

Kütüphanelerarası İşbirliği (ILL-Inter Library Loan)

Amaç

Bu talimat Kütüphanelerarası işbirliği, ILL (Inter Library Loan) Ahi Evran Üniversitesi Kütüphanesi'nde bulunmayan kitap/makalelerin, Türkiye'deki diğer üniversite ve araştırma kütüphanelerinden ödünç alınabilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Bu hizmetten yararlanmak isteyen kullanıcılarımızın izleyeceği yöntemi ve uymaları gereken kuralları kapsar.

Sorumluluk

Bu talimatın uygulanmasından Daire başkanı ve uygulamaktan Referans Birim Sorumlusu sorumludur.

Uygulama

- * Bu hizmetten Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri yararlanabilmektedir.
- * İstekte bulunulmadan önce kaynağın koleksiyonumuzda olup olmadığı Çevrimiçi katalog'dan kontrol edilmelidir.
- * ILL işlemi tamamen istek yapılacak kütüphanenin ödünç verme politikasına göre yürütülür (aynı anda en fazla kaç kitabın ne kadar süreyle ödünç alınabileceği)
- * Dergiler, danışma kaynakları, tezler, reserve birimindeki kitaplar ve üzerinde ödünç verilmez ibaresi bulunan kitaplar için yapılan istekler geçersiz sayılır.
- * ILL yoluyla Ödünç alınan kitaplar, ilgili kurum tarafından Merkez Kütüphanemize gönderilir. Kullanıcılarımız gelen kitapları kütüphanemizin Referans Biriminden teslim alabilirler. ILL kapsamında ödenen tüm fotokopi ve kargo ücretleri istekte bulunan kullanıcıya aittir.
- * Kullanım süresi biten kitaplar, teslim tarihinden en az üç gün önce kütüphanemize eksiksiz ve yıpratılmamış halde teslim edilmelidir.
- * Kitabın zamanında iade edilmemesi veya kaybedilmesi durumunda, yayının ödünç alındığı kütüphanenin kuralları geçerlidir.

ILL kapsamında getirtilen kitapların istekte bulunulan kütüphaneye zamanında teslim edilmesi son derece önem arz etmektedir. Geciktirilmesi halinde ilgili kütüphane konuyu bireysel değil kurumsal olarak değerlendirmekte ve daha sonraki kitap istekleri gönderilmemektedir.

Bu hizmetten yararlanmak isteyen kullanıcılarımızın, **ILL Formu'nu** eksiksiz olarak doldurmaları ve kits@ahievran.edu.tr adresine göndermeleri gerekmektedir.

Diğer Kütüphanelerin Ahi Evran Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nden Yararlanma Koşulları;

1. İstekte bulunulmadan önce kitabın Ahi Evran Üniversitesi Merkez Kütüphanesi koleksiyonunda olup olmadığı Çevrimiçi Katalog' dan taranarak kontrol edilmelidir.
 - a) Müracaat eserleri, (sözlük, ansiklopedi, indeks, vb.),
 - b) Süreli yayınlar (dergi, gazete, haber bülteni, vb.),
 - c) Ders kitapları,
 - d) Ayırılmış (rezerv) kitaplar,
 - f) Basılı ya da basılı olmayan lisans ve lisansüstü tezler,
 - g) Atlas, harita, film, slâyt gibi gör-ışit malzemeler,gibi kaynaklar ödünç verilmez.
2. Kütüphanemizden kitap ödünç almak isteyen araştırmacılar, bağlı buldukları kurumun yetkili kütüphanecisine isteklerini iletirler. Yetkili kütüphaneci, istekleri Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi (KİTS) programından giriş yaparak Ahi Evran Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'ne bildirir.
3. Üniversite ve araştırma kurumlarının kütüphanelerine en fazla 3 adet kitap, 30 gün süreyle verilir.
4. Ödünç alınan kitapların süresi üzerinde ayırtma/rezerv yoksa 1 (bir) defa uzatılabilir.
5. Ödünç kitap almak isteyen kütüphanenin hesabında iadesi gecikmiş kitap bulunduğunda, söz konusu kütüphaneden gelecek yeni istekler işleme konulmaz.
6. İade süresi geçen her kitap için günlük gecikme cezası uygulanır.
- 7.Hesabında gecikmiş kitap bulunan kütüphaneye hatırlatma e-postası gönderilir. Hatırlatmalara rağmen kitap iade edilmezse, kayıp kitap prosedürü uygulanır ve bunun için belirlenen ceza ödenmedikçe bu kütüphaneden gelen istekler karşılanmaz.
- 8.Kitapların kullanımını sırasında ortaya çıkabilecek zararlardan (iade süresi geçmesi, hasar görmesi ve -kargo dahil- kayıplardan) istek yapan kütüphane sorumlu tutulur..
- 9.İstekte bulunan kütüphane, gönderilen ve iade alınan kitapların kargo ücretini ödemekle yükümlüdür.

Açıklamalar:

- 1.Ödünç istenen kitabın geliş süresi kitabı gönderen kuruma ve postada geçen zamana göre değişmektedir.
- 2.İstekte bulunan kullanıcımız, telif haklarını ihlal etmeden kitabı kullanmayı ve istenen süre içinde iade etmeyi kabul etmiş sayılır.
- 3.ILL kapsamında getirilen kitapların istekte bulunulan kütüphaneye zamanında teslim edilmesi son derece önem arz etmektedir. Geciktirilmesi halinde ilgili kütüphane konuyu bireysel değil kurumsal olarak değerlendirmekte ve daha sonraki kitap istekleri gönderilmemektedir.

 <p>YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI</p> <p>Tez Merkezi </p>	https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/
 <p>Milli Kütüphane T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı</p>	http://www.mkutup.gov.tr/tr/sayfalar/default.aspx
 <p>UADMK ULUSAL AÇIK DERS MALZEMELERİ KONSORSİYUMU</p>	http://www.acikders.org.tr/
 <p>1991 ÜNAK</p>	http://www.unak.org.tr/
 <p>TÜBA TÜRKİYE BİLİMLER AKADEMİSİ</p>	http://www.tuba.gov.tr/