

Kütüphane hizmetlerinden nasıl yararlanabilirim?
Kütüphaneye nasıl üye olabilirim?
Kütüphanede aradığım kitabı nasıl bulurum?
Kitaplar raflara nasıl bir düzen içinde diziliyor?
Aldığım Kitabın Ödünç Süresini Nasıl Uzatabilirim?
Ödünç verilmeyen kaynaklar nelerdir?
Kaynaklar kaç gün süre ile ödünç verilmektedir?
Kütüphane kullanım kurallarını nereden öğrenebilirim?
Bir materyali rezerv edebilir miyim (Ayırabilir miyim)?
Ödünç aldığım kitabın süresini kaç kez uzatabilirim?
Sürelili yayınları ödünç alabilir miyim?
Arkadaşımın kimliği ile ödünç kitap alabilir miyim?
Ödünç aldığım kitapları arkadaşım iade edebilir mi?
Ödünç aldığım kitabı kaybettim / zarar gördü ne yapmalıyım?
Kitap geciktirme cezaları ne kadardır?
Kütüphanenin abone olduğu veritabanlarına nasıl ulaşırım?
Veritabanlarına Kampus Dışından Ulaşabilir miyim?
Kütüphanede e-kitaplar ve e-tezler var mı?
Elektronik kaynakları kullanırken yardıma ihtiyaç duyduğumda kimden destek alabilirim?
Çalışma saatleri Nedir?
Kütüphanede fotokopi çektirebilir miyim?
Kütüphanede internet'ten faydalanabileceğim bir yer var mı?
Kütüphaneye bağışta bulunabilir miyim, nasıl?
Kütüphane kataloğunu nasıl tarayabilirim?
TÜBESS aracılığıyla nasıl tez isteyebilirim?
Kütüphanemizde mevcut olmayan kitaplara nasıl ulaşabilirim?
Kütüphanede yarı zamanlı olarak çalışabilir miyim?

Kütüphane hizmetlerinden nasıl yararlanabilirim?

Öncelikle Üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerimiz olmak üzere tüm araştırmacılar kütüphanemizden yararlanabilirler. Ancak ödünç kitap alabilmek için Üniversitemiz öğretim elemanı, idari personeli veya öğrencisi olmak zorunludur.

Üyelerimiz Ödünç Verme Biriminde sunulan hizmetler için (Ödünç Alma, Kitap İadesi, Süre Uzatma, Rezervasyon, v.b.) üniversite kimlik kartını yanında bulundurmalıdır. Diğer kullanıcılar kütüphane içindeki hizmetlerden yararlanabilirler ancak ödünç kitap alamazlar.

Kütüphaneye nasıl üye olabilirim?

Kütüphanemize üye olabilmek için web sayfamızdaki üst menülerden "**Hesabım**" butonuna tıklayınız.

Açılan sayfada Üye kodunuzu ve şifrenizi giriniz.

Üye kodu: Akademik ve İdari Personel için "**Sicil No**", Öğrenciler için "**TC No**" dur.

Şifre: Şifrenizi değiştirmediyse '1' olarak giriniz. (Daha sonra şifrenizi değiştirebilirsiniz.)

Giriş yaptıktan sonra "**Şahsi Bilgilerim**" butonunu tıklayınız ve gerekli alanları doldurduktan sonra "**Sözleşme metnini kabul ediyorum**" kutucuğunu işaretleyin ve "**Güncelle**" butonuna basın.

Kütüphanede aradığım kitabı nasıl Bulurum?

Kütüphanemizde "Açık Raf Sistemi" uygulanmaktadır. Bu sisteme göre kullanıcı aradığı kitabı bulmak için kütüphanemiz web sayfasından katalog taraması yapar. Eğer aradığı kitap kütüphanemizde var ise durum bilgisine bakarak kitabın rafta olup olmadığını tespit eder, eğer kitap rafta ise yer numarasını alarak kitabı raftaki yerinden bulur. Aradığı kitabı rafta bulamazsa ilgili personelden yardım talebinde bulunabilir.

Kitaplar raflara nasıl bir düzen içinde diziliyor?

Kütüphanemizde "Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi (LC)" uygulanmaktadır. Bu sistemde Yer numarası harf ve rakamdan oluşmaktadır. Yer numarasındaki ilk harf ana konuyu belirler. Yanına gelen diğer harf, buna bağlı bir alt grubu belirler. Daha sonraki nümerik grup, ana konuya bağlı üçüncül alt grubu belirler. Bunu takip eden grup yazar soyadına göre oluşturulur. Son bölüm ise kitabın basım yılını belirler. Kitaplar raflara Yer Numarasına göre alfabetik sıra ile yerleştirilir.

Aldığım Kitabın Ödünç Süresini Nasıl Uzatabilirim?

Kütüphanemizden ödünç aldığınız kitabın süresini aşağıdaki adımları uygulayarak uzatabilirsiniz

1. <http://kutuphane.bartın.edu.tr> adresine giriniz.
2. "Katalog Tarama" butonunu veya "hesabım" butonunu tıklayınız.
3. Sol tarafta bulunan 'oturum aç' butonuna tıklayınız
4. Üye kodunuzu ve şifrenizi giriniz
 - a. Üye kodu: Akademik ve İdari Personel için 'Sicil No', Öğrenciler için 'TC No' dur.
 - b. Şifre: Şifrenizi değiştirmediyse '1' olarak giriniz. (Daha sonra şifrenizi değiştirebilirsiniz)
5. Giriş yaptıktan sonra isminizin üzerine tıklayınız
6. Üzerimdekiler butonuna tıklayınız. Ödünç aldığımız kitapların listesi görünecektir.
7. Sağ tarafta bulunan saat simgesini tıkladığınızda ödünç aldığınız süre kadar iade tarihiniz uzatılacaktır.

Uyarılar:

1. Web üzerinden uzatma işlemleri; ödünç alınan materyalin iade tarihine son üç gün kala ve materyal üzerinde başka bir kullanıcı rezerv(ayırtma) işlemleri yapılmamışsa uzatma yapılabilir.

2. Başkası tarafından ayrılan yayınlar uzatılamaz.
3. Zamanında Kütüphaneye iade edilmeyen ve gecikme cezası bulunan yayınlara uzatma işlemi yapılamaz.
4. Kütüphane gerekli gördüğü durumlarda, iade tarihini beklemezsiniz, yayını geri çağırma hakkına sahiptir.
5. Geri çağırma notu üyenin eline geçtikten sonra en geç 3 gün içinde yayını Kütüphaneye iade etmek zorundadır.

Ödünç verilmeyen kaynaklar nelerdir?

Müracaat eserleri (sözlükler, ansiklopediler, indeksler, almanaklar, yıllıklar, atlaslar v.b.), Süreli yayınlar, “Rezerv” olarak işaretlenmiş çok sık kullanılan araştırma ve ders kitapları, Basılı olmayan lisans üstü ve doktora tezleri, Yazma ve nadir basma eserler, Harita ve slaytlar, CD-ROM’lar, video ve teyp kasetleri vb. materyaller, Ayırılmış kitaplar, Müzik notaları, Koleksiyon parçaları, sanatsal materyaller v.b. ile Daire Başkanlığı tarafından kütüphane dışına çıkarılmasında sakınca bulunan materyaller ödünç verilmez.

Kaynaklar kaç gün süre ile ödünç verilmektedir?

Akademik personel ile yüksek lisans ve doktora öğrencileri; 30 günlük süre ile en çok 5 (Beş) kitap, İdari personel, önlisans ve lisans öğrencileri; 15 günlük süre ile en çok 3(üç) kitap ödünç alabilirler.

Kütüphane kullanım kurallarını nereden öğrenebilirim?

Kütüphane kullanım kurallarını kütüphane web sayfasından “Kütüphane Kuralları” ile “Kütüphane Hizmetleri Yönergesi” linklerini tıklayarak öğrenebilirsiniz.

Bir materyali rezerv edebilir miyim (Ayırabilir miyim)?

