|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TC.**  **KimlikNo** |  |  |  |  | | |  |  | **MERKEZ KÜTÜPHANE ÜYE KAYIT FORMU** |  |  |
| **Adı** |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **Soyadı** |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Erkek** |  | | **Kadın** | |  |  |  |  |
| **Cinsiyeti** |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Akademik** | |  | | **İdari** |  | **Öğrenci** | **Yüksek Lisans** |  |
| **Grubu** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **Fakülte /MYO** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **Bölüm** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci No** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **Unvan / Sicil** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **Görev Yeri** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **E-mail** | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| **Telefon No** | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | | |  |  |  | **TARİH / İMZA** |  |

**MERKEZ KÜTÜPHANE ÜYE KAYIT FORMU GENEL KURALLARI**

* Kütüphane kaynaklarının ödünç alma süreleri : akademik personel **30 gün 5** **kitap,** idari personel **15 gün 3** **kitap,** öğrenciler **15 gün 3 kitap,** yüksek lisans öğrencisi **30 gün 5 kitap** ‘tır.
* Kitap sürelerini 2 kez uzattırabilirsiniz. Kitaplarınızı zamanında teslim etmeniz gerekmektedir.
* Raflardan aldığınız kitapları raftaki doğru yerine koyacağınızdan emin değilseniz masa üzerine bırakınız, rafa yerleştirmeyiniz.
* Ödünç verme ve iade işlemlerinizi Ödünç-İade Bankosundan kimlik göstererek yapınız.
* Ödünç verme kurallarına uyunuz, materyali en iyi şekilde koruyunuz.
* Başkasının yerine veya başkasının kartı ile ödünç alma işlemi yapılamaz.
* Kütüphane salonuna çanta ile girmeyiniz. Görevliden kimlik karşılığı özel eşya dolap anahtarı alabilirsiniz.
* Kütüphane koleksiyonunun güvenliği manyetik kapı kontrol sistemi ve güvenlik kameraları ile sağlanmaktadır. Gerekli durumlarda görevliler çantanızı açmanızı isteyebilir.
* Kütüphaneye girerken cep telefonlarınızı sessiz konuma getiriniz.
* Yiyecek ve içecekle kütüphaneye girmeyiniz.
* Sessiz olunuz, diğer kullanıcıları rahatsız edecek davranışlardan kaçınınız.
* Her türlü soru ve sorununuz için görevliye danışabilirsiniz.
* Ayrıntılı Bilgi için **kddb.klu.edu.tr** adresini ziyaret edebilirsiniz.