



KIBRIS AYDIN ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANEDEN YARARLANMA USUL VE ESASLARI İLE BU ESASLARA UYMAYANLARA UYGULANACAK YAPTIRIMLARA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kütüphanesi'nde gerekli düzen ve işleyiş bütünlüğünün sağlanması amacıyla uyulması gereken kuralları ve kurallara uymayan öğrencilere verilecek Kütüphaneden yararlanma mahrumiyeti cezaları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge; Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kütüphanesinden yararlanmakta olan herkesi kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12/h ve 14/b-2 maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-Bu yönergede geçen;

- a-) KAÜN Öğrenci Konseyi: Kıbrıs Aydın Üniversitesi Öğrenci Konseyini,
 - b-) Kütüphane: Kıbrıs Aydın Üniversitesi Kampüsünde yer alan KAÜN Kütüphanesini,
 - c-) Uzaklaştırma cezası: Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyetini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödünç Verme Kuralları



Madde 5-

- a. Üyeler bilgi kaynaklarını ödünç alırken, üniversite veya kurum kimlik kartlarını göstermek zorundadırlar. Kimlik kartını kaybeden personel, İnsan Kaynakları Müdürlüğünden ; öğrenci, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan belge getirmelidir.
- b. Başka bir üyenin kimlik kartıyla bilgi kaynakları ödünç alınamaz ve süre uzatma işlemi yapılamaz.
- c. Üzerinde gecikmiş bilgi kaynağı bulunan kullanıcı, bu bilgi kaynağını iade etmeden ve gecikme cezasını ödemediği yeni bilgi kaynağı ödünç alamaz ve süre uzatma işlemi yapamaz.
- d. Kütüphane, gerekli gördüğü durumlarda iade tarihini beklemeksizin ödünç alınan bilgi kaynaklarının iadesini isteme hakkına sahiptir. Kullanıcıya haber verildikten sonra bilgi kaynağının en geç 3(üç) gün içinde iadesi zorunludur.
- e. Süreli Yayınlar, başvuru kitapları (ansiklopedi, sözlük, almanak v.s.), yüksek lisans ve doktora tezleri ile nadir eserler ödünç verilmez.
- f. Kütüphaneden ödünç alınan bilgi kaynaklarının iade tarihlerinin takibi kullanıcıya aittir. Sistem tarafından gönderilen uyarı notunun herhangi bir sebeple alınmamış olması, gecikmeden kaynaklanan yaptırımların uygulanmaması için geçerli neden olarak kabul edilmez.
- g. Ödünç alınan ve gününde iade edilmeyen bilgi kaynakları için 3 (üç) kez hatırlatma

Madde 6-Akademik ve İdari Personel

- a. Akademik personel toplam 5 kitabı 20 gün süreyle ve ders materyali olarak kullanım amaçlı ise istediği kaynakları bir dönemlik ödünç alabilir. Bilgi kaynağı başka bir kullanıcı tarafından ayırılmamış ise; 20 gün süreyle ödünç aldığı kitaplar için 3 kez uzatma işlemi yapabilir. Dönemlik aldığı ders kitapları için süre uzatma işlemi yapamaz. Ayırttığı bilgi kaynaklarını 3 gün içinde ödünç almazsa; ayırtma işlemi sistem tarafından iptal edilir.
- b. İdari personel 5 kitabı 20 gün süreyle ödünç alabilir. Başka bir kullanıcı tarafından ayırılmamış ise; kitaplar için 3 kez süre uzatma işlemi yapabilir. Sistem üzerinden 3 adet bilgi kaynağı ayırabilir. Ayırttığı bilgi kaynaklarını 3 gün içinde ödünç almazsa; ayırtma işlemi sistem tarafından iptal edilir.

