

GUIDELINES for the PHOTOGRAPHIC COLLECTION

Ver. 2.0 (01/02/2022)

The Institute's archives hold more than 45,000 pictures in various formats, including slides, negatives, and prints. They depict archaeological monuments, sites, artefacts, landscapes, and people in the region that is now modern Turkey. The oldest part of this collection goes back to the beginnings of the 20th century with the photographs from John Garstang's surveys of Hittite and Classical Anatolia, while the majority of the pictures date from the 1950s to the early 1990s and were taken in connection with projects sponsored by the BIAA.

1 – LOCATION AND PHYSICAL ARRANGEMENT

Material is physically stored in the Archive Room on the second floor of the premises. Cupboards are identified by the type of collection, in this case 'Archive Cupboard', and a running number.

Physical arrangement of the material has been organised by the sub-category of the collection (e.g., photographic and slide) or the name of the collection. For this purpose, survey and excavation archives are identified by the name of the site or the region (e.g., Tille Höyük Collection), whereas donations and travel archives by the name of the donor or creator (e.g., David H. French Collection). Photographs and negatives are stored in envelopes contained in folders (**Box/Folder ID** in our catalogue) and generally belong to the same collection. Slides are stored in the metal cupboards and organised according to their identification number.

2 – ACCESS

The guidelines on the access to the collection can be found in the 'BIAA Collections Terms & Conditions of Use', sections 1 and 2.

3 – USE OF MATERIAL

Users can use the archives collection both on-site and online. For online use, please refer to our 'BIAA Collections Terms & Conditions of Use', sections 2 and 4.

Users can search the online catalogue at <http://www.biaatr.org/photographic>. The information displayed includes current location (assemblage ID, box ID, cupboard no.) and any related information. When you come to the Institute, the Resource Manager will help you with the physical collection.

Suggestion: to find a photo or slide, look at the Box/Folder ID.

Once you have found the item you are interested in, please abide by the following guidelines:

a. You can take the material you need from the folder on your own, but you are obliged to fill out a

Registered Office Address	Contact Address	Telephone	E-mail:	Registered Charity Number
10 Carlton House Terrace London, SW1Y 5AH United Kingdom	Atatürk Bulvarı 154 Çankaya Ankara TR-06690	+90 312 427 5487 Fax +90 312 428 0159	resource.manager@ biaa.ac.uk Website www.biaa.ac.uk	313940 Companies House Registration 477436

form for every item you take. This form is provided by the Resource Manager after registering.

- b. Place the folder safely on the working table, not on the edges.
- c. Clean and dry your hands before taking the material.
- d. Wear the gloves provided.
- e. Take one envelope at a time, so to prevent any mixing of material from different folders.
- f. Do not fold or crease the photograph or slide.
- g. Do not use pen, pencils, or other sharp tools to mark the materials.
- h. Consulted items must be replaced in the correct envelope, folder, and cupboard.
- i. Do not take food or drinks into the working space.
- j. Turn all lights off and shut the windows when you leave.
- k. Do not take out any material from the room out of the premises under any circumstances.

For other general guidelines as well as code of conduct, consult our ‘BIAA Collections Terms & Conditions of Use’, section 3.

Digital reproduction

Users should be aware that our collections have been digitised, and digital images can be found on our Online Database at <http://www.biaatr.org/collections>. If you require a higher resolution image, you can request it (see ‘BIAA Collections Terms & Conditions of Use’, section 2).

If you need more detailed images, or the material has not been digitised, you can ask the Digital Repository Manager for digitisation. If permitted, you are requested to provide a digital copy of any photo/scan you take, and to write related information on the paper form.

For detailed information on digital reproduction, consult our ‘BIAA Collections Terms & Conditions of Use’, section 3.4 and 3.5.

4 – PUBLICATION AND COPYRIGHT

Issues regarding publication, copyright and use of our contents can be found in our ‘BIAA Collections Terms & Conditions of Use’, sections 3.5 and 4.

Registered Office Address
10 Carlton House Terrace
London, SW1Y 5AH
United Kingdom

Contact Address
Atatürk Bulvarı 154
Çankaya
Ankara TR-06690

Telephone
+90 312 427 5487
Fax
+90 312 428 0159

E-mail:
resource.manager@
biaa.ac.uk
Website
www.biaa.ac.uk

Registered Charity Number
313940
Companies House Registration
477436

FOTOĞRAF KOLEKSİYONU KULLANIM KOŞULLARI

Ver. 2.0 (01/02/2022)

Enstitü arşivi, 45.000'den fazla çeşitli formatlarda slayt, negatif ve basılı fotoğraflardan oluşmaktadır. Bu fotoğraflar, bugün modern Türkiye'nin coğrafi sınırları içerisinde olan arkeolojik anıtları ve eserleri, manzaraları ve insanları betimler. Koleksiyonun en eski bölümü John Garstang'ın 20. yüzyılın başında yaptığı Hitit ve Klasik Dönem Anadolu araştırmalarına dair fotoğraflardır. Bunun yanı sıra, fotoğrafların büyük bir kısmı 1950'den 1990'ların başına kadar BIAA sponsorluğunda yürütülen projeler kapsamında çekilmiştir.

1. KONUM VE FİZİKSEL DÜZENLEME

Materyal fiziksel olarak binanın ikinci katındaki Arşiv Odası'nda (Archive Room) muhafaza edilmektedir. Dolaplar koleksiyon türlerine göre ayrılmış, "Archive Cupboard" olarak adlandırılmış ve sıra numarası verilmiştir.

