

## ORTA ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Eskişehir Kız Ortaokulunun öğretim yapmakta bulunduğu bina «derhal ferki gerekir» kaydıyla maili inhidam raporu almış ve Kız Ortaokulu, Süleyman Çakır tarafından yaptırılan binaya nakledilmiştir.

Süleyman Çakır tarafından yaptırılan binada, 1965-1966 öğretim yılından itibaren «Süleyman Çakır Kız Lisesi» adı ile bir lisenin açılmış bulunduğu malûmunuzdur.

Halen binası bulunmayan Eskişehir Kız Ortaokulunun, Süleyman Çakır Kız Lisesi ile birleştirilerek «Süleyman Çakır Kız Lisesi» adı altında iki devreli ir lise olarak öğretim yapması uygun görülmektedir.

Keyfiyeti tensiplerinize arzederim.

## ORTA ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1964 yılı programı ile Konya Kız Lisesine yaptırılmakta olan yeni okul binası 1964-1965 öğretim yılı başından önce tamamlanarak hizmete girecektir.

Yeni bina, lisenin her iki devresini de normal şekilde alabilecek kapasitede olmadığından, lisenin birinci devresinin eski binada kalması gerekmektedir.

Bu durumda ise, okulun yönetiminde çeşitli zorluklarla karşılaşılacaktır.

Lisenin I. ve II. devrelerinin birbirinden ayrılması halinde, bu mahzurlar giderileceği gibi, gerek öğretmen ihtiyacı, gerek yönetici kadrosu bakımından zorlukla karşılaşılacaktır.

Bu sebeple, Konka Kız Lisesinin I. devresinin liseden ayrılarak «Konya Kız Ortaokulu» adı altında ve eski binada öğretim yapmak üzere bağımsız hale getirilmesi, her iki devresinde daha verimli çalışması yönünden Dairemize uygun görülmektedir.

## BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

## MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNE VE İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜKLERİNE

1 — İlk Öğretim Gazetesinin 31 inci cildinin abone kayıtlarına devam edilmiştir. Bu cildin abone bedeli (12) liradır. Bir nüshasının fiyatı (150) kuruştur. Yarı cildinin aboneli (6) liradır. Öğretmen ve öğrenciler için yıllık abone (10) lira, yarı cildin bedeli (5) liradır.

2 — Abone bedellerinin Millî Eğitim Memurlukları eliyle toplanıp mahalli banka vasıtasıyla: (\*) (T.C. Ziraat Bankası Ankara Merkez Müdürlüğündeki 3803 No. lu cari hesaba) yollanması ve açık adresli abone listelerinin (Millî Eğitim Bakanlığı Yayın Müdürlüğü Dergi Bürosu Şefliği Bahçelievler Konya asfaltı üzeri — Ankara) adresine gönderilmesi.

3 — Listelerde abonelerin adları, okul adresleri ve bilhassa posta teşkilatı bulunup bulunmadığı bildirilmesi.

4 — Abone paralarının Ziraat Bankası bulunan yerlerde bu Banka vasıtasıyla, bulunmayan yerlerde ise posta vasıtasıyla, dairemize yollanması.

5 — Bazı yerlerde yalnız paralar, bazı yerlerde ise sadece listeler yollanmakta; bu hal abonelerin dergilerini almamalarına ve dolayısıyla lüzumsuz yazışmalara sebebiyet verilmektedir. Abone kaydına yukarıda belirtilen hususlara dikkat buyurulması bilhassa rica olunur.

(\*)T.C. Ziraat Bankası şubelerinden yollanacak paralarından yollama ücreti alınmaz.

## D Ü Z E L T M E

Mehmet Doğanay tarafından, İlköğretim Okullarının 2. devre, I. sınıfları için ders kitabı olarak yazılan 17 Mayıs 1965 tarih ve 1355 sayılı ders ve yardımcı ders kitaplarına ait Tebliğler Dergisinin 170 inci sayfasında 300 kuruş fiyatla gösterilen «Kimya» adlı kitabın satış fiyatının 420 kuruş olduğu ilgililere duyurulur.

ANKARA MİLLÎ EĞİTİM BASİMEVİ

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIN MÜDÜRLÜĞÜNDEN HER HAFTA PAZARTESİ GÖNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR  
ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIN MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

CİLT: 28

2 AĞUSTOS 1965

Sayı: 1366

## Tahim ve Terbiye Kurulu Kararı:

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 112

Karar tarihi: 10-7-1965

Konu: «Kütüphanelerden Halka Ödünç Kitap Verme Servisi Yönetmeliği» h.

«Kütüphanelerden Halka Ödünç Kitap Verme Servisi Yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü hususunun Bakanlık Yüksek Makamına arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

9-7-1965

Mehmet ARSLANTÜRK

Millî Eğitim Bakanı y.

Müsteşar Muavini

## KÜTÜPHANELERDEN HALKA ÖDÜNÇ KİTAP VERME SERVİSİ YÖNETMELİĞİ

Madde 1 — Gerek genel bütçeden, gerek özel bütçeden yönetilen halk (Çocuk kütüphaneleri dahil) kütüphanelerinde halkın yaşama düzeyinin geliştirilmesine, iş ve güçlerinde daha başarılı ve bilgili kimseler olmalarına olanak sağlamak üzere, bir «Halk'a Ödünç Kitap Verme Servisi» açılır.