Madde 7-Öğrenci



a. Lisansüstü öğrencisi 5 kitabı 20 gün süreyle ödünç alabilir. Sistem üzerinden 3 adet bilgi kaynağı ayırtabilir. Ayırttığı bilgi kaynaklarını 3 gün içinde ödünç almazsa; ayırtma işlemi sistem tarafından iptal edilir.

b. Lisans öğrencisi 3 kitabı 15 gün süreyle ödünç alabilir. Başka bir kullanıcı tarafından ayırtılmamış ise; 1 kez süre uzatma işlemi yapabilir. Sistem üzerinden 3 adet bilgi kaynağı ayırtabilir. Ayırttığı bilgi kaynaklarını 3 gün içinde ödünç almazsa; ayırtma işlemi sistem tarafından iptal edilir.

c. Ön Lisans öğrencisi 3 kitabı 15 gün süreyle ödünç alabilir. Başka bir kullanıcı tarafından ayırtılmamış ise; 1 kez süre uzatma işlemi yapabilir. Sistem üzerinden 3 adet bilgi kaynağı ayırtabilir. Ayırttığı bilgi kaynaklarını 3 gün içinde ödünç almazsa; ayırtma işlemi sistem tarafından iptal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Elektronik Kaynakların Kullanımı

Madde 8-

a. Elektronik kaynaklara kampüs içerisinden ve dışından sadece KAÜN öğretim elemanları ile öğrencileri erişebilir.

b. Veritabanlarından, robot ve benzeri yazılımlar kullanılarak, çok sayıda yayın kopyalanamaz ya da sistematik biçimde kişisel bilgisayarlara veya harici belleklere aktarılamaz.

c. Veritabanlarından kopyalanan makale, kitap, tez, vb. dokümanların bir bölümü ya da tamamı, veri depolama araçları ya da e-posta listeleri aracılığı ile dağıtılamaz ve Üniversite dışındaki kişi ya da kurumlara gönderilemez.

d. Yukarıdaki kurallara uymayan kullanıcı, hakkında gerekli yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamı'na bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kütüphane İçerisinde Uyulması Gereken Kurallar

Madde 9-

a. Kütüphane binasına, yiyecek ve içecek girilmez,



- b. Kütüphane binası içerisinde cep telefonları kapalı tutulur,
- c. Kütüphane içerisinde izinsiz kamera, fotoğraf makinası, cep telefonu vb. araçlarla çekim yapılmaz,
- d. Kullanıcılar kendi eşyalarından sorumludur. Kaybolan ya da çalınan eşyalardan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı sorumlu değildir.
- e. Okuyucu salonlarında yüksek sesle konuşulmaz ve grup çalışması yapılmaz.
- f. Kütüphane kapanmadan 15 dakika önce ödünç alma ve iade işlemleri tamamlanır.
- g. Kütüphanedeki bilgisayarlar sadece eğitim-öğretim ve araştırmaya yönelik amaçlar için kullanılır.
- h. Kütüphane kurallarına uyulmaması durumunda kullanıcı, kütüphane personelinin uyarılarını dikkate almakla yükümlüdür.
- i. Kütüphane bilgi kaynaklarına ve eşyalarına (bilgisayar, masa, sandalye, vb.) herhangi bir şekilde zarar veren kullanıcı, hakkında gerekli yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamına bildirilir.
- j. Bilgi kaynaklarının izinsiz olarak Kütüphane dışına çıkartılması ya da çıkartılmaya teşebbüs edilmesi durumunda; bu eylemde bulunan kullanıcı, hakkında gerekli yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamına bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurallara Uymayanlara Yönelik Yaptırımlar

Yiyecek ve İçecek Tüketimi

Madde 10- Kütüphanede yiyecek ve içecek tüketen kişi, beş günden yedi güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

Tütün Mamüllerinin Tüketimi

Madde 11- Kütüphanede tütün mamülleri tüketen kişi on günden onbeş güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.



