
İDEAL KÜTÜPHANE STANDARTLARI: SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

ÇALIŞTAY RAPORU



www.marmara.gov.tr



Rapor No: 12

İDEAL KÜTÜPHANE STANDARTLARI: SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

ÇALIŞTAY RAPORU

Ağustos 2018



İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	4
GİRİŞ	6
1. BİNA	9
2. KOLEKSİYON	13
3. HİZMETLER	17
4. PERSONEL	23
5. BÜTÇE	27
SONUÇ	30
RAPORA KATKI SAĞLAYANLAR	33

ÖNSÖZ

Marmara Belediyeler Birliği (MBB) üye belediyelerine bağlı kütüphane, bilgi merkezi, bilgi evi ve araştırma merkezlerinde çalışan birim temsilcilerinden teşekkül eden Kütüphane ve Bilgi Merkezleri Platformu, çalışanların birlikteliğinin sağlanması, mesleki olarak sorunlarına çözüm önerileri getirilmesi, kişisel gelişimlerine destek olunması ve işbirliğinin geliştirilmesi amacıyla 28 Aralık 2016'da kurulmuştur.

Kütüphaneciliği ortak payda olarak gören ve kütüphanecilik üzerine çalışmalar yapan, mesleki birlikteliği sağlamaya çalışan meslektaşlarımız ile bir buçuk yıllık süre zarfında üç farklı platform toplantısında 200 katılımcıya, "Kebikeç Seminerleri" ile 300 kişiye ulaşılmış ve "Temel Kütüphanecilik Eğitimi" kapsamında da 80 kişiye eğitim verilmiştir. Tamamı kütüphanelerde çalışan platform temsilcilerinin yazılarıyla üçer aylık periyotlarla üç adet dijital bülten yayınlanmış ve yine yapılan bir platform toplantısında alınan kararla "Marmara Bölgesindeki Belediye Kütüphaneleri Veri Tabanı" oluşturulmuştur¹.

Bu çalışmaya göre² Marmara Bölgesindeki belediyelere bağlı toplam kütüphane ve bilgi evi sayısı 290³, İstanbul'daki belediyelere bağlı toplam kütüphane ve bilgi evi sayısı 229 olarak saptanmıştır.

Kütüphanelerin kuruluş yıllarına bakıldığında özellikle 2009-2010 yıllarından itibaren kütüphane, bilgi evi, araştırma merkezlerinin kuruluşlarında önemli bir artış görölmektedir. Bu dönemden itibaren insanların araştırma yapacağı, ders çalışacağı mekânlara olan ilgisi artmış, açılan kütüphane/bilgi evi/araştırma merkezleri de oldukça rağbet görmüştür. Belediyeler ve Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından illerde ve ilçe merkezlerinde kütüphane kurulmasına özen gösterilmeye başlanmış ve ortak çalışmalarla kütüphaneler bile kurulmuştur.

1 <http://kutuphaneler.marmara.gov.tr/> [erişim tarihi:19.06.2018]

2 *Çalışma, Marmara Belediyeler Birliği Kütüphane ve Bilgi Merkezi Platformu'nun 2017 yılında aldığı kararla faaliyete geçmiş, Marmara Bölgesi'ndeki tüm büyükşehir, il, ilçe ve belde belediyelerine resmi yazı gönderilmiş ve kütüphane ve bilgi merkezleri, bilgi evlerine dair verilerin, ilgili belediye çalışanları tarafından sisteme giriş yapılması istenmiştir. Buradaki tüm veriler, resmi yazıya cevap vermiş belediyelerin ilgili çalışanlarının girmiş olduğu verilerdir.*

3 <http://kutuphaneler.marmara.gov.tr/> [erişim tarihi:19.06.2018]

Yeni açılan kütüphane/bilgi evi ve araştırma merkezlerinde zamanla bazı sorunlar ortaya çıkmaya başlamış ve çözüm önerileri geliştirilememiş, geliştirilse dahi uygulanmamıştır. Bu noktada, MBB Kütüphane ve Bilgi Merkezleri Platformu tarafından, kütüphanecilik alanında güncel yayınların eksikliğini de göz önünde bulundurarak, kütüphane/bilgi merkezi kurmak ve işletmek isteyen kurumlara rehber olacak nitelikte bir çalıştay yaparak "İdeal Kütüphane Standartları: Sorunlar ve Çözüm Önerileri"ni tartışmak ve bir rapor oluşturmak istenmiştir. İdeal kütüphane standartlarını belirlerken yeni açılan kütüphanelerdeki sorunlar ele alınarak çözüm önerileri getirilmeye çalışılmıştır.

10 Mayıs 2018 tarihinde İstanbul'da gerçekleştirilen çalıştaya üniversitelerden akademisyen, kütüphaneci ve öğrenciler; belediyelerden yönetici, uzman ve kütüphaneciler; özel şirketlerin yöneticileri de katılarak destek olmuşlardır. Çalıştay ve raporlama sürecinde destek olan tüm paydaşlarımıza çok teşekkür ederiz.

Sefa ŞAHİN
MBB Yazı İşleri Müdürü

GİRİŞ

Kütüphanelerin temel görevleri; her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, tasnif etmek, muhafaza etmek ve kullanıcıların istifadesine sunmaktır. Kütüphanelerin kuruluş amaçları şu şekilde sıralanabilir:

- Halkın bilgi gereksinimlerini karşılar.
- Her düzeyde örgün ve yaygın eğitimi destekler.
- Yaşam boyu bireysel ve bağımsız öğrenme çabalarını destekler.
- Bireylerin özgür zamanlarını olumlu biçimde değerlendirmelerine katkıda bulunur.
- Vatandaşların kültürel yaşama etkin olarak katılımlarını destekler.
- Başta çocuklar olmak üzere, bölge halkında okuma ve kütüphane kullanma kültürünü yaratır ve güçlendirir.
- Toplumun bilgi okuryazarlığı becerisi kazanmasını ve geliştirmesini sağlar.
- Çocuk ve gençlerin zihinsel ve duygusal yaratıcılıklarını geliştirmelerini destekler ve bu yönde fırsatlar sağlar.
- Toplumda kültürel mirasa, sanata ve bilime karşı duyarlılık oluşturur ve bu bilincin geliştirilmesini sağlar.
- Hizmet verdiği yörenin kültürel ve sosyo-ekonomik kalkınmasına katkıda bulunur.
- Yerel kültür mirasının toplanması, düzenlenmesi, korunması, kullandırılması ve geleceğe aktarılmasına katkı sağlar ve sözlü geleneği destekler.
- Hizmet verdiği yörede yaşayan vatandaşlar için bilgiye eşit erişim olanakları sağlayarak bilgi toplumunun temel sorunlarından olan dijital uçuruma köprü olur ve bilginin demokratikleşmesini sağlar.
- Hizmet verdiği yörede yaşayan vatandaşlar için sosyalleşme, toplumsal buluşma ve iletişim merkezi olur.

