

# Lokman Hekim Üniversitesi Kütüphanesi

## Ödünç Verme Esasları

(25 Şubat 2019 Tarihli Üniversite Yönetim Kurulunda Kabul Edilmiştir.)

### Ödünç Verme Kuralları

1. Lokman Hekim Üniversitesi akademisyenleri bir defada 5 adet basılı kitabı 30 gün süreyle ödünç alabilir.
2. Lokman Hekim Üniversitesi lisansüstü öğrencileri bir defada 5 adet basılı kitabı 30 gün süreyle ödünç alabilir.
3. Lokman Hekim Üniversitesi ön-lisans öğrencileri bir defada 5 adet basılı kitabı 15 gün süre ile ödünç alabilir.
4. Lokman Hekim Üniversitesi idari personeli bir defada 5 adet basılı kitabı 15 gün süre ile ödünç alabilir.

### Ödünç Alınan Materyalin Geciktirilmesi veya Kaybedilmesi

1. Ödünç alınan kitabın iade tarihinden önce kullanıcıya uyarı e-posta ile mesajı gönderilir.
2. Kullanıcı kütüphane web sitesinden kendi hesabına girerek veya kütüphaneye mail atarak, 2 defa daha 15 gün süre ile iade tarihini uzatabilir.
3. İadesi geciken kitabın sorumluluğu kullanıcıya aittir.
4. Her geciken kitap için günlük gecikme ücreti:
  - a) Normal kitaplar için günlük 1 TL
  - b) CD, Multimedya ve rezerv ders kitapları için günlük: 2 TL
  - c) Danışma Kaynakları, Tezler, Süreli Yayınlar ödünç verilmez.
5. Ödünç verilen bilgi kaynağı gecikmesinin üzerinden 45 gün geçmesine rağmen iade edilmemişse kayıp sayılır. Kayıp durum uygulamasına geçilmesi için Rektörlük makamı bilgilendirilir.
6. Kullanıcının ödünç aldığı kitabı kaybetmesi veya kullanılmayacak derecede yıpratması durumunda, niteliği aynı olmak kaydıyla kitabı yeniden satın alıp kütüphaneye sağlaması istenir. Fiyatı belli olmayan materyaller için gecikme cezası ile birlikte kitabın piyasa değeri ve piyasa değerinin %50 gecikme cezası tahsil edilir.
7. Kullanıcının kütüphaneye olan gecikme borç tutarı 20 TL'yi geçtiğinde, borç ödenene kadar kullanıcının ödünç alma hakları kısıtlanır. Kullanıcının sadece kütüphane içerisinde çalışmasına müsaade edilir.
8. Ödünç iadesini bir eğitim öğretim yılı içerisinde iki defa geciktiren kişinin ödünç alma hakkı altı ay süre ile kısıtlanır, bu kişinin sadece kütüphane içerisinde yararlanmasına müsaade edilir
9. Geciktirilen veya kaybedilen her bilgi kaynağı için ödenecek günlük gecikme cezası tutarı ve diğer cezalar her öğretim yılı başında Kütüphane ve Dokümantasyon Koordinatörlüğü tarafından belirlenerek Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile duyurulur.