

EGE ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

KÜTÜPHANE MATERYALİ BAĞIŞ ESASLARI

1- Ege Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'ne, özel ve tüzel kişilerden, ancak üniversite kütüphanesinin amacı ve ilkelerine uygun kütüphane materyali (kitap, süreli yayın, gör-ışit materyali vb.) kabul edilir.

2- Bağış yapmak isteyenlerin Kütüphane'ye yaptıkları başvuru üzerine Başkanlık tarafından, bağışlanacak koleksiyonun incelenmesi ve gerekli teknik işlemlerin yapılabilmesi için, görevlendirilen kütüphane personeli, bağışı yerinde görüp inceler.

3- Kütüphane özel ya da tüzel kişilere, koleksiyon bağışı yapılması için başvurabilir.

4- Bağış, koleksiyonun incelenmesi ve uygun bulunmasından sonra Kütüphane'ye kabul edilir.

5- Bağışlanacak koleksiyonun el yazmaları ve nadir basma eser niteliğini taşıyan kitap vb. nin dışında kalanlarının basım tarihinin (başvuru tarihinden itibaren) 20 yıldan eski olanları kabul edilmez.

6- İçerik açısından güncel olmadıkları, tarihi değer taşımadıkları ya da üniversite kütüphanesinin amacına uygun olmadıkları için kabul edilmeyen kitap vb. nin başka bir kütüphane türünde değerlendirilmesi mümkündür. Bağış sahipleri bu konuda başkanlık tarafından yönlendirilirler.

7- Bağışlanmak istenen kitap, süreli yayın vb. içerik açısından Kütüphane'nin amacına uygun ve güncel bilgi içerse dahi, cildi parçalanmış, kullanılamayacak derecede yıpranmış, sayfaları çizik, yırtık, eksik olanlar bağış olarak kabul edilemezler.

8- Bağış sahiplerine, yapılan bağış için çağdaş kütüphanecilik ilkeleri uyarınca özel bir köşe tahsis edilemeyeceği bildirilir.

9- Bağış sahiplerine koleksiyonu oluşturan kitap, süreli yayın vb. iç kapağına, bağışlayanın adını ve soyadını içeren kütüphane kaşesinin basılacağı bildirilir.

10- Bağışlanan koleksiyonun devir-teslim işleri sonunda, Kütüphane yönetimi bağış sahiplerine, bağışlanan eserleri içeren bir listeye birlikte resmi teşekkür mektubunu gönderir.

11- Bu Esaslar Ege Üniversitesi Senatosu onayı ile yürürlüğe girer.

12- Bu Esasları Ege Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yürütür.

