**Ege Üniversitesi**

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**Personel Üye Formu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kimlik  Barkod no** |  | **TC Kimlik No** |  |
| **Soyadı** |  | **Adı** |  |
| **Fakültesi** |  | **Bölümü** |  |
| **Unvanı** |  | **Kurum Sicil** |  |
| **Adres** |  | **Telefon  Ev  Cep** |  |
| **e-posta** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **KÜTÜPHANEDEN YARARLANMA** | |
| 1- | EÜ Kütüphanesin'den akademik ve idari personel 28 gün süre ile en fazla 8 yayını ödünç alabilirler. Ödünç alınan yayının süresi 2 kez uzatılabilir. Ancak başkası tarafından ayırtılmış olan yayınların süresi uzatılmaz. |
| 2- | Ödünç alınan yayının süresi 2 kez uzatılabilir. Ancak başkası tarafından ayırtılmış olan yayınların süresi uzatılmaz. |
| 3- | Eğitim ve öğretim döneminde anabilim dalı başkanlığının yazılı istemi ve bağlı olunan dekanlok veya müdürlüğün olumlu görüşü ile bir yarı yıl boyunca; başkan kendi adına veya belirtilen öğretim elemanı adına bir yıl boyunca ödünç kitap alabilir. |
| 4- | Rezerv ve tez bölümündeki kitaplar ile sözlükler (yeterli sayıda fazla nüsha olanlar) saatlik ödünç verilir. |
| 5- | Üyeler telefon, elektronik posta ve bizzat başvurarak yayın ayırtabilirler. Ayrılan yayın 3 gün içerisinde alınmassa sıradaki üyeye verilir veya raftaki yerine kaldırılır. |
| 6- | Ansiklopedi, atlas, abstrack, indeks, süreli yayınlar, el yazmaları, kültürel ve tarihi değere sahip nadir eserler ve tezler ödünç verilmez. |
| 7- | Kütüphane yönetimi gerekli hallerde, iade tarihini beklemeden ödünç alınmış olan yayını geri isteme hakkına sahiptir. |
| 8- | Bir yayını geri isteme yazısı, ilgili üyenin eline geçtikten sonra en geç 3 gün içinde yayının iade edilmesi gerekir. |
| 9- | Tarihinde iade edilmeyen yayınlar için günlük gecikme bedeli tahsil edilir ve kullanıcıya 15'ergün ara ile 2 uyarı notu gönderilir.Kullanıcı kurallara uymaz, gecikme bedelini ödememekte ısrarlı davranır ise, kendisine ödünç kitap verilmez. Bu bedelin tahsilinde herhangi bir af söz konusu değildir. Uyarılara cevap vermeyen kullanıcının kitabı için kayıp işlemi yapılır ve kayıp kitap bedeli kullanıcıya bildirilir. |
| 10- | Kullanıcı ödünç aldığı yayını kaybetmiş ise bu yayınlardan baskısı tükenmiş olanlar için daire başkanlığı tarafından tespit edilen fiyat ile işlem ücreti, baskısı mevcut olanlar için son baskı fiyatı ve işlem ücreti alınır. Kullanılmayacak kadar zarar gördüğü tespit edilen yayınlar içinde kayıp işlemi uygulanır. |
| 11- | Saatlik ödünç alınan yayınlar geciktiği takdirde gecikme bedeli geciken her saat için uygulanır ve kişiye 1 hafta süre ile ödünç verilmez. |
| 12- | Gecikme cezaları ile işlem ücretleri her öğretim yılı başında EÜ Senatosu tarafından yeniden belirlenir. |
| 13- | EÜ Senatosu'nun 13.04.1999 tarihli toplantısında yukarıdaki kuralların uygulanmasına karar verilmiştir. |
| 14- | Bu taahhütname kütüphaneden her türlü ödünç alma işlemi için geçerlidir. |
|  | Ege Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nin tüm kurallarına uymayı, uymadığım takdirde yukarıda belirtilen esasların uygulanacağını bildiğimi kabul ve taahhüt ederim. |
|  | …../…../…...  İmza |