

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kütüphaneden yararlanma (kaynaklarından yararlanma ve fiziksel ortam kullanımı)	Belge talep edilmemektedir (Dış kullanıcı için misafir giriş kartı kartı)	Anlık (Kütüphane çalışma saatleri içerisinde)
2	Yayın isteği (Satın alma)	Yayın istek formu (Elektronik ortamda)	4-6 ay (İhale sürecine bağlı olarak)
3	Bağış (Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda yapılan bağış kitapların işlemleri)	Belge talep edilmemektedir. (Bağış Formu doldurulması zorunludur.)	15 Dakika
4	Kütüphanenin otomasyon sistemi üzerinden katalog taraması	Belge talep edilmemektedir	Anlık
5	Üyelik	Kimlik kartı	1 dakika
6	Ödünç verme	Kimlik kartı, ödünç verilecek yayın	1 dakika
7	Uzatma	Kimlik Kartı (Elektronik ortamda Şifre kontrollü)	1 dakika
8	İade	İade edilecek yayın	1 dakika
9	Kütüphanenin otomasyon sistemi üzerinden rezerve ve uzatma işlemleri	Elektronik ortamda (Şifre kontrollü)	1 dakika
10	İlişik kesme	İlişik kesme belgesi	2 dakika
11	Danışma (Kütüphane ve kaynakları konusunda telefon, e-posta ve yüz yüze bilgi verilmesi)	Belge talep edilmemektedir	1-5 dakika
12	Oryantasyon (Kütüphane tanıtımı ve etkin kullanma eğitimi)	Telefon veya e-posta ile randevu	1 saat
13	Danışma bölümü e-kaynaklar erişimi (Abone olunan/satın alınan tüm e-kaynaklara erişim)	Belge talep edilmemektedir	Anlık (Bilgisayar sayısı ile sınırlı)
14	Kütüphanelerarası işbirliği (ILL)	Tez, makale, kitap istek formu	1-3 gün
15	E-kaynaklardan yararlanma	Belge talep edilmemektedir	Anlık
16	E-kaynaklara uzaktan erişim	Kurumsal (üniversite) e-posta hesabı, şifre	Anlık
17	Yazışmalar	1-Gelen Evrak-Giden Evrak	½ GÜN
18	Gör-işit Materyalleri işlemleri	Kimlik kartı	1 dakika
19	Kablosuz internet	Kurumsal (üniversite) e-posta hesabı, şifre (Eduroam)	Anlık
20	Fotokopi (Kütüphane materyalinden fotokopi çekilmesi)	Belge talep edilmemektedir	5-30 dakika
21	Grup çalışma odası kullanımı	Kimlik kartı	1 dakika
22	Bireysel çalışma odası kullanımı	Kimlik kartı	1 dakika

23	Bilgi edinme hakkı kanunu kapsamında yürütülen işlemler	Başvuru formu, posta, e-posta, faks	15-30 iş günü
24	Dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun kapsamında yürütülen işlemler	Başvuru belgesi	30 gün
25	Staj	Kabul belgesi, kimlik kartı	20-30 iş günü
26	Bilgisayar kullanımı	Belge talep edