

## **Anglo American Cataloging Rules (AACR)**

### **AACR2'nin künyesi:**

Anglo-American Cataloging Rules . – 2nd edition 2002 revision / prepared under the direction of The Joint Steering Committee for revision of AACR: a committee of The American Library Association, The Australian Committee on Cataloguing, The British Library, The Canadian Committee on Cataloguing, The Library Association, The Library of Congress; edited by Micheal Gorman and Paul W. Winkler. – Ottawa: Canadian Library Association, [c1988]

### **Kapsamı (İçindekiler)**

#### **I. KISIM : TANIMLAMA (DESCRIPTION)**

1. **Genel Tanımlama Kuralları**
2. **Kitap, broşür, v.b. basılı yayınlar**
3. Kartografik malzeme
4. Yazmalar
5. Notalar
6. Ses kayıtları
7. Hareketli filmler ve video kayıtları
8. Grafik materyaller
9. Bilgisayar çıktıları
10. Üç boyutlular
11. Mikroformlar
12. Süreli yayınlar

#### **II. KISIM: BAŞLIKLAR, YÖNELTMELER**

BÖLÜM 21. Başlık Seçimi (Erişim Ögesinin Seçimi)

YETKE DİZİNİ OLUŞTURMA

Başlık Biçimleme;

BÖLÜM 22. Kişi adı başlıkları

BÖLÜM 24. Tüzel kuruluş başlıkları

BÖLÜM 26. Yöneltmeler

## AACR2

### TANIMLAMA

1. GENEL TANIMLAMA KURALLARI
  - 1.1 Eseradı ve Sorumluluk Alanı
  - 1.2 Basım
  - 1.3 Yayına özgü alan (Kartografik v.b.)
  - 1.4 Basan-Yayan Alanı
  - 1.5 Fiziksel Niteleme Alanı
  - 1.6 Dizi Alanı
  - 1.7 Not Alanı
  - 1.8 Standart Numara ve Elde Edilebilirlik Alanı
2. KİTAP, BROŞÜR, V.B. BASILI YAYINLAR
  - 2.0 Genel Kurallar
  - 2.1 Eseradı ve Sorumluluk Alanı
  - 2.2 Basım Alanı
  - 2.4 Basan- Yayan Alanı
  - 2.5 Fiziksel Tanımlama Alanı
  - 2.6 Dizi Alanı
  - 2.7 Notlar Alanı
  - 2.8 Standart Numara ve Elde Edilebilirlik Alanı

### I. KISIM: TANIMLAMA

## **BÖLÜM: 2 KİTAP, BROŞÜR, V.B. BASILI YAYINLAR**

### **2.0 Genel Kurallar**

#### 2.0A Kapsam

Bu bölümdeki kurallar, ayrı yayınlanmış her tür basılı monografik materyali kapsamaktadır.

#### 2.0B Bilginin kaynağı

##### 2.0B1 Temel bilgi kaynağı (Source of Information)

Basılı monograflarda temel bilgi kaynağı iç kapaktır. İç kapakta bulunan bilgiler karşılıklı sayfalara yayılmışsa bu iki sayfa, birlikte iç kapak olarak kabul edilmelidir.

#### 2.0C Noktalama

AACR2'de tanımlamada her bir öge ile ilgili olan noktalama, kuralın başında verilmiştir

## **2.1 Eser ve Sorumluluk Bildirim Alanı**

### **2.1B Öz eseradı**

**2.1B1** Öz eseradını, noktalama ve büyük harf dışında yazılış şekli, sıralama ve hecelemesi ile eserde olduğu gibi kaydediniz.

### **2.1E Diğer eseradı bilgisi**

Temel bilgi kaynağındaki tüm bilgileri öz eseradından sonra kaydediniz. (Bkz.: 1.1E)

### **2.1F Sorumluluk bildirimleri**

**2.1F1** Sorumluluk bildirimini eser üzerinde bulunduğu biçimiyle kaydediniz. Temel bilgi kaynağı (iç kapak) dışından alınan bir sorumluluk bildirimini köşeli parantez içinde veriniz.

