



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE BÜLTENİ

SAYI 29

TEMMUZ - 2026



İÇİNDEKİLER

Üniversite Merkezi Kütüphanesi Geçici Olarak Hizmete Kapatıldı

Merkezi Kütüphane Kullanım Kuralları

S.S.S. (Sıkça Sorulan Sorular)

Fotoğraflarla Kütüphanemiz

Temmuz Ayı İstatistiklerimiz

Üniversite Merkezi Kütüphanesi Geçici Olarak Hizmete Kapatıldı



Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

ÜNİVERSİTE MERKEZİ KÜTÜPHANESİ GEÇİCİ OLARAK HİZMETE KAPATILACAKTIR



Değerli Kullanıcılarımız,

Üniversitemiz Merkezi Kütüphane binasında gerçekleştirilecek bakım ve onarım çalışmaları sebebiyle kütüphanemiz **29/06/2026** tarihinden **02/08/2026** tarihine kadar **hizmete kapatılacaktır.**



Söz konusu çalışmalar kapsamında bina içerisinde bakım, onarım ve iyileştirme faaliyetleri yürütülecek olup, kullanıcılarımızın can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla kütüphane hizmetlerine belirtilen süre boyunca ara verilecektir. Ancak **ödünç verilen kitapların iadesi alınacaktır.**



Bakım ve onarım çalışmalarının tamamlanmasının ardından kütüphanemiz yeniden hizmete açılacaktır. Çalışmalar süresince göstermiş olduğunuz anlayış ve sabır için teşekkür eder, tüm kullanıcılarımıza başarılı çalışmalar dileriz.

| Kütüphane Kullanım Kuralları

1. Kütüphanede sessiz olunmalıdır.
2. Su hariç olmak üzere, Kütüphane'ye yiyecek veya içecek getirilmesi kesinlikle yasaktır.
3. Okuyucuların üzerinde, gecikmiş kitap veya ödenmemiş ceza varsa, kitap ödünç alamazlar ve mezun olma durumu etkilenir.
4. Okuyucular yalnızca kendi öğrenci kimlik kartları ile kitap ödünç alabilirler ve kitap ödünç alırken öğrenci kimlik kartlarını beyan etmelidirler. Başka bir karttan kitap ödünç almak isteyen okuyucular, şartlar ne olursa olsun, kartın sahibinden bir yetki mektubu göstermelidir.
5. Okuyucular kaybettikleri kitapları derhal bildirmelidir. Kaybedilen kitap öncelikle piyasadan aynen temin ettirilir. Bunun mümkün olmadığının belgelenmesi halinde kitabın o günkü değeri üzerinden tespit edilen miktarın üç katı tutarında para cezası uygulanır. Kaybedilen yayın, iade tarihinden önce kütüphaneye bildirilmezse ayrıca gecikme cezası alınır. Ödünç aldığı kitabı zamanında iade etmeyen kişi, süre sonunu izleyen günden itibaren geçen her gün için kitap başına (2 TL) gecikme cezası ödemekle yükümlüdür.

Kütüphane Kullanım Kuralları

- Okuyuculardan kitaplara özen göstermeleri istenir. Zarar görmüş kitapların değişim ücreti tahsil edilecektir.
- Cep telefonları Kütüphane'ye girişte sessiz moda alınmalıdır.
- Kitaplar, Kütüphane Görevlisini izni olmadan Kütüphane'den dışarı çıkarılamaz.
- Kütüphane materyallerine ve eşyalarına zarar verilmez.
- Kütüphane kapanış saatinden 15 dk. önce salonlar boşaltılır.
- Kullanıcılar kendi eşyalarından sorumludurlar. Kaybolan ya da çalınan eşyalardan Kütüphane sorumlu tutulamaz.
- 30 dakikadan fazla bir süre masalarda sahipsiz bırakılan eşyalar toplatılacak ve emanet dolabına konulacaktır. Çalışma masaları başka öğrencilerin kullanımına sunulacaktır. (Eşyalarınızı emanet dolabından teslim alabilirsiniz.) Kaybolan eşyalardan Başkanlığımız sorumlu değildir.

