



# Enformasyon Yiğini Anlamlı Hale Getirmek: İnsan Haklarını Geliştirmede Kütüphanecilik ve Enformasyon Hizmetleri

Yazar : Saša Madacki  
Editör: Liam Mahony



Bu taktik kitapçığı,  
İşkence Mağdurları Merkezi (CVT) bünyesinde,  
Yeni Taktikler Projesi kapsamında yayınlanmıştır.

  
**NEW Tactics**  
in Human Rights

#### **Yayımcı**

İşkence Mağdurları Merkezi  
İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi  
717 East River Road  
Minneapolis, MN 55410 ABD  
[www.cvt.org](http://www.cvt.org)  
[www.newtactics.org](http://www.newtactics.org)

#### **Taktik Kitapçıkları Dizisi Editörü**

Liam Mahony

#### **Çeviri**

Balaban Cerit

#### **© 2003 İşkence Mağdurları Merkezi (CVT)**

Telif hakkı bilgisi bütün basımlarda yer aldığı sürece bu yayının, basılı ve elektronik biçimlerde serbestçe çoğaltılıp, dağıtılabilir.

#### **Yasal Uyarı**

İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi, bu kitapçıkta ifade edilen görüşleri paylaşmıyor olabilir. İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi, belirli bazı taktikleri veya politikaları öne çıkartmamaktadır.

#### **Yayımcı**

İşkence Mağdurları Merkezi  
İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi  
717 East River Road  
Minneapolis, MN 55410 ABD  
[www.cvt.org](http://www.cvt.org)  
[www.newtactics.org](http://www.newtactics.org)

#### **Taktik Kitapçıkları Dizisi Editörü**

Liam Mahony

#### **Çeviri**

Balaban Cerit

#### **© 2003 İşkence Mağdurları Merkezi (CVT)**

Telif hakkı bilgisi bütün basımlarda yer aldığı sürece bu yayının, basılı ve elektronik biçimlerde serbestçe çoğaltılıp, dağıtılabilir.

#### **Yasal Uyarı**

İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi, bu kitapçıkta ifade edilen görüşleri paylaşmıyor olabilir. İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi, belirli bazı taktikleri veya politikaları öne çıkartmamaktadır.

## İçindekiler

Yazarın Biyografisi .....	4
Giriş .....	5
İnsan Hakları Merkezi'ndeki Kütüphane .....	6
Kütüphaneciniz Sizin İçin Ne Yapabilir .....	7
Bir İnsan Hakları Kütüphanesi Oluşturmak .....	10
Sonuç .....	18
Ekler .....	19

## Teşekkürler

Tarafsız enformasyon ve hakikat gibi ortak değerlerin savunulmasında, insan hakları alanında verilen kütüphane ve enformasyon hizmetlerinin yaşamsal önem taşıdığını düşünen herkese teşekkür etmek istiyorum. Kütüphaneler ve enformasyon hizmetleri, yayınlanmış eserlere dünya çapında herkesin erişmesinde, bilgi arayan kişilere yönelik yaratıcı yaklaşımlar geliştirilmesinde ve çok kültürlülüğün desteklenmesinde temel bir role sahiptir. Bu temelde çok kültürlülüğün desteklenmesi siyasi anlamda ya da sözel olarak değil, bizzat uygulamada gerçekleşmektedir.

Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi'nde benimle birlikte yıllardır çalışan kütüphanecilere özellikle teşekkür ediyorum: Miroslav Zivanovic, Luna Kalas ve Fedja Kulenovic. Çalışmalarımızda bizleri destekleyen, merkezin eski ve şimdiki görevlilerine teşekkür ediyorum: Ermin Sarajlija, Dino Abazovic, Aida Mehicevic, Lejla Fadilpasic, Sead Olovic, Senan Dervisevic, Dijana Dockal, Narcisa Basic, Xhemina Zejnullahu ve Adelheid Bassin. Balkan İnsan Hakları Ağı Sekreteryası'na teşekkür etmek istiyorum: Snjezana Ivandic and Aida Vezic. Fikirleri, önerileri ve hazırlık aşamasındaki yardımları için, Dzenana Aladjuz, Bergin Kulenovic, Dr. Susan Wright, Dr. Kemal Bakarsic ve Sinaia Yeni Taktikler Grubu'nun üyelerine teşekkür ediyorum.

Bir kütüphaneci, talepkar kullanıcılar olmaksızın, tam bir kütüphaneci olamayacağı için; Dr. Laurel Fletcher, Dr. Harvey Weinstein, Edina Becirovic ve Senad Slatina gibi, kısmi yanıtlarla tatmin olmayanlara, bizi daha kapsamlı bir çalışma yürütmeye mecbur kılanlara ve kütüphaneciler ile kullanıcıların dost olabileceğini ispatlayanlara da teşekkür ediyorum.

Sabri, desteği ve sevgisi için, eşim Alma'ya teşekkür ediyorum.



İşkence Mağdurları Merkezi  
İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi  
717 East River Road  
Minneapolis, MN 55410 ABD  
www.cvt.org  
www.newtactics.org

Sevgili Dostumuz,

İnsan Haklarında Yeni Taktikler - Taktik Kitapçıkları Dizisine hoşgeldiniz! Her kitapçıkta, insan hakları alanında çalışan bir kişi, insan hakları alanında ilerleme sağlamak için kullanılan yaratıcı bir taktiği anlatmaktadır. Birçok değişik alanı kapsayan geniş insan hakları hareketi içerisinde yer alan bu yazarlar arasında, eğitimciler, kütüphaneciler, sağlık çalışanları, emniyet görevlileri ve kadın hakları savunucuları da bulunmaktadır. Bu kişilerin geliştirdiği taktikler, kendi ülkelerindeki insan hakları mücadelesine olumlu katkılar sağlamıştır. Daha da ötesi, bu kişilerin kullandıkları taktikler, uyarlandıkları zaman, başka ülkelerde ve farklı koşullarda çok değişik meselelere uygulanabilir.

Bu nedenle, her bir kitapçıkta, yazarın ve içinde yer aldığı kuruluşun hedeflerine nasıl ulaştığı konusunda ayrıntılı bilgiler yer almaktadır. Amacımız, insan hakları alanında çalışanların taktik geliştirmeye uygun düşüncelerini, daha geniş stratejilerini uygulamak için seçtikleri taktikleri gözden geçirmelerini ve insan hakları mücadelesini daha da etkin kılabilecek taktik seçeneklerini çoğaltmalarını sağlamaktır.

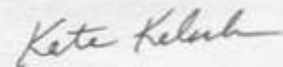
Bu kitapçıkta, bir kurumun içerisinde uygulanan ve kurumu güçlendirmeyi amaçlayan taktiklerin, insan hakları alanında çalışanların iş yapma biçimlerini ve yaptıkları işi nasıl geliştirebileceğini ele alacağız. Kaynaklarını daha verimli kullanan kurumlar, insan hakları alanında daha etkili çalışmalar gerçekleştirebilir. Bu kitapçıkta, Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi'nin deneyimleri anlatılmaktadır. Bu merkezde güçlü bir enformasyon sistemi kuruldu ve bir enformasyon uzmanı/kütüphaneci, merkezi bir konuma getirildi. Bu enformasyon sisteminin ve uzmanın yardımıyla, diğer çalışanlar, esas işleri olan programlara daha iyi odaklanabildiler ve daha verimli çalışabildiler. Sözkonusu İnsan Hakları Merkezi şu anda oldukça büyük ve maddi kaynakları görece geniş bir kurum olmasına karşın, bu kitapçıkta sunulan taktik yaklaşımlar, insan hakları alanında çalışan hemen hemen her grup tarafından uygulanabilir.

Taktik Kitapçıkları Dizisi'nde yer alan bütün eserlere, [www.newtactics.org](http://www.newtactics.org) Internet adresinden erişilebilir. Zamanla buraya yeni kitapçıklar da eklenecektir. Web sitemizde başka araçlar da bulabilirsiniz; bunlar arasında, içerisinde arama yapılabilen bir taktikler veri tabanı, insan hakları alanında çalışanlar için tartışma forumu ile atölyelerimiz ve sempozyum hakkında bilgiler de yer almaktadır. Yeni Taktikler elektronik bültenine abone olmak için [newtactics@cvt.org](mailto:newtactics@cvt.org) adresine bir e-posta gönderebilirsiniz.

İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi, dünyanın her tarafında insan hakları alanında çalışan çeşitli kurumların ve kişilerin öncülük ettiği uluslararası bir girişimdir. İşkence Mağdurları Merkezi (CVT - Center for Victims of Torture) tarafından koordine edilen bu proje, bir tedavi merkezi ve yeni taktiklerin yaratıcısı olan CVT'nin kendi deneyimlerinden doğmuştur. CVT aynı zamanda, bulunduğu benzersiz konumdan yola çıkarak sivil önderliğin güçlenmesi için insan haklarını savunmaktadır.

Bu kitapçıkları, bilgilendirici ve ufuk açıcı bulmanız umuduyla...

Saygılarımla,



Kate Kelsch,  
Yeni Taktikler Proje Yöneticisi

## Saša Madacki

Saša Madacki, Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi'nde enformasyon araştırmaları ve kütüphane bölümünün sorumlusudur. Alanında sekiz yılı aşkın deneyimi olan Madacki, daha önce de Bosna-Hersek Federal Arşivlerinde, Devlet Arşivlerinde, Soros Medya Merkezi'nde ve Ulusal Edebiyat ve Sahne Sanatları Müzesi'nde arşivcilik, araştırmacılık ve araştırma kütüphaneciliği görevlerinde bulunmuştur. Madacki ayrıca, ORF (Austrian Broadcasting and Radio Company) için, 'Experiment Reconciliation' adlı belgesel filmin yerel prodüksiyon sorumlusu olarak da çalışmıştır.

Madacki, insan hakları alanında kütüphanecilik yapmak isteyenler için eğitim çalışmaları düzenlemiş ve Saraybosna'da tiyatrunun tarihçesi, kütüphane eserlerinin yok edilmesi ve zarar görmesi, Ulusal Kütüphane ve Bosna-Hersek Üniversite Kütüphanesi'ndeki yanmış katalogların yeniden düzenlenmesi ve insan hakları alanında kütüphanecilik gibi konularda yazmıştır. Saša Madacki halen, Balkanlardaki insan hakları kütüphaneleri arasında enformasyon alışverişini geliştirmenin yöntemleri üzerinde çalışmaktadır. Madacki aynı zamanda, Bosna-Hersek Kütüphaneler Birlięi'nin Özel ve Fakülte Kütüphaneleri Bölüm Başkanlığını yürütmektedir. Madacki'nin araştırma alanları arasında, bilgi yönetimi, dijital ortama taşıma, kütüphane otomasyonu ve teknolojinin insan haklarına etkisi gibi alanlar yer almaktadır.

İnsan hakları ve teknoloji alanında "Gelecekte Kararları Alacak Kişilere" yönelik Balkan İnsan Hakları İletişim Ağı Okulu'nda eğitimler veren Madacki, Saraybosna Üniversitesi Felsefe Fakültesi'nde Kütüphanecilik ve Karşılaştırılmalı Edebiyat alanında diploma sahibidir.

## Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi

Saraybosna Üniversitesi bünyesinde 1996 yılında kurulan İnsan Hakları Merkezi'ne çeşitli uluslararası kuruluşlar destek verdi. Bunlar arasında Avrupa Konseyi, Avrupa Birliği, WUS Avusturya, Raoul Wallenberg İnsan Hakları ve İnsan Hakları Yasaları Enstitüsü/SIDA ve Ludwig Boltzmann İnsan Hakları Enstitüsü de bulunmaktadır.

Merkezin amacı, enformasyon ve dokümantasyon hizmetleri sunulması, eğitim ve danışmanlık verilmesi, araştırmalar yapılması ve raporlar üretilmesi yoluyla, uluslararası düzeyde kabul edilmiş insan haklarının uygulanmasına katkıda bulunmaktır. Merkez, benzeri başka enstitülerle, sivil toplum örgütleriyle, uluslararası ve ulusal düzeyde faaliyet gösteren insan hakları kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde, ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yürütmektedir.

## İletişim Bilgileri

Human Rights Center  
University of Sarajevo  
Zmaja od Bosne 8  
71000 Saraybosna, Bosna-Hersek  
Tel/faks: +387 33 66 82 51  
e-posta: ird@see-hrc.net  
<http://www.sarajevo.see-hrc.net>

*Büyükannem her zaman derdi ki, Tanrı, insanların aptallık için bahaneleri olmasın diye kütüphaneleri yaptı.*  
**Joan Bauer**

## Giriş

Saraybosna'daki İnsan Hakları Merkezi'nin kütüphanesindeki yeni ofisime girdiğimde, karşımda iki karton kutu buldum. Bunların içlerinde bir kartoteks, bir envanter listesi, bin kadar tozlu kitap ve bir belge yığını vardı. Tam bir karmaşa hakimdi. Bu görüntünün neredeyse mükemmelliğe varan el değmemişliği insana ilham veriyordu: Bir kütüphaneci, etrafı kağıt yığınlarıyla çevrili halde, bir odanın ortasında oturuyor; kütüphanecinin



önünde bu kaostan düzen elde etmek gibi zor bir iş var. Amacımız, burada düzen sağlayıp, insan haklarının yoğun bir şekilde ihlal edildiği ve güvenilir kaynak sıkıntısı çekilen Bosna-Hersek'te insan haklarının gelişmesi için etkili bir araç ortaya çıkarmaktı.

Mütevazi hedefim, bu kitapçıkta, burada yaşanan dönüşümü ve bu süreçte neler öğrendiğimizi tarif etmek. Böylelikle, insan hakları için çalışan başka kişilere de yardımcı olabilmeyi umuyorum. Kendi büyüklüğüne ve hedeflerine uygun olarak, sistemli bir şekilde, hem bir kütüphane kuran, hem de bir kütüphaneci görev alanı tarif eden her kuruluşun, çalışmalarında daha başarılı olacağına ve insan haklarını daha etkin bir şekilde geliştirebileceğine inanıyorum. Bu kitapçığın hedefi, Saraybosna'daki merkezin deneyimini ele alıp, başka kuruluşların da yararlanabileceği dersler çıkarmak ki, bu kuruluşlar, çalışmalarında kendilerine yardımcı olabilecek ama sürekli genişleyen enformasyon yığnında daha etkili bir şekilde yollarını bulmak için gerekli araçları ve becerileri geliştirebilsinler.

**Solda, İnsan Hakları Merkezi çalışanları, enformasyon yığınına anlamlı bir hale getirmek için çabalyor.**

## Saraybosna'daki İnsan Hakları Merkezi'nin Kütüphanesi

Saraybosna'daki İnsan Hakları Merkezi, 1996 yılında Saraybosna Üniversitesi tarafından kuruldu. Merkezin kurulmasına Avrupa Konseyi, Avrupa Birliği, Raoul Wallenberg Enstitüsü ve bazı diğer uluslararası kuruluşlar destek verdi. İnsan Hakları Merkezi'nin bütün ülkeye örnek olması amaçlanıyordu. Merkez, insan hakları alanında uluslararası ve ulusal düzeyde başarılar için bir referans ve destek merkezi olarak görev yapacaktı. İnsan Hakları Merkezi aynı zamanda, Bosna-Hersek'te insan hakları alanında araştırma yapmak isteyen, insan haklarını korumak ve geliştirmek isteyen akademik çalışanlar, hükümete bağlı kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri, kamu görevlileri ve bireylerin buluşabileceği bir mekan olarak düşünülüyor. Merkez, sadece akademik çalışmalar yürütmekle kalmıyor, aynı zamanda, günlük yaşamda insan haklarının etkin bir şekilde korunmasının önemini kamuoyu tarafından algılanması için faal çalışmalarda da bulunuyor. İnsan Hakları Merkezi'nin yönetmeliğinin önsözünde şu ifade yer alıyor:

Merkezin amacı, uluslararası düzeyde kabul edilmiş olan insan haklarının uygulanmasına katkıda bulunmaktır. Bu temelde, enformasyon ve dokümantasyon hizmetleri sunulmakta, eğitim ve danışmanlık verilmekte, araştırmalar yapılmakta ve raporlar üretilmektedir<sup>1</sup>.

Merkezin kütüphanesi, enformasyon toplama, dokümantasyon ve araştırma çalışmalarında çok büyük önem taşıyan bir araç haline geldi. Kütüphanecilerin önündeki zorlu görev ise, bu çalışmaları başarıyla yürütmek için, değişik kullanıcıların isteklerini karşılamaktır.

İnsan Hakları Merkezi'nin yönetimi, kütüphanenin gelişimine büyük destek verdi, kütüphane asistanları tutmak için bütçemiz vardı. Ekibimizde iki hukuk öğrencisi ve kütüphanecilik alanında ihtisas yapan bir kütüphane asistanı bulunuyordu. Kaynaklarımız içindeki mevcut malzemeleri düzenlememiz (bunlara kitaplar, belgeler ve süreli yayınlar da dahildi) ve yeni malzemeler ile kaynaklar içeren yeni bir koleksiyon oluşturmamız gerekiyordu. Bir yandan da, gelişen insan hakları

<sup>1</sup> Sarajlija, Ermin. "Osnovne funkcije i program aktivnosti Centra za ljudska prava Univerzitetu u Sarajevu" ("Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi'nin Temel İşlevleri ve Faaliyet Programı"). Ljudska prava u Bosni i Hercegovini posljuje Daytonu: od teorije do prakse. Centar za ljudska prava, Saraybosna.)

dünyasının enformasyon ihtiyaçlarını sürekli göz önünde bulundurmak durumundaydık. İşe yeni başlamış bir ekip olarak, enformasyon biliminin de hızlı bir değişim geçirmekte olduğunun farkındaydık. İsteğimiz, geleneksel kütüphanecilik hizmetleri ile yeni enformasyon teknolojilerini etkin bir şekilde birleştirmektir.

Bunu başarmanın tek yolu, önyargılarımızı ve kişisel inançlarımızı bir yana bırakmaktır. Eski bir deyişimi 'Cave ab homine unius libri' (Tek bir kitaba bağlı kalan insandan korkun) göz önüne aldık. Tek bir bakış açısını sunan kitaplar ve belgelerle sınırlı kalmak istemedik. Ekibimiz, bunun yerine, Balkanların her tarafından, çok sayıda enformasyon kaynağından malzeme toplamaya çalıştı. Böylece, araştırmacılar çalışmaları sırasında karşılaştırmalı bir yaklaşım benimsemi ve kendi seçimlerini yapma imkanına kavuştular. Sonuçta, profesyonel kütüphaneciler tarafından idare edilen, tarafsız bir koleksiyon ortaya çıktı.

İnsan Hakları Merkezi içerisinde kütüphanenin görevi, sadece kullanıcılar için enformasyon toplamak, çözümlenmek ve gerekli kısımları süzmek değildi, aynı zamanda, belirli konularda proje planlaması yapan, projeleri uygulayan ya da araştırma yapan çalışanlara bu enformasyonun ulaştırılması gerekiyordu.

Kütüphane çalışanlarının ilgilendiği ilk özel projelerden biri de, 'Krizdeki Topluluklar: Soykırım Sonrasında, Adalet, Sorumluluk ve Toplumsal Yeniden Yapılandırma'<sup>2</sup> ("Communities in Crisis: Justice, Accountability and Social Reconstruction in the Aftermath of Genocide") adındaki daha büyük bir projenin parçası olan 'Bosnalı Yargıç ve Savcılarla Görüşmeler Yapma' projesiydi ("Interviewing Study of Bosnian Judges and Prosecutors")

<sup>2</sup> Berkeley'deki Kaliforniya Üniversitesi'nde, Uluslararası İnsan Hakları Hukuku Kliniği ile işbirliği içerisinde yayınlanan bu rapora şu Internet adresinden erişilebilir: [www.law.berkeley.edu/cenpro/clinical/JUDICIAL%20REPORT%20ENGLISH.pdf](http://www.law.berkeley.edu/cenpro/clinical/JUDICIAL%20REPORT%20ENGLISH.pdf).

*İnsan Hakları Merkezi'ni ziyaret ettiğimde, elimde uzun bir liste vardı, oldukça muğlak bir şekilde tarif edilmiş kanıtlara ve destekleyici belgelere ihtiyacım bulunuyordu. Kütüphaneci bu liste konusunda bana yardımcı oldu, bütün ihtiyaçlarımla ilgili kaynaklar gösterdi. Bu yardım olmaksızın, araştırmamı başarıyla tamamlayamazdım. Kütüphane, ziyaretim sırasında, sağladığı elektronik erişim imkanları ve kolay erişimi destekleyen dokümantasyon açısından örnek gösterilebilecek bir model olarak gelişmekteydi.*  
**Prof. Dr. Christine Bell,**  
**Uluslararası Amme Hukuku**  
**Kürsüsü, Ulster Üniversitesi**



Bizim görevimiz, araştırmacıların istediği enformasyonu ve belgeleri toplamaktır. Araştırmacılarla dñzenli olarak görñşñyor ve onların enformasyon ihtiyaçlarını karşılıyorduk. Bu çalışma daha sonra, Uluslararası Ceza Mahkemesi tarafından, Eski Yugoslavya için destek programlarını gözden geçirmek amacıyla kullanıldı.

Bugñn söz konusu kütüphane, kolayca erişilebilir enformasyonu barındıran oniki bilgisayara ve dñzenlenmiř basılı belgelere sahip, faal bir mekandır. Belirli konulara dair yazılardan oluşan bir koleksiyonun yanı sıra, bu konularda kapsamlı enformasyon ve daha önce yapılmış araştırmaların kapsamlı incelemeleri ile desteklenmektedir. Merkezdeki kütüphaneci, sadece etrafı kağıt yığınlarıyla sarılı bir şekilde sahne gerisinde oturan biri değildir, aksine, merkezin projelerine faal bir şekilde katılmaktadır. şimdi altıncı yılına giren kütüphane, merkezin içinde yer aldığı bñtñn projelerde başlıca enformasyon kaynağı haline gelmiştir. Çalışma ortaklarımızın, merkezin çalışmalarında kütüphanenin oynadığı role dair görñřleri şöyledir:

*Kütüphane, bölgede insan hakları alanında araştırma yapan öğrenciler ve profesyoneller için yaşamsal derecede öneme sahip bir enformasyon merkezi haline gelmiştir.*

**Eric Stover, Direktör ve Harvey M. Weinstein, Direktör Yardımcısı, Berkeley Kaliforniya Üniversitesi'ndeki İnsan Hakları Merkezi**

*İnsan Hakları Merkezi'nin kütüphanesi, insan hakları literatürü açısından, Avrupa'nın en iyi donanımlı ve ünlü kütüphanelerinden biridir. Burada çok sayıda basılı kitabın yanı sıra, insan hakları alanında yüzlerce araç içeren bir veri tabanı bulunmaktadır.*

**Morten Kjaerum, Genel Direktör, Danimarka İnsan Hakları Merkezi**

*Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi, insan hakları alanındaki araştırmalar ve dokümantasyon... konusunda Bosna-Hersek'te yaşamsal bir öneme sahiptir.*

**Manfred Nowak, Yönetici, Ludwig Boltzman İnsan Hakları Enstitüsü, Viyana**

## **Kütüphaneciniz Sizin İçin Ne Yapabilir?**

*Kütüphaneciler verileri dñzenliyor, yanıtlar buluyor, neyi öğrenmek istediğimizi biliyor - bu profesyoneller, en ileri araçlara sahip. Bilgiyi idare etmek için teknolojiden yararlanıyorlar.*

**Olivia Crosby, "Kütüphaneciler: Enformasyon Çağında Enformasyon Uzmanları" ("Librarians: Information Experts in the Information Age") Occupational Outlook Quarterly Online**

Elbette ki, her kuruluşun imkanları, büyük ve modern bir kütüphane veya bir enformasyon merkezi oluşturmaya yetmez. Buna rağmen, küçük bir kuruluş bünyesinde bile, bir 'kütüphaneci' görev alanı tarif etmek, kuruluşun verimini çok ciddi biçimde artırılabilir. İdeal olarak, bu göreve getirilmesi gereken kişi, faal, meraklı ve dinamik bir kişi olmalıdır; değişik enformasyon türlerine erişim imkanı olmalı ve enformasyon ormanında, kuruluşun diğer çalışanlarına kılavuzluk yapmalıdır.