Bu bağlamda, kütüphanecilik biliminin temel niteliklerini 4 maddede açıklayabiliriz: ⁴

- Verileri tarafsız bir şekilde toplamaya çalışır. Bu sebeple araştırmalar, deneyler ve gözlemler yapar.
- Toplamış olduğu verileri değerlendirerek kuramlar oluşturmaya çalışır. Kuramların, bilimsel araştırmalarla çürütülmedikçe bilimsel yasa olma özelliklerini sürdürmelerine olanak sağlar.
- Elde ettiği bulguların uygulanması için çalışmalar yapar ve buna dayanarak geleceğe yönelik tahminler yapar.
- Kütüphaneciliğin çözülmemiş sorunlarına çözümler getirmek amacıyla araştırmalarını sürekli kılarak bilgilerini günceller ve yeni bilgiler elde eder.

Her bir oluşumu meydana getiren öğeler olduğu gibi kütüphaneleri de meydana getiren öğeler vardır. Bina, koleksiyon, hizmetler, personel ve bütçe; kütüphaneleri meydana getiren temel öğelerdir. Kütüphanede sunulacak hizmetlerin kapsamının ve kalitesinin niteliği; kütüphane binasının büyüklüğü, kullanım alanlarının özellikleri, koleksiyonun zenginliği ve personelin yeterliliği ile doğrudan ilgilidir. Bu öğelerden biri olmadığında kütüphaneler, amacına uygun iş ve işleyişini sağlayamaz. ⁵

⁴ İrfan Çakın, *Türk Kütüphaneciliği III*, 2, 1989, s.61.

⁵ Özden Demircioğlu, *Türkiye'de Halk Kütüphanesi Hizmetlerinin Yerel Yönetimlere Devri Konusunda Kütüphane Yöneticileri ve Kütüphanecilerin Yaklaşımları*, Yüksek Lisans Tezi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara, 2007, s.34.



1. BİNA

Kütüphane binaları planlanmadan önce, binanın bulunacağı bölgenin demografik yapısı araştırılmalı, binanın ve verilecek hizmetlerin türü, kapsamı ve maliyeti bu araştırma sonucuna göre belirlenmelidir.

Bina, iç mimari sanatının bileşenleri ışığında işlevsel olmalı, kullanıcılarda ve içinde çalışanlarda görsel açıdan olumlu bir etki bırakmalı, yani estetik görünmelidir. Kullanılan renkler, bina malzemesi ile donatı elemanları birbiriyle uyumlu, kullanımı ergonomik olmalıdır. Bu unsurlar ışığında da ortamda mekân kurgusu ve mekân bütünlüğü bulunmalıdır. Bir halk ve çocuk kütüphane binası tasarlanırken, kütüphane kullanıcılarının ve binanın yapılacağı yörenin genel özellikleri göz önünde bulundurulmalıdır.

Kütüphaneler ve bilgi evleri, kuruluş amacına, misyonuna uygun olarak tasarlanmış ve imar edilmiş binalarda hizmet vermelidir. Kullanıcıların rahatlıkla ulaşabileceği bir konumda olmalıdır. Kütüphaneciler, tasarım sürecinden hizmet sunumuna her aşamada sürece dâhil edilmelidir. Kütüphane binaları, kütüphanenin türüne, verdiği hizmete uygun olarak yapılmalıdır. Kütüphane dekorasyonu; masa, sandalye, koltuk, elektrik tesisatı ve ışıklandırmalar, kütüphanenin amacına uygun olmalıdır. Bina içerisinde kullanıcı hizmetleri alanı olarak bilinen; danışma, üyelik-ödünç-iade, fotokopi alanları ile birlikte, grup çalışma odaları, bireysel çalışma kabinleri, toplantı odaları ve kafeterya yer almalıdır.

Binalar tasarlanırken, hedeflenen çalışma saatlerine ve kuruluş amaçlarına uygun olarak planlanmalı, bina içinde yaş gruplarına göre ayrı bölümler yapılmalıdır. Bina ve çevresi tüm dezavantajlı grupların durumları dikkate alınarak düzenlenmeli; tuvalet, asansör, yönlendirme levhaları bu kullanıcılara uygun yapılmalı ve tüm hizmetler özel cihazlarla desteklenmelidir. Eski, dönüştürülmüş mekânların kütüphane olarak kullanımı, ses yalıtımı, iklimlendirme, güvenlik vb. gibi konularda ciddi sıkıntılar oluşturduğundan, yeni ve amaca uygun kütüphane binaları yapılması sağlanmalıdır.

1.1. Kütüphanenin Konumu

- Kütüphanenin konumu kullanıcı sayısını etkilediğinden dolayı kütüphaneler, ulaşım merkezlerine yakın olmalıdır. Mümkünse müze, arşiv, okul, kültür merkezi ile resmî kurum ve kuruluşların yakınlarına konumlandırılmalıdır.
- Her ilçede bir merkez kütüphane ve mahallelerde bu merkez kütüphaneye bağlı özel amaçlı kütüphaneler diyebileceğimiz; çocuk kütüphaneleri, engelsiz kütüphaneler, bilgi merkezleri bulunmalıdır.
- Kütüphaneler gürültülü alanlardan uzak olmalıdır. Merkezden uzak olan kütüphanelere, ihtiyaca uygun aralıklarla otobüslerle ring seferleri düzenlenmelidir.
- Şehir merkezlerine, belirli mesafelerle yönlendirme levhaları yerleştirilmelidir.

1.2. Bağımsız Kütüphane Binası

- Kütüphane binaları planlanmadan önce, binanın bulunacağı bölgenin demografik yapısı araştırılmalı, binanın ve verilecek hizmetlerin mahiyeti bu araştırma sonucuna göre oluşturulmalıdır. Binalar yapılırken, hedeflenen çalışma saatlerine ve kuruluş amaçlarına uygun olarak planlanmalı, bina içinde yaş gruplarına göre ayrı bölümler yapılmalıdır.
- Kütüphane binaları estetik açıdan; bulunduğu bölgenin kültürel özelliklerini yansıtan, klasik izler taşıyan fakat güncel ihtiyaçlara hitap edecek modern yapılar olarak tasarlanmalıdır. Kütüphane binaları inşa edilirken yeşil bina konsepti, yenilenebilir enerji kaynakları ve doğal aydınlatma uygulamaları dikkate alınarak yapılmalıdır.
- Bina ve çevresi engelli kullanıcılar düşünülerek düzenlenmelidir. Bina ve çevresinde tüm dezavantajlı gruplar için tuvalet, asansör, yönlendirme levhaları ve özel cihazlar bulundurulmalıdır. Ayrıca, yapılacak değişikliklere elverişli, geliştirilebilir/değiştirilebilir modüler yapılar olarak planlanmalıdır.
- Eski, dönüştürülmüş mekânların kütüphane olarak kullanımı; ses yalıtımı, iklimlendirme, güvenlik, ihtiyaca göre bölümler oluşturma gibi konularda ciddi sıkıntılar oluşturduğundan, yeni binaların yapılmasına gayret sarfedilmeli veya eski binaların amaca uygun olarak dönüştürülmesi sağlanmalıdır..
- Kütüphaneler, kullanıcı güvenliği gereği acil durum yönetmeliğine uygun planlanmalı: yangına dayanıklı malzemeler kullanılmalı, acil durum eylem planı herkesin görebileceği yerlere asılmalı, acil çıkış kapıları, yangın söndürme sistemleri vs. mutlaka yasal prosedürlere uygun yapılmalıdır.
- Kütüphaneler, ev ve okuldan sonra üçüncü mekân olacak şekilde tasarlanmalıdır.
- Binalar tasarlanırken, kullanıcılar için birer cazibe ve kültür merkezi olması düşünülerek tasarlanmalıdır. Bina çevresinde bisiklet ve diğer araçlar için park alanlarının oluşturulması sağlanmalıdır.

- Çocuk kütüphaneleri tasarlanırken çocuk gelişimi uzmanı, pedagog ve okul öncesi öğretmenlerinden danışmanlık hizmeti alınmalıdır. Çocukların potansiyel kütüphane kullanıcıları olduğu düşünüldüğünde, çocuk kütüphanelerinin sayısının ve koleksiyonunun artırılması gerekmektedir.
- Kütüphane kullanıcılarının daha rahat çalışabilmesi için çocuk bölümlerinin ayrı bir girişi ve ayrı bir alanı olmalıdır. Mümkünse çocuk kütüphaneleri bağımsız bir mekân olarak planlanmalıdır.
- Kütüphanelerde çevre düzenlenmesine dikkat edilmeli, mutlaka her bir kütüphanenin bahçesinde okuma ve dinlenme alanları; çocuklar için de hobi bahçesi ve oyun alanları yer almalıdır.

1.3. Kütüphane İç Tasarımı

- Gerekli olduğu düşünülen tüm alanlara, bulunduğu tüm alanı tarayan, 24 saat kayıt alan güvenlik kameraları yerleştirilmelidir. Kütüphane çıkış kapısına kütüphane güvenlik sistemi (RFID) yerleştirilmelidir.
- Personel sayısı ile orantılı büyüklükte ofis, mutfak, dinlenme odası ve özel çalışma alanı olmalı; personel ve kullanıcılar için mescit, kafeterya, çocuk bakım odaları gibi alanlar oluşturulmalıdır.
- Kütüphanede konferans salonu, sergi alanı ve etkinlik alanı bulunmalıdır. Grup çalışma odaları ve bireysel çalışma alanları (kareller) yapılmalıdır. Kütüphane iç tasarımı; elektrik prizi, aydınlatma araçları, bilgisayarlar, kablolu-kablosuz internet ve diğer teknik donanımlar, kullanım alanına ve ihtiyaca uygun olarak tasarlanmalıdır. Masalarda priz ve özel aydınlatma araçlarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
- Planlama; ses, aydınlatma, ısı ve nem konularındaki ayrıntılar dikkate alınarak yapılmalıdır. Ayrıca binaların yüksek tavanlı, geniş ve ferah olacak şekilde tasarlanması gerekmektedir.
- Bina dışında ve içinde, kullanıcı üzerinde olumlu etkiler bırakacak renkler, desenler kullanılmalıdır. Dekorasyon ile iç açıcı, huzurlu, ilham veren, ferah bir ortamın sağlanmasına önem verilmelidir..
- Banko, kitap rafları, koltuklar ve masalar kullanıcıların kolay ve rahat kullanabilecekleri özelliklerde olmalıdır.
- Sterilizasyon cihazı, fotokopi ve tarama cihazı, yazıcı, ödünç verme cihazları, katalog tarama cihazı (bilgisayar, kiosk), projeksiyon makinesi, bilgisayar gibi cihazlar bulundurulmalıdır.



2. KOLEKSİYON

Koleksiyon, diğere adıyla derme, kütüphanenin kullanıcılarına sunduğı tüm materyale verilen isimdir. Kütüphane koleksiyonu; basılı kitaplar ve süreli yayınlar, elektronik dergi ve kitaplar, sesli kitaplar, haritalar, CD-DVD vb. gibi kaynaklardan oluşur. Kütüphanenin koleksiyonu ne kadar geniş/fazla olursa okuyucunun ilgisi de o oranda artar.

Kütüphane koleksiyonunun nitelik olarak geliştirilmesine gayret gösterilmelidir. Koleksiyonun sürekli güncellenmesi ve yeni çıkan yayınların da koleksiyona dâhil edilmesi oldukça önemlidir. Bu da sürekli yayın takibi yapacak derme geliştirme ekibi kurulmasını ve satın alma işlemleri için bütçe ayrılmasını beraberinde getirmektedir.