Sıkça Sorulan Sorular

1. Kitap ödünç almak için üye olmak gerekli midir? Üyelik için ne yapmam gerekiyor?

- Kitap ödünç almak için Kastamonu Üniversitesi Öğrenci, Akademik ve İdari Personeli olmak gerekmektedir. Kastamonu Üniversitesi Öğrenci, Akademik ve İdari Personeli üyemiz olabilir.

2. Üyelik için gerekli belgeler nelerdir?

- Kastamonu Üniversitesi kimliği

3. Bir ücret ödemem gerekiyor mu?

- Hayır, hizmetlerimiz ve üyelik için bir ücret ödemeniz gerekmiyor.

4. Her yıl yeniden üye olmam mı gerekir?

- Hayır, bir kere üye olduktan sonra üyeliğiniz Kastamonu Üniversitesi ile ilişiginiz kesilene kadar devam eder.

5. Üniversiteye yeni kayıt oldum. Kütüphaneyi nasıl kullanabilirim?

- Kastamonu Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrenciler, öğrenci kimlikleriyle Kütüphanemizin Ödünç Verme Birimi'ne başvurduklarında üye olarak kütüphaneden ödünç kitap alabilirler.

6. Aradığım kitabı nasıl bulabilirim?

- Kütüphane giriş katında bulunan bilgisayarlardan ya da telefonunuzdan kütüphane web sayfası Katalog Tarama üzerinden aradığınız konu, yazar, kitap adı, seri adı veya anahtar kelime girerek tarama yaptığınızda bulabilirsiniz.

| Sıkça Sorulan Sorular

7. Kaç kitap ödünç alabilirim?

- Akademik Personel 10 kitabı 30 gün süreyle, İdari Personel, Master ve Doktora öğrencileri 10 kitabı 21 gün süreyle, Lisans öğrencileri 5 kitabı 21 gün süreyle ödünç alabilirler.

8. Kütüphanemizde mevcut olmayan kitaplara nasıl ulaşabilirim?

- Kütüphanemizde mevcut olmayan kitapları Kütüphaneler Arası İşbirliği Sistemi ile getirebilirsiniz. [Detaylı bilgi için tıklayınız.](#)

9. Ödünç aldığım kitabın süresini uzatabilir miyim?

- Tüm kullanıcılar, üzerinde iade süresi geçmiş kitap yoksa kitap sürelerini uzatabilirler. Uzatma işlemlerini kitabı kütüphaneye getirerek ya da telefon açarak (0366 280 12 58), Cep Kütüphanem Uygulaması ve Kütüphane web sayfası üzerinden yapabilirler.

10. Ödünç alma-iade işlemleri nerede yapılmaktadır?

- Kütüphanemiz giriş katında ve birinci katta bulunan Ödünç Verme Bankolarından yapılmaktadır.

11. Aradığım kitabın hangi katta olduğunu nasıl bulabilirim?

- Yer numarası A - N kodlu kitaplar giriş katta, tezler ve P - Z kodlu kitaplar 1. katta, danışma kaynakları ve dergiler 2. Kattadır.

12. Yüksek Lisans ve Doktora tezlerini nerede bulabilirim?

- Tezler, kütüphanemizin 1. katında yer alan Tez Bölümü'nde bulunmaktadır.

Fotoğraflarla Kütüphanemiz



| Temmuz Ayı İstatistikleri

- Temmuz ayı iade yapan kullanıcı sayısı: **120**

iade Yapan
Kullanıcı Sayısı

120

Kütüphane Web Sayfamıza
Bağlı Sayfaların Tıklama ve
/Görüntüleme Sayısı





Kuzeykent Mahallesi Org. Atilla ATEŞ Paşa Caddesi Kastamonu Üniversitesi
Merkez Kütüphanesi
Posta Kutusu: 37150 Merkez/KASTAMONU



[@kastunkutuphane](https://twitter.com/kastunkutuphane)



[kastamonuunikutuphane](https://www.instagram.com/kastamonuunikutuphane)



[kastamonunikutuphane](https://www.facebook.com/kastamonunikutuphane)



kddb.kastamonu.edu.tr



kutuphane@kastamonu.edu.tr