



# GAZİ ÜNİVERSİTESİ

## KÜTÜPHANE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 - (1)** Bu yönerge, Gazi Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nin tanımı, organizasyonu, çalışan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esasları, kütüphanede verilmekte olan hizmetler, yararlanma koşulları, kütüphane kaynaklarının korunması ve etkin kullanılmasına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

##### Kapsam

**MADDE 2 - (1)** Bu yönerge, Gazi Üniversitesi Kütüphanesini, Kütüphane'de verilmekte olan hizmetleri, kaynak kullanımı ve ödünç verme ile ilgili usul ve esaslar ile bunlara uyulmaması durumunda uygulanacak cezai yaptırımları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 - (1)** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci maddesi (a) bendi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesinin 33 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen;

- Üniversite: Gazi Üniversitesi'ni,
- Rektörlük: Gazi Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- Kütüphane Komisyonu: Kütüphanenin temel politikalarını belirlemek üzere Başkanlığın bağlı olduğu Rektör Yardımcısı, üç öğretim üyesi ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanından oluşan komisyonu,
- Başkanlık: Gazi Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nı,
- Başkan: Gazi Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı'nı,

SENATONUN  
Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar / Ankara / TÜRKİYE  
T : 312 211 2000 F : 312 221 3202

15/10/2020 tarih ve 2020/113 sayılı  
karar ekidir.





- f) Kütüphane: Gazi Üniversitesi Kütüphanesini,
- g) Kullanıcı: Gazi Üniversitesi akademik / idari personeli ve öğrencileri ile dış kullanıcıları,
- h) Dış Kullanıcı: Akademik araştırma yapacak olan diğer Üniversitelerin akademik personeli ve Kütüphane protokol kullanıcılarını,
- i) Bilgi Kaynakları: Kütüphane koleksiyonunu,
- j) Koleksiyon: Kütüphanenin sahip olduğu kitap, dergi, ciltli dergi, tez gibi basılı materyaller ile görsel-ışitsel materyal ve elektronik kaynakları,
- k) Süreli Yayın: Gazete, dergi gibi belli zamanlarda çıkan yayınları,
- l) Görsel-İşitsel Materyal: DVD, CD, film, ses kaseti, mikrofiş v.b. görsel ve / veya işitsel bilgi barındıran materyalleri,
- m) Elektronik Kaynak: Süreli yayın, kitap ve / veya tezlerin yer aldığı tam metin ve / veya bibliyografik (künye ve özet içeren) veri tabanları v.b. bilgisayar aracılığıyla erişilebilen kaynakları,
- n) Karel: öğretim üyeleri için özel olarak ayrılmış bireysel çalışma odalarını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Örgütlenme ve Yönetim

#### Kuruluş

**MADDE 5 - (1)** Üniversite Kütüphaneleri, Üniversitenin eğitim / öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla kurulan ve bu amaç doğrultusunda hizmet veren kurumlardır. Üniversite Kütüphaneleri bu amacı gerçekleştirmek üzere;

- a) Kullanıcıların eğitim / öğretim ve araştırma faaliyetlerinde gereksinim duyacakları çeşitli bilgi kaynaklarını sağlar,
- b) Sağlanan bilgi kaynaklarını, Üniversite mensuplarının kullanımına sunulacak şekilde düzenler ve hizmete sunar,
- c) Bilgi kaynaklarından daha etkin bir şekilde yararlanılmasını sağlayacak ödünç verme, referans v.b. hizmetler verir,
- d) Kütüphane ve Kütüphane kaynaklarından yararlanmayı artırmak amacıyla, kullanıcı eğitimi programlarını planlar ve geliştirir,
- e) Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinin zorunlu uygulamaları ve staj programlarının yürütülmesine yardımcı olur,

SENATONUN

Gazi Üniversitesi Senatosu Kararı / 15.11.2012 tarih ve 19/113 sayılı  
gazi.edu.tr kararı ekidir.