Zamanla, kuruluşun ihtiyaçları arttıkça ve imkanları elverdikçe, bu görev tarifi genişleyebilir.

Kütüphaneci, size, aktiviste, daha önce hiç kimsenin ayak basmadığı yerlere cesurca gitmeniz için yardım eden bir araştırıcıdır. Kütüphaneciyi bir astronom olarak düşünñn; onun görevi, astronot olan size, hedeflerinize erişmek için gerekli bilgileri sağlamaktır. Kütüphaneciler, size, ne yapmanız ya da ne düşünmeniz gerektiğini söyleyemez; ancak size, ayrıntılı yıldız haritaları sağlayabilir, uzaydaki koşulları tarif edebilir ve genel durum hakkında bilgi verebilirler.

Siz görevinizden döndüğñnüz zaman, kütüphaneciniz, topladığınız bñtñn enformasyonu alıp, bunları işleyebilir; başkaların da erişebileceği bir koleksiyona veya veri tabanına yerleştirebilir. Kütüphaneciler aynı zamanda size, çok boyutlu kolektif insan belleği içerisinde de kılavuzluk edebilir; bu belleğin kayıtları sadece kütüphaneler ve siber uzay ile sınırlı değildir, çeşitli belgelere ve koleksiyonlara kadar uzanır. İşleri yoğun bir aktivistin bunları bulmaya vakti olmayabilir.

Bu kitapçık, daha küçük kuruluşları, günlük faaliyetlerindeki verimi artırmak ve daha büyük misyonlarını başarmak için, bir kütüphaneci, enformasyon uzmanı ya da arşivci görevlendirme konusunda cesaretlendirecektir. Kuruluşunuzun yegane odağı enformasyon toplamak olmasa da, başlıca işiniz olan insan haklarını geliştirmek için enformasyona erişirken ve kullanırken etkin yöntemlere başvurmak durumundasınız.

### **Etkili Bir İnsan Hakları Kütüphanecisi**

*Durmak bilmeyen küresel enformasyon tsunamisinde kütüphaneciler bize can simidi uzatırlar ve nasıl yüzeceğimizi öğretirler.*  
**Linton Weeks, Washington Post,**  
**13 Ocak 2001**

Bu noktada, bir terimle ilgili not düşelim; bu kitapçıkta 'kütüphaneci' kavramını kullanırken, aynı anda bir dokümantasyoncu, arşivci, enformasyon uzmanı (ya da enformasyon görevlisi) ve rekabetçi istihbarat uzmanı niteliklerini bir araya getiren bir kişiden söz ediyoruz. Profesyonel kütüphanecilikte uzmanlaşma o denli ilerlemiştir ki, bu meslekte, katalogcular, dijital kütüphane idarecileri, veri tabanı yöneticileri ve hukuk kütüphanecileri gibi birçok ayrı görev mevcuttur. Ancak, küçük bir insan hakları kuruluşunda, bütün bu görevlerin tek bir kişi tarafından üstlenilmesi gerekir, bu yüzden sadece 'kütüphaneci' terimini kullanacağız.

İnsan hakları kütüphaneciliği, kütüphaneciliğin ve enformasyon biliminin insan hakları alanına uygulanması demektir; bu sayede, insan hakları aktivistlerine ve her tür araştırmacıya geniş bir çeşitlilikte bilgi sunmak mümkün olmaktadır. Belirli alanlarda uzmanlaşmış kütüphaneciler enformasyon çağında yaşamsal bir öneme sahiptir. Bu kişiler, bilgiye dayanan kuruluşların çok önemli enformasyon ihtiyaçlarını hızla karşılayarak, bu kuruluşların enformasyon alanında önde kalmasını sağlar. İnsan hakları kütüphanecilerinin bu rolü yerine getirebilmeleri için, belirli profesyonel yetkinliklere sahip olmaları ve belirli ortak değerlere saygı göstermeleri gerekir.

### **Bir insan hakları kütüphanecisi:<sup>3</sup>**

- İnsan hakları alanında enformasyon ve dokümantasyon konusunda yeterli bilgiye sahiptir (Bu alanda ihtisas yapmış olmak şart olmasa da, bu alanda kendini geliştirmiş olması ve kuruluştaki çalışmaları sırasında sürekli öğrenmeye açık olması önem taşır);
- Herkesin kendi istediği şeylere inanma ve bunları ifade etme özgürlüğünü destekler;
- Ayrı ayrı kullanıcıların özel ihtiyaçlarını karşılayacak ve kuruluşun misyonunu destekleyecek şekilde mükemmel hizmet sunar;
- Teknoloji alanında bilgiye sahiptir;
- Yaratıcıdır; yeni fırsatlar ve zorlu işler arar ve bunlarla başa çıkmak için çalışmaya koyulur;
- Diğer çalışanlarla kütüphane dışında da başarılı bir şekilde iletişim kurar;
- Farklı gruplarla etkin bir şekilde çalışabilir ve karşılıklı saygının hakim olduğu bir ortam yaratmayı başarır;
- Ekibin uyumlu ve etkin bir parçası olarak çalışır;
- Kuruluşa uzman danışmanlık yapar;
- Enformasyonun ve kütüphanenin, iletişimi nasıl desteklediğinin ve ilerlettiğinin farkındadır.

### **Bir İnsan Hakları Kütüphanecisi, Kuruluşunuz İçin Ne Yapabilir?**

İnsan hakları alanında çalışan bir sivil toplum örgütünde, bir kütüphane ya da bir dokümantasyon birimi oluşturmanın birçok nedeni bulunmaktadır. Böyle bir birim, enformasyon akışını kolaylaştırarak, kuruluşun gündelik işlerine yardımcı olabilir;

<sup>3</sup> Bu beceri listesi, Özel Kütüphaneler Birliği (Special Libraries Association) tarafından yayınlanan 'Özel Kütüphaneciler için Yetkinlikler' ve Güney Araştırma Kütüphaneleri Birliği (The Association of Southern Research Libraries) tarafından yayınlanan 'Araştırma Kütüphanecileri için ASERL Yetkinlikleri'ne dayanarak oluşturulmuştur.)

kuruluşa hem para hem de zaman kazandırabilir; gereken belgelerin (ama sadece bu belgelerin) gizli olarak sınıflanmasını güvenceye alır ve kuruluşun önemli mirasını sonraki kuşaklar için koruyabilir. (Bir kütüphaneciye ihtiyacınız olduğuna işaret eden göstergelerin listesi için Eklere bakınız.)

Louis Bickford'un 'Arjantin, Şili ve Uruguay'daki İnsan Hakları Arşivleri ve Tarihsel Bellek Araştırmaları' ('Human Rights Archives and Research on Historical Memory: Argentina, Chile and Uruguay') adındaki makalesinde yer alan aşağıdaki tarif, size tanıdık geliyor mu?

*CODEPU'nun (Comite de Defensa de los Derechos del Pueblo) başlıca malzemelerinin yer aldığı koleksiyon geniş olmakla birlikte, bütünüyle dağınık durumdadır. Binlerce tanık ifadesi, başvuru dosyaları, kişilere ait psikolojik profil notları, yasal belgeler, notlar ve döneme ait basılı eserler, şu anda yirmiden fazla kutu içerisinde, kataloglanmamış olarak saklanıyor. Bu kutuların içerisinde tam olarak ne olduğu bilinmese de, bu malzemelerin araştırmacılar için ne kadar değerli olduğu tahmin edilemese de, arayan kişi, bu büyük koleksiyonun içerisinde mücevherler bulabilir.*

#### **Bir kütüphaneci ile çalışmanın faydaları:**

- Karar alırken size yardımcı olacak değerli bilgilere ulaşabilirsiniz.
- Daha iyi kararlar alabilirsiniz.
- Zamandan tasarruf edebilirsiniz.
- Daha üretken olabilirsiniz.
- İşlerinizi tamamlayabilirsiniz.
- Çalışmalarınızın kalitesini artırabilirsiniz.

"Bir özel kütüphane kullanmak için yedi iyi neden"den uyarlanmıştır.  
<http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/topten.cfm>

İyi ve güvenilir bir kütüphaneci, bu türden arşiv malzemelerini düzenleyebilir. Bu süreçte, sözkonusu malzemenin ciddi bir kısmını 'gizli' olmaktan çıkarabilir ve daha kolay erişilebilir hale getirebilir. Hassas insan hakları verileri ile uğraşan kuruluşlar, genellikle, gerektiğinden fazla veriyi gizli olarak sınıflar. Örneğin, 12 numaralı kutudaki

<sup>4</sup> Dokümantasyon uzmanı Maria Luisa Ortiz ile röportaj, CODEPU, 18 Mayıs, 1998, Santiago. Louis Bickford'un aktarımıyla.)

belgelerin arasında, hala birilerinin başını belaya sokabilecek iki özel belge bulunuyor olabilir. Kimsenin bu kutunun içeriğini düzenlemeye vakti olmadığı için, kutuyu tümüyle kapatma yoluna gidilir. (Böylece, bir insan hakları kütüphanecisi için iki özellik daha ortaya çıkıyor: Güvenilirlik ve muhakeme yeteneği)

Yetkin bir kütüphaneci, bir kuruluşu çok miktarda para ve zaman kazandırabilir. Aşağıda buna dair bir örnek yer almaktadır:

*"Çelik fabrikasında çalışan bir kimyacı, bir özel şirket kütüphanecisine, bir deneyden bahseder. Mevcut bir sorunu, 10,000 dolara malolan bu deneyle çözmüşlerdir. Kütüphaneci ise kimyacıya, benzeri bir deneyi Almanların daha önce yaptığını, bu deney raporunun arşivde olduğunu söyler. Sözkonusu raporun maliyeti 5 dolar bile değildir. Böylece toplam veri maliyeti 10.005 dolara yükselir."<sup>5</sup>*

Kütüphaneye bile bakmadan deneye kalkışmak komik, değil mi? İyi bir kütüphaneci, elde ne gibi bilgiler bulunduğunu kontrol ederek, bir kuruluşun para ve zaman harcamasını engelleyebilir.

Bir kütüphaneci, aynı zamanda, bir kuruluşun tarihsel belleğini düzenlemek gibi önemli bir işlevi de üstlenebilir. Pek çok durumda, bir kuruluşun iç dokümanları o kadar dağınık haldedir ki, daha önce yapılmış araştırmalarla ilgili bilgilere ya erişmek mümkün değildir ya da mevcut bilgiler yetersizdir.

Sivil toplum örgütleri bazen, başka hiçbir yerde mevcut olmayan veriler toplar ya da çalışmalarını sonucunda bu tür veriler üretir. Tek bir alanda uzun bir zaman dilimi boyunca toplanan veriler, bir dönem ya da bir olay hakkında yaşamsal öneme sahip ve benzersiz bir kayıt görevi görebilir. Bu miras, gelecekte yapılacak araştırmalar için paha biçilemez değerde bir araç haline gelebilir. Aşağıdaki örnek, bu konuya ışık tutmaktadır:

*"Arjantin, Şili ve Uruguay'daki otoriter yönetimlerin mirasını kavramaya çalışan akademisyenler, insan hakları alanında çalışan sivil toplum örgütlerinin, ilk elden kaynak dokümantasyonunda önemli bir değer taşıdığına farkına varmalıdır.*

<sup>5</sup> Ahrensfield, Janet, vd. Special Libraries: Guide for Management. Washington, D.C.: SLA, 1986.