Materyal alt kategorilere göre sınıflandırılmış ve buna göre organize edilmiştir (örneğin; fotoğraflar ve slaytlar). Yüzeysel araştırması ve kazıya ait arşivler yerleşim yeri adı veya bölge ismine göre isimlendirilmiştir (örneğin; Tille Höyük Koleksiyonu), ancak bağışçılar tarafından arşive kazandırılan ve seyahatler sırasında çekilmiş materyaller, oluşturucu veya bağışçıların ismine göre isimlendirilmiştir (örneğin, David H. French Koleksiyonu). Fotoğraf ve negatifler zarf içerisinde kutularda muhafaza edilmektedir. Genelde aynı koleksiyona ait olan materyaller aynı kutuda bulunmaktadır. Slaytlar metal dolaplarda muhafaza edilmekte ve üzerindeki sıra numarasına göre organize edilmektedir.

2. ERİŞİM

Koleksiyona erişim kurallarını, 'BIAA Koleksiyonları Kullanım Şart ve Koşulları' dokümanı, Bölüm 1 ve 2'de bulabilirsiniz.

3. MATERYALLERİN KULLANIMI

Registered Office Address
10 Carlton House Terrace
London, SW1Y 5AH
United Kingdom

Contact Address
Atatürk Bulvarı 154
Çankaya
Ankara TR-06690

Telephone
+90 312 427 5487
Fax
+90 312 428 0159

E-mail:
resource.manager@
biaa.ac.uk
Website
www.biaa.ac.uk

Registered Charity Number
313940
Companies House Registration
477436

Kullanıcılar arşiv koleksiyonunu hem yerinde hem de çevrimiçi olarak kullanabilirler. Çevrimiçi kullanıma dair bilgi için 'BIAA Koleksiyonları Kullanım Şart ve Koşulları' Bölüm 2 ve 4'e bakınız.

Kullanıcılar <http://www.biaatr.org/photographic> adresinden katalogda çevrimiçi arama yapabilirler. Gösterilen bilgi materyalin güncel konumu (materyal no., kutu no., dolap no.) ve diğer ilgili bilgileri içerir. Enstitüye geldiğinizde Kütüphane ve Koleksiyon Yöneticisi fiziksel koleksiyonlar için size yardımcı olacaktır.

Tavsiye: Fotoğraf ya da slayt arıyorsanız Kutu/Klasör numarasına bakmalısınız.

İlgilediğiniz materyali bulduktan sonra, lütfen aşağıdaki yönergelere uyunuz:

- a. İhtiyacınız olan materyali kutu/klasörden kendiniz alabilirsiniz ancak aldığınız her materyal için bir form doldurmanız zorunludur. Bu form kaydınız tamamlandıktan sonra Kütüphane ve Koleksiyon Yöneticisi tarafından verilir.
- b. Klasörü masanın kenarına değil, güvenli bir şekilde ortasına koyun.
- c. Materyale dokunmadan önce ellerinizi temizlediğinizden emin olun.
- d. Size verilen eldivenleri kullanın.
- e. Her seferinde tek bir zarf alın, böylece materyalin farklı klasörlerle karışmasını engelleyin.
- f. Fotoğrafı veya slaytı katlamayın veya kırıştırmayın.
- g. Fotoğrafları işaretlemek için kalem, kurşun kalem veya keskin aletler kullanmayın.
- h. İncelediğiniz materyali doğru zarf, klasör ve dolaba yerleştirin.
- i. Çalışma alanına yiyecek veya içecek getirmeyin.
- j. Çıkarken tüm ışıkları ve pencereleri kapatın.
- k. Hiçbir koşulda odanın dışına herhangi bir malzeme çıkarmayın.

Diğer davranış kuralları ve genel kurallar için 'BIAA Koleksiyonları Kullanım Şart ve Koşulları', bölüm 3'e bakınız.

Registered Office Address

10 Carlton House Terrace
London, SW1Y 5AH
United Kingdom

Contact Address

Atatürk Bulvarı 154
Çankaya
Ankara TR-06690

Telephone

+90 312 427 5487
Fax
+90 312 428 0159

E-mail:

resource.manager@
biaa.ac.uk
Website
www.biaa.ac.uk

Registered Charity Number

313940

Companies House Registration

477436

Dijital Reprodüksiyon:

Arşiv koleksiyonumuz dijitalleştirilmiştir, kullanıcılar dijital görüntülere <http://www.biaatr.org/collections> adresindeki Çevrimiçi Veri Tabanımızdan ulaşabilirler. Yüksek çözünürlüklü bir görüntüye ihtiyaç duyuyorsanız, talepte bulunabilirsiniz (Bkz. 'BIAA Koleksiyonları Kullanım Şart ve Koşulları').

Daha ayrıntılı görüntülere ihtiyacınız varsa veya materyal henüz dijitalleştirilmemişse, Dijital Veri Arşivi Yöneticisine başvurabilirsiniz. İzin verildiyse, çektiğiniz fotoğraf/taramanın dijital bir kopyasını sağlamanız ve ilgili bilgileri forma yazmanız gerekmektedir.

Dijital reprodüksiyonla ilgili ayrıntılı bilgi için 'BIAA Koleksiyonları Kullanım Şart ve Koşulları', Bölüm 3.4 ve 3.5'ye bakınız.

4. YAYIN VE KOPYALAMA HAKLARI

Yayımlama, kopyalama ve kullanıma ilişkin maddeler 'BIAA Koleksiyonları Kullanım Şart ve Koşulları', Bölüm 3.5 ve 4'te bulunabilir.

Registered Office Address

10 Carlton House Terrace
London, SW1Y 5AH
United Kingdom

Contact Address

Atatürk Bulvarı 154
Çankaya
Ankara TR-06690

Telephone

+90 312 427 5487

Fax

+90 312 428 0159

E-mail:

resource.manager@

biaa.ac.uk

Website

www.biaa.ac.uk

Registered Charity Number

313940

Companies House Registration

477436