Ödünç alınmış yani kullanıcı üzerinde bulunan kitap, başka bir kullanıcı tarafından rezerv edilirken izlenecek adımlar;

- Kütüphane web sayfasından katalog tarama linkini açıyoruz, açılan sayfada oturum aç butonuna tıkladığımızda kullanıcı adı ve şifre soracaktır. Kullanıcı adınız TC numaranız, şifreniz ise 1’ dir. Sisteme giriş yaptıktan sonra aramalar butonunu tıklayarak katalog taramada istediğiniz kitabı yazıyoruz ve arıyoruz,
- Kitabı bulduktan sonra künyesini açıyoruz, sağ üst köşede dört tane simge açılacaktır.
- İkinci sırada ayırma simgesini tıklıyoruz (Demirbaş için ayırma işlemi) yazacaktır ve yan tarafında ayırt diyoruz. Sistem belli tarih aralığı verecektir bu tarihlerde kitap sizin için ayırılacaktır.
- Ayırılmış kitap ile ilgili süre uzatımı işlemi yapılmaz. Sadece ödünçte olan kitaplarda ayırma işlemi yapılabilir. Ayırtmış olduğunuz kitap iade edildiğinde sistemde kayıtlı mail adresinize bilgilendirme maili gönderilecektir. Kitap iade edildikten sonra 3 gün bekletilir, ödünç alınmazsa rafa kaldırılır. Bu nedenle e-mail adreslerinizi güncel tutmanızı öneririz.

Ödünç aldığım kitabın süresini kaç kez uzatabilirim?

Ödünç aldığınız kitapları başkası tarafından ayırılmamışsa akademik personel ile yüksek lisans öğrencileri 30 gün süre ile 1 kez, idari personel, lisans ve önlisans öğrencileri 15 gün süre ile 2 kez uzatabilirler.

Süreli yayınları ödünç alabilir miyim?

Süreli yayınlar ödünç verilmemektedir.

Arkadaşımın kimliği ile ödünç kitap alabilir miyim?

Hayır. Her üye yalnız kendi kimlik kartı ile ödünç kitap alabilir.

Ödünç aldığım kitapları arkadaşım iade edebilir mi?

Evet.

Ödünç aldığım kitabı kaybettim / zarar gördü ne yapmalıyım?

Kütüphaneden ödünç aldığınız kitabı kaybettiğiniz ya da hasar verdiğiniz takdirde, niteliği aynı olmak kaydıyla piyasadan temin etmelisiniz. Ayrıca varsa gecikme cezasını da ödemeniz gerekmektedir.

Piyasada bulunamayan baskısı tükenen kitaplar için Sağlama Birimince piyasa araştırması yapılır. Kütüphane Değer Takdir Komisyonunun belirlediği bir bedel saptanır ve kitabı kaybeden okuyucuya ödettirilir.

Bedelini ödemeyen kullanıcılara borçlarını ödeyene kadar kitap ödünç verilmez ve Kütüphaneden ilişkileri kesilmez.

Kitap geciktirme cezaları ne kadardır?

Ödünç aldığı kitabı zamanında iade etmeyen kullanıcıdan, süre sonunu izleyen günden itibaren her bir kitap için günlük 0,25 TL. gecikme bedeli alınır.

Kütüphanenin abone olduğu veritabanlarına nasıl ulaşırım?

Abone olunan veritabanlarına kütüphanenin web sitesinde yer alan “abone veri tabanları” bölümünden kampüs içinde şifresiz tam metin ulaşabilirsiniz.

Veritabanlarına Kampus Dışından Ulaşabilir miyim?

Üniversitemiz personeli ile öğrencilerimiz veritabanlarına kurum dışından proxy ayarlarını yaparak erişebilirler. Bunun için kütüphane web sayfamızda bulunan “*Veritabanlarına Uzaktan Erişim Kılavuzu*”nu inceleyiniz.

Kütüphanede e-kitaplar ve e-tezler var mı?

Evet, Kütüphanemizde hem e-kitap, hem de e-tezler mevcuttur. Satın aldığımız e-kitaplara kütüphane kataloğundan, abone olduğumuz e-kitaplara ise kütüphane web sayfasındaki "Elektronik Kaynaklar" menüsünden "Abone veritabanları"ndan erişebilirsiniz.

