

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ KÜTÜPHANESİ İŞLEYİŞ ESASLARI

KÜTÜPHANEDEN YARARLANMA

- Genel Kurallar
- Ödünç Alma, Yenileme ve İade İşlemleri
- Süresi İçinde İade Edilmeyen veya Kaybedilen Yayınlar için Öngörülen Ceza
- Fakülte'den Ayrılma Halinde

Genel Kurallar

- Kütüphanemizde telif haklarına uyulur.
- Okuyucular aldıkları materyalleri iyi kullanmakla ve gününde geri vermekle yükümlüdürler.
- Kütüphanede yiyecek, içecek bulundurulamaz ve sigara içilemez.
- Kullanıcılar, beraberlerindeki eşyadan sorumludurlar. Kütüphane içerisinde meydana gelebilecek kayıplardan sorumlu tutulamaz.
- Kullanıcılar cep telefonlarını kapalı veya sessiz konumda tutmak zorundadırlar.
- Hiç bir yayın, izin alınmaksızın, Kütüphane dışına çıkarılamaz. Buna aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapılır.
- Fakültemiz Öğrencileri, idari ve akademik personeli dışında kütüphanemizi kullanmak isteyen okuyucular Fakülte Yönetiminin iznine tabidir.
- Ödünç alınan kaynağın kullanım süresi Fakülte yönetimi tarafından Akademisyenler için 15 gün süre ile en fazla 5 kaynak olarak belirlenmiş bu durum öğrenciler için geçerli değildir.
- Gerekğinde kütüphane ödünç verme süresi dolmadan materyali geri isteyebilir.
- Ödünç alınan kaynağın teslim edildikten sonra kaybolması, hasar görmesi veya geç iade edilmesi halinde sorumluluk kullanıcıya aittir.
- Ödünç alınan kitap ve benzeri materyali en geç ödünç verme süresi sonunda iade etmeyen kişi, başkaca hiç bir işleme gerek bulunmaksızın süre sonunu izleyen günden itibaren geçen her gün için Fakülte Yönetiminin belirlemiş ve dekanlık tarafından onaylanan gecikme cezası miktarını ödemekle yükümlüdür.(Gecikme cezası gün için 50 Kş.)
- Kendisine ödeme cezası uygulanmasına başlanmış olan bir kişiye, ödünç aldığı materyali iade etmediği ve tahakkuk eden gecikme cezası miktarının tamamını ödemediği sürece, hiç bir şekilde başka bir kitap veya materyal ödünç verilmez.
- Kullanıcı ödünç aldığı tüm kitapları iade etmeden tekrar talepte bulunamayacaktır.
- Okuyucularımız tarafından raftan alınan bilgi kaynakları çalışma masalarının üzerine bırakılır. Okuyucular tarafından rafa konulmaz.

- Kütüphane içerisinde grup çalışması yapılamaz.
- Kurallara uymayan okuyucuların üyelikleri iptal edilir.
- Tezler, Görsel-İşitsel araçlar ve Başvuru kaynakları (Sözlük, Harita, İndex, Ansiklopedi... vs) kütüphane kaynakları dışarıya ödünç verilmez.
- Kütüphanemizde bulunan Nadir Eserler ve Yabancı yayınlar dışında kalan tüm bilgi kaynakları açık raf sistemi ile hizmete sunulmuştur.(Nadir Eserler ve Yabancı yayınlar Teslim Tesellüm Belgesi ile Ödünç verilmektedir.)

Nadir Eserler ve Yabancı Yayınlardan Yararlanma;

- Fakülte Kütüphanemizin Yabancı Yayın Ödünç Verme Hizmeti'nden yalnızca Fakülte Akademik personeli yararlanabilir.
- Kullanıcı bir seferde en fazla 4 kaynak isteğinde bulunabilir.
- Kullanıcı ödünç aldığı tüm kitapları iade etmeden tekrar talepte bulunamayacaktır.
- Ödünç alınan kaynağın kullanım süresi Fakülte yönetimi tarafından 15 gün olarak belirlenmiştir.
- Ödünç alınan kaynağın teslim edildikten sonra kaybolması, hasar görmesi veya geç iade edilmesi halinde sorumluluk kullanıcıya aittir.
- Kütüphanemiz gerekli görüldüğü takdirde ödünç verilen kaynak, kullanım süresi dolmadan geri istenebilir.

Fakülte'den Ayrılma Halinde;

- Fakülteden ayrılan akademik ve idarî personel, ödünç aldıkları kitapları iade etmedikçe istifa/emeklilik işlemleri tamamlanmaz.
- Üniversitede görevli kişilerin Üniversiteden ayrılmadan önce kütüphaneden, ilişkileri olmadığına dair belge almaları gereklidir. Öğrenciler mezuniyetleri veya herhangi bir şekilde okulla ilişkilerini kesme durumunda kütüphaneden, “ ilişik kesme onayı” almak zorundadırlar. Aksi takdirde Üniversite ile ilişkileri kesilmez, Çıkış Belgesi veya Diploma alamazlar.
- Bu işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı iş birliği ile yürütülür.