



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

TBMM KÜTÜPHANESİ



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR

GENEL BİLGİLER

Kütüphane, öncelikle milletvekillerinin yasama, denetim ve temsil görevlerini yerine getirirken gereksinim duyabilecekleri basılı ve elektronik ortamdaki her türlü belge ve bilgi kaynağının sağlanması, organize edilmesi ve etkin bir şekilde hizmete sunulmasıyla görevli birimdir.

Kütüphane, hizmetlerini, doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde, etkin ve hızlı bir şekilde sunmayı hedefler.

Bu çerçevede sunulan hizmetler şunlardır.

- **Kütüphane Hizmetleri:** Basılı ve elektronik ortamda yer alan kitap, dergi, gazete, tutanak vb. bilgi kaynaklarının seçimi, sağlanması, belirli kural ve standartlara uygun olarak organize edilmesi, depolanması ve hizmete sunulması işlemleridir. Ayrıca telif hakkı sorunu olmayan belirli kaynaklar elektronik ortamlara da kopyalanır.
- **Dokümantasyon Hizmetleri:** Kütüphane koleksiyonunda yer alan TBMM Genel Kurul Tutanaklarının, ulusal gazetelerin ve Türkçe içerikli akademik, bilimsel ve aktüel dergilerden hizmet politikası doğrultusunda seçilmiş olanların içerik analizleri yapılarak veritabanı oluşturma işlemleridir. Veritabanına aktarılan TBMM Genel Kurul Tutanaklarına ve ulusal gazetelere tam metin erişim sağlanmaktadır.
- **Enformasyon Hizmetleri:** Okuyuculardan gelen bilgi ve belge taleplerinin öncelikle Kütüphane koleksiyonu olmak üzere ilgili kaynaklardan bulunması, bilgi, belge ve dokümanların sözlü, basılı ya da elektronik ortamda sunulması işlemleridir.

TARİHÇE

Türkiye’de Meclis Kütüphanesi kurulması girişimleri Osmanlı dönemi meclislerine kadar uzanmaktadır. II. Meşrutiyet Döneminde Meclisi Ayan ve Meclisi Mebusan Meclislerinde ayrı ayrı Kütüphane bulunmaktaydı. 1916 tarihinde Meclisi Mebusan İçtüzüğünde yapılan düzenleme ile Meclisi Mebusan Kütüphanesi, idari teşkilat içerisinde özel bir komisyona bağlı hizmet birimi olarak yer almıştır.

TBMM KÜTÜPHANESİ

TBMM Kütüphanesinin kurulması ise TBMM'nin açıldığı yıl gerçekleşmiştir. Kütüphane Aydın Milletvekili Dr. Mazhar (Germen) tarafından verilen bir önerenin TBMM Genel Kurulunun 28.09.1920 tarihli 74. birleşiminde kabulü ile kurulmuştur. Konuyla ilgili olarak beş kişilik Kütüphane Komisyonunun kurulmasıyla çalışmaya başlayan Kütüphaneye, Osmanlı Dönemi Meclis Kütüphanelerinden yaklaşık 5.000 cilt kitap, gazete, dergi ve tutanak aktarılmıştır.

Kütüphane 1960 yılında Parlamento binası olarak hizmete açılan bugünkü yerine taşınmıştır. TBMM binasının projelendirilmesinde Kütüphane için özel olarak ayrılmış alanda hizmet vermeye devam etmektedir.

Kütüphane 1976 yılında kabul edilen bir kanunla derlemeden yararlanan kütüphaneler listesine eklenmiştir.

2011 yılında kabul edilen bir kanun ile TBMM Kütüphane ve Arşivinin yönetimi birleştirilmiş ve Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı adıyla TBMM İdari Teşkilatı içerisinde yer almıştır.



YÖNETİM

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı, TBMM Genel Sekreterliği Teşkilatı içinde Bilgi ve Bilişim Hizmetleri Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı Başkanlık düzeyinde bir hizmet birimidir. Kütüphane hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesiyle ilgili ilke ve kararlar Kütüphane ve Arşiv Kurulu tarafından belirlenir.

