



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Sayı : 20579876
Konu : 806- 333/ 287
Kütüphaneler arası protokol hk.

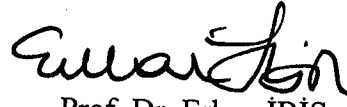
13.09.2013 /

Sayın Prof. Dr. Süleyman BAYKAL,
Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü

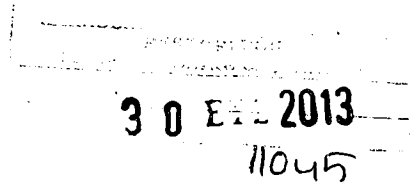
Ankara Üniversitesi, bünyesinde bulundurduğu fakültelerle Cumhuriyetin ilk yıllarından bu yana eğitim veren, araştırmayı destekleyen köklü bir kütüphane geleneğine sahiptir. Sahip olduğu dermenin çeşitliliği ve zenginliği ile de tüm araştırmacıların yoğun ilgisini çekmektedir.

Üniversitemiz kütüphaneleri, Ankara'daki öğretim üyesi ve araştırmacılara verdiği desteği, ülke geneline yaymayı hedeflemektedir. Bu amaç ile de Ülkemizin sayılı üniversiteleri ile karşılıklı yararlanım esaslı işbirliği protokolü çerçevesinde hizmet ağını genişletmeyi kendine misyon edinmiştir.

Tarafınızdan da uygun görüldüğü takdirde, ekte gönderilen kütüphaneler arası işbirliği protokolünün imzalanarak, 1 nüshasının tarafımıza gönderilmesi konusunda gereğini saygılarımla arz ederim.


Prof. Dr. Erkan İBİŞ
REKTÖR

EK: Protokol (2 syf.)




PROTOKOL

Bir taraftan Ankara Üniversitesi adına Rektör Prof. Dr. Erkan İBİŞ, diğer taraftan Karadeniz Teknik Üniversitesi adına Rektör Prof. Dr. Süleyman BAYKAL Üniversitelerinin kütüphanelerinden karşılıklı yararlanmak üzere aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır.

1. Öğretim elemanları, karşılıklı olarak ilgili üniversite kütüphanesinden yararlanır.
2. Öğretim elemanlarının protokol yapılan ilgili üniversitenin kütüphanesini kullanmak istemesi durumunda kendi kütüphanesine başvurup protokol formu doldurur. Kütüphanesi tarafından onaylanan formu, kullanıcı kartı çıkarmak üzere bir (1) adet fotoğraf ile diğer kütüphaneye teslim eder. Bu form, yılda 3 kez (1 Mart, 1 Temmuz, 1 Ekim tarihlerinde) yenilenir. Formun alındığı tarihten itibaren en geç on (10) gün içinde başvurulması gerekir.
3. Öğretim elemanları kendi üniversiteleri tarafından verilmiş olan akademik kimlik kartları ve başvurduğu kütüphane tarafından verilen fotoğraflı kütüphane kullanıcı kartı ile kendilerini tanıtlar.
4. Dergiler, Referans kitapları, Nadir Eserler, Rezerv (Kısa Süreli Ödünç Verme) Birimi'ne ait kitaplar, tezler ile kitap dışı bilgi kaynakları ödünç verilmez.
5. Her öğretim elemanı 2. maddede belirtilen dönemlerde ilgili kütüphaneye teslim edeceği bir protokol formuyla, dönem boyunca gerektiğinde bir defada beş (5) adet kitabı otuz (30) gün süreyle ödünç alabilir. Ödünç verilen kitaplar, bir ay kullanım süresi sonunda iade edilmek zorundadır. Başka bir kullanıcı tarafından istenmediği sürece bir kez süre uzatma işlemi yapılabilir ancak ayırtma işlemi yapamazlar.
6. Geç getirilen, kaybedilen ya da fiziksel olarak zarar verilen kitaplar için, ödünç veren kütüphanenin, o tarihte yürürlükte olan ödünç verme kuralları uygulanır. Bir dönemde ödünç aldığı kitapları on (10) günden fazla geciktiren ve üç (3) kez tekrar eden kullanıcıya bir yıl süreyle ödünç kitap verilmez.
7. Ödünç alınan kitaplardan öncelikle kullanıcılar sorumludur. Ödünç kitap alıp kurallara uygun olarak iade etmeyen kullanıcılarla iletişim kurulamaması durumunda oluşan zararı kullanıcıların bağlı bulunduğu üniversite karşılar.
8. Bir öğretim elemanı, bulunduğu üniversitesinden ilişkisini kesmek durumunda kaldığında, protokol yapılan üniversite kütüphanesinden de ilişkisinin kesilmesine engel olmadığı onay alınmalıdır.
9. Bu Protokol'de, yer alan kuralları Ankara Üniversitesi ve Karadeniz Teknik Üniversitesi adına Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıkları/Müdürlükleri yürütür.
10. Bu Protokol'ün süresi **1Ekim 2013** tarihinden **1Ekim 2014** tarihine kadardır. Taraflar dilerse 15 gün öncesinden haber vermek koşuluyla protokolü feshedebilirler.

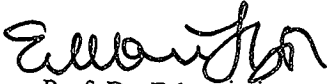

Prof. Dr. Erkan İBİŞ
Ankara Üniversitesi Rektörü

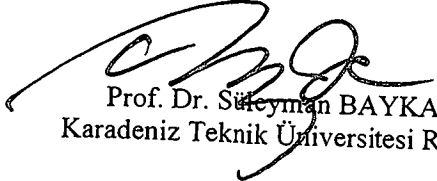

Prof. Dr. Süleyman BAYKAL
Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü

PROTOKOL

Bir taraftan Ankara Üniversitesi adına Rektör Prof. Dr. Erkan İBİŞ, diğer taraftan Karadeniz Teknik Üniversitesi adına Rektör Prof. Dr. Süleyman BAYKAL Üniversitelerinin kütüphanelerinden karşılıklı yararlanmak üzere aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır.