Eşyalara Zarar Verme

Madde 12- Kütüphanenin eşya ve materyallerine zarar veren kişi, beş günden sekiz güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

İşlem Yaptırmaksızın Dışarı Materyal Çıkarma

Madde 13- İşlem yaptırmaksızın dışarı materyal çıkaran veya buna yeltenen kişi, on günden onbeş güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

Giriş Hakkı Olmayan Kişinin Bilgi Merkezi'ne Sokulması

Madde 14- Kütüphaneye giriş hakkı olmayan kişiyi Kütüphaneye sokan veya buna yardım eden kişi beş günden yedi güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

Giriş Hakkı Elinden Alınan Kişinin Bilgi Merkezi'ne Girmesi

Madde 15- (1) Kütüphaneye giriş hakkı, bu yönerge kapsamında verilen uzaklaştırma cezası ile elinden alınmasına rağmen Kütüphaneye giren kişi, onbeş günden yirmi güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

(2) Bu kişinin içeri girmesine yardım eden kişi veya kişilere de aynı ceza uygulanır.

Görevlilerin Görevini İfasının Engellenmesi

Madde 16- Kütüphane görevlilerinin, bu yönergeden doğan veya doğmayan her türlü görevlerini yapmasını engelleyen kişi, beş günden sekiz güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

Materyallerin Amacı Dışı Kullanımı

Madde 17- Kütüphane materyallerini amacının dışında kullanan kişi üç günden beş güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

Gürültü Yaparak Öğrencileri Rahatsız Etmek

Madde 18- Gürültü yaparak öğrencileri rahatsız eden kişi, beş günden on güne kadar Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.



Tekerrür

Madde 19- Yukarıda belirtilen fiillerden ceza alan kişinin bu fiilini tekrarlaması durumunda verilecek ikinci bir ceza bir kat oranında artırılarak uygulanır.

(2) Kişinin aynı fiilinin üçüncü kez tekerrürü halinde, içinde bulunulan dönem boyunca Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti ile cezalandırılır.

Yaptırımların uygulanması

Madde 20- Kurallara aykırı davranışların saptanması halinde, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı veya Kütüphane görevlileri durumu kimlik tespiti yaparak tutanakla sabitleştirir.

(2) Hakkında tutanak düzenlenen öğrenci yedi gün içerisinde özür gerekçesini Kütüphaneye teslim etmelidir. Özür gerekçesini süresinde teslim etmeyen öğrenci, hakkındaki ithamları kabul etmiş sayılır. Gerekirse disiplin işlemine tabii tutulabilir.

(3) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı; öğrencinin savunma yazması halinde savunmanın tesliminden itibaren üç gün içerisinde, savunma teslim edilmediği takdirde ise sürenin son bulmasından itibaren üç gün içerisinde, tutanak ve varsa öğrenci savunmasını inceleyip uygun yaptırıma hükmeder.

(4) Ceza, öğrenciye mail yoluyla hemen bildirilir.

Cezaya itiraz

Madde 21- Kütüphane olanaklarından yararlanma mahrumiyeti cezası alan öğrenci, kararı barındıran mailin tarafına ulaşmasından itibaren, iki gün içerisinde ilgili Rektör Yardımcısı'na itiraz edebilir.

(2) İtiraz bir gün içerisinde karara bağlanır. İtiraz sonunda verilen karar kesindir.

Saklı Haklar

Madde 22- Üniversite idaresinin, Üniversite Disiplin Yönetmeliği başta olmak üzere ilgili mevzuattan doğan tüm hakları saklıdır.



ALTINCI BÖLÜM

Üyelerin Üniversite'den Ayrılmaları Durumunda Uygulanacak Kurallar

Madde 23-

- a. Üniversite'den emeklilik, istifa veya başka nedenlerle ayrılan üyelerin, ödünç aldıkları bilgi kaynaklarını iade etmeden ve varsa para cezasını ödemediği ilişik kesme işlemleri tamamlanmaz.
- b. Öğrencilerin kayıt yenileme, mezuniyet ve ilişik kesme işlemleri, bilgi kaynaklarını iade etmeden, varsa ceza bedelini ödemediği yapılmaz.
- c. Ödünç aldığı bilgi kaynağını iade etmeksizin herhangi bir nedenle Üniversite'den ayrılan üye, hakkında yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük Makamı'na bildirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 24- Bu Yönerge Senato kararıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.