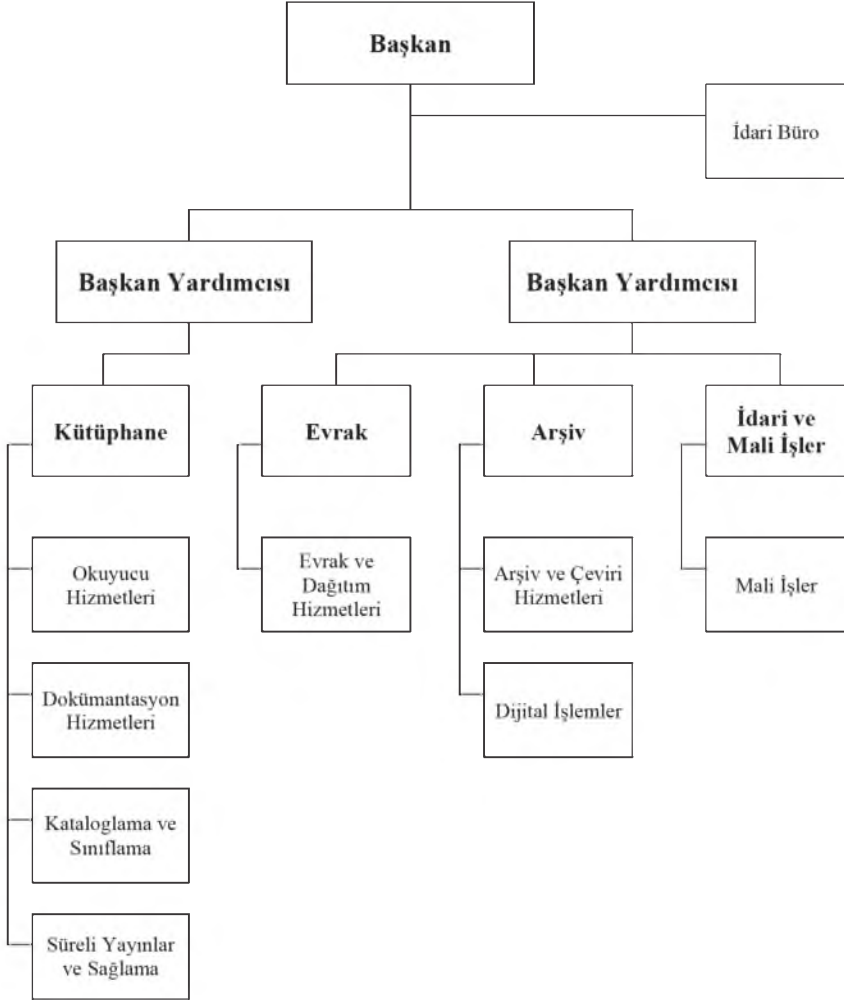
Kütüphane ve Arşiv Kurulu, aşağıdaki üyelerden oluşur.

- a) TBMM Başkanı tarafından seçilecek ve kurula başkanlık yapacak bir başkanvekili,
- b) TBMM Başkanı tarafından seçilecek bir idare amiri,
- c) TBMM Başkanlığı Genel Sekreteri ya da Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı,
- ç) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanı.



TBMM KÜTÜPHANESİ

KÜTÜPHANE VE ARŞİV HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



YERLEŐİM

Kütüphane, TBMM ana binası içerisinde bir nolu kapı girişinin üst zemin katında yer almaktadır. Kütüphanenin giriş koridorunun iki yanında yerli ve yabancı süreli yayınlar için okuma salonları bulunmaktadır. Başkan, Başkan Yardımcıları, idari büro, çalışma büroları, fotokopi ve ödünç verme bölümleri bu koridor üzerindedir.

Giriş koridorunun sonunda büyük okuma salonu yer almaktadır. Okuma salonunda çalışma masaları ve Osmanlı döneminden günümüze Meclis Genel Kurul Tutanakları, Resmi Gazete, mevzuat yayınları ile genel danışma kaynakları mevcuttur.

Ayrıca Halkla İlişkiler Binasının arka cephesinde Şube Kütüphane yer almaktadır. Bu Kütüphanede günlük ulusal gazeteler, aktüel-popüler süreli yayınlar ve danışma kaynakları bulunmaktadır.



TBMM KÜTÜPHANESİ

KOLEKSİYON

Kütüphane koleksiyonu ağırlıklı olarak hukuk, kamu yönetimi, ekonomi, siyaset bilimi, uluslararası ilişkiler, tarih, felsefe, sosyoloji, coğrafya vb. alanlarında Türkçe ve yabancı dillerdeki yayınlardan oluşmaktadır.

