**Nasıl katalog taraması yapabilirim?**

Kütüphanemizin 1. ve 2. Katlarındaki Salonlarımızda tarama bilgisayarı yer almaktadır. Katalog taraması üniversite içinde ya da dışında olsun internet bağlantısı bulunan herhangi bir bilgisayardan, Kütüphanemizin web sitesindeki “Katalog Tarama” aracılığıyla yapılabilmektedir. Önce aranılan materyal (kitap, dergi vb.) kütüphane programından taranır. Kullanıcı materyalin kütüphanede olup olmadığına bakabilir. Rafa gitmeden önce bu materyalin ödünç alınıp alınamayacağını kontrol edebilir. Eğer materyal ödünç alındıysa bilgisayarda iade tarihini görebilir. Kitap kütüphanede mevcut ise yer numarasını alarak raflara yönelebilir. Ayrıca yayına ait cilt/kopya bilgilerine de ulaşabilmektedir.

**Hangi materyaller ödünç verilmezler?**

Referans kaynakları (Ansiklopedi, sözlük, atlas vs.)ödünç verilmez.

**Kütüphanede bulunmayan yayınları başka bir kütüphaneden sağlayabilirmiyiz?**

Kütüphanelerarası Ödünç Verme (ILL) işlemi ile kitap getirtilmekte ve bu hizmetten yüksek lisans, doktora öğrencileri ve akademik personel yararlanabilmektedir.

**Kütüphane içinde fotokopi çektirebilirmiyim?**

Fotokopi hizmeti vermemekteyiz.

**Bookeye Tarayıcımız**

İzni Olan Eserleri Tarayabilir ve Flash Belleğe Gönderebilirsiniz.

**Ödünç aldığım kitabı kaybedersem ne yapmalıyım?**

Kaybedilen her kitap için, baskısı devam etmeyen ya da piyasada bulunamayan kitaplar için piyasa değerinin %50 fazlası ücret alınır. Basımı mevcut ise, aynı kitabın son baskısı temin edilmelidir.

**Kütüphaneye gelirken yanımızda yiyecek, içecek getirebilir miyiz?**

Kütüphane içinde, su haricinde yiyecek, içecek tüketilemez.

**Yer numarası nedir?**

Yer numarası, **Library of Congress  (LC)Sınıflama Sistemine** göre  kataloglanan materyalin konusuna göre rafta kolay bulunmasını sağlayan  numaradır. Bu sistem sayesinde, aynı konudaki kitapları raflarda bir arada görebilirsiniz.

**Web üzerinden kullanıcı hesabına nasıl girebilirim?**

Web sayfasının Kütüphane Hesabım linkine tıklayarak açılan sayfada üye girişi ve şifre kısımlarını doldurarak giriş yapabilirsiniz.

**Kimliğimi versem, benim adıma başka biri gelip kitap ödünç alabilir mi?**

Kesinlikle alamaz. Kişinin bizzat kimliği ile beraber gelmesi gerekir.

**Çankırı Karatekin Üniversitesi Kütüphanesi’nden kimler yararlanabilir?**

Kütüphanemiz Çankırı Karatekin Üniversitesi öğrencilerine, akademik ve idari personeli ile üniversite dışından gelen kullanıcılara hizmet vermektedir.  
Üniversite dışından gelen kullanıcılara kütüphane kaynakları ödünç verilmez. Ancak istedikleri materyalin gerekli bölümünün fotokopisini çektirebilirler. Üniversitemiz ile protokol imzalayan kurumların üyeleri de kütüphanemiz kaynaklarından yararlanabilir.

**İadesi geciken kaynaklar için kütüphanenin belirlediği cezalar nedir?**

Geciktirme ücreti, kitap başı günlük 2 TL`dir.

**Kaynakları ne kadar süre ile ödünç alabilirim?**

Ön lisans ve Lisans öğrencileri 15 gün süreyle 3 kitap

 Yüksek lisans ve doktora öğrencileri 30 gün süreyle 5 kitap,

 Akademik personel 30 gün süreyle 10 kitap,

 İdari personel 15 gün süreyle 3 kitap ödünç alabilirler.