Madde 2 — Bu servisten kütüphanenin açık bulunduğu saatlarda, kütüphane dışında okumak üzere, halka ödünç olarak kitap verilir. Ancak:

- Yazma kitaplar,
- Arapça, Farsça ve eski harflerle basılı Türkçe kitaplar,
- Her çeşit ansiklopediler, sözlükler ve başvurma kitapları,
- Piyasada kalmamış, ya da az bulunan kitaplar,
- Bilim, fen ve sanat bakımından incelemelere ve araştırmalara yarar eserler,

f) Kütüphanede okunmak üzere, okuyucularca sık sık aranan kitaplar,

g) Ciltsiz ve onarımı gerekli kitaplar bu servise konulmaz.

Madde 3 — Bu servise konan kitaplar için, kütüphanenin genel katalogundan başka, ayrıca bir «ödünç verilecek kitapların alfabetik fiş katalogu» hazırlanarak yararlanmaya sunulur. Söz konusu katalog, «kitap kataloglama kuralları»na göre düzenlenir.

Madde 4 — Okuyup yazma bilen her yurttaş, Ödünç Kitap Verme Servisinden, bu yönetmelik uyarınca yararlanabilir. Bu hak sınırlandırılmaz. Ancak, maksatlı olarak iki kez kitap kaybettüğü anlaşılan okuyucuya üçüncüsünde ödünç kitap verilmez.

Madde 5 — Halka ödünç kitap verme servisinden yararlanmak isteyenler (1) sayılı örnek gereğince yüklenme kartını doldurup tarih koyarak, imzalıktan sonra kütüphaneye verir, ayrıca (10) lira depozito bırakır. Yüklenme kartının «alındı» parçası, depozito tutarı yazılı ilgili memur tarafından imzalıktan ve kütüphanenin resmi mühürü basıldıktan sonra, okuyucuya verilir. Kütüphane idareleri, gereği halinde, bu servise üye olmak isteyenlerin kimliklerini incelemeye yetkilidir. Ödünç olarak istenen kitabın o günkü fiatı, ya da kitabın o günkü değeri (10) liranın üstünde ise, okuyucudan geçici olarak fark alınır ve gereken yerlere bu fark not edilir.

Kütüphane idaresi, sorumluluğu yüklenerek, depozito almadan da ödünç kitap verebilir.

Madde 6 — Alınan depozitolar için kütüphane idaresi (2) sayılı örnekte gösterildiği gib bir defter tutar. Bu defterin her sayfasına bir sıra sayısı yazılır ve her yaprağı kütüphane mühürü ile mühürlenir. Okuyucunun servisten ayrılması halinde bunun sebebi «düşünceler» bölümüne kısaca yazılır.

Madde 7 — Bu servise giren her okuyucu için kütüphane idaresi (3) sayılı örnek uyarınca bir «yararlanma kartı» düzenler ve okuyucuya verir. Kartın yazısız olan dış yönüne resmi mühür, okunur biçimde basılır.

Madde 8 — Ödünç vermek üzere ayrılan kitapların alt kaplarının, iç tarafında, alt sol köşeye, (4) sayılı örneğe göre, içine (5) sayılı sayı fişinin konabileceği bir kese yapıştırılır. Kitap, kütüphanede kaldıkça, sayı fişi de kesenin içinde saklanır.

Madde 9 — Bu servise ayrılan her kitap için (6) sayılı örneğe uygun bir «andıç» tutulur. Andıç kitabın üst kısmının iç tarafına yapıştırılır. Bu andıca kitabın her verilisinde, okuyucular tarafından kütüphaneye geri verileceği günler, kütüphane memuruna sıra ile yazılır, ya da gün damgası basılır.

Madde 10 — Ödünç kitap verme servisine gelen her okuyucu, bu servise konmuş olup da daha önce başkasına verilmemiş olan herhangi bir kitabı, kütüphane dışında okumak üzere alabilir. Kütüphaneden böylece kitap verilmesi için:

- Okuyucu, yararlanma kartını ilgili memura verir,
- Memur, istenilen kitabı yerinden alarak alt kısmının iç tarafında, alt ve sol köşeye yapışık kesesinden sayı fişini çıkarır ve yararlanma kartının içine koyar; kartı içine koyduğu sayı fişi ile birlikte ilişkin olduğu kutuya, kitabın geri verileceği gün sırasına göre yerleştirir. Andıç'a kitabın geri getirileceği günü yazar, ya da belirtir ve kitabı okuyucuya verir.

c) Okuyucu, kitabı süresi içinde kütüphaneye geri getirince, memur sayı fişini çıkararak, yararlanma kartını okuyucuya verir ve sözü edilen fişi de kesesine koyarak kitabı yerine kaldırır. Gerek ödünç verme kutusunun (örnek: 7, 8, 9), gerek bölümlerin her yanı kalınca kâğıtla ya da cilt bezi ile güzelece kaplanır. (Bu kutu tahtadan olabilir ve cilt atelyelerinde yaptırılabilir.)

Madde 11 — Her okuyucuya, her kez ancak bir kitap ödünç verilebilir. Her kitabın okuyucuda kalma süresi en çok (15) gündür. Bu süre içinde okunması bitirilemeyen kitabın daha fazla kalabilmesi için, okuyucunun ya kendisi gelerek, ya da yazı ile başvurarak kitabın bir hafta daha kalmasını istemesi gerekir.

Madde 12 — (15) ya da (22) gün içinde kitabı geri getirmeyen okuyucuya en geç bir hafta içinde kitabı geri vermesi gerektiği yazı ile duyurulur.

Madde 13 — Yitirilen ya da kullanılmaz hale sokulan kitabın bedeli, üstüne cilt masrafı da eklenerek, okuyucuya ödetilir.