*Araştırmacıların başka kaynaklardan da bilgi edinmeleri mümkündür - örneğin, gerçeği ortaya çıkartma komitelerinin resmi dosyaları, ulusal kütüphaneler ve diğer arşiv kaynakları - ancak, insan hakları alanında çalışan sivil toplum örgütlerinin sahip oldukları belgeler başka hiçbir yerde bulunmamaktadır".*

(Bu paragraf, Louis Bickford'un "Human Rights Archives And Research On Historical Memory: Argentina, Chile, and Uruguay" adlı makalesinden alınmıştır - Latin American Research Review, 2000; 35 (2):160. Bickford'un makalesini okuduktan sonra, belgelerinizi iyi korumaya karar vereceksiniz, çünkü onlar sizin mirasınız.)

## **Bir İnsan Hakları Kütüphanesi Kurmak**

Burada, büyük bir dokümantasyon merkezi kurmayı değil de, herhangi bir insan hakları kuruluşu içerisinde küçük bir kütüphane kurmayı ele alacağız. En önemli adım, bir kütüphanecinin görev alanını tanımlamaktır. Bu görev tarifi daha sonra, kuruluşun ihtiyaçlarına bağlı olarak genişletilebilir. Bu arada ise, bu görevde tek bir kişinin bile çalışıyor olması, kuruluşun faaliyetleri üzerinde büyük bir etki yaratabilir.

Bir kütüphaneyi ilk kez kurarken asgari ihtiyaçlarınızın bazılarını şöyle sayabiliriz: Doğru kişi (ya da kişiler), yeterli fiziksel mekan, eşya ve cihaz, çekirdek bir malzeme koleksiyonu, bir web sitesi, uygun yazılım ve İnternet bağlantısı.

### **Kütüphanecinin Görevleri**

Bir kütüphaneci, meraklı, dinamik, bilgili ve enerjik bir kişi olmalıdır, kuruluşa bu hizmeti sağlamaya yönelik güçlü bir istek duymalıdır. İdeal olarak, bu kişinin profesyonel bir kütüphaneci ya da arşivci olması arzu edilir; ancak bu mümkün değilse, bu alanda eğitim veren kurslardan yararlanılabilir (s. 18'e bakınız). Kuruluş, bu görev için, insan hakları alanında eğitimi olan ve enformasyon bilimleri ile ilgilenen birisini ya da bu alanda deneyimi olan ve düzenli çalışan bir insan hakları aktivistini işe alabilir ya da bu görevi mevcut bir çalışanına verebilir.

Kuşkusuz, bir kuruluşun içerisinde üretilen ve biriktirilen belgelere birisinin sahip çıkması gerekiyor. Kuruluşunuzun ürettiği eserlerin değeri vardır, bunları gizlemeyin ya da kaybolmalarına izin vermeyin. Bu çalışmalardan kimlerin faydalanabileceğini önceden kestirmenizin imkanı yoktur!

Düzgün bir dokümantasyon sistemi ve bu sistemi yönlendiren biri olmaksızın, insan hakları alanında çalışan en küçük çaptaki sivil toplum örgütünün ya da hükümet kurumunun bile çok ciddi zorluklarla karşılaşacağını görmek zor değildir.

Bir insan hakları kütüphanecisinin görev tarifi örneğini görmek için, Ek 3'e bakabilirsiniz.

Tahminlerime göre, bir araştırmacının vaktinin kabaca yüzde 80'i, enformasyon toplama harcanıyor. Bu enformasyon toplama işlerinin yarısı, kütüphaneciye verilebilir; böylece, enformasyon çözümlenmek ve işlemek için araştırmacının elinde daha çok vakit kalır. Örneğin, kütüphaneci; ilgili yasaları, resmi belgelerin metinlerini, anlaşmaları, istatiki verileri, hatta bağlantı kurulacak kişi isimlerini, telefon numaralarını, adresleri ve biyografileri arayabilir. Diğer taraftan, ihlalleri izlemek, görüşmeler yapmak ve konuyla ilgili alandaki durumu saptamak gibi hassas veri toplama işlerinin, insan hakları uzmanları tarafından yapılması gerekmektedir.

Günümüzün kütüphanecileri, kitap ve veri toplamak ile düzenlemenin ötesinde işlevlere sahiptir. Bu işlevleri şöyle sıralayabiliriz:

- Çalışanların belirli enformasyon taleplerine karşılık araştırma raporları hazırlamak;
- Aynı konuda gereksiz tekrarları önlemek için, başka kuruluşlarda yapılan araştırmaları takip etmek;
- Harici ve dahili raporlar ile yayınlardaki bilgileri doğrulamak
- Kuruluşların kendi bünyelerindeki enformasyonu veri tabanlarına yerleştirerek, çalışanların erişimine sunmak;

- Satın alımdan önce, enformasyon yazılımları ile veri kaynaklarını değerlendirmek ve karşılaştırmak;
- Online veri tabanlarını verimli ve hesaplı bir şekilde kullanmak için diğer çalışanları eğitmek.<sup>6</sup>

Bir kütüphanecinin başlıca görevleri şu üç ana başlık altında toparlanabilir:

- Malzemelerin temin edilmesi ve değerlendirilmesi
- Malzemelerin düzenlenmesi
- Malzemelerin insanlara iletilmesi

#### **Malzemelerin Temin Edilmesi ve Değerlendirilmesi**

Yeni bir özel kütüphane kurmak için atılacak ilk adımlardan birisi de, malzemelerin temin edilmesidir. Yeni kütüphane için malzemeler, ya kuruluşun zaten sahip olduğu malzeme havuzundan gelecektir ya da satın alınacaktır. Mutlaka, kuruluşunuz içerisinde sağda solda dağılmış bir şekilde duran yararlı malzemeler vardır. Kütüphaneci bunları tek bir yerde toplamalı ve diğer çalışanlara da danıştıktan sonra, hangi malzemelerin kalacağına, hangi malzemelerin atılacağına karar vermelidir. Yeni malzemelerin satın alımı, kuruluşunuzun mevcut ve gelecekteki planlarını yansıtan bir koleksiyon geliştirme politikasına uygun olarak gerçekleştirilmelidir. (Bir koleksiyon geliştirme politikası oluşturmada yardımcı olacak bilgiler bulmak için, Ek 1'deki referanslar listesine bakabilirsiniz.)

Kütüphaneci, koleksiyona herhangi bir malzemeyi dahil etmeden önce, sözkonusu malzemenin araştırmacılar açısından değerini tartmalıdır: Bu enformasyon güvenilir midir, taraflı mıdır, doğru mudur, kısa ve öz müdür? Bu değerlendirme süreci de, kuruluş içerisindeki diğer çalışanlarla birlikte yürütülmelidir.

#### **Malzemelerin Düzenlenmesi**

Kitaplar ve yayınlar kütüphanede birikmeye başladığında, sıra, kütüphanecinin bir sonraki önemli adımıdır. Bunların düzenlenmesi. Malzemelerin düzenli bir şekilde yerleştirilmesi, her bir öğenin en az çaba ve zaman harcanarak bulunmasını sağlar. <sup>7</sup> Bu da, kütüphanecinin her bir öğeye, daha geniş bir tür sınıflama sistemi kapsamında bir kod vermesi gerektiğini anlamına gelir.

<sup>6</sup> "Special Librarians, Putting Knowledge to Work." Bu kaynağa Internet üzerinde şu adresten erişilebilir: <http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/what/index.cfm>

Şu anda kullanılmakta olan pek çok sınıflandırma sistemi mevcuttur. Çoğu kamu kütüphanesi ile bilimsel kütüphaneler, Dewey Onlu Sınıflandırma (Dewey Decimal Classification -DDC), Genel Onlu Sınıflandırma (Universal Decimal Classification - UDC) veya Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemini (Library of Congress Classification Scheme) kullanmaktadır. Ancak, insan hakları alanının kendine özgü ihtiyaçları bulunmaktadır. İnsan Hakları Dokümantasyonu İçin Sınıflandırma Sisteminin (Classification Scheme for Human Rights Documentation) geliştiricisi Ivana Caccia, bu konuda şunu ifade etmektedir:

*"Bunlar, insanlığa ait bütün bilgiyi, olası bütün uzantıları ve eklemeleri öngörerek, bilimsel disiplinlere ve alt bölümlere göre sınıflayan ve kataloglayan kapsamlı sistemlerdir. Ayrıca, bazı özel sistemler de mevcuttur; bunlar, kategorileri ve konuları; tek bir ortak özelliğe ya da işleve göre, aralarındaki ilişki temelinde, hiyerarşik bir şekilde sıraya sokar; bunların hepsi bir arada ele alındığında, belirli bir alanın değişik bileşenlerini oluştururlar. Bu türden özelleşmiş sınıflama sistemlerinin çoğu, kapsam olarak fazla özelleşmiş ya da fazla heterojen konulara odaklanan ve giderek büyüyen koleksiyonlarıyla başa çıkmaya çalışan kütüphaneciler ve dokümantasyoncular tarafından geliştirilmektedir. Bu koleksiyonlar bir noktadan sonra, bilimsel disiplinlerin ve kategorilerin başvurduğu geleneksel sınıflamalara meydan okumak zorunda kalmaktadır. Örneğin, DDC sınıflama sistemi, insan hakları alanını yok saymaktadır, bunun yerine ilgili başka bir terime, yurttaşlık hakları terimine referansta bulunmaktadır."<sup>8</sup>*

Tam da bu nedenlerden ötürü, insan hakları alanındaki belgeler için ayrı sınıflama sistemleri geliştirildi. Bunlardan bazılarını şöyle sayabiliriz:

- İnsan Hakları Dokümantasyonu İçin Sınıflandırma Sistemi (Classification Scheme for Human Rights Documentation)  
Bununla ilgili İngilizce bilgi için Internette şu adrese bakılabilir: [www.huridocs.org/clasengl.htm](http://www.huridocs.org/clasengl.htm)

Fransızca bilgi için de, Internette şu adrese bakılabilir:  
[www.huridocs.org/clasfran.htm](http://www.huridocs.org/clasfran.htm)

<sup>7</sup> A.g.e., s. 18

<sup>8</sup> Caccia, Ivana. "İnsan Hakları Belgelerini Düzenlemek ve Saklamak İçin Konu Sınıflama Sistemi" ("A System of Subject Classification for Sorting and Storing Human Rights Materials.") Internet üzerinde şu adreste erişilebilir: <http://www.huridocs.org/cacciaen.htm>

• Raoul Wallenberg Enstitüsü Sınıflandırma Sistemi (Raoul Wallenberg Institute Classification Scheme) [www.rwi.lu.se/LIBRARY/Classif.htm](http://www.rwi.lu.se/LIBRARY/Classif.htm)

• Saraybosna İnsan Hakları Merkezi Sınıflandırma Sistemi (Human Rights Centre Sarajevo Classification Scheme)

Bu sistem, Raoul Wallenberg Institute Classification sisteminin bir uyarlamasıdır (yazardan istenebilir).

• UDC

Bu sistem, Avrupa Konseyi İnsan Hakları Kütüphanesi'nde de kullanılmıştır. [http://info.coe.int/site2/collections/hrplan/HR\\_classification.pdf](http://info.coe.int/site2/collections/hrplan/HR_classification.pdf)

Sınıflandırma sistemleri üzerine ek kaynaklar bulmak için, Ek 1'e bakabilirsiniz.

### Enformasyonun İnsanlara İletilmesi

İhtiyaç sahibi kişilere iletilmedikçe, enformasyon malzemesi toplanmanın ve biriktirmenin tek başına bir anlamı yoktur. Hatta, malzemelerin iletimi, kütüphanecinin birincil görevidir.

