

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
MERKEZ KÜTÜPHANE DIŞ KULLANICI BAŞVURU
FORMU

KATEGORİ

- a) Akademisyen
b) Lisansüstü öğrenci
c) İMÜ akademik ve idari personelinin eşi ve lise ile üniversite okuyan çocukları
ç) Koleksiyon Bağışçılarımızın eşi ve lise son sınıf ile üniversite okuyan çocukları
d) Üniversitemizin emekli akademisyen ve idari personeli
e) Üniversitemiz ile protokolü olan kurum ve kuruluşların protokol kapsamında çalışma yürüten görevlileri
f) Kamu Kurum ve Kuruluşları adına Araştırmacı olarak başvuracakların, hakemli dergilerde yayımlanmış kendi alanlarında ulusal/uluslararası minimum 5 makalesi veya Q1 ve Q2 dergilerde yayınlanan makalesinin bulunması
g) Tıp Fakültesi 5. ve 6. Sınıf öğrencisi
ğ) Dış Hekimliği Fakültesi 5. Sınıf öğrencisi
h) Tıpta uzmanlık öğrencisi, dış hekimliği uzmanlık öğrencisi

Fotoğraf

KİMLİK / İLETİŞİM BİLGİLERİ

T.C. KİMLİK NO:

AD/SOYAD:

KURUM/ÜNİVERSİTE:

MAIL ADRESİ:

CEP TELEFONU:

**1. DERECE YAKINININ
CEP TELEFONU:**

ADRES:

TAAHHÜTNAME

İstanbul Medeniyet Üniversitesi Ziraat Bankası Kütüphanesini kullanmak istemekte olup; **Kütüphane Yönergesini** ve **Kütüphane Kullanım Kurallarının** tümünü okudum ve kabul ettim.

Doldurmuş olduğum bu formdaki tüm bilgilerin doğruluğunu, bilgilerimin değişmesi halinde güncel bilgilerimi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bildireceğimi, dış kullanıcıklığmdan doğacak tüm yükümlülükleri ve hukuki yaptırımları kabul ettiğimi beyan ve taahhüt ederim.

Tarih :

Ad/Soyad:

İmza :

ÖN BAŞVURU AŞAMASI
*Ön başvuru ve değerlendirme elektronik ortamda yapılacaktır. <u>Sahsen başvuru kabul edilmeyecektir.</u> Başvuru ön değerlendirme evraklarınızı <u>kutuphanediskullanici@medeniyet.edu.tr</u> adresine göndererek bir ön başvuruda bulunabilirsiniz.
ÖN BAŞVURU İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR 1) Islak imzalı Dış Kullanıcı Başvuru Formu (Fotoğraflı) 2) 1 adet güncel fotoğraf (mail yoluyla yapılan ön başvuruda “jpeg” formatında, kabul edilmiş evraklar teslim edilirken ise fiziksel olarak teslim edilecektir). 3) T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 4) Durumunu gösterir belge (Başvurulmak istenen kullanıcı kategorisinin şartının taşındığının belgelendirilmesini ifade etmektedir. Örneğin YÖK Öğrenci Belgesi, Kurumunda çalıştığına dair yazı gibi)
DEĞERLENDİRME AŞAMASI *e-posta yolu ile ön başvuruda bulunanlara, evrakları incelendikten sonra başvurularının durumları (kabul/ret) ile ilgili e-posta yolu ile bilgi verilecektir. Ön başvurular Resmi tatiller vb. durumlar hariç 3 iş günü içerisinde yanıtlanacaktır.
EVRAK ASLI VE KART TESLİMİ AŞAMASI *Başvurusu kabul edildi şeklinde mail ile dönüş yapılanlardan, kütüphane üyelik kartları için gereken kart bedelini yatırmaları ve dekontunun ilgili e-posta adresine iletilmesi istenecektir. *Başvurusu kabul edilen ve başvuru ücretine ait dekontunu mail ile iletenlerin kütüphane üyelik kartları hazırlanacaktır. Kartları hazırlanmış olan kullanıcılara e-posta yoluyla kart teslim randevusu verilecektir. Not: 2025 Yılı Kart Bedeli 100 ₺ ‘dir. Kart bedeli Ziraat Bankası Çemenzar Şubesi TR220001000900588569195001 no’lu hesaba yatırılacak, Alıcı adına “İstanbul Medeniyet Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı”, açıklama kısmına ise “Ad-Soyad – Kütüphane Dış Kullanıcı Kart Bedeli” bilgisi yazılacaktır. *Başvurusu kabul edilen ve kart ücretini ödemiş olan başvuru sahipleri kendilerine verilen <u>randevu saatinde</u> tüm başvuru evraklarını (dekontları dahil) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Dış Kullanıcı İşlemleri Sorumlusu Kütüphaneci Merve EYNEHAN’a (Kütüphane 2. Kat Okuma Salonu) fiziksel olarak elden teslim edeceklerdir.
KART TESLİMİ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR 1) Evraklarının teslim alınması ve kartlarının teslim edilmesi işlemleri, <u>randevu sistemi ile yapılacaktır.</u> 2) Başvuruda bulunan kullanıcı ile birlikte kararlaştırılmış olan gün ve saatte evraklar teslim alınacak ve kart teslim edilecektir. 3) Belirlenen tarihte evrak teslimi ve kart almak için gelmeyen kullanıcılara, <u>en erken 1 hafta sonrasına randevu verilecektir.</u> 4) Kartların hazırlanma süresi başvuru yoğunluğuna bağlı olarak değişebilir. 5) Kartını teslim alan başvuru sahipleri, kütüphaneyi kullanmaya başlayabilir. 6) Kart teslimi sadece kartın yasal sahibine yapılacaktır. 7) Teslim edilen kart başvuru sahibine ait olup, başkası tarafından kullanıldığı tespit edilmesi halinde dış kullanıcı kartları iptal edilecek olup; tekrar müracaatları değerlendirmeye alınmayacaktır. 8) Başvurular ve kart teslim işlemleri sadece <u>hafta içi 08:30-16:15 saatlerinde</u> yapılacaktır. 9) Yukarıda belirtilen maddeler haricinde başka şekilde başvuru işlemi gerçekleştirilmeyecektir. 10) <u>Dış Kullanıcı başvuru hakkı yokken veya başvurusu onaylanmadan yatırılan kart bedelleri iade edilmeyecektir.</u> 11) 1 ay içerisinde teslim alınmayan kartlar kullanıma kapatılacak olup; Tekrar müracaatları değerlendirmeye alınmayacaktır.

