

OKUL KÜTÜPHANESİ STANDARTLARI

Standartlar hayatın her alanında daha iyi hizmet verebilmek, daha iyi sonuç alabilmek için gereklidir. Yurtdışında okul kütüphaneleri için ön görülmüş standartlar mevcuttur. Bir okul kütüphanesi oluştururken belli standartlar aranır ya da var olan okul kütüphanesini belli standartlar seviyesine yükseltmek için çalışmalar yapılır. Burada bir okul kütüphanesi için gerekli standartlar verilmiştir. Bir okulda bilgi okuryazarlığı becerilerini kazandırabilmek için okul kütüphanesinin fiziksel özellikleri yeterli olmalı, bu alanda eğitim almış iyi bir kütüphanecisi olmalı, öğrencilerin ve öğretmenlerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek dermesi ve bütçesi olmalıdır.

A) BİNA

Okul binası yapılırken, okul kütüphanesinin yeri de binanın özelliklerine göre planlanmalıdır. Okul kütüphanesi planı yapılırken dikkate alınması gereken kimi ölçütler şu şekilde vermiştir:

1

- Okul kütüphanesi, merkezi bir konumda olmalı, tüm öğretim alanlarına yakın olmalı ve erişim için uygun konumda olmalı, mümkünse en uygun yer olan zemin kata yerleştirilmeli;
- Okul kütüphanesinde ses faktörü dikkate alınmalı, en azından kütüphanenin bazı bölümleri ses geçirmeyecek şekilde yalıtılmalı;
- Kütüphanenin iç ve dış yüzeylerine uygulanan renkler dikkat ve ilgi çekmeli;
- Okul kütüphanesi, uygun ve yeterli ışıklandırmaya sahip olmalı;
- Okul kütüphanesi, engelli kullanıcıların özel gereksinimlerini karşılayacak şekilde planlanmalı;
- Okul kütüphanesi, dermenin korunması için, oda sıcaklığında olmalı, havalandırma ve merkezi ısıtmaya sahip olmalı;
- Okul kütüphanesi, çeşitli aktivitelerin yapılmasına ve gelecekteki öğretim programı ve teknolojiye göre değişikliklere karşı esnek olmalıdır. Bunun için kütüphane binasının içi bölümlenirken değişime imkân veren malzemeler kullanılmalı;
- Okul kütüphanesi, danışma masası, personel çalışma alanları, sergi alanları, bilgisayar merkezi, bireysel ve grup okuma ve çalışma alanları, depo, kitap dışı materyal alanları,

¹ IFLA/UNESCO School Library Guidelines,(Çevrimiçi) <http://www.ifla.org/V11/S11/pubs/sguide02.pdf>, (06 Mayıs 2009)

gazete, dergi ve kitap alanları oluşturabilmek için yeterli bir alana sahip olmalı ve bu alanlarda kullanılacak araç ve gereçler ergonomik özelliklere ve sağlam ve sürekli kullanılabilecek niteliklere sahip olmalıdır.

2001 tarihinde ALA tarafından yayınlanan bir kaynakta 1000 civarında öğrencisi olan okulların dikkate alması gereken standartlar verilmiştir. Bu kaynağa göre kütüphane hizmet birimleri ve alan ölçüleri şöyledir:²

1. Temel Kütüphane Alanları

- **Giriş/Dolaşım/Danışma Alanı:** Bu bölümde ödünç verme servisi, danışma bölümü yer alır. Ayrıca bu bölüm, katalog tarama terminalleri, sergi alanları, fotokopi makinesi için gerekli alanı da kapsar ve personelin ofisine, çalışma odalarına, süreli yayın ve araç-gereç deposuna yakın olur. Alan için ayrılan yer yaklaşık 46–74 m²’ dir.
- **Bireysel Okuma ve Çalışma Alanı:** Kütüphanenin diğer alanlarına entegre edilebilir. Sessiz alanlarda kurulur. Bu bölümde yer alan masalarda en fazla dört öğrenci oturmalıdır. Her oturma yeri için yaklaşık 3,5–4 m² yer ayrılmalıdır.
- **Bilgisayar Alanı:** Her bilgisayar için 3,5–4 m² yer ayrılmalıdır.
- **Serbest Okuma Alanı:** Yeni kitapların ve süreli yayınların bitişiğinde olmalı ve kolaylıkla denetlenebilir bir alana yerleştirilmelidir. Her oturma yeri için yaklaşık 3–6.5 m² yer ayrılmalıdır.
- **Hikaye Okuma Alanı:** Resimli kitaplara çok yakın olmalı ve sessiz bir alana yerleştirilmelidir. Ayrıca bu alanda ortaya çıkan ses, diğer alanları rahatsız etmemelidir. Her çocuk için 1,5 m² yer ayrılmalıdır.
- **Grup Çalışma Alanı:** Grup öğretim ve danışma kaynaklarına çok yakın olmalıdır. Her bir kişi için 2,7 m² yer ayrılmalıdır.
- **Konferans Odaları/Küçük Grup Aktivite Alanı:** Denetlemesi kolay bir bölümde kurulmalıdır. Gerekğinde alanları birleştirebilmek için, hareketli duvarlara sahip olmalıdır. Her bir kişi için 2.7 m² alan ayrılmalıdır.
- **Grup Projeleri/Öğretim Alanı:** Diğer alanları rahatsız etmeyecek şekilde kurulmalıdır. Her tür medya bu bölümde bulunmalıdır. Bir sınıfın toplu halde kullanımı için 86-120 m² olmalıdır.

² Rolf Erikson, Carolyn Markuson, Designing a School Library Media Center for the Future, Chicago, American Library Association, 2001, s. 88-90.

- **Bilgisayar Eğitim Alanı:** Grup proje ve öğretim alanını kapsayabilir. 74–140 m² olmalıdır.
- **Multimedya Ürünleri Alanı:** Multimedya ürünlerinin tamamını kapsamalıdır. Sessiz alanları rahatsız etmeyecek şekilde gruplar tarafından kullanılabilir. 28–74 m² olmalıdır.
- **Televizyon Stüdyo Alanı:** Uzaktan eğitim sınıfına, görsel-ışitsel ürünlerin deposuna, multimedya ürünlerine çok yakın olmalıdır. Bu alan için 149 m² yer ayrılmalıdır.
- **Uzaktan Eğitim Sınıfı Alanı:** Televizyon alanına çok yakın olmalıdır. 84–120 m² yer ayrılmalıdır.
- **Öğretmen Kaynakları Alanı:** Öğretmenlere yönelik mesleki kitap ve süreli yayınlar için ayrılan bölümdür. Kütüphane kataloğuna ve diğer elektronik kaynaklara erişim sağlar. 56 m² yer ayrılmalıdır.

2. Destek Kütüphane Alanları

- **Ofisler:** Ödünç verme masasına yakın olmalıdır. Penceresi, kütüphanecinin görsel kontrolüne izin vermelidir. 14–19 m² olmalıdır.
- **Öğretim Programı Planlama Alanı:** Kütüphaneci ve öğretmenler arasındaki planlamanın gerçekleştiği yerdir. Ofislere çok yakın/bitişik olmalıdır. Mesleki (öğretim kadrosu için) kaynakların kullanımı da bu alanda gerçekleşebilir. 28–56 m² olmalıdır.
- **Çalışma Alanı:** Teknik işlemler, tamir gibi işlemlerin yapıldığı yerdir. Ofislere çok yakın ya da bitişik olmalıdır. Diğer alanlara görsel ve fiziksel erişim sağlanacak şekilde organize edilmelidir. 28–37 m² olmalıdır.
- **Depo:** Çalışma odasına bitişik ya da iç içe olmalıdır. 28–37 m² olmalıdır.
- **Süreli Yayınlar Deposu:** Dermenin büyüklüğüne bağlıdır. Elektronik veri tabanlarına tam metin erişim durumunda süreli yayın deposunun genişliği azaltılabilir. 14–23 m² olmalıdır.
- **Görsel-İşitsel Yazılım Deposu:** Çalışma odasına ve görsel-ışitsel kaynakların bulunduğu bölüme entegre edilebilir. 19–38 m² yer ayrılmalıdır.
- **Görsel-İşitsel Ekipmanlarının Deposu/Dağıtım/Tamiri Alanı:** Görsel-ışitsel yazılım deposuna bitişik ya da çok yakın olmalıdır. Araç ve gereçler için depo görevi görür. Rutin bakım ve ufak tamirler için kullanılabilir. 38–76 m² yer ayrılmalıdır.