**2.1F2** Eserde görünen bir sorumluluk kaydı yoksa, bir yazar oluşturmaya kalkışmayınız.... Eğer böyle bir bildirim gerekiyorsa bir notla notlar alanında belirtiniz.

**2.1F4** Aynı veya farklı işlevleri olan iki veya daha fazla kişi veya tüzel kuruluşu tek bir sorumluluk alanına kaydediniz. (1.1F4)

**2.1F5** Üçten fazla kişi veya tüzel kuruluşun aynı işlevi oluşturduğu veya aynı ölçüde sorumluluk taşıdığı zaman bunlardan ilk kişi veya kuruluşun dışındakileri kaydetmeyiniz. Attığımızı üç nokta (...) ile belirtip peşinden Türkçe eserler için [ve bşkl.], diğer dillerde [et al.] sözcüklerini köşeli parantez içinde ekleyiniz. (1.1F5)

**2.1F6** Birden fazla sorumluluk kaydı olduğunda, iç kapaktaki sırasıyla kaydediniz. (1.1F6)

**2.1F7** Kişi adlarından, sanlar, şeref sanları, hitap, v.b. ayırıcı bir ünvan olduğunda aşağıdaki durumlar dışında sorumluluk alanına kaydetmeyiniz.

- a) Dilbilgisi açısından gerekli ise,
- b) Tek başına soyadı kullanılmışsa,
- c) Kişiyi ayırmak üzere ünvanı gerekli ise. (1.1F7)

**2.1F8** Eğer eserde kişi(ler) veya kuruluş(lar) arasındaki sorumluluk ilişkisi açık değilse açıklayıcı bir sözcük ekleyiniz. (1.1F8)

**2.1F13** Sorumluluk öz eseradı veya diğer eseradlarıyla birleşmişse, sorumluluk bildiriminde bir açıklık getirmek gerekmedikçe tekrarlamayınız.(1.1F13)

## **2.2 Basım Alanı**

### **2.2B Basım kaydı (bildirimi)**

**2.2B1** Basım bildirimini eserin üzerindeki gibi kaydediniz. (Ek B)'deki standart kısaltmaları kullanınız. Basım sayısını sözcükler yerine rakamlarla veriniz.

### **2.2C Basımla ilgili sorumluluk bildirimini**

2.2C1 Eserin tüm basımlarını değil, ama bir veya birkaç basımıyla ilgili sorumluluk varsa basım bildiriminden sonra kaydediniz.

## **2.4 Basan-Yayan Alanı**

### **2.4B Genel kural**

2.4B1 Bu alan, yayın yeri, yayınevi ve tarihi ile ilgili tüm bilgi için kullanılmıştır. (1.4B1)

2.4B8 Eğer eserde iki veya daha fazla yayın yeri ve/veya yayıncı varsa ilk yayın yeri ile bağlantılı ilk yayıncıyı alınız. Ancak birden çok yayın yeri adları arasında yazım farklılığı olanı varsa, yayın yeri olarak onu alınız. (1.4B8)

### **2.4C Yayın yeri**

2.4C1 Yayın yerini eserde yazıldığı gibi kaydediniz.

2.4C3 Yer adını belirlemek veya aynı adlı bir başka yer adından ayırmak gerekiyorsa ülke, eyalet, bölge, v.b. ekleyiniz. (1.4C3)

2.4C5 Yayıncının birden fazla yerde büroları varsa, bunlar eserde de bulunuyorsa, ilkini veya eserde göze çaracak şekilde farklı yazılanı kaydediniz. Diğer yer adlarını almayınız. (1.4C5)

2.4C6 Yayın yeri belirlenemiyorsa, o yayıncının dilindeki belli başlı kaynaklarda bulabildiğiniz yayın yerini soru işareti ile birlikte kaydediniz.(1.4C6)

### **2.4D Yayıncı, Dağıtım, v.b.**

2.4D1 Yayın yerinden sonra yayınevini kaydediniz.

