

## GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ SUNA KIRAÇ KÜTÜPHANESİ KÜTÜPHANE KULLANIM REHBERİ

### ÜYELİK

Galatasaray Üniversitesi Suna Kiraç Kütüphanesinden yararlanabilecek kişiler;

- 1- Tüm Galatasaray Üniversitesi öğrencileri,
- 2- Tüm Galatasaray Üniversitesi öğretim üyeleri ve çalışanları,
- 3- Tüm üniversitelerin öğretim üye ve yardımcıları,
- 4- Danışman öğretim üyesinden istek yazısı getirmek şartı ile tüm yüksek lisans ve doktora öğrencileri

Ödünç yayın alırken Galatasaray Üniversitesi kimlik kartı gerekmektedir.

Üyeler, üye oldukları andan itibaren kütüphane kurallarına uymakla yükümlüdür. Üyeler, mezuniyetlerinde veya herhangi bir nedenle okulla ilişkilerinin kesilmesi durumunda ödünç aldıkları yayınları iade ederek Kütüphaneden "ilişiyi yoktur" belgesi almak zorundadırlar.

### YAYINLARA ERİŞİM

Kitaplar açık raf düzeninde DOS (Dewey Onlu Sınıflama) sınıflama sistemine göre yerleştirilmiştir. Bu sistemde hangi konunun hangi kod ile ifade edildiğini gösteren liste kütüphanede mevcuttur. Ayrıca raflarda gerekli yönlendirmeler bulunmaktadır. Tarama işlemleri bilgisayar aracılığı ile üniversite kampüsü içinden ve dışından <http://tarama.gsu.edu.tr/Yordam.htm> adresinden yapılabilmektedir. Süreli yayınlar açık raf düzeninde alfabetik olarak yerleştirilmiştir. Kütüphanede hangi yayınların bulunduğu kütüphanenin web sayfasından görülebilir.

### ÖDÜNC ALMA KURALLARI

Danışma kaynakları, süreli yayınlar, yazma ve basma nadir eserler, rezerv ve ders kitapları bölümündeki yayınlar, standartlar ve üzerinde iade süresi geçmiş yayın bulunan üyelere ödünç yayın verilmez.

Üyelerin, kütüphane kapanmadan 15 dakika önce ödünç alma işlemlerini yaptirmaları gerekir. Kütüphaneden, Öğretim elemanları 180 gün süreyle 20 kitap, 3 VCD/DVD 7 gün süreyle, İdari personel 15 gün süreyle 3 kitap, 3 VCD/DVD 7 gün süreyle, yüksek lisans öğrencileri 60 gün süreyle 12 kitap, doktora öğrencileri 90 gün süreyle 12 kitap 3 VCD/DVD 7 gün süreyle, lisans öğrencileri 21 gün süreyle 5 kitap, 3 VCD/DVD 7 gün süreyle ödünç alabilirler.

### UZATMA VE GERİ ÇAĞIRMA

Üyeler ödünç aldıkları yayınları 3 kez uzatma hakkına sahiptirler. İnternet üzerinden uzatma işlemini yapabilirsiniz:

İnternette uzatmayı <http://tarama.gsu.edu.tr/Yordam.htm> adresinden oturum açıp 'Üzerimdekiler' kısmından yapabilirsiniz.

Oturum açmak için;

**Üye kodu:** öğrenciler için okul numarası, öğretim elemanları ve personel için sicil numarasıdır (sicil numaralarının dört hane olması gerektiğinden başına '0' eklenmesi gerekir)

**Şifre** :ilk giriş için '1' dir.

Üzerinde gecikmiş yayın bulunan üyelerin yayın kullanma süreleri uzatılamaz. Web üzerinden uzatma işlemi yapılamadığı durumlarda, gecikmeden doğan borçtan kütüphanemiz sorumlu değildir.

Başkası tarafından ayrılan yayınlar uzatılamaz.

Kütüphane gerekli gördüğü hallerde, iade tarihini beklemeksizin, yayını geri çağırma hakkına sahiptir.

### REZERV YAYINLAR VE DERS KİTAPLARI

Fakültelerden gelen istek üzerine veya kütüphane yönetiminin kararı ile tespit edilen kitaplar rezerv bölümüne konur.