- **Ekipman Dolabı:** İletişim gereksinimleri için ayrılmış bir yerdir. Büyük elektronik ekipmanlara uzak olmalıdır. Bu yer için en az 14 m² yer ayrılmalıdır.
- Ayrıca, okul kütüphanesindeki oturma kapasitesinin, okulun öğrenci sayısının %12 - %30'unu alacak şekilde oluşturulması tavsiye edilmektedir. Yine ALA tarafından 1991 tarihinde yayınlanan bir başka kaynakta ise okul kütüphanelerinde oturma kapasitesinin, okulun toplam üye sayısının %10 - %15'ini karşılayacak şekilde oluşturulması gerektiği belirtilmektedir.³
- Kütüphane binasını etkileyen ve önceden belirli ölçülere göre yapımına karar verilmesi gereken bölümlerinden bir diğeri de pencerelerdir. Kütüphane binalarında pencere alanı, toplam duvar alanının %25'ini aşmamalıdır.⁴ Böylece kütüphane dış etkenlerden daha az zarar görecektir.

Okul kütüphaneleri oluşturulurken, yukarıdaki bilgiler yanında, kütüphanenin temel araçlarından olan raf, masa ve sandalye ölçülerinin de bilinmesi gerekmektedir.⁵

Raf Uzunluğu (cm)

91.44

Raf (Kitaplık) Yüksekliği (cm)

106.68–114.3 - 3 raf

152.4–167.64 - 5 raf

182.88–208.8 - 6 raf

213.36–228.6 - 7 raf

Rafların Derinliği (cm)

25.4-25.4 Standart

30.48 – 40.64 Resimli kitaplar ve büyük boy kitaplar için

30.48-30.48 Dergiler için

38.1 -40.64 Görsel-işitsel materyaller için

Raf Kapasitesi

Ortalama Kapasite 30

³ Jane P. Klasling, Designing and Renovating School Library Media Center, Chicago, American Library Association, 1991, s. 98.

⁴ H. Faulkner Brown, "Serbest Plan ve Esneklik", çev. Aysel Yontar, Kütüphanecilikte Seçme Metinler, İstanbul, TKD İstanbul Şubesi, 1989, s.90.

⁵ Erikson, a.g.e., s. 92-93.

Resim kitapları 60
Danışma Kaynakları 15–20

Sandalye Yükseklikleri (cm)

Sınıf (1) 25.4–35.56
Sınıf (2–4) 35.56–40.64
Sınıf (5–6) 40.64–45.72
Sınıf (7 ve üzeri) 45.72

Masa Yükseklikleri (cm)

Sınıf (1) 50.8–55.88
Sınıf (2–4) 60.96 –66.04
Sınıf (5–12) 68.58 –73.66

Bilgisayar Yüksekliği (cm)

66.04–73.66

İdeal Klavye Yüksekliği (cm)

67.31

Bilgisayar Kullanma (Ayakta Kullanım için) (cm)

99.06

Masa ve Sandalye Arasındaki Mesafe (cm)