2.4D2 Yayıncının adını tanınabilecek ölçüde kısaltarak kaydedin. (1.4D2)

2.4D4 Yayıncının adı eser adı veya sorumluluk alanında yer alıyorsa, basan-yayan alanına kısaltarak kaydediniz. (1.4D4)

2.4D6 Yayıncı bilinmiyorsa Türkçe [yayl.y.] (yayınlayan yok) kısaltması ile veriniz. İngilizce ve diğer diller için [s.n.] (siné names) kısaltması kullanınız.(1.4D6)

### **2.4F Yayın tarihi**

2.4F1 Yayın tarihi olarak basım alanında kaydedilen basımın tarihini kaydediniz. Basım bildirimini yoksa ilk basımın yayın tarihini veriniz.

2.4F5 (Seçenekli ekleme) Yayın tarihinden sonra eğer bir yıldan farklı ise en son yapıt hakkı (telif hakkı, copyright) tarihini ekleyiniz. (1.4F5)

2.4F6 Yayın tarihi bilinmiyorsa, yerine yapıt hakkı tarihi v.b. veriniz. (1.4F6)

2.4F7 Yayın tarihi, yapıt hakkı tarihi v.b. bir tarih yoksa uygun bir yayın tarihi alınız. (1.4F7)

2.4F8 Birden çok ciltten veya kısımdan oluşan eserlerde birden çok yayın tarihi varsa en eski ve en yeni tarihleri veriniz. (1.4F8)

Çok ciltli eserler henüz tamamlanmamışsa, sadece en eski tarihi veriniz. Peşinden kısa bir tire ve dört ara ve nokta koyunuz.

(Seçenek) Eser tamamlandığı zaman, en son tarihi ekleyin. (1.4F8)

## **2.5 Fiziksel Tanımlama Alanı**

### **2.5B Çok Cilt sayısı ve/veya sayfalama**

#### Tek cilt eserler

2.5B2 Bir ciltteki sayfa veya yaprak sayısının numaralanmış son sayfa veya yaprak sayısını yazıp, sayfa veya yaprak terimini kısaltarak kaydediniz.

#### Çok ciltli eserler

2.5B17 Basılı monograf fiziki olarak birden çok ciltten oluşuyorsa cilt sayısını kaydediniz.

### **2.5C Resim ögesi**

2.5C1 Bir resimli monografi, bu resimler özel türde değilse res. olarak kısaltınız.

### **2.5D Boyut**

2.5D1 Ciltlerin yüksekliklerini (boylarını) cm. olarak, ve ondalıkları bir sonraki cm.'ye tamamlayarak kaydediniz. Eser ciltli ise sırt yüksekliğini ölçünüz.

## **2.6 Dizi Alanı**

### **2.6B Dizi bildirim**

2.6B1 Eser bir dizi içinde yayınlanmışsa, öz dizi adını kaydediniz. (1.6'daki gibi)

### **2.6G Dizi içinde numaralama** (1.6G)

2.6G1 Dizi içinde esere verilen numarayı kaydediniz. Ek B'deki kısaltmaları numaralamada kullanınız. (1.6G1)

### **2.6H Alt diziler** (1.6H)

2.6H1 Eser bir alt dizi içinde yer almış ve dizi ile alt dizi eserde adlandırılmışsa, önce öz diziyi sonra alt diziyi ayrıntısıyla kaydediniz. (1.6H1)

## **2.7 Not Alanı**

### **2.7B Notlar**

Notları aşağıda sıralandığı gibi veriniz:

#### **2.7B1 Yapısal, kapsamla ilgili veya sanatsal biçim.**

Tanımlamanın diğer kısımlarında yer almamış, eserle ilgili bu tür bilgilere not hazırlayınız.

#### **2.7B2 Eserin dili ve/veya çeviri veya uyarlama.**

Tanımlamada kaydedemediğimiz bu bilgileri notlarda kaydediniz.

#### **2.7B3 Öz eseradının alındığı kaynak.**

Temel bilgi kaynağı dışından alınan öz eseradı için not hazırlayınız.

#### **2.7B4 Eseradındaki değişiklikler.**

Eserin kendi eseradı dışında dayandığı değişik eseradı için not hazırlayınız. Eğer önemli ise öz eseradını Latin harflerine çevirerek yazınız.

#### **2.7B5 Paralel eseradı ve diğer eseradı bilgileri.**

Eseradı ve sorumluluk alanına kaydedemediğiniz bu tür bilgi önemli görülüyorsa not alanına kaydediniz.

