

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
İSLAMİ İLİMLER ENSTİTÜSÜ YATAĞAN YAZMA VE NADİR ESERLER
KÜTÜPHANESİ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1— (1) Bu yönergenin amacı, Başkanlığa bağlı İslami İlimler Enstitüsü Yatağan Yazma ve Nadir Eserler Kütüphanesindeki donanım, kitap ve diğer eğitim araçlarının standartlarını belirlemek, kullanıcıların kütüphaneden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmalarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2— (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı İslami İlimler Enstitüsü Yatağan Yazma ve Nadir Eserler Kütüphanesi işleyişine yönelik faaliyet ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ,

(2) 04/02/2021 tarihli, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü ile Müftü Arif Akşit Eğitim ve Kültür Vakfı - Gümüşhaneli Araştırma Yardımlaşma ve Eğitim Vakfı Arasında imzalanan İşbirliği Protokolü,

hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

- (a) AACR:** Anglo-American Cataloguing Rules, Anglo-Amerikan kataloglama kurallarını,
- (b) Bibliyografik veri girişi:** Kütüphanede bulunan yayınların tanımlanması için gerekli olan bilgilerin oluşturulmasını,
- (c) Ciltleme:** Bir kitabın, bir mecmuanın veya bir defterin yaprak ve formlarını dağılmaktan korumak ve sırasıyla bir arada topluca bulundurmak için, üzeri deri, kâğıt, plastik ve bez gibi şeylerle kaplı mukavvadan yapılan kapak işini,
- (ç) Ciltleme Görevlisi:** Ciltleme işlemini yapan kişiyi,
- (d) Daire Başkanlığı:** Pamukkale Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
- (e) Dijitalleştirme:** Görsel ya da işitsel öğelerin, bilgisayarlar tarafından tanınabilmesi, işlenebilmesi ve saklanabilmesi amacıyla sayısal kodlara dönüştürülmesi işlemini,
- (f) Otomasyon Sistemi:** Kütüphanede bulunan yayınların kullanıma hazırlanırken, gerekli verilerinin işlendiği sistemi,
- (g) Enstitü Müdürü:** İslami İlimler Enstitüsü Müdürünü,

08/11/24 Tarih 2111... Sayılı

SENATO Kararı ektidir.



(ğ)Kaynak: Kütüphanede yer alan kitaplar, dergiler, tezler, görsel-işitsel malzemeler, elektronik yayınlar, yazma ve nadir eserlerini,

(h) Komisyon: Enstitü Yönetimince restorasyon ve konservasyon işlemleri için oluşturulan komisyonu,

(i) Konservasyon: Konservasyon, objelerin maddesel ve teknolojik özellikleri kadar yapısını ve taşıdığı dekoratif öğelere özgün niteliklerine bağlı kalarak korumak, bozulmasına yol açan nedenleri ve etkenleri açığa çıkarmaktır. En uygun ve en etkili koruma yöntem ve malzemelerini saptayarak bunları objelere uygulamak, fiziksel ve estetik bütünlüğü aslına bağlı kalarak sağlamak ve stabil haldeki objeyi sergileme veya depolama için hazırlanmasını,

(i) Kütüphane: İslami İlimler Enstitüsü Kütüphanesini,

(j) Kütüphane personeli: İslami İlimler Enstitüsü Kütüphanesinde görev yapan akademik ve idari personeli,

(k) Marc 21: Makinaca okunabilir kataloglama, bibliyografik bilginin sisteme belli kodlara göre veri girişi işleminin yapılmasını sağlayan standardı,

(l) Nadir Eser: Az sayıda basılmış, kolaylıkla ulaşılamayan, özel şartlarda korunan özel eser.

(m) Otomasyon programı: İslami İlimler Enstitüsü Kütüphanesinde kullanılan yazılımları,

(n) Öğrenci: İslami İlimler Enstitüsü lisansüstü öğrencisini,

(o) Restorasyon: Eski, tarihi, otantik ve özgünlük değeri olan, önemli bir olaya ev sahipliği yapmış eserin, aslına uygun olarak, asli malzemenin, asli yapım tekniğinden ve özgünlüğünden faydalanarak, mümkün olduğu kadar az müdahale ile koruyarak onarılmasını,

(ö) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,

(p) Vakıf : Müftü Arif Akşit Eğitim ve Kültür Vakfı ile Gümüşhaneli Araştırma Yardımlaşma ve Eğitim Vakfını,

(r) Yazma Eser: Elle yazılmış tarihi, sanat veya içerik değeri olan kitap, mecmua, mektup, ferman, berat, levha, hat vb. eseri,

ifade eder.

Sorumluluk

MADDE 5 – (1) Bu yönergenin uygulanmasından Yazma ve Nadir Eserler Kütüphanesinden enstitü müdürü sorumludur.

(2) Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü ile Müftü Arif Akşit Eğitim ve Kültür Vakfı-Gümüşhaneli Araştırma Yardımlaşma ve Eğitim Vakfı Arasında Pamukkale Üniversitesi İslami İlimler Enstitüsü'ndeki Eğitim-Öğretim ve Araştırma Faaliyetlerinin Desteklenmesine Yönelik 04/02/2021 tarihli, İşbirliği Protokolünün 5 maddesi gereğince; İslami İlimler Enstitüsü yerleşkesinin , Yatağan mahallesinin sınırları dışına çıkarılması durumunda, vakıftan alınan El yazması ve Nadir eserler, ile vakfa ait diğer basılı yayınlar vakfa iade edilecektir.

