

**BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON**  
**DAİRE BAŞKANLIĞI**



**KÜTÜPHANE SÖZLÜĞÜ**

### A

**Açık raf - açık depo sistemi (open access):** Kapalı raf (kapalı depo) sisteminin tersi olup kullanıcıların kitap raflarına serbest erişimini tanımlar. Kullanıcılar, okumak veya ödünç almak istedikleri kitapları raflardaki yerlerinden kendileri alabilirler.

**Alan (field):** Bir veritabanında bir kaydın belli bir veri türüne ayrılmış bölümü. Örneğin, bir kütüphane kataloğunda yazar, başlık, ISBN, konu başlıkları birer alandır.

**Almanak (almanac):** Genellikle cetveller, tablolar ve şemalar şeklinde sunulan ve çok çeşitli veriler içeren yıllık yayın.

**Anahtar sözcük (keyword):** Bir eserin başlığındaki, özetindeki (abstract) veya tüm metnindeki özel öneme sahip sözcük(ler). Bazı periyodik dizinler anahtar sözcüğü farklı bir veri alanında da tanımlarken bazıları da bu tür anahtar sözcükleri standart konu başlıkları yerine kullanabilirler.

**Ansiklopedi (encyclopedia):** Her bilgi alanındaki konular hakkında olgusal makaleler içeren ve alfabetik olarak düzenlenmiş eser.

**Anonim eser:** Yazarı belli olmayan eser.

**Antoloji (anthology):** Genellikle belli bir konu, tür veya dönem hakkında değişik yazarlar tarafından yazılmış eserlerin toplandığı kitap.

**Arşiv:** 1) kişi ve kurumlara ait ve ilgili kişi, kurum ve konu açısından önemli sayılan korunması gereken belge; 2) bu tür belgelerin korunduğu yer.

**Asitsiz kağıt (acid-free paper):** Üretim sırasında nötr veya alkalın pH düzeyi 7.0 ya da daha yüksek tutulan kağıt. Genellikle güzel sanatlar baskılarında, sınırlı basım baskılarında, fotoğraf albümlerinde ve kütüphane malzemesinin korunmasında kullanılır. Kağıttaki asidin başlıca kaynağı ağacın odunözüdür (lignin). Asitsiz kağıt mutlaka kalıcı demek değildir ama kalıcı olması istenen kağıtlar her zaman asitsizdir.

**Atlas:** Genellikle haritalardan oluşan ciltli eser. Başka konularda, örneğin anatomi gibi, resimli levhalardan oluşan eserlere de denir.

**Ayrı baskı (offprint):** 1) Bir makalenin yer aldığı süreli yayından ayrı olarak basılan fakat içinden alındığı süreli yayının kapak sayfalarını, numaralanmasını koruyan kopya.

## B

**Bağlayıcı yapı (syndetic structure):** Bir katalog veya dizinde bulunan başlıkları, başka başlıklara "bakınız veya ayrıca bakınız şeklindeki" çapraz referansları içeren sistem.

**Barkod etiketi (barcode label):** Makine tarafından okunabilen veriler içeren dikey çizgilerden oluşan küçük etiket. Kütüphane tarafından alınan her malzemeye, özel numarası olan bir barkod etiketi verilir.

**Barkod numarası (barcode number):** Bir kitabın ön ya da arka kapağının içinde bulunan barkodun altındaki 14 haneli numara.

**Baskısı mevcut kitap (books in print - BIP):** Normal kitap ticareti kanalları kullanılarak satın alınması mümkün olan baskısı mevcut tüm kitaplar.

**Başlık (heading):** Belirli kurallara göre düzenlenmiş bibliyografik bir kayda erişim noktası olarak kullanılan ad, sözcük, ibare.

**Bibliyografik gönderme / referans (bibliographic citation):** Kataloglarda, dizinlerde ve literatür kaynakçalarında kullanılan ve bir yayının teşhis edilmesine yarayan bilgi. Formatları değişebilir ama bir kitap göndermesi (atıf) genellikle en azından yazar, başlık, yayıncı ve yayın tarihi hakkında bilgiler içerir. Bir makale göndermesi ise yazar, başlık, tarih ve makalenin içinde yer aldığı süreli yayın hakkında bilgiler içerir.

