

BİLGİ KAYNAĞI YERLEŞTİRME VE RAF OKUMA DOKÜMANI

1. Sırt Etiketlerinde Yer Alan Öğeler ve Raf Yerleştirmede Gözönünde Bulundurulması Gereken Noktalar:

a. Sınıflama Numarası:

Sınıflama Numarası bilgi kaynaklarının yerleşim düzenini sağlar. Sınıflama numarası harf ve rakamlardan oluşan "Amerikan Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi"ne göre verilir. Harfler genel konuları, rakamlar alt konuları, ilave harf ve rakamlar ise alt grupları ifade eder. Ayrıca sınıflama numarası 2 ve 3 haneli olabilmektedir.

Örnek.

QA	→ Ana konu	N	→ Ana konu
303	→ Alt konu	332	→ Alt konu
		.G33	→ Alt grup

- Kitaplar, A-Z'ye alfabetik sıra bütünlüğü içerisinde, alt konular ise rakamların büyüklüğüne göre yerleştirilir.

Örnek

AC → AC → B → B → CB → N → T → ZA
141 145 48 1246 156 6853 385 3075

- Alt grupda bulunan harfler A-Z'ye alfabetik sıra bütünlüğü içerisinde, rakamlar ise rakamların büyüklüğüne göre değil ondalık sisteme göre yerleştirilir.

Örnek 1

QA	QA	QA	QA	QA
76.575	76.575	76.575	76.575	76.575
<u>.M85</u>	<u>.M851</u>	<u>.M852</u>	<u>.M856</u>	<u>.M86</u>

Burada sıralarsak;

Yanlış **Doğru**

~~.M85
.M86
.M851
.M852
.M856
Örnek 2~~

.M85
.M851
.M852
.M856
.M86

HC	HC	HC	HC	HC
492	492	492	492	492
<u>.E266</u>	<u>.E29</u>	<u>.E295</u>	<u>.E46</u>	<u>.E75</u>

Burada sıralarsak;

Yanlış **Doğru**

~~.E29
.E46
.E75
.E266
.E295~~

.E266
.E29
.E295
.E46
.E75

Görüldüğü üzere, rakamların bütünlüğü gözönüne alınmaz (46, 266 gibi), rakamlar tek tek dikkate alınarak sıralanır.

- Sınıflama numarasında “.”dan sonraki rakamlarda, yukarıdaki örneklerde olduğu gibi ondalık sisteme göre yerleştirilir.

Örnek.

HC	HC	HC	HC	HC	HC	HC
<u>415.15</u>	<u>415.2</u>	<u>415.23</u>	<u>415.25</u>	<u>415.3</u>	<u>415.35</u>	<u>415.7</u>

Burada sıralarsak;

<u>Yanlış</u>	<u>Doğru</u>
.2	.15
.3	.2
.7	.23
.15	.25
.23	.3
.25	.35
.35	.7

b. Kitap Numarası:

Kitap numarası, belirli konudaki bilgi kaynaklarının konu düzenlenmesine yardımcı olan yazar adının veya temel girişin ilk ögesinden oluşan bir ek düzenlemesidir. Kitap numarası, "Cutter Tablosu"na göre verilir. Aşağıda verildiği gibi iki durumu vardır.

Örnek.

1. durum:

N → Ana konu
32 → Alt konu
.G33 → Alt grup
K56 → Kitap numarası

2. Durum

PE → Ana konu
1115 → Alt konu
.H37 → Kitap numarası

Ayrıca, kitap numarası da, yukarıdaki örneklerde olduğu gibi ondalık sisteme göre yerleştirilir.

Örnek.

DR	DR	DR	DR	DR	DR	DR
592	592	592	592	592	592	592
.K4	.K4	.K4	.K4	.K4	.K4	.K4
<u>A36</u>	<u>A471</u>	<u>A76</u>	<u>A8521</u>	<u>A867</u>	<u>A8697</u>	<u>A94</u>

Burada sıralarsak;

<u>Yanlış</u>	<u>Doğru</u>
A36	A36
A76	A471
A94	A76
A471	A8521
A867	A867
A8521	A8697
A8697	A94

c. Yayın Tarihi:

Yayının yayınlandığı tarihi gösteren ve farklı edisyonları birbirinden ayıran bir ögedir. Konusal düzenlemeden sonra yayın tarihinin büyülüüğü gözönüne alınarak yayınlar raflara yerleştirilir.

Örnek.

QA	QA
802	802
.W47	.W47
<u>1987</u>	<u>1997</u>

d. Cilt Bilgisi:

Birden çok fiziki bütünlükte devam eden yayınları belirler. Cilt bilgisi, yer numarasının altına yazılır. "v." kısaltılması yapılır. Raf yerleştirmede gözönünde bulundurulur.

Örnek.

AE	AE	AE	AE
75	75	75	75
.A53	.A53	.A53	.A53
1986-90	1986-90	1986-90	1986-90
<u>v.1</u>	<u>v.2</u>	<u>v.3</u>	<u>v.4</u>

e. Kopya Bilgisi:

Bir bilgi kaynağından kaç adet bulunduğu gösterir. “copy” ibaresi yer numarasının altına yazılır. Raf yerleştirmede ana kaynağın yanına kopyaları aşağıdaki sıralama gözönünde bulundurularak yan yana yerleştirilir.

