

Kütüphaneler Aracılığıyla Yaratıcı Kültürel Miras Hizmetlerinin Yeniden Tasarlanması ve Birlikte Oluşturulması: Kitlese Çevrimiçi Açık Ders

Ders Hakkında

Günümüzde kültür kurumları hizmet sağlama sürecinde önemli ikilemlerle karşılaşmaktadır. Bu ders kütüphanecilere ve diğer bilgi profesyonellerine yenilikçi kültürel miras hizmetleri geliştirmede yardımcı olmak üzere tasarlanmıştır. Giriş niteliğinde olan bu ders hizmet planlama, tasarlama, yeniden tasarlama, birlikte oluşturma, uygulama ve değerlendirme gibi hizmet geliştirmenin değişik aşamalarında yardımcı olacak Lego® Ciddi Oyun® (Lego® Serious Play®), Agile (SCRUM ve KANBAS) ve Kişisel İş Modeli (Business Model YOU) gibi model ve yöntemleri içermektedir. Söz konusu model ve yöntemlerden yararlanarak siz de kendi kültürel miras hizmetlerinizi geliştirebilirsiniz. Ders kendi başına veya sürecin her aşamasında rehberlik edecek araç-seti (toolkit) ile birlikte kullanılabilir.

Süre	5 hafta
Çaba	Haftada 6-7 saat
Düzey	Orta
Önkoşullar	Temel düzeyde İnternet taracıyıclarını kullanabilme becerisi
Diller	İngilizce ve Türkçe
Konu	Kütüphanelerde Kültürel Miras Hizmetleri
Yöntem	Kendi kendine öğrenme

Öğrenme Hedefleri

Bu dersin ana amacı kültürel miras hizmetleri planlama, tasarlama, yeniden tasarlama, birlikte oluşturma, uygulama ve değerlendirme süreçleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve bu amaçla kullanılabilecek Lego® Ciddi Oyun® (Lego® Serious Play®), Agile (SCRUM ve KANBAS) ve Kişisel İş Modeli (Business Model YOU) gibi yöntem, model ve tekniklerin nasıl kullanılacağını öğretmektir.

Dersin Yapısı

Ders yenilikçi kültürel miras hizmetleri tasarımı ile ilgili konular ve bu amaçla kullanılabilecek araçları içeren beş modülden oluşmaktadır. Her modülün sonunda bir test ve ayrıca bir tartışma forumu bulunmaktadır. Puanlama Politikası sayfasında belirtildiği gibi ders dijital rozetini elde etmek için testlerin başarı ile tamamlanması beklenmektedir.

Ne Öğreneceksiniz

- Kültürel miras hizmetleri ile ilgili temel kavramlar, modeller, özellikler ve iyi uygulamalar

- Çeşitli yöntem ve modellerle kültürel miras hizmetlerinin planlanması, tasarımı, yeniden tasarımı ve birlikte oluşturulması
- Lego® Ciddi Oyun® (Lego® Serious Play®)'un yenilikçi kültürel miras hizmetleri geliştirilmesinde kullanımı
- AgileIn (SCRUM ve KANBAS) ne olduğu ve projelerin zamanında tamamlanması açısından önemi
- Kişisel İş Modeli'nin (Business Model YOU) yenilikçi kültürel miras hizmetleri geliştirilmesinde kullanımı
- Kültürel miras hizmetlerinin geliştirilmesinde yenilikçi yaklaşımlar

Hedef Kitle

Bu ders kütüphaneciler ve her türlü hafıza kurumunda çalışan bilgi profesyonelleri içindir.

Feragatname

Bu proje Avrupa Komisyonu (Letonya Ulusal Ajansı) tarafından fonlanmıştır. İçerik yazarların görüşlerini yansıtmaktadır. Avrupa Komisyonu içerikten sorumlu tutulamaz.

Modül 1: Kültürel Miras ve Kütüphaneler



1. Giriş

Kültürel miras insanlığın geçmişten gelen ve gelecek nesillere aktarmak istediği unsurlardır. İnsanlığın değişik formlarda ifade edilmiş yaşayan hafızasıdır. Kavramın tanımı sadece somut varlıkları içeren bir yaklaşımdan somut olmayan ve digital varlıkları da içeren bir yaklaşıma evrilmiştir. İster somut olsun ister somut olmayan veya digital dünya mirasının korumasını sağlamak önemlidir.

Kültürel mirasın muhafaza edilmesi ile ilgili çabalar uzun zaman önce başlamış ve bütün dünyada artan bir ivme kazanmıştır. Ancak, kültürel miras hala yok olma tehdidi altındadır ve büyük kaynaklar gerektirmesi nedeniyle tam koruma altına alınamamıştır.

Kültürel miras son bir kaç on yılda önemli bir konu haline gelmiştir. Uluslararası örgütler, ulusal politika yapan merciler, özellikle hafıza kurumlarından olmak üzere çeşitli disiplin ve mesleklerden insanlar kültürel miras unsurlarının sadece muhafazası için değil aynı zamanda halka açılması için de büyük çaba harcamıştır. Özellikle kütüphaneler, arşivler ve müzeler koleksiyonlarındaki kültürel miras kaynaklarının korunması için artan miktarda zaman ve kaynak ayırmaktadır.

Bu Modülün içeriği Hacettepe Üniversitesi'nden (Ankara, Türkiye) Serap Kurbanoglu tarafından hazırlanmıştır.

1.1. Dersin Amacı ve Öğrenme Çıktıları

Bu modülün ana amacı kültürel miras ve kütüphanelerin kültürel miras varlıkları ile ilişkisi ve bu alandaki sorumlulukları hakkında bilgi sağlamaktır.

Bu modül tamamlandığında öğrenciler şunları yapabilirler:

- Kültürel miras kavramını tanımlamak
- Somut, somut olmayan ve dijital miras kavramları arasındaki farkı söylemek
- Kültürel mirasın önemini ve değerini anlamak
- Kültürel mirasın muhafazasında kütüphanelerin rolünü açıklamak
- Kültürel mirasın dijitalleştirilmesiyle ilgili zorlukları anlamak
- Kültürel mirasın dijitalleştirilmesinin avantajlarını açıklamak.

1.2. İçeriğin Tanımlanması ve Yönerge

Bu modül iki saatlik çalışma süresi gerektirmektedir. Kütüphanelerin kültürel mirasın muhafazasında geçmişte ve bugün oynadıkları rol konusunda kısa bir arka plan bilgisi sağlamakta, güncel dijitalleştirme girişimleri sırasında karşılaşılan zorluklara da değinmektedir. Modülde şu konulara yer verilmiştir:

- Kültürel miras kavramının tanımlanması ve evrimi
- Kültürel mirasın önemi ve değeri
- Kültürel mirasın dijitalleştirilmesi
- Kütüphaneler ve kültürel miras
- Dijital kütüphaneler

Modül şu bölümlerden oluşmaktadır:

- Giriş
-  ğrenme materyalleri (metin ve videolar)
- Tartışma Forumu
-  zet
-  z-değerlendirme testi
- Kaynaklar

Modülün amacı ve öğrenme  ıktıları giriş bölümünde açıklanmıştır.  ğrenme materyalleri metin ve videolardan oluşmaktadır. Tartışma Forumu kültürel miras ve kütüphanelerle ilgili konularda soru sorma ve tartışma olanağı yaratmaktadır.  zet kısmında konu kısaca özetlenmektedir. Kaynaklar, modülün hazırlanmasında kullanılan kaynakların listesini ve linklerini içermektedir.

Öğrencilerden modül içinde sunulan metinleri okumaları ve videoları izlemeleri beklenmektedir. Daha fazla bilgi edinmek isteyenler kullanılan kaynaklara başvurulabilirler. Modülün içeriğini okuyup, videoları izledikten sonra kişisel ilerlemelerini değerlendirebilmek için öğrencilere modül sonundaki testi yapmaları önerilir. Test sonucuna göre gerek görülen konular yeniden gözden geçirilebilir.

2. İçerik: Kültürel Miras ve Kütüphaneler

2. 1. Kültür ve Kültürel Miras (Somut)

Kültür, bir toplumun inançları, gelenekleri, sanatı, dili ve değerleridir. Her toplumun o toplumda yaşayanların benzer davranış ve düşünce tarzı geliştirmesine sebep olan bir kültürü vardır. Kültürel miras insanların nesilden nesile nakledilen yaşam biçimidir (davranışlar, fikirler, eylemler ve eserler) (Ekwelem, Okafor ve Ukwoma, 2011).

Kültürel mirasın temel özelliği “tarih, sanat veya bilim bakış açısından sahip olduğu olağanüstü evrensel değeridir”. UNESCO tarafından 1972’de dünya kültür ve doğa mirasını korumaya yönelik düzenlenen kongrede kültürel miras varlıkları şu şekilde belirlenmiştir: anıtlar, mimari eserler, heykeller, resimler, yazıtlar, insan yapımı, doğal veya arkeolojik sit alanları (UNESCO, 1972).

Video 1: Kültürel Mirasa Giriş <https://www.youtube.com/watch?v=0AuDdeFriBI>

2. 2. Somut Olmayan ve Dijital Kültürel Miras

Somut olmayan varlıkların kültürel miras kapsamına alınması biraz zaman almıştır. Somut olmayan kültürel miras UNESCO (2003a) tarafından “toplulukların, grupların ve bazı durumlarda bireylerin kültürel miraslarının bir parçası olarak kabul ettikleri uygulamalar, temsiller, ifadeler, bilgiler ve becerilerin yanı sıra bunlarla ilişkili araçlar, nesneler, eserler ve kültürel alanlar” olarak tanımlanmıştır. Arjantin tangosu, Çin akapunkturu, Akdeniz beslenme tarzı ve flamenko bunlara örnek olarak verilebilir (DeSouceya, Elliottb, & Schmutz, in press).

Somut kültürel miras varlıkları özen gösterilmesi durumunda (hatta ihmal edilmiş bir durumda bile) yüzyıllar boyu varlıklarını bozulmadan koruyabilirken, somut olmayan kültürel miras varlıkları nesilden nesile sadece sözlü olarak aktarıldığından daha büyük tehdit altındadır (Sekler, 2001, Ekwelem, Okafor ve Ukwoma, 2011’de atıf yapıldığı gibi).

Somut ve somut olmayan kültürel mirasa ek olarak bugün bir de dijital miras varlıklarından konuşmaktayız. UNESCO (2003b), bilgi ve yaratıcı ifadeleri içeren kaynakların giderek artan biçimde dijital olarak üretildiğini, dağıtıldığını, erişildiğini ve sürdürüldüğünü ve dolayısıyla dijital miras diye adlandırılabilir yeni bir kavram yarattığını belirtmektedir. Dijital miras yalnızca dijital olarak doğmuş (yaratılmış) kaynaklardan değil metin, ses, hareketli ve hareketsiz görüntü, grafik gibi başlangıçta analog formda olup sonradan dijital forma dönüştürülmüş kaynakları da içermektedir. “Bu kaynakların çoğu kalıcı bir değere ve öneme sahiptir ve bu nedenle mevcut ve gelecek nesiller için korunması ve muhafaza edilmesi gereken bir miras oluşturmaktadır” (UNESCO, 2003b).

Video 2: Somut Olmayan Miras <https://www.youtube.com/watch?v=kuTSC9TB5Ds>

2. 3. Kavramın Evrimi

Kültürel miras kavramı süreli olarak evrilmektedir. Loulanski’nin (2006) belirttiği gibi, “kültürel mirasın kavramsal odağı birbiriyle ilişkili ve birbirini tamamlayacak şekilde üç yönde değişiklik göstermiştir: 1) anıtlardan insanlara; 2) nesnelerden işlevlere ve 3) sadece korumadan amaçlı koruma, sürdürülebilir kullanım ve geliştirmeye”.

Bugün, farklı sektörlerden farklı paydaşları temsil eden birçok meslek (anlayışlarındaki çeşitlilikle) devr aldıkları kültürel miras varlıklarını (somut, somut olmayan ve dijital) korumak için çalışmaktadır (Loulanski, 2006). Bu karmaşıklık ve çeşitlilik kültürel mirasın yönetimi için gerekli olan ortak çalışmalar açısından bazı zorluklara neden olmaktadır (Hirszenberger, Ranogajec, Vucetic, Lalic & Gracanin, 2018). Bu nedenle içeriğin karmaşık yapısının daha iyi anlaşılması gerekmektedir.

2. 4. Kültürel Mirasın Değeri ve Önemi

Kültürel mirasın değeri ve önemi uzun zamandır kabul edilmiştir. Bir varlığın miras değeri, genellikle tarihsel, sembolik, manevi, estetik ve sosyal yönlerine dayanan kültürel öneminde yatmaktadır. Miras değeri, koruma ve muhafaza etme çabalarının arkasındaki ana nedeni ve ekonomik ve sosyal faydalarının ve etkilerinin de temelini oluşturur. Bu çok sayıdaki değer nedeniyle, kültürel miras varlıkları kültürel ve sosyal sermayeyi ve toplum refahını çeşitli şekillerde artırabilir (Arnold & Gezer, 2008).

Kültürel mirasın ekonomi üzerinde doğrudan veya dolaylı etkisi olabilir. Tonta’nın (2016) belirttiği gibi, kültürel miras, turizmin gelişmesini (kültürel turizmi teşvik ederek, konaklama sektörünü ve yeni ticaret ve faaliyetlerin ortaya çıkmasını teşvik ederek ekonomi üzerinde dolaylı bir etkiye sahip olurken aynı zamanda istihdam fırsatları yaratarak ve gelir sağlayarak

doğrudan bir etkiye de sahiptir. Bir miras varlığının (yer, bina veya nesne) toplam ekonomik değerinin belirlenmesi, hem doğrudan hem de dolaylı etkileri hesaba katmayı gerektirir. Arnold ve Gezer'e (2008) göre, bir miras varlığının doğrudan değerleri karşılaştırmalı olarak kolayca elde edilebilirken, dolaylı değerlerin belirlenmesi zordur.

Kültür, ekonomi, toplum ve çevre ile birlikte sürdürülebilir kalkınmanın dört temelinden biri olarak kabul edilir. Düzgün bir şekilde yönetildiğinde, kültürel miras sosyal içermenin (social inclusion) güçlendirilmesinde, kültürlerarası diyalogun teşvik edilmesinde ve desteklenmesinde, bir bölgenin kimliğinin şekillendirilmesinde, çevrenin kalitesinin iyileştirilmesinde ve sosyal bütünlüğün yanı sıra benlik ve aidiyet duygusunun beslenmesinde etkili olabilir (Aparac- Jelušić, 2017).

2. 5. Kültürel Mirasın Dijitalleştirilmesi

Somut kültürel varlıklar bozulabilir, somut olmayanlar unutulabilir ve dijital varlıklar zaman içinde kullanılamaz hale gelebilir. Bu nedenle, somut, somut olmayan ve dijital kültürel mirasın korunması çok önemlidir. Dijitalleşme, somut ve somut olmayan kültürel mirasın korunmasında dikkate değer bir rol oynar. Kültürel mirasın sayısallaştırılması, dijital ortamda kültürel mirasın yönetimini kapsayan disiplinler arası alanı ifade eder (Manzuch, Huvila ve Aparac-Jelusic, 2005).

Dijital kültürel içerik, kültürel hafızayı yakalayıp gelecek nesiller için korumaya yardımcı olur. Çeşitli yaratıcı ifadeler ve bilgi kaynakları dijital biçimde giderek daha fazla üretilir, dağıtılır, erişilir ve korunur olmuştur (Cameron ve Kenderdine, 2007). Kültürel mirasın korunması ile ilgili olarak, sürekli artan içerik miktarı, kültürel miras kurumlarının karşılaştığı en büyük zorluklardan biridir. Dijital çağda ortaya çıkan bir başka zorluk da, çoğu dijital nesnenin, üzerine kaydedildikleri ortam ve bunu çalıştıran yazılım nedeniyle nispeten kısa ömürlü olmasıyla ilgilidir. Hem ortam hem de yazılım, zaman içinde demode olma riski altındadır ve bu da bilgiyi erişilemez hale getirir (Rothenberg, 1995).

2.5.1. Kütüphaneler, Arşivler ve Müzeler

Kütüphaneler, Arşivler ve Müzeler kültürel miras değeri taşıyan varlıkları toplamak, düzenlemek ve hizmete sunmak yoluyla kültürel bellek ve toplumlar arasında aracılık eder. Ancak bu kurumlar arasında karşılaştıkları zorluklar açısından bazı farklılıklar bulunmaktadır. Örneğin, sayısallaştırma müzeler için kütüphaneler ve arşivler için olduğundan daha fazla zorluk içerir. Müzeler, daha fazla depolama alanı, özel yazılım ve yüksek bant genişliği gerektirdiği için dijitalleştirilmesi ve dağıtımı zor olan iki ve üç boyutlu nesneleri (kütüphaneler öncelikli olarak basılı ve grafik materyalleri korurken) toplamaktadır. İkinci olarak, müzeler tarafından (ve genellikle arşivlerde) korunan miras materyalleri benzersizdir, ancak kütüphane materyalleri genellikle (her zaman olmasa da) farklı kütüphanelerde yer alan daha fazla sayıda kopyadan oluşur. Ayrıca müzeler, bir daha asla sergilenemeyecek ve kendi başına korunmaya değer özellikleri olan geçici sergilere (sadece objelere değil) de ev sahipliği yapmaktadır (Tonta, 2008).

2.5.2. Doğuştan Dijital Materyallerin Muhafaza Edilmesi

Doğuştan dijital kültürel miras kaynaklarının korunması da zorluklarla doludur. Analog materyallerin sayısallaştırılmasıyla ilgili zorluklar (yasal, finansal, organizasyonel ve teknik konular gibi) dijital materyallerin korunması için de geçerlidir. Ayrıca bazı ek sorular ve endişeler de vardır. Örneğin, tüm dijital verileri korumanın (çoğalma oranı ve hızı hesaba katılarak) mümkün veya faydalı olup olmadığı, neyin korunacağına kimin karar vereceği ve korumadan kimin sorumlu olacağı cevaplanması gereken önemli sorulardır. Diğer bir sorun, doğuştan dijital nesnelerin (web sayfaları gibi) dinamik ve akıllı doğasıdır; bu, daha sonraki bir aşamada bu nesnelere eklenen değişiklikleri barındırmak için daha karmaşık koruma yöntemleri gerektirir. Ek olarak, dijital bilginin uzun vadeli korunmasının maliyeti çok net değildir (Avrupa Komisyonu, 2005).

2.5.3. Uzun Süreli Koruma

Eski/modası geçmiş ortamlarda bulunan içeriklerin daha yeni ortamlara taşınması, birden fazla kopyasının üretilmesi ve bunların dağıtık ağ üzerinden kullanılabilir hale getirilmesi gibi dijital bilgilerin korunmasıyla başa çıkmak için birkaç yöntem önerilmiştir. Dijital bilginin uzun süreli korunması için hangi yöntemin daha iyi olduğu hala bilinmemektedir (Tonta, 2008). Açık olan dijital bilginin uzun süreli korunmasıyla ilgili problemleri çözmek için tatmin edici yöntemler geliştirilmedikçe, değerli dijital bilgi ve dijital kültürel miras kaybının devam edeceğidir.

Dijital mirası korumak için, yaratmadan erişime kadar dijital bilgi yaşam döngüsü boyunca bazı önlemlerin alınması gerekir. Uzun vadeli koruma, otantik ve stabil dijital nesneler üretmek için güvenilir sistem ve prosedürlerin tasarımıyla başlar. Dijital mirası korumaya yönelik stratejiler ve politikalar geliştirilirken aciliyet seviyesi, yerel koşullar, mevcut araçlar ve geleceğe yönelik tahminler dikkate alınmalıdır. Seçim kararları önceden tanımlanmış ilkelere, politikalara, prosedürlere ve standartlara dayanmalıdır. Dijital mirasın korunmasını sağlamak için yasal çerçeveler gereklidir. Otantikliğe yönelik yasal ve teknik çerçeveler, manipülasyonu veya kasıtlı değişikliği önlemek için çok önemlidir (UNESCO, 2003a).

2.5.4. Dijitalleştirimin Başarısı

Sayısallaştırma sadece dijital kopya yapmaktan ibaret değildir. Dijitalleşmenin başarısı birkaç faktöre bağlıdır: Birlikte çalışabilirlik, kaliteli üst verilerin oluşturulması, fikri mülkiyet haklarının yönetilmesi, erişilebilirlik, kullanılabilirlik, tanıtım ve kullanıcı memnuniyeti.

Çeşitli sistem ve uygulamaların sürekli arttığı bir ortamda, birlikte çalışabilirlik, dijital içeriğin yeniden kullanılmasını ve görünürlüğünü artırmayı sağlar. Fikri mülkiyet haklarının dijitalleştirme başlamadan açıklığa kavuşturulması ve ayrıca kamu malı olanların sayısallaştırmadan sonra da kamu malı olarak kalmasının sağlanması esastır. Kullanıcıları, kaynağın kullanımıyla ilgili herhangi bir kısıtlamadan haberdar etmek için fikri hakların durumu hakkında bilgi sunmak da önemlidir. Dijital kültürel bilgilerin açık ve bağlantılı veriler olarak yayınlanması ekonomik faydalar sağlar ve programlama dili veya teknolojisinden bağımsız olarak herhangi bir uygulama tarafından doğrudan sorgulanmayı mümkün kılar. Dijital kültürel içeriğin tanıtımı, farkındalığı artırmak için gereklidir ve sosyal medyanın yanı sıra geleneksel çevrimiçi araçlar (web siteleri) aracılığıyla da gerçekleştirilmelidir. Erişilebilirliği sağlamak için tüm dijital ürünler, kullanıcıların beceri düzeyleri, ihtiyaçları, bilgi davranışları ve kullanılabilirlik gereksinimleri dikkate alınarak tasarlanmalı ve oluşturulmalıdır (MiBACT, 2014). Tutarlı üst veriler, içeriği keşfetmeyi kolaylaştırır, öğeler arasındaki bağlantıları ortaya çıkarmaya yardımcı olur ve harici arama motorları tarafından sorgulanabilirliği artırır. Üstveri, gezinme (navigasyon) kolaylığı, destekleyici içeriğin (örneğin küratör videoları) yaygın olarak konuşulan dillerde (en azından ana dil farklıysa İngilizce) sağlanması, dijital kitaplığı evrensel olma hedefine yaklaştırır (Nabi, 2012).

2.5.5. Yenilikçi Uygulamalar

Dijital hikaye anlatımı gibi yenilikçi teknolojilerle yapılan ürünleri kullanmak, kültürel miras varlıklarını daha erişilebilir ve ilgi çekici hale getirir (MiBACT, 2014). iBeacon projesi, dijital hikaye anlatımının kullanımına bir örnek olarak gösterilebilir. Kanada, Hamilton'da (<http://www.hamiltonstories.ca/>) iki kütüphane tarafından geliştirilmiştir ve Hamilton hakkında dijital hikayelerin oluşturulması ve dağıtılmasını içerir. Yakınlığa dayalı (proximity-based) teknolojilere dayanan iBeacon uygulaması, şehre olan ilgiyi artırmak ve şehrin kültürel mirasına daha fazla değer vermek için kullanılmaktadır. Kullanıcılar uygulamayı akıllı telefonlarına yüklediğinde, mobil cihazları, kullanıcılar projede yer alan kültürel miras varlıklarından herhangi birine fiziksel olarak yakın olduklarında bir bildirim göndermekte ve dijital hikayeleri okuyabilmektedir. Bu uygulama üzerine yapılan bir araştırmanın bulguları, katılımcıların dijital hikayeleri ve iBeacon uygulamasını takdir ettiklerini göstermiştir (Nosrati, Crippa & Detlor, 2018).

Gönüllülerin bir sayısallaştırma projesine katılımı olarak ifade edilebilecek kitle kaynak kullanımı (crowdsourcing), kültür kurumları için yapılan bir başka öneridir. İnsanlar (uzmanlar ve sıradan insanlar) dijitalleştirilmiş nesnelerin tanımlanmasına ve belgelerin yorumlanmasına katkıda bulunabilirler. Örneğin, Ulusal Denizcilik Müzesi ve Greenwich'teki Kraliyet Gözlemevi tarafından yürütülen projelerde, fotoğraf koleksiyonlarındaki belgelerin transkripsiyonu ve ayrıntıların tanınmasında gönüllülerle birlikte çalışılmıştır (MiBACT, 2014). Diğer bir örnek, Kütüphanenin tarihi koleksiyonlarından sayısallaştırılmış görüntülerdeki metinlerin transkripsiyonuna yardım için sanal gönüllülerden destek alan Kongre Kütüphanesi (crowd.loc.gov) kitle kaynak programıdır.

2.6. Kütüphaneler ve Kültürel Miras

Farklı koleksiyonlara sahip olmalarına rağmen, kütüphaneler, arşivler ve müzelerin ortak bir misyonu vardır, bu da koleksiyonlarını (bilgi ve kültürel miras kaynakları / varlıkları) hedef kullanıcıları (kamu ve akademik topluluklar) için erişilebilir kılmaktır. Kuşkusuz, kaynakların kullanıcılar için erişilebilir hale getirilmesi, toplama (toplama), düzenleme, koruma ve tanıtım gibi çeşitli eylemlerin gerçekleştirilmesini gerektirir.

Video 3: Kültürel Peyzajımızda Kütüphanelerin Rolü: Bir Panel Tartışması
<https://www.youtube.com/watch?v=D5gJ6-g9i40>

2.6.1. Tarihçe

Kültürel Miras, fiziksel ve dijital nesneler halinde uzun süredir kütüphanelerde ve dijital kütüphanelerde barındırılmaktadır. Aslında kütüphaneler, kültürel miras materyallerini toplama, saklama, düzenleme, koruma ve bunlara erişim sağlama konusunda uzun bir geçmişe sahiptir. Erişimi artırmak için, tarihleri boyunca, kütüphaneler belgeleri çoğaltmış ve/veya yeniden formatlamıştır. Ortaçağda, keşişler yazmaları elle çoğalttılar; yirminci yüzyılda, basılı kaynakları, özellikle de gazeteleri korumak için mikrofilm projeleri başlatıldı. Binlerce nadir ve/veya ufalanmış gazete yeni bir ortama aktarıldı. 1990'lardan başlayarak ve 2000'lerde hızlanarak, artan kütüphane sayısı (akademikten halka kadar her türden) fotoğraflar, kartpostallar, kitaplar, el yazmaları, haritalar ve analog ses ve video kayıtları dahil olmak üzere benzersiz varlıklarını dijitalleştirmeye başladı. Günümüzde dijitalleştirme, koruma için nihai yöntemdir. Tarihi ve kültürel önemi nedeniyle değerli ve kırılgan materyallerin yanı sıra yüzyılların etkisiyle bozulmaya başlamış eski belgeler de dijitalleşme için başlıca adaylardır. Sayısallaştırma, yalnızca yüksek kaliteli görüntülerle kültürel miras kaynaklarının muhafazasına ve korunmasına katkıda bulunmakla kalmaz, aynı zamanda vatandaşın bu kaynaklara daha iyi erişimini de sağlar (Boock & Vondracek, 2006).

Tüm biçimlerdeki (dijital dahil) belgesel eserler, insanlığın kültürel mirasının önemli bir parçasıdır ve çok çeşitli kütüphanelerde (özel, ulusal, akademik, araştırma ve halk kütüphaneleri dahil) saklanır. Gelecek nesillere erişim sağlamak için, koleksiyonlarındaki kültürel mirası düzenlemek, muhafaza etmek ve korumak, kütüphanelerin temel sorumlulukları arasındadır.

2.6.2. Tahribat Tehdidi

Belgesel eserler sürekli tahribat tehdidi altındadır. İhmal, savaşta yıkım, çatışma veya doğal afet, tehdit örneklerinden bazılarıdır (IFLA, 2017). Dünya çapında önemli koleksiyonlar bu gibi çeşitli tehditlere maruz kalmıştır. Tahribat ve yağmanın yanı sıra yasadışı ticaret, yetersiz depolama koşulları ve yetersiz finansman bunda rol oynamıştır. Bazı kültür varlıkları tamamen yok olmuş, çoğu ise tehlike altındadır (UNESCO, 2019).

Çeşitli ülkelerde (örneğin Libya, Mısır, Suriye, Yemen, Bosna) birçok kütüphane ve arşiv yağmalanmış veya yok edilmiştir. Örneğin, savaş sırasında Irak, kitaplar, dergiler, gazeteler

ve el yazmaları gibi kültürel miras materyallerinin çoğunu kaybetmiştir. Kütüphanelerin tarihi belgelerinin yüzde 60'ı kaybolmuş ve kitaplarının yüzde 25'i yağmalanmış ya da hasar görmüştür (Moustafa, 2017). Balkan ülkelerindeki çatışmalar nedeniyle kaybedilen kültürel miras ise bu duruma bir başka örnektir. Saraybosna'daki Ulusal ve Üniversite Kütüphanesi 1992'de ateşe verilmiş, milyondan fazla kitap, binlerce nadir kitap ve el yazması imha edilmiştir (Tonta, 2009).

Bu olaylar, bilgi profesyonellerinin insanlık tarihini korumak için kültürel miras varlıklarını dijitalleştirme konusundaki çalışmalarının önemini kanıtlamaktadır. Kültürel mirasın korunmasında kütüphanelerin rolünü gösteren başka örnekler de vardır. 2013'te silahlı gruplar Kuzey Mali ve Timbuktu'yu işgal ettiğinde, kütüphaneciler ve gönüllüler korumak amacıyla el yazmalarını kaçırmışlardır. O zamandan beri, el yazmaları başkentte tutulmakta ve restorasyon ve dijitalleştirme çalışmaları yapılmaktadır. 2011'de Japonya'da meydana gelen depremde sonra, Japonya'nın dört bir yanından kütüphaneler, kayıp altyapıları yeniden inşa etmek, hasarlı materyalleri korumak için bir araya gelmiştir (IFLA, 2017).

2.6.3. Koruma (Prezervasyon)

Kütüphane ve arşiv materyallerinin korunması, bozulmalarını önlemeye veya yavaşlatmaya odaklanır. Tahribat meydana geldikten sonra yapılan konservasyon çalışmalarından ziyade önleyici koruma (preservasyon) uygulamalarına öncelik verilmesi beklenmektedir (Harvey, 1993). Eşsiz mirasın sayısallaştırılmasına ek olarak, kütüphaneler ve arşivler uygun depolama, parçalanma ve hırsızlıktan koruma, onarım ve restorasyon yoluyla bu eserlerin korunması işlevini yerini getirirler (Ogden, 1994). Kolay erişim de kütüphaneler tarafından sağlanan önemli bir hizmettir (Ekwelem, Okafor & Ukwoma, 2011).

Kütüphanelerde, basılı kaynaklar kadar yaygın olmasa da, diğer türden kültürel miras kaynaklarını toplama eğilimi de vardır. Bunun bir örneği, Botswana'daki Kanye Halk Kütüphanesi tarafından özel gün kutlamaları gibi kültürel etkinlikleri izlemek, kaydetmek ve belgelemek ve bu video ve fotoğraf koleksiyonuna erişim sağlamak için başlatılan girişimdir (Setshwane & Oats, 2015). Kütüphaneleri kültürel mirasla birleştirmek için kullanılabilecek bir başka umut verici uygulama, Mac An Airchinnigh, Sotirova ve Tonta'nın (2006) makalelerinde anlatıldığı gibi kültürün dijital olarak yeniden keşfi oyunu olabilir.

2.6.4. Kütüphanelerin Katılımı/Rolü

2018 yılının Avrupa'da Kültürel Miras Yılı ilan edilmesi IFLA tarafından en eski el yazmalarından en yeni dijital materyallere kadar kütüphanelerin kültürel miras ile ilişkisine dikkat çekmek için bir fırsat olarak görülmüştür. IFLA'ya (2018) göre, kütüphanelerin kültürel miras ile ilişkilerinin yaygın olarak bilinmesi, özellikle siyasi düzeylerde farkındalığın artmasına ve dolayısıyla kütüphanelerin bu alandaki çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmeleri için gereken desteğin (hem yasal hem de finansal olarak) sağlanmasına olanak sağlayabilir.

Kütüphaneler, belgesel kültürel mirası koruyarak, muhafaza ederek ve bunlara erişim sağlayarak çeşitli tehditlere karşı mücadele çabalarının her zaman ön saflarında yer almıştır. "Kütüphaneler, gelecek nesiller için insan türünün kültürel mirasının korunması ve bu mirasa erişimin sağlanmasına yönelik her türlü çabanın kilit ortaklarıdır" (IFLA, 2017).

Bugün, çok sayıda kütüphane koleksiyonlarını dijitalleştirmeye ve web üzerinden erişime açmaya başlamıştır. Bu yolla kütüphaneler daha önce yalnızca sınırlı bir kullanıcı grubunun erişebildiği koleksiyonlarına herkesin erişebilmesini sağlarlar. Koleksiyonlara uzaktan erişimin faydaları şu şekilde tanımlanmaktadır: "Her zaman, her yerden kolayca erişilebilmesi; web üzerinden kolayca çıktı alınabilmesi; kullanıcıların aradıklarını hızlı ve bağımsız bir şekilde bulabilmesi; elektronik görüntülerik daha okunaklı görüntülenebilmesi; koleksiyon kullanımının artması ve öğrenme ve araştırmanın kolaylaştırılması" (Jones, 2001, Ekwelem, Okafor & Ukwoma, 2011'da aktarıldığı gibi).

2.6.5. Dijital Koruma/Prezervasyon

Kütüphanelerde kültürel mirasın dijital olarak korunmasına ilişkin öneriler şunları içerir: gerekli altyapıyı sağlamak; yeterli finansman sağlamak; sürdürülebilirliği sağlamak için değişen formatlara / standartlara / donanıma / yazılıma karşı önlemler almak; kültürel mirasa erişim sağlamak için çevrimiçi hizmetler geliştirmek; büyük bant genişliğine sahip İnternet bağlantısı sağlamak; çevrimiçi hizmetlerin diğer dillerde sunulması; sosyal medya da dahil olmak üzere çevrimiçi kültürel mirası tanıtmak; çevrimiçi işlemlerin verimliliğini izlemek ve ölçmek; bu hizmetlere mobil cihazlar aracılığıyla erişim sağlamak; hem içeriği hem de hizmetleri yedeklemek; kullanımı artırmaya yardımcı olacak yaratıcı hizmetler geliştirmek; kalite güvencesi için önlemler geliştirmek; bu işlemlerden sorumlu kütüphanecileri eğitmek; yeni hizmetler geliştirmek ve/veya mevcut olanları iyileştirmek için iyi uygulamaları aramak ve bunlardan yararlanmak (Salamon-Cindori, 2017; Ekwelem, Okafor & Ukwoma, 2011).

Yukarıda bahsedildiği gibi kütüphanecilerin eğitimi, diğer bir deyişle koruma tekniklerinde kapasite geliştirme de önemlidir. Kütüphanelerin karşılaştığı başlıca sorunlardan biri, özellikle sayısallaştırma alanındaki insan kaynaklarının eksikliğidir. Hiç şüphe yok ki, dijital projeler (dijitalleşme) yeni beceriler gerektiriyor. Bu nedenle kültür kurumları, insan kaynaklarının geliştirilmesine öncelik vermelidir. Dijitalleştirme dışarıdan sağlandığında bile, kütüphane personelinin dijital koleksiyonlarını ve hizmetlerini yönetmeye devam etmek için en azından temel bilgileri öğrenmesine ihtiyaç vardır (Ekwelem, Okafor & Ukwoma, 2011).

