

İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE KOMİSYONU YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kütüphane koleksiyonun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine uygun şekilde geliştirilmesi, kullanıcıların hizmet ve imkânlardan en etkin şekilde yararlanabilmesi, Kütüphane ile kullanıcılar arasındaki iletişimin sağlanması ve yürütülmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Kütüphane Komisyonu tarafından ifa edilecek görevleri ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Esenyurt Üniversitesini,
- b) Senato: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosunu
- c) Rektör: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörünü,
- d) Üye: Kütüphane Komisyonunda görevlendirilen üyeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Komisyonun oluşumu

MADDE 5- (1) Kütüphane Komisyonu: Kütüphaneden sorumlu Rektör Yardımcısı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı, akademik birimlerden birim amirinin görevlendireceği birer kişi ve Öğrenci Konsey Başkanı'ndan oluşur.

(2) Komisyon üyeleri Senatonun onayı ile göreve başlar.

(2) Kütüphaneden sorumlu Rektör Yardımcısı ve Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanı komisyonun doğal üyesidir.

Komisyonun görevleri

MADDE 6- (1) Komisyon aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirir:

- a) Kütüphane Koleksiyonlarının (basılı ve dijital) geliştirilmesi, güncel tutulması ve satın alınarak ya da bağış yolu ile gelen materyaller ile ilgili politika belirlenmesi,
- b) Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi ve kullanıcılara duyurulması,
- c) Kütüphanede uygulanan kuralların (Materyallerin kullanım süreleri, kullanıcıların ödünç hak sayıları ve süreleri, kural ihlallerinin önlenmesi konusunda konulacak cezai yaptırımların gecikme/kayıp cezaları v.b. belirlenmesi) düzenlenmesi,
- ) Kullanıcıların ihtiyaçları ile kütüphaneye yönelik istek ve Őikâyetlerinin tespit edilerek kütüphaneye iletilmesi,
- d) Kullanıcı memnuniyetinin ölçülmesi, kütüphanenin çağdaş standartlara uygunluğu v.b. konularda tavsiye kararı alır.

Komisyonun alışma esasları

MADDE 7- (1) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı komisyon raportörlüęünü yapar.

(2) Komisyon öğretim üye ve görevlileri 2 yıllığına görevlendirilir ancak bu süre uzatılabilir. Üyeler görev süresinden önce herhangi bir nedene ihtiyaç olmaksızın görevden alınabilir ve yerlerine yeni üyeler atanabilir.

(3) Komisyon kütüphaneden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında toplanır.

(4) Komisyon senede 2 defa toplanır. (Bütçe ve ihtiyaç belirleme – Mayıs dönemi / Satın alma onay – Aralık dönemi)

(5) İhtiyaç halinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı veya diğer üyelerin tavsiyesi ve rektör yardımcısının uygun görmesi ile farklı zamanlarda toplanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Senato'da kabul edildięi tarihte yürürlüęe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.