

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	23/10/2024
		SAYI	2024/18
		KARAR	12

Madde 1- Bu yönerge okuyucu ve araştırmacıların Belek Üniversitesi Kütüphanesinden yararlanma koşullarını ve kullanım esaslarını düzenler.

Madde 2- Üye Olma Koşulları:

Akademik, idari personel, emekli öğretim üyeleri ve üniversiteye kayıtlı öğrenciler öğrenci ve personel kimlik kartları ile kütüphaneye üye olabilirler.

Öğrenciler öğrencilikleri devam ettiği sürece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına üyelik için başvurabilirler.

Akademik ve idari personel ile öğrenciler üye olarak kütüphane kurallarına uymayı kabul eder. Diğer üniversitelerin öğrencilerine kütüphane materyalleri ödünç verilmez, ancak kütüphane içinde materyallerden yararlanabilirler. Öğretim elemanları ise kendi kütüphaneleri aracılığı ile ödünç alabilirler.

Madde 3- Ödünç kitap alma koşulları:

a) Üniversite mensupları aşağıda belirtilen kurallara göre ödünç kitap alabilirler. Kitaplar, öğretim elemanlarına, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine 1 ay süre ile, dergiler yalnızca öğretim elemanlarına en fazla 2 cilt 1 hafta süre ile, Öğrenci ve idari personele 15 gün süre ile ödünç verilir. Öğretim elemanları, yüksek lisans ve doktora öğrencileri 5, idari personel ve öğrenciler 3 kitaptan fazlasını üzerlerinde bulundurmazlar.

b) Üyeler, ödünç kitap alırken üniversite kimlik kartını göstermek zorundadırlar.

c) Başkasına ait kimlik kartı ile kitap alınmaz.

d) Üzerinde gecikmiş kitap olan üyeler bunları iade etmeden ödünç kitap alamazlar.

e) Başka okuyucuda bulunan kitap veya kitaplar rezerve edilebilir.

f) Başka okuyucu tarafından istenmediği takdirde ödünç alınan kitabın ödünç verme süresi 3 defa uzatılabilir.

g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı gerekli durumlarda ödünç alınan kitabı okuyucudan geri isteyebilir.

h) Herhangi bir nedenle üniversiteden ayrılacak olan üye, kütüphane ile ilişkisi olmadığına dair belge (İlişik Kesme Belgesi) almak zorundadır.

i) Başvuru kitapları, süreli yayınlar ve yüksek lisans tezleri, yazma ve nadir basma eserler, görsel-işitsel bölümünde ve bilgisayar ortamında bulunan materyal ödünç alınamaz. Ancak kütüphane içinde ve fotokopi / tarayıcı ile yararlanılabilir.

Madde 4-

a) Ödünç alınan ve gününde iade edilmeyen materyaller için üyeler e-mail ve telefon ile uyarılır.

b) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından önerilen ve Rektörlük tarafından onaylanan miktar kadar, geciktirilen her kitap için kullanıcıdan geciktirdiği gün sayısı ile orantılı olarak getirmedeği kitaba eş değer veya benzer kitap bağıışı yapması sağlanır.

Madde 5- Kütüphane giriş ve kontrollerinde izinsiz olarak materyalin kütüphane dışına çıkartılmaya çalışılması durumunda yasal işlem uygulanır. Ödünç alma işlemlerini yaptırmadan materyalleri kütüphane dışına çıkarma girişiminde bulunanlar hakkında tutanak tutulur. Tutulan tutanak bilgileri Kütüphane Otomasyon Programına işlenerek kayıt altına alınır. Aynı kişilerin ikinci defa benzer girişimde bulunması halinde bağlı buldukları birimlere (fakülte, yüksekökol vb.) bildirilir. Ayrıca üyelikleri (varsa) iptal edilir.

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	23/10/2024
		SAYI	2024/18
		KARAR	12

Madde 6- Bu yönerge Belek Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.