Kişilere enformasyon iletmenin birkaç yolu vardır, bunlar arasında bazılarını şöyle sayabiliriz:

*Kişiyeye Özel İletim Hizmeti:* Bir kütüphaneci, bu yöntemle, kuruluşunda çalışan kişilere gerekli enformasyonun iletilmişinden ve meslektaşlarının da, alanlarındaki gelişmelerden haberdar edildiğinden emin olabilir. Bu yöntemde, kütüphaneci, her bir kullanıcı için ayrı birer profil yaratır. Bu profillerde, kullanıcıların enformasyon ihtiyaçları ve üzerinde çalışmakta oldukları projelerin bilgileri yer alır (örneğin, bir aktivist, insan ticareti alanında çalışıyor olabilir). Yeni gelen malzemeler (kitaplar, makaleler, broşürler, hatta web sitesi adresleri), bir kullanıcının profilindeki bilgilerle uyduğunda, kütüphaneci bu kullanıcıya hemen haber verir. Bu sistemlerin otomatik çalışması da mümkündür; yeni malzemeler geldikçe, e-postalar otomatik bir şekilde iletilebilir ya da kütüphaneci, profilleri kendisi idare edebilir.

*Referans Hizmeti:* Başka bir yöntem de, kütüphanecilerin kullanıcıların sorularına yanıt vermesidir. Bu hizmetin, bir kuruluş üzerinde büyük bir etkisi olabilir. "Değişik referans düzeyleri vardır; basit isteklerin karşılanmasından, bir konuda mevcut bütün literatürün tümüyle taranmasına kadar gidebilir. Bu türden bir tarama sonucunda, kullanıcının istekte bulunduğu konuya dair istatistik veriler sağlanabilir ya da dikkatlice

incelenmiş geniş bir dizi malzeme sunulabilir; bunlar arasında makaleler, belgeler, kitap bölümleri, notlar, bilgisayar veri tabanlarında yapılan aramaların sonuçları, vs. yer alabilir."<sup>9</sup>

Referans hizmetleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için Ek 1'e bakabilirsiniz.

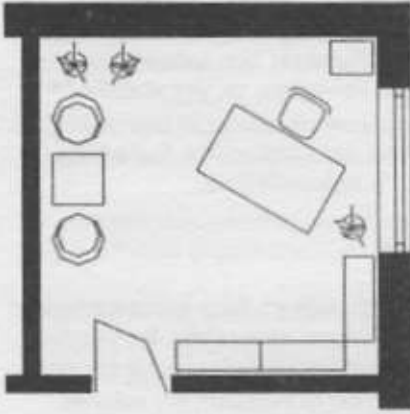
### Fiziksel Mekan

İyi düzenlenmemiş bir mekan, hem kütüphaneciye hem de kullanıcıya sıkıntı verecektir. Bu yüzden, kütüphane için, gerektiği gibi döşenmiş bir oda ayrılması arzulanan bir durumdur, bu odanın büyük olması şart değildir. Ancak daha küçük kuruluşlarda, ofisin bir bölümünün paylaşılması da yeterli olabilir. Kütüphane mekanı, hem gerekli malzemelerin sığabileceği hem de kütüphaneci ile diğer insan hakları çalışanlarının konuşmalarına olanak tanıyacak kadar büyük olmalıdır. Kütüphanecinin rahatsız edilmeden çalışabileceği sessiz bir köşe olması çok önemlidir.

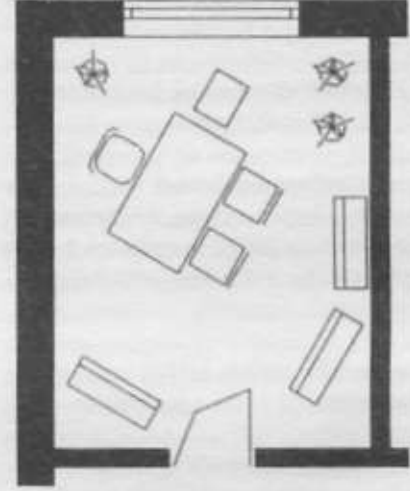
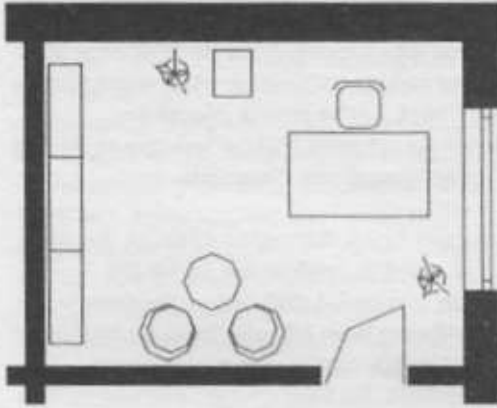
Kuruluşunuzun farklı ihtiyaçları olabilir, ancak, burada tarif edildiği şekliyle bir kişilik bir kütüphanede, yaklaşık 1,400 öge yerleştirmek için yer olacaktır (buna hem kitaplar hem de broşürler dahildir). Ortalama olarak, bir metrelik rafa, 50 kitap sığdırılabilir. Bu kitapçıktaki planlarda, her birinde 400 kitaba yer olan üç kitaplık bulunmaktadır. Ancak, çoğu sivil toplum örgütünün belgeleri genellikle broşür olarak basıldığı için, bu kitaplıkların toplamda 1,400 öge alması kuvvetle muhtemeldir.

Kütüphane tasarımı için ek kaynaklara ulaşmak için, Ek 1'e bakınız.

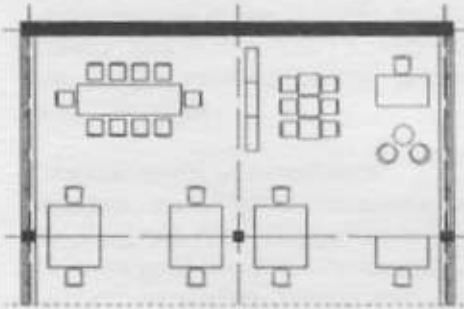
<sup>9</sup> A.g.e., s. 26



Şekil 1<sup>10</sup>, solda. Ufak, fakat rahat ve sıkıntı vermeyen bir tasarım. Odanın alanı küçük (4 x 4 m) ve içerisinde minimum düzeyde eşya var. Sağ alt köşedeki raflara, 1,440 civarında kitap ya da ciltli basılı malzeme sığdırılabilir. Kütüphanecinin masasının arkasında bir dosya dolabı bulunuyor, bu dolabın alabileceği 200 kadar klasöre ciltsiz materyaller konulabilir. Gelecekte, küçük masa ile sandalyeler kaldırılarak, odaya fazladan 2,000 adet öge yerleştirilebilir.



Şekil 2 ve 3. Yukarıda solda ve sağda. Bu odalar birazcık daha küçük (3,5 x 4,5 m) ama bu haliyle bile hala sıkıntı vermeyen tasarımlar. Mobilyalar ve materyal depolama imkanları, birinci tasarıma benziyor.



Şekil 4, solda. Eğer kütüphaneci için ayrı bir oda imkanı yoksa, bu tasarım kullanılabilir (bu durumda, kütüphanecinin, kalabalık ve muhtelemen gürültülü bir mekanda çalışabilecek birisi olması gerekiyor!) Kütüphanecinin masası sağ üst köşede, üç raf ise odayı bölüyor. Masa ile raflar arasındaki konferans masası, bütün kuruluş tarafından kullanılabilir. Bu tasarımda, kütüphanecinin fotokopi, faks gibi cihazları paylaşımlı kullanma imkanı var.

<sup>10</sup> Bir kütüphanenin olası düzenine dair bu dört plan, özellikle bu kitap için, Bosna-Hersek'te, Saraybosna'da bağımsız bir mimar olan Goran Budimir tarafından yaratıldı. Kendisine ulaşmak isteyenler şu adrese yazabilir: [goranbudimir@yahoo.com](mailto:goranbudimir@yahoo.com)

## Eşyalar ve Cihazlar

Yukarıdaki planların hepsinde, minimum düzeyde eşya ve cihaz kullanılmaktadır: Bir masa, bir sandalye, bilgisayar, telefon/faks, dosya dolapları ve raflar. Bilgisayarınızın bir Internet bağlantısına ihtiyacı olacak, bu telefon bağlantısının, kuruluşun telefon hatlarından ayrı olması daha iyi olacaktır.

## Asgari Yazılım İhtiyaçları

Kütüphanecinin, genel ofis yazılımlarına ek olarak, koleksiyonunu düzenlemek ve kullanıcıları takip etmek için daha özel yazılımlara ihtiyacı olacaktır. Seçtiğiniz yazılımlar, katalog çıkarmanıza, sınıflama yapmanıza, indeks oluşturmanıza ve bibliyografya üretmenize imkan vermelidir. Burada bahsedilen yazılımlarla ilgili bilgiler değiştiğinde, yazar, şu Internet adresindeki bilgileri düzenli olarak güncelleyecektir:  
<http://www.newtactics.org/main.php/ToolsforAction/TacticalNotebooks>

**Ofis Yazılımı.** İçerisinde bir kelime işlemci, hesap tablosu ve veri tabanı yazılımı bulunan Microsoft Office ya da bir eşdeğer ofis paketini (Lotus, Corel) bulmaya çalışın. Eğer bütçeniz kısıtlıysa, GNU Linux (ücretsiz, açık kodlu bir işletim sistemi) üzerinde StarOffice çalıştırmayı düşünebilirsiniz.

**Internet Yazılımları.** Internet Explorer, Netscape Navigator ya da Opera gibi bir Internet tarayıcısına ve bir e-posta yazılımına ihtiyacınız olacak.

**Bibliyografya, Entegre Kütüphane & Araştırma Aletleri.** Bu alanda, piyasada satılan yüzlerce yazılım paketi bulunmaktadır.<sup>11</sup>

Burada önerilen yazılımlar, küçük kütüphanelerde kullanılan ve denenmiş yazılımların sadece bir kısmıdır. Bir yazılım satın almadan önce, yerel, ulusal ya da üniversite kütüphanenize danışabilirsiniz.

Kütüphanelerde iki tür yazılım kullanılır: Bibliyografik yazılımlar ve entegre kütüphane yazılımları (Integrated Library Software -ILS). Bibliyografik yazılımlar (örneğin ProCite), esas olarak, bir makale ya da kitap üzerinde çalışırken bibliyografya oluşturmak isteyen yazarlar için geliştirilmiştir. Diğer taraftan bazı kütüphaneler, bu yazılımları, özel koleksiyonların (tezler, kütüphaneler, vs.) bibliyografyalarını oluşturmak için kullanır.

Ancak, bu yazılımların kayıt sınırı olmadığı için, bir kütüphanedeki bütün malzemeleri kataloglamak için de kullanılabilirler.

Bibliyografik yazılımlar, üç temel işlevi üstlenir: Katalog çıkartma (malzemeleri tarif etme), katalog içerisinde arama yapma ve bibliyografya üretme. Küçük kütüphanelerde bibliyografik yazılımlar kullanılabilir, ancak, çok daha gelişkin olan entegre kütüphane yazılımlarının (ILS) yerlerini tamamen alamazlar.

Entegre kütüphane yazılımları, temel katalog çıkartma işlemlerine ek olarak, kullanıcıları kaydetme, online katalog oluşturma, envanter takibi, ödünç alınan kitapların takibi, rapor çıkarılması (kullanım, raf planları, değişik istatistikler vs.) ve barkod desteği gibi olanaklar sunar. Başka bir deyişle, kütüphanelerde kullanılan başlıca süreçlerin hepsinde otomasyon imkanı sağlar. Entegre kütüphane yazılımlarının, bibliyografik yazılımlara göre on misli pahalı olmasının nedeni de budur.