Rezerv ve referans kitaplar sadece kütüphane içinde kullanılır, ödünç verilmez.

### YAYIN AYIRTMA KURALLARI

Ödünç alınmış bir yayının başka bir üye tarafından ayırılabilir.

Ayırılan yayının iade edildiğinde veya herhangi bir nedenle yayının ayırtma işlemi iptal edildiğinde üyeye e-posta ile bilgi gönderilir.

Ayırılan yayının üyeye bildirilen tarihten itibaren 3 gün içinde alınmadığı takdirde sıradaki üyeye verilir. Yayını bekleyen üye yoksa yayını rafa gönderilir.

Ayırılacak yayının sayısı üyenin ödünç alabileceği yayının sayısı kadar olabilir.

### GEÇİKEN YAYINLAR VE CEZALAR

Gecikme meydana geldiğinde uygulanan gün sayısının Otuz (30) günü aşması halinde kitap hakkında yayii işlemi yapılacağı duyurulur.

Öğretim üye ve yardımcıları ile diğer personel ödünç aldığı kitabı süresi içinde kütüphaneye iade etmezse, durum bir yazı ile ilgiliye duyurulur

Gününde iade edilmeyen her bir yayını için günlük 1 TL gecikme cezası alınır.

Gecikme bedeli aşağıda bulunan hesap numarasına yatırılır:

### Kitap gecikmelerinden kaynaklı gecikme cezaları tahsili :

### Galatasaray Üniversitesi Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı

### T.C. ZİRAAT BANKASI ORTAKÖY/İSTANBUL ŞUBESİ

Hesap No: 828-1624294-5314

TR 1900 0100 0828 0162 4294 5314

- Yatırılacak hesabın açıklama kısmına (borçlunun adı-soyadı ve öğrenci/idari/akademik personel numarası ile kitap gecikme bedeli) yazılacaktır.
- Kitap gecikme cezaları ödendikten sonra, ödemenin yapıldığına dair alınan dekont, ödünç verme bankosuna teslim edildikten sonra gecikme cezası silinecektir.

### KAYIP VE ZARAR GÖRMÜŞ YAYINLAR

Üyeler ödünç aldıkları yayınları korumak ve zarar vermemekle yükümlüdürler. Zayii halinde, temini mümkün olan yayınlar için % 50 fazlası, değerinin tespiti mümkün olmayan materyal için ise Kütüphane İcra Kurulunun tespit ettiği miktar ödenir.

Kaybedilen yayını, iade tarihinden önce kütüphaneye bildirilmezse ayrıca gecikme cezası alınır. Zarar görmüş yayınlara kayıp yayını işlemi uygulanır.

### ILL – PEB – KÜTÜPHANELERARASI ÖDÜNC VERME HİZMETİ

Kütüphanemizde bulunmayan yayınlar (kitap ve makale) diğer yurtiçi ve yurtdışındaki kütüphanelerden ödünç olarak temin edilmektedir. İstek sahiplerinin isteklerini <https://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/servisler/kutuphaneler-arasi-odunc-verme> adresindeki formu doldurmaları yeterli olacaktır.

### ELEKTRONİK KAYNAKLAR

Kütüphanemiz elektronik olarak çok sayıda veritabanı ve e-kitaba abonelik yapmıştır. Araştırmalarınızda gerekli olan dergi, makale vb. yayınları kütüphanemizin web sayfasında bulunan [e-kitap](#), [e-veritabanları](#), [e-dergiler](#) aracılığıyla kolaylıkla erişebilirsiniz. Daha fazla bilgi için [kutuphane@gsu.edu.tr](mailto:kutuphane@gsu.edu.tr) adresine başvurabilir veya kütüphanecilerimize danışabilirsiniz.

### İLETİŞİM

<https://kutuphane.gsu.edu.tr/>

[kutuphane@gsu.edu.tr](mailto:kutuphane@gsu.edu.tr)



gsu\_kutuphane

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı: 0212 227 44 80 / 2801

Ödünç verme Bölümü: 0212 227 44 80 / 2811 – 2812

Veritabanları ve ILL Bölümü: 0212 227 44 80 / 2813 - 2814