#### **2.7B6 Sorumluluk bildirimini.**

Eserle bağlantılı veya değişik basımlarıyla ilgili olan kişi ve kuruluşlar, bunlar tanımlamada kaydedilmemişse not hazırlayınız.

#### **2.7B7 Basım ve tarihçe.**

Tanımlamadığımız eserin basımı veya eserin bibliyografik tarihçesi ile ilgi not hazırlayınız.

#### **2.7B9 Yayıncı, dağıtımcı, v.b.**

Önemli görüldüğü halde tanımlamada yayıncı alanına kaydedilmemiş ayrıntıları not ediniz.

#### **2.7B12 Diziler.**

Dizi alanında verilemeyen dizi verilerini not alanına kaydediniz.

### 2.7B13 Tezler.

Eğer eser, bir akademik derece gereği verilmişse notlarda tez olduğunu belirtip (Türkçe'de tez) peşinden kısaltılarak derecesini (Örneğin, Doktora, v.b.), tezin sunulduğu kurum, fakülte, ünvanın alındığı yılı yazınız.

### 2.7B17 Özet.

Tanımlamada yeterli bilgi vermiyorsanız eserin içeriğine yönelik çok kısa, tarafsız bir özet veriniz.

### 2.7B18 İçindekiler.

Eserin içindekileri seçerek veya tanımını not alanına kaydediniz. Tanımlamanın diğer kısımlarına yerleştiremediğiniz, ama önemli gördüğünüz materyali veya bir dermenin içindekileri gösteren not hazırlayınız.

## **2.8 Standart Numara ve Elde Edilebilirlik Alanı**

### 2.8B Standart numara (ISBN)

2.8B1 Uluslararası Standart Kitap Numarası (ISBN) (Bkz.1.8B)

### 2.8D (Seçenekli) Elde edilebilirlik

2.8D1 Bu terim eser satılıyorsa fiyatı olabilir.

## **KISIM II: BAŞLIK SEÇİMİ, BİÇİMLEME VE YÖNELTMELER**

### **BÖLÜM 21. BAŞLIK SEÇİMİ**

#### **21.1 TEMEL KURAL**

##### 21.1A Kişi yazarlığı olan eserler

21.1A1 Tanım: Yazar, bir eserin zihinsel veya sanatsal içeriğinin yaratılmasından temel sorumlu kişidir. Bu tanıma göre örneğin, kitapları yazarlar gibi kompozitörler müzik eserlerinin, kartograflar haritaların, sanatçı ve fotoğrafçılar yarattıkları bu eserlerin yazarlarıdır. Ek olarak, belirli durumlarda icracı ses kayıtları, film ve video kayıtlarının yazarıdır.

##### 21.1B Tüzel kuruluş altında giriş

21.1B1 Tanım: Tüzel kişi, özel bir adla tanınan ve bir bütün olarak hareket eden veya edebilen bir kuruluş veya bir grup insan topluluğudur. Tüzel kuruluşun bir adının olması

gerekir. Tüzel kişi örneğın, dernekler, enstitüler, iş firmaları, devletler, konferanslar, özel etkinlikler (örneğın, sergi, festival, v.b.).

21.1B2 Genel Kural. Aşağıdaki gruplardan biri veya birkaçı altında toplanabilenlere tüzel kuruluş altında giriş hazırlayınız:

- a) Tüzel kuruluşun-yönetimsel yapısı  
veya -iç politikası, kuralları ve/veya işlemleri  
veya -mali yönü  
veya -personel kaynakları (örneğın, kataloglar, envanterler, üyelik rehberleri, gibi)
- b) Aşağıdaki türlerde yasal ve devlete bağılı çalışmalar:
  - yasalar (21.31)
  - yürütmenin yasa gücündeki kararları
  - yönetim tüzükleri (21.32)
  - anlaşmalar (sözleşmeler), v.b. (21.35)
  - mahkeme kararları (21.36)
- c) Tüzel kuruluşun toplu görüşünü içeren yayınlar (Örneğın, komisyon, komite raporları, v.b.; iç politikaları üzerine yapılan resmi duyurular, v.b.)
- d) Bir konferanstaki toplu etkinliklerin raporları (konuşma metinleri [proceedings], verilen bildirimler, v.b.), bir araştırma, buluş, v.b. sonuçları veya bir etkinlik (sergi, fuar, festival, v.b.) gibi tüzel kuruluşun kapsamına giren (21.1B1) ve bunlardan yayın üzerinde belirleyici bir adı olanlar.

