

IFLA '95 İSTANBUL 'da Bildiri Sunmak İsteyenlerin Dikkatine!

Bilindiği gibi 1995 yılında yapılacak olan IFLA Konferansı'na bir yıl gibi kısa bir süre kalmıştır. Konferans'ın, ülkemizi en iyi biçimde temsil edecek bir organizasyonla yapılması için IFLA 1995 Yürütme Kurulu üstün bir çaba harcamakta, özellikle ekonomimizin zor koşullarına rağmen mevcut olanakları seferber etmeğe uğraşmaktadır. IFLA Konferansı'nın bir ülkede yapılmasının en büyük avantajı, o ülkenin bildiri sunma hakkının diğer ülkelere göre öncelik taşımasıdır. Bu durumda 1995'te, değerli meslektaşlarımızın hazırlayacakları çok sayıda bildiri ile, dış ülkelerde pek fazla tanınmayan Türk Kütüphaneciliği'nin tanıtımına katkıda bulunmaları beklenmektedir.

Aşağıda, IFLA 'nın, bildirilerin hazırlanması sırasında dikkat edilmesi gereken prensip ve kuralları özet halinde verilmektedir. Bildiri sunmayı planlayan meslektaşlarımızın bildiri konularına uygun IFLA Seksiyonu'nun Türk bağlantı görevlisine (Bu "konu uzmanları" Türk Kütüphaneciliği'nin elimizdeki sayısında duyurulmuştur) başvurarak, ilgili seksiyonun 1995 yılındaki temasını ve bildirisinin son teslim tarihini öğrenmesi, bildirisini hazırlayıp İngilizce ve Fransızca'ya çevirttikten sonra, Türk bağlantı görevlisine göndermesi gerekmektedir, Bildiriler buradan toplu olarak IFLA'nın ilgili mesleki gruplarına gönderilecektir.

Prof.Dr. Nilüfer Tuncer
IFLA 1995 Yürütme Kurulu
Tebliğler ve Çeviriler Sorumlusu

IFLA Konferans Bildirilerinin Hazırlanışı ve Sunulması Hakkında Kısa Bir Rehber (Özet)

Hazırlanışı:

1- Dil ve üslup:

Başarılı bir üslup için doğal olarak olması gerekenlerin dışında:

- a) Açık, basit ve net yazarak daha çok kişiye ulaşılabilmesi sağlanmalıdır.
- b) Net olmayan, ifadelerden kaçınılmalıdır. Kısaltmalar, ilk geçtikleri yerde, açık biçimleriyle yer almalıdır. Çeşitli ülkelerde farklı kullanılan sözcükler açıklanmalıdır. (Ör: İngilizcedeki "billion" sözcüğü)
- c) Yazarın kendi toplumu için çok açık olan edebi, tarihi veya dini atıflar, dünyanın diğer bölgelerinden gelenler için anlamsız olabilir. Bu çevirmenler için de sorun yaratır.
- d) Teknik konulara ait sözcükler kullanılabilir. Fakat argodan kaçınılmalıdır.
- e) Yazarlar, bildirilerinin çevirisini, anadili İngilizce veya Fransızca olan birisine mutlaka kontrol ettirmelidirler. Metinleri hazırlarken, otorite sayılan genel ve teknik sözcükleri kullanmaları önerilir. Yazı biçimi de **The Chicago Manual of Style** gibi herkesçe bilinen bir yazı düzenine dayandırılmalıdır.

2- Özetler

Her bildiri için bir özet (abstract) yapılmalıdır. Özetler tercihan ISO 214 standartlarına (Documentation Abstract for Publication and Documentation) uygun hazırlanmalıdır. İçeriği hakkında açıklayıcı bilgi veren (informative) özetler, sadece anahtar verenlere (indicative) tercih edilir.

Özetler, Konferans'a katılanlara, bir çok toplantı içinden kendi özel ilgilerini karşılayanları seçme olanağı verir. Özetler, metinle birlikte ilgili seksiyon, birim veya yuvarlak masa'nın görevlilerine (Bu görevlilerin ve IFLA Merkez Kurulu'nun yönlendirilmesine göre) teslim edilmelidir.

3- Sayfa sayısı

Bildirilerin, A4 boyutlu standard sayfa üzerine iki aralıklı olarak yazılması, öngörülmuş sayfa sayısını-sınırlı süre olduğu dikkate alınarak-

aşmaması (Bu sayıya diyagramlar, iç kapak, özet sayfası, notlar ve kaynakça sayfaları dahil değildir) gerekmektedir.

Sayfa sayısı her seksiyonun görevlileri tarafından (Verilecek bildiri sayısına bağlı olarak) bildirilecektir.

4- Form

- a) Tercihan A4 (200X297mm.) kağıdı kullanılmalıdır.
- b) Çoğunlukla daktilo edilmiş metin çoğaltılacaktır.

Bu bakımdan:

Kağıdın bir yüzüne yazılmalı,

Temiz bir daktilo veya printer şeridi kullanılmalı,

Daktilonun harfleri temizlenmelidir.