Madde 14 — Bir okuyucu aldığı kitabı yitirir, okunmaz duruma sokar, bedelini ödemekten kaçınır ya da 12. madde gereğince yapılan resmi bildiri üzerine kitabı geri getirmese, kütüphane idaresi bu okuyucunun depozitosu ile yitirilen, bozulan ya da geri verilmeyen kitabın aynı yeniden satın alıp yerine koyar. Eğer o kitap piyasadan sağlanamıyorsa, bedeli ile cilt masrafının tutarı, usulüne göre, Mal Sandığına gelir kaydedilir. Böylece kütüphaneden eksilmiş olan kitap demirbaş kaydından düşürülür; okuyucuya da, kalmışsa depozitosundan artan paranın, dilerse kendisine verileceği bir yazı ile bildirilir.



Madde 15 — Bu servisten yararlananlardan depozitolarını almadan şehirden ya da kasabadan ayrılmaları halinde ilgili memur, sözü edilenin nereye gittiğini arştırmı; gittiği yeri öğrenebilirse (posta ücreti okuyucuya ilişkin olmak üzere) depozitosunu gönderir ve posta alınımsını depozito defterine yerleştirerek ayrı bir dosyada saklar. Araştırma ve soruşturmalar sonunda üyenin adresi bulunmazsa, kalan depozitolar, kütüphanenin bankadaki hesabında saklanır ve durum depozito defterine not edilir.

14. maddede sözü edilen çağrı üzerine (15) gün içinde gelip depozitolarından artanı almayan okuyucuların paraları için de aynı işlem yapılır.

Madde 16 — Ödünç verme kutusunda, kitapların kütüphaneye geri getirilecekleri günlere göre sıraya konulmuş olan yararlanma kartları, kütüphane memuru tarafından her gün gözden geçirilir. Süresi bittiği için o gün kütüphaneye geri getirilmesi gereken kitaplar saptanır. Kitabı gününde geri getirmemiş olanlara durum ertesi günü yazıyla bildirilir.

Madde 17 — Kitabı temiz kullanmayan, katliyan, içine yazılar yazan, yapraklarını kıvrıran ya da ıslatan okuyuculara bu gibi davranışlardan sakıncaları öğütlenir. Bu öğüde uymayanlara ilk kez bir ay, ikincisinde üç ay süre ile ödünç kitap verilmmez. Bu tedbirlerden sonra kitabı yine iyi kullanmayanların depozitoları geri verilir ve servisle ilgileri kesilir.

Madde 18 — Aldığı kitabı kütüphaneye geri getiren okuyucuya, o gün için başka kitap istemiyorsa, içinden sayı fişini çıkararak yararlanma kartı geri verilir ve sayı fişi de kitaptaki kesesine konulur.

Okuyucu başka kitap istiyorsa, 10. maddeye göre işlem yapılır.

Madde 19 — İlköğretim Müfettişleri bölgelerinde, İlköğretim Müdürleri, ilçelerinde bulunan ve başmemurluk ve memurluk derecesindeki kütüphanelerin halka ödünç kitap verme servislerinin bu yönetmeliğe göre iyi işlenmesini sağlayacak tedbirleri almakla yükümlü ve ödünç verme işleriyle depozito hesaplarını denetlemekle görevlidir. Müdürlük derecesindeki kütüphanelerin söz konusu servislerini Millî Eğitim Müdürleri denetler.

Madde 20 — Ankara'daki Millî Kütüphanenin ödünç verme servisi bu yönetmeliğe bağlı değildir.

Madde 21 — Hangi kütüphanelerde ödünç kitap verme servisi açılacağı Millî Eğitim Bakanlığınca saptanır ve ilgililere bildirilir.

Madde 22 — Bu yönetmelik, yayımı gününde yürürlüğe girer.

