

# ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

## Kütüphane Kuralları

- \*Kütüphane binasına ve çalışma odalarına kendi kimlik kartınızı kullanarak giriş ve çıkış yapınız.
- \*Misafir kullanıcılar kütüphane müracaatından kimlik kartlarını vererek ziyaretçi kartı alıp giriş yapabilirler.
- \*Kütüphane içerisinde kullanıcılar için açılan alanları kullanınız, ofis, teknik oda vb. özel alanlara kesinlikle girmeyiniz.
- \*Okuyucu salonlarında, çalışma odalarında ve ortak alanlarda yüksek sesle konuşmayınız.
- \*Kütüphane binası içerisinde her yerde sosyal mesafeye mutlaka uyunuz ve uyarılara kulak veriniz.
- \*Kütüphanede **22:00** den sonra zemin katta ve asma katta asla gürültü yapmayınız, görevlilerin uyarılarını dinleyiniz.
- \*Kullanıcılar, kendi eşyalarından sorumludur, kaybolan eşyalardan yönetim sorumlu değildir.
- \*Kütüphane bilgi kaynaklarına ve eşyalarına (bilgisayar, sandalye, masa v.b.) zarar vermeyiniz.
- \*Kütüphane binasının ortak alanlarında ,okuyucu odalarında, salonlarda ve mescitte yatmayınız.
- \*Kütüphane binası içerisinde elektrik prizlerine bilgisayar ve telefon şarjı dışında ısıtıcı vb. cihazlar takmayınız.
- \*Materyalleri izinsiz olarak kütüphane dışına çıkarmayınız.
- \*Kütüphane çalışma salonlarında su harici yiyecek ve içecek götürmeyiniz.(Çay, kahve vb.)
- \*Çöplerinizi çöp kutusuna atınız masaların ve sehpların üzerinde bırakmayınız.
- \*Kütüphane binası dışında sigara izmaritlerinizi ve çöplerinizi çöp kutusuna atınız.
- \*Kütüphane lavabolarını temiz kullanınız, suları, sifonu ve ışıkları açık bırakmayınız.
- \*Kütüphane tuvaletlere peçete, maske, bardak, pet şişe vb. cisimler atmayınız.
- \*Ödünç alınan materyalleri zamanında iade ediniz, ceza uygulanmaması için süre uzatımı yapınız.
- \*Materyal alma ve iade işlemleri için otomatik **self check** makinalarını kullanınız.
- \*Aradığınız materyali bulmak için kat girişlerinde yer alan **tarama kiosklarını** kullanınız.
- \*Ortak alanlarda kullanılan bilgisayarlarda kanuna aykırı yasadışı işlemlerin sorumluluğu kullanıcıya aittir.
- \*Ortak alanlardaki bilgisayarlara özel bilgilerinizi ve resimlerinizi yüklemeyiniz.
- \*K.V.K.K. kapsamında hiç kimse ile özel bilgilerinizi paylaşmayınız.
- \*Kütüphaneden daha fazla yararlanmak için **play store' den cep kütüphanem** uygulamasını indiriniz.
- \*Kütüphane Koleksiyonundan aldığınız materyalleri tekrar raftaki yerlerine koymayınız masaların üzerinde bırakınız.
- \*Çalışma salonlarındaki Masalarda elektrik tesisatı olduğundan dolayı masaların yerlerini kesinlikle değiştirmeyiniz.
- \*Çalışma odalarına ve masalara başka alanlardan sandalye getirmeyiniz.
- \*Çalışma odaları **sabah 10:00 da** verilmeye başlanır ve her ETÜ öğrencisi **3 saatliğine** yararlanır.
- \*Odaların kullanım süresi bitince uyarı yapılmadan odayı boşaltınız. (Misafirler odalardan yararlanamazlar.)
- \*Çalışma odalarından çıkarken ışıkları söndürünüz, camları ve kapıyı kapatınız.
- \***Zemin kat ve asma kat 7/24 , 2. kat: 08:00-22:00, 3. kat:08:00-17:00 saatleri** arasında hizmet vermektedir.
- \*Kütüphane binasında ortak alanlar ve okuyucu salonları **7/24** kamera sistemi ile kayıt altına alınmaktadır.
- \***Kütüphane personelinin, güvenlik görevlilerinin ve kısmı zamanlı öğrencilerin** uyarılarını dikkate alınız.  
**(Aksi halde ilgili mevzuat çerçevesinde cezai yaptırım uygulanır.)**
- \*Kullanıcılar masa tenisi ve bilardo oynarken oluşan zararlardan sorumludurlar.
- \*Kütüphaneye araçları ile gelenlerin araçlarını otoparklara park edebilirler
- \*Talep ve isteklerinizi **kutuphane@erzurum.edu.tr** e posta adresine iletebilirsiniz.

### \*Kütüphane Hizmetleri Uygulama Usul ve Esaslarının 23. Maddesi:

#### **Belirlenen İkelere Uymama Durumu:**

Bu ilkelere uymayanların, uygulanmasında güçlük çıkaranların, aldıkları materyale veya kütüphane araç-gereçlerine zarar verenlerin kütüphaneden izinsiz materyal çıkarmaya çalışanların, memurların görev yapmalarını engelleyenlerin, okuma salonlarında disiplini, sükûneti bozanların ve benzeri fiillerde bulunanların Erzurum Teknik Üniversitesi Kütüphane hizmetlerinden yararlanma hakları birim sorumlusunun tespiti, Şube Müdürünün teklifi ve Daire Başkanının onayı ile kaldırılabilir. Ayrıca disiplin mevzuatları ve diğer yasal hükümlülükler saklıdır.

**Kütüphane Hizmetleri Uygulama Esaslarının  
tamamını okumak için kare kodu okutunuz.**