2.1. Temel Koleksiyon

- Kütüphane dermesi oluşturulurken uluslararası standartlar referans alınmalıdır. Temel koleksiyonun oluşabilmesi için bir kütüphane dermesinde en az 5.000 materyal (basılı, sesli, film ve müzik arşivleri, elektronik kaynaklar) bulunmalıdır.
- Güncel, kapsamlı ve yeterli çeşitlilikte referans kaynakları (ansiklopedi ve sözlükler) bulunmalıdır. Kütüphanenin türüne bağlı olarak akademik ve popüler süreli yayınlara abone olunması sağlanmalıdır.. Ayrıca, koleksiyonun oluşturulma ve geliştirilmesinde kullanıcı istek ve talepleri de dikkate alınmalıdır. Nadir eser koleksiyonları için belediyeler arası ve çevredeki sahaflarla iş birliği yapılmalıdır. Kütüphanenin koleksiyonuna uygun bir derme geliştirme politikası doğrultusunda bu iş birlikleri artırılmalıdır. Öğrenciler için mutlaka yardımcı ders kaynakları bulundurulmalıdır. Derme oluşturulurken yabancı dil öğrenimine yönelik kitap ve materyaller de alınmalıdır. Yöredeki iş alanları, geçim kaynakları ve ticaret türleri derme politikası oluşturulurken göz önünde bulundurulmalıdır.
- Kütüphanenin amacına ve okuyucu profiline uygun koleksiyonlar oluşturulmalıdır. Tüm kütüphanelerde Türk ve dünya klasikleri bulunmalıdır. Dünya klasiklerinde en iyi yayıncılar ve çeviriler temin edilmelidir. Çocuklar, gençler, kadınlar, göçmenler, engelliler vb. gibi sosyal gruplara yönelik yayınlar bulundurulmalıdır.

- Bir kitabın farklı yayınevleri tarafından yayınlanmış nüshaları da bulundurulmalıdır.
- Yayınlar güncel olmalı, zaman zaman tasfiye işlemleri yapılmalıdır.
- Yerelde üretilen kamu ve özel materyallerinin o bölgedeki kütüphanelere en az 2 nüsha gönderilerek koleksiyonunda bulunması sağlanmalıdır.

2.2. Özel Koleksiyon

- Yerelde verilen hizmetlerin şekillenmesine bağlı olarak koleksiyon geliştirmelidir.
- Ses kasetleri, afiş, plak, fotoğraf ve engelli kullanıcılara yönelik materyaller bulundurulmalıdır.
- Engelli kullanıcılara ve çocuklara yönelik özel koleksiyonlar oluşturulmalıdır.
- Gençler ve çocuklar için zekâ oyunları, uygulamalı kitaplar ve oyuncaklar temin edilmelidir.
- Şehrin, ilçenin ve mahallenin yerelinde üretilmiş her türlü bilgi kaynağı kütüphane koleksiyonuna dâhil edilmelidir.
- Koleksiyon sahipleri kitap bağışına teşvik edilmelidir.
- Kütüphane koleksiyonları bulunduğu coğrafyanın kültürünü yansıtmalıdır.
- Kütüphaneler koleksiyon oluştururken buldukları bölgedeki kurumların ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurmalıdır.

2.3. Sağlama Hizmetleri

- Mevzuata ve yönetmeliğe uygun yayın sağlama standartları belirlenmelidir. Teknik şartnamelerin oluşturulmasıyla ilgili eğitimler düzenlenmelidir.
- Satın alma, bağış, değişim ve tasfiye politikasına sahip olunmalı ancak sadece bağış ve değişimle halk kütüphanesi koleksiyonu oluşturulmamalıdır.
- Üniversite kütüphaneleri, halk kütüphaneleri ve araştırma kütüphaneleri ile iş birliği yapılmalıdır.
- Belediyelere bağlı kütüphaneler ve Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı kütüphaneler arasında ödünç verme sistemi kurulmalıdır.
- Sadece mevcut kullanıcı değil, potansiyel kullanıcıların da ihtiyaçları dikkate alınmalıdır.
- Film okumaları gibi kültürel etkinliklere kaynaklık yapacak kaliteli filmlerden, doğal ve tarihi belgesellerden ve multimedya ürünlerinden bir koleksiyon oluşturulmalıdır.

2.4. Kitap, e-Yayın, Süreli Yayın

- Süreli yayın, e-yayın ve kitap temininde öncelikle ihtiyaç analizi yapılmalıdır.
- Teknolojik gelişmelerin ışığında üretilmiş olan doğuştan dijital ve sonradan dijitalleştirilen kaynaklara yer verilmeli ve kütüphanede bu teknolojik alt yapı sağlanmış olmalıdır.
- Başta yerelde üretilen süreli yayınlar olmak üzere temel konularda yayın yapan dergiler ve gazeteler koleksiyona dâhil edilmelidir. Yerel süreli yayınların takibinin yapılması ve teminin sağlanması o bölge halkı için "bellek" oluşturması açısından önem arz etmektedir.
- Matbu kaynakların yanı sıra aynı ortamda her kullanıcıya hitap eden elektronik kaynaklar bulunmalıdır.
- Nadir eserler tıpkıbasım olarak kütüphanelerde bulundurulabilir, dijitalleştirilerek sayısal ortamda kullanıcıya sunulabilmelidir.
- E-yayınlar için kullanıcı eğitimleri mutlaka verilmelidir. E-yayın kullanımını destekleyen teknolojik araç eğitimlerinin de en az e-kaynak kullanım eğitimleri kadar önemli olduğu unutulmamalıdır.
- Belediyeler işbirliği içerisinde ortak noktalara dijital kütüphane oluşturulabilir ve e-yayınlar burada toplanabilir.
- Sesli kitaplar ve görme engellilere yönelik diğer çalışmalarda yapılmalıdır.
- E-süreli yayın alımında kullanıcı şartları kültürel ihtiyaçlar ekonomik ve kültürel yapı göz önünde bulundurulmalıdır.

2.5. Diğer

- Meydanlarda ve halka açık yerlerde kitap ve kütüphaneye yönelik tanıtım çalışmaları yapılmalı ve kütüphane kullanımını özendirilmelidir.
- Koleksiyon ve bütçe belirlemesi, ilgili kütüphane yönetimi tarafından yürütülmelidir.
- Fazla nüsha olan/kullanılmayan ve kullanıcı tarafından ilgi görmeyen eserler için bağış olarak gönderilmelidir.
- Kütüphanecilerin de dâhil edildiği yayıncılık faaliyetleri yapılmalıdır.
- Dergi, bülten, bibliyografya gibi düzenli çıkacak yayınlar çıkarılmalıdır.



3. HİZMETLER

Kütüphanelerin var oluş amacı kullanıcılarıdır. Bu sebeple, kütüphanenin daha sık kullanılmasını sağlamak için kütüphane hizmetlerinin artırılması ve bunun yanı sıra bazı etkinliklerin yapılması gerekmektedir.