Bibliyografya yönetim yazılımları içeren daha uzun bir liste görmek için Mike Fraser tarafından hazırlanan "Overview of Personal Bibliographic Software"<sup>12</sup> bakabilirsiniz. Internet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://info.ox.ac.uk/ctitext/service/workshop/bib-overview.html>

Kütüphanelerde ihtiyacınız olabilecek tüm diğer yazılımlar için şu kaynaklara bakabilirsiniz: Librarian's Yellow Pages  
[www.librariansyellowpages.com](http://www.librariansyellowpages.com)  
Internet Library for Librarians  
[www.itcompany.com/info retriever/sys.htm](http://www.itcompany.com/info retriever/sys.htm)

ProCite (4.0 or 5.0). ProCite ile belgelerin ve kitapların kataloglarını çıkartabilir, Web sitelerine dair bir rehber hazırlayıp, bunu güncelleyebilirsiniz. ProCite aynı zamanda, online bibliyografik veri tabanlarından, kütüphane kataloglarından (OPAC) vs. otomatik olarak referans toplayıp, düzenler; kelime işlem yazılımlarına otomatik olarak alıntılar yerleştirip, bunların biçimlerini düzenler ve bibliyografyalar üretir; ayrıca, referansların biçimlerini belirli bir bibliyografya tarzına göre düzenler (örneğin, Modern Language Association stili, Chicago stili, vs.) ve başka yazılımlara aktarmak için verileri biçimler. Daha ayrıntılı bilgi edinmek için, Internet üzerinde

<sup>11</sup> Ne İnsan Hakları Merkezi'nin, ne de İşkence Mağdurları Merkezi'nin, burada adı geçen firmalardan herhangi biri ile ilişkisi yoktur.

<sup>12</sup> "Bibliographic Concepts and Databases Workshop Resources." 17 Kasım 1999 tarihinde düzenlenen bir atölye çalışması için hazırlanmıştır.



şu adrese bakabilirsiniz: [www.procite.com](http://www.procite.com) (13)

ProCite'in kullanımı ve idaresi oldukça kolaydır. Yazılımın kılavuzuna göre, tek bir veri tabanı içerisine 100,000 kadar kayıt yerleştirebilirsiniz. Deneyimlerimize göre, görece yavaş bir bilgisayar bile, tek bir veri tabanında 60,000 kayıt ile kolayca başa çıkabiliyor. Yazılımla birlikte gelen ayrıntılı bir kılavuz ve iki saatlik eğitim malzemeleri, çoğu kullanıcının yazılımı rahatça kullanmasını sağlamaya yeterli.

**Web Reference Poster (isteğe bağlı yazılım).** Web Reference Poster, isteğe bağlı olarak edinilen, ProCite'a ek olarak çalışan bir yazılımdır. Bununla, ProCite veri tabanlarınızı online ortamda erişime açabilirsiniz; ister Internet'te, ister özel bir intranette. Aktivistler ve araştırmacılar, kütüphaneciye soru sormaksızın, katalog üzerinde istedikleri gibi arama yapabilirler. Bu yazılımın çalışan bir örneğine Internet üzerinde şu adresten ulaşabilirsiniz:

<http://157.22.229.198/ris/risweb.isa>

Bu iki yazılım paketi birlikte kullanıldığında, görece küçük bir bütçeye sahip bir kuruluşun ihtiyaçlarını karşılayabilir ve kuruluşun performansını ciddi ölçüde artırabilir.

**CDS/ISIS (WinISIS) Kütüphane Yazılımı (ücretsiz).** İnsan Hakları Merkezi kütüphanesinin ilk başlarda yazılım satın alabilecek bütçesi yoktu. O dönemde ücretsiz yazılım ararken, CDS/ISIS (WinISIS) yazılımını keşfettim. Bu yazılım tamamen ücretsizdir ve çok sayıda kütüphane tarafından, kitapların, belgelerin ve konferans malzemelerinin kataloglarını çıkartmak için kullanılır. UNESCO ile bağlantıya geçtik ve bu yazılımı oldukça hızlı bir şekilde edindik. Daha sonra bir entegre kütüphane yazılımı satın alacak paraya kavuşmamıza rağmen, araştırma çalışmalarında CDS/ISIS'i kullanmaya devam ettik. Bu yazılımın özellikleri ve kullanıcı grubu imkanları ile ilgili ayrıntılara, Internet üzerinde şu adresten ulaşabilirsiniz:

<http://www.unesco.org/webworld/isis/isis.htm>

**Entegre Kütüphane Yazılımları.** Eğer bütçeniz çok kısıtlı değilse, bir entegre kütüphane yazılımı satın almayı düşünebilirsiniz (bu konuda yukarıda bilgi verilmektedir).

<sup>13</sup> ProCite ile aynı zamanda sözlük de oluşturabilirsiniz. International Federation of Library Associations and Institutions tarafından hazırlanan bir örneğe, Internet üzerinde şu adresten ulaşabilirsiniz: <http://leubd1.ugr.es/tony/risweb.isa> Burada, kütüphanecilik ve enformasyon alanında çalışan profesyoneller için İngilizce-İspanyolca dil kaynakları bulunmaktadır.

Bazı iyi yazılım firmalarına şu kaynaklardan erişebilirsiniz:

- ACQWEB: Guide to Automated Library Systems, Library Software, Hardware and Consulting Companies: <http://acqweb.library.vanderbilt.edu/acqweb/pubr/opac.html>
- Library Technology Guides: Key Resources: LTG Library Automation Company Directory. <http://staffweb.library.vanderbilt.edu/eeding/librarycompanies.html>
- Library Automation Systems and Vendors. <http://libinfo.com/vendors-systems.html>
- Yukarıda adresleri geçen şu kaynaklara da bakabilirsiniz: Librarian's Yellow Pages ve Internet Library for Librarians.

**BookWhere Software (opsiyonel yazılım).** Bu yazılımla, aynı anda 650'den fazla kütüphane katalogu içerisinde arama yapabilirsiniz. Bulunması zor enformasyona ve satılık olmayan malzemelere ulaşma açısından oldukça başarılıdır. Aradığınız bir kaynağı bulduğunuz zaman, sahibiyile bağlantıya geçip, kütüphaneler arası ödünç alma talebinde bulunabilirsiniz. Internet üzerinde şu adresten daha fazla bilgi edinebilirsiniz: [http://www.web-clarity.com/products/overview\\_bookwhere.html](http://www.web-clarity.com/products/overview_bookwhere.html)

**İnsan Hakları İhlallerini Belgeleme.** Eğer kuruluşunuz, insan hakları ihlallerini belgeliyorsa, WinEVSYS adlı ücretsiz bir veri tabanını HURIDOCs'tan indirebilirsiniz (Uluslararası İnsan Hakları Enformasyon ve Dokümantasyon Sistemleri). Bu veri tabanının değişik uyarlamaları mevcuttur. Access 97 ile uyumlu versiyonu içeren 1.2 MB'lık zip dosya şu adrestedir: <http://www.huridocs.org/winev97.zip>

Access 2000 ile uyumlu versiyonu içeren 1.1 MB'lık zip dosya da şu adrestedir: <http://www.huridocs.org/winev2k.zip>

Oldukça ayrıntılı bir WinEVSYS Veri Tabanı Kılavuzu da şu adreste bulunabilir: <http://www.huridocs.org/winevman.pdf>

**Bir uyarı:** Her uygulamada bütün veri tabanı yazılımlarını kullanamazsınız. Bu konuda, Patrick Ball ve Herbert F. Spierer'in şu uyarısını aktaralım:

*"İnsan hakları alanında yürütülen projeler birbirinden o kadar farklıdır ki, her bir proje için özelleştirilmesi gereken standart bir yazılım geliştirmek ne verimlidir ne de etkili.*

*Son sekiz yıl içerisinde üzerinde bizzat çalıştığımız altı projede kullanılan veri tabanı yazılımlarının tekini bile başka bir projede kullanamadık. Hepsinde benzer tasarım özellikleri olmasına rağmen durum böyledir.*<sup>14</sup>

Bu yüzden, yazılım konusunda bir karar vermeden önce araştırma yapmalısınız. Daha fazla bilgi edinmek için American Association for the Advancement of Science web sitesinde, Human Rights & Science Program sayfalarına bakın: <http://shr.aaas.org>

Eğer bu konuda daha da kapsamlı bir araştırma yapmak istiyorsanız, şu kitabın elektronik baskısına bakabilirsiniz: "Kim, Kime, Ne Yaptı: Geniş Ölçekli Bir İnsan Hakları Veri Projesini Planlamak ve Uygulamak" (*Who Did What to Whom: Planning and Implementing a Large-Scale Human Rights Data Project*), Patrick Ball.<sup>15</sup>

Kitabın tüm içeriğine Internet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: <http://shr.aaas.org/www/contents.html>

## Temel Kitap Koleksiyonu

Bir koleksiyonun ideal içeriği, kuruluşun misyonuna ve büyüklüğüne bağlı olarak değişir. Kütüphanenin ilgi alanlarını ve bu alanların ne kadar derinlikte kapsanacağını başlangıçta kesin olarak tanımlamak mümkün olmayabilir. Bir koleksiyon için yeni kitap edinme politikası oluşturmak uzun zaman alan bir süreç olabilir. Ancak, sağlıklı ve yararlı bir kütüphane kurmak için böyle bir politika yaşamsal öneme sahiptir. (Koleksiyonların genişletilmesi üzerine, Ek 1'deki kaynak listesine ve Internet üzerinde şu adrese bakabilirsiniz: <http://www.newtactics.org/main.php/ToolsforAction/TacticalNotebooks>

Genel olarak bakarsak, bir kuruluşun, o anda yürütülen ve gelecekte üzerinde çalışılacak programlar için hayati önem taşıyan enformasyonu toplamak isteyeceği varsayılabilir.<sup>16</sup>

<sup>14</sup> Ball, Patrick, and Spierer, Herbert F. Giriş. "Making the Case: Investigating Large Scale Human Rights Violations Using Information Systems and Data Analysis," (Patrick Ball, vd., eds.), 2000. Internet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: <http://shr.aaas.org/mtc>

<sup>15</sup> Patrick Ball, Ph.D., Bilim ve İnsan Hakları Programının başkan yardımcısıdır. Ball, 1991'den bu yana, enformasyon yönetim sistemleri tasarlamış; gerçeği ortaya çıkartma komiteleri, sivil toplum örgütleri, mahkemeler ile El Salvador, Etyopya, Guatemala, Haiti, Güney Afrika ve Kosova'daki Birleşmiş Milletler misyonları için geniş çaplı insan hakları veri projelerinde ölçüm analiz çalışmaları yürütmüştür.

<sup>16</sup> A.g.e.

Örneğin, kuruluşunuz, uluslararası ceza mahkemeleri üzerine araştırma yapmayı düşünüyorsa, koleksiyonunuzda, uluslararası ceza yasaları, insan hakları yasaları ve ilgili ülkelerin tarihine dair kitaplar, süreli yayınlar ve elektronik enformasyon bulunmalıdır. Buna ek olarak, gazeteler ve kupürler de oldukça önemlidir. Ya da, kuruluşunuz, kadın ticareti üzerinde çalışmayı düşünüyorsa, araştırmacıların hazırlık yapması için, bu alandaki uluslararası ve bölgesel sözleşmeler ve deklarasyonlara ek olarak, istatistiklere, eski saha araştırmalarının raporlarına vs. ihtiyacınız olabilir.

İnsan Hakları Merkezi'nin temel koleksiyonu Internet üzerinde şu adreste görülebilir: <http://www.newtactics.org/main.php/ToolsforAction/TacticalNotebooks>

## Web Sitesi

Bir web sitesi, çalışanlarınıza ve dış dünyaya sunabileceğiniz ek bir hizmettir. Faaliyetleriniz ve hizmetleriniz hakkında güncel bilgi sağladığınız bu siteye günün 24 saati erişilebilir ve isteyenler, sizinle bağlantıya geçebilir. Hatta bu site ile, daha önce aklınıza gelmeyen olasılıklar gerçekleşebilir: Karşınıza yeni imkanlar çıkabilir, belki de yeni bir ortaklık kurarsınız; bunları önceden bilmek imkansızdır. Hem küçük hem de büyük kuruluşlar, benzersiz bir olanak olan Internet'i kullanarak, nerede olduklarını ve ne yaptıklarını dünyaya duyurabilir. Internet'in kalıcı olduğunu ve şaşırtıcı bir hızda büyüdüğünü unutmayın.