2.6.6. İşbirliği

Kütüphaneler, arşivler ve müzeler arasındaki işbirliği de popüler bir konu olmuştur. Hiç şüphe yok ki bu kurumların koleksiyonları birbirini tamamlamakta ve hepsi kültürel mirası koruma misyonu üstlenerek bunlara erişim sağlamaktadır. Birbirlerinin uzmanlığından yararlanmak (kütüphaneler ve arşivler müzelerden kültürel miras kaynaklarını nasıl daha iyi sergileyebileceklerini öğrenirken, müzeler koleksiyonlarına nasıl daha iyi erişim sağlayabileceklerini kütüphanelerden öğrenebilirler) ve birbirlerine ödünç materyal vermek işbirliği için uygun alanlardır (Zorich , Waibel ve Erway, 2008). Elbette, işbirliği ve işbirliği çabaları hafıza kurumlarıyla sınırlı değildir. Örneğin Tokic ve Tokic (2019), kütüphanelerin sahip olduğu kültürel miras varlıklarının turizmin gelişmesine önemli ölçüde katkıda bulunabileceğini savunmaktadır. Kütüphane binaları ve hizmetleri (kütüphanenin belirli özellikleri, sahip olduğu miras varlıkları, çeşitli kültürel etkinlikler, konserler, filmler, sergiler) farklı yönlerden turistler için ilginç olabilir. Bu nedenle, kütüphanecilerle yerel yönetimlerin temsilcileri, turizm büroları, pazarlama uzmanları ve turizm girişimcileri arasında başarılı bir işbirliği kurmak çok önemlidir.

2.7. Dijital Kütüphaneler ve Kültürel Miras

Kanıtlar, günümüzde, miras kurumları arasında özellikle kütüphanelerde kültürel mirasın korunması için dijital kütüphane oluşturma en yaygın uygulama olduğunu göstermektedir. 1990'ların sonlarından itibaren, kültürel içeriğin dijital kütüphanelerde kullanımı katlanarak artmıştır. Bu durum büyük ölçüde bilgi ve iletişim teknolojileri endüstrisindeki gelişmelerin bir sonucudur (Poole, 2010). Sayısallaştırmayı, korumayı, tanıtımı ve kültürel miras bilgilerine erişimi kolaylaştırmak için birçok yeni araç ve teknik geliştirilmiştir.

2.7.1. Avantajlar ve Dezavantajlar

Dijital teknolojiler bir yandan, kültür kurumlarının fiziksel binaların dayattığı geleneksel kısıtlamaların üstesinden gelmesine, diğer bir deyişle kütüphanelerin kullanıcı erişimini genişletmesine ve yeni faaliyet ve hizmetler için yeni olanaklar bulmasına olanak sağlarken ve dijital kütüphaneler kültürel miras materyalinin görünürlüğünü ve erişilebilirliğini önemli ölçüde artırırken (Chowdhury, 2015; Ruthven & Chowdhury, 2015); öte yandan, kalite, sürdürülebilirlik, yatırımın geri dönüşü ve uzun vadeli maliyet konusunda yeni endişeler

yaratmıştır (Chowdhury, 2015). Ruthven ve Chowdhury'nin (2015) belirttiği gibi, dijital kütüphaneleri oluşturma ve yönetme süreçleri bir dizi zorluk içerir. Örneğin, dijital kütüphaneler çeşitli kültürel miras kaynakları içerdiğinden (taş oymalardan el yazmalarına, tablolara, ses kayıtlarına, filmlere, video oyunlarına vb.), bu nesnelerin her biri farklı üst veri, indeksleme, erişim ve işlevselliği desteklemek için filtreleme teknikleri gerektirir.

Dijital kültürel miras verilerinin hacmi hızla büyüdüğünden, böylesine büyük miktarda veriyi verimli ve seçici bir şekilde yönetmek ve dünya çapındaki araştırmacılar ve vatandaşlar için kullanılabilir hale getirmek bir önceliktir. 2000'lerin ortalarından itibaren, kültürel miras kurumlarının gizli kalmış değerli hazinelerini ilgilenen herkes tarafından erişilebilir hale getirmek için yoğun çaba gösterilmiştir (Aparac-Jelušić, 2017).

2.7.2. Bazı Örnekler

Bu alanda gerçekleştirilen iki büyük ölçekli uluslararası proje, Dünya Dijital Kütüphanesi (WDL) ve Europeana'dır.

Dünya Dijital Kütüphanesi fikri 2005 yılına dayanmaktadır ve prototipin tasarımı, UNESCO, IFLA ve kırktan fazla ülkedeki kişi ve kurumu içeren bir danışma süreci sonucunda oluşturulmuştur. Dünya Dijital Kütüphanesi amacı, dünya kültür mirasına internet üzerinden ücretsiz ve kolay erişim sağlamaktır. Dünya Dijital Kütüphanesi'nin beş ana özelliği, tutarlı üst veriler, her bir öğenin açıklaması, çok dillilik, teknik geliştirme ve işbirliğine dayalı ağ olarak belirtilmiştir (Nabi, 2012).

Europeana, i2010 politikasının bir parçası olarak finanse edilmiştir. Amaç, Avrupa müzelerinin, kütüphanelerinin, arşivlerinin ve görsel-işitsel koleksiyonlarının dijital içeriğine çevrimiçi erişim sağlamaktır. Çok sayıda ulusal kütüphane dahil olmak üzere kültürel miras ve hafıza kurumlarının temsilcilerini içerir. Europeana web sitesi, çok dilli bir kullanıcı arayüzü aracılığıyla 2008 yılında hizmete girmiştir ve kullanıcılara filmler, fotoğraflar, resimler, ses kayıtları, haritalar, el yazmaları, kitaplar, gazeteler ve arşiv belgeleri gibi milyonlarca dijital nesneye doğrudan erişim sağlamaktadır. Europeana portalında bulunan dijital nesnelerin sayısı 2019'da yaklaşık 58 milyona ulaşmıştır (www.europeana.eu). Europeana (hem dijitalleştirilmiş hem de doğuştan dijital mirasa yönelik Avrupa portalı) en görünür ve kapsamlı dijitalleştirme girişimlerinden biri olarak kabul edilir. Sürdürülebilir bir finansman ve yönetim modeli, Europeana'nın içeriğini zenginleştirmeye ilgili olarak önümüzdeki yılların temel zorlukları olarak görülmektedir (Avrupa Komisyonu, 2009).

2.7.3. Dijital İçeriğin ve Kullanıcıların Anlaşılması

Dijital koleksiyonların büyük bir yüzdesi, özellikle İngilizce dışındaki dillerdeki koleksiyonlar tüm dünyada benzersizdir. Dijital kütüphanelerin büyük çoğunluğu, özellikle milli kütüphanelerin dijital kütüphane projeleri, kendi dillerinde koleksiyonlara odaklanmaktadır. Herhangi bir dijital kütüphanenin ana hedeflerinden biri, kullanıcılara bilgi ve bilgiye kolay erişim sağlamak ve zamandan bağımsız erişilebilir olmaktır. Kültürel miras varlıklarının kullanıcıları, uzmanlardan acemi kullanıcılara farklılık gösterebilir ve her biri, bilgi erişim sistemleri tasarlanırken dikkate alınması gereken farklı ihtiyaçlara ve bilgi arama davranışına sahip olabilir (Ruthven ve Chowdhury, 2015).

Beaudoin (2012), kültürel mirasın farklı durumlarda farklı kullanıcılar tarafından kullanılmasını sağlayacak dijital kütüphane çerçevelerine olan ihtiyacı vurgulamaktadır. Ona göre bağlamsal bilgi, dijital içeriğin birçok yönünün anlaşılmasında temeldir. Sekiz bağlam boyutunun geliştirilmesiyle (teknik, kullanım, fiziksel, soyut, küratöryel, kimlik doğrulama, yetkilendirme ve entelektüel), dijital koruma çabalarının her bir nesne hakkında bağlamsal bilgileri de içermesinin sağlaması amacıyla dijital içeriğin daha detaylı bir kaydının tutulması gerektiğini vurgulamaktadır. Söz konusu bağlamsal bilgi gelecekteki erişim, değerlendirme, yönetim, erişim ve kullanım açılarından önem taşımaktadır.

Liew (2012), kültürel miras kurumlarında saklı olan yerel kültürel bilgilerle ilgili bir dizi sorun olduğu konusunda uyarıda bulunmaktadır. Hafıza kurumlarında bulunan bu tür yerli kültürel bilgi koleksiyonları da uluslararası kabul edilebilir standartlar gözönüne alınarak sayısallaştırılmalıdır.

2.7.4. İtici Güçler/Faktörler

Beagrie'ye (2000) göre, dijitalleştirme faaliyetleri çok yoğun kaynak gerektirir ve farklı paydaşlar arasındaki ilişkiye bağlıdır. Bu nedenle, sürdürülebilir ve başarılı bir dijital kütüphane geliştirmek için dijitalleştirme girişimlerinde bütüncül bir yaşam döngüsü yaklaşımının kullanılması gerekmektedir.

Dijital kütüphaneler genellikle vatandaşların kendi tarih ve kültürleriyle etkileşimde bulunabilecekleri kilit kurumlardır. Özgün eserin kaybolduğu veya sergilenemeyecek ve kullanılamayacak kadar kırılgan olduğu durumlarda dijital kütüphaneler kültürel varlıkları halka/kullanıcılara geri kazandırmada önemli bir yere sahiptirler. Kültürel miras kaynaklarını temin etmek, kütüphanelerin temel misyonuyla ilişkili bir zorunluluk haline gelmiştir (Deegan & Tanner, 2006b). Yeni kitlelere ulaşma ve mevcut kitleye yeni kaynaklar ve hizmetler sunma girişimleri, birçok dijital kütüphane ve dijitalleştirme programının arkasındaki temel itici faktörlerdir.

Genel olarak kültürel miras açısından dijital kütüphanelerin bir başka vazgeçilmez yönü, verilerin yok olabileceği veya kaybolabileceği korkusudur, bu da korunması ve muhafazası için bir endişe yaratır. Belgesel miras her zaman doğal veya insan güçleri tarafından zarar görme veya tahrip olma riski altındadır: yangın, sel, savaş veya ihmal (Deegan ve Tanner, 2006a). Sayısallaştırılmış veya dijital olarak doğmuş olanı arşivleme ve koruma konusundaki mevcut çabaları tehlikeye atan iki ana faktör vardır: Birincisi, teknoloji hızla geliştiği için, belirli bir teknolojinin demode olma süresi kısalmaktadır; ve ikincisi, "analog benzerlerinin aksine, dijital kaynaklar, bütünlük ve özgünlük açılarından çok daha istikrarsızdır (Geser ve Mulrenin, 2002).

2.7.5. Dijitalleştirme İşlemleri

Boock ve Vondracek (2006), sayısallaştırma için görev ve sorumlulukları şu şekilde sıralamaktadır: "Sayısallaştırma için bir öge veya koleksiyon önermek, ilerlemek için dijitalleştirme çabalarına son onayı vermek, çabaları koordine etmek, içeriği seçmek, kütüphane dışındaki gruplarla müzakere etmek, kullanıcı ihtiyaçlarının değerlendirilmesi (örneğin hedef kitlenin belirlenmesi, hedef kitlenin bilgiyi nasıl arayacağı ve alacağı, hedef kitlenin hangi bilgi ve bağlamı gerektireceği), web arayüzü kullanılabilirliğinin ölçülmesi, üst veri yapılarının seçilmesi ve geliştirilmesi (örn. şemanın belirlenmesi, alan seçimi, alan etiketlemesi ve veri sözlüğü oluşturma), kontrollü kelime dağarcığı seçme ve oluşturma, sayısallaştırma, üst veriyi atama, yazılım kurma, sürdürme ve destekleme, programlama (gerektiğinde), web sayfalarını tasarlama, kullanıcıları dijital içerik konusunda eğitme ve bilgilendirme, koleksiyonları tanıtmak, telif hakları yönetimi, dijital içeriği koruma ve yenileme. Hargreeves'in raporu (2011), diğerlerinin yanı sıra telif hakkıyla ilgili zorluklara işaret etmektedir.

2.7.6. Zorluklar

Günümüzde çok sayıda çevrimiçi kültürel miras kaynağı, dijital kütüphanelerin web siteleri aracılığıyla kullanıma sunulmuştur. Bununla birlikte, bu kaynakların İnternet arama motorları aracılığıyla keşfedilebilirliği ve diğer alanlarda yeniden kullanımı hala gelişmemiştir. Pek çok kültürel miras kaynağı metin biçiminde değildir (örn. resimler, video veya ses kayıtları) ve bunlar genellikle arama motoru indekslemesi için makine tarafından okunabilir tam metinden yoksundur. Keşfedilebilirlik için üst verilerin oluşturulması temel alınmıştır. Bununla birlikte, farklı kuruluşlar tarafından sürdürülen birçok bağımsız dijital kütüphanenin varlığı, kaynakların potansiyel kullanıcılar tarafından keşfedilebilirliğini güçleştirmektedir. Üst veri toplama (meta

data aggregation), kaynakların üst verilerini toplayarak keşfedilebilirliklerini kolaylaştıran bir yaklaşımdır (Freire, Meijers, Voorburg & Isaac, 2018). Bununla birlikte, toplama (aggregation) için teknik çözüm maliyetleri, veri sağlayıcılar için yüksektir. Günümüzde kültürel miras kurumları, Web'de birlikte çalışabilirlik (interoperability) için tasarlanmış teknolojileri uygulamaktadır.

3. Discussion Forum

Lütfen Facebook Forum "Kültürel Miras Hizmetlerini Kütüphaneler Aracılığıyla Yeniden Tasarlamak" a gidin ve aşağıdaki Tartışma Sorularına yanıt verin: (Modül 1):

- Bir varlığı kültürel miras yapan nedir? Tartışmanızı örneklerle destekleyin (tercihen kendi ülkenizden / kültürünüzden).
- Kültürel mirasın korunması neden önemlidir?
- Doğuştan dijital kültürel miras kaynaklarının korunmasında zorluk yaratan nedir?
- Kütüphanelerin/kütüphanecilerin kültürel mirasın korunmasında bugün ve geçmişte oynadıkları rolün gelecekte değişeceğini düşünüyor musunuz? Cevabınız evet ise, nasıl ve neden?

4. Özet

Kültürel mirasın değeri ve önemi uzun zamandır kabul edilmektedir ve korunması için gösterilen çabalar tüm dünyada ivme kazanmıştır. Farklı sektörlerden kuruluşlar ve disiplinlerden profesyoneller bugün, kültürel miras kaynaklarını korumak ve aynı zamanda kamuya açık hale getirmek için farklı düzeylerde muazzam çaba sarf etmektedir.

Özellikle hafıza kurumları, kütüphaneler, arşivler ve müzeler, koleksiyonlarındaki kültürel miras kaynaklarını korumak için artan miktarda zaman ve para ayırmaktadır. Kültürel miras varlıkları yüzyıllardır bu kurumlarda barındırılmaktadır. Kütüphaneler, el yazmalarından dijital doğmuş varlıklara kadar her tür kültürel miras varlığını koruma konusunda uzun bir geçmişe sahiptir.

Günümüzde dijitalleştirme, koruma için nihai yöntemdir ve yalnızca insanlığın kültürel mirasının gelecek nesillere aktarılması için korunmasına katkıda bulunmakla kalmaz, aynı zamanda dünyanın her yerinden vatandaşların bu kaynaklara daha iyi erişimini sağlar. Sayısallaştırma programlarının başarısı için dikkate alınması gereken, birlikte çalışabilirlik, görüntü kalitesi, çok dillilik ve kullanılan teknolojinin kısa ömrü ve bu dijital miras materyallerinin zaman geçtikçe erişilemez hale gelme riski gibi çeşitli faktörler vardır.

Dünyanın dört bir yanında ağırlıklı olarak hafıza kurumları tarafından yürütülen sayısız girişim ve büyük dijitalleştirme projeleri vardır. Şimdi, bu koleksiyonlar hakkındaki farkındalığın ve yaratıcı kullanımını artırmanın zamanıdır. Bir adım daha ileri gidip, kültürel miras koleksiyonlarına ve varlıklarına dayalı yenilikçi hizmetlere odaklanmak gerekmektedir.

5. Test

Doğru-Yanlış Soruları

Kültür, bir toplumun inançlarının, geleneklerinin, sanatlarının, dilinin ve değerlerinin toplamıdır.

- doğru
- yanlış

Tango somut kültürel miras için bir örnektir

- doğru
- yanlış

Dijital kütüphaneler/dijitalleştirme, kültürel miras materyallerinin görünürlüğü ve erişilebilirliğini artırmıştır.

- doğru
- yanlış

Europeana, Avrupa müzeleri, kütüphaneleri, arşivleri ve görsel-işitsel koleksiyonlarının dijital içeriğine çevrimiçi erişim sağlamayı amaçlamaktadır.

- doğru
- yanlış

Çoktan Seçmeli Sorular

Aşağıdakilerden hangisi kültürel miras olarak kabul edilir? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- anıtlar
- bilgi
- mimari çalışmalar
- heykeller
- resimler
- yazıtlar
- beceriler
- enstrümanlar
- eserler

Aşağıdaki hangisi bir varlığın kültürel önemi ve miras değerini yaratır? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- tarihi yönü
- sembolik yönü
- manevi yönü
- estetik yönü
- sosyal yönü

Dijitalleşme neden müzeler için kütüphaneler için olduğundan daha fazla zorluk teşkil eder? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- müzelerdeki üç boyutlu nesnelerin görüntülenmesi için daha fazla depolama alanı, özel yazılım ve yüksek bant genişliği gerekir
- müzeler tarafından korunan miras malzemeleri benzersizdir
- müzeler, korunması için kendi başına bir değeri olan geçici sergilere (yalnızca nesneler değil) ev sahipliği yapar

Dijitalleştirmenin başarısı için aşağıdaki faktörlerden hangisi önemlidir? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- birlikte çalışabilirlik
- kaliteli üst veri oluşturulması
- fikri mülkiyet haklarını yönetmek
- erişilebilirlik
- kullanılabilirlik
- tanıtım
- kullanıcı memnuniyeti

Aşağıdaki kültürel mirasla ilgili hizmetlerden hangileri kütüphaneler tarafından sağlanmaktadır? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- toplama

- depolama
- düzenleme
- koruma
- erişim sağlama

Aşağıdakilerden hangisi kütüphanelerde kültürel miras çalışmaları için tehdit oluşturmaktadır? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- ihmal
- savaşta tahribat
- doğal afet
- yağma
- parçalanma
- yasadışı ticaret

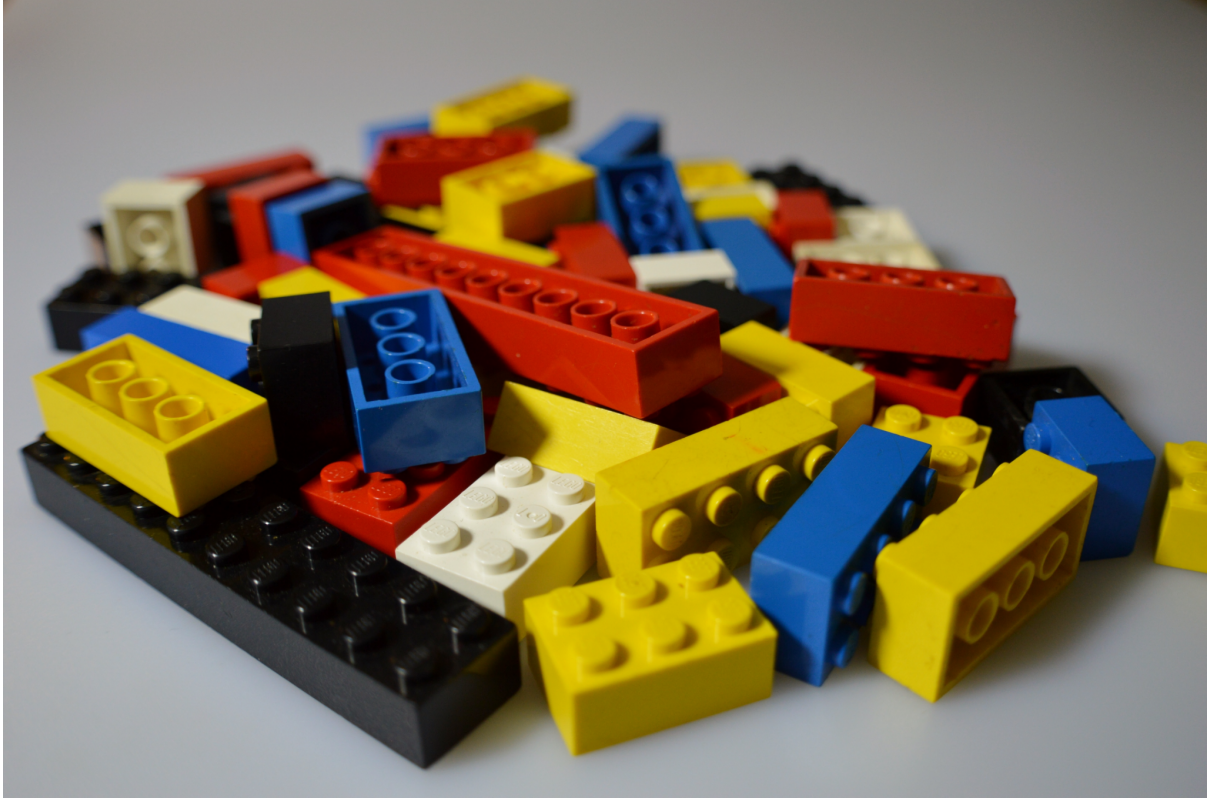
5. Kaynaklar

- Aparac-Jelušić, T. (2017). *Digital libraries for cultural heritage: development, outcomes, and challenges from European perspectives*. Chapel Hill: Morgan & Claypool. Available at: <https://www.morganclaypool.com/doi/abs/10.2200/S00775ED1V01Y201704ICR058>
- Arnold, D. & Gezer, G. (2008). *EPOCH Research agenda for the applications of ICT to cultural heritage: full Report*. Available at http://public-repository.epoch-net.org/publications/RES_AGENDA/research_agenda.pdf
- Beagrie, N. (2000?). *Going digital: issues in digitisation for public libraries*. Earl: the Consortium of Public Libraries Networking. Available at <http://www.ukoln.ac.uk/public/earl/issuepapers/digitisation.htm>
- Beaudoin, J. E. (2012). Context and its role in the digital preservation of cultural objects. *D-Lib Magazine* 18(11/12). Available at <http://dlib.org/dlib/november12/beaudoin/11beaudoin1.html>
- Boock, M., & Vondracek, R. (2006). Organising for digitization: A survey. *Portal: Libraries and the Academy* 6(2), 197-217.
- Cameron, F. & Kenderdine, S. (eds) (2007). *Theorizing digital cultural heritage: a critical discourse*. MIT Press. Available at: https://www.researchgate.net/publication/277150304_Fiona_Cameron_Sarah_Kenderdine_eds_Theorizing_Digital_Cultural_Heritage_A_Critical_Discourse_Cambridge_MA_The_MIT_Press_20072010
- Chowdhury, G. G. (2015). Management of cultural heritage information: policies and practices. In: Ruthven, I. and Chowdhury, G. G. (eds). *Cultural Heritage Information Access and Management* (pp. 37–62). Facet Publishing.
- Deegan, M. & Tanner, S. (2006a). *Digital Preservation*. London, Library Association Publishing.
- Deegan, M. & Tanner, S. (2006b). Key issues in digital preservation. In Deegan, M. and Tanner, S. (Eds.). *Digital Preservation*. London: Facet.
- DeSouceya, M., Elliott, M. A. & Schmutz, V. (in press). Rationalized authenticity and the transnational spread of intangible cultural heritage. *Poetics*. Available at: https://www.academia.edu/40120431/Rationalized_authenticity_and_the_transnational_spread_of_intangible_cultural_heritage
- Ekwelem, V. O., Okafor, V. N. & Ukwoma, S. C. (2011). Preservation of cultural heritage: the strategic role of the library and information science professionals in South East Nigeria. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*. 562. Available at <http://digitalcommons.unl.edu/libphilprac/562>
- European Commission (2005). *Staff working document: annex to the Communication from the Commission "i2010: Digital Libraries."* COM(2005). Available at <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/9cf63a9c-0648-41f4-b038-a372e18fc513/language-en>

- European Commission. (2009). *Europeana: next steps*. Available at http://ec.europa.eu/information_society/newsroom/cf/document.cfm?ac
- Freire, N., Meijers, E., Voorburg, R. & Isaac, A. (2018). Aggregation of cultural heritage datasets through the Web of data. *Procedia Computer Science* 137, 120–126. Available at: https://www.researchgate.net/publication/328376534_Aggregation_of_cultural_heritage_datasets_through_the_Web_of_Data
- Geser G. & Mulrenin A. (2002). *The DigiCULT report: technological landscapes for tomorrow's cultural economy: unlocking the value of cultural heritage*. Available at <http://www.digicult.info/pages/report.php>
- Hargreeves, I. (2011). *Digital opportunity: A review of intellectual property and growth: an independent report*. Available at <https://www.gov.uk/government/publications/digital-opportunity-review-of-intellectual-property-and-growth>
- Harvey, R. (1993). *Preservation in libraries: a reader*. New York: Bowker.
- Hirszenberger, H., Ranogajec, J., Vucetic, S., Lalic, B. & Gracanin, D. (2018). Collaborative projects in cultural heritage conservation –management challenges and risks. *Journal of Cultural Heritage*, 37, 215-224
- IFLA (2017). *Libraries safeguarding cultural heritage*. Available at <https://www.ifla.org/files/assets/pac/Documents/libraries-safeguarding-cultural-heritage.pdf>
- IFLA (2018). *European Year of Cultural Heritage 2018: opportunities for libraries*. Available at https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/cultural-heritage/documents/european_year_of_cultural_heritage_-_briefing.pdf
- Liew, C. L. (2012). Towards accessible and inclusive digital libraries. In: Chowdhury, G. and Foo, S. (eds.). *Digital Libraries and Information Access: Research Perspectives* (pp. 97–111). London: Facet.
- Loulanski, T. (2006). Revising the concept for cultural heritage: the argument for a functional approach. *International Journal of Cultural Property*, 13(2), 207–233. Available at: https://www.researchgate.net/publication/231887932_Revising_the_Concept_for_Cultural_Heritage_The_Argument_for_a_Functional_Approach
- Mac An Airchinnigh, M. M., Sotirova, K. & Tonta, Y. (2006). Digital re-discovery of culture game of inquiry and the physicality of soul. *Review of the National Center for Digitization*, 9, 19–37. Available at: http://bilgiyonetimi.net/by2010/bildiri_kitap.pdf
- Manzuch, Z., Huvila, & Aparac-Jelusic, T. (2005). Digitization of cultural heritage. In L. Kajberg & L. Lorrington (Eds.), *European Curriculum Reflections on Library and Information Science Education* (pp 37-59). Copenhagen: Royal School of Library and Information Science. Available at: https://www.researchgate.net/publication/233729034_Digitization_of_cultural_heritage
- MiBACT (2014). *Digital cultural heritage and tourism: recommendations for cultural institutions*. Available at <https://athenaplus.files.wordpress.com/2014/10/ing.pdf>
- Moustafa, L. H. (2017). The role of Middle East studies librarians in preserving cultural heritage materials. *MELA Notes*, 90, 15-22. Available at <https://www.jstor.org/stable/10.2307/26407383>
- Nabi, S. (2012). World digital library: a case study. *Trends in Information Management*, 8(1), 23-31. Available at: https://www.researchgate.net/publication/313880919_World_Digital_Library_A_Case_Study
- Nosrati, F., Crippa, C. & Detlor, B. (2018). Connecting people with city cultural heritage through proximity-based digital storytelling. *Journal of Librarianship and Information Science*, 50(3), 264–274. Available at: <https://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/0961000618769972>
- Ogden, S. (Ed.) (1994). *Preservation of library & archival materials: a manual*. Northeast Document Conservation Centre.
- Poole, N. (2010). *The cost of digitising Europe's cultural heritage: a report for the Comité des Sages of the European Commission. The Collections Trust*. Available at https://www.academia.edu/1520040/The_Cost_of_Digitizing_Europes_Cultural_Heritage

- Rothenberg, J. (1999). Ensuring the longevity of digital documents. *Scientific American*, 272 (1), 42-47. Available at <https://www.clir.org/wp-content/uploads/sites/6/ensuring.pdf>
- Ruthven, I. & Chowdhury, G. G. (eds) (2015). *Cultural heritage information: access and management*. Croydon:Facet.
- Salamon-Cindori, Breza. (2017). *Impact of a national library's cultural heritage in the digital environment*. PhD Thesis. Filozofski fakultet u Zagrebu, Department of Information Science. Available at <http://darhiv.ffzg.unizg.hr/id/eprint/9236/>
- Setshwane, C. M. & Oats, L. (2015). *Cultural preservation through public libraries: lessons from Kanye Public Library*. IFLA 2015. Available at: <https://www.ifla.org/files/assets/reference-and-information-services/publications/003-setshwane-en.pdf>
- Tanner, S. (2005). *Digital libraries and culture: a report for UNESCO*. London: KDCS Digital Consultatcy. Available at: https://www.kdl.kcl.ac.uk/fileadmin/documents/digifutures/strategy/DF09_strat_tanner-Unesco.pdf
- Tokic, K. & Tokic, I. (2019). Presentation of cultural heritage in libraries to tourists. 8th International Scientific Symposium Economy of Eastern Croatia - Vision and Growth. Available at: https://www.researchgate.net/publication/333867594_8_th_INTERNATIONAL_SCIENTIFIC_SYMPOSIUM_ECONOMY_OF_EASTERN_CROATIA_-_VISION_AND_GROWTH_PRESENTATION_OF_CULTURAL_HERITAGE_IN_LIBRARIES_TO_TOURISTS
- Tonta, Y. (2008). Libraries and museums in the flat world: Are they becoming virtual destinations? *Library Collections, Acquisitions, & Technical Services*, 32, 1–9. Available at: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-lcats-2008.pdf>
- Tonta, Y. (2009). Preservation of scientific and cultural heritage in Balkan countries. *Program:Electronic Library and Information Systems*, 43(4), 419–29. Available at: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-balkan-2009.pdf>
- Tonta, Y. (2016). Future of cultural heritage. *New Review of Information Networking*, 21(1), 63–78. Available at: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/yayinlar/tonta-Future-of-Cultural-Heritage-new-review-of-information-networking-2016.pdf>
- UNESCO (1972). *Convention concerning the protection of the world cultural and natural heritage*. Available at <http://whc.unesco.org/archive/convention-en.pdf>
- UNESCO. (2003a). *UNESCO's convention on the safeguarding of the intangible cultural heritage*. Available at <https://ich.unesco.org/doc/src/15164-EN.pdf>
- UNESCO. (2003b). *UNESCO charter on the preservation of digital Heritage*. Available at http://portal.unesco.org/en/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
- UNESCO (2019). *Memory of the world*. Available at <https://en.unesco.org/programme/mow>
- Zorich, D. M., Waibel, G. & Erway, R. (2008). *Beyond the silos of the LAMs collaboration among libraries, archives and museums*. Dublin: OCLC. Available at https://www.researchgate.net/publication/239554404_Beyond_the_Silos_of_the_LAMs_Collaboration_Among

Module 2: Lego Ciddi Oyun (LEGO Serious Play)



1. Giriş

Bu modül, LEGO Serious Play (LSP) metodolojisini açıklamaktadır. LSP, katılımcıların LEGO tuğlalarıyla sembolik ve metaforik modeller oluşturarak bunları diğer katılımcılara sunduğu kolaylaştırılmış bir atölye çalışmasıdır. Bu yaklaşım, bir gruba fikirleri, varsayımları ve anlayışları paylaşma fırsatı sunar; yapıcı diyalog ve tartışma ortamı yaratır ve problemlere olası çözümleri sunar.

LEGO Serious Play, 1990'larda Johann Roos, Bart Victor ve Robert Rassmussen tarafından icat edildi. Metodoloji, kendi pazarlama stratejisini geliştirmenin yeni yollarını bulmak isteyen LEGO şirketinin talebi üzerine geliştirildi. 2001 yılında LSP piyasaya sürüldü ve 2010 yılında temel ilkeleri ve felsefesi açık kaynak haline getirildi.

LSP kavramı şu anahtar teoriler üzerine kurulmuştur: keşif ve hikaye anlatımı yoluyla öğrenmenin bir yolu olarak oyunun önemi; sosyal yapılandırıcılık; yaratıcı düşünme yolu olarak el-zihin bağlantısı; ve farklı türdeki hayal gücünün rolü. LSP, farklı örgüt türlerindeki sorunları analiz etmek ve çözmek için uygun olduğundan, üniversitelerde, kütüphanelerde ve diğer eğitim ve kültür mirası kurumlarında da kullanılabilir.

Bu modül, LSP'nin temel ilkeleri hakkında teorik bilgi ve uygulamalar için olanak sağlar. Daha detaylı bilgi için Modülün Hedefleri, Öğrenme Çıktıları ve İçerik Açıklamalarına bakınız.

1. 1. Dersin Amacı ve Öğrenme Çıktıları

Modülün Amacı ve Öğrenme Hedefleri

- LEGO Serious Play sürecinin temel aşamalarını anlamak (meydan okuma, inşa etme ve paylaşma);
- LSP yönlendiricisinin süreci nasıl düzenlediğini ve yönlendirdiğini öğrenmek;
- LSP prensiplerini ve kurallarını formüle etmek;

- LSP çalıştayı düzenlemek için gereken kaynakları belirlemek;
- adım adım talimatları izleyerek LSP atölye etkinliklerini analiz etmek ve gerçekleştirmek;
- ek kaynaklar kullanarak konuyla ilgili bilgi ve entelektüel becerileri geliştirmek;
- elde edilen bilgileri öz değerlendirme testleri yoluyla değerlendirmek.

Öğrenme Çıktıları

Ders, LEGO Serious Play'in teorik temelini ve metodolojisini anlamak ve atölye çalışmaları düzenleyerek prensiplerini uygulamak için gerekli bilgileri sağlar. Öğrenme çıktıları öğrencilerin entelektüel becerilerinin tüm alanlarını sırayla kapsar: bilgi, kavrama, uygulama, analiz, sentez ve değerlendirme. Dersi tamamladıktan sonra öğrenciler şunları yapabilecekler:

- LEGO Serious Play'in temel kavramlarını, metodolojisini, olası uygulamalarını ve faydalarını tanımlayabilir ve açıklayabilir;
- LEGO Serious Play'in teorik arka planını anlatabilir (bu konu için Kaynaklar bölümüne bakın);
- LEGO Serious Play atölyelerinin nasıl hazırlandığını ve düzenlendiğini bilir;
- hangi fiziksel kaynaklara ve malzemelere ihtiyaç duyulduğu belirleyebilir;
- atölye çalışmasının yöneticisi için gereksinimleri belirleyebilir;
- LSP kurallarını temel ilkelerini uygulayabilir;
- kültürel mirasın tanıtımı ile ilgili eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesinde LSP ilkeleri ve bulgularına ilişkin bilgileri uygulayabilir;
- herhangi bir kişisel veya kurumsal sorunu analiz edebilir ve LSP metodolojisini kullanarak olası çözümler sunabilir;
- herhangi bir konuda LSP atölyeleri düzenleyebilir;
- LSP'nin düşünme, problem çözme, analitik ve yaratıcı düşünmeyi teşvik etme ve ekip çalışması ve iletişim becerilerini geliştirmedeki rolünü değerlendirebilir.

1.2. İçeriğin Tanımı ve Yönerge

Modülün içeriği aşağıdaki unsurlardan oluşur:

- 1) Faaliyetin organizasyonu: Bu bölümde genel olarak LEGO Serious Play atölye etkinliklerinin sırası ve zamanlaması açıklanmaktadır. Görevlerin ayrıntılı açıklaması için "İçindekiler" bölümüne bakınız.
- 2) Yönlendiricinin/öğretmenin rolü: LSP yöneticisinin gereksinimlerini, çalıştay yönlendirmenin ve katılımcılarla iletişim kurmanın psikolojik yönlerini ve LSP kural ve ilkelerini tanımlar.
- 3) İçindekiler: Bu bölüm, her bir atölye etkinliğinin ayrıntılı açıklamasını içerir (görevin amacı, süre, ihtiyaç duyulan kaynaklar, yönlendirici için talimatlar, oluşturma zorluğu, sonuç).
- 4) Tartışma forumu: LSP'nin teorisi ve metodolojisi ile ilgili sorular sorma ve çeşitli konuları tartışma fırsatı sunar.
- 5) Özet: LEGO Serious Play metodolojisi, temel kavramlar, ilkeler ve uygulama yönergeleri hakkında kısa bir özet sunar.
- 6) Öz değerlendirme: LEGO Serious Play'in teorik ve pratik yönleriyle ilgili testi içerir.
- 7) Kaynaklar bölümü: Hem yeni başlayanlar hem de ileri düzey öğrenciler için LEGO Serious Play konusundaki materyallere bağlantılar içerir. Bu bölüm, LSP hakkında açık kaynaklı pratik kılavuzu, LSP teorisi, metodolojisi ve eğitim ve iş dünyasındaki uygulamaları hakkındaki kaynakları listeler.

