



T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ KİTAP İSTEK FORMU

Kütüphaneler arası ödünç işlemi, 14/09/2010 tarihli ve 2010/03 karar sayılı Kütüphane Yönergesi'nde belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Kütüphane Yönergesi'nin 17'inci maddesinin, 12'inci fıkrasına göre;

- a) Üniversitemizde görevli akademik personel kütüphaneler arası işbirliği çerçevesinde diğer üniversite kütüphanelerinden Daire Başkanlığı aracılığıyla bir defada en fazla beş (5) adet kitap ödünç alabilirler.
- b) İlgili kitapların getirilmesi için gerekli olan posta ve sair ücretler talep eden akademik personel tarafından karşılanır.

Ayrıca, istekte bulunan üniversitemizde görevli akademik personel;

- c) İstek yapılan kütüphanenin ödünç süresine uymakla ve olası bir gecikme cezasını ödemekle,
- d) Ödünç süresi uzatma talepleri ödünç süresi bitimine en geç iki (2) iş günü kala Başkanlığa iletilmekle,
- e) Ödünç süresi bitimine en geç bir (1) iş günü kala kitap kütüphaneye teslim etmekle, mükelleftir.

Tüm ve şart ve esasları kabul ediyorum.

Tarih : .../.../.....

İmzası :

Adı Soyadı :

Unvanı :

T.C. Kimlik No :

Telefon Numarası :

E-posta Adresi :

İmza:

Sayfa 1 / 2

ÖDÜNÇ İSTENECEK KİTABIN KÜNYESİ

1	Eserin Adı	
	Yazarı	
	Yayın Yeri	
	Yayıncısı	
	Yayın Tarihi	
2	Eserin Adı	
	Yazarı	
	Yayın Yeri	
	Yayıncısı	
	Yayın Tarihi	
3	Eserin Adı	
	Yazarı	
	Yayın Yeri	
	Yayıncısı	
	Yayın Tarihi	
4	Eserin Adı	
	Yazarı	
	Yayın Yeri	
	Yayıncısı	
	Yayın Tarihi	
5	Eserin Adı	
	Yazarı	
	Yayın Yeri	
	Yayıncısı	
	Yayın Tarihi	