**Bibliyografik veritabanı (bibliographic database):** Bir katalog veya dizinin elektronik versiyonu. Elektronik bir veritabanını kullanan kullanıcı, yayın, yazar, konu, başlık ya da başka tarama terimleri altında araştırma yaparak aradıklarını bulabilir.

**Bibliyografya/ kaynakça (bibliography):** 1) Belirli bir konuya ilişkin kitapların veya makalelerin listesi. 2) Kitapların fiziki varlıklar olarak incelenmesi.

**Birincil literatür (primary literature):** Bir konu hakkındaki özgün araştırmalar ya da yazılar. Teknik raporları, konferans literatürünü, patentleri, tezleri ve dergileri içerir.

**Biyobibliyografya (bio-bibliography):** Eserlerin yazarı veya yazarları hakkında yaşam öyküsel kısa bilgi içeren bibliyografya.

**Bölünmüş katalog (divided catalog):** Değişik kart tipleri için ayrı diziler halinde (yazar, eser adı, konu gibi başlıklar altında) düzenlenmiş katalog.

**Büyük boy kitaplar (oversized books):** Standart raflara sığamayacak kadar büyük boyutlu kitaplar. Bkz. kitap boyu.

## C

**Cutter numarası** : Sınıflandırma numarası (call number) içinde, konu numarasından sonra gelen ve eserin yazarını ve başlığını sınıflama sistemine göre kodlayan numara (=kitap numarası). Bulucusu Charles Ammi Cutter'ın adını taşır.

## Ç

**Çapraz gönderme (cross-reference)**: 1) Kullanıcıyı, bir katalog veya dizinde, bir konu veya addan bir başkasına gönderen yönlendirme; 2) "... de bakınız diye atıfta bulunan ayrıntılı işaret fişi.

## D

**Daimi sipariş (standing order)**: Bir kütüphanenin yayın firmalarına verdiği ve aksine talimat olmadıkça her yıl veya her ay otomatik olarak yerine getirilen sipariş.

**Dewey Onlu Sınıflama Sistemi (DDC)**: Bilgiyi başlıca on ana sınıfa (00-999) bölen kütüphane sınıflandırma sistemi. Adını, yaratıcısı M. Dewey'den almıştır. 000 Genel Konular, 100 Felsefe-Psikoloji, 200 Din, 300 Toplum Bilimleri, 400 Dilbilim, 500 Doğa Bilimleri ve Matematik, 600 Teknoloji, 700 Sanatlar, 800 Edebiyat ve Retorik, 900 Coğrafya-Tarih.

**Dizin (index)**: Bir grup verinin içeriği hakkında liste veya sistematik rehber. Örneğin, süreli yayınlar dizini ya da bir kitabın arkasındaki dizin (indeks/ fihrist) gibi. Genellikle konuya, yazara veya anahtar sözcüğe göre düzenlenen dizinlerin, elektronik ortamda olanları, sağladığı kolaylıklar nedeniyle tercih edilir.

## E

**El kitabı (handbook)**: Çabuk referans için hazırlanmış, bir konu hakkındaki olguları toplayan ya da belirli görevlerin yerine getirilmesi için yöntemleri, işlemleri anlatan kitap.

**Erişim (access)**: Bir kütüphaneye ya da kütüphane koleksiyonlarına girme veya ulaşma. Kütüphanelerde kapalı raflar, nadir eserler ve özel koleksiyonlar gibi bazı bölümlere erişim kısıtlanabilir. İnternet üzerinden erişim ise bir bilgisayar sistemini ve elektronik kaynağı kullanmayı gerektirir; kullanıcılara erişim şifreleri verilir.

**Erişim şifresi (access code)**: Kullanıcı adı, şifre ya da PIN kodu gibi kimlik gösteren bir parola. Kullanıcılar herhangi bir elektronik ortama erişim sağlamak istiyorlarsa bu şifreyi doğru kullanmak zorundadır. Erişim şifresinin bir adı da onay şifresidir.

**Eş ve karşıt anlam sözlüğü (thesaurus)**: Sözcüklerin eş anlamlarını ya da karşıt anlamlarını gösteren ve listeleyen referans sözlüğü.