Kütüphane koleksiyonunda el yazması, nadir eser, kitap, süreli yayın (ülke genelinde yayın yapan günlük gazeteler, bilimsel ve güncel dergiler ile yabancı dillerde yayınlanmış gazete ve dergiler) tutanak, rapor ve görsel-işitsel materyaller bulunmaktadır.

Kütüphane, koleksiyonuna dahil edeceği yayınları satın alma, değişim, bağış ve derleme yolları ile sağlamaktadır. Kütüphane, derlemeden yararlanma hakkına sahip olup, yurt içinde basılan her türlü yayına ücretsiz sahip olabilmektedir.



TBMM KÜTÜPHANESİ





PERSONEL

Kütüphanede üniversitelerin kütüphanecilik (Bilgi ve belge yönetimi) bölümlerinden mezun olan uzman meslek elemanlarının yanısıra farklı disiplinlerde eğitim almış personel de görev yapmaktadır. Teknik işlemler ve okuyucuya yönelik hizmetler, meslek elemanları eliyle yürütülmektedir.

Kütüphane personelinin mesleki bilgi, deneyim ve temsil tecrübelerinin artırılmasını sağlamak amacıyla yurt içi ve yurt dışında düzenlenen kurs, seminer ve konferans vb. eğitim etkinliklerine katılımları sağlanmaktadır.

HİZMETLER

Kütüphane hizmetleri temel olarak koleksiyonun seçilmesi, sağlanması, kataloglanması, sınıflanması, dokümantasyonu ve indekslenmesi ile ciltlenmesi, onarılması ve elektronik ortama aktarılması faaliyetlerini kapsamaktadır. Ayrıca okuyucuların Kütüphane koleksiyonundan ve diğer bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanmalarını sağlamak da kütüphane hizmetleri içerisinde yer almaktadır.

Bu bağlamda Kütüphane Hizmetleri şunlardır:

- a) Kütüphanenin amacı doğrultusunda kitap, süreli yayın, tez, görsel-işitsel materyaller ve benzeri her türlü bilgi kaynağı satın alma, değişim, bağış, derleme yolları ile sağlanmaktadır.
- b) Kütüphaneye sağlanan her türlü bilgi kaynağının standart kurallar çerçevesinde bibliyografik künyesinin çıkarılması ve konu içeriğinin belirli bir sınıflama sistemi kullanılarak indekslenmesi işlemleri yapılmaktadır.



- c) Ulusal gazetelerden seçilen haber, röportaj, makale ve köşe yazıları 1997 yılından itibaren konu yaklaşımı olarak indekslenmekte ve bunlara bilgisayar ortamında tam metin ve imaj olarak erişilebilmektedir.
- ç) Kütüphane koleksiyonunda bulunan Türkçe içerikli akademik, bilimsel ve aktüel dergilerden hizmet politikası doğrultusunda seçilmiş olanlar, 1997 yılından itibaren konu yaklaşımı olarak indekslenmekte ve bibliyografik künye taraması yapılabilmektedir.
- d) 1908-1920 Osmanlı dönemi Meclis Tutanakları ile 1920'den itibaren TBMM Genel Kurul Tutanaklarına bilgisayar ortamında tam metin ve imaj olarak erişilebilmektedir. Ayrıca 1983'den günümüze tüm tutanaklar konu yaklaşımı olarak indekslenmekte ve bunlara bibliyografik erişim sağlanmaktadır.



- e) Kütüphanenin sayısallaştırma ilkeleri çerçevesinde, koleksiyonda bulunan el yazması, nadir eser ve süreli yayımlar yıpranmayı önleme, güvenlik, çoklu ve hızlı erişim amacıyla elektronik ortama aktarılmaktadır.
- f) Okuyucular kütüphane hizmetleri hakkında bilgilendirilmekte, bilgi ve belge talepleri doğrultusunda ilgili bölümlere yönlendirilmektedir.
- g) Okuyucular bilgi ve belge talepleri doğrultusunda ilgili kaynak ve veritabanlarına yönlendirilmekte ve bu kaynaklar tanıtılmaktadır.
- ı) Okuyucuların bilgi ve belge talepleri ile ilgili kaynaklar ve dokümanlar öncelikle Kütüphane koleksiyonundan ya da gerekirse diğer bilgi merkezlerinden bulunmakta ve bunlar sözlü, basılı ya da elektronik ortamda okuyucuya sunulmaktadır.
- i) TBMM faaliyetleri çerçevesinde önceden ya da okuyucu isteği doğrultusunda belirli bir konu, kişi, yer ve dönem ile ilgili yayınların tümünü ya da bir kısmını kapsayan listeler hazırlanmaktadır.



