



ÖĞRENCİLER İÇİN KÜTÜPHANE ORYANTASYONU

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ

(2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI)

Sunum:

Ahmet Şenol ARMAĞAN

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

asarmagan@gelisim.edu.tr

VİZYONUMUZ

**Kullanıcılarımıza verdiğimiz hizmette
ülkemizin ve dünyanın önde gelen
kütüphaneleri arasında yer almak.**

MİSYONUMUZ

Kullanıcılarımızın gereksinimlerine uygun, güncel ve Üniversite müfredatını destekleyici bilgi kaynaklarını sağlamak, düzenlemek, sunmak ve bilgi okuryazarlığı perspektifiyle sürekli olarak gelişmek ve ilerlemek.



Ekibimiz

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (KDDDB)



**A. Şenol
ARMAĞAN**
KDDDB
Daire Başkanı



Seher İLERİ
KDDDB
Daire Başkan Yrd.



Tuğba GAYRETLİ
Kütüphane Sorumlusu



Aslı G. GÜVEN
Büro Memuru



Uğur KAÇAN
Kütüphaneci



**Muhammad
SHAHJAHAN**
Kütüphane ve Dok.
İşl. Memuru



Alper TÜRELİ
Kütüphane ve Dok.
İşl. Memuru



Altuğ ATAĞ
Kütüphaneci



Tuğba DEMİR
Kütüphaneci



Sercan ALİM
Kütüphane ve Dok.
İşl. Memuru

İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANESİ --ÇALIŞMA SAATLERİ--



1

Merkez Kütüphane (Kule – J Blok)

Hafta İçi Her Gün: 08:30-18:30

2

Sağlık Bilimleri Kütüphanesi (Rektörlük A Blok)

Hafta İçi Her Gün: 08:30-18:30

3

Sanat & Mühendislik Kütüphanesi (E Blok)

Hafta İçi Her Gün: 08:30-18:30

4

Yabancı Diller Yük. Okulu Kütüphanesi (F Blok)

Hafta İçi Her Gün: 08:30-18:30

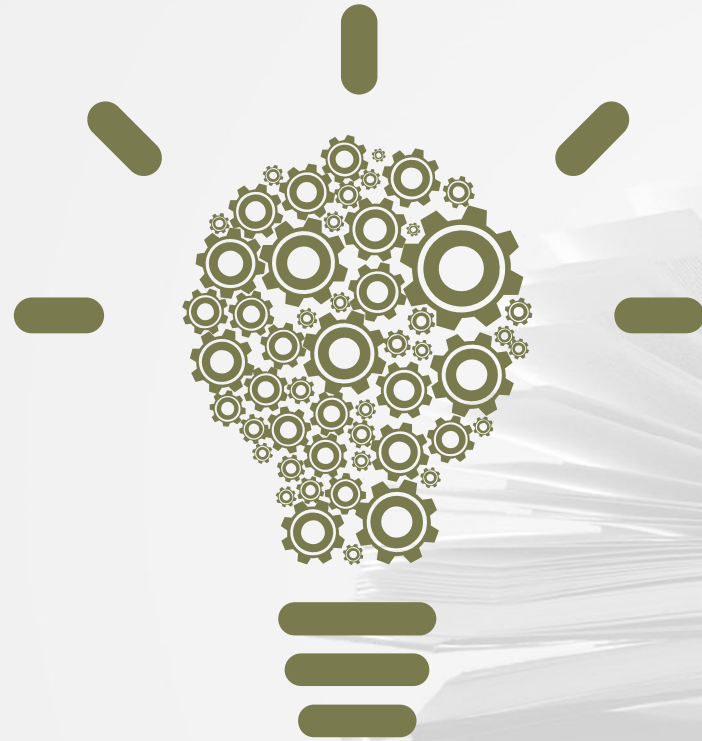
5

Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi (G Blok)

Hafta İçi Her Gün: 08:30-18:30

Not: Sömestr arasında ve yaz tatilinde tüm kütüphanelerimiz hafta içi 08.30-18.30 saatleri arasında açık olacaktır.

Neler Öğreneceğiz ?



1

Bilgi Kaynakları

Kütüphanemizde nelere sahibiz?

2

Üyelik

Nasıl üye olabilirim?

3

Ödünç Kuralları

Ödünç alma kuralları nedir?

4

Kütüphane Hizmetleri

Kütüphanede hangi hizmetler var?

5

KOHA Katalog Tarama

Katalog tarama nasıl yapılır?

6

Veri Tabanları

Veri tabanlarına nasıl erişebilirim?

7

ILL Hizmeti

Başka kütüphaneden nasıl materyal ödünç alabilirim?

8

İntihal Tespit Araçları

İntihal tespit araçlarına nasıl ulaşabilirim?

