

## ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE BAĞIŞ POLİTİKASI

Kütüphaneye bağış yapılan kitap, süreli yayın ve kitap dışı materyaller koleksiyon geliştirme politikası içinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanının oluşturduğu Kütüphane Komisyonu tarafından değerlendirilerek kabul edilir.

Materyal seçimi ile ilgili ölçütler şunlardır:

**1)** Kütüphaneye bağış yapılan materyaller koleksiyon geliştirme politikası içinde değerlendirilerek kabul edilmektedir. Politikamız Üniversite'nin eğitim, öğretim ve araştırma

ihtiyaçları doğrultusunda belirlenmektedir.

**2)** Koleksiyona dahil edilecek materyaller; Kütüphane koleksiyonunda olmayan kaynaklardan

seçilebileceği gibi, kütüphanede olmasına rağmen kaynağın niteliğine ve kullanım sıklığına göre fazla nüsha olarak da alınabilir.

**3)** Kullanılmayacak derecede yıpranmış, sayfaları eksik, cildi yırtık, fiziksel açıdan temiz olmayan, kaşelenmiş, notlar, yazılmış altları çizilmiş yayınlar, kopya ile çoğaltılmış (fotokopi vb.) ve/veya telif hakkı sorun yaratacak olanlar, koleksiyona dahil edilmemektedir.

**4)** Kişisel koleksiyonlar "Özel Koleksiyon" adı altında alınmamaktadır.

**5)** Tezler, bağış olarak kabul edilmektedir.

**6)** Posta yoluyla gelen bağışlar komisyonun değerlendirmesine göre dahil edilir.

**7)** Bağış yapılacak yayınlar, Üniversite Kütüphanesinin amaçlarına ve eğitim-öğretim programına uygun niteliklere sahip, güncelliğini yitirmemiş, araştırmacıları sosyal ve kültürel açıdan destekleyici nitelikte olmalıdır.

**8)** Gazeteler ve gazetelerin promosyon olarak verdiği yayınlar bağış olarak kabul edilemez.

**9)** İçerik açısından devletin güvenliğine, ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne yönelik faaliyetleri teşvik eden, şiddeti ve terör örgütlerini öven, bu yönde propaganda içeren yayınlar bağış olarak kabul edilmez.

**10)** Süreli yayınlarda; kendi içinde cilt bütünlüğü sağlamayan yayınlarla, mevcut koleksiyon ile bütünlük sağlamayan yayınlar, tek sayılar ve makalelerin ayrı basımları bağış olarak kabul edilemez.

**11)** İlköğretim, lise ders kitapları, teksir, fotokopi, ders notları, korsan basım vb. özellikler gösteren yayın ve materyaller bağış olarak kabul edilemez.

**12)** Bağış yapan kişiler için, kütüphane içinde dermenin bütünlüğünü bozacak şekilde özel bir

koleksiyon ya da raf oluşturulamaz. Ancak bağışlanan yayınlar yazma, nadir eserlerden oluşan zengin bir dermeyi oluşturuyorsa özel bir bölüm oluşturulabilir. Bu konudaki kararı da

Rektörlük makamı verir.

**13)** Kütüphane yönetiminin yapılan bağış, koleksiyonuna ekleyip eklememe ve kütüphane içinde nereye ve nasıl yerleştireceğine karar verme yetkisi vardır.

**14)** Bağış kaynakları kabul edilenlere Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı'nca bağışının kabul edildiğini bildirir teşekkür yazısı yazılır.

**15)** Yayınların rafa çıkarılmaması veya koleksiyona eklenmemesi durumunda başka birim ya da kurum kütüphanesine bağış ve değışim olarak gönderilmesi ile ilgili yetki ve haklar Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı'na aittir.

**16)** Bağış yapan kişiler yaptıkları bağışlarla ilgili sonradan herhangi bir hak ve istekte bulunamazlar.

**17)** Bağış gelen kitap vb. materyalin hizmete hazır hale getirilmesi için gerekli işlemlerin yapılma önceliğı kütüphanenin yetkisindedir.

**18)** Kütüphane Bağış Politikası aynı zamanda Çağ Üniversitesi Kütüphane Faaliyetleri Yönergesi 12.maddesinin b ve c bentlerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

**Bu politika Çağ Üniversitesi Senatosunun 21.02.2020 tarih ve 2020/03 sayılı toplantısında 'Çağ Üniversitesi Kütüphane Yönergesi ek' i olarak yürürlüğe girmiştir.**