektedir. Ülkemizde bilgi ve belge yönetimi eğitiminin durumu ile ilgili yapılan akademik araştırmalar kısıtlıdır². Bundan dolayı, bu çalışmada İstanbul Üniversitesi’nde bulunan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü’nün eğitiminin genel içerikleri ve kapsamının, İspanya’nın başkenti Madrid’de bulunan Universidad Complutense de Madrid’deki Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü) ile karşılaştırma yöntemi ile tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu amaç kapsamında, iki bölümün ders içerikleri incelenmiş ve lisans programlarında işlenmekte olan ders konularının yoğunlaştığı temaların yüzdelik oranları ortaya konulmuştur.

Çalışma aşamasında Türkçe, İspanyolca ve İngilizce kitap ve makalelerden faydalanılmıştır. Bir kısım İspanyolca kaynak, Universidad Complutense de Madrid’in Dokümantasyon Bilimleri Fakültesi Kütüphanesine gidilerek temin edilmiştir.

Bu tez üç bölümden oluşmaktadır. İlk bölümde, İspanya ve Türkiye’de bilgi ve belge yönetimi eğitiminin tarihi gelişimi ve bu eğitimin iki ülkede üniversitelere taşınmaları ve sonrasındaki süreçler ortaya konulmuştur. Türkiye ve İspanya’daki Üniversitelerde bulunan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri ile ilgili bilgi verilmiştir.

İkinci bölümde, Universidad Complutense de Madrid’deki Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü) eğitiminin tarihi gelişimi, kuruluş

¹ Hüseyin Odabaş, “Türkiye’de büyük kentler dışında kurulan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri’nin özellikleri ve kurulmakta olan bölümlere öneriler”, **İsmet Binark Armağanı**, İstanbul 2015, s. 317

² Hülya Dilek Kayaoğlu, “İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü’nde araştırma eğilimleri 1967-2008: Lisansüstü tezlerinin içerik analizi”, **Türk Kütüphaneciliği**, C: 23, No: 3, s. 547

amacı, lisans ve lisansüstü ders programları ve içerikleri ile ilgili kapsamlı bilgiler verilmiştir.

Üçüncü bölümde İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi eğitiminin tarihi gelişimi, kuruluş amacı, lisans ve lisansüstü programları ve ders içerikleri ele alınmıştır.

Dördüncü bölümde Universidad Complutense de Madrid ve İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri ders programları, öğrenci kabul koşulları, akademik kadroları ve öğrenci değişim programlarının karşılaştırmalı analizi yapılmıştır.

Sonuç bölümünde ise ortaya çıkan veriler değerlendirilmiş ve çıkan sonuçlar açıklanmıştır. İki bölümün eğitim plan ve programlarında geliştirilmesi gerekli noktalar üzerinde çeşitli önerilerde bulunulmuştur.

1. BİRİNCİ BÖLÜM

İSPANYA VE TÜRKİYE’DE BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ EĞİTİMİNİN TARİHİ GELİŞİMİ

1.1 İspanya’da Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Tarihi Gelişimi

1.1.1 İspanyol Bağımsızlık Savaşı Öncesi Dönem

İspanya tarihinde bilgi, belge, bilim ve kütüphanecilik alanında en önemli gelişmeler, 711’de Kuzey Afrika Valisi Musa bin Nusayr ve komutan Tarık b. Ziyad’ın fetih faaliyetleri ile başlayan ve ilerleyen yüzyıllarda İber Yarımadası’nın tamamına yakın bir kısmına yerleşen Müslümanlar ile başlamıştır. Müslümanlar, İber Yarımadası’na yerleştiklerinde; kültürel birikimlerini, Yunan medeniyetinden tercüme ettikleri bilimsel kazanımları, Müslüman alimler ve de onların özel kütüphanelerini de beraberlerinde getirmişlerdir. Endülüslülerin kendi medeniyetlerinin kaynağı olan Doğu’ya ilim tahsili ve seyahat maksadıyla yoğun şekilde gidip gelmeleri ise, Doğu-İslam kültürü birikimlerinin Endülüs’e taşınmasında en önemli kanallardan birisi olmuştur³. Doğu’daki kitap pazarlarında tedavül eden birçok yazma eser Endülüs’teki yeni sahiplerinin koleksiyonlarına intikal etmiştir. Silahlara, atlara ve bazı eşyaya tanınan gümrük muafiyeti kitaplar için de tanınca ortaya kayda değer bir ticari faaliyet ortaya çıkmıştır. Tacirler Doğu’ya giderek önemli sayıda kitaplar getirmiş ve Kurtuba (Cordoba), İşbilliye (Sevilla), Tuleytula (Toledo) gibi kültür merkezlerinin kitap çarşılarında satmışlardır⁴.

Müslümanların basım tekniklerinde oldukça gelişmiş olmaları, kitap ve kütüphanelerin sayısını arttırmış ve o zamanlarda çok pahalı olan kitapların ucuzlamasıyla, kopyalama ve bilimin yayılması faaliyetleri hız kazanmıştır⁵. X. Yüzyılda, Hristiyan Avrupa’daki en büyük kütüphanenin koleksiyonunda en fazla 600 cilt kitap bulunmaktayken, Endülüs’ün o zamanki başkenti Kurtuba’da (Cordoba)

³ Lütfi Şeyban, **Reconquista Endülüs’te Müslüman-Hristiyan İlişkileri**, İstanbul 2003, s. 95

⁴ İsmail Erünsal, “Kütüphane”, **TDV İslam Ansiklopedisi**, C: 27, s. 13

⁵ Julián Ribera y Tarragó, **Bibliófilos y bibliotecas en la España Musulmana**, Zaragoza 1896, s. 19

hattatlar yılda 6.000 el yazması kitap üretmekteydiler⁶. Müslümanların İspanya’da felsefe, astronomi, matematik, tıp, kimya, tarih, coğrafya ve edebiyat gibi birçok dalda geliştirdikleri ilmi birikim, estetik ve medeniyet Avrupa’nın ilgisini çekmiştir. Ve ilk olarak İspanya’nın kuzey batısında bulunan Katalunya Kontluğu hâkimiyeti altında bulunan topraklarda Arapçadan Latinceye tercüme faaliyetleri görülmüştür⁷.

Katalunya Kontluğunun bölünmesi ile ortaya çıkan Aragon ve Kastilya Krallıkları, bu krallıkların veliahtları olan I. İsaabel ve II. Fernando’nun evlenmesiyle tekrar birleşmiş ve Müslümanları, İber Yarımadası’ndan çıkarmak faaliyetlerine başlamışlardır. Bu faaliyetlere verilen isim olan Reconquista (Yeniden Fetih) neticesinde, İber Yarımadası’ndaki son Müslüman devlet olan Gırnata Emirliği’ne 1492 yılında son verilmiştir⁸. 1499 yılında Granada’da İspanya Engizisyonu’nun başındaki Kardinal Cisneros’un emriyle, beş bine yakın Arapça elyazması eser yakılmıştır⁹. Bunlardan tıp bilimi ile ilgili olanları, saklanmış ve daha sonrasında Madrid’deki El Escorial Kütüphanesine gönderilmiştir. Gırnata Emirliği’nin düşmesinin ardından Müslümanların kendi kültürleri ve dinleri ile ilgili bilgi edinmelerini önlemek amacıyla, dini bilgi, belge ve kitapların ve her türlü Arapça yazının saklanması yasaklanmıştır¹⁰. Böyle bir yasak karşısında Müslümanlar, çeşitli Arapça bilgi ve belgeleri evlerinin duvarlarında açtıkları oyuklarda saklamak zorunda kalmışlardır¹¹.

İspanya’da XVI. yüzyılın başlangıcı ile İspanyol Altın Çağı (Siglo de Oro) başlamıştır. Amerika’nın kolonileştirilmesi, bol miktarda altın ve gümüşün İber Yarımadası’na getirilmesi, sınırların genişlemesi, Yahudi ve Müslümanların ülkeden

⁶ Matthew Carr, **Blood and Faith: The Purging of Muslim Spain**, Londra 2010, s. 17

⁷ Mehmet Özdemir, “İspanya’da İslam Araştırmaları”, **TDV İslam Ansiklopedisi**, C: 23, s. 174

⁸ Faruk Bal, **Endülüs Emevi Devleti Sosyo-Ekonomik Yapısı (756-1031)**, Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul 2008, s. 33

⁹ Juan de Vallejo, **Memorial de la vida de fray Francisco Jiménez de Cisneros**, Madrid 1913, s. 35

¹⁰ Feridun Bilgin, “Katolik İspanyol İktidarında Endülüs Müslümanlarının Kimlik Mücadelesi: Moriskolar Örneği”, **Milel ve Nihal: İnanç, Kültür ve Mitoloji Araştırmaları Dergisi**, C: 11, No: 1, s. 60

¹¹ Amalia Zomeño Rodríguez, “From private collections to archives: How Christians kept Arabic legal documents in Granada”, **Al-Qantara**, C: 32, s. 463

tehcir edilmesiyle Hristiyan birliğinin sağlanması, İspanya'nın siyasi konumunu önemli ölçüde güçlendirmiştir. Bu dönemde V. Carlos, Osmanlı Devleti ve Protestan reform hareketlerine karşı Katolik Kilisesi'nin koruyucusu haline gelmiştir. Fakat V. Carlos, doğuda Protestanlığın hızlı yükselişini ve Osmanlı'nın güneyde Kuzey Afrika ve doğuda Avrupa'nın içlerine kadar girmesini durduramamıştır. XVI. yüzyılın başında İspanya ekonomik dengesizlik sinyalleri vermeye başlamış ve gelecekte ülkenin en büyük mali sorunu haline gelecek üç nokta ortaya çıkmıştır: Fiyatların durmadan yükselmesi, paranın değer kaybetmesi ve Latin Amerika'dan gelen değerli madenlerin kontrolünün İspanya'dan çıkarak diğer Avrupa ülkelerinin eline geçmesi. Bütün bu etkenler ve Endülüs'ten kalan bilimsel birikimin yok edilmesi, İspanya'yı zamanla bir yozlaşmanın içine sokmuştur.

V. Carlos'un ardından tahta geçen II. Felipe Protestanlıkla mücadele için ülkeyi dışa kapatma çalışmalarına başlamıştır. Bu dönemde merkezi devlet yapısı güçlenirken, devlete bilgi ve belge sağlayacak tüm yöntemlerden faydalanılmıştır. Nüfus sayımları, envanterler, işgücü listesi, engizisyon mahkeme tutanakları gibi bilgi ve belgelerin yönetimine büyük önem verilmiştir. Lüterci eğilimleri ülkeye sokacağı korkusuyla yabancı kitapların ülkeye girişı yasaklanmıştır¹². Rönesans çağında gelişen kültür hayatı ile İspanya'da kütüphanelerin sayısı artmış bilhassa üniversite kütüphaneleri ve özel kütüphaneler kurulmuştur. Bunlara müteakip II. Felipe, San Lorenzo de El Escorial'de (dünyanın sekizinci harikası diye anılan bu yapıda) kraliyet kütüphanesini kurmuştur. Bu kütüphane bu gün İspanyol kültürünün en eski eserlerini ihtiva etmektedir. Bundan sonra 1637 de Ana Kraliçe Kütüphanesi adıyla Madrid sarayında ilk 2.000 kitapla kurulan kütüphane, bu günkü Millî Kütüphanenin nüvesini teşkil etmektedir. V. Felipe zamanında Ana Kraliçe Kütüphanesi ve diğer bazı özel kütüphanelerdeki 8.000 kadar kitap biraraya getirilerek bugünkü opera tiyatrosu

¹² Emre Özmen, **Değişen Toplumsal Düzen Işığında İspanyol Edebiyatında Bir Kahraman Olarak Kadın Pikara İmgesi**, Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi, Ankara 2016, s. 36

binasında halk kütüphanesi olarak faaliyete başlamış ve nihayet 1712 de Kraliyet Kütüphanesi (Real Libreria) halkın hizmetine açılmıştır¹³.

1808 yılında Napolyon orduları İspanya'yı işgal edip, başkent Madrid'i ele geçirmelerinin ardından, İspanya Kralı IV. Carlos ile Başbakan Manuel de Godoy'un İspanya topraklarını savunmakta etkisiz kalması neticesinde; 2 Mayıs 1808 yılında Madrid halkı işgalcilere karşı ayaklanmıştır. Madrid halkının Fransızlara karşı başarılı bir gerilla savaşı sürdürmesi neticesinde direniş bütün İber Yarımadası'na yayılmıştır. Napolyon'un Rusya'yı işgal etme planlarının ağırlık göstermesi ve bu nedenle ordularının büyük bir kısmını doğuya çekmesi ve de esir almış olduğu Kral IV. Carlos'un oğlu VII. Fernando'yu serbest bırakmasının ardından, VII. Fernando tahta geçmiş ve de Guerra de Independencia (İspanyol Bağımsızlık Savaşı) resmen sona ermiştir¹⁴.

1.1.2 İspanyol Bağımsızlık Savaşı Sonrası Dönem

19 Mart 1812 yılında İspanyol Bağımsızlık Savaşı sırasında, İspanya'nın bu günkü yönetim yapısının kökenini oluşturan anayasa Cádiz kentinde ilan edilmiştir. Bu anayasa ile birlikte ulusal egemenlik, basın özgürlüğü, toprak reformu ve serbest girişimin esasları kurumsallaşmış, kralın yetkileri azaltılmıştır¹⁵. Bu anayasa ile birlikte İspanya'da yeni bir rejime geçilmiştir. Bu rejimin ortaya koyduğu değişikliklerden biri de yabancıların mallarının kamulaştırılmasıdır. Özellikle Başbakan Juan Álvarez Mendizábal döneminde gerçekleştirilen kamulaştırma faaliyetleri sırasında çok sayıda sanatsal ve bibliyografik eser ile İspanya'da yaşamış olan zengin yabancıların koleksiyonları devlete bağlı arşiv, kütüphane, üniversite ve müzelere aktarılmıştır. Bunun neticesinde tasnif edilip, saklanması ve yönetilmesi oldukça zor ve çok miktarda olan bilgi, belge ve materyal yığını ortaya çıkmıştır.

¹³ Edibe Birsen, "İspanya Milli Kütüphanesi", **Türk Kütüphaneciliği Dergisi**, C: 13, No: 1-2, s. 57

¹⁴ Louis Bertrand, **İspanya Tarihi**, çev. Nurullah Ataç; Galip Kemali Söylemezoğlu, İstanbul 1940, s. 213-216

¹⁵ a.g.e., s. 217

Ortaya çıkan bu materyalin doğru bir şekilde yönetilmesi ve devlete kazandırılmasında faaliyet gösterecek olan gerekli insan kaynağının yetiştirilmesi ve de İspanya’da eğitimin gelişmesi amacıyla 7 Ekim 1856 yılında yayınlanan Kraliyet Kararnamesi ile birlikte Madrid’de Escuela Superior de Diplomática (Belge Bilimi Yüksek Okulu) kurulmuştur. 20. Yüzyılın sonuna kadar faaliyet veren okul Krallığın ilk kütüphaneci ve arşivcilerini yetiştirmiştir. Bu Okulun faaliyetine son vermesinin ardından, Paleografya ve Kütüphanecilik alanında eğitim veren öğretim görevlileri, günümüzdeki ismi Universidad Complutense de Madrid olan Universidad Central’e geçiş yapmışlardır¹⁶.

1915 yılında Barselona’da yeni açılan kütüphanelere, kütüphaneciler yetiştirmek üzere, Katalunya Yerel Yönetim’i tarafından Barselona Kütüphanecilik Yüksek Okulu kurulmuştur. Kurulduğu tarihte Avrupa’daki Leipzig Kütüphanecilik Okulundan sonra ikinci ve İspanya’daki tek kütüphanecilik okulu olan kurumda yalnızca kız öğrenciler eğitim alabilmekte ve okul 3 eğitim yılı sonunda mezun vermektedir. Uzun yıllar İspanya’daki tek Kütüphanecilik eğitimini veren okulda ileri seviyede 2 yabancı dil eğitimi de verilmekteydi¹⁷. Dersler Katalunya Yerel Yönetiminin belirlediği Katalan dilinde işlenmekteydi. 1918 yılında okuldaki eğitim halk kütüphaneleri ile bağlantılı olarak gerçekleştirilmeye başlandı.

İspanya İç Savaşı sonrasında idareyi ele geçiren ve 1938-1973 yılları arasında İspanya’nın Devlet ve Hükümet Başkanlığını yürüten General Franco döneminde, Barselona Üniversitesinde dersler İspanyolca işlenmeye başlandı. Katalunya Yerel Yönetimi lağvedildi. Barselona Kütüphanecilik Yüksek Okulu Direktörü Jordi Rubió i Balaguer ve diğer profesörler görevlerinden alındı. Bu dönem süresince Barselona Kütüphanecilik Yüksek Okulunda erkek öğrenciler de öğrenim görmeye başladı ve Kütüphanecilik Okulu, 1939-1982 yılları arasında Diputació de Barcelona(Barselona

¹⁶ Jon Zabala-Vázquez, “Sobre el alumnado de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid: a propósito de su vigésimo aniversario”, **Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)]**, Madrid 2012, s. 146

¹⁷ Concepció Miralpeix; Ernest Abadal, “Education on Library and Information Science in Spain: Development and current tendencies”, **Bibliothek Forschung und Praxis**, C:I, No: 24, s. 45

İl Konseyi) altında eğitim faaliyetini sürdürdü¹⁸. İlerleyen yıllar ve İspanya’da değişen yönetim şekillerine rağmen Barselona Kütüphanecilik Okulu, 1982 yılına kadar kesintisiz ve aktif bir biçimde eğitime devam etti. 1981 yılında yayınlanan 3452 sayılı Kraliyet Kararnamesi çerçevesinde okulun ismi Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu) olarak değiştirildi¹⁹.

İspanya gibi büyük bir ülkede sadece tek bir kütüphanecilik okulunun olması özel ve kamu kütüphane ve bilgi merkezlerinde çalışacak eleman eksikliğine sebebiyet vermiş ve bu eksiklik farklı alanlardan mezun olmuş kişilerle kapatılmaya çalışılmıştır. Kütüphane, dokümantasyon, arşiv ve müzecilik ile ilgili eğitimin resmi olarak üniversitelerde verilmesinin sağlanması ve ülkenin geneline yayılmasını sağlamak adına kütüphaneciler ve dokümantalistler çeşitli sivil toplum kuruluşları oluşturmuşlardır. Bunlardan en önemlisi ve ilki Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (İspanyol Kütüphaneciler, Arşivciler, Dokümantalistler ve Müzeciler Derneği) kısaca ANABAD, 1949 yılında kurulmuştur²⁰. Bu dernek tarafından birçok mesleki kitap ve dergi yayınlanmıştır. Daha çok, bilgi merkezleri ve arşivlerde çalışan uzmanlar, Sociedad Española de Documentación e Información Científica (İspanyol Dokümantasyon ve Bilimsel Bilgi Topluluğu) kısaca SEDIC’i kurmuşlardır. Bununla birlikte Societat Catalana de Documentació i Informació (Katalan Dokümantasyon ve Enformasyon Topluluğu) kısaca SOCADI 1984 yılında kurulmuş ve 1998 yılında 1500 üye sayısına ulaşmıştır²¹.

Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin İspanya’da resmi olarak tanınması ve Üniversitelerde yaygın bir şekilde eğitime başlanması ihtiyacı zamanla artmıştır. Ve yukarıda isimlerini saydığımız sivil toplum kuruluşları, üniversitelerde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin kurulması ve müfredatlarının düzenlenmesi konusunda ön ayak olmuşlardır. Bununla birlikte İspanya Milli Kütüphanesi’nde de

¹⁸ “Resum històric”, <http://www.ub.edu/biblio/introduccio/resum-historic.html> (20 Eylül 2016)

¹⁹ Ernest Abadal, **La documentación en España**, Barcelona 1994, s. 19

²⁰ Miralpeix; Abadal, **a.g.e.**, s. 45

²¹ **a.g.e.**, s. 45

Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) eğitimi verilmekteydi. İspanya Milli Kütüphanesinde, 1952 yılında kamu ve özel kütüphane ve arşivlerde çalışmak üzere uzman kütüphaneci ve dokümantalistler yetiştirmek amacıyla Arşivcilik, Kütüphanecilik ve Müzecilik teknik eğitimi verilmeye başlanmıştır²². 1968 yılında bu kursun ismi Escuela de Documentalistas (Dokümantalistler Okulu) olarak değiştirilmiştir. Bilgi ve belge yönetimine dayalı eğitimin İspanya’da resmi olarak Üniversiteler tarafından verilmeye başlandığı 1980’li yılların ortasına kadar devam eden bu kurslar İspanya Kültür Bakanlığı tarafından organize edilmekteydi²³.

Bu gelişmelerin ardından, 1983 yılında Granada’da, 1987 yılında Salamanca’da, 1988 yılında Murcia’da, 1989 yılında Zaragoza’da, 1990 yılında Madrid III. Carlos Üniversitesi’nde. 1991 yılında León’da, 1994 yılında Extremadura’da aynı yıl Universidad CEU San Pablo’da, 1996 yılında La Coruña ve Valencia’da ve 1998 yılında Universitat de Vic’de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü) açılmıştır²⁴.

1.2 İspanya’da Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Üniversitelere Taşınması

1978 yılında Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) eğitiminin resmi olarak üniversite seviyesine taşınmasını düzenleyen 3104/1978 sayılı Real Decreto (Kraliyet Kararnamesi) yayınlandı. Kraliyet Kararnamesi bu alanda yetişmiş uzman eleman ihtiyacına değinmekteydi. Bu düzenleme ile üniversiteler İspanya Eğitim ve Bilim Bakanlığına başvurarak, kendi eğitim planlarına göre, Bilgi ve Belge Yönetimi Okulları açabilme imkânına sahip oldu. 24 Şubat 1981 tarihinde açılacak bölümlerin müfredatını belirlemek için rehberlik eden bir mevzuat yayınlandı. Bu mevzuatın yayınlanmasından 2 yıl sonra, 25 Ağustos 1983 tarihinde, İspanya’daki genel üniversite eğitiminin yeniden düzenlenip, müfredatın yenilenmesi ve yeni akademik standartların oluşturulmasını düzenleyen ve İspanya yükseköğretim

²² Abadal, **a.g.e.**, s. 32

²³ **a.g.e.**, s. 33

²⁴ Zabala-Vázquez, **a.g.e.**, s. 147

tarahinde 6nemli bir yeri olan Ley Orgánica (Organik Kanun) yûrûrlûge girmiştir. Ve bunun ardından gelen yeni kararnameler ile birlikte ûniversitelerde Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Y6netimi) b6lûmleri kurulmaya bařlanmıřtır²⁵.

Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Y6netimi B6lûmû) lisans programlarının kurulmaya başlanmasının ardından 1985-1995 yılları arasında İspanya genelinde ûniversitelerde resmi olarak Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Y6netimi B6lûmû) adında lisans derecesinde bir6ok b6lûm a6ılmıştır.

1.2.1 Barselona Üniversitesi

1915 yılında Barselona’da Katalunya Yerel Y6netimi tarafından kurulan Barselona Kûtûphanecilik Yûksek Okulu, İspanyada ilk ve Avrupa’daki ikinci kûtûphanecilik okulu olma unvanını taşıtmaktadır. Kûtûphanecilik Yûksek Okulu, 1982 yılında resmi olarak Barselona Üniversitesi’ne dahil edilmiştir. 1999 yılında ismi La Facultat de Biblioteconomia i Documentació (Bilgi ve Belge Y6netimi Fakûltesi) olarak değişen fakûlte, gûnûmûzde de aynı isimle eğitim ve araştırma faaliyetlerini sûrdûrmektedir. 2005-2006 akademik yılında kuruluşunun 90. yılını kutlayan fakûlte, aynı yıl i6erisinde Avrupa Yûksek6ęretim Alanı kapsamındaki standardizasyon 6alışmalarına başlamıştır. İki yıl sûren dûzenleme 6alışmaları neticesinde Avrupa Yûksek6ęretim Alanı normlarına adaptasyon sağlanmıştır. Fakûltede, Informació i Documentació (Bilgi ve Belge Y6netimi) ile Comunicació Audiovisual (G6rsel-işitsel İletişim) lisans programları mevcuttur. Bu iki lisans programı arasında 6ift Anadal yapma imkânı vardır. Fakûltede, d'Informació i Comunicació (Bilgi ve İletişim) başlıklı doktora programı mevcuttur²⁶. Bununla birlikte Fakûltede beş adet yûksek lisans programı mevcuttur. Bunlar;

1. Biblioteques i Col·leccions Patrimoniales (Kûtûphaneler ve Bilgi Mirası)
2. Gestió de Continguts Digitals (Dijital İ6erik Y6netimi)

²⁵ “Creación de las Escuelas Universitarias y las Facultades”, 30 Eylûl 2016, (6evrimi6i) <http://fcd.ugr.es/pages/facultad/escuelas>

²⁶ “Resum hist6ric”, 12 Ekim 2016, (6evrimi6i) <http://www.ub.edu/biblio/introduccio/resum-historic.html>

3. Gestió Documental i Informació a les Empreses (Kurumsal Bilgi ve Belge Yönetimi)
4. Gestió i Direcció de Biblioteques i Serveis d'Informació (Kütüphane ve Bilgi Merkezlerinin Yönetimi)
5. Biblioteca Escolar i Promoció de la Lectura (Okul Kütüphaneleri ve Okuma Merkezleri)'dir²⁷.

1.2.2 Granada Üniversitesi

Granada Üniversitesi'nde 1983 yılında Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu) açılmış ve 1984 yılının başında öğrenci alımı başlamıştır. Bölüm açıldığı yılda 6 öğretim görevlisi ve 139 öğrenci ile eğitime başlanmıştır. 30 Ağustos 1991 tarihinde 1422 sayılı Kraliyet Kararnamesi ile okul resmi bir statü kazanmış ve lisans programına çevrilmiştir. Bu gelişmeyi takiben 1994 yılında bölüm müfredatı, yeni gelişmelere uygun olarak düzenlenmiştir. Bu düzenlemeler ile bölüm Facultad de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Fakültesi) ismini almıştır. 1995-1996 yılında düzenlenen müfredat yürürlüğe girmiş ve 2010 yılına kadar fakülte adı altında isim değiştirmeden eğitim faaliyeti devam etmiştir. 2010 yılında fakülteye iletişim ve medya alanlarında yeni lisans programları eklenmiş ve fakültenin ismi La Facultad de Comunicación y Documentación (İletişim ve Dokümantasyon Fakültesi) olmuştur. Bu isim ile günümüzde de eğitim faaliyetine devam eden Fakültede, Información y Documentación ve Comunicación Audiovisual (Görsel-işitsel İletişim) lisans programları mevcuttur²⁸. Bununla birlikte Yeni İnteraktif Medya ve Multimedia Gazetecilik ve Bilgi ve Bilimsel İletişim başlıklı yüksek lisans programları mevcuttur²⁹.

²⁷ "Màsters", 12 Ekim 2016 (Çevrimiçi) <http://www.ub.edu/biblio/masters/masters.html>

²⁸ "Objetivos", 09 Ocak 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/estudios/grado-informacionydocumentacion-estudios-competencias>

²⁹ "Historia de la Facultad", 19 Ocak 2017, (Çevrimiçi) <http://fcd.ugr.es/pages/facultad/facultad>

1.2.3 Salamanca Üniversitesi

Salamanca Üniversitesinde 1987 yılında Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu) kurulmuştur. Kurulduğu zaman üniversite seviyesinde Biblioteconomía y Documentación ismiyle verilen ilk Diplomatura derecesinde eğitim olma özelliğini taşımaktaydı. 1992 yılında Fakülteye dönüşen okulun ismi Facultad de Traducción y Documentación (Tercümanlık ve Dokümantasyon Fakültesi) olmuştur ve günümüzde de bu isimle eğitim ve araştırma faaliyetine devam etmektedir. 1994 yılında yeni eklenen derslerle, Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) bölümü Licenciatura derecesine evrilmiştir³⁰. 2000 yılında Fakülte'deki lisans programı sayısı üçe yükselmiş ve ders içerikleri yenilenmiştir. 2010 yılında Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) bölümü Avrupa Yükseköğretim Alanı projesi kapsamında tanımlanmış ve 5 yıllık “licenciatura” ve 3 yıllık “diplomatura” dereceleri kaldırılmış, yerine 4 yıllık olan ve günümüzde de kullanılmaya devam edilen Grado derecesi getirilmiştir. Bilgi ve iletişim teknolojileri konularına da eğilim gösteren bölüm, öğrencilerin kendi alanlarıyla alakalı diğer bilim dalları ile ilgili de gerekli bilgiye sahip olabilmelerini öngörmektedir. Lisans eğitiminin 4. ve son yılı, öğrencilerin alanlarıyla ilgili bir özel ya da kamu kurumunda zorunlu staj yapmaları ile tamamlanır³¹.

1.2.4 Murcia Üniversitesi

Murcia Üniversitesinde 1988 yılında Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) bölümü, Diplomatura derecesinde kurulmuştur. Bu tarihten on yıl sonra bölüm Licenciatura derecesine dönüştürülmüştür. 1991 yılında Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu) altında eğitimine devam etmiştir. Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu, 2002-2003 akademik yılında Facultad de Ciencias de la Documentación (Dokümantasyon

³⁰ “Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación en Salamanca”, 04 Şubat 2017, (Çevrimiçi) <http://exlibris.usal.es/index.php/en/5-inicio>

³¹ “Presentación”, 06 Şubat 2017, (Çevrimiçi) <http://www.usal.es/node/474/presentacion>

Bilimleri Fakültesi) adını almıştır. Bu fakülte altında eğitime devam eden 4 bölüm mevcuttur bunlar; Görsel-işitsel İletişim, Bilgi ve Belge Yönetimi, Gazetecilik ve Reklamcılık ve Halkla İlişkilerdir. Bu güne değin toplam 1450 mezun veren Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü gerek Murcia ve gerek çevre illerdeki bilgi ve belge yöntemi uzmanı ihtiyacını karşılamaktadır. 2010 yılında Avrupa Yükseköğretim Alanı projesi kapsamında tanımlanmış ve 4 yıllık olan ve günümüzde de kullanılmaya devam edilen Grado derecesine geçilmiştir. 1995-1996 akademik yılında Técnicas y Métodos Actuales en Información y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetiminde Güncel Teknikler ve Yöntemler) başlığı altında Doktora Programı açılmış ve bugüne değin 24 doktora tezi tamamlanmıştır. Lisans eğitimi, 4. ve son yılında öğrencilerin bir bitirme tezi yazması ile tamamlanır.

1.2.5 Zaragoza Üniversitesi

Zaragoza Üniversitesinde, Felsefe ve Edebiyat Fakültesi bünyesinde 1989 yılında kurulmuş olan Información y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) bölümü, 1989-1990 akademik yılında derslere başlamıştır³². Günümüze kadar aynı fakülteye bağlı olarak eğitime devam etmekte olan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Avrupa Yükseköğretim Alanı projesi kapsamında 2008-2009 akademik yılında müfredatını yenilemiş ve yeni derslerin yeni kredilendirme sistemine adaptasyonu sağlanmıştır. Buna göre Lisans Programının 4. ve son yılında İngilizce, Arapça, Fransızca, Almanca, İtalyanca ve de Katalan dilleri seçmeli olarak müfredata eklenmiştir³³. Zaragoza Üniversitesinde; Consultoría de Información y Comunicación Digital (Dijital Bilgi ve İletişim Danışmanlığı) başlıklı Yüksek Lisans Programı ve de Información y Comunicación (Bilgi ve İletişim) başlıklı doktora programı mevcuttur.

³² Abadal, a.g.e., s. 21

³³ María del Carmen Agustín Lacruz; José Antonio Salvador Oliván, “Análisis y evaluación de las competencias del Grado en Información y Documentación en la universidad de Zaragoza”, **Education in the Knowledge Society**, C: I, No: 17, s.132

1.2.6 Madrid III. Carlos Üniversitesi

Madrid III. Carlos Üniversitesi'nde Hukuk ve Sosyal Bilimler Fakültesi bünyesinde 1990-1991 akademik yılında kurulmuş olan Información y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) bölümü, Üniversitenin Getafe'deki kampüsünde bulunmaktadır. 2007-2008 akademik yılından itibaren, yarı örgün ve yarı uzaktan eğitim sistemi üzerinde lisans programı devam etmektedir. 2017-2018 akademik yılında ise Hukuk ve Sosyal Bilimler Fakültesine, Gestión de la Información y Contenidos Digitales (Bilgi ve Dijital Veri Yönetimi) başlıklı lisans programı eklenecektir. Fakültede, Bibliotecas y Servicios de Información Digital (Kütüphaneler ve Dijital Bilgi Hizmetleri) başlıklı ve de Archivos, Gestión de Documentos y Continuidad Digital (Arşivler, Belge Yönetimi ve Dijital Süreklilik) başlıklı yarı örgün ve yarı uzaktan eğitim sistemi üzerinde sunulan yüksek lisans programları mevcuttur. Ayrıca fakültede, Documentación, Archivos y Bibliotecas en el Entorno Digital (Dijital Belge Yönetimi, Arşivler ve Kütüphaneler) başlıklı tam zamanlı doktora programı mevcuttur.

1.2.7 León Üniversitesi

León Üniversitesinde, 1990-1991 akademik yılında kurulmuş olan Diplomatura derecesindeki Información y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) bölümü; Felsefe ve Edebiyat Fakültesinde eğitim ve araştırma faaliyetlerine devam etmektedir. Lisans programı, 2006 yılında Diplomatura derecesinden Grado derecesinde çevrilmiştir ve 2015 yılından itibaren uzaktan eğitim ve de yarı uzaktan eğitim sistemi şeklinde faaliyetini sürdürmektedir. Lisans eğitimi, 4. ve son yılında öğrencilerin bir bitirme tezi yazması ile tamamlanır. Bölümde bir Doktora Programı olmakla birlikte Yüksek Lisans Programı bulunmamaktadır.

1.2.8 Alcalá Üniversitesi

Alcalá Üniversitesinde, 1994-1995 akademik yılında, Facultad de Filosofía y Letras (Felsefe ve Edebiyat Fakültesinde), Licenciatura de Documentación (Dokümantasyon Lisans Programı) eğitim ve araştırma faaliyetlerine başlamıştır. 1997 yılında Facultad de Documentación (Dokümantasyon Fakültesi) kurulmasıyla, bölüm

araştırma ve eğitim faaliyetlerini bu fakülte bünyesinde devam ettirmiştir³⁴. Günümüze gelindiğinde araştırma ve eğitim faaliyetlerine tekrar Facultad de Filosofía y Letras (Felsefe ve Edebiyat Fakültesinde) devam etmekte olan bölümün lisans programı kaldırılmıştır. Günümüzde Documentación, Archivos y Bibliotecas (Dokümantasyon, Arşiv ve Kütüphaneler) başlıklı Yüksek Lisans Programı ve de Comunicación, Información y Tecnología en la Sociedad Red (İnternet Toplumunda Bilgi, İletişim ve Teknoloji) başlıklı Doktora Programı mevcuttur³⁵.

1.2.9 Extremadura Üniversitesi

Extremadura Üniversitesinde, 21 Mayıs 1995 tarihinde resmi olarak açılan Facultad de Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Fakültesi), lisans eğitime Diplomatura derecesinde 1993-1994 akademik yılında başlamıştır. 1997 yılında Licenciatura derecesinde eğitime geçiş yapılmıştır. 2012 yılında Fakülte'nin ismi Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación (Dokümantasyon ve İletişim Bilimleri Fakültesi) olarak değişmiş ve Comunicación Audiovisual (Görsel-İşitsel İletişim) başlıklı lisans programı fakülte bünyesinde verilmeye başlanmıştır ve iki lisans programının derecesi Grado olarak değiştirilmiştir. Gestión de la Información Digital (Dijital Bilgi Yönetimi) başlıklı 2012 yılında başlayan Yüksek Lisans Programının 2019 yılı itibari ile sonlandırılması kararlaştırılmıştır. Gestión de Información Redes Sociales y Productos Digitales en Internet (İnternet Sosyal Ağları ve Dijital Verilerinin Yönetimi) başlıklı Yüksek Lisans Programı, 01 Ekim 2016 tarihinde başlamıştır. Fakültede, Doktora Programı da mevcuttur.

³⁴ Purificación Moscoso, "Perfil profesional y formativo de los alumnos de la facultad de documentación de la universidad de Alcalá", **Anales de Documentación**, C: 1, s. 157

³⁵ "Doctorado en Comunicación, Información y Tecnología de la Sociedad en Red", 08 Şubat 2017, (Çevrimiçi) http://escuela-doctorado.uah.es/oferta-academica/oferta-un-estudio.asp?p_curso_academico=2016-2017&p_cod_estudio=D430&p_cod_rama=SJ&capa=cienciassoc

1.2.10 Valencia Üniversitesi

Valencia Üniversitesinde bir dönem Tıp Fakültesinde, Centro de Documentación e Informática Médica (Tıbbi Dokümantasyon ve Bilişim Merkezi) ile yürütülen Tıbbi Dokümantasyon alanında araştırma ve eğitim faaliyetleri mevcuttu³⁶. Información y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) başlıklı Diplomatura derecesindeki lisans programı 1996 yılında, Facultad de Geografía e Historia (Coğrafya ve Tarih Fakültesi) bünyesinde başlamıştır ve günümüzde de aynı fakültede devam etmektedir. 2009-2010 akademik yılında Grado derecesine geçiş yapmıştır³⁷. Bununla birlikte Patrimoni Cultural: Identificació, Anàlisi i Gestió (Kültürel Mirasın Tanımlanması, İncelenmesi ve Yönetilmesi) başlıklı Yüksek Lisans ve Doktora Programları da mevcuttur.

1.2.11 Coruña Üniversitesi

Coruña Üniversitesinde 1993 yılında kurulan La Facultad de Humanidades (Beşeri Bilimler Fakültesi)'ne 1996 yılında Diplomatura derecesindeki Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) lisans programı eklenince, Fakültenin ismi Facultad de Humanidades y Documentación (Beşeri Bilimler ve Dokümantasyon Fakültesi) olmuştur. Bölüm 2002-2003 akademik yılında Licenciatura derecesinde eğitime geçmiştir. Bunun ardından bölüm çalışanları ve öğretim görevlileri, Avrupa Yükseköğretim Alanı projesi kapsamında tamamlanması gereken kıstasları büyük bir çaba sarf ederek tamamlamış ve 2010 yılında Grado derecesine geçilmiştir. Fakültede, Estudios Avanzados en Museos, Archivos y Bibliotecas (Müze, Arşiv ve Kütüphanelerde İleri Araştırmalar) başlıklı bir yüksek lisans programı da mevcuttur.

³⁶ Abadal, a.g.e., s. 25

³⁷ Mercedes de la Moneda Corrochano, "Las cifras de la enseñanza universitaria en documentación en España: 2012", *Anuario ThinkEPI*, No: 8, s.33

1.2.12 Politècnica de València Üniversitesi

Politécnica de València Üniversitesi, Facultad de Informática (Bilişim Fakültesi)'nde 1997 yılında Licenciatura de Documentación (Dokümantasyon Lisans Programı) araştırma ve eğitim faaliyetlerine başlamıştır³⁸. Avrupa Yükseköğretim Alanı projesinin 2010 yılında Fakültede uygulanmaya başlanmasıyla, Licenciatura de Documentación (Dokümantasyon Lisans Programı) kaldırılmış ve yerini Ingeniería Informática (Bilgi Mühendisliği) Lisans Programı almıştır. Fakültede, Gestión de la Información (Bilgi Yönetimi) başlıklı Yüksek Lisans Programı ve de Comunicación and Cultural Industries (İletişim ve Kültürel Kurumlar) başlıklı Doktora Programı mevcuttur. Bu lisans ve lisansüstü programların müfredatları teknoloji ve internetin getirdiği yeniliklerin araştırılması ve bilgi yönetimi sistemlerinde uygulanması konuları üzerinde yoğunlaşmıştır.

1.2.13 Oberta de Catalunya Üniversitesi

Oberta de Catalunya Üniversitesinde, 1999 yılında açılan Documentació (Dokümantasyon) başlıklı Licenciatura derecesindeki lisans programı 2012 yılına kadar eğitim ve araştırma faaliyetlerini aynı isim ve derecede sürdürmüştür. 2012 yılında Avrupa Yükseköğretim Alanı projesi kapsamında Grado derecesine çevrilen Lisans Programının ismi de d'Informació i Documentació (Bilgi ve Belge Yönetimi) olarak değiştirilmiştir. Bununla birlikte Üniversitede, Gestió Estratègica de la Informació i el Coneixement en les Organitzacions (Kurumlarda Stratejik Bilgi ve Belge Yönetimi) başlıklı Yüksek Lisans Programı mevcuttur.

1.2.14 Yüksek Lisans Programı Olan Üniversiteler

Tablo 1. İspanya'da Bilgi ve Belge Yönetimi Alanında Sadece Yüksek Lisans Programları Mevcut Olan Üniversiteler.

Üniversite	Yüksek Lisans	Başlangıç Yılı
------------	---------------	----------------

³⁸ Luisa Tolosa Robledo, "Licenciatura en documentación en la Universidad Politécnica de Valencia: un reto para el siglo XXI", **Anales de Documentación**, C: I, s. 194

1.	Córdoba Üniversitesi	Textos, Documentos e Intervención Cultural (Yazı, Belgeler ve Kültürel Aktarım)	2010
2.	Sevilla Üniversitesi	Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas (Belgeler ve Kitaplar. Arşivler ve Kütüphaneler)	2010
3.	Pompeu Fabra Üniversitesi	Documentació Digital (Dijital Dokümantasyon)	2017
4.	Autònoma de Barcelona Üniversitesi	1. Arxivística i Gestió de Documents (Arşivcilik ve Belge Yönetimi) 2. Biblioteca Escolar i Promoció de la Lectura (Okul Kütüphaneleri ve Okuma Teşviki)	2010

Córdoba Üniversitesi'nde bulunan Textos, Documentos e Intervención Cultural (Yazı, Belgeler ve Kültürel Aktarım) yüksek lisans programı, İspanya'nın Córdoba şehrinde bulunan çeşitli Kütüphane, Arşiv, Müze ve Üniversite kurumlarında çalışacak insan kaynağını yetiştirmek üzere oluşturulmuştur³⁹. Sevilla Üniversitesi'ndeki Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas (Belgeler ve Kitaplar. Arşivler ve Kütüphaneler) yüksek lisans programı Arşivcilik, Kütüphanecilik ve Dokümantasyon alanında uzman kişileri yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Sevilla Üniversitesi, İspanya'nın Endülüs bölgesinde en çok çeşitte ve sayıda lisansüstü programlara sahip bir üniversitedir⁴⁰. Pompeu Fabra Üniversitesi'ndeki Documentació Digital (Dijital Dokümantasyon) yüksek lisans programı, bilgi ağlarının kullanımı, web tasarımı, belge yönetimi sistemleri (MySQL, Alfresco, OpenKM, NoSQL) ve veri

³⁹ “Entidades Concertadas”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi)
http://www.uco.es/estudios/postgrado/master_textosdocumentos/entidades.html

⁴⁰ “Máster Universitario en Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi)
http://www.us.es/estudios/master/master_M067

tabanları oluşturma konularında öğrencilerin uzmanlaşmasını hedeflemektedir⁴¹. Autònoma de Barcelona Üniversitesi'ndeki Arxivística i Gestió de Documents (Arşivcilik ve Belge Yönetimi) yüksek lisans programı arşivcilik ve belge yönetimi konusunda gerek idari gerek tarihi belgelerin yönetimi ile ilgili eğitim vermektedir⁴². Aynı üniversitede bulunan Biblioteca Escolar i Promoció de la Lectura (Okul Kütüphaneleri ve Okuma Teşviki) yüksek lisans programı ortaöğretim ve ilköğretim düzeyindeki okulların kütüphanelerinin düzenlenmesi ile ilgili eğitim vermektedir⁴³.

1.3 Türkiye'de Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Tarihi Gelişimi

1.3.1 Cumhuriyet Öncesi Dönem

Bilgiyi yönetmek insanoğlunun doğuştan sahip olduğu yeteneklerdendir. İnsan, hayatı boyunca edindiği ve algıladığı farklı formatlardaki bilgiyi hafızasında arşivler. Eğer, insan hafızasını, elektronik bir arşiv yazılımı ve işlemcisi olarak değerlendirirsek, hafızamızın kapsam ve işlevini gerçekleştirebilecek bir makina henüz üretilmemiştir diyebiliriz. Örneğin kahve içtiğimiz bir porselen fincanını düşündüğümüzde, beynimiz bu nesnenin adını, dudağımıza bıraktığı hissi, biçimini, işlevini, tasarımını, hayatımıza nasıl girdiğini ve bizim için ne anlam ifade ettiğini hatırlar.⁴⁴ Fakat insan unutabilen bir varlıktır. İnsanın bu özelliği onu tarih boyunca, sonradan ihtiyaç duyabileceği birçok şeyi kaydetme eylemine yöneltmiştir. Bilhassa yazının icadı ve bunun sonrasında tarım toplumundan, sanayi toplumuna geçilmesi ilk

⁴¹ “Màster Universitari Online en Documentació Digital”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.barcelonaschoolofmanagement.upf.edu/ca/master-universitari-online-en-documentacio-digital>

⁴² “Màster Oficial - Arxivística i Gestió de Documents”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.uab.cat/web/estudiar/masters-oficials/informacio-general/arxivistica-i-gestio-de-documents-1096480139517.html?param1=1267601207452>

⁴³ “Màster Oficial - Biblioteca Escolar i Promoció de la Lectura”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.uab.cat/web/estudiar/masters-oficials/informacio-general/biblioteca-escolar-i-promocio-de-la-lectura-1096480139517.html?param1=1204099143591>

⁴⁴ “Hiç Düşündünüz mü, bilgiler beyninizde hangi moleküllerin içinde saklanıyor olabilir?”, 06 Eylül 2016, (Çevrimiçi) <http://blog.milliyet.com.tr/hic-dusundunuz-mu--bilgiler-beyninizde-hangi-molekullerin-icinde-saklaniyor-olabilir-/Blog/?BlogNo=329502>

şehirlerin kurulmasına yol açmıştır. Zamanla nüfusun artması ve kaydedilmesi gereken bilgilerin çoğalması ile birlikte bu bilgilerin kaydedileceği çeşitli araçlar insanoğlu tarafından geliştirilmiş ve kullanılmıştır.

İslamiyet’le tanışmadan önceki Eski Türk devletlerinin arşivcilik ve belge yönetimi faaliyetleri ile ilgili gerek nitelikli araştırmaların olmayışı ve göçebe bir hayat süren Türk boylarının kayıt tutmaya dair güçlü bir geleneğinin ve kültürünün olmayışı, bu konuda bilgi sahibi olmamızı engellemektedir. Bununla birlikte geniş topraklara sahip olmuş ve güçlü devletler kurmuş olan eski Türklerde arşivlerin var olduğu söylenebilir⁴⁵. Gazneli Mahmut tarafından 11. yüzyılın başında Saray Kütüphanesinin kurulması, Türklerde kütüphanecilik ve bilgi bilimi alanındaki ilk gelişmelerdendir.⁴⁶ Aynı zamanda Gaznelilerin, hiyerarşik bir kurumsal bürokrasiye sahip olduğu ve bu kurumların faaliyetleri neticesinde evrak üretimi gerçekleştirdikleri bilinmektedir.⁴⁷ Gaznelilerde dîvân toplantılarına ait kararların dîvân defterlerine kaydedilmesi, toplantı belgelerinin belirli bir sistem doğrultusunda yönetildiğini göstermektedir.⁴⁸ Gaznelilerdeki devlet yönetim sistemi ve teşkilat yapısı Selçuklu devletlerinde de uygulanmıştır.

Büyük Selçuklu Devleti’nde fermanların kayıt defterine işlenmesine büyük önem verilmekteydi. Dîvânü'r-resâil’in şefi, dışarı giden her fermanın, her mektubun ve yazışmanın mükemmel ve yanlışsız olmasını gün, ay ve yıla göre kaydedilmesini ve kaydedildiği kayıt defterinin saklanması sağlamakla mükellefi⁴⁹. Sultan Alparslan’ın veziri Nizamülmülk’ün kurdurduğu Bağdat Nizamiye Medresesi içerisinde Dâr’ül-Kütüb diye adlandırılan bir kütüphane oluşturulmuş ve bu

⁴⁵ İshak Keskin, **Yakınçağ’dan Günümüze Türkiye ve Avrupa’da Arşivcilik Eğitimi**, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi, İstanbul 2003, s. 35

⁴⁶ “Kütüphane”, **Temel Britannica**, C:11, 1992, s.186

⁴⁷ İshak Keskin, “Ortaçağ Müslüman Türk Devletlerinde Belge ve Arşiv Yönetimi hakkında Gözlemler”, **Tarih Dergisi**, C: II, No: 50, s. 38

⁴⁸ a.g.e.,45

⁴⁹ a.g.e.,47

kütüphanede bir hafız-ı kütüb ve birde yardımcı müşrifin görevlendirilmiştir.⁵⁰ Anadolu Selçuklu Devleti döneminde kurulan medreselerin birçoğunda kütüphane mevcuttu⁵¹. Bu dönemde bir ilim ve irfan merkezi haline gelen Konya’da çeşitli medrese kütüphanelerinin olduğu bilinmektedir, bunlardan en önemlisi İplikçi Medresesi Kütüphanesidir.⁵² Anadolu Selçuklularında “defatir-i divan-ı ali” denilen defterlerin divandan çıkan bilgileri kaydetmek üzere hazırlandığı bilinmektedir⁵³.

Osmanlı Devleti’nin kuruluş devrinde nasıl bir kayıt geleneğine sahip olduğu bilinmemekle birlikte, kendisinden önceki Türk-İslam ve Bizans medeniyetlerinin etkisi altında bir kayıt geleneğinin oluşmuş olduğu söylenebilir.⁵⁴ II. Murad döneminde sağlanan siyasi birlik ve istikrara kavuşmuş müesseseler ve Edirne’nin hükümet merkezi olması Osmanlı kültür hayatının canlanmasına vesile olmuştur. II. Murad döneminde de Edirne’de ve diğer şehirlerde kurulan bazı medrese kütüphaneleri ile ilgili vakıf kayıtları mevcuttur⁵⁵. İstanbul’un fethinin ardından II. Mehmet, Edirne Sarayından naklettiği kitaplarla Beyazıt’ta Saray Kütüphanesini kurdurmuştur.⁵⁶ İstanbul’un fethine kadar devlet kayıtları Edirne Sarayı’ndaki divanhane ve ordu divanlarının toplandığı yerlerde korunmuş, İstanbul’un fethinden sonra ise bu kayıtlar Enderun-ı Hümayun’da oluşturulan arşiv depolarında saklanmıştır.⁵⁷

Yavuz Sultan Selim döneminde, geçmiş dönemlerin bilim, kültür, sanat ve eğitim alanlarında önemli merkezleri olan Kahire, Şam, Kudüs, İskenderiye gibi

⁵⁰ Osman Özen, “Büyük Selçuklular Kütüphaneleriyle Ayakta Kaldılar”, **Yedikta Dergisi**, No: 68, s. 48

⁵¹ Erünsal, “Kütüphane”, **a.g.e.**, s. 19

⁵² Müjgân Cunbur, “Türk Kütüphaneciliğinin Tarihi Kökleri”, **Türk Kütüphaneciliği Dergisi**, C: 12, No:3, s.108

⁵³ Keskin, **a.g.e.**, s. 39

⁵⁴ **a.g.e.**, s. 40

⁵⁵ İsmail Erünsal, “Osmanlı’da Kütüphaneler ve Kütüphanecilik Anlayışı”, Bülent Yılmaz, **Anadolu Kütüphaneleri**, Ankara 2013, s. 187

⁵⁶ **a.g.e.**, s. 189

⁵⁷ Ali Akyıldız, “Hazine-i Evrakın Kurulması ve İlk Tasnif Çalışmaları”, Mustafa Çetin Varlık, **Prof. Dr. Hakkı Dursun Yıldız Armağanı**, Ankara 1995, s. 9-10

şehirlerin ele geçirilmesi, buralardaki kültürel mirasın Osmanlı kaynaklarına katılmasına neden olmuştur. Bu bölgelerden İstanbul'a Saray Kütüphanesine kitap akışı olduğu bilinmektedir.⁵⁸ Kanunî Sultan Süleyman döneminde “vakıf” kurumunun devletin sosyal ve ekonomik çehresinde önemli konum elde etmeye başlaması ile kurulan vakıflar ve vakıf kütüphaneleri çeşitlilik ve farklılıklar göstermişlerdir.⁵⁹ Bu dönemde kurulan Süleymaniye Külliyesi ve Kütüphanesi önemli gelişmelerdendir. Bilgi ve belge yönetimi anlamında Kanunî döneminden günümüze ulaşan defter serilerine bakılarak Osmanlı bürokrasisinde dosyalama usulü yerine defter usulünün benimsendiği de söylenebilir⁶⁰.

I. Mahmud döneminde ilk halk kütüphanesi niteliği taşıdığı söylenen Ayasofya Kütüphanesi kurulmuştur.⁶¹ I. Mahmud saltanatı süresince, İstanbul'da, Balkanlarda ve diğer şehirlerde devlet adamları, âlimler ve başka sınıflardan kimseler tarafından çok sayıda kütüphaneler kurulmuştur.⁶² II. Mahmud döneminde 19. yüzyılın başlarında İstanbul'u ziyaret eden bir Amerikalının belirttiğine göre İstanbul'da her camiinin yanında veya içinde ve birçok tekkede bir kütüphane mevcuttu.⁶³ Bu nedenle II. Mahmud yeni kütüphaneler kurmak yerine mevcut olanlarının kataloglarının hazırlanması ve düzenlenmesi ile meşgul olmuştur.

Osmanlı Devleti'nde Tanzimat'a kadar idari kalemelerde oluşan belgeler, tek konu tek belge ve defter sistemi ile üretilmiştir. Tanzimat döneminde Mustafa Reşit Paşa sadaret makamına gelmiş ve mimar Fossati'nin inşa ettiği binada 1847 yılında Hazine-i Evrak kurulmuştur.⁶⁴ Hazine-i Evrak ile başlayan Osmanlı arşivciliğinde

⁵⁸ İsmail Erünsal, **Türk Kütüphaneleri Tarihi-II**, Ankara 1991, s. 38-40

⁵⁹ Hakan Anameriç, “Osmanlılarda kütüphane kültürü ve bilimsel yaşama etkisi”, **Osmanlı Tarih Araştırma ve Uygulama Merkezi Dergisi**, No: 19, s. 61

⁶⁰ Necati Aktaş, “Osmanlı Dönemi Arşivciliğimiz ve Tasnif Çalışmaları”, **Uluslararası Kuruluşunun 700.**

Yıldönümünde Bütün Yönleriyle Osmanlı Devleti Kongresi, Konya 2000, s. 379

⁶¹ Anameriç, **a.g.e.**, s. 62

⁶² Erünsal, **a.g.e.**, s. 192

⁶³ **a.g.e.**, s. 197

⁶⁴ Keskin, **a.g.e.**, s. 42-43

ciddi adımlar, 1851 tarihinde Babıali Evrak Odası'nın kurulması ile devam etmiştir. Ve sadaret bünyesinde belge yönetimi ile ilgilenilmesi üzere Babıali Evrak Müdürlüğü kurulmuştur. Kütüphaneler alanına doğrudan etkisi olmayan Tanzimat döneminde, vakıf kütüphaneleri eski yapılarını korurken, modernleşme çalışmaları bağlamında yeni kütüphane türleri ortaya çıkmıştır.⁶⁵ Asırlarca Osmanlı toplumuna ve eğitim ve öğretim kurumlarına gerektiği gibi hizmet eden vakıf kütüphaneleri özellikle Tanzimat'tan sonra öğretim sisteminin içindeki yerini koruyamamışlardır⁶⁶. Tanzimat dönemi ve sonrasında vakıf kütüphanelerinin ıslahı çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

II. Abdülhamid döneminde bir yandan yayın hayatının başlamış olması, diğer taraftan Osmanlı yazma eserlerinin kütüphane fihristlerinin hazırlanması gerekliliği anlaşılmıştı⁶⁷. Bu dönemde Yıldız Saray'ı Kütüphanesi kurulmuştur. Osmanlı hâkimiyetinden çıkmakta olan Balkan şehirlerindeki kütüphanelerde mevcut kitapların İstanbul'a getirtilmesi için de önemli teşebbüslerde bulunulmuştur.⁶⁸ Avrupa modeline uygun ilk milli derleme kütüphanesi olan Kütüphane-i Umumî şimdiki adıyla Beyazid Devlet Kütüphanesi, 24 Haziran 1884 tarihinde II. Abdülhamid'in destekleriyle kurulmuştur.⁶⁹ II. Abdülhamid'in çeşitli yerlerde dağınık halde bulunan on bin civarındaki kadı sicilini Şeyhülislamlığa bağlı bir sicillat arşivinde toplaması ve bu kuruma bağlı bir kütüphane tesis etmesi bu dönemde bilgi ve belge yönetimi alanında önemli düzenlemelerden biridir⁷⁰.

II. Meşrutiyet dönemi ülkede bilgilerin ve belgelerin yönetilmesi bakımından bazı yeniliklerin görüldüğü bir dönemdir. Bu dönemde Tarih-i Osmani Encümeni'nin

⁶⁵ Tüba Karatepe, “Tanzimat Dönemi Sonrası Türk Kütüphaneciliği”, Bülent Yılmaz, **Anadolu Kütüphaneleri**, Ankara 2013, s. 217

⁶⁶ Erünsal, **a.g.e.**, s. 200

⁶⁷ Muhammed Öksüz, **Türkiye’de Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitime Kuramsal Bir Yaklaşım**, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul 2013, s. 38

⁶⁸ İsmail Erünsal, **Osmanlılarda Kütüphaneler ve Kütüphanecilik**, İstanbul 2015, s. 267

⁶⁹ İlber Ortaylı, “Kütüphaneler Hafızamızdır”, 05 Kasım 2016, (Çevrimiçi)
<http://www.milliyet.com.tr/kutuphaneler-hafizamizdir/ilber-ortayli/pazar/yazardetay/03.04.2011/1372493/default.htm>

⁷⁰ Erünsal, **a.g.e.**, s. 268

kurulması ve Abdurrahman Şeref Bey'in başkanlığında Hazine-i Evrak'ta tasnif çalışmalarının yürütülmesi önemli gelişmelerdendir. Bu tasnif çalışmalarının başına daha sonra Ali Emiri Efendi getirilmiştir ve düzenlenen evraklar padişahların saltanat sürelerine göre ayrılmıştır. Ayrıca arşivler, tarih ve sosyal bilimler için bilimsel amaçlarla yararlanmaya açılmıştır⁷¹.

1.3.2 Cumhuriyet Sonrası Dönem

Türkiye topraklarında Cumhuriyet öncesi dönemde Bilgi ve Belge Yönetimi alanında herhangi bir resmi eğitime rastlanmamaktadır. Çağdaş kütüphanecilik ve arşivcilik tekniğinin gelişmesi, Birinci Dünya Savaşı'ndan sonra mümkün olmuştur⁷². Bu dönemde bu kurumlarda çalışacak olan insanlar genel olarak usta-çırak ilişkisi vesilesiyle mesleklerini öğrenmişlerdir. Cumhuriyet yönetimi, birçok alanda yaptığı inkılâp ve düzenlemenin yanında, Bilgi ve Belge Yönetimi alanında da çağın getirdiği yeniliklere uygun çeşitli düzenlemeler ve yapılandırmalara başlamak durumundaydı. Bu faaliyetlerin en başında Osmanlı Devleti'nden Türkiye Cumhuriyeti'ne miras olarak kalan çeşitli bilgi, belge ve kitapların ve bu kaynakları içerisinde barındıran yapıların düzenlenmesi, onarılması ve çağdaş standartlar doğrultusunda yenilenmesi gelmekteydi.

1.3.2.1 Cumhuriyet Dönemi Kütüphanecilik Eğitimi

Kütüphanecilik alanındaki faaliyetlerden ilki 1924 yılında çıkan Tevhid-i Tedrisat Kanunu'dur. Bu kanun ile Osmanlı devrinde kurulmuş ve Cumhuriyet'e intikal eden vakıf kütüphanelerinin Milli Eğitim Bakanlığına devredilmesi yasalaşmıştır. Bu vesileyle hem eğitim kurumları hem de kütüphaneler, merkezi bir yönetime bağlanmış ve kurumsal bir çatı altında toplanmışlardır.⁷³ Aynı yıl Yıldız Sarayı Kütüphanesi, Atatürk'ün emriyle İstanbul Üniversitesi'ne nakledilmiştir.⁷⁴

⁷¹ Keskin, a.g.e., s. 46

⁷² Öksüz, a.g.e., s. 2

⁷³ Özer Soysal, **Türk Kütüphaneciliği: Bilginin Yazgısı**, Ankara 2007, s. 52

⁷⁴ Türker Acaroğlu, "Kütüphaneciliğimizin Elli Yılı", **Türk Kütüphaneciliği Dergisi**, C: 24, No: 1, 1975, s. 8

1926 yılında Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde Kütüphaneler Müdürlüğü kurulmuştur. 1934 yılında Atatürk'ün emriyle Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu çıkarılmış ve kanun gereğince, yurtdışı basılan her türlü eserden beş nüshası Ankara Milli Kütüphanesine, İzmir Milli Kütüphanesine, İstanbul Üniversitesi Merkez Kütüphanesine, Beyazıt Devlet Kütüphanesine ve Ankara İl Halk Kütüphanesine paylaştırılarak gönderilmeye başlanmıştır.⁷⁵ 1932'de açılmaya başlanmış ve sayısı 1945 yılında 455'e ulaşmış olan Halkevlerinde bulunan kitaplık ve kütüphaneler, Cumhuriyet'in çoklu partili yıllara geçişine kadar vatandaşların bilgi ve belge ihtiyacını karşılama noktasında önem taşımaktadır.⁷⁶ Fakat halkevleri çoklu partili yıllara geçişin başlaması ile etkisini yitirmeye ve kaybolmaya başlamıştır.

Cumhuriyetin kurulmasıyla birlikte, batıdaki gelişmeleri izlemek ve uygulama ortamını oluşturmak için çeşitli alanlarda yurtdışına öğrenciler gönderilmiştir. Kütüphanecilik alanında Fransa'ya gönderilen Fehmi Ekrem Karatay, buradan döndükten sonra 1925 yılında İstanbul Üniversitesi Kütüphane Müdürlüğü yapmış ve buradan emekli olduktan sonra Topkapı Sarayı Kütüphanesinin tasnifi, el yazmalarının kataloglarının telif ve tertibi için 1953 yılında Topkapı Sarayı'nda çalışmaya başlamıştır.⁷⁷ Karatay, 1925-1926 yılları arasında İstanbul Üniversite'sinde İstanbul kütüphanelerinde çalışan memurlara mesleki bilgileri vermek üzere, İstanbul'da bir Kütüphaneciler Kursu açmıştır. Bu kurslar Türkiye'de kütüphanecilik alanında yükseköğretim düzeyinde verilmiş olan ilk eğitim olma özelliğini taşımaktadır.⁷⁸

Almanya'ya gönderilen Adnan Ötüken, öncesinde Milli Eğitim Bakanlığı Yayın Müdürü olarak görev yapmıştır. Adnan Ötüken 1942 yılında Yayın Müdürlüğü sırasında Ankara Üniversitesi Dil Tarih – Coğrafya Fakültesi'nde Kütüphanecilik Kursları da vermeye başlamıştır. Adnan Ötüken'in yorulmak bilmeyen şahsi çabaları ve verdiği kurslarda yetiştirdiği öğrencilerinin gönüllü yardımları ile 1946 yılında

⁷⁵ a.g.e.

⁷⁶ Hakan Anameriç, "Türkiye'de Cumhuriyetin İlanından Çok Partili Döneme Kadar Siyasi Yapı ve Kütüphaneler", **38. Uluslararası Asya ve Kuzey Afrika Çalışmaları Kongresi**, Ankara 2007 s. 51

⁷⁷ Semavi Eyice, "Fethi Ekrem Karatay", **TDV İslam Ansiklopedisi**, C: 24, s. 473-474

⁷⁸ Adnan Ötüken, **Kütüphaneciliğimiz İçin... Milli Kütüphane Nasıl Kuruldu ve Türkiye'de Kütüphanecilik Öğretiminin Tarihçesi**, Ankara 1979, s.45

Milli Kütüphane'nin kurulması üzere Yayın Müdürlüğüne ait bir apartmanda kütüphane kurma çalışmaları başlamıştır.⁷⁹ 1950 yılına kadar Milli Kütüphane Hazırlık Bürosunda 60.000'e yakın kitap biriktirilmiş ve 23 Mart 1950 yılında çıkarılan bir kanun ile Milli Kütüphane, Ankara'da Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı olarak resmen kurulmuştur.⁸⁰

1949 yılında Türk Kütüphaneciler Derneğinin kurulması, 1952'den sonra bu derneğin mesleki bir Bülten yayımlamaya başlaması da kütüphanecilik tarihçemiz için önemlidir. 1954-1955 ders yılında Dil ve Tarih – Coğrafya Fakültesinde Kütüphanecilik Enstitüsü kurulmuştur.⁸¹ Kütüphanecilik Enstitüsü ile Türkiye'de kütüphanecilerin yetiştirilmesinde yeni bir dönem başlamıştır. Başlangıçta enstitü, sonraları kürsü, ilerleyen yıllarda da bölüm olarak örgütlenecek bu birimde Ford Vakfının desteği, Amerikan Kütüphane Derneğinin katkısıyla 1963/64 akademik yılı sonuna dek dokuz yabancı öğretim üyesi ve uzman, yönetici ve de öğretici kimliğiyle görev yapmışlardır⁸². Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih – Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Enstitüsü'nün kurulmasından 10 yıl sonra 1964/65 akademik yılında İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesinde, 1972/73 akademik yılında Ankara Hacettepe Üniversitesinde Kütüphanecilik Enstitüleri kurulmuştur. Marmara Üniversitesi Arşivcilik Bölümü 1988/89, İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Arşivcilik Bölümü 1988-1989; Atatürk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü ise 1995 yılında kurulmuş ve 2008-2009 akademik yılında öğretime başlamıştır.

2002 yılında Yüksek Öğretim Kurulu kararı ile Kütüphanecilik Bölümü isim değiştirilmiş ve Arşivcilik Bölümleri kapatılmış ve de Arşivcilik Bölümlerindeki öğretim görevlilerinin Kütüphanecilik Bölümlerine geçmesiyle Bilgi ve Belge

⁷⁹ a.g.e.

⁸⁰ Adnan Ötüken, a.g.e., s.27

⁸¹ Acaroğlu, a.g.e., s. 12

⁸² İrfan Çakın, "Türkiye'de Cumhuriyet Dönemi Kütüphanecilik Eğitimi", Bülent Yılmaz, **Anadolu Kütüphaneleri**, Ankara 2013, s. 391

Yönetimi Bölümü oluşturulmuştur⁸³. Böylelikle “kayıtlı” her türlü bilgiye erişim konusunda gerekli hizmetleri tasarlayacak, uygulayacak ve geliştirecek nitelikte profesyonellerin lisans ve lisansüstü düzeylerdeki programlarla yetiştirilmesi görevinin “bilgi ve belge yönetimi bölümleri” tarafından gerçekleştirilmesi uygulamaya konmuştur⁸⁴.

1.3.2.2. Cumhuriyet Dönemi Arşivcilik Eğitimi

Türkler dünyada tarihi en eski milletlerden biridir. Ve bu tarihi derinlik Türkiye Cumhuriyeti arşivlerine de yansımıştır. Fakat beklenilenin aksine arşivcilik ve arşivci yetiştirme faaliyetleri, üniversite düzeyinde çok geç başlayabilmiştir. Osmanlı Devleti döneminde arşivcilerin yetiştirilmesi konusunda yapılmış ilk çalışmanın, Hazine-i Evrak’ın kurulmasının ve bunun Hazine-i Evrak Nazırlığına bağlanması ardından, arşiv çalışmalarında nasıl bir yöntem izleneceği konusunu belirlemek üzere bu nezarete bağlı olarak kurulan Meclis-i Muvakkat ile başladığı belirtilmektedir⁸⁵.

Cumhuriyetin kurulmasının ardından, Osmanlı Devleti’nin yönetsel evraklarının korunması amacıyla 1927 yılında Başbakanlığa bağlı Hazine-i Evrak Müdür Muavinliği kurulmuştur. 1937 yılında bu birim İstanbul ve Ankara olmak üzere ikiye ayrılmış ve 1943 yılında 4443 sayılı Kanun ile de Başbakanlık Müsteşarlığı’na bağlı Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü kurulmuştur⁸⁶. 1937-1939 yılları arasında Berlin’deki Arşiv Bilimi ve Tarih Enstitüsüne, Fazıl Yinal ve Şükrü Güllüoğlu arşivcilik eğitimi almaları ve Türkiye’de ki arşivleri modern teknikler ile düzenlemek amacıyla gönderilmişlerdir. 1942 yılında Adnan Ötüken’in girişimiyle Ankara Üniversitesi bünyesinde başlatılan kütüphanecilik kurslarında verilen arşivcilik ile ilgili dersleri Fazıl Yinal vermiştir⁸⁷.

⁸³ Hasan Keseroğlu, “Cumhuriyet Dönemi Türk Kütüphaneciliği”, Bülent Yılmaz, **Anadolu Kütüphaneleri**, Ankara 2013, s. 369-370

⁸⁴ Çakın, **a.g.e.**, s. 397

⁸⁵ İsmet Binark, **Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri**, Ankara 1980, s.222

⁸⁶ **a.g.e.**, s. 29-30

⁸⁷ Ötüken, **a.g.e.**, s. 56

Daha sonraki yıllarda sözde Ermeni soykırımı iddiasının gündeme gelmesi, arşivlerimize olan ilgiyi ve önemi arttırmış ve bu konuların araştırılması için arşivlerin modern bilim ve teknik esaslarına göre düzenlenmesi gerekliliği anlaşılmıştır. Uzun süre üniversitelerimizde arşivcilik eğitimi veren bir kurum olmamasından dolayı farklı disiplinlerde eğitim almış, ancak ortak yönleri Osmanlıca temel bilgiye sahip olmak olan çok sayıda personelin bir devlet politikası olarak arşivlere yerleştirilmesi sağlanmıştır⁸⁸. 1954-1955 yılında Ankara Üniversitesi, 1964 yılında İstanbul Üniversitesi ve 1972-1973 yılında da Hacettepe Üniversitesi'nde kütüphanecilik eğitimi başlamıştır ancak bunlardan sadece Hacettepe Üniversitesi'nde kurulan Kütüphanecilik Bölümü'nde 1979-1980 yılından itibaren 4. sınıfın ders programında bir arşivcilik dersi okutulmuştur⁸⁹

1985 yılında İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi'nde yapılan Osmanlı Arşivleri ve Osmanlı Araştırmaları Sempozyumu'ndan sonra Yüksek Öğretim Kurumu, İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi'nde kurulacak bir arşivcilik bölümü için dekanlık nezdinde girişimde bulunulmasını ve bunun sağlam bir zemine oturtulması amacıyla da arşivcilik eğitimi ve ders programı hakkında bir ön çalışma yapılmasını istemiştir⁹⁰. 1987 yılında İstanbul Üniversitesi ve Marmara Üniversitesi'nde, Arşivcilik Bölümleri kurulmuştur. 2002 yılında Yüksek Öğretim Kurulu kararı ile Kütüphanecilik Bölümü isim değiştirmiş ve Arşivcilik Bölümleri kapatılmış ve de Arşivcilik Bölümlerindeki öğretim görevlilerinin Kütüphanecilik Bölümlerine geçmesiyle Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü oluşturulmuştur.

1.4 Türkiye'de Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitiminin Üniversitelere Taşınması

Türkiye'de Üniversite seviyesinde ilk Kütüphanecilik Eğitimi, Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinde oluşturulan Kütüphanecilik Enstitüsü

⁸⁸ Keskin, a.g.e, s. 168

⁸⁹ İlhan Kum, "Hacettepe Üniversitesi Sosyal ve İdari Bilimler Fakültesi Kütüphanecilik Bölümünde Yürütülen Lisans Programı", **Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni**, C:28, No:4, s. 174, 177

⁹⁰ Keskin, a.g.e, s. 180

ile başlamıştır. Kurulan bu Kütüphanecilik Enstitüsü aynı zamanda Ortadoğu’da kurulan ilk Kütüphanecilik Okulu olma özelliğini taşımaktadır⁹¹. Mart 1942 ile Mayıs 1952 tarihleri arasında Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinde Adnan Ötügen tarafından devam ettirilen Kütüphanecilik kursları Kütüphanecilik Enstitüsü’ne dönmüş ve yıllar içerisinde sayısı giderek artan öğrenciler yetişmiştir⁹².

1.4.1 Ankara Üniversitesi

Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, 1954-1955 akademik yılında “Kütüphanecilik Enstitüsü” adı altında kurulmuştur. Kütüphanecilik Eğitiminin resmi olarak üniversite düzeyinde verilmeye başlamasıyla Kütüphaneciliğin Türkiye’de bir meslek olarak kabul edilmesi sağlanmış, mesleki çalışmalar bilimsel niteliğe kavuşmuştur. 1964 yılında Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinde “Kütüphanecilik Bölümü” adını alan bölüm, daha sonraki yıllarda kurulan diğer Kütüphanecilik Bölümlerine köklü bir örnek olmuştur⁹³. Bölümün amacı başlangıçta kütüphaneci yetiştirmek iken, daha sonra bu amacının kapsamını genişletmiştir. 1970’den başlayarak bilgi bilim ile ilgili dersler programlarda yer almaya başlamıştır. 1989-1990 akademik yılında Dokümantasyon-Enformasyon ile Arşivcilik Anabilim Dalları oluşturulmuş, böylelikle Kütüphanecilik de dâhil olmak üzere üç Anabilim Dalı, bölümün bünyesinde yer almıştır. 2002 yılında Yüksek Öğretim Kurulu’nun kararı ile yeni adı “Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü” olan bölüme, 2002-2003 akademik yılından itibaren bölüm düzeyinde ve eşit ağırlıklı puan türüne göre öğrenci alınmaya başlanmıştır⁹⁴.

Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü ders programı; bilginin doğası ve nitelikleri, bilgi merkezleri ve türleri, bilgi hizmetleri, bilgi merkezlerinin

⁹¹ “Turkish Library School: Ford Foundation Grant Aids Set-Up at Ankara University”, **New York Times**, 19.09.1954, s. 26

⁹² M. Kemal Sevgisunar, **Türkiye’de Siyasi Gelişmeler ve İdeolojik Yaklaşımların Bilgi ve Belge Yönetimi Alanına Etkileri**, Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi, Ankara 2007, s. 197

⁹³ “Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü: Genel Bilgiler”, 08 Ekim 2016, (Çevrimiçi) <http://bilgibelge.humanity.ankara.edu.tr/hakkimizda/genel-bilgiler/>

⁹⁴ a.e.

toplumsal işlevleri ve yönetimi, bilgi kayıt ortamları, bilginin düzenlenmesi, belge yönetimi, e-devlet uygulamaları, bilgi mevzuatı, bilgi erişim sistemleri ve bilgi erişim teknikleri, dizinleme teknikleri, bilgi pazarlama, halkla ilişkiler, bilgi ekonomisi, sistem analizi, internet ve bilgi ağları, bilgisayarda ofis uygulamaları, veri tabanları, yönetim bilişim sistemleri ve web tasarımı gibi konuları içermektedir. Programda ayrıca mesleki İngilizce ve Osmanlıca dersleri bulunmaktadır. Bunun yanı sıra lisans öğrencilerinin en az iki staj yapmaları gerekmektedir. Ve öğrencileri araştırmaya yöneltici, mesleğin temel sorunlarını ele alan, güncel konuları içeren dersleri, seminerleri, laboratuvar ve kütüphane çalışmalarını kapsayan Yüksek Lisans ve Doktora programları bölüm dâhilinde mevcuttur⁹⁵.

1.4.2 Hacettepe Üniversitesi

İstanbul Üniversitesi'nden sonra, Türkiye'de üniversite seviyesinde kurulan 3. Kütüphanecilik Bölümü, Hacettepe Üniversitesi'nde 1972 yılında Kütüphanecilik ve Dokümantasyon Enstitüsü adı altında eğitime başlamıştır⁹⁶. Bu Enstitüde eğitim Yüksek Lisans ve Doktora düzeyinde başlamıştır⁹⁷. Lisans programına ise ilk öğrencilerini Ekim 1974'te kabul eden Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü, oluşum özellikleri ve üniversitenin öngördüğü nedenlerle, diğer kütüphanecilik bölümlerinden farklı bir model oluşturmuştur. Bir yılı İngilizce hazırlık ve dört yılı mesleki eğitim-öğretim olmak üzere toplam beş yıllık Lisans Programı 1978/1979, 1983/1984 ve 1990/1991 eğitim dönemlerinde çeşitli düzeylerde değişikliğe uğramıştır. Ancak Bölümün lisans programı 1993 yılında yapısal bir değişim geçirerek, Kütüphanecilik, Arşivcilik, Dokümantasyon ve Enformasyon Anabilim dallarına ayrılmıştır. Bu programla 1994-2000 yılları arasında Anabilim dallarına göre lisans eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten Bölümün, aynı yıllarda

⁹⁵ a.e.

⁹⁶ "Tarihçe", 12 Ekim 2016, (Çevrimiçi) <http://www.bby.hacettepe.edu.tr/tarihce.asp>

⁹⁷ Nilüfer Tuncer, "Kütüphanecilik eğitiminde değişen ufuklar: Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümünün ilk on beş yılı", **Değişen Dünyada Bilgi Yönetimi Sempozyumu**, yay. haz. S. Kurbanoglu; Y. Tonta; U. Al, Ankara 2007, s. 14

yüksek lisans ve doktora programları Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kütüphanecilik Anabilim Dalı adı altında yürütülmüştür⁹⁸.

Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü akademik programında gerçekleştirilen bir diğer temel değişim, Kütüphanecilik bölümlerinin yeniden yapılanmasını öngören Yükseköğretim Kurulu'nun 2002 tarihinde aldığı karar ile gerçekleşmiştir. Buna göre, 2002/2003 akademik yılından başlayarak Kütüphanecilik, Arşivcilik, Dokümantasyon ve Enformasyon Anabilim Dalları birleştirilerek, Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü yeni bir programla "Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü" adı altında eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Lisans programında yapılan değişikliklere paralel olarak yenilenen lisansüstü programı ise 2006/2007 yılından itibaren aynı adla uygulanmaktadır⁹⁹.

Zamanla gelişen eğitim ve genişleyen öğretim elemanı kadrolarıyla akademik faaliyetlerine devam eden Kütüphanecilik Bölümleri, ulusal ve uluslararası ihtiyaçları doğrultusunda da ortak kararlar alarak, piyasadaki çalışma alanlarını olumlu biçimde arttırmaya çalışmışlardır. Bu çalışmaların sonucunda 1983-1984 akademik yılında yapılan bir toplantıda bir karar alınmıştır. Bölüm temsilcileri, kütüphanecilik bölümlerinde aynı zamanda arşivcilik ve dokümantasyon-enformasyon alanlarında da eğitim verilmesi gerektiği ve bunun da kütüphanecilik bölümleri bünyesinde kurulacak anabilim dalları ile gerçekleştirilmesi şeklinde bir karara varmışlardır¹⁰⁰.

1.4.3 Marmara Üniversitesi

Marmara Üniversitesi'nde Arşivcilik Bölümü ise 1987 yılında kurulmuş ve 1988-1989 akademik yılında eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Kuruluş amacı ülkemizde bulunan tarihi arşivlere personel yetiştirmek olması hasebiyle, İstanbul Üniversitesi Arşivcilik Bölümü ile benzer bir eğitim anlayışına sahiptir. Fakat zamanla

⁹⁸ "Tarihçe", <http://www.bby.hacettepe.edu.tr/tarihce.asp> (12.10.2016)

⁹⁹ a.e.

¹⁰⁰ Hasan Hüseyin Boz, "Bilgi Yönetimi Programlarından Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümüne Dikey Geçiş Problemleri", Marmara Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul 2016, s. 22

akademik kadroda gerçekleşen nitelikli öğretim elemanı artışı burada daha güçlü bir gelişmenin yaşanmasını sağlamıştır. Marmara Üniversitesi'nde Arşivcilik Bölümü yapılan İngilizce sınavında başarılı olamayan öğrencileri bir yıllık İngilizce hazırlık eğitimine tabi tutmaktaydı. Bölüm ilk mezunlarını 1992 yılında vermiştir. Ayrıca uzmanlaşmanın sağlanması amacı ile üçüncü sınıftan itibaren seçmeli dersler arttırılmış ve öğrencilerin eğilimlerini tercih etmeleri sağlanmıştır¹⁰¹. Bölümde 1994 yılından itibaren Yüksek Lisans Programı ve 1997 yılından itibaren Doktora Programları mevcuttur.

Haziran 2002'de Arşivcilik olan bölüm adı Yükseköğretim Kurulu kararı ile Bilgi-Belge Yönetimi'ne dönüştürülmüştür. Bu dönüşümle birlikte ders içeriği zenginleşen bölümde; kütüphanecilik, arşivcilik, müze yönetimi, belge yönetimi ve bilgi teknolojileri sahalarında eğitim verilmeye başlanmıştır. Marmara Üniversitesi'nin en köklü bölümlerinden biri olan Bilgi ve Belge Yönetimi, Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü bünyesinde yüksek lisans ve doktora programlarını yürütmektedir. Bölümde beş profesör, iki doçent, üç yardımcı doçent, bir öğretim görevlisi ve ikisi doktorasını tamamlamış beş araştırma görevlisi eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Bölümde Hukuk, Mühendislik, Teknoloji ve İletişim Fakültelerinden gelen misafir öğretim üyeleri de ders vermektedir¹⁰².

1.4.4 Atatürk Üniversitesi

Eğitimde yapılandırma çalışmalarının ardından Erzurum'da Atatürk Üniversitesi'nde de Yükseköğretim Kurulu'nun 11.08.1994 tarihli toplantısında alınan karar doğrultusunda Kütüphanecilik Bölümü kurulmuştur. 2007 yılında alınan bir kararla da, ülkemizdeki diğer bölümler gibi adı Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü olarak değiştirilmiştir. Atatürk Üniversitesi Merkez Yerleşkesi içinde Edebiyat Fakültesi Binası'nda faaliyet gösteren bölümde eğitim dili Türkçe olup, eğitim süresi 4 yıldır¹⁰³. Atatürk Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü gerekli akademik

¹⁰¹ Keskin, a.g.e., s. 185

¹⁰² "Genel Bilgiler", 22 Kasım 2016, (Çevrimiçi) <http://bby.fef.marmara.edu.tr/genel-bilgiler/>

¹⁰³ "Bölüm Tanıtımı", 12 Aralık 2016, (Çevrimiçi) <https://atauni.edu.tr/bolum-tanitimi-about-us>

personel sağlanamadığından dolayı kurulduktan 13 yıl sonra, 2008-2009 akademik yılında eğitim ve öğretime başlayabilmiştir¹⁰⁴. 2009-2010 akademik yılından itibaren öğrencilere ayrıca fakülte bünyesinde Pedagojik Formasyon dersleri de verilmektedir.

1.4.5 Kastamonu Üniversitesi

Kastamonu Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Fen-Edebiyat Fakültesi içinde 2007’de kurulmuş, ancak ilk elemanını 2010 yılında almıştır. Bölümün temel amacı; araştırma ve uygulamaya ilişkin tüm süreçlerde başarıyla yer alacak bilimsel ve etik anlayışa sahip, kendine güvenen ve sorgulayan, evrensel değerleri yerel değerlerle uzlaştırabilen, bilgi merkezleri için gerekli bilgi profesyonellerini yetiştirmek olarak belirlenmiştir¹⁰⁵. Bölüm Lisans Programına başlamadan önce öğrenciler 1 yıllık Hazırlık İngilizcesi dersini seçebilirler. Bölüm Lisans Programına, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi yerleştirme tablosuna göre 2016-2017 akademik yılı için açılan 50 kişilik kontenjanın tamamına 50 öğrenci yerleşmiştir.

1.4.6 Çankırı Karatekin Üniversitesi

Çankırı Karatekin Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, Kütüphanecilik, Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi ve Arşivcilik Anabilim Dalları adı altında 2010 yılında kurulmuştur¹⁰⁶. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi’nin yerleştirme tablosuna göre 2016-2017 akademik yılı için açılan 52 kişilik örgün ve 52 kişilik ikinci öğretim kontenjanının tamamına 104 öğrenci yerleşmiştir. Bölüm 2016-2017 bahar yarıyılı Yüksek Lisans programı için 7 kişilik kontenjan açmıştır¹⁰⁷. Bölüm hedefini; “Bilgi merkezleri olarak adlandırılan kütüphaneler, arşiv

¹⁰⁴ Malik Yılmaz, “Atatürk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü: Kuruluş Aşaması ve Bugünkü Durumu”, *Türk Kütüphaneciliği Dergisi*, C:24, No:1, s. 128

¹⁰⁵ Hasan Keseroğlu, “Genel Bilgiler”, 15 Aralık 2016, (Çevrimiçi)
<https://fef.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/bolumler/anamenu-bolumler-bby-tr>

¹⁰⁶ Boz, a.g.e., s. 32

¹⁰⁷ “Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına İlişkin Kontenjanlar”, 04 Ocak 2017, (Çevrimiçi)
<http://sbe.karatekin.edu.tr/20162017-o%C4%9Fretim-yili-bahar-yariyili-lisansustu-programlara-o%C4%9Frenci-alimi--13383-duyurusu.karatekin>

kurumları ve dokümantasyon ve enformasyon merkezlerini yönetebilecek, bilgi teknolojilerini etkin olarak kullanabilecek ve kullanıcıları bilgiye yönlendirebilecek, bilgi ve belge yöneticileri yetiştirilmesi bölümün temel amacıdır.” şeklinde tanımlamıştır¹⁰⁸.

1.4.7 İstanbul Medeniyet Üniversitesi

İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, ilk öğrencilerini 2016-2017 akademik yılında kabul etmiş ve eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi yerleştirme tablosuna göre 2016-2017 akademik yılı için açılan 31 kişilik kontenjanın tamamına öğrenci yerleşmiştir. Bölüm amacını: “Arşiv, kütüphane ve dokümantasyon merkezleri gibi klasik bilgi ve belge sağlayıcı kurumların yanı sıra sanal ortamda yer alan ve üretilen her tür bilgi ve belge erişilebilir ve kullanılabilir hale getirilmelidir. Bölümün amacı bilgiye ihtiyaç duyan her türlü kullanıcının bilgi ve belgeye en hızlı bir şekilde ulaşımını sağlayacak yönetim süreçlerini planlamak ve geliştirmek üzere mesleki yetkinliğe, yöneticilik becerileri ve iletişim kabiliyetine sahip uzmanlar yetiştirmektir. Ve de bilgi ve belge yönetimi için gerekli teorik bilgi alt yapısına sahip olan ve bu birikimini, uygulama esnasında karşılaştığı sorunları analiz edip çözüm üretmede kullanabilen araştırmacılar ve yöneticiler yetiştirmek, mesleki alanda, güncel bilgi ve iletişim teknolojilerini takip edip projeler geliştirmektir.” şeklinde tanımlamıştır¹⁰⁹.

1.4.8 Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü, 2011 yılında İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bünyesinde kurulmuştur. 2014 yılında ilk lisans öğrencilerini kabul etmiş, 2017 yılı itibarıyla de Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim dalı çatısı altında Bilgi Teknolojileri Anabilim dalı ve Arşivcilik Anabilim dalı olarak iki ayrı anabilim dalı ile çalışmalarına devam etmektedir. Bilgi ve Belge

¹⁰⁸ “Misyon&Vizyon”, 10 Ocak 2017 (Çevrimiçi) <http://bilgibelge.karatekin.edu.tr/misyon--vizyon-1441-sayfasi.karatekin>

¹⁰⁹ “Misyon-Vizyon”, 12 Ocak 2017, (Çevrimiçi) <http://bilgibelge.medeniyet.edu.tr/tr/bolum/misyon-vizyon>

Yönetimi Bölümü lisans programının amacı; yazılı, basılı veya elektronik her tür ortamdaki bilginin düzenlenmesi, erişimi, yayımlanması ve yeniden kullanılması aşamalarında görev yapacak, çağdaş bilgi hizmetlerinin gelişimine paralel olarak en ekonomik ve etkili çözümlerin oluşturulmasına katkı sağlayacak bilgi profesyonellerini yetiştirmektir¹¹⁰.

1.4.9 Eğitime Başlamamış olanlar

Yukarıda bilgi verdiğimiz Üniversitelerdeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri dışında, öğretim kadrosu bulunan fakat henüz öğrenci alımına başlamamış olan üniversiteler mevcuttur. Bunlar; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü ve Gümüşhane Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleridir.

¹¹⁰ “Bölüm Hakkında”, 12 Ocak 2017, (Çevrimiçi) http://www.ybu.edu.tr/insanvetoplum/bilgi-belge/custom_page-283-bolum-hakkinda.html

2. İKİNCİ BÖLÜM

UNIVERSİDAD COMPLUTENSE DE MADRİD'DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA y DOCUMENTACIÓN (BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ)

2.1 Tarihi Gelişimi

1975 yılı Ocak ayının 15'inde İspanya Bilim ve Eğitim Bakanlığı, Dokümantasyon eğitimi ile ilgili girişimlerde bulunulması amacıyla kararname çıkarmıştır. Bunun üzerine José López Yepes, Universidad Complutense de Madrid Bilgi Bilimleri Fakültesinde Dokümantasyon eğitiminin başlatılması için gerekli hazırlıkların yapılması üzere çalışmalarda bulunmuştur. 1978 yılında Universidad Complutense de Madrid Bilgi Bilimleri Fakültesinde, Dokümantasyon Bölümü ve de Dokümantasyon Kürsüsü açılmıştır. Bundan bir yıl sonra Universidad Complutense de Madrid Bilgi Bilimleri Fakültesinde, Dokümantasyon uzmanlığının genel eğitim konuları üzerinde, Dokümantasyon tekniklerinin eğitiminin teşvik edilmesi ve de bu alandaki araştırmaların gelişmesi amacıyla kurslar açılmıştır. 1982 yılında bu kurslar bir isim almış ve Fakülte yönetiminin onayından geçerek Lisansüstü Dokümantasyon Okulu, 9 Şubatta açılmıştır. Bu okulun dersleri çoğunlukla dokümantasyon uzmanlığı üzerine verilmiş ve teorik eğitimi başarıyla tamamlayan öğrenciler, eğitimlerini bir dokümantasyon merkezinde ya da bir kütüphanede gerekli uygulamayı yaparak tamamlamışlardır¹¹¹.

1978 yılında Kraliyet Kararnamesi ile İspanya'daki Bilgi ve Belge Yönetimi eğitimi düzenlenmeye başlanmıştır. İspanya Bilim ve Eğitim Bakanlığının talebiyle Dokümantasyon, Arşivcilik ve Kütüphanecilik bölümleri birleştirilmiş ve Bilgi ve Belge Yönetimi ismi altında, üniversitelerin planlarına göre düzenlenmiş ve İspanya Bilim ve Eğitim Bakanlığının onayına sunulmuştur. 1982-1985 yılları arasında Universidad Complutense de Madrid Bilgi Bilimleri Fakültesinde bulunan

¹¹¹ Luliana Botezán, "La Facultad de Ciencias de la Documentación: Ecos del pasado", **Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)]**, Madrid 2012, s. 31

Dokümantasyon birimi, Universidad Complutense de Madrid’de Bilgi ve Belge Yönetimi Okulunu kurma çalışma ve uygulamaları için gerekli çalışmaları yapmıştır. Bu çalışmalar neticesinde 1985 yılında Universidad Complutense de Madrid Yönetim Kurulundan onay alınmış ve Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu kurulmuştur¹¹².

İspanya Bilim ve Eğitim Bakanlığının onayı olmadan eğitim faaliyetlerine başlayamayan Okul, 5 Kasım 1990 tarihinde onay alınmasıyla birlikte Benjamin Fernández Ruiz başkanlığında resmi olarak kurulmuştur. Başkan, Filoloji Fakültesi Dekanı; Jesús Sánchez Lobato’nun da dâhil olduğu bir yönetim komitesi kurmuş ve komiteye Dokümantasyon birimi müdürü José López Yepes’de dâhil edilmiştir. Okul, 23 Nisan 1991 yılında resmi olarak açılmıştır, açılış dersi emekli Profesör José Simón Diaz tarafından yapılmıştır¹¹³.

Okul, faaliyetlerini başlatmak üzere ilk olarak ofisi merkez kampüste bulunan Almoneda binasına yerleşmiştir. Okul, 1997 yılında Moncloa’da bulunan Universidad Complutense de Madrid’in ana kampüsünden ayrılarak, Santísima Trinidad sokağı numara 37’ye taşınmıştır. 2007 yılında Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün bulunduğu okulun ismi Facultad de Ciencias de la Documentación(Dokümantasyon Bilimleri Fakültesi) olarak değiştirilmiş ve bölüm eğitimine Dokümantasyon Bilimleri Fakültesi’ne bağlı olarak devam etmiştir¹¹⁴. Günümüzde fakülte dâhilinde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü ve de Müzikoloji bölümü faaliyet göstermektedir.

Lisans Programı, İspanya’da 2009-2010 akademik yılına kadar 3 yıllık “Diplomatura” ve 5 yıllık “Licenciatura” adında iki farklı program halinde sürmekteydi ve 5 yıllık “Licenciatura” programından mezun olanlar direk olarak Doktora Programına başlama yetkisine sahip olmaktaydılar. Fakat Bologna Süreci ile birlikte Avrupa’da başlayan yükseköğretimde yeniden yapılanma ve standartlar

¹¹² Juan Miguel Sánchez Vigil; Antonia Salvador Benítez; Manuel Blázquez Ochando; María Olivera Zaldua, “La Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid: memoria gráfica (1990-2010)”, **Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)]**, Madrid 2012, s. 44-45

¹¹³ a.g.e., s. 47-48

¹¹⁴ a.e.

getirme faaliyetlerinin neticesi olarak; 21 Ocak 2005 ve 29 Ekim 2007 tarihlerinde İspanya’da 55. ve 1393. Kraliyet Kararnameleri çıkarılmıştır. Böylece 5 yıl ve 3 yıl süren ve isimleri İspanyolca “Licenciatura” ve “Diplomatura” olan bu 2. seviye ve 1. seviye lisans programları kaldırılmış ve yerine günümüzde uygulanmakta olan ve ismi İspanyolca “Grado” olan ve 4 yıl süren lisans programı getirilmiştir.

Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü 1991-2009 yılları arasında 3 yıllık Diplomatura birinci derecedeki lisans programına devam etmiştir. 1996-2009 yılları arasında 5 yıllık Licenciatura ikinci derecedeki lisans programı uygulanmıştır. Bologna Süreci ile birlikte Avrupa’da başlayan yükseköğretimde yeniden yapılanma ve standartlar getirme faaliyetlerinin neticesi olarak 2009-2010 akademik yılından itibaren, 4 yıllık, Grado lisans programına geçiş yapılmıştır.

2.2 Kuruluş Amacı

Bölümün temel amacı, üçüncü şahıslar tarafından kullanılması muhtemel bilgi ve belgelerin formatlarına göre seçilmesi, yönetilmesi, organize edilmesi ve saklanmasını sağlayacak uzman kişileri yetiştirmektir. Bu kişiler her çeşit bilgi merkezlerinde içerik yöneticisi olarak çalışabilecektir. Bununla birlikte öğrenciler mesleki sorumluluklarını geliştirmek üzere yaşam boyu öğrenimi benimsemeli ve yenilikçi bakış açısı ile bilimsel bulgular elde edebilmelidir.

Dersler ve ders içerikleri Avrupa Birliği yükseköğretim ve akademik standartları referans alınarak düzenlenmiştir, bu nedenle derslerde kullanılan her türlü yöntem ve teknik bu standartlara uymaktadır. Bir Dokümantasyon Bilimi uzmanının görevleri arasında her türlü bilgiyi, basılı materyali, ses, video, fotoğraf, film ve dijital belgeleri seçme, organize etme ve de korumak önemli bir yer tutar¹¹⁵.

Öğrencilerin akademik hayatlarında edinmesi amaçlanan yetkinlikler:

¹¹⁵ “Objetivos”, <http://documentacion.ucm.es/estudios/grado-informacionydocumentacion-estudios-competencias> (22.01.2017)

1. Bilginin ve belgelerin doğasının farkına varmak. Karar verme ve yetenekleri geliştirme hususunda, bilginin kullanılabilirliğinin ve de dağıtımının öneminin farkına varmak.
2. Ulusal ve uluslararası politikada bilgi ve belgelerin yasal önemini kavramak.
3. Belirli bilgi ve belge yönetimi tekniklerini belirli durumlarda uygulamak.
4. Bilgi hizmetleri öğelerinin ve de bilgi kaynaklarının tanımlanması.
5. Mesleki çevrenin ve de bilgi ve dokümantasyon uzmanlarının tanınması.
6. Yeni bilgi araçlarının yayılması için uygun ortamların oluşturulması.
7. Bilgi merkezlerinin amacına göre bilgi faaliyetini, belgeleri ve de içeriği yönetme.
8. Her türlü boyut ve formatta belgeyi yaymak ya da düzeltmek amacıyla üretebilme.
9. Koleksiyon yönetebilme.
10. Bibliyografik ve belgesel mirası anlama, özüne göre davranma ve de yönetebilme.
11. Bilgi yönetimi işinde her türlü bilgi teknolojisini verimli olarak kullanabilme.
12. Belgeden edinilen bilgiyi özenle ifade etmek ve böylece farklı disiplinlerin doğru bir şekilde anlaşılmasına olanak sağlamak.
13. Bilgi merkezi kullanıcıları ile doğru iletişim faaliyetlerini geliştirmek.
14. Bilim dalını tanımlamak ve bilgi toplumuna bunun önemini aktarmak suretiyle yaymak.
15. Dokümantasyon dünyası ile ilgili kurum ve enstitülerin farkına varmak ve rollerini öğrenmek.