Anaokulundan Birinci Sınıfa Kadar: 20.32 – 25.4

Sınıf (2–12): 25.4–27.5

B) PERSONEL

Okul Kütüphanecisi: Önal, okul kütüphanecisi tanımını şöyle yapmaktadır: “En az üniversite düzeyinde kütüphanecilik eğitimi almış; eğitim öğretim konusunda bilgili; öğretim programları konusunda uzman; bilgi kaynaklarının seçimi, organizasyonu, kullanımı ve içeriği konusunda derinliğine bilgi sahibi; kullanıcı eğitimi programlarında danışman; insan özellikle öğrenci ve gençlik psikolojisinden anlayan; iletişim yöntemlerini uygulayabilen;

öğretmenlerin, öğrencilerin, yöneticilerin, velilerin ve toplumun desteğini sağlayabilen; sosyal ve kültürel etkinlikleri planlayabilen, bilgi teknolojilerini kullanabilen ve yönetebilen ve yönetim tekniklerine göre çalışabilen kişidir.”

1. Okul Kütüphanecisinin Görevleri

Okul kütüphanecisinin görevleri yönetsel, eğitsel ve teknik olarak üçe ayrılır. Üstelik birçok okulda bu görevleri tek başlarına yürütmek zorundadırlar. Okul kütüphanecisi kütüphanenin hem yöneticisi hem eğiticisi hem de teknik işleri yapan görevlisidir. Belki de bu yüzden statü sorunu yaşamaktadır. Davies okul kütüphanecisinin görevlerini aşağıdaki gibi sıralamıştır.

Okul Kütüphanecisinin Yönetsel Görevleri:

- Kütüphane programını planlama;
- Kütüphane programını uygulama;
- Kütüphane alanlarını planlama;
- Kütüphane mobilyalarını ve araç-gereçlerini seçme ve düzenleme;
- Kütüphane personelinin çalışma planını hazırlama, yürütme ve denetleme,
- Sınıflar ya da gruplar tarafından kütüphane kullanım programını planlama;
- Kütüphane bütçesini hazırlama ve yönetme;
- Eğitim programıyla kütüphane programının bütünleşmesi için okul eğitim birimleriyle plan ve program yapma;
- Kütüphane kaynaklarının kullanımını öğrenci ve öğretmen için programlama;
- İstatistiksel ve finansal raporlar hazırlama;
- Kütüphane materyallerinin dolaşımını organize etme ve denetleme;
- Kütüphane kaynaklarını ve hizmetlerini duyurma;
- Kütüphane hizmetleri ve kaynaklarını değerlendirme;
- Okul kütüphanesi hizmetlerinin etkinliğini artırmak için, halk kütüphanecileriyle, diğer okul kütüphanecileriyle ve öğretmenlerle birlikte çalışma, işbirliği yapma;
- Toplumsal organizasyonlar ve okul arasında bağ kurma ve işbirliği yapma;
- Kütüphane programının, kütüphane materyal ve hizmetlerinin öğretim

programı gereksinimlerini, öğrenci ve toplumsal gereksinimleri, ulusal standartları karşılayıp karşılamadığını değerlendirme;

- Eğitim ve mesleki alanlarda faaliyet gösteren derneklerin çalışmalarına aktif olarak katılma;
- Politikalar oluşturma ve geliştirme;
- Teknolojik gelişmeleri takip etme ve daha etkili kütüphane hizmetleri vermek için bunları uygulamadır.

Okul Kütüphanecisinin Eğitimsel Görevleri:

