 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	NADİR ESERLER YÖNERGESİ Y02-KD-006/BKB-003	Tarih : 04.05.2012 Güncelleme No: 2 Sorumlu Birim: KD Sayfa : 1 / 4
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı, Kütüphane'nin nadir eser koleksiyonu ile ilgili geliştirme, seçim ve yararlandırma yöntemlerini belirlemek ve belgelemektir.

2. KAPSAM

Tüm kütüphane personeli ve araştırmacıları kapsar.

3. REFERANSLAR

- Y02-KD/BKB-001Bağış Yönergesi
- Y02-KD/SEB-002 Kütüphaneler Arası Ödünç Alıp Verme (ILL) Yönergesi
- F02-KD/BKB-002 Nadir Eser Kullanımı Formu (İngilizce)
- Kataloglama Prosedürü

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu yönergenin uygulanmasından Kütüphane Direktörü sorumludur.
- 4.2. Hazırlanması ve güncellenmesinden Bibliyografik Kontrol Bölümü Sorumlusu sorumludur.

5. TANIMLAR

5.1. *Nadir Eser*


Bir eserin nadir eserin eser sayılabilmesi için bazı ölçütlere uyması beklenir. Bunlar eserin yayım (ya da istinsah) tarihi ve cilt, sayfa vb. fiziksel özellikleridir. Buna göre:

- Tarihi ve fiziksel özellikleri ne olursa olsun el yazmaları,
- 19. yüzyılın sonuna kadar basılan tüm kitaplar (kitabın özelliklerine göre bu tarih 20. yüzyılın ortalarına kadar getirilebilir),
- 1929'a kadar basılan tüm Osmanlıca kitaplar,
- Yakın tarihli bile olsa baskısı tükenmiş bazı kitaplar,
- Sınırlı sayıda (250 ya da daha az sayıda) basılmış eserler,
- Estetik değeri olan (ekler, resimler, çizimler içeren) kitaplar,
- Kaybolması ya da hasar görmesi kolay olan eserler (minyatür baskılılar, folyo kitaplar, çok pahalı eserler, haritalar),
- Önemli ilk baskılar,
- Yazarı ya da önemli kişiler tarafından imzalanmış eserler

nadir eser sayılırlar.

5.2. *Nadir Eserler Odası*

Kütüphane'nin özel olarak iklimlendirilmiş, yangın kontrolü sağlanmış, üç ayrı bölümden oluşan ve sadece nadir eserlerin tutulduğu kısmıdır. Bu Oda nadir eser koleksiyonunun

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	NADİR ESERLER YÖNERGESİ Y02-KD-006/BKB-003	Tarih : 04.05.2012 Güncelleme No: 2 Sorumlu Birim: KD Sayfa : 2 / 4
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

nüvesini oluşturan çok değerli bağışlarından dolayı Nesteren ve Fuat Bayramoğlu'nun adlarıyla anılır.

6. YÖNTEM

6.1. Nadir Eserlerin Sağlanması:

6.1.1. Nadir eser koleksiyonunun gelişimi, diğer koleksiyonlara oranla sınırlıdır ve genellikle bağışlanan ya da satın alınan koleksiyonlar yoluyla olmaktadır. Bu tür eserlerin bağış yoluyla sağlanmasında Bağış Yönergesi yol gösterir.

6.1.2. Satın alınan ya da bağışlanan koleksiyonlar içinden nadir eserlerin seçimi işleminden Bibliyografik Kontrol Bölümü sorumludur.

6.2. Nadir Eserlerin Kullanılması:

6.2.1. Bu eserler tüm Üniversite öğretim üyeleri ve öğrencileriyle kayıtlı dış kullanıcılarının sınırlı (ANAMED Kütüphanesi hariç, hiçbir şekilde ödünç verilmezler) kullanımına açıktır.


6.2.2. Kütüphane'nin web sayfasında Koleksiyonlar altında Nadir Eserler Koleksiyonu ayrı bir başlık olarak erişilebilir durumdadır.