2.3 Lisans Programı

Universidad Complutense de Madrid Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi); lisans, yüksek lisans ve doktora olmak üzere üç eğitim programında hayatına devam etmektedir. Bölüm 27 Kasım 1987 yılında ve 30 Ağustos 1991 yıllarında çıkarılan ilgili Kraliyet Kararnamelerine dayanarak eğitim planlamasını yapmış ve bu plan 1993-1994 akademik yılının sonuna kadar uygulanmıştır. 1994-1995 yılında yeni bir eğitim planına geçilmiş ve bu plan 1999-

2000 akademik yılına kadar uygulanmıştır. Bu planda bir öncekine göre bazı konular birbirlerinden ayrılmış, bazı derslerin isimleri değiştirilmiş, bazı dersler müfredattan kaldırılmış ve yıllık ve dönemsel olmak üzere derslerin kredi yüklerinde değişiklikler yapılmıştır. 1997-1998 akademik yılı itibariyle staj ve pratiğe dayalı uygulamalar akademik eğitimi geliştirmek üzere zorunlu hale getirilmiştir. 2000-2001 akademik yılı itibariyle 12 Haziran 2000 ve 25 Nisan 1998 tarihlerinde çıkarılan kraliyet kararnamelerine dayanarak yeni bir öğretim planına geçilmiştir. Bu plan 2008-2009 eğitim akademik yılına kadar uygulanmıştır. Bu planın müfredat konuları incelendiğinde lisans eğitimi 2 düzeye ayrılmış ve ilk düzeyde genel ve temel dersler verilmiş, ikinci düzeyde ise geleceğe dönük detaylı uzmanlık konuları işlenmiştir. Bu konuların seçilmesi aşamasında Murcia Üniversitesi eğitim şekli, Amerikan eğitim eğilimleri ve de Avrupa serbest piyasası model alınmıştır. 5 Eylül 1999 yılında yapılan bir çalışma ile eski eğitim planındaki konular ayırt edilerek yenilerine adapte edilmiş ve lisans eğitimi 4 düzeye ayrılmıştır. Bu yeni düzenlemeye göre lisans eğitiminin ilk yılında “Teknik Tarih Yazımı Araştırmaları, İspanyol Dili, Dokümental Terimler” gibi dersler eklenmiştir ve önceki derslerin isimleri değiştirilmiştir. Ve seçmeli dersler ile birlikte, Arşivcilik, Eski Yazıtlar Bilimi, Madalya ve Madeni Para İncelemeleri, Fotoğrafik Dokümantasyon ve İngilizce gibi derslerle birlikte müfredat zenginleştirilmiştir¹¹⁶.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü’nün ikili Erasmus anlaşması sağlamış olduğu 25 üniversite bulunmaktadır. Bu üniversitelerin 5 tanesi İtalya’dan, 4 tanesi Fransa’dan, 4 tanesi Portekiz’den, 2 tanesi Yunanistan’dan, 2 tanesi Romanya’dan, 1’i Türkiye’den, 1’i Belçika’dan, 1’i İsveç’ten, 1’i Estonya’dan, 1’i İzlanda’dan, 1’i Norveç’ten, 1’i Rusya’dan ve 1’i İsrail’endir¹¹⁷. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü’nde 2 profesör, 21 doçent, 1 yardımcı doçent, 10 araştırma görevlisi, 3

¹¹⁶ Pilar del Campo Puerta, “Dos décadas de conocimiento en la Facultad de Ciencias de la Documentación (1990-2010)”, **Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)]**, Madrid 2012, s. 81-82

¹¹⁷ “Universidad Complutense de Madrid Erasmus ikili anlaşmaları listesi” 02 Şubat 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2016-11-10-Documentaci%C3%B3n.pdf>

okutman görevlerine devam etmekteLERdir¹¹⁸. İspanya’da devlet üniversiteleri de ücretlidir. Universidad Complutense de Madrid’de, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü için yıllık bir eğitim ücreti ve bunun yanında kayıt ücreti alınmaktadır. Yıllık ücretlerin ve kayıt ücretlerinin hepsi toplandığında, öğrencilerin Üniversiteye olan 4 yıllık ödemeleri yaklaşık 15.700 Euro’dur¹¹⁹.

Lisans Programı, İspanya’da 2009-2010 akademik yılına kadar 3 yıllık “Diplomatura” ve 5 yıllık “Licenciatura” adında iki farklı program halinde sürmekteydi. 2009-2010 akademik yılından itibaren Avrupa Yükseköğretim Alanı uygulamaları neticesinde, 4 yıllık olan ve 240 krediden oluşan Grado derecesindeki lisans programına geçiş yapıldı. Bu nedenle lisans programının geçirdiği süreçleri doğru bir şekilde tespit etmek için, lisans programı Diplomatura, Licenciatura ve Grado olmak üzere üç başlık altında incelenecektir.

2.3.1 Diplomatura

23 Nisan 1991 tarihinde verilen ilk ders ile resmi olarak başlayan lisans programı 30 Ağustos 1991 yılında yayınlanan Kraliyet Kararnamesi çerçevesinde düzenlenmiştir. Bu düzenlemeye göre birinci seviye lisans programı olarak tanımlanan, 3 yıllık Diplomatura lisans programı, toplamda 180 krediden oluşmaktaydı. 1994 yılında gerçekleştirilen yeni düzenlemeye göre verilen derslerin çeşitliliği artırılmış, bazı derslerin isimleri değiştirilmiş ve bazı derslerin kredi sayıları değiştirilmiştir. 1997-1998 akademik yılından itibaren kredi sayısı toplamda 207’ye yükseltilmiş ve müfredat gelişen teknoloji doğrultusunda zenginleştirilmeye çalışılmıştır.

1997 ve 1998 yılında çıkarılan Kraliyet Kararnameleri çerçevesinde 2000 yılında lisans programında yeni bir eğitim planına geçilmiştir. Bu plana göre kredi sayısı 202’ye düşmüş, bunlardan 107’si temel dersler, 45’i zorunlu ve geriye kalan 50 kredilik ders seçmeli olarak belirlenmiştir. Bu yeni plana göre piyasa araştırmaları

¹¹⁸ “Profesorado adscrito a la Facultad de Ciencias de la Documentación”, 2 Şubat 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/dbyd/personal>

¹¹⁹ “Simulador de precios de los estudios”, 12 Şubat 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/simulador>

yapılmış ve Avrupa ve de Kuzey Amerika’da mevcut yeni gelişmeler müfredata eklenmiştir. Birinci seviye lisans programı olan Diplomatura, Bologna Süreci ile birlikte Avrupa’da esas alınan yükseköğretimde yeniden yapılanma ve standartlar getirme faaliyetleri neticesinde 2009-2010 yılında başlayan değişiklikler ile yerini 4 yıllık Grado derecesinde bırakmıştır.

2.3.2 Licenciatura

Bilgi ve Belge Yönetimi Okulu’nun 1996-1997 yılında yeni binasına taşınması ile birlikte, 5 yıllık, 2. seviye olarak tanımlanan Licenciatura lisans programı yürürlüğe konulmuştur. Daha önce Diplomatura programından mezun olan öğrenciler 2 yıl daha ek dersler alarak Licenciatura lisans programı mezunu olma hakkına sahip olmaktaydı. Licenciatura lisans programında bilginin korunması ve yönetilmesi konuları ile birlikte, bilgi merkezlerinin yönetimi, bilgi sistemleri ve bilgi ağları gibi konuları da müfredata eklenmiştir. Bu lisans programından mezun olan öğrencilerin doğrudan Doktora Programına başlama imkânları bulunmaktaydı. İkinci seviye lisans programı olan Licenciatura, Bologna Süreci ile birlikte Avrupa’da başlayan yükseköğretimde yeniden yapılanma ve standartlar getirme faaliyetleri neticesinde 2009-2010 yılında başlayan değişiklikler ile yerini 4 yıllık Grado derecesinde bırakmıştır.

2.3.3 Grado

2005 yılında yayınlanan İspanya Kraliyet Kararnamesinde, Diplomatura ve Licenciatura lisans derecelerinin birleştirilmesi kararlaştırılmıştır. Avrupa Yükseköğretim Alanı düzenlemeleri çerçevesinde alından bu karar 2009-2010 akademik yılında uygulanmaya başlanmıştır. Bu uygulama ile birlikte Diplomatura derecesinin sona ermesi ile birlikte, Diplomatura öğrencileri ve mezunları için belirlenen ek dersler, müfredata eklenmiş ve öğrencilerin Grado derecesinden mezun olmaları sağlanmıştır. Grado derecesinde toplam kredi sayısı 240’dır. Bunlardan 60’ı temel dersler, 126’sı zorunlu, 42’si seçmeli, 6’sı staj çalışması ve 6’sı da bitirme tezi için ayrılmıştır.

2.3.4 Lisans Programı Ders Planı ve İçerikleri

Aşağıda Universidad Complutense de Madrid Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi) Lisans Programının müfredatı tablolar halinde verilmiştir. Ve bunun ardından ders içerikleri ile ilgili bilgiler verilmiştir.

Tablo 2. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 1. Yıl Ders Planı

1. Yıl	AKTS
1. Genel Bilişim	6
2. Sosyoloji	6
3. Kültürel Endüstri	6
4. Yazılı Kültür Tarihi ve Kütüphaneler	6
5. Kütüphanelerin Yönetim ve Organizasyonu	6
6. Dokümantasyon Biliminin Tarihi ve Teorisi	6
7. İdare Hukuku Kurumları	6
8. İletişim Teorisi	6
9. İspanya Tarihi	6
10. İspanyol Dili	6

1. Yıl Müfredatı Ders İçerikleri

1. Genel Bilişim

Genel Bilişim dersinde bilginin ve iletişimin geliştirilmesinde ve oluşturulmasında çeşitli yazılım ve donanım araçlarının kullanılması ile ilgili eğitim verilmektedir. Bu eğitim kapsamında öğrencilerin bilgi kaynaklarının organizasyonunu sağlamak için internet hizmetlerini ve internetin sağladığı teknolojileri en iyi şekilde kullanabilmesi amaç edinilmiştir. E-posta, veri tabanları, elektronik tablolar, dosya ve elektronik belge yönetimi programları ve araçları ile farklı ortamlarda iletişim kurabilme ve bilgi üretebilme konuları işlenmektedir. Bilgi ve iletişim teknolojileri tarafından geliştirilen araç ve yöntemleri kullanarak bilginin

çeşitli format ve boyutlarda üretilip kamuya sunulması konuları bilhassa medya kuruluşlarında çalışacak öğrenciler için tatbik edilmektedir¹²⁰.

2. Sosyoloji

Bu ders kapsamında sosyolojiye giriş; sosyoloji kavramı genel anlamda tartışılmış ve genel sosyoloji tasavvuru öğrencilerin bu konuda genel bir bilgi sahibi olması amacıyla açıklanmaktadır. Temel sosyolojik teoriler; yazarlar ve akımlar, sosyolojik araştırma yöntemleri, sosyal yapılar, toplumsal bir süreç olarak küreselleşme, sosyal değişim konuları işlenmektedir. Bilgi ve bilim sosyolojisi, tüketim sosyolojisi ve de bilgi toplumunda, bilgi ve belge yöneticilerinin üzerine düşen roller incelenmektedir¹²¹.

3. Kültürel Endüstri

Kültürel Endüstri dersi kapsamında İspanya ve Dünya’da yayıncılık tarihi, baskı ve yayıncılık ve de yayıncıların tipolojisi ile ilgili konular işlenmektedir. Yazar ve yayınevleri arasındaki ilişki ve bu faaliyetlerin nasıl işlediği konusunda bilgiler verilmektedir. Bunların dışında günümüzde ekonomik anlamda sürekli büyümekte olan bir pazar olan dijital yayınlar ve yayıncılık ile ilgili yeni gelişmeler değerlendirilmektedir. Editörlerin görev ve faaliyetleri, editöryal işlemler, baskı döngüsünün yönetilmesi, pazarlama ve iletişim, baskı öncesi işlemler, ciltleme işlemleri süreçleri ve telif hakkı kanunu ile ilgili öğrencilerin bilinçlenmesi amaçlanmaktadır¹²².

4. Yazılı Kültür Tarihi ve Kütüphaneler

Ders kapsamında, Mezopotamya kütüphaneleri ve ilk yazılı belgeler, Mısır kültürü, hiyeroglif yazı ve papirüs, Çin ve kâğıdın icadı, antik Yunan Kütüphaneleri,

¹²⁰ “Informática general”, 03 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Inform%C3%A1tica%20General.pdf>

¹²¹ “Sociología”, 03 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Sociolog%C3%ADa.pdf>

¹²² “Industrias Culturales”, 03 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ind%C3%BAstrias%20Culturales.pdf>

Girit ve Miken kültürü, Helenistik Dönem, İskenderiye Kütüphanesi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Roma Kütüphaneleri, Kodeks ve ilk Latince Kitaplar, Roma’da özel ve kamu kütüphaneleri, Roma İmparatorluğu’nun İstanbul’a kültürel transferi ve etkileri ile incelenmektedir. Kütüphanelerin tarihinin öğrenilmesi kapsamında; Ortaçağ Kütüphaneleri, Bizans Kütüphaneleri, Doğu ve Batının İslam Kütüphaneleri, Toledo Tercümanlık Okulu, Hristiyan Kütüphaneleri, Manastır ve Katedral Kütüphaneleri, Charlemagne Kütüphanesi ve ilk üniversite kütüphaneleri konuları işlenmektedir. 15. ve 16. yüzyıllarda kitap ve kütüphaneleri Gutenberg’in buluşları ve getirdiği yenilikler, Avrupa’daki tipografinin genişlemesi, reform ve karşı reform gibi gelişmeler, bilim hayatının günümüzdeki imkânlarla ulaşmasındaki etkisi bakımından tartışılmaktadır¹²³.

5. Kütüphanelerin Yönetim ve Organizasyonu

Kütüphanecilik kavramı, doğası ve işlevi, kütüphane türleri, kütüphanecilik kavram ve terimlerinin evrimi konuları dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Kütüphane dermesinin geliştirilmesi ve korunması, görev dağılımı ve teknik işlemler, seçim, satın alma, sağlama, kayıt, kataloglama, kontrol gibi iş süreçleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Genel kütüphanecilik hizmetlerinden olan koleksiyonun yönetimi ve sınıflandırılması, sayım ve tasfiye işlemleri, referans ve danışma hizmetleri gibi konuların öğrenciler tarafından iyice anlaşılması hedeflenmektedir. Halk kütüphaneleri, milli kütüphaneler, okul ve üniversite kütüphaneleri, özel ve uzmanlık kütüphanelerinin yönetimi ve idari yapıları incelenmektedir. Kütüphanecilik sistemleri ve kütüphaneler arası işbirliği, ulusal ve bölgesel sistemler ve kütüphane ağları, kütüphane personeli, dernekçilik, sosyal ortam konuları işlenmektedir¹²⁴.

¹²³ “Historia de la Cultura Escrita y de las Bibliotecas”, 04 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Historia%20de%20la%20Cultura%20Escrita%20y%20de%20las%20Bibliotecas.pdf>

¹²⁴ “Organización y gestión de Bibliotecas”, 04 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Organizaci%C3%B3n%20y%20Gesti%C3%B3n%20de%20Bibliotecas.pdf>

6. Dokümantasyon Biliminin Tarihi ve Teorisi

Dokümantasyon Biliminin Tarihi ve Teorisi dersinde dokümantasyon biliminin kökeni incelenmektedir. Bir disiplin olarak dokümantasyonun temel teknik ve teorisi ortaya konulmaktadır. Bilgi Biliminin babası olarak tanımlanan Paul Otlet'in şahsiyeti ve çalışmaları ile ilgili bilgi verilmektedir. Kurumların bilgi ve belge yönetimine olan bakış açılarının tarihi incelenmektedir. Bilgi Biliminde Dokümantasyonun yeri araştırılmaktadır. İspanya'da Dokümantasyon Biliminin teorisi ve güncel durumu konuları işlenmektedir¹²⁵.

7. İdare Hukuku Kurumları

Hukukun temel unsurlarını, sosyal bilimlerde ifade ettiği anlamı üzerinden analiz etmek ve öğrenmek bu dersin hedefidir. Hukuki metinleri anlama, mevcut gerçekliğin hukuki bir bakış açısıyla değerlendirilmesi, bilginin incelenmesi ve tasnif edilmesi konuları işlenmektedir. Ders kapsamında hukuk terminolojisinin anlaşılması ve kanunların doğru bir şekilde ifade edilmesi amaçlanmaktadır. Hukuki yargılama ile ilgili belgelerin yönetilmesi konuları işlenmektedir¹²⁶.

8. İletişim Teorisi

Bu derste doğa ve toplumda iletişim araştırmaları için temel kavramların öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Bu kavramların açık bir şekilde tanımlanmasını sağlayan kıstaslar incelenmektedir. Öğrencilerin iletişimsel faaliyeti tanımlamak, açıklamak ve anlamak için önerilen teorik modeller ve epistemolojik temellerini eleştirel bir yaklaşımla analiz etme kabiliyeti kazanmaları hedeflenmektedir. Arabuluculuk anlayışından kaynaklanan toplumsal teorinin temel yönleri ve bilgi, dokümantasyon ve kütüphanelerdeki uygulamaları araştırılmaktadır. Bu alanlarda

¹²⁵ “Teoría e Historia de la Ciencia de la Documentación”, 04 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Teor%C3%ADa%20e%20Historia%20de%20la%20Ciencia%20de%20la%20Documentaci%C3%B3n.pdf>

¹²⁶ “Instituciones de Derecho Administrativo” 04 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Instituciones%20de%20Derecho%20Administrativo.pdf>

geliştirilecek sosyo-iletişimsel araştırmalarda kullanılabilecek başlıca yöntem ve tekniklerle ilgili temel ilkelerle ilgili bilgi verilmektedir.

9. İspanya Tarihi

Ders kapsamında İspanya tarihini oluşturan farklı dönemleri ve de tarihe etki eden kuruluşlar, belgeler ve kaynakların öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Her bir dönemin birincil ve ikincil araştırma kaynaklarını tanımak, analiz etmek ve yorumlayabilmek yeteneğinin öğrenciler tarafından edinilmesi hedeflenmektedir. Ders kapsamında özellikle modern çağlardan bu yana her dönem, kurumların gelişimi, yetkinlikleri ve bilgi ve belge üretimi ve yönetimleri hakkında bilgiler verilmektedir. Tarihi belgelerin değerlendirilmesinde dönemselsel koşul ve şartların göz önünde bulundurulmasının öğrenilmesi ve de belgelerin içeriği ile her dönemin siyasî, sosyal, ekonomik, kültürel, dinsel vb. durumlarının ilişkilendirmesi teknikleri öğretilmektedir. İspanya coğrafyasında hüküm sürmüş birden çok devletin, politik temellerini ve evrimlerini analiz etme ve de farklı din ve ırktan insanların bu topraklardaki çeşitliliği konuları araştırılmaktadır. İspanya'nın uluslararası ilişkilerde, özellikle Amerika, Avrupa ve Afrika'nın tarihsel gelişiminde oynadığı rol konuları işlenmektedir¹²⁷.

10. İspanyol Dili

Bu derste, İspanyol dilinin morfolojik, sözdizimsel, sözlü ve metinsel gramer yapılarının eşzamanlı, tanımlayıcı ve normatif bir bakış açısıyla anlaşılması ve öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Bilgi ve belgelerin seçilmesi, sağlanması, kayıt altına alınması ve yönetilmesi gibi süreçlerin öğrenilmesi ve gramatik uyum, bütünlük ve yeterlilik konularının raporlandırılması konuları işlenmektedir. Özellikle akademik iletişim ortamlarında ve bilgi ve belge yöneticilerinin belirli görevlerinde, yazım kurallarına ve normatif kalıplara ait bilgileri yazılı anlatımda bütünleştirebilmesi oldukça önemlidir. Bilimsel, akademik ve haber metnlerinin hem yazılı hem de sözlü

¹²⁷ “Historia de España”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Historia%20de%20Espa%C3%B1a.pdf>

olarak özetleyebilme tekniklerini doğru bir şekilde öğrenmek ve uygulamak konuları işlenmektedir¹²⁸.

Tablo 3. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 2. Yıl Ders Planı

2. Yıl	AKTS
1. Bilgi ve Dokümantasyon Ekonomisi	6
2. Genel Bilgi Kaynakları	6
3. Özel Bilgi Kaynakları	6
4. Tanımlayıcı Kataloglama	6
5. Belge Dilleri	6
6. Dijital Kaynaklar	6
7. İngilizce	6
8. Arşivcilik	6
9. Edebi Türler ve Metinlerin Transmisyonu	6
10. İngilizce Metin İncelemeleri I	6

2. Yıl Müfredatı Ders İçerikleri

1. Bilgi ve Dokümantasyon Ekonomisi

Bilgi ve Dokümantasyon Ekonomisi dersi kapsamında bilgi toplumunda ekonomik bir kaynak olarak bilgi; bilgi piyasaları, bilgi üreticileri ve dağıtıcılarının öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Kurumlar ve ekonomileri için veri tabanları ve bilgi hizmetleri, kurumlardaki bilgilerin işleyişi ve bilginin bedelinin değerlendirmesi konuları işlenmektedir. Kurumlardaki finansal ve ekonomik bilgiler, kâr amacı güden kurumlarda efektif bilgi yönetiminin önemi ile ilgili bilgiler verilmektedir¹²⁹.

¹²⁸ “Lengua Española”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lengua%20Espa%C3%B1ola.pdf>

¹²⁹ “Economía de la Información y Documentación”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Econom%C3%ADa%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20y%20Documentaci%C3%B3n.pdf>

2. Genel Bilgi Kaynakları

Genel Bilgi Kaynakları dersi kapsamında, kâr amacı güden ya da açık erişim bilgi kaynaklarının tanımlanması ve açıklanması, bilgi kaynakları ve ürünlerinin işlevsel kapasitelerini geliştirmek, bilgi kaynaklarına ulaşım ve araştırma araçlarının geliştirilmesi konuları işlenmektedir. Bilimsel iletişimin işlevselliğini ve özelliklerini kavrayabilme, bibliyografik referansların farklı yazım sistemlerini bilmek ve bibliyografik yönetim araçlarının idare edilmesi konularının öğrenilmesi amaçlanmaktadır. İnternetteki bilgi kaynakları ve araştırma araçlarının, bibliyografik bilgi içeren kaynaklar, bibliyografyalar, kataloglar ve veri tabanlarının tespiti yapılmaktadır. Çevrimiçi bilgi kaynakları üzerinde çeşitli değerlendirmeler yapılmaktadır¹³⁰.

3. Özel Bilgi Kaynakları

Bilgi aktarımı, dokümantasyonun farklı alanlara özgü özellikleri: Bilim ve Teknoloji, Sosyal Bilimler, Beşeri Bilimler, Mesleki Sektörler. Özel bilgi ve dokümantasyon merkezlerinin hizmetleri, belgelerin provenansı, kaynakların seçimi ve tanımlanması, kullanıcı eğitimi ve bilgi okuryazarlığı. Yasal kaynaklar: mevzuat, hukuk felsefesi, fikri mülkiyet ve patentler. Diğer özel kaynaklar: ekonomik-iş, istatistik, kartografi, tarihi miras, görsel-işitsel belgeler. Bilimsel dergiler. Dergilerin değerlendirilmesi ve günlük seçimi için rehberler ve kaynaklar. Özel belge veri tabanları. Belgelerin tanımlanması ve erişimi, belirleyici özellikleri ve ait olduğu disiplin. Özel veri tabanlarında arama araçları: özel konu başlıkları, özel sınıflandırmalar ve eş anlamlılar sözlüğü. Bilgi kaynakları araştırmacıları hakkında bilgi. Atıf indeksleri ve bibliyometrik araçlar. Bilimsel yayılım. Özel bildirimler, tematik portallar ve kurumsal sayfalar konuları işlenmektedir¹³¹.

¹³⁰ “Fuentes generales de información”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20generales%20de%20informaci%C3%B3n.pdf>

¹³¹ “Fuentes de información especializada” 06 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20de%20informaci%C3%B3n%20especializada.pdf>

4. Tanımlayıcı Kataloglama

Bilgiye erişim noktalarının standardizasyonun önemini vurgulayarak, uluslararası standartlarda kataloglama tekniklerinin yönetimi bu dersin ana temasını oluşturmaktadır. Bilginin doğru tanımlanması için yapılan analiz ve sentez yöntemlerinin öğrenilmesi ve de bilginin organizasyonu ve doğru tanımı için teorik ve metodolojik ilkelerin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Doküman Analizi evreleri ile ilgili her bir işlemi birbirinden ayırarak, bu işlemlerle gelen normalleşmenin önemi vurgulanmaktadır. Kataloglama tekniklerini ve uluslararası tanımlama standartlarını kullanabilme ve uygulayabilme eğitimleri verilmektedir¹³².

5. Dokümantasyon Dilleri

Dokümantasyon dili kavramı, belge dillerinin işlevi, belge dillerinin kurucu elemanları: morfoloji, semantik ve sözdizimi konuları ders kapsamında incelenmektedir. Doküman dillerinin tipolojisi, teorik ilkeler, tanımlayıcı başlıklar ve alt başlıklar, semantik ilişkiler ve sözdizimi dersin ana hatlarını teşkil etmektedir. Bibliyografik sınıflamalar, sınıflama kavramı, bibliyografik sınıflamanın esasları ve nitelikleri, evrensel ondalık sınıflandırma sistemi, alfabetik dizin ve provenans prensibinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Eş anlamlılar sözlüğü, alfabetik sistematik ve grafik sunumlar, thesaurus kullanımı, kesinlik kuralları ile ilgili bilgiler verilmektedir¹³³.

6. Dijital Kaynaklar

Dijital Kaynaklar ile ilgili teorik bilgilerin edinilmesi dersin ana hedefini oluşturmaktadır. Çeşitli çevrimiçi ve multimedya araçları ile dosyalar üretmek ve bunlara çeşitli fonksiyonlar yüklemek, fotoğraf düzenleme programları ile fotoğrafları düzenleme ve internet sayfalarında yayınlama gibi işlemlerin eğitimi verilmektedir. Belirli bir bilgi ve belge yönetimi projesi geliştirmek üzere bir web sitesi oluşturmak

¹³² “Catalogación (I) descriptiva” 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) [http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Catalogaci%C3%B3n%20\(I\)%20descriptiva.pdf](http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Catalogaci%C3%B3n%20(I)%20descriptiva.pdf)

¹³³ “Lenguajes documentales” 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lenguajes%20documentales.pdf>

ve geliştirmek ve de bilgi mimarisi prensiplerini hesaba katarak, kullanışlı ve erişilebilir web sitelerinin oluşturulması öğrenilmektedir. Elektronik bilgi üretimi, yönetimi ve dağıtımı aşamalarında, XML işaretleme dilinin öneminin kavratılması amaçlanmaktadır. Kolaylıkla bir internet sitesi oluşturmak için içerik yönetim sistemlerini öğrenmek ve de Blogların basit ve verimli içerik düzenleme araçları olarak kullanılması konuları iřlenmektedir¹³⁴.

7. İngilizce

Bilgi hizmetleri yönetimi konularında gelişen teknoloji ile birlikte gelen İngilizce terminolojinin öğrenilmesi önem taşımaktadır. Alanımız ile ilgili bilgi dağarcığımızı genişletmek ve günlük iletişim dâhilinde yabancı kullanıcılara daha iyi bir hizmet sunabilmek amacıyla İngilizcenin kullanılması gerekmektedir. Uzmanlık gerektirmeyen genel konular üzerine yazılmış olan İngilizce gazete ve dergilerin anlaşılması, öğrencilerin İngilizce basit metinler yazabilmesi, özellikle yazdıkları makaleler için İngilizce özet ve de anahtar kelimeler hazırlamayı öğrenmeleri dersin ana hedeflerini oluşturmaktadır. Öğrencilerin başlangıç seviyesinde İngilizce iletişim kurabilmeyi öğrenmeleri üzerinde dersler verilmektedir¹³⁵.

8. Arşivcilik

Arşivcilik biliminin esaslarını ve temel özelliklerini tanımak, belgeleri ve dosyaları kategorize ederek konumlandırabilmek, arşiv belgeleri arasındaki farklılıkları ayırt etmeyi öğrenmek dersin ana hedeflerindendir. Arşivcilik yöntemlerini ve nasıl uygulanacaklarını ve de diğerk bilgi hizmetlerinden ayırt edilmesi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Arşivcilik ve dokümantasyon bilimleri arasında var olan benzerlik ve farklılıklar ortaya konulmakta ve tartışılmaktadır. Arşiv belgeleri için modern saklama, koruma ve yenileme teknikleri konuları iřlenmektedir¹³⁶.

¹³⁴ “Edición Digital”, 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Edici%C3%B3n%20Digital.pdf>

¹³⁵ “Inglés”, 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ingl%C3%A9s.pdf>

¹³⁶ “Archivística”, 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Archiv%C3%ADstica%20I.pdf>

9. Edebi Türler ve Metinlerin Aktarımı

Ders kapsamında, İspanyol edebiyat tarihini, önemli yazarlarını ve eserlerini tanımak ve edebi türlerin özelliklerini bilmek hedeflenmektedir. Metinlerin aktarım sistemi ve bunları barındıran yayın türleriyle ilgili bilgiler verilmektedir. Editörlük uygulamaları ve metinlerin düzenlenmesi konuları işlenmektedir. Edebi türlerin evrimi ve tarihinin şiirsel ve görsel anlatımı gerçekleştirilmektedir¹³⁷.

10. İngilizce Metin İncelemeleri I

İngilizce hızlı okuma tekniklerinin öğrenilmesi ve uzmanlık alanımız ile ilgili İngilizce metinleri yeteri bir derecede anlayabilecek kapasitede okuyabilmek dersin amacıdır. Bilgi ve belge yönetimi ile ilgili İngilizce metinleri okumak ve alanımızla ilgili kelime dağarcığının geliştirilmesi önemlidir. Mesleki terminolojide belirli kavramları tanımlayan İngilizce kelimelerin öğrenilmesi gerekmektedir. İngilizce dilbilgisi yapılarını ve sözdizimini pekiştirmek, basit okunabilir bir İngilizce belgeyi özetleyebilmek, öğrencilerin mesleki hayatlarını kolaylaştıracaktır. Ders kapsamında öğrenciler Bilgi ve Belge Yönetimi alanı ile ilgili konularda İngilizce sunumlar gerçekleştirmektedir¹³⁸.

Tablo 4. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 3. Yıl Ders Planı

3. Yıl	AKTS
1. Dokümantasyon ve Bilgi Merkezlerinin Dizaynı, Planı ve Değerlendirilmesi	6
2. Otomatik Kataloqlama	6
3. Belge Dilleri 2	6
4. Araştırma ve Bilgiye Erişim	6
5. Veri tabanlarının Tasarımı ve Temelleri	6

¹³⁷ “Géneros Literarios y Transmisión de los Textos”, 07 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-G%C3%A9neros%20Literarios%20y%20Transmisi%C3%B3n%20de%20textos.pdf>

¹³⁸ “Inglés Documental” 07 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ingl%C3%A9s%20Documental%20I.pdf>

6. Bilgi Merkezlerinde Otomatik Sistemler	6
7. Tarihi Kütüphane Koleksiyonları	6
8. Arşivcilik 2	6
2 Seçmeli Ders	12
3. Yıl Seçmeli Dersleri	AKTS
1. İngilizce Metin İncelemeleri II	6
2. Avrupa Birliği ve Resmi Yayınlarında Dokümantasyon	6
3. Özel Belge Dilleri ve Analizleri	6
4. Dijitalleşme, Dijital Kütüphaneler ve Belge Fonları	6
5. Arşiv ve Kütüphaneler İçin Pratik Latince	6
6. Modern ve Çağdaş Belgeler Üzerinde Araştırmalar	6

3. Yıl Müfredatı Ders İçerikleri

1. Dokümantasyon ve Bilgi Merkezlerinin Dizaynı, Planı ve Değerlendirilmesi

Dokümantasyon ve bilgi merkezlerinin planlanması, tasarlanması ve değerlendirilmesi ile ilgili teorik ve metodolojik ilkeleri anlamak dersin ana hedefidir. Özellikle bilimsel anlamda ve eğitimde gelişmekte olan ülkelerde olmazsa olmaz bir konumu olan kaliteli bilgi merkezlerinin oluşturulması oldukça önemlidir. Bu kapsamda derslerde dokümantasyon ve bilgi merkezlerinin tasarımı ve planı konuları işlenmektedir. Bir Dokümantasyon ve bilgi merkezinin stratejik planının oluşturulmasına temel teşkil eden teşhis ve değerlendirme teknikleri öğrenilmektedir. Planlama sürecinin bir sonucu olarak bir stratejik plan geliştirmenin yol ve yöntemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir¹³⁹.

¹³⁹ “Planificación y Evaluación de Unidades de Información y Documentación”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2017-01-25-PLANIFICACI%C3%93N%20Y%20EVALUACI%C3%93N%20DE%20UNIDADES%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20Y.pdf>

2. Otomatik Kataloqlama

Günümüzde sürekli gelişmekte olan çevrim içi kataloqlama ve tasnifleme programlarının öğrenilmesi oldukça önemlidir. Bu ders kapsamında, analiz, sunum, organizasyon ve bilgiye erişimde bilgisayar araçlarını yönetmek ve de bilgisayarlar tarafından okunabilen bibliyografik kayıtların çalışma ve analiz kapasitelerini, bilginin organizasyonu ve sunumunu kolaylaştırmak ve hızlandırmak için geliştirme konuları işlenmektedir. Çeşitli MARC formatındaki kodların kullanımı ve uygulanmasıyla ilgili bilgiler verilmektedir. Bilgiye erişimde, bilginin sunulmasında ve yönetilmesinde bilgisayar araçlarının kullanılması konuları işlenmektedir¹⁴⁰.

3. Dokümantasyon Dilleri 2

Dizin, anahtar kelime, konu, tanımlayıcılar, eş anlamlılar listesi ve özet terimlerinin anlamlarının öğrenilmesi ve de belgelerin ana temalarının tanımlanması ve dizinlerinin geliştirilmesi konuları işlenmektedir. Derslerde değişik türde belgelerin özetlerini yazabilmek, sınırlı sayıda kelime kullanarak ve farklı normlara bağlı tematik sınıflandırma sistemlerine dayanarak belge özleri oluşturma denemeleri gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin analiz, temsil, organizasyon ve bilgiye erişimlerinde bilgisayar araçlarını kullanmalarının sağlanması amaçlanmaktadır¹⁴¹.

4. Araştırma ve Bilgiye Erişim

Bilgi ihtiyacının değerlendirilmesi ve bunun özelliklerinin saptanması ve bir tarama stratejisinin geliştirilmesi, doğru bir araştırma faaliyeti için önemlidir. Bilgi ihtiyacını karşılayabilecek her çeşit kaynağın araştırma kapsamına dâhil edilmesi gerekmektedir. Sözlükler, ansiklopediler, atlaslar, yıllıklar, veri tabanları, arama motorları, meta arama motorları, görünmez web ve benzeri olmak üzere farklı arama araçlarını etkin ve birbirilerini tamamlayıcı olarak kullanma konuları işlenmektedir. Bilgi edinmenin klasik yöntemlerinin öğrenmek, klasik bilgi edinme göstergelerinin

¹⁴⁰ “Catalogación (II) automatizada”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi), [http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Catalogaci%C3%B3n%20\(II\)%20automatizada.pdf](http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Catalogaci%C3%B3n%20(II)%20automatizada.pdf)

¹⁴¹ “Lenguajes documentales II”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi), <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lenguajes%20documentales%20II.pdf>

bütünlüğü ve uygunluğu ve de bilgilerin kullanıcı merkezli değerlendirilmesi konuları işlenmektedir¹⁴².

5. Veri tabanlarının Tasarımı ve Temelleri

Çeşitli veri ve belgelerin faaliyetlerini yönetmek ve toplamak için veri tabanlarının oluşturması ve de veri sözlüğü, ara yüz, dizin, form, ifade, tablo, öznitelik ve etki alanı gibi terimlerin tanımlarının anlaşılması ve öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Uygulamaları gerçekleştirmek, genişletmek ve optimize etmek için komut dosyası dillerinin kullanımı gerçekleştirilmektedir. Ders kapsamında boolean operatörleri, ilişkisel operatörler, arama kuralları, ters dosya, arama motoru, bibliyografik referans, tam metin gibi terimlerin tanımlamaları ele alınmaktadır. Veri tabanlarının arama seçeneklerini verimli bir şekilde kullanabilme ve verilerin veri tabanlarında düzenlenmesi alıştırmaları gerçekleştirilmektedir. Veri tabanlarının kullanımı için yönerge geliştirilmesi konuları işlenmektedir¹⁴³.

6. Bilgi Merkezlerinde Otomatik Sistemler

Ders kapsamında bilgi ve belge yönetimi iş akışında tanımlanan faaliyet, hizmet ve süreçlerin otomatikleştirilme tekniklerinin öğrenilmesi ve ana otomasyon sisteminin teknolojiye dayalı bilgi yönetimi faaliyetlerinin gözlemlenmesi konuları işlenmektedir. Kütüphane otomasyon programları ve işleyişleri ve de bilgi merkezlerinde otomasyonun teknolojik temellerinin ve yönetim sistemleriyle ilgili bilgiler verilmektedir. İstemci ve sunucu mimarisinin uygulanması alıştırmaları gerçekleştirilmektedir¹⁴⁴.

¹⁴² “Búsqueda y Recuperación de la Información”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi), <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-B%C3%BAsqueda%20y%20Recuperaci%C3%B3n%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf>

¹⁴³ “Fundamentos y diseño de bases de datos”, 09 Mart 2017, (Çevrimiçi), <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fundamentos%20y%20dise%C3%B1o%20de%20bases%20de%20datos.pdf>

¹⁴⁴ “Sistemas automatizados en unidades de información”, 09 Mart 2017, (Çevrimiçi), <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Sistemas%20automatizados%20en%20unidades%20de%20informaci%C3%B3n.pdf>

7. Nadir Eserler

Nadir eserler dersinde, tarihi kitapların özellikleri; yazıtlar, el yazmaları, Incunabula (resimli baskı tekniği) kitapları ve eski baskı belgelerin özellikleri, tarihi kütüphaneler ve bilgi merkezlerinin yönetim teknikleri ve karakteristik özellikleri ile ilgili öğrencilerin bilgi sahibi olmaları amaçlanmaktadır. Bibliyografik mirasın yönetilmesi ile ilgili mevzuatı ve de erişim, ticarileşme, saklama ve koruma prensipleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Tarihi bilgi kaynaklarını sayısal ve çevrimiçi ortama aktarmak konuları işlenmektedir¹⁴⁵.

8. Arşivcilik 2

Ders kapsamında bilgi ve belge fonlarının ve serilerinin tanımlanmasına ilişkin yöntemleri uygulamak ve fonların yönetimini ve de sınıflandırmasını doğru bir şekilde gerçekleştirme alıştırmaları ele alınmaktadır. Belgelerin sahip olabileceği farklı nitelikleri ayırt edip, arşiv sisteminde belgeye dayalı değerlemenin etkileri öğrenilmektedir. Gerekli görülen durumlarda belgeleri imha etme faaliyetlerine karar verme süreçleri değerlendirilmektedir. Arşiv fonlarının yönetilmesi için düzenlenmiş standartlardan olan ISAD-G ve ISAAR-CPF'nin kullanımının ve de arşivlerde saklanan belgelere erişimi yöneten mevzuatın nasıl uygulanacağını öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Arşivlerde uygulanan yeni teknolojiler ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁴⁶.

3. Yıl Müfredatı Seçmeli Derslerin İçerikleri

1. İngilizce Metin İncelemeleri II

Çevrimiçi çeviri sitelerinin karşılaştırmalı analizi, sözlük kullanmadan, kapsamlı İngilizce kelime dağarcığı ile okuma yapılması, hızlı okuma teknikleri edinilmesi ve uygulanması alıştırmaları gerçekleştirilmektedir. İngilizce mesleki

¹⁴⁵ “Fondos Bibliográficos antiguos”, 10 Mart 2017, (Çevrimiçi), <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fondos%20Bibliogr%C3%A1ficos%20antiguos.pdf>

¹⁴⁶ “Archivística II”, 10 Mart 2017, (Çevrimiçi), <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Archiv%C3%ADstica%20II.pdf>

terminolojiye hâkim olma ve mesleki iletişim belgelerinin tanınması önemlidir. İngilizce makale yazılması ve de bir belgenin özetinin yazılması ve de akademik bir İngilizce makalenin tercümesinin yapılması ders kapsamında gerçekleştirilmektedir. İngilizce dinleme ve anlama ve de sözlü ifade tekniklerinin öğrenilmesi sağlanmaktadır¹⁴⁷.

2. Avrupa Birliği ve Resmi Yayınlarında Dokümantasyon

Ders kapsamında Avrupa Birliği tarihi, kurumları ve politikalarının ve de Avrupa topluluk hukukunun anlaşılması ve karar alma usullerinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Avrupa topluluğu ile ilgili yayınlanmış belge ve kaynakların tanımlanması ve yönetilmesi ilgili bilgiler verilmektedir. Resmi yayın kavramını bilmek: yasal normların ve yargı kararlarının yayınlanması ve de diğer resmi yayınları ve yasama tekniklerini yönetmek konuları işlenmektedir¹⁴⁸.

3. Özel Belge Dilleri ve Analizleri

Bu derste eski kitap ve elyazmalarının kurtarılması, kayıt altına alınması, yönetilmesi ve tamiri uygulamalarının öğrenilmesi ve bu belgelerle ilgili kataloglama teknikleri ve uluslararası standartları kullanma ve uygulama becerisinin sahip olunması hedeflenmektedir. Ders kapsamında eski kitap ve belgelerin bulunması ve kurtarılması için projeler geliştirme, bilginin işlenmesinin teori, prensip ve tekniklerini bilmek, bilginin işlenmesinde kullanılan teknikler, yönetmelikler ve diğer araçların uygulanması konularının öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Bir belge koleksiyonunun sahip olduğu belge diliyle adapte olmuş semantik içeriğinin tanımlanması ve

¹⁴⁷ “Inglés Documental II”, 10 Mart 2017 (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ingl%C3%A9s%20Documental%20II.pdf>

¹⁴⁸ “Documentación de la Unión Europea y publicaciones oficiales”, 10 Mart 2017 (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Documentaci%C3%B3n%20de%20la%20Uni%C3%B3n%20Europea%20y%20publicaciones%20oficiales.pdf>

sunulması alıştırması gerçekleştirilmektedir. Özel bilgi kaynaklarının topluma sunulması tekniklerinin öğrenilmesi konuları işlenmektedir¹⁴⁹.

4. Dijitalleşme, Dijital Kütüphaneler ve Belge Fonları

Sayısallaştırma, dijital belgeler ve resimlerin ve metin belgelerinin dijitalleştirilmesi ve de dijital belgelerin formatları, parametreleri ve özellikleri ve de OCR karakter tanıma işlemi konuları bu ders kapsamında işlenmektedir. Dijital kitaplıklar, geleneksel kütüphanenin önündeki dijital kütüphane, dijital kitaplığın işlevleri, hedefleri ve uygulama alanı araştırılmaktadır. Kurumsal dijital arşivler, veri bankaları ve belge havuzları, ağ üzerindeki hizmetler, süreçler ve faaliyetlerle ilgili bilgiler verilmektedir¹⁵⁰.

5. Arşiv ve Kütüphaneler İçin Pratik Latince

Latin dilinin temel kavramları üzerinde bilgi sahibi olmak ve de kütüphane ve arşivlerde bulunan Latince bilgi ve belgeleri öğrencilerin anlayabilmesi bu ders amacıdır. Öğrencilerin tarih boyunca oluşturulmuş olan Latince edebiyat hakkında bilgi sahibi olması öngörülmektedir. Latince sözdizimi; eski kitapların kapaklarında kullanılan başlıca sözdizimsel yapılar konuları işlenmektedir¹⁵¹.

6. Modern ve Çağdaş Belgeler Üzerinde Araştırmalar

Ders kapsamında modern dönemde İber Yarımadası'nda üretilen belgelerde kullanılan kutsal çizimler ve bunların Avrupa'nın diğer ülkelerinde kullanılan benzerleriyle arasındaki ilişkiler incelenmektedir. İber Yarımadası'nda ve Avrupa'nın diğer bölgelerinde modern dönemde üretilen farklı belge türlerinin tanınması ve modern zamanların belge tanımlama sistemlerinin öneminin öğrenilmesi

¹⁴⁹ “Análisis y Lenguajes documentales especiales”, 10 Mart 2017 (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12818/programas_grado/3curso/800952_analisis-lenguaj-doc-espec_3curso-opt.pdf

¹⁵⁰ “Digitalización, bibliotecas digitales y repositorios documentales”, 11 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12818/programas_grado/3curso/800955_digitalizac-bibliot-digit-reposit-doc_3curso-opt.pdf

¹⁵¹ “Latín práctico para Archivos y Bibliotecas”, 11 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lat%C3%ADn%20pr%C3%A1ctico%20para%20Archivos%20y%20Bibliotecas.pdf>

amaçlanmaktadır. Modern zamanların belge tarihleme sistemlerinin ve bunların mevcut takvime dönüştürülmesinin öğrenilmesi ve de modern zamanlara ait belgelerde görülen, farklı para birimlerinin tanınması konuları işlenmektedir¹⁵².

Tablo 5. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı 4. Yıl Ders Planı

4. Yıl	AKTS
1. Bilgi ve Dokümantasyon Merkezlerinin Yönetimi	6
2. Bibliyometrik	6
3. Bilimsel Araştırma Yöntemleri	6
4. Seçmeli Dersler	36
5. Lisans Bitirme Tezi	6
4. Yıl Seçmeli Dersleri	AKTS
1. Müzikal Dokümantasyon	6
2. Kamu Kurumlarında Bilgi ve Belge Yönetimi Kaynakları	6
3. Çevrimiçi Pazarlama	6
4. Fotoğrafik ve Görsel-işitsel Dokümantasyon	6
5. Kullanıcı Eğitimi ve Araştırmaları	6
6. İnternet Sistemleri ve Geri Dönüşüm	6
7. Elektronik Arşivler	6
8. Arşiv Kaynakları	6
9. İnsan Hakları, Vatandaşlık ve Bilgi Toplumu	6
10. Bilgi ve Belge Yönetimi Politikaları	6

4. Yıl Müfredatı Ders İçerikleri

1. Bilgi ve Dokümantasyon Merkezlerinin Yönetimi

Bilgi merkezlerinin yönetim ve organizasyonlarını ve günümüzdeki yönetim modellerini anlamak ve bilgi merkezlerinin örgütsel anlamda yönetimlerinde gerekli olan geliştirmelerin gerçekleştirilmesi yöntem ve tekniklerinin öğrenilmesi dersin ana

¹⁵² “Estudio del documento moderno y contemporáneo”, 11 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Estudio%20del%20documento%20moderno%20y%20contempor%C3%A1neo.pdf>

hatlarını oluşturmaktadır. Bilgi merkezlerinin ana hedefleri göz önüne alınarak, örgütsel yönetim sistemlerinin temel öğelerinin öğrenilmesi ve bilgi merkezlerinde mükemmellik ve kalite modellerinin yapısı ve kökeni hakkında bilgiler verilmektedir. Bilgi merkezlerinde ürünlerin ve hizmetlerin geliştirilmesi için fikirleri yorumlamak, yansıtmak, tartışmak faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Ders kapsamında bilgi merkezlerinin geliştirilmesine katılan ya da bunların bir bölümünü oluşturan harici ve dâhili faktörlerin incelenmesi ve tanınması çalışmaları yapılmaktadır¹⁵³.

2. Bibliyometrik

Bibliyometrik dersinde bilimsel eserlerin üretim, işbirliği ve alıntılanmasına ilişkin bilimsel literatürün temel özellikleri ve ilkeleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Farklı araştırma türleri için özel göstergelerin yönetilmesi bibliyometrik tekniklerinin öğrenciler tarafından öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Çeşitli istatistikler ve veri görselleştirme tekniklerini kullanarak analiz ve tanımlama kapasitesinin geliştirilmesi konuları işlenmektedir¹⁵⁴.

3. Bilimsel Araştırma Yöntemleri

Bilgi kaynaklarının tanımlanması, doğrulanması ve değerlendirilmesi ve de lisans bitirme tezi hazırlanması ve sunulması süreçlerinde kullanılan yöntemler bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bilimsel faaliyetlerde bilgi üretimi, aktarma ve kullanma süreçlerinin incelenmesi, analizi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için teorik ve metodolojik ilkeler ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bir araştırma çalışmasının hazırlanması için bilginin doğal ve tipolojik ana kaynaklarının ortaya çıkarılması, bilgi

¹⁵³ “Administración y gestión de unidades de información y documentación”, 12 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Administraci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20de%20Unidades%20de%20Informaci%C3%B3n%20y%20Documentaci%C3%B3n.pdf>

¹⁵⁴ “Bibliometría”, 12 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Bibliometr%C3%ADa.pdf>

ve belge kaynaklarının tanımlanması, değerlendirilmesi ve doğrulanması konularının öğrenciler tarafından öğrenilmesi amaçlanmaktadır¹⁵⁵.

4. Yıl Müfredatı Seçmeli Derslerin İçerikleri

1. Müzikal Dokümantasyon

Bu ders kapsamında müzik dilinin özgüllüğünün anlaşılması, karakteristik grafik işaretlerinin ve farklı müzik belgelerinin tanınması, doğaları, anlamları, destekleri ve temsil ettikleri gerçeklerle bağlantıları konuları işlenmektedir. Müzikal belgelerin sağlanması, yönetimi, saklama koşulları ve kayıt edilmesi tekniklerinin ve bu belgelerle ilgili kataloglama teknikleri ve uluslararası standartların öğrenciler tarafından öğrenilmesi amaçlanmaktadır¹⁵⁶.

2. Kamu Kurumlarında Bilgi ve Belge Yönetimi Kaynakları

Kamu kurumlarını bir bilgi sistemi üreticisi ve bilgi tüketicisi olarak tanımak, kamu kurumlarının bilgi ve belge kaynaklarını değerlendirmek, özel dosya ve raporlar üretebilme süreçleri öğretilmektedir. İspanya'daki kamu kurumlarının bilgi ve belge yönetimi hizmetlerinin öğrenilmesi ve kamu kurumlarında belirli bilgi ve belge yönetimi sistemlerinin oluşturulması konuları işlenmektedir¹⁵⁷.

3. Çevrimiçi Pazarlama

Çevrimiçi pazarlama dersinde, kurumsal bilgi akışının stratejik içeriği ve etkinliğini tanımlamak, analiz etmek ve doğru çalışma araçlarını geliştirerek bu stratejiyi uygulamak için hizmet sunma yöntemleri öğretilmektedir. Öğrencilerin bilgi yönetimindeki gelişmeleri bilmesi ve buna uyum sağlamak için bilgi sahibi olmaları

¹⁵⁵ “Metodología de la Investigación Científica”, 12 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Metodolog%C3%ADa%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%20cient%C3%ADfica.pdf>

¹⁵⁶ “Documentación musical”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Documentaci%C3%B3n%20musical.pdf>

¹⁵⁷ “Fuentes de información y gestión documental para las administraciones públicas” 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20de%20informaci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20documental%20para%20las%20administraciones%20p%C3%ABlicas.pdf>

amaçlanmaktadır. İçinde yaşadığımız kültürün toplumsal gerçeğinin öğrenilmesi, pazarlama çalışmalarında gerçekleştirilecek faaliyetleri olumlu yönde etkileyecektir. Bir organizasyonun, bir ürünün veya hizmetin güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesi ve de kaliteyi arttırmak için çözümler geliştirilmesi bilinci aşılanmaktadır. Bir çalışma birimi personellerinin uyumunu, etkililiğini ve esenliğini sağlama, yürürlükte olan mevzuat ve yönetmelikleri uygulama, şirketin hedeflerine saygılı olma, kalkınmayı sağlama konuları işlenmektedir¹⁵⁸.