## F

**Folyo (folio):** Standart kütüphane raflarına yerleřtirilemeyen büyük kitap. Bkz. kitap boyu.

## G

**Geliřmiř arama - mantıksal arama iřleēi (boolean operator) :** Kullanıcıların veritabanları, kataloglar ve başka alanlarda daha detaylı ve titiz araştırmalar yapmalarına yardım eden, VE, VEYA, DEēİL mantıksal operatörlerini kullanan yazılım araçları.

**Giriş - madde başı (entry):** Bir katalogta veya fihristte her bir yayının madde başı ğeklinde ayrı olarak listelenmesi. Eserler için genellikle üç tip giriş vardır; yazar, başlık ve konu.

## I

**ISBN (uluslararası standart kitap numarası):** Bir kitaba verilen ve yalnızca ona özgü olan sayısal kod.

**ISSN (uluslararası standart seri numarası):** Bir süreli yayına verilen ve yalnızca ona özgü olan sayısal kod.

## i

**İkincil literatür (secondary literature):** Birincil literatür (derlemeler, tanıtım ve eleştiriler, popülerleştirmeler, ders kitapları, ansiklopediler, el kitapları vb.) hakkında yayınlanan ve okuru birincil kaynaklara (özetler, dizinler, bibliyografyalar) gönderen materyal.

**İlave fiş (added entry):** Bir kart katalogunda ana giriş kartlarından ayrı olarak, bir malzemeye başka erişimler saēlayan diēer kartlar. Bunlar ortak yazarı, başlığı, konuyu, seriyi vs. gösterirler; ana girişte verilen bibliyografik bilgiden daha az bilgi içerirler.

**İřlemdeki malzeme (in-process material):** Kataloglanma, etiketlenme/ numaralanma gibi teknik iřlemlerden geçmekte olan, yeni edinilmiř kütüphane malzemesi. Bu tür malzemeyi talep eden okurlar ödünē verme bölümüne bařvurabilirler.

## K

**Kapalı raflar (closed stacks):** Kullanıcıların istedikleri materyali raflardan kendilerinin alması yerine, bunların kütüphane personeli tarafından alınıp kullanıcıya verilmesine göre düzenlenmiş koleksiyonlar. Kapalı raflar, arşiv malzemesi ve nadir eserler gibi genellikle özel koruma ve bakım gerektiren malzemeler içindir.

**Kapsam (coverage):** Dizin içeriklerinde bulunan yayınların sayısı, türü, süresinin kapsamı.

**Kart kataloğu (card catalog):** Kütüphane koleksiyonunun, kartlar üzerine işlenmiş olarak ve belli bir düzen içinde çekmecelerde bulunan betimleyici kayıtları. Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi'nin kart kataloğu artık güncellenmemektedir, bütün katalog kayıtları elektronik ortama geçirilmiştir.

**Katalog (catalog):** Belli bir koleksiyonun ya da koleksiyonlar grubunun içeriğini anlatan kayıtların derlemesi. Örneğin, B.Ü. Kütüphane kataloğu, bütün koleksiyonlardaki kayıtları gösterir. OCLC WorldCat ise dünyanın her tarafındaki OCLC üyesi kütüphanelerin kitaplarını, dergilerini ve diğer malzemeleri gösterir.

**Kataloglama (cataloging):** Bir kütüphanenin katalog bölümünde gerçekleştirilen tüm materyallerin giriş/kayıt ve sınıflandırma işlemi. Katalog işlemlerine bir eser hakkındaki betimleyici bilgiler (yazar, başlık, fiziki özellikler, gerekli notlar vb.) dahil olduğu gibi materyali raflarda uygun yere yerleştirmek için zorunlu olan konu başlıkları ve sırt numaraları işlemleri de dahildir.

**Kayıt (record):** Bir tek giriş altında toplanmış ve erişilebilir veri alanlarını içeren kayıt. Yazar, başlık, yayıncı, özet, sırt numarası gibi kayıtlar veri alanı örneğidir. Bir süreli yayın dizininde her atıf bir kayıttır.

