…./…./2025

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI’NA**

Başkanlığınıza bağlı……………………………………… kütüphanesi çalışma alanlarından ……………………………… tarihleri arası ………….. gün süre ile …………………………………………….. amaçlı yararlanmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Ad Soyad:

İmza:

İletişim Bilgileri:

Telefon:

E-posta:

**EK:**

Kimlik Belgesi Fotokopisi (**Mensubu olunan Kuruma ait**)

NOT: Dilekçeli talebinizi şahsen başvuru veya e-posta ile ([ktddb@yildiz.edu.tr](mailto:ktddb@yildiz.edu.tr)) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletmeniz gerekmektedir. Talepte bulunmadan önce “Yararlanma Koşulları”nı inceleyiniz.

(\*) Sınav zamanlarında oluşan yoğunluk nedeniyle, dış kullanıcılar kütüphaneyi sınav haftaları hariç **(*sınavdan* *bir hafta öncesi dahil)*** olmak üzere, 09:00–19:00 saatleri arasında kullanabilir. Bu süre içinde sadece genel çalışma alanları kullanılabilir; bireysel ve grup çalışma odaları dış kullanıcılar için kapalıdır. Davutpaşa Kampüsü Merkez Kütüphanemizde tüm masa ve çalışma alanları Rezervasyon Sistemine tabi (yalnızca YTÜ mensupları için) olduğundan, dış kullanıcılar tarafından iletilen kullanım talepleri mevcut sistem kapsamında karşılanamamaktadır. Bu nedenle dış kullanıcılar için yer garantisi verilememektedir.