Bu tür eserlerde çok yazarlık (21.6) veya karma karakterli yazarlık (21.8-21.27) varsa, bu eserler için ilk adı geçen tüzel kuruluşu başlık hazırlayınız. Ek giriş başlıklarını kural 21.29-21.30 da belirtildiğı gibi hazırlayınız.

21.1B3 21.1B2'deki grupların dışında kalan bir eser için tüzel kuruluşla ilgili değılmış gibi giriş seçilmelidir. Ek giriş tüzel kişiye yapılmalıdır.

#### 21.1C Eseradı altında giriş

Aşağıdaki durumlarda eseradı altında giriş hazırlayınız.

- 1) Kişi yazarlığı bilinmiyorsa (21.5), yaygınsa (21.6C2) veya belirsizse ve eserde bir tüzel kişi yazarlığı yoksa,
- veya 2) editör tarafından üretilmiş bir eser, derme ise (21.7),
- veya 3) bir tüzel kuruluş yapısından oluşmuş ama 21.1B2 deki gruplara girmiyorsa ve kişi yazarlığı yoksa.

### 21.4 TEK KİŞİ VEYA TÜZEL KURULUŞUN SORUMLU OLDUĞU ESERLER

#### 21.4A Tek kişi yazarlığı olan eserler

Bir yazarın bir eseri, dermesi veya bir eserinden ya da eserlerinden yapılan seçmeler, eserin üzerinde belirlenmiş olsun veya olmasın, kişi olan yazarının adı altında giriş yapınız.

#### 21.4B Tek tüzel kişi yazarlığı olan eserler

Bir tüzel kişiye mâl edilen bir eseri, eserlerinin dermesi veya bir eserden ya da eserlerden yapılan seçmeler 21.1B2 de verilen grupların bir veya daha fazlasına koyabiliyorsanız, tüzel kişi olan yazarının adı altında giriş yapınız.

## **21.6 SORUMLULUĞUN PAYLAŞILDIĞI ESERLER (ÇOK YAZARLI ESER)**

### **21.6A Kapsam**

Bu kuralı aşağıdaki durumlarda uygulayınız.

- 1) İki veya daha fazla kişinin birlikte oluşturduğu eser,
- 2) Farklı kişilerin ayrı katkılarıyla oluşan eserler,
- 3) İki veya daha fazla kişi arasındaki değişimle oluşan eserler,
- 4) 21.1B2 deki gruplardan bir veya daha fazlasına giren iki veya daha fazla kuruluşun meydana getirdiği eserler,
- 5) Yukarıda 1-3 arasında listelenen eserlerden bir veya daha fazla tüzel kişinin katkısı olan eserler,
- 6) Bir kişi veya tüzel kuruluş arasındaki işbirliği veya değişimle sonuçlanan eserler.

Özel türdeki işbirliği “Karma Karakterli Yazarlık” kapsamında olup 21.8-21.27 numaralı kurallarda ele alınmıştır. Ancak sorumlulukları aynı pozisyonda ise ortak sorumlulukla ilgili kurallarda ele alınır. Bu kurallar editör yönetiminde oluşturulan eserlerle, dermeler için uygulanmaz.

### **21.6B Temel sorumluluk gösterilmişse**

21.6B1 Sorumluluğun paylaşıldığı bir eserde, anlatım veya yazı karakteri ile belirtilen kişi veya kuruluş başlığı varsa girişi bu ad altında yapınız.

21.6B2 Eğer temel sorumluluk iki veya üç kişi veya tüzel kuruluşa verilmişse, bunlardan ilki altında başlık hazırlayınız.