Örnek.

QD	QD	QD	QD
31.2	31.2	31.2	31.2
.E22	.E22	.E22	.E22
1999	1999	1999	1999
<u>copy 2</u>	<u>copy 3</u>	<u>copy 4</u>	

f. Tanımlayıcı Bilgiler:

Ek ve index gibi tanımlayıcı bilgi kaynaklarını tanımlamak için kullanılır. Bu bilgiler yer numarasının altına “supl.” “index” gibi ibareler kullanılarak yazılır. Yayının ekleri, rafda yanına gelecek şekilde aşağıdaki sıralama gözönünde tutularak yanına yerleştirilir.

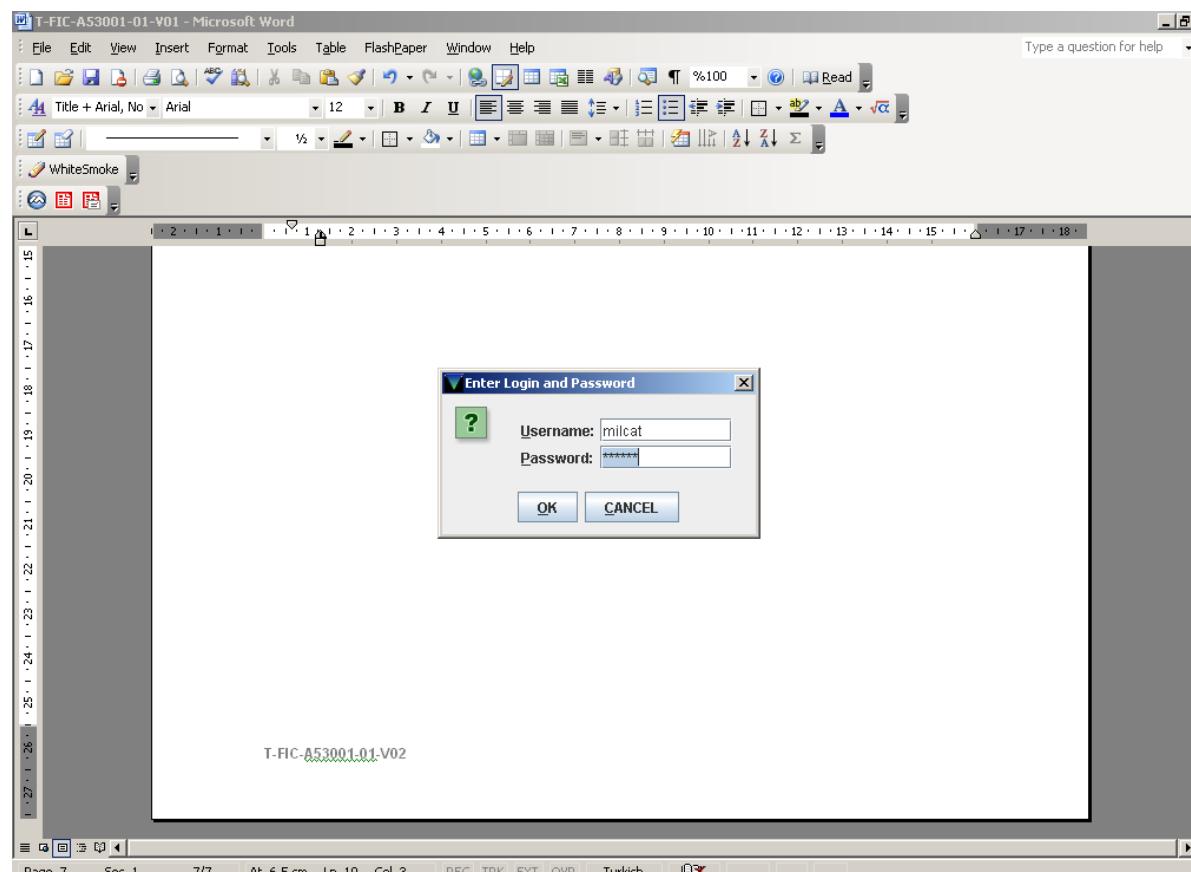
Örnek.