08/11/24 Tarih: 21/11 Sayılı
SENATO Kararı ektidir.



Kaynakların Sağlanması

MADDE 6 – (1) Kaynaklar bağış veya devir yoluyla sağlanır

Kataloglama ve Sınıflama

MADDE 7 – (1) Kaynakların takibi ve erişilebilirliğinin artırılması amacıyla kataloglama ve sınıflama işlemleri yapılarak otomasyon sistemine kayıtları gerçekleştirilir.

(2) Kataloglama işleminde AACR uygulanır.

(3) Yazma ve nadir eserlerin tamamı mevcut depolarında, Erişim numarası ve koleksiyonlara göre muhafaza edilir

Kullanıcının Sorumluluğu

MADDE 8–(1) Kullanıcı, kaynaklardan yararlanırken, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na uymakla yükümlüdür. Bu kanun hükümleri kapsamındaki tüm sorumluluk kullanıcıya aittir

Kütüphane Üyeliği

MADDE 9 – (1) Kütüphane Üyeliği işlemlerinde Pamukkale Üniversitesi Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi Yönergesi 20. Maddesi hükümleri geçerlidir.

Ödünç Alma

MADDE 10 – (1) Yazma ve Nadir eserler dışındaki, basılı kaynakların ödünç alma ve iade işlemlerinde Pamukkale Üniversitesi Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi Yönergesi 21. Maddesi hükümleri geçerlidir.

(2) Kullanıcılar, yazma ve nadir eserler dışındaki yayınları, okuma salonu personeli ve kameralar gözetiminde inceleyebilmektedirler.

(3) Kütüphane görevlisi gerekli gördüğü takdirde, ödünç alınan bir kaynağın iade tarihinden önce teslim edilmesini isteyebilir.

MADDE 11 – 1- Aşağıda belirtilen kaynaklar dışarıya ödünç verilemez.

- a) Atlas, harita ve slaytlar,
- b) CD ve DVD ve benzeri elektronik kaynaklar.
- c) Koleksiyon parçaları,
- ç) Lisansüstü tezler,
- d) Sanatsal materyaller,
- e) Süreli yayınlar,
- f) Sözlük, ansiklopedi, indeks gibi referans kaynaklar
- g) Yazma ve basma nadir eserler,

08/11/24 Tarih 21/1 Sayılı
SENATO Kararı ekidir.



Restorasyon ve Konservasyon İşlemleri

MADDE 12 –(1) Eserlerin hasar tespitini Restorasyon ve Konservasyonunu kütüphane personeli veya idarece görevlendirilenler yapar.

(2) İlgili komisyonun onaylamasıyla, eserler restorasyon veya konservasyon işlemi için “Teslim Tutanağı” ile birlikte Restorasyon ve Konservasyon kütüphane personeline teslim edilir.

(3) Gerekli işlemler Restorasyon ve Konservasyon Atölyesi’nde gerçekleştirilir.

(4) Restorasyon veya konservasyon için belirlenen eserler, konu uzmanları tarafından laboratuvarında incelenir ve hastalıkları, teşhis ve tedavi yöntemleri tespit edilir.

(5) Yapılan tespitler enstitü yöneticilerine bildirilir, restorasyon veya konservasyon için onay alınır. Restorasyon veya konservasyon işlemi başlamadan önce, esere ait fotoğraflar çekilir ve hasar durumu ile ilgili rapor oluşturulur.

(6) Restorasyon veya konservasyon işlemi tamamlandıktan sonra esere ait fotoğraflar tekrar çekilir ve yapılan işlemlere ait rapor hazırlanır.

(7) Restorasyon veya konservasyon işlemi sırasında yapılan tüm işlemler ve kullanılan tüm malzemeler raporda belirtilir.

(8) Tüm restorasyonu veya konservasyonu tamamlanan eserler, ilgili komisyon tarafından kontrol edilir ve “Restorasyon/ Konservasyon Teslim Tutanağı” ile teslim alınır. Teslim alınan eserlerin mevcut depolardaki yerlerine yerleştirilmesi sağlanır.

(9) Yazma ve Nadir Eserler Kütüphanesi’ndeki eserler uygun koşullarda saklanır.

Güvenlik

MADDE 13 – (1) Depolar dışındaki odalarda da yangın alarmı mevcuttur.

(2) Kütüphanenin depolarında, okuma salonunda, koridorlarında, ve laboratuvarlarda 24 saat kamera ile koruma mevcuttur.

Kaynakların Kaybı ve Yıpratılması

MADDE 14 – (1) Ödünç verilen kaynak, iade tarihinden itibaren altmış gün içinde Kütüphaneye teslim edilmediği takdirde kayıp kabul edilir.

(2) Kaynağa herhangi bir sebeple zarar veren veya kaynağı kaybeden kullanıcılar kaynağın teminini sağlar.

İlişik Kesme

MADDE 15– (1) Bu Yönerge hükümlerinden ve üyelik sözleşmesinden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmeyen personel ve öğrencinin Üniversite ve Enstitü ile ilişik kesme işlemleri tamamlanamaz.

(2) Üniversiteden emeklilik nedeni ile ilişkisi kesilen akademik personelin tez danışmanlığı sona erene kadar vekil sunucu hizmetinden yararlanır.

05.11.2024 tarih 2111 Sayılı
SENATÖ Kararı ektir.



Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

08.11.24 tarih 2111 Sayılı
SENATO Kararı ekidir.