- j) Kütüphane kaynakları belirli kurallar çerçevesinde, kütüphane içinde ya da dışında kullanılmak üzere, belirli sayı ve süre için okuyuculara ödünç verilmekte ve süre bitiminde bilgi kaynağının kütüphaneye iadesi hizmetleri gerçekleştirilmektedir.
- k) Kütüphane koleksiyonunda bulunan kaynakların, telif hakları ile ilgili mevzuat çerçevesinde tümünün ya da bir kısmının fotokopi ya da dijital formatta kopyalanması ya da çoğaltılması işlemleri yapılmaktadır. Kopyalama ve çoğaltma işlemleri Kütüphane Kurulu tarafından belirlenen ücret karşılığında yapılmaktadır.
- l) Süreli yayın ve kitapların yer aldığı tam metin veritabanı, indeks ve özet veritabanı ile görsel işitsel veritabanı vb. bilgi kaynaklarının sağlanması ya da bunların oluşturulması ve elektronik sistem ve ağlardan yararlanarak okuyucuların hizmetine sunulması işlemleri yapılmaktadır.
- m) Kütüphane web sayfası üzerinden (<http://www.tbmm.gov.tr/kutuphane/index.htm>) çevrimiçi kitap kataloğu, süreli yayımlar listesi, gazete dokümantasyonu, dijital kitaplar, günlük Türkçe gazeteler, e-kaynaklar, TBMM kararları, kanunlar, Osmanlı dönemi meclis tutanakları, TBMM Genel Kurul Tutanakları vb. elektronik yayımlar ile ulusal ve uluslararası veritabanlarına erişim sağlanmaktadır.



YARARLANMA

Kütüphaneden yararlanabilecek okuyucular şunlardır:

- a) Milletvekilleri,
- b) Dışarıdan atanan bakanlar,
- c) Yasama organı eski üyeleri,
- ç) Kurum kadrolu personeli ile kurumda sözleşmeli ve geçici görevlendirme ile istihdam edilen personel,
- d) TBMM içinde hizmet veren diğer kamu kurumlarının personeli,
- e) Parlamento Muhabirleri Derneğine üye basın mensupları,
- f) Kurulca izin verilmiş olan dış araştırmacılar.

(f) bendinde belirtilen araştırmacılar, kullanacakları hizmet ya da kaynakların kamuya açık bir başka kütüphanede bulunmaması halinde Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanının teklifi ve Kurul Başkanı ya da idare amirinin onayı ile Kütüphane ve Arşivden yararlanabilirler. Yararlanma süresi araştırma konusuna bağlı olarak en çok otuz gündür ve bir defaya mahsus uzatılabilir. Yararlanması uygun görülenler için TBMM Güvenlik Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Araştırmacıların Kütüphane ve Arşivden günlük yararlanmaları, iş yoğunluğu dikkate alınarak Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığınca düzenlenir.

Okuyucular, Kütüphaneden ödünç aldıkları ya da Kütüphane içinde yararlandıkları eserlere verdikleri zararı tazmin ile yükümlüdürler.

Mikrofilm ya da elektronik kopyası bulunan süreli yayınlar ile yazma ve nadir basma eserlerin orijinallerinin hizmete sunulması, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanının iznine bağlıdır.

• Ödünç Verme

Kütüphaneden yararlanabilecekler listesinin (f) bendi dışında kalan okuyucular eserleri ödünç alabilirler. Ancak aynı maddenin (d) ve (e) bentlerinde yer alanların ödünç alabilmesi bağlı olduğu kurumun yazılı taahhüdüne bağlıdır. Ödünç verme süresi 30 gündür. Bu süre en çok bir defa uzatılabilir. İstek olması durumunda süre dolmadan da geri istenebilir. Süresi dolan eserler iade edilmedikçe yeniden ödünç verilemez. Ancak, listenin (a), (b) ve (c) bentlerine girenlerin yeniden ödünç alabilmeleri Kurul Başkanı'nın iznine bağlıdır.

- **Ödünç Verilemeyecek Eserler**

Ansiklopedi, sözlük, atlas ve benzeri danışma kaynakları, süreli yayınlar, yazma ve nadir basma eserler ile CD, DVD ve mikrofilmler kütüphane dışına ödünç verilemez.