Faaliyetin Organizasyonu: Sıralama ve Zamanlama

LSP çalıştayı düzenlemeden önce, katılımcıların 1) çözmek istedikleri sorunu formüle etmeleri; 2) bunu yönlendiriciye tanımlamaları 3) katılımcılardan oluşan bir takım veya takımlar

oluşturmaları önemlidir. Amaç netleştğinde yönlendirici çalıştay planlar ve katılımcı sayısına göre kaynakları hazırlar.

Her takım için önerilen katılımcı sayısı 3 ila 6 arasındadır. Ekip sayısı çalıştayın amacına ve çözölen sorunun karmaşıklığına bağılıdır; en çok tercih edilen takım sayısı 2 ile 5 arasındadır.

LEGO Serious Play süreci üç temel aşamadan oluşur. Bu aşamalar, herhangi bir LSP oturumunda birkaç kez tekrarlanır:

- Meydan Okuma (Sorun) - yönlendirici, katılımcılara meydan okumayı (sorunu) sunar. Süreç başladığında katılımcılardan LEGO tuğlalarıyla meydan okuma (sorun) hakkındaki düşöncelerini ifade eden bir model oluşturmalarını ister.
- İnşa Etme - Katılımcılar, düşöncelerini temsil eden bir LEGO modeli oluşturur. Katılımcılar modelleri oluştururken metaforlar, sözler ve anlatılar aracılığıyla onlara anlamlar yükler.
- Paylaşım - her katılımcı kendi modeline atadığı anlamı ve hikayeyi diğörleriyle paylaşır. Bu yaklaşım, herkesin düşöncelerini yapıcı bir şekilde ifade etmesini sağlar.

Bir LSP atölyesi tipik olarak en az 3-4 saat sürer. Kesin süre, katılımcıların analiz etmeyi ve tartışmayı planladıkları sorunların sayısına ve karmaşıklığına bağılıdır. Görevlerin sırası bölüm 2.1'de açıklandığı gibidir:

- Isınma: Bir Ördek Oluşturun; Güvenli yer;
- Ekip oluşturma: Bir Kule inşa edin;
- Sorun analizi: Sorun Açıklaması; Süper Gücünüz; Altı Düşünme Şapkası.

Tüm görevleri tamamladıktan sonra katılımcılar:

1. Sorunu temsil eden ayrıntılı, birbirine bağılı bir LEGO modeli hazırlar;
2. Görüşlerini paylaşır ve açıklanan sorunun bir özetini yapar;
3. Olası çözümler sunar.

Yönlendiricinin/Yönlendiricinin Rolü

LSP yönlendiricisi atölyeyi şu şekilde yönetir ve kontrol eder:

- Sürecin planlanması ve hazırlanması;
- Atölye çalışmasının amacına uygun olarak model inşa etmenin zorluklarını ortaya koymak, yapım süresini belirlemek ve süreci yönlendirmek;
- Katılımcıların gerekli tüm kaynaklara eşit erişime sahip olmasını sağlamak (bkz. Kaynaklar);
- LEGO Serious Play kurallarını katılımcılara açıklamak.

LEGO Serious Play'in kuralları üç ilkeye dayanmaktadır:

- Cevap sistemidir. LSP, yanıtların "zaten odada" olduğu varsayımıyla başlar ve katılımcıları kendilerini ifade etmeye ve birbirlerini dinlemeye davet eder.
- Herkes düşöncelerini ifade etmelidir. Diyaloğa yapılan çok sayıda katkı, LSP'nin en önemli parçasıdır. Süreç boyunca her katılımcının görüşünün duyulması çok önemlidir.
- TEK doğru cevap yoktur. LSP süreci, hangisinin "doğru" veya "yanlış" olduğunu söylemeden farklı bakış açılarının ifade edilmesini sağlar.

Ek olarak, yönlendiricinin görevi, katılımcıların süreç boyunca oluşturdıkları LEGO modelleri aracılığıyla kendilerini yansıtmalarına ve ifade etmelerine yardımcı olmaktır. Bu, en iyi şu şekilde başarılabilir:

1. Modele ve katılımcıların hikayesine ilgi göstermek;
2. Katılımcıyı modeli ve temsil ettiği sorunu analiz etmeye teşvik eden sorular sormak;
3. Sansörcü rolünden kaçınma (ne kadar alakalı veya ilgisiz veya modellerin ne kadar iyi veya kötü olduğu yargısı).

Çalıştayı Hazırlamak İçin Gerekli Kaynaklar

LSP atölyesinden en iyi sonucu elde etmek ve katılımcıların yaratıcılıklarını özgürce ifade etmelerini sağlamak için, katılımcılara LEGO tuğlalarına, detaylarına, minifigürlerine ve diğer kaynaklara geniş bir erişim hakkı sağlanmalıdır:

1. LEGO: her takım için en az 1 LEGO Klasik Yapım Seti (484 LEGO parçası);
2. Minifigür: Her atölye katılımcısı için en az 1 minifigür;
3. Taban plakaları: Her takım için en az 3 LEGO taban plakası (25x25 cm);
4. Konektörler: Her atölye katılımcısı için en az 3 konektör;
5. Ek kaynaklar: Her takım için masa, tahta, farklı renkte postit'ler ve kalemler.

Not: Bu gereksinimler 12 kişiden oluşan bir ekip için uygundur. Diğer durumlarda, kaynakların miktarı katılımcı sayısına göre değişebilir.

2. İçerik: Lego Serious Play

2. 1. Isınma: Bir Ördek Yapma

Görevin amacı: Yorumların ve problem çözme yaklaşımlarının çeşitliliğini göstermek

Süre: 5 dakika (inşa için 2 dakika + yansıtma için 3 dakika)

Kaynaklar: Altı parçadan oluşan LEGO tuğlası ördek seti (her katılımcı için aynı), masa

Yönlendirici talimatları: Her atölye katılımcısına aynı şekil ve renkte altı LEGO tuğlası verilir ve bir ördek yapmaları istenir. Yönlendirici süreç sonunda tüm ördekleri bir masaya yerleştirir ve katılımcılardan bunları karşılaştırmalarını ister.

Sonuç: Sonuç, tüm ördeklerin farklı olduğunu gösterir. Bu görev, katılımcıların yorumların çeşitliliğini ve problem çözmeye yönelik farklı yaklaşımları deneyimlemelerini sağlar ve birbirlerini dinlemenin gerekliliğinin altını çizer.

2. 2. Güvenli Yer

Görevin amacı: Kişisel beklentilerin önemini ve etkisini göstermek; çağrışımsal ve yaratıcı düşünceyi geliştirmek; hikaye anlatma becerilerini geliştirmek.

Süre: 10 dakika (yazma ve inşa için 5 dakika + yansıtma için 5 dakika)

Kaynaklar: Her katılımcı için 10 LEGO tuğlası (her katılımcı ayrıntıları kendisi seçebilir), kalemler, postitler, tahta.

Yönlendirici talimatları

Bölüm Bir: İlk olarak, her katılımcı yapışkan bir not alır ve üzerine herhangi bir kelime yazar. Daha sonra tüm katılımcılar yapışkan notlarını bir tahtaya yerleştirir. Tamamlandıktan sonra, her katılımcıdan herhangi 10 LEGO tuğlasını seçmesi ve "güvenli yer" kavramı hakkında bir model oluşturması istenir.

Sonuç: Bu görünüşte "mantıksız" görev, insan algısının kişisel beklentilerden etkilendiğini göstermektedir. Katılımcıların, yönlendiricilerin onlardan yapışkan bir not üzerine yazılan kelimeyi gösteren bir model oluşturmalarını isteyeceğini varsaymaları doğaldır, ancak bu gerçekleşmez. Sonuç olarak, katılımcılar, beklentiler yanlış olduğunda, problem çözmeye alternatif bir yaklaşım gerektiğini görürler.

Bölüm iki: Her katılımcı, üzerinde bir kelime yazılı olan bir yapışkan not alır ve bunu bir başka katılımcıya verir. Tüm ortaklar birbirleriyle değiş tokuş yaptığında, her katılımcı, aldığı yapışkan notun üzerinde yazılan kelimeyi içeren bir hikaye anlatır.

Sonuç: Bu görev, katılımcıların hikaye anlatma becerilerini geliştirmeye yöneliktir ve bir ilişkisel ve yaratıcı düşünme egzersizidir. Sonuçta katılımcılar hikayelerini diğerleriyle paylaşırlar.

2.3. Takım Oluşturma: Bir Kule İnşa Etme

Görevin amacı: Katılımcıların bir ekip içinde iletişim ve işbirliğinin değerini anlamalarına yardımcı olmak

Süre: 20 dk

Kaynaklar: 8 farklı renkte 120 LEGO yapım parçası; bu tuğlalardan farklı 60 parça; bir LEGO plakası (25 x 25 cm); masa

Katılımcı sayısı: Bu etkinlik on iki öğrenciden oluşan bir ekip için planlanmıştır.

Yönlendirici talimatları: Yönlendirici on iki katılımcıdan oluşan ekipten bir kule inşa etmelerini ister. Uyulması gereken kurallar vardır:

- Her katılımcıya bir kağıda yazılmış bireysel bir talimat verilir. Kimse birbirinin görevlerini ve talimatlarını bilmez; her talimat benzersizdir
- Kuleyi inşa ederken katılımcılar birbirleriyle konuşamazlar ve talimatlarını diğerlerine gösteremezler.

İlk oyun seansı için sağlanan süre beş dakikadır. Süre dolduktan sonra, gözlemci (No. 12) olan oyuncudan süreci değerlendirmesi istenir. Ardından oyunculara ikinci bir şans verilir. İkinci aşamada oyuncular herkesin kendine özgü bir talimatı olduğunu bilir, ancak yine de görevlerin tam olarak ne olduğunu bilmezler ve konuşmaya hala izin yoktur. İkinci oyun seansından (5 dakika) sonra yönlendirici oyunu durdurur ve oyunun sürecine bağlı olarak son değerlendirmeyi yapar.

Sonuç: Her iki oyun oturumundan sonra katılımcılar, iletişim eksikliği varsa görevi tamamlamanın mümkün olmadığını anlar. Kuralların net olmadığı ve katılımcıların iletişim kurmasına izin verilmediğinde, ortak hedefe ulaşmak ve kişisel görevle baş etmek kesinlikle mümkün değildir.

Bireysel Talimatlar Listesi

1. Yapının ilk 3 katmanını inşa etmesine izin verilen tek kişi sizsiniz.
2. Yapının 3. ve 4. katmanlarının sadece sarı parçalardan oluşmasını sağlamalısınız.
3. Yapının 2. ve 6. katmanlarının tam olarak 8 parçadan oluşmasını sağlamalısınız.
4. Yapının 5. ve 6. katmanlarını inşa etmenize izin verilen tek kişi sizsiniz.
5. Yapının 3. ve 5. katmanlarında maksimum 8 adet tuğla kullanılmasını sağlamalısınız.
6. 1. ve 6. katmanlarda yan yana duran parçaların aynı renkte olmamasını sağlamalısınız.
7. Kendinizin ve sadece diğer 2 kişinin 4. ve 8. katmanları oluşturduğundan emin olmalısınız.
8. Yapının 2. ve 5. katmanlarının sadece kırmızı parçalardan oluşmasını sağlamalısınız.
9. İnşaatin mümkün olan en hızlı şekilde tamamlanmasını sağlamalısınız.
10. Grubun lideri sizsiniz.
11. 4. ve 7. katlarda en fazla 3 kişinin çalışmasını sağlamalısınız.
12. Sorulduğunda masada neler olup bittiğini yansıtmayı, değerlendirmesi gereken kişi sizsiniz.

2.4. Sorun Tanımlama

Görevin amacı: Üç boyutlu modelini oluşturarak sorun için olası çözümleri tanımlamak, analiz etmek ve sunmak

Süre: 40 dakika (30 dakika inşa + 10 dakika paylaşım)

Kaynaklar: LEGO tuğlaları, minifigürler, masa

Yönlendirici talimatları:

Birinci bölüm (bireysel model): Yönlendirici, her katılımcıdan, kendisinin veya kurumunun çözmek istediği sorunu temsil eden bir model oluşturmasını ister.

İkinci bölüm (paylaşılan model): Görevin ilk bölümü tamamlandığında, yönlendirici ekipten sorunu tartışmasını ve kendi bireysel modellerini yeniden oluşturup birleştirerek tek bir model oluşturmasını ister. Sonuçta ortak model sunulur.

Sonuç: Tüm grup katılımcılarının fikirlerini temsil eden ortak bir model oluşturulmuş olur.

2.5. Süper Gücünüz

Görevin amacı: Pozitif düşünmeyi teşvik etmek, öz değerlendirmeyi geliştirmek ve kişisel niteliklerin tüm organizasyonun çalışmasını nasıl etkileyebileceğini anlamak.

Süre: 10 dakika (inşa için 5 dakika + yansıtma için 5 dakika)

Kaynaklar: LEGO tuğlaları, LEGO minifigürleri, konektörler, masalar

Yönlendirici talimatları:

Birinci bölüm: Her katılımcıdan "süper gücünü" temsil eden bir model oluşturması istenir. Bu hem profesyonel hem de kişisel zorluklarla başa çıkmasına yardımcı olan bir beceri veya niteliktir. Görev tamamlandığında öğrenciler modellerini sunar ve kişisel hikayelerini diğer katılımcılarla paylaşırlar.

Sonuç: Katılımcılar mesleki, organizasyonel, iletişim ve diğer becerilerini ve yeteneklerini diğer grup katılımcılarına tanımlar.

İkinci bölüm: Katılımcılardan "süper güçlerinin" bir önceki görevde (2.4.) açıklanan problemi çözmeye nasıl yardımcı olabileceği hakkında düşünceleri istenir. Daha sonra LEGO konektörlerini kullanarak bireysel modellerini ortak modele bağlarlar.

Sonuç: Birbirine bağlı bireysel modellerden oluşan LEGO modeli, 1) her çalışanın belirli bir problemi çözmeye nasıl katkıda bulunabileceğini; 2) çalışanların bireysel nitelikleri ve yeteneklerinin organizasyonun tamamını nasıl etkileyeceğini görür.

2.6. Altı Düşünme Şapkası

Görevin amacı: Katılımcıların sorunu farklı bakış açılarından analiz etmelerine yardımcı olmak.

Süre: 40 dk

Kaynaklar: Her takım için farklı renklerde (mavi, beyaz, kırmızı, siyah, sarı, yeşil) altı LEGO yapım parçası seti

Yönlendirici talimatları: Yönlendirici, her katılımcıya bir LEGO tuğlası verir ve Görev 2.4'te açıklanan sorunu tuğlanın rengine göre analiz etmesini ister:

- Mavi: Sorun analizi sürecini planlama ve yönetme
- Beyaz: Sorunla ilgili şu anda mevcut olan bilgileri ve verileri özetlemek ve ihtiyaç duyulabilecek ek bilgiyi tanımlamak.
- Kırmızı: Problemlle ilgili duyguları, sezgileri ve duyguları ifade etmek
- Siyah: Olumsuz yönler ve olası zorluklara odaklanmak
- Sarı: Fayda aramak ve duruma olumlu bakışı teşvik etmek
- Yeşil: Yeni fikirler üretmek ve yaratıcılığı desteklemek.

Katılımcılar, rollerine (renklerine) karşılık gelen ekip içinde sorunu analiz eder ve tartışır.

"Mavi" katılımcı bilgileri özetler ve süreci yönetir. Görevi tamamladıktan sonra, katılımcılar tuğlaları değiştirir ve tartışmaya devam eder. Her katılımcı sorunu altı perspektiften analiz etmelidir. Sonunda, grup lideri yönlendiriciye bir özet sunar.

Sonuç: Bu görev, sorunun ayrıntılı ve tutarlı bir analizini sağlar. Tartışma sırasında katılımcılar tarafından olası çözümler önerilmektedir.

3. Tartışma Forumu

Facebook Forum "Kültürel Miras Hizmetlerini Kütüphaneler Aracılığıyla Yeniden Tasarlamak" a gidin ve aşağıdaki Tartışma Sorularına yanıt verin:

- Geleneksel atölyelere kıyasla LSP'nin temel faydaları nelerdir?
- Ekip katılımcılarının iletişim becerilerini geliştirmek için LSP metodolojisinin etkili olduğunu düşünüyor musunuz? Neden?
- LSP, örgütsel değerlerin üretilmesine ve dönüştürülmesine nasıl katkıda bulunabilir?
- a) kütüphane hizmetlerinin iyileştirilmesi; b) kültürel mirasın kütüphaneler aracılığıyla yaygınlaştırılması, alanlarında en az üç LSP uygulaması yazın.

4. Özet

LEGO Serious Play, katılımcıların LEGO tuğlalarıyla sembolik ve metaforik modeller oluşturarak görevlere yanıt verdikleri bir atölye çalışmasıdır. Görevin önemli bir kısmı, oluşturulan modeli diğer katılımcılara sunmaktır. Bu yaklaşım, bir gruba fikirleri, varsayımları ve anlayışları paylaşma fırsatı sunar. Fikirleri paylaşmak, olası problem çözümlerine yol açabilecek yapıcı tartışmalara yol açar.

Bu ders, LEGO Serious Play için teorik ve uygulamaya yönelik temel sağılar ve atölye çalışmalarının uygulanmasına yönelik materyalleri içerir. LSP atölye çalışmasından önce, örgüt üyelerinin çözmek istedikleri sorunu formüle etmeleri ve yönlendiriciye açıklamaları çok önemlidir.

LSP süreci üç temel aşama içerir - meydan okuma, oluşturma ve paylaşma. Yönlendirici, atölyeyi yönetir ve katılımcıların kendilerini LEGO modelleri aracılığıyla ifade etmelerine yardımcı olur. Katılımcılar, LEGO tuğlalarına, detaylarına ve minifigürlerine geniş bir erişime sahip olmalıdır. Ders, videolar ve çeitli kaynaklara bağlantılar içeren 7 görev tanımını içerir.

5. Test

Doğru-Yanlış Soruları

LSP, katılımcıların LEGO tuğlalarıyla sembolik ve metaforik modeller oluşturarak görevlere yanıt verdikleri ve bunları diğer katılımcılara sundukları bir atölye çalışmasıdır.

- Doğru
- Yanlış

Katılımcılar, görevler için yalnızca LEGO tuğlalarını kullanabilir.

- Doğru
- Yanlış

LSP, farklı organizasyon türlerindeki sorunları analiz etmek ve çözmek için uygundur.

- Doğru
- Yanlış

Katılımcı sayısı atölye planını ve hazırlığını etkilemez.

- Doğru
- Yanlış

Yönlendirici, katılımcıların süreç boyunca LEGO modelleri oluşturarak kendilerini yansıtmalarına ve ifade etmelerine yardımcı olur.

- Doğru

- Yanlış

Çoktan Seçmeli Sorular

Aşağıdakilerden hangisi LSP oturumunun temel aşamalarından biri değildir?

- Meydan okuma
- Bina
- Paylaşım
- Gözlem

Aşağıdakilerden hangisi ısınma görevidir?

- Altı Düşünme Şapkası
- Süper Gücünüz
- Sorun Açıklaması
- Ördek İnşa Et
- Bir Kule İnşa Et
- Güvenli yer

Bir çalışmaya başlamadan önce katılımcıların neyi formüle etmesi gerekir?

- Hedef
- Hikaye
- Sorun
- Olası sonuç
- Çoklu seçim

Öğrenmenin bir yolu olarak oyunun (LSP) önemine hangi teoriler uymaktadır? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- Davranışçılık
- Keşif hikaye anlatımı
- İnşaatçılık
- Bilişselcilik
- El-zihin bağlantısı
- Hayal gücü

Aşağıdaki ilkelerden hangisi LSP kurallarına dahildir? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- Cevap sistemdir
- Herkes soru sormalı
- Herkes düşüncelerini ifade etmelidir
- TEK doğru cevap yok
- Cevaplar tekrarlanamaz

6. Kaynaklar

Handbook on LEGO Serious Play:

Gauntlett, David. (2013). Open-source introduction to LEGO Serious Play.

Ek Kaynakça

Yeni başlayanlar için:

Executive discovery llc. (2002). The Science of LEGO® SERIOUS PLAY™.

Frick, Elisabetta & Tardini, Stefano & Cantoni, Lorenzo. (2013). White Paper on LEGO ® SERIOUS PLAY : A state of the art of its applications in Europe.

Roos, Johan & Victor, Bart. (2018). How It All Began: The Origins Of LEGO® Serious Play®. International Journal of Management and Applied Research. 326-343. 10.18646/2056.54.18-025.

İleri düzey:

- Montesa-Andrés, José & Garrigos-Simon, Fernando & Narangajavana, Yeamduan. (2014). A Proposal for Using Lego Serious Play in Education. Innovation and Teaching Technologies: New Directions in Research, Practice and Policy. 99-107. 10.1007/978-3-319-04825-3 10.
- Tawalbeh, Mandy & Riedel, Ralph & Dempsey, Mary & Emanuel, Carlo. (2018). Lego® Serious Play® as a Business Innovation enabler.
- Zenk, Lukas & Hynek, Nicole & Schreder, Günther & Zenk, Agnes & Pausits, Attila & Steiner, Gerald. (2018). Designing Innovation Courses In Higher Education Using LEGO® SERIOUS PLAY®. 5. 245-263. 10.18646/2056.54.18-019.

Module 3: AGILE Metodolojisi: SCRUM ve KANBAN

1. Giriş

Son yıllarda kütüphaneler, kütüphane hizmetlerini iyileştirme çabasıyla diğer disiplinlerden çeşitli metodolojileri uyarladılar. Örneğin, kütüphaneciler

- kullanıcıların dijital kütüphane arayüzleriyle ilgili deneyimini geliştirmek, kütüphane web sitelerinin kullanımını iyileştirmek ve ticari bir kütüphane veritabanı için görsel bir arama arayüzünün etkinliğini belirlemek için kullanılabilirlik testi tekniklerini kullandı;
- dijital kütüphane hizmetlerini geliştirmek ve kullanıcı ihtiyaçlarını bilgi görselleştirmesi ile tanımlayarak katılımcı tasarım yöntemlerini benimsedi; ve
- kitap sağlama ve diğer teknik hizmetler birimlerinde iş akışlarını geliştirmek için süreç iyileştirme ilkelerini kullandı (Dulock & Long, 2015).

Agile proje yönetimi, yazılım endüstrisinde kullanılan, yinelenmeli, kullanıcı odaklı ve değişime uyum sağlayan popüler bir yazılım geliştirme metodolojisidir. Kütüphanelerde Agile ilkelerinin kullanımı ile kullanıcıların beğendiği veya ihtiyaç duyduklarını bilmedikleri hizmetleri geliştirebilecek, değişikliği başarıyla yönetebilecek bir organizasyon kültürü gelişmektedir.

Bu Modülde, kütüphanelerde kültürel miras hizmetlerini kolaylaştırmak için Scrum ve Kanban dahil olmak üzere Agile proje yönetiminin temellerini tanıtacağız. Katılımcılar, Scrum ve Kanban tekniklerini aynı anda birden fazla dijital projenin ve kültürel miras hizmetinin ihtiyaçlarını karşılamak için nasıl uyarlayacaklarını öğrenecekler.

Bu Modül, Tallinn Üniversitesi, Dijital Teknolojiler Okulu, Tallinn, Estonya'dan Sirje Virkus tarafından geliştirilmiştir.

1. 1. Dersin Amacı ve Öğrenme Çıktıları

Bu Modülün temel amacı, Agile, Scrum ve Kanban hakkında genel bir bakış sağlamak ve kütüphanelerde yeni hizmet tasarımı için nasıl kullanılabileceklerini açıklamaktır.

Modülü tamamladıktan sonra öğrenciler şunları yapabileceklerdir:

- Agile, Scrum ve Kanban'ın ne olduğunu tanımlamak
- bu metodları kullanmanın temel amacını anlamak
- temel Scrum ve Kanban ilkelerinin nasıl kullanılacağını açıklamak
- hizmet tasarımında bu metodları kullanmanın değerini ve avantajlarını anlamak
- bu metodların kütüphaneler için neden ve nasıl uyarlanacağını açıklamak
- bu metodlar arasındaki farkı tanımlamak ve eldeki proje için hangisinin daha uygun olduğunu anlamak.

1. 2. İçeriğin Tanımı ve Yönerge

Bu modül, beş saatlik bir çalışma süresi gerektirir ve aşağıdaki bölümlerden oluşur:

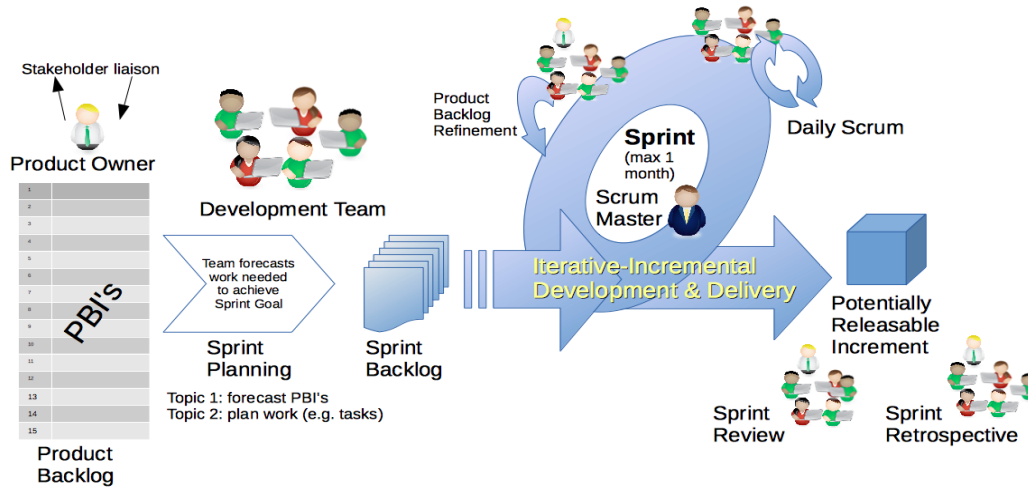
- Giriş
- Çalışma materyalleri (metinler ve videolar dahil)
- Tartışma Forumu
- Özet
- Öz değerlendirme Testi
- Kaynaklar

Modülün amacı ve genel öğrenme çıktıları giriş bölümünde açıklanmıştır. Çalışma materyalleri metin ve videoları içerir. Tartışma forumu, kültürel miras ve kütüphanelerle ilgili sorular sorma ve çeşitli konuları tartışma fırsatı sunar. Özet bölümünde içeriğin kısa bir özeti verilmektedir. Sağlanan içerikle ilgili öz değerlendirme için bir test oluşturulmuştur. Linklerle birlikte kullanılan

kaynakların listesi kaynakçada sunulmuştur. Bu liste konuyla ilgili daha fazla bilgi edinmek amacıyla da kullanılabilir.

Öğrencilerin metni okuması ve ilgili videoları izlemesi beklenmektedir. Daha fazla bilgi için önerilen kaynaklara başvurabilirler. Okumayı tamamladıktan ve ilgili içeriği izledikten sonra öğrencilerin ilerlemelerini değerlendirmek için öz değerlendirme testine girmeleri şiddetle tavsiye edilir. Gerekğinde çalışma materyalini tekrar gözden geçirebilirler.

2. İçerik: AGILE Metodolojisi: SCRUM ve KANBAN



2. 1. AGILE Metodolojisi: Giriş

Agile, çeşitli yinelenmeli ve artımlı yazılım geliştirme yaklaşımları için genel bir terimdir ve bu varyasyonların her birinin kendi Agile çerçevesi/metodu vardır. En popüler Agile metodları arasında Scrum, Crystal, Dinamik Sistem Geliştirme Yöntemi, Özellik Odaklı Geliştirme ve Kanban bulunur. Her Agile metodoloji türünün kendine özgü nitelikleri olsa da, hepsi bir uygulama oluştururken yinelenmeli geliştirme ve sürekli geri bildirim unsurlarını içerir. Herhangi bir Agile geliştirme projesi, Agile çerçevesinden kaynaklanan hem projenin hem de uygulamanın sürekli planlamasını, test edilmesini, entegrasyonunu ve diğer sürekli geliştirme biçimlerini içerir.

Agile bir dizi ideal ve ilke, proje yönetiminin ötesinde, yaptığımız işi yeni şekillerde düşünmemizi sağlayan bir zihniyettir. Agile, müşteri memnuniyeti, işbirliği, iletişim, takım çalışması, iyi kalite ve planlı takip uygulamalarının önemini destekler.

Agile'da kurallar ve uygulamalar, özellikle geleneksel şelale tarzı geliştirme süreçlerine kıyasla minimumda tutulur ve her türlü koşula uyarlanabilecek şekilde tasarlanmıştır. Odak noktası, her türden geliştiricinin, bir grup olarak hızlı ve etkili bir şekilde birlikte çalışma ve kararlar alma yetkisine sahip olmasıdır. Agile metodolojisinin ardındaki büyük vizyon, uygulamalar tam olarak kabul edilmeden önce her bir küçük artımın (değişikliğin) test edilmesidir. Bu süreç, kalitenin daha sonra incelenmesine kıyasla kalitenin ürüne yerleştirilmesini garanti eder.

Agile, birden çok geliştirme döngüsüyle uygulama geliştirme için oldukça yinelenmeli bir süreci destekler. Agile, yazılım verimli ve etkili bir şekilde geliştirilirken tüm tarafların geri bildirim sağlayabileceği şekilde tasarlanmıştır (Mendix, 2020).

2. 1. 1. Agile'in Kullanımı

Agile, ürünü önceden tanımlamanın zor olduğu durumlarda faydalıdır. Bu gibi durumlarda, önceden planlanmış bir tahmine dayalı yöntem kullanmaya çalışırsanız, birçok değişiklik talebiniz olacaktır ve bu, verimliliğinizi düşürecek, zaman ve maliyeti artıracaktır.

Agile, adaptasyona dayanır, bu da proje boyunca ürünlerin parçalarını üretme ve bunu son kullanıcılardan veya temsilcilerinden geri bildirim almak için kullanma becerisine dayanır. Ara çıktılar çalışan ürün olmalıdır, çünkü aksi takdirde gerçek geri bildirim alınamaz. Çalışan ürün her zaman "artımlıdır", yani ona yeni özellikler eklemeye devam edilir. Geliştirme "yinelemeli" olmalıdır, bu da her Ürün Parçası için geliştirme süreçlerini (örneğin tasarım) tekrar etmek gerektiği anlamına gelir.

Agile yalnızca ürün yinelemeli ve aşamalı olarak geliştirilme kapasitesine sahip olduğunda kullanılabilir. Ne yazık ki her ürün bu kapasiteye sahip değil. Agile için en iyi durum yazılım geliştirmedir. Ayrıca bazı araştırma projelerinde ve birçok programda (örn. organizasyonel değişim girişimleri) kullanılır.

Video 1: Agile Proje Yönetimi ile Geleneksel Proje Yönetimi
<https://www.youtube.com/watch?v=tZb5G4GXNLI>

2. 1. 2. Agile Manifestosu

2001 yılında, bir grup yazılım geliştiricisi, tüm Agile yöntemlerinin özü olarak kabul edilen bir manifesto yayınlamıştır. Manifesto aşağıdaki hususları vurgulamaktadır:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| • Bireyler ve etkileşimler | süreçler ve araçların üzerindedir |
| • Çalışan yazılım | kapsamlı dokümantasyonun üzerindedir |
| • Müşteri işbirliği | sözleşme müzakerelerinin üzerindedir |
| • Değişime yanıt vermek | bir planı takip etmenin üzerindedir. |

Diğer bir deyişle, yukarıda sağda belirtilen unsurlar önemliyken, solda belirtilen daha önemlidir.

Video 2: Agile nedir? <https://www.youtube.com/watch?v=Z9QbYZh1YXY>

2. 2. Scrum: Giriş

Scrum, araştırma, satış, pazarlama ve ileri teknolojiler dahil olmak üzere diğer alanlarda da kullanılmış olmasına rağmen, başlangıçta yazılım geliştirmeye ağırlık veren, karmaşık ürünleri geliştirmek, sunmak ve sürdürmek için bir yöntemdir. Tüm Agile yöntemleri arasında Scrum, en yaygın olarak benimsenendir.

Çalışmalarını bir aydan uzun olmayan ve en yaygın olarak iki haftadan uzun olmayan zaman sınırlamalı yinelemeler (sprint denir) içinde tamamlanabilecek hedeflere bölen on veya daha az üyeden oluşan ekipler için tasarlanmıştır. Scrum Ekibi, ilerlemeyi scrum denilen 15 dakikalık günlük toplantılarda izler. Sprintin sonunda, ekip yapılan/tamamlanan işi göstermek için sprint incelemesi yapar ve sürekli gelişim için geriye dönük sprint (retrospective sprint) yapar.

Scrum, 1990'ların başından beri karmaşık ürünler üzerindeki çalışmaları yönetmek için kullanılmaktadır. Scrum bir süreç, teknik veya kesin bir yöntem değildir. Aksine, çeşitli süreçleri ve teknikleri kullanabileceğiniz bir çerçevedir. Scrum, ürünü, ekibi ve çalışma ortamını sürekli olarak iyileştirebilmeniz için ürün yönetiminizin ve çalışma tekniklerinizin göreceli etkinliğini netleştirir.

Scrum çerçevesi, Scrum Takımlarından ve bunlarla ilişkili rollerden, olaylardan, yapılardan ve kurallardan oluşur. Çerçeve içindeki her bileşen belirli bir amaca hizmet eder ve Scrum'ın başarısı ve kullanımı için gereklidir. Scrum kuralları, rolleri, olayları ve eserleri birbirine

bağlayarak aralarındaki ilişkileri ve etkileşimi yönetir. Ken Schwaber ve Jeff Sutherland, tarafından geliştirilmiştir.

Video 3: Scrum Agile Geliştirmeyi 3 Basit Adımda Öğrenin
<https://www.youtube.com/watch?v=niVbODz4Dnw>

2.2.1. Scrum Roller

Bir Scrum projesinde üç rol vardır:

- Ürün sahibi,
- Geliştirme ekibi ve
- Scrum master (usta, eğitmen).

Scrum'da merkezi bir proje yönetimi yoktur. Proje yönetimi sorumlulukları Scrum'ın üç rolü arasında dağıtılır.

Video 4: Scrum rolleri ve sorumlulukları <https://www.youtube.com/watch?v=kmRfBI3p6PA>

2.2.1.1. Ürün Sahibi

Ürün Sahibi, Geliştirme Takımının çalışması sonucu elde edilen/edilecek ürünün değerini maksimize etmekten sorumludur. Ürün Sahibi, Ürün İş/İstek Listesini (The Product Backlog) yönetmekten sorumlu tek kişidir. Ürün İş Listesi, müşterinin projeden beklentilerinin önceliklendirildiği bir listedir; bu, Scrum'daki ana planlama aracıdır. Her bir Ürün İş/İstek Listesi öğesinin Scrum Takımı ve diğer paydaşlar açısından anlaşılmasının kolay olduğundan emin olmak da Ürün Sahibi'nin sorumluluğundadır.

