

T.C. ANKARA ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ
KİTAP SAYIM KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - Bu yönerge, Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Kitap Sayım Komisyonunun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - Bu yönergede, 18 Ocak 2007 tarih ve 26 407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Sayım ve Devir İşlemleri” başlıklı 6. bölüme dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu yönergede geçen

- a) Fakülte: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi’ni,
- b) Dekan: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı’nı,
- c) Öğrenci: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi’nde kayıtlı olan öğrenciyi,
- d) Personel: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi’nde bulunan idari ve akademik personeli,
- e) Öğretim üyesi: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğretim üyesi
- f) Komisyon: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Kütüphanesi’nin kitap sayımı ve kontrolünü yapan komisyonu.
- g) Kullanıcı: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi kütüphanesine kayıtlı olan öğrenci, akademik ve idari personel.
- h) Dış Kullanıcı: Ankara Üniversitesi’nin Eczacılık Fakültesi dışındaki yüksek okul ve fakültelerinde bulunan ve kendi birimlerindeki kütüphanelerinde kayıtlı olan öğrenci, idari ve akademik personel.
- i) Kaynak/materyal: Kütüphanede kayıtlı bulunan kitap, süreli yayın, görsel/işitsel malzeme ve benzeri eserleri ifade eder.
- j) Taşınır: Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Kütüphanesinde belirlenen numaralanma sistemi ile taşınır listesinde kayıtlı bulunan kaynaklar.

İKİNCİ BÖLÜM

Kitap Sayım Komisyonu'nun oluşumu, çalışma esasları ve işleyişi

Kitap Sayım Komisyonu'nun oluşumu

MADDE 3 - Kitap sayım komisyonu kütüphaneci, kütüphane çalışanları, fakülte sekreteri, ve dekan tarafından önerilip yönetim kurulu kararı ile görevlendirilen öğretim üyesinden oluşur. Komisyonda bulunan öğretim üyesi komisyona başkanlık eder. Dekan tarafından görevlendirilen komisyon ile ilgili dekan yardımcısı da komisyonun çalışmalarını takip eder. Komisyon üyeleri komisyona atanmalarından itibaren 3 yıl süre ile görevlerine devam eder, her eğitim öğretim yılı sonunda yapılan sayımın sonucunu belirten raporu fakülte dekanlığına tebliğ eder ve kütüphane taşınır kaynak /materyalinin kullanıcı ve dış kullanıcılar için eksiksiz ve güncel olmasını temin eder.

Çalışma esasları ve işleyişi

MADDE 4 – Komisyon her eğitim öğretim yılının son bir ayında kütüphanede kullanılmakta olan kaynak/ materyal sisteminde yer alan ve kullanıcı ve dış kullanıcılar tarafından kullanılan ve iade edilen kaynak/materyalin kontrolünü yaparak, taşınır kayıtlarını kontrol eder ve zamanında iade edilmeyen taşınırların tespiti ve kütüphaneye iadesini sağlar.

Sayım ve sonrasında yapılacak işlemler

MADDE 5 – Sayım işlemlerinin yapılabilmesi için gerekirse kısa bir süreliğine taşınır giriş ve çıkışları durdurulabilir. Sayım sırasında gerekli önlemlerin alınması komisyonun sorumluluğundadır.

Sayım için kayıtlı bulunan taşınırların kütüphanede olup olmadığının kontrolü yapılır. Her eğitim öğretim yılında kayda yeni geçen taşınırlar, iade problemi olanlar, bunlara uygulanacak işlemler, varsa kayıp ve teslim edilememe durumunda yerine konulacak taşınırın temininin nasıl yapılacağı hakkında karar vererek dekanın onayı ile temin edilmesini sağlar.

Anılan eğitim öğretim yılı sonunda verilecek raporda;

- Önceki yılda sistemde kayıtlı taşınır sayısının ne olduğu,
- O yıl sisteme yeni eklenen kayıt varsa nitelik ve sayısı,

- c) O yıl içinde iç ve dış kullanıcılar tarafından hangi sıklıkta taşınır ödünç alındığı,
- d) Hangi kaynak/materyal alışlarında geri dönüş sıkıntısı yaşandığı, bu durumun giderilmesi için gereken önlemlerin ne olması gerektiği,
- e) Yıl içinde yıpranan kaynak tespit edildi ise sayısı ve sonraki dönem başlamadan tamirinin yapılması için gerekenlerin dekanlığa bildirilmesi,
- f) Anılan dönem içinde ödünç alınan kaynak/materyalin zamanında geri verilmemesi durumu var ise uygulanan cezai işlemin ne olduğunu
- g) bildiren bir rapor hazırlayarak Dekan'a tebliğ eder.

Yürürlük

Madde 6 - Bu yönerge Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulu Kararı alındıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 7 - Bu yönerge hükümleri Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.



1 9 6 0