|  |
| --- |
| **T.C.**  **KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI**  **BARTIN İL HALK KÜTÜPHANESİ**  **ÜYE KAYIT FORMU** |
| **Üyenin T.C. Kimlik No:**  **Üyenin Adı Soyadı :**  **ÜYENİN İLETİŞİM BİLGİLERİ**  **Adres :**  **GSM (Cep Telefon No) :**  **Diğer Telefon :**  **Ev/İş Telefon No :**  **E-Posta :**  **ÜYENİN İRTİBAT KURULACAK YAKINI**  **Adı Soyadı :**  **Yakınlık Derecesi : Aile ⃝ Arkadaş ⃝ Diğer ⃝ Kurum ⃝**  **Telefon :**  **Adres :**  **ÜYENİN KİŞİSEL BİLGİLERİ**  **Engellilik Durumunuz : Engelliliği yoktur ⃝ Engelli-Diğer ⃝ Eve bağımlı ⃝ Görme Engelli ⃝**  **Eğitim Durumunuz : Okuryazar ⃝ Okulöncesi ⃝ İlkokul ⃝ Ortaokul ⃝ Lise ⃝ Ön lisans ⃝ Lisans ⃝**  **Lisansüstü ⃝**  **Çalışma Durumunuz : Öğrenci ⃝ Kamu Sektörü ⃝ Özel Sektör ⃝ Serbest ⃝ Ev hanımı ⃝**  **Emekli ⃝ İşsiz ⃝ Diğer ⃝**  **KÜTÜPHANE KURALLARI** |
| **1. Kütüphaneye girerken cep telefonları sessiz konumda tutulur ve içeride kullanılmaz.**  **2. Kütüphaneye su dışında hiçbir yiyecek ve içecek ile girilmez.**  **3. Gürültüye sebep olacak her türlü davranıştan kaçınılır.**  **4. Kütüphane içinde tütün ve tütün mamulleri içilmez.**  **5. Kütüphane materyallerine ve eşyalarına zarar verilmez.**  **6. Kullanıcılar kendi eşyalarından sorumludurlar. Kaybolan ya da çalınan eşyalardan Kütüphane Müdürlüğü sorumlu tutulamaz.** |
| **ÖDÜNÇ VERME KURALLARI**  **1. Kullanıcılar TC Kimlik numarasını (yabancı kullanıcılar için yabancı kimlik numarasını) gösterir belge ile ödünç alma işlemini gerçekleştirir.**  **2. Kullanıcılara danışma kaynakları ve sıklıkla aranan materyaller kütüphane dışına çıkarılamaz.**  **3. Kullanıcılara bir seferde üç kitap, üç kitap dışı materyal olmak üzere en fazla altı materyal ödünç verilir.**  **4. Ödünç verme süresi kitaplar için 15 gün, kitap dışı materyaller için 7 gündür.**  **5. Ödünç alınan eserlerin zarar verilmeden zamanında iadesi esastır.**  **6. Üzerinde süresi dolmuş materyal bulunan kullanıcılara, üzerlerindeki materyalleri iade etmedikçe, yeni materyal ödünç verilemez.**  **7. Zamanında iade edilmeyen materyaller için, ilgiliye e-posta, SMS ve mektup ile hatırlatmada bulunularak, iade edilmesi istenir.**  **8. İade edilmeyen, kullanılmayacak derecede yıpratılan ya da kaybedilen materyaller için kütüphane yönetimi tarafından, eserin piyasadan temin edilmesi, temin edilemiyorsa rayiç bedelini ödenmesi istenebilir.** |

**Kütüphane kullanımı ve kütüphane materyali ödünç alma kurallarına uyacağımı taahhüt ederim. …/…/2022 Adı ve Soyadı**

**İmza**