



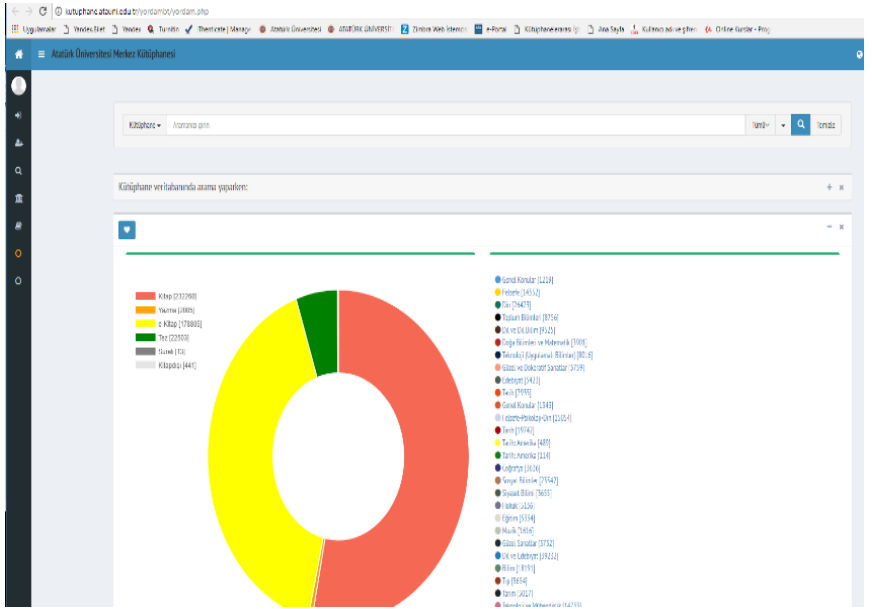
Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanlığı

# KÜTÜPHANE KULLANIM KLAVUZU

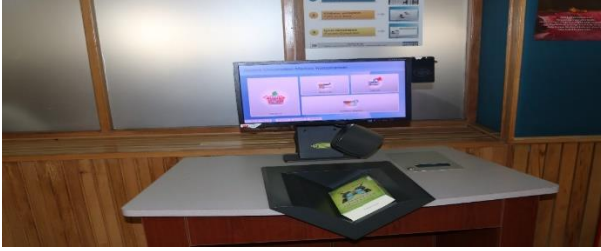
## I.KATALOG TARAMA



**1.adım: Kullanıcılarımız kütüphanede tarama terminaline gelerek "Yordam BT" katalog tarama sayfasından "konu, yazar adı, eser adı vb..." gibi türlere göre diledikleri eserlerin aramasını yaparlar. Kullanıcı, LC sınıflama sistemine göre kataloglanmış olan kitabın yer numarasını bulup not eder.**



**2.adım: Eserin bulunduğu salona gidilerek, ilgili raflardan yer numarasına bakılır ve esere ulaşılır. Bilgi kaynağına ulaşamadığı takdirde yetkili personelimiz yardımcı olacaktır.**



**3.adım: Eseri ödünç almak için kullanıcılarımıza 2 seçenek sunulmakta, Ödünç verme birimine giderek öğrenci / personel kartıyla birlikte eseri ödünç alabilir ya da kiosk (self check) cihazında "Yordam BT" oturumunu açarak işlemini gerçekleştirebilir.**

## **KİTAP ÖDÜNÇ SÜRELERİ**

**ÖĞRENCİ : 15 GÜN 3 KİTAP**

**Y.LİSANS : 21 GÜN 5 KİTAP**

**DOKTORA : 30 GÜN 5 KİTAP**

**AKADEMİSYEN : 30 GÜN 5 KİTAP**

**İDARİ PERSONEL : 30 GÜN 5 KİTAP**

**NOT:** Gecikmiş olan her bir eser başına otomasyon sistemi tarafından günün şartlarına göre belirlenmiş olan günlük para cezası uygulanmaktadır. Kullanıcıların eserler için süre uzatma hakları vardır.