- **Fotokopi, Mikrofilm ve Dijital Çoğaltma**

Fotokopi, mikrofilm ve dijital çoğaltma hizmetleri Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığına ait kaynaklara münhasır olmak üzere bedeli karşılığı verilir.

Okuyucuların, süreli yayınlarda belirledikleri yazılar kopyalanarak verilir.

Okuyucu talebi olarak bir eserin tamamı, süreli yayınlara ait koleksiyonun tamamı ya da bir bölümünün kopyası yapılamaz.

Maliyet dikkate alınarak kopyalama ve diğer baskı ücretleri Kütüphane ve Arşiv Kurulu tarafından belirlenir.





ÇALIŞMA SAATLERİ

Kütüphane TBMM Genel Kurul toplantısı olduğu günlerde Genel Kurulun bitimine kadar, Genel Kurulun olmadığı günlerde ise 9.30-18.30 saatleri arasında açıktır.

TBMM KÜTÜPHANESİ



TBMM KÜTÜPHANESİ

SAYILARLA TBMM KÜTÜPHANESİ (Aralık 2013)

Koleksiyon

Kitap sayısı	176.668
Kitap cilt sayısı	289.095
Dergi sayısı	3.146
Dergi cilt sayısı	46.829
Gazete sayısı	2.079
Gazete cilt sayısı	31.314
Mikrofilm (Rulo)	5.735
Elektronik kitap	4.026

Dokümantasyon işlemleri

İndekslenen dergi sayısı	412
Dergide indekslenen doküman sayısı	285.698
İndekslenen gazete sayısı	36
Gazetede indekslenen doküman sayısı	1.158.256
Tutanakda indekslenen doküman sayısı	99.988

TBMM KÜTÜPHANESİ

İLETİŞİM

Adres	TBMM Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı 06543 Bakanlıklar / ANKARA
Telefon	(+90) 312 420 75 45
Faks	(+90) 312 420 75 48
e-posta	kutuphane@tbmm.gov.tr
url	http://www.tbmm.gov.tr/kutuphane/index.htm



TBMM KÜTÜPHANESİ

BÖLÜM / ADI
SOYADI

ÜNVAN

TEL.

E-POSTA

YÖNETİM

Mehmet TOPRAK	Başkan	420 68 35 420 68 36	m.toprak@tbmm.gov.tr
Dr. Tuncer YILMAZ	Başkan Yardımcısı	420 68 37	tunceryilmaz@tbmm.gov.tr
Doç. Dr. Abdulhekim KOÇİN	Başkan Yardımcısı	420 68 91	abdulhekim.kocin@tbmm.gov.tr

İDARİ BÜRO

Elif ÖZGÜR	Memur	420 75 45	elif.ozgur@tbmm.gov.tr
------------	-------	-----------	------------------------

OKUYUCU HİZMETLERİ

Faruk Nafiz ERTÜRK	Uzman	420 68 40	nafizerturk@tbmm.gov.tr
Ödünç Verme			
Necmettin ALAN	Memur	420 75 47	necmettinalan@tbmm.gov.tr
Depo			
Aydın TEKİN	Memur	420 68 44	aydin.tekin@tbmm.gov.tr
Mikrofilm			
Zihni Engin KELEŞ	Memur	420 68 43	zihni.engin.keles@tbmm.gov.tr

DOKÜMANTASYON HİZMETLERİ

Gazete Dokümantasyonu			
Ali Fuat KARTAL	Kütüphaneci	420 75 58	alifuat.kartal@tbmm.gov.tr
Dergi Dokümantasyonu			
Hümeysra YILMAZ	Kütüphaneci	420 68 49	humeysra.yilmaz@tbmm.gov.tr
Tutanak Dokümantasyonu			
Mehmet KENGER	Kütüphaneci	420 68 54	mehmet.kenger@tbmm.gov.tr

KATALOGLAMA VE SINIFLAMA

Mürüvvet ERCİL	Kütüphaneci	420 75 46	muruvvet.ercil@tbmm.gov.tr
----------------	-------------	-----------	----------------------------

ŞÜRELİ YAYINLAR VE SAĞLAMA

Aysun ÖNCÜL ERSÖZ	Şef	420 78 09	aysun.oncul@tbmm.gov.tr
Gazete ve Dergi Salonu			
Burcu SATILMIŞ	Büro Görevlisi	420 68 42	burcusatilmis@tbmm.gov.tr

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
Ankara-2014

TBMM Basımevi