**Kitap boyu:** Bir kitabın boyu önce sırt kısmının baş tarafından alt tarafına doğru, sonra kapak sayfasının bir kenarından diğer kenarına doğru ölçülür. Kitap ciltçiliği, baskı işleri ve yayıncılık alanında kitaplar için kullanılan bu geleneksel ölçü terimleri çok kesin ve hassas ölçüleri belirtmek için kullanılmaz ve ülkelere göre değişiklik gösterebilir. Bu ölçü terimleri, kitap formları hazırlamak için kullanılan standart ölçüdeki (48 cm x 64 cm; 19" x 25") bir kağıdın katlanmasından doğmuştur.

**Kitap numarası (book number):** Kitabın sırtında bulunan sınıflandırma numarasının bir bölümüdür ve konulara göre verilmiş olan sınıflandırma numarasından sonra gelir. Üzerinde bulunduğu materyalin, aynı konu sınıflandırmasının içindeki diğer materyallerden ayırt edilmesini sağlar. Kitap numaraları, yazar numaraları ve eserin başlığını kodlayan numaralardan oluşur; materyallerin, belirli bir sıralama düzeninde raflara yerleştirilmesi için verilir. (bakınız cutter numarası)

**Koleksiyon (holdings):** Bir kütüphanenin sahip olduğu ve kataloğunda listelenen basılı ve elektronik materyallerin toplamı.

**Kolektif başlık (collective title):** Birden fazla eserden oluşan malzemenin genel başlığı.

**Kompendiyum (compendium):** Bir konuyu kısa ve özlü olarak ele alan el kitabı veya ansiklopedi gibi bir eser.

**Kongre Kütüphanesi sınıflama sistemi (Library of Congress Classification (LCC)):** Washington D.C.'deki Kongre Kütüphanesi'nin kullandığı bu sınıflama sistemi dünyadaki araştırma üniversitelerinin çoğu tarafından kullanılmakta olan sistemdir. Sistem alfabenin harflerine dayanır; alt bölümler olarak da yine harfleri, sayıları ve onluk haneleri kullanır.

**Konu başlığı (subject heading):** Konulara göre düzenlenmiş bir katalog veya dizinde madde başı olarak kullanılan bir terim, isim ya da ibare. Dizinler genellikle standart konu başlıkları sistemi kullanırlar. Bu da kullanıcının tarama kolaylığına hizmet eder.

**Kurumsal yazar (corporate author):** Bir eserin yazarı kabul edilen kuruluş.

**Kümülatif dizin (cumulative index):** Daha önce yayınlanmış (genellikle) yıllık dizinlerin derlemesi. Son kümülatif dizin daha önceki dizinlerdeki bilgiyi de içerdiği için öncekiler tasfiye edilebilir.

**Künye (imprint):** Bir kitabın yayın bilgilerini içeren bilgi. Genellikle yayıncının adını, yerini ve yayının tarihini kapak sayfasında verir; basım evinin adı ve yeri ise başlık sayfasının arkasındaki sayfada verilir.

**Kütüphanelerarası ödünç (interlibrary loan (ILL)):** Kütüphaneler arasında bir işbirliği sistemi olup kullanıcılar sisteme dahil olan diğer kütüphanelerden de ödünç materyal alabilirler. ILL hizmeti Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi'nde olduğu gibi genellikle kütüphanelerin referans bölümleri aracılığı ile verilir.

## L

**Literatür rehberi (literature guide):** Belli bir disiplindeki bilimsel literatürün özel niteliklerini anlatan bir referans eseri olup önemli standart referans materyallerini ve serilerini içerir.

## M

**MARC (elektronik ortamda yapılan kataloglama):** Kongre Kütüphanesi tarafından geliştirilen bilgisayar ortamına aktarılmış verilerin uluslararası standartlaştırılmış formatı. MARC formatı bibliyografik veri alışverişini basitleştirir.

**Materyal kaydı (item record):** Kütüphane katalogunda bulunan ve bir kitabı, dokümanı süreli yayını vb. malzemeyi tanımlayan kayıt. Bu kayıt her materyalin yazarının adını, başlığını, yayın yerini, yayıncının adını, basım bilgilerini, yayın tarihini, fiziki özelliklerini belirten unsurlardan oluşur. Materyal kaydında ilgili malzemenin kütüphanedeki yeri, sınıflandırma numarası, statüsü gibi bilgiler bulunur.

