

|                                                                                                             |                                                                                                           |                  |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| <br>ALANYA<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>T.C.</b><br><b>ALANYA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>KÜTÜPHANE BAĞIŞ YAYIN ALIM</b><br><b>USUL VE ESASLARI</b> | Doküman No       | EVU-KGS-005 |
|                                                                                                             |                                                                                                           | İlk Yayın Tarihi | 26.12.2024  |
|                                                                                                             |                                                                                                           | Revizyon Tarihi  | -           |
|                                                                                                             |                                                                                                           | Revizyon No      | 00          |
|                                                                                                             |                                                                                                           | Sayfa            | Sayfa 1 / 3 |

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 -** (1) Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü'nün üniversitede yapılan eğitim-öğretimi desteklemek, araştırmalara katkıda bulunmak ve kullanıcıların kültürel gereksinimlerini karşılayabilmek için, kitap ve kitap dışı kütüphane materyalini özel ve tüzel kişilerden bağış olarak kabul edebilmek amacıyla hazırlanmıştır.

#### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Alanya Üniversitesi Kütüphane Yönergesi'nin 7. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Usul ve Esaslar**

#### **Bağış alınacak materyaller için ilkeler**

**MADDE 3 -** (1) Bağış alınacak materyaller için aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.

- Bağış yapmak isteyen kişi ve kurumların, yayınları kütüphaneye getirmeden önce yayınlarla ilgili bilgileri (yayın adı, yazarı, yayınevi, basım yılı, varsa cilt-sayı) içeren listeyi Müdürlüğe iletir.
- Bağış yapılacak yayınlar güncelliğini ve bilimsel özelliğini yitirmemiş, (elyazması ve nadir basma eserler hariç) üniversitede verilen eğitime uygun ya da araştırmacıları sosyal ve kültürel açıdan destekleyici nitelikte olmalıdır.
- Fiziksel açıdan temiz kullanılmamış, sayfaları eksik, kaşelenmiş, notlar yazılmış, çizilmiş yayınlar; içerik açısından insanları yönlendirici siyasi, dini vb. propaganda içeren yayınlar ve ilköğretim, lise ders kitapları, teksir, ders notları, fotokopi yayınlar vb. özellikler gösteren yayın ve materyal bağış olarak kabul edilmez.
- Bağış yapılan yayın kütüphane koleksiyonunda mevcutsa kabul edilmeyebilir. Yapılan bağışı koleksiyona ekleyip eklememe ve kütüphane içinde nereye ve nasıl yerleştireceğine karar verme yetkisi kütüphane yönetimindedir. Bağış yapan kişiler için kütüphane içinde özel bir koleksiyon ya da raf oluşturulmaz.
- Yayınların rafa çıkarılması veya fazla nüsha olanlar için başka birim ya da kurum kütüphanesine bağış ve değişim olarak gönderilmesi ile ilgili yetki ve haklar Müdürlüğe aittir.
- Koleksiyonun başlangıcı ya da devamı kütüphanede bulunan süreli yayınlar, bağış olarak kabul edilebilir.
- Kütüphane koleksiyonu için uygun bulunan materyale demirbaş numarası verilerek, diğer materyal için yapılan işlemlere tabi tutulur ve koleksiyona eklenir.
- Müdürlük, uygun gördüğü takdirde bağış olarak kabul ettiği materyali, iade etme veya dönüşüm için gönderme hakkına sahiptir.
- Bağış yapan kişiler, yaptıkları bağışlarla ilgili sonradan herhangi bir hak ve istekte bulunamazlar.

| <b>Hazırlayan</b>      | <b>Kalite Sistem Onayı</b> | <b>Yürürlük Onayı</b> |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Birim Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü        | Rektör                |

|                                                                                                             |                                                                                         |                  |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| <br>ALANYA<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>T.C.<br/>ALANYA ÜNİVERSİTESİ<br/>KÜTÜPHANE BAĞIŞ YAYIN ALIM<br/>USUL VE ESASLARI</b> | Doküman No       | EVU-KGS-005 |
|                                                                                                             |                                                                                         | İlk Yayın Tarihi | 26.12.2024  |
|                                                                                                             |                                                                                         | Revizyon Tarihi  | -           |
|                                                                                                             |                                                                                         | Revizyon No      | 00          |
|                                                                                                             |                                                                                         | Sayfa            | Sayfa 2 / 3 |

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

#### Yürürlük

**MADDE 4 -** (1) Bu esaslar, Alanya Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 5 -** (1) Bu esaslar, Alanya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

|                        |                            |                       |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>Hazırlayan</b>      | <b>Kalite Sistem Onayı</b> | <b>Yürürlük Onayı</b> |
| Birim Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü        | Rektör                |

|                                                                                                             |                                                                                         |                  |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| <br>ALANYA<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>T.C.<br/>ALANYA ÜNİVERSİTESİ<br/>KÜTÜPHANE BAĞIŞ YAYIN ALIM<br/>USUL VE ESASLARI</b> | Doküman No       | EVU-KGS-005 |
|                                                                                                             |                                                                                         | İlk Yayın Tarihi | 26.12.2024  |
|                                                                                                             |                                                                                         | Revizyon Tarihi  | -           |
|                                                                                                             |                                                                                         | Revizyon No      | 00          |
|                                                                                                             |                                                                                         | Sayfa            | Sayfa 3 / 3 |

## EK1 Dilekçe Örneği

**Alanya Üniversitesi  
Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü  
Bağış Yayın Tutanağı**

Alanya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü'ne bağışladığım materyalin, okumuş olduğum **Kütüphane Bağış Yayın Alım Usul ve Esasları**'na uygun görülenlerinin alınmasını, uygun olmayan yayınların öğrenciye dağıtılmasını, diğer kütüphanelere bağışlanmasını veya kütüphaneye uygun görülen başka bir şekilde değerlendirilmesini kabul ediyorum.

**Adres:**

**Adı /Soyadı  
İmza**

|                        |                            |                       |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>Hazırlayan</b>      | <b>Kalite Sistem Onayı</b> | <b>Yürürlük Onayı</b> |
| Birim Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü        | Rektör                |

**Adres:** Cıkıllı Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE <https://www.alanyauniversity.edu.tr>  
[info@alanyauniversity.edu.tr](mailto:info@alanyauniversity.edu.tr) TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

**KONTROLLÜ KOPYA**