Kütüphaneler mümkünse 7/24 açık olmalı ve kütüphanelere ders çalışmaya gelenlere ayrı bir etüt merkezi oluşturulmalı, araştırma yapan/ders çalışan ayrımı olmalı, mutlaka yazıcı ve tarayıcı bulunmalı, mutlaka belirli alanlarda yiyecek/içecek olmalı, kullanıcının gün boyu kütüphanede kalacağı düşünülerek hareket edilmeli ve ihtiyaçlar bu şekilde belirlenmelidir. Yeni çıkan kitaplar sergilenmeli ve etkinlikler düzenlenmelidir.

Tüm bu hizmetlerin sağlıklı yürütülebilmesi için yerel yönetim kütüphanelerinde teşkilatlanma yapısında standartlaşma sağlanmalıdır. Kütüphaneler; daire başkanlığı, kütüphane ve müzeler müdürlüğü, basın yayın müdürlüğü ve kültür müdürlüğü gibi birimlere bağlıdır. Bu yapı karmaşıklığa yol açmaktadır. Bütün yerel yönetim kütüphanelerinde kütüphane müdürlüğü olarak bağımsız bir yapı oluşturulmalıdır.

Kütüphanenin türüne göre hedef kitleleri belirlenmeli ve hedef kitleyi kütüphaneye çekecek etkinlikler/seminer/söyleşi programları ayarlanmalı, etkinlik takvimi oluşturulmalı, çocuk kütüphanelerinde her gün oyunlar oynanmalı, halk kütüphaneleri için söyleşiler yapılmalı; kütüphaneler halkın uğrak alanları olmalı, araştırma kütüphanelerinde ise teknik/öğretici sunumlar yapılmalıdır.

Kütüphane haftalarında bu konularla alakalı özel faaliyetler düzenlenmeli, bunlarla alakalı Millî Eğitim Bakanlığı ve Kültür ve Turizm Bakanlığı aracılığı ile öğrencilere ulaşılabilmeli ve ortak bir program düzenlenmelidir.

3.1. Mesleki Standartlar

- Mesleki standartlar ulusal ve uluslararası kütüphanecilik standartlarına uygun olarak belirlenmelidir.
- Dermenin büyüklüğüne ve okuyucu talebine göre personel sayısı oluşturulmalıdır.
- Belediye norm kadrosunda kütüphanecilerin sayısı artırılmalıdır.

- Sorumluluk-yetki karmaşasına meydan vermeyecek şekilde organizasyon şeması belirlenmeli, iş akış modeli ve görev tanımları netleştirilmelidir.
- Her kütüphanenin yazılı, basılı, elektronik ve açık erişim politikasının yanı sıra kuralları, yayın sağlama, bağış, tasnif ve imha ile ilgili standartları ve bir yönetmeliği olmalıdır.
- Kütüphanelerde mesleki bilgi gerektiren kullanıcı hizmetleri (kataloglama, referans hizmetleri, dijitalleştirme vb.) dört yıllık bilgi ve belge yönetimi bölümü mezunları tarafından verilmelidir. Her kütüphanede bölüm mezunu kütüphanecilerin bulunması zorunlu olmalıdır.
- Kütüphanelerde uzmanlık alanına göre nitelikli personele yer verilmelidir. (pedagog, çocuk gelişim uzmanı, bilgisayar programcısı, halkla ilişkiler vb.)
- Detaylı kataloglama yapılmalı, kütüphanelerde DOS (Dewey Onlu Sınıflama Sistemi) kullanılmalı ve muhakkak nitelikli bir otomasyon sistemi kullanılmalıdır.
- Görev tanımları çerçevesince personel; kütüphanenin görünen yüzü olduğundan mutlaka iletişim eğitimi almalı, bilgi okuryazarlığı, araştırma teknikleri alanında yetkin, bilişim alanındaki gelişmeleri takip eden nitelikte olmalıdır.

3.2. Tanıtım, Halkla İlişkiler ve Pazarlama

- Kütüphane kurumsal kimliği oluşturulmalıdır. Kütüphane tanıtım ve broşürleri belirli sürelerle yayınlanmalı ve hem basılı hem web ortamında okuyucuya sunulmalıdır.
- Etkinlik takvimleri hazırlanmalı, yerel halkla ilişkiler kuvvetlendirilmelidir. Azınlıklar, engelliler, çok kültürlü topluluklar için yeni hizmet kalemleri oluşturulmalıdır. Kullanıcılara yönelik ikram olmalıdır. Bunun yanı sıra kütüphanelerde tanıtım toplantıları yapılmalıdır.
- Yeni çıkan ve ödül almış kitaplar ayrı bir bölümde sergilenmelidir.
- Bağlı bulunduğu kurumların yazılı politikaları olmalı ve bu politikalar web sayfasından gösterilmelidir. Kütüphane web tasarımları kütüphane tanıtım, pazarlama işi için önemli olduğu için, estetik olması, kullanılabilirliği kolay olması ve kütüphaneyi tam anlamıyla ifade edecek başlıkların, sayfaların olması gerekir.
- Kütüphanenin tüm etkinliklerinde, etkinliğin türüne ve amacına göre farklı kurumlarla iş birliği geliştirilmeli ve ortak projeler üretilmelidir. Kütüphanelerin marka değeri oluşturma çalışmaları kapsamında kupalar, ayraçlar vb. ürünler tasarlanmalıdır.

- Anaokulları, ilk ve orta dereceli okullar ile muhtarlık, hastane gibi kamu kurum ve kuruluşlarında, istasyon ve duraklarda tanıtım afişleri olmalıdır. İlkokul öğrencilerinin aileleri, kütüphane ve kitap okuma alışkanlığı edinme konusunda bilgilendirilmelidir.
- Yerel ve ulusal basın medya kanalları ile tanıtım amaçlı olarak iş birlikleri yapılmalı, sosyal medya aktif olarak kullanılmalıdır. Kütüphaneler sosyal farkındalık projeleri gerçekleştirmeli ya da bu tür projelere destek vermelidir. Gönüllülük teşvik edilmeli ve bu gönüllülükle farklı kulüplerin kurulması desteklenmelidir.
- Halkla ilişkiler konusunda tüm kütüphane personeline yönelik seminerler, kurs, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlenmelidir. Kitap fuarlarına ve yöresel fuarlara kütüphane stantları açılarak tanıtım hizmeti yapılmalıdır.
- Kurumsal hafıza oluşturma çalışmaları kapsamında yapılan etkinliklerle ilgili belgeler arşivlenmelidir.

