



**T.C.
İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ**

T.C. İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE YÖNERGESİ

1) ÜYELİK

- a. İstanbul Bilim Üniversitesi mensubu olan Akademik ve İdari Personel ile bütün Öğrenciler Kütüphaneye üye olabilirler.
- b. Üniversite kimliği ile üye kayıt formunu doldurmaları gerekmektedir.
- c. İstanbul Bilim Üniversitesi dışındaki kullanıcılar kütüphaneden yararlanabilirler ancak üye olamazlar.

2) ÖDÜNÇ ALMA-İADE ETME VE UZATMA

- a. Üniversitenin Akademik ve İdari Personeli ile Öğrencilerine Kütüphane materyalleri ödünç verilebilir.
- b. Diğer Üniversitelerden gelen öğrenci ve araştırmacılara kütüphane materyali ödünç verilemez. Ancak diğer üniversitelerin Öğretim Elemanları kendi kütüphaneleri aracılığı ile ödünç alabilirler.
- c. Başvuru kaynakları, tahsisli (rezerv) kitaplar, tezler, ciltlenmemiş süreli yayınlar kütüphane dışına ödünç verilemez. Ancak kütüphane içinde ve fotokopi yoluyla yararlanılabilir.
- d. Tezlerden fotokopi ise tezi hazırlayan veya tez danışmanının izni ile olur.
- e. Ödünç alma süresi:
 - ◆ **Öğretim Üyeleri:** Bir defada 20 gün süre ile en çok 5 adet kitap ve ciltli dergi,
 - ◆ **Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri:** Bir defada 15 gün süre ile en çok 3 adet kitap ve ciltli dergi,
 - ◆ **Öğrenciler:** Bir defada 10 gün süre ile en çok 3 adet kitap ve ciltli dergi alabilirler.
- f. Ödünç alınan kitaplar başka biri tarafından rezerv konulmadıysa, süre en fazla 2 kere uzatılabilir. Uzatma e-posta veya telefonla olabilir.
- g. Kütüphaneden ödünç alınan kitaplar başkasına devredilemez, başkası adına ödünç alınmaz.
- h. Zamanında teslim edilmeyen veya süre uzatma bildirilmemişse her geçen gün için Rektörlükçe tespit edilen miktar kadar para cezası ödenir. Cezaların takip ve tahsilinden birim yöneticisi sorumludur.



T.C.
İSTANBUL BİLİM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

- i.** Kütüphane materyalinin kaybedilmesi yada kötü kullanılmasından dolayı yıpratılması durumunda kullanıcı hasarı tazmin etmekle yükümlüdür. Kaybedilen yada yıpratılan materyalin öncelikle aslı temin edilip kütüphaneye teslim edilmeli ve gecikme cezası ödenmelidir. Eğer kullanıcı aslını temin edemiyorsa 30 gün içinde kaybolan kitabın aynı konusundan ve yayın dilinden yeni basım 2 adet kitap getirmekle ve geciktirme cezasını ödemekle yükümlüdür. Aynı konuda kitap bulamadığı takdirde; bugünkü değerinin 3 katı ve gecikme cezasını ödemek zorundadır.
- j.** Kaybedilen ya da hasar gören materyalin fiyatı belli değilse Rektörlük, Satınalma Komisyonu ve Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanının birlikte belirleyeceği bir fiyat üzerinden ödeme yaparlar.
- k.** Üzerinde gecikmiş yayın bulunan üyeler bunları teslim etmeden ve gecikme cezasını ödemediği takdirde yeni kitap ödünç alamazlar.

3) İLİŞİK KESME

Üniversiteden ayrılan, emekli olan akademik ve idari personel ile mezuniyet veya kayıt silme durumundaki öğrenciler, Mali İşler Daire Başkanlığı veya Öğrenci İşleri daire Başkanlıklarından alacakları ilişik kesme belgesini kütüphaneye onaylattırmak zorundadırlar. Aksi takdirde ilişik kesilemez, kayıtları yenilenemez ve öğrenci kimlik kartı verilemez.

Bu Yönerge İstanbul Bilim Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.