

KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ YAYIN HİZMETİ (ILL) KURALLARI

1-Kütüphaneler arası işbirliğinden; İstanbul Bilim Üniversitesi mensubu öğretim üye ve yardımcıları ile idari personeli yararlanabilirler.

2- İstek de bulunan üyelerimizin Kütüphaneler Arası Ödünç (KAÖ) formunu doldurup kütüphaneye ulaştırması gerekmektedir.

3- Diğer üniversitelerin kullanıcıları kütüphaneleri aracılığı ile bu hizmetten faydalanabilirler.

4- Kitap isteğinde bulunan kütüphaneye en fazla S adet kitap 20 gün süre ile ödünç verilebilir.

(Posta süresi dahil).

S-Referans, rezerv, tez süreli yayın ve kitap dışı materyal ödünç verilemez,

6-Uzatma ve rezerv yapılamaz,

7-Bu hizmet için doğacak posta, kargo fotokopi gibi masraflar istekte bulunan okuyucu tarafından karşılanır.

8- Kitabın kaybolması veya zarar görmesi halinde (postada kaybolması ve zarar görmesi dahil) istekte bulunan okuyucu sorumludur.

9- Ödünç alınan yayının kaybedilmesi, iade edilmemesi veya geciktirilmesi durumunda İstanbul Bilim Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının ödünç verme kuralları geçerlidir.

10-Yayın isteğinde bulunan kütüphane, telif hakları doğrultusunda yayını kullanmayı ve ödünç aldığı yayını süresi dolduğunda iade etmeyi kabul etmiş sayılır.

11- İstanbul Bilim Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı gerekli gördüğü durumda, iade tarihini beklemezsiniz yayını geri çağırma hakkına sahiptir.