Ürün İş/İstek Listesi yönetimi şunları içerir:

- Ürün İş/İstek Listesi maddelerini açıkça ifade etmek;
- Hedeflere ve görevlere en iyi şekilde ulaşmak için Ürün İş/İstek Listesindeki öğeleri sıralamak;
- Geliştirme Takımının çalışmasını optimize etmek;
- Ürün İş/İstek Listesinin herkes için görünür, şeffaf ve açık olmasını sağlamak ve Scrum Takımının bundan sonra ne üzerinde çalışacağını göstermek; ve,
- Geliştirme Takımının Ürün İş/İstek Listesindeki öğeleri gereken düzeyde anlamasını sağlamak.

Ürün Sahibi Ürün İş/İstek Listesi yönetimi işini kendi yapabilir veya Geliştirme Takımına yaptırabilir. Ancak Ürün Sahibi sorumlu olmaya devam eder. Ürün Sahibi bir komite değil, bir kişidir. Ürün Sahibi, Ürün İş/İstek Listesindeki öğelerin önceliğini değiştirmek isteyenler Ürün Sahibi'ne hitap etmelidir. Ürün Sahibi'nin başarılı olması için, tüm organizasyon onun kararlarına saygı duymalıdır. Ürün Sahibi'nin kararları, Ürün İş/İstek Listesinin içeriğinde ve sıralamasında görülebilir. Hiç kimse Geliştirme Takımını farklı gereksinimlere göre çalışmaya zorlayamaz.

Ürün Sahiplerinin projenin uygulama alanı bilgisine sahip olmasına gerek yoktur; daha çok iş yönüne odaklanırlar. Örneğin, yazılım geliştirme projelerinde, Ürün Sahiplerinin kendilerinin yazılımcı olmaları gerekmez, sadece yazılım geliştirme hakkında biraz bilgi sahibi olmaları gerekir, ancak işin nasıl yürüdüğü hakkında çok şey bilmeleri gerekir. Ürün Sahipleri, müşteri ile etkili bir şekilde iletişim kurmalı ve edindiği bilgileri, Ürün İş/İstek Listesini güncel tutmak için kullanmalıdır. Ürün Sahibi ayrıca projenin performansını ölçer, tamamlanma tarihini tahmin eder ve bu bilgileri tüm paydaşlar için şeffaf hale getirir.

Ürün Sahipleri işi anlar, böylece her bir Ürün İş/İstek Listesi kalemını yatırım getirisine ve projenin iş bakış açısına uygun buldukları diğer faktörlere göre sıralayabilirler. Öğeler değerlerine göre sıralanacaktır, bu nedenle listede ne kadar önde yer alırsa, Geliştirme Ekibi

tarafından o kadar çabuk geliştirilecektir. Ölçeklendirilmiş Scrum'da bile tek bir Ürün Sahibi vardır; çünkü aksi takdirde değeri yönetmek çok zordur.

2.2.1.2. Geliştirme Ekibi

Geliştirme Ekibi üyeleri, Ürün İş/İstek Listesi'deki kalemleri/öğeleri teslim etmekten ve kendi çabalarını yönetmekten sorumlu uygulama alanı uzmanlarıdır. Geliştirme Ekibi, her Sprint'in sonunda potansiyel olarak piyasaya sürülebilecek bir "tamamlanmış" ürün veya ürün parçasını teslim etme işini yapan profesyonellerden oluşur. Sprint İncelemesinde "tamamlanmış" ürünün geliştirilmesi gereklidir. Bunu yalnızca Geliştirme Takımının üyeleri yapabilir. Geliştirme Takımları, kendi işlerini organize etmek ve yönetmek için organizasyon tarafından yapılandırılır ve yetkilendirilir. Ortaya çıkan sinerji, Geliştirme Takımının genel verimliliğini ve etkililiğini optimize eder.

Geliştirme Takımları aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- Kendi kendini organize ederler. Hiç kimse Geliştirme Ekibine Ürün İş/İstek Listesini işlevsel Ürün Parçalarına nasıl dönüştürebileceğini söylemez.
- Geliştirme Takımları, bir Ürün Parçası oluşturmak için ekip olarak gerekli tüm becerilere sahiptir.
- Scrum, kişi tarafından yapılan işe bakılmaksızın, Geliştirme Takımı üyeleri için hiçbir unvan ataması yapmaz.
- Scrum, test, mimari, operasyonlar veya iş analizi gibi ele alınması gereken alanlardan bağımsız olarak Geliştirme Takımındaki hiçbir alt takımı tanımaz.
- Bireysel Geliştirme Ekibi üyelerinin özel becerileri ve odak alanları olabilir, ancak hesap verebilirlik bir bütün olarak Geliştirme Ekibine aittir.

Scrum çoğunlukla 3 ila 9 Geliştirme Takımı üyesi olduğunda etkilidir. Büyük projeler için, birden fazla Scrum Takımıyla ölçekli bir model kullanılabilir. Geliştirme Ekibi üyelerine tasarımcı, test uzmanı, kalite denetçisi ve ekip lideri gibi daha özel unvanlar vermek cazip gelebilir; ancak Scrum buna izin vermez. Tüm üyeler aynı role ve aynı unvana sahip olmalıdır (Geliştirme Takımı üyesi). Scrum tamamen işbirliğine ve takım çalışmasına bağlıdır. Geliştirme Ekibi üyeleri, projenin hedefiyle tam bir uyum içinde olmalıdır. Onlara farklı başlıklar veya roller verilmesi halinde, hedefler yerine projedeki kendi özel rollerine odaklanma ve Agile projeler için gerekli olan nihai ürüne yeterince dikkat etmeme riski doğabilir.

2.2.1.3. Scrum Master

Scrum Master, Scrum'ı teşvik etmek ve desteklemekle sorumludur. Scrum Master bunu herkesin Scrum teorisini, uygulamalarını, kurallarını ve değerlerini anlamasına yardımcı olarak yapar. Scrum Master, Scrum Takımı dışındakilerin Scrum Takımıyla olan etkileşimlerinin hangilerinin yararlı olduğunu ve hangilerinin yararlı olmadığını anlamalarına yardımcı olur. Scrum Master, Scrum Takımı tarafından yaratılan değeri en üst düzeye çıkarmak için herkesin bu etkileşimleri değiştirmesine yardımcı olur.

Scrum Master, Ürün Sahibine aşağıdakiler dahil çeşitli şekillerde hizmet eder:

- Hedeflerin, kapsamın ve ürün özelliklerinin Scrum Takımındaki herkes tarafından olabildiğince anlaşılmasını sağlamak.
- Etkili Ürün İş/İstek Listesi yönetimi için teknikler bulmak.
- Scrum Takımının net ve kısa Ürün İş/İstek Listesi maddelerine olan ihtiyacı anlamasına yardımcı olmak.
- Deneysel bir ortamda ürün planlamasını anlamak.
- Ürün Sahibinin, değeri en üst düzeye çıkarmak için Ürün İş/İstek Listesini nasıl düzenleyeceğini bilmesini sağlamak.
- Çevikliği anlamak ve uygulamak.
- İstendiği veya gerektiği gibi Scrum etkinliklerini kolaylaştırmak.

Scrum Master, Geliştirme Takımına aşağıdakiler dahil çeşitli şekillerde hizmet eder:

- Geliştirme Takımına kendi kendine organizasyon ve çapraz işlevsellik konularında koçluk yapmak.
- Geliştirme Ekibinin yüksek değerli ürünler yaratmasına yardımcı olmak.
- Geliştirme Takımının ilerlemesinin önündeki engelleri kaldırmak.
- İstendiği veya gerektiği gibi Scrum etkinliklerini kolaylaştırmak.
- Scrum'ın henüz tam olarak benimsenmediği ve anlaşılmadığı organizasyon ortamlarında Geliştirme Takımına koçluk yapmak.

Scrum Master, organizasyona aşağıdakiler dahil çeşitli şekillerde hizmet eder:

- Scrum'ın benimsenmesinde organizasyona liderlik etmek ve koçluk yapmak.
- Organizasyon içindeki Scrum uygulamalarını planlamak.
- Çalışanların ve paydaşların Scrum'ı ve deneysel ürün geliştirmeyi anlamasına ve uygulamaya koymasına yardımcı olmak.
- Scrum Takımının üretkenliğini artıran değişime neden olmak.
- Organizasyondaki Scrum uygulamasının etkinliğini artırmak için diğer Scrum Master'larla birlikte çalışmak.

2. 2. 2. Scrum Etkinlikleri

Bir Scrum Projesinde beş etkinlik vardır:

- Sprint: Her Scrum projesi bir Sprint setidir. Bir Sprint, aşağıda sıralanan diğer dört etkinliği, geliştirme çabası ve Ürün İş/İstek Listesinin sürdürülmesini içerir.
- Sprint Planlama: Sprint Planlama, Sprint içindeki ilk etkinliktir. Scrum Takımı, Sprint'te teslim edecekleri öğeleri ve bunları nasıl teslim edeceklerini planlar.
- Günlük Scrum: Geliştirme Takımı, Sprint Planlama tamamlanır tamamlanmaz Sprint'in hedefleri üzerinde çalışmaya başlar. Sprint sırasında Geliştirme Takımı, sonraki 24 saat için çalışmayı koordine etmek için günlük bir toplantı (normalde 15 dakika) düzenler. Bu toplantıya Günlük Scrum denir.
- Sprint Gözden Geçirme: Sprint sona ermeden önce, Geliştirme Takımı Sprint'in sonucunu müşteriye sunar (gösterir) ve geri bildirim alır. Bu toplantının adı Sprint Review (Sprint Demo olarak da bilinir).
- Sprint Retrospektifi: Sprint İncelemesinden sonra ve Sprint bitmeden hemen önce Geliştirme Takımı, Sprint'i ve bu Sprint'te öğrenilen dersleri gözden geçirmek ve bir sonraki Sprint'te süreci iyileştirmek için kullanmak üzere dahili bir toplantı düzenler. Bu toplantının adı Sprint Retrospektifidir.

Sprint içindeki dört etkinlik, kritik şeffaflık, denetim, düzenlilik ve adaptasyonu sağlamak için tasarlanmıştır. Agile yöntemlerde zaman kutusu (time-box) adı verilen ve önceden tanımlanmış bir maksimum süreyi ifade eden temel bir kavram vardır. Üretkenliği en üst düzeye çıkarmak için, tüm Scrum olaylarının zaman sınırlamalı olması gerekir. Bu durum çok fazla gereksiz ayrıntıya girmek yerine herkesin gerçek sorunlara odaklanmasına yardımcı olur.

Video 5: Scrum Temelleri: Scrum Etkinlikleri

<https://www.youtube.com/watch?v=bWuDyU3SaEo>

2.2.2.1. Sprint

Scrum'ın kalbi, "tamamlanmış", kullanılabilir ve potansiyel olarak piyasaya sürülebilir bir Ürün Parçasının yaratıldığı bir ay veya daha kısa bir zaman aralığı olan bir Sprinttir. Yeni bir Sprint, önceki Sprint'in bitiminden hemen sonra başlar.

Sprintler; Sprint Planlama, Günlük Scrums, Geliştirme Çalışması, Sprint İncelemesi ve Sprint Retrospektifinden oluşur.

Sprint sırasında:

- Sprint Hedefini tehlikeye atacak hiçbir değişiklik yapılmaz.
- Kalite hedefleri düşürölmez
- Daha fazla bilgi edindikçe, Ürün Sahibi ve Geliştirme Ekibi arasında kapsam netleştirilebilir ve yeniden müzakere edilebilir.

Her Sprint, bir aydan fazla olmayan bir süreye sahip bir proje olarak kabul edilebilir. Projeler gibi, Sprintler de bir şeyi başarmak için kullanılır. Her Sprint'in neyin inşa edileceğine dair bir hedefi, onu oluşturmaya, işe ve sonuçta ortaya çıkan ürüne rehberlik edecek bir tasarımı ve esnek planı vardır.

Bir Sprint, Sprint zaman sınırı sona ermeden iptal edilebilir. Sadece Ürün Sahibi Sprint'i iptal etme yetkisine sahiptir, ancak bunu paydaşların, Geliştirme Takımının veya Scrum Master'ın etkisi altında yapabilir.

Sprint Hedefi geçerliliğini yitirirse Sprint iptal edilir. Bu, organizasyon yön değiştirirse veya pazar veya teknoloji koşulları değişirse meydana gelebilir. Genel olarak, koşullar dikkate alındığında artık mantıklı gelmiyorsa bir Sprint iptal edilmelidir. Ancak, Sprintlerin kısa süresinden dolayı iptaller nadiren mantıklıdır.

Bir Sprint iptal edildiğinde, tamamlanmış Ürün İş/İstek Listesi maddeleri gözden geçirilir. Çalışmanın bir bölümü potansiyel olarak piyasaya sürülebilirse, Ürün Sahibi bunu genellikle kabul eder. Tüm tamamlanmamış Ürün İş/İstek Listesi Maddeleri Ürün İş/İstek Listesine geri konur. Sprint iptalleri, herkes başka bir Sprint başlatmak için başka bir Sprint Planning'de yeniden toplandığından kaynakları tüketir. Sprint iptalleri, Scrum Takımı için genellikle travmatiktir ve çok nadirdir.

2.2.2.2. Sprint Planlama

Sprint'te yapılacak iş, Sprint Planlama aşamasında planlanır. Sprint Planlama, bir aylık bir Sprint için maksimum sekiz saate kadar zaman sınırlıdır. Daha kısa Sprintler için etkinlik genellikle daha kısadır. Scrum Master, Scrum Takımına planlamayı zaman sınırı içinde tutmayı öğretir.

Sprint Planlama aşağıdakileri sorularıyanıtlar:

- Yaklaşan Sprint sonucunda hangi Ürün Parçası tamamlanacak?
- Ürün Parçasını teslim etmek için gereken çalışma nasıl gerçekleştirilecek?

Geliştirme Ekibi, Sprint sırasında geliştirilecek işlevselliği tahmin etmeye çalışır. Ürün Sahibi, Sprint'in gerçekleştirilmesi gereken hedefi ve Sprint'te tamamlanırsa Sprint Hedefine ulaşacak Ürün İş/İstek Listesi öğelerini tartışır. Bu toplantının girdisi Ürün İş/İstek Listesi, en son ürün Artışı, Geliştirme Takımının Sprint sırasında öngörölün kapasitesi ve Geliştirme Takımının geçmiş performansıdır. Sprint için Ürün İş/İstek Listesinden seçilen öğelerin sayısı yalnızca Geliştirme Takımına bağlıdır. Yalnızca Geliştirme Takımı, gelecek Sprint'te neler başarabileceğini değerlendirebilir.

Sprint Planlama sırasında Scrum Takımı ayrıca bir Sprint Hedefi oluşturur. Sprint Hedefi, Ürün İş/İstek Listesinin uygulanması yoluyla Sprint içinde karşılanacak bir hedefdir ve Geliştirme Takımına Ürün Parçasını neden oluşturduğu konusunda rehberlik sağlar. Sprint Hedefini belirledikten ve Sprint için Ürün İş/İstek Listesi öğelerini seçtikten sonra Geliştirme Ekibi, bu işlevselliği Sprint sırasında bir "tamamlanmış" ürün Parçasına nasıl dönüştüreceğine karar verir. Bu Sprint için seçilen Ürün İş/İstek Listesi öğeleri ve bunları sunma planı Sprint İş Listesi olarak adlandırılır.

Geliştirme Ekibi genellikle sistemi ve Ürün İş/İstek Listesini çalışan bir Ürün Parçasına dönüştürmek için gereken işi tasarlayarak başlar. Gelecek Sprint'te neler yapabileceğine inandığını tahmin etmek için Geliştirme Takımı için Sprint Planlama sırasında yeterli çalışma planlanmıştır. Geliştirme Takımı tarafından Sprint'in ilk günleri için planlanan iş, bu toplantının sonunda, genellikle bir günlük veya daha kısa birimlere ayrıştırılır. Geliştirme Takımı, hem Sprint Planlama sırasında hem de Sprint boyunca ihtiyaç duyulduğunda Sprint İş Listesindeki işi üstlenmek için kendi kendine organize olur.

Ürün Sahibi, seçilen Ürün İş Listesi kalemlerini netleştirmeye ve değiş tokuş yapmaya yardımcı olabilir. Geliştirme Takımı çok fazla veya çok az iş olduğunu belirlerse, seçilen Ürün İş Listesi kalemlerini Ürün Sahibi ile yeniden müzakere edebilir. Geliştirme Ekibi, teknik veya alanla ilgili tavsiyelerde bulunmak üzere başka kişileri de davet edebilir. Sprint Planlamanın sonunda, Geliştirme Takımı Ürün Sahibine ve Scrum Master'a Sprint Hedefini gerçekleştirmek ve beklenen Ürün Parçasını oluşturmak için kendi kendini organize eden bir ekip olarak nasıl çalışmayı planladığını açıklayabilmelidir.

Sprint Hedefi, Ürün İş Listesinin uygulanmasıyla karşılanabilen Sprint için belirlenen bir hedeftir. Geliştirme Ekibine Ürün Parçasını neden inşa ettiği konusunda rehberlik eder. Sprint Planlama toplantısı sırasında oluşturulur. Sprint Hedefi, Geliştirme Takımına Sprint içinde uygulanan işlevsellik konusunda bir miktar esneklik sağlar. Seçilen Ürün İş Listesi öğeleri, Sprint Hedefi olabilecek tutarlı bir işlev sunar. Sprint Hedefi, Geliştirme Takımının ayrı girişimler yerine birlikte çalışmasına neden olur.

Geliştirme Takımı çalışırken Sprint Hedefini akılda tutar. Sprint Hedefini karşılamak için işlevsellik ve teknoloji uygular. İş Geliştirme Takımının beklediğinden farklı çıkarsa, Sprint içindeki Sprint İş Listesi kapsamını müzakere etmek için Ürün Sahibi ile işbirliği yapar.

Video 6: Sprint Planlama <https://www.youtube.com/watch?v=jy6DzOWaKp4>

2.2.2.3. Günlük Scrum

Günlük Scrum, Geliştirme Takımı için 15 dakikalık zaman sınırlamalı bir etkinliktir. Günlük Scrum, Sprint'in her günü yapılır. Bunun üzerine, Geliştirme Ekibi planları önümüzdeki 24 saat boyunca çalışır. Son Günlük Scrum'dan bu yana yapılan işi inceleyerek ve yaklaşan Sprint çalışmasını tahmin ederek takım işbirliğini ve performansını optimize eder. Günlük Scrum, karmaşıklığı azaltmak için her gün aynı saat ve yerde yapılır.

Geliştirme Ekibi, Sprint Hedefine doğru ilerlemeyi incelemek ve Sprint İş Listesindeki işi tamamlamaya yönelik ilerlemenin nasıl bir eğilim gösterdiğini incelemek için Günlük Scrum'ı kullanır. Günlük Scrum, Geliştirme Takımının Sprint Hedefini karşılama olasılığını optimize eder. Geliştirme Takımı, Sprint Hedefini gerçekleştirmek ve beklenen Ürün Parçasını Sprint'in sonuna kadar oluşturmak için kendi kendini organize eden bir ekip olarak nasıl birlikte çalışmayı planladığını her gün netleştirmelidir.

Toplantının yapısı Geliştirme Ekibi tarafından belirlenir ve Sprint Hedefine doğru ilerlemeye odaklanırsa farklı şekillerde yürütülebilir. Bazı Geliştirme Takımları sorular kullanacak, bazıları ise daha çok tartışmaya dayalı olacaktır. İşte kullanılabilecek sorulara bazı örnekler:

- Dün Geliştirme Takımının Sprint Hedefine ulaşmasına yardımcı olan ne yaptım?
- Geliştirme Takımının Sprint Hedefine ulaşmasına yardımcı olmak için bugün ne yapacağım?
- Beni veya Geliştirme Takımının Sprint Hedefine ulaşmasını engelleyen herhangi bir sorun görüyor muyum?

Geliştirme Takımı veya takım üyeleri, ayrıntılı tartışmalar yapmak veya Sprint'in geri kalan işini uyarlamak veya yeniden planlamak için Günlük Scrum'dan hemen sonra sıklıkla toplanır.

Scrum Master, Geliştirme Takımının toplantıyı yapmasını sağlar, ancak Geliştirme Takımı Günlük Scrum'ı yürütmekten sorumludur. Günlük Scrumlar, iletişimi iyileştirir, diğer toplantıları ortadan kaldırır, geliştirmenin önündeki engelleri belirler, hızlı karar vermeyi teşvik eder ve Geliştirme Takımının bilgi düzeyini iyileştirir. Bu önemli bir inceleme ve uyarlama toplantısıdır.

Video 7: Scrum Temelleri: Günlük Scrum <https://www.youtube.com/watch?v=KC3zqckn6pw>

2.2.2.4. Sprint İncelemesi

Ürün Parçasını incelemek ve gerekirse Ürün İş Listesini uyarlamak için Sprint'in sonunda bir Sprint İncelemesi yapılır. Sprint İncelemesi sırasında, Scrum Takımı ve paydaşlar Sprint'te neler yapıldığı konusunda işbirliği yapar. Buna ve Sprint sırasında Ürün İş Listesinde yapılan herhangi bir değişikliğe dayanarak, katılımcılar değeri optimize etmek için yapılabilecek sonraki şeyler üzerinde işbirliği yaparlar. Bu gayri resmi bir toplantıdır. Ürün Parçasının sunumundaki amaç geri bildirim sağlamak ve işbirliğini teşvik etmektir.

Bu, bir aylık Sprintler için en fazla dört saatlik bir toplantıdır. Daha kısa Sprintler için etkinlik genellikle daha kısadır. Scrum Master, etkinliğin gerçekleşmesini ve katılımcıların etkinliğin amacını anlamasını sağlar.

Sprint İncelemesi aşağıdaki unsurları içerir:

- Katılımcılar arasında Scrum Ekibi ve Ürün Sahibi tarafından davet edilen kilit paydaşlar yer alır;
- Ürün Sahibi, hangi Ürün İş Listesi maddelerinin "Tamamlandığını" ve nelerin "Tamamlanmadığını" açıklar;
- Geliştirme Takımı, Sprint sırasında neyin iyi gittiğini, hangi problemlerle karşılaştığını ve bu problemlerin nasıl çözüldüğünü tartışır;
- Geliştirme Ekibi "tamamlanan" ürünü/ürün parçasını gösterir ve Ürün Parçası hakkındaki soruları yanıtlar;
- Ürün Sahibi, Ürün İstek Listesini olduğu gibi tartışır. Şimdiye kadarki ilerlemeye bağlı olarak muhtemel hedef ve teslimat tarihlerini tahmin eder (gerekirse);
- Grubun tamamı, bir sonraki adımda ne yapılacağı konusunda işbirliği yapar, böylece Sprint İncelemesi sonraki Sprint Planlama için değerli girdiler sağlar;
- Pazarın veya ürünün potansiyel kullanımının bir sonraki adımda yapılacak en değerli şeyin ne olduğunu nasıl değiştirmiş olabileceği gözden geçirilir; ve,
- Ürünün bir sonraki sürümü için zaman çizelgesi, bütçe, potansiyel yetenekler ve pazar gözden geçirilir.

Sprint İncelemesinin sonucu, bir sonraki Sprint için olası Ürün İş Listesi maddelerini tanımlayan revize edilmiş bir Ürün İş Listesi'dir. Ürün İş Listesi, yeni fırsatları kullanmak için genel olarak ayarlanabilir.

Video 8: Scrum Temelleri: Sprint İncelemesi
<https://www.youtube.com/watch?v=sfRNG7AZkul>

2.2.2.5. Sprint Retrospektifi

Sprint Retrospektifi, Scrum Takımının kendisini incelemesi ve bir sonraki Sprint sırasında uygulanacak iyileştirmeler için bir plan oluşturması için bir fırsattır. Sprint Retrospektifi, Sprint İncelemesinden sonra ve bir sonraki Sprint Planlamasından önce gerçekleşir. Bu, bir aylık Sprintler için en fazla üç saatlik bir toplantıdır. Daha kısa Sprintler için etkinlik genellikle daha kısadır. Scrum Master, Scrum süreci üzerinden hesap verme sorumluluğu ile toplantıya akran ekip üyesi olarak katılır.

Sprint Retrospektifinin amacı:

- Kişiler, ilişkiler, süreç ve araçlar açısından son Sprint'in nasıl gittiği incelenir;

- İyi giden ana öğeler ve olası iyileştirmeler belirlenir ve sıralanır; ve,
- Scrum Takımının işini yapma biçiminde iyileştirmeler için bir plan oluşturulur.

Scrum Master, Scrum Takımını bir sonraki Sprint için daha etkili ve eğlenceli hale getirmek için Scrum süreci çerçevesinde, geliştirme sürecini ve uygulamalarını iyileştirmeye teşvik eder. Her Sprint Retrospektifi sırasında, Scrum Takımı, eğer uygunsa ve ürün veya organizasyonel standartlarla çelişmiyorsa, iş süreçlerini iyileştirerek veya "tamamlandı" tanımını uyarlayarak ürün kalitesini artırmanın yollarını planlar.

Sprint Retrospektifinin sonunda, Scrum Takımı bir sonraki Sprint'te uygulayacağı iyileştirmeleri belirlemiş olmalıdır. Bu iyileştirmeleri bir sonraki Sprint'te uygulamak, Scrum Takımının kendi denetimindedir. İyileştirmeler herhangi bir zamanda uygulanabilse de, Sprint Retrospektifi denetim ve adaptasyona odaklanmak için iyi bir fırsat sağlar.

Video 9: Scrum Temelleri: Sprint Retrospektifi
<https://www.youtube.com/watch?v=gxuRYcCwxel>

2. 2. 3. Scrum Eserleri

Scrum'ın eserleri, şeffaflık ve denetim ile adaptasyon fırsatları sağlamak için yapılan işi veya değeri temsil eder. Scrum tarafından tanımlanan eserler, herkesin yapı hakkında aynı anlayışa sahip olması için temel bilgilerin şeffaflığını en üst düzeye çıkarmak için özel olarak tasarlanmıştır.

Video 10: Scrum Temelleri: Yapılar
https://www.youtube.com/watch?v=bm8h_Dm8Xds

2.2.3.1. Ürün İş/İstek Listesi (Product Backlog)

Ürün İş Listesi, üründe ihtiyaç duyulduğu bilinen her şeyin sıralı bir listesidir. Üründe yapılacak herhangi bir değişiklik için tek gereksinim kaynağıdır. Ürün Sahibi, içeriği, kullanılabilirliği ve siparişi dahil olmak üzere Ürün İş Listesinden sorumludur. Ürün İş Listesi, ürün ve kullanılacağı ortam değiştikçe gelişir. Ürün İş Listesi dinamiktir; ürünün uygun, rekabetçi ve yararlı olması için neye ihtiyaç duyduğunu belirlemek için sürekli olarak değişir. Ürün İş Listesi, sonraki sürümlerde üründe yapılacak değişiklikleri oluşturan tüm özellikleri, işlevleri, gereksinimleri, geliştirmeleri ve düzeltmeleri listeler. Ürün İş Listesi kalemleri açıklama, sipariş, tahmin ve değer özelliklerine sahiptir. Ürün İş Listesi öğeleri genellikle ürün "tamamlandığında" eksiksiz olduğunu kanıtlayacak açıklamalar içerir.

Bir ürün kullanıldıkça ve değer kazandıkça ve pazar geri bildirim sağladıkça, Ürün İstek Listesi daha geniş ve daha kapsamlı bir liste haline gelir. Gereksinimler sürekli değişir, bu nedenle Ürün İstek Listesi yaşayan bir eserdir. İş gereksinimlerindeki, pazar koşullarındaki veya teknolojiye göre değişiklikler, Ürün İş Listesinde değişikliklere neden olabilir. Ürün İş Listesi iyileştirmesi, Ürün İş Listesindeki öğelere ayrıntı, tahmin ve sıralama ekleme eylemidir. Bu, Ürün Sahibi ve Geliştirme Ekibinin Ürün İş Listesi maddelerinin ayrıntıları üzerinde işbirliği yaptığı devam eden bir süreçtir. Ürün İş Listesi ayrıntılandırması sırasında öğeler gözden geçirilir ve revize edilir. Scrum Takımı, iyileştirmenin nasıl ve ne zaman yapılacağına karar verir. Bununla birlikte, Ürün İş Listesi maddeleri, Ürün Sahibi tarafından veya Ürün Sahibi'nin takdirine bağlı olarak herhangi bir zamanda güncellenebilir.

Daha yüksek sıralı Ürün İş Listesi kalemleri genellikle daha nettir ve düşük sıralı olanlara göre daha ayrıntılıdır. Daha fazla netlik ve artan ayrıntıya dayalı olarak daha kesin tahminler yapılır; sipariş ne kadar düşükse ayrıntı o kadar az olur. Gelecek Sprint için Geliştirme Takımını meşgul edecek Ürün İş Listesi öğeleri, herhangi bir öğe Sprint zaman kutusu içinde makul bir şekilde "tamamlanacak" şekilde rafine edilir. Geliştirme Takımı tarafından bir Sprint içinde "Tamamlanabilen" Ürün İş Listesi öğeleri, bir Sprint Planlamada seçim için "Hazır" kabul edilir.

Ürün İş Listesi maddeleri, genellikle yukarıda açıklanan iyileştirme faaliyetleri aracılığıyla bu şekilde şeffaflık kazanır. Geliştirme Ekibi tüm tahminlerden sorumludur. Ürün Sahibi, değiş tokuşları anlamasına ve seçmesine yardımcı olarak Geliştirme Ekibini etkileyebilir, ancak işi gerçekleştirecek kişiler nihai tahmini yapar.

2.2.3.2. Sprint İş Listesi (Sprint Backlog)

Sprint İş Listesi, Sprint için seçilen Ürün İş Listesi kalemlerinin yanı sıra Ürün Parçasını teslim etmek ve Sprint Hedefini gerçekleştirmek için bir plandır. Sprint İş Listesi, Geliştirme Ekibi tarafından bir sonraki Ürün Parçasında hangi işlevlerin olacağı ve bu işlevselliği bir "tamamlanmış" Ürün Parçasında oluşturmak için gereken çalışma hakkında bir tahmindir.

Sprint İş Listesi, Geliştirme Takımının Sprint Hedefine ulaşmak için gerekli gördüğü tüm çalışmaları netleştirir. Sürekli iyileştirmeyi sağlamak için, önceki Retrospektif toplantıda belirlenen en az bir yüksek öncelikli süreç iyileştirmesini içerir.

Sprint İş Listesi, ilerlemedeki değişikliklerin Günlük Scrum'da anlaşılabilmesi için yeterli ayrıntıya sahip bir plandır. Geliştirme Takımı, Sprint boyunca Sprint İş Listesini değiştirir ve Sprint İş Listesi Sprint sırasında ortaya çıkar. Bu ortaya çıkış, Geliştirme Takımı plan üzerinde çalışırken ve Sprint Hedefine ulaşmak için gereken çalışma hakkında daha fazla bilgi edindikçe gerçekleşir.

Yeni çalışma gerektiğinde, Geliştirme Takımı bunu Sprint İş Listesine ekler. İş gerçekleştirildiğinde veya tamamlandığında, kalan tahmini iş güncellenir. Planın unsurları gereksiz görüldüğünde kaldırılır. Bir Sprint sırasında yalnızca Geliştirme Takımı Sprint İş Listesini değiştirebilir. Sprint İş Listesi, Geliştirme Takımının Sprint sırasında başarmayı planladığı işin oldukça görünür, gerçek zamanlı bir resmidir ve yalnızca Geliştirme Takımına aittir.

Bir Sprint'te herhangi bir zamanda, Sprint İş Listesinde kalan iş toplanabilir. Geliştirme Takımı, Sprint Hedefine ulaşma olasılığını tahmin etmek için en azından her Günlük Scrum'da kalan bu toplam işi takip eder. Geliştirme Takımı, Sprint boyunca kalan işi takip ederek ilerlemesini yönetebilir.

2.2.3.3. Gelişme/Artış (Increment)

Gelişme, bir Sprint sırasında tamamlanan tüm Ürün İş Listesi kalemlerinin toplamı ve önceki Sprintlerin artışlarının değeridir. Bir Sprint'in sonunda, yeni Ürün Parçası "tamamlanmış" olmalıdır, yani kullanılabilir durumda olmalı ve Scrum Takımının "tamamlandı" tanımına uymalıdır. Gelişme, Sprint'in sonunda incelenebilir, tamamlanmış bir çalışma bütünüdür. Gelişme, bir vizyon veya hedefe doğru atılan bir adımdır. Ürün Sahibinin piyasaya sürmeye karar verip vermemesine bakılmaksızın ürün kullanılabilir durumda olmalıdır.

2. 2. 4. Artefekt/Eser Şeffaflığı

Scrum şeffaflığı dayanır. Değeri optimize etme ve riski kontrol etme kararları, eserlerin algılanan durumuna göre verilir. Şeffaflığın tam olduğu ölçüde, bu kararların sağlam bir temeli vardır. Eserlerin tamamen şeffaf olmadığı durumlarda, bu kararlar kusurlu olabilir, değer azalabilir ve risk artabilir.

Scrum Master, eserlerin tamamen şeffaf olup olmadığını anlamak için Ürün Sahibi, Geliştirme Ekibi ve diğer ilgili taraflarla birlikte çalışmalıdır. Eksik şeffaflıkla başa çıkma uygulamaları vardır; Scrum Master, tam bir şeffaflığın olmadığı durumlarda herkesin en uygun uygulamaları gerçekleştirmesine yardımcı olmalıdır. Bir Scrum Master, eserleri inceleyerek, kalıpları algılayarak, söylenenleri yakından dinleyerek ve beklenen ve gerçek sonuçlar arasındaki farkları tespit ederek şeffaflıktaki eksiği tespit edebilir.

Scrum Master'ın işi, eserlerin şeffaflığını artırmak için Scrum Takımı ve organizasyon ile birlikte çalışmaktır. Bu çalışma genellikle öğrenmeyi, ikna etmeyi ve değişimi içerir. Şeffaflık bir gecede ortaya çıkmaz, bir patikadır.

2.2.4.1. "Tamamlandı"nın Tanımı

Bir Ürün İş Listesi ögesi veya Ürün Parçası "tamamlandı" olarak tanımlandığında, herkes "tamamlandı"nın ne anlama geldiğini anlamalıdır. Bu, Scrum Takımına göre önemli ölçüde farklılık gösterse de, üyelerin şeffaflığı sağlamak için işin tamamlanmasının ne anlama geldiğine dair ortak bir anlayışa sahip olması gerekir. Bu, Scrum Takımı için "tamamlandı"nın tanımıdır ve Ürün Parçası üzerinde çalışmanın ne zaman tamamlandığını değerlendirmek için kullanılır.

Aynı tanım, Geliştirme Takımına bir Sprint Planlama sırasında kaç Ürün İş Listesi ögesi seçebileceğini bilmede rehberlik eder. Her Sprint'in amacı, Scrum Takımının mevcut "tamamlandı" tanımına uyan potansiyel olarak piyasaya sürülebilir işlevselliğe sahip Ürün Parçaları sunmaktır.

Geliştirme Takımları her Sprintte ürün işlevselliğini artırır. Söz konusu Ürün Parçası kullanılabilir durumdadır, bu nedenle Ürün Sahibi onu hemen piyasaya sürmeyi de seçebilir. Her artım için "tamamlandı" tanımı geliştirme organizasyonunun kurallarının, standartlarının veya yönergelerinin bir parçasıdır ve tüm Scrum Takımları asgari olarak buna uymalıdır.

Her Ürün Parçası, önceki Ürün Parçalarının tümüne katkı maddesidir ve tüm Ürün Parçalarının birlikte çalışmasını sağlamak için kapsamlı bir şekilde test edilmiştir.

Scrum Takımları olgunlaştıkça, "tamamlandı" tanımlarının daha yüksek kalite için daha katı kriterler içerecek şekilde genişlemesi beklenir. Yeni tanımlar, kullanıldığı haliyle, daha önce "tamamlandı" aşamalarında yapılacak işleri ortaya çıkarabilir. Herhangi bir ürün veya sistem, üzerinde yapılan herhangi bir iş için standart olan "tamamlandı" tanımına sahip olmalıdır.

