



### KÜTÜPHANELER ARASI PROTOKOL KAYIT FORMU

Soyadı / Surname	
Adı / First Name	
Unvanı / Title	
T.C. Kimlik No: / T.C. ID number	
Bölümü / Department	
E-Mail Adresi / E-Mail Address	
İş Adresi / Work Address	
İş Telefonu / Work Phone	
Ev Adresi / Home Address	
Ev Telefonu / Home Phone	
Protokol kurallarına uyacağımı taahhüt ederim. I agree to abide by the conditions of the protocol.	
İmza/Signature	
Öğretim Yılı (Sömestr) : School Year (Term) :	
Sorumlu Kütüphaneci / Librarian	
Adı, Soyadı / First Name, Surname	
Tarih / Date	
İmza / Signature	

Not / Note :

- \* Kütüphaneler arası protokol kayıt formunun teslim süresi en geç 10 gündür.
- \* Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, personeli için bu form, yılda 3 kez (1 Mart, 1 Temmuz, 1 Ekim) tarihlerinde yenilenir. This form must be renewed 3 times a year (March 1st, July 1st, October 1st).

## Kütüphane Kullanıcı Taahhütnamesi

Ödünç almış olduğum yayınlardan, iadesini yapmadığım veya zarar verdiğim yayınların ücretinin Kütüphane Sayım ve Malı İşler Komisyonunca belirlenen bedel üzerinden kadromun bağlı bulunduğu Başkanlık ve/veya Üniversitesinden maaşımdan kesilmesi yolu ile karşılanmasını taahhüt edenim.

Ek 1: Kurum Kimliği Fotokopisi

Ek 2: Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

Tarih

.../.../.....

İmza