



# KÜTÜPHANE VE BİLGİ HİZMETLERİ DİREKTÖRLÜĞÜ

## KÜTÜPHANE GENEL KULLANIM KURALLARI

- Ödünç verme sırasında üniversite kimlik kartının yanında taşınması ve istendiğinde gösterilmesi zorunludur.
- Kütüphane içinde yüksek sesle konuşmak, cep telefonunu sesli kullanmak ve diğer kullanıcıları rahatsız edecek davranışlarda bulunmak yasaktır.
- Kullanıcılar kişisel eşyalarından sorumludur. Kütüphane içerisinde meydana gelebilecek kayıp, çalınma veya hasarlardan kütüphane yönetimi sorumlu değildir.
- Masalarda unutulmuş eşyalar kütüphane personeli tarafından kontrol edilerek muhafaza altına alınır.
- Kütüphane yönetiminden izin alınmadan kütüphane içerisinde kamera, fotoğraf makinesi ve benzeri cihazlarla çekim veya işlem yapmak yasaktır.
- Kütüphaneye, kapasitesi kadar kullanıcı alınır.
- Masalarda boş bardak, peçete ve benzeri atıkların bırakılması yasaktır; kullanıcılar masaları temiz bırakmakla yükümlüdür.
- Kullanılmayan masaların kitap veya kişisel eşyalarla rezerve edilmesi yasaktır. Bu durumda kütüphane personeli masayı başka kullanıcıya tahsis edebilir.
- Acil durumlarda (toplantı, teknik çalışma vb.) kullanıcıların kütüphaneden çıkmaları istenebilir.
- Kullanıcılar kütüphaneye açılış saatinden önce giremez; kapanış saatinden 10 dakika önce kütüphaneyi terk etmeleri beklenir.
- İnternet kullanımı sırasında yasa dışı içeriklere ve sitelere erişim yasaktır.
- Kütüphane materyallerini kaybeden veya zarar veren kullanıcılar, materyalin bedelini karşılamak veya yenisini temin etmekle yükümlüdür.
- Kütüphane personeline ait araç ve gereçler izinsiz kullanılamaz; kütüphane içerisindeki eşyaların yeri değiştirilemez.
- Yiyecek ve içeceklerden kaynaklanan dökülme ve benzeri durumlarda oluşan zararlardan kullanıcı sorumludur.
- Kütüphane düzenini bozucu davranışlarda bulunan, kurallara aykırı hareket eden kullanıcılar hakkında uyarı ve gerekli yaptırımlar uygulanır.
- Kurallara uymayan kullanıcıların kütüphane kullanım hakları geçici veya kalıcı olarak kısıtlanabilir.
- Kullanıcılar kütüphane ile ilgili görüş, öneri ve şikâyetlerini kütüphane personeline iletebilir; yazılı olmayan başvurular resmi nitelik taşımaz.
- Kuralların uygulanması ve takibi kütüphane personelinin sorumluluğundadır.