3.3. Kullanıcı Hizmetleri

- Kullanıcıya yönelik oryantasyon hazırlanmalıdır.
- Kullanıcı profili belirlenmelidir. Yaş gruplarına göre hizmetler oluşturulmalıdır. (Oyun alanları, bebek arabaları vs.)
- Danışma ve ödünç bölümleri ayrı olmalıdır. Süreli yayınlar bölümü kolay erişilebilir olmalıdır.
- Ödünç verilen kaynakların takibi yapılmalı, vaktinde iade edilmeyen kaynaklar için günlük ceza uygulaması getirilmelidir.
- Dezavantajlı gruplara yönelik hizmet politikaları geliştirilmeli, kullanıcı hizmetleri bu grupların ayağına götürülebilmelidir.
- Periyodik olarak oryantasyon programları düzenlenmelidir.
- Kullanıcı hizmetlerinde bilgi teknolojileri; internet ve sosyal medya en üst düzeyde kullanılmalıdır. Bu alandaki yenilikler, gelişmeler ve uygulamalar takip edilerek en kısa sürede tatbik edilmelidir. Kullanıcının bilgiye erişimini kolaylaştıracak, kaliteli ve güvenli hizmet sağlayacak; katalog tarama ve tanıtım kioskları, otomatik ödünç verme (self-check) cihazları, RFID vb. cihazlar kütüphaneye kazandırılmalıdır.
- Dilek-şikâyet kutuları ve kullanıcıların memnuniyetini ölçen anketler yapılarak kütüphane hizmetleri değerlendirilmelidir.

3.4. Etkinlikler-Yenilikçi Kütüphane Hizmetleri

- UNESCO 1995 Halk Kütüphanesi Bildirgesine göre bilgiye giriş kapısı olan kütüphaneler yaşam boyu öğrenme, bağımsız karar verme, bireylerin ve toplumların gelişmesine ortam hazırlayan kurumlar olarak hayatın her alanında yer alacak çalışmalar yapmalıdır.
- Kütüphanede ihtiyaç analizi yapılarak kullanıcıların talepleri doğrultusunda hizmetler geliştirilebilir.
- Bölgelerdeki sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılmalıdır.
- Kütüphanede farklı sosyal eğitim programları düzenlenmelidir,

Kütüphanede kitaplardan farklı olarak ödünç verme olarak matkap, bisiklet, bebek arabaları ödünç verilebilir.

- Kütüphanelerde toplumun önde gelen kişileri ile birlikte gece etkinlikleri yapılabilir.
- Gezici kütüphanelerin sayısı ve verimliliği artırılması sağlanabilir.
- Çocuklar için dikkat çeken malzemeleri görseller, materyaller girişe konulabilir.
- Oyuncak atölyesi, origami atölyesi, oyun atölyeleri, uçurtma etkinliği, planlı-programlı etkinlikler, masal okuma etkinlikleri gibi kütüphane standartlarını arttırmaya yönelik çalışmalar yapılabilir. .
- Ödünç bankalarında güvenlik/panik butonu konulmalıdır.
- El sanatları, geleneksel sanatlar vb. sanat atölyeleri yapılabilir.
- Nesiller arası iletişimi güçlendirmek amacıyla halk günleri tertip edilmeli, tecrübeli büyüklerin hayat hikâyeleriyle, sahip oldukları tecrübeleri gençlere aktarmaları sağlanabilir.
- Farklı meslek dallarından tecrübeli insanların, deneyimlerini ve mesleklerine ait detayları paylaşacağı etkinlikler (kariyer günleri) düzenlenebilir.
- Kişisel gelişim alanında seminerler düzenlenebilir.
- Dezavantajlı gruplarla farklı çalışmalar yapılabilir.
- Kütüphanelerde tablet, mobil şarj cihazı, şemsiye, yağmurluk vb. gibi kitap dışı materyal ödünç verilebilmelidir.
- Kütüphaneler dijitalleştirme çalışmalarına hız vermelidir. Özellikle yerel kültür değerlerinin dijitalleştirilip açık erişime sunulursa yerel kültürün ulusal ve uluslararası boyutta tanıtımı yapılabilmiş olur.

- Kodlama robotik eğitimi gibi teknoloji tabanlı etkinlikler düzenlenebilir.
- Ünlü ve topluma mal olmuş kişiler kütüphanelere davet edilerek kütüphaneleri tanıtıcı etkinliklere katılırsa kütüphanelerin kullanımı arttırılabilir.



4. PERSONEL

Kütüphane ve bilgi merkezlerinde çalışan personelin eğitimi çok önemlidir. Özellikle kataloglama kısmında çalışacak personel, önemli bir görev üstlenmektedir. Kataloglanan kitapların daha kolay bulunması/kütüphane kullanımının daha efektif olması için sınıflamanın doğru yapılması gerekmektedir.

Kaliteli ve profesyonel hizmetlerin nitelikli meslek elemanları ile verilebileceği unutulmamalıdır. Uzun bir eğitimle birlikte yüksek bilgi birikimine sahip bir donanımla, kamu çıkarlarını esas alan ve halka hizmet için çalışacak "bölüm mezunu" kütüphaneci, bilgi belge yöneticilerinin istihdamı ile işlerin profesyonel olarak yürütülmesi sağlanmış olacaktır.

Kütüphanelerde nitelikli ve yeterli sayıda personel bulunmamaktadır. Kullanıcılar açısından kütüphane personelinin yeterli bilgi ve donanıma sahip olması, kütüphanenin işleyişinde ve sorunlarının çözümünde etkili bir yol olarak görülmektedir.