4. Fotoğrafik ve Görsel-işitsel Dokümantasyon

Fotoğrafik ve görsel-işitsel belgelerin temel özelliklerini öğrenmek, edinilen bilgileri çalışma aktivitelerinde kullanılmasının öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Ders kapsamında fotoğrafik ve görsel-işitsel bilgi merkezlerinin koleksiyonlarının analizi gerçekleştirilmektedir. İçerik yönetimi için çalışma planlarının oluşturulması ve sinema ve televizyonlarda bilgi ve belge yönetimi konuları işlenmektedir¹⁵⁹.

5. Kullanıcı Eğitimi ve Araştırmaları

Bu derste bilgi hizmetleri kullanıcıları ve üreticilerini analiz etmek, eğitmek, iletişim kurmak ve pazarlık yapma kabiliyetlerinin öğrenilmesi ve devam etmekte olan bir kullanıcı eğitim planını uygulanması ile ilgili bilgiler verilmektedir. Ders kapsamında kullanıcıların taleplerini, ihtiyaçlarını ve beklentilerini analiz etmek yorumlamak ve de mevcut kaynaklardan faydalanmalarına yardımcı olma yöntemleri öğretilmektedir. Kendi kendine eğitim ve bağımsız kullanıcı uygulamalarının verimlilik analizi değerlendirilmektedir¹⁶⁰.

¹⁵⁸ “Marketing en Internet”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Marketing%20en%20Internet.pdf>

¹⁵⁹ “Documentación fotográfica y audiovisual”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Documentaci%C3%B3n%20fotogr%C3%A1fica%20y%20audiovisual.pdf>

¹⁶⁰ “Estudios y formación de usuarios”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Estudios%20y%20formaci%C3%B3n%20de%20usuarios.pdf>

6. İnternet Sistemleri ve Geri Dönüşüm

İnternet sistemleri ve geri dönüşüm dersinde, bilgiye erişim ileri tekniklerinin ve de çoklu ortam bilgilerinin sunum teknikleri ve sorgulama dilleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bilgi merkezleri çalışma faaliyetlerine, geri dönüşüm teknolojilerinin eklenmesi uygulamaları incelenmektedir. Ders kapsamında otomatik kataloglama tekniklerinin öğrenilmesi ve belge yönetimi faaliyetlerinde kullanılması konuları işlenmektedir¹⁶¹.

7. Elektronik Arşivler

Elektronik arşiv belgeleri ile ilgili sorunların çözülmesi, elektronik belgelere uygulanan arşivleme teknikleri, elektronik belgelerin saklanması ve yönetilmesi için program tasarlama ve arşivleri sayısallaştırma yöntem ve sistemleri konuları bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Meta verilerin yönetilmesi konuları incelenmektedir. İspanya'daki E-Devlet uygulamaları öğretilmektedir. Belirli bir elektronik dosya yazılımının, temel özelliklerinin ve işlevlerinin öğrenciler tarafından öğrenilmesi amaçlanmaktadır¹⁶².

8. Arşiv Kaynakları

Arşiv Kaynakları dersi kapsamında, İspanya'da bulunan arşivler, içerdikleri dokümantasyon türleri ve İspanyol arşivlerinde bulunan kaynak türleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Kurumlar ile ürettikleri belgeler arasında bağlantı kurulması ve bu belgelerin nerede olduğunun öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Tarihi İspanyol kurumları ile bağlantılı konularla ilgili arşiv kaynaklarına erişim yöntemleri incelenmektedir¹⁶³.

¹⁶¹ “Sistemas de Recuperación e Internet”, 14 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Sistemas%20de%20recuperaci%C3%B3n%20e%20Internet.pdf>

¹⁶² “Archivos Electrónicos”, 14 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Archivos%20electr%C3%B3nicos.pdf>

¹⁶³ “Fuentes Archivísticas”, 14 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20archiv%C3%ADsticas.pdf>

9. İnsan Hakları, Vatandaşlık ve Bilgi Toplumu

Ders kapsamında öğrencilerin mesleğe sosyal bir sorumluluk duygusuyla yaklaşma bilincini edinmesi ve de iş hayatında insan haklarını gözetmeleri amaçlanmıştır. Bilgi toplumunun getirileri ile ilgili fikir sunma ve eleştirel analiz geliştirme yeteneği kazanılması hedeflenmiştir. Kütüphane, arşiv ve bilgi merkezlerinin toplumdaki demokratik rolleri incelenmektedir. Demokrasi, sivil toplum ve piyasa üçlemesi arasındaki ilişkiler araştırılmaktadır. Medya ve bilgi edinme hakkı ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁶⁴.

10. Bilgi ve Belge Yönetimi Politikaları

Bilgi ve belge yönetimi ile ilgili yasal ve düzenleyici hüküm ve usullerin hem ulusal hem de uluslararası düzeyde bilinmesi ve uygulanması bu dersin ana hedefidir. Ders kapsamında bilgi politikaları ve hizmetleri alanında ulusal ve uluslararası önemli kültür kuruluşları öğretilmektedir. Amerika Birleşik Devletleri, Avrupa Birliği ve İspanya'daki bilgi politikalarının gelişimi, İspanya ve Dünya'da bilgi ve belge yönetimi politikalarını belirleyen kıstaslar değerlendirilmektedir. Mesleğin dinamizmini ve imajını geliştirecek bilgi politikalarının tasarlanması ve geliştirilmesi için neler yapılması gerektiği tartışılmaktadır¹⁶⁵.

2.4 Yüksek Lisans Programı

Universidad Complutense de Madrid Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü)'de, Yüksek Lisans programı resmi olarak 2007-2008 akademik yılında başlamıştır. İsmi “Belge Yönetimi ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı” olan yüksek lisans programının başladığı ilk yılda, müfredatında belge yönetimi ve kütüphanecilik ile ilgili konular mevcuttu. 2008-2009 akademik yılında

¹⁶⁴ “Derechos humanos, ciudadanía y sociedad de la información”, 15 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Derechos%20humanos,%20ciudadan%C3%ADa%20y%20sociedad%20de%20la%20informaci%C3%B3n.pdf>

¹⁶⁵ “Políticas de información y documentación”, 15 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Pol%C3%ADticas%20de%20Informaci%C3%B3n%20y%20Documentaci%C3%B3n.pdf>

belge yönetimi ve kütüphanecilik konuları dışında derslerde seçmeli olarak müfredata eklendi. Bu yüksek lisans programı 2010-2011 akademik yılına kadar devam etmiştir. Bu tarihten sonra, günümüzde de devam etmekte olan “Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı” başlığı altındaki Yüksek Lisans programı yürürlüğe girmiştir. İspanya’da devlet üniversiteleri eğitimi ücretlidir. Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı için öğrencilerin üniversiteye ödediği ortalama ücret 2971 Euro’dur¹⁶⁶. Bu iki yüksek lisans programı iki başlık altında incelenecektir.

2.4.1 Dokümantasyon ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı

Belge Yönetimi ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı, 2005 ve 2007 yıllarında Üniversitelerin lisansüstü eğitim faaliyetlerini düzenlemek üzere çıkarılan İspanya Kraliyet Kararnamesi çerçevesinde planlanmıştır. 2007 yılının şubat ayında Madrid Özerk Bölgesinin aldığı bir karar ile Madrid’deki üniversitelerde, resmi lisansüstü eğitim programları kurulmuş ve hâlihazırda kurulu olan programların üzerinde de çeşitli değişiklikler yapılmıştır. Bu karar ile Kütüphanecilik Yüksek Lisans programının ismi; Belge Yönetimi ve Kütüphanecilik olmuştur. Bu program 2 yıl sürmekte, 120 kredi içermekteydi ve bütün öğrenciler için aynı zorunlu dersler mevcuttu. Belge Yönetimi ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı 2010-2011 akademik yılına kadar devam etmiştir. Bu tarihten sonra, günümüzde de devam etmekte olan “Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı” başlığı altındaki Yüksek Lisans programı yürürlüğe girmiştir.

2.4.2 Dokümantasyon, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı

2010-2011 akademik yılında hayatına başlayan bu yüksek lisans programı, 29 Ekim 2007 tarihinde alınan 1393. Kraliyet Kararnamesi uyarınca düzenlenmiştir. Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı, Bilgi ve

¹⁶⁶ “Simulador de precios de los estudios”, 18 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/simulador>

Belge Yönetimi alanında ve bununla ilgili diğer alanlarda uzmanlaşmış nitelikte elemanlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu yüksek lisans programı; Belge Yönetimi, Dokümantasyon Medya, Kütüphanecilik, Bibliyografik Miras ve Antik Kitaplar ve Arşivcilik gibi kendi içinde beş uzmanlık alanına bölünerek eğitim faaliyetlerini devam ettirmektedir. Program toplamda 60 krediden oluşmaktadır. Bunlardan 18'i bütün öğrenciler için zorunlu olup, 20 kredi uzmanlık alanlarına göre dağıtılmıştır, 9 kredi ilave eğitim ve 13 kredi ise yüksek lisans tezi için ayrılmıştır. Bu yüksek lisans programının Belge Yönetimi ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı'ndan farkı; uygulamalı derslerin müfredata dâhil oluşudur¹⁶⁷. Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı kontenjanı 100 kişidir¹⁶⁸.

2.4.3 Yüksek Lisans Ders Programı ve İçerikleri

Aşağıda Universidad Complutense de Madrid Biblioteconomía y Documentación (Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü) Yüksek Lisans Programının müfredatı tablolar halinde verilmiştir. Ve bunun ardından ders içerikleri ile ilgili bilgiler verilmiştir.

Tablo 6. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Ortak ve Zorunlu Dersler

A. ORTAK ZORUNLU DERSLER	AKTS	YARIYIL
1. Bilginin Geri Dönüşümünde Belge Yönetimi Uygulamaları	4,5	1.
2. Bilgi Merkezlerinde Proje Yönetimi	4,5	1.
3. Hizmet Kalitesi ve Kullanıcı Memnuniyeti	4,5	2.
4. Kütüphane, Arşiv ve Belge Yönetimi Hizmetlerinin Otomatik Sunumu	4,5	2.

¹⁶⁷ Puerta, a.g.e., s. 86-88

¹⁶⁸ “Características”, 10 Haziran 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/gdba/caracteristicas>

A. ORTAK ZORUNLU DERSLER

1. Bilginin Geri Dönüşümünde Belge Yönetimi Uygulamaları

Kütüphanelerde bilgi yönetimi ve bilginin araştırılması ve sağlanması faaliyetleri için çeşitli uygulama ve yazılımların geliştirilmesi ve de kullanılmasının öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Ders kapsamında içerik yönetimi ve bilgi edinme araçlarının kullanılması, bilgi kurtarma ve geri dönüşüm uygulamaları konuları işlenmektedir¹⁶⁹.

2. Bilgi Merkezlerinde Proje Yönetimi

Bilgi merkezlerinde proje planlaması, değerlendirilmesi ve yönetilmesi faaliyetleri bilgi hizmetlerinin kalitesini arttırmaktadır. Bu projeleri planlama ve yönetme ile ilgili teorik ve metodolojik ilkelerin öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Devletlere ve kurumlara büyük başarıları getiren faaliyetlerin hepsi bir süreç üzerinde yürütülen projelerden oluşmaktadır. Ders kapsamında bilgi merkezlerinde proje planlama ve yönetimini destekleyecek temel yöntemlerin anlaşılması ve uygulanması alıştırmaları yapılmaktadır. Projelerin başarıya ulaşması için kullanılması gereken araçlar öğretilmektedir¹⁷⁰.

3. Hizmet Kalitesi ve Kullanıcı Memnuniyeti

Ders kapsamında bilgi merkezlerindeki hizmetlerin farklı süreçlerinin öğrenilmesi, hizmet kalitesinin temel boyutları ve performansın geliştirilmesi konuları işlenmektedir. Bilgi merkezi kullanıcılarının ihtiyaç ve beklentilerini bilmek ve hizmetlerden memnun kalmalarını sağlamak için en çok kullanılan yöntemlerin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Farklı kalite yönetim sistemlerinin bilgi merkezlerinde nasıl uygulanacağı araştırılmaktadır. Bilgi merkezlerinin hizmetlerinin değerlendirilmesine yönelik yöntemler ve araçlar tespit edilmektedir¹⁷¹.

¹⁶⁹ “Aplicaciones documentales de la Recuperación de información”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/605450_aplic-doc-recup-inf_obl.pdf

¹⁷⁰ “Gestión de proyectos en unidades documentales”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/ProgramaGestProyectosMaster_2015-2016_R.Arquero.pdf

¹⁷¹ “Calidad de los servicios y satisfacción del usuario”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag->

4. Kütüphane, Arşiv ve Belge Yönetimi Hizmetlerinin Otomatik Sunumu

Bu derste öğrencilerin, dizin bilgisi, taksonomi, ontoloji ve diğer bilgi örgütlenme sistemlerinin, türlerini ve ilkelerini öğrenmesi amaçlanmaktadır. Ağ kullanımında kavramlar dizini, sınıflandırma bilimi ve ontolojiler oluşturma konusunda deneyim kazanılması için çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmektedir. Bilgi Organizasyonu Sistemlerinin tasarımı ve değerlendirilmesi konusunda eğitimler verilmektedir. Ders kapsamında detay ve zorluk ölçülerine göre belge analizi becerilerinin kazanılması ve çeşitli indeksleme araçlarının öğrenilmesi hedeflenmiştir.

Tablo 7. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Zorunlu Uzmanlık Dersleri

B. ZORUNLU UZMANLIK DERSLERİ	AKTS	YARIYIL
Dokümantasyon		
1. Kurumsal Bilgi Yönetimi	4,5	1.
2. Bilgi Mimarisi ve Gelişmiş Web Teknolojisi	4,5	1.
3. Teknolojik Gözetim	4,5	1.
4. Bilimin Değerlendirilmesi Metrik Çalışmaları	4,5	2.
5. Bilgi İhtiyaçlarının Araştırılması ve Denetlenmesi	4,5	2.

B. ZORUNLU UZMANLIK DERSLERİ

Dokümantasyon

1. Kurumsal Bilgi Yönetimi

Kurumsal Bilgi Yönetimi dersinde, bilgi yönetimi faaliyetinin teorisi, terminolojisi ve tarihi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Günümüz toplumlarına ait kurumlarda bilgi ve belge yönetiminin önemi konusundaki farkındalık araştırılmaktadır. Bilgi yönetiminin ve kurumların gelişimini anlamak için, insan faktörünün ve entelektüel sermayenin önemi değerlendirilmektedir. Öğrencilerin

çeşitli kurumlarda “bilgi yöneticisi” rolüyle geleceğini değerlendirilmesi ve de bu alana dair eleştirel düşünce yapısının oluşturulması amaçlanmaktadır¹⁷².

2. Bilgi Mimarisi ve Gelişmiş Web Teknolojisi

Bu derste, Bilgi Mimari’sinin kuramsal ilkelerinin çerçevesi tanıtılmaktadır. Web siteleri için erişilebilirlik yönergelerinin incelenmesi ve uygulanması ve Web sitelerinin tasarımı ve düzenlenmesi için Macromedia araçlarının kullanılması öğretilmektedir. Bir sayfanın veya bir sitenin biçimlendirme niteliklerini kontrol etmek için basamaklı stil sayfalarının kullanılması, elektronik bilgi içeriklerinin oluşturulması, yönetilmesi ve dağıtılması için XML yazılım dili ve etkileri öğrenilmektedir¹⁷³.

3. Teknolojik Gözetim

Teknolojik gözetimin teorik çerçevesinin öğrenilmesi bu dersin temel hedefidir. İspanya'daki bilimsel ve teknolojik araştırma durumunu ve bunlarla ilgili temel kurumların öğrenciler tarafından tanınması amaçlanmaktadır. Araştırma geliştirme, bilim ve teknoloji konularında ana bilgi kaynaklarının öğrenilmesi bu bölümde okuyan öğrenciler için oldukça önemlidir. Özel bilgi kaynaklarının belirlenmesi ve bu kaynakların; özel bilgilerin transferinde ve bilimin değerlendirilmesi faaliyetlerindeki rolleri incelenmektedir. Ders kapsamında öğrencilere bir teknolojik gözlem raporu hazırlatılır¹⁷⁴.

4. Bilimin Değerlendirilmesi Metrik Çalışmaları

Ders kapsamında öğrencilere metrik çalışmaları için temel istatistik teknikler bilgisi, çeşitli göstergelerin ve analiz tekniklerinin bilgisi verilmektedir. Farklı

¹⁷² “Gestión del conocimiento en las organizaciones”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605475_gestion-conocimiento_doc.pdf

¹⁷³ “Arquitectura de la información y desarrollo web avanzado”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605462_arquitect-infor-desarr-web-avanzado_doc.pdf

¹⁷⁴ “Vigilancia tecnológica”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605463_vigilancia-tecnologica_doc.pdf

coğrafik yapılarıdaki metrik çalışmaların nasıl yapıldığı öğretilmektedir. Ayrıca sibermetrik verilerinin toplanması ve işlenmesi konuları incelenmektedir¹⁷⁵.

5. Bilgi İhtiyaçlarının Araştırılması ve Denetlenmesi

Bu derste kullanıcı özelliklerinin ve farklı tür ve konuda bilgi ihtiyaçlarının analizi ve değerlendirilmesi yapılmaktadır. Mevcut ve potansiyel üreticilerin, kullanıcıların ve müşterilerin uygulamalarını, taleplerini, ihtiyaçlarını ve beklentilerini analiz etme ve yorumlama kabiliyetlerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Kullanıcıların mevcut kaynaklardan en iyi şekilde faydalanmalarına yardımcı olmak için gerekli eğitimler verilmektedir. Bilgi gereksinimlerinin incelenmesinde kullanılan yöntemlerin öğretilmektedir¹⁷⁶.

Tablo 8. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Medya Kuruluşlarında Belge Yönetimi Dersleri

Medya Kuruluşlarında Belge Yönetimi	AKTS	YARIYIL
1. Bilgilendirici Dokümantasyon	4,5	1.
2. İkonografik Dokümantasyon	4,5	1.
3. Görsel-İşitsel Dokümantasyon	4,5	1.
4. Çoklu-Medya Dokümantasyon	4,5	2.
5. Reklam ve Halkla İlişkilerde Dokümantasyon	4,5	2.

Medya Kuruluşlarında Belge Yönetimi

1. Bilgilendirici Dokümantasyon

Öğrencilerin bilgi toplumundaki rollerini kavraması ve alışması, gazetecilik mesleği pratiği yaparak, bilgi kaynaklarının topluma gösterilmesi ve bu kaynakların

¹⁷⁵ “Estudios métricos de la información y evaluación de la ciencia”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605465_estud-metric-infor-evaluac-cienc_doc.pdf

¹⁷⁶ “Auditorías y Estudios de Necesidades de Información”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605464_auditor-estud-necesid-infor_doc.pdf

kullanım kapasitelerinin yükseltilmesi konuları işlenmektedir. Medya ve reklamcılık özelinde, çeşitli bilgi kullanıcılarına sunulan bilgi hizmetlerinin analizi, yönetimi, tanımlanması, değerlendirilmesi, sunumu ve iletimi yöntemlerinin öğrenilmesi. Bilgi ve belge yönetiminde, çeşitli bilgi teknolojilerinin kullanılması öğretilmektedir¹⁷⁷.

2. İkonografik Dokümantasyon

İkonografik dokümantasyon dersinde fotoğraflık belgelerin yönetimi ve dört değerler dizisi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Fotoğraflık miras ve devlet fotoğraflık dokümantasyon merkezi tanıtılmaktadır. Çeşitli fotoğraf düzenleme programlarının kullanılması öğretilmektedir. Fotoğraf arşivleri oluşturulması ve yönetilmesi çalışmaları yapılmaktadır¹⁷⁸.

3. Görsel-İşitsel Dokümantasyon

Görsel-İşitsel belgelerin bilimsel temeli ve belirli özelliklerinin öğrenilmesi ders kapsamında amaçlanmaktadır. Görsel-İşitsel medya birimlerinde yürütülen etkinlik ve hizmetlerin analizi yapılmaktadır. Görsel-İşitsel kaynakların tanımı ve yönetilmesi için gerekli teknik ve yöntemler öğretilmektedir. Görsel işitsel bilgi mirasının özelliklerinin incelenmesi ve korunmasının sağlanması için gerekli teknikler ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bilgi ve belge yöneticilerinin medya ve görsel-İşitsel yapılarda oynayabilecekleri farklı rollerin incelenmesi ve tartışılması gerçekleştirilmektedir¹⁷⁹.

4. Çoklu-Medya Dokümantasyon

Bir multimedia uygulamasını oluşturan öğelerin her birinin öğrenilmesi bu dersin ana hedefidir. Farklı multimedia cihazlarının yönetilmesi ve incelenmesi ve de

¹⁷⁷ “Documentación Informática”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder%201/605466_doc-informativa_med.pdf

¹⁷⁸ “Documentación Fotográfica e Iconográfica”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/M%C3%A1ster-Gesti%C3%B3n%20Documentac%20Doc.Foto.Iconogr%C3%A1fica%20J.M.S%C3%A1nch%20Vigil%20M.Olivera%202015-2016.pdf>

¹⁷⁹ “Documentación en medios audiovisuales”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder%201/605467_doc-medios-audio_med.pdf

multimedya bileşenlerinin düzenlenmesi konusunda farklı programlar öğretilmektedir. Bir multimedya uygulamasının nasıl tasarlanacağı, oluşturulacağı ve sunulacağı ile ilgili alıştırmalar yapılmaktadır. Farklı multimedya belgeler üzerinde araştırma yapılması, elde olanlarının sınıflandırılması ve yönetilmesi konuları işlenmektedir¹⁸⁰.

5. Reklam ve Halkla İlişkilerde Dokümantasyon

Ders kapsamında reklam ve halkla ilişkilerde dokümantasyonun teorik ve kavramsal çerçevesinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Reklamcılık ve medya alanında dokümantasyon görev tanımlarının bir uzman seviyesinde bilinmesi dersin hedefidir. Bir reklam kampanyasının tasarlanması ve planlanması sürecinin yanı sıra bu süreçle ilgili belgesel ve araştırma usulleri ve görevleri ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁸¹.

Tablo 9. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Kütüphanecilik Dersleri

Kütüphanecilik	AKTS	YARIYIL
1. Kütüphane Sistemi ve Politikası	4,5	1.
2. Küreselleşme ve Dokümantasyon	4,5	1.
3. Kütüphane Ürün ve Hizmetleri	4,5	1.
4. Bilgi Okuryazarlığı	4,5	2.
5. Dijital ve Özel Kütüphaneler	4,5	2.

Kütüphanecilik

1. Kütüphane Sistemi ve Politikası

Kütüphane Sistemi ve Politikası dersinde, uluslararası düzeyde mevcut kütüphane sistemleri ve aralarındaki ilişkiler öğrenilmektedir. İspanya Milli

¹⁸⁰ “Documentación multimedia”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/Program.M%C3%A1ster_Mar%C3%ADa%20Olivera_%20DOCUMENTACION%20MULTIMEDIA_2015-2016.pdf

¹⁸¹ “Documentación Publicitaria y de las Relaciones Públicas”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder%201/605470_doc-publicitaria-relac-pcas_med.pdf

Kütüphanesi'nde kullanılan sistem ve belediye kütüphanelerinin çalışma sistemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Ibermarc formatındaki monografi verilerinin kodlanması ve tanıtılması gösterilmektedir. Kütüphane sistemlerinin planlanması ve yönetimi için gerekli ilkeler değerlendirilmektedir¹⁸².

2. Küreselleşme ve Dokümantasyon

Demokratik bir ülkenin vatandaşı olmak dışında, bir bilgi ve belge yönetimi uzmanı olarak, bilgi toplumuna ve küresel dünyaya sağlanan kültürel katkının farkına varılması bu dersin ana hedefidir. Ders kapsamında medya, iletişim ağları, bilgi teknolojilerinin iyi kullanılmasının öğrenilmesi ve interaktif bir bakış açısıyla, nitelikli bilginin yaygınlaştırılması konusunda bilinç sahibi olunması amaçlanmaktadır. Eğitimde küreselleşme ve dijitalleşme faaliyetleri ile ilgili örnekler incelenmektedir. Bilgi toplumu, Kuzey Amerika, İskandinavya, Çin, Hindistan ve de İspanya modelleri araştırılmaktadır¹⁸³.

3. Kütüphane Ürün ve Hizmetleri

Kütüphanelerin sürdürdüğü ürün ve hizmetlerin sınıflandırılması, çevrimiçi danışma hizmetleri, kaynak taraması, içeriklerin sınıflandırılması, kütüphane portalları, bloglar, wikiler, sosyal ağlar, dijital arşivler, elektronik kitaplar gibi farklı tip kütüphanelerde sunulan ürün ve hizmetlerin öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Kütüphane hizmetlerinin gelişiminin ve yeni eğilimlerin takibi yapılmaktadır. Ders kapsamında bilgi becerileri eğitimi, okumayı teşvik etmek, öğretim ve araştırma için destek bilinci oluşturulması amaçlanmaktadır¹⁸⁴.

¹⁸² “Políticas y sistemas bibliotecas”, 25 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/605471_politic-sistem-biblio_bib.pdf

¹⁸³ “Globalización y documentación”, 25 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/605473_globalizac-doc_bib.pdf

¹⁸⁴ “Productos y servicios bibliotecarios”, 26 Mart 2017, (Çevrimiçi)
https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/ProgramaProductosyServicios_Master_web_2015-2016_Ma.A.Garc%C3%ADa%20Moreno.pdf

4. Bilgi Okuryazarlığı

Ders kapsamında bilgi okuryazarlığının kavramsal temellerinin ve uygulamalarının bilinmesi ve bilgi stratejileri ve yetkinliklerinin oluşumunun öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Hayat boyu öğrenme hizmetlerinin kütüphaneler bağlamında planlanması ve değerlendirilmesi için temel didaktik ve teknolojik araçların öğrenilmesi bu dersin ana hedefidir. Bilgi okuryazarlığı alanındaki araştırmalardaki eğilimler incelenmektedir¹⁸⁵.

5. Dijital ve Özel Kütüphaneler

Dijital kitaplıkların norm, standart ve teknik özelliklerinin, açık erişim dijital kütüphane projelerinin ve de dijital kütüphane koleksiyonlarının yönetilmesinin öğrenilmesi bu dersin ana hedefidir. Ders kapsamında dijital bilgi ve belgelerin korunması ve iyileştirilmesi yöntemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Sanal ve dijital kütüphanelerde kat edilen mesafenin ne ölçüde gerçekleştiği araştırılmaktadır¹⁸⁶.

Tablo 10. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Bibliyografik Miras ve Nadir Eserler Dersleri

Bibliyografik Miras ve Nadir Eserler	AKTS	YARIYIL
1. Kütüphanelerdeki Bibliyografik Miras	4,5	1.
2. Nadir Eserlerin Tanımlanması ve Sınıflandırılması	4,5	1.
3. Kodikoloji	4,5	1.
4. Nadir Eserlerin Materyal Analizi	4,5	2.
5. Eski Basım Yöntemleri ve Tipolojisi	4,5	2.

¹⁸⁵ “Alfabetización informacional”, 26 Mart 2017, (Çevrimiçi)

https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/605474_alfabetizac-informacional_bib.pdf

¹⁸⁶ “Bibliotecas digitales y especializadas”, 26 Mart 2017, (Çevrimiçi)

https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/ProgramaBDigitales_Master_web_2015-2016_Ma.A.Garc%C3%ADa%20Moreno-.pdf

Bibliyografik Miras ve Nadir Eserler

1. Kütüphanelerdeki Bibliyografik Miras

Bu ders kapsamında bibliyografik mirası tanımlayan ve düzenleyen mevzuatın öğrenilmesi amaçlanmaktadır. İspanya Bibliyografik Mirası Toplu Kataloğunun ana amaç ve hedefleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Tarihi kitap ve kataloglara sahip kütüphanelerin işleyişini ve koleksiyonun korunması ve saklama koşulları konuları işlenmektedir. Tarihi kitapların genel özelliklerini ve piyasa değeri araştırılmaktadır¹⁸⁷.

2. Nadir Eserlerin Tanımlanması ve Sınıflandırılması

Basılı ve dijital nadir eserlerin tanımlamalarının ve konumlarının bilinmesi öncelenerek bibliyografik kaynaklarının öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Nadir Eserlerin yönetilmesi ve bakımı ile ilgili tekniklerin değerlendirilmektedir. Nadir eserler üzerinde çeşitli katalogların kullanılmasıyla, bibliyografik araştırmalar yapılmasıyla ilgili bilgiler verilmektedir. Nadir eser ve el yazmaları ile ilgili kataloglar araştırılmaktadır¹⁸⁸.

3. Kodikoloji

Kodikoloji dersinde antik kitaplar ve el yazmalarının fiziksel yapıları üzerinde yapılan araştırma yöntemleri değerlendirilmektedir. El yazması kitapların formlarının öğrenilmesi ve yazı tekniklerinin araştırılması gerçekleştirilmektedir. Kodikoloji ile ilgili terminoloji ve kâğıdın tarihi serüveni ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁸⁹.

4. Nadir Eserlerin Materyal Analizi

Nadir eserlerin materyal analizinin teorik çerçevesi bu dersin ana temasıdır. Analitik Bibliyografyanın temelleri ve kitabın manuel baskı döneminde üretilmesi süreci öğretilmektedir. Kitap formatlarının geçmişten günümüze serüveni

¹⁸⁷ “Patrimonio bibliográfico en bibliotecas”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Patrimonio%20Bibliogr%C3%A1fico.pdf>

¹⁸⁸ “Fuentes para la identificación y localización del libro antiguo”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Fuentes%20para%20la%20identificaci%C3%B3n%20y%20localizaci%C3%B3n%20del%20libro%20antiguo.pdf>

¹⁸⁹ “Codicología”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Codicolog%C3%ADa.pdf>

özetlenmektedir. Betimleyici kaynakça, ideal kopya ve analitik tanımın tarifi yapılmaktadır¹⁹⁰.

5. Eski Basım Yöntemleri ve Tipolojisi

Eski basım yöntemleri ve tipolojisi dersi kapsamında, manuel baskı dönemi kitap üretim sistemi araştırılmaktadır. Dini, ekonomik ve hukuki kısıtlamalar altında üretilmiş olan eski kitapların yapısı ve eski basım teknik ve aletlerinin terminolojisi öğrenilmektedir¹⁹¹.

Tablo 11. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Arşivcilik Dersleri

Arşivcilik	AKTS	YARIYIL
1. Faal Bir Kurum Olarak Arşiv	4,5	1.
2. Arşiv Fonlarının Organizasyonu	4,5	1.
3. Arşiv Sistemleri	4,5	1.
4. Arşivlerde İdari Hukuk	4,5	2.
5. Arşivler ve Arşiv Kaynakları	4,5	2.

Arşivcilik

1. Faal Bir Kurum Olarak Arşiv

Bu derste kurumsal dosyaları bilgi varlıkları olarak algılama ve iş organizasyonundaki dosyanın rolünün analiz edilmesi öğretilmektedir. Belgelerin kurumlarda nasıl kullanılacağına öğrenilmesi ve belge üzerindeki uygulamalar ve mevzuat ile ilgili bilgiler verilmektedir. Kurumlardaki belge yönetimi sistemleri incelenmektedir. Firmalar için arşivleme projeleri planlayabilme ve uygulayabilme

¹⁹⁰ “Análisis material del libro antiguo.”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-An%C3%A1lisis%20material%20del%20libro%20antiguo%20rev%20MFV.pdf>

¹⁹¹ “Tipología y estructura del libro antiguo.”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Tipolog%C3%ADa%20y%20estructura%20del%20libro%20antiguo.pdf>

alışmaları yapılmaktadır. Öğrencilere vatandaş olarak mesleki etik ve toplumsal sorumluluk üstlenme bilinci aktarılmaktadır¹⁹².

2. Arşiv Fonlarının Organizasyonu

Ders kapsamında standart belge yönetimi modellerinin, uluslararası ISO 15489 yönetim standartlarının ve de provenans sisteminin uygulanmasına ilişkin yöntemlerin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. İspanya Arşiv Tanımlamaları Standardı (NEDA) taslağı incelenmekte ve değerdendirilmektedir. Elektronik belge yönetim sistemleri ve mevzuatı ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁹³.

3. Arşiv Sistemleri

Doğası, hedefleri ve kapsamı çerçevesinde, toplumsal örgütlenmelerin modelleri ve dosya üretim gelenekleri incelenmektedir. Yargının arşiv sistemi üzerinde ve arşivin onu oluşturan farklı kurumlarda oynadığı rolün anlaşılması sağlanmaktadır. Ders kapsamında kamu noteri işlevi ve dosyaların sivil toplumun garantörleri olarak oynadığı roller ile ilgili bilgiler verilmektedir. Uluslararası kurumların arşiv politikaları araştırılmaktadır. Arşiv sistemlerinin değerdendirilmesi üzerine çalışmalar yapılmaktadır¹⁹⁴.

4. Arşivlerde İdari Hukuk

Arşivlerde İdari Hukuk dersinde kurumlardaki arşiv ve kayıtların oluşturulması, düzenlenmesi ve yönetilmesinde kamu hukukunun etkisi araştırılmaktadır. İdari hukuk çerçevesinde özel ve kamu kuruluşlarında mevzuat uygulama farklılıkları incelenmektedir. İspanya’da kamu istihdamı sistemi; memurların teşvik durumları, idari seviyeleri, hak ve görevleri konuları işlenmektedir. Kamu kurumlarının yönetsimsel belge ve dosyalarına ve devlet arşivlerine erişim

¹⁹² “El archivo como activo en la empresa”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-El%20archivo%20como%20activo%20en%20la%20empresa53.pdf>

¹⁹³ “Organización de fondos archivísticos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Organizacion%20de%20fondos%20archivisticos35.pdf>

¹⁹⁴ “Sistemas archivísticos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Sistemas_archivisticos88.pdf

hakları öğrenilmektedir. Bilgi merkezlerinin mevzuatı, kuralları ve İspanya kütüphanelerinin idari sistemi ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁹⁵.

5. Arşivler ve Arşiv Kaynakları

İspanyol arşivlerinin kökeni, evrimi ve araştırma olanakları bu dersin ana konusudur. Ders kapsamında arşivlerde referans bölümlerinin faaliyetleri incelenmektedir. Belirli bir konuda farklı dosyalardan bilgi toplayarak rapor hazırlama eğitimi verilmektedir. İspanya kilise arşivleri, ulusal ve tarih arşivleri başta olmak üzere, önemli devlet arşivleri ile ilgili bilgiler verilmektedir¹⁹⁶.

Tablo 12. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı Seçmeli Dersler

C. SEÇMELİ DERSLER	AKTS	YARIYIL
1. Bilgi Merkezlerinde İş Etiği	4,5	1.
2. Dijital Telif Hakları	4,5	1.
3. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri	4,5	2.
4. Antik Çağdan Rönesans'a Latince Metinler	4,5	2.
5. Koleksiyonların Dijital Ortama Aktarılması, Korunması ve Düzenlenmesi	4,5	2.

C. Seçmeli Dersler

1. Bilgi Merkezlerinde İş Etiği

İş etiği dersinde öğrencilerin mesleki hayatlarında iş etiği ve ahlaki bilinçlerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Kütüphane, arşiv ve bilgi merkezlerinde iş etiği kapsamında göz önünde bulundurulması gereken normlar tartışılmaktadır.

¹⁹⁵ “Derecho Administrativo aplicado a los archivos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Derecho%20administrativo77.pdf>

¹⁹⁶ “Los archivos y los recursos archivísticos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Los%20archivos%20y%20recursos%20archivisticos65.pdf>

Bilimsel etik ve bilgi etiği konuları araştırılmakta ve insan hakları ve uluslararası etik konuları işlenmektedir¹⁹⁷.

2. Dijital Telif Hakları

Dijital bilgi ve belgelerin lisans hakları ile ilgili mevzuat ders kapsamında öğrenilmektedir. Bilgi yönetimi döngüsünde şeffaflığın önemi ile ilgili bilinç oluşturma çalışmaları yürütülmektedir. Kamu kurumlarının telif hakkı mülkiyeti araştırılmaktadır. Elektronik lisans yönetimi için formlar ve modeller incelenmektedir¹⁹⁸.

3. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri

Akademik seviyede, Bilgi ve Belge Yönetimi alanında İngilizce terminolojinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Bu terminolojinin İspanyolca ile bağlantıları değerlendirilmekte ve sesli dinleme ve de konuşma pratiği yapılmaktadır. Akademik makale incelemeleri, İngilizce öz ve özet hazırlama alıştırmaları yapılmaktadır. Ders kapsamında İngilizce kitap incelemesi hazırlama ve bibliyografya tasarımları gerçekleştirilmektedir¹⁹⁹.

4. Antik Çağdan Rönesans’a Latince Metinler

Ders kapsamında Ortaçağ ve Rönesans dönemlerinde tarihi kütüphanelerde bulunan klasik Latince metinlerin araştırılması gerçekleştirilmektedir. Günümüzde var olan Latin edebiyatının en önemli bibliyografik koleksiyonlarının yanı sıra bunlara erişmenin ve bunları araştırmanın farklı yolları öğretilmektedir. Latin edebiyatının en önemli eserlerinin oluşturulması ve yaygınlaştırılması ile ilgili teknik bilgiler ile ilgili malumat verilmektedir. Rönesans ve Hümanizm akımlarının İspanya’daki etkileri değerlendirilmektedir²⁰⁰.

¹⁹⁷ “Ética y deontología de las unidades de información”, 29 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-tica%20y%20Deontolog%C3%ADa%20de%20los%20profesionales%20de%20las%20U.I..pdf>

¹⁹⁸ “Derechos y licencias digitales”, 29 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Derechos%20y%20licencias%20digitales.pdf>

¹⁹⁹ “Análisis Contrastivo Inglés-Español en el ámbito de la información y documentación”, 30 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Analisis%20Contrastivo%20Ingl%C3%A9s%20Espa%C3%B1ol%20ficha%20m%C3%A1ster.pdf>

²⁰⁰ “Los textos latinos desde la Antigüedad hasta el Renacimiento” 30 Mart 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18->

5. Koleksiyonların Dijital Ortama Aktarılması, Korunması ve Düzenlenmesi

Dijital Kütüphane projelerinin genel özellikleri ve süreçlerinin öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Tarihi kaynakların korunması, sınıflandırılması ve dijital ortama aktarılması teknik ve uygulamaları ile ilgili bilgiler verilmektedir. Dijital yayınların kütüphanelerde kullandırma yöntem ve kuralları tartışılmaktadır. Büyük dijital kütüphanelerin gelişimleri ve içerikleri incelenmektedir. Dijital bilgi ve belgelerin ticari boyutu araştırılmaktadır²⁰¹.

2.5 Doktora Programı

2008-2009 akademik yılından itibaren Belge Yönetimi ve Kütüphanecilik Yüksek Lisans Programı ile birlikte “Dokümantasyon Bilimleri Doktora Programı” da açılmıştır. Avrupa Yükseköğretim Bölgesi standartlarına göre düzenlenen bu doktora programına öğrencilerin kabul olmaları için geçmiş öğretim hayatlarında 60 kredi yüksek lisanstan olmak üzere toplamda 300 kredi dersi başarıyla geçmiş olmaları gerekmektedir. Doktora derecesine ulaşmak için öğrencilerin biri ders, diğeri araştırma dönemi olmak üzere iki dönemi tamamlamaları gerekmektedir. Araştırma konuları: Bilimsel Araştırma Yönetimleri ve Teknikleri ve de Bilgi ve Belge Yönetiminde Araştırma Metotlarıdır. Doktora; Arşivcilik, Dokümantasyon ve Kütüphanecilik ve de Bibliyografik Miras ve Antik Kitaplar konularında bir doktora tezinin yazılması ve ibraz edilmesi ile tamamlanmaktadır.

Dokümantasyon Bilimleri alanındaki bu doktora programı, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü konularını da bir araya getirerek Dokümantasyon Bilimleri Fakültesi çatısı altında faaliyetini sürdürmektedir. Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programı gibi bu doktora programı da 3 farklı disiplini kapsamaktadır. Bunlar; Bilgi ve Belge Yönetimi, Tarih Yazımı Bilimi ve Tekniği ve

[Los%20textos%20latinos%20desde%20la%20Antig%C3%BCedad%20hasta%20el%20Renacimiento.pdf](#)

²⁰¹ “Digitalización, preservación y difusión de colecciones” 30 Mart 2017, (Çevrimiçi)
<https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Digitalizaci%C3%B3n%20Preservaci%C3%B3n%20Difusi%C3%B3n.pdf>

de İspanyol Filolojisi'dir. Dokümantasyon Bilimleri Doktora Programının kapsadığı ana konular Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Yüksek Lisans Programının devamı niteliğindedir. Bunlar; Belge Yönetimi, Kütüphanecilik, Dosya Yönetimi, Bibliyografik Miras ve Dokümantasyon Medya'dır²⁰².

Dokümantasyon Bilimleri Doktora Programı, Universidad Complutense de Madrid'in stratejik disiplinlerde yürütülen doktora çalışmalarına verdiği önem doğrultusunda sürmektedir. Bu doktora programının genel hedefleri şunlardır:

- Bilgi ve Belge Yönetimi alanında kapsayıcılığı yüksek olan doktora çalışmaları sunmak, geliştirmek ve yılda 10 doktora tezi yayınlatmayı teşvik etmek.
- Bölümün uluslararası ilişkilerini ve farkındalığını geliştirmek ve bunu teşvik edici proje ve programlar hazırlamak.
- Şu an Moncloa'da bulunan Uluslararası Mükemmellik Kampüsü'nün ihtiva ettiği Uluslararası Lisansüstü Okulu ile bütünleşmiş bir Universidad Complutense de Madrid Doktora Okulunun kurulması.
- Doktora mezunu olan öğrenciler için bir takip sisteminin kurulması.
- Doktora programının kalitesini arttırmak için faaliyetlerde bulunmak.
- Latin Amerika ülkeleri öncelikli olmak üzere yabancı doktora öğrencilerinin sayısını arttırmak.
- Doktora öğrencileri için çalışmaları esnasındaki giderlerini karşılamak üzere destekçiler bulmak.
- Düzenli olarak kullanılan parametrelerin kullanılması zor olanlarının göstergelerinin kalitesini geliştirmek.
- Öğretim görevlileri ve doktora öğrencileri arasındaki işbirliğine vesile olmak.
- Doktor adaylarının çalışmalarının sonunda sahip olmaları gereken yabancı dil yeterliliği ve benzeri nitelikler konusunda doğru koşullara ulaşırma²⁰³.

²⁰² Puerta, a.g.e., s. 90

²⁰³ "Presentación y objetivos", 01 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/presentacion-y-objetivos>

Dokümantasyon Bilimleri Doktora Programı öğrencilere tam zamanlı ve yarı zamanlı doktora yapma imkânı sunmaktadır. Tam zamanlı doktora için 3 yıl, yarı zamanlı doktora için 5 yıl tanınmıştır. Doktora için tanınmış zaman sınırlamalarını doğru hesaplayabilmek için 15 Ekim tarihi, öğrencilerin doktora resmi kabul tarihi olarak belirlenmiştir. 2011 yılında Kraliyet Kararnameleri ile belirlenen Doktora programı ücretlendirme çerçevesine göre, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Doktora programı süresince öğrencilerin Üniversiteye ödediği ortalama toplam ücret 10.200 Euro’dur²⁰⁴. Doktora programı üç akademik aşamadan oluşmaktadır.

2.5.1 Birinci Akademik Aşama

Doktora için kayıt yaptırdıktan ve “Faaliyet Raporu” doldurulduktan sonra, doktora 15 Ekim tarihinde başlar. Bu tarih resmi olarak doktora başlangıç tarihi olarak belirlenmiştir. Doktora kabul işlemi gerçekleşikten 6 ay sonra, öğrenciye bir tez danışmanı ve bir rehber atanır. Danışman ve rehber atandıktan sonra, öğrenci “Taahhüt Belgesini” imzalamalı ve tezini kayıt ettirmelidir. Doktora öğrencisi ilk yılını, tanımlanmış zorunlu dersleri almakla geçirir. Ders dönemi olarak adlandırdığımız bu ilk yıl sona ermeden önce, öğrencinin Akademik Kurul’a bir “Araştırma Planı” sunması gerekir. Akademik kurul “Araştırma Planı” ve “Faaliyet Raporu” belgelerini rehber ve tez danışmanının raporlarıyla birlikte değerlendirmeye alır. Bu değerlendirme olumlu sonuçlandığı takdirde doktora devam eder. Aksi takdirde ders dönemi 6 ay uzar ve öğrenciden bu süre zarfında yeni bir “Araştırma Planı” hazırlaması istenir. Hazırlanan yeni rapor üzerindeki değerlendirmeler de olumsuz sonuçlanırsa öğrenci doktora devam edemez.

2.5.2 İkinci Akademik Aşama

Öğrenci, hazırladığı “Araştırma Planı” doğrultusunda araştırma faaliyetlerine başlar. Doktora tezinin hazırlanması ve geliştirilmesi sağlanır. İkinci akademik yıl sona ermeden önce, öğrencinin Akademik Kurul’a bir “Araştırma Planı” daha sunması gerekir. Akademik kurul “Araştırma Planı” ve “Faaliyet Raporu” belgelerini rehber ve

tez danışmanının raporlarıyla birlikte değerlendirmeye alır. Bu değerlendirme olumlu sonuçlandığı takdirde doktora devam eder. Aksi takdirde ikinci akademik yıl 6 ay uzar ve öğrenciden bu süre zarfında yeni bir “Araştırma Planı” hazırlaması istenir. Hazırlanan yeni rapor üzerindeki değerlendirmeler de olumsuz sonuçlanırsa öğrenci doktora devam edemez.

2.5.3 Üçüncü Akademik Aşama

Öğrencinin Araştırma Planına binaen faaliyetlerini sürdürmesi ve gerekli çalışmaları yerine getirmesi ve tezini tamamlaması gereken yıldır. Tez yazım işlemi sona erdikten sonra, doktora tezinin Akademik Komite tarafından kabul edilme ve onaylanma süreci başlar. Bunun ardından okuma ve savunma faaliyetleri de gerçekleştirilir ve doktora süreci sonuçlanır²⁰⁵.

2.5.4 Doktora Ders Programı ve İçerikleri

Doktora Programı birinci akademik yılda öğrencilere tamamlanması zorunlu olan 5 adet eğitim faaliyeti sunmaktadır. Bunlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 13. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı Ders Planı

Ders Adı	Ders Süresi	Ders Yarıyılı
1. Bilimsel Makalelerin Yayınlanması ve Yaygınlaştırılması	10 Saat	1. Yarıyıl
2. Akademik Çevrede Gelişmiş Sözlü ve Yazılı İletişim Teknikleri	15 Saat	1. Yarıyıl
3. Dokümantasyon Bilimlerinde Nitelikli Araştırmanın Spesifik Teknikleri ve Metodolojisi	20 Saat	1. Yarıyıl
4. Konferanslar, Seminerler ve Uluslararası Kongreler	40 Saat	2. Yarıyıl
5. Doktora Tezi Yuvarlak Masa Çalışması	5 Saat	2. Yarıyıl

²⁰⁵ “Estructura del programa”, 01 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/estructura-programa>

1. Bilimsel Makalelerin Yayınlanması ve Yaygınlaştırılması

Bu ders kapsamında alanımızla ilgili en çok kullanılan bilgi kaynaklarının öğrenilmesi ve yönetilmesi ödevi verilmektedir. Bibliyometrik göstergeler araştırılmaktadır. Doktora tez konusu ile ilgili alanımızla ilgili en önemli dergilerdeki makalelerin ve veri tabanlarının bir araya getirilmesi sağlanmaktadır. Bu ders sonucunda koordinatör öğrencinin performansını değerlendirmektedir.

2. Akademik Çevrede Gelişmiş Sözlü ve Yazılı İletişim Teknikleri

Bu derste alanla ilgili en yaygın kullanılan sözlü ve yazılı iletişim yapıları araştırılmaktadır. Uluslararası akademik dergilerde çoğunlukla kullanılan İngilizce, Fransızca gibi dillerde makalelerin anlaşılabilmesi hedeflenmektedir. Öğrenci tarafından doktora tez konusu ile ilgili bir makale yazılması ve sözlü olarak sunumunun yapılması gerçekleştirilir. Bu ders sonucunda koordinatör öğrencinin performansını değerlendirmektedir.

3. Dokümantasyon Bilimlerinde Nitelikli Araştırmanın Temel Teknikleri

Dokümantasyon faaliyetlerinde en çok kullanılan yöntem ve tekniklerin öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Ders kapsamında alanla ilgili ana kavram ve içerikler tespit edilmektedir. Doktora tez konusu ile ilgili öğrenci tarafından bir araştırma hazırlanmakta ve sunumu yapılmaktadır. Bu ders sonucunda koordinatör öğrencinin performansını değerlendirmektedir.

4. Konferanslar, Seminerler ve Uluslararası Kongreler

Ders kapsamında alanla ilgili güncel icat ve buluşların ve de değişikliklerin araştırılması gerçekleştirilmektedir. Diğer İspanyol ya da yabancı üniversitelerdeki araştırmacılar ve yazarlar ile iletişim kurulması sağlanmaktadır. Doktora tezinin hazırlanışı aşamasında, gerçekleşen süreçler ile ilgili içerisinde özet bilgi de barındıran bir çalışma öğrenci tarafından hazırlanmaktadır. Bu ders sonucunda koordinatör öğrencinin performansını değerlendirmektedir.

