

T.C.

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL
ÜNİVERSİTESİ**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

BAĞIŞ POLİTİKASI

BAİBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitede verilen eğitim, öğretim ve araştırmayı destekleyen, kullanıcıların kültürel gelişimlerine katkıda bulunan ve kütüphane koleksiyonunuzenginleştiren yayınları aşağıdaki kriterlere göre bağış olarak kabul eder.

1. Koleksiyona dâhil edilecek eserler kütüphane koleksiyonunda olmayan bilgi kaynaklarından seçilebileceği gibi kütüphanede olmasına rağmen kaynağın niteliğine ve kullanım sıklığına göre fazlanüsha olarak da kabul edilebilir.
2. Temel bilimler, tıp ve teknik alanlardaki bilgi kaynağı son beş yıl içinde basılmış olmalıdır. Fakat basımı tükenmiş ve/veya koleksiyon için gerekliliği Komisyon tarafından onaylanan bilgi kaynakları için yıl koşulu aranmaz.
3. Sosyal bilimler alanındaki kaynakların basım tarihi son 15 yıl ile sınırlıdır. Fakat basımı tükenmiş ve/veya koleksiyon için gerekliliği Komisyon tarafından onaylanan bilgi kaynakları için yıl koşulu aranmaz.
4. Cilt bütünlüğü olmayan çok ciltli eserler ile mevcut koleksiyon ile bütünlük sağlamayan tek cilt eserlerbağış olarak kabul edilmez.
5. Süreli yayınlar, basımı devam edenler için Kütüphaneye düzenli gönderilmesi koşulu ile; basımı devam etmeyenler için kullanıcı gereksinimine ve koleksiyona uygunluğuna göre cilt bütünlüğü olması koşuluile kabul edilir.
6. Gazete, broşür vb. yayınlar ile fiziksel açıdan temiz kullanılmamış, yıpranmış, sayfaları eksik eserler bağış olarak kabul edilmez.
7. İlköğretim ve lise ders kitabı niteliğindeki yayınlar bağış olarak kabul edilmez.
8. Propaganda amaçlı yayınlar, ahlak kuralları ile bağdaşmayan yayınlar vb. bağış olarak kabul edilmez.
9. Ders notları ile orijinal baskı olmayan fotokopi materyaller bağış olarak kabul edilmez.
10. Bağış yapan kişiler için kütüphane içinde özel bir bölüm ya da raf oluşturulmaz.
11. Bağışlanan yayınların rafa çıkarılması veya çift nüsha olanlar için başka birim ya da kurum kütüphanesine gönderilmesi ile ilgili tüm yetki Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına aittir.
12. Bağışta bulunan kişiler yapmış oldukları bağışlarla ilgili sonradan herhangi bir hak ve istekte bulunamaz.
13. Bağışlanan yayınlar ilgili birimin iş planlamasına göre rafa çıkartılır.
14. Toplu yapılacak bağış koleksiyonları için, koleksiyon listesinin (eser adı, yazar adı ve soyadı, yayınevi, yayın tarihi vb. bilgilerinin yer aldığı liste) ilgili birim sorumlusuna e-posta ile önceden gönderilmeli ve ilgili personel ile iletişime geçilmelidir.
15. Kütüphane yönetiminin bilgisi dışında kişi ya da kurumlar tarafından posta, kargo vb. yöntemlerle kütüphaneye gönderilen eserler, bağış olarak kabul edilir ve işleme alınır. Bu eserlerin posta, kargo vb.masrafları göndericiye aittir.
16. Bağış Yayınlar KDDB tarafından oluşturulacak komisyon tarafından değerlendirilerek kabul edilecektir.