2.2.4.2. Scrum'ın Kullanımı

Scrum, çoğunlukla temel işlevselliğe sahip bir ürünün hızlı bir şekilde piyasaya sürülmesini gerektiren projeler için uygundur. Nihai ürün hakkında kesin bir anlayışa sahip değilseniz, bu yaklaşım, gereksinimlerdeki değişikliği takiben geliştirme yönünü hızla değiştirmenize olanak tanır.

Yönetim açısından Scrum, mükemmel bir kontrol ve esneklik dengesi sağlar. Sprint planlama, geliştirmeden biraz zaman alır ancak taahhüt edilen özelliklerin %100 başarılmasını sağlar. Bu, ekibin günlük süreçleri yönetirken daha büyük resmi görmesini sağlar.

Öte yandan, danışanın yüksek katılımını gerektirir. Projeye ayırmak için yeterli zamanınız yoksa, bir Waterfall yazılım geliştirme modeli seçmek daha iyidir.

2.3. Kanban: Giriş

Kanban, Agile yazılım geliştirmeyi uygulamak için kullanılan bir başka popüler çerçevedir. Güçlü bir proje yönetimi aracı olarak kabul edilir. Japonca'da Kanban kelimenin tam anlamıyla "görsel sinyal" anlamına gelir. Gerçek zamanlı iletişim ve tam şeffaflık gerektirir. Çalışma öğeleri bir Kanban panosunda görsel olarak temsil edilir ve ekip üyelerinin her iş parçasının durumunu istedikleri zaman görmelerine olanak tanır.

Çerçevenin temel ilkeleri zamandan bağımsız ve hemen hemen her endüstri için geçerli olsa da, yazılım geliştirme ekipleri Agile uygulamasıyla özel bir başarı elde etmiştir. Bunun nedeni, kısmen yazılım ekiplerinin temel ilkeleri anladıktan sonra çok az ek yük ile uygulamaya

başlayabilmeleridir. Bir yazılım takımının ihtiyaç duyduğu tek fiziksel şey bir pano ve kartlardır ve hatta bunlar sanal da olabilir.

Video 11. Kanban nedir? <https://www.youtube.com/watch?v=jf0tlbt9lx0>

2.3.1. Kanban Panoları

Tüm Kanban ekiplerinin çalışması, işi görselleştirmek ve ekip arasındaki iş akışını optimize etmek için kullanılan bir araç olan Kanban panosu etrafında döner. Fiziksel panolar bazı takımlar arasında popüler olsa da, sanal panolar izlenebilirlik, daha kolay işbirliği ve birden çok yerden erişilebilirlik avantajlarına sahiptir. Bu da bir Agile yazılım geliştirme aracında çok önemli bir özelliktir.

Bir ekibin yönetim kurulu fiziksel veya dijital olsun, onların işlevi, ekibin çalışmasının görselleştirilmesini, iş akışlarının standartlaştırılmasını ve tüm engeller ve bağımlılıkların anında tanımlanıp çözülmesini sağlamaktır. Temel bir Kanban panosunun üç adımlı bir iş akışı vardır:

- Yapılacaklar,
- Devam edenler ve
- Tamamlananlar.

Bununla birlikte, bir ekibin boyutuna, yapısına ve hedeflerine bağlı olarak, iş akışı herhangi bir ekibin benzersiz sürecini karşılayacak şekilde eşleştirilebilir.

Kanban metodolojisi, işin tam şeffaflığına ve gerçek zamanlı kapasite iletişimine dayanır, bu nedenle Kanban panosu, ekibin çalışması için tek doğruluk kaynağı olarak görülmelidir.

2.3.2. Kanban Kartları

Kanban ekipleri için her iş ögesi, panoda ayrı bir kart olarak temsil edilir.

Çalışmayı Kanban panosunda bir kart olarak temsil etmenin temel amacı, ekip üyelerinin iş akışı aracılığıyla işin ilerlemesini oldukça görsel bir şekilde izlemelerine olanak sağlamaktır. Kanban kartları, söz konusu iş ögesi hakkında kritik bilgiler içerir, tüm takıma o iş ögesinden kimin sorumlu olduğuna dair tam bir görünürlük sağlar, yapılan işin kısa bir açıklaması, bu iş parçasının ne kadar süreceği tahmin edilir vb. Sanal Kanban panolarındaki kartlarda genellikle ekran görüntüleri ve atanan kişi için değerli olan diğer teknik ayrıntılar bulunur. Ekip üyelerinin herhangi bir zamanda her iş ögesinin durumunu ve ilgili tüm ayrıntıları görmesine izin vermek, daha fazla odaklanma, tam izlenebilirlik ve engellerin ve bağımlılıkların hızlı bir şekilde tanımlanmasını sağlar.

2.3.3. Kanban'ın Faydaları

Kanban, her büyüklükteki ekip, görev planlaması ve iş hacmi için çeşitli ek avantajlar sunar:

- planlama esnekliği
- kısaltılmış zaman döngüleri.

Planlama esnekliği. Bir Kanban ekibi yalnızca aktif olarak devam eden işe odaklanır. Ekip bir iş ögesini tamamladığında, listedeki bir sonraki iş ögesini ele alır. Ürün sahibi, ekibi kesintiye uğratmadan iş yığınındaki işi yeniden önceliklendirmekte özgürdür, çünkü mevcut çalışma öğelerinin dışındaki herhangi bir değişiklik ekibi etkilemez. Ürün sahibi, en önemli iş öğelerini listenin en üstünde tuttuğu sürece, geliştirme ekibi, işletmeye maksimum değeri geri kazandırdıklarından emin olur.

Kısaltılmış zaman döngüleri. Döngü süresi, Kanban ekipleri için önemli bir metriktir. Döngü süresi, bir iş biriminin ekibin iş akışında dolaşması için geçen süredir - işin başladığı andan

gönderildiği ana kadar geçen süre. Ekip, döngü süresini optimize ederek gelecekteki işlerin teslimini güvenle tahmin edebilir.

Örtüşen beceri setleri, daha kısa döngü sürelerine yol açar. Yalnızca bir kişi bir beceri setine sahip olduğunda, bu kişi iş akışında bir darboğaz haline gelir. Paylaşılan beceriler, ekip üyelerinin döngü süresini daha da optimize eden heterojen işler üstlenebileceği anlamına gelir. Ayrıca, bir iş yedeklemesi varsa, tüm ekibin sürecin tekrar sorunsuz bir şekilde ilerlemesini sağlamak için onun üzerinde yoğunlaşabileceği anlamına gelir. Örneğin, test yalnızca QA mühendisleri tarafından yapılmaz. Geliştiriciler de devreye girer. Bir Kanban çerçevesinde, işin süreç boyunca sorunsuz bir şekilde ilerlemesini sağlamak tüm ekibin sorumluluğundadır.

2.3.4. Bazı Darboğazlar

Aynı anda çok sayıda görev gerçekleştirme verimliliği öldürür. Herhangi bir zamanda eş zamanlı yürütülen iş ögesi arttıkça bağlam değiştirme artmakta ve işin tamamlanmasını engelleyici bir unsura dönüşmektedir. Bu nedenle Kanban'ın temel ilkelerinden biri, devam eden iş miktarını sınırlamaktır. Devam eden çalışmanın sınırlanması kaşılaşılabacak darboğazların da sınırlanmasına neden olur.

Görsel ölçütler. Temel değerlerden biri, her iş yinemesinde ekip verimliliğini ve etkinliğini sürekli olarak iyileştirmeye güçlü bir odaklanmadır. Grafikler, ekiplerin gelişmeye devam etmelerini sağlamak için görsel bir mekanizma sağlar. Ekip verileri görebildiğinde, süreçteki darboğazları tespit etmek (ve bunları ortadan kaldırmak) daha kolaydır. Kanban ekiplerinin kullandığı iki yaygın rapor, kontrol grafikleri ve kümülatif akış diyagramlarıdır.

Bir kontrol grafiği, her sorun/konu için döngü süresini ve ekip için bir ortalamaı gösterir. Ekibin amacı, bir sorunun ilerlemeye engel olduğu süreyi kısaltmaktır. Kontrol grafiğinde ortalama döngü süresi düşüşünü görmek, başarının bir göstergesidir. Kümülatif akış diyagramı, her durumdaki sorunların sayısını gösterir. Ekip, herhangi bir durumda sorun sayısının arttığını görerek tıkanmaları kolayca tespit edebilir. "Devam Ediyor" veya "İnceleniyor" gibi ara durumlardaki sorunlar henüz müşterilere gönderilmemiştir ve bu durumlardaki bir tıkanma, iş yukarı akışta birleştirildiğinde büyük entegrasyon çatışmaları olasılığını artırabilir.

Sürekli Teslimat. Sürekli entegrasyonun (kodun gün boyunca artımlı olarak oluşturulması ve test edilmesi uygulaması) kaliteyi korumak için çok önemli olduğunu biliyoruz. Şimdi sürekli teslimatı (ST) karşılama zamanı. ST, işleri müşterilere sık sık, hatta günlük veya saatlik olarak yayınlama uygulamasıdır. Kanban ve ST birbirini güzel bir şekilde tamamlar çünkü her iki teknik de değerin tam zamanında (ve bir seferde) sunulmasına odaklanır.

Bir ekip pazara ne kadar hızlı yenilik sunabilirse, ürünleri pazarda o kadar rekabetçi olacaktır. Ve Kanban ekipleri tam olarak şuna odaklanır: müşterilere yönelik iş akışını optimize etme.

2.4. Scrum ile Kanban Karşılaştırması

Scrum ve Kanban aynı kavramları paylaşmalarına rağmen çok farklı yaklaşımlara sahiptir. Birbirleriyle karıştırılmamalıdır.

Bazı takımlar, her iki yöntemi harmanlayıp "Scrumban" kullanmaktadır. Bu durumda Scrum'dan sabit uzunlukta sprintler ve rolleri ve Kanban'dan ilerleme limitlerine ve döngü süresine odaklanmayı alırlar. Agile ile çalışmaya yeni başlayan ekipler için, bir metodolojiyi veya diğerini seçip bir süre onu kullanmaları şiddetle tavsiye edilir.

	SCRUM	KANBAN
Tempo	Düzenli ve belli uzunlukta Sprint'ler. (örn., 2 haftalık)	Sürekli akış
Yayın metodolojisi	Ürün sahibi tarafından onaylanmak koşuluyla her Sprint'in sonunda	Sürekli veya ekibin takdirine bağlı teslimat
Roller	Ürün Sahibi, Scrum Master, Geliştirme Ekibi	Mevcut rol yoktur. Bazı takımlar bir Agile koçunun yardımına başvurur
Anahtar ölçümler	Hız	Döngü süresi
Değişim felsefesi	Takımlar, sprint sırasında sprint tahmininde değişiklik yapmamaya çalışmalıdır. Bunu yapmak, tahmin etrafında öğrenmeyi tehlikeye atar.	Değişiklik her an yapılabilir

Video 12: Scrum Kanban Karşılaştırması – Fark Nedir?

<https://www.youtube.com/watch?v=rlaz-l1Kf8w>

2.4.1 Scrum'ın Kanban'a Karşı Artıları ve Eksileri

Scrum'ın Kanban'a karşı artıları:

- Tüm Agile yaklaşımları arasında en hızlı pazara sunma süresini sağlar.
- Ekibin esnek olmasına ve planlarını ilerledikçe ayarlamasına olanak tanır.
- Eksik gereksinimlere ve yüksek derecede belirsizliğe sahip projelerde en iyi sonucu verir. Yeni ve dinamik pazarlar için idealdir.
- Zaman sınırlı ortam, takımın her Sprint'in sonunda değer sunmasına yardımcı olur.
- Müşteri için büyük şeffaflık sağlar.
- Günlük Scrumlar, ekip üretkenliğini ölçmek için nesnel bir yol sağlar.
- Piyasaya sürüm tarihlerini doğru bir şekilde tahmin etmeyi sağlar.
- Ekip, önündeki 2-4 hafta içinde yapması gereken işin tam kapsamını bilir.

Scrum'ın Kanban'a karşı eksileri:

- Müşterinin yüksek katılımına dayanır. Yeterli iletişim olmadan hızla dağılır.
- Oldukça yetenekli ve motive olmuş ekip üyeleri gerektirir.
- Daha küçük ekiplere ve uzun vadeli projelere göre uyarlanmıştır.
- Tüm ekip üyelerinin katılımına güvenir.
- Sprintleri takım hızına göre planlama ihtiyacı nedeniyle takım kompozisyonundaki değişikliklerden etkilenir.

2.4.2. Kanban'ın Scrum'a Karşı Artıları ve Eksileri

Kanban'ın Scrum'a karşı artıları:

- Son derece esnek. Bireysel görevlere odaklanmaya ve geliştirme yönünü hızla değiştirmeye izin verir.
- Scrum'dan daha az süreci vardır. Kolay görev önceliklendirme boşta kalma süresini ortadan kaldırır.
- Daha büyük ekipler için bile uygundur.
- Hizmet odaklı ekiplere daha uygundur.
- Bakım aşaması için veya sürekli değişim talepleri olduğu durumlar için idealdir.
- Bir seferde bir görev üzerinde çalışılmasına izin verir. Müşteri önceliklerini değiştirdiğinde ekibin bunun etkinlikleri yeniden planlaması gerekmez.

Kanban'ın Scrum'a karşı eksileri:

- Sprint planlamasının olmaması, piyasaya çıkış tarihleriyle ilgili tahminlerde bulunmayı zorlaştırır.
- Proje kapsamının kontrol edilmesi zor olabilir.

- Mühendisler gelen görevlere öncelik verme konusunda sorun yaşayabilir (öz disiplin şarttır).
- Zaman sınırlaması olmaması, üretkenliğin düşmesine yol açabilir.
- Geliştirmenin nihai hedefini kaybetmek kolaydır.

2.5. Agile'in Kütüphanelerde Kullanım Örnekleri

George Washington Üniversitesi Kütüphaneleri, Agile proje yönetimini koleksiyon geliştirme yaklaşımında kullanmıştır. Koleksiyon geliştirmeye Agile bir yaklaşım benimsemek, kütüphanenin finansal kaynaklarının daha verimli en ü kullanılması ve personelin yeni beceriler geliştirmesini sağlamıştır.

Los Angeles Kaliforniya Üniversitesi'nde (UCLA), Agile metodolojilerini kullanarak dijital bir kütüphane kurulmuştur. Ekip, sprint planlama, geçmişe dönük çalışmalar, çift programlama ve test odaklı geliştirme dahil olmak üzere çeşitli Agile araçları ve yöntemlerini kullanmıştır.

UC San Diego Kampüsü (UCSD) Kütüphaneleri, Kütüphane Mobil Web Sitesi Geliştirmek için Agile tabanlı bir yaklaşım kullanmıştır.

İsveç'teki Chalmers Teknoloji Üniversitesi Kütüphanesi, Scrum'ı yeni bir web sitesi geliştirmek gibi projeler üzerinde çalışan kütüphaneciler ve geliştiricileri içeren disiplinler arası ekiplere tanıttıktan sonra, kütüphane genelinde Scrum ilkelerini benimsemiştir.

Tampere Teknoloji Üniversitesi Kütüphanesi, geliştirme süreçlerine Agile uygulamıştır. Çeviklik uyguluyordu. Aşağıdaki Agile unsurları en etkili ve ilgili unsurlar olarak kabul edilmiştir: Müşterilerin ihtiyaçlarını takdir etmek, israfı ortadan kaldırmak, kalite güvencesi, yeniden tasarlama ve hızlı karar verme yeteneği ve ekibi güçlendirmek.

3. Tartışma Forumu

Facebook Forum "Kültürel Miras Hizmetlerini Kütüphaneler Aracılığıyla Yeniden Tasarlamak" a gidip aşağıdaki Tartışma Sorularına yanıt verin:

- Agile metodolojisi neden gereklidir?
- Agile ve geleneksel proje yönetimi arasında ne gibi farklar görüyorsunuz?
- Scrum Master ne yapar?
- Takım üyelerinizin cesaretleri kırıldığında Scrum'da nasıl motive edersiniz?
- Kanban proje yönetiminde ne kadar yararlıdır?
- Scrum ve Kanban arasındaki temel farklılıkları değerlendirin.

4. Özet

Scrum, geliştirme sürecine rehberlik eden tanımlanmış roller ve ritüellerle daha yapılandırılmış bir yaklaşımdır.

Kanban, ekibin sürekli olarak yeni özellikler üzerinde çalışmasına ve sürekli değişen gereksinimlere uyum sağlamasına olanak tanıyan daha esnek bir yaklaşımdır.

Hem Scrum hem de Kanban, mevcut süreçlerinize uyarlanabilen esnek çerçevelerdir. Yüksek performanslı ekipler genellikle bu yaklaşımların her birinde neyin işe yaradığını keşfeder ve daha iyi sonuçlar elde etmek için bunları birleştirir.

Hangi Agile çerçeve daha üstün, Kanban mı yoksa Scrum mı sorusunun cevabı duruma göre değişmektedir. Bu kesinlikle basit veya kolay bir seçim değildir ve hiçbir yöntem doğası gereği üstün değildir, ancak organizasyonun durumu, ekibin yapısı, üretilecek ürün veya hizmet göz önüne alındığında biri diğerinden daha değerli olabilir. Bazı durumlarda, Kanban ve Scrum'ın

birlikte kullanılması bile (Scrumban) etkili bir seçimdir. Yazılım geliştirme ekipleri tipik olarak Scrum kullanır çünkü yazılım yaşam döngüsü sürecinde oldukça yararlı olduğu bulunmuştur.

Kanban her tür ekip tarafından her alanda kullanılabilir – bilgi ve iletişim, pazarlama, dönüşüm, üretim, sağlık hizmetleri, finans vb. Sürekli iş akışı, sürekli geri bildirim, sürekli değişim ve istenen kaliteyi ve tutarlılığı elde etmeye katkısı değerli yönleridir. Ekip, tüm görevler tamamlanana kadar iş listesi ve ürün parçaları üzerinde çalışır. Üyeler genellikle uzmanlık bilgilerine veya uzmanlık alanlarına göre görev seçerler, ancak ekip, çok fazla uzmanlaşma ile etkinliğini azaltmamaya dikkat etmelidir.

Hem Scrum hem de Kanban'ın Agile çerçeveler içinde bir yeri vardır ve bunların faydası ekibin yapısı, teslim edilecek ürün veya hizmet, projenin gereksinimleri veya kapsamı ve organizasyon kültürü ile belirlenir. Özellikle yeni takımlar için bu yöntemler deneme yanılma yoluyla öğrenilir. Scrum ve Kanban, süreç akışlarına dayanan ve israfı azaltmayı amaçlayan yinelemeli çalışma sistemleridir. Ekibiniz hangi çerçeveyi seçerse seçsin, kazanan siz olacaksınız. Her iki çerçeve de şu anda değerlidir ve muhtemelen bir süre daha bu değerlerini koruyacaklardır.

5. Test

Doğru – Yanlış Soruları

Agile geliştirme metodolojisinin ardındaki büyük vizyon, uygulamalar tam olarak kabul edilmeden önce test edilen her bir artımla küçük artışlarla uygulamalar oluşturmaktır.

- Doğru
- Yanlış

Tüm Agile varyasyonları arasında Scrum, en yaygın olarak benimsenen çerçevelerden değildir.

- Doğru
- Yanlış

Sprint Hedefi geçerliliğini yitirirse Sprint iptal edilir.

- Doğru
- Yanlış

Çalışmayı Kanban panosunda bir kart olarak temsil etmenin temel amacı, tüm müşterilerin iş akışı aracılığıyla işin ilerlemesini oldukça görsel bir şekilde izlemesine olanak sağlamaktır.

- Doğru
- Yanlış

Kanban, daha iyi hizmet odaklı ekiplere uygundur.

- Doğru
- Yanlış

Çoktan Seçmeli Sorular

Aşağıdaki etkinliklerden hangisi Scrum Etkinlikleri arasında yer almamaktadır?

- Günlük Scrum
- Sprint Planlama
- Sprint İncelemesi
- Ürün geliştirme
- Sprint Retrospektif

Aşağıdaki amaçlardan hangisi Sprint Retrospektifinin amaçları arasında değildir?

- İnsanlar, ilişkiler, süreç ve araçlar açısından son Sprint'in nasıl gittiğini incelemek
- İyi giden ana öğeleri ve olası iyileştirmeleri belirlemek
- Her ekip üyesinin tam katkısını değerlendirmek
- Scrum Takımının işini yapma biçiminde iyileştirmeler uygulamak için bir plan oluşturmak.

Agile Manifestosu'nda aşağıdaki yönlerden hangisi vurgulanmamıştır?

- Süreçler ve araçlardan ziyade bireyler ve etkileşimler
- Kapsamlı dokümantasyon yerine çalışan yazılım
- Yönetimde liderlik
- Sözleşme müzakeresi yerine müşteri işbirliği
- Bir planı takip etmek yerine değişime yanıt vermek

Aşağıdakilerden hangisi Scrum'a karşı Kanban'ın artıları arasındadır? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- Tüm Agile yaklaşımlar arasında en hızlı pazara sunma süresine sahiptir.
- Ekibin esnek olmasına ve planlarını ilerledikçe ayarlamasına olanak tanır.
- Kesin gereksinimleri ve yüksek derecede kesinliği olan projelerde en iyi şekilde çalışır.
- Müşteri için büyük şeffaflık sağlar.
- Piyasaya sürülüş tarihlerini doğru bir şekilde tahmin etmeye izin verir.

Aşağıdakilerden hangisi Kanban'ın Scrum'a karşı eksileridir? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin

- Proje kapsamının kontrol edilmesi zor olabilir.
- Öz disiplin şart değildir.
- Zaman sınırı olmaması üretkenliği düşürür
- Geliştirmenin nihai hedefini kaybetmek kolaydır.

6. Resources

- Critchlow, M., Friedman, L. G., & Suchy, D. (2011). Using an agile-based approach to develop a library mobile website, available at: <https://escholarship.org/content/qt38d937jr/qt38d937jr.pdf> (accessed 20 July 2020).
- Dulock, M., & Long, H. (2015). Digital collections are a sprint, not a marathon: Adapting Scrum project management techniques to library digital initiatives. *Information Technology and Libraries*, 34(4), 5-17.
- Duncan, E. (1998). Creating the Agile Library: A Management Guide for Librarians. *Reference & User Services Quarterly*, 38 (1), 115-116.
- Forsman, D., & Hansson, P. (2014). Introducing Agile Principles and Management to a Library Organization. *Library Management in Disruptive Times: Skills and Knowledge for an Uncertain Future*, 85-99.
- Larson, E. & Larson, R. (2011). Seven questions to ask to determine if your organization is agile ready. Paper presented at PMI® Global Congress 2011—North America, Dallas, TX. Newtown Square, PA: Project Management Institute, available at: <https://www.pmi.org/learning/library/determine-organization-agile-scrum-ready-6129> (accessed 20 June 2020).
- Stoddard, M. m., Gillis, B., & Cohn, P. (2019). Agile Project Management in Libraries: Creating Collaborative, Resilient, Responsive Organizations. *Journal of Library Administration*, 59 (5), 492-511.
- Rad, N. K., & Turley, F. (2013). The Scrum Master Training Manual. *Management Plaza*, available at: <https://cf-qa.adama.com/documents/6289384/0/scrum-training-manual.pdf> (accessed 20 June 2020).

Schwaber, K., & Sutherland, J. (2017). The Scrum Guide. November 2017, available at: <https://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v2017/2017-Scrum-Guide-US.pdf> (accessed 20 June 2020).

The Agile Coach: Atlassian's no-nonsense guide to agile development, available at: <https://www.atlassian.com/agile>

Module 4: Kişisel İş Modeli ve Tasarım Odaklı Düşünme



1. Giriş

Kütüphanelerde yeni bir kültürel miras hizmeti geliştirirken, ilk adım hizmetin tanımlanması, ikinci adım ise onu tasarlayıp uygulayabilmek için ayrıntılı olarak açıklamaktır. Bu aşamada, hizmetin farklı yönlerini keşfetmek için bazı araçları, yöntemleri ve teknikleri kullanma ihtiyacı vardır. Kişisel İş Modeli ve Tasarım Odaklı Düşüncesi, başlangıçta tanımlanan hizmetlerin çeşitli yönlerini keşfetmeye yardımcı olan araçlardır.

Bu modül, tasarım odaklı düşünme yaklaşımını kullanarak yaratıcılığın nasıl geliştirileceğini ve kütüphane etkinliklerine nasıl değer verileceğini açıklamaktadır. Bu yöntem 1980'lerde Stanford'da geliştirilmiştir ve bir soruna veya inovasyon projesine yanıt vermek için bir tasarımcının (burada kütüphanelerde kültürel miras hizmetleri) yaklaşımını uygulamayı amaçlamaktadır. Tasarım Odaklı Düşünme, kullanıcı merkezli, yaratıcı ve işbirliğine dayalı bir problem çözme metodolojisidir. Fikirleri ve projeleri gerçek eylemlere ve somut prototiplere dönüştüren bir metodolojidir. Tasarım odaklı düşünme, farklı organizasyon türlerindeki sorunları analiz etmek ve çözmek için uygun olduğundan, üniversitelerde, kütüphanelerde ve diğer eğitim ve kültür mirası kurumlarında da kullanılabilir.

Bu düşünme ve yenilik yapma biçimi, büyük ölçüde kullanıcı geri bildirimlerine dayanır ve bir grubun yaratıcı olması için bir fırsat sunar. Tasarım odaklı düşünme, bir ihtiyaca cevap vermeyi amaçlar. Bu nedenle gözlem veya kullanıcılarla birlikte inşa etme gibi belirli antropolojik yöntemlere dayanır.

Bu modül, hem kişisel iş modeli hem de tasarım odaklı düşünmenin temel ilkeleri hakkında bilgi sağlar. Tasarım odaklı düşünme ile ilgili şu konulara değinir:

- tasarım odaklı düşünmenin gerçekte nelerden oluştuğu;
- aşamalarının neler olduğu;
- genel olarak ve kütüphaneler için avantajlarının neler olduğu;
- uygulamada yarattığı fırsatların neler olduğu.

Daha detaylı bilgi için Modülün Hedefleri, Öğrenme Çıktıları ve İçeriklerin Açıklamalarına bakınız.

Bu modüldeki Kişisel İş Modeli Hacettepe Üniversitesi, Ankara, Türkiye'den Serap Kurbanoglu tarafından geliştirilmiştir. Tasarım Düşüncesi bölümü ise, Paris, Fransa Université Paris-Est Marne-la-Vallée'den Joumana Boustany tarafından geliştirilmiştir.

1. 1. Dersin Amacı ve Öğrenme Çıktıları

Bu modülün temel amacı, Kişisel İş Modeli ve Tasarım Odaklı Düşünme hakkında genel bilgi sağlamak ve bunların kütüphanelerde yeni hizmet tasarımı için nasıl kullanılabileceğini açıklamaktır.

Modülü tamamladıktan sonra öğrenciler şunları yapabilecektir:

- Kişisel İş Modelini tanımlamak;
- Tasarım Odaklı Düşünceyi tanımlamak;
- Bu araçları / teknikleri kullanmanın temel amacını anlamak;
- Hizmet tasarımında bu araç ve teknikleri kullanmanın değerini ve avantajlarını anlamak;
- İş Modeli tuvalinin kütüphaneler için neden ve nasıl uyarlanacağını anlamak;
- İş Modeli tuvalinde her bir segmenti açıklamak;
- Tuvaldeki bölümleri tanımlanan hizmete göre doldurmak;
- Tasarım Odaklı Düşüncenin yeni hizmetler tasarlama sürecini nasıl düzenlediğini ve yönlendirdiğini anlamak;
- Bu süreci ve metodolojiyi daha iyi anlamak için tasarım odaklı düşünme eğitimi geliştirmek;
- Tasarım Odaklı Düşünme atölye çalışmasının düzenlenmesi için gereken kaynakları belirlemek;
- Adım adım talimatları izleyerek Tasarım Odaklı Düşünme atölye etkinliklerini analiz etmek ve gerçekleştirmek;
- Öz değerlendirme testleri yaparak edinilen bilgileri değerlendirmek;
- Anlamlı bir projeyi rekor sürede hayata geçirmek için kurum üyelerinin birden fazla becerisini ortak bir hedefle birleştirmek.

1. 2. İçeriğin Tanımı ve Yönerge

Bu modül sekiz saatlik bir çalışma süresi gerektirir ve aşağıdaki bölümlerden oluşur:

- Giriş
- Çalışma materyalleri (metinler ve videolar dahil)
- Tartışma Forumu
- Özet
- Öz değerlendirme Testi
- Kaynakça

Modülün amacı ve genel öğrenme çıktıları giriş bölümünde açıklanmıştır. Çalışma materyalleri metin ve videoları içerir. Tartışma forumu, kültürel miras ve kütüphanelerle ilgili sorular sorma ve çeşitli konuları tartışma fırsatı sunar. Özet bölümünde içeriğin kısa bir özeti verilmektedir. Sağlanan içerikle ilgili öz değerlendirme için bir test modül sonuna eklenmiştir. Kaynakça, linklerle birlikte kullanılan kaynakların bir listesinden oluşur. Bu liste konuyla ilgili daha detaylı bilgi edinmek için kullanılabilir.

Öğrencilerin metni okuması ve ilgili videoları izlemesi beklenir. Daha fazla bilgi için önerilen kaynaklara başvurabilirler. Okumayı tamamladıktan ve ilgili içeriği izledikten sonra öğrencilerin ilerlemelerini değerlendirmek için öz değerlendirme testini yapmaları şiddetle tavsiye edilir. Gerekliğinde çalışma materyalini tekrar gözden geçirebilirler.

2. İçerik: Kişisel İş Modeli Ve Tasarım Odaklı Düşünme

2. 1. Kişisel İş Modeli: Giriş

Kütüphanede yeni bir kültürel miras hizmeti geliştirmeye karar verdikten sonra, onu tasarlayıp uygulayabilmek için ayrıntılara girme ve her yönünü keşfetme ihtiyacı vardır. Bu aşamada bazı araç ve tekniklerin kullanılması yardımcı olur. Kişisel İş Modeli, tanımlanan hizmetlerin farklı yönlerini keşfetmeye yönelik araçlardan biridir. Bir iş modeli, bir kuruluşun değer yaratma ve sağlama mantığını tanımlar.

İş Modeli Kanvası, iş modellerini oluşturmak ve analiz etmek için kullanılan bir araçtır. Kanvas, bir modelin çeşitli öğelerinin görsel temsidir. Modelin bölümleri arasındaki ilişkileri görmeye, varsayımları ve riskleri belirlemeye, değer katmanın yollarını bulmaya ve beyin fırtınası stratejileri oluşturmaya yardımcı olur. İş Modeli Kanvası, creative commons altında lisanslanmıştır. Farklı dillerde birden fazla sürümü mevcuttur. Bulması, düzenlemesi ve kullanması kolay bir araçtır. Tuval, gerektiğinde ilgili mesleğin jargonuna uyarlanabilir. Örneğin, kütüphaneler için müşteri yerine kullanıcı terimini kullanmak ve gelir yerine fayda terimini kullanmak daha uygundur.

Kişisel İş Modeli Kanvası, İş Modeli Kanvası'ndan türetilmiş bir çalışmadır ve aynı 9 yapı taşını içerir. Her blok, tasarımcıların / kütüphanecilerin önerilen kültürel miras hizmetinin farklı bir yönünü daha fazla keşfetmelerine yardımcı olur.

1. Kullanıcı segmenti
2. Sağlanan değer
3. Dağıtım kanalları
4. Kullanıcı ilişkileri
5. Fayda
6. Temel kaynaklar
7. Temel faaliyetler/etkinlikler
8. Anahtar ortaklar
9. Maliyet

Video 1: Ayrıntıları Keşfetme <https://www.youtube.com/watch?v=3P92aMz89tk>

Video 2: İş Modeli Kanvası: Açıklamalı <https://www.youtube.com/watch?v=QoAOzMTLP5s>



2.1.1. Kullanıcı Segmenti

Kullanıcı segmenti, hedeflenen kullanıcı grubunun kim olduğu ile ilgilidir. Başka bir deyişle, bu yeni hizmetin ve değerin kimin için yaratıldığı ile ilgilidir.

Bu segmentte, her bir kullanıcı grubunun ayrıntılı bir portresini oluşturmak ve bilinenin ötesine bakarak aşağıdaki hususlara odaklanmak gerekir:

- En önemli veya ana kullanıcı grubu kimdir?
- En çok kim bu tür hizmetlere ilgi duyar?
- En yetersiz hizmet alan grup kim?
- En çok kim yarar sağlar?
- Bu hizmet, en önemli / konuyla en ilgili / en yetersiz hizmet alan kullanıcı gruplarını hedefliyor mu?

Kültürel miras hizmeti için ana hedef grupları şunlar olabilir:

- Kütüphane kullanıcıları (yetişkinler, genç yetişkinler, çocuklar, araştırmacılar, genel halk, vb.).
- Her türden kütüphaneden (halk, okul, akademik kütüphaneler gibi) kütüphaneciler
- Diğer bilgi uzmanları (arşivciler, müzeciler vb.)
- Kütüphanecilik ve Bilgi ve Belge Yöneticiliği bölümlerinin öğretim üyeleri ve öğrencileri

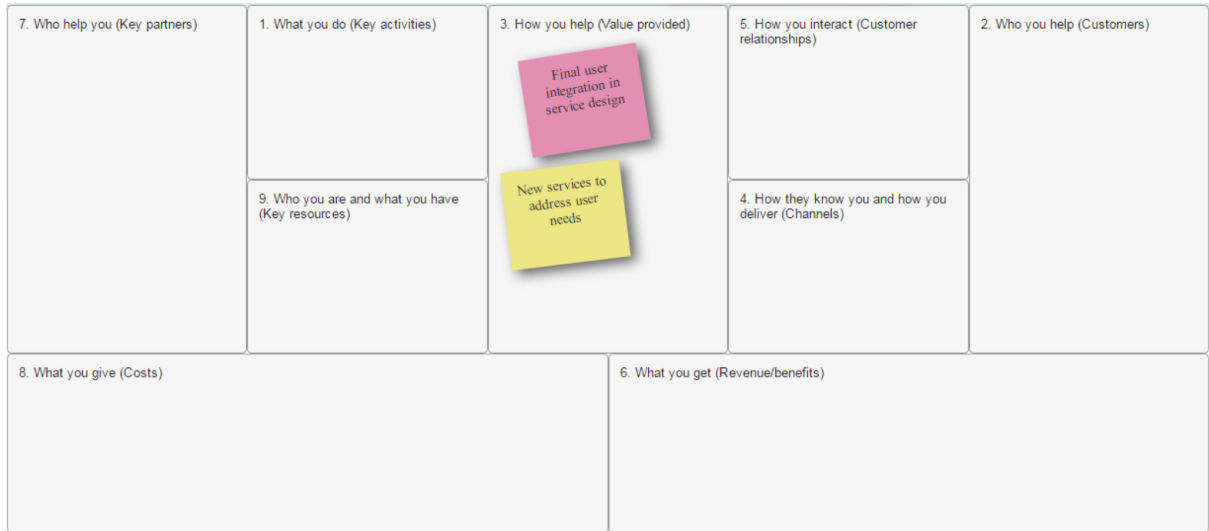
7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
	9. Who you are and what you have (Key resources)		4. How they know you and how you deliver (Channels)	Library users Librarians Other information professionals LIS students
8. What you give (Costs)			6. What you get (Revenue/benefits)	

2.1.2. Sağlanan Değer

Sağlanan değer, kullanıcıya nasıl yardımcı olduğumuzla ilgilidir. Bu bölümde, kullanıcıların bu hizmetten elde edeceği faydalar açıklanmaktadır. Aşağıdaki soruları cevaplamaya çalışmak yardımcı olur:

- Bu hizmet hangi kullanıcı gereksinimini tatmin edecek/karşılacak?
- Hangi kullanıcı sorunlarının çözecek?
- Kültürel miras koleksiyonunun kullanımını artırma potansiyeli var mı?
- Kolaylığı veya kullanılabilirliği artırma potansiyeli var mı?
- Hizmet kalitesini ve performansını iyileştirme potansiyeline sahip mi?
- Kullanıcı memnuniyetini artırma potansiyeline sahip mi?

