İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

PROF. DR. KEMÂLİ SAYBAŞILI KÜTÜPHANE VE TOPLANTI SALONU

KÜTÜPHANE KULLANIM ESASLARI

* Kütüphanemiz sınırlı salon kapasitesi ile Fakültemiz Lisans ve Lisansüstü öğrencilerinin araştırmalarında yararlanabilecekleri şekilde düzenlenmiş bulunmaktadır.
* Kütüphane kullanımı mesai saatleri içinde [09:00 – 17:30] gerçekleşebilecektir.
* Kütüphanemizdeki eserler yerinde kullanım esasına göre tasnif edilmiş, internet erişimi ile kütüphane dışından da katalog taramasına açılmıştır.
* Eserlerin Kütüphanede kullanılması sırasında fotokopi çekimine ihtiyaç duyulması halinde Kütüphane görevlilerinden yardım alınabilir. Öğrencilerin fotokopi çektirecekleri eseri Kütüphane dışına çıkarabilmek için Kütüphane görevlisine kimlik bırakması zorunludur. Fotokopi çektirilen eser aynı gün içerisinde Kütüphaneye iade edilmelidir.
* Kitabın kütüphane dışına çıkarılması halinde, herhangi bir zarar görmemesi için özen gösterilmelidir. Zarara uğrayan kitabın değeri, ödünç alan öğrenci veya öğretim elemanından uygun şekilde tazmin edilir.
* Kütüphaneden yararlanacak öğretim elemanları kitapları ancak bir gün için kütüphane dışına çıkartabilirler. Bu durumda ödünç alınan eserler için “öğretim elemanı ödünç alma formu”nu doldurarak Kütüphane görevlisine teslim eder.
* Öğretim elemanları inceledikleri kitaplardan sınırlı sayıda sayfayı, Kütüphanedeki fotokopi makinesinden yararlanarak çoğaltabilirler.
* Kütüphanede öğrencilerin araştırmaları sırasında gerekli özeni göstererek işleyişin aksamamasına yardımcı olmaları beklenir. Sınırlı olanaklar ölçüsünde Kütüphaneden şimdilik sadece araştırma amaçlı olarak yararlanmak mümkündür. Bu nedenle uzun süreli okuma ve ders çalışma gibi yararlı faaliyetler için ana kütüphanenin kullanılmasına gayret edilmelidir.
* Bağış yoluyla edinilecek veya satın alınacak yeni kitaplar en kısa zamanda kataloglanarak kullanıma sunulacaktır.
* Şikayet, dilek ve önerileriniz için lütfen Kütüphane görevlilerini  [iibfkl@yildiz.edu.tr] haberdar ediniz.