**Mikrofilm (microfilm):** Basılı materyal sayfalarının bir selülöz film rulosu üzerine konmuş mikro fotoğrafları olup bir mikrofilm okuyucu makina ile okunabilir. Standart olmayan ya da kırılğan formatlarda bulunan malzemeler ve çok kullanıma nedeniyle zarar görme riski taşıyan popüler magazinler genellikle mikrofilm formata aktarılır.

**Mikrofiş (microfiche):** Basılı materyal sayfalarının imajların bulunduğu 4x6 inç ölçüsünde küçük levha şeklinde filmler. Bu filmlerin okunabilmesi için bir mikrofilm okuyucu makina gereklidir. Bir metnin bir çok sayfası tek bir levhaya sığdırılabilir. Başlıca üstünlüğü yer tasarrufu sağlamak ve uzun süreli koruma sağlamaktır.

**Mikroform (microform):** Mikrofilm, mikrofiş, mikrobaskı gibi tüm mikroreproduksiyonlar.

**Monografi (monograph):** Genellikle belli bir çerçevede ele alınmış, tek bir konu hakkında ve kendi içinde bir bütün olan, serilerden oluşmayan eser. Örneğin, bir kitap ya da risale. Karşıtı süreli yayındır.

**Monografik seri (monographic series):** Düzenli veya düzensiz aralıklarla çıkarılan ve genel bir başlığı olan bir serinin parçaları olarak yayınlanan monografiler.

## N

**Nadir kitaplar (rare books):** İçerikleri, ender oluşları, künye ya da yayın tarihi özellikleri fiziki nitelikleri ya da durumları, taşıdıkları başka ayırt edici özellikleri bakımından özel önem taşıyan kitaplar.

**Notlanmış basım (annotated edition):** Bir eserin kendi yazarı veya başka bir kişi tarafından notlanmış şekli. Bu notlar değerlendirici olmaktan çok açıklayıcı ve tamamlayıcı olur. Değerlendirmenin esas olduğu notlu basımlara kritik basım denir.

**Notlanmış bibliyografya (annotated bibliography):** Bir eserin kaynakçasında verilen kitap, makale ve başka belgelerin her birinin kısaca değerlendirilmesini içeren kaynakça türü.

## O

**OCLC (elektronik bilgisayar kütüphane merkezi):** Kâr amacı gütmeyen bir kütüphane bilgisayar hizmeti ve araştırma organizasyonu olup bilgiye ulaşmada ve bilgi maliyetlerini düşürme konusunda kütüphanelere yardım etmektedir. OCLC, FirstSearch elektronik sistemi sayesinde geniş bir veritabanı sunar. Buna dahil olan WorldCat, kütüphaneler arası ödünç sistemini kolaylaştıran linklere sahip bir kütüphanelerarası birleşik katalog sistemi olup bir çok özel konuda periyodik dizinleri de vardır. OCLC aynı zamanda kütüphane tarafından materyalleri işlemekte kullanılan kataloglama bilgisine erişme konusunda da yaygın şekilde kullanılır.

**Onaylı basım (authorized edition):** Bir eserin yazarın ya da varislerinin açık onayı ile yapılan basımı.

**Onaylı biyografi (authorized biography):** Yazarın açık onayı ya da bazen doğrudan işbirliği ile veya yazar ölmüş ise ailesinin izni ile yazılmış olan yaşam öyküsü.

**OPAC (kamuya açık elektronik katalog):** Bilgisayar ortamına aktarılmış bir kütüphane kataloğu olup kısmen veya tümüyle okurların erişimine açıktır.

**Orijinal kataloglama (original cataloging):** Katalog bilgilerini başka bir kaynaktan elde edilen verilerle sağlamak yerine doğrudan doğruya eldeki malzemenin kendisinden hazırlamak anlamına gelir. Orijinal kataloglama emek yoğun olup genellikle bilginin başka kaynaklardan sağlanamayacağı durumlarda kullanılır.



## Ö

**Ödünç verilmeyen materyal (non-circulating):** Okurlar tarafından kütüphane dışına çıkarılmayan kütüphane malzemesi. Arşiv malzemeleri, nadir eserler, referans malzemeleri, süreli eserlerin güncel sayıları buna dahildir.