Kütüphaneciniz, kuruluşunuzun web sitesinde, Internet adreslerini duyurabilir, elektronik belgelerin yanı sıra, kütüphanenin kataloğu, kuruluşun bülteni, burs ve staj imkanları hakkında bilgiler, ücretsiz online kitap bağlantıları ile hukuksal bilgiler sunabilir. Kütüphaneciniz, web sitenizi, kuruluşunuzun bütün aktivistleri ve genelde dünya için bir öğrenme merkezi haline dönüştürebilir.

İnsan Hakları Merkezi'nin web sitesinde, yürütülen programlar, faaliyetler, çalışanlar vs. için ayrılmış sayfalar dışında bir de kütüphane sayfası vardır: [www.sarajevo.see-hrc.net/biblioteka/index\\_eng.htm](http://www.sarajevo.see-hrc.net/biblioteka/index_eng.htm)

Bu sayfada, haberler, mevcut enformasyon hizmetleri, kataloğa erişim imkanı, elektronik kaynaklar, hükümet bilgileri, ülkedeki insan hakları kuruluşlarının ele almakta olduğu olaylar, uluslararası kuruluşların ve sivil toplum örgütlerinin bağlantıları ve daha başka öğeler bulunmaktadır.

## Kütüphaneciler İçin Eğitim

Bir kütüphanecinin yapabileceği en iyi şey, kütüphanecilik ve enformasyon bilimlerinde eğitim görmektir. Bu alanda ihtisas yapmak üzerine bilgi edinmek için şu Internet sitesini inceleyebilirsiniz: [www.becomealibrarian.org](http://www.becomealibrarian.org)

Bu konuda, size yakın bir üniversitenin web sitesine de bakabilirsiniz. ABD'de bu alanda bir ya da iki yıllık master programları sunuluyor, Avrupa'da ise 4 yıllık lisans eğitimleri veriliyor. Bu alanda uzaktan eğitim programlarına katılmak da mümkün, ancak bunlar oldukça pahalı. Uzaktan eğitim alanındaki seçenekleri öğrenmek için Internet üzerinde şu adrese bakabilirsiniz:

[www.ala.org/alaorg/oa/disted.html](http://www.ala.org/alaorg/oa/disted.html)

Daha az yoğun bir seçenek de, özelleşmiş kısa kurslara ya da yaz okullarına katılmak olabilir. Asser College Europe, hukuk alanında çalışan enformasyon uzmanları için bir eğitim kursu vermektedir:

[www.asser.nl/educatio/acelib.htm](http://www.asser.nl/educatio/acelib.htm)

Bu üç haftalık kursun amacı, kütüphanecilerin, uluslararası hukuki malzemeleri kullanmaktaki becerilerini geliştirmek. Kursun ana odağı Avrupa Birliği dokümantasyonu ve AB yasal çerçevesi olmakla birlikte, Dünya Ticaret Örgütü, Avrupa Konseyi ve Birleşmiş Milletler de ele alınıyor.

Uzmanlaşmış kurslar için, Digital Library üzerindeki Uluslararası Yaz Okulu'nu ziyaret edebilirsiniz: <http://cwis.kub.nl/~ticer/summer02/form.htm>

Gelişmiş kütüphaneleri olan bazı insan hakları kuruluşları da insan hakları dokümantasyonu ve kütüphanecilik alanlarında kurslar vermektedir. Örneğin, Danimarka İnsan Hakları Merkezi'nin web sitesini şu adreste ziyaret edebilirsiniz:

[www.humanrights.dk](http://www.humanrights.dk)

ya da, İnsan Hakları Dokümantasyon Kursu ile ilgili web sayfalarını şu Internet adresinde görebilirsiniz: [www.humanrights.dk/calendar/all/doccourse/?print=1](http://www.humanrights.dk/calendar/all/doccourse/?print=1)

HURIDOCs da, dünyanın değişik yerlerinde, yerel ve bölgesel insan hakları kuruluşları ile işbirliği içerisinde, eğitim kursları ve atölyeler düzenlemektedir. Bunlarla ilgili bilgi almak için şu adrese bakabilirsiniz:

[www.huridocs.org/training.htm](http://www.huridocs.org/training.htm)

Bu eğitim faaliyetleri, pratik üzerinde yoğunlaşmıştır ve insan hakları kuruluşlarındaki dokümantasyoncuların ve enformasyon görevlilerinin ihtiyaçlarını karşılamaya yöneliktir. Genellikle kursların süresi 5 ile 10 iş günü arasındadır, ortalama katılımcı sayısı da 15 ile 20 arasındadır.

Kanada-ABD İnsan Hakları Enformasyon ve Dokümantasyon İletişim Ağı da (Canada-U.S. Human Rights Information and Documentation Network), dokümantasyon ve enformasyon yönetimi alanlarının çeşitli alt başlıklarında eğitimler düzenlemektedir. Bunlarla ilgili bilgi almak için şu adrese bakabilirsiniz: <http://shr.aaas.org/cushrid/training.htm>

Ayrıca, yerel ya da ulusal kütüphanecilik derneğinizden de bu alandaki kurslarla ilgili bilgi almayı deneyebilirsiniz.

## Siz de Katılın!

Kütüphaneciniz, ister yerel, ister ulusal isterse de uluslararası bir kütüphanecilik derneğine üye olmalıdır; bu sayede meslektaşlarından çok şey öğrenecektir. Bu kişilerin bazıları, kütüphanenizin kuruluşunda bile yardımcı olabilir.

Özel Kütüphaneler Birliği (The Special Libraries Association - [www.sla.org](http://www.sla.org)) özellikle tekbaşına çalışan kütüphanecilere yöneliktir. Bir kütüphaneci açısından bir derneğe üye olmanın bazı yararları şöyle sıralanabilir:

- Aynı konularda çalışan başka meslektaşlarıyla bağlantı kurabilecektir (örneğin, Özel Kütüphaneler Birliği'nin, tek başına çalışan kütüphaneciler, hukuk kütüphanecileri, vs. için ayrı bölümleri vardır);
- Derneğin yayınladığı süreli yayınlara abone olarak, enformasyon dünyasındaki yeni gelişmeleri takip edebilecektir;
- Kurslar, konferanslar ve etkinliklerden haberdar olabilecektir;
- Dernek tarafından düzenlenen uzaktan eğitim programlarına katılabilecektir.

## Sonuç

*Mükemmellikten korkmayın - nasıl olsa asla erişemeyeceksiniz.*

**Salvador Dalí**

*Bir kütüphane lüks değildir, aksine, yaşamın zorunluluklarından biridir.*

**Henry Ward Beecher**

Mükemmelliğe erişmek mümkün değildir, ancak işine adanmış bir kütüphaneci yardımıyla, çalışmalarınızı ilerletmek kesinlikle mümkündür. Dinamik, bilgili, enerjik ve motivasyonu yüksek bir insana, kuruluşunuzda kütüphaneci ya da enformasyon sorumlusu olarak çalışıp, ortaya birşeyler çıkarma fırsatı verin, çalışmalarınızda nedensel fark yaratacağını göreceksiniz. Kimse kütüphanecilik alanında bir diploma ile doğmaz, diğer taraftan, enformasyon bilimleri alanında eğitim görmemiş bazı insanlar da, bir hafiyenin enformasyon toplama içgüdülerine sahip, doğal

birer kütüphanecidir. Üzerinde yığınla kitap dolu bir masanın arkasında oturan kişinin, yani kütüphanecinizin, enformasyon ormanında size kılavuzluk edecek bir dost olduğunu bildiğiniz zaman, çalışmalarınızda daha rahat ve daha başarılı olacağınızı düşünüyorum.



*Yukarıda: İnsan Hakları Merkezi çalışanları, kütüphanecinin çabalarının meyvelerini topluyor.*

## Ek 1

### Önerilen Kaynaklar

#### Kütüphane Hizmetleri

Ahrensfield, Janet L., Christianson, Elin B., King, David E. ve Special Libraries Association. *Special Libraries: a Guide for Management*. 2. baskı, yenilenmiş baskı. Washington, D.C: Special Libraries Association; 1986.

Bickford, Louis. "Human Rights Archives and Research on Historical Memory: Argentina, Chile and Uruguay." *Latin American Research Review* 35 (2000): 160.

Buckland, Michael. *Redesigning Library Services: A Manifesto*. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: <http://sunsite.berkeley.edu/Literature/Library/Redesigning/html.html>

*Competencies for Special Librarians of the 21st Century*. Special Libraries Association Yönetim Kurulu'na, Special Committee on Competencies for Special Librarians üyesi Joanne Marshall, Chair, Bill Fisher, Lynda Moulton ve Roberta Piccoli tarafından sunulmuştur. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: <http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/competency.cfm>

Debowski, Shelda. *The Hidden User: Providing an Effective Service to Users of Electronic Information*. OCLC Systems & Services (2000), Vol. 16, No. 4, s. 175-180. (İstek üzerine basılı hali yollanabiliyor.)

Gorman, Michael. "The Five Laws of Library Science: Then and Now." *School Library Journal* (Temmuz 1998) Vol. 44, Issue 7, s. 20-23.

Guzman, Manuel ve Verstappen, Bert. "What is Documentation?" HURIDOCS, 2001. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: <http://www.huridocs.org>

Levett, Gavin P. ve Guenov, Marin D. "A Methodology for Knowledge Management Implementation." *Journal of Knowledge Management* (2000) Vol. 4, No. 3, s. 258-269.

"Library Bill of Rights." American Library Association. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: [www.ala.org/work/freedom/lbr.html](http://www.ala.org/work/freedom/lbr.html)

Madacki, Saša. "From Dusty Storage to Library Without Walls: Librarian in Wonderland." American Library Association, 2001. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir: [www.ala.org/work/international](http://www.ala.org/work/international)

Manifold, Alan. "A Principled Approach to Selecting an Automated System." *Library Hi Tech* (2000), Vol. 18, No 2, s. 119-129.

Odlyzko, Andrew. "Silicon Dreams and Silicon Bricks: The Continuing Evolution of Libraries." *Library Trends* (1997, Yaz), Vol. 46, Issue 1, s. 152.

Rowley, Jennifer. "Knowledge Organization for a New Millennium: Principles and Processes." *Journal of Knowledge Management* (2000), Vol. 4, No. 3, s. 217-223.

Seer, Gitelle. "Special Library Financial Management: The Essentials of Library Budgeting." *The Bottom Line: Managing Library Finances* (2000), Vol. 13 Issue 4.

Seymour, J.L. ve Goodman, A.S. "Documenting Desert Storm: As War Approached, Military Librarians Faced the Problem of What to Do Till the Index Came." *American Libraries* (Temmuz/Ağustos 1991), Vol. 22, Issue 7, s. 64.

## Enformasyonun Bulunması ve Değerlendirilmesi

"BIG6: An Information Problem-Solving Process." İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.big6.com>

"Boolean Searching on the İnternet." İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://library.albany.edu/internet/boolean.html>

*Finding Information on the İnternet: A Tutorial Introduction to the İnternet.* Bu kaynakta, İnternet üzerinde arama ile hem arama motorları hem de konu dizinleri kullanarak arama stratejileri hakkında bilgi verilmektedir. Yine, tablo karşılaştırma araçları ve ayrıntılı arama talimatları hakkında bilgiler ile rehber sitelerin koleksiyonlarına bağlantılar yer almaktadır. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
[www.lib.berkeley.edu/TeachingLib/Guides/İnternet/FindInfo.html](http://www.lib.berkeley.edu/TeachingLib/Guides/İnternet/FindInfo.html)

Fornaciari, Charles, vd. "The Age of Clutter: Conducting Effective Research Using the İnternet." *Journal of Management Education* (Aralık 1999), Vol. 23, No. 6, s. 732-742.