- c) Kelime-işlem kullanımında hafifler baskıya benzer (okunaklı) olanlardan seçilmeli, (laser perinter, ink-jet printer kullanılmalı; dot-matrix tercihan kullanılmamalı).
- d) Bildirilerin Konferans sonunda dosyalanacağı dikkate alınarak, sol marjda 2,5-3 cm.lik bir boşluk bırakılmalıdır.

e) Sayfaların numaralandırılması şöyle olmalıdır: Örneğin 10 sayfalık bir metinde: 1(10)...9(10), 10(10) gibi.

f) Dipnotlar ve Kaynakça 1 den başlayarak numaralandırılıp metnin sonunda numaralı sayfalarda yer almalıdır.

g) Grafik kullanılabilir, fakat gölgeleme yapmaktan kaçınılmalıdır; çünkü fotokopisi iyi çıkmayabilir.

İç kapak, gerekli bütün bilgileri içermelidir.

Bildiri adını büyük harflerle yazmayınız.

Yazarlar, kurumlarının adını ve yerlerini yazmalıdırlar.

5- Metnin postalanması

Orjinal metnin (ve mümkünse disket), ilgili birim, seksiyon veya yuvarlak masa görevlilerine göndermelidir. (*)

* Ülkemizde yapılacak olan 1995 Konferansı için, bildiri sunacaklar, ilgili bağlantı görevlisine göndereceklerdir. (ÇN)

Son teslim tarihine (Bu tarih görevlilerin IFLA'nın hazırladığı **Brief Guide to the Preparation and Presentation of IFLA Conference Papers**^(**) adlı broşürle birlikte gönderecekleri "Instruction Sheet" üzerinde belirtilecektir) uyulmalıdır.

Yazarlar, bildirimlerini doğrudan yerel IFLA Komitesi'ne göndermeyecek, bağlantı görevlisine yollayacaklardır. Görevliler, bildirimleri IFLA Genel Merkezi'ne göndereceklerdir.

Not: Eğer metni faksla gönderecek olursanız, arkadan temiz bir kopyayı da uçakla göndermeniz gerekecektir.

6- Çeviriler

IFLA Konferanslarının resmi dilleri, İngilizce, Fransızca, Almanca, Rusça ve İspanyolca'dır. Bu dillere, mümkün olduğu kadar fazla çeviri yapılmaya çalışılmalıdır.

7- IFLA bildirimlerinin sağlanması

a) Konferans sırasında:

Son teslim tarihinden önce IFLA Genel Merkezi'ne ulaşan bütün bildirimler, orijinal dilinde olarak kayıt sırasında katılanlara verilir. Fazla kopya için sipariş verilebilir. Geciken bildirimlerin, Konferans sırasında dağıtılmaması riski vardır.

b) Konferans'tan sonra:

Depolar

Yerel komite bir takım bildiriye IFLA depolarına gönderir. Böylece ilgilenenler, konferans bildirimlerini bunlardan sağlayabilirler.

ERIC

ERIC'in aylık indeksi **Resources in Education** da bildirimlerin bibliyografik künyeleri ve özetleri yer alır. Bildirisinin, ERIC'te yer almasını

** Verilmekte olan özetin aslı

istemeyen bir yazarın ise, sadece adı ve bildiri adı listelenir. Bu yönden bir uyarı olmadığı sürece, IFLA Genel Merkezi, yazarın bildirisinin ERIC Veri Tabanı'na sokulmasını kabul ettiğini varsayar.

8- Bibliyografik kontrol

Bütün bildiriler **IFLA Communications: A Bibliography of IFLA Conference Papers** adlı yayında mutlaka yer alır.

9- IFLA Konferansı bildirilerinin yayınlanması

Bütün kabul edilmiş metinlerin ilk yayın hakkı IFLA'nındır. IFLA Genel Merkezi, bir bildiriyi yayınlayıp yayınlamayacağını, Konferansın yapıldığı yılın 30 Aralık gününe kadar yazarına bildirir.

Bildiri Sunuřu İle İlgili Öneriler

IFLA'nın ilgili seksiyon bağlantı görevlisi ve oturum başkanları, bildiri sunacak kişileri etraflıca aydınlatacaklardır. Fakat genel olarak bu konuda dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıdadır:

- Konuşmacılar sözlerine, adlarını ve kurumlarını vererek ve hangi dilde konuşacaklarını belirterek başlamalıdır.

- Konuşmacılar bildirilerini sunarken kullandıkları dilin yabancı dil olduğu bilinci içinde yavaş ve net konuşmalıdır.

- Konuşmacılar, çevirmenlerin isteklerini (yavaş konuşma, mikrofana konuşma gibi) dikkate almalıdırlar.

- Konuşmacılar, mümkünse metni okumamalı, konuya giriş yaptıktan sonra, önemli noktalar üzerinde durmalı ve tartışmaya olanak vermelidirler.

Konuşmacılar, Konferans yılında, (en geç Mart ayı başlarında) bildirilerini sunarken ihtiyaç duyacakları araç-gereci, ayrıntısıyla birlikte (Örneğin slide göstericisi-karuselli, veya VHS video kayıt cihazı gibi) bildirmelidirler.

Simultane çeviri yapılan toplantılarda, konuşmacılar şef Çevirmen'le önceden görüşerek řu hususları açıklığa kavuşturmalıdırlar:

- Metni tümüyle mi okuyacaklar?
- Kısaltılmış metni mi okuyacaklar?
- Notlardan mı konuşacaklar?

Konuşmacılar, önceden çevirmenlerin elinde de aynı metnin olmasını sağlama almalıdırlar.

Bu konuda kesin bilgi (Örneğin bildiri için ayrılmış zaman, simultane çeviri olanağı vs.) ilgili birim, seksiyon veya yuvarlak masa görevlilerince verilecektir.