**Ödünç verilen materyal (circulating):** Okuyucular tarafından kütüphane dışına çıkarılmasında sakınca olmayan eser.

**Ödünç verme (charge):** Bir kütüphanenin kullanıma sunulan koleksiyonundan herhangi bir eseri kullanıcıya ödünç verme işlemidir. Bir kütüphane materyali ödünç alınarak dışarı çıkarılmışsa elektronik katalog bu malzemenin dışarıda olduğunu ve yeni okuyucular için erişilebilir olmadığını gösterir. Bu durumda kullanıcılar sözkonusu materyal için sıraya girebilirler (hold).

**Öz (abstract):** Kitap, makale ya da tez gibi bir eserin ana fikrini veya içeriğini anlatan kısa özet.

**Öz dergileri (abstracting journal):** Genellikle belirli bir araştırma alanında özetleri (abstracts) yayınlamakta uzmanlaşmış süreli yayın. Kimya alanındaki özetler için "Chemical Abstracts", psikoloji alanındaki özetler için "Psychological Abstracts" bu tür dergilere örnektir. Öz dizinleri araştırmacıların ilgi alanlarındaki en son çalışmalarını taramalarına olanak sağlar ve bir bibliyografik bilgi arşivi olarak hizmet ederler. Okuyucunun, esas makaleye baş vurup vurmamasına karar verdirebilmelidir.

**Öz dizini (abstract index):** Bir öz dergisinin dizin cildi veya bölümü. Araştırmacılar buradan başlık ya da yazar tarayarak derginin içeriğindeki ilgili özetlere karşılık gelen numaraların listesini elde edebilirler.

## R

**Referans koleksiyonu (reference collection):** Ansiklopediler, sözlükler, el kitapları, rehberler vb. gibi malzemeyi içeren ve ödünç verilmeyen materyallerdir. Koleksiyondaki eserler genellikle her an kullanıcıların eli altında bulunması gereken eserlerden oluşur.

**Rehber referans (tracing):** Bir katalog kaydında bulunan ve o materyalin hangi başka başlıklar altında da görülebileceğini gösteren liste.

**Rekto:** Bir kitabın sağ sayfası olup tek numaralıdır. Versonun tersidir.

## S

**Seriler (serials):** 1) Birbirini izleyen bölümler şeklinde yayınlanmış eserler olup genellikle düzenli aralıklarla çıkarılır ve uzun süreceği öngörülür. Süreli yayınlar, gazeteler, magazinler, yıllıklar, dergiler, tutanaklar, konferans raporları ve numaralandırılmış monografik seriler böyledir. 2) Kollektif bir başlık altında toplanmış ayrı eserler grubu.

**Sınıflandırma (classification):** Materyallerin konulara göre belirli gruplara ayrılması ve düzenlenmesi. B.Ü. kütüphanesinde kullanılan sınıflandırma sistemi Kongre Kütüphanesi (Library of Congress - LC) sistemidir.

**Sınıflandırma numarası (class number):** 1) Katalogda ve kitabın sırtında görülen numaranın ilk bölümü olup eserin sınıflandırma sistemindeki yerine ve raflardaki fiziki konumuna işaret eder. Aynı sınıflandırma numarasına sahip tüm kitaplar aynı konu hakkındadır. Örnek: TK 2842 (TK= Elektrik mühendisliği; 2842 = akım kesici)

**Sözlük katalog (dictionary catalog):** Bütün girişlerin (yazar, başlık, konu ve ek girişler) tek bir alfabetik dizi olarak düzenlendiği katalog.

**Sürelî yayın dizini (periodical index):** Belli bir grup sürelî yayında bulunan makaleleri konuları ve yazarları itibarıyla listeleyen eser. Bazı periyodik dizinler geneldir. Bazıları ise belli alanları kapsar. Bu dizinler atıfları, özleri (abstarct) ve bazen de makalelerin tam metinlerini sağlarlar.

## T

**Takım (set):** Bir bibliyografik betimlemede tek bir malzeme gibi işlem gören iki veya daha fazla malzeme. Örnek; çok ciltli bir ansiklopedi veya ekinde CD-ROM olan bir ders kitabı.