9

İGÜ Kurumsal Açık Erişim Arşivi

Yayınlarımların sisteme yüklenmesini nasıl sağlayabilirim?

10

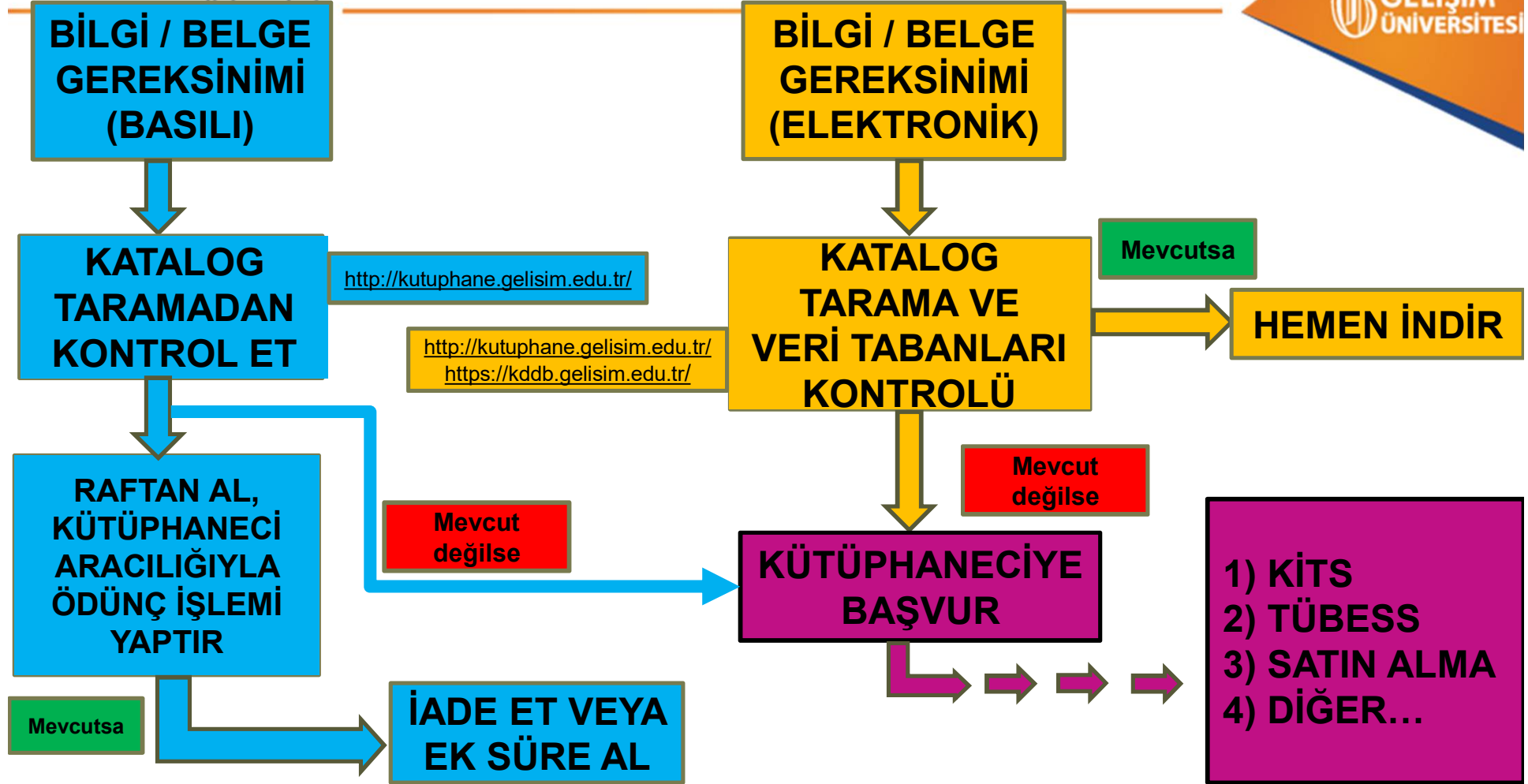
İletişim Kanalları

Size nasıl ulaşabilirim?