DIŞ KULLANICI ŐARTLARI

1. Dış Kullanıcı süresi yıllıktır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 1 hafta önceden haber vermek Őartı ile süre kısıtlamasına gidebilir. Yenileme talebi yapılmadıķa otomatik yenilenmeyecektir.
2. Dış kullanıcılığın devam ettirilmesi için dış kullanıcı başvuru formu ve başvuru kategorisinin Şartının taőıdıęını gösteren güncel bir belge ile birlikte tekrar başvuru yapılması gerekmektedir. (Kartınız kayıp ya da hasarlı değilse, yeniden kart çıkartılmasına ve kart ücreti yatırılmasına gerek bulunmamaktadır.)
3. İstanbul Medeniyet Üniversitesince belirlen “Dış Kullanıcı” tanımlamasına uygun görülen başvurular kabul edilecektir.
4. Kart bedeli her yıl Kütüphane Değer Takdir Komisyonunca belirlenir.
5. Kartın kaybedilmesi ve yeni kart talebi halinde o yıl için belirlenen kart bedelinin iki katı alınacaktır.
6. Kartın kaybedilmesinden doğan sorumluklar kullanıcıya ait olup; Başkanlığımıza dilekçe ile başvurulması gerekmektedir.
7. Kullanıcıdan kaynaklanan (kırılma, çatlama, delinme, bükülme vb.) arızalar nedeniyle kullanım dıőı kalan kartların ücretsiz deęiőimi yapılmamaktadır.
8. Dış kullanıcılığı iptal edildiğinde veya dış kullanıcılık son bulduğunda kart iade edilecektir. İade edilen kart için kart bedeli geri ödenmez.
9. Verilen giriő kartları sadece kütüphane kullanımı içindir. Dış Kullanıcılar sadece Merkez Kütüphaneyi ve Merkez kütüphane alanlarını kullanabilirler. Kütüphanenin dıőındaki alanlara geçtikleri tespit edilenlerin dış kullanıcılığı iptal edilecektir.
10. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı oluőacak yeni Őartlara göre Rektörlüğün onayı ile Dış Kullanıcı kabul ve işleyiő Őartlarını deęiőtirebilir.

KÜTÜPHANE KULLANIM KURALLARI

1. Dış kullanıcılar sadece kütüphane içerisinde hizmetlerden yararlanabilirler.
2. Dış kullanıcılar basılı kaynakları ödünç alma hizmetinden yararlanamazlar.
3. Dış kullanıcılar kütüphane dıőına herhangi bir materyal çıkaramazlar.

KISITLAMALAR

- 1) İMÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; yoğunluk, Üniversite etkinlikleri vb. durumlarda kütüphane kullanımını sınırlama, kontenjan koyma hakkına sahiptir. **Akademik Takvim Sınav Dönemlerinde Kütüphanemize Dış Kullanıcı kabul edilmeyecektir.**
- 2) Kütüphaneye kapalı Őiőede su harici içeceklerle girilemez, tütünlü mamuller kullanılamaz.
- 3) Kamera, fotoğraf makinası vb. cihazlar ile kütüphane içinde izin almadan kayıt yapılamaz.
- 4) Çalışma masalarında rezerve amaçlı kiőisel eőya bırakılamaz.
- 5) Kullanıcılar yanlarında bulunan eőyaları korumakla yükümlüdürler. Meydana gelecek çalınma, kaybolma vb. olaylarından kütüphane sorumlu tutulamaz.
- 6) Kütüphanedeki donanımların (masa, sandalye, vb.) yerleri sadece görevliler tarafından deęiőtirilebilir.
- 7) Kütüphanede her türlü materyale zarar veren ve/veya kütüphane dıőına izinsiz materyal çıkartma teőebbüsünde bulunan kullanıcılar hakkında yasal işlem baőlatılır.
- 8) Dış Kullanıcılar Kütüphane kurallarına uymadıklarında Dış Kullanıcılığı iptal edilecektir.

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI KONTROL EDEN

Ad/Soyad :

Görev :

Onay Tarihi : /

İmza :

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ONAYLAYAN

Ad/Soyad :

Görev :

Onay Tarihi : /

İmza :

*Tüm evraklar eksiksiz olarak teslim alınmış olup kütüphaneyi kullanmasına engel bir durum bulunmamaktadır.