5. Doktora Tezi Yuvarlak Masa Çalışması

Doktora tez konusu ile ilgili ya da bağlantılı yüksek lisans tezleri araştırılmaktadır. Yuvarlak masa çalışmasında araştırma süreçlerinde edinilen tecrübeler ve karşılaşılan sorunlar, ders arkadaşları ile paylaşılır ve yardımlaşılır. Doktora tez konusu ile ilgili seçilen bir makalenin, doktora tezi olarak geliştirilebilmesi olasılıkları üzerinde bir rapor hazırlanır. Bu ders sonucunda koordinatör öğrencilerin performansını değerlendirmektedir²⁰⁶.

²⁰⁶ “Actividades formativas”, 02 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/actividades-formativas>

3. ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

3.1 Tarihi Gelişimi

İstanbul Üniversitesinde, 1963 tarihinde kurulan Kütüphanecilik Bölümü ile 1987 yılında kurulan Arşivcilik Bölümleri, günümüzdeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nün temelini oluşturmaktadırlar. Bilgi ve Belge Yönetimi bölümü 2002-2003 akademik yılında, Kütüphanecilik ve Arşivcilik bölümlerinin birleşmesi ile eğitim ve araştırma hayatına başlamıştır. İstanbul Üniversitesinde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün tarihi gelişimi kapsamında Kütüphanecilik ve Arşivcilik bölümleri ayrı başlıklar altında incelenecektir.

3.1.1 İstanbul Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü

İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphane Komisyonu Başkanı Prof. Dr. Cavit Baysun 14.02.1963 yılında Fakülte Profesörler Kurulu'na, Kütüphanecilik Bölümü kurma önerisini getirmiş, kurul 19.02.1963 tarihli toplantısında bölümü kurma kararını almıştır. Karar, İstanbul Üniversitesi Senatosu'nun 11.07.1963 tarihli 108. oturumunda onaylanmıştır. Kütüphanecilik Bölümü kurma tasarısının gerçekleştirilmesinde en büyük katkıyı 1963'ten önceki yıllarda, Almanya'da Köln Kütüphanecilik Enstitüsü Müdürlüğü'nden emekli olmuş bulunan Prof. Dr. Rudolf Juchhoff ile görüşmeler yapan, bu değerli profesörün, Türkiye'de Kütüphanecilik Bölümü'nün kuruluşu çalışmalarını üstlenmesini Prof. Dr. Macit Gökberk sağlamıştır²⁰⁷.

Bölüm, 1964-1965 akademik yılında öğretime başlamıştır ve 2002 yılına kadar akademik hayatına devam etmiştir. Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Kütüphanecilik Bölümü'nden sonra, Türkiye'de kütüphanecilik alanında

²⁰⁷ Jale Baysal, "İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümünün 20 Yıllık Tarihçesi 1964-1984", **Kütüphanecilik Dergisi**, Sayı: 1. s. 5-15.

açılan ikinci bölümdür²⁰⁸. Bölümün kurucusu ve ilk başkanı, Almanya'dan bu amaçla davet edilen ve kütüphanecilik alanında uluslararası üne sahip Prof. Dr. Rudolf Juchhoff'dur. Meral (Şenöz) Alpay tercümanı olarak ve Jale Baysal öğretim yardımcısı olarak görev almışlardır. 1968 yılında Prof. Dr. Juchhoff'un vefatıyla öğretim elemanı konusunda büyük güçlükler yaşayan bölüm, başka bölümlerden sağlanan öğretim üyesi desteği ile faaliyetlerini sürdürmüştür; ancak 1969-1974 yılları arasında öğrenci alımı durdurulmuştur. Bölümde doktora dereceleri alan ilk elemanlardan Meral Alpay ve Jale Baysal, daha sonra doçent ve profesör olarak akademik kariyerde yükselmişler ve bölümün gelişmesinde önemli katkılar yapmışlardır²⁰⁹.

Prof. Juchhoff'dan sonra bölüm başkanlığını sırasıyla Prof. Dr. Jale Baysal (1974-1994) ve Prof. Dr. Meral Alpay (1994-1997), Prof. Dr. Aysel Yontar (1997-2004) üstlenmişlerdir. 2004-2008 yılları arasında Bölüm Başkanlığını Prof. Dr. Ayşe Üstün yürütmüştür. 2008 yılından bugüne Prof. Dr. Mehmet Canatar Bölüm Başkanlığı görevini yürütmektedir. 1983'de Yüksek Lisans ve Doktora programları açan bölüm, 1987'den itibaren "Kütüphanecilik Dergisi: Belge-Bilgi-Kütüphane Araştırmaları" adlı bilimsel bir dergi yayımlamaya başlamıştır. Kütüphanecilik Bölümü, 1990'da, biri 'Kütüphanecilik', diğeri 'Dokümantasyon ve Enformasyon' olmak üzere iki anabilim dalı halinde örgütlenmiş; 1995'den itibaren Kütüphanecilik Anabilim Dalı'nda, ikinci öğretim programı da açılmıştır²¹⁰.

Bilgi Çağı'nda bireysel ve toplumsal yaşamı etkileyen değişiklikler, tüm akademik disiplinlerde yeni düzenleme, örgütlenme veya dönüşümlere yol açmış; 'bilgi bilimi', 'bilgi yönetimi' gibi yeni disiplinleri de yaratmıştır. Kütüphane ve arşiv bilimleri de bu gelişmelerden büyük çapta etkilenmiş; 'kütüphane ve enformasyon bilimi' kavramı ortaya çıkmıştır. Bu gelişmede, özellikle bilgisayara dayalı bilgi

²⁰⁸ Berat Bir, "Türkiye'deki Üniversitelerde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin, Özelde Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Eğitim Programlarının Genel Değerlendirilmesi ve Durum Analizi", **International Conference on New Trends in Education and Their Implications ICONE**, Antalya, (26-28 Nisan 2102)

²⁰⁹ "Bölüm Tarihçesi", 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://edebiyat.istanbul.edu.tr/bilgibelge/?p=5957>

²¹⁰ a.g.e.

teknolojileri kullanımının yaygınlaştığı kütüphane, bilgi merkezi, arşiv gibi bilgi organizasyonlarında, kaynaklar, hizmetler ve yönetim açısından yeni yapılanmalara yönelme gereksiniminin de önemli bir rolü vardır. Sözü edilen gelişmelere bağlı olarak, günümüzde birçok ülkede ‘kütüphanecilik okulu/bölümü’ adıyla faaliyet gösteren bölümlerin adları ve ders programlarında önemli değişiklikler yaşanmaktadır.

Ülkemiz açısından da geçerli olan bu gelişmeler sonucunda, İstanbul Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümü ile Ankara, Hacettepe ve Başkent Üniversitelerine bağlı Kütüphanecilik Bölümlerinin adları, Yükseköğretim Kurulu kararıyla 2002 yılında “Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü” olarak değiştirilmiş; ayrıca üç bölümde mevcut anabilim dalları kapatılarak, anabilim dalı yerine ‘bölüme öğrenci alma’ uygulamasına geçilmiştir. Diğer taraftan, 2002-2003 yılında, İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Arşivcilik Bölümü’ne yeni öğrenci alımına son verilmiştir. Kurulması 1985’de kararlaştırılan, 1988-1989’dan itibaren lisans düzeyinde öğretime başlayan ve gerek ders programı, gerekse öğretim elemanı açısından gittikçe gelişen İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Arşivcilik Bölümü, yukarıda belirtilen Yükseköğretim Kurulu kararına uygun olarak 2002-2003 yılında ‘Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü’ kapsamına alınmıştır²¹¹.

3.1.2 İstanbul Üniversitesi Arşivcilik Bölümü

İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi’nde Arşivcilik Bölümü, 1987 yılında kurulmuştur. 1988-1989 akademik yılında bölüm eğitim-öğretime başlamıştır. Arşivcilik Bölümü başlangıçta iki anabilim dalı olarak, Tarihi Devlet Arşivleri ve Müessese Arşivleri başlıkları altında yapılandırılmıştır. İstanbul Üniversitesi Arşivcilik Bölümü, 1992 yılından itibaren mezun vermeye başlamıştır. Bölümde biri Tarihi Arşivler, diğeri Modern Arşivlerde yapılmak üzere iki staj programı bulunmaktaydı²¹². Bölümde Yüksek Lisans Programı da mevcuttu. Arşivcilik Bölümü’nün kurulma amacı daha çok tarihi ve milli bilgi ve belgelerin düzenlenmesi ve doğru bir şekilde korunması için gerekli yetişmiş insan açığını kapatmaktı. Fakat

²¹¹ a.g.e.

²¹² Keskin, a.g.e., s. 75

bu Bölümden mezun olan öğrencilerin daha farklı kurumların arşivlerinde ya da dokümantasyon merkezlerinde istihdam ediliyor olması bölüm müfredatına da etki etmiştir. Bu etkinin getirdiği değişikliklerin ardından, Bölüm mezunlarının ve hatta ikinci sınıfta okuyan öğrencilerin bile, özellikle iş dünyası ve medya arşivlerinde iş buldukları görülmüştür. 2002 yılında Kütüphanecilik Bölümü ile Arşivcilik Bölümlerinin birleştirilmesiyle, Arşivcilik Bölümü, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü bünyesinde Anabilim Dalı haline gelmiş ve günümüzde de aynı statüde eğitim devam etmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü; lisans, yüksek lisans ve doktora olmak üzere üç eğitim programında akademik hayatına devam etmektedir. Eğitim dili Türkçedir. “Arşivcilik” ve “Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi” adlarında iki Anabilim Dalından oluşmaktadır. Bölümde toplamda yedi profesör, üç doçent, üç yardımcı doçent, beş araştırma görevlisi mevcuttur. Bölüm örgün ve ikinci öğretim olmak üzere ikili öğretim esasına göre günümüzde akademik hayatına devam etmektedir. Bölüm amacını, “kamu veya özel sektör kuruluşlarında, genel olarak bilgi ve belge yönetimini başarıyla üstlenecek profesyoneller ile bilgi-belge yönetimi alanında araştırmacı olarak çalışacak elemanlar yetiştirmek” şeklinde belirlemiştir²¹³.

3.2 Kuruluş Amacı

Bölümün amacı, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün internet sitesinde, “Bölümün amacı, kamu veya özel sektör kuruluşlarında, genel olarak bilgi ve belge yönetimini başarıyla üstlenecek ‘bilgi profesyonelleri’ ile bilgi-belge yönetimi alanında araştırmacı olarak çalışacak elemanlar yetiştirmektir” şeklinde belirtilmiştir²¹⁴.

Birey, toplum ve kuruluşların varlıklarını daha nitelikli, daha etkin ve verimli olarak sürdürüp geliştirebilmeleri için, öncelikle bilginin yaşamsal ve stratejik öneminin bilincine varılması gerekliliği anlaşılmıştır. Bu bilincin yaygınlaştırılması; aynı zamanda bilgi talep eden kullanıcılar ile bilgi kaynakları arasında daha uygun ve

²¹³ Boz, a.g.e., s. 38

²¹⁴ “Bölümün Amacı”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) <http://edebiyat.istanbul.edu.tr/bilgibelge/?p=286>

sistemli ilişkilerin kurulması anlamına gelmektedir. Bu durum, günümüzde gittikçe artan ve çeşitlenen bilgi kaynaklarının sağlanması, düzenlenmesi ve erişilebilmesi amacıyla hizmet veren kuruluşların stratejik önemini arttırmakta, hizmetlerini çeşitlendirmekte ve zenginleştirmektedir.

Kitap, süreli yayın, arşiv belgesi, harita, slayt, sesli/görüntülü kaset, müzik notası, CD-ROM, DVD veya başka formatlardaki bilgi kaynakları, insanlığın kayda geçmiş tüm bilgi birikimlerini içerdikleri ve onları kuşaktan kuşağa aktarmaya imkân verdikleri için özel bir öneme sahip kaynak veya belgelerdir. Kütüphane, arşiv, dokümantasyon ve bilgi merkezi gibi adlar altında faaliyet gösteren kuruluşlar, kayda geçmiş bilgi içeren bilgi kaynaklarını sağlama, depolama, sınıflama, dizinleme ve bu kaynaklara en kısa sürede erişimi sağlama gibi hizmetleri düzenli, sistemli ve bilimsel bir şekilde gerçekleştirmekle yükümlüdürler. Bölüm, bu kuruluşlarda ‘kütüphaneci’, ‘arşivist’, ‘dokümantalist’, ‘bilgi uzmanı’, ‘bilgi yöneticisi’ gibi değişik unvanlarla çalışan bilginin yönetilmesini hızlı ve doğru bir şekilde gerçekleştirecek ve bilimsel kazanımların korunmasını sağlayacak bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

3.3 Lisans Programı

Lisans programı öğretime 1964-1965 akademik yılında resmi olarak başlanmıştır. O zaman İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi’nde “Kütüphanecilik Bölümü” adıyla öğretime başlayan programın ismi, aynı fakültede 1988-1989 akademik yılında öğretime başlayan "Arşivcilik Bölümü" ile birleşerek 2002-2003 akademik yılında “Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü” adını almıştır. Lisans programı 8 akademik yarıyıldan ve toplamda 4 yıldan oluşmaktadır. Öğrencinin bir yarıyılı tamamlaması için 30 AKTS’lik; bir yılı tamamlaması için 60 AKTS’lik ders yükünü başarıyla geçmesi gerekmektedir. Öğrencinin lisans programını tamamlayıp diplomasını alması içinse toplam 240 AKTS’lik ders yükünü başarıyla tamamlaması gerekmektedir.

2016 Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Tablosuna göre 60 örgün öğretim ve 62 ikinci öğretim olmak üzere toplam 122 kontenjan açılmış olup yerleşen öğrenci sayısı

da 122'dir²¹⁵. Öğrencilerin lisans programı sürecinde aldığı kuramsal eğitimi uygulamalı eğitimle desteklemek amacıyla staj uygulamaları gerçekleştirilmektedir. Lisans programında iki tane staj uygulaması mevcuttur. Lisans programında yer alan stajlardan ilki dördüncü yarıyıl sonunda kütüphane türlerinin tamamında ve dokümantasyon – enformasyon merkezlerinde; ikincisi ise altıncı yarıyılın sonunda ve bütün arşiv türlerinde gerçekleştirilmektedir.²¹⁶ Staj Koordinatörü, öğrenciler tarafından yapılan staj uygulamalarını, staj dönemi sonunda “başarılı” veya “başarısız” olarak değerlendirmekte; sonuçta staj uygulamasına yönelik öğrenci faaliyetlerinin tümü eğitim kurumunun yetkili birimine bildirilmekte, öğrenci başarısı bu şekilde değerlendirilmektedir²¹⁷.

İstanbul Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün lisans programının öğrencilere katacağı nitelikler şöyle belirtilmiştir; “Mezunlar, bilgi kaynaklarını sağlama, sınıflandırılma, dizinleme, depolama, koruma ve bunlara düzenli, sistematik ve bilimsel bir biçimde en hızlı erişimi sağlayacak bilgiye sahip olurlar. Bilgi kaynakları ile bunların kullanımı ve kullanıcıları arasında en etkin ilişkiyi kurabilmek için, bilgi yönetiminin temellerini öğrenirler. Yeni gelişen bu alan öğrencilere, kütüphane ve enformasyon bilimi, arşiv bilimi ve yönetim bilimi bakış açılarıyla öğretilir. Öğretimde modern enformasyon teknolojilerinden de yararlanılır²¹⁸.” Dolayısıyla bilgi çağında bilginin yaşamsal ve stratejik öneminin bilincinde olurlar ve bu bilinci yaygınlaştırma ve gittikçe artan ve çeşitlenen bilgi kaynaklarının etkin ve verimli yönetimine ilişkin hizmetleri düzenli, sistemli ve bilimsel bir şekilde gerçekleştirme ve sürdürme becerisi kazanırlar.

²¹⁵ “2016 yerleştirme takvimi”, 12 Mayıs 2017, (Çevrimiçi)
http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/LYS/Yerlestirme_Tablo-4_MinMax_Lisans10082016.pdf

²¹⁶ Mehmet Fahri Furat; İshak Keskin, “İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Öğrencilerinde Arşiv Stajı Algısı: Uygulamalı Bir Çalışma”, *Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi*, C:3, s. 5

²¹⁷ a.g.e., s. 6

²¹⁸ “Öğrenim Kazanımlar”, 05 Nisan 2017, (Çevrimiçi)
<http://ebs.istanbul.edu.tr/home/kazanım/?id=1694>

Öğrencilerin edindikleri geniş görüşlülük ve sahip oldukları bilgiyi kişisel iletişim ve sosyal yetkinlikleri ile birleştirerek kamu veya özel sektör bünyesindeki kütüphane, bilgi-belge merkezi, dokümantasyon-merkezi, arşiv gibi kuruluşların yanı sıra, bilgisayar firmalarında ve medya kuruluşlarında bilgi/belge yönetimi alanında yetkin olmaları öngörülmektedir. Elbette bilgi çağında bilgiye ulaştıracak araçları en iyi şekilde kullanabilmek ve bunları güncel teknolojik gelişmeleri takip ederek düzenleyebilmek sadece bireyler için değil devletler için de önemli bir güçtür. Bu derece önemli bir güce ulaşmayı temin edebilme yolunda bireyler yetiştiren bu lisans programının bu bağlamda önemi artmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde 7 profesör, 3 doçent, 3 yardımcı doçent ve ikisi doktorasını tamamlamış 5 araştırma görevlisi bulunmaktadır²¹⁹.

Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü eğitimi kapsamında öğrencilerin alanıyla ilgili ürettiği ve elde ettiği verileri raporlama ve takdim etme becerisine ve çevresel bilginin alanıyla ilgili bağlantısını kurma ve geliştirme refleksine sahip olması önem taşımaktadır. Öğrencilerin sosyal veri analizi yapabilme ve veri türüne bağlı uygun analiz yöntem ve tekniklerini seçip yürütebilme ve alanıyla ilgili edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, sorunları saptayabilme ve gerekçelendirilebilir çözümler önerebilme becerisine sahip olabilmeleri gerekmektedir. Alanıyla ilgili karşılaşılan ve öngörülmeleyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilmek ve alanıyla ilgili her türlü olasılığı göz önünde bulundurarak uygun iletişimi sağlayacak bireysel girişimlerde bulunabilmek; kişisel ilişkilerin profesyonel hayatta kazandırdığı fırsatlar açısından değerlidir. Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve bu gereksinimleri karşılayabilmek üzere gerekli bilgilere erişmek ve alanında sahip olduğu bilgi ve deneyimlerini alanla ilgili yetkin kişilerle paylaşabilme, karşıt görüşlerini savunabilmek bireysel gelişimi hızlandıracak niteliktedir. Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, etik ve ahlaki değerlere saygı, kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olmak önemlidir.

²¹⁹ “İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü akademik kadro”, 18 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) <http://edebiyat.istanbul.edu.tr/bilgibelge/?p=7232>

3.3.1 Lisans Programı Ders Planı ve İçerikleri

Aşağıda İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programının müfredatı tablolar halinde verilmiştir. Ve bunun ardından ders içerikleri ile ilgili bilgiler verilmiştir.

Tablo 14. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 1. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

1. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşiv Kaynakları I	1	Zorunlu
2. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	Zorunlu
3. Belge Yönetimine Giriş I	4	Zorunlu
4. Bilgi Kaynakları I	4	Zorunlu
5. Bilgi Teknolojilerine Giriş I	4	Zorunlu
6. Güzel Sanatlar I	1	Zorunlu
7. Kütüphane ve Bilgibilimine Giriş I	4	Zorunlu
8. Osmanlı Türkçesi I	6	Zorunlu
9. Türk Dili I	2	Zorunlu
10. Yabancı Dil I	2	Zorunlu

1. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşiv Kaynakları I

Ülkemizde mevcut olan arşivlerin siyasi ve kültürel açıdan ve medeniyet tarihi açısından öneminin öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Ders kapsamında modern dönem Osmanlı bürokrasisi, Balkan ülkeleri tarihi araştırmaları, doğu ve Arap ülkeleri ve de uluslararası ihtilaflar, ülkelerarası ilişkiler ve araştırmaları açısından Türk arşiv kaynaklarının önemi ile ilgili bilgiler verilmektedir.

2. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I

Ders kapsamında Osmanlı Devletinin klasik döneminin bitişinden Türkiye Cumhuriyetinin kuruluşuna ve günümüze kadar olan dört asırlık süreçte Türk milletinin çağdaşlaşma süreçleri incelenmektedir. Birinci Dünya Savaşı süreci, Ermeni Meselesinin ortaya çıkışı, Mondros Mütarekesi ve sonrasında yaşanan gelişmeler öğrenilmektedir. Mustafa Kemal Paşa'nın Anadolu'ya geçişi ve Milli Mücadele süreci ile ilgili bilgiler verilmektedir. TBMM'nin faaliyetleri, Lozan Antlaşması ve Türkiye Cumhuriyetinin ilanı konuları işlenmektedir.

3. Belge Yönetimine Giriş I

Arşiv kavramının değerlendirilmesi, arşiv türleri ve bilginin kaydedilmesinde kullanılışı ders kapsamında incelenmektedir. Kayıt taşıyıcılarının gelişimi ve de arşivlerin oluşumuna etkisi değerlendirilmektedir. Arşivlerin ve meslek olarak arşivciliğin ortaya çıkışı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Mezopotamya'da arşivlerin korunması, Mezopotamya'da arşivsel düzenleme çalışmaları ve belgelere erişim konuları işlenmektedir. Mısır ve İlkçağ Anadolu'sunda, Grek ve Roma dönemlerinde ve de Ortaçağ İslam dünyasında arşivciliğin gelişimi araştırılmaktadır.

4. Bilgi Kaynakları I

Bilgi kaynakları ile ilgili terminolojinin öğrenilmesi, bilgi bilimi ve tarihsel gelişimi, bilgiye ulaşım yollarına genel bakış yapılmaktadır. Araştırma sürecinde bilgi kurumları, bilgi merkezleri ve kütüphaneler öğrenilmektedir. Bilgi kaynakları olarak; kitaplar, monografiler, başvuru kaynakları, süreli yayınlar ve dergiler, bibliyografyalar, kongre ve konferans bildirileri, tezler, bilimsel ve teknik rapor ve makaleler, öz ve öz dergileri ve tarama kaynaklarla ilgili bilgiler verilmektedir.

5. Bilgi Teknolojilerine Giriş I

Bilgi teknolojilerine ilişkin teorik ve pratik bilgilerin öğrenilmesi dersin ana hedefidir. Siber suçlar, Telif hakları, Güvenlik, Mahremiyet, Bilişim Etiği, Enformasyon Etiği ve Siber etik, Networkler ve Donanım konuları ile ilgili bilgiler verilmektedir. MS Word ve MS Excel programlarının kullanımları öğretilmektedir.

6. Güzel Sanatlar I

Ders kapsamında Hitit uygarlığı, Yunan ve Roma sanatı, İstanbul'da Bizans sanatı, Erken İslam sanatı konuları işlenmektedir. Selçuklu ve Osmanlı mimarisi, geleneksel Türk el sanatları ve ortaçağ sanatı ile ilgili bilgiler verilmektedir. İtalya ve İtalya dışı Rönesans'ı ve 18,19 ve 20. yüzyıl Avrupa sanatı incelenmektedir.

7. Kütüphane ve Bilgibilimine Giriş I

Bu derste bilimsel bilgi ve bilim tarihi ve de kütüphane ve arşivlerin günümüze kadar olan gelişimi konuları işlenmektedir. Dokümantasyon, enformasyon kavramlarının ortaya çıkışı ve gelişimi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Mezopotamya, Mısır, Anadolu, Eski Yunan, İslamiyet dönemi ve Rönesans'tan başlayarak Batıda kurulan kütüphaneler ve özellikleri tanıtılmaktadır. 19. yüzyılda kütüphanecilik eğitiminin başlaması ve kütüphaneciliğin ana hatları incelenmektedir. Türkiye'de kütüphaneler araştırılmaktadır.

8. Osmanlı Türkçesi I

Osmanlı alfabesinin ve genel kurallarının öğretilmesi bu dersin ana hedefidir. Türkçe unsurlar ve imla konuları incelenmektedir. Ders kapsamında Osmanlıca metinlerin okunmasında sözlük kullanımı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Basit Osmanlıca metinler üzerinde okuma teknikleri ile ilgili alıştırmalar yapılmaktadır.

9. Türk Dili I

Türk dili dersinde Türkçenin Dünya dilleri ailesindeki yeri ve tarihi gelişimi incelenmektedir. Yazım kuralları, noktalama işaretleri ve isim, zamir, sıfat ve zarflar ve de edat, bağlaç ve ünlemler konuları işlenmektedir. Fiiller ve fiil çatıları, kelime türleri ve fiil çatısı örnekleri ile ilgili çeşitli alıştırmalar yapılmaktadır. Cümle öğeleri, çeşitleri, tahlilleri ve yazılı ve sözlü anlatım ile ilgili bilgiler verilmektedir.

10. Yabancı Dil I

Öğrencilerin başlangıç düzeyindeki İngilizce metinleri okuyup anlayabilme seviyesine gelebilmesi bu dersin ana hedefidir. Öğrencilerin İngilizce metinlerle ilgili soruları yanıtlayabilmesi ve metin içinde yeni geçen önemli sözcüklerle cümleler üretebilmesi amaçlanmaktadır. Yakın çevre ve aile ile ilgili İngilizce bilgiler paylaşabilme alışkanlığı kazanılmaktadır. Çeşitli durumlarda gereken konuşma kalıplarının öğrenilmesi hedeflenmektedir. Öğrencilerin mesleki terminoloji ile ilgili

önemli kelimeleri öğrenmeleri bu ders kapsamında önemsenmektedir. Bu amaçla basit mesleki İngilizce kelimeler üzerinde çeşitli alıştırmalar yapılmaktadır.

Tablo 15. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 1. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

1. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşiv Kaynakları II	1	Zorunlu
2. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	Zorunlu
3. Belge Yönetimine Giriş II	4	Zorunlu
4. Bilgi Kaynakları II	4	Zorunlu
5. Bilgi Teknolojilerine Giriş II	4	Zorunlu
6. Güzel Sanatlar II	1	Zorunlu
7. Kütüphane ve Bilgi Bilimine Giriş II	4	Zorunlu
8. Osmanlı Türkçesi II	6	Zorunlu
9. Türk Dili II	2	Zorunlu
10. Yabancı Dil II	2	Zorunlu

1. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşiv Kaynakları II

Ülkemizde mevcut olan arşivlerin önemi ve ilgili literatürün kitap, makale, rapor şeklinde sınıflandırılarak tanıtımı ve değerlendirilmesi konuları bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Ülkemizde mevcut olan arşivlerin siyasi, kültürel açıdan yeri ve önemi ile bu kaynaklara vakıf olma ve kaynakları kullanma becerisi kazanılması amaçlanmaktadır. Balkan ülkeleri tarihi araştırmalarında, Doğu ve Arap ülkeleri araştırmalarında, Türk arşivlerinin önemi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Uluslararası ihtilaflar, ülkelerarası ilişkiler ve araştırmaları açısından arşiv kaynaklarının önemi değerlendirilmektedir.

2. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II

Milli Mücadele'nin örgütlenme süreci (Amasya Genelgesi, Kongreler, TBMM'nin açılması) konuları öğretilmektedir. Kurtuluş Savaşı'ndaki cepheler ve

sonuçları konusunda bilgiler verilmektedir. Yeni Türkiye Devleti'nin kuruluş sürecinin ve ilkelerinin kavranması amaçlanmaktadır. Atatürkçü düşüncüyü gerçek yönüyle tanıtmak ve güncelleştirerek yaşatmaya katkıda bulunmak dersin ana hedefidir.

3. Belge Yönetimine Giriş II

Ders kapsamında Yeniçağ ve Yakınçağda Avrupa'da, Osmanlı Devleti'nde ve Cumhuriyet döneminde arşivcilik ile ilgili bilgiler verilmektedir. Günümüz arşivciliği ve kamu yönetimindeki yeri, dosya düzenleme sistemleri, saklama planları, arşiv depoları ve özellikleri öğrenilmektedir. Bilgi edinme ve arşivcilik konusu tartışılmaktadır. Arşivcilik eğitimi, arşivcilik mevzuatı konuları incelenmektedir. Yeni bilgi taşıyıcıları ve bilimsel, toplumsal ve ekonomik gelişmeler karşısında arşivciliğin gelişimi değerlendirilmektedir.

4. Bilgi Kaynakları II

Bu derste bibliyografya tanım, tarihçe ve çeşitleri ve hazırlanması konuları öğretilmektedir. Devlet yayınları bibliyografyası, arşivcilik bibliyografyası, Türkiye Bibliyografyası ve Türkiye Makaleler Bibliyografyasının tarihi, kullanım şekilleri ve örnekleri incelenmektedir. Öz kavramının tanım, öz ve özet arasındaki benzerlikler-farklılıklar irdelenmektedir. Öz Dergileri, öz dergilerinin amaçları, türleri, hacim ve içerikleri öğrenilmektedir. Chemical Abstracts, Index Medicus, Excerpta Medica, LISA gibi örnekler ayrıntılarıyla incelenmektedir. Elektronik bilgi kaynakları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

5. Bilgi Teknolojilerine Giriş II

Programcılık, Visual Basic web tasarımı, veri tabanları ve sunucuları bu dersin ana temalarıdır. MS Excel'de Command Button oluşturma, fonksiyonlar ve döngülerin öğrenilmesi düğme oluşturma ve bu düğme ile font stili ve renk değişimini gerçekleştirme konuları öğretilmektedir. Kütüphanecilikle ilgili örnek bir uygulama yapılmaktadır. MS Power Point sunumu hazırlama alıştırmaları yapılmaktadır.

6. Güzel Sanatlar II

Ders kapsamında Hitit uygarlığı, Yunan ve Roma sanatı, İstanbul'da Bizans sanatı, Erken İslam sanatı konuları işlenmektedir. Selçuklu ve Osmanlı mimarisi, geleneksel Türk el sanatları ve ortaçağ sanatı ile ilgili bilgiler verilmektedir. İtalya ve İtalya dışı Rönesans'ı ve 18,19 ve 20. yüzyıl Avrupa sanatı incelenmektedir.

7. Kütüphane ve Bilgi Bilimine Giriş II

Bu derste Türkiye Cumhuriyeti'nde bilim, devrimler, Atatürk ve bellek kurumlarının tarihi gelişimi incelenmektedir. Arşiv, kütüphane ve dokümantasyon enformasyon bilimlerinin tarihi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Osmanlı ve Türkiye Cumhuriyetinde arşivler ve kütüphaneler ve eğitimi konuları öğretilmektedir. Dokümantasyon hizmetleri örnekleri değerlendirilmektedir.

8. Osmanlı Türkçesi II

Ders kapsamında basit metinler üzerinde okumayı geliştirme ve değerlendirme faaliyetleri öncelenmektedir. Basit metinlerin günümüz Türkçesiyle ifadesi gerçekleştirilmektedir. Basit Osmanlıca metinler üzerinde interaktif okuma alıştırmaları yapılmaktadır.

9. Türk Dili II

Bu derste anlam bilimi, sözcükte ve cümlede anlam konuları işlenmektedir. Yazılı ve sözlü anlatım, anlatım biçimleri, anlatımda buluş ve yaratma ile ilgili bilgiler verilmektedir. Olay ve duygu ağırlıklı yazılar ve düşünce yazılarının doğru ve etkili bir şekilde yazılması eğitimleri verilmektedir. Sözlü anlatım türleri ve görüşmeye dayalı anlatım türlerinin farklılıkları ve benzerlikleri tartışılmaktadır.

10. Yabancı Dil II

İngilizce olarak kendini tanıtmaya ve belli şahsi bilgileri verebilme becerisinin kazanılması bu dersin ana hedefidir. Günlük hayattaki rutin olay ve eylemlerin İngilizce ifade edilebilmesi için amaçlanmaktadır. İngilizcede tekil ve çoğul olgusunun anlaşılması ve ilgili edat ve eklerin doğru şekilde kullanılması öğretilmektedir. Ders kapsamında beceri ve hobilerin İngilizce ifade edilebilmesi alıştırmaları yapılmaktadır.

Tablo 16. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 2. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

2. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli

1. Bilgi Hizmeti	4	Zorunlu
2. Bilgiye Erişim I	6	Zorunlu
3. Bilimsel Araştırmaya Giriş	4	Zorunlu
4. Genel amaçlı yazılımlar	2	Seçmeli
5. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri I	2	Seçmeli
6. İstatistik	2	Seçmeli
7. Kurumsal Bilginin Yönetimi I	4	Zorunlu
8. Osmanlı Matbaacılığı I	2	Seçmeli
9. Osmanlı Türkçesi III	6	Zorunlu
10. Üniversite Kütüphaneleri	2	Seçmeli
11. Yazı, Kitap, Kütüphane Tarihi	2	Seçmeli

2. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Bilgi Hizmeti

Bu derste bilgi hizmetinin ortaya çıkışı ve tarihçesi araştırılmaktadır. Bilgi Merkezi hizmetleri: teknik hizmetler ve yararlanılma hizmetleri ve de kütüphane ve bilgi merkezlerine kaynak seçimi ve sağlaması süreçleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Satın alma, bağış, değişim ve derleme faaliyetleri süreçleri öğretilmektedir. Sınıflandırma sistemleri ve başlıca sınıflandırma sistemlerinden örnekler verilmektedir.

2. Bilgiye Erişim I

Bilgi ve belge yönetimi alanındaki uygulamalı çalışmalardan olan kataloglama AAKK2, RDA ve Dublin Core kuralları ile öğrenilmektedir. Bilgi ve Belge merkezlerinde (Kütüphane, dokümantasyon, enformasyon merkezlerinde) bilginin kataloglanması (niteleme, sınıflama, konu başlıkları, yer numarası dizimi) gerekliliği, önemi ve kuramsal bilgisi konuları değerlendirilmektedir. Kataloglamanın amaç, işlev ve türleri ve de tarihsel gelişimi araştırılmaktadır. Kataloglamanın elektronik ortamda çeşitli yazılımlar aracılığıyla uygulanması ile ilgili bilgiler verilmektedir.

3. Bilimsel Araştırmaya Giriş

Bilim, araştırma ve kuram kavramları tartışılmaktadır. Bilimsel araştırmanın aşamaları, konu seçimi ve sınıflandırılması süreçleri incelenmektedir. Yerli ve yabancı bibliyografik kaynaklar tanıtılmakta ve kullanım teknik ve yöntemleri öğretilmektedir. Dipnot ve kaynakça oluşturulması ile ilgili bilgiler verilmektedir. Öğrencilerde bilimsel araştırma ve bilimsel etik bilinci oluşması amaçlanmaktadır.

4. Genel amaçlı yazılımlar

Kelime işlem programları, elektronik hesap tablosu programları, sunum programları, dosya yönetim ve veri tabanı yönetim programları ders kapsamında tanıtılmaktadır. Multimedya ve grafik programları, boyama ve resim çizme programları ve de animasyon programları öğrenilmektedir. Bu programlarla ilgili sunum hazırlanmakta ve genel amaçlı yazılımların kullanım yöntem ve tekniklerinin uygulanarak pekiştirilmesi amaçlanmaktadır.

5. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri I

Ders kapsamında İngilizce temel gramatik yapılarının ve de mesleki terminolojinin öğrenilmesi hedeflenmektedir. Teorik bilginin yanı sıra interaktif metotla edinilen bilginin denetlenmesi sağlanmaktadır. İngilizce mesleki metin okumaları ile dilin sistematığının keşfedilmesi bu dersin ana hedefidir.

6. İstatistik

İstatistik dersinde, istatistiğe giriş ve istatistiğin temel kavramları, veri setinin hazırlanması ve denetlenmesi, frekans dağılımları ve frekans tablolarının hazırlanması ve grafiklerle gösterilmesi konuları işlenmektedir. Merkezi eğilim ölçüleri ve merkezden dağılma ölçüleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. İçerik analizi ve alan araştırması yapılmaktadır. Anketler ve anket hazırlama teknikleri ve de anket verilerinin analizi teknikleri öğretilmektedir.

7. Kurumsal Bilginin Yönetimi I

Bu derste kurumsal bilgi yönetimi ve Türkiye'deki durumu incelenmektedir. Kurumsal belge yönetimi ile ilgili bilgiler verilmektedir. İletişim kuramı ve kurumsal iletişim konuları araştırılmaktadır. Kurumlarda örtük ve açık bilgi, resmi ve özel yazışmalar, yazışma normları ve örnek uygulama konuları öğretilmektedir. Bürolarda

evrak akışı ve işlemleri, dosyalama, dosyalama süreci ve türleri değerlendirilmektedir. Belge ve dosya tanımlama, etiket geliştirme ve örnek vaka çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

8. Osmanlı Matbaacılığı I

Osmanlı Matbaacılığı dersinde matbaacılığın Avrupa'da ortaya çıkışı ve Gutenberg'in buluşu ile ilgili bilgiler verilmektedir. Matbaanın icadının bilgi sürecine etkisi değerlendirilmektedir. Osmanlı dünyasına matbaanın girişi konusu ve Tanzimat dönemine kadar matbaacılık mevzuatı öğrenilmektedir. Tanzimat döneminde basın konusu işlenmektedir.

9. Osmanlı Türkçesi III

Bu derste, 19. ve 20. yüzyıla ait metinler üzerinde okuma alıştırmaları yapılmaktadır. Osmanlı Türkçesi'ndeki Arapça ve Farsça unsurların gramer özelliklerinin metin üzerinde incelenmesi gerçekleştirilmektedir. İleri düzeydeki Osmanlı Türkçesi metinlerine geçiş için öğrencilerin gerekli gramatik alt yapıyı öğrenesi amaçlanmaktadır. Çoğul kelimelerin Osmanlı Türkçesi'ndeki kullanım biçimlerinin öğrenilmektedir.

10. Üniversite Kütüphaneleri

Dünyada ve Türkiye'de üniversite ve üniversite kütüphanelerinin tarihsel gelişimi ders kapsamında incelenmektedir. Üniversite kütüphaneleri işlevleri ve kütüphanelerdeki örgütsel yapılar değerlendirilmektedir. Dağınık yapılı ve kamus biçimi örgütsel yapılarda kütüphaneler tespit edilmektedir. Kütüphanelerin fiziksel yapıları araştırılmaktadır. Üniversite kütüphanelerinde mevzuat ve parasal kaynaklar ile ilgili bilgiler verilmektedir. Elektronik ortamda derme geliştirme süreç ve yöntemleri öğrenilmektedir.

11. Yazı, Kitap, Kütüphane Tarihi

Yazının başlangıcı, çivi yazısı, hiyeroglif konuları ders kapsamında işlenmektedir. Yazının gelişimi, kitap kavramı ve doğu ve batı dünyasında kitap ile ilgili bilgiler verilmektedir. Ders kapsamında kütüphane kavramı, ilk kütüphaneler, İslam dünyasında kütüphaneler ve Osmanlı dönemi kütüphaneciliği ve kütüphanecileri konuları işlenmektedir.

Tablo 17. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 2. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

2. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşivcilik ve Sosyal Bilimler	4	Zorunlu
2. Arşivlerin Kamu ve Eğitim Hizmetleri	2	Zorunlu
3. Bilgi Merkezi Yazılımları	2	Zorunlu
4. Bilgiye Erişim II	6	Seçmeli
5. Derme Oluşturma ve Geliştirme	4	Seçmeli
6. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri II	2	Seçmeli
7. Kurumsal Bilginin Yönetimi II	4	Zorunlu
8. Osmanlı Matbaacılığı II	2	Seçmeli
9. Osmanlı Türkçesi IV	6	Zorunlu

2. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşivcilik ve Sosyal Bilimler

Bu ders kapsamında sosyal bilimler kavramı ve sosyal bilimlerin birbirleriyle ilişkileri incelenmektedir. Tarih ve coğrafya biliminin arşivler ve arşivcilik ile olan münasebetleri değerlendirilmektedir. Sosyoloji ve psikoloji biliminin arşivler ve arşivcilik ile olan bağlantısı araştırılmaktadır. Hukuk biliminin arşivler ve arşivcilik ile olan bağlantısı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Arşiv politikaları ile ilgili bilgiler incelenmektedir.

2. Arşivlerin Kamu ve Eğitim Hizmetleri

Arşivler kamu, eğitim ve araştırma hizmetleri bu dersin ana konusudur. Ders kapsamında arşiv belgesinin kültürel açıdan taşıdığı değer ve kamuya tanıtılması faaliyetleri öğretilmektedir. Arşiv sergileri ve müzeleri tanıtılmaktadır. Milli arşivler desteğinde gerçekleştirilen ilk ve orta öğretime yönelik eğitim hizmetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Arşiv kurumlarının desteğinde kamuya yönelik yürütülebilecek eğitim faaliyetleri araştırılmaktadır. Belgeye dayalı bilimsel düşünce sisteminin yaygınlaştırılması için arşivlerin yapması gereken çalışmalar değerlendirilmektedir.

3. Bilgi Merkezi Yazılımları

Bilgi merkezi yazılımları dersinde veri işlem süreci aşamaları, bilgi sistemi: girdi, süreçleme, çıktı, geri besleme faaliyetleri öğretilmektedir. Bilginin bireysel ve örgütsel boyutu, bilgi sisteminin bileşenleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Veri kaynaklarının girişi, verinin bilgi olarak işlenmesi, veri kaynaklarının depolanması konuları işlenmektedir. Sistem performansının kontrolü ve geri bildirim ve süreç kontrol sistemleri tanıtılmaktadır. Kurumsal iş birliği, yönetim destek ve karar destek sistemleri değerlendirilmektedir. Bilgi sistemlerinin stratejik kullanım alanları araştırılmaktadır.

4. Bilgiye Erişim II

Bu derste kataloglama örnekleri ve metadata ile ilgili bilgiler verilmektedir. Elektronik veri tabanı kaydı konusu incelenmektedir. Dijitalleşme ve dijitalleştirme uygulamaları araştırılmaktadır. Bilgiye erişim yöntem ve teknikleri öğretilmektedir.

5. Derme Oluşturma ve Geliştirme

Derme ve oluşturma ve geliştirme politikası: tanımı ve gerekliliği konusu ders kapsamında tartışılmaktadır. Bilgi Merkezi türlerine göre uygulama örnekleri değerlendirilmektedir. Derme oluşturma ve geliştirmede bütçenin önemi ve Türkiye'deki Bilgi Merkezlerinde bütçe süreci ile ilgili bilgiler verilmektedir. Seçim, sağlama ve de ayıklama süreci, derme değerlendirme süreçleri, derme geliştirme ve temel kavramlar ve uygulamalar öğrenilmektedir. Elektronik kaynaklardan oluşan dermeler araştırılmaktadır.

6. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri II

Ders kapsamında İngilizce temel gramatik yapılarının ve de mesleki terminolojinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır. Teorik bilginin yanı sıra interaktif metotla edinilen bilginin denetlenmesi sağlanmaktadır. İngilizce mesleki metin okumaları ile dilin sistematığının keşfedilmesi bu dersin ana hedefidir.

7. Kurumsal Bilginin Yönetimi II

Bu derste kurumsal bilginin yönetimi normları, dosya düzenleme sistemleri, belge saklama süreleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Dosyaların birim arşivine transfer işlemleri anlatılmaktadır. Kurum arşivi uygulamaları, kurum arşivinin devlet

arşivi ile münasebetleri incelenmektedir. Arşivlerde tanımlama ve kullanıcı hizmetleri, arşiv depolarının planlanması, arşiv depolarında güvenlik ve acil afet yönetimi konuları öğretilmektedir.

8. Osmanlı Matbaacılığı II

Ders kapsamında matbaanın icadının bilgi sürecine etkisi tartışılmaktadır. İbrahim Müteferrika Matbaası ile Mühendishane ve Üsküdar Matbaaları bağlamında Osmanlı dünyasında matbaacılık ve bilgi üretim sürecinin ilişkilendirilmesi gerçekleştirilmektedir. Kâğıt ve matbaanın basılı bilginin üretimindeki rolü ile ilgili bilgiler verilmektedir. Teorik bilginin yanı sıra interaktif metotla edinilen bilginin denetlenmesi gerçekleştirilmektedir.

9. Osmanlı Türkçesi IV

Bu derste ileri düzeydeki metinleri okuma ve anlama teknikleri gösterilmektedir. İleri düzeydeki metinlerin transkripsiyonu yapılmaktadır. Osmanlıca metinlerin sadeleştirilmesi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Osmanlıca metinler bilimsel bakış açısıyla değerlendirilmektedir.

Tablo 18. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 3. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

3. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşivcilik Terminolojisi	2	S
2. Arşivlerde Belge Yönetimi I	4	Z
3. Bilgi Okuryazarlığı	2	S
4. Görsel İşitsel Arşivler	4	Z
5. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri III	2	S
6. Kitap Dışı Belgeler	4	Z
7. Okul Kütüphaneleri	2	S
8. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi	2	S
9. Osmanlı İdari Yapısı	4	Z
10. Osmanlı Paleografyası I	2	S
11. Özel Arşivler	2	S

12. Sınıflama Sistemleri	4	Z
13. Süreli Yayınlar	4	Z
14. Tarihi Belge Türleri	2	S

3. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşivcilik Terminolojisi

Arşivcilik ile ilgili yerli ve yabancı başlıca terimlerin öğrenilmesi bu ders kapsamında amaçlanmaktadır. Arşivcilik ile ilgili mesleki sözlükler araştırılmaktadır. Yabancı mesleki terminolojinin Türkçeleştirme çalışmaları ile ilgili bilgiler verilmektedir. Teorik bilginin yanı sıra interaktif metotla edinilen bilginin denetlenmesi gerçekleştirilmektedir.

2. Arşivlerde Belge Yönetimi I

Arşivlerde belge yönetimi dersinde örgütlerde geliştirilecek belge yönetimi programının planlaması ve bu programın farklı sektörlerde değerlendirilmesi gerçekleştirilmektedir. Dosya planı geliştirmede süreç adımları ve Başbakanlık standart dosya planı incelenmektedir. Örgütlerde esas, yardımcı ve danışma birimlerinin kodları öğretilmektedir. Ayıklama yöntem ve planları ve örnekleme teknikleri incelenmektedir. Belge yönetiminde insan kaynakları değerlendirilmektedir. Elektronik belge yönetimi uygulamaları ve TS 13298 standardı öğretilmektedir. Arşivlerde dijitalleştirme faaliyetleri ve de geliştirilen belge yönetimi programları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

3. Bilgi Okuryazarlığı

Bu derste bilgi okuryazarlığı ile ilgili temel kavramlar öğretilmektedir. Okuryazarlık ve bilgi ilişkisi değerlendirilmektedir. Görsel okuryazarlık, medya okuryazarlığı, bilgisayar okuryazarlığı, sayısal okuryazarlık, ağ okuryazarlığı, kütüphane okuryazarlığı konuları işlenmektedir. Bilgi okuryazarlığı modelleri ve geliştirme çalışmaları kapsamında; Alberta modeli, Big6 modeli, RAC modeli, McKenzie Araştırma Döngüsü modeli, 7 sütun modeli, Kuhlthau modeli, PLUs modeli, 8W modeli ve Araştırma süreci modelleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Yaşam boyu öğrenim ve bilgi okuryazarlığı ilişkisi, bilgi değerlendirme yöntemleri

incelenmektedir. Bilgiyi kullanma ve sunma yöntemleri ve bilgi okuryazarlığı programı oluşturma yöntemleri öğretilmektedir.

4. Görsel İşitsel Arşivler

Görsel-İşitsel belgelerin tarihsel gelişimi, terminolojisi, yapısal özellikleri, provenansı, yönetsel ve hukuksal sorunları ve Türkiye’de görsel-işitsel kayıtlar konusunda çıkartılan mevzuat bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Ders kapsamında görsel-işitsel arşivlerde arşivcinin rolü ve belgelerin arşivcilik ilkeleriyle ilişkisi incelenmektedir. Radyo Arşivlerinde belge tutma, ayıklama, koruma, arşivleme ve erişim konuları işlenmektedir. Sinema ve televizyon arşivleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

5. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri III

İngilizce mesleki literatürün doğru bir şekilde kullanılmasının öğrenilmesi bu dersin ana hedefidir. Arşivcilik, milli ve yabancı arşivlerle ilgili başlangıç niteliğindeki eserlerin çevirileri ve değerlendirmeleri yapılmaktadır. Çeviri teknikleri ile ilgili temel bilgilerin kazanılması hedeflenmektedir. Türkiye'deki arşivlerin yapısının öğrenilmesi, diğer bazı ülke arşivleri hakkında bilgi sahibi olunması amaçlanmaktadır.

6. Kitap Dışı Belgeler

Bu derste kitap dışı belgeler ile ilgili temel kavramlar ve kitap dışı belgeleri örgütleme (konu başlığı, sınıflama, yer numarası) teknikleri işlenmektedir. Kitap dışı belge türleri ve belgelerle ilgili depolama teknikleri öğretilmektedir. Belge türleri olarak: çizgisel belgeler, yazmalar, kartografik belgeler, devingen filmler, elektronik kaynaklar, görsel işitsel kaynaklar, üç boyutlu belgeler, müzik eserleri ve notalar ile ilgili bilgiler verilmektedir.

7. Okul Kütüphaneleri

Ders kapsamında çağdaş eğitim ve okul kütüphanesi ilişkisi değerlendirilmektedir. Dünya ve Türkiye’de okul kütüphanelerinin ortaya çıkışı araştırılmaktadır. Okul Kütüphanelerinin ilke, amaç ve işlevleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Okul Kütüphanesinde teknik hizmetler ve yararlandırma hizmetleri değerlendirilmektedir. Okul Kütüphanesi ve Bilgi Okuryazarlığı ilişkisi

tartışılmaktadır. Okul Kütüphanesini oluşturan öğeler, kullanıcı eğitimi ve standartlar ve de yasal dayanakları öğrenilmektedir.

8. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi

Matbu metinlerden, kaligrafiye geçiş sürecinde belgelerdeki terminoloji farklılığı ders kapsamında değerlendirilmektedir. Değişik konu ve muhtevaya sahip belgeleri okuyup anlayabilecek uzmanlık düzeyine erişilmesi hedeflenmektedir. Hukuki ve memuriyetle ilgili bilgi içeren belgeler incelenmektedir. Osmanlı belgelerinin bürokratik ve diplomatik olarak algılanmasının yanı sıra terminolojik bir muhtevaya sahip olduğu öğretilmektedir.

9. Osmanlı İdari Yapısı

Osmanlı İdari Yapısı dersi kapsamında merkez teşkilatı ve sultan, Divan-ı Hümayun ve üyeleri, Tanzimat öncesi Babıali, bürokrasi ve kayıt yönetimi konuları işlenmektedir. Osmanlı diplomatikası incelenmektedir. Bürokratik reformlar araştırılmaktadır. Osmanlı taşra idaresi, taşrada yönetim unsurları ve taşra bürokrasisindeki değişimler öğrenilmektedir. Eyalet divanı ve üyeleri, beylerbeyi, sancak beyi ve kadı ve de ilmiye ve saray teşkilatı ve işleyişi ile ilgili bilgiler verilmektedir.

10. Osmanlı Paleografyası I

Osmanlı Paleografyası dersi kapsamında Arap alfabesi ve menşei ve de nokta ve hareketlerin ortaya çıkması konuları işlenmektedir. Türklerin Arap alfabesini kabul etmeleri ve katkıları ile ilgili bilgiler verilmektedir. Osmanlı paleografyası ve yazı çeşitleri tanıtılmaktadır. Nesih yazısı ve özellikleri, Sülüs yazısı ve özellikleri, Ta'lik yazısı ve özellikleri, Rik'a yazısı ve özellikleri, Reyhani yazısı ve özellikleri, Divani yazısı ve özellikleri incelenmektedir. Yazı malzemeleri, kâğıt ve türleri araştırılmaktadır.

11. Özel Arşivler

Özel arşivler dersinde, özel arşivlerin kaynak olarak önemi türleri ve sorunları değerlendirilmektedir. Kamu hukuku açısından özel arşivler ve mevzuatı incelenmektedir. Özel arşivlerin milli arşiv kanununda yer bulması konusu ile ilgili bilgiler verilmektedir. Türk arşivcilik mevzuatı öğrenilmektedir. Özel arşivlerin

kaynakları araştırılmaktadır. Özel arşiv - kamu arşivi ilişkisi analizi yapılmaktadır. Şahıs, aile, noter, dernek, vakıf, parti ve iş dünyası arşiv türleri incelenmektedir. Özel arşivlerin oluşturulması, korunması ve düzenlenmesi süreçleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

12. Sınıflama Sistemleri

Sınıflama sistemleri dersinde, bu sınıflamanın tarihçesi ve çeşitleri hakkında genel bilgiler verilmektedir. Dewey 10'lu sınıflama sistemi ve Library of Congress sınıflama sistemi öğretilmektedir. Çeşitli sınıflama sistemlerinde numara verme işleminin öğrenilmesi sağlanmaktadır.

13. Süreli Yayınlar

Süreli Yayınlar dersinde, süreli yayın türleri ve özellikleri ve yerli ve yabancı literatürdeki kullanımları öğrenilmektedir. Süreli yayın seçiminde ilkeler ve ölçütler, yerli ve yabancı bibliyografik kaynaklar değerlendirilmektedir. Satıcı türleri ortaya konulmaktadır. Siparişin verilmesi, izleme, ödeme ve iptal süreçleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Niteleyici kataloglama ve yeni gelişmeler değerlendirilmektedir. (RDA) Süreli yayınların yerleştirilmesi ve yararlandırılması faaliyetlerinin öğrenilmesi sağlanmaktadır.

14. Tarihi Belge Türleri I

Tarihi Belge Türleri dersi kapsamında Osmanlı Arşivindeki belge tasnifi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Kitabet-i resmîye, Dîvân-ı Hümâyûn kalemî, Bâb-ı Defterî kalemî, Defterhâne kalemî, Bâb-ı Asaî kalemî. Mektûbî kalemî, Tahrîrât kalemî, Evrak kalemî, Sicill-i Ahvâl kalemî. Muhasebe kalemî, Mühimme kalemî, Evâmîr kalemî ve diğer kalemler öğrenilmektedir.

Tablo 19. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 3. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

3. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşivlerde Belge Yönetimi II	4	Zorunlu
2. Dizin ve Öz Hazırlama	2	Zorunlu
3. E-Devlet Uygulamaları	4	Zorunlu
4. Elektronik Dergiler	6	Zorunlu

5. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri IV	2	Seçmeli
6. Milli Kütüphaneler	2	Seçmeli
7. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi II	2	Seçmeli
8. Tarihi Belge Türleri	2	Seçmeli
9. Türkiye Cumhuriyeti İdari Yapısı	4	Zorunlu
10. Veri Tabanları	4	Zorunlu

3. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşivlerde Belge Yönetimi II

Arşivlerde belge yönetimi dersinde örgütlerde geliştirilecek belge yönetimi programının planlaması ve bu programın farklı sektörlerde değerlendirilmesi gerçekleştirilmektedir. Dosya planı geliştirmede süreç adımları ve Başbakanlık standart dosya planı incelenmektedir. Örgütlerde esas, yardımcı ve danışma birimlerinin kodları öğretilmektedir. Ayıklama yöntem ve planları ve örnekleme teknikleri incelenmektedir. Belge yönetiminde insan kaynakları değerlendirilmektedir. Elektronik belge yönetimi uygulamaları ve TS 13298 standardı öğretilmektedir. Arşivlerde dijitalleştirme faaliyetleri ve de geliştirilen belge yönetimi programları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

2. Dizin ve Öz Hazırlama

Dizin ve Öz Hazırlama dersinde dizinleme kavramı, thesaurus kavramı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Dizin terimi seçmede yaşanan sorunlar tartışılmaktadır. Öz oluşturma ve öz oluşturmada yaşanan sorunlar değerlendirilmektedir. Dizinlemede Türkçe tek kaynak olan Türkiye Kadın Thesaurus'u tanıtılmaktadır. Çevrim içi dizinleme yöntemleri öğretilmektedir.

3. E-Devlet Uygulamaları

Ders kapsamında bilgi toplumu ve e-devlet kavramları ve kaynakları öğrenilmektedir. Elektronik devletin özellikleri ve E-devlet mimarisinin temelleriyle ilgili bilgiler verilmektedir. E-devlete geçiş sürecinde sorunlar tartışılmaktadır. Yabancı ülkelerden örnekler verilmektedir. Türkiye’de örnek uygulamalar araştırılmaktadır. Kamu bilgi otoyolu ile ilgili bilgiler verilmektedir. E-devlet ile bilgi

teknolojisi ilişkisi analiz edilmektedir. Klasik uygulamalar ile e-devlet kapsamındaki elektronik uygulamaları karşılaştırılmaktadır. E-devlet sürecinde bilgi uzmanlarının sorumluluğu değerlendirilmektedir. E-devlet kapsamında Belge Yönetimi uygulamaları öğrenilmektedir.

4. Elektronik Dergiler

Elektronik dergilerin tanımı ve türleri, yararları ve sakıncaları, sağlanması, erişim hakkı ve erişim yolları konuları dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Elektronik kaynakların bilgi merkezinde örgütlenmesi ve derme geliştirme politikasındaki yeri öğrenilmektedir. E-Dergiler ve kullanıcı hizmetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

5. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri IV

Bu derste yazı, kitap ve kütüphane ile ilgili temel İngilizce metinlerin okunmaktadır. Kütüphaneciliğin tarihi gelişimi, türleri, bilgi merkezleri ve işlevleri ile ilgili metinler okunmakta ve değerlendirilmektedir. Kütüphanecilik, enformasyon ve dokümantasyon yönetimi ile ilgili seçilmiş kitap ve makalelerin çevirileri yapılmaktadır. Mesleki terminoloji, Türkçe karşılıkları göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir.

6. Milli Kütüphaneler

Milli kütüphane kavramı ve tarihsel gelişimi ve Milli kütüphanelerin işlevleri bu ders kapsamında öğrenilmektedir. Derleme yasaları, milli bibliyografyalar ve de Türkiye Milli Kütüphanesi tarihi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Milli Kütüphanelerin elektronik hizmetleri değerlendirilmektedir. Library of Congress, British Library, Deutsche Bibliothek gibi ulusal kütüphaneler araştırılmaktadır.

7. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi II

Adli vakalara ait bilgi içeren ve sosyal hayatı yansıtan belgeler ders kapsamında incelenmektedir. Kültür kurumları hakkında bilgi içeren belgeler ve Osmanlı belgelerinin bürokratik ve diplomatik olarak algılanmasının yanı sıra, terminolojik bir muhtevaya sahip olduğunun pratik olarak algılanması bu dersin ana muhtevasını oluşturmaktadır.

8. Tarihi Belge Türleri

Tarihi Belge Türleri dersi kapsamında: Padişaha ait belgeler, fermanlar ve yazılış sebep ve şekilleri, berat ve cinsleri, name-i hümayun cinsleri, şekil özellikleri

ele alınmaktadır. Ahitname ve şekil özellikleri, hatt-ı hümayun ve şekil özellikleri, irade-i seniyye cins ve şekil özellikleri, emir ve arz niteliğindeki belgeler, buyruldu, cins ve şekil özellikleri araştırılmaktadır. Merkez daireleri arasındaki yazışmalar, merkez ve taşra arasındaki yazışmalar, tezkireler ve türleri, mazbatalar ve layiha belge türleri incelenmektedir.

9. Türkiye Cumhuriyeti İdari Yapısı

Türkiye Cumhuriyeti İdari Yapısı dersinde: devlet kavramı ve şekilleri, merkezden ve yerinden yönetim konuları işlenmektedir. Merkezi yönetimin, merkez, taşra, yurtdışı kuruluşları tanıtılmaktadır. Türk devletlerinde yönetim yapıları, geleneksel Osmanlı Devlet yapısı incelenmektedir. Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşu, Türkiye'de anayasal hareketler; 1876, 1921, 1924, 1961 ve 1982 Anayasaları ile ilgili bilgiler verilmektedir. Yasama, Yürütme ve Yargı, Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlar Kurulu, Başbakanlık ve bakanlıklar teşkilatı öğrenilmektedir. Merkez teşkilatındaki kurul, kurum ve kuruluşlar, taşra teşkilatından, il, ilçe, köy yönetimleri ve yapıları işlenmektedir. Cumhuriyet dönemi arşivciliği ve e-devlet dönüşümü araştırılmaktadır.

10. Veri Tabanları

Bu derste veri tabanı için kullanıcı ara yüzü tasarlanması öğrenilmektedir. Kullanıcı ara yüzü tasarlarken gerekli nesneler tanıtılmaktadır (Söz konusu nesneler şunlardır: Combo Box, Text Box, Input Box, Option Button, Check Box, Command Button, List Box, Spin Button, Scroll Bar, Label, Image, MultiPage, Frame). MySQL, PostgreSQL, SQL, ASP, PHP yönetim sistemleri öğrenilmektedir. Veri tabanı tasarlamak ve yaratmak için gerekli teorik ve pratik bilgilerin kazanılması sağlanmaktadır.

Tablo 20. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 4. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

4. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı		Zorunlu/Seçmeli
Ders Adı	AKTS	Zorunlu
1. Arşivlerde Araştırma Hizmetleri	4	Zorunlu
2. Belgelerin Korunması ve Restorasyonu	4	Zorunlu
3. Bilgi Belge Merkezi Yönetimi	4	Seçmeli
4. Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması	2	Seçmeli

5. Bilgi Kurumlarında Mevzuat I	2	Seçmeli
6. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri V	2	Seçmeli
7. İş Hukuku	2	Zorunlu
8. Mesleki Etik	4	Seçmeli
9. Modern Belge Türleri ve Diplomatik	2	Seçmeli
10. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi III	2	Seçmeli
11. Sağlık Arşivleri	2	Zorunlu
12. Staj Değerlendirmesi I	4	Zorunlu
13. Web Tasarımı	4	Zorunlu

4. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşivlerde Araştırma Hizmetleri

Arşivlerde araştırma hizmetleri dersinde bu alanındaki literatür değerlendirilmektedir. Milli arşivlerin örgütlenmesi, kurum arşivleri ve özel arşivler ile ilgili bilgiler verilmektedir. Araştırmada belgelerin kullanımı, arşivlerin gereğinden az kullanımı sorunu tartışılmaktadır. Arşiv belgelerine ulaşım, arşiv belgelerinin kullanımını izleme, ölçme, raporlama çalışmaları öğrenilmektedir. Araştırma araçlarının tanımı ve özellikleri, envanterlerin hazırlanması, indeks ve özel listelerin hazırlanması öğrenilmektedir. Araştırma hizmetleri: politikaları, erişim politikalarının geliştirilmesi, referans hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi konuları işlenmektedir.

2. Belgelerin Korunması ve Restorasyonu

Belgelerin korunması ve restorasyonu dersinde, manyetik ortam, ses kayıtları, optik ortam, fotoğraflar, negatifler ve slaytlar, mikro formlar, sinema filmleri gibi görsel işitsel bilgi taşıyıcılarının özellikleri öğrenilmektedir. Malzemeleri tahrip eden nedenler araştırılmaktadır. Koruma, konservasyon ve yenileme kavramları ve konservasyon programı değerlendirilmektedir. Koruyucu önlemler, malzemelerin korunma koşulları, yenileme ilkeleri, temizleme, yıkama, kurutma, düzleştirme, güçlendirme, asitten arındırma yöntemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Kâğıt malzemelerin restorasyonu: küçük onarımlar, deliklerin ve eksik kısımların onarımı,

monte etme, laminasyon ve kapsüllüme yöntemleri öğrenilmektedir. Kâğıt olmayan malzemelerin restorasyonu, restorasyon materyali ve restorasyon uygulama incelemesi gerçekleştirilmektedir.

3. Bilgi Belge Merkezi Yönetimi

Arşiv ve belge merkezi yönetiminin kapsamı, işletmesi, tanımı, yönetimi, türleri ve öğeleri bu dersin ana temalarıdır. Arşivlerin yapısal ve insan gücü olarak yönetimi, arşivlerde planlama ve karar verme ile ilgili bilgiler verilmektedir. Arşivlerde bütçeleme (bütçenin hazırlanışı ve işletme harcamaları) ve arşivler ve arşivcilikle ilgili kanuni düzenlemeler, eşgüdüm ve denetim, liderlik, yorumlama ve yenilikçilik, yönetimde yetki devri, personel istihdamı, seçimi ve eğitimi konuları işlenmektedir. Arşivlerdeki yapı ve teknik ünitelerin yönetimi, kamu ve işletme yönetimi açısından arşiv yönetimi sistemi incelenmektedir. 21. yüzyılda yöneticilik anlayışı ve özelliklerinin nasıl olması gerektiği tartışılmaktadır. Profesyonel-bilimsel yönetimin bilgi belge merkezlerine olan yansımaları değerlendirilmektedir.

4. Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması

Bu derste pazarlama kavram ve tanımları, pazarlama stratejisi, pazarlama yönetimi ve pazarlama karması konuları öğrenilmektedir. Mamul, tutundurma, tanıtım, fiyat ve pazarlama iletişimi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Pazar araştırması, pazarlama araştırması, pazar bölümlendirme ve bilgi pazarlaması konusu işlenmektedir. Kullanıcı grupları ve hedef pazar seçimi, kütüphanelerde pazarlama araştırmasının nasıl yapıldığı incelenmektedir.

5. Bilgi Kurumlarında Mevzuat I

Kurumsal temelde mevzuatın önemi, terminoloji, yasa, tüzük ve yönetmelikler konuları bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Ders kapsamında Cumhuriyet'in kuruluşundan günümüze kadar kütüphane ve bilgi merkezleri ile doğrudan ya da dolaylı olarak ilgisi bulunan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin saptanması ve tanıtılması gerçekleştirilmektedir. Bu yönetmeliklerin ilki ve en önemlisi Fehmi Ethem Karatay tarafından Osmanlıca olarak hazırlanmış olan Dar-ül Fünun Kütüphanesi Talimatnamesi maddeler halinde incelenmektedir. Basma yazı ve resimleri derleme yasası incelenmektedir. Milli Kütüphane Yasası, Ayniyat talimatnamesi ile ilgili

bilgiler verilmektedir. Kütüphane yasa taslaklarının tahlili yapılmaktadır. Bilgi Hizmetleri alanındaki önemli yönetmelikleri öğrenilmektedir.

6. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri V

Bu derste arşivcilik, enformasyon ve dokümantasyon yönetimi ile alakalı ileri düzeydeki çalışmaların incelenmesi ve değerlendirilmesi gerçekleştirilmektedir. Arşivcilik, enformasyon ve dokümantasyon yönetimi ile alakalı İngilizce çeşitli akademik eserler tanıtılmakta ve değerlendirilmektedir. Bilgi ve belge yönetimi ile bağlantılı olarak ileri düzeydeki akademik eserlerde ele alınan konuların teorik alt yapısının özümzenmesi ve uygulama için gerekli zeminin hazırlanması sağlanmaktadır. Enformasyon, Dokümantasyon ve Arşivcilikle İlgili mevcut gelişmeleri önceleyen akademik çeşitli kitap ve süreli yayınlardan alınan seçme metinlerin okunması ve incelenmesi gerçekleştirilmektedir.

7. İş Hukuku

İş hukukuna giriş; iş hukukunun kaynakları ve çalışma örgütleri ders kapsamında öğrenilmektedir. İş Kanunu'nun uygulama alanı, genel kavramları; iş sözleşmesi ve başlıca türleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. İş sözleşmesinin kurulması; iş sözleşmesinin hükümleri, işçinin borçları, işverenin borçları, işçinin korunması konuları işlenmektedir. İş sözleşmesinin sona ermesi; memuriyete girme ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu değerlendirilmektedir.

8. Mesleki Etik

Mesleki Etik dersi kapsamında etiğin tanımları, etiğin niteliği, etiğin tarihi ve etiksel teoriler (meta etik, normatif etik, uygulamalı etik) ile ilgili bilgiler verilmektedir. Mesleğin kökeni, tarihi, niteliği ve mesleki etik ilişkisi değerlendirilmektedir. Enformasyon etiğinin tanımı, konusu ve kapsamı tartışılmaktadır. Bileşim etiğinin tanımı, konusu ve kapsamı; siber etiğinin tanımı yapılmaktadır. Danışma hizmetlerinde ve bilgi kaynaklarının seçiminde ve sınıflama, kataloglama, dizin ve öz hazırlamada karşılaşılan etiksel sorunlar tartışılmaktadır. Kütüphane ve arşiv malzemelerinin özellikle de bilgi kaynaklarının ve satın alınmasında karşılaşılan etiksel sorunlar öğrenilmektedir. Bilgiye serbestçe erişimde karşılaşılan etik sorunlar tespit edilmektedir. Kütüphane ve bilgi merkezlerinde

kullanıcılara yönelik mahremiyet konusuna ilişkin etik sorunlar tartışılmaktadır. Bilgi sistemlerindeki güvenlik konusuna ilişkin etiksel sorunlar incelenmektedir.

9. Modern Belge Türleri ve Diplomatik

Modern Belge Türleri ve Diplomatik dersinde fon, alt fon, fonksiyon, seri, dosya ve belge ilişkileri incelenmektedir. Kurumların teşkilat yapıları ve hizmet birimleri ele alınarak, yürütülen faaliyetler, fonksiyonları belirlenmekte, fonksiyon, seri ve dosya ilişkisi değerlendirilmektedir. Kurumlarda alt fon ve serilerin teşekkülü, bölünen, devredilen ve kapatılan fonksiyonların ve onların evrakının durumu, Provenans anlayışı çerçevesinde tartışılmaktadır. Uygulamalarda karşılaşılan problemler değerlendirilmekte, öğrencilerle saha çalışması yapıp farklı sektörlerdeki kurumların dokümanları incelenmektedir.

10. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi II

Bu ders kapsamında belgelerdeki terminoloji farklılığını gözlemleyecek, değişik konu ve muhtevaya sahip belgeleri okuyup anlayabilecek uzmanlık düzeyine erişimin sağlanması amaçlanmaktadır. Osmanlıca belgelerdeki terminoloji farklılığını gözlemleme, değişik konu ve muhtevaya sahip belgeleri okuyup anlama ve analiz edebilmenin öğrenilmesi dersin hedefidir. Hukuki bilgi içeren belgeler, memuriyetle ilgili bilgi içeren belgeler ve kişisel görüşleri içeren belgeler incelenmektedir. Teorik bilginin yanı sıra interaktif metotla edinilen bilgi denetlenmektedir.

11. Sağlık Arşivleri

Bu derste sağlık arşivlerinin tanımı, sağlık arşivlerinin teşkilat ve fonksiyonları, sağlık arşivleri ile ilgili düzenlemeler, tıbbî kayıtlar ve önemi, hastane arşivleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Hasta dosyaları, hasta dosyalarının bölümleri, hasta dosyalarında bulunması gereken formlar ve özellikleri ve de hasta dosyalarının muhafazası öğrenilmektedir.

12. Staj Değerlendirmesi I

Staj yoluyla kuramsal bilgilerini uygulamaya koyma olanağı elde eden öğrenciler ders ortamında bu deneyimlerini paylaşırlar. Öğrenciler meslek eğitimi almış kütüphanecilerin bulunduğu bir üniversite kütüphanesinde 21 iş günü uygulama olanağı elde ederler ve deneyimlerini sunum haline getirirler. Bu ders ile öğrenciler,

teorik eğitimini aldıkları mesleklerini daha iyi tanımış olmakta ve meslek ile ilgili pratiklerini geliştirmektedirler.

13. Web Tasarımı

Web tasarımı dersinde, İnternet teknolojilerine giriş, Web tasarımının temel ilkeleri, güncel Web tasarım yöntemleri öğrenilmektedir. Web tasarım editörlerinden Dreamweaver arayüz tanıtımı, menüler ve paneller, web sitesi geliştirme ile ilgili bilgiler verilmektedir. Html ile basit Web işlemleri, stil şablonu, etkileşimli Web uygulamaları için temel işlemler yapılmaktadır. Web sitesi geliştirme ve tasarım analizi uygulanmaktadır.

Tablo 21. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Programı 4. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı ve İçerikleri

4. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşiv Binaları Araç Gereçleri	2	Zorunlu
2. Arşivlerde Bilgisayar Kullanımı	4	Zorunlu
3. Arşivlerde Dokümantasyon	4	Zorunlu
4. Arşivlerde Tasnif ve Kataloglama	6	Seçmeli
5. Bilgi Belge Merkezi Yönetimi II	4	Seçmeli
6. Bilgi Kurumlarında Mevzuat II	2	Seçmeli
7. Bilgi Merkezi Kurma ve Geliştirme	6	Seçmeli
8. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri VI	2	Zorunlu
9. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi IV	2	Seçmeli
10. Staj Değerlendirmesi II	4	Seçmeli

4. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşiv Binaları Araç Gereçleri

Arşiv Binaları Araç Gereçleri dersinde arşivci ve mimarın rolü, yeni bina, mevcut bina, karışım; tek bina - çok bina konuları değerlendirilmektedir. Yer seçimi;

yeraltı deposu, bina yüksekliği, bina yapı türünün nasıl olması gerektiği tartışılmaktadır. Genel plan (Temel İlke, bina bölümleri, iş akışı ve genel yerleşim), depolar: genel nitelikleri, yeri, yapısı, zemini, alanı, kapasitesi, duvarları ve pencereleri, raf donanımı, depolama araçları, özel korumalı yerler ve çalışma alanları ile ilgili bilgiler verilmektedir. Kamuya açık ve kapalı alanların düzenlenmesi öğrenilmektedir. Genel teknik düzenlemeler ve donanım: koruma ve güvenlik, inşaat malzemeleri, çatılar, yangına karşı koruma ve yangınla mücadele; hırsızlığa karşı koruma, sele, neme, kuruluğa ve iklimsel değişimlere karşı koruma; hava kirliliğine karşı koruma, aşırı ışığa karşı koruma; pestlere karşı koruma ve toza karşı koruma konuları öğrenilmektedir. Ses ve elektrik yalıtımı; su ve gaz tertibatı; asansörler, yük asansörleri ve diğer bina içi nakil araçları ile ilgili bilgi sahibi olunmaktadır. Özel arşiv binaları ve bir arşiv binasının incelenmesi gerçekleştirilmektedir.

2. Arşivlerde Bilgisayar Kullanımı

Bu derste arşivlerde bilgisayar teknolojisi kullanılarak arşiv malzemelerinin sağlanması, depolanması ve indekslenmesiyle ve yer bilgilerine ulaşımı sağlayan sistemler öğrenilmektedir. Büyük ölçekli indekslerin üretilmesi ve arşiv malzemelerinin araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kullanılmasını sağlayan sistemler öğrenilmektedir. Kullanıcılara dokümanların verilmesi ve iadesi, depo yönetimi sistemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Arşiv yönetim yazılımı seçiminde göz önünde bulundurulması gereken faktörler ve dünyada kullanılan yazılımlara genel bakış ve de yazılımlar karşılaştırılmaktadır.

3. Arşivlerde Dokümantasyon

Bilgi kurumları, türleri, işlevleri ve arşivlerin yeri, dokümantasyon ve dokümantasyon merkezleri bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Arşivlerde dokümantasyon işlemleri öğrenilmektedir. Arşivlerde erişim ve envanter çalışmaları ve de dokümantasyon dilleri ve thesaurus ile ilgili bilgiler verilmektedir.

4. Arşivlerde Tasnif ve Kataloqlama

Arşivlerde Tasnif ve Kataloqlama dersinde arşivcilikte tanımlama ve düzenlemenin anlamı ve arşiv malzemesinin özellikleri öğrenilmektedir. Kütüphanecilik uygulamalarıyla karşılaştırılması yapılmakta ve kataloqlama ve tasnifle ilgili terminoloji değerlendirilmektedir. Dünyada uygulanan tanımlama

standartları. MAD, RAD, APPR, MARC AMC, ISAD-G ve Türkiye'deki durum ile ilgili bilgiler verilmektedir. Düzenleme metotları: provenans ve asli düzen prensibi ve arşiv belgelerinin tanımlama düzeyleri konuları işlenmektedir.

5. Bilgi Belge Merkezi Yönetimi II

Bu derste işletmenin temel özellikleri, işletme olarak kütüphaneler değerlendirilmektedir. Yönetim, yönetici özellikleri ve düzeyleri, yönetsel işlevler: planlama, örgütlenme, eşgüdüm, denetim, karar verme, performans değerlendirme konuları öğrenilmektedir. Personel alma ve yöneltme (liderlik, güdüleme, iletişim) ile ilgili bilgiler verilmektedir.

6. Bilgi Kurumlarında Mevzuat II

Ders kapsamında arşivcilik mevzuatının ortaya çıkışı ve tarihsel gelişimi incelenmektedir. Arşivler ve arşiv mevzuatı, Osmanlı dönemi arşiv mevzuatı tanıtılmaktadır. Arşivcilik kanunu ve uygulama alanı öğretilmektedir. 3056 ve 3473 sayılı kanunlar ile yönetmelikleri incelenmektedir. Devlet arşiv hizmetleri hakkında yönetmelik incelenmektedir. Ayıklama ve imha işlemleri ve belgelerin arşive devrine dair esaslar öğrenilmektedir. Erişim: bilgi edinme ve araştırma hakkıyla ilgili mevzuat incelenmektedir. Kamu ve özel arşivlerin statüsü incelenmektedir. Arşiv türlerinde mevzuatın uygulanması öğrenilmektedir. Özel arşivler konusunun mevzuattaki yeri araştırılmaktadır. Arşiv depoları iç yönetmelikleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Milli arşiv kanunları ve Türkiye'deki durum değerlendirilmektedir.

7. Bilgi Merkezi Kurma ve Geliştirme

Bilgi Merkezi Kurma ve Geliştirme dersinde kütüphane kurmak için ön bilgi verilmektedir. Derme geliştirme, bibliyografik niteleme, sınıflama, konu başlıkları, anahtar sözcükler, yerleştirme düzenleri öğrenilmektedir. Kütüphane politikası tanıtılmaktadır. Kütüphane türlerine göre politika geliştirilmektedir. Elektronik arşiv kurma yol ve yöntemleri incelenmektedir. Gazete arşivi kuralları, görsel ve bilgi bölümü ile ilgili bilgiler verilmektedir. Belediye kütüphanesi kurmak için yapılması gerekenler tartışılmaktadır. Okul ve şahıs kütüphanesi kurma kuralları ve bilgi merkezi kurma sözleşmesi konuları işlenmektedir.

8. İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri VI

Bu derste arşivcilik, enformasyon ve dokümantasyon yönetimi ile alakalı ileri düzeydeki çalışmaların incelenmesi ve değerlendirilmesi gerçekleştirilmektedir. Arşivcilik, enformasyon ve dokümantasyon yönetimi ile alakalı İngilizce çeşitli akademik eserlerin tanıtımı ve değerlendirilmesi yapılmaktadır. Bilgi ve belge yönetimi ile bağlantılı olarak ileri düzeydeki akademik eserlerde ele alınan konuların teorik alt yapısı özümsemekte ve uygulama için gerekli zemin hazırlanmaktadır. Enformasyon, dokümantasyon ve arşivcilikle ilgili mevcut gelişmeleri önceleyen akademik çeşitli kitap ve süreli yayınlardan alınan seçme metinler okunmakta ve incelenmektedir.

9. Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi IV

Ders kapsamında dönem Osmanlı belgeleri sosyo-kültürel açıdan incelenmektedir. Belgelerdeki terminoloji farklılığını gözlemleyecek, değişik konu ve muhtevaya sahip belgeleri okuyup anlayabilecek uzmanlık düzeyine erişilmesi için eğitim verilmektedir. Adli vakalara ait, sosyal hayatı yansıtan ve kültür kurumları hakkında bilgi içeren belgeler incelenmektedir. Teorik bilginin yanı sıra interaktif metotla edinilen bilgi denetlenmektedir.

10. Staj Değerlendirmesi II

Arşiv kurumlarında yapılan staj bu derste değerlendirilmektedir. Öğretim sırasında öğrenciye verilen teorik bilginin uygulanması, mesleki deneyim elde edilmesi, işyerlerindeki uygulamalar hakkında bilgi sahibi olunması sağlanmaktadır. Düz Anlatım, uygulama, tartışma, soru-cevap ve de staj uygulaması hakkında rapor yazılmaktadır. Anlama kavrama yeteneği, dikkat ve ilgisi, ciddiyet ve güvenilirliği, bilgi ve belge merkezine katkısı ve verimliliği ölçülmektedir. Personel ile ilişkisi, mesleğe saygısı, günlük iş akışına uyumu, kurumsal bilgiyi uygulama becerileri geliştirilmektedir.

3.4 Yüksek Lisans Programı

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı 1983 yılında açılmıştır. İlk yüksek lisans tezi 1985 yılında

tamamlanmıştır²²⁰. 1983-2016 yılları arasında toplamda 90 adet yüksek lisans tezi tamamlanmıştır. Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne mensup ya da mezun olan öğrenci ve akademisyenler mesleklerinin doğası gereği bilgi, belge ve kitapların yönetimi ile ilgili teorik ve teknik bilgiye sahiplerdir. Bu bilgilerin kattığı ayrıcalıkla ve genel olarak çalışmakta oldukları kütüphaneler, arşivler, bilgi merkezleri ve benzeri kurumların içerisindeki bilgi hazinesi; bu bölüme mensup kişilerin araştırma olanak ve yöntem bilgilerini arttırmaktadır. Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programının hedefi kamu veya özel sektör kuruluşlarında, genel olarak bilgi ve belge yönetimini başarıyla üstlenecek "bilgi profesyonelleri" ile bilgi-belge yönetimi alanında araştırmacı olarak çalışacak elemanlar yetiştirmek olarak belirlenmiştir. Yüksek lisans programında öğrencilere bilgi ve iletişim teknolojilerini öğretme ve bunları uygulama becerisi kazandırma olanağı tanıyacak dersler mevcuttur.²²¹

Yüksek Lisans Programı, 120 AKTS krediden az olmamak koşuluyla, en az 8 ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Tezli yüksek lisans programı öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgilere erişme, bilgiyi derleme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğini kazanmasını sağlar. Tezli yüksek lisans programının süresi dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır. Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı dışında bir bölümden mezun olmuş olan yüksek lisans adayları için eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır²²². İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı 2017-2018 akademik yılı kontenjanı 10 kişidir²²³.

²²⁰ Kayaoğlu, a.g.e.,s. 539

²²¹ "Amaç ve Hedefler", 22 Nisan 2017, (Çevrimiçi) <http://ebs.istanbul.edu.tr/home/amachedef/?id=1694>

²²² "Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği", 29 Nisan 2017, (Çevrimiçi) http://www.yok.gov.tr/documents/10279/23688337/lisansustu_egitim_ve_ogretim_y%C3%B6netmeli gi.pdf/8451c3e1-7975-40f1-bc81-3ca01cb288c8

²²³ "2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kontenjanları", 30 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) <http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=2017-2018-guz-sosyal-bilimler-enstitusu.pdf>

3.4.1 Yüksek Lisans Ders Programı ve İçerikleri

Aşağıda İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programının müfredatı tablolar halinde verilmiştir. Ve bunun ardından ders içerikleri ile ilgili bilgiler verilmiştir.

Tablo 22. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programı 1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı

1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşivcilik Literatürü	7	Seçmeli
2. Arşivcilikte Uygulama Sorunları	8	Seçmeli
3. Bilgi Yönetimi	7	Seçmeli
4. Çocuklar İçin Kütüphane Hizmetleri	7	Seçmeli
5. Kuruluştan Tanzimat'a Osmanlı Diplomatliği	7	Seçmeli
6. Sistem Analizinin Temelleri, Aşamaları, Teknikleri	7	Seçmeli
7. Tanzimat Dönemi Diplomatikası	8	Seçmeli
8. Tarihi Arşivlerde Belge Türleri	8	Seçmeli
9. Yayıncılık ve Kütüphaneler	7	Seçmeli
10. Yazma ve Nadir Eserlerin Nitelikleri	8	Seçmeli

1. Sınıf Güz Dönemi Müfredatı

1. Arşivcilik Literatürü

Ders kapsamında Avrupa'da, Kuzey Amerika'da ve Türkiye'de arşivcilik literatürü incelenmektedir. 20. yüzyıla kadar arşivcilikle ilgili basılan kitaplar ve Avrupa'da arşivcilikle ilgili basılan kitaplarda tartışılan konular değerlendirilmektedir. 20. yüzyıla kadar Kuzey Amerika'da arşivcilikle ilgili basılan dergilerde tartışılan konular karşılaştırılmaktadır. Arşivcilikle ilgili güncel kitaplar, Avrupa ve Kuzey Amerika'da basılan güncel yayınlarda tartışılan konular takip edilmektedir. Türkiye'de yayımlanan kitap ve dergilerde tartışılan arşivcilikle ilgili konular öğrenilmektedir. Yayımlanan dergilerin arşivciliğin gelişiminde oynadıkları rol ile ilgili bilgiler verilmektedir.

2. Arşivcilikte Uygulama Sorunları

Arşivcilikte Uygulama Sorunları dersi kapsamında kurumsal belgelerin üretilmesinden imhasına ve sürekli saklanmasına kadar olan sürecin uygulanması sırasında yaşanan sorunlar incelenmektedir. Belge üretiminin kontrolü, dağıtım ve takipte yaşanan sorunlar, dosyalama problemleri, dosya bütünlüğünün denetimi ve tanımlanması faaliyetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Dosya planları, kurumlardaki yanlış uygulamalar, standart dosya planında yaşanan problemler tartışılmaktadır.

3. Bilgi Yönetimi

Bilgi yönetimi dersinde, bilgi kavramının tanım ve özellikleri ile bilgi yönetimi yöntem ve teknikleri ele alınmaktadır. Bilge ve belge merkezlerinde bilgi yönetiminin önemi, bilgi ve belge merkezlerinde bilgi yönetimi teknikleri incelenmektedir. Bilgi yönetiminin temelleri, modelleri, stratejileri ve süreçleri incelenmekte ve kurumlarda bilgi yönetiminin değerlendirilmesi yapılmaktadır.

4. Çocuklar İçin Kütüphane Hizmetleri

Bu ders kapsamında çocuklara yönelik kütüphane hizmetlerinin tanımı ve felsefesi irdelenmektedir. Çocuklara yönelik kütüphane hizmetlerinin uygulanışıyla ilgili mesleki bilgiye sahip olunması amaçlanmaktadır. Halk ve çocuk kütüphanelerinde, çocuklar ve gençlerle çalışırken gerekli olacak bir dizi beceriler ile ilgili bilgiler verilmektedir. Çocuk edebiyatı ve çocuk kütüphaneleri, çocuk ve gençlere yönelik kitapların seçimi (etiksel yaklaşım) öğrenilmektedir. Danışma ve bilgi hizmetleri ve derme planlama konuları işlenmektedir. Okuma programları ve aktiviteleri değerlendirilmektedir.

5. Kuruluştan Tanzimat'a Osmanlı Diplomatîği

Bu derste diplomatîğin doğuşu ve diplomatik ilminde kullanılan yazı malzemeleri, belgelerde kullanılan terkipler, alamet ve mühürler, kısaltmalar ve terimler öğrenilmektedir. Padişaha ait belgeler: Ferman, Berat, Name, Ahidname, Hatt-ı Hümayûn, İrade-i Seniyye ve Sebeb-i Tahrir Hükümü; Devlet erkânının belgeleri: Buyruldu, Telhis, Takrir ve Arz; Kamu kurumlarının yazışma belgeleri; Mektup, Tahrirat, Şukka, Telgraf, Tezkire, Kaime, Temessük, İlmühaber; Dilekçe ve rapor mahiyetindeki belgeler; Arz-ı Hâl, Mahzar, Arıza, Mazbata ve Layiha; İfta ve

Kaza organlarınınca düzenlenen belgeler: Fetva, İlam, Hüccet, Vakfiye, Suret belgeleri öğrenilmektedir ve örnek metinler incelenmektedir.

6. Sistem Analizinin Temelleri, Aşamaları, Teknikleri

Sistem analizi ile ilgili kavram ve tanımlar, sistem analizinin tarihi gelişimi, insan faktörü, sistem analizinin amacı ve kullanıldığı yerler bu dersin ana konusudur. Sistem analizi aşamaları ve tekniklerine genel bakış, sorunların belirlenmesi ve sorunların kaynakları öğrenilmektedir. Veri toplama, veri analizi, verilerin akış şemalarına geçirilmesi ve vaka çalışmaları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

7. Tanzimat Dönemi Diplomatikası

Ders kapsamında Tanzimat döneminde idari, mali ve askeri teşkilatın yapısı ve üretilen belge türleri incelenmektedir. Tanzimat döneminde üretilen belge türlerinin ve belgelerde kullanılan dil üslubu incelenmektedir. Tanzimat dönemi ile kullanılmaya başlanan belgeleme teknik ve yönetimleri araştırılmaktadır. Tanzimat döneminde belge yazım değişiklikleri ve usulleri öğrenilmektedir.

8. Tarihi Arşivlerde Belge Türleri

Tarihi Arşivlerde Belge Türleri dersinde Osmanlı Arşivindeki belge tasnifi incelenmektedir. Kitabet-i resmîye, Dîvân-ı Hümâyûn kalemi, Bâb-ı Defterî kalemi, Defterhâne kalemi, Bâb-ı Asafî kalemi, Mektûbî kalemi, Tahrirât kalemi, Evrak kalemi ve Sicill-i Ahvâl kalemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Muhasebe kalemi, Mühimme kalemi, Evâmir kalemi ve diğer kalemler öğrenilmektedir.

9. Yayıncılık ve Kütüphaneler

Bu ders kapsamında yayıncılık, yayıncılık türleri, Türkiye'de ve de belli başlı gelişmiş ülkelerdeki bilgi dağıtım sistemleri öğrenilmektedir. Yayıncılığın tarihsel gelişimi: Dünya ve Osmanlı Devleti, Türkiye Cumhuriyeti Devleti kapsamında araştırılmaktadır. Kitabın ve derginin bilgi dağıtım sistemindeki yeri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Yayımla ilgili temel aktörler ve yazar-editör, basımevi ve kitapçı sorumlulukları tespit edilmektedir. Yayıncılık ekonomisi, telif hakları, yayıncılık, kütüphaneler ve dijital yayıncılık ve kütüphaneler ile ilgili bilgiler verilmektedir.

10. Yazma ve Nadir Eserlerin Nitelikleri

Yazma ve nadir eserlerin önemi, özellikleri, kataloglanmaları ve bu konulardaki hukuki düzenlemeler öğrenilmektedir. Yazma eserlere ait terminoloji: hat,

tezhip, ebru, minyatür ve resimler ile ilgili bilgiler verilmektedir. Yazma eseri diğer eserlerden ayıran farklılıklar öğrenilmektedir. Müellif nüshası yazma eserin özellikleri öğrenilmektedir.

Tablo 23. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programı 1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı

1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Akademik Yazım Becerileri	8	Seçmeli
2. Arşivcilik ve Eğitimi	8	Seçmeli
3. Arşivlerde Niteleme ve Düzenleme Problemlerinin Çözümü	8	Seçmeli
4. Belge Yönetiminde Proje Geliştirme	8	Seçmeli
5. Bilgi Merkezlerinde Bilgi Yönetimi	8	Seçmeli
6. Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği	6	Zorunlu
7. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri	8	Seçmeli
8. Gençler İçin Kütüphane Hizmetleri	8	Seçmeli
9. Klasik Dönem Osmanlı Belgelerinin Form Yapılarının Gelişimi	8	Seçmeli
10. Kütüphaneciler ve Bilgi Profesyonelleri İçin Sistem Analizi ve Tasarımı	8	Seçmeli
11. Seminer	6	Zorunlu
12. Yazma ve Nadir Eserlerin Kataloglanması	8	Seçmeli

1. Sınıf Bahar Dönemi Müfredatı

1. Akademik Yazım Becerileri

Akademik Yazım Becerileri dersi kapsamında akademik yazım, yaratıcı yazım, gazeteci yazım faaliyetleri değerlendirilmektedir. Paragraftan metne; yazı, içerik, üslup incelemeleri yapılmaktadır. Bilimsel makale ve IMRAD formatı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Akademik yazılarda öz ve giriş kısmının hazırlanması, bulgular ve

sonuç kısmının hazırlanması, literatür araştırması yapılması ve yöntembilim ve yöntemleri öğrenilmektedir. Rapor, poster, proje, kitap tanıtımı ve eleştirisi ve araştırma teklifi hazırlanması süreçleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

2. Arşivcilik ve Eğitimi

Arşivcilik eğitiminin tarihsel gelişimi ve bilimsel tekniği, ders kapsamında incelenmektedir. Siyasi ve idari gelişmelerin arşivcilik eğitimi üzerindeki etkileri araştırılmaktadır. Mesleki açıdan gelişmiş ülkelerin uyguladığı arşivcilik eğitimi değerlendirilmektedir. Günümüzde ideal bir arşivcilik eğitiminin yapısı araştırılmaktadır.

3. Arşivlerde Niteleme ve Düzenleme Problemlerinin Çözümü

Ders kapsamında kamu ve özel arşivlerdeki tanımlama ve düzenleme yöntemlerinin tanım ve fonksiyonları öğrenilmektedir. Arşiv belgelerinin tanımlanması ve düzenlenmesi esnasında ortaya çıkan problemler tartışılmaktadır. Problemlere çözüm bulma yöntemleri ve vaka çalışmaları yapılmaktadır. Osmanlı Arşivlerindeki ilk tasnif yöntemleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

4. Belge Yönetiminde Proje Geliştirme

Projenin bilimsel tanımı, geleneksel yöntemleri ve kavramları, proje planlama stratejileri, yönetimi ve stratejisi bu dersin ana hatlarını oluşturmaktadır. Proje program ve ekonomik imkânlar ilişkisi değerlendirilmektedir. Proje bütçesini oluşturmak ve yönetmek, proje performans ve kalite ölçütleri ve süreç yönetimi öğrenilmektedir. Kontrol sistemi, muhtemel risk ve tehditler, alternatif yolların tespiti ile ilgili bilgiler verilmektedir. Başarılı ve başarısız belge yönetimi proje örnekleri incelenmektedir.

5. Bilgi Merkezlerinde Bilgi Yönetimi

Bilgi Merkezlerinde Bilgi Yönetimi dersinde bilgi kavramının tanım ve özellikleri ile bilgi yönetimi yöntem ve teknikleri açıklanmaktadır. Organizasyonlarda bilgi yönetiminin önemi ve bilgi yönetimi yaklaşımları değerlendirilmektedir. Bilgi ağı ve organizasyonu ve bilgi yönetimi ekibi oluşturulması öğrenilmektedir. Bilgi yönetiminde başarı ve bilgi yönetimini zorlaştıran ve kolaylaştıran etmenler incelenmektedir.

6. Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği

Sosyal Bilimler alanında kullanılan araştırma yöntemlerini bilgi ve belge yönetimi alanıyla ilişkilendirilerek incelenmek ve yayıncılık etiği konusunda bilgi vermek dersin ana hedefidir. Ders kapsamında bilim, bilimsel etik, yayın etiği, etik sorumluluklar, bilimsel etiğin eğitimle ilişkisi, etik dışı uygulamalar konuları tartışılmaktadır. Yayın etiği kavramı ve bilimsel yayın etiğinin temel ilkeleri ve bilimsel araştırmada etik yükümlülükler öğrenilmektedir. Türk mevzuatında bilim etiği ihlalleri değerlendirilmektedir. Yayın etiğine aykırı örnekler incelenmektedir.

7. Elektronik Belge Yönetim Sistemleri

Elektronik belge yönetimi sistemlerinin tanımı, uygulanması ve kullanım alanının araştırılması ders kapsamında gerçekleştirilmektedir. Dünya’da ve Türkiye’de Elektronik Belge Yönetimi Sistemi ile ilgili örnekler ve tartışmalar incelenmektedir. EBYS mevzuat ve standartları, TS13298 ve AYS öğrenilmektedir. Elektronik belgelerin otantikliği ve güvenilirliği tartışılmaktadır. Elektronik imzalar ve elektronik dosya yönetimi ve saklama planları öğrenilmektedir. Uygulama kaynakları ve altyapıları, açık kaynak kodlu sistemler ile ilgili bilgiler verilmektedir.

8. Gençler İçin Kütüphane Hizmetleri

Bu derste gençlere yönelik kütüphane hizmetlerinin uygulanışıyla ilgili mesleki bilgi öğrenilmektedir. Halk ve çocuk kütüphanelerinde, gençlerle çalışırken gerekli olacak bir dizi beceriler ile ilgili bilgiler verilmektedir. Gençlere yönelik materyaller için konu kataloglaması, sınıflama sistemleri ve yer numarası belirlenmektedir. Gençlere yönelik materyaller için konu başlıklarının öğrenilmesi ve yeni gelişmelere göre geliştirilmesi konuları işlenmektedir.

9. Klasik Dönem Osmanlı Belgelerinin Form Yapılarının Gelişimi

Osmanlı Devleti’nin kuruluşundan Tanzimat’a kadar devletin işleyişi esnasında bürokratik işlemler neticesinde üretilen defterlerin ortaya çıkışları, defterlerin fonksiyonları ve tanımlanmalarının öğrenilmesi bu dersin ana hedefidir. Divan-ı Hümayun defterleri, Bab-ı Defteri defterleri, Mukataa ve Vergi defterleri, Harc-ı Hassa defterleri, Ruznamçe defterleri, Mevacip defterleri, Muhasebe İcmal ve Bütçe defterleri, Maliye Ahkâm defterleri ve Defterhane defterlerinin form yapıları

incelenmekte ve araştırılmaktadır. Ders kapsamında defterlerin tanımlanması ve tasnifleri öğrenilmektedir.

10. Kütüphaneciler ve Bilgi Profesyonelleri İçin Sistem Analizi ve Tasarımı

Sistem analizi sürecinin tüm aşamalarını inceleyerek kavram, ilke ve yöntem olarak sistem analizi konusunda bilgi sahibi olunması bu dersin ana hedefidir. Akış diyagramlarının tasarımı, diğer veri gösterim yöntemleri, sistem tasarımı, sistem sunumu, sistem seçimi süreçleri öğrenilmektedir. Yeni sistemlerin değerlendirilmesi, projenin yönetilmesi ve uygulama stratejileri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Vaka çalışması ve öğrenilen konular üzerinde sunum yapılmaktadır.

11. Seminer

Belirlenmiş olan ya da üzerinde araştırma yapılan yüksek lisans tez konusu başlığı altında bir makale yazılmaktadır. Yazılan makale ile ilgili sunum yapılmaktadır. Ve yapılan araştırma ve bilimsel yazım çalışmaları değerlendirilmekte ve üzerinde fikir alışverişlerinde bulunulmaktadır.

12. Yazma ve Nadir Eserlerin Kataloglanması

Ders kapsamında yazma ve nadir eserlerin önemi, özellikleri, kataloglanması ve bu konulardaki hukuki düzenlemeler öğrenilmektedir. Yazma eser kataloğunun hazırlanması, sorunları ve çözüm yolları araştırılmaktadır. Kütüphanelerdeki yazma eserler ve yazma eser bulunan Türkiye'deki diğer kurumlar ile ilgili bilgiler verilmektedir. Yazma eserler konusundaki hukuki yapı ve düzenlemeler incelenmektedir. Türkiye dışında yazma eser koleksiyonlarına sahip başlıca bilgi merkezleri araştırılmaktadır.