Örneğin, son kullanıcıları hizmet tasarımına entegre etmek ve onların ihtiyaç ve isteklerini karşılayan hizmetler yaratmak, sağlanan değerler olabilir.

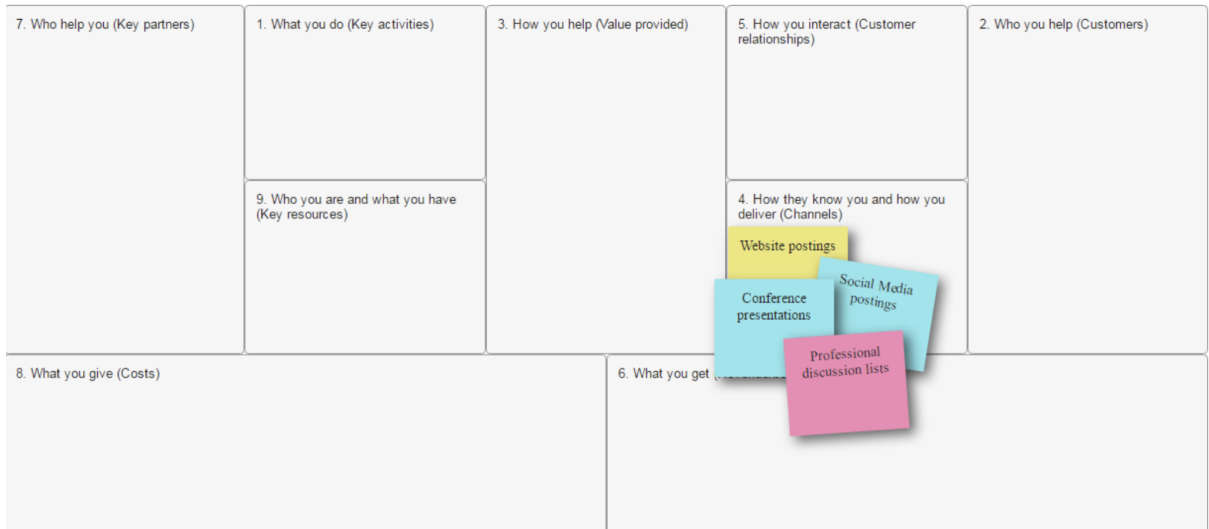


2.1.3. Dağıtım Kanalları

Dağıtım kanalları, değer kullanıcıya nasıl ulaştırıldığı ile ilgilidir. Başka bir deyişle, kullanıcılar bu hizmet hakkında nasıl bilgi sahibi olacak. Hizmet hangi kanallarla sunulacak?

Bu segmentte cevaplanacak sorular şunlardır:

- Kullanıcılar bu hizmete hangi kanallardan ulaşmak ister, hizmet nasıl sunulacak (fiziksel veya sanal)?
- Hedef kullanıcı grubu açısından en tercih edilecek kanallar hangileridir?
- Kullanıcı farkındalığını sağlamak için hangi kanallar kullanılacak?
- En uygun maliyetli kanallar hangileridir?
- Şu anda kullanıcılara hangi kanallarla ulaşıyoruz?
- Kanallarımız nasıl entegre ediliyor?



2.1.4. Kullanıcı İlişkileri

Kullanıcı ilişkileri, kullanıcılarla nasıl etkileşim ve iletişim kurduğumuzla ilgilidir. Bu bölüm için sorulacak sorular şunlardır:

- Kullanıcılarımız onlarla ne tür bir ilişki kurmamızı ve sürdürmemizi bekliyor?
- Bu ilişkilerden hangilerini kurduk?
- Bunun maliyeti nedir?
- Modelin geri kalanıyla nasıl bütünleştirilecek?

7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships) Face to face Social Media Community	2. Who you help (Customers)
	9. Who you are and what you have (Key resources)		4. How they know you and how you deliver (Channels)	
8. What you give (Costs)		6. What you get (Revenue/benefits)		

2. 1.5. Fayda

Fayda, kullanıcıların önem verdiği ve elde ettiği değerle ilgilidir. Kütüphaneler kar amacı gütmeyen kuruluşlar olduğundan, esas olarak memnuniyet, keyif, kalite, yoğun kullanılan hizmetler, yoğun kullanılan koleksiyon, diğer hizmetler için daha fazla zaman, mesleki gelişim, itibar ve tanınma gibi faydalarla ilgilidir.

7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
	9. Who you are and what you have (Key resources)		4. How they know you and how you deliver (Channels)	
8. What you give (Costs)		6. What you get (Revenue/benefits) Soft benefits Satisfaction Expertise Reputation		

2. 1. 6. Temel Kaynaklar

Temel kaynaklar bölümü, yeni hizmeti sunmak için gereken kaynaklar ve altyapı ile ilgilidir. Mevcut kişisel ve mesleki nitelikleri, araçları, ekipmanları, kalifiye personeli, alanı, lisansları ve fikri mülkiyet haklarını (uygun olduğunda), malzemeleri ve finansal kaynakları içerir.

7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
	9. Who you are and what you have (Key resources)		4. How they know you and how you deliver (Channels)	
	Smart ICT Innovative methodologies Templates Qualified staff			
8. What you give (Costs)			6. What you get (Revenue/benefits)	

2. 1. 7. Temel Faaliyetler/Etkinlikler

Temel faaliyetler bölümü, yeni hizmeti sağlamak için gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgilidir. Tüm önemli faaliyetler burada belirtilmeli ve listelenmelidir:

- Kullanıcı profili tanımlama
- Kullanıcı ihtiyaçlarını belirleme
- Kültürel miras hizmetleri üzerine araştırma
- Dijitalleştirme eğitimi (örneğin)
- Ekip oluşturma
- Yenilikçi metodolojilerle birlikte hizmet tasarımı
- Girdi elde etmek için kitle kaynak kullanımı
- Yeni hizmetin prototipini oluşturma
- Pilot çalışma
- Uygulama
- Değerlendirme ve iyileştirme.

7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
	User profile definition Research on smart services Team building Prototyping new smart services Training on Web 2.0 tools Crowdsourcing for obtaining inputs Service co-design with innovative methodologies		4. How they know you and how you deliver (Channels)	
8. What you give (Costs)			6. What you get (Revenue/benefits)	

2. 1. 8. Kilit Ortaklar

Kilit ortaklar segmenti, bu hizmeti sağlamak için kimin yardım edeceği / edebileceği ve her bir ortak / paydaşın iş modeline nasıl (ne şekilde) katkıda bulunabileceği veya engelleyebileceği ile ilgilidir.

Kilit ortaklar / paydaşlar şunlar olabilir:

- Tedarikçiler / satıcılar
- Geliştiriciler
- Distribütörler
- Diğer hafıza kurumları
- Meslek dernekleri
- Dış uzmanlar

7. Who help you (Key partners) External experts Users Librarians Project partners	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
	9. Who you are and what you have (Key resources)		4. How they know you and how you deliver (Channels)	
8. What you give (Costs)		6. What you get (Revenue/benefits)		

2. 1. 9. Maliyet

Maliyet hizmet üretimi için ne verdiğinizle ve ne harcadığınızla ilgilidir. Maliyetin kritik unsurları şunları içerebilir:

- Mesleki bilgi, beceri ve uzmanlık
- Sabit maliyetler
- Değişken maliyetler
- Kaynak, etkinlik, iş ortağı maliyetleri
- Altyapı, operasyonel giderler
- Bordro giderleri
- Aşırı zaman taahhüdü
- Ekstra enerji
- Stres
- Düşük tanınırlık
- Esneklik eksikliği
- Riskler ve bilinmeyenler

7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
	9. Who you are and what you have (Key resources)		4. How they know you and how you deliver (Channels)	
8. What you give (Costs)		6. What you get (Revenue/benefits)		

Kişisel İş Modeli tuvalini doldururken izlenecek bazı yararlı ipuçları aşağıda verilmiştir:

- Anahtar kelimeleri yapışkan notlara yazın, böylece gerektiğinde kaldırabilir ve değiştirebilirsiniz
- Yapışkan notlar tuvalin ilgili segmentine yerleştirin
- Ekip üyeleriyle tartışın
- Gerekirse ince ayar yapın. Yapışkan notları çıkarın ve yeniden konumlandırın, ancak bu değişikliklerin ekip üyeleri tarafından kabul edildiğinden ve anlaşıldığından emin olun.

7. Who help you (Key partners)	1. What you do (Key activities)	3. How you help (Value provided)	5. How you interact (Customer relationships)	2. Who you help (Customers)
External experts Users Librarians Project partners	Training on Web 2.0 tools Online profile creation Service design Crowdsourcing for information building Prototyping new smart services Smart ICT Innovative methodologies Templates Qualified staff	Final user integration in service design New services to address user needs	Face to face Social Media Community Social Media postings Professional discussion lists Conference presentations	Library users Librarians Other information professionals LIS students
8. What you give (Costs)		6. What you get (Revenue/benefits)		
Skills Extra working time Energy Professional expertise Knowledge		Soft benefits Satisfaction Expertise Reputation		

2. 2. Tasarım Odaklı Düşünme: Giriş

Bu bölüm, tasarım odaklı düşünme yaklaşımı kullanılarak yaratıcılığın nasıl geliştirileceğini ve kütüphane etkinliklerine bu yolla nasıl değer katılacağını açıklamaktadır. Bu yöntem 1980'lerde Stanford'da geliştirilmiştir ve bir soruna veya inovasyon projesine yanıt vermek için bir tasarımcının yaklaşımını uygulamayı amaçlamaktadır. Bu derste yenilikçi yaklaşım kütüphanelerde kültürel miras hizmetleri konusunda olacaktır. Tasarım Odaklı Düşünme, kullanıcı merkezli, yaratıcı ve işbirliğine dayalı bir problem çözme metodolojisidir. Fikirleri ve projeleri gerçek eylemlere ve somut prototiplere dönüştüren bir metodolojidir. Tasarım odaklı düşünme, farklı organizasyon türlerindeki sorunları analiz etmek ve çözmek için uygun olduğundan, üniversitelerde, kütüphanelerde ve diğer eğitim ve kültür mirası kurumlarında da kullanılabilir.

Bu düşünme ve yenilik yapma biçimi, büyük ölçüde kullanıcı geri bildirimlerine dayanır ve bir grubun yaratıcı olması için bir fırsat sunar. Tasarım odaklı düşünme bir ihtiyaca cevap vermeyi amaçlar. Bu nedenle gözlem veya kullanıcılarla birlikte inşa etme gibi belirli antropolojik yöntemlere dayanır.

Bu bölüm, Tasarım Odaklı Düşünmenin temel ilkeleri hakkında bilgi sağlayacaktır. Şunlar ele alınacaktır:

- tasarım odaklı düşünmenin gerçekte nelerden oluştuğu;
- farklı aşamalarının neler olduğu;
- genel olarak ve özellikle kütüphaneler için en büyük avantajlarının neler olduğu;
- uygulamaları fırsatları.

Daha detaylı bilgi için Modülün Hedefleri, Öğrenme Çıktıları ve İçeriklerin Açıklamalarına bakınız.

2.2.1. Kısa Tarihçe

Bir düşünme biçimi olarak tasarım fikrinin izini, 1969'da Herbert Simon'ın "The science of the artificial" adlı kitabına kadar sürmek mümkündür. 1987'de, Peter Rowe, "Design Thinking" adlı kitabında tasarım odaklı düşünme ifadesini ilk kullanan kişi oldu. Richard Buchanan'ın yayınladığı "Wicked Problems in Design Thinking" başlıklı 1992 tarihli makale ile kavram şekillenmeye devam etti. Stanford Üniversitesi ve eğitilmiş bir tasarımcı olan Tim Brown himayesindeki tasarım ajansı IDEO, tasarım düşüncesini belirli adımlar, metodoloji ve araçlarla bir inovasyon süreci olarak resmileştirdi. Tasarım odaklı düşünme artık, tasarımcıların geleneksel müdahale alanının çok ötesine uzanan yeniliğe yeni bir yaklaşım olarak düşünülmüyor.

2.2.2. Tasarım Odaklı Düşünme Nedir?

Tasarım odaklı düşünme, kullanıcı merkezli, yaratıcı ve işbirliğine dayalı bir problem çözme metodolojisidir. Aşağıdaki noktalarla özetlenebilecek bir zihniyet ve metodolojidir:

- Empati kurarak tasarım zorluklarının üstesinden gelmenin bir yoludur.
- Toplu problem çözmeye yönelik bir yaklaşımdır.
- İhtiyaçları ve fizibiliteyi dengelemek için oluşturulmuş bir çerçevedir.
- Karmaşık sorunları çözmenin bir yoludur.
- Merak ve sorgulama zihniyetidir.
- Sabit bir süreç ve bir araç kitidir.
- Sistem düzeyinde sorunları ele almak için bir problem çözme yaklaşımıdır.
- Keşfetmeyi ve denemeyi teşvik eden bir kültürdür.
- Tasarımcıların tasarımdan daha fazlasını yapabileceklerini öneren bir tasarım kavramıdır.
- Yönetim açısından stratejik bir araçtır.

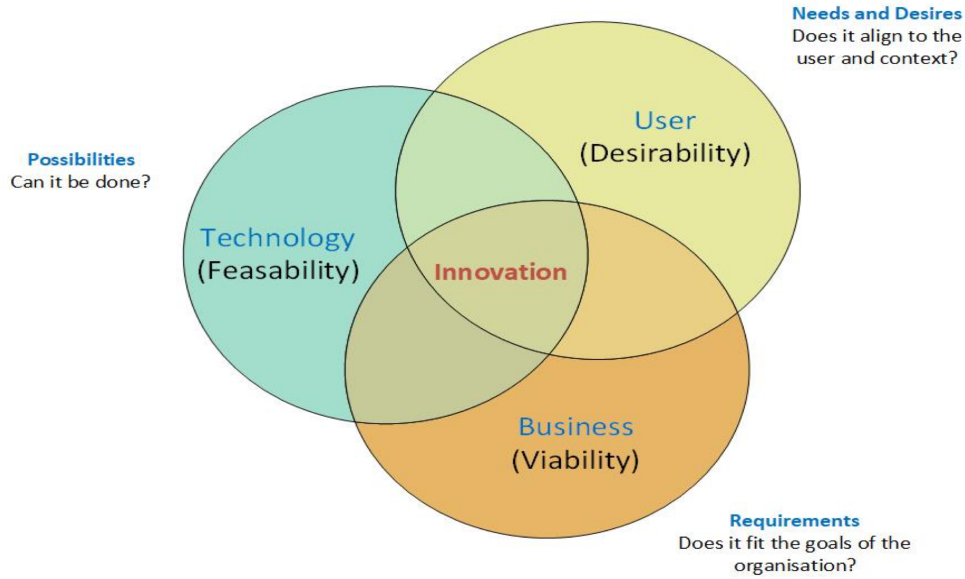
2.2.3. Tasarım Odaklı Düşünme Sürecinde Başarının Anahtarı

Tasarım odaklı düşünme sürecinde başarılı olmak için şunlar önemlidir:

- Sunmak istediğiniz hizmetle ilgili önyargılardan kurtulmak.
- Tasarlayacağınız hizmetle ilgili beklentilerin bağımsız düşünmek.
- Her şeyi daha derinlemesine anlamak için merakla dolu olmak.
- Olasılıklar dünyasına açık olmak.
- Başarısızlığı kabul etmek ve başarısızlıklardan ders almak.

2.2.4. Yeni Hizmetler Tasarlamada Tasarım Odaklı Düşünme

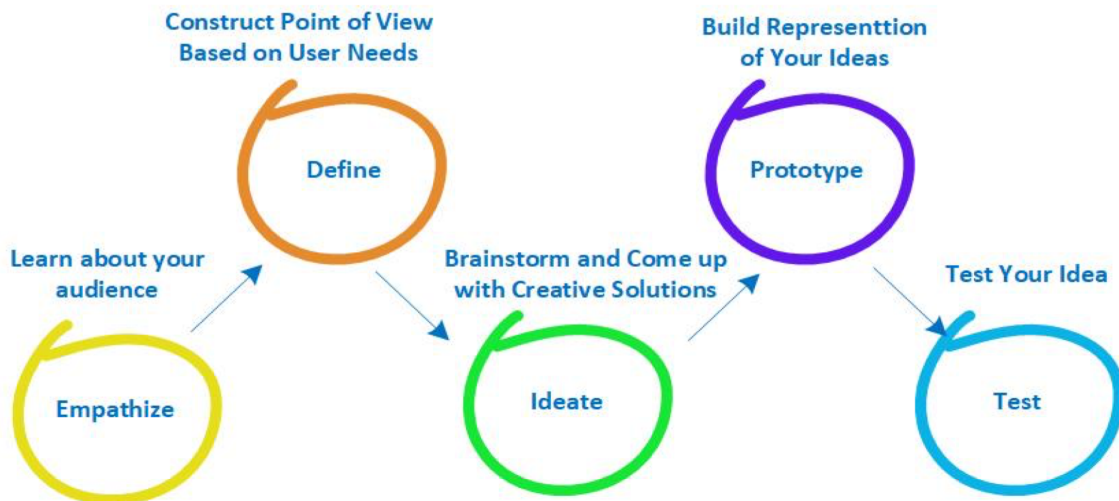
Tasarım Odaklı Düşünme süreci, aşağıdaki şekilde gösterilebilecek çapraz fonksiyonlu ekipler tarafından gerçekleştirildiğinde daha iyi sonuç verir.



Yine de sürecin başında ilgili bilgileri toplamanız, fikirleri uygun şekilde değerlendirmek için görselleştirmeniz ve soruna veya ihtiyaca uygun bir çözüm bulmanız gerekecektir.

Tasarım odaklı düşünme, önce kullanıcının ihtiyaçlarını ve sorunlarını anlamanızı gerektirir. Ardından, araştırmaya dayanan ve yaratıcılıkla beslenen ekipler fikirler üretir, bu fikirlerin modellerini oluşturur ve çözüme doğru ilerleyen bir yineleme döngüsü içinde bu fikirleri eleştirir.

Tasarım odaklı düşünme, kullanıcıyı ve bağlamını her zaman göz önünde bulundurarak çözümler üretir ve kullanıcınızın çözümünüzden memnun olma olasılığını artırır. Tasarım odaklı düşünme, başarılı sonuçlar elde etmek için herkesin kullanabileceği, kanıtlanmış ve tekrarlanabilir bir problem çözme metodolojisidir. Bu süreç aşağıdaki şekil ile özetlenebilir. Bu süreç yinelemelidir. Her adımda geri dönebilir ve gerekirse yeniden başlanabilir.



2.2.5. Tasarım Odaklı Düşünme ile Hizmet Tasarımı Nasıl Yapılır?

Tasarım odaklı düşünmede her zaman sorunla başlar, çözümle değil. Sorunu basit bir cümleyle tanımlamamız gerekir. Kütüphane, görünürlüğü olmayan zengin bir kültürel miras koleksiyonuna sahiptir. Tasarım odaklı düşünme onu tanıtmaya nasıl yardımcı olabilir?

Burada hem kütüphanecinin hem de kullanıcıların bakış açılarından soruna ilişkin ortak bir anlayış geliştirmek gerekir.

2.2.5.1. Çalıştay 1. İlk Problem Tanımı

Oturumun amaçları: Sorun hakkında ortak bir anlayış geliştirip sorunu tanımlamak.

Grup: Farklı yeterliliklere sahip 3 veya 5 kütüphaneci ve 1 veya 2 kullanıcı (isteğe bağlı)

Süre: 30-40 dk.

Gerekli malzemeler: Kalemler ve post-itler. Dikey olarak kullanılacak birkaç yaprak A4 kağıt ve yatay olarak kullanılacak birkaç A3 kağıt.

Adım 1. Katılımcıların soruları A4 kağıda yazarak problem ifadesini formüle etmelerine yardımcı olun veya bir şablon kullanabilirsiniz. Katılımcıların soru ve cevaplar için farklı renkler kullanmasını sağlayın.

Cevaplanabilecek sorulara örnekler:

- Sorun nedir? Bu neden bir problemdir?
- Kimin sorunu var? Kimin ihtiyaçları var?
- Sorun ne zaman ve nerede ortaya çıkıyor?
- Sorun bugün nasıl çözüldü?

Adım 2. Bu kağıtları duvara yapıştırın ve altına yatay düzende bir A3 sayfası yerleştirin. Ardından sorun tanımlarını birleştirin veya katılımcıların fikir birliğini veya oylamasını kullanarak en uygun olanı seçin.

Adım 3. Bireysel problem tanımlarını sistematik olarak kapsayıcı bir probleme aktarmaya başlayın. Örneğin, “Kültürel miras koleksiyonunun etrafındaki hizmetleri, müşterilerin bu zenginliğin tadını çıkarması ve böylece koleksiyonun daha fazla kullanıcıyı çekebilmesi için nasıl yeniden tasarlayabiliriz?”

2.2.5.2. Çalıştay 2. Hedef Kitleyi Tanımak (Empati Kurmak)

Empati görüşmeleri, Tasarım Odaklı Düşünmenin temel taşıdır. Kullanıcınızın düşüncelerini, duygularını ve motivasyonlarını öğrenerek, yaptıkları seçimleri, davranış özelliklerini anlayabilir ve ihtiyaçlarını tespit edebilirsiniz. Bu, onlar için ürün veya hizmetler geliştirmenize ve oluşturmanıza yardımcı olur.

Oturumun amaçları: Sorunu kullanıcının bakış açısından düşünün ve kullanıcılarla empati kurun.

Grup: 2 görüşmeci grubu. Biri kullanıcılarla röportaj yapmak, ikincisi duygular ve beden dili üzerine notlar almak için.

Süre: 30-60 dakika

Gerekli malzemeler: Not defteri veya şablonlar (ihtiyaca bağlı olarak şablon1 veya şablon2) ve kalem. Dokümantasyon için kamera veya akıllı telefon ile olabilir (izin istenmesi gerekir).

Project:
Team:
Version & Date:
QR Code

Quick Guide: The interview for Empathy is intended to provide a good understanding of the user's needs, emotions and motivation. The goal is to look at the world from the user's perspective and learn more about his motivations.

More tips & tricks for this template on book page: 57

INTERVIEW FOR EMPATHY

The Design Thinking Toolkit
978-1-119-62019-1

Lowriek / Link / Letter
The Design Thinking Toolkit
978-1-119-62019-1

Question map
Make a note of the central theme and the key questions.

1

What?
Who?
When?
How?

subject

Description of the person interviewed
Make a note of your interviewee's details and add a photo or sketch if possible.

2

Name: _____
Age: _____
Personal data: _____
Place/date of the interview: _____

3

Describe the journey stages. Sketch the timing.

Enter the frequency of the actions.

All the time
Often
Seldom

Gains
Pains

Write down notes about the user's emotions during the test.

Get a PDF
Premium Design
Thinking Template:
www.DT-TOOLBOOK.COM/SHOP

DT THE DESIGN THINKING TOOLBOX BASIC TEMPLATE

Sorular doğru bir cevap varmış gibi gösterilmemelidir. Görüşülen kişinin tepkisini olumlu veya olumsuz yönde etkileyecek önyargılı bir duygu dili kullanılmamalıdır. Sorular objektif olmalıdır, böylece katılımcılar cevaplarında kendi deneyimlerinden faydalanabilirler. Bu durum, en gerçek yanıtların verilmesi için olanak sağlayacaktır.

Adım 1: Ana konuyla birlikte iyi düşünülmüş bir soru haritası oluşturun; derinlemesine bir görüşme için çok önemlidir. Nasıl, Ne, Kim ve Ne Zaman sorularını kullanın ve konuyu görüşülen kişi ile birlikte keşfedin. Yapılandırılmış bir anket kullanmayın.

Adım 2: Soru haritasına ek olarak "yolculuk aşamaları" ile çalışın. Kalıpları erken bir aşamada tanımlamaya yardımcı olur. Soru haritası ve "yolculuk aşamaları", farklı düşünce süreçleri tarafından tetiklenen beklenmedik içgörülerini toplamayı amaçlamaktadır.

Empati görüşmeleri, kullanıcıların kendileri için neyin önemli olduğu hakkında konuşmasına olanak tanır. Kullanıcının duygularını ve bilinçaltını anlamaya yardımcı olurlar. Görüşmecilerin, belirli ortamlarda ve durumlarda kullanıcıların nasıl davrandığına dair içgörü kazanmalarına olanak tanır. Başka türlü keşfedemeyeceğimiz çözümleri veya karşılanmamış ihtiyaçları ve gözden kaçırmış olabileceğiniz zorlukları ortaya çıkarabilirler.

Daha fazla açıklama için şu videoyu izleyin: <https://www.youtube.com/watch?v=C79Ou-i3T-E>

2.2.5.3. Workshop 3. Kullanıcı Gereksinimlerini Tanımlamak

Empati haritaları, kendinizi bir kullanıcının ortamına sokmanız gerektiğinde kullanılabilir. Mevcut veya potansiyel kullanıcıların duygularını, düşüncelerini ve tutumlarını belirlemek ve ihtiyaçlarını anlamak için kullanılır. Bu, kütüphanecinin kullanıcı hakkında daha derin bir fikir edinmek için kullanılabileceği işbirliğine dayalı bir araçtır. Ayrıca kullanıcıyı tanıyan uzmanlarla konuşmak da önerilir. Kütüphaneciler de aktif olabilir ve "kullanıcının yerine geçebilir!"

Oturumun amaçları: Kullanıcının ihtiyaçlarını anlamak. Kütüphane bağlamında, kullanıcıların kültürel miras koleksiyonunu kullanmalarına neyin yardımcı olacağını ve tercihlerinin neler olduğunu öğrenmek.

Grup: 2'şer kişilik birkaç grup

Süre: 20-30 dk.

Gerekli malzemeler: Not defteri veya bir şablon. Empati haritasına temel noktaları yazmak için Kalem ve Post-it'ler.

Empathy Map Canvas

Designed for: _____ Designed by: _____ Date: _____ Version: _____

1 WHO are we empathizing with?
Who is the person we want to understand?
What is the situation they are in?
What is their role in the situation?

2 What do they need to DO?
What do they need to do differently?
What, (or) do they want or need to get done?
What decision(s) do they need to make?
How will we know they were successful?

3 What do they SEE?
What do they see in the marketplace?
What do they see in their immediate environment?
What do they see others saying and doing?
What are they watching and reading?

4 What do they SAY?
What have we heard them say?
What can we imagine them saying?

5 What do they DO?
What do they do today?
What behavior have we observed?
What can we imagine them doing?

6 What do they HEAR?
What are they hearing others say?
What are they hearing from friends?
What are they hearing from colleagues?
What are they hearing second-hand?

7 What do they THINK and FEEL?
PAINS
What are their fears, frustrations, and anxieties?
GAINS
What are their wants, needs, hopes and dreams?

What other thoughts and feelings might motivate their behavior?

Last updated on 16 July 2017. Download a copy of this canvas at <http://gemasterrings.com/empathy-map/>

© 2017 Dave Gray, xplan.com

Adım 1: Yöntem basit ve eğlencelidir. Her ekip üyesine yapışkan notlar ve bir kalem verin. Her kişi düşüncelerini yapışkanlara yazmalıdır. İdeal olarak, herkes haritanın her alanına saat yönünde en az bir yapışkan not ekler. Şunlar gibi sorular sorabilirsiniz:

- Kullanıcı ne düşünüyor ve / veya hissediyor olabilir? Endişeleri ve özlemlerinden bazıları nelerdir?
- Kullanıcı koleksiyonumuzu kullanırken arkadaşları, meslektaşları ve patronları muhtemelen ne söylerdi? Kullanıcı bu senaryolarda ne duyar?
- Koleksiyonumuzu kendi ortamında kullanırken kullanıcı ne görür?
- Koleksiyonumuzu kullanırken kullanıcı ne söylüyor ve / veya yapıyor olabilir? Kamusal veya özel bir ortamda bu nasıl değişir?
- Koleksiyonu kullanırken kullanıcının zorlukları veya korkuları nelerdir?
- Koleksiyonumuzu kullanırken kullanıcı deneyimi ne gibi kazanımlar sağlayabilir?

Adım 2: Düşünce ve duyguların yazıldığı yapışkan notlar Problem ve Kazanç (pain and gain) alanlarında listelenir.

Bu adımlar, kullanıcı ihtiyaçlarına göre bir bakış açısı oluşturmaya izin verir. Empati haritası, stratejik kararlar vermenize ve kullanıcıyı tatmin eden bir deneyim tasarlamana yardımcı olacaktır. Esas olarak "anlamak", "gözlemlemek", "bakış açısını tanımlamak" ve "test aşamaları" için kullanılır.

Farklı bir şablon için bu videoyu izleyin: <https://www.youtube.com/watch?v=QwF9a56WFWA>

2.2.5.4. Workshop 4. Beyin Fırtınası ve Yaratıcı Fikirler/Çözümler

Beyin fırtınası, tüm katılımcıların bilgileriyle katkıda bulunabilecekleri bir fikir oluşturma tekniğidir. Takımdaki herkesin fikirlerini ve çözümlerini duyurma şansı tanır. Bu prosedür insanların kafalarını toplamasına yardımcı olur.

Oturumun amaçları: Takımın kendiliğinden ortaya çıkardığı birçok fikir üretin. Katılımcıların tüm yaratıcılık potansiyelini kullanın.

Grup: 4 veya 6 kişilik birkaç grup

Süre: 5-15 dk.

Gerekli malzemeler: Post-itler. Kalem. Duvar veya Beyaz Tahta

Adım 1: Katılımcılardan fikirlerini bir Post-it üzerine yazmalarını isteyin.

Adım 2: Belirli bir süre sonra, bir kişi kendi fikirlerini yazı tahtasına yapıştırmaya ve açıklamaya başlar. Zaten benzer bir Post-it varsa, yanına bir tane daha yapıştırılır.

Adım 3: Diğer ekip üyelerinin açıklamaları sırasında, yeni fikirler üretilir (fikir oluşturma) ve yeni Post-it'lere yazılır.

Adım 4: Sonuç, daha sonra değerlendirilebilecek kümelenmiş bir fikir koleksiyonudur.

Bu beyin fırtınası seansı, kısa sürede çok sayıda fikrin elinizin altında olmasını sağlayacaktır. Bu fikirler, farklı beceri ve bilgileri temsil eden bir soruna disiplinler arası bir bakış açısı sağlar.

2.2.5.5. Workshop 5. Fikirlerin Prototipe Dönüştürülmesi

Bir prototip, fikirleri, tasarım varsayımlarını ve kavramsallaştırmanın diğer yönlerini hızlı ve ucuz bir şekilde test etmek veya doğrulamak için kullanılan, önerilen bir çözümün basit bir deneysel modelidir, böylece ilgili tasarımcı / lar, uygun iyileştirmeleri veya olası değişiklikleri yapabilir.

Oturumun amaçları: Uygulanan fikirlerle kullanıcının ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığını değerlendirmek.

Grup: Prototip bir kişi veya daha büyük bir ekip tarafından oluşturulabilir. Uzmanlar ve ek ekip üyeleri, her şeyin dikkate alındığını kontrol etmeye yardımcı olabilir.

Süre: 30 dk. - Birçok Gün

Gerekli malzemeler: Kağıt, Post-itler, kalem. Prototipi oluşturmak için gereken diğer malzemeler.

Adım 1: Prototip oluşturmada önce, ne tür içgörüler elde etmek istediğimizi bilmek önemlidir. Test edilecek varsayımların ve deneyin nasıl yürütüleceğinin formüle edilmesi gerekir.

Adım 2: Prototip ile etkileşim, kullanıcı için heyecan verici bir deneyim haline gelecek ve test yeni içgörülerle sonuçlanacaktır.

Adım 3: Çözünürlük seviyesini ve tam olarak ne yapılacağını belirleyin. İnşa edilecek farklı prototipleri tanımlayın. Genellikle alternatifler üzerinde düşünmek ve sonra birini seçmek mantıklıdır.

Adım 4: Bir varyant seçin ve gerekirse denemenin ana hatlarını belirleyin. Düşük çözünürlüklü prototipler, ihtiyaçlar, pratiklik ve işlevsellik ile ilgili içgörülere odaklanır ve çoğunlukla farklı aşamada kullanılır. Yüksek çözünürlüklü prototipler, fizibilite ve karlılığa odaklanır.

Prototipleme, ileriye dönük tasarım kararlarını vermek için son kullanıcılar veya paydaşlarla daha derin içgörüler ve daha değerli deneyimler ortaya çıkaracak şekilde etkileşim kurmaya olanak tanır.

Şu videoyu izleyin: <https://www.youtube.com/watch?v=Vpd7uov5UM0>

2.2.5.6. Workshop 6. Fikrin Test Edilmesi

Hizmet testi sırasında, hem olumlu hem de olumsuz tüm geri bildirimleri dikkate almanız önemlidir, böylece sorunlardan arınılır. Geri Bildirim Tablosu, bu geri bildirim toplamının iyi bir yoludur.

Oturumun amaçları: Prototipi oluşturulan fikirlerin hızlı ve basit bir şekilde test edilmesi ve daha fazla geliştirme için sonuçların yazılması.

Grup: 2 kişi. Bir kişi prototip ile ilgili röportaj yapar, gözlemler ve gösterir. İkincisi, bulguları belgeler ve gerekirse başka sorular sorar.

Süre: Test başına 10-15 dk. Birçok teste ihtiyaç vardır.

Gereken malzemeler: Fikrin prototip olarak görselleştirilmesi. Test başına aşağıda yer alan formun doldurulması.

<i>I like</i>	<i>I wish</i>
+	△
💡	?
<i>I think</i>	<i>I wonder</i>

Adım 1: Test yapandan (kullanıcı / müşteri) sesli düşünmesini isteyin.

Adım 2: ormdaki alanları bu düşüncelerle doldurun.

Adım 3: "Neden?" diye sorun test edenin cevaplarını daha iyi anlamak için duygulara, çelişen vücut diline ve ilk tepkilere dikkat edin.

Adım 4: Çeşitli görüşmelerden elde ettiğiniz geri bildirimlerim arasındaki benzerlikleri ve büyük farklılıkları bulun; bunları fikirlerin ve prototiplerin daha da geliştirilmesi için kullanın.

Test aşaması, prototip hakkında hızlı ve basit bir şekilde geri bildirim almanıza ve prototipi ve gelecekteki fikirleri geliştirmek için bilgi toplamaya yardımcı olur.

2.2.5.7. Yineleme

Her adımda geri dönebilir ve gerekirse yeniden başlayabilirsiniz.

3. Tartışma Forumu

Facebook Forum "Kültürel Miras Hizmetlerini Kütüphaneler Aracılığıyla Yeniden Tasarlamak" a gidip aşağıdaki Tartışma Sorularına yanıt verin:

- Sizce Kişisel İş Modeli Kanvasını kullanmak yeni kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesine yardımcı olabilir mi?
- Kişisel İş Modeli Tuvalinin hangi bölümleri, kütüphanelerde hizmet tasarımı için daha yararlı olacak şekilde uyarlanabilir?

4. Özet

Kütüphanelerde yeni bir kültürel miras hizmeti geliştirmeye karar verdikten sonra, onu tasarlayıp uygulayabilmek için bu hizmetin her yönünü keşfetmeye ihtiyaç vardır. Kişisel İş Modeli, başlangıçta tanımlanan hizmetin farklı yönlerini ayrıntılı olarak tanımlayan araçlardan biridir. Bir iş modeli, bir kuruluşun nasıl değer yarattığını ve sunduğunu açıklar.

