

“MİLLÎ SAVUNMA ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANELERİ ÜYELİK SÖZLEŞMESİ”
SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. Millî Savunma Üniversitesi personeli ve öğrencileri “Üyelik ve Ödünç Verme Sözleşmesi”ni imzalamak suretiyle Millî Savunma Üniversitesi Kütüphanelerine üye olabilirler. Kullanıcının kütüphaneye üyeliği; Millî Savunma Üniversitesindeki öğrenciliği veya görevi süresince geçerlidir.
2. Kütüphanelerde RFID (Radyo Frekansı ile Algılama) sistemi uygulanmaktadır. Kütüphanelerde ödünç alma ve iade etme işlemleri; kullanıcı tarafından, kullanıcı adı ve şifre kullanmak suretiyle gerçekleştirilir.
3. RFID sisteminin kullanılmadığı durumlarda kullanıcı yaptırdığı işlem için senet imzalamakla yükümlüdür.
4. Ödünç verme hizmetinde Kütüphane Otomasyon Sistemi kayıtları esastır.
5. Kullanıcı sadece kendine ait kimlik kartı, kullanıcı adı ve şifre bilgileriyle işlem yapar.
6. Ödünç alınan kaynakların zarar görmeden ve belirtilen zamanda iade edilmesi kullanıcının sorumluluğundadır.
7. Kaybolan, iade edilmeyen veya zarar gören materyaller için kullanıcı aynı yayını sağlamakla yükümlüdür.
8. Üye, kimlik ve adres değişikliğini kütüphaneye bildirecektir.
9. Millî Savunma Üniversitesinden ayrılan ya da mezun olan kullanıcılar, kütüphaneden ilişik kesmek zorundadır.
10. Hesabın açılmasını müteakip okuyucu kütüphane tarafından verilen üyelik şifresini değiştirecektir.
11. Görevinden izin, kurs, istirahat veya görevlendirme vb. gibi nedenlerle 30 günden fazla süre ile ayrılacak kullanıcı kütüphaneden aldığı tüm materyalleri iade eder.
12. Millî Savunma Üniversitesi Kütüphaneleri “MSÜ Kütüphane Çalışma Esasları” doğrultusunda hizmet vermektedir. Kullanıcı, söz konusu esastaki hükümleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Adı : _____ Soyadı : _____

T.C. No. : _____ Tel.(cep) : _____

Kuvvet / Sınıf/ Rütbe : _____ Sicil No. : _____

E-posta (sivil) : _____

Enst/Okul/Daire Adı : _____

KARSU KOMUTA KURMAY ATASAREN

Ev Adresi : _____

PERSONEL ÖĞRETİM ELEMANI ÖĞRENCİ KURSİYER

KURSİYER VE ÖĞRENCİ İÇİN

Bağlı Bulunduğu Kıta Adresi : _____

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu ve sözleşme koşullarına uymayı taahhüt ediyorum.

..../...../.....

NOT: Bütün bilgilerin doldurulması zorunludur.

İmza

MİLLÎ SAVUNMA ÜNİVERSİTESİ HARİTA ÖDÜNÇ VERME SÖZLEŞMESİ

1. Millî Savunma Üniversitesi Rektörlüğü öğretim elemanları ve öğrencileri “Harita Ödünç Verme Sözleşmesi”ni imzalamak suretiyle Merkez Kütüphanesi Harita Bölümünden harita almaya hak kazanırlar. Bu sözleşme kullanıcının Millî Savunma Üniversitesindeki öğrenciliği veya görevi süresince geçerlidir.
 2. Kullanıcının istediği haritalar “Teslim-Tesellüm Belgesi” hazırlanarak imza karşılığı teslim edilir.
 3. Ödünç alma ve iade işlemleri; kullanıcı tarafından şahsen yapılır. Ödünç verme hizmetinde Merkez Kütüphane Harita Bölümü kayıtları esastır.
 4. Ödünç alınan haritaların zarar görmeden ve belirtilen zamanda iade edilmesi kullanıcının sorumluluğundadır.
 5. Kaybolan, iade edilmeyen veya zarar gören haritalar için kullanıcı zararı karşılamakla yükümlüdür.
 6. Üye, kimlik ve adres değişikliğini kütüphaneye bildirmek zorundadır.
 7. Millî Savunma Üniversitesinden ayrılan ya da mezun olan kullanıcılar, Merkez Kütüphane Harita Bölümünden ilişik kesmek zorundadır.
 8. Görevinden izin, kurs, istirahat veya görevlendirme vb. gibi nedenlerle 30 günden fazla süre ile ayrılacak kullanıcı kütüphaneden aldığı tüm haritaları iade eder.
 9. Millî Savunma Üniversitesi Kütüphaneleri “MSÜ Kütüphane Çalışma Esasları” doğrultusunda hizmet vermektedir. Kullanıcı, söz konusu esastaki hükümleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- Yukarıdaki maddelerin tüm sorumluluğunu kabul ediyorum.

Ad : _____ Soyadı : _____

T.C. Nu. : _____ Tel.(cep) : _____

Kuvvet / Sınıf/ Rütbe : _____ Sicil Nu. : _____

E-posta (SİVİL) : _____

Enst/Okul/Daire Adı : _____

Ev Adresi : _____

PERSONEL

ÖĞRETİM ELEMANI

KOMUTA KURMAY (ÖĞRENCİ)

KARSU (KURSIYER)

KURSIYER VE ÖĞRENCİ İÇİN

Bağlı Bulunduğu Kıta Adresi : _____

NOT: Bütün bilgilerin doldurulması zorunludur.

İmza