**MUNZUR ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Kütüphanelerarası Ödünç Verme Sistemi (KİTS) / Inter Library Loan (ILL) Esasları**

Kütüphanelerarası Ödünç Verme ILL (Inter Library Loan) Munzur Üniversitesi Kütüphanesi'nde bulunmayan kitapların, Türkiye'deki diğer üniversite ve araştırma kurumu kütüphanelerinden ödünç alınabilmesi amacıyla verilen bir hizmettir.

* Bu hizmetten Üniversitemiz akademik/idari personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri (danışmanlarının adına) yararlanabilmektedir.
* Bu hizmetten yararlanmak isteyen kullanıcılarımızın, kütüphanemiz web sayfasında hazır formlar menüsünde yer alan **KİTS Talep Formu** doldurup [**kutuphane@munzur.edu.tr**](mailto:kütüphane@munzur.edu.tr) adresine göndermesi gerekmektedir.
* İstekte bulunulmadan önce kaynağın koleksiyonumuzda olup olmadığı Kütüphane [**Katalog Tarama**](file:///C:\Users\ahmetmetin\Downloads\Katalog%20Tarama)’ dan **(**[**http://katalog.munzur.edu.tr/yordambt/yordam.php**](http://katalog.munzur.edu.tr/yordambt/yordam.php)**)**  kontrol edilmelidir.
* ILL işlemi tamamen istek yapılacak kütüphanenin ödünç verme politikasına göre yürütülür (aynı anda en fazla kaç kitabın ne kadar süreyle ödünç alınabileceği).
* Dergiler, danışma kaynakları, tezler, rezerve birimindeki kitaplar ve üzerinde ödünç verilmez ibaresi bulunan kitaplar için yapılan istekler geçersiz sayılır.
* ILL yoluyla Ödünç alınan kitaplar, ilgili kurum tarafından Merkez Kütüphanemize gönderilir. Kullanıcılarımız gelen kitapları kütüphanemizin ILL sorumlu personelinden teslim alabilirler. ILL kapsamında ödenen tüm kargo ücretleri istekte bulunan kullanıcıya aittir.
* Ödünç istenen kitabın geliş süresi kitabı gönderen kuruma ve postada geçen zamana göre değişmektedir.
* İstekte bulunan kullanıcımız, telif haklarını ihlal etmeden kitabı kullanmayı ve istenen süre içinde iade etmeyi kabul etmiş sayılır.
* ILL kapsamında getirtilen kitapların istekte bulunulan kütüphaneye zamanında teslim edilmesi son derece önemlidir. Geciktirilmesi halinde ilgili kütüphane konuyu bireysel değil kurumsal olarak değerlendirmekte ve daha sonraki kitap istekleri gönderilmemektedir.
* Kullanım süresi biten kitaplar, teslim tarihinden en az üç gün önce kütüphanemize eksiksiz ve yıpratılmamış halde teslim edilmelidir.
* Kitabın zamanında iade edilmemesi veya kaybedilmesi durumunda, yayının ödünç alındığı kütüphanenin kuralları geçerlidir.