- Eğitim programlarıyla ilgili her konuda bilgi sahibi olma; (pilot projeler, öğretmenler tarafından hazırlanmış çalışma rehberleri ve planları, araştırma üniteleri, alıştırma kitapları, el kitapları (kılavuzlar), ders kitapları)
- Öğrencilerin bireysel gereksinimleri, ilgileri, amaçları, yetenekleri ve gelişimleri konusunda bilgi sahibi olma;
- Öğretim programıyla kütüphanenin sunduğu hizmetlerin, kütüphanede yer alan materyallerin bütünleşmesi için, öğretmen gruplarıyla ya da öğretmenle aktif şekilde planlama yapma;
- Öğrenmeyi aktif hale getirecek kütüphane hizmetleri, rehberleri, kaynakları sağlama;
- Bireysel öğrenmeye olanak tanıyan kütüphane kaynaklarını sağlama ve yardım etme;
- İşlevsel bir kütüphane programını oluşturma ve uygulamada sınıf öğretmeniyle sorumluluğu paylaşma;
- Öğretim kadrosu toplantılarına aktif olarak katılma;
- Öğretim programı çalışmalarına ve bu programın gözden geçirilip yeniden oluşturulmasına aktif olarak katılma,
- Güncel eğitim araştırmaları, eğilimleri, yöntemleri ve materyalleri konusunda bilgi sahibi olma ve bu konuda danışmanlık yapma;
- Öğretim kadrosunun profesyonel gelişimi için materyaller sağlama;
- Etkili kütüphane kullanımına olanak tanıyan atmosferi yaratma ve sürdürme;
- Öğrenci gelişimini değerlendirebilmek için geçerli değerlendirme tekniklerini bilme ve uygulama;
- Bilgi uzmanı olarak kütüphane kullanıcılarının sorularını yanıtlayabilecek kaynak ya da kaynakları bulmada rehberlik etme.

Okul Kütüphanecisinin Teknik Görevleri:

- Materyallerin seçimi, siparişi, sağlanması, mal edilmesi, organizasyonu ve dolaşımı (ödünç verilmesi) için gerekli işlemleri yapma;
- Demirbaş kayıtlarını tutma;
- Dermeden eskimiş, güncelliğini yitirmiş ya da kullanılamaz hale gelmiş yayınları ayıklama;
- Kütüphanede yapılmakta olan rutin işleri takip etme ve denetlemektir.
- Personel sayısı ile ilgili Özer Soysal öğrenci sayısı 1300 civarında olan bir okul için bir kütüphaneci bir yardımcı personeli yeterli görmektedir.⁶

C) DERME

Okul kütüphanesinde bulunması gereken temel kaynakları şu şekilde sıralayabiliriz;⁷

- Ansiklopediler, sözlükler, yıllıklar, el kitapları, rehberler, biyografik kaynaklar, atlaslar, dizinler, bibliyografyalar ve benzerlerini içeren danışma kaynakları;
- Okulun eğitim ve öğretim programını destekleyen, öğrencilerin araştırma yapmalarına olanak sağlayan bilimsel kitaplar ve ders kitapları;
- Klasikler ve günümüz edebi romanları;
- Süreli yayınlar ve gazeteler;
- Film şeritleri, slaytlar, filmler, teyp bantları, plaklar, grafik materyaller (reprodüksiyonlar, resimler, fotoğraflar, grafikler vb.), şema ve planları, video kaset programları;
- Değişik CD, VCD ve CD-ROM'lar;
- Elektronik kaynaklar (Veritabanları, İnternet kaynakları vb.)

Kaynak çeşitliliğinin bilgi okuryazarlığı becerilerinin kazanılmasında önemli rolü bulunmaktadır. Dermenin niteliği kadar niceliği de önemlidir.

Soysal, okul kütüphanelerinin iyi hizmet verebilmesi için, 200-1000 öğrenciye sahip okullarda dermenin 5000-9000 kitaptan oluşması gerektiğini, 1000 öğrenciden fazla öğrencisi

⁶ H. İnci Önal, "Okul Kütüphanelerinde Personel Eğitimi", Milli Eğitim, No. 76, 1988, s. 34.

⁷ H. İnci Önal, "Türkiye'de Okul Kütüphanelerinin Yönetimi",...s. 27.

olan okullarda ise her öğrenciye 8 kitap düşecek şekilde bu sayının belirlenmesi gerektiğini belirtmiştir.⁸

D) BÜTÇE

Okul kütüphanesi hizmetlerinin süreklilik sağlayabilmesi için bütçesinin olması gerekmektedir. Dermeyi zenginleştirmek, güncel tutmak, kütüphanecilik alanında yeni teknolojileri edinmek açısından sürekli ve düzenli bir bütçenin olması gerekmektedir. Bütçesi olmayan bir kütüphane gelişim gösteremez.

