



# İsmail Hakkı Tonguç Belgelik Vakfı

## KULLANICILARIN UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU ÖZEL KURALLAR

1. İHT Belgelikinde araştırma yapmak isteyen kullanıcılar Kullanıcı Başvuru Formu'nu doldurup imzalamakla yükümlüdür.
2. Kütüphane ve belgelik materyalleri ödünç verilmez. Kullanıcı, kendisine teslim edilen arşiv malzemesini başka bir araştırmacıya veremez, hiçbir gerekçeyle dışarıya çıkaramaz ve izinsiz fotoğraf çekemez. Belgelik araştırma salonu, bireysel araştırmacılar için tasarlanmıştır, grup çalışması yapılmaz.
3. Araştırma ve inceleme, ilke olarak belgelik malzemesinin sayısal kopyası üzerinden yapılır. Bununla birlikte, sayısal kopyanın sağlanamaması halinde belgelik malzemesi fiziksel olarak incelemeye uygun ise araştırma ve inceleme arşiv malzemesinin aslı üzerinden de yapılabilir. İsmail Hakkı Tonguç Koleksiyonu'nda yer alan fiziksel materyaller yalnızca vakıf içerisinde kullanılır, dışarı çıkartılamaz.
4. Her kullanıcıya bir seferde en fazla beş fiziksel materyal verilir. Materyaller kimlik karşılığı verilir, materyallerin kullanımı bittikten sonra iade edilirken belge sorumlusu tarafından hasar kontrolü yapılır ve hasar yoksa kimlik kullanıcıya geri verilir.
5. Belgelik içindeki kullanıcı bilgisayarları sadece katalog taraması için kullanılmalıdır. Belge kopyalaması yapılmaz.
6. Kullanıcı, kendisine teslim edilen arşiv malzemesini her türlü tahribat ve tahrifattan korumak zorundadır.
7. Yukarıdaki şartlardan birinin ihlali halinde çalışma durdurulur.
8. Vakıf, arşivde bulunan belirli bir koleksiyon ya da materyalin kullanımına kısıtlama getirebilir. Kataloglarda kayıtlı bulunsa dahi, işlem gören veya onarıma alınmış arşiv malzemesi bu işlemler bitene kadar kullanıcılara verilemez.
9. Kullanıcılar çalışmalarında kullanmak üzere talep edecekleri arşiv materyali için Belge Talep Formu'nu doldurup imzalamakla yükümlüdür.
10. Belge talep formu doldurulduktan sonra kullanıcının talebi değerlendirilerek kendisine bilgi verilir.
11. Değerlendirme sonucunda uygun bulunan materyal'in (belge, fotoğraf vb.) sayısal kopyaları yalnızca CD ortamında karşılıklı imzalanacak bir Teslim Tutanağı ile kullanıcıya teslim edilir. Kullanıcı, Belge Sorumlusunun belirleyeceği kopya ve çoğaltım yöntemini kabul edeceğini taahhüt eder.
12. Kullanıcının temin edeceği harici disk, bellek, vb. sayısal ortamlara kopya yapılmaz.
13. Belgelik içinde su dışında yiyecek ve içeceğe izin verilmemektedir.
14. Talep edilen arşiv materyalinin bir fon ya da koleksiyon oluşturmaya yetecek miktarda olması durumunda kullanıcıya bu materyallerin ancak üçte birinin dijital kopyası ya da fotokopisi verilir. Kullanıcı verilmeyen diğer materyalleri Belgelik dahilinde inceleyebilir.
15. Arşivden tek bir çalışmada kullanılmak üzere talep edilen materyal kopyası ilgili koleksiyondaki materyal sayısının %5'ini geçemez.
16. Kullanıcılar bu usul ve esaslara uymayı ve Belgelik Sorumlusunun materyalin zarar görmemesi için belirleyeceği kopya ve çoğaltım yöntemini kabul edeceğini taahhüt eder.

Kullanıcı Adı Soyadı :

İmza :