Madde 23 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

## YARARLANMA KARTI ÖRNEĞİ: 3

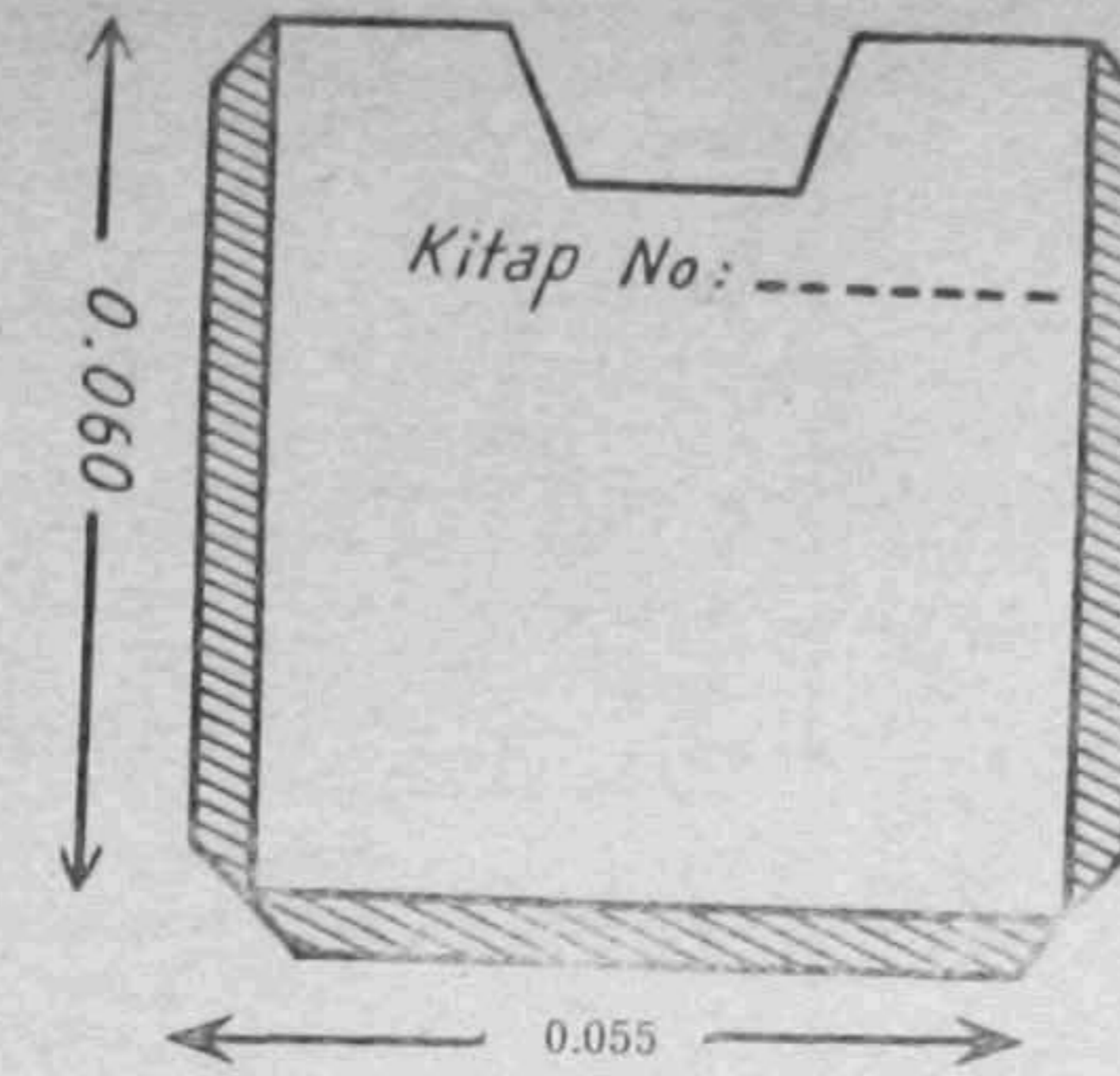
N O T: Bu kart dikey olarak ikiye katlanır. Yazılı tarafın altındaki ilâve parça, yazısız tarafta noktalara gösterilen yere dıştan yapıştırılır.

## YÜKLENME KARTI VE ALINDI ÖRNEĞİ: 1

## DEPOZİTO DEFTERİNİN ÖRNEĞİ: 2

Okuyucunun adı ve soyadı	Yatırılan depozito alınımsının		Depozitonun geri verildiği gün	Düşünceler
	Lira	K. Günü Sayısı		

## KESE ÖRNEĞİ: 4



N O T: Kесе örneğinin her iki yanıyla altındaki taramalı parçalar kıvrılarak zamlanır ve alt kabin iç tarafına, alt sol köşeye yapıştırılır.

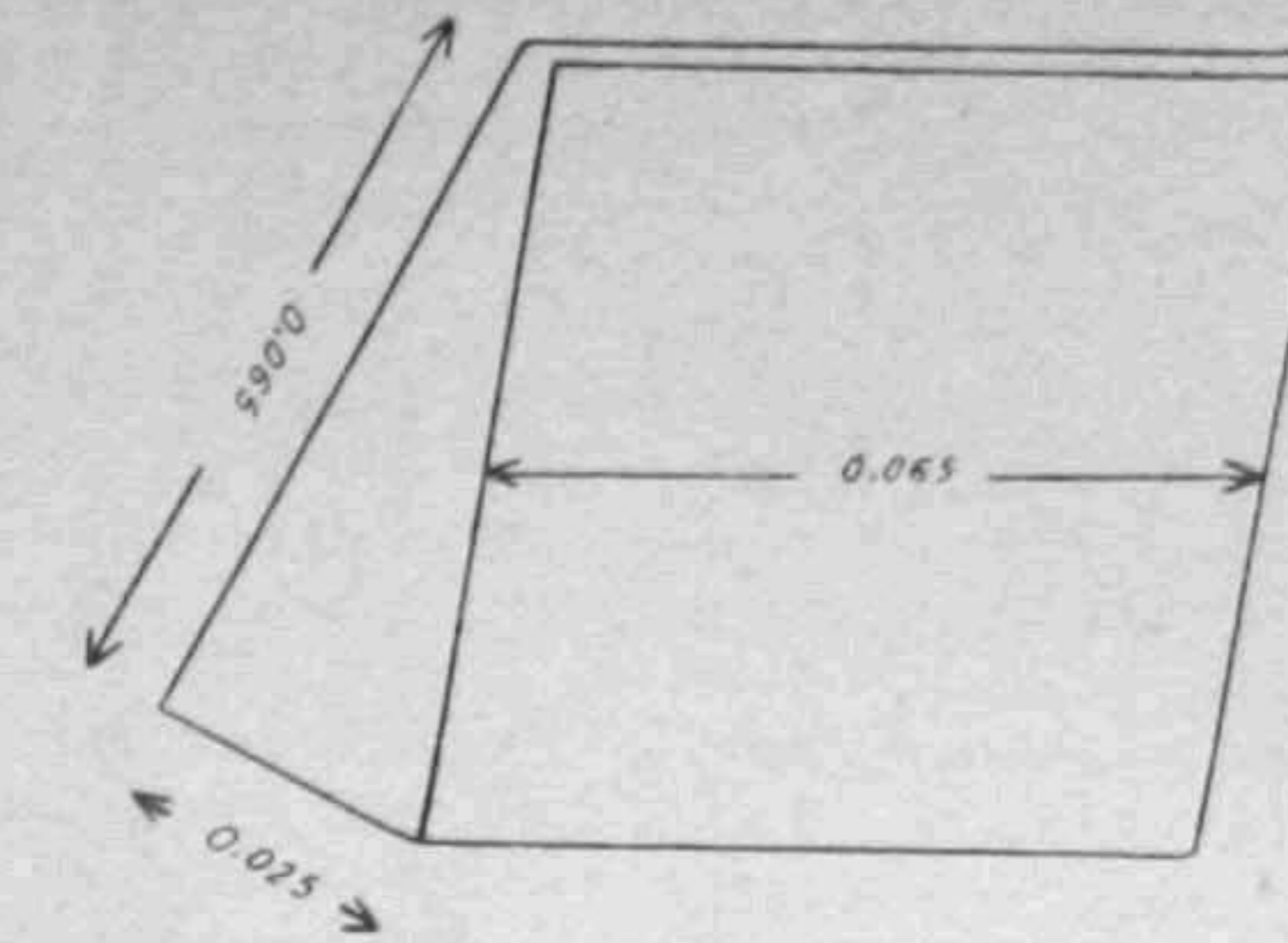
## SAYI FİŞİ ÖRNEĞİ: 5

Sayı Fişinin başka bir renkte olması iyi olur. Kесе yapıştırıldıktan sonra sayı fişi kesenin içine yerleştirilir. Sayı fişine önceden kitabın numarası, yazarı ve adı yazılır.

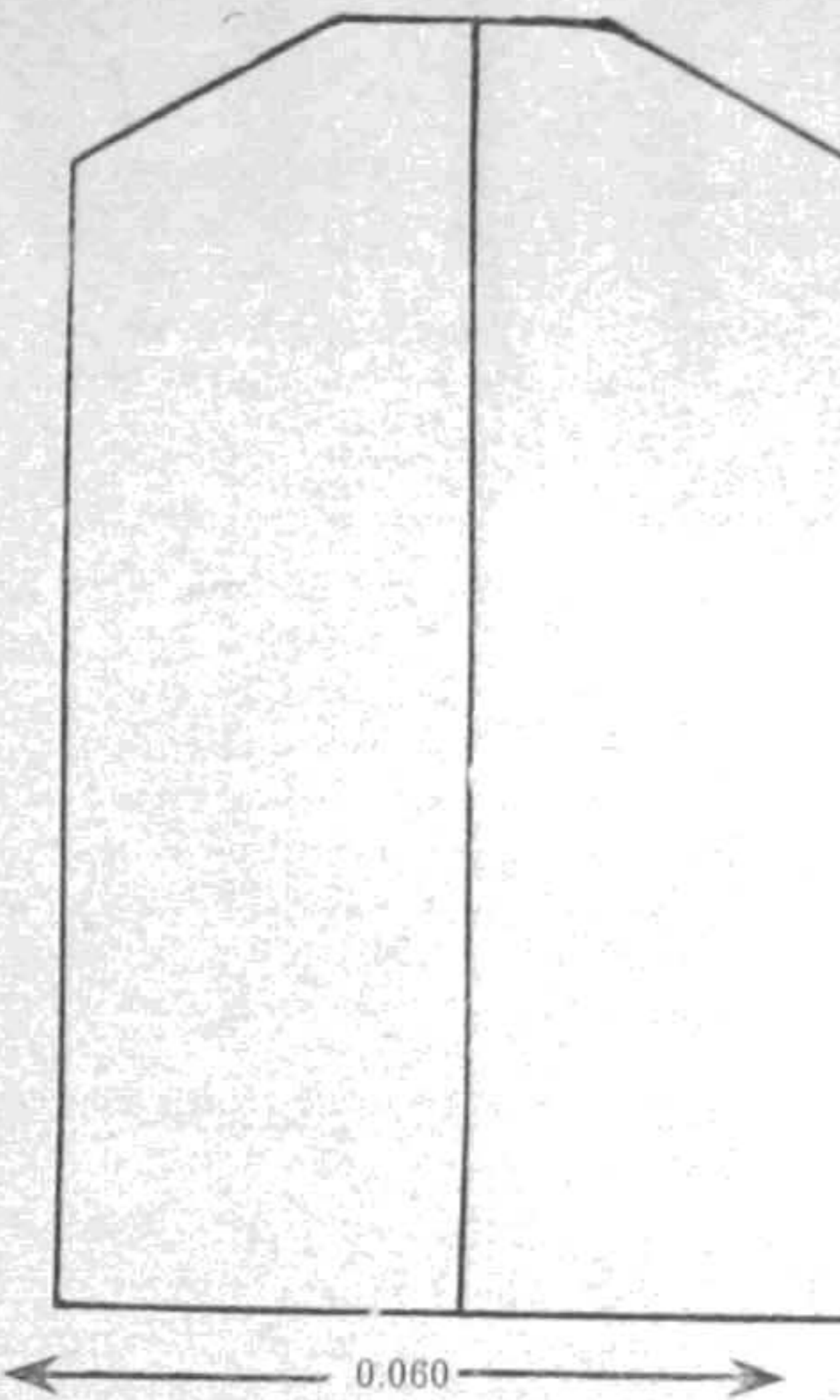
## ANDIÇ ÖRNEĞİ: 6

Bu andıç, kitabın üst kabının iç tarafına yapıştırılır ve bu numaraya kitabın her verilisinde geri getirileceği günler, kütüphaneci tarafından yazılır ya da gün damgası basılır.