"Guide to Effective Searching of the İnternet." İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.brightplanet.com/deepcontent/tutorials/search/index.asp>

Bu kaynakta, International Development Research Centre'in Uganisha projesinin desteğiyle, bir grup birey ve kuruluş (bunların arasında Bellanet de vardır) tarafından geliştirilen, İnternet ve bilgisayar alanında eğitim malzemeleri yer almaktadır. Bilgisayar El kitabı, İnternet'te Etkili Arama Yolları, E-posta, Web'de Yolunuzu Bulma ve İnternet'e Genel Bakış gibi başlıklar bulunmaktadır. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
[http://www.bellanet.org/itrain/materials\\_en.cfm](http://www.bellanet.org/itrain/materials_en.cfm)

"İnternet Detective: An Interactive Tutorial on Evaluating the Quality of İnternet Resources." Project DESIRE. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.sosig.ac.uk/desire/internet-detective.html>

*Introduction to Search Engines: An Introduction, Review and Comparison of the Major Search Engines.* Kansas City Public Library. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.kcpl.lib.mo.us/search/srchengines.htm>

Murray, Janet. "Applying BIG6 Skills and Information Literacy Standards to İnternet Research." The Big6 Newsletter. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.big6.com>

van Rijsbergen, C. J. "Search Strategies." Information Retrieval. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.dcs.gla.ac.uk/Keith/Chapter.5/Ch.5.html>

Scott, Brandt, D. "Evaluating Information on the İnternet Computers in Libraries." İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://thorplus.lib.purdue.edu/~techman/evaluate.htm>

Tyner, Ross. "Sink or Swim: İnternet Search Tools and Techniques." Version 5.0, 2001, İlkbahar. İnternet üzerinde şu adresten ulaşılabilir:  
<http://www.sci.ouc.bc.ca/libr/connect96/search.htm>

### **Koleksiyonların Geliştirilmesi**

Ahrensfield, Janet L., Christianson, Elin B., King, David E. ve Special Libraries Association. *Special Libraries: a Guide for Management*. 2. baskı, yenilenmiş baskı. Washington, D.C.: Special Libraries Association; 1986.

Eaglen, Audrey. *Buying Books: A How-To-Do-It Manual for Librarians*. Neil-Schuman Publishers, 2001.

Montgomery, Bruce P. "Archiving Human Rights: A Paradigm for Collection Development." *Journal of Academic Librarianship* (Mart 1996) Vol. 22, Issue 2, s. 87.

### **Sınıflandırma Sistemleri**

Andrews, J.A. ve Hines, W.D. *Keyguide to Information Sources on the International Protection of Human Rights*. London: Mansel Publishing Ltd, 1987.

Caccia, Ivana. "A System of Subject Classification for Sorting and Storing Human Rights Materials." *Internet'te HURIDOCs üzerinden şu adresten ulaşılabilir:*  
<http://www.huridocs.org/cacciaen.htm>

Liu, Mary. *Cataloging and Classification for Library Technicians*. Haworth Press (Haworth Series in Cataloging & Classification), 2001.

### **Referans Hizmetleri**

Bopp, Richard E. ve Smith, Linda C., eds. *Reference and Information Services: An Introduction*. Libraries Unlimited (Library and Information Science Text Series), 2000.

Katz, William A. *Introduction to Reference Work*. Volume I. WCB/McGraw-Hill, 2001.

Mann, Thomas. *The Oxford Guide to Library Research*. Oxford: Oxford University Press, 1998.

Ross, Catherine, vd. *Conducting the Reference Interview: A How-To-Do-It Manual for Librarians*. Neil-Schuman Publishers.

Westbrook, Lynn. *Identifying and Analyzing User Needs: A Complete Handbook and Ready-To-Use Assessment Workbook*. Neal-Schuman Publishers, 2000.

### **Kütüphane Tasarımı**

*Building Blocks for Planning Functional Library Space*. LAMA Bes Facilities Committee, eds. Scarecrow Press, 2001.

Gardner Reed, Sally. *Small Libraries: A Handbook for Successful Management*, 2. baskı, McFarland and Company, 2002.

McCarthy, Richard C. *Designing Better Libraries: Selecting & Working With Building Professionals*. Highsmith Press, 2000.

## Ek 2

### Bir Kütüphaneciye İhtiyacınız Olduğunu Ne Zaman Anlarsınız...

Aşağıda sıralanan sorunlardan biri veya daha fazlası ile karşılaşan bir kuruluş, özel bir kütüphaneye ihtiyaç duymaktadır:<sup>17</sup>

- Kitapların ve dergilerin çok sayıda kopyası için para harcanmaktadır, oysa gerektiği gibi merkezi bir şekilde denetlenen ve dağıtımı yapılan daha az sayıda kopya, herkese yetecektir.
- Çok sayıda pahalı kitap, dergi, rapor, belge ve başka malzemeler, ofisin her yanında gezmektedir: Masa çekmecelerinde, dolapların üzerinde ve depoların arka taraflarında.
- Ofiste çok sayıda yayın birikmesine karşın, gerekenler, gerektiği zaman bulunamamaktadır.
- Çalışanlar, enformasyona ulaşmak için çok zaman harcarlar, böylece çalışmalarında enformasyondan yararlanmak için ellerindeki zaman azalır, o da, sözkonusu enformasyonu bulurlarsa.
- Doğru enformasyon eksikliği yüzünden önemli bir kararın verilmesi ertelenmek durumunda kalır, ya da, biri, daha önce verilen bir kararın yönünü etkileyebilecek enformasyona ulaşır ama artık geç kalmıştır.
- Yönetim, çalışanlarının yürüttüğü bazı araştırmaların başka yerlerde daha önce yapılmış ve raporlanmış olup olamayacağını merak etmeye başlamıştır.
- Kuruluş, bir yıldönümünü kutlamaya karar verinceye kadar, kimse, tarihsel malzemeleri (kuruluşun kendisi tarafından hazırlanan belgeler) biriktirmek için çaba sarfetmez.
- Bazı gazeteciler ve araştırmacılar kuruluşunuza başvurarak, hakkınızda araştırma yapmak ve çalışmalarınız üzerine yazı yazmak istediklerini söylerler. Ancak belgeleriniz o kadar dağınık haldedir ki (ya da o kadar gizlidir ki), yeterli enformasyon elde etmeyi başaramazlar. Böylelikle, kuruluşunuz, daha çok tanınmasını ve etkisini artırmasını sağlayacak olası bir fırsatı kaçıır ya da ek maddi destek elde etmesine yardımcı olacak önemli bir araştırma imkanını kaybeder vs.
- İnsan hakları alanında çalışan başka birçok sivil toplum örgütü gibi, sizin kuruluşunuzda da, sık sık elemanlar değişmekte ve çalışmalarınızda birçok gönüllü yer almaktadır. Ancak, hem çalışanlarınız hem de gönüllüler, kendi kuruluşlarının tarihçesinden haberdar olmayabilir; yeterli araştırma yapacak vakitleri olmadığı için de, çalışmaları içerisinde ya da kamuoyuna yönelik açıklamalar ile basın bildirimlerinde hatalı bilgilere yer verebilir veya yanlış kararlar alabilirler.
- Sizden, yeni bir ülkede ya da yeni bir bölgede bir proje başlatmanız istenebilir. Bu proje teklifi için bir ön araştırma yapmanız gerekmektedir. Daha önce yapılmış araştırmalar oldukça büyük önem taşımaktadır ama bunları bulmanıza yardımcı olacak enformasyon becerilerine sahip değilsiniz. Başka pek çok kişi gibi, bu konudaki kararı ve araştırmayı, sadece, 'doğru kişilerle konuşmaya' dayandırmak, size de cazip görünebilir.

---

<sup>17</sup> Bu liste şuradan uyarlanmıştır: Ahrensfield, Janet, vd. Special Libraries: Guide for Management. Washington, D.C.: Special Libraries Association, 1986.



## Ek 3

### Bir İnsan Hakları Kütüphanecisinin Görev Tarifi

İnsan Hakları Merkezi, işe bir kütüphaneci almak için şu ilanı verdi:

#### DOKÜMANTASYONCU/KÜTÜPHANECİ

Saraybosna Üniversitesi İnsan Hakları Merkezi, iki aylık bir deneme süresinin ardından bir yıl süreyle çalışacak bir dokümantasyoncu/kütüphaneci işe alacaktır. Dokümantasyoncu/kütüphaneci, bütün kütüphane, dokümantasyon ve enformasyon hizmetlerinin, kaynaklarının ve teknolojisinin geliştirilmesinden ve idaresinden sorumlu olacaktır. Sorumluluk alanına bir tedarik yazılımı, bilgisayar ve veri tabanı imkanları da dahildir. İşe alınacak kişi, kullanıcılara hizmet verecek ve kütüphane hizmetleri sunacaktır. Adaydan, çeşitli uluslararası ve ulusal kuruluşlar ile ulusal ve yabancı kütüphanelerle bağlantı kurmada ve bunlarla işbirliklerine gitmede inisiyatif göstermesi beklenmektedir.

Adayın, insan hakları, hukuk, toplumsal ya da siyasi bilimler alanlarında deneyimli olması ve kütüphanecilik/dokümantasyon dallarında bilgiye sahip olması gerekmektedir. Adaydan, bu alanda, bilgisayarlarla ilgili yenilikleri ve diğer elektronik gelişmeleri takip etmesi, gerektiği durumlarda da, ek eğitimler almaya istekli olması beklenmektedir. Adayın, kısıtlı bir kurumsal desteği olan küçük bir ekipte rahatça çalışabilmesi gerekecektir. Adayın, yerel dillerin yanı sıra, yazılı ve sözlü olarak İngilizce'ye hakim olması mutlaka beklenmektedir.

Bu kişinin görev tarifine daha sonra, şu sorumluluklar da eklendi:

Uluslararası hukuk ile insan hakları kütüphanesinin yönetimi ve genel idaresinden sorumlu; bu kapsamda, planlama, kütüphane hizmetlerinin yönetimi ve değerlendirilmesi, operasyonlar ve koleksiyonlar; bütçe yönetimi, bibliyografya konusunda kapsamlı eğitim verilmesi ve müşterilere enformasyon hizmetleri sunulmasından da sorumlu. Koleksiyonun geliştirilmesinden ve bu alanda politika oluşturulmasından sorumlu.

Dijital kütüphanenin yönetiminden sorumlu.

Koleksiyon malzemeleri temin etmeye ve fon bulmaya yardımcı olan bağlantıları ve kaynakları geliştirmekten sorumlu.

Büyüyen insan hakları kütüphane sisteminde katalog çıkarılması ile kataloğun kullanılmasından sorumlu.

Bilgi arayan kişilere, referanslar ve danışmanlık hizmetleri sunarak, yardımcı olunmasından; kullanıcı ihtiyaçlarının değerlendirilmesi ve arama stratejilerinin geliştirilmesinden ve çalışanlar ile kullanıcılar için teknik eğitim ve destek sağlanmasından sorumlu.

Birleşmiş Milletler dokümantasyonunun (GA; SC; ECOSOC; ICTY) idare edilmesinden sorumlu.

Strazburg'daki Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'ndeki davalarla ilgili koleksiyonun idare edilmesinden sorumlu.

## Notlar



İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi kapsamında hazırlanan bu kitapçık, T.C. Başbakanlık Tanıtma Fonu'nun katkılarıyla Helsinki Yurттаşlar Derneği (hYd) tarafından Türkçe'ye çevrildi ve yayımlandı.

**Helsinki Yurттаşlar Derneği**

İnönü Cad. Ankara Palas 77/13

Gümüşsuyu 34437

İstanbul

Tel: 0 212 292 46 01-02

Faks: 0 212 292 68 44

e-mail: info@hyd.org.tr

web: www.hyd.org.tr

Yeni Taktikler Sempozyumu web adresi: www.yenitaktikler.org

**Taktik Kitapçıkları Dizisi'nin tam listesine ulaşmak için  
[www.newtactics.org](http://www.newtactics.org) sitesini ziyaret edebilirsiniz.**

Sitede ayrıca arama yapılabilen bir veri tabanı ile diğer insan hakları aktivistleriyle iletişim kurmak için forumlar bulunmaktadır.



İşkence Mağdurları Merkezi  
İnsan Haklarında Yeni Taktikler Projesi  
717 East River Road  
Minneapolis, MN 55410 ABD  
[cvt@cvt.org](mailto:cvt@cvt.org)