### **21.6C Temel sorumluluk gösterilmemişse**

21.6C1 Eğer temel sorumluluk gösterilmemiş ve üçten fazla ad yoksa, ilk ad altında giriş yapınız. Diğerlerine ek girişler hazırlayınız.

21.6C2 Eğer temel sorumluluk yer almamış (gösterilmemiş) ve eserde sorumluluk üçten fazla kişi veya sorumluluk arasında paylaşılmışsa esere eseradı altında giriş hazırlayınız. Temel bilgi kaynağındaki ilk kişi veya tüzel kuruluş adına ek fiş çıkarınız.

## **21.7 DERMELER (KOLEKSİYON) VE EDITÖR YÖNETİMİNDE ÜRETİLMİŞ ESERLER**

### **21.7A Kapsam**

Bu kuralı şunlara uygulayınız:

- 1) Çeşitli kişi veya tüzel kuruluşun eserlerinden oluşan dermeler

- 2) Çeşitli kişi veya kuruluşların eserlerinden yapılan aktarmalardan oluşan eserler
- 3) Çeşitli kişi veya kuruluşların eserlerinden editör yönetiminde oluşturulan eserler
- 4) Çeşitli kişi veya kuruluşların eserlerinden editörün de katkısıyla oluşturulan eserler

Bu kuralı, bir tüzel kuruluş tarafından oluşturulan ve 21.1B nin kapsamına giren eserlere, belirli adı olan konferans metinlerine uygulamayınız.

#### 21.7B Ortak eser adı olan dermeler

21.7A da verilen grupların birine giren eseri, eğer ortak bir eser adı varsa eser adı altında fişleyiniz. Ek girişleri üçten fazla değilse, öncelikle adlandırılan editör veya derleyene hazırlayınız.

Eğer böyle bir ortak adlı derme eser iki veya üç bağımsız eserden oluşuyorsa, bunların her birine yazar adı-eser adı ek girişi yapınız.

Üçten fazla bağımsız eserden oluşan, ortak eser adı olan bir derme eserde iki veya üç katkı varsa, katkıda bulunanların her biri için ayrı ayrı ek giriş (veya yazar adı-eser adı ek girişi) hazırlayınız.

Eğer böyle bir esere katkısı olanların sayısı üçten fazla ise iç kapakta öncelikle adlandırılan için ek giriş hazırlayınız.

#### 21.7C Ortak adı bulunmayan derme eserler

21.7A daki grupların altında toplanabilen bir eserin ortak eser adı yoksa, ilk eserin adına veya ilk adı geçene (sorumluya) başlık hazırlayınız.

### **Yazarlığı Karma Karakterli Eserler**

#### **21.8 YAZARLIĞI KARMA KARAKTERLİ ESERLER**

##### 21.8A Kapsam

Pek çok eserde sorumluluk bölünmüştür. Bu, zihinsel ve sanatsal içeriği farklı kişi veya kuruluşların farklı tür işlevler yüklenerek oluşturdukları zaman, Örneğin, yazmak, uyarlamak, resimlemek, çevirmek, v.b. ortaya çıkar. Temel girişin belirlenmesi büyük ölçüde bu katkıların önem derecesine bağlıdır.

Bu bölümdeki karma karakterli yazarlıkla ilgili kurallar, iki temel gruba ayrılmıştır:

- a) büyük ölçüde eldeki eserin değiştirilmiş olması (Örneğin, çeviri, uyarlama)
- b) farklı kişi veya kuruluşların katkısıyla oluşturdukları bir yeni eser (Örneğin, bir yazar ve bir sanatçının ortak çalışmalarıyla oluşan bir eser 21.24, bir görüşmeyi rapor eden bir eser 21.25)

### **BİR BAŞKA ESERLE DEĞİŞTİRİLMİŞ YAYINLAR**

#### **21.9 Genel Kural**

Bir başka eserle değiştirilen eserler, değişikliğin yapısına bağlı olarak ya yeni eser veya özgün esere göre uygun bir başlık alır. Eğer değişiklik özgün eserin yapısını veya

içeriğini büyük ölçüde değiştirmişse veya anlatım farklılaşmışsa yeni esere göre başlık seçilmiştir. Yine eğer değişiklik güncelleştirme, yeniden düzenleme, kısaltma veya gözden geçirme şeklinde yapılmış, ama özgün eserdeki kişi veya kuruluş halen sorumlu görülüyorsa özgün esere dayanarak başlık seçilmiştir. 21.10-21.23 kuralları özel durumlarda uygulanmak üzere hazırlanmıştır:

## **21.10 UYARLANMIŞ METİNLER**

Yorumlanmış, yeniden yazılmış, çocuklar için uyarlanmış veya farklı bir edebi biçimde basılmış (Örneğin, romanlaştırma, oyunlaştırma) eser için uyarlayana giriş yapınız. Eğer uyarlayan bilinmiyorsa eser adı altında giriş hazırlayınız. Eserin bir uyarlama olup olmadığına karar veremiyorsanız özgün eser için giriş hazırlayınız.

## **21.11 RESİMLİ METİNLER**

### **21.11A Genel Kural**

Metinlerini bir sanatçının resimlediği eserler metne uygun başlık alır. Resimleyene ek giriş uygun durumlarda yapılabilir. Bir sanatçı ve bir yazarın birlikte oluşturduğu eserlerde başlık seçimi için 21.24 e bakınız.

## **21.12 GÖZDEN GEÇİRİLMİŞ METİNLER**

21.12A Gözden geçirilmiş, genişletilmiş, güncelleştirilmiş, kısaltılmış özetlenmiş bir basımda, eğer özgün eserden sorumlu kişi veya tüzel kuruluş temel bilgi kaynağında hala eserden sorumlu kişiler olarak kabul ediliyorsa başlığı bunların altında hazırlayınız. Gözden geçiren, kısaltan, v.b. için bir ek giriş yapınız.

21.12B Eğer temel bilgi kaynağında özgün eserden sorumlu kişi veya kuruluşun artık eserle bir ilişkisi kalmadığı anlatımı varsa girişi gözden geçirene v.b. hazırlayınız. Özgün eser için yazar adına-eser adı ek girişi yapınız.

## **21.14 CEVİRİLER**

21.14A Bir çeviri esere özgün esere uygun başlık altında giriş hazırlayınız. Çeviren için ek girişi 21.30K1 kuralına göre hazırlayınız.

## **21.15 BİYOGRAFİK/ELEŞTİREL METİNLER**

21.15A Eğer bir eser temel bilgi kaynağında, bir yazarın eseri veya eserlerinin bir başka yazar tarafından eklenen materyallerle biyografik/eleştirel bir eseri olarak sunulmuşsa, bu esere temel sorumluluğu taşıyan altında başlık hazırlayınız. İçindeki eser veya eserlere uygun ek başlık hazırlayınız.

## **Karma karakterli sorumlulukla oluşturulan yeni eserler**

## **21.24 SANATÇI VE YAZAR İŞBİRLİĞİ**

Bir sanatçı ve yazarın birlikte oluşturduğu eserlerde temel bilgi kaynağında anlatım veya düzen olarak bir diğerinin adı önem kazanmadığı sürece adı ilk geçene giriş hazırlayınız. Temel giriş başlığı olmayana ek başlık hazırlayınız. Resimli metinler için 21.11A ya bakınız.

## **BAĞLANTILI ESERLER**

### **EK GİRİŞLER**

#### **21.29 Genel Kural**

21.29A Ek girişler, bibliyografik tanımlara temel giriş başlıklarından farklı (ek) olarak erişimi sağlayan girişlerdir.

#### **21.30J Eseradları**

Aşağıdaki durumlar dışında, kişi veya tüzel kişi adı altında yazar adına giriş hazırlanan her eserin öz eser adına, ek giriş yapınız:

1) Öz eser adı temel giriş başlığıyla aynı ise,  
veya 2) yazar adı-eser adı ve konu girişlerinin tek bir dizinde toplandığı katalogda, eser adı konu adından farklı olmadığı zaman.

3) Eser adı kendi başına bir anlam taşımadığı zaman, Örneğin; Criticism, v.b.