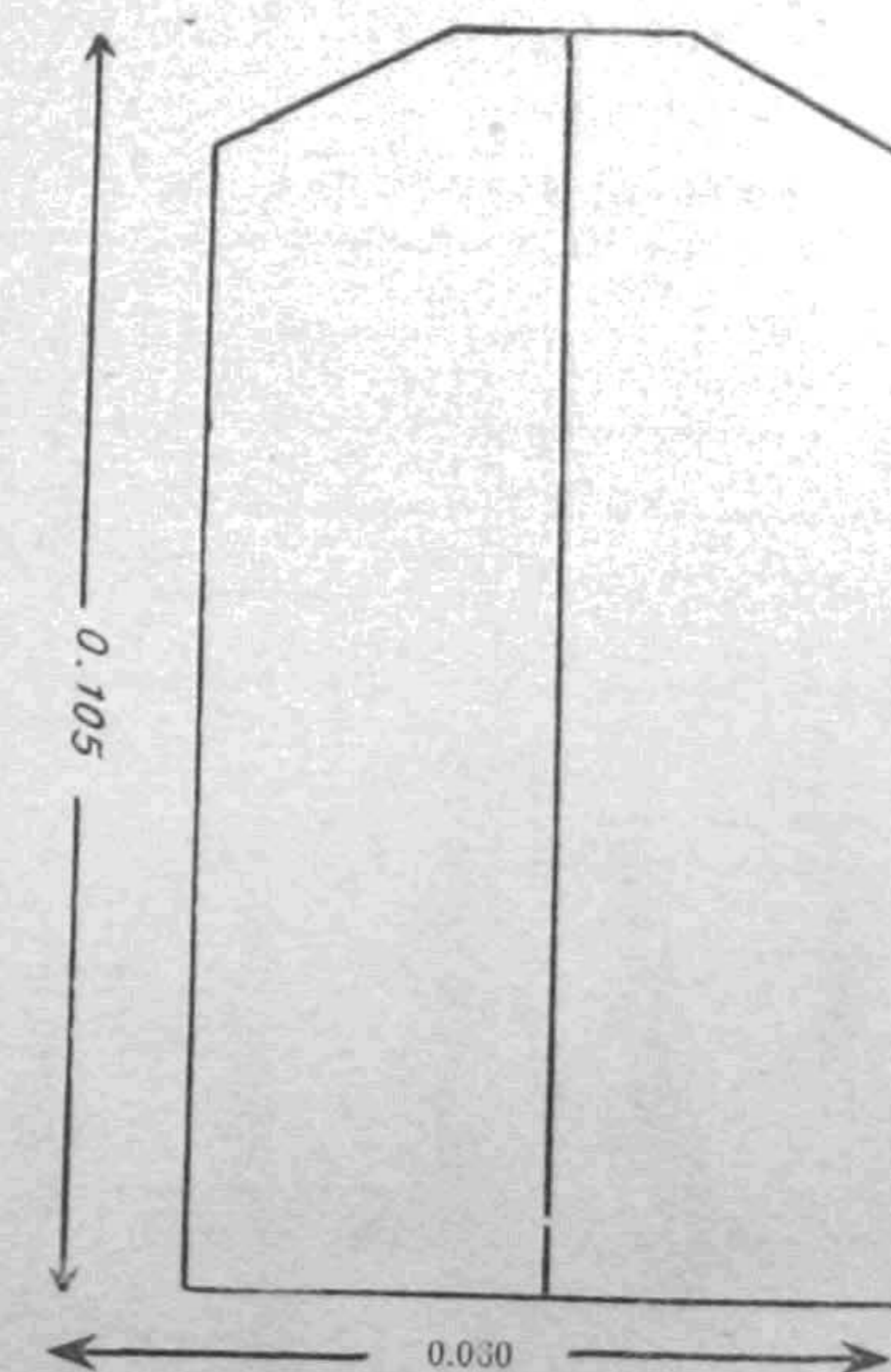
## DİKEY BÖLME ÖRNEĞİ: 8



## GÜN BÖLMESİ ÖRNEĞİ: 9

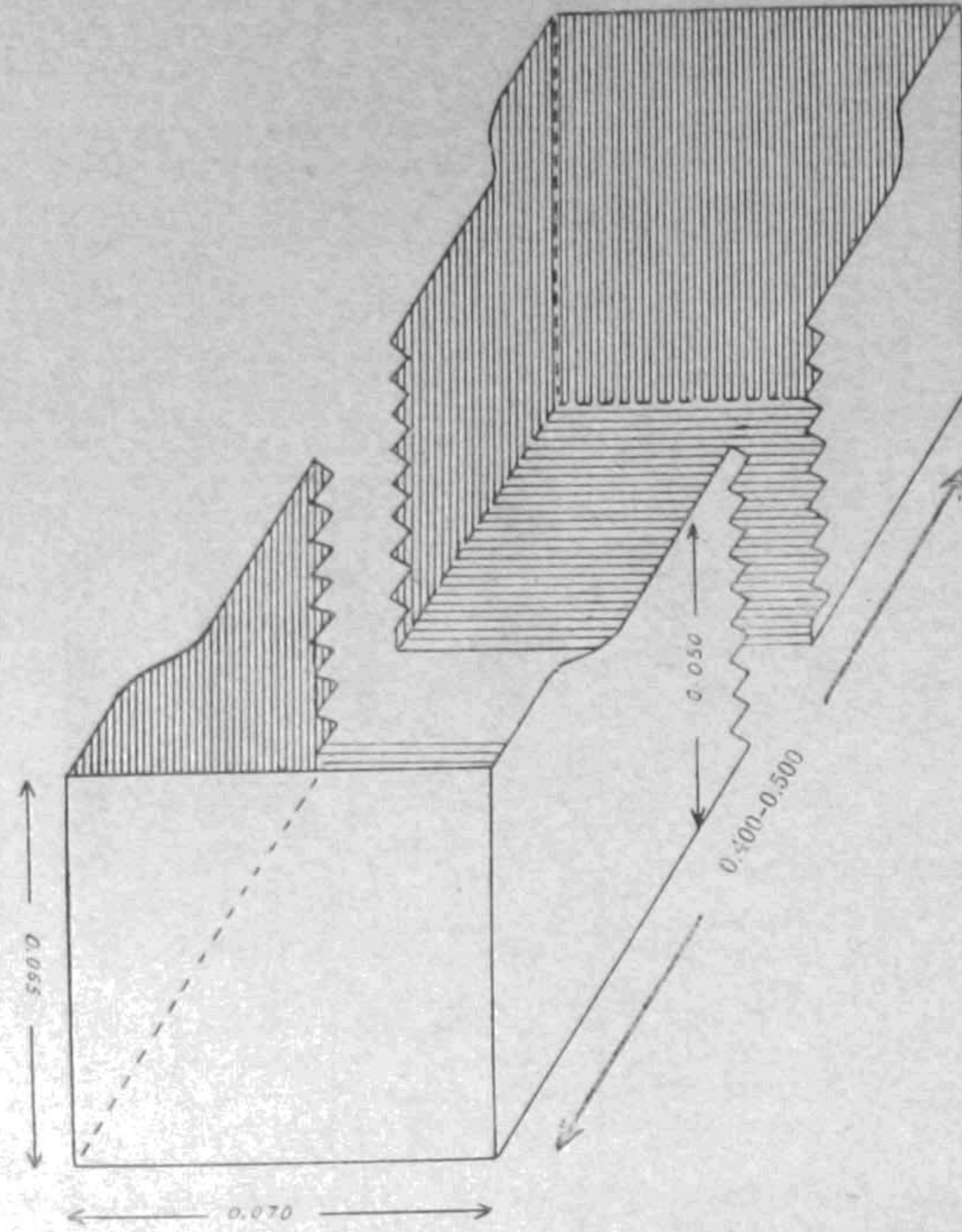


## AY BÖLMESİ ÖRNEĞİ: 10





## ÖDÜNÇ VERME KUTUSU ÖRNEĞİ: 7



Ödünç Verme Kutusu, 0.070 genişlik ve 0.065 yüksekliğinde, 0.40-0.50 derinliğinde kalın mukavvadan ya da kontrplaktan yapılır. Kutunun içine, yanlarına tümü ile değecek biçimde ve yararlanma kartını dikey tutabilmek için ileri ve geri sürebilecek dikey bir bölme konulur.

Bundan başka mukavvadan yapılp, her birinin üst tarafına 12 aydan birinin ismi yazılmış 1-2 tane ay ve ayrıca günlerin sayısını gösterecek 31 tane gün bölmesi hazırlanır. Gün bölmeleri 1'den 31'e kadar olan sayılardan 3 takım yapılır.

## BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 4.8.1965 tarihinde basılmıştır.)

## GENELGELER:

## YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611-1/471-09522 7-7-1965

8036

Konu: «Hayat Bilgisi Ünitelerine Uygun I. Sınıf İçin İlkokuma» adlı eser h.

Fahri Toplu tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiatı ve satış adresi yazılı kitabın, İlkokul I. sınıf öğrencilerimiz için yardımcı ders kitabı olarak kabulü uygun görülmüştür.

Mehmet ARSLANTÜRK  
Müşteşar Muavini  
Millî Eğitim Bakanı y.

Kitabın Adı: Fiyatı:

Hayat Bilgisi Ünitelerine uygun I. Sınıf İçin İlkokuma 175 Krş.

Satış Adresi:

Ege Kitabevi-İzmir

## YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660.9524 7-7-1965

8037

Konu: «Yakın Yurt Çevremiz Sakarya» adlı eser h.

Mehmet İşler (İlköğretim Müfettişi-Sakarya) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin Sakarya İli İlkokullarında kaynak kitap olarak kullanılması uygun görülmüştür.

Mehmet ARSLANTÜRK  
Müşteşar Muavini  
Millî Eğitim Bakanı y.

Kitabın Adı: Fiyatı:

Yakın Yurt Çevremiz Sakarya 175 Krş.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE HER HAFTA PAZARTESİ GÖNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

# T. C. MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR  
ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAHBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

CİLT: 28

9 AGUSTOS 1965

SAYI: 1367

## Talim ve Terbiye Kurulu Kararları:

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s. 114

Karar t. 12-7-1965

Konu: «Kütüphaneler Arası Basma Kitapları Ödünç Verme Yönetmeliği» h.

«Kütüphaneler Arası Basma Kitapları Ödünç Verme Yönetmeliği»nin bağlı örneğe göre kabulü hususunun Bakanlık Yüksek Makamına arzı kararlaştırıldı.

Uygundur

Mehmet ARSLANTÜRK

Millî Eğitim Bakanı y.

Müşteşar Muavini

KÜTÜPHANELER ARASI BASMA KİTAPLARI  
ÖDÜNÇ VERME YÖNETMELİĞİ

Madde 1 — Türkiye il ve ilçe halk kütüphaneleri ile bucak ve köy kütüphaneleri, kütüphaneler arası işbirliğinin bir sonucu olarak basma kitapların ödünç verme işlerini kendi aralarında doğrudan doğruya yürütürler.

Madde 2 — Basma kitapların kütüphaneler arası ödünç verilmesi konusunda düzenin sağlanması ve karşılıkların önlenmesi için İlk Halk Kütüphanesi, bu işin yönetimini kolaylaştırmak üzere çevresindeki ödünç verme kütüphaneleriyle birlikte bir iç tüzük hazırlar.

Madde 3 — Halkın okuma isteklerini karşılamak amacıyla her kütüphane kendisinde bulunmayan basma kitapları bir başka kütüphaneden belli bir süre ile iğreti olarak kütüphanesine getirir ve kitabın özelliğine göre okuma salonunda, yada, ödünç verme servisinde okuyucuların hizmetine koyar.

Madde 4 — Kütüphaneler arası ödünç kitap verme çalışmalarını düzenlemek üzere bu işlerin merkezi olan İl Halk Kütüphanesinde İl içindeki kütüphanelerin koleksiyonlarını gösterir yazar adına göre bir katalog bulundurulur. Bu katalogun yapılması için kütüphaneler arası ödünç verme hizmetini üzerine alan kütüphaneler kendi kitaplarının kataloglarını hazırlarken (yazar adına göre) bir ek fiş çıkarır ve bu hizmetin merkezi olan İl Halk Kütüphanesine gönderir. Kataloga alınacak fişlerden kitabın hangi kütüphanede ve hangi kayıt numarasında bulunduğunu belirten bilgi, fişin (not) yerine yazılır.

Madde 5 — Kütüphaneler arası ödünç olarak verilecek kitaplar genellikle iki çeşittir.

a) Halk ödünç verme servisi yönetmeliğine göre evlere ödünç olarak verilmesinde sakınca görülmeyen kitaplar,

b) Bir incelemeye esas olacak ve kaynak niteliği taşıyan kitaplar,

Madde 6 — Başvurma kitapları niteliğindeki eserler bu hizmette kullanılmaz.

Madde 7 — Başka bir kütüphaneden ödünç olarak sağlanması istenilen eserler için kütüphanelerin uzaklıkları, yol durumları ve mevsim dikkate alınarak, kitabın ne zaman okuyucuya verilebileceği bildirilir. Aynı şehir içindeki kütüphanelerden kitap getirme işi bir haftayı geçmemelidir. Aranılan kitap bulunmazsa durum okuyucuya bildirilir.

Madde 8 — İl Halk Kütüphanesi kütüphaneler arası ödünç verme işlerini aşağıda açıklandığı gibi yürütür.

a) Çevre kütüphanelerinden istenen kitap, kitabın bulunduğu kütüphaneden örneği ekli fişlerle istenir.

b) Söz konusu fişler kütüphane salonunda ya da ireti olarak evlerde okunacağı dikkate alınarak iki renkte düzenlenir.

c) Bunlar A, B, C, fişleri diye adlandırılır. Bunlardan (A) fişi kitap isteme fişidir, (B) fişi koğuşturma fişidir, (C) fişi ise geçici alındı fişidir.

d) (A) Fişi, kitabı ödünç veren kütüphanede bırakılır, (B) ve (C) fişleri kitabı isteyen İl Halk Kütüphanesi ya da öteki Halk Kütüphanesine gönderilir.

(B) fişini kitabı isteyen kütüphane kendisinde alakoyar. (C) fişini ise kitabın alınacağı kütüphaneye «alındı alıtı» karşılığı olarak gönderir.

e) Ödünç verme süresi biten kitap ilişkin bulunduğu kütüphaneye doğrudan doğruya gönderilebilir. Bu durumda kitap isteme işi halk kütüphanesi aracılığı ile yapılmışsa, İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğüne bilgi verilir.

f) Kitap yerine geri verilmek üzere gönderildiği zaman, ilgili kütüphane geçici alındı fişini, işlemin akımına göre, İl Halk Kütüphanesine ya da kitabı ödünç olarak alan kütüphaneye geri verir. Bunun üzerine İl Halk Kütüphanesindeki koğuşturma fişinin kaydı kapatılır.

Madde 9 — Kütüphaneler arası ödünç verme yoluyla okuyucuların incelenmesine sunulan kitapların okuyuculara nasıl verileceği, kitaplarda meydana gelecek zararlar ile kaybolma hallerinde alınacak tedbirler Halk İare Servisi Yönetmeliğinin genel yargularına göre yürütülür.

Madde 10 — Kütüphaneler arası ödünç verme işlemleri için ayrı bir dosya düzeni kurulur.

Madde 11 — İl sınırları çerçevesi içinde ilçeler ve kasabalar arası ödünç kitap verilmesinde posta ücretleri kitabı isteyen okuyucular tarafından ödenir.

Madde 12 — Kütüphane yöneticileri kütüphanelerinin bina durumlarına göre bu çeşit çalışmalar için ayrı bir büro kurabilirler.

Madde 13 — Bu servis için kütüphane kadrosunun gösterileceği olanaklara ve iş yoğunluğuna göre ayrı bir memur görevlendirilebilir.

Madde 14 — Bu yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer. melik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 15 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.