## II. KAMPÜS DIŐINDAN ERİŐİM

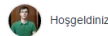
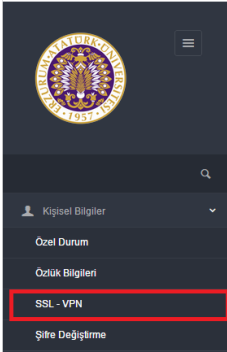
Kampüs dıŐından eriŐim iÇin t¼m kullanıcıların 2 seŐeneĐi vardır.

### 1.)“DEEPKNOWLEDGE “ UZAKTAN ERİŐİM

Kampüs dıŐından veritabanlarına Proxy ayarlarını yapılandırmadan kolayca eriŐim sağlar. Platformu kullanabilmek iÇin kendinize tanımlı bir hesap oluŐurtmalısınız.

### 2.) PROXY (VPN) AYARLARI DEĐİŐTİRME

#### A.)ÖĞRENCİLER İÇİN




#### ÖĞrenci Bilgi Sistemi Duyuruları

2015-2016 Erasmus, Farabi ve Mevlana Programları Çağırısı

2015-2016 Erasmus, Mevlana ve Farabi ÖĞrenci DeĐiŐim Programlarına m¼racaatlar, ھاĐrı posterinde verilen tar yapılacaktr. M¼racaatlarda ilgili detaylı bilgileri iŐeren el ilanlarımız **Erasmus, Farabi ve Mevlana** linklerine tıkayarak DıŐ İliŐkiler Ofisi'nde dir. Duyurulur.

DıŐ İliŐKİLER OFİSİ



Atatürk Üniversitesi

Kişisel Bilgiler >

Öğrenim >

Mesajlaşma >



Sayın, Mehmet CANCAN Hoşgeldiniz

Arayız Dili

Atatürk Üniversitesi SSL VPN  
\*Atauni SSL VPN Win 32Bit  
\*Atauni SSL VPN Win 64Bit  
\*Atauni SSL VPN Mac 32 - 64 Bit

İşletim sisteminize uygun yazılımı seçiniz.

Resimli Anlatım

© 2015 Atatürk Üniversitesi Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi

## B.) AKADEMİSYEN İÇİN

Atatürk Üniversitesi Portalı

Profilim

Şifrelerim

SSL-VPN

e-posta

15

Güvenli Çıkış X

Merhaba, Sayın Mehmet CANCAN

16:07 / 01.01.2015 | Perşembe

Sunucu tarafında yapılan hafızalama nedeniyle değişikliklerin yayınlanması birkaç dakika sürebilir.

Atatürk Üniversitesi Portalı [Profilim](#) [Şifrelerim](#) [SSL-VPN](#) [e-posta](#) [İS](#) [Güvenli Çıkış](#)

Mehaba, Sayın İbrahim CANCAN 16:08 / 01.01.2015 | Perşembe

Sunucu tarafında yapılan hafızalama nedeniyle değişikliklerin yayınlanması birkaç dakika sürebilir.

**Profil Bilgileri**

- Kişisel Bilgiler
- İletişim Bilgileri
- Profil Resim Değiştir
- Şifrelerim
- Atauni SSL-VPN

Atatürk Üniversitesi SSL VPN **İşletim sisteminize uygun yazılımı seçiniz**

- \*Atauni SSL VPN Win 32Bit
- \*Atauni SSL VPN Win 64Bit
- \*Atauni SSL VPN Mac 32 - 64 Bit

[Resimli Anlatım](#)

### III. TURNİTİN KULLANIMI

Turnitin hesabı, Üniversitemizin öğretim elemanları, öğrencileri, araştırmacıları ve diğer personeline; tez ödev, rapor ve proje türü dokümanların orijinalite kontrollerinin yapılmasını, eğitimcilerin bu belgeleri notlandırmasını sağlayan yazılım programıdır.

★ **Makale taraması yapılamaz.**

#### 1.adım: Log In ( Giriş)

www.turnitin.com adresine girin ve ardından «Log In» seçeneğine tıklayın.



## **2.adım: Reset Password ( Şifre Sıfırlama)**

Ardından karşınıza giriş ekranı gelecektir. Giriş bilgilerinin alt tarafında "Reset password" seçeneğine tıklayın.

## **3.adım: E-mail address (Elektronik Posta Adresi)**

Karşınıza gelen "Email" ve «Last name» yazan yerleri doldurun ve "NEXT"e basın.

## **4.adım: Forgot your answer (Cevabımı Unuttum)**

Ardından karşınıza gelen "Secret Question" ( Gizli Soru) alanının altında bulunan "Forgot Your Answer" ( Cevabımı Unuttum) seçeneğine tıklayın.

Şifrenizi oluşturmak için "Şifre sıfırlama maili" size gelecektir. Bu maildeki ilgili linke tıklayarak şifrenizi oluşturabilirsiniz.

## **IV. ITHENTICATE KULLANIMI**

Ithenticate hesabı , Üniversitemizde doktora derecesi ve üzerinde akademik yetkinliğe sahip öğretim üyeleri (Prof., Doç. ve Doktor Öğretim Üyesi) kişisel makalelerini analiz edebilmeleri içindir.

★Tez , ödev , proje taraması yapılamaz.

## **1.adım: Log In ( Giriş)**

<http://www.ithenticate.com> adresine girin ve ardından «Log In» seçeneğine tıklayın.

## 2.adım: Reset Password ( Şifre Sıfırlama)

Ardından karşınıza giriş ekranı gelecektir. Giriş bilgilerinin alt tarafında "Reset password" seçeneğine tıklayın.

## V. TEZLERE ULAŞIM

Tezlere ulaşım için 3 yöntem bulunmaktadır.

### 1. YÖK TEZ MERKEZİ ÜZERİNDEN ULAŞIM

The screenshot shows the Tez Merkezi website interface. At the top, there is a navigation menu with links for Ana Sayfa, Tezleme, Tez İncelemeleri, İstatistikler, SSS, Tez Yapımlama İzin Belgesi, Yayımlı Tezler, Bize Ulaşın, and Yardım. Below the navigation menu is a search bar with the text "Tezleme terimini giriniz". To the right of the search bar are dropdown menus for "Aranacak Alan" (set to "Tez Adı") and "Tez Türü" (set to "Tüm"). There are also buttons for "İzle" and "Görüntüle". Below the search bar is a section titled "ARAŞTIRMALARIN DÜKKATİNE" with a list of bullet points. At the bottom of the page, there is contact information for the Tez Merkezi, including the address, phone number, and email.

**ARAŞTIRMALARIN DÜKKATİNE**

- Ulusal Tez Merkezi Hizmetleri'ni tanıyan internet kullanıcıları bulunmaktadır.
- Yazdıkları tezlerini Tez Merkezi'ne yükledikten sonra Tez Merkezi'ni kullanarak tezlerini kontrol edebilir ve internet üzerinden hem metin erişime açılmasını istenilen tezleri açık erişime sunabilirler.
- Tezleri yayımlanmış durumda değilse [TEZLERİNE](#) ulaşabilirler.
- Tez Merkezi'ni kullanarak yayımlama izin isteyen kullanıcılar Tez Merkezi'ne başvurabilirler. Tez Merkezi'ni kullanarak (100123 numaralı) ulaşabilirler.
- Tezleri Tez Merkezi'ne yükledikten sonra Tez Merkezi'ne ulaşarak Tez Merkezi'ni kullanarak Tez Merkezi'ne ulaşabilirler.
- 2006-11-06'da kabul edilen Tez Merkezi'ni kullanarak Tez Merkezi'ne ulaşabilirler.
- Tez Merkezi'ni kullanarak Tez Merkezi'ne ulaşabilirler.

**İLETİŞİM**

**Adres:** Yükseköğretim Kurulu Yayın ve Doküman Yayınları Dairesi Başkanlığı, Ulusal Tez Merkezi / 06539 Çankaya - Ankara

**Okuyucu Hizmetleri:** Telefon: 0 312 240 21 70 / Faks: 0 312 240 74 31

**E-posta:** [okuyucu@tez.gov.tr](mailto:okuyucu@tez.gov.tr)

<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> adresine tıkladıktan sonra aramanızı yapip dilediğiniz teze ulaşabilirsiniz.

1. Kütüphanemize gelip [TÜBESS](#) üzerinden dilediğiniz tezi edinebilirsiniz.

**TÜBESS - Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi**

**Kütüphaneler Arası Belge Sağlama ve Ödünç Verme**

Gözetim İstisna - Abartık - Notlar

ID	Belge Adı	Yazar	Yayıncı	Yayın Tarihi	Durum	Durum Açıklaması	Durum Tarihi
4124	Doküman	Kitap	Gözetim	Abartık	Notlar	Yayıncı	Yayın Tarihi
4125	Kitap	Gözetim	Abartık	Notlar	Yayıncı	Yayın Tarihi	
4126	Gözetim	Abartık	Notlar	Yayıncı	Yayın Tarihi		
4127	Abartık	Notlar	Yayıncı	Yayın Tarihi			
4128	Notlar	Yayıncı	Yayın Tarihi				
4129	Yayıncı	Yayın Tarihi					
4130	Yayın Tarihi						

2. Atatürk Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'ne gelip üniversitemizde yayınlanmış olan tezlere ulaşabilirsiniz.

## VI. SÜRELİ YAYINLARA ULAŞIM

**a. Basılı Süreli Yayınlar:** Atatürk Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca satın alınan süreli yayınlara “ sadece kütüphane içerisinde” erişebilirsiniz



**b. Elektronik Süreli Yayınlar:** Atatürk Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca abone olunan elektronik süreli yayınlara <http://atauni.summon.serialsolutions.com/search?s.q=#!/search?ho=t&l=tu-TU&q=> sitesinde arama yaparak ve / veya <http://kutuphane.atauni.edu.tr/yordambt/yordam.php> sitesinden arama yaparak ulaşabilirsiniz.

## VII. REFERANS (DANIŞMA) KAYNAKLARINA ULAŞIM

Atatürk Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında bulunan danışma kaynaklarına “ sadece kütüphane içerisinde” erişebilirsiniz.



## VIII. KÜTÜPHANELER ARASI İŞBİRLİĞİ HİZMETLERİ

### 1.KITS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)

ANKOS tarafından sunulan üniversitelerarası kitap , makale alışverişini sağlayan eser takip sistemidir.

[ismail.karademir@atauni.edu.tr](mailto:ismail.karademir@atauni.edu.tr) ' e mail atarak ve ya 0 442 231 12 44 'ü arayarak kütüphanemizde bulunmayan eserleri başka üniversitelerden talep edebilirsiniz. Kargo ücreti eseri isteyen kullanıcıya aittir.

### 2.TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi)

[ismail.karademir@atauni.edu.tr](mailto:ismail.karademir@atauni.edu.tr) ' e mail atarak ve ya 0 442 231 12 44 'ü arayarak kütüphanemizde bulunmayan makale ve tezleri başka üniversitelerden talep edebilirsiniz. Makale ücreti eseri isteyen kullanıcıya aittir.

[ismail.karademir@atauni.edu.tr](mailto:ismail.karademir@atauni.edu.tr) ' e mail atarak ve ya 0 442 231 12 44 'ü arayarak kütüphanemizde bulunmayan makaleleri başka üniversitelerden talep edebilirsiniz.

## IX. NADİR ESERLERDEN YARARLANMA

Seyfettin Özege Nadir Eserler Salonu'nda bulunan 50.000 civarında Osmanlıca ( Eski Türkçe) , Arapça ve Farsça eserlerden, harici diskinizle kütüphaneye gelerek, dijital ortama aktarılmış olan eserlerden yararlanabilirsiniz ve ya çıktı alabilirsiniz. Üniversite dışında kullanıcı iseniz istemiş olduğunuz bilgi e – mail adresinize ulaştırılmaktadır.

## X. FOTOKOPİ HİZMETİ

Merkez Kütüphanemizde fotokopi hizmeti; özel sektör işletmecisi tarafından verilmektedir.

Hafta İçi: **08.30 – 20.45**

Hafta Sonu: **09.00 – 16.45** arasındadır.