6.2.3. Fiziksel olarak yararlanma aşağıdaki koşullara göre yapılır:

- Bu eserler Nadir Eserler Odası'nda bir kütüphane görevlisi eşliğinde incelenebilir, Oda dışına çıkarılmazlar.
- Pazartesi-Cuma günleri saat 8.30-17.00 arasında önceden randevu almak koşuluyla kullanımları mümkündür.
- Araştırmacı eseri inceleyeceği Oda'ya girmeden önce bütün eşyalarını dışarıda bırakmalıdır. İçeriye gerekli notları almak üzere bir kurşun kalem ve kağıt alabilir. Laptop kullanımı da serbesttir.
- Araştırmacılar "Nadir Eser Kullanımı Formu"nu doldurmak zorundadırlar.
- Bir seferde tek bir eser incelenebilir.
- İncelenecek eser büyük bir dikkat ve titizlikle kullanılmalı, hiçbir şekilde hasar verilmemelidir. Kütüphane görevlisi araştırmacıya eseri bir çift eldiven ve bir rahle ile birlikte verir ve bunların kullanılmasını sağlar.
- Bu eserlerden fotokopi çekilemez. Ancak kitabın fiziksel özellikleri değerlendirilmesi ve Kütüphane Direktörü'nün uygun görmesi durumunda fotokopisi, fotoğrafı ya da tarayıcı ile elektronik kopyası alınabilir.
- Araştırmacı kütüphane görevlisinin izni olmadan nadir eserden çekim yapmak üzere dijital kamera ya da cep telefonu kullanamaz.
- İncelenmesi bittikten sonra eser kütüphane görevlisine iade edilir. Kütüphane görevlisi esere herhangi bir zarar verilip verilmediğini kontrol eder ve araştırmacının yanında "Nadir Eser Kullanımı Formu"nu imzalar. Bu formlar Sistem, Erişim & ILL Bölüm Sorumlusu tarafından arşivlenerek istatistikî veri sağlamada kullanılır.

6.3. Nadir Eserlerin Korunması:

6.3.1. Nadir eserler fiziksel durumları uygun olduğu sürece mümkün olduğu kadar kendi özgün ciltleri ile saklanır. Ancak kurtlanma, aşırı derecede yıpranma, mantarlaşıma vs. gibi belirtiler

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	NADİR ESERLER YÖNERGESİ Y02-KD-006/BKB-003	Tarih : 04.05.2012 Güncelleme No: 2 Sorumlu Birim: KD Sayfa : 3 / 4
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

görüldüğünde bu alanda uzman bir ciltçiye onartılır ya da cildi deri kullanılmak şartıyla yenilenir.

6.3.2. Nadir eser hiçbir şekilde proses işlemlerinden (barkot, etiket ve güvenlik şeridi yapıştırma; damga vurma gibi) geçmez. Yer numarasının yazılı olduğu ve barkod etiketlerinin yapıştırıldığı asitsiz özel ayaçlar kullanılır.

6.3.3. Nadir Eserler Odası'nın ısı, nem düzeyleri ve yangın söndürme tüpleri düzenli olarak kontrol edilir.

6.3.4. Nadir Eserler Odası'nın girişi akıllı kart kontrollü olup, giriş-çıkış yapacak kütüphane personeline bu hak Kütüphane Direktörü tarafından verilir ve gerekli düzenlemeler Güvenlik Müdürlüğü tarafından yapılır.

6.3.5. Nadir Eserler Odası güvenlik kamerası ile Güvenlik Müdürlüğü görevlileri tarafından 24 saat izlenir.

7. KAYITLAR


Kütüphanede bulunan nadir eserlerin bibliyografik kayıtları Kataloglama Prosedürü'ne uygun olarak Millennium otomasyon sistemine girilmekte ve kütüphane elektronik kataloğu üzerinden bu kayıtlara erişim sağlanmaktadır. Bu kayıtların sorumluluğu Bibliyografik Kontrol Bölümü'ndedir.

8. GÖZDEN GEÇİRME

Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Bibliyografik Kontrol Bölümü Sorumlusu'na aittir. Gözden geçirme her yıl Ağustos ayında yapılır.

9. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	16.08.2010 04.05.2012	Yeni Yayın “Nadir Eserlerin Korunması” alanındaki gerekli şifrelerin Güvenlik Müdürlüğü tarafından verilmesine ilişkin bilgi güncellenerek gerekli düzenlemeler yapılır şeklinde düzeltilmiştir. “Not” alanındaki Süreç Geliştirme Yöneticisi bilgisi İnsan Kaynakları Direktörü olarak güncellendi.	Kütüphane Direktörlüğü

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	NADİR ESERLER YÖNERGESİ Y02-KD-006/BKB-003	Tarih : 04.05.2012 Güncelleme No: 2 Sorumlu Birim: KD Sayfa : 4 / 4
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dağıtım (İlgili Bölümler)
-Kütüphane

Uygunluk Onayı (İnsan Kaynakları Direktörü):	Yürürlük Onayı (Rektör) :
----------------------------------------------	---------------------------