 Kullanıcılar Üniversite kimliğini her yayın alınışında göstermesi zorunludur.

 Başka bir okuyucuya ait kimlik ile ödünç yayın alınamaz, süre uzatması, ayırtma işlemleri yapılamaz, alınan yayınlar başka kişilere devredilemez.

**Kütüphane Oturum açma Şifremi Unuttum Ne Yapmalıyım?**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı`na öğrenci kimliğiniz ile başvurarak yeni şifre talep edebilirsiniz.

**Kütüphaneye nasıl üye olabilirim?**

Akademik ve idari personel ile tüm öğrenciler, üniversite kimlik kartlarıyla üyelik işlemleri için başvurabilirler.

  Üyelik işlemi bir kereye mahsus olarak yapılmaktadır.

  Üyelik kaydı için hiçbir ücret alınmamaktadır.

  Üyelik hakkı üniversite ile ilişik kesilene kadar devam etmektedir.

  Çankırı Karatekin Üniversitesi mensupları ve öğrenciler dışındaki kullanıcılar kaynaklardan sadece kütüphane içerisinde yararlanabilirler, üye olamazlar.

**İstediğim kaynak bir okuyucu tarafından ödünç alınmış ise ne yapmalıyım?**

Eğer bir kaynak başkası tarafından ödünç alındıysa, kendi oturumunuzu kullanarak kaynak üzerine ayırtma yapabilirsiniz. Kaynak,  kütüphaneye geri getirildikten sonra, 3 gün süreyle A Salonu’nda ayırtma yapan kişi için bekletilir.

**Üniversitemizin abone olduğu veri tabanlarının tümünde nasıl arama yapabilirim?**

Ana sayfada yer alan Akademik Arama Motoru ile abone olduğumuz veritabanlarının tümünü taraya bilirsiniz.

**Kütüphaneden nasıl ödünç kitap alabilrim?**

Ödünç kitap almak isteyen kullanıcılar “Çankırı Karatekin Üniversitesi Kimlik Kartları”nı göstermek zorundadırlar. Kütüphaneden çıkarılan her kitabın ödünç alma işleminin yapılması zorunludur. Ödünç alınan bütün kitaplar zamanında iade edilmeli veya iade süreleri uzatılmalıdır. Başka bir okuyucu tarafından ayırtma yapılan kitapların iade süreleri uzatılmaz.

**Şu an Çankırı dışında olduğum için üzerimdeki kitapları kargo ile gönderebilir miyim?**

Sorumluluk kişiye ait olmak şartıyla, materyal kütüphaneye gönderilebilir.

**Kütüphane, haftanın hangi gün ve saatleri açıktır?**

Kütüphane, akademik dönemde  08:00-20:00 tatil döneminde ise 08.00-17:00 saatleri arasında açıktır. Hafta sonu vize ve final dönemlerinde açıktır.

**Aldığım kaynağın süresini nasıl uzatabilirim?**

İki türlü süre uzatımı yapabilirsiniz.

-  Ödünç aldığınız kitaplarla beraber kütüphanemize gelerek uzatma yapabilirsiniz.

-  Ya da web üzerinden uzatma yapabilirsiniz. Web üzerinden uzatma bilgisi için http://79.123.131.9/yordambt/yordam.php?sayfaOturumAc

**Üniversitemizin abone olduğu veri tabanlarında bulunan elektronik dergileri nereden görebilirim?**

Ana sayfada yer alan http://kutuphane.karatekin.edu.tr/veritabani.aspx linki ile abone olduğumuz veri tabanlarındaki dergileri görebilirsiniz.

**Çankırı Karatekin Üniversitesinin üye olduğu veri tabanlarına evden ulaşabilir miyim?**

Evet Erişebilirsiniz https://katalog.karatekin.edu.tr/vetisbt/