4.1. Nitelik ve Nicelik

- Kütüphanelerde genel anlamda nitelikli ve yeterli sayıda personel bulunmamaktadır. Üniversiteler, bakanlıklar ve belediyelere kütüphaneci alım sayısı oldukça azdır. Türkiye genelinde faal olarak hizmet veren çok sayıda kütüphanede maalesef bir adet kütüphaneci bile çalışmamaktadır. Öncelikli olarak her kütüphaneye en az bir kütüphaneci alınmalıdır.
- Kütüphane personeli, lisans ve/veya lisansüstü eğitimini kütüphanecilik alanında yapmış olmalıdır.
- Araştırma kütüphanelerinde ya da tematik kütüphanelerde konu uzmanı kütüphanecilere istihdam önceliği verilmelidir.
- Pedagog, halkla ilişkiler, çocuk rehabilitasyonu, işletme, tarih vb. uzmanlarına yer verilmelidir.
- Nitelikli kütüphane çalışanlarının kadro konusundaki problemleri incelenerek çözülmelidir.
- Üniversite yerel yönetim iş birliğinde staj ve gönüllü çalışmalarla mesleki formasyon alan öğrencilerin yetiştirilmesi sağlanmalıdır.

- Personel niceliği, kütüphanenin metrekare sayısına, kullanıcı yoğunluğuna ve dermenin büyüklüğüne göre belirlenir.
- Hizmet sektöründe çalışanlarda özellikle aranılan yardımseverlik, iletişim kurabilme becerisi, esneklik, anlayışlı olmak vb. özellikler kütüphane çalışanlarının da taşıması gereken önemli niteliklerdir.
- Güler yüzlü, iletişime açık ve halka yaşam boyu öğrenim becerileri kazandırma görevi olan kütüphanelerin öncelikle personelinin öğrenmeye açık, istekli ve eksiklerini görebilme yetisine sahip olmalıdır.
- Kullanıcıların bilgiye erişim sürecinde yaşadıkları sorunların kütüphane personeli tarafında fark edilip, gereksinimleri dâhilinde çözümler sunması hizmet kalitesi açısından önemlidir.
- Personel değişim programları uygulanarak başka ülkelerdeki tecrübelerden yararlanılabilir.
- Belediye kütüphanelerinde özellikle bilgi ve belge yönetimi öğrencilerinin gönüllü olarak çalışmalara teşvik edilmeli bu konuda üniversitelerin ilgili bölümleriyle iş birliği yapılmalıdır.

4.2. Hizmet İçi Eğitimler

- Personelin kişisel gelişimini sağlayabilmek için belli aralıklarla personel eğitimleri düzenlenmelidir. Bu eğitimler konusunda uzmanlaşmış akademisyenler, özel eğitim organizasyonları ile disiplinlerarası bir yöntemle gerçekleştirilmelidir. Eğitimin içeriği; sosyal medya hizmetleri, halkla ilişkiler ve iletişim, mevzuat, ilkyardım, teknoloji okur-yazarlığı, açık erişim, dijitalleştirme, mesleki eğitim, drama, satranç, işaret dili eğitimi, hızlı ve anlayarak okuma alanlarından oluşturulabilir.
- Eğitimler, uzmanlar tarafından periyodik şekilde yapılmalıdır. Personelin, hizmet içi eğitim program ve seminerlerine katılımları teşvik edilmelidir.
- Belirli aralıklarla genel değerlendirme toplantıları yapılmalıdır.
- Belediye kütüphanelerinin ve belediye kütüphane çalışanlarının her yıl bir araya gelecekleri bir etkinlik düzenlenebilir. Belediye kütüphaneleri buluşması başlığında olabilir. Bu etkinlikte kütüphane çalışanları yaptıkları çalışmalarını ve uygulamalarını meslektaşlarıyla paylaşabilmelidir.
- Kütüphane personellerinin belediyeler arasındaki özlük hakları standartlaştırılmalıdır.

- Belediye teşkilat yapısı içerisinde “kütüphaneler şube müdürlüğü” veya “kütüphaneler müdürlüğü” oluşturulmalı ve belediye kütüphaneleri bu müdürlüğe bağlı olarak hizmet vermelidir.
- Belediye kütüphanelerinde kütüphaneci kadroları açılmalıdır. Her yıl düzenli olarak kütüphaneciler istihdam edilmelidir. Türkiye’de halen pek çok kütüphanede kütüphaneci çalışmamaktadır. Profesyonel olarak bu mesleği yapan kişilerin sayısı artırılmalıdır.

4.3. Özlük Hakları

- Memur statüsünde çalışan kütüphanecilerin fazla gün ve saat mesaipleri kanda yer alan en yüksek saat ücreti üzerinden değerlendirilmelidir.
- Ücretlendirme politikaları iyileştirilmelidir.
- Kütüphaneler sürgün yeri olarak görülmemeli ve bu çerçevede kurum yöneticilerindeki yanlış algının değişmesi gerekmektedir.
- Türk Kütüphaneciler Derneği ile benzeri sivil toplum kuruluşları ve mesleki kuruluşlar desteklenmelidir.



5. BÜTÇE

Bütçeyi, kütüphanenin oluşumunda ve devamlılığındaki en önemli unsur olarak söyleyebiliriz. Kütüphane; personel, bina, koleksiyon, kullanıcı hizmetleri ve bütçeden oluşur. Bütçe, diğer dört unsurun var olmasını sağlar. Bütçenin yüksek olması; personel, bina, koleksiyon ve kullanıcı hizmetlerindeki kalitenin yüksek olmasına imkân sağlar. Kütüphanelerin amaç ve işlevlerini yerine getirebilmesi ve topluma istenilen yararı sağlayabilmesi için, yeterli mali kaynağın sağlanması gerekir. Yönetmelikle kütüphane koleksiyonunda, etkinliklerde gerekli donanımın sağlanması ve kullanıcı ihtiyaçlarının geliştirilmesi için “kütüphaneye ait” bütçeye yer verilmelidir. Bütçe ile ilgili izlenmesi gereken yol ise şunlardan oluşmaktadır:

- Kültür müdürlüğü bütçesinden kitap temini için ayrılan bütçenin sadece kitap temini için kullanılması sağlanmalıdır. Her bir belediyede kütüphane müdürlüğünün kurulması ve ayrı bütçe ayrılması gerekmektedir.
- Mahalli idareler tarafından gelen bütçenin kitap alımına göre genişletilmesi yönünde çalışmalar yapılması gerekmektedir.
- Kütüphanelerin mutlaka belli bir bütçesi ve bütçe planlaması olmalıdır. Bu planlama yapılırken kütüphane yöneticisinin görüş ve önerilerinin alınması gerekmektedir.
- Teknik donanım, raf ihtiyacı, tadilat gibi konular planlanarak bütçe hazırlanmalıdır.
- Kitapların güncellenmesi ve yenilikçi hizmetlerin desteklenmesi için bütçenin ayrılması gerekmektedir.
- IFLA 2004 bildirisinde yıllık bütçenin %1'inin hizmet içi eğitime mutlaka ayrılması gerekir. İlçe belediyelerle büyükşehir belediyelerine ayrılan bütçe birbirinden farklıdır.
- Kütüphaneler koleksiyonlarını geliştirmek üzere her yıl gözden geçirmelidirler. Kullanılmayan kitaplar bağışlanmalı ve bunlar yerine yeni kitaplar alınması için bütçe ayrılmalıdır.