Eser adı ek girişleri öz eser adından farklı olan diğer tüm eser adlarına hazırlanmalıdır. (Örneğin, dış kapak eser adı)

#### **21.30L Diziler**

Tek tek katalogladığınız bir dizi içinde yayımlanmış her esere, eğer gerekli erişimi sağlıyorsa dizi adı altında ek başlık hazırlayınız. (Seçenek) Dizideki her bir eser için belirlenen numerik veya bir başka belirteci ekleyiniz.

## **BÖLÜM 22: BAŞLIK BİÇİMİLEME**

### 22.1 GENEL KURAL

22. 1A Yazarın yaygın olarak tanındığı (yerleşik) adı başlık olarak alınmalıdır. Bu ad kendi adı, takma adı, kısaltılmış adından biri olabilir.

Asıl Adı: Mehmet Reşat Övütçü

Eserlerinde yaygın olarak kullandığı adı: Orhan Kemal

Yazarın yaygın kullandığı ad yazar adı başlığı kabul edilmelidir. Örneğimiz için ele alırsak; Orhan Kemal adı yazar adı olarak kabul edilmelidir.

### 22.2B3 Çağdaş Yazarlar

Bir yazar adını eserlerde farklı farklı (esas adı, takma ad, v.b.) eserin üzerindeki ad başlık olarak alınır. Farklı adları arasında yöneltme hazırlanır.

### 22. 4 Başlıktaki ögeler

#### 22.4A Genel Kural

Adı birden çok ögeden oluşan kişilerin başlıktaki biçimleri ülkesine veya diline göre düzenlenir.

### 22.5 Soyadı Altında Giriş

#### 22. 5A Genel Kural

Yazar adında soyadı varsa, başlıktaki ilk öge soyadı olur, bir virgülle ön addan ayrılır. Ancak birleşik, tireli, önekli soyadlar, dilden dile farklılık gösterdikleri için kurallar dile dayalı düzenlemelerle 22.5 – 22.9 kuralları arasında belirtilmiştir.

### 22.15 SOYADINA HAZIRLANAN GİRİŞLERDE YAZAR ADLARINA YAPILAN EKLER

#### 22. 17 TARİH

İki aynı adlı yazarı birbirinden ayırmak üzere başlığa yazarın doğum ve ölüm tarihleri eklenmelidir.

## **COĞRAFİK BAŞLIKLAR TÜZEL KURULUŞ BAŞLIKLARI**

### 24.1 Genel Kural

24.1A Bir tüzel kuruluş başlığı doğrudan adı altında oluşturulur.

24.1C Bir tüzel kuruluş isim değiştirdiğinde yeni adı için başlık oluşturulur. Bu iki başlık yöneltme ile ilişkilendirilmiştir.

Turizm ve Kültür Bakanlığı

Turizm Bakanlığı, v.b.

24.4C Aynı veya benzer ad taşıyan iki veya daha fazla tüzel kuruluş

#### 24.4C1 Genel Kural

İki veya daha fazla tüzel kuruluş aynı veya benzer ad taşıyorsa bunları (yer adı, bir üst kuruluş adı, v.b.) ayırtmak gerekir.

Örneğin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü

Hacettepe Üniversitesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü gibi.

#### 24.7 KONFERANS, KONGRE, TOPLANTILAR... V.B.

24.7A Toplantı adından, toplantı sayısı, yıl atılır.

24.7B Eklemeler

Toplantı adına varsa kaçınıcı toplantı olduğu rakamla eklenir. Daha sonra toplantı tarihi, en sonuna da toplantı yeri bir yuvarlak parantez içinde eklenir.

#### 24.14 DOĞRUDAN VEYA DOLAYLI TÜZEL KURULUŞ BAŞLIĞI

Bir üst (tüzel) kuruluşun alt birimi olan tüzel kuruluş adını üst birime bağlı aynı veya benzer adlı kuruluştan ayırmak üzere hiyerarşideki üst birimle ilişkilendirilir. Burada tüm hiyerarşiyi sıralamak yerine anlaşılabilir hiyerarşide yapılandırmak yeterlidir.

American Library Association Cataloging and Classification Section Policy & Research Committee

Hiyerarşi:

American Library Association

Resources & Technical Services Division

Cataloging and Classification Section

Policy & Research Committee