

KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ YAYIN/BELGE SAĞLAMA HİZMETİ VE KURALLARI

Amaç:

Kocaeli Üniversitesi Kütüphanesinde bulunmayan ve Akademik/İdari Personelin ihtiyaç duyduğu kitap, makale vb. yayınlarını Yurtiçindeki Üniversite kütüphanelerinden ve/veya bilgi merkezlerinden Kütüphaneler arası Ödünç Yayın/Belge Sağlama (ILL-Inter Library Loan) hizmeti ile sağlamaktır.

A. Kocaeli Üniversitesi Mensupları için;

Genel Kurallar:

1. Kütüphaneler arası Ödünç Yayın/Belge Sağlama Hizmetinden (ILL), Kocaeli Üniversitesi akademik/idari personeli yararlanır. Bu hizmet Merkez kütüphane aracılığı ile yapılır.
2. Akademik/İdari personel, istediği yayının künye bilgilerini içeren linki, ill@kocaeli.edu.tr adresine e-posta göndererek istekte bulunabilir.
3. Eksik olarak gönderilen istekler işleme konulmaz ve bu durum istekte bulunan kullanıcıya e-posta ile bildirilir.
4. Akademik/idari personel Yurtiçindeki üniversitelerden getirtilen Ödünç Yayın/Belgeyi teslim almak ve bu hizmetten doğan ücretleri ödemekle yükümlüdür.
5. İstekte bulunulan yayınlarda sağlayıcı kütüphanenin ödünç verme kuralları geçerlidir. Ödünç alınan yayının zamanında getirilmemesi, kaybedilmesi veya zarar görmesi durumunda, yayının ödünç alındığı kütüphanenin kuralları uygulanır. Kullanıcı bu kurallara uymakla yükümlüdür.
6. Bu kurallara uymayanlara Kütüphaneler arası Ödünç Yayın/Belge Sağlama Hizmeti verilmez.
7. Yayın isteğinde bulunan kullanıcı, telif hakları doğrultusunda yayını kullanmayı ve istenen süre içinde iade etmeyi kabul etmiş sayılır.

B. Diğer Üniversite Kütüphaneleri için:

1. Kütüphaneler arası Ödünç Yayın/Belge Sağlama Hizmeti sadece Yurtiçindeki üniversite kütüphanelerini kapsar.
2. Bu hizmet Merkez Kütüphane aracılığı ile verilir.
3. Yurtiçindeki üniversitelerin Kullanıcıları kütüphaneleri aracılığı ile bu hizmetten yararlanabilirler. Şahsen yapılan başvurular dikkate alınmaz.
4. İstekler kütüphaneye kargo ile gönderilir. Bu hizmet karşılığı doğacak tüm ücretler, istekte bulunan kütüphane tarafından karşılanır.
5. İstekte bulunan kütüphaneye belirlenen sayıda ve sürede ödünç bilgi kaynağı verilir.
6. Ödünç verilen bilgi kaynağı üzerinde herhangi bir ayırtma yok ise uzatma işlemi yapılabilir.

7. Yayının kaybolması veya zarar görmesinden (postada kaybolması veya zarar görmesi dahil), istekte bulunan kütüphane sorumludur.
8. Referans, rezerv ve görsel-işitsel bölümündeki yayınlar, süreli yayınlar, tezler, standartlar, nadir eserler ve arşiv kopyaları ile Daire Başkanlığı tarafından belirlenen ve kütüphane dışına çıkarılması uygun görülmeyen yayınlar ödünç verilmez.
9. Ödünç alınan yayının kaybedilmesi, iade edilmemesi veya geciktirilmesi durumunda Kocaeli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın Ödünç Verme Kuralları geçerlidir.
10. Yayın isteğinde bulunan kütüphane, telif hakları doğrultusunda yayını kullanmayı ve ödünç aldığı yayının süresi dolduğunda iade etmeyi kabul etmiş sayılır.
11. Kütüphane gerekli gördüğü hallerde, iade tarihini beklemeksizin, yayını geri çağırma hakkına sahiptir.