İş Modeli Kanvası, iş modellerini oluşturmak ve analiz etmek için kullanılan bir araçtır. İş Modeli Kanvası, büyük resmi görmeye yardımcı olan kullanışlı bir araçtır. Aşağıdaki gibi ne, nasıl, kim ve neden sorularının cevaplanmasına yardımcı olur:

- Şimdiye kadar hangi hizmetler yoktu?
- Yeni ürünler veya yöntemler, yeni hizmetin daha hızlı, daha ucuz ve daha kaliteli üretilmesine nasıl olanak tanır?
- Kim yetersiz hizmet alıyor veya daha iyi hizmet verilen kullanıcı grubu olabilir?
- Kullanıcılar tarafından değer verilen ve karşılanmaya değer ihtiyaçlar neler?

Tasarım Odaklı Düşünme yaklaşımı, yaratıcılığın geliştirilmesine yardımcı olur ve kütüphane etkinliklerine değer katar. Tasarım Odaklı Düşünme, kullanıcı merkezli, yaratıcı ve işbirliğine dayalı bir problem çözme metodolojisidir. Fikir ve projeleri gerçek eylemlere ve somut prototiplere dönüştüren bir yöntemdir. Sürecin başında ilgili bilgileri toplamamız, fikirleri görselleştirmemiz, değerlendirmemiz ve soruna veya ihtiyaca bir çözüm bulmamız gerekir. Dolayısıyla tasarım sürecine çözümle değil problemle başlar. Tasarım Odaklı Düşünme, gerçek sorunları çözen anlamlı fikirler üretmek için 5 aşamalı bir süreçtir. İlk adım (Empati kurmak), ihtiyaçlarını belirlemek ve onlar için ürün veya hizmetler oluşturmaya yardımcı olacak görüşmeler yaparak, kullanıcının ihtiyacını ve problemini işinizin merkezine yerleştirmenize yardımcı olacaktır. İkinci adımda, insanların belirli etkinliklerle karşılaşmaya çalıştıkları gerçek ihtiyaçları anlamamıza yardımcı olacak görüşmeleri izleyerek sorunu tanımlamalıyız. Empati haritalarını, mevcut veya potansiyel kullanıcıların duygularını, düşüncelerini ve tutumlarını belirlemek ve ihtiyaçlarını anlamak için de kullanabiliriz ve bu, stratejik kararlar almamıza ve kullanıcıyı tatmin edecek bir deneyim tasarlamamıza yardımcı olacaktır. Sorunu tanımladıktan sonra beyin fırtınası gelir, bu bir fikir oluşturma tekniğidir. Bu adımın amacı, sorunu çözen çok sayıda fikir bulmak ve bunları yardım etmeye çalıştığınız kişilere göstermek, geri bildirimlerini almaktır. Bir sonraki adım prototip oluşturmaktır. Bu adımda, önerilen bir çözümün basit bir modeli oluşturulur. Son adım, prototipi gerçek kullanıcılarla test etmek olacaktır. Önemli olan,

neyin işe yarayıp neyin yaramadığını öğrenmektir, bu nedenle hertürlü geri bildirim değerlidir. Bu test, prototip hakkında hızlı ve basit bir şekilde geri bildirim alınmasını ve prototipi ve gelecekteki fikirleri geliştirmek için bilgi toplamaya yardımcı olur. Gerekirse herhangi bir adımda sürece yeniden başlanabilir. Tasarım odaklı düşünme, başarılı sonuçlar elde etmek için herkesin kullanabileceği, kanıtlanmış ve tekrarlanabilir bir problem çözme metodolojisidir.

Özet için şu videoyu izleyebilirsiniz: https://www.youtube.com/watch?v=_r0VX-aU_T8

5. Test

Doğru – Yanlış Soruları

İş Modeli Kanvası, iş modellerini oluşturmak ve analiz etmek için kullanılan bir araçtır.

- Doğru
- Yanlış

İş Modeli Kanvası, modelin bölümleri arasındaki ilişkileri görmeye, varsayımları ve riskleri belirlemeye, değer katmanın yollarını bulmaya ve beyin fırtınası stratejileri oluşturmaya yardımcı olur.

- Doğru
- Yanlış

Tasarım odaklı düşünme yinelemeli bir süreçtir.

- Doğru
- Yanlış

Bir problemi tanımlarken problem ifadeniz bir çözüm içermelidir.

- Doğru
- Yanlış

Çoktan Seçmeli Sorular

Aşağıdakilerden hangisi İş Modeli Kanvası'ndaki segmentler arasında yer almaz?

- Sağlanan değer
- Temel kaynaklar
- Maliyet
- Risk analizi
- Kullanıcı ilişkileri

Kanvasın hangi bölümünde elde edilecek faydalar araştırılır?

- Kullanıcı segmenti
- Dağıtım kanalları
- Fayda
- Temel etkinlikler
- Anahtar ortaklar

Yeni hizmeti sağlamak için gerçekleştirilecek ana faaliyetler tuvalin hangi bölümünde listelenmiştir?

- Kullanıcı segmenti
- Dağıtım kanalları
- Fayda
- Temel etkinlikler
- Anahtar ortaklar

Tasarım Odaklı Düşünme nedir?

- Tasarım hakkında düşünmek
- Kullanıcılardan sorunları çözmelerini istemek
- İnsanların düşünme yollarını tasarlamak
- Kullanıcıların bakış açısından sorunları tanımlama, çerçeveleme ve çözme

Tasarım Odaklı Düşünme Sürecinin Adımları Nelerdir?

- Anla => Çiz => Fikir oluştur => Oluştur => Test et
- Empati kur => Tasarla => Uygulama => Üret => Test et
- Empati kur => Tanımla => Fikir üret=> Prototip oluştur => Test et
- Anla => Tanımla => Fikir üret=> Üret => Dene

Nasıl hissettiklerini anlamak için insanlarla hangi aşamada röportaj yaparsınız?

- Prototip oluşturma
- Tanımlama
- Fikir üretme
- Empati kurma

Gözleminize dayalı olarak hangi aşamada beyin fırtınası yaparsınız?

- Prototip oluşturma
- Tanımlama
- Fikir üretme
- Empati kurma

Hangi aşamada çözümünüzün bir modelini oluşturursunuz?

- Prototip oluşturma
- Tanımlama
- Fikir üretme
- Empati kurma

Hangi aşamada belirli bir ihtiyaç veya hedefe odaklanan bir problem cümlesi yazarsınız?

- Prototip oluşturma
- Tanımlama
- Fikir üretme
- Empati kurma

6. Resources

Clark, T. , Osterwalder, A. & Yves Pigneur, Y. (2012). *Business Model You: A One-Page Method for Reinventing Your Career*. Wiley.

Clarke, R. I. (2020). *Design thinking. Library futures : Vol. 4*. ALA Neal-Schuman.

Lewrick, M., Link, P. et Leifer, L. J. (2020). *The design thinking toolbox: A guide to mastering the most popular and valuable innovation methods*. Wiley.

Mootee, I. (2013). *Design thinking for strategic innovation: What they can't teach you at business or design school*. Hoboken, N.J: John Wiley & Sons Inc.

Osterwalder, A. & Pigneur, Y. (2010). *Business Model Generation: A Handbook for Visionaries, Game Changers, and Challengers*. Wiley.

Module 5: Yenilikçi Yöntemlerle Kütüphaneler için Kültürel Miras Hizmetleri Tasarlama



1. Giriş

İlişki ve iletişim içinde olmanın yaşam biçimi haline geldiği bir çağda yaşıyoruz, bu nedenle dijital ilişkilerin dinamiğini değiştirmek sadece işletmeleri değil aynı zamanda araştırma ve kültürel miras kurumlarını (kütüphaneler, müzeler, arşivler, üniversiteler vb.) da etkiliyor. Kültürel miras deneyimi, kültürel mirası ve araştırma kurumlarını ziyaret etmenin ana nedenidir.

Kültürel mirasın kullanımının teşviki, mevcut hizmetlerin yeniden tasarlanması ve birlikte yaratılması için kilit faktördür. Kültürel miras ve araştırma kurumları hizmetlerinin, kullanıcıların desteği ile yeniden tasarlanması ve birlikte oluşturulması gerekmektedir. Kültürel mirasa erişim ve algılama şeklini yeniden şekillendirmek için kütüphanecilerin, bilgi uzmanlarının ve kullanıcıların işbirliğine dayalı yolculuk haritasının birbirine bağlanması ve temas noktalarının belirlenmesi gerekir.

1. 1. Dersin Amacı ve Öğrenme Çıktıları

Bu Modülün temel amacı, yenilikçi yaklaşımların yenilikçi kültürel miras hizmetleri sunmak için nasıl kullanılabileceğine dair bazı örnekler sunmaktır.

Modülü tamamladıktan sonra öğrenciler şunları yapabilecektir:

- Yenilikçi kültürel miras hizmetleri sağlamada Geocaching kullanmanın temel amacını anlamak;
- Açık Dijital Rozetler kavramını, bunların özelliklerini ve işlevlerini açıklamak;
- Açık Dijital Rozetlerin avantajlarını ve dezavantajlarını açıklamak;
- Kültürel miras hizmetlerinin sunulmasını desteklemek için Açık Dijital Rozetlerin nasıl kullanılacağını anlamak.

1. 2. İçerik Tanımı ve Yönerge

Bu modül, beş saatlik bir çalışma süresi gerektirir ve aşağıdaki bölümlerden oluşur:

- Giriş
- Çalışma materyalleri (metinler ve videolar dahil)
- Tartışma Forumu
- Özet

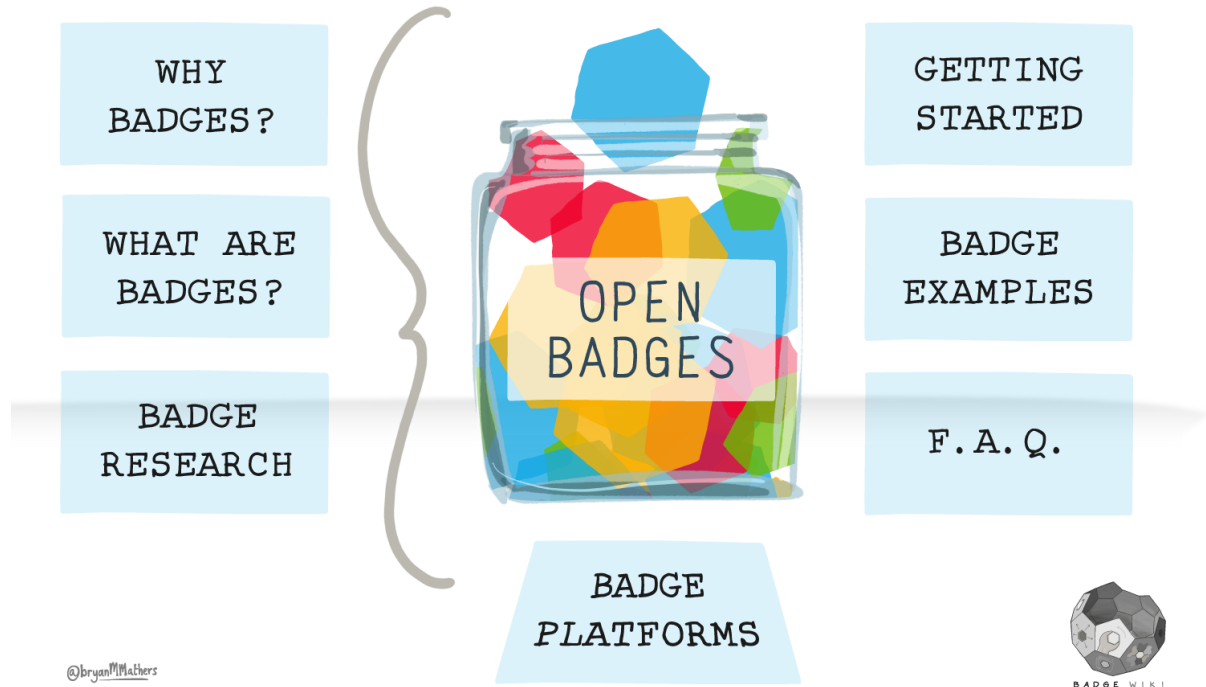
- Öz değerlendirme Testi
- Kaynakça

Modülün amacı ve genel öğrenme çıktıları giriş bölümünde açıklanmıştır. Çalışma materyalleri metin ve videoları içerir. Tartışma forumu, kültürel miras ve kütüphanelerle ilgili sorular sorma ve çeşitli konuları tartışma fırsatı sunar. Özet bölümünde içeriğin kısa bir özeti verilmektedir. Sağlanan içerikle ilgili bir test modül sonuna eklenmiştir. Kaynakça, kullanılan kaynakların listesinden oluşur. Bu liste konuyla ilgili daha fazla bilgi edinmek için kullanılabilir.

Öğrencilerin materyali okuması ve ilgili videoları izlemesi beklenir. Daha fazla bilgi için önerilen kaynaklara başvurabilirler. Okumayı tamamladıktan ve ilgili içeriği izledikten sonra öğrencilerin ilerlemelerini değerlendirmek için öz değerlendirme testine girmeleri şiddetle tavsiye edilir. Gerektiğinde çalışma materyalini yeniden gözden geçirebilirler.

İçeriğin Geocach ile ilgili kısmı Paris, Fransa Université Paris-Est Marne-la-Vallée'den Joumana Boustany tarafından; Açık Rozetler ile ilgili kısım ise Tallinn Üniversitesi, Dijital Teknolojiler Okulu, Tallinn, Estonya'dan Sirje Virkus tarafından hazırlanan hazırlanmıştır

2. İçerik: Geocach and Açık Dijital Rozetler





2. 1. Geocach: Giriş

Bu modül Geocach'in ne olduğunu, tarihini ve kütüphanelerde kültürel mirası tanıtmak için nasıl kullanılacağını açıklar.

Not: Geocach ile ilgili bilgiler tamamen geocaching web sitesinin içeriğinden esinlenmiştir.

2.1.1. Geocach Nedir?

Geocache, GPS özellikli cihazları kullanan, gerçek dünyadaki bir açık hava hazine avı oyunudur. Katılımcılar belirli bir GPS koordinatları kümesine gider ve ardından o konumda gizlenmiş olan geocache'i (konteyner) bulmaya çalışır. Groundspeak Inc. tarafından dünya çapında milyonlarca geocache ile yönetilmektedir.

Bu hazine avı, farklı boyutlarda, zorluk seviyelerinde ve niteliklerde farklı cache (hazine konteyneri) içerir. Cache sahipleri genellikle cache'lerini ve ek bilgileri açıklar. İki tür cache vardır: Ücretsiz olanlar ve yalnızca premium kullanıcılar için erişilebilir olanlar. Kütüphanecilere, koleksiyonlarının görünürlüğünü en üst düzeye çıkarmak için, cache'lerine ücretsiz erişim sağlamalarını tavsiye ediyoruz.

2.1.2. Geocach'in Kısa Tarihi

Geocache Yardım Merkezi'ne göre, bu GPS tabanlı oyun 2 Mayıs 2000'de oluşturuldu. Bir bilgisayar danışmanı olan Dave Ulmer, GPS'in doğruluğunu test etmek için ormanda bir hedef sakladı. Bu fikri "Büyük Amerikan GPS Zulası Avı" olarak adlandırdı ve bir İnternet GPS kullanıcıları grubunda yayınladı. Fikir basitti: Ormanda bir konteynir saklayın ve koordinatları bir GPS ünitesiyle not edin. Ardından, bulucu yalnızca GPS alıcısını kullanarak konteyneri bulsun. Bulucunun kuralları basitti: "Bir şeyler alın, bir şeyler bırakın."

Varlığının ilk birkaç ayında yer geocache oyunu teknolojiyi dış mekan etkinlikleri için zaten kullanan deneyimli GPS kullanıcılarıyla sınırlıydı. İnternetteki birçok yeni ve yenilikçi fikir gibi, bu kavram da hızla yayıldı. Teknoloji meraklıları için popüler bir çevrimiçi dergi olan Slashdot, yeni etkinliği 25 Eylül 2000'de bildirdi. Bu, etkinliği daha büyük bir teknoloji uzmanları grubunu tanıttı. The New York Times haberi bir ay sonra aldı ve 26 Ekim'de "Devreler" bölümünde yayınladı ve dünya çapında dergilerde, gazetelerde ve diğer medya kuruluşlarında yazılan makaleler domino etkisini başlattı. CNN, Aralık 2000 segmentinde geocache'i tanıttı.

2000 yılının sonlarında, Jeremy Irish, Groundspeak Inc. adlı bir şirket kurmak için Elias Alvord ve Bryan Roth ile ortaklık kurdu. Büyüyen topluluk, "Eğer onu saklarsan, gelecekle" mantrasını seslendirdi. Bugün dünyanın hemen her yerine gidebilirsiniz ve yakınlardaki gizli bir cache'e yürüyerek, bisikletle veya arabayla ulaşabilirsiniz.

2.1.3. Geocache ile İlgili Gerçekler

- Dünya çapında 3 milyondan fazla etkin geocache vardır.
- Geocache'ler yedi kıtanın tümünde (hatta Antarktika) 191 farklı ülkede gizlenmiştir
- Oyun 2000'de başladığından beri 642 milyondan fazla oynanmıştır
- Şu anda dünya çapında 361.000'den fazla geocache sahibi bulunmaktadır.
- Geocache oynayanlar yılda 36.000'den fazla etkinlikte bir araya gelmektedir
- Dünya çapında 200'den fazla geocache organizasyonu bulunmaktadır.
- Geocaching.com 24 dile, Android ve iOS uygulamaları 20'den fazla dile çevrilmiştir

2021 yılı için geçerli olan bu rakamlar Geocache kullanıcı topluluğunun boyutunu göstermektedir. Kütüphaneciler bu oyunu benimseyerek bu topluluğun bir kısmına ulaşabilirler. Küçük bir yüzde olsa bile, bu topluluğu oluşturan kullanıcıların sayısı göz önüne alındığında yine de önemlidir.

2.1.4. Geocache Nasıl Çalışır ve İlkeleri Nelerdir

Bir oyuncu bir geocache'i gizler ve başkalarının bulması için Geocaching.com'da koordinatları yayınlar. Geocache'ler tüm dünyada bulunabilir. Geocache sahiplerinin geocacheleri özel ilgi duydukları veya kendileri için önemli olan yerlere gizlemesi yaygındır. Bu yerler parklar, sokaklar, ağaçlar gibi çeşitli yerler olabilir. Neden kütüphanelerde olmasınlar?

Oyuncular, Geocaching® uygulamasını veya GPS özellikli bir cihazı kullanarak geocacheleri bulur. Geocachelerin içinde oyuncuların imzalaması için bir seyir defteri bulunur. Bu defteri imzaladıktan sonra, puan ve dijital gülen yüz şeklinde bir ödül kazanmak için deneyimlerini Geocaching® uygulamasına veya Geocaching.com'a kaydederler. Geocacheler genellikle iyi gizlenir ancak asla gömülmezler.

2.1.5. Geocache'i Kim Gizler

Geocache topluluğunun üyeleri, Geocaching.com'da listelenen tüm geocache'leri gizler ve korur. Geocacheleri kütüphaneciler de saklayabilir. Böylece potansiyel kullanıcıların kütüphaneyi keşfetmeleri sağlanabilir. Geocacheler her zaman bir sonraki oyuncunun keşfetmesi için bulundukları konuma geri konur.

Not: Geocaching.com'a gönderilen her geocache yönergelerine uygunluk açısından bir gönüllü tarafından incelenir. Bu işlem yedi gün kadar sürebilir.

Geocache oynamak ve kullanmak için öncelikle web sitesi veya Geocaching® uygulaması (App Store veya Google Play) aracılığıyla çevrimiçi bir hesap oluşturulmalıdır. Bundan sonra yakınlardaki geocachelerin bir haritasını görmek mümkündür.

Geocache oyuncusu/kullanıcısı, bir geocache gitmek için uygulamayı kullanır.

- Cache kutusundan bir şey alırsa, eşit veya daha değerli bir şey bırakması beklenir.
- Kayıt defterine not düşer.
- Deneyimlerini uygulamaya kaydeder.

Kütüphaneciyse:

- Kütüphaneye bir geocache koyabilirsiniz.
- Kütüphanenizle ilgili ilginç bilgileri (bina, koleksiyon, tarihi, vb.) aktarırsınız.
- GPS koordinatını Geocaching.com veya uygulamaya girersiniz.
- Geocache'i topluluğa gönderirsiniz.

2.5.6. Geocache Nasıl Gizlenir

Bir geocache gizlemek, herhangi bir oyuncu için büyük bir kilometre taşıdır. Kaliteli bir geocache oluşturmak önemlidir. Çünkü bir dizi koordinat milyonlardan oluşan bir toplulukla balantı sağlar.

Geocache'i gizlemeden önce

- İlham almak için önce başka geocacheleri bulun. Farklı oyuncular tarafından gizlenen çeşitli tür ve boyutlarda geocache bulmaya çalışın.
- Yönergeleri okuyun. Her geocache Geocache gizleme kurallarına uymalıdır. Geocachelerin birbirinden ne kadar uzakta olması gerektiğini, çevreye saygı kurallarını, bölgesel politikaları öğrenin.

2.5.7. Geocache Türleri

Farklı geocache türleri vardır:

- **Geleneksel Geocache:** Bu, orijinal geocache türüdür ve en basit olanıdır. Verilen koordinatlarda bir konteynırdan ibarettir. Boyut değişebilir, ancak en azından tüm bu geocachelerin bir kayıt defteri olur. Daha büyük konteynırlar ticari ve izlenebilir ürünler içerebilir.
- **Gizem veya Bulmaca Geocacheleri:** Bu tür, doğru koordinatları belirlemek için önce çözmeniz gereken karmaşık bulmacalar içerebilir.
- **Çoklu Geocache:** İki veya daha fazla konum içerir ve nihai konum, içinde bir kayıt defteri bulunan fiziksel bir kaptır/kokteynırdır. Pek çok çeşidi vardır, ancak genellikle ilk aşamaya geldiğinizde, ikinci aşamanın nerede olduğuna dair bir ipucu alırsınız. İkinci aşamada üçüncü aşama için bir ipucu olur ve bu böyle devam eder.
- **Sanal Geocache:** Bir konteynırdan ziyade bir konumu keşfetmekle ilgilidir. Bir Sanal Geocache'in kayıt defterine kayıt yapmak için gereksinimler değişiklik gösterir - konumla ilgili bir soruyu yanıtlamanız, bir resim çekmeniz, bir görevi tamamlamanız vb. istenebilir. Her durumda, günlüğünüzü göndermeden önce koordinatları ziyaret etmelisiniz.
- **Geocache İçeri – Çöp Dışarı (CITO: Cache in Trash out):** Çevresel bir girişimdir. 2002'den beri geocache dostu alanların doğal güzelliğinin korunmasına yardımcı olmuştur. O dönemde 363.000'den fazla kişi 18.000 CITO etkinliğinde gönüllü olmuştur. CITO etkinliklerinde geocache oyuncuları ve topluluk grupları, parkları ve diğer açık hava ortamlarını iyileştirmek için birlikte çalışır. Çöp toplarlar, ağaç dikerler, yabancı otları temizlerler.
- **Etkinlik:** Geocache oyuncuları ve topluluklarının bir araya geldiği organizasyonlardır. Etkinlik için bir zaman belirtilir ve konumu için koordinatlar sağlanır. Etkinlik bittikten sonra da arşivlenir.

Mega-Event Cache veya Giga-Event Cache gibi diğer türler de mevcuttur, ancak bunların kütüphaneler için uyarlanması pek mümkün değildir. Kütüphaneler tarafından en yaygın kullanılabilecek geocache geleneksel geocache'dir, ancak kütüphaneciler ayrıca çoklu geocache'l veya sanal geocache'i de kullanabilir.

2.5.8. Geocache'lerin Boyutları

Geocache'ler boyut ve görünüm açısından büyük farklılıklar gösterir. Boyut, her geocache sayfasında belirtilir. Mevcut boyutlar şunlardır:

1. Nano: 10 ml'den az olan ve yalnızca küçük bir kayıt defteri tutabilen yaygın bir mikro türdür.
2. Mikro: 100 ml'den azdır. Örnekler: 35 mm'lik bir film kutusu veya yalnızca bir kayıt defteri içeren küçük bir saklama kutusudur.
3. Küçük: 100 ml veya daha büyük ancak 1 L'den küçüktür. Örnek: Sandviç boyutlu plastik bir kap veya benzeri.
4. Normal: 1 L veya daha büyüktür, ancak 20 L'den azdır. Örnekler: yaklaşık bir ayakkabı kutusu büyüklüğünde plastik bir kap.
5. Büyük: 20 L veya daha büyüktür. Örnek: Büyük bir kova.
6. Diğer

Daha fazla bilgi için bakınız: https://www.youtube.com/watch?v=OW9bi5_b-Wc

2.5.9. Bir Cache Ne İçerebilir?

Bir cache şunları içerir:

- Kayıt defteri. Zorunludur. İnsanların cache'i bulduklarında imzalamalarına olanak tanır.
- Daha büyük cacherler, bir kayıt defteri yanı sıra çeşitli sayıda başka öğeler de içerebilir. Bu eşyalar macerayı gerçek bir hazine avına dönüştürmektedir.
- Trackables (İzlenebilir Nesneler). Bular bir geocache'den diğerine izlenebilir oyun parçalarıdır. Geocache mağazasında satılan farklı türde izlenebilir nesneler vardır. Fiyatlar 6 ile 25 dolar arasında değişmektedir. Daha fazla bilgi için bakınız: <https://youtu.be/LjSbSsSSTIM>

Üç tür trackable (izlenebilir nesne) vardır: Travel Bug® Trackable, Geocoinler ve diğer izlenebilir nesneler.

- Travel Bug, nesnelere iliştilerebilen bir etiket özelliği taşıdığından geocache oyuncuları tarafından "otostopçu" olarak adlandırılır. Sahibi tarafından belirlenen bir hedefi vardır. Avrupa'daki her ülkeyi ziyaret etmek veya kıyıdan kıyıya seyahat etmek gibi söz konusu hedefler genellikle seyahatle ilgilidir. Travel Bug Trackables, geocache oyuncularının yardımıyla cache'den cache taşınır. Bu konuda daha fazla bilgi edinmek için ilgili bölüme bakınız.
- Geocoinler, bireyler veya geocache grupları tarafından bir tür imza ögesi veya arama kartı olarak oluşturulan özelleştirilebilir paralardır. Tam olarak Travel Bug'lar gibi çalışırlar. Sahibi tarafından aksi belirtilmedikçe bir cache'den diğerine taşınırlar.
- Diğer İzlenebilir öğeler, anahtarlıklar gibi çeşitli biçimlerde gelir. İzlenebilir öğelerin ortak bir özelliği, benzersiz bir kimlik kodu ve Geocaching.com'da izlenebilir olduklarını belirten bir metin taşımalarıdır.

Geocache oyuncularının izlenebilir nesneler ile herhangi bir şey yapması gerekmez, ancak onunla iki şekilde etkileşim kurabilirler:

1. İzlenebilir nesneleri yanlarına alarak başka bir cache taşımak. Yolculuğunda ona yardım etmek istedikleri sürece, yerine hiçbir şey bırakmaları gerekmez. İzlenebilir nesnenin hadefine www.geocaching.com/track adresindeki benzersiz İzleme Kodunu girerek veya Geocache Uygulamasında İzleme Kodunu arayarak bakabilirsiniz. Geocache oyuncusunun, bir cache'den alıp diğerine diğerine bıraktığında izlenebilir nesnenin hareketlerini kaydetmesi gerekir.
2. Oyuncular bir İzlenebilir nesneyi şahsen gördüklerinde ve ancak onu hareket ettirmediklerinde, onu "keşfettiklerini" kaydedebilirler. Bunu yapmak için, İzlenebilir Nesnenin İzleme Kodunu (ögenin üzerine kazınmış benzersiz harf ve sayı dizisi) yazmaları gerekir.

2.5.10. Geocache Etkinlikleri

Geocaching etkinlikleri, geocache oyuncularının bir araya gelmesidir. Bu etkinlikler, buluşmalardan geocache eğitim seminerlerine ve çevre temizliğine kadar uzanmaktadır.

Yerel oyuncular ve geocache organizasyonları genellikle oyuncuların buluşması için bir zaman ve yer belirler: <https://www.geocaching.com/calendar/>

Kütüphaneciler ayrıca bir sergi veya çevresel eylem (CITO etkinliği) etrafında bir etkinlik düzenleyebilir.

Oyuncular takvimde katılmak isteyecekleri bir etkinlik bulduklarında, etkinliğin ayrıntılar sayfasını ziyaret ederek ve bir "katılacak" mesajı gönderirler.

Bir etkinliğe nasıl ev sahipliği yapacağınızı öğrenmek için lütfen bakınız: Geocaching> Geocaching Event Calendar> Guide to Hosting Event Caches

2.5.11. Geocache ve Kütüphaneler

Geocaching'in ne olduğu ve nasıl çalıştığı konusundaki açıklamalar boyunca gördüğümüz gibi, kütüphaneciler bu oyunu koleksiyonlarına dikkat çekmek ve kütüphaneye yeni kullanıcılar çekmek için kullanabilirler.

Aslında, daha önce de belirtildiği gibi, bu oyunu benimseyerek, kütüphaneciler geocache oyuncuları topluluğunun bir kısmına da ulaşabilirler. Koleksiyonlarının görünürlüğünü en üst düzeye çıkarmak için farklı cache türleri ve özellikle ücretsiz olanları kullanabilirler. Bu şekilde, hem yerel kullanıcılara (özellikle potansiyel kullanıcılara) ve turistlere ulaşabilirler.

İTSelf projesi durumunda, Belgrad Şehir Kütüphanesi çoklu sanal geocache kullanarak bir kültür mirası olarak değerlendirilebilecek Belgrad şehri eski kartpostal koleksiyonunu tanıtabilirler. Bunun için şu adımlar izlenebilir:

- Belgrad'dan farklı yerleri gösteren farklı tarihi kartpostallar seçin.
- Bu tarihi yerlerin bir tanımını yapın.
- Kartpostalda gösterilen yerin konumunun GPS koordinatlarını belirleyin.
- Geocache'de hesabında bir oturum açarak geocache, kartpostal ve açıklamasıyla birlikte geocache web sitesinde belirtin.
- Ayrıca bir yerden başka bir yere geocache rehberliği yapan ipuçları ekleyerek oyuncuları tüm koleksiyonu keşfedebilecekleri kütüphaneye yönlendirmek de mümkündür.

Aşağıda, ne demek istediğimizi açıklamak için Geocache web sitesinde bahsedilen farklı örneklerle yer verilmiştir.

- **Neredzamā Bibliotēka:** Bir etkinlik cache'i oluşturarak bir sergiyi tanıtmak. Letonya Milli Kütüphanesi'nin 100. Yıl dönümünü kutlamak için düzenlenen "Görünmez Kütüphane" sergisinin son gününde geocache oyuncuları milli kütüphanede buluşmaya davet edilmiş ve hem bir dizi cache'i hem de sergiyi izleme olanağı yaratılmıştır.
- **Sırbistan'dan Bir Kartpostal:** Kültürel miras ögesinin sergilenmesi. Bu sanal gizemli cache'te önbellekte, kartpostalı gizleyen kişi, GPS koordinatını, geocache oyuncusunun cache'i bulmak için deşifre etmesi gereken bir şifre olarak vermiştir.
- **Syracuse Kütüphanesi Kitaplar & Eğlence:** Bir etkinlik cache'i oluşturarak kitapları tanıtmak. Oyuncular en sevdikleri kitabı getirmek ve Syracuse Halk Kütüphanesinde "bir fotoğraf çekmek" üzere buluşmaya davet edilmiştir. Bu etkinlik, geocache oyuncularını yaratıcı bir şekilde bir araya getirmeyi, bu hobiye yeni katılımcılara tanıtmayı ve

katılımcıların hem en sevdikleri kitabı hem de geocache maceralarını paylaşmaya davet etmeyi amaçlamıştır.

- **Williamson İlçe Kütüphanesi:** Geocache sunumu. İnsanlar, Williamson İlçe Kütüphanesi'nde geocache'in temellerini tartışmak için kısa bir sunuma davet edilmiştir. Sunumun ardından Soru-Cevap oturumu ve uygulamalı bir demo gerçekleştirilmiştir.
- **Victor Kütüphanesi:** Geocache hakkında daha fazla bilgi edinme. Geocache yeni başlayanlar, ayrıntılı bilgi edinmek için kütüphaneye davet edilmiştir. Bu etkinlik aynı zamanda bazı yerel oyuncularla tanışmak isteyen deneyimli oyunculara da açıktır.

Bu birkaç gerçek hayat örneğine ek olarak, kütüphanecilere şunları da önerebiliriz:

- Bir Geocache İçeri – Çöp Dışarı (CITO: Cache in Trash out) etkinliği oluşturun. Bu Geocache topluluğu tarafından desteklenen çevresel bir girişimdir. 2002'den beri CITO, cache dostu alanların doğal güzelliğinin korunmasına yardımcı olmaktadır. O dönemde 363.000'den fazla kişi 18.000 CITO etkinliğinde gönüllü olmuştur. CITO etkinliklerinde geocache oyuncuları ve topluluk grupları, parkları ve diğer açık hava ortamlarını iyileştirmek için birlikte çalışır. Çöp toplarlar, ağaç dikerler.
- Kütüphaneciler, ülkenin veya dünyanın başka bir yerinde ortak ilgi alanlarına sahip başka bir kütüphaneyle de ortaklık kurabilirler. Ayrıca cache konteynırına diğer kütüphaneye ulaşması gereken izlenebilir bir geocoin koyabilirler.

Bunlar gibi pek çok etkinlik planlanabilir...

2.5.12.Özet

Geocache, GPS kullanan gerçek bir dış mekan hazine avı oyunudur. Katılımcılar belirli GPS koordinatlarını izleyerek geocache'i bulmaya çalışır. Her yaştan katılımcıyı ahitap farklı seviyeleri, türleri, boyutları ve nitelikleri vardır. Geocache, muhteşem ve güzel yerleri keşfetmeye ve kültürel mirası tanıtmaya olanak tanıyan ve her zaman yapılabilecek bir maceradır. Yeni ziyaretçileri kütüphaneye çekmek ve koleksiyonların görünürlüğünü en üst düzeye çıkarmak için kullanılabilecek etkili bir araçtır.

2.5.13.Resources

- Finding a Geocache <https://www.youtube.com/watch?v=K-4q6sYuyfY>
- Geocache hiding guidelines <https://www.geocaching.com/play/guidelines>
- What is geocaching? <https://www.youtube.com/watch?v=vuFiLhhCNww>

2. 2. Açık Dijital Rozetler: Giriş

Açık Dijital Rozetlerin kullanımı, son teknolojik gelişmelerin mümkün kıldığı nispeten yeni ve yenilikçi bir girişimdir. Açık Dijital Rozetler, kütüphanecilere kullanıcılar ile etkileşim kurmanın yeni yollarını sunar. Açık Dijital Rozetler, ziyaretçilerin öğrenmesini desteklemek için kültürel miras alanları, galeriler, kütüphaneler, arşivler ve müzeler için yararlı araçlar sunabilir. Kültürel miras alanlarını ziyaret eden veya objelerini gören kişiler, öğrendiklerini kanıtlayan Açık Dijital Rozetler edinebilir.

Açık veya Dijital Rozetlerin birkaç tanımı vardır. Mozilla Foundation (Mozilla Foundation, 2012) Açık Rozetleri "birçok bağlamda hedefler belirlemek, davranışları motive etmek, başarıları temsil etmek ve başarıyı iletmek için kullanılan bir başarı, beceri, kalite veya ilginin sembolü veya göstergesi" olarak tanımlar. Grant (2016, s. 3), Açık Rozetleri "üst veri içeren dijital görüntü dosyaları ve bunların ayrılmaz parçası açık kaynak kod ve yazılım protokolleri" olarak tanımlar. Liyanagunawardena, Scalzavara ve Williams (2017, para. 1) Açık Rozetleri "doğrulanabilir veriler ve kanıtlarla gömülü görsel bir sembole kaydedilmiş becerilerin veya

başarıların dijital bir temsili olarak tanımlar. Çevrimiçi olarak paylaşılabilmesi için tanımlanmış bir açık standart takip edilerek oluşturulurlar ”.