**Tam metin (full text):** Elektronik formattaki makale, kitap veya ansiklopedi gibi bir malzemenin tüm içeriği.

**Tamamlayıcı ad (alternative title):** İki bölümden oluşan bir başlığın ikinci bölümü. Örnek: Kadın Donkişot veya Arabella'nın Serüvenleri.

**Telif hakkı (copyright):** Edebi, dramatik, müzikal, artistik ve diğer entellektüel eserler gibi "özgün yaratıcılık yapıtları" nı oluşturan eser sahiplerine kanunlar tarafından sağlanan bir koruma biçimi. Telif hakkı Türkiye'de 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile koruma altına alınmıştır.

**Tüm hakları saklıdır (all rights reserved):** Bu ibare yayımlanmış bir eserde genellikle bir kitabın başlık sayfasının arka yüzüne yazılır. Mevcut telif hakları mevzuatına göre bütün hakların eser sahibine ait olduğunu ve ihlali halinde 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na göre dava hakkı doğacağını bildiren resmi ifadedir.

## V

**Veritabanı (database):** Bilgisayar ortamında çeşitli parametreler aracılığı ile taranabilen standart hale getirilmiş bilgi. Kütüphanelerde genellikle elektronik kataloglar ve dizinler anlamına gelir.

**Verso:** Bir kitabın sol taraftaki sayfası olup çift numara taşır. Rehtonun tersidir.

## Y

**Yayım aralığı (frequency):** Seri şeklindeki yayınların hangi aralıklarla yayınlandığı. Kütüphanelerde sıklıkla rastlanılan frekanslar şunlardır: Günlük, haftalık, iki haftada bir, ayda iki kere, aylık, iki ayda bir, yılda dört kere, yılda iki kere, yıllık, üç yılda bir, düzensiz (takvimi olmayan).

**Yazar girişi (author entry):** Bir katalog, fihrist veya bibliyografyada bir eserin adı ilk geçen yazarı için açılmış olan onaylı giriş. Bu bir şahıs veya kurum olabilir. Çoğu kütüphane kataloglarında yazar girişi ana giriştir.

**Yazar işareti / yazar numarası (author mark):** Bir yazarın soyadını temsil eden harfler, rakamlar ya da başka simgeler. Bu işaretler katalogcu tarafından, söz konusu malzemeyi benzerlerinden ayırt etmek için sırt numarasına eklenir. Yazar işaretine bir de eser işareti eklendiği zaman ortaya çıkan sonuç kitabın sınıflandırma numarasıdır.

**Yeni basım - yeni baskı (reprint - reissue):** 1) Orijinal basımdan sonra yapılan ancak aynı yazı biçimi ve aynı içeriği kullanan kitap, (reprint); 2) Bir eserin yeni bir biçimde veya yeni bir fiyatla yeniden basılması (reissue). Ana metin değişmediği için ilaveli veya gözden geçirilmiş yeni basımdan (new edition) farklıdır.

**Yer kataloğu (shelflist):** Yer numarasına göre dizilmiş katalog (materyal listesi/kartları)

**Yer numarası (call number):** Kütüphane koleksiyonundaki bir materyali bulmaya yarayan ve onun raflardaki yerini gösteren alphanumeric (harflerden ve sayılardan oluşan) bir kod. Yer numaraları hem katalogta listelenir hem de kitabın sırtına yazılır.

**Yıldönümü basımı (anniversary edition):** Daha önce yayınlanmış bir eserin güncelleştirilmiş özel bir basımı. Bu basıma ek malzemeler konmuş olabilir. Bir önsöz veya bir son söz gibi. Kapak tasarımı biçim, grafik ve resimler değiştirilmiş olabilir. Yıldönümü basımlarının çoğu klasik ya da standart eserler için yapılmakta olup ilk basımdan genellikle yirmi ya da daha fazla yıl sonra gerçekleştirilir.

**Yıllık (annual):** Bir derneğin veya kuruluşun tutanaklarını ya da belirli bir disiplin veya inceleme alanının olaylarını ve gelişmelerini kaydeden süreli yayın.