Genel Bilgi

- Güler yüzlü, çözüm odaklı hizmet anlayışı, deneyimli ve çoğunluğu Bilgi ve Belge Yönetimi alanından mezun uzman kütüphanecilerimiz,
- 5 Yerleşkemizde, 5 ulaşılabilir engelli dostu kütüphane ve toplam 6.700 m²'den fazla okuyucu çalışma alanı,
- Toplamda 1100 kişinin aynı anda çalışabileceği okuyucu salonları ve çok sayıda grup çalışma salonu,
- Yerleşke kütüphanelerinde kullanıcıların özgür kullanımına açık 60'tan fazla bilgisayar,
- 85.000'den fazla basılı kitap,
- 197.000 civarında elektronik kitap,
- 25.000'den fazla elektronik süreli yayın, 30'dan fazla Türkçe / İngilizce basılı dergi aboneliği, toplamda 11.300'den fazla basılı dergi,
- 4.8 milyondan fazla elektronik tez,
- Devletin sağladığı 13 veri tabanına ek olarak abone olduğumuz 5 adet saygın veri tabanına zamandan / mekândan bağımsız (7/24) ve kesintisiz erişim,
- iThenticate, TURNITIN ve intihal.net intihal tarama araçlarına kesintisiz erişim,
- Bütün kütüphanelerimizde kablosuz internet imkânı ve gelişmiş bilgisayar salonları,
- Türkiye'de açık kaynak kodlu KOHA kütüphane otomasyon programını kullanan ilk kütüphanelerden biri,
- 2019 itibarıyla 9.600'ü geçen üye kullanıcı sayısı ve ödünç verilen binlerce materyal.

Bilgi Gereksinimini Karşılama İş Akışı



Materyal Ödünç Alma Kuralları

- İstanbul Gelişim Üniversitesi mensupları (öğretim üyeleri, idari personel, öğrenciler) kaynakları ödünç alabilir. Dış kullanıcıların ödünç alma hakkı yoktur fakat kütüphane içinde yararlanabilirler.
- Sadece kitaplar ve süreli yayınlar ödünç verilebilir. Tezler, rezerve edilmiş yayınlar, sözlük-ansiklopedi gibi danışma kaynakları akademik personel dışında hiçbir kullanıcıya ödünç verilmez.
- Ödünç verme işlemi sırasında üniversite kimliğinin gösterilmesi zorunludur.
- Ödünç verme, belirli bir süre içindir. Ödünç verilen kaynak, en geç süre bitiminde iade edilmelidir. İade süresi dolmadan her kullanıcımızın bir defaya mahsus olmak üzere ek süre hakkı bulunmaktadır.
- Aynı kitabın, aynı kullanıcı tarafından ödünç alınabilmesi için iadenin üzerinden en az iki (2) iş günü geçmelidir.
- Gecikmeye giren her materyal için belli bir gecikme cezası hesaplanmaktadır.
- Telif hakları uyarınca kullanıcıların materyalleri kopyalama suretiyle çoğaltma gibi işlemler yapmamaları gerekmektedir.

Ödünç Verme Süreleri

Kaynak	Kullanıcı	İade Süresi	Ek İade Süresi	Azami Ödünç Kaynak Sayısı
Kitaplar ve Süreli yayımlar	Öğrenci (Ön lisans ve lisans)	15 gün	15 gün	5 adet
	Öğrenci (Yüksek lisans ve doktora)	21 gün	21 gün	7 adet
	Akademik ve idari personel	30 gün	30 gün	10 adet
Görsel-ışitsel ve grafik kaynaklar	Öğrenci (Ön lisans ve lisans)	3 gün	3 gün	2 adet
	Öğrenci (Yüksek lisans ve doktora)	5 gün	5 gün	3 adet
	Akademik ve idari personel	7 gün	7 gün	5 adet
Diğer kütüphanelerden yapılacak isteklerde Kütüphanelerarası Ödünç Verme (ILL) kapsamında;				
Kitaplar ve süreli yayımlar	İsteği yapan kütüphane	15 gün	15 gün	3 adet

İstanbul Gelişim Üniversitesi idari personelinin kurum kimlik kartları ile kütüphaneye üye olmaları ve ödünç alma işlemleri sırasında kurum kimlik kartını göstermeleri gerekmektedir.

İGÜ Kütüphane

Resmi Sosyal Medya Hesaplarımız ve Kurumsal E-posta Adresimiz:



igukutuphane



IGUKutuphane



igukutuphane



kutuphane@gelisim.edu.tr



Hazırlayanlar:
Ahmet Şenol Armağan – Uğur Kaçan

İstanbul Gelişim Üniversitesi
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Adres: Cihangir Mah. Şehit Jandarma Komando Er
Hakan Öner Sk. No: 1, 34310 Avcılar / İstanbul / Türkiye
E-posta: kutuphane@gelisim.edu.tr
Tel: 0212 4227000 / 130, 240, 350, 367, 630, 7191-7192
Belgeç: 0212 4227401
Web: <https://kddb.gelisim.edu.tr>
<http://iguyayinlari.gelisim.edu.tr/>
<http://acikerisim.gelisim.edu.tr/>

Bizi Dinlediğiniz İçin Teşekkür Ederiz.

  [gelisimedu](#)  [igugelisim](#)

0212 422 70 00