**1. AMAÇ:** Bu talimat, Derin dondurucu bakım ve kullanımının sağlıklı ve güvenli bir şekilde yapılmasını amaçlamaktadır.

**2. KAPSAM:** Bu talimat, Bulancak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Erkek Öğrenci Pansiyonu Kapsamaktadır.

**3. SORUMLULAR:** Adnen Yanmaz Müdür Yard. Kütüphane Sorumlusu Öğrenci ve Belletici Öğretmenler

**4.YARARLANMA KURALLARI**

1. Kütüphaneye pet şişe su dışında her türlü yiyecek ve içecek getirilmesi, sigara içilmesi yasaktır.
2. Kullanıcılar yanlarında bulunan eşyaları korumakla yükümlüdürler. Kaybolan eşyalardan kütüphane personeli sorumlu tutulamaz.
3. Cep telefonları kütüphane içinde kesinlikle sessiz konumda tutulmalı ve telefonla konuşulmamalı, görüşmeler salon dışında yapılmalıdır.
4. Hiçbir yayın işlem yapılmadan kütüphane dışına çıkarılamaz. İzinsiz yayın çıkarmaya teşbbüs edenler hakkında yasal işlem yapılır.
5. Sessiz olunmalı ve kütüphane içerisinde başkalarını rahatsız edecek davranışlardan kaçınılmalı.
6. Okuyucular kütüphane personeline ait araçları izinsiz kullanamazlar ve kütüphane içindeki araç ve malzemelerin yerini değiştiremezler.
7. Kütüphane çıkışında eldeki çanta ve kitapların istenildiğinde kontrol masasındaki görevliye gösterilmesi gerekir.
8. Kütüphane yönetiminde yazılmış uyarılara ve kurallara uyulup uyulmadığı, kütüphane personelinin takip ve sorumluluğundadır.
9. Kütüphane yönetimi, kütüphane içinde meydana gelmesi olası disiplinsiz davranışlarda, kitap ve kütüphane kaynaklarına yönelik yıpratıcı uygulamalarda ilgili kişiler hakkında tutanak tutar. Bu durumda kullanıcıların kütüphane kullanım hakları kısıtlanabilir.

**5.İLİŞİK KESME**

1. Öğrenciler, mezuniyetlerinde veya herhangi bir nedenle okulla ilişiklerinin kesilmesi durumunda ödünç aldıkları kitapları iade ederek “ilişiği yoktur” onayı almak zorundadır.

**6.ÖDÜNÇ ALMA**

1. Bulancak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Erkek Öğrenci Pansiyonu Öğrencileri, İdare ve Öğretmenler dışındaki kişiler ödünç kitap alamazlar.
2. Üzerinde iade süresi geçmiş kitap bulunan okuyuculara ödünç kitap verilmez.

OKUL İDARESİ: 15 GÜN SÜRE İLE 2 KİTAP ALABİLİR

ÖĞRETMENLER: 30 GÜN SÜRE İLE 5 KİTAP ALABİLİR

ÖĞRENCİLER: 15 GÜN SÜRE İLE 2 KİTAP ALABİLİR

**7. UZATMA VE GERİ ÇAĞIRMA**

1. Okuyucular ödünç aldıkları kitapları bir kez, en çok aynı süre ile uzatma hakkına sahiptirler.
2. Okuyucu üzerinde bulunan kitaplar, başkasının ihtiyaç belirtmesi durumunda uzatılmaz.
3. Kütüphane gerekli gördüğü hallerde, iade tarihini beklemeksizin, yayını geri çağırma hakkına sahiptir.

**8. KAYIP VE ZARAR GÖRMÜŞ YAYINLAR**

1. Okuyucular ödünç aldıkları kitapları korumak ve zarar vermemekle yükümlüdürler.
2. Kaybedilen kitaplardan baskısı mevcut olanlar için aynı baskısı istenir, eğer aynı yayının aynı baskısı bulunamıyorsa üst baskısı kabul edilir, alt baskılar kabul edilmez.
3. Zarar görmüş yayınlara kayıp yayın işlemi uygulanır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Rev.** | **Açıklama** | **Sorumlu** |
| 31/05/2018 | 00 | İlk Yayın | İSG Yönetim Temsilcisi |
|  |  |  |  |

 Banu YÜCEL Yusuf COŞKUN

Beden Eğitimi Öğretmeni Okul Müdürü

İSG Yönetim Temsilcisi İşveren