

ACIBADEM ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANESİ YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1-Bu yönerge okuyucu ve araştırmacıların, Acıbadem Üniversitesi Kütüphanesi'nden yararlanma koşullarını ve kullanım esaslarını düzenler.

Yararlanma Koşulları

Madde 2-

- Akademik, idari personel ve üniversiteye kayıtlı öğrenciler kütüphaneden yararlanabilirler.
- Kütüphaneden yararlanmak için "Kütüphane kayıt formu "doldurulur. Bu formu dolduran kişi, kütüphane kurallarına uymayı kabul eder.
- Kütüphaneden yararlanacak kişiye "Kütüphane kartı" verilir. Okuyucu, her kütüphane materyali alışverişini bu kart ile yapar.
- Kütüphane kartı kaybedildiği takdirde; Öğrenciler, üzerindeki kitapları iade etmek ve borcunu ödemek koşulu ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alacağı "Öğrenci Belgesi" ile ikinci kütüphane kartını alabilir. Öğrenci dışındaki kullanıcılar, Kütüphaneye dilekçe ile başvurmak zorundadır. Yeni kart 1 hafta içerisinde çıkarılır. Bir sömestre içinde bir kereden fazla kart kaybedilmesi halinde bir sonraki sömestre başına kadar yeni kart verilmez.
- Üniversite dışından gelen kullanıcılar kütüphane kaynaklarını kullanabilir ancak kart alamaz.

Ödünç Kitap Alma Koşulları

Madde 3-

- Üniversite mensupları aşağıda belirtilen kurallara göre;
 - Akademik personel; **5 kitabı 2 ay, 5 CD-ROM'u 2 ay, 1 ciltli dergiyi 7 gün, 1 audio kaseti 7 gün** süreyle,
 - Öğrenciler; **3 kitabı 15 gün, 1 CD-ROM'u 15 gün, 1 audio kaseti 7 gün** süreyle,
 - İdari personel; **3 kitabı 7 gün, 1 CD-ROM'u 7 gün, 1 audio kaseti 7 gün** süreyle, ödünç alabilirler
- Ödünç kitap alırken, kütüphane kartıyla birlikte; üniversite kimlik kartı gösterilmek zorundadır.
- Başkasına ait kimlik ve kütüphane kartıyla kitap alınmaz.
- Üzerinde gecikmiş kitap olan kullanıcılar, bunları iade etmeden ve gecikme cezasını ödemedenden ödünç kitap alamaz.
- Başka okuyucuda bulunan kitap veya kitaplar reserve ettirilebilir. Reserve edilen kitaplar duyurudan itibaren 7 gün içinde alınmazsa reserve işlemi iptal edilir. Başka okuyucu tarafından istenmediği takdirde, ödünç alınan kitabın ödünç verme süresi iki defa uzatılabilir.
- Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı, gerekli durumlarda ödünç alınan kitabı okuyucudan geri isteyebilir.
- Herhangi bir nedenle üniversiteden ayrılacak olan bir kullanıcı kütüphane kartını iade etmek zorundadır.
- İade tarihi gecikmiş kitaplar kütüphane dışına çıkarılamaz.
- Başvuru kitapları; süreli yayınlar , yüksek lisans tezleri ve bilgisayar ortamında bulunan materyal ödünç alınmaz. Ancak akademik personel süreli yayınları md.3/a/i göre ödünç alabilir.

Madde 4-Akademik, idari personel ve öğrenciler tarafından ödünç alınan kitaplar gününde iade edilmedikleri takdirde her geçen gün için para cezası alınır. Bu cezanın miktarı her yıl Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı tarafından önerilir ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Madde 5- Ödünç alınan materyalin kaybedilmesi ya da yıpratılması durumunda:

Ödünç alınan ve gününde iade edilmeyen materyal için iki defa hatırlatma yazısı yazılır. Bir ay içerisinde iade edilmezse materyal kayıp kabul edilir. Kütüphaneden ödünç kitap alıp zarar veren veya kaybedenler kitabın bedelini üç katı olarak öder ve ayrıca, durum yasal işlem yapılması için Rektörlük Makamı'na bildirilir.

Madde 6- Akademik ve idari personel ile öğrencilerin üniversiteden ayrılmaları durumunda:

Belirli bir süre üniversiteden izinli olarak, emekli olarak veya istifa ederek ayrılan akademik ve idari personelin kütüphaneden ödünç aldığı kitap veya dergiyi iade etmeden izin ve ilişik kesme tamamlanamaz. Bu işlemlerin tamamlanabilmesi için Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığından borcu olmadığına dair aldığı belgeyi , Personel Dairesi Başkanlığına götürmesi zorunludur.

Üzerinde kütüphaneden ödünç aldığı kitap kayıtlı olduğu halde öğretimi bırakarak ayrılan öğrenci yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamı'na bildirilir.

Kütüphaneye kitap ve para borcu olan öğrencilerin , ilişik kesme belgeleri verilmez.

Madde 7- Bu yönerge Üniversite Senatosunca 27.03.2008 tarihinde kabul edilmiş ve Mütevelli Heyeti onayına sunulmuştur.