## **XI. İNTERNET SALONU**

Merkez kütüphanemizde 12, çalışma salonunda ( yeni bina ) 16 adet olmak üzere toplam 28 bilgisayarla eğitim amaçlı olarak internet hizmeti verilmektedir.

## **XII. KÜTÜPHANE KULLANIM KURALLARI**

1-Kütüphanemizde bulunan Nadir Eserler ve Gizli Haritalar dışında kalan tüm bilgi kaynakları açık raf (okuyucuların kitapları raflardan kendilerinin alması ) sistemi ile hizmete sunulmuştur

2-Raflardan aldığınız bilgi kaynaklarını kullandıktan sonra masaların üzerine veya rafın boşluğuna bırakınız

3-Bilgi kaynaklarını gereksiz yere raflardan çıkarmayınız

4-Bilgi kaynaklarından buldukları salonda faydalanınız, fotokopi çektirmek ya da ödünç almak istiyorsanız, salon görevlisinden izin alınız

5- Kütüphane içerisinde her zaman sessizlik kuralına uymak ve diğer okuyucuları rahatsız etmemek esastır



6-Kütüphane içerisinde arkadaşlık ilişkileri diğer okuyucuların dikkatini çekici ve rahatsız edici olamaz

7-Kütüphane içerisinde ahlak kurallarına aykırı davranışlarda bulunmayınız

8-Bilgi kaynaklarının zarar vermeden özenle kullanılması en doğru olanıdır

9-Bilgi kaynaklarına zarar veren ya da ödünç almadan dışarıya çıkarmaya çalışanlar hakkında yasal işlem yapılır

10-Çalışma masalarını ve sandalyeleri kullandıktan sonra temiz ve düzenli bir şekilde bırakınız

11-Masaların ve sandalyelerin üzerine eşyalarınızı (çanta, mont vb.) bırakarak, birden fazla yer işgal etmeyiniz

12-Çalışma masalarında ve kabinlerde eşyalarınızı (defter, kalem vb.) bırakarak yer tutmayınız

13-Cep telefonlarıyla kütüphane içerisinde kesinlikle konuşmayınız

14- Okuma salonlarına (su hariç) yiyecek ve içecek çıkarmayınız

15- Kütüphane içerisinde ikili veya grup çalışması yapmayınız

16-Kamera, fotoğraf makinesi vb. ile kütüphane içerisinde izinsiz çekim yapmayınız

17-Kütüphanede bırakılan ve kaybolan şahsi eşyalardan sorumluluk kabul edilmez

18-Okuyucular kütüphane personelinin uyarılarını dikkate alıp uymak zorundadırlar

19-Uyarılara rağmen düzeni bozan, kurallara uymaya direnen okuyucuların kütüphane hizmetlerinden yararlanmaları geçici veya sürekli olarak engellenir

20-Okuyucular herhangi bir bilgi kaynağının tamamını (Telif hakları yarasınca) fotokopi vb. şekilde çoğaltamazlar

21-Kütüphaneye üye olmayan okuyucular kütüphaneden yararlanabilirler, ancak ödünç bilgi kaynağı alamazlar

22-Raflarda yerinde bulamadığınız bilgi kaynakları için salon görevlisine danışınız

23-Okuyucuların kapanış saatine 15 dakika kala kütüphaneden çıkmaları gerekir

24-İnternet hizmeti kütüphanede bilimsel araştırma dışında kullanılamaz

25-Okuyucular dilek, istek ve önerilerini yazılı olarak tarama bilgisayarlarından, sözlü olarak da kütüphane personeline iletebilirler.

### **XIII. KÜTÜPHANECİYE SOR**

**Ödünç Verme:** 0 442 231 27 85

**KİTS, TÜBESS:** 0 442 231 12 44 – 0 442 231 12 47

**Veritabanları:** 0 442 231 12 34

**TSE:** 0 442 231 12 44 – 0442 231 12 47

**Kataloglama:** 0 442 231 12 45

**Danışma Hizmetleri:** 0 442 231 12 44

**Nadir Eserler:** 0 442 231 12 41

**Ithenticate:** 0 442 231 12 44 – 0442 231 12 47

**Turnitin:** 0 442 231 12 44 – 0442 231 12 47