N	N
5300	5300
.G25	.G25
1996	1996
<u>suppl.</u>	

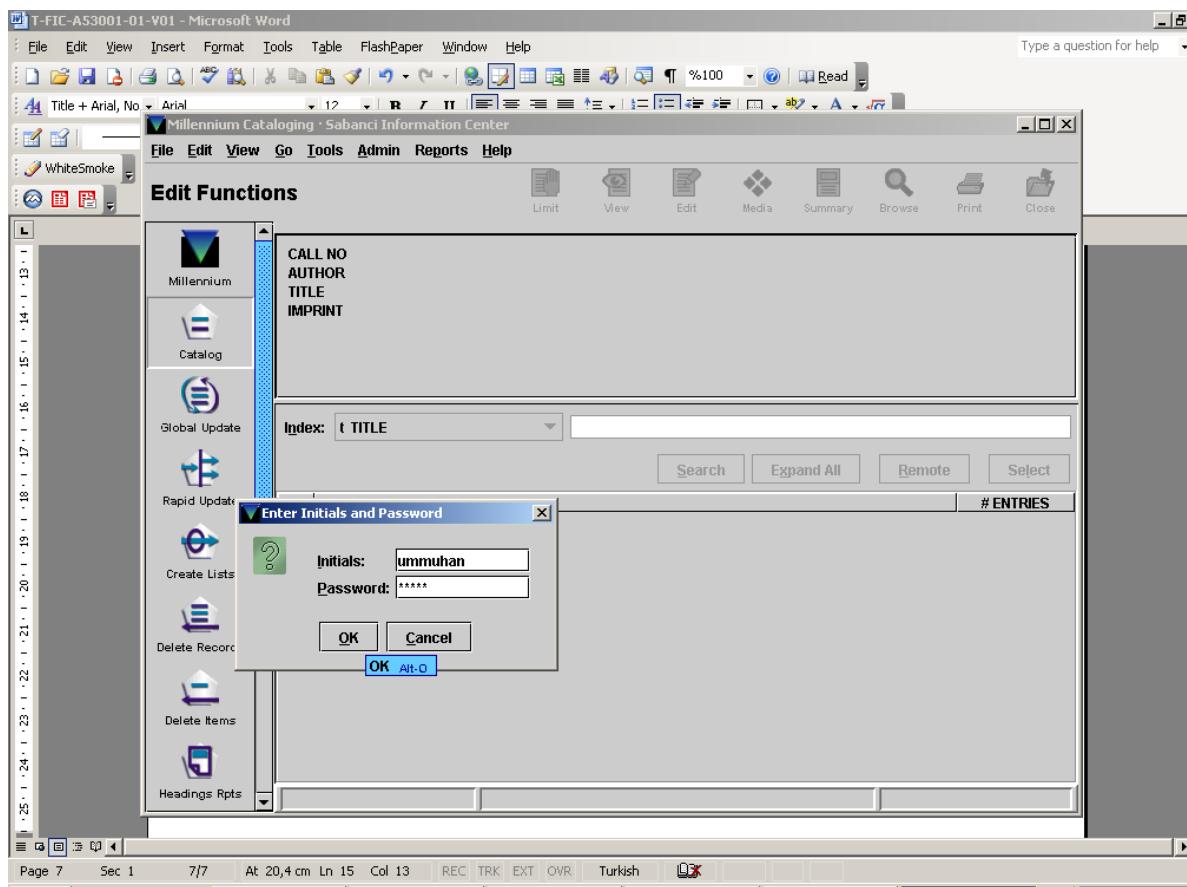
2. Yeni Eklenen Bilgi Kaynaklarının Yerleşimi:

2. İade Edilen Bilgi Kaynaklarının Yerleşimi:

- ✓ Bilgi kaynakları “İade Raf”ından alınır,
 - ✓ Multimedya bilgi kaynağı ise öncelikle kaynaklar temizlenir, hasar saptanır ise prosedür doğrultusunda işlem yapılır,
 - ✓ Basılı kaynak ise fiziksel hasar denetimi yapılır, hasar saptanır ise prosedür doğrultusunda işlem yapılır,
 - ✓ Fiziksel sorunu olmayan ve/veya fiziksel hasarı çözülen bilgi kaynaklarının barkod ve ödünç durumu denetimi aşağıdaki şekilde yapılır.
- Milenum sistemine “milcat/milcat” yazılarak girilir.



- Kullanıcı adı ve şifre girilir,



- Index kısmından “**Barcode**” seçilir,

- Kaynağın barkodu okutulur, eğer barkod okunmaz ise, prosedür doğrultusunda işlem yapılır, eğer barkod okur ise “**Search**” tıklanır,

- Kullanılabilir kayıt bilgisinde “**Status**” kısmı denetlenir, eğer “**Due**” ifadesi var ise Ödünç Verme Sorumlusu’na iade edilir, “**Available**” ise işlem tamamlanır ve rafa yerleştirme süreci başlar.

Millennium Cataloging • Sabancı Information Center • Ummuhan Koca • i11470434

Edit Functions

COPY #	1	LCHKIN	--	LOCATION	sbook Book Collection
ICODE1	827	INVDA	--	LOANRULE	7
ICODE2	n NEW BOOKS	# RENEWALS	0	STATUS	- DUE 24-03-2008
I TYPE	0 Books	# OVERDUE	0	INTL USE	0
PRICE	YTL0.00	ODUE DATE	--	COPY USE	0
OUT DATE	07-02-2008 04:43PM	IUSE3	0	IMESSAGE	
DUE DATE	24-03-2008	RECAL DATE	--	OPACMSG	- ---
PATRON#	1000391	TOTCHKOUT	1	YTDCIRC	1
LPATRON	0	TOTRENEW	0	LYCIRC	0

BARCODE 3010100796480

i11470434 Checked out on 07-02-2008 16:43 to Akyüz, Asuman due on 24-03-2008

View-Only Mode