E) KULLANICI

Okul kütüphanelerinin kullanıcısı, dört ayrı grupta incelenebilir: Öğrenciler, öğretmenler, okulun diğer çalışanları (yöneticiler ve personel) ve velilerdir. Okul kütüphanelerinin farklı hizmet grupları olsa da, asıl hedef kitlesi öğrenci ve öğretmenlerdir. İlk ve ortaöğretim okullarındaki kullanıcı grubu arasında yer alan öğrenciler, hem öğrenci, hem de yaş grubu özellikleri açısından dikkate alınmalıdırlar. Öğrenciler, ilk ve orta öğretim gibi, bulundukları öğretim düzeyine göre farklılık gösterebilecekleri gibi, çocuk ve genç olma özellikleri açısından da farklılık gösterirler. Aynı öğretim düzeyindeki öğrencilerin bilgi gereksinimleri, benzer olabileceği gibi her öğrencinin kendi kişisel ilgilerine göre farklı da olabilir.⁹

Öğrencinin eğitim sürecinde kütüphaneden üst düzeyde yarar sağlayabilmesi ve kütüphane kullanımını alışkanlık haline getirebilmesi, kütüphaneci-öğrenci ilişkisinin önemini ortaya çıkarmaktadır. Bu ilişkide kütüphanecilere büyük sorumluk düşmektedir. Çünkü öğrenciler zihinsel olarak gelişim ve biçimlenme sürecindedirler. Bu nedenle kütüphaneciler, öğrencilerin nasıl öğrendiği sorusunun yanıtını veren yayınları düzenli olarak izlemelidir. Ayrıca kütüphaneci, hangi yıllarda hangi derslerin okutulduğunu ve bu derslerin düzeylerini bilmelidir. Böylelikle öğrencinin aradığı bilgiye ulaşmasında köprü olabilecektir. Kütüphanecinin her bir öğrenciye birey olarak vereceği hizmetin niteliği, öğrencilerin öğrenme isteğini ya geliştirecek ya da engelleyecektir. Bu nedenlerden dolayıdır ki kütüphaneci ve öğrenci arasındaki ilişki, eğitim sürecinde önemle dikkate alınması gereken

⁸ Özer Soysal, Çağdaş Eğilim ve Türkiye'de Okul Kütüphanesi, s. 100.

⁹ Nurcan Çapar Zenginer, "Okul kütüphanelerinde Bilgi Hizmeti ve Bir Anket" İstanbul, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yüksek Lisans Tezi), 2001,s. 115

konulardan biridir. Üzerinde taşıdığı tüm bu sorumluluklarından dolayı kütüphaneci, eğitim kadrosunun içinde yer alır.¹⁰

Kullanıcı Eğitimi

Okul kütüphanelerinde, teknolojinin gelişmesiyle, kullanıcı eğitimi programlarının içeriği de değişmektedir. Internet, online veritabanları, CD-ROM veritabanları, çevrimiçi kütüphane katalogları (OPAC), arama motorları, kitap dışı materyaller (video kaset, CD, CD-ROM, kaset vs.) çeşitli yönleriyle tanıtılmakta ve kullanımları öğretilmektedir.¹¹ Bilgi okuryazarlığı becerilerini kazanmak için bunların öğretilmesi önemlidir.

Hatta kullanıcı eğitim programında yaşanan bu değişimler, kavramlarda da kendini göstermiş ve kullanıcı eğitimi programının gelişmiş şekli olarak tanımlanan 'bilgi okuryazarlığı' kavramını ortaya çıkarmıştır.