Ayrıca yine abone olduğumuz "Tez veritabanına" da Abone veritabanlarında bulunan [ProQuest Dissertations and Theses Global](#) veritabanından erişebilirsiniz. Bu veritabanında 2 (İki) milyonun üzerinde tam metin tez bulunmaktadır. Üniversitemizde yapılan yüksek lisans ve doktora tezlerine ise BÜ Açık arşivinden izin verilenlere tam metin olarak erişebilirsiniz.

Elektronik kaynakları kullanırken yardıma ihtiyaç duyduğumda kimden destek alabilirim?

Web sayfamızda tüm veri tabanlarının ve diğer elektronik kaynakların “kullanım kılavuzları” mevcuttur. Elektronik kaynaklarla ilgili soru ya da sorunlarınızı 5294 dahili telefon numarasına veya hyilmaz@bartin.edu.tr adresine iletebilirsiniz.

Kütüphane çalışma saatleri nedir?

Ağdacı Kampüsü Kütüphanesi

Kütüphanemiz eğitim-öğretim döneminde ;

Pazartesi - Cuma 08.30 – 21.30 Cumartesi 10.00 - 17.00.

Kutlubey Kampüsü Kütüphanesi

Pazartesi - Cuma 08.30 – 19:00

Yaz döneminde ve yarıyıl tatilinde ;

Pazartesi - Cuma 08.30 - 17.30 saatleri arasında açık bulunmaktadır.

Kütüphanede fotokopi çektirebilir miyim?

Kütüphanemizde bulunan Book Eye4 Kiosk tarama cihazından kullanıcılarımız basılı kitaplardan istedikleri bölümleri pdf formatında kendileri tarama yaparak flash bellek, tablet ya da android telefonlarına aktarabilirler.

Kütüphanede internet'ten faydalanabileceğim bir yer var mı?

Kütüphanemizde bulunan internet salonundaki bilgisayarlardan çalışma saatlerimiz dahilinde yararlanabilirsiniz, ayrıca taşınabilir bilgisayarlarımızla kütüphane binasının içinde kablosuz internet bağlantısıyla internete bağlanabilirsiniz.

Kütüphaneye bağışta bulunabilir miyim, nasıl?

Kitap bağışlayabilirsiniz. Ancak, Kütüphanenin Bağış Politikasına uygun görülen kitaplar koleksiyona alınır. Uygun görülmeyenler bağışta bulunan kişinin bilgisi dahilinde ihtiyacı olan başka kurumlara, bağışlanır.

Kütüphane kataloğunu nasıl tarayabilirim?

Kütüphanemiz web sayfasından "**Katalog Tarama**" linkini tıklanarak çıkan sorgu ekranına aranan kelime (Yazar Soyadı –adı, eser adı, konu başlığı vb.) yazılarak tarama yapılır.

TÜBESS aracılığıyla nasıl tez isteyebilirim?

İsteyeceğiniz tez bilgilerini aaladag@bartin.edu.tr adresine mail atarak tez isteğinde bulunabilirsiniz. Tez kütüphaneye ulaştıktan sonra size geri dönüş yapılmaktadır. Ancak tezler çıktı şeklinde size verilmektedir ve çıktı ücreti her sayfa için 0.20 kuruştur.

Kütüphanemizde mevcut olmayan kitaplara nasıl ulaşabilirim?

Kütüphanemizde mevcut olmayan kitapları kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti ile getirebilirsiniz. Bu hizmetten yararlanabilmek için, kitabın veya kitapların koleksiyonumuzda olup olmadığından basılı ve elektronik katalog taraması yaparak emin olunuz. Kütüphanemizde yoksa kitap veya kitapların hangi kütüphanede olduğunu öğreniniz ve kütüphaneler arası işbirliği birimine başvurunuz. Bu hizmetten sadece akademik personel yararlanabilir.

Kütüphanede yarı zamanlı olarak çalışabilir miyim?

Evet. Akademik yıl içinde Bartın Üniversitesi öğrencileri kütüphanede yarı zamanlı olarak çalışabilirler.