1. Öğretim elemanları, karşılıklı olarak ilgili üniversite kütüphanesinden yararlanır.
2. Öğretim elemanlarının protokol yapılan ilgili üniversitenin kütüphanesini kullanmak istemesi durumunda kendi kütüphanesine başvurup protokol formu doldurur. Kütüphanesi tarafından onaylanan formu, kullanıcı kartı çıkarmak üzere bir (1) adet fotoğraf ile diğer kütüphaneye teslim eder. Bu form, yılda 3 kez (1 Mart, 1 Temmuz, 1 Ekim tarihlerinde) yenilenir. Formun alındığı tarihten itibaren en geç on (10) gün içinde başvurulması gerekir.
3. Öğretim elemanları kendi üniversiteleri tarafından verilmiş olan akademik kimlik kartları ve başvurduğu kütüphane tarafından verilen fotoğraflı kütüphane kullanıcı kartı ile kendilerini tanıtır.
4. Dergiler, Referans kitapları, Nadir Eserler, Rezerv (Kısa Süreli Ödünç Verme) Birimi'ne ait kitaplar, tezler ile kitap dışı bilgi kaynakları ödünç verilmez.
5. Her öğretim elemanı 2. maddede belirtilen dönemlerde ilgili kütüphaneye teslim edeceği bir protokol formuyla, dönem boyunca gerektiğinde bir defada beş (5) adet kitabı otuz (30) gün süreyle ödünç alabilir. Ödünç verilen kitaplar, bir ay kullanım süresi sonunda iade edilmek zorundadır. Başka bir kullanıcı tarafından istenmediği sürece bir kez süre uzatma işlemi yapılabilir ancak ayırtma işlemi yapamazlar.
6. Geç getirilen, kaybedilen ya da fiziksel olarak zarar verilen kitaplar için, ödünç veren kütüphanenin, o tarihte yürürlükte olan ödünç verme kuralları uygulanır. Bir dönemde ödünç aldığı kitapları on (10) günden fazla geciktiren ve üç (3) kez tekrar eden kullanıcıya bir yıl süreyle ödünç kitap verilmez.
7. Ödünç alınan kitaplardan öncelikle kullanıcılar sorumludur. Ödünç kitap alıp kurallara uygun olarak iade etmeyen kullanıcılarla iletişim kurulamaması durumunda oluşan zararı kullanıcıların bağlı bulunduğu üniversite karşılar.
8. Bir öğretim elemanı, bulunduğu üniversitesinden ilişkisini kesmek durumunda kaldığında, protokol yapılan üniversite kütüphanesinden de ilişkisinin kesilmesine engel olmadığı onayı alınmalıdır.
9. Bu Protokol'de, yer alan kuralları Ankara Üniversitesi ve Karadeniz Teknik Üniversitesi adına Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıkları/Müdürlükleri yürütür.
10. Bu Protokol'ün süresi **1Ekim 2013** tarihinden **1Ekim 2014** tarihine kadardır. Taraflar dilerse 15 gün öncesinden haber vermek koşuluyla protokolü feshedebilirler.


Prof. Dr. Erkan İBİŞ
Ankara Üniversitesi Rektörü


Prof. Dr. Süleyman BAYKAL
Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü

ANKARA ÜNİVERSİTESİ - ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANELERİ ÖDÜNÇ VERME FORMU

ANKARA UNIVERSITY - UNIVERSITY
LIBRARY LOAN FORM

Soyadı / Surname	
Adı / First Name	
Unvanı / Title	
Sicil Numarası / ID Number	
Bölümü / Department	
E-Posta Adresi / E-Mail Address	
İş Adresi / Work Address	
İş Telefonu / Work Phone	
Ev Adresi / Home Address	
Ev Telefonu / Home Phone	
Protokol kurallarına uyacağıma taahhüt ederim I agree to abide by the conditions of the protocol	
İmza / Signature	
Sorumlu Kütüphanecinin / Librarian	
Adı, Soyadı / First Name, Surname	
Tarih / Date	
İmza / Signature	

Not : 1) s0mestr i0in ge0erlidir.
(This form is valid only for theterm.)

2) Her s0mestr formun yenilenmesi gerekmektedir.
(This form must be renewed each term.)

ANKARA ÜNİVERSİTESİ – ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANELERİ ÖDÜNÇ VERME FORMU

ANKARA UNIVERSITY – UNIVERSITY
LIBRARY LOAN FORM

Soyadı / Surname	
Adı / First Name	
Unvanı / Title	
Sicil Numarası / ID Number	
Bölümü / Department	
E-Posta Adresi / E-Mail Address	
İş Adresi / Work Address	
İş Telefonu / Work Phone	
Ev Adresi / Home Address	
Ev Telefonu / Home Phone	
Protokol kurallarına uyacağıma taahhüt ederim I agree to abide by the conditions of the protocol	
İmza / Signature	
Sorumlu Kütüphanecinin / Librarian	
Adı, Soyadı / First Name, Surname	
Tarih / Date	
İmza / Signature	

Not : 1) s0mestr i7in ge7erlidir.
(This form is valid only for theterm.)

2) Her s0mestr formun yenilenmesi gerekmektedir.
(This form must be renewed each term.)