 **T.C.**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**KAMİL GÜLEÇ KÜTÜPHANESİ**

**ÜYELİK VE ÖDÜNÇ VERME TAAHHÜTNAMESİ**

1. Kullanıcının kütüphane üyeliği için bu taahhütnameyi doldurup, KBÜ Kütüphanesi Üyeliğini aktif hale getirmesi gerekmektedir.
2. Üyelik ve ödünç verme işlemleri, KBÜ kimlik kartları ile yapılır. Başkasının adına ya da kimliği ile üyelik ve ödünç işlemleri yapılmaz
3. Ödünç alınan kaynakların, zarar görmeden ve belirtilen zamanda iade edilmesi, kullanıcının sorumluluğundadır.
4. Kaybolan, iade edilmeyen ya da zarar gören kaynağın o günkü piyasa değerine %50 işlem bedeli eklenerek ödenmesi gerekmektedir.
5. Üzerinde iadesi gecikmiş kaynak ya da para cezası olan kullanıcılar, ödünç verme hizmetlerinden yararlanamazlar.
6. Üye, kütüphane kurallarına uymakla yükümlüdür.
7. Kullanıcının mezuniyeti veya ilişiğinin kesilmesi durumlarında “KBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı” na başvurması gerekmektedir.
8. Üyelik, kişinin KBÜ’ de ki öğrenciliği veya hizmet süresince geçerlidir.
9. Ödünç verme hizmetlerinde, Kütüphane Otomasyon Sistemi kayıtları esastır.
10. Üniversite ile ilişiği kalmayan ancak üzerinde iade edilmeyen kaynak bulunan kullanıcılar hakkında yasal işlem başlatılır.
11. Kullanıcılar Yönetim Kurulu tarafından belirlenen günlük gecikme cezalarını ödemekle mükelleftirler.
12. Kullanıcı Kütüphane Üye Kaydı esnasında kendisine verilen otomasyon şifresini değiştirmekle mükelleftir. Değiştirme yapmadığı takdirde her türlü sorumluluk kişiye aittir.
13. Kullanıcı mail adresi ve cep numarasında değişiklik olduğunda Kütüphane yetkililerine dilekçe ile bildirmekle yükümlüdür. Bildirmediği takdirde sorumluluk kendine aittir.
14. Gecikme cezaları banka pos cihazı aracılığı ile veya ilgili banka kütüphane hesabına yatırılarak ödenmelidir. Elden para tahsilatı yapılmamaktadır. Bu konuda ısrarcı olunmamalıdır.

**KÜTÜPHANE KURALLARI**

1. Kütüphane içinde sessiz olunmalı ve diğer kullanıcıları rahatsız edecek her türlü davranıştan kaçınılmalıdır.
2. Kütüphane ve materyaller sizindir. Kütüphane içinde ve dışında materyallerden yararlanırken özen gösteriniz.
3. Kütüphanede cep telefonu ile konuşulmamalı; kapalı konuma getirilmeli veya sessize alınmalıdır.
4. Kütüphaneye su dışında hiçbir yiyecek ve içecek ile girilmemelidir.
5. Kullanıcılar kütüphane personelinin uyarıları doğrultusunda hareket etmek zorundadırlar.
6. Değerli eşyalarınızı kontrolsüz bir biçimde kütüphanede bırakmayınız. Kullanıcılar kendi eşyalarından sorumludurlar. Kaybolan ya da çalınan eşyalardan Kütüphane görevlileri sorumlu tutulamaz.
7. Kullanılan materyaller raflara yerleştirilmemeli, bankolara teslim edilmelidir.
8. Kütüphane koleksiyonunun güvenliği manyetik kapı kontrol sistemiyle sağlanmaktadır.
9. Ödünç alma işlemi yapılmamış kütüphane materyali dışarı çıkarılmamalıdır, aksi takdirde çalıntı işlemi görecektir.
10. Kütüphane çıkışı kütüphane güvenlik sistemine bağlıdır, sistemin uyarması durumunda kütüphane görevlilerinin çanta vb. eşyaları kontrol etme yetkisi vardır.
11. Kullanıcılar herhangi bir materyalin tamamını fotokopi vb. şekilde çoğaltamazlar.
12. Kullanıcılar kütüphanede bulunan bilgisayarlardaki programları kopyalayamazlar.
13. Kullanıcılar kütüphanede internet kullanımı sırasında yasadışı web sitelerine giremezler.
14. Kullanıcı süresi biten kitabı getirmediği gün başına 30 kuruş borç işlemeye başlar.
15. Gerektiği durumlarda kütüphane görevlilerinden yardım talebinde bulunmaktan çekinmeyiniz.

**\*Adı-Soyadı :**

**\*T.C Kimlik No :**

Yukarıda belirtilen kurallara uymayı kabul ve taahhüt ediyorum.

Personel Parafı Üye Ad-Soyad :……………………..

…...../....../..........

İmza

**NOT: Yukarıdaki bilgileri doldururken kısaltma kullanmayınız.**