- Belediye kütüphanelerin bütçeleri oluşturulurken teknolojik gelişmeler ve yenilikler göz önüne alınmalıdır, hatta teknoloji ayrı bir kalem olarak bütçeden değerlendirilmelidir.
- Belediye kütüphanelerinde sponsorluk mekanizmasından daha fazla yararlanılmalı, bu süreçte yöredeki işletmeler, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerle etkin iş birliği yapılmalıdır.
- Belediye kütüphanelerine ayrılan bütçelerin tamamının kullanılması konusunda dikkatli olunmalıdır.
- Bütçe oluşturulurken başta kütüphaneciler olmak üzere kütüphane personelinin de görüşleri alınmalıdır.



SONUÇ

Çalıştaya katılan akademisyen, yönetici, uzman, kütüphaneci, özel firma temsilcileri ve öğrenciler, kütüphaneleri temel öğeleri üzerinden değerlendirmiş ve raporun oluşmasına katkı sağlamışlardır.

Belediyeler, halkın bilgi ve kültür anlamında gelişmesi ve bilginin kişisel/toplumsal gelişime katkı sunması için imkânlar sağlamakla yükümlüdürler. Kütüphane ve bilgi hizmetlerinin yerel yönetimlere bağlı kütüphaneler aracılığıyla sağlanması hem yerelin hem de ülkenin kalkınmasına büyük katkı sunmaktadır. Eğitim-öğretim başta olmak üzere, halka yaşam boyu öğrenme yolu ile sürekli gelişim imkânı sağlayarak, bilgi ile donanımlı vatandaşların yetişmesinde önemli rol oynamaktadır.

Bu açıdan bakıldığında, son yıllarda sayıları ve nitelikleri hızla artan, yenilikçi hizmetleri ile topluma yeni öğrenme fırsatları sunan belediye kütüphanelerinin desteklenmesi ve yaygınlaştırılması yerelin ve ülkenin gelişmesinin önüne bir fırsat olarak çıkmaktadır. Bu fırsatı daha iyi değerlendirebilmek adına, kütüphanenin beş temel ögesi her çalıştay masasında tartışılarak maddelenmiş ve ortak bir rapor ortaya çıkmıştır.

Kütüphanelerin sayısının artırılmasının yanı sıra koleksiyonlarının ve kullanıcı hizmetlerinin de çeşitlendirilmesi, kütüphane binalarının bağımsız binalar olarak tasarlanması, kütüphanelere daha fazla bütçenin ayrılması ve kataloglama yapacak personelin bölüm mezunu olması gerektiği gibi somut sonuçların yer aldığı raporda, ideal kütüphane standartlarından yola çıkarak kütüphanelerin sorunları belirtilmiş ve çözüm önerileri getirilmeye çalışılmıştır.





RAPORA KATKI SAĞLAYANLAR

ÇALIŞTAY GENEL RAPORTÖRÜ

Sefa Şahin Marmara Belediyeler Birliği

MODERATÖRLER

Ayşe Kasap İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Şerafettin Tüzel İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Mustafa Çalık İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Gülten Demir Ataşehir Belediyesi
 Zeynep Gedikoğlu Bağcılar Belediyesi
 Yasemin Polat Esenler Belediyesi

Özlem Korkmaz Küçükçekmece Belediyesi
 Selahattin Öztürk Zeytinburnu Belediyesi
 Selçuk Aydın İstanbul Üniversitesi
 Sündüs Çil İstinye Üniversitesi
 Ahmet Altay Kırklareli Üniversitesi

ÇALIŞTAY KATILIMCILARI

Ufuk Mazlum İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Nilüfer Gümüş İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Cavide Pala İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Esmâ Akça Önder İstanbul Büyükşehir Belediyesi
 Hünkar Boran Bursa Büyükşehir Belediyesi
 Muhterem Çevik Bursa Büyükşehir Belediyesi
 Sema Atasayar Bursa Büyükşehir Belediyesi
 Cansu Gayretli Bursa Büyükşehir Belediyesi
 Sultan Kılıçarslan Bağcılar Belediyesi
 Ogün Gümüş Bağcılar Belediyesi
 Nurgül Demirci Bahçelievler Belediyesi
 Yusuf Başyigit Bakırköy Belediyesi
 Seher Uğur Bahçelievler Belediyesi
 İlknur Sevgen Bahçelievler Belediyesi
 Hilal Çuhadar Beylikdüzü Belediyesi
 Kübra Ergün Beyoğlu Belediyesi
 Elif Arıcı Büyükçekmece Belediyesi
 Sümeyye Aksoy Eyüpsultan Belediyesi
 Gözde Eldemir Kadıköy Belediyesi
 Helin İlcek Kadıköy Belediyesi
 Eda Akgün Kadıköy Belediyesi
 Aras Aladağ Kadıköy Belediyesi
 Meltem Bilen Sancaktepe Belediyesi

Selin Pelit Çınarcık Belediyesi
 Bahar Biçen Aras MEF Üniversitesi
 Huriye Çolaklar İstanbul Üniversitesi
 Filiz Mazlum Türkiye Bilimler Akademisi
 Abdullah Parlar MÜSİAD
 Negehan Koç İdeal Online
 Burak Savaş Sarıçoban İdeal Online
 Esra Parmaksız İdeal Online
 Hüsnü Özel İdeal Online
 İsmail İşleyen Hiperlink
 Harun Karakuş Hiperlink
 Hasan Basri Selçuk Yordam
 İmren Turner Araştırmacı
 Betül Göller Öğrenci
 Ayşe Ebrar Anış Öğrenci
 Selami Kayam Öğrenci
 Mustafa Kılıç Öğrenci
 Şeyma Yıldırım Öğrenci
 Büşra Kiper Öğrenci
 Sergül Koç Öğrenci
 Burak Arlı Marmara Belediyeler Birliği
 Emrehan Furkan Düzgiden Marmara Belediyeler Birliği