Dijital Rozetler veya Eğitim Rozetleri olarak da anılan Açık Rozetler, farklı eğitim sağlayıcılardan edinilen öğrenmeyi onaylamak ve tanımak için bilgi ve becerilerin, öğrenme başarılarının veya deneyimlerin görsel sembolleri veya dijital temsildir ve ilgili veri ve kanıtlarla paketlenmiştir, web üzerinden paylaşılırlar. Dijital Rozet, öğrencinin kazandığı bir becerinin çevrimiçi temsili olsa da, Açık Rozetler bu kavramı bir adım öteye taşır ve öğrencilerin güvenilir kuruluşlar aracılığıyla becerilerini, ilgi alanlarını ve başarılarını doğrulamasına olanak tanır (Openbadges.me, 2018, s. 2; Virkus, 2019).

Bir rozet, yüzeyinde, onu hangi kuruluşun ödüllendirdiği, rozetin adı ve açıklaması, rozetin hangi beceriyi, yetkinliği veya başarıyı temsil ettiği, rozeti kazanma kriterleri, tarih gibi üst verilerle kodlanmış bir görüntü dosyasından başka bir şey değildir. Süresinin dolup dolmayacağı ve ne zaman sona ereceği ve neden verildiğine dair kanıtlara bağlantılar içerir. MacArthur Vakfı'nın desteğiyle Mozilla, 2012'de piyasaya sürülen açık bir standart olan Açık Rozet Altyapısı'nı (OBI) geliştirmiştir. OBI, geniş bir yelpazeyi desteklemek için tasarlanmış bir rozet ekosisteminin benimsenmesinde ve başarısında kilit bir unsurdur. Farklı rozet verenler ve herhangi bir kullanıcının farklı yayıncılar, web siteleri ve deneyimler üzerinden rozetler kazanmasına ve ardından bunları kimliğine bağlı tek bir koleksiyonda birleştirmesine izin verir (Mozilla Foundation, 2012, Ash, 2012; Virkus, 2019).

Video 1: Rozet nedir? <https://www.youtube.com/watch?v=HgLLq7ybDtc>

2.2.1. Açık Dijital Rozetlerin Hedefleri ve Roller

Rozetlerin yeterlilik kredisi içererek yaygın öğrenmeden örgün öğrenmeye köprüler oluşturma rolü, öğretme, öğrenme ve değerlendirme süreçlerini değiştirmek konusunda açık rozetlerin potansiyelini artırır. Açık rozetler, örgün eğitim ortamları dışında edinilen alternatif öğrenme deneyimlerinin ödüllendirmesi potansiyeli taşır. Hickey (2012a, paragraf 3), rozetleri kullanmak için üç tür hedef tanımlar:

- a. birisinin ne yaptığını veya yapabileceğini göstermek,
- b. bireyleri öğrenmeye veya yapmaya motive etmek ve
- c. öğrenme sistemlerini dönüştürmek.

Gibson ve diğerleri (2016, s. 16), yüksek öğrenimde öğrenmeyi desteklemek için Açık Rozetlerin üç temel rolünü ana hatlarıyla belirtir:

- a. öğrenme, öğretme ve değerlendirmeye görünürlük ve şeffaflık getirmek;
- b. tüm paydaşlar için öğrenmenin anlamlı, tanımlanabilir ve ayrıntılı yönlerini ortaya çıkarmak;
- c. açık, aktarılabilir, istiflenebilir bir teknoloji çerçevesi aracılığıyla becerileri, deneyimi ve bilgiyi tanımak için yeni bir mekanizma sağlamak (Virkus, 2019).

Joseph (2012), insanların neden rozetlerle uyumlu olduklarını ve rozetleri kullanırken hedeflerinin ne olduğunu açıklamak için öğrenciler için dijital rozeti incelemeye yönelik altı çerçeve sunar. Altı çerçeve şunları içerir:

- a. alternatif değerlendirme olarak rozetler;
- b. eğitimi rozetlerle oyunlaştırma;
- c. öğrenme iskelesi olarak rozetler;
- d. hayat boyu öğrenme becerilerini geliştirmek için rozetler;
- e. dijital medya ve öğrenme süreci olarak rozetler ve
- f. öğrenmeyi demokratikleştirmek için rozetler.

Literatürde yansıtıldığı gibi Açık Dijital Rozetleri kullanmanın ana nedenleri bunlardır (Virkus, 2019).



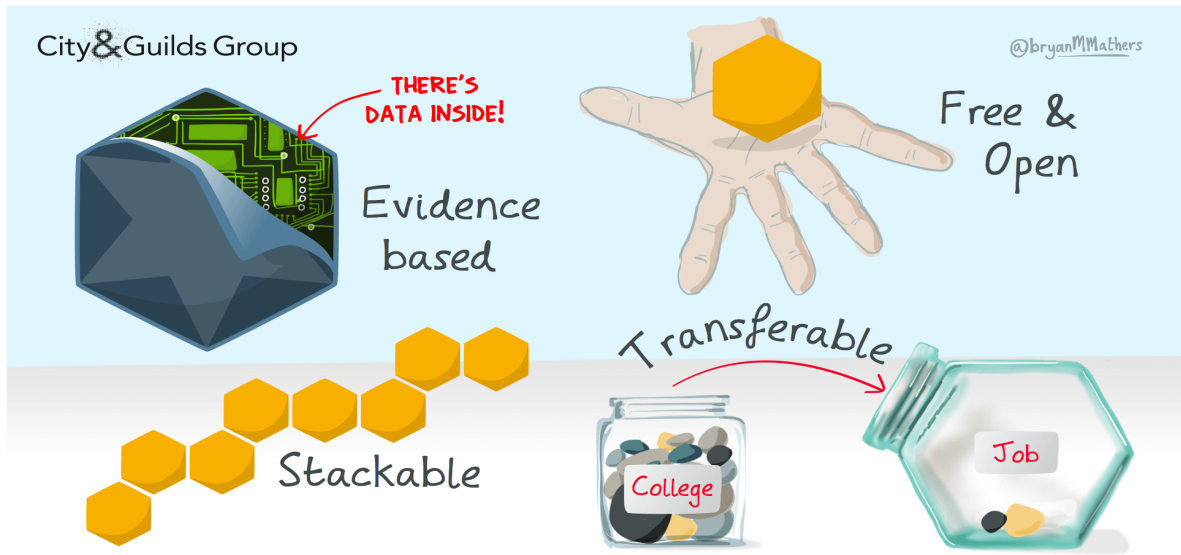
Kaynak: [Bryan Mathers image collection](#)

2.2.2. Açık Dijital Rozetlerin Özellikleri

Açık Dijital Rozetlerin özelliklerinin çoğu, onları kişiselleştirilmiş öğrenme yollarını desteklemek için uygun hale getirir ve öğrencilerin öğrenme içeriği aracılığıyla kendi yollarını seçmelerine olanak tanır.

Açık Dijital Rozetler şunlardır:

- **ücretsiz ve açık:** ücretsiz bir yazılım ve açık bir teknik standart, herhangi bir kuruluşun Açık Dijital Rozetleri kullanmasına, oluşturmaya, yayınlamasına ve doğrulamasına izin verir;
- **devredilebilir:** bir ortamda kazanılan rozetler başka bir ortamda paylaşılabilir - bir sırt çantasından diğerine ve bir çevrimiçi platformdan diğerine aktarılabilir;
- **istiflenebilir:** bir kuruluşun sisteminden gelen rozetler, başka bir sistemdeki rozetler üzerine inşa edilebilir ve öğrencinin becerilerinin ve başarılarının tam öyküsünü anlatmak için istiflenebilir;
- **kanıta dayalı:** Her rozetin, rozeti veren kuruluşa, ölçütlere ve doğrulayıcı kanıtlara (Mozilla, 2019, para. 3) geri bağlanan rozet görüntü dosyasına sabit kodlanmış üst verileri vardır



Goldberg, bu özelliklere taşınabilirlik ve ayrıntı düzeyi ekler. Taşınabilirlik, rozetin, rozeti kazanan kişiyi yaşamı boyunca takip etme ve çeşitli ortamlarda tanınma yeteneğini ifade eder. Ayrıntı, rozetin neden ve nasıl kazanıldığına dair belirli verilere ve ayrıntılara olan ihtiyacı vurgular, böylece onu görüntüleyen herkesin rozet sahibinin yetkinliklerini net bir şekilde anlaması sağlanır (Virkus, 2019).

2.2.3. Açık Dijital Rozetlerin Fonksiyonları

Hickey (2012b), Açık Dijital Rozetler için dört ana işlevi belirlemiştir: öğrenmeyi tanıma, öğrenmeyi değerlendirme, öğrenmeyi motive etme ve öğrenmeyi değerlendirme.

(1) Öğrenmeyi tanıma - bu, çeşitli beceri ve başarıları temsil ettikleri ve öğrencilerin becerilerinin, deneyimlerinin, başarılarının ve niteliklerinin ayrıntılı bir resmini sunabildikleri için rozetlerin temel işlevidir;

(2) Öğrenmeyi değerlendirmek - Hickey'e (2012a) göre öğrenmeyi değerlendirmek, Açık Dijital Rozetler için dört ana işlevden biridir. Rozetler şunlara yardımcı olabilir: (1) yeni değerlendirme türleri etrafında yeniliği teşvik etmek; (2) öğrenciler için daha kişiselleştirilmiş değerlendirmeler sağlamak ve (3) güncelliğini yitirmiş veya alakasız test uygulamalarının ötesine geçmek. Bununla birlikte, bir rozet kazanmak ve kurs düzenleyicileri, akranlar veya öğrencilerin kendileri de dahil olmak üzere her öğrencinin ihtiyaçlarının karşılandığından emin olmak için birden fazla değerlendirme seçeneği vardır. Neredeyse her Açık Dijital Rozet uygulaması bir tür değerlendirme içerir: örneğin, özetleyici, biçimlendirici, dönüştürücü, eğitmen, akran ve öz değerlendirme (Hickey 2012a, 2012b);

(3) Motive edici öğrenme - rozetler için ilgi ve alkışların çoğu motivasyon fikri etrafında şekillenir. Bazı yazarlar, rozetlerin oyuncu doğası nedeniyle öğrencileri motive ettiğine inanmaktadır. Bununla birlikte, dışsal teşvikin içsel motivasyon ve özgür seçim katılımı üzerindeki iyi belgelenmiş olumsuz sonuçlarına ilişkin endişeler vardır. Bu nedenle, bazı yazarlar öğrenmeyi motive etmek için rozetleri kullanmamamız gerektiğini savunurlar. Bununla birlikte, Hickey (2012b, para. 7), öğrenmeyi tanımak ve değerlendirmek için rozetler kullanırsak, bunların motivasyonu etkileyebileceğini belirtmektedir.

(4) Öğrenmeyi değerlendirme - rozetler öğretmenlere, okullara ve eğitim programlarına öğrenmeyi değerlendirme ve keşfetme konusunda yardımcı olmak için muazzam bir potansiyele sahiptir. Her rozet, kaydedilecek ve bir veritabanı olarak kolayca erişilebilecek sekiz bitlik bilgiye ("üst veri") sahiptir (Virkus, 2019).

Video 2: Dijital Rozetler. Başlama <https://www.youtube.com/watch?v=fHKEZ232-i0>

2.2.4. Açık Dijital Rozetlerin Avantajları

Açık Dijital Rozetler, öğrenciler, öğretmenler, meslektaşlar ve potansiyel işverenler için çeşitli avantajlar sunar. Açık Dijital Rozetler, öğrenmeyi tanımak, doğrulamak, onaylamak, motive etmek, değerlendirmek veya öğrenmek gibi çeşitli nedenlerle verilebilir. Açık Dijital Rozetlerin avantajları şu şekilde sıralanabilir:

- Örgün olmayan öğrenmeyi ve liderlik, işbirliğine dayalı beceriler, eleştirel düşünme, problem çözme, karar verme, zaman yönetimi, hayal gücü, yenilikçilik, inisiyatif, iletişim, bağımsızlık veya dijital, medya ve görsel okuryazarlık gibi gibi 'yumuşak becerileri' tanımak. Açık Dijital Rozetler, başka türlü resmi akademik süreçlerle tanınmayan daha spesifik becerileri belgeleyebilir ve geleneksel dereceler veya sertifikalara kıyasla öğrencinin eğitim başarısının daha bütünsel, doğru bir resmini verebilir;
- Becerilerin ve başarıların potansiyel işverenlere, profesyonel ağlara, eğitim kuruluşlarına ve topluluklara sunulabilecek somut kanıtlarıdır;

- Bir işverenin uygun çalışanlar bulmasına ve işe almasına, benzer ilgi alanlarına sahip kişiler ve toplulukları bir araya getirmeye yardımcı olur.
- Öğrenmeyi izleme ve desteklemeye yardımcı olurlar. Bireyselleştirilmiş ve çoklu öğrenme yollarını kolaylaştıran, özellikle hızla değişen ve resmi programların kapsamına dahil edilememiş kritik bilgi ve beceriler hakkında bilgi sağlarlar;
- Katılımı, öğrenmeyi, davranışları ve öğrenme çıktılarına ulaşmayı motive ederler. Rozetler bir öğrenme deneyimi boyunca geri bildirim, kilometre taşları ve ödüller sağlar, katılımı teşvik eder ve aynı zamanda başarı duygusunu güçlendirir;
- Kimliği ve itibarı geliştirmeye yardımcı olurlar. Rozetler öğrencinin öğrenim topluluğu ve akranları arasındaki profilini yükseltir, bireye çevrimiçi kimlikleri üzerinde kontrol sağlar ve sürekli mesleki gelişimi yansıtır;
- Markalaşma fırsatları sağlamak ve kuruluşların ve öğrenen toplulukların farkındalığını artırmak, bu da veren kurumlar için pazarlama açısından değerlidir.

Yeni becerileri desteklemek ve tanımak için geleneksel derece veya sertifika programlarına göre daha hızlı hareket ederler. Elkordy (2012, paragraf 13) "iyi tasarlanmış, sağlam rozetlerin, derin ve kalıcı bilgi potansiyeli nedeniyle eğitimcilerin özel ilgi duyduğu önemli öğrenme ilkeleri ve motivasyonu ile ilişkilendirilebileceğini" belirtmektedir.

2.2.5. Rozet Tasarım Modelleri

Kütüphaneciler, rozet sistemlerinin kütüphanelerde nasıl etkili bir şekilde uygulanacağı ve sürdürüleceği konusunda kılavuzlara ihtiyaç duymaktadır. Wills ve Xie (2016), Açık Rozetlerin tasarımını destekleyebilecek bir dizi ilgili teori sunmaktadır. Bu teoriler daha sonra kapsamlı bir çerçeve olarak sunulacaktır.

Casilli (2012), bir rozet sistemine ve tasarımına felsefi, kavramsal, pedagojik, görsel / estetik, teknik, kategorik ve sahiplik yönlerini içeren yedi farklı bakış açısı sunar. Bunun hiçbir şekilde kapsamlı bir liste olmadığını, ancak rozet sistemlerini tasarlama sürecine başlarken göz önüne alınması gerektiğini belirtir.



Kaynak: Bryan Mathers resim koleksiyonu

Pöldoja ve Laanpere (2014, s. 173) dört potansiyel rozet tasarım modeli tanımlamaktadır:

- Birden fazla ödevi tamamlarak elde edilen bileşik rozetler.
- Ölçülebilir öğrenme aktivitelerine göre otomatik olarak verilebilen aktiviteye dayalı rozetler.

- Öğrencilerin aldığı notlara dayanan rozetler (örn. "Bronz", "Gümüş" ve "Altın").
- Seviyelere bölünmüş hiyerarşik rozetler.

Rozetler açık ve birlikte çalışabilir olduklarından, herkes ihtiyaç duyduğu teknolojileri kullanabilir ve rozet toplayanlar bunlardan uygun şekilde yararlanabilir. Rozet kullanımını desteklemek ve hem bireyler hem de kuruluşlar için açık rozetlerin yaratılması, dağıtılması ve dolaşımını desteklemek için altyapı oluşturan birçok kuruluş vardır. Örneğin, Acclaim, Badgecraft, BadgeOS, Badgr, Bestr, Credly, ForAllRubrics, MOUSE Create, Open Badge Factory, P2PU Badges, ProExam Vault, RedCrittter, rozet sistemi geliştirme ve dağıtımını desteklemek için kullanılabilen platformlara bazı örneklerdir (Virkus, 2019) .

2.2.6. Açık Dijital Rozet Kullanmanın Zorlukları ve Dezavantajları

Açık Dijital Rozetlerin eğitimde kullanımı konusunda hem destekleyici hem de eleştirel görüşler vardır. Bazı yazarlar, rozet kazanmadaki motivasyonla ilgili endişelerini dile getirmektedir. Ana argüman, öğrencilerin öğrenme sürecinden (içsel motivasyon) ziyade rozet birikimine (dışsal motivasyon) odaklanacaklarıdır. Ayrıca, rozetlerin eğitimin 'oyunlaştırılmasına' katkıda bulunma riski taşıdığı veya informal öğrenmenin doğasında olmayan öğrenmeye çok fazla yapı ve hiyerarşi getirdiği korkusu da vardır.

Bazı yazarlar, her isteyen kuruluşun rozet üretmesine ve dağıtmasına izin verilirse kalite ve statü açısından kaçınılmaz olarak bir rozetten diğerine farklar olacağı konusunda endişelerini dile getirmektedir.

Bazı yazarlar, rozetlerin potansiyel işverenler tarafından tanınmış bir yüksek öğrenim kurumundan alınmış bir belge kadar güvenilir görünmeyebileceğini savunuyorlar. Halavais (2012), rozetlerin kötü bir şekilde uygulandığında kötü olacağı ve iyi kullanılırsa akran öğrenmesine ve gerçek değerlendirmeye yol açabileceği sonucuna varmaktadır (Virkus, 2019).

2.2.7. Açık Dijital Rozetlerin Kütüphanelerde Kullanımı

Açık Dijital Rozetler, kütüphaneciler için oldukça önemli bir konudur. Özellikle Amerika Birleşik Devletleri'ndeki halk kütüphaneleri ve kütüphane dernekleri, rozetleri ilk benimseyenler olmuş ve bu alanda yeniliğe öncülük etmişlerdir. Örneğin, Genç Yetişkin Kütüphane Hizmetleri Derneği (YALSA), kütüphanelerde gençlere hizmet etme yetkinlikleriyle ilgili becerilere sahip kütüphane personeli için sanal bir rozet programı geliştirmek üzere 2012 yılında fon almıştır. Proje finansmanı, dijital rozet dünyasındaki kilit oyuncularından üçü tarafından sağlanmıştır: HASTAC, Mozilla Vakfı ve MacArthur Vakfı.

Rodgers ve Puterbaugh (2017), Eastern Üniversitesi Kütüphanesi'ndeki kütüphane eğitim programlarında dijital rozetlerin kullanıldığını belirtmektedir. Middlesex Üniversitesi'nde bilgi okuryazarlığı için dijital rozetlerin kullanıldığı bilinmektedir (Rose, n.d.).

Avustralya Ulusal Üniversite Kütüphanesi, dijital okuryazarlık ve araştırma konularında araştırmacı adaylarına açık rozetler vermek için bir INSIGNIA projesi tasarlamıştır (Rutherford ve diğerleri, 2015).

O'Brien ve Jacobson (2018), kütüphanecilerin bilgi okuryazarlığının öğretilmesini ve değerlendirilmesini geliştirmek ve canlandırmak için rozetleri nasıl kullandıklarına dair örnekler sunan "Dijital Rozetlerle Öğretim: Kitaplıklar için En İyi Uygulamalar" adlı bir kitap yayınlamıştır.

Son yıllarda kütüphanelerde Açık Dijital Rozetlerin kullanımı artmıştır. Bu rozetler mikro kimlik bilgilerini kütüphanelere entegre etmek, öğrenmeyi ve başarıyı tanımak ve onaylamak için

yenilikçi ve kişiselleştirilmiş bir yol sağlamıştır. Açık Dijital Rozetler çoğunlukla kütüphanelerde bilgi okuryazarlığını geliştirmek için kullanılmıştır.

Video 3: Penn State Üniversite Kütüphanesinde Dijital Kimlik Kartı Verme
https://www.youtube.com/watch?v=HMbK0-ni_cM

2.2.8. Açık Dijital Rozetler ve Kültürel Miras

Miras alanlarını ziyaret eden veya bir miras bağlamını deneyimleyen kişiler, deneyimlerinden öğrenme çıktıları elde edebilirler. Çoğu zaman bunun farkında olmayabilirler ama yine de öğrenme her yerde gerçekleşir. Kültürel miras, birçok yönden öğrenme için güçlü ve zengin bir ortam olarak görülebilir. Miras deneyimi veya sit alanının özelliklerini öğrenmenin yanı sıra, miras bağlamının ilham kaynağı olduğu edinim için yeterlilikler de edinebilirler. Kendilerini daha iyi ifade etmeyi öğrenebilirler veya yeni kavramları keşfetme ve bunlar hakkında başkalarıyla konuşma konusunda yetkin hale gelebilirler. Bu tür öğrenme sonuçlarının çoğu genellikle görünmez kalır ve sonunda kaybolur. Öğrenme çıktılarını başkaları için görünür ve fark edilir hale getirerek, öğrenme sürecinin daha uzun sürdüğünü, daha etkili olduğunu ve uzun vadede bile başkalarıyla daha kolay paylaşıldığını görülmektedir. Öğrenmeyi teşvik eden ve ziyaretçilerin miras alanlarını ziyaret ederken deneyimledikleri öğrenme süreçleri hakkında anlamlı kanıtlar sağlamayı amaçlayan Rozetler projesinin arkasındaki fikir budur.

Günümüzde pek çok müze ve kültürel miras alanı eğitime katkı sağlamaktadır. Ancak eğitim faaliyetlerinin çoğu yalnızca gençlere ve okul çocuklarına ve (tarihsel) bilgi edinmeye odaklanmıştır. Ancak öğrenme neredeyse hiç kabul ve onay görmemiştir. BADGES projesi yetişkinleri bu sürece dahil etmeyi ve şantiyelerde ve kamu kurumlarında kültürel miras alanında öğrenmeyi desteklemek amacıyla geliştirilmiştir.

Kültürel miras alanlarının tüm ziyaretçileri bir rozet kazanabilir. Bir müzeyi, bir doğa parkını veya tarihi bir alanı ziyaret eden bir genç veya bir yetişkin izledikleri, dinledikleri, katıldıkları, ve öğrendikleri şeyleri rozetler kanalıyla kanıtlama fırsatı bulabilir.

2.2.8.1. Yper Müzesi

Beş Eylül 2019'da Yper Müzesi, 'Stoeten doen ontmoeten' projesi ile ilk BADGES Ödülü'nü kazandı. Bu çocukları ve yerel kültürlerini birleştiren gayri resmi bir öğrenim projesidir.

Müze, bu proje ile çocuklara yerel geleneklerini, miraslarını tanıtmak istemekte, gelenekler ve gelecek nesiller için bunların nasıl sürdürüleceği üzerine düşünmeyi teşvik eden bir çerçeve sunmaktadır.

Stoeten doen ontmoeten, Westhoek geleneklerini kutlamak için çeşitli etkinliklerden oluşur. Proje 2017'de sanal bir geçit töreni parade ile başlatılmıştır. 2018'den beri Yper Müzesi, Sint-Maarten geleneğini ve pancardan yapılan fenerler olan bietenlantaarns kullanımını canlı tutmaya çalışmaktadır.

Yper Müzesi, çocukları ve yerel kültürlerini eğlenceli, yaratıcı ve büyüleyici bir şekilde birleştirmiştir.

Video 4: New Yper Müzesi'ni ziyaret etmek
https://www.youtube.com/watch?v=m8Q-o_ePY_k

2.2.8.2. 200 Yıllık Bremen Mızıkacıları

Kreishaus Kassel'de düzenlenen "Bremen Mızıkacılarının 200 Yılı" sergisini zenginleştirmek için bir BADGES-Uygulaması oluşturulmuştur. Uygulamada işlenen konular arasında Bremen Mızıkacılarının tarihi, hikayenin tüm dünyadaki başarısı, Grimm kardeşler ve ayrıca yoksulluk ve ekip çalışması gibi günümüzle hala ilgili olan peri masalındaki temalar yer almaktadır.

Video 5: Bremen Mızıkacıları https://www.youtube.com/watch?v=-s_hj2_IHZI

2.2.8.3. Yurt Dışı Meydan Okumaı – Malta

Bu BADGES uygulaması, iş veya eğitim arayan, yurtdışında mesleki deneyim kazanmak, yabancı bir dil öğrenmek ve kullanmak, yabancı bir çevreyi ve kültürü bağımsız ve aktif bir şekilde tanımak için Malta'ya giden 18 ila 35 yaş arası genç yetişkinler için oluşturulmuştur. “Yurt Dışı Meydan Okuma - Devam” projesi kapsamında geleceğe ve gelecekteki kariyer yollarına yönelim kazandırılmaya çalışılmıştır.

Malta'da kalma, sekizi staj yapmak için harcanan toplamda dokuz hafta sürmektedir. Malta'da kalmadan önce, katılımcıların diğer şeylerin yanı sıra dil kursunu tamamladıkları bir hazırlık dönemi de vardı. Döndükten sonra bir de takip dönemi vardır.

Uygulama, katılımcıların yurtdışında kaldığı süre boyunca kullanılmak üzere oluşturulmuştur. Uygulamada kültür, yiyecek ve içecek ve Malta'daki günlük yaşam gibi her biri birkaç küçük görev içeren farklı konular ele alınmaktadır. Malta'da geçirilen süre boyunca, katılımcıların farklı konu alanlarında bu görevleri tamamlamaları ve cevaplarını fotoğraf ve metinle belgelemeleri için teşvik edilmiştir. Küçük bir teşvik olarak, katılımcılar tüm görevlere cevaplarını gönderirlerse bir rozet de kazanabilmektedir.

2.2.8.4. Sjarabang Sanat Festivali (Belçika)

Sjarabang, engelliler için her yıl kapsayıcı bir sanat festivali düzenlemektedir. Çok sayıda gönüllü, çeşitli sanat atölyelerine katılımları sırasında engellilere rehberlik etmekte ve desteklemektedir. Belçika'daki bu pilot proje, kültürel bir ortamda resmi olmayan bir şekilde öğrenmenin iyi bir örneğidir. İlgilenen gönüllüler, "engelli insanların kültürel katılımını destekleme" yeterliliğini değerlendirmek için geriye dönük bir teste katılmakta ve bu şekilde elektronik bir rozet kazanabilmektedir.

Video 6: Sjarabang Sanat Festivali (Belçika)
<https://www.youtube.com/watch?v=FhhPYWKxlxY>

2.2.8.5. Öğrenme Adaları – Berlengas

Portekiz'deki Berlengas Adaları'nın koruma altındaki deniz alanında yürütülen pilot proje, sürdürülebilir bir turizm faaliyeti kapsamında uygulanan BADGES metodolojisinin iyi bir örneğidir. Etkileşimli tartışmalar ve cep telefonu oyunları gibi eğlenceli ve doğal olarak deneyimlenen etkinliklerle pilot projeye katılanların dahil edilmesiyle, turizm faaliyetlerinin adadaki etkisine ilişkin farkındalık artmıştır.

Video 7: Berlenga Adası - Portekiz <https://www.youtube.com/watch?v=GqBzYdF3FW>

3. Tartışma Forumu

Facebook Forum “Kültürel Miras Hizmetlerini Kütüphaneler Aracılığıyla Yeniden Tasarlamak” a gidip aşağıdaki Tartışma Sorularına yanıt veriniz:

- Açık Dijital Rozetlerin geleneksel değerlendirme yöntemlerinden farkı nedir?
- Açık Dijital Rozetler öğrenmek için motivasyonu teşvik ediyor veya engelliyor mu?
- Açık Dijital Rozetler, kültürel miras hizmetlerinden daha iyi yararlanmak için nasıl kullanılabilir?

4. Özet

Dijital rozetler, çeşitli öğrenme türlerinde gösterilen başarıların çevrimiçi temsilcileridir.

Galeri, Kütüphane, Arşiv ve Müze gibi kültürel miras kurumlarında Açık Dijital Rozetler, ziyaretçileri bağlanmanın bir yolu olarak görülmekte ve dijital medya ve platformlara dayalı olarak verildiği için yenilikçi kabul edilmektedir. Bu nedenle, Açık Dijital Rozetler, ziyaretçilerin öğrenmesini desteklemekte için bu tür kurumlar için yararlı araçlar sunabilir. Kültürel miras alanlarını ziyaret eden ve bir mirası deneyimleyen kişiler, öğrendiklerini kanıtlayan Açık Dijital Rozetler edinebilir.

Son yıllarda kütüphanelerde Açık Dijital Rozetlerin kullanımı artmıştır. Mikro kimlik bilgilerini kütüphanelere entegre etmek, öğrenmeyi ve başarıyı tanımak ve onaylamak için yenilikçi ve kişiselleştirilmiş bir yol sağlamıştır. Bununla birlikte, Açık Dijital Rozetler esas olarak bilgi okuryazarlığını geliştirmek için kullanılmıştır ve kültürel miras hizmetleriyle ilgili Açık Dijital Rozetlere odaklanan yalnızca birkaç proje vardır.

5. Test

Doğru – Yanlış Soruları

Açık Rozetler, üst veri içeren dijital görüntü dosyalarıdır ve kökenleri, açık kaynak kodunun ve yazılım protokollerinin değerlerinden ayrılamaz.

- Doğru
- Yanlış

Açık Dijital Rozetler için dört ana işlev şunlardır: öğrenmeyi tanıma, öğrenmeyi değerlendirme, öğrenmeyi motive etme ve öğrenmeyi sağlama.

- Doğru
- Yanlış

Açık Dijital Rozetler, kütüphanecilere kullanıcılar ile etkileşim kurmanın yeni yollarını sunar. Open Digital Rozetler, ziyaretçilerin öğrenmesini desteklemek için kültürel miras alanları, galeriler, kütüphaneler, arşivler ve müzeler için yararlı araçlar sunabilir. Miras alanlarını ziyaret eden ve bir mirası yaşayan kişiler, öğrendiklerini kanıtlayan Açık Dijital Rozetler edinebilir.

- Doğru
- Yanlış

Çoktan Seçmeli Sorular

Aşağıdaki özelliklerden hangisi Açık Dijital Rozetlerin özellikleri arasında yer almaz?

- özgür ve açık olma
- aktarılabilirlik
- istiflenebilir
- uçuculuk
- kanıta dayalı olmak
- taşınabilirlik

Açık Dijital Rozetlerin sağladığı avantajlar arasında aşağıdakilerden hangileri vardır? Uygun olan tüm seçenekleri işaretleyin.

- gayri resmi öğrenmeyi ve sosyal becerileri tanımak
- becerilerin varlığını kanıtlamak ve iletmek
- bir işveren için uygun çalışanları bulup işe almak, benzer ilgi alanlarına sahip kişileri ve toplulukları bulmak
- öğrenmeyi izlemek ve desteklemek
- öğrenmenin içeriğini sunmak
- katılımı, öğrenmeyi, davranışları ve öğrenme çıktılarına ulaşmayı motive etmek
- öğrenmenin içeriğini ezberlemek

- kimliği ve itibarı geliştirmek
- markalaşma fırsatları sağlamak

6. Kaynaklar

- Casilli, C. (2012, May 20). Badge system design: Seven ways of looking at a badge system. [Web log post]. Retrieved from <https://carlacasilli.wordpress.com/2012/05/20/badge-system-design-seven-ways-of-looking-at-a-badge-system/>
- Elkordy, A. (2012, October 24). The future is now: Unpacking digital badging and micro-credentialing for K-20 educators. *HASTAC*. [Web log post]. Retrieved from <https://www.hastac.org/blogs/angela-elkordy/2012/10/24/future-now-unpacking-digital-badging-and-micro-credentialing-k-20>
- Gibson, D., Coleman, K., & Irving, L. (2016). Learning journeys in higher education: Designing digital pathways badges for learning, motivation and assessment. In D. Ifenthaler, N. Bellin-Mularski, D. K. Mah (Eds.), *Foundation of Digital Badges and Micro-Credentials* (pp. 115-138). New York, NY: Springer.
- Grant, S. L. (2016). History and context of open digital badges. In L. Y. Muilenburg, Z. L. Berge (Eds.), *Digital Badges in Education: Trends, Issues and Cases* (pp. 17-25). New York, NY: Routledge.
- Halavais, A. (2012, June 3). Badges: The sceptical evangelist [Web log post]. Retrieved from <http://alex.halavais.net/badges-the-skeptical-evangelist>
- Hall-Ellis, S. D. (2016). Stackable micro-credentials – a framework for the future. *The Bottom Line*, 29(4), 233-236.
- Hickey, D. T. (2012a, March 18). Some things about assessment that badge developers might find helpful. *HASTAC*. [Web log post]. Retrieved from <https://www.hastac.org/blogs/dthickey/2012/03/18/some-things-about-assessment-badge-developers-might-find-helpful>
- Hickey, D. T. (2012b, September 11). Intended purposes versus actual function of digital badges. *Re-Mediating Assessment. HASTAC*. [Web log post]. Retrieved from <https://www.hastac.org/blogs/dthickey/2012/09/11/intended-purposes-versus-actual-function-digital-badges>
- Joseph, B. (2012, June 25). Six ways to look at badging systems designed for learning. Online Leadership Program: Global Kids [Web log post]. Retrieved from <http://www.olpglobalkids.org/content/six-ways-look-badging-systems-designed-learning>
- Liyanağunawardena, T. R., Scalzavara, S., & Williams, S. A. (2017). Open Badges: A systematic review of peer-reviewed published literature (2011-2015). *European Journal of Open, Distance and E-Learning*, 20(2), 1-16.
- Mozilla (2019). Why Open Badges? Retrieved from <https://support.mozilla.org/en-US/kb/why-open-badges>
- Mozilla Foundation, Peer 2 Peer University, MacArthur Foundation (2012). Open Badges for lifelong learning: Exploring an open badge ecosystem to support skill development and lifelong learning for real results such as jobs and advancement. Working Document. Retrieved from https://wiki.mozilla.org/images/5/59/OpenBadges-Working-Paper_012312.pdf
- O'Brien, K., & Jacobson, T. E. (Eds.) (2018). *Teaching with digital badges: Best practices for libraries* (Innovations in Information Literacy). Lanham: Rowman & Littlefield Publishers.
- Openbadges.me (2018). Getting Started with Using Open Badges. Retrieved from <http://www.openbadges.me>
- Põldoja, H., & Laanpere, M. (2014). Exploring the Potential of Open Badges in Blog-Based University Courses. In Y. Cao, T. Väljataga, J. K. T. Tang, H. Leung, & M. Laanpere (Eds.), *New Horizons in Web Based Learning: ICWL 2014 International Workshops*, SPeL, PRASAE, IWMP, OBIE, and KMEL, FET, Tallinn, Estonia, August 14-17, 2014, Revised Selected (pp. 172–178). Springer International Publishing.

- Rodgers, A. R. & Puterbaugh, M. (2017) Digital badges and library instructional programs: Academic library case study. *Journal of Electronic Resources Librarianship*, 29(4), 236-244.
- Rose, S. (n.d.). Editorial Sconul, *Focus* 67, 3-4. Retrieved from https://www.sconul.ac.uk/sites/default/files/documents/1_22.pdf
- Rutherford, E., Freund, K., & Mewburn, I. (2015). Badging the library: Are digital badges the next innovation for library skills and training? Retrieved from <https://openresearch-repository.anu.edu.au/bitstream/1885/13234/3/Rutherford%20et%20al%20Badging%20the%20library%202015.pdf>
- Virkus, S. (2019). The use of Open Badges in library and information science education in Estonia. *Education for Information*, 35(2), 155-172.
- Wills, C., & Xie, Y. (2016) Toward a comprehensive theoretical framework for designing digital badges. In D. Ifenthaler, N. Bellin-Mularski, D. K. Mah (Eds.) *Foundation of Digital Badges and Micro-Credentials*. New York, NY: Springer.