3.5 Doktora Programı

Doktora programı, öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel problemleri, verileri geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma, analiz etme ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli becerileri kazandırır²²⁴. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve

²²⁴ “Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, http://www.yok.gov.tr/documents/10279/23688337/lisansustu_egitim_ve_ogretim_y%C3%B6netmeli gi.pdf/8451c3e1-7975-40f1-bc81-3ca01cb288c8 (29.04.2017)

Belge Yönetimi Bölümünde doktora çalışmaları 1983 yılından itibaren devam etmektedir. İlk doktora çalışmaları, yüksek lisans çalışmalarından daha önce başlamıştır²²⁵. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde 1983-2016 yılları arasında toplamda 24 adet doktora tezi tamamlanmıştır. Özellikle Türkiye’de üniversitelerde artmakta olan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri ve artan yetişmiş öğretim görevlisi ihtiyacı doktora programlarından mezun olacak insanlara olan ihtiyacı artırmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü kurulduğu 1964 yılından itibaren, 53 yıllık birikimi ve yetiştirdiği tecrübeli akademisyenleri ile Türkiye’de Bilgi ve Belge Yönetimi alanında doktora çalışmaları için en köklü konumlardan birine sahiptir.

Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için seminer, yeterlilik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Doktora programına öğrenci kabulünde anadilleri dışında Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 55 puan veya Ölçme Seçme Yerleştirme Merkezi tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunludur²²⁶. Doktora programı, 8 yarıyıl olup, azami tamamlama süresi on iki yarıyıldır. Derslerini ve seminerini tamamlayan öğrenci, alanındaki temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesi için yeterlilik sınavına girer.

3.5.1 Doktora Ders Programı ve İçerikleri

Aşağıda İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Doktora Programının müfredatı tablolar halinde verilmiştir. Ve bunun ardından ders içerikleri ile ilgili bilgiler verilmiştir

²²⁵ Kayaoğlu, a.g.e., s. 539

²²⁶ “İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yabancı Dil Koşulu”, 10 Haziran 2017, (Çevrimiçi) [http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=6\)-genelkontyabancidilkosulu.pdf](http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=6)-genelkontyabancidilkosulu.pdf)

Tablo 24. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Doktora Programı 1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı Ders Planı

1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşivcilikte Efemera Belgeler	7	Seçmeli
2. Bilgi Merkezlerinde Pazarlama İletişimi	7	Seçmeli
3. Bilimsel Araştırma Metodolojisi	7	Seçmeli
4. Dijital Kütüphane Kurma	7	Seçmeli
5. Koruma Planlaması	8	Seçmeli
6. Kütüphane ve Bilgi Bilimleri: Kuramsal Temeller	8	Seçmeli
7. Osmanlı Defter Sistemlerinin Doğuşu	8	Seçmeli
8. Tanzimat Dönemi Belge Türleri	8	Seçmeli

1. Yıl Güz Dönemi Müfredatı Ders İçerikleri

1. Arşivcilikte Efemera Belgeler

Bu derste bir kaynak türü olarak efemera belgeler tanıtılmakta ve türleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Efemera belgelerin üretim şekilleri ve derlenmesi öğretilmektedir. Efemera belgelerin derlenmesinde arşivcilerin rolü tartışılmaktadır. Efemera belgelerin korunması, düzenlenmesi, niteleme sorunları, üst veri bilgileri öğrenilmektedir. Efemera belgelerin kaynak değeri, korundukları kurumlar, Türkiye’de efemera belgelerin üretiminin araştırılması gerçekleştirilmektedir.

2. Bilgi Merkezlerinde Pazarlama İletişimi

Ders kapsamında pazarlama iletişiminin açıklanması ve bilgi belge yönetimi alanında pazarlama iletişimi ilkelerinin uygulanışı öğrenilmektedir. Pazarlama kavram ve tanımları, pazarlama yönetimi, iletişim kavramı, iletişim süreci ve pazarlama iletişimi konuları araştırılmaktadır. Reklamcılık ve halkla ilişkiler yöntemleri incelenmektedir. Bilgi merkezlerinde pazarlama iletişiminin geliştirilmesi öğrenilmektedir.

3. Bilimsel Araştırma Metodolojisi

Ders kapsamında bilimsel araştırmanın tanımı, araştırma çeşitleri, araştırmanın temel ilkeleri konuları işlenmektedir. Konu denetimi, konu sınırlandırması, yöntem seçimi ve çeşitleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Arşivcilik alanında bilimsel araştırma yapma yöntemi öğrenilmektedir.

4. Dijital Kütüphane Kurma

Ders kapsamında dijital kütüphane oluşturma ve bu tür kütüphaneleri düzenleme konusu geniş bir kapsamda incelenmektedir. Dijital bir kütüphanenin nasıl planlanacağı ve dijital bilgi kaynaklarının nasıl tanımlanacağı öğrenilmektedir. Dijital kaynakların nasıl sınıflandırılması gerektiği ve kullanıcılara söz konusu kaynakların nasıl sunulacağı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Değişen bilgi kaynaklarının doğası (dijital kitaplar, dijital dergiler, multimedya ürünleri, ses, video ve resim dosyaları) araştırılmaktadır. Dijital bilgi kaynaklarına erişim ve sahiplik sorunu tartışılmaktadır.

5. Koruma Planlaması

Koruma Planlaması dersi kapsamında koruma planı kavramının, amacı, yararları ve yapısı konuları işlenmektedir. Koruma planı altyapısının nasıl hazırlanacağı, mevcut dokümanların nasıl toplanacağını ve nasıl inceleneceği, koruma gereksinimlerinin karşılanması için gereken eylem planı öğrenilmektedir. Öncelemenin tanımlanması, eylemlerin nasıl önceye alınacağı ve de kurumsal eylem planı ve zaman çizelgesinin nasıl uygulanacağı ile ilgili bilgiler verilmektedir.

6. Kütüphane ve Bilgi Bilimleri: Kuramsal Temeller

Ders kapsamında bilgiyi üreten ve kullanan alan olarak kütüphane ve enformasyon bilimleri incelenmektedir. Kuram ve uygulama arasındaki ilişki değerlendirilmektedir. Kütüphane ve enformasyon bilimlerine farklı yaklaşımlar araştırılmaktadır. Dokümantasyon, enformasyon ve bilgi yönetimi kavramları öğrenilmektedir. Arşivler ve belge yönetimi, müzecilik ve etik konuları işlenmektedir.

7. Osmanlı Defter Sistemlerinin Doğuşu

Bürokraside defter tanımı, İlhanlı Devleti defter sisteminin Osmanlı Devlet bürokrasisine etkisi ders kapsamında incelenmektedir. Osmanlı Dönemi defter sistemlerinin ortaya çıkışı ve gelişimi, kurum fonksiyonları olarak defter üretimi süreci

öğrenilmektedir. Divan-ı Hümayun, Bab-ı Defteri, Defterhane, Vakıf ve Meşihat defterlerinin tanımlanması ve tasnifleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.

8. Tanzimat Dönemi Belge Türleri

Tanzimat Dönemi Belge Türleri dersi kapsamında, Osmanlı'da modernleşme sürecinde sadaret dairesi kalemlerine ait belgelerin türleri, özellikleri öğrenilmektedir. Osmanlı modernleşme sürecinin en önemli dönüm noktalarında olan Tanzimat Dönemi belgeleri tanıtılmaktadır. Osmanlı Arşivinde yoğunluk ve çeşitlilik yönünden en geniş fonlardan biri olan Sadaret Evrakının tanıtımı ve incelenmesi gerçekleştirilmektedir.

Tablo 25. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Doktora Programı 1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı Ders Planı

1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı		
Ders Adı	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
1. Arşiv Kurumlarında Tanıtımsal Pazarlama	7	Seçmeli
2. Arşivlerde Yönetim, Personel, Eğitim ve Yayın Sorunları	7	Seçmeli
3. Bilimsel Araştırma, Rapor ve Makale ve Proje Yazımı	7	Seçmeli
4. Dijital Kütüphane Geliştirme	7	Seçmeli
5. Kütüphane ve Bilgi Bilimlerinde Nitel ve Nicel Araştırma Yöntemleri	7	Seçmeli
6. Modern Belgelerin Diplomatîği	7	Seçmeli
7. Muamelat Analizleri ve Bâb-ı Âli Evrak Odası	7	Seçmeli
8. Seminer	6	Zorunlu
9. Sosyal Girişimcilik	7	Seçmeli

1. Yıl Bahar Dönemi Müfredatı

1. Arşiv Kurumlarında Tanıtımsal Pazarlama

Ders kapsamında pazarlama ile ilgili kavramlar, tanımlar ve stratejiler öğrenilmektedir. Pazarlama iletişimi, pazarlama araştırması ve halkla ilişkiler konuları işlenmektedir. Hizmet işletmelerinde pazarlama: hizmet kavramı ve tanıtımsal pazarlama ile ilgili bilgiler verilmektedir. Bilgi kurumlarında hizmetin, ürünün ve yönetimin tanıtımsal pazarlanmasının nasıl yapılabileceği tartışılmaktadır. Arşiv kurumlarında hizmet, ürün ve yönetim pazarlaması ve araştırması yöntemleri tanıtılmaktadır. Arşiv kurumlarında tanıtımsal pazarlama uygulamaları öğrenilmektedir.

2. Arşivlerde Yönetim, Personel, Eğitim ve Yayın Sorunları

Arşivlerin ve arşivcilerin sorunları ve Türkiye'deki arşivler ve sorunları ders kapsamında öğrenilmektedir. Başbakanlık Osmanlı Arşivinin yapısı ve arşivlerdeki teknik, koruma ve onarım sorunları tartışılmaktadır. Arşiv alanındaki hukuki sorunlar, arşivlerde personel sorunları, arşivler ve bilgi edinme hakkı sorunları, arşivlerde araştırma sorunları, arşiv yönetimi ve sorunları, arşivcilerin eğitimi sorunları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

3. Bilimsel Araştırma, Rapor ve Makale ve Proje Yazımı

Arşivcilik alanında Türkçe ve İngilizce bilimsel araştırma yapma yöntemleri bu ders kapsamında öğrenilmektedir. Öğrencilerin kitap tanıtımı, rapor, makale yazma ve proje hazırlama metotlarının geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Bilimsel araştırma hazırlama süreçleri ile ilgili bilgiler verilmektedir. Belirlenmiş olan ya da üzerinde araştırma yapılan doktora tez konusu başlığı ile ilgili bir makale yazılması ile ders sonuçlanmaktadır.

4. Dijital Kütüphane Geliştirme

Dijital Kütüphane Geliştirme dersi kapsamında değişen kütüphane hizmetleri (e-danışma [dijital danışma]) tanıtılmaktadır. Bilgi kaynakları tanımlanmaktadır (METADATA standartları: DC: Dublin Core, EDA: The Encoded Archival Description, VRA Core: Visual Resources). Konusal analiz ve dijital bilgi kaynaklarının sınıflandırılması, bilgi kaynaklarının dijitalleştirilmesi konuları

öğrenilmektedir. Çeşitli dijital kütüphane programları ile derme (koleksiyon) oluşturulmaktadır (yükleme ve kurulum) . Bilgi mimarisi ve kullanıcı ara yüzü geliştirme; dijital bilgi kaynakları ve hukuk:[yasal haklar] (fikri mülkiyet hukuku, telif hakları ve lisans anlaşmaları) konuları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

5. Kütüphane ve Bilgi Bilimlerinde Nitel ve Nicel Araştırma Yöntemleri

Bu derste sosyal bilim araştırmaları kapsamında pozitivist yaklaşım, yorumlayıcı yaklaşım ve eleştirel yaklaşım konuları öğrenilmektedir. Nitel ve nicel araştırma tasarımı ile ilgili bilgiler verilmektedir. Nitel ve nicel ölçüm yöntemleri tanıtılmaktadır. Nicel veri toplama ve analizi: türleri ve özellikleri ve yerli ve yabancı uygulama örneklerinin eleştirel analizi ve yazımı yapılmaktadır.

6. Modern Belgelerin Diplomatîği

Modern Belgelerin Diplomatîği dersinde fon, alt fon, fonksiyon, seri, dosya ve belge ilişkileri incelenmektedir. Kurumların teşkilat yapıları ve hizmet birimleri ele alınarak, yürütülen faaliyetler, fonksiyonları belirlenmekte, fonksiyon, seri ve dosya ilişkisi değerlendirilmektedir. Kurumlarda alt fon ve serilerin teşekkülü, bölünen, devredilen ve kapatılan fonksiyonların ve onların evrakının durumu, provenans anlayışı çerçevesinde tartışılmaktadır. Uygulamalarda karşılaşılan problemler değerlendirilmektedir. Öğrencilerle saha çalışması yapıp farklı sektörlerdeki kurumların dokümanları incelenmektedir.

7. Muamelat Analizleri ve Bâb-ı Âlî Evrak Odası

Bâb-ı Âlî Evrak Odası'nın kuruluşuna etki eden faktörler ders kapsamında değerlendirilmektedir. Dosya usulü öncesi Bâb-ı Âlî Evrak Odası'nı teşkilat yapısı öğrenilmektedir. Bâb-ı Âlî Evrak Odası ve Sadaret Mektubi Kalemi arasındaki münasebet araştırılmaktadır. Osmanlı Arşivciliğinin bürokratik bağlamda tanımlanması, belgelerin bilgi değerinin tespiti yapılmaktadır.

8. Seminer

Seminer dersinde belirlenmiş olan ya da üzerinde araştırma yapılan doktora tez konusu başlığı altında öğrenciler tarafından bir makale yazılmaktadır. Yazılan makale ile ilgili sunum yapılmaktadır. Ve yapılan araştırma ve bilimsel yazım çalışmaları değerlendirilmekte ve üzerinde fikir alışverişi yapılmaktadır.

9. Sosyal Girişimcilik

Ders kapsamında sosyal girişimcilik kavramı ve tarihsel gelişimi incelenmektedir. Girişimciliğın doğası, sosyal girişimcinin özellikleri, iş fikri geliştirme yol ve yöntemleri öğrenilmektedir. Kurumlarda sosyal girişimcilik anlayışı, liderlik, yönetici ve sosyal girişimci ilişkisi ile ilgili bilgiler verilmektedir. Sosyal girişimcilik uygulamaları tanıtılmaktadır.



4. DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ

Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri, 1999 yılında Bologna Süreci ile başlayan eğitimde standardizasyonun sağlanması çalışmalarına tabi olmuşlardır. İki Üniversitenin bulunduğu ülkeler Avrupa Yükseköğretim Alanına dâhildir ve Avrupa Kredi Transfer Sistemini kullanmaktadır. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak ve öğrencilerin yurtdışında gördükleri eğitimlerin kendi ülkelerinde tanınmasını garanti altına almak için Avrupa Birliği tarafından 1980'lerin sonuna doğru geliştirilmiştir. İki Üniversitede yürürlükte olan derslerin aynı kredilendirme sistemi ile değerlendiriliyor olması ve bunun bir standardizasyonunun olması, iki bölümün eğitiminin karşılaştırmalı bir analizini yapmak işini kolaylaştırmaktadır. Bununla birlikte karşılaştırmalı analizi belirli konu başlıklarına ayırarak gerçekleştirmenin daha iyi olacağı öngörülmüştür.

4.1 Öğrenci Kabul Koşulları

4.1.1 Lisans Programı Kabul Koşulları

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programına her yıl ortalama 120 öğrenci alınmaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne ise her yıl ortalama 80 öğrenci kayıt olmaktadır²²⁷. İspanya'da devlet üniversitelerine girmek için uygulanan sistem Türkiye'ye göre farklıdır. İspanya'da üniversitelere girmeleri üzere öğrenciler için 1 ile 10 arasında bir giriş puanı tespit edilir. Bu giriş puanının tespitinde %60 oranındaki payı, öğrencinin ortaöğretim kurumundaki diploma puanı (Calificación Final del Bachillerato) belirler. %40 oranındaki payı ise öğrencilerin İspanyol dili ve tarihi, bir yabancı dil ve de ortaöğretim programından seçtikleri bir ders ile ilgili olacakları ve üç gün süren yazılı

²²⁷ “Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı Kayıt İstatistikleri”, 15 Haziran 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-87082/E.%20100.pdf>

sınavlar (Calificación de Acceso a la Universidad) neticesinde aldıkları puan belirler. Bu payların birleştirilmesiyle ortaya çıkan üniversitelere giriş puanının, 4 puan ve altında not alanlar başarısız sayılırlar. İspanya’da devlet üniversitelerinde her bölümün kendine ait bir taban puanı bulunmaktadır, bu bilgiler doğrultusunda öğrenciler tercihlerini yaparlar. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü taban puanı ise 5’dir²²⁸.

Türkiye’de ise üniversitelere giriş faaliyetlerini Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi düzenler. Ortaöğretim kurumlarından mezun olmakta olan öğrenciler bu süreçte Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı ve Lisans Yerleştirme Sınavı olmak üzere iki ayaklı bir sınav sürecine girerler. Bu iki sınavdan Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı’ndan alınan sonucun sınav puanına oranı %40, Lisans Yerleştirme Sınavı’ndan alınan sonucun sınav puanına oranı ise %60’dır. Bununla birlikte ortaöğretim diploma notunun, genel puana %10 ile %20 arasında; öğrencilerin başarısına göre katkısı bulunmaktadır²²⁹. Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı’nda öğrenciler Türkçe, Temel Matematik, Fen Bilgisi ve Sosyal Bilgiler konularından 40’ar soru üzerinden teste tabi olurlar. Lisans Yerleştirme Sınavı’nda ise öğrenciler sözel, sayısal, yabancı dil ve eşit ağırlık olmak üzere, ortaöğretim kurumunda tercih etmiş oldukları bölüme göre 4 farklı sınavdan birine girerler. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı puanı 0 ile 500 arasında tespit edilmiştir. Üniversitelere giriş için düzenlenen sınavların ilki olan Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı’ndan 140 puan ve altı alan öğrenciler başarısız sayılırlar. Türkiye’de Üniversitelerde bulunan her bölümün kendine ait bir taban puanı bulunmaktadır. Bu bilgiler doğrultusunda öğrenciler tercihlerini yaparlar. İstanbul

²²⁸ Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Giriş Puanı”, 16 Haziran 2017, (Çevrimiçi)
<https://elpais.com/especiales/universidades/titulacion/universidad/universidad-complutense-de-madrid/4/informacion-y-documentacion/213>

²²⁹ “Öğrenci Seçme Sınavı Sistemi”, 22 Haziran 2017, (Çevrimiçi)
<http://www.haber7.com/egitim/haber/1943546-2017-ygs-lys-sinav-sistemi-nasil-olacak-acik-uclu-sorular-mi-geliyor>

Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü taban puanı ise 2016 yılında, örgün öğretim programı için 343,45255 ve ikinci öğretim programı için 331,20391'dir²³⁰.

İspanya ve Türkiye yükseköğretime geçiş için merkezi giriş sınavı uygulayan ender iki Avrupa ülkesidir²³¹. İspanya'daki merkezi giriş sınavının Türkiye'den farkı, yükseköğretime giriş puanında öğrencinin ortaöğretim diploma notunun %60 oranında etkili olmasıdır. Türkiye'de ise bu oran öğrencinin ortaöğretim diploma notunun okulundaki diploma notu puanları içindeki yerine göre değişmekte olup, genel puana %10 ile %20 arasında etkisi bulunmaktadır²³². Bu bilgiler değerlendirildiğinde İspanya'da ortaöğretim diploma puanının yükseköğretime geçişte Türkiye'ye oranla çok daha fazla etkili olduğu ortaya çıkmaktadır. İspanya'da yükseköğretime yerleştirme puanı 0 ile 10 arasında belirlenmektedir, Türkiye'de ise 0 ile 500 arasında belirlenmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün 10 üzerinden taban puanı 5'dir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün taban puanını 10'lu düzene göre hesapladığımızda ise, bölüm taban puanı 7'dir. Bu sonuca göre İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nün giriş koşulları, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümüne göre daha zor olduğu düşünülebilir.

4.1.2 Yüksek Lisans Programı Kabul Koşulları

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde yüksek lisans yapmak için gerekli olan koşullar vardır. Bu koşullardan ilki bir lisans programından mezun olmaktır. Lisans programı diploması İspanya'dan ya da Avrupa Yükseköğretim Alanı kapsamında olan ülkelerdeki bir üniversiteden alınmış olması gerekmektedir. Bunun dışındaki ülkelere alınan diplomalar için İspanya Eğitim,

²³⁰ “2016 yerleştirme takvimi”, 23 Haziran 2017, (Çevrimiçi)

http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/LYS/Yerlestirme_Tablo-4_MinMax_Lisans10082016.pdf

²³¹ Durmuş Günay; Bekir S. Gür, “Dünyada Üniversiteye Geçiş Sistemi ve ÖSS”, **Türkiye'nin 2023 Vizyonunda Üniversiteye Giriş Sistemi Kongresinde sunulan bildiri**, Atılım Üniversitesi, Ankara 2009, s.5

²³² a.e. s. 4

Kültür ve Spor Bakanlığından (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España) denklik belgesi alınması gerekmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde yüksek lisans yapmak için yeterli derecede İspanyolca bilmek gerekmektedir ve İspanyolca seviyesi başvuru aşamasında belgelenmelidir. Öğrencilerin bölüme başvuru için bir özgeçmiş belgesi ve de lisans transkript belgesi sunmaları gerekmektedir. Bunun dışında bölüm yüksek lisansa kabul için başka koşullar da ekleyebilir²³³. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü yüksek lisans başvurusu için farklı disiplinlerden lisans mezunu olmuş adayları da kabul etmektedir fakat bunun için adayların Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümüne ilgi duyması ve bu alanda araştırma yapma ve çalışma niyetini göstermesi gerekmektedir²³⁴.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programına başvuruda bulunacak adaylar lisans mezunu olmak zorundadırlar ve lisans not ortalamaları 100 üzerinden en az 60 olması gerekmektedir. Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olan adayların Yükseköğretim Kurumu’ndan denklik belgesi almaları gerekmektedir. Bununla birlikte adayların Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi’nin düzenlemiş olduğu Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı’ndan en az 65 ve üzeri puan almaları gerekmektedir. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi’nin düzenlemiş olduğu Yabancı Dil Sınavı ya da bu sınava muadil bir sınavdan öğrencilerin en az 50 ve üzeri puan almış olmaları gerekmektedir. Yabancı uyruklu adayların Türkiye Türkçesi bildiklerini gösterir “Türkçe Yeterlilik” belgesine sahip olmaları gerekmektedir²³⁵.

İki bölümün yüksek lisans programlarına başvuru koşulları karşılaştırıldığında, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde yüksek

²³³ “Convocatoria Proceso de Admisión en Enseñanzas Universitarias Oficiales de Máster Universidad Complutense de Madrid y Centros Adscritos: Curso 2017-2018”, 28 Haziran 2017, s. 1, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-02-01-Convocatoria-Admisi%C3%B3n-M%C3%A1ster-2017-18.pdf>

²³⁴ “Perfil del estudiante”, 19 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/gdba/perfil-del-estudiante>

²³⁵ “İstanbul Üniversitesi Lisansüstü Programlarına Başvuru Koşulları Kılavuzu 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı”, 20 Temmuz 2017, s. 2, (Çevrimiçi) [http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=1\)-kosullarikilavuzu.pdf](http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=1)-kosullarikilavuzu.pdf)

lisans programına kabul edilmek için bir sınav yapılmadığı görülmektedir. Bu aşamada öğrencilerin lisans mezunu olmaları, yeterli derecede İspanyolca bilmeleri ve de Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne ilgi duymaları ve bu alanda akademik çalışmalar yapmak için niyetli olmaları beklenmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise yüksek lisans programına kabul edilmek için öğrencilerin Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı ve Yabancı Dil Sınavı'ndan ya da bu sınavlara eşdeğer olan sınavlardan yeterli derecede puan almış olmaları gerekmektedir²³⁶.

Yukarıdaki bilgileri iki bölümü esas alarak değerlendirdiğimizde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Yüksek Lisans Programına kabul edilmenin daha kolay olduğu söylenebilir. Bu söylemi destekleyen bir başka etken, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Yüksek Lisans Programı kontenjanının 100 kişiden oluşuyor olmasıdır²³⁷. Kontenjanın 100 kişiden oluşuyor olması ve programa başvuran kişi sayısının genel olarak bu rakamın altında kalıyor olması, Yüksek Lisans Programına giriş koşullarını hafifletmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı kontenjanı ise 10 kişiden oluşmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı kontenjanının kısıtlı olması, bu programa giriş koşullarını da zorlaştırmaktadır. Nitekim 2017-2018 yüksek lisans programı için İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne 11 kişi başvurmuş, bunlardan 8 tanesi yüksek lisans yapmaya hak kazanmıştır²³⁸.

4.1.3 Doktora Programı Kabul Koşulları

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Doktora Programına kabul edilmek için adayların, 240'ı lisanstan ve 60'ı yüksek lisanstan olmak üzere toplamda 300 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlamış

²³⁶ a.e.

²³⁷ “Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı kontenjanı” 29 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/gdba/caracteristicas>

²³⁸ “İstanbul Üniversitesi 2017-2018 akademik yılı yüksek lisans programlarına kayıt yapmaya hak kazananlar listesi” 29 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) http://sosyalbilimler.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2017/06/TEZLI_Yuksek_Lisans_2017.pdf

olmaları gerekmektedir. Lisans ve yüksek lisans programı diplomaları İspanya'dan ya da Avrupa Yükseköğretim Alanı kapsamında olan ülkelerden bir üniversiteden alınmış olması gerekmektedir. Bunun dışındaki ülkelerden alınan diplomalar için İspanya Eğitim, Kültür ve Spor Bakanlığı'ndan (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España) denklik belgesi alınması gerekmektedir. Ayrıca bölüm doktora kabul için başka koşullar da ekleyebilir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde doktora yapmak için yeterli derecede İspanyolca bilmek gerekmektedir ve İspanyolca seviyesi başvuru aşamasında belgelenmelidir²³⁹.

Bununla birlikte Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı'na başvuran adayların değerlendirilmesi için çeşitli puanlandırmalar yapılmaktadır. Öğrencinin yüksek lisansını Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde yapmış olması öğrenciye artı 5 puan kazandırır. Öğrencinin başka bir İspanyol üniversitesinde ya da dünyanın herhangi bir üniversitesinde, yüksek lisansını Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde tamamlamış olması öğrenciye artı 4 puan kazandırmaktadır. Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı'nın araştırma konularına katkı sağlayacak bir bilim dalından lisans ya da yüksek yapmış olması öğrenciye artı 2 puan kazandırmaktadır. Bu değerlendirme ölçütlerini karşılayan öğrenciler doktora programına kabul edilirler²⁴⁰.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Doktora Programına başvuruda bulunacak adayların 240'ı lisanstan ve 60'ı yüksek lisanstan olmak üzere toplamda 300 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlamış olmaları gerekmektedir. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik 14 ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden oluşur. Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olan adayların

²³⁹ "ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE DOCTORADO CURSO 2017-2018", 30 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) <http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-03-02-Convocatoria-doctorado-2017-2018.pdf>

²⁴⁰ "Criterios de admisión en el programa de doctorado en ciencias de la documentación curso 2014-2015", 30 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/data/cont/docs/15-2014-10-09-Criterios%20de%20admission%202014-2015.pdf>

Yükseköğretim Kurumu'ndan denklik belgesi almaları gerekmektedir. Bununla birlikte adayların Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin düzenlemiş olduğu Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı'ndan en az 65 ve üzeri puan almaları gerekmektedir. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin düzenlemiş olduğu Yabancı Dil Sınavı ya da bu sınava muadil bir sınavdan öğrencilerin en az 55 ve üzeri puan almış olmaları gerekmektedir. Yabancı uyruklu adayların Türkiye Türkçesi bildiklerini gösterir “Türkçe Yeterlilik” belgesine sahip olmaları gerekmektedir²⁴¹. Lisans derecesiyle doktora programına başvuranların lisans mezuniyet not ortalamalarının 4 üzerinden en az 3 veya muadili bir puan olması gerekmektedir²⁴².

İki bölümün doktora programlarına başvuru koşulları karşılaştırıldığında, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde doktora programına kabul edilmek için bir sınav yapılmadığı görülmektedir. Bu aşamada öğrencilerin İspanya'da ve ya başka bir ülkedeki üniversitelerde bulunan bir Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nden yüksek lisans mezunu olmaları doktora kabul için değerlendirme ölçütleri kapsamında bir adım önde olmaları anlamına gelmektedir. Bununla birlikte öğrencilerin doktora kabul edilmesi için yeterli derecede İspanyolca bilmeleri gerekmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise doktora programına kabul edilmek için öğrencilerin Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı ve Yabancı Dil Sınavı'ndan ya da bu sınavlara eşdeğer olan sınavlardan yeterli derecede puan almış olmaları gerekmektedir.

Yukarıdaki bilgileri iki bölümü temel alarak değerlendirdiğimizde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Doktora Programına kabul edilmenin daha kolay olduğu söylenebilir. Bu söylemi destekleyen

²⁴¹ “İstanbul Üniversitesi Lisansüstü Programlarına Başvuru Koşulları Kılavuzu 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı”, 20 Temmuz 2017, s. 2, (Çevrimiçi) [http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=1\)-kosullarikilavuzu.pdf](http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=1)-kosullarikilavuzu.pdf)

²⁴² “Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, 29 Nisan 2017, (Çevrimiçi) http://www.yok.gov.tr/documents/10279/23688337/lisansustu_egitim_ve_ogretim_y%C3%B6netmeli gi.pdf/8451c3e1-7975-40f1-bc81-3ca01cb288c8

bir başka etken, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Doktora Programı kontenjanının 20 kişiden oluşuyor olmasıdır²⁴³. Kontenjanın 20 kişiden oluşuyor olması ve programa başvuran kişi sayısının genel olarak bu rakamın altında kalıyor olması, Doktora Programına giriş koşullarını hafifletmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı kontenjanı ise 5 kişiden oluşmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı kontenjanının kısıtlı olması, bu programa giriş koşullarını da zorlaştırmaktadır. Nitekim 2017-2018 doktora programı için İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne 6 kişi başvurmuş, bunlardan 5 tanesi doktora yapmaya hak kazanmıştır²⁴⁴.

4.2 Ders Programları

Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'nde bulunan iki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde de Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora seviyelerinde eğitim verilmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Lisans Programı 240, Yüksek Lisans Programı 120, Doktora Programı 240 krediden oluşmaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Lisans Programı 240, Yüksek Lisans Programı 60 krediden oluşmaktadır, Doktora Programı ise krediye sahip değildir. Universidad Complutense de Madrid'de Doktora Programı'nın tamamlanma süresi en fazla üç yıldır. Fakat hem doktora yapmak isteyen hem de çalışma hayatlarına devam etmek isteyen öğrenciler için yarı zamanlı doktora programı mevcuttur. Bu yarı zamanlı doktora programının tamamlanma süresi ise beş yıldır²⁴⁵.

²⁴³ "Ficha técnica", 31 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/doctorado-en-ccdoc>

²⁴⁴ "İstanbul Üniversitesi 2017-2018 akademik yılı yüksek lisans programlarına kayıt yapmaya hak kazananlar listesi" 29 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) http://sosyalbilimler.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2017/06/TEZLI_Yuksek_Lisans_2017.pdf

²⁴⁵ "Estructura del Programa de Doctorado", 10 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) <http://documentacion.ucm.es/estructura-programa>

4.2.1 Lisans Ders Programları

Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'nde bulunan iki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde lisans programı sekiz yarıyıl ve toplam 240 krediden oluşmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında iki tane zorunlu staj uygulaması mevcuttur. Stajlardan ilki dördüncü yarıyıl sonunda kütüphane türlerinin tamamında ve dokümantasyon – enformasyon merkezlerinde; ikincisi ise altıncı yarıyılın sonunda ve bütün arşiv türlerinde gerçekleştirilmektedir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde ise zorunlu staj uygulaması olmamakla birlikte, lisans programının son yılında öğrenciler, mezun olabilmeleri için bir bitirme tezi yazmaları gereklidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde ise zorunlu staj uygulamasının olmayışı, bölüm öğrencileri için bir eksiklik olarak nitelendirilebilir. Fakat birçok üniversite öğrencisinin öğrenim görmekte olduğu lisans programı ile ilgili faaliyet sürdüren bir kurumda kendi isteği doğrultusunda staj yaptıkları bilinmektedir. Bununla birlikte Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü lisans programında edinilmiş olan teorik bilgilerin, pratik anlamda pekiştirilmelerinin, öğrencilere çok şey kazandırdığı bilinmektedir. Bilhassa Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünden mezun olduktan sonra yapılan mesleklerin pratiğe daha yatkın iş tanımlamalarına sahip olduğu bilinmektedir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü lisans programında toplamda 40 ders, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde ise 60 ders mevcuttur. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde bulunan toplam ders sayısı, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne göre daha azdır. Fakat Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde her dersin tekil kredi yükünün, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümüne göre daha çok olmasından dolayı, ders sayısı ve kredi yükü oranları birbirilerini dengelemektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde her dersin AKTS kredi yükü 6'dır. Fakat İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde her

dersin kredi yükleri aynı değildir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında bulunan derslerin AKTS kredi yükleri 1,2,4 ve 6 arasında dağıtılmıştır.

Tablo 26. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi’ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin Lisans Programı Konu Dağılımı ve Kredi Yük Oranları

	Lisans Programı Ders Konuları	Universidad Complutense de Madrid			İstanbul Üniversitesi		
		Ders Sayısı	AKTS	Yüzde ²⁴⁶	Ders Sayısı	AKTS	Yüzde
1	Arşivcilik	2	12	%5	11	36	%15
2	Kütüphanecilik	3	18	%7,5	8	22	%9,1
3	Dokümantasyon	4	24	%10	3	20	%8,3
4	Yazı, Kitap, Kütüphane Tarihi	2	12	%5	2	4	%1,6
5	Bilgi Merkezlerinin Yönetimi	3	18	%7,5	2	4	%1,6
6	Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme	3	18	%7,5	5	20	%8,3
7	Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim	3	18	%7,5	3	20	%8,3
8	Mesleki Etik, Hukuk ve Mevzuat	2	12	%5	3	10	%4,1
9	Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması	2	12	%5	1	2	%0,8
10	İngilizce	3	18	%7,5	4	16	%6,6
11	Yayıncılık ve Tarihi	1	6	%2,5	1	4	%1,6
12	Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler	3	18	%7,5	2	10	%4,1
13	Veri Tabanları ve Geliştirilmesi	1	6	%2,5	1	4	%1,6
14	Bilgi ve Belge Kaynakları	2	12	%5	2	12	%5
15	Diplomatik	3	18	%7,5	7	26	%11,6

²⁴⁶ Dersin, 240 AKTS kredisinden oluşan lisans programının içerisindeki kredi yükü oranı.

16	Tarihi Dil Öğrenimi	1	6	%2,5	4	16	%6,6
17	Bilgi Ekonomisi ve İstatistik	1	6	%2,5	1	2	%0,8
18	Devlet İdari Yapıları ve Tarih	1	6	%2,5	3	12	%5
	Toplam:	40	240	%100	60	240	%100

Yukarıdaki tabloda Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi’nde bulunan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin lisans programlarında bulunan dersler 17 başlık altında tasniflenmiş ve 240 AKTS kredisinden oluşan genel müfredatta teşkil ettikleri yüzdesel oranlar verilmiştir.

Tabloda 1. sıradaki Arşivcilik başlığı altında İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde değerlendirilen dersler vardır. Bunlar: Arşivcilik ve Sosyal Bilimler, Arşivlerin Kamu ve Eğitim Hizmetleri, Arşivcilik Terminolojisi, Görsel-İşitsel Arşivler, Özel Arşivler, Arşivlerde Araştırma Hizmetleri, Sağlık Arşivleri, Arşiv Binaları Araç Gereçleri, Arşivlerde Bilgisayar Kullanımı ve Arşivlerde Dokümantasyon ve de Arşivlerde Tasnif ve Kataloglama dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde bulunan “Arşivcilik” dersi ise yukardaki tabloda 1. sırada bulunan Arşivcilik başlığı altında değerlendirilmiştir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda Arşivcilik başlığı altında değerlendirilen dersler genel müfredatta %15’lik bir yer teşkil etmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %5’lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, arşivcilikle ilgili daha kapsamlı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 2. sıradaki Kütüphanecilik başlığı altında değerlendirilen dersler; Kütüphane ve Bilgi Bilimine Giriş, Üniversite Kütüphaneleri, Derme Oluşturma ve Geliştirme, Sınıflama Sistemleri, Okul Kütüphaneleri, Süreli Yayınlar ve Milli Kütüphaneler dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Kütüphanecilik başlığı altında değerlendirilen dersler; Kütüphanelerin Yönetim ve Organizasyonu, Tarihi Kütüphane Koleksiyonları ve Tanımlayıcı Kataloglama

dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda Kütüphanecilik ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %9,1'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Kütüphanecilik ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 3. sıradaki Dokümantasyon başlığı altında değerlendirilen dersler; Belge Yönetimine Giriş, Kurumsal Bilgi Yönetimi ve Arşivlerde Bilgi Yönetimi dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Dokümantasyon başlığı altında değerlendirilen dersler; Dokümantasyon Biliminin Tarihi ve Teorisi, Avrupa Birliği ve Resmi Yayınlarında Dokümantasyon, Müzikal Dokümantasyon ve Fotoğrafik ve de Görsel-işitsel Dokümantasyon dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda Dokümantasyon ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %8,3'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %10'luk bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Dokümantasyon ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 4. sıradaki Yazı, Kitap, Kütüphane Tarihi başlığı altında değerlendirilen dersler; Yazı Kitap, Kütüphane Tarihi ve Güzel Sanatlar dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Yazı Kitap, Kütüphane Tarihi başlığı altında değerlendirilen ders; Yazılı Kültür Tarihi ve Kütüphaneler dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Yazı, Kitap, Kütüphane Tarihi ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %1,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Yazı Kitap, Kütüphane Tarihi ile ilgili daha detaylı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir. Bilhassa Avrupa tarihinde insanlığın tümünü etkileyen önemli gelişmeler üzerinde dersler verilmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 5. sıradaki Bilgi Merkezlerinin Yönetimi başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilgi Belge Merkezi Yönetimi ve Bilgi Merkezi Kurma ve Geliştirme dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Bilgi Merkezlerinin Yönetimi başlığı altında değerlendirilen dersler; Dokümantasyon ve Bilgi Merkezlerinin Dizaynı, Planı ve Değerlendirilmesi, Bilgi Merkezlerinde Otomatik Sistemler ve de Bilgi ve Dokümantasyon Merkezlerinin Yönetimi dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %1,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ile ilgili daha detaylı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir. İspanya'da bulunan bilgi merkezlerinin daha kaliteli standartlarda idare edilmesi için, bölüm Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ile ilgili derslere önem vermektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 6. sıradaki Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilgi Teknolojilerine Giriş, Bilgi Merkezi Yazılımları, Genel Amaçlı Yazılımlar ve Web Tasarımı dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme başlığı altında değerlendirilen dersler; Genel Bilişim, Otomatik Kataloglama ve de İnternet Sistemleri ve Geri Dönüşüm dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %8,3'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de ilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 7. sıradaki Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilgiye Erişim ve Bilimsel Araştırmaya Giriş dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim başlığı

altında değerlendirilen dersler; Araştırma ve Bilgiye Erişim, Araştırma Yöntemleri ve de Kullanıcı Eğitimi ve Araştırmaları dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %8,3'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 8. sıradaki Mesleki Etik, Hukuk ve Mevzuat başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilgi Kurumlarında Mevzuat, İş Hukuku ve Mesleki Etik dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Mesleki Etik, Hukuk ve Mevzuat başlığı altında değerlendirilen dersler; İdare Hukuku Kurumları ve İnsan Hakları, Vatandaşlık ve Bilgi Toplumu dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Mesleki Etik, Hukuk ve Mevzuat ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %4,1'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Mesleki Etik, Hukuk ve Mevzuat ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 9. sıradaki Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması başlığı altında değerlendirilen ders; Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması başlığı altında değerlendirilen dersler; Çevrimiçi Pazarlama ve İletişim Teorisi dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %0,8'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması ile ilgili daha kapsamlı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 10. sıradaki İngilizce başlığı altında değerlendirilen dersler; Yabancı Dil ve İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise İngilizce Metin İncelemeleri ve İngilizce dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, İngilizce dersleri genel müfredatta oranla %6,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de İngilizce derslerine hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 11. sıradaki Yayıncılık ve Tarihi başlığı altında değerlendirilen ders Osmanlı Matbaacılığı dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Kültürel Endüstri dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Yayıncılık ve Tarihi ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %1,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %2,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Yayıncılık ve Tarihi derslerine hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 12. sıradaki Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler başlığı altında değerlendirilen dersler; Elektronik Dergiler ve E-Devlet Uygulamaları dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Dijital Kaynaklar, Dijitalleştirme, Dijital Kütüphaneler ve Belge Fonları dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %4,1'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili daha kapsamlı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 13. sıradaki Veri Tabanları ve Geliştirilmesi başlığı altında değerlendirilen ders Veri Tabanları

dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Veri Tabanlarının Tasarımı ve Temelleri dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Veri Tabanları ve Geliştirilmesi ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %1,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %2,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Veri Tabanları ve Geliştirilmesi derslerine hemen hemen aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 14. sıradaki Bilgi ve Belge Kaynakları başlığı altında değerlendirilen ders Bilgi Kaynakları ve Arşiv Kaynakları dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Genel Bilgi Kaynakları, Özel Bilgi Kaynakları ve de Arşiv Kaynakları dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Bilgi ve Belge Kaynakları ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde de %5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümde de Bilgi ve Belge Kaynakları derslerine aynı oranda ağırlık verildiği ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 15. sıradaki Diplomatik başlığı altında değerlendirilen dersler; Osmanlı Paleografyası, Tarihi Belge Türleri, Osmanlı Belgelerinin Sosyo-Kültürel Analizi ve Modern Belge Türleri ve Diplomatik dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Belge Dilleri, Edebi Türler ve Metinlerin Transmisyonu, Özel Belge Dilleri ve Analizleri ve de Modern ve Çağdaş Belgeler Üzerine Analizler dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Diplomatik ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %11,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %7,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Diplomatik ile ilgili daha kapsamlı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir. Bilhassa Osmanlı dönemi belgelerin diplomatiği üzerinde dersler verilmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 16. sıradaki Tarihi Dil Öğrenimi başlığı altında değerlendirilen ders Osmanlı Türkçesi dersidir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Arşiv ve Kütüphaneler İçin Pratik Latince ve İspanyol Dili dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Tarihi Dil Öğrenimi ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %6,6'lık, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %2,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Tarihi Dil Öğrenimi ile ilgili daha kapsamlı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 17. sıradaki Bilgi Ekonomisi ve İstatistik başlığı altında değerlendirilen ders; İstatistik dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Bilgi ve Dokümantasyon Ekonomisi ve Bibliyometrik dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Bilgi Ekonomisi ve İstatistik ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %0,8'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %2,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Bilgi Ekonomisi ve İstatistik ile ilgili daha detaylı bir eğitim verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, tabloda 18. sıradaki Devlet İdari Yapıları ve Tarih başlığı altında değerlendirilen dersler; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Osmanlı İdari Yapısı ve Türkiye Cumhuriyeti İdari Yapısı dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise İspanya Tarihi dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde, Devlet İdari Yapıları ve Tarih ile ilgili dersler genel müfredatta oranla %5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise %2,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Devlet İdari Yapıları ve Tarih ile ilgili daha kapsamlı bir eğitim verildiği görülmektedir.

4.2.2 Yüksek Lisans Ders Programları

Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'nde bulunan iki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde yüksek lisans programı dört yarıyıldan

oluşmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı 120 krediden ve Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı 60 krediden oluşmaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ders dönemi 47 krediden, tez dönemi ise 13 krediden oluşmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ders dönemi 60 krediden ve tez dönemi de 60 krediden oluşmaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında tez dönemi de yöntembilim ve tez çalışması olarak kendi arasında ikiye ayrılmaktadır. Yöntembilim 3 krediden, tez çalışması ise 10 krediden oluşmaktadır.

Tablo 27. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin Yüksek Lisans Programı Konu Dağılımı ve Kredi Yük Oranları

	Yüksek Lisans Programı Ders Konuları	Universidad Complutense de Madrid			İstanbul Üniversitesi		
		Ders Sayısı	AKTS	Yüzde ²⁴⁷	Ders Sayısı	AKTS	Yüzde
1	Arşivcilik	3	4,2	%9	5	13,5	%22,5
2	Kütüphanecilik	4	5,6	%12	3	8,1	%13,5
3	Dokümantasyon	8	11	%23	2	5,6	%9,3
4	Bilgi Merkezlerinin Yönetimi	2	2,8	%6	1	2,7	%4,5
5	Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme	2	2,8	%6	2	5,6	%9,3
6	Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim	3	4	%8,5	2	5,4	%9,4
7	Mesleki Etik, Hukuk ve Mevzuat	2	2,8	%6	1	2,7	%4,5
8	İngilizce	1	1,4	%3	0	0	%0
9	Yayıncılık ve Tarihi	1	1,4	%3	1	2,7	%4,5
10	Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler	3	4	%8,5	1	2,7	%4,5

²⁴⁷ Dersin, 240 AKTS kredisinden oluşan lisans programının içerisindeki kredi yükü oranı.

11	Bilgi ve Belge Kaynakları	1	1,4	%3	0	0	%0
12	Diplomatik	2	2,8	%6	4	10,8	%18
13	Tarihi Dil Öğrenimi	1	1,4	%3	0	0	%0
14	Bilgi Ekonomisi ve İstatistik	1	1,4	%3	0	0	%0
	Toplam:	34	47	%100	22	60	%100

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 1. sıradaki Arşivcilik başlığı altında değerlendirilen dersler; Arşivcilik Literatürü, Arşivcilikte Uygulama Sorunları, Arşivcilik ve Eğitimi ve de Arşivlerde Niteleme ve Düzenleme Problemlerinin Çözümü dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Faal Bir Kurum Olarak Arşiv, Arşiv Fonlarının Organizasyonu ve de Arşiv Sistemleri dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Arşivcilik ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %22,5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünü Yüksek Lisans Programında ise %9'lık bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Arşivcilik ile ilgili derslerin daha fazla olduğu ve daha detaylı bir eğitimin verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 2. sıradaki Kütüphanecilik başlığı altında değerlendirilen dersler; Çocuklar İçin Kütüphane Hizmetleri, Gençler İçin Kütüphane Hizmetleri ve de Yazma ve Nadir Eserlerin Kataloglanması dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Kütüphane Ürün ve Hizmetleri, Kütüphane Sistemi ve Politikası ve de Nadir Eserlerin Tanımlanması ve de Konumlandırılması dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Kütüphanecilik ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %13,5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %12'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümün yüksek lisans

programlarında Kütüphanecilik ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verilmiş olduğu gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 3. sıradaki Dokümantasyon başlığı altında değerlendirilen ders; Bilgi Yönetimi ve Belge Yönetiminde Proje Geliştirme dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Bilginin Geri Dönüşümünde Belge Yönetimi Uygulamaları, Kurumsal Bilgi Yönetimi, Bilgilendirici, İkonografik, Görsel İşitsel, Çoklu Medya Dokümantasyon dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Dokümantasyon ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %9,3'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %23'lük bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Dokümantasyon ile ilgili derslerin daha fazla olduğu ve daha detaylı bir eğitimin verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 4. sıradaki Bilgi Merkezlerinin Yönetimi başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilgi Merkezlerinde Bilgi Yönetimi, dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Bilgi Merkezlerinde Proje Yönetimi, Hizmet Kalitesi ve Kullanıcı Memnuniyeti dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %4,5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %6'lık bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde iki bölümün yüksek lisans programlarında Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verilmiş olduğu gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 5. sıradaki Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme başlığı altında değerlendirilen dersler; Sistem Analizinin Temelleri, Aşamaları, Teknikleri ve

Kütüphaneciler ve Bilgi Profesyonelleri İçin Sistem Analizi ve Tasarımı dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Kütüphane, Arşiv ve Belge Yönetimi Hizmetlerinin Otomatik Sunumu, Bilgi Mimarisi ve Gelişmiş Web Teknolojisi dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Bilgi Teknolojileri ve Yazılım ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %9,3'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %6'luk bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Bilgi Teknolojileri ve Yazılım Geliştirme ile ilgili derslerin daha fazla olduğu ve daha detaylı bir eğitimin verildiği gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 6. sıradaki Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim başlığı altında değerlendirilen dersler; Akademik Yazım Becerileri ve Seminer dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Bilgi İhtiyaçlarının Araştırılması ve Denetlenmesi, Bilgi Okuryazarlığı ve Teknolojik Gözetim dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %9,4'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %8,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümün yüksek lisans programlarında Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verilmiş olduğu gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 7. sıradaki Mesleki Etik Hukuk ve Mevzuat başlığı altında değerlendirilen ders; Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Arşivlerde İdari Hukuk ve Bilgi Merkezlerinde İş Etiği dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Mesleki Etik Hukuk ve Mevzuat ile ilgili derslerin genel müfredata oranla %4,5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans

Programında ise %6'lık bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümün yüksek lisans programlarında Mesleki Etik Hukuk ve Mevzuat ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verilmiş olduğu gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 8. sıradaki İngilizce başlığı altında değerlendirilen bir ders bulunmamaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise İngilizce başlığı altında değerlendirilen ders; İngilizce Mesleki Metin İncelemeleri dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında İngilizce ile ilgili ders genel müfredata oranla %3'lük bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümün yüksek lisans programlarında Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verilmiş olduğu gözlemlenmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında mesleki İngilizce dersi konulmuş olması uygun görülmüştür. Bilhassa terminolojik anlamda anlaşılması zor olan İngilizce metinler üzerinde alışırmalar yapılmasının faydalı olacağı düşünülmüştür.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 9. sıradaki Yayıncılık ve Tarihi başlığı altında değerlendirilen ders; Yayıncılık ve Kütüphaneler dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Eski Basım Yöntemleri ve Tipolojisi dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Yayıncılık ve Tarihi ile ilgili dersler genel müfredata oranla %4,5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %3'lük bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, iki bölümün yüksek lisans programlarında Yayıncılık ve Tarihi ile ilgili derslere hemen hemen aynı oranda ağırlık verilmiş olduğu gözlemlenmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 10. sıradaki Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler başlığı altında değerlendirilen ders; Elektronik Belge Yönetim Sistemleri dersidir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Dijital ve Özel Kütüphaneler, Koleksiyonların Dijital Ortama Aktarılması, Korunması ve Düzenlenmesi ve Dijital Telif Hakları dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili dersler genel müfredata oranla %4,5'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %8,5'lik bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili derslerin daha fazla olduğu ve daha detaylı bir eğitimin verildiği gözlemlenmektedir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 11. sıradaki Bilgi ve Belge Kaynakları başlığı altında değerlendirilen ders; Arşiv ve Arşiv Kaynakları dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Bilgi ve Belge Kaynakları ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Bilgi ve Belge Kaynakları ile ilgili ders %3'lük bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Bilgi ve Belge Kaynakları ile ilgili dersin var olduğu ve daha çok yüksek lisans öğrencilerinin araştırmalarında, arşiv kaynaklarını tanımaları ve faydalanmaları üzere konulmuş olduğu gözlemlenmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise Bilgi ve Belge Kaynakları ile ilgili dersler lisans programında mevcuttur.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 12. sıradaki Diplomatik başlığı altında değerlendirilen dersler; Kuruluştan Tanzimat'a Osmanlı Diplomatiği, Tanzimat Dönemi Diplomatikası, Yazma ve Nadir Eserlerin Nitelikleri ve de Klasik Dönem Osmanlı Belgelerinin Form Yapılarının Gelişimi dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Kodikoloji ve Nadir Eserlerin Materyal Analizi dersleridir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, Diplomatik ile ilgili dersler genel müfredata oranla

%18'lik, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %6'lık bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Diplomatik ile ilgili derslerin daha fazla olduğu ve bu konuda daha detaylı bir eğitimin verildiği gözlemlenmektedir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 13. sıradaki Tarihi Dil Öğrenimi başlığı altında değerlendirilen ders; Antik Çağdan Rönesans'a Latince Metinler dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Tarihi Dil Öğrenimi ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Tarihi Dil Öğrenimi ile ilgili ders %3'lük bir yer teşkil etmektedir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, tabloda 14. sıradaki Bilgi Ekonomisi ve İstatistik başlığı altında değerlendirilen ders; Bilimin Değerlendirilmesi Metrik Çalışmaları dersidir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Bilgi Ekonomisi ve İstatistik ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında Tarihi Dil Öğrenimi ile ilgili ders %3'lük bir yer teşkil etmektedir.

4.2.3 Doktora Ders Programları

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde Doktora Programının tamamlanma süresi en fazla üç akademik yıldır. Bu üç akademik yılın birinci yılı ders dönemi olarak tanımlanmıştır ve öğrenciler önceden tanımlanmış olan beş adet zorunlu dersi geçmek durumundadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında da birinci yıl ders dönemi olarak tanımlanmıştır. Bununla birlikte Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında genel olarak bir AKTS kredisi değerlendirme sistemi bulunmamaktadır.

Tablo 28. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi’ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin Doktora Programı Konu Dağılımı ve Kredi Yük Oranları

	Doktora Programı Ders Konuları	Universidad Complutense de Madrid		İstanbul Üniversitesi		
		Ders Sayısı	Yüzde ²⁴⁸	Ders Sayısı	AKTS	Yüzde
1	Arşivcilik	0	%0	3	8	%18
2	Kütüphanecilik	0	%0	1	4	%6
3	Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim	5	%100	4	16	%23
4	Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler	0	%0	2	8	%12
5	Diplomatik	0	%0	4	12	%23
6	Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması	0	%0	3	12	%18
	Toplam:	5	%100	17	60	%100

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, tabloda 1. sıradaki Arşivcilik başlığı altında değerlendirilen dersler; Arşivcilikte Efemera Belgeler, Koruma Planlaması ve de Arşivlerde Yönetim, Personel, Eğitim ve Yayın Sorunları dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında Arşivcilik ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, Arşivcilik ile ilgili dersler genel müfredata oranla %18’lik yer teşkil etmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, tabloda 2. sıradaki Kütüphanecilik başlığı altında değerlendirilen ders; Kütüphane ve Bilgi Bilimleri: Kuramsal Temelleri dersidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında Kütüphanecilik ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, Kütüphanecilik ile ilgili dersler genel müfredata oranla %6’lık yer teşkil etmektedir.

²⁴⁸ Dersin, 240 AKTS kredisinden oluşan lisans programının içerisindeki kredi yükü oranı.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, tabloda 3. sıradaki Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilimsel Araştırma Metodolojisi, Bilimsel Araştırma, Rapor ve Makale ve Proje Yazımı, Kütüphane ve Bilgi Birimlerinde Nitel ve Nicel Araştırma Yöntemleri ve de Seminer dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında ise;

- Bilimsel Makalelerin Yayınlanması ve Yaygınlaştırılması,
- Akademik Çevrede Gelişmiş Sözlü ve Yazılı İletişim Teknikleri,
- Dokümantasyon Bilimlerinde Nitelikli Araştırmanın Spesifik Teknikleri ve Metodolojisi,
- Konferanslar, Seminerler ve Uluslararası Kongreler
- Doktora Tezi Yuvarlak Masa Çalışması dersleridir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, Bilimsel Araştırma ve Bilgiye Erişim ile ilgili dersler genel müfredata oranla %23'lük, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise %100'lük bir yer teşkil etmektedir. Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programının ders dönemini tamamıyla bilimsel araştırma yöntem ve teknikleri ile ilgili konulara ayırmış olduğu ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, tabloda 4. sıradaki Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler başlığı altında değerlendirilen dersler; Dijital Kütüphane Kurma ve Dijital Kütüphane Geliştirme dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili dersler genel müfredata oranla %12'lik yer teşkil etmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, tabloda 5. sıradaki Diplomatik başlığı altında değerlendirilen dersler; Osmanlı Defter Sistemlerinin Doğuşu, Tanzimat Dönemi Belge Türleri, Modern Belgelerin

Diplomatîği ve de Muamelat Analizleri ve Bâb-ı Âli Evrak Odası dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında Diplomatik ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, Diplomatik ile ilgili dersler genel müfredata oranla %23 oranında yer teşkil etmektedir.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, tabloda 6. sıradaki Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması başlığı altında değerlendirilen dersler; Bilgi Merkezlerinde Pazarlama İletişimi, Arşiv Kurumlarında Tanıtımsal Pazarlama ve de Sosyal Girişimcilik dersleridir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması ile ilgili bir ders bulunmamaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programında, Bilgi Hizmetlerinin Pazarlanması ile ilgili dersler genel müfredata oranla %18 oranında yer teşkil etmektedir.

4.3 Öğrenci Değişim Programları

Universidad Complutense de Madrid ve İstanbul Üniversitesi'nde bulunan iki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nün arasında Erasmus Öğrenci Değişim Programı İkili Anlaşması vardır. Erasmus programı kapsamında yükseköğretimin ilk yılındaki öğrenciler hariç, doktora dâhil olmak üzere öğrencilere, üniversiteler arasında varılan ikili anlaşmalar ve düzenlemeler çerçevesinde, diğer katılımcı ülkedeki bir üniversitede veya yükseköğrenim kurumunda 3-12 ay eğitim desteği (Erasmus hibesi) sağlanmaktadır. Ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde öğrenci değişimi yapılmakla birlikte uygulamada lisans ve yüksek lisans düzeyindeki değişim ağırlıklıdır.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün Erasmus öğrenci değişim programı kapsamında ikili anlaşma sağlamış olduğu tek kurum Universidad Complutense de Madrid'dir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nün ise ikili Erasmus anlaşması sağlamış olduğu 25 üniversite bulunmaktadır. Bu üniversitelerin 5 tanesi İtalya'dan, 4 tanesi Fransa'dan, 4 tanesi Portekiz'den, 2 tanesi Yunanistan'dan, 2 tanesi Romanya'dan, 1 tanesi Türkiye'den, 1 tanesi Belçika'dan, 1 tanesi İsveç'ten, 1 tanesi Estonya'dan, 1 tanesi İzlanda'dan, 1

tanesi Norveç'ten, 1 tanesi Rusya'dan ve 1 tanesi İsrail'dendir²⁴⁹. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün Erasmus öğrenci değişim programı kapsamında sağlamış olduğu ikili anlaşma sayısı, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'ne göre oldukça düşüktür.

4.4 Akademik Kadroları

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde 2 profesör, 21 doçent, 1 yardımcı doçent, 10 araştırma görevlisi ve 3 okutman olmak üzere toplamda 37 akademisyen olduğu ortaya çıkmaktadır. Bununla birlikte Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı'na her yıl ortalama 80 öğrenci kaydolmaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Yüksek Lisans Programı'nın 100 ve Doktora Programı'nın 20 kişilik kontenjanı bulunmaktadır. 2015-2016 akademik yılında Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programına 83 öğrenci, Yüksek Lisans Programına 34 öğrenci ve Doktora Programına 12 öğrenci kaydolmuştur.

İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde 7 profesör, 3 doçent, 3 yardımcı doçent ve 5 araştırma görevlisi olmak üzere toplamda 18 akademisyen bulunmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı örgün ve ikinci öğretim olmak üzere ikili öğretim esasına göre günümüzde akademik hayatına devam etmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı'na her yıl ortalama 120 öğrenci kaydolmaktadır. İstanbul Üniversitesi Yüksek Lisans Programı'nın 10 kişilik ve Doktora Programı'nın 5 kişilik kontenjanı bulunmaktadır. 2015-2016 akademik yılında İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programına örgün ve ikinci öğretim olmak üzere toplamda 124 öğrenci, Yüksek Lisans Programına 4 öğrenci ve Doktora Programına 3 öğrenci kaydolmuştur.

²⁴⁹ “Universidad Complutense de Madrid Erasmus ikili anlaşmaları listesi” 02 Şubat 2017, (Çevrimiçi) <https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2016-11-10-Documentaci%C3%B3n.pdf>

2015-2016 akademik yılında İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programına kaydolun öğrenci sayısı toplamda 122'dir. Bir lisans programının 4 yıl sürdüğünü göz önünde bulundurduğumuzda, İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında eğitime devam eden toplamda 488 öğrenci olduğu hesaplanmaktadır. Bu hesap doğrultusunda ilerlediğimizde İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programının en fazla 3 yıl sürdüğünü varsayarsak eğitime devam eden 12 Yüksek Lisans öğrencisi ve Doktora Programının en fazla 6 yıl sürdüğünü göz önünde bulundurduğumuzda eğitime devam eden 18 Doktora öğrencisi olduğu ortaya çıkmaktadır. Yukarıdaki bilgiler bir araya getirildiğinde İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde eğitime devam eden toplamda 518 öğrenci olduğu hesaplanmaktadır.

2015-2016 yılında Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programına kaydolun öğrenci sayısı toplamda 83'dür. Bir lisans programının 4 yıl sürdüğünü var saydığımızda, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında eğitime devam eden toplamda 332 öğrenci olduğu hesaplanmaktadır. Bu hesap doğrultusunda Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programının en fazla 2 yıl sürdüğünü varsaydığımızda eğitime devam eden 68 Yüksek Lisans öğrencisi ve Doktora Programının en fazla 3 yıl sürdüğünü varsaydığımızda eğitime devam eden 36 Doktora öğrencisi olduğu ortaya çıkmaktadır. Ve yukarıdaki bilgiler bir araya getirdiğimizde Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde eğitime devam eden toplamda 436 öğrenci olduğu hesaplanmaktadır. Bu hesaplamalar neticesinde ortaya çıkan verileri, Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinde akademisyen başına düşen öğrenci sayısı üzerinden değerlendirdiğimizde ortaya aşağıdaki tablo çıkmaktadır.

Tablo 29. Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinde Akademisyen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

	Akademisyen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Akademisyen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü	18	518	28
Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü	37	436	12

SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu çalışmada Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin eğitimleri ile ilgili bilgiler verilmesi ve karşılaştırılması, iki farklı üniversitedeki Bilgi ve Belge Yönetimi eğitimlerinde ne gibi benzerlikler ve farklılıkların olduğu ortaya konulması esas alınmıştır. Bu kapsamda Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin tarihi gelişimleri, öğrenci kabul koşulları, ders programları ve akademik kadroları ile ilgili bilgiler verilmiş ve karşılaştırmalı analizleri yapılmıştır.

İki üniversitenin bulunduğu Türkiye ve İspanya'da üniversitelere giriş merkezi sınav sistemi ile gerçekleştirilmektedir. Fakat İspanya'da uygulanan merkezi sınavın öğrencilerin üniversite giriş puanına etkisi %40 oranında olmaktadır. Geriye kalan %60 oranındaki payı öğrencinin ortaöğretim kurumundaki diploma puanı belirlemektedir²⁵⁰. Türkiye'deki sistemde ise öğrencinin ortaöğretim kurumundaki diploma puanının üniversite giriş puanına etkisi %10 ile %20 arasındadır. Bununla birlikte İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde lisansüstü programlara girebilmek için öğrencilerin Yabancı Dil Sınavı ve Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Giriş Sınavı'ndan belirlenmiş geçerli puanları alması gerekmektedir. Fakat Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde lisansüstü programlara girebilmeleri için öğrencilerin mülakat haricinde herhangi bir sınava girmeleri gerekmemektedir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü lisans programı kontenjanı 100 kişi, yüksek lisans programı 100 kişi ve doktora programı kontenjanı 20 kişiliktir²⁵¹. İstanbul Üniversitesi'nde ise lisans programı kontenjanı 120 kişi, yüksek lisans programı 10 kişi ve doktora programı kontenjanı 5 kişiliktir²⁵². Bu bilgiler değerlendirildiğinde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge

²⁵⁰ Bkz.: s.134

²⁵¹ Bkz.: s.66

²⁵² Bkz.: s.120

Yönetimi Bölümünün lisansüstü programlara daha çok ağırlık verdiği sonucu çıkarılabilir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün lisansüstü programlara daha çok ağırlık veriyor olması, bölümün akademik kadrosunda, 2 profesör, 21 doçent, 1 yardımcı doçent, 10 araştırma görevlisi ve 3 okutman olmak üzere toplamda 37 kişinin bulunuyor olması ile açıklanabilir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde ise görev yapmakta olan 18 akademisyen bulunmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde akademisyen sayısının daha az olması, lisansüstü kontenjanlarının daha düşük olmasını açıklayan bir sebeptir.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümün 13 farklı ülkeden toplam 25 üniversite ile Erasmus ikili öğrenci ve öğretim görevlisi değişim programı anlaşması bulunmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünün ise Erasmus kapsamında ikili anlaşma sağlamış olduğu tek kurum Universidad Complutense de Madrid'dir. Öğrencilere ve öğretim görevlilerine farklı ülkelerde eğitim verme ve öğrenim görme imkânı sağlayan Erasmus değişim programı ikili anlaşmalarının İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde de sayısının artması gerekmektedir. Bilhassa öğrencilerin eğitim gördükleri disiplinin, yurtdışında nasıl bir itibar gördüğünü öğrenmesi ve mesleki bilinç kazanması ve bu anlamda motivasyonlarının artmasının oldukça faydalı olacağına inanmaktayım.

Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin lisans ders programlarında bulunan derslerin birbirleriyle büyük oranda aynı olduğu ve iki bölümde bulunan derslerde birbirinden çok farklı içeriğe sahip derslerin olmadığı yapılan karşılaştırmalar sonucunda gözlemlenmiştir. Fakat iki bölümün lisans programlarında belirli disiplinlerle ilgili derslerin daha fazla yer teşkil ettiği görülmektedir. Bu değerlendirmeye örnek olarak İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında, arşivcilik ve diplomatik ile ilgili derslerin karşı kuruma oranla daha fazla olduğu ve daha yoğun işlendiği görülmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında ise Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ve Bilgi Merkezlerinin Yönetimi ile ilgili derslerin daha fazla olduğu ve

yoğun işlendiği söylenebilir. Bu bilgilerden İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili derslerin sayısının arttırılması gerekliliği sonucu ortaya çıkmaktadır.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programında zorunlu staj uygulaması bulunmamaktadır. Bu bir eksiklik olarak nitelendirilebilir. Nitekim öğrenciler staj yaparak mesleğe atılmadan önce ileride nasıl bir ortamda çalışabileceklerini görebilmektedirler. Staj yapılan kurumda mezun olduktan sonra işe başlayabilme ve çevre edinebilme olanakları mevcuttur. Staj yaparak öğrenciler teoride öğrenmiş olduklarını pratikte uygulayarak öğrendiklerini pekiştirme fırsatı yakalamış olurlar. İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümünde ise zorunlu staj uygulaması vardır. Stajlardan ilki dördüncü yarıyıl sonunda, ikincisi ise altıncı yarıyılın sonunda gerçekleştirilmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde ise lisans programının son yılında öğrencilerin, mezun olabilmeleri için bir bitirme tezi yazmaları gereklidir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde de zorunlu staj uygulamasının faydalı olacağı görülmektedir.

İki bölümün yüksek lisans ders programları değerlendirildiğinde İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında, arşivcilik ve diplomatik ile ilgili derslerin karşı kuruma göre daha çok olduğu gözlemlenmektedir. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programında ise Dokümantasyon, Elektronik Arşiv ve Dijital Kütüphaneler ile ilgili derslerin daha çok olduğu gözlemlenmektedir. İki bölümün lisans ve yüksek lisans ders programlarının daha çok yoğunlaştığı konuları değerlendirdiğimizde, Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nün elektronik arşiv, dijital kütüphaneler ve dokümantasyon ile ilgili konulara çok daha ağırlık verdiği sonucu ortaya çıkmaktadır.

Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı 3 akademik yıldan oluşmaktadır ve kredi yükü bulunmamaktadır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde yarı zamanlı doktora programı da mevcuttur. Yarı zamanlı doktora programı 5 yıl sürmekte

ve bu programda normalde 3 yıl sürmekte olan akademik süreçler 5 yıla yayılmış ve ders yükü yarıya indirilmiştir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı 4 akademik yıldan oluşmaktadır ve 240 AKTS kredi yükü bulunmaktadır. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programını azami tamamlama süresi 6 akademik yıldır. Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı'nda ilk yıl ders dönemidir ve bu ders döneminde bilimsel araştırma ve akademik yazım teknikleri ile ilgili öğrencilerin 5 zorunlu dersi geçmeleri gerekmektedir. İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Doktora Programı'nda ilk yıl ders dönemidir ve öğrenciler tez aşamasına geçebilmeleri için ders döneminde toplamda 60 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlamaları gerekmektedir.

İspanya'da devlet üniversitelerinde de eğitim ücretlidir. Dolayısıyla bir devlet üniversitesi olan Universidad Complutense de Madrid'de Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü eğitimi de ücretlidir. Universidad Complutense de Madrid'de Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı ücreti 15.700 Euro, Yüksek Lisans Programı ücreti 2.877 Euro ve Doktora Programı ücreti 10.200 Euro'dur. İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nde örgün lisans, yüksek lisans ve doktora programları ücretsizdir. Bununla birlikte İstanbul Üniversitesi'ndeki Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü ikinci öğretim lisans programı için öğrencilerin üniversiteye toplamda yaklaşık 3.850 lira harç ücreti ödemesi gerekmektedir²⁵³. Bu bilgileri değerlendirdiğimizde Universidad Complutense de Madrid'de Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü'nün akademisyen sayısının ve lisansüstü kontenjan sayısının daha fazla olması, bölümün öğrencilerden bir ücret temin ediyor olması ile açıklanabilir. İspanya'da devlet üniversitelerinin, devletin üzerindeki ekonomik yükünün bir kısmını öğrencilerin karşılıyor olması, üniversitelerin akademisyen sayısını arttırmak konusunda tutucu davranmaması sonucunu getirmektedir.

Universidad Complutense de Madrid ile İstanbul Üniversitesi'nde bulunan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin kuruluştan itibaren temel amaçları; kayda

²⁵³ bkz.:yuk

geçmiş bilgi içeren bilgi kaynaklarını sağlama, depolama, sınıflama, dizinleme ve bu kaynaklara en kısa sürede erişimi sağlama gibi hizmetleri düzenli, sistemli ve bilimsel bir şekilde sağlayacak bireyler yetiştirmektir. Bu hizmetlerin gerçekleşmesinde, hızla gelişen teknolojinin ve teknolojik araçların, bölümlere yeni amaç ve hedefler kazandırmış olduğu da bir gerçektir. Gelecekte bu yenilikler doğrultusunda bölümlerin ders programlarında çeşitli değişikliklerin olabilmesi mümkündür. Bununla birlikte iki bölümün müfredatları incelendiğinde, ders konularının orantılı bir şekilde çeşitli alt dallara dağıtıldığı görülmektedir. İki bölümde de arşivcilik, kütüphanecilik ve dokümantasyon gibi sabit bir disipline bağımlı bir eğitim yerine, disiplinler arası bir ders programının yürütüldüğü ve bu durumun öğrenciler mezun olduktan sonra iş bulma olanaklarını ve çeşitliliği arttırdığı söylenebilir.

KAYNAKÇA

Abadal, Ernest:	La documentación en España , Barcelona 1994
Acaroğlu, Türker:	“Kütüphaneciliğimizin Elli Yılı”, Türk Kütüphaneciliği Dergisi , C: 24, No: 1, 1975, s. 7-13
Agustín-Lacruz, María-Del-Carmen; Salvador Oliván, José Antonio:	“Análisis y evaluación de las competencias del Grado en Información y Documentación en la universidad de Zaragoza”, Education in the Knowledge Society , C: I, No: 17, s.129-145
Aktaş, Necati:	“Osmanlı Dönemi Arşivciliğimiz ve Tasnif Çalışmaları”, Uluslararası Kuruluşunun 700. Yıldönümünde Bütün Yönleriyle Osmanlı Devleti Kongresi –07-09 Nisan 1999 , Konya, Selçuk Üniversitesi Yayınları, 2000, s. 379-387.
Akyıldız, Ali:	“Hazine-i Evrak’ın Kurulması ve Tasnif Usulleri (1846-1856)”, Prof. Dr. Hakkı Dursun Yıldız Armağanı , İstanbul, Marmara Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Yayınları, 1995, s. 69-84.
Anameriç, Hakan:	“Osmanlılarda kütüphane kültürü ve bilimsel yaşama etkisi”, Osmanlı Tarih Araştırma ve Uygulama Merkezi Dergisi , No: 19, s. 53-78

Anameriç, Hakan:	“Türkiye’de Cumhuriyetin İlanından Çok Partili Döneme Kadar Siyasi Yapı ve Kütüphaneler”, 38. Uluslararası Asya ve Kuzey Afrika Çalışmaları Kongresi , Ankara 2007 s. 45-67
Bal, Faruk:	Endülüs Emevi Devleti Sosyo-Ekonomik Yapısı (756-1031) , Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul 2008
Baysal, Jale:	“İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümünün 20 Yıllık Tarihçesi 1964-1984”, Kütüphanecilik Dergisi , Sayı: 1. s. 5-15.
Bertrand, Louis:	İspanya Tarihi , çev. Nurullah Ataç; Galip Kemali Söylemezoğlu, İstanbul 1940.
Bilgin, Feridun:	“Katolik İspanyol İktidarında Endülüs Müslümanlarının Kimlik Mücadelesi: Moriskolar Örneği”, Milel ve Nihal: İnanç, Kültür ve Mitoloji Araştırmaları Dergisi , C: 11, No: 1, s. 60
Binark, İsmet:	Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri , Ankara 1980.

Bir, Berat:	“Türkiye’deki Üniversitelerde Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin, Özelde Marmara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Eğitim Programlarının Genel Değerlendirilmesi ve Durum Analizi”, International Conference on New Trends in Education and Their Implications ICONTE , Antalya, (26-28 Nisan 2102)
Birsen, Edibe:	“İspanya Milli Kütüphanesi”, Türk Kütüphaneciliği Dergisi , C: 13, No: 1-2, s. 58-63
Botezán, Luliana:	“La Facultad de Ciencias de la Documentación: Ecos del pasado”, Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)] , Madrid 2012, s. 29-37
Bothwell, Ellie:	“The World’s Most International Universities 2017”, 13.05.2017, (Çevrimiçi) https://www.timeshighereducation.com/features/worlds-most-international-universities-2017
Boz, Hasan Hüseyin:	“ Bilgi Yönetimi Programlarından Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümüne Dikey Geçiş Problemleri ”, Marmara Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul 2016.

Carr, Matthew:	Blood and Faith: The Purging of Muslim Spain , Londra 2010.
Cunbur, Müjgân:	“Türk Kütüphaneciliğinin Tarihi Kökleri”, Türk Kütüphaneciliği Dergisi , C: 12, No:3, s. 105-116
Çakın, İrfan:	“Türkiye’de Cumhuriyet Dönemi Kütüphanecilik Eğitimi”, Bülent Yılmaz, Anadolu Kütüphaneleri , Ankara 2013, s. 387-403
Erünsal, İsmail:	“Osmanlı’da Kütüphaneler ve Kütüphanecilik Anlayışı”, Bülent Yılmaz, Anadolu Kütüphaneleri , Ankara 2013, s. 187-215
Erünsal, İsmail:	Türk Kütüphaneleri Tarihi-II , Ankara 1991.
Erünsal, İsmail:	Osmanlılarda Kütüphaneler ve Kütüphanecilik , İstanbul 2015
Erünsal, İsmail:	“Kütüphane”, TDV İslam Ansiklopedisi , C: 27, s. 11-32
Eyice, Semavi:	“Fethi Ekrem Karatay”, TDV İslam Ansiklopedisi , C: 24, s. 473-474

Furat, Mehmet Fahri: Keskin, İshak:	“İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Öğrencilerinde Arşiv Stajı Algısı: Uygulamalı Bir Çalışma”, Bilgi ve Belge Araştırmaları Dergisi , C:3, s. 1-22
Günay, Durmuş: Gür, Bekir:	“Dünyada Üniversiteye Geçiş Sistemi ve ÖSS”, Türkiye’nin 2023 Vizyonunda Üniversiteye Giriş Sistemi Kongresinde sunulan bildiri , Atılım Üniversitesi, Ankara 2009, s.5
Karatepe, Tûba:	“Tanzimat Dönemi Sonrası Türk Kütüphaneciliği”, Bülent Yılmaz, Anadolu Kütüphaneleri , Ankara 2013, s. 217-233
Kayaoğlu, Hülya Dilek:	“İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü’nde araştırma eğilimleri 1967-2008: Lisansüstü tezlerinin içerik analizi”, Türk Kütüphaneciliği , C: 23, No: 3, s. 535-562
Keseroğlu, Hasan:	“Cumhuriyet Dönemi Türk Kütüphaneciliği”, Bülent Yılmaz, Anadolu Kütüphaneleri , Ankara 2013, s. 365-385
Keseroğlu, Hasan:	“Genel Bilgiler”, 15 Aralık 2016, (Çevrimiçi) https://fef.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/bolumler/anamenu-bolumler-bby-tr

Keskin, İshak:	Yakınçağ'dan Günümüze Türkiye ve Avrupa'da Arşivcilik Eğitimi , İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi, İstanbul 2003.
Keskin, İshak:	“Ortaçağ Müslüman Türk Devletlerinde Belge ve Arşiv Yönetimi hakkında Gözlemler”, Tarih Dergisi , C: II, No: 50, s. 27-58
Kum, İlhan:	“Hacettepe Üniversitesi Sosyal ve İdari Bilimler Fakültesi Kütüphanecilik Bölümünde Yürütülen Lisans Programı”, Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni , C:28, No:4, s. 171-177
Miralpeix, Concepció; Abadal, Ernest:	“Education on Library and Information Science in Spain: Development and current tendencies”, Bibliothek Forschung und Praxis , C:I, No: 24, s. 44-53
Moneda Corrochano, Mercedes:	“Las cifras de la enseñanza universitaria en documentación en España: 2012”, Anuario ThinkEPI , No: 8, s. 24-38
Moneda Corrochano, Mercedes:	“Las cifras de la enseñanza universitaria en documentación en España: 2014”, Anuario ThinkEPI , C: 10, s. 29-47

Moscoso, Purificación:	“Perfil profesional y formativo de los alumnos de la facultad de documentación de la universidad de Alcalá”, Anales de Documentación , C: 1, s. 155-170
Odabaş, Hüseyin:	“Türkiye’de büyük kentler dışında kurulan Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri’nin özellikleri ve kurulmakta olan bölümlere öneriler”, İsmet Binark Armağanı , İstanbul 2015, s. 317-327
Oğuz, Esin Sultan:	“Kütüphanecilik ve Bilgi Bilimleri Eğitiminde Uluslararası İşbirliklerinin Önemi”, Türk Kütüphaneciliği Dergisi , C: 21, No: 1, s. 72- 74
Ortaylı, İlber:	“Kütüphaneler Hafızamızdır”, 05 Kasım 2016, (Çevrimiçi) http://www.milliyet.com.tr/kutuphaneler-hafizamizdir/ilber-ortayli/pazar/yazardetay/03.04.2011/1372493/default.htm
Ortiz-Repiso, Virginia:	"Rethinking Library and Information Studies in Spain: crossing the boundaries", BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació , No:35, 17 Nisan 2017, (Çevrimiçi) http://bid.ub.edu/en/35/ortiz.htm
Öksüz, Muhammed:	Türkiye’de Bilgi ve Belge Yönetimi Eğitimine Kuramsal Bir Yaklaşım , İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul 2013.

Ötüken, Adnan:	Kütüphaneciliğimiz İçin... Milli Kütüphane Nasıl Kuruldu ve Türkiye’de Kütüphanecilik Öğretiminin Tarihçesi , Ankara 1979.
Özdemir, Mehmet:	“İspanya’da İslam Araştırmaları”, TDV İslam Ansiklopedisi , C: 23, s. 173-176
Özen, Osman:	“Büyük Selçuklular Kütüphaneleriyle Ayakta Kaldılar”, Yedikıta Dergisi , No: 68, s. 46-51
Özmen, Emre:	Değişen Toplumsal Düzen Işığında İspanyol Edebiyatında Bir Kahraman Olarak Kadın Pikara İmgesi , Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi, Ankara 2016.
Puerta, Pilar del Campo:	“Dos décadas de conocimiento en la Facultad de Ciencias de la Documentación (1990-2010)”, Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)] , Madrid 2012, s. 79-92
Ribera, Julián:	Bibliófilos y bibliotecas en la España Musulmana , Zaragoza 1896.

Rodríguez, Amalia Zomeño:	“From private collections to archives: How Christians kept Arabic legal documents in Granada”, Al-Qantara , C: 32, s. 461-479
Sánchez Vigil, Juan Miguel; Salvador Benítez, Antonia; Ochando, Manuel Blázquez; Zaldua, María Olivera:	“La Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid: memoria gráfica (1990-2010)”, Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de Ciencias de la Documentación (1991-2010)] , Madrid 2012, s. 39-57
Sevgisunar, Kemal:	Türkiye’de Siyasi Gelişmeler ve İdeolojik Yaklaşımların Bilgi ve Belge Yönetimi Alanına Etkileri , Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi, Ankara 2007.
Soysal, Özer:	Türk Kütüphaneciliği: Bilginin Yazgısı , Ankara 2007.
Şeyban, Lütfi:	Reconquista Endülüs’te Müslüman-Hristiyan İlişkileri , İstanbul 2003

Tolosa Robledo, Luisa:	“Licenciatura en documentación en la Universidad Politécnica de Valencia: un reto para el siglo XXI”, Anales de Documentación , C: I, s. 193-198
Tuncer, Nilüfer:	“Kütüphanecilik eğitiminde değişen ufuklar: Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümünün ilk on beş yılı”, Değişen Dünyada Bilgi Yönetimi Sempozyumu , yay. haz. S. Kurbanoglu; Y. Tonta; U. Al, Ankara 2007, s. 13-18
Üstün, Ayşe:	“Bilgi Profesyoneli Eğitiminin Geleceği”, Balkan Ülkeleri Kütüphaneler Arası Bilgi-Belge Yönetimi ve İşbirliği Sempozyumu Bildirileri , Edirne 2008, s. 38-43
Vallejo, Juan:	Memorial de la vida de fray Francisco Jiménez de Cisneros , Madrid 1913
Yılmaz, Malik:	“Atatürk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü: Kuruluş Aşaması ve Bugünkü Durumu”, Türk Kütüphaneciliği Dergisi , C:24, No:1, s. 118-129
Zabala Vázquez, Jon:	“Sobre el alumnado de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid: a propósito de su vigésimo aniversario”, Dos décadas de información y documentación: [de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación a la Facultad de

	Ciencias de la Documentación (1991-2010)] , Madrid 2012, s. 145-159
	“2016 yerleştirme takvimi”, 12 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/LYS/Yerlestirme_Tablo-4_MinMax_Lisans10082016.pdf
	“2016 yerleştirme takvimi”, 23 Haziran 2017, (Çevrimiçi) http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/LYS/Yerlestirme_Tablo-4_MinMax_Lisans10082016.pdf
	“2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Kontenjanları”, 30 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=2017-2018-guz-sosyal-bilimler-enstitusu.pdf
	“Actividades formativas”, 02 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/actividades-formativas
	“ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE DOCTORADO CURSO 2017-2018”, 30 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-03-02-Convocatoria-doctorado-2017-2018.pdf

	“Administración y gestión de unidades de información y documentación”, 12 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Administraci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20de%20Unidades%20de%20Informaci%C3%B3n%20y%20Documentaci%C3%B3n.pdf
	“Alfabetización informacional”, 26 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/605474_alfabetizac-informacional_bib.pdf
	“Amaç ve Hedefler”, 22 Nisan 2017, (Çevrimiçi) http://ebs.istanbul.edu.tr/home/amachedef/?id=1694
	“Análisis Contrastivo Inglés-Español en el ámbito de la información y documentación”, 30 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Analisis%20Contrastivo%20Ingles%20Espa%C3%B1ol%20ficha%20m%C3%A1ster.pdf
	“Análisis material del libro antiguo.”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-

	An%C3%A1lisis%20material%20del%20libro%20antiguo%20rev%20MFV.pdf
	“Análisis y Lenguajes documentales especiales” 10 Mart 2017 (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12818/programas_grado/3curso/800952_analisis-lenguaj-doc-espec_3curso-opt.pdf
	“Ankara Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü: Genel Bilgiler”, 08 Ekim 2016, (Çevrimiçi) http://bilgibelge.humanity.ankara.edu.tr/hakkimizda/genel-bilgiler/
	“Aplicaciones documentales de la Recuperación de información”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/605450_aplic-doc-recup-inf_obl.pdf
	“Archivística II”, 10 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Archiv%C3%ADstica%20II.pdf
	“Archivística”, 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Archiv%C3%ADstica%20I.pdf

	“Archivos Electrónicos”, 14 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Archivos%20electr%C3%B3nicos.pdf
	“Arquitectura de la información y desarrollo web avanzado”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605462_arquitect-infor-desarr-web-avanzado_doc.pdf
	“Auditorías y Estudios de Necesidades de Información”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605464_auditor-estud-necesid-infor_doc.pdf
	“Bibliometría”, 12 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Bibliometr%C3%ADa.pdf
	“Bibliotecas digitales y especializadas”, 26 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/ProgramaBDigitales_Master_web_2015-2016_Ma.A.Garc%C3%ADa%20Moreno-.pdf

	“Bölüm Hakkında”, 12 Ocak 2017, (Çevrimiçi) http://www.ybu.edu.tr/insanvetoplum/bilgi-belge/custom_page-283-bolum-hakkinda.html
	“Bölüm Tanıtımı”, 12 Aralık 2016, (Çevrimiçi) https://atauni.edu.tr/bolum-tanitimi-about-us
	“Bölüm Tarihçesi”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://edebiyat.istanbul.edu.tr/bilgibelge/?p=5957
	“Bölümün Amacı”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://edebiyat.istanbul.edu.tr/bilgibelge/?p=286
	“Búsqueda y Recuperación de la Información”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-B%C3%BAsqueda%20y%20Recuperaci%C3%B3n%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf
	“Calidad de los servicios y satisfacción del usuario”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder/M%C3%A1ster%20Calidad%20Servicios%20y%20Satisfacc.Usuarios_%202015-2016_A.Arias%20Coello.pdf

	“Características”, 10 Haziran 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/gdba/caracteristicas
	“Catalogación (I) descriptiva” 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Catalogaci%C3%B3n%20(I)%20descriptiva.pdf
	“Catalogación (II) automatizada”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Catalogaci%C3%B3n%20(II)%20automatizada.pdf
	“Codicología”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Codicolog%C3%ADa.pdf
	“Convocatoria Proceso de Admisión en Enseñanzas Universitarias Oficiales de Máster Universidad Complutense de Madrid y Centros Adscritos: Curso 2017-2018”, 28 Haziran 2017, s. 1 (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2017-02-01-Convocatoria-Admisi%C3%B3n-M%C3%A1ster-2017-18.pdf

	“Criterios de admisión en el programa de doctorado en ciencias de la documentación curso 2014-2015”, 30 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/data/cont/docs/15-2014-10-09-Criterios%20de%20admission%202014-2015.pdf
	“Derecho Administrativo aplicado a los archivos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Derecho%20administrativo77.pdf
	“Derechos humanos, ciudadanía y sociedad de la información”, 15 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Derechos%20humanos,%20ciudadan%C3%ADa%20y%20sociedad%20de%20la%20informaci%C3%B3n.pdf
	“Derechos y licencias digitales”, 29 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Derechos%20y%20licencias%20digitales.pdf
	“Digitalización, bibliotecas digitales y repositorios documentales”, 11 Mart 2017 (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12818/programas_grado/3curso/800955_digitalizac-bibliot-digit-reposit-doc_3curso-opt.pdf

	“Digitalización, preservación y difusión de colecciones” 30 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Digitalizaci%C3%B3n%20Preservaci%C3%B3n%20Difusi%C3%B3n.pdf
	“Documentación de la Unión Europea y publicaciones oficiales”, 10 Mart 2017 (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Documentaci%C3%B3n%20de%20la%20Uni%C3%B3n%20Europea%20y%20publicaciones%20oficiales.pdf
	“Documentación en medios audiovisuales”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder%201/605467_doc-medios-audio_med.pdf
	“Documentación Fotográfica e Iconográfica”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/M%C3%A1ster-Gesti%C3%B3n%20Documentac_Doc.Foto.Iconogr%C3%A1tica_J.M.S%C3%A1nch%20Vigil_M.Olivera_2015-2016.pdf
	“Documentación fotográfica y audiovisual”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-

	10-05-Documentaci%C3%B3n%20fotogr%C3%A1fica%20y%20audiovisual.pdf
	“Documentación Informativa”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder%201/605466_doc-informativa_med.pdf
	“Documentación multimedia”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/Program.M%C3%A1ster_Mar%C3%ADa%20Olivera_%20DOCUMENTACION%20MULTIMEDIA_2015-2016.pdf
	“Documentación musical”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Documentaci%C3%B3n%20musical.pdf
	“Documentación Publicitaria y de las Relaciones Públicas”, 24 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder%201/605470_doc-publicitaria-relac-pcas_med.pdf

	“Economía de la Información y Documentación”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Econom%C3%ADa%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20y%20Documentaci%C3%B3n.pdf
	“Edición Digital”, 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Edici%C3%B3n%20Digital.pdf
	“El archivo como activo en la empresa”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-El%20archivo%20como%20activo%20en%20la%20empresa53.pdf
	“Estructura del Programa de Doctorado”, 10 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/estructura-programa
	“Estructura del programa”, 01 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/estructura-programa

	“Estudio del documento moderno y contemporáneo”, 11 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Estudio%20del%20documento%20moderno%20y%20contempor%C3%A1neo.pdf
	“Estudios métricos de la información y evaluación de la ciencia”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605465_estud-metric-infor-evaluac-cienc_doc.pdf
	“Estudios y formación de usuarios”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Estudios%20y%20formaci%C3%B3n%20de%20usuarios.pdf
	“ÉTICA Y DEONTOLOGÍA DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN”, 29 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-tica%20y%20Deontolog%C3%ADa%20de%20los%20profesionales%20de%20las%20U.I..pdf
	“Ficha técnica”, 31 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/doctorado-en-ccdoc

	“Fondos Bibliográficos antiguos”, 10 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fondos%20Bibliogr%C3%A1ficos%20antiguos.pdf
	“Fuentes Archivísticas”, 14 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20archiv%C3%ADsticas.pdf
	“Fuentes de información especializada” 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20de%20informaci%C3%B3n%20especializada.pdf
	“Fuentes de información y gestión documental para las administraciones públicas” 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20de%20informaci%C3%B3n%20y%20gesti%C3%B3n%20documental%20para%20las%20administraciones%20p%C3%BAblicas.pdf
	“Fuentes generales de información”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fuentes%20generales%20de%20informaci%C3%B3n.pdf

	“Fuentes para la identificación y localización del libro antiguo”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Fuentes%20para%20la%20identificaci%C3%B3n%20y%20localizaci%C3%B3n%20del%20libro%20antiguo.pdf
	“Fundamentos y diseño de bases de datos”, 09 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Fundamentos%20y%20dise%C3%B1o%20de%20bases%20de%20datos.pdf
	“Genel Bilgiler”, 22 Kasım 2016, (Çevrimiçi) http://bby.fef.marmara.edu.tr/genel-bilgiler/
	“Géneros Literarios y Transmisión de los Textos”, 07 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-G%C3%A9neros%20Literarios%20y%20Transmisi%C3%B3n%20de%20textos.pdf
	“Gestión de proyectos en unidades documentales”, 22 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-

	12819/ProgramaGestProyectosMaster_2015-2016_R.Arquero.pdf
	“Gestión del conocimiento en las organizaciones”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605475_gestion-conocimiento_doc.pdf
	“Globalización y documentación”, 25 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/605473_globalizac-doc_bib.pdf
	“Historia de España”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Historia%20de%20Espa%C3%B1a.pdf
	“Historia de la Cultura Escrita y de las Bibliotecas”, 04 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Historia%20de%20la%20Cultura%20Escrita%20y%20de%20las%20Bibliotecas.pdf

	“Industrias Culturales”, 03 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ind%C3%BAstrias%20Culturales.pdf
	“Informática general”, 03 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Inform%C3%A1tica%20General.pdf
	“Inglés Documental II” 10 Mart 2017 (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ingl%C3%A9s%20Documental%20II.pdf
	“Inglés Documental” 07 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ingl%C3%A9s%20Documental%20I.pdf
	“Inglés”, 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Ingl%C3%A9s.pdf
	“Instituciones de Derecho Administrativo” 04 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Instituciones%20de%20Derecho%20Administrativo.pdf
	“İstanbul Üniversitesi 2017-2018 akademik yılı yüksek lisans programlarına kayıt yapmaya hak kazananlar listesi” 29 Temmuz 2017, (Çevrimiçi)

	http://sosyalbilimler.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2017/06/TEZLI_Yuksekk_Lisans_2017.pdf
	“İstanbul Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü akademik kadro”, 18 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) http://edebiyat.istanbul.edu.tr/bilgibelge/?p=7232
	“İstanbul Üniversitesi Lisansüstü Programlarına Başvuru Koşulları Kılavuzu 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı”, 20 Temmuz 2017, s. 2, (Çevrimiçi) http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=1)-kosullarikilavuzu.pdf
	“İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yabancı Dil Koşulu”, 10 Haziran 2017, (Çevrimiçi) http://cdn.istanbul.edu.tr/FileHandler2.ashx?f=6)-genelkontyabancidilkosulu.pdf
	“Latín práctico para Archivos y Bibliotecas”, 11 Mart 2017 http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lat%C3%ADn%20pr%C3%A1ctico%20para%20Archivos%20y%20Bibliotecas.pdf
	“Lengua Española”, 05 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lengua%20Espa%C3%B1ola.pdf

	“Lenguajes documentales II”, 08 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lenguajes%20documentales%20II.pdf
	“Lenguajes documentales” 06 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Lenguajes%20documentales.pdf
	“Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, 29 Nisan 2017, (Çevrimiçi) http://www.yok.gov.tr/documents/10279/23688337/lisansustu_egitim_ve_ogretim_y%C3%B6netmeliği.pdf/8451c3e1-7975-40f1-bc81-3ca01cb288c8
	“Los archivos y los recursos archivísticos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Los%20archivos%20y%20recursos%20archivisticos65.pdf
	“Los textos latinos desde la Antigüedad hasta el Renacimiento” 30 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Los%20textos%20latinos%20desde%20la%20Antig%C3%BCedad%20hasta%20el%20Renacimiento.pdf

	“Marketing en Internet”, 13 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Marketing%20en%20Internet.pdf
	“Màsters”, 12 Ekim 2016, (Çevrimiçi) http://www.ub.edu/biblio/masters/masters.html
	“Metodología de la Investigación Científica”, 12 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Metodolog%C3%ADa%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%20cient%C3%ADfica.pdf
	“Misyon&Vizyon”, 10 Ocak 2017 (Çevrimiçi) http://bilgibelge.karatekin.edu.tr/misyon--vizyon-1441-sayfasi.karatekin
	“Misyon-Vizyon”, 12 Ocak 2017, (Çevrimiçi) http://bilgibelge.medeniyet.edu.tr/tr/bolum/misyon-vizyon
	“Objetivos”, 22 Ocak 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/estudios/grado-informacionydocumentacion-estudios-competencias

	“Organización de fondos archivísticos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Organizacion%20de%20fondos%20archivisticos35.pdf
	“Organización y gestión de Bibliotecas”, 04 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Organizaci%C3%B3n%20y%20Gesti%C3%B3n%20de%20Bibliotecas.pdf
	“Öğrenci Seçme Sınavı Sistemi”, 22 Haziran 2017, (Çevrimiçi) http://www.haber7.com/egitim/haber/1943546-2017-ygs-lys-sinav-sistemi-nasil-olacak-acik-uclu-sorular-mi-geliyor
	“Öğrenim Kazanımlar”, 05 Nisan 2017, (Çevrimiçi) http://ebs.istanbul.edu.tr/home/kazanım/?id=1694
	“Patrimonio bibliográfico en bibliotecas”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Patrimonio%20Bibliogr%C3%A1fico.pdf

	“Perfil del estudiante”, 19 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/gdba/perfil-del-estudiante
	“Planificación y Evaluación de Unidades de Información y Documentación” 08 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2017-01-25-PLANIFICACI%C3%93N%20Y%20EVALUACI%C3%93N%20DE%20UNIDADES%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20Y.pdf
	“Políticas de información y documentación”, 15 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Pol%C3%ADticas%20de%20Informaci%C3%B3n%20y%20Documentaci%C3%B3n.pdf
	“Políticas y sistemas bibliotecas”, 25 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/untitled%20folder/605471_politic-sistem-biblio_bib.pdf
	“Presentación y objetivos”, 01 Mayıs 2017, (Çevrimiçi) http://documentacion.ucm.es/presentacion-y-objetivos

	“Productos y servicios bibliotecarios”, 26 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/ProgramaProductosyServicios_Master_web_2015-2016_Ma.A.Garc%C3%ADa%20Moreno-.pdf
	“Resum històric”, 12 Ekim 2016, (Çevrimiçi) http://www.ub.edu/biblio/introduccio/resum-historic.html
	“Simulador de precios de los estudios”, 12 Şubat 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/simulador
	“Sistemas archivísticos”, 28 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Sistemas_archivisticos88.pdf
	“Sistemas automatizados en unidades de información”, 09 Mart 2017, (Çevrimiçi), http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Sistemas%20automatizados%20en%20unidades%20de%20informaci%C3%B3n.pdf
	“Sistemas de Recuperación e Internet”, 14 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Sistemas%20de%20recuperaci%C3%B3n%20e%20Internet.pdf

	“Sociología”, 03 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Sociolog%C3%ADa.pdf
	“Tarihçe”, 12 Ekim 2016, (Çevrimiçi) http://www.bby.hacettepe.edu.tr/tarihce.asp
	“Teoría e Historia de la Ciencia de la Documentación”, 04 Mart 2017, (Çevrimiçi) http://www.ucm.es/data/cont/docs/1160-2016-10-05-Teor%C3%ADa%20e%20Historia%20de%20la%20Ciencia%20de%20la%20Documentaci%C3%B3n.pdf
	“Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına İlişkin Kontenjanlar”, 04 Ocak 2017, (Çevrimiçi) http://sbe.karatekin.edu.tr/20162017-o%C4%9Fretim-yili-bahar-yariyili-lisansustu-programlara-o%C4%9Frenci-alimi--13383-uyurusu.karatekin
	“Tipología y estructura del libro antiguo.”, 27 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/1158-2015-11-18-Tipolog%C3%ADa%20y%20estructura%20del%20libro%20antiguo.pdf

	“Turkish Library School: Ford Foundation Grant Aids Set-Up at Ankara University”, New York Times , 19.09.1954, s. 26
	“Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Programı Kayıt İstatistikleri”, 15 Haziran 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-87082/E.%20100.pdf
	“Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Yüksek Lisans Programı kontenjanı” 29 Temmuz 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/gdba/caracteristicas
	“Universidad Complutense de Madrid Erasmus ikili anlaşmaları listesi” 02 Şubat 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2016-11-10-Documentaci%C3%B3n.pdf
	“Vigilancia tecnológica”, 23 Mart 2017, (Çevrimiçi) https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-12819/untitled%20folder%201/untitled%20folder/untitled%20folder/605463_vigilancia-tecnologica_doc.pdf

	“Universidad Complutense de Madrid Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Giriş Puanı”, 16 Haziran 2017, (Çevrimiçi) https://elpais.com/especiales/universidades/titulacion/universidad/universidad-complutense-de-madrid/4/informacion-y-documentacion/213