Bilgi okuryazarlığı kavramının kullanımı üzerine çeşitli tartışmalar bulunur. Bilgi okuryazarlığı, kullanıcı eğitimi ile eşdeğer görenler olsa da genel görüş, bilgi okuryazarlığının, bireylerin bilgi bilincini kazanmaları ve eleştirel düşünme yetilerini bilgiye dayalı biçimde geliştirmelerini mümkün kılma yönünde, kullanıcı eğitiminin ötesinde bir misyon üstlendiği doğrultusundadır.¹²

Çağın insanı, teknolojik gelişmeleri takip edebilen, değişime uyum sağlayabilen, kendisini sürekli yenileyebilen, bilgi üretebilecek niteliklere sahip olmalıdır. Hayatın her alanında başarılı olabilmek için, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma becerilerine sahip olmak gerekmektedir. Eğitim kurumunun en önemli işlevlerinden biri, çağın gereksinim duyduğu insan gücünü yetiştirmektir. Eleştirel düşünme, problem çözme ve karar verme gibi üst düzey düşünme becerilerinin ve bunları gerçekleştirmek için gereksinim duyulan bilgi ihtiyacını tanımlama, bilgiyi arama, bulma, kullanma, örgütleme ve iletme gibi bilgi becerilerinin bireylere öğrenim ve öğretim süreci içinde kazandırılması ve bu amaçla öğretim programlarının yeniden gözden geçirilmesi gerekmektedir. Çünkü öğretimin okullarla sınırlı kalmadığı, yaşam boyu öğrenmenin zorunlu hale geldiği günümüzde, çağdaş eğitimin işaret ettiği "öğrenmeyi öğrenme" becerisinin kazandırılması büyük önem taşımaktadır. 'Yaşam Boyu Öğrenme' ve 'Öğrenmeyi Öğrenme' söz konusu olduğunda ise; bilgiyi bulma,

¹⁰ James E.Herring,School Librarianship, London,Clive Bingley, 1982, s. 80-81.

¹¹ Emine Kavuncu, "Özel İlköğretim Okul Kütüphanelerinde Kullanıcı Eğitim Programlarının Geliştirilmesi", Ankara, Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yüksek Lisans Tezi), 2001, s. 132-133.

¹² Oya Gürdal, "Yaşam boyu Öğrenme Etkinliği Enformasyon Okuryazarlığı", Türk Kütüphaneciliği, C. 14, No. 2, 2000, s. 179.

değerlendirme ve kullanma becerileri olarak özetlenen 'bilgi okuryazarlığı' becerileri önem kazanmaktadır.¹³

Günümüz eğitim anlayışının okullarda istenilen düzeyde uygulama alanı bulması için, geleneksel kullanıcı eğitiminde olduğu gibi, bilgi okuryazarlığı becerilerinin öğretmenler tarafından içselleştirilmiş olması gerekir. Çünkü yeni eğitim anlayışı, bilgi okuryazarlığı becerilerinin eğitim süreci içine alınmasını gerektirmektedir. Bu bağlamda yeni bilgi ve iletişim teknolojilerinin kütüphanelerde, öğrenme ortamlarında kullanılmasıyla birlikte öğretmenlerin ve öğrencilerin erişebilecekleri bilgi kaynakları elektronik kaynakları da içerecek şekilde gelişmiş ve çeşitlenmiştir. Böylelikle bilgi ve iletişim teknolojilerinin öğrenme ve öğretme sürecinde kullanılması zorunlu hale gelmiştir. Söz konusu kullanımın başarısı teknolojiyi kullanabilmenin yanı sıra öğretmenlerin ve öğrencilerin bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve bilgi paylaşma becerilerine sahip olmasına bağlıdır.¹⁴

¹³ Buket Akkoyunlu, Serap Kurbanoğlu, "Öğretmenlere Bilgi Okuryazarlığı Becerilerinin Kazandırılması Üzerine Bir Çalışma", Türk Kütüphaneciliği, C. 16, No. 2, 2002, s. 124.

¹⁴ Serap Kurbanoğlu, Buket Akkoyunlu, "Öğretmen Adaylarına Uygulanan Bilgi Okuryazarlığı Programının Etkililiği ve Bilgi Okuryazarlığı Becerileri İle Bilgisayar Öz-Yeterlilik Algısı Arasındaki İlişki", Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi, No. 22, 2002, s. 99.