

MUĞLA İLİ MENTEŞE İLÇESİ
ABİDE HANIM KONAĞI İLBER ORTAYLI KİTAPLIĞI BAĞIŞ
ve BİLİMSEL DESTEK SÖZLEŞMESİ

MADDE 1 - TARAFLAR

İşbu sözleşme, aşağıda belirtilen taraflar arasında akdedilmiştir:

• **Bağışçı ve Danışman:**

- o Adı-Soyadı / Ünvanı: Prof. Dr. İlber ORTAYLI
- o Adresi: Dr. Hüsnü İsmet Öztürk Sok. Elit Residence No: 3/34 34394 Şişli / İstanbul
- o Telefon: 0532 6460706
- o E-posta: tuna@ortayli.com

• **Kurum:**

- o Adı: MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
- o Adresi: Şeyh Mahallesi, Belediye Sk. No:6 PK. 48000
Menteşe/MUĞLA
- o Telefon: 0252 2141846
- o E-posta: info@mugla.bel.tr

MADDE 2 - SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşme; tipi, türü, adedi vb. tüm unsurları münhasıran bağışçı olan Prof. Dr. İlber ORTAYLI tarafından belirlenecek olan ve aşağıda belirtilen şartlarla kitap, bilimsel doküman, belge veya diğer kitaplık gereçlerinin bağışlanmasına ve ilgili kurum tarafından kabul edilmesi ile Abide Hanım Konağı İlber Ortaylı Kitaplığı, Muğla Büyükşehir Belediyesi Cengiz Bektaş Kent Belleği ve Kültür Merkezinde yapılması planlanan sergi salonunun düzenlenmesine Prof. Dr. İlber ORTAYLI tarafından bilimsel destek sağlamasına ilişkin esasları düzenler.

MADDE 3 - BİLİMSEL DESTEK KAPSAMI

Prof. Dr. İlber ORTAYLI uzmanlık alanı kapsamında; Abide Hanım Konağı İlber Ortaylı Kitaplığı, Muğla Büyükşehir Belediyesi Cengiz Bektaş Kent Belleği ve Kültür Merkezinde yapılması planlanan sergileme projesine aşağıdaki başlıklarla destek vereceğini beyan eder:

1. Literatür taraması ve analiz,
2. Yöntem ve metodoloji önerileri,
3. Veri analizi ve yorumlama,
4. Gerekli görülmesi durumunda raporlama,
5. Saha çalışmaları ve bilgilendirme toplantılarına katılma.

MADDE 4 - BAĞIŞIN KAPSAMI

Bağışçı, aşağıda belirtilen mal veya hizmetleri bağışladığını beyan eder:

1. Bağış, bağışçının şahsi mülkiyetinde bulunan; kitap, bilimsel doküman, belge veya diğer kitaplık materyallerini kapsamaktadır.
2. Bağış, kitaplık hizmetleri için kullanılacak olup, başka bir amaçla kullanılamaz.
3. Bağış materyalleri hiçbir şart ve nam altında satılamaz, devredilemez.
4. Eserler, bağışçının adı ile anılan mekânda süresiz olarak kalacak, halka açık ve ücretsiz olarak hizmet verecektir.
5. Eserlerin korunması, bakımları ve güvenliği Muğla Büyükşehir Belediyesine aittir.
6. Kitapların üzerinde dijital barkod sistemi olacak, eserlerin kimin tarafından kullanıldığı kütüphanecilik ilkelerine göre sürekli bir görevli ile takip edilecektir.

MADDE 5 - BAĞIŞIN TESLİMİ VE KABULÜ

1. Bağışı yapılmak istenen materyaller, nitelik ve niceliklerinin açıkça belirtildiği bir liste ile teslim edilir. Taraflar, hangi kategorideki eserden kaç adet eserin bağışa konu olacağı hususundaki münhasır yetkilinin Bağışçı olduğu, Bağışçı tarafından verilecek kararın bu konudaki nihai karar olacağı hususunda anlaşmışlardır.

2. Bağış, kurum tarafından bağışının uygun gördüğü yerde teslim alınır. Eserlerin nakli sigortası ve korunması kurumun sorumluluğundadır.
3. Tarih ve zaman taraflarca belirlenir.
4. Bağışın teslimi sırasında, taraflarca bir Teslim Tutanağı düzenlenecektir.
5. Kurum, bağış kabul ettiğini ve kitaplık hizmetlerinde kullanacağını taahhüt eder.
6. Bağışçı gerekli görmesi halinde iç düzenleme ve tasnif gibi detaylara müdahale eder ya da tanımlar.

MADDE 6- TARAF HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1. Bağışçı, bağışlanan materyallerin mülkiyetinin kendisine ait olduğunu ve üçüncü şahıslarca hak talep edilemeyeceğini beyan ve taahhüt eder.
2. Kurum, bağış uygun şekilde muhafaza etmek ve amacına uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.
3. Taraflar arasında bağışa ilişkin herhangi bir maddi talep söz konusu olmayacaktır.
4. Kurum, Abide Hanım Konağı İlber ORTAYLI Kitaplığını yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmesini sağlayacak çalışmalar yapar.
5. Yılda en az bir kez kültürel etkinlik düzenlenecek ve belediye ile ilgili kurumlar koordinasyon içinde çalışacaktır.
6. Muğla Büyükşehir Belediyesince bağışının adının yaşatılması adına yılda bir kez “Prof. Dr. İlber ORTAYLI” anma günü ya da haftası düzenler.
7. Abide Hanım Konağı İlber Ortaylı Kitaplığı ile Muğla Büyükşehir Belediyesi Cengiz Bektaş Kent Belleği ve Kültür Merkezinde yapılması planlanan teşhir/tanzim ve sergileme projelerine bilimsel destek hizmeti, kurum tarafından herhangi bir bedel ödenmeksizin, danışman tarafından bilâ bedel (karşılıksız) olarak yerine getirilecek olup hiçbir ücret talep edilmeyeceği taraflarca kabul edilmiştir.
8. Abide Hanım Konağı İlber Ortaylı Kitaplığı, Muğla Büyükşehir Belediyesi Cengiz Bektaş Kent Belleği ve Kültür Merkezinde yapılması planlanan teşhir/tanzim ve sergileme projelerine bilimsel destek hizmet süresi, işbu sözleşme taraflarının imzalamasıyla birlikte 1(bir) yıl süre ile geçerlidir.

MADDE 7 – KURUMUN BAĞIŞLANAN ESERLERİ YÖNETİMİ

Kurum, aşağıdaki esaslara uygun olarak bağışlanan eserleri yönetmekle mükelleftir:

1. Kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kitaplık hizmetlerini yürütmek.
2. Hizmetleri yürütecek kütüphanecilik eğitimi almış nitelikli uzman personel görevlendirmek.
3. Ziyaretçilerin bilgilendirilmesi için personel bulundurmak.
4. Kitaplık ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılamak.
5. Bağışlanan kitapların tasnifini kütüphanecilik ilkelerine göre sağlamak
6. Kitaplık otomasyon programı ile dijital belgeleme ve döküm kayıtlarıyla ilgili gerekli çalışmaları yürütmek.
7. Kitapların yıllık bakımlarını yapmak; nem, rutubet ve tozlanmaya karşı bilimsel tedbirler almak, gerekli bakımları yaptırmak.
8. Kitaplıkta bulunan süreli yayınların güncellenmesini sağlayarak Muğla Büyükşehir Belediyesi envanterine kaydetmek.
9. Abide Hanım Konağı Prof. Dr. İlber Ortaylı Kitaplığı ile Muğla Büyükşehir Belediyesi Kütüphanesinin eşgüdüm ve iş birliği içinde çalışmalarını sağlamak.
10. Sivil toplum örgütleri, araştırmacılar ve üniversite öğrenci grupları ile bağlantılı olarak kitaplığın ve diğer alanların kullanımını sağlamak.
11. Abide Hanım Konağı zemin katında hazırlanan tanıtım merkezi ve sergi salonunun, yapının ana işlevi ile uyumlu kullanılmasını sağlamak.
12. Kitaplık hizmetleri hakkında faaliyet raporu hazırlamak ve Muğla Büyükşehir Belediyesinin ilgili Daire Başkanlığına sunmak.

MADDE 8 – GÖREV TANIMLARI/ PERSONELİN GÖREVLERİ

Kitaplık Görevlisi:

1. Kütüphanecilik ilkelerine uygun misyon, vizyon, temel değerler, kalite politikaları ve hedefler çerçevesinde çalışmak.
2. Kitaplık kaynaklarının kataloglama ve sınıflama işlemlerini yaparak otomasyon sistemine kaydetmek.
3. Geriye dönük kayıtları kontrol ederek, gerektiğinde düzelterek yeniden etiketleme işlemlerini yapmak.
4. Basılı / Görsel-İşitsel yayınların kaşe ve manyetik bant işlemlerini tamamlamak.
5. Kitaplık koleksiyonun geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
6. Raf okuma, raf düzeltme, kitap yerleştirme işlemlerini yapmak.
7. Ciltlenecek, eskiyen materyallerin ayıklanması ve bakım işlemlerini yapmak, yaptırmak.
8. Bağış kitapların ayrıştırma ve tasnifini yapmak.
9. Kayıp kitaplara ilişkin idari işlemlerini gerçekleştirmek.
10. Otomasyon sisteminin günlük programlı işlemlerinin çalıştırılması ve takibini yapmak.
11. Süreli yayınların takibini ve kontrolünü yapmak.
12. Kullanıcıların/araştırmacıların kütüphaneye üyelik süreçlerini yürütmek.
13. Kullanıcıların girişte ücretsiz üyeliklerini yaparak kitaptan yararlanmalarını sağlamak.
14. 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa aykırı olmamak koşuluyla kitaplık kaynaklarından fotokopi/tarama hizmeti vermek.

MADDE 9 – KİTAPLIK KULLANIM ESASLARI

1. Kullanıcılar/araştırmacılar kitaplığa üye olabilirler ancak kaynakları ödünç alamazlar, sadece kitaplık içinde kullanabilirler.
2. Kullanıcılar günlük ya da Muğla Büyükşehir Belediyesinin uygun görmesi durumunda kalıcı üye kartı alabilirler.
3. Eğitim ve öğretim amacı ile adil ve dürüst kullanım (telif hakkı sahibinin çıkarlarına zarar vermeden eseri kullanma) doğrultusunda bir kitabın en fazla %10'u ya da bir bölümünün tamamı çoğaltılabilmektedir. Bir derginin bir sayısından ise sadece bir makalenin tamamı alınabilmektedir.
4. Kitaplıkta yer alan bazı kaynakların kullanımı bağışçının isteği ile sınırlandırılabilir.
5. Oluşabilecek ihlallerden ve yasa dışı çoğaltma işlemlerinden okuyucu şahsen sorumludur.

MADDE 10 - YÜRÜRLÜK VE FESİH

1. İşbu sözleşme, tarafların imzalamasıyla birlikte yürürlüğe girer.
2. Taraflar, mücbir sebepler ve/veya karşılıklı anlaşma ile sözleşmeyi feshedebilir.

MADDE 11 - UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıklar, öncelikle taraflar arasında müzakere yoluyla çözülecek, aksi halde Muğla Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

MADDE 12 - SON HÜKÜMLER

Bu sözleşme,/...../2025 tarihinde nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.