|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI****TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI** **ESER İNCELEME TALEP FORMU** |  |

**BAŞVURU SAHİBİNİN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı, Soyadı \*** |  |
| **Kullanıcı Adı / Üye Numarası \*** |  |
| **T.C. Kimlik No / Pasaport No \*** |  |
| **E-posta ve Telefon\*** |  |
| **İnceleme Amacı** | * Tez
* Makale
* Kitap
 | * Tıpkıbasım
* Sunum
* Bildiri
 | * Ansiklopedi Maddesi
* E-Kitap
* Diğer (Belirtiniz)
 |
| **Fiziksel Nüshayı İnceleme Gerekçesi [[1]](#footnote-1) \*** | Eserin dijital görüntüsünün bulunmaması Detay çekime ihtiyaç duyulması  Görüntü kalitesinin yetersiz olması Hat, tezhip, minyatür incelenmesi Kâğıt, cilt, mürekkep, filigran incelemesi Diğer (belirtiniz) |

**İNCELENMEK İSTENEN ESERİN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Koleksiyonu** | **Demirbaş (Koleksiyon) Numarası**  | **Adı**  | **Varak Sayısı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BAŞVURAN TARAFINDAN İMZALANACAKTIR** | **KÜTÜPHANE TARAFINDAN İMZALANACAKTIR** |
| Kütüphane tarafından sunulan inceleme koşullarına ve aşağıda yer alan sorumluluklarauymayı kabul ve taahhüt ederim.….…/…..../20…..**Adı Soyadı:****İmza:** | Eser inceleme talebi değerlendirilmiş olup eserin Müdürlüğümüzce belirtilen koşullarda incelenmesi uygun görülmüştür.….…/…..../20..…**Yetkili Makamın** **Adı Soyadı ve İmzası** |

|  |
| --- |
| **TAŞINIR KAYIT / KONTROL YETKİLİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR** |
| Üyenin incelemesine sunulmak üzere ...../…../20…. günü saat ......:……’da depodan tarafımca çıkarılan eser/eserler aynı gün saat ......:……’da yerine konulmuştur.[[2]](#footnote-2) **Taşınır Kayıt/Taşınır Kontrol Yetkilisinin**  **Adı Soyadı ve İmzası** |

**\* Doldurulması zorunlu alanlar.**

**Kullanıcının sorumlulukları**

(1)Başvurusu kütüphane ya da Başkanlıkça kabul edilen üye, hizmetten yararlanma esnasında ve sonrasında bu yönetmelik ve 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 16/10/1986 tarihli ve 19253 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük gereğince kendisine yüklenen mali ve hukuki sorumlulukları kabul etmiş sayılır.

(2) Üyeler eser görüntülerini üçüncü kişilerle paylaşamaz. Görüntülerin üçüncü kişilerle paylaşılmasından doğacak hukuki sorumluluk tümüyle üyenin kendisine aittir.

(3) Üye bilgileri, kütüphane materyallerinden yararlanmaya dönük her tür başvurunun değerlendirilmesinde dikkate alındığından üyenin, bilgilerinde önemli değişiklikler olması halinde bunları yazma eser veri tabanı üzerinden güncellemesi ya da değişiklikleri kütüphaneye bildirmesi gerekli olup bu konudaki ihmalin doğuracağı sonuçlardan üyenin kendisi sorumludur.

(4) Kullanıcı hizmetleri kapsamında temin ettiği eser görüntülerini basılı, çevrim içi ya da dijital yollarla yayımlayacak ya da görüntüleri ticari amaçlı yayınlarında kullanacak kişilerin Başkanlıktan ayrıca yayım izni alması gerekir. Ancak eserlerden, sadece içerik yönünden yararlanmalarda yayım izni gerekmez. Diğer yandan yayım izni alınmış olması kullanıcıyı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük’te belirtilen ücretleri ödemekten muaf kılmaz. Nitekim ticari amaçlı yararlanmalar her durumda ücrete tabidir.

(5) Geçici TC kimlik kartına sahip kişiler, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzük’ün Ücretsiz Faydalanma başlıklı ek 1 maddesinde anılan muafiyetlerden yararlandırılır.

(6) Eser görüntülerinden ya da eserlerin içeriklerinden yararlanarak tez, araştırma ödevi, makale, sempozyum, sunum ve bildiri gibi çalışmalar yapan ya da basılı veya dijital yayın ve içerik üreten tüm kullanıcılar, yararlandıkları esere ve demirbaş numarasına eksiksiz atıf yapmalıdır. Çalışmalarının ya da yayınlarının türüne göre jenerik sayfası, kapak, iç kapak veya künye bölümlerinde yer alması gereken atıf, Başkanlığın adı ile yararlanılan eserin bulunduğu kütüphanenin ve koleksiyonun tam adlarını içermelidir.

(7) Eserlerden yararlanmak suretiyle yayın yapan ya da akademik içerik üreten kullanıcı, çalışmanın dijital nüshası ile basılı bir nüshasını (ticari amaçlı yararlanmalarda bunun 20 katını) kütüphaneye bir yıl içerisinde bağışlamayı kabul etmiş sayılır. Başvurusunda yararlanmanın tez, araştırma ödevi, makale, sempozyum, sunum ve bildiri gibi akademik bir çalışmaya ya da belirli bir yayına dönük olduğunu beyan eden kullanıcının bu yükümlülüğü yerine getirip getirmediği, kütüphane tarafından takip edilerek ileride yapacağı başvuruların değerlendirilmesinde ayrıca gözetilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. Eserin dijital görüntüsünün bulunmaması, görüntü kalitesinin araştırmaya uygun olmaması, detay çekime ihtiyaç duyulması; mühür, fligran, tezhip, minyatür, cilt, hat ve mürekkep gibi unsurların detaylı incelenmek istenmesi gibi nedenlere yer verilebilir. [↑](#footnote-ref-1)
2. Taşınır kayıt/taşınır kontrol yetkilisi, depodan çıkarırken ve depoya yerleştirirken fiziksel kondisyonu ve yaprak sayısı gibi özellikleri yönünden eseri inceler. Alınan tedbirlere rağmen incelenen eserin zarar gördüğünün saptanması halinde durum gerekçesi ve detaylarıyla derhal tutanak altına alınır ve ilgili mevzuatın gerektirdiği işlemler tesis edilir. [↑](#footnote-ref-2)