

EGE ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

MATERYAL SAĞLAMA ESASLARI

Amaç

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nca hizmete sunulan ve Üniversitede yapılan eğitim-öğretimi desteklemek, araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, kullanıcıların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak üzere basılı ve elektronik yayınların satın alma, abonelik, bağış ve değişim yoluyla sağlanmasıdır.

A. Genel Kurallar

1. Ege Üniversitesi mensubu olan tüm kütüphane kullanıcıları yayın isteğinde bulunabilirler. Yayının sağlanmasına koleksiyon geliştirme politikası çerçevesinde Daire Başkanlığı'nca karar verilir.
2. Kullanıcıların yayın isteğinde bulunabilmesi için kütüphaneye üye olması, PIN ve barkod alması gerekmektedir.
3. Ege Üniversitesi mensupları Merkez Kütüphane'de bulunmayan yayınlar için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın web sayfasında bulunan yayın istek formunu doldurularak istekte bulunabilir.
4. Talep edilecek yayın sayısında Ege Üniversitesi mensupları için bir sınırlama bulunmamaktadır. Daire Başkanlığı'na tahsis edilen yayın alım bütçesi üniversitedeki birimlerin öğretim elemanı ve öğrenci sayıları dikkate alınarak oluşturulan kriterler doğrultusunda materyal alımı gerçekleştirir.

B. Basılı materyal istekleri değerlendirilirken göz önüne alınan kriterler şunlardır:

- 1-) İstenen yayının konusu
- 2-) Disiplinler arası kullanımı
- 3-) Güncelliği
- 4-) Yayının konusunun koleksiyon içindeki oranı
- 5-) Fiyatı
- 6-) Yayının dili
- 7-) Fiziksel özellikleri
- 8-) İstenen yayının aynı nüshasının Ege Üniversitesi Kütüphanesi'nde olup olmadığı,
- 9-) Kayıp yayınlar belli bir süre içerisinde bulunamazsa kullanım oranı ve talebe göre yeniden satın alınır.

C. Süreli Yayın Sağlama

Ege Üniversitesi öğretim üyeleri abone olunmasını istedikleri süreli yayınların bilgilerini birim yöneticileri aracılığıyla Daire Başkanlığı'na iletirler. Süreli yayın istekleri bütçe olanakları doğrultusunda Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

D. Elektronik Kaynaklar abonelikleri yapılırken dikkate alınan kriterler:

- 1-) Veri tabanının konusu
- 2-) Aynı konuda kütüphanenin abone olduğu başka bir veri tabanının olup olmaması
- 3-) Deneme süresinde alınan kullanım istatistikleri
- 4-) Veri tabanının bilimsel niteliği

- 5-) Makalelerin veriliř formatı (HTML, PDF vb.)
- 6-) Veritabanının üzerinde çalıştığı platformun hızı ve güvenilirliği,
- 7-) Ara yüzün rahat kullanılabilirliđi
- 8-) Lisans řartları uygunluđu değerlendirilir.

Veri tabanı aboneliklerinin yenilenmesinde kullanım istatistikleri dikkate alınmakta, kullanımın yeterli ölçülerde olmaması durumunda aboneliği iptal edilir. Daire Başkanlığı yetkisindedir.

Görsel-İşitsel Materyal seçilirken dikkate alınan kriterler:

- 1-) Eğitim destekleyecek özellihte olması,
- 2-) Kültürel amaçlı yayınlarda kullanıcının düzeyine ve birikimine uygun olması gerekmektedir.

E. Tez Sağlama

Ege Üniversitesi'nde hazırlanan yüksek lisans ve doktora tezlerinin birer nüshası ilgili Enstitü Müdürlükleri aracılığı ile merkez kütüphaneye iletilir.

F. Bağış

Ege Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'ne yapılan bağışlar Üniversitenin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Bağış esası maddelerindeki kriterlere göre kabul edilmektedir.

G. Diđer Hükümler

- 1-) Bu Esaslar Ege Üniversitesi Senatosu onayı ile yürürlüđe girer.
- 2-) Bu Esasları Ege Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yürütür.