1. **AMAÇ**

Bu prosedür, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Görme Engelliler Birimi’nde görme engelli kullanıcılar için verilecek hizmetler kapsamında gerçekleştirilen iş ve işlemlerin belirli kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmesi amacı ile hazırlanmıştır.

1. **KAPSAM**

Prosedür, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve birim bünyesinde gönüllü okuyuculuk yapacak kişiyi kapsar.

1. **DAYANAK**

Bu prosedür, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu’nun Ek 11. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

1. **TANIMLAR VE KISALTMALAR**

**Kütüphane:** KMÜ Merkez Kütüphane,

**Birim:** Görme Engelli Birimi,

**Gönüllü Okuyucu:** Herhangi bir kazanç gözetmeksizin görme engelli kullanıcılar için kitap seslendiren okuyucuyu, (KMÜ Mensupları, Diğer.)

**Kullanıcı**: Görme Engelli Biriminden faydalanan görme engelli üyeleri,

**Sesli Kitap:** Görme engelliler çalışma salonundaki gönüllü okuyucular tarafından okunarak kaydedilen kitaplar,

 **YORDAM:** Kütüphane Otomasyon Sistemi,

**Görevli**: Görme Engelliler Biriminde çalışan personeli, ifade etmektedir.

1. **SORUMLULAR**
* Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
* Birim Personeli
* Talep Eden Kullanıcı
* Gönüllü Okuyucu
1. **UYGULAMA ADIMLARI**

**6.1 Görme Engelli Üye Kaydı**

Görme engelli öğrencilerimiz üniversiteye kayıt yaptırdıktan sonra üniversitemiz Öğrenci İşleriDaire Başkanlığından görme engelli öğrenci listesi talep edilir ve öğrenci bilgileri kütüphane otomasyon sistemine (YORDAM) aktarılır. Kütüphane hizmetlerinden yararlanmak isteyen görme engelli öğrencilerimizin üyelikleri aktif hale getirilir ve Görme Engelli Kullanıcı Üyelik Sözleşmesi imzalatılır veya parmak bastırılır.

**6.2 Hizmetler ve Yapılan İşler**

 Kütüphanede yer alan Engelli Biriminde görme engelli öğrencilerin kullanabileceği yazılım ve programlar bulunmaktadır. Birim personeli tarafından basılı bilgi kaynakları görme engelliler için erişilebilir formatlara çevrilmektedir.

**6.2.1 E - Kitap Oluşturma**

 Görme engelli kullanıcıların ders materyallerine erişimlerini kolaylaştırmak ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla talep ettikleri kaynak, görevli tarafından kütüphanemiz bünyesinde oluşturulan sesli kitap arşivi, diğer kütüphane, kurum ve kuruluşlardan sorgulanır. İstenilen kaynak ilgili kütüphanelerde varsa talep eden kullanıcı için temin edilir. Sorgulama sonucunda ilgili kütüphanelerde olmayan kaynak, görevli tarafından tarayıcı kullanılarak dijital ortama aktarılır. Dijital ortama aktarılan kaynak OCR (Optical Character Recognition) yapılmak üzere bilgisayara kaydedilir. ABBYY FineReader programında açılan kaynakta hatalı veya bozuk çekimler varsa ilgili sayfaların taranması yeniden yapılarak eklenir, hatalı ve bozuk çekimler çıkartılır. OCR işlemi biten kaynak word ve pdf formatlarında kaydedilerek kullanıma hazır hale getirilir, ses dosyasına dönüştürülür ve kullanıcı hizmetine sunulur.

**6.2.2 Sesli Kitap Oluşturma**

Kullanıcıların talep ettiği kaynak, gönüllü okuyucu veya görevli tarafından seslendirilir. Seslendirilecek kaynak tespit edilirken görme engelli kullanıcıların taleplerine öncelik verilir. Eğer hali hazırda bekleyen bir talep yoksa okunacak kitaba gönüllü okuyucuyla birlikte karar verilir. Karar verme aşamasında mükerrer kayıt oluşturmamak için eserin daha önce kütüphanemizde veya diğer kütüphanelerde (Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji ve Eğitim Laboratuvarı GETEM, Altı Nokta Körlere Hizmet Vakfı, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Görme Engelliler Bilgi Merkezi, Türkiye Görme Özürlüler Kitaplığı TÜRGÖK vs.) okunup okunmadığı kontrol edilir.

Seslendirme işlemi kütüphane içinde ya da kütüphane dışında uygun bir ortamda gerçekleştirilir. Seslendirilen kitaplar birim personeli tarafından kontrol edilerek talep eden kullanıcıya iletilir.

**6.3. Gönüllü Okuyucu Süreci**

Kitap seslendirmek için gönüllü okuyucu olmak isteyenler, KMÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı birimine başvuru yaptıklarında öncelikle deneme ses kaydı yapılır deneme kayıtlarında;

a) Vurgulama,

b) Akıcılık,

c) Anlaşılırlık,

ç) Tonlama,

d) Seslendirilecek metnin doğru ve güzel okunması,

e) Sesin etkili kullanımı,

f) Soluk (nefes) kullanımı,

g) Ünlü harflerin okunması,

ğ) Ünsüz harflerin okunması vb.

Kriterler dikkate alınarak gönüllü okuyucu olacak kişi belirlenir ve “Gönüllü Okuyucu Başvuru Formu” doldurtularak‘’ Gönüllü Okuyucu Sözleşmesi’’ imzalatılır.
 **6.3.1 Gönüllü Okuyucuların Uyması Gereken Kurallar**

a) Kitap seslendirme işlemleri, gönüllü okuyucu ile yapılan görüşme sonrası hazırlanan randevu takvimine göre yapılır.

b) Gönüllü okuyucu, iletişim bilgilerini ve iletişim bilgilerinde meydana gelecek değişiklikleri birim sorumlusuna bildirmekle yükümlüdür.

c) Gönüllü okuyucu, kitap seslendirme sürecinde birim tarafından belirlenen ve kendisine bildirilen seslendirme kurallarına uymalıdır.

ç) Seslendirme için gönüllü okuyucuya birim tarafından teslim edilen kaynaklara zarar verilmemelidir.

d) Seslendirme işlemi mümkün olan en kısa sürede tamamlanır.

e) Gönüllü okuyucu, seslendirme işlemini tamamladıktan sonra ses kayıtları birim tarafından dinlenir ve düzeltme gerektiren kısımlar ilgili okuyucuya bildirilerek, düzeltmelerin yapılması istenir. Ses kayıt hatalarının düzeltilmesinden ve gerekirse baştan okuma yapılmasından gönüllü okuyucu bizzat sorumludur.

f) Gönüllü okuyucu, herhangi bir maddi amaç gütmeksizin yapmış olduğu seslendirme işlemi sonrası ortaya çıkan sesli kitap için telif hakkına konu olabilecek herhangi bir talepte bulunamaz.

g) Kitap okumaya çeşitli nedenlerle ara vermek zorunda kalan ya da okumayı bırakmak isteyen gönüllü okurların, mutlaka birim sorumlusunu bilgilendirmesi, varsa ellerindeki kitapları teslim etmeleri gerekir.

ğ) Yukarıda belirtilen hususların dışında hareket edenlerin gönüllü okuyuculukları gerekçesi kendilerine bildirilerek sona erdirilir.

**6.4 Diğer Hizmetler**

a) Az gören öğrencilerin araştırmalarını yardıma ihtiyaç duymadan yapabilmeleri için teknik donanım sağlanır. (Az görenler için Masaüstü Dijital Büyüteç Sistemi- Az Görenler için Ekran Büyütme Programı)

b) Birime gelen tüm engelli öğrencilere danışmanlık hizmeti verilir.

c) Birimde dijital ortamda görme engellilere yönelik derme oluşturulur.

d) Birimden sorumlu personel, kullanıcılar için eserlerin erişilebilir formatta kopyasını üretmek ve kullandırmanın yanı sıra istenilen eserin kopyasını gerektiği zaman başka bir kurum ve kuruluştan temin etmek ve kullanıcıya sunmak yetkilerine sahiptir.

**6.5 Hazırlanan Kaynakların Hizmete Sunulması**

E- kitap ve sesli kitap olarak hazırlanan kaynakların bibliyografik olarak düzenlenmesi ve erişilebilirlik çerçevesinde hizmete sunulması sağlanır. Dijital ortama aktarılan eserlerin kütüphanecilik standartlarına göre kaydı yapılır ve birim web sayfasında (https://kmu.edu.tr/kutup/sayfa/2165/engelsiz-bilmrk/tr) kullanıcı hizmetine açılır.

 **7. İLİŞKİLİ BELGELER**

* Görme Engelli Kullanıcı Üyelik Sözleşmesi
* Görme Engelli Birimi Kitap Kabul ve Teslim Formu
* Gönüllü Okuyucu Sözleşmesi
* Gönüllü Okuyucu Başvuru Formu
* Sesli Kitap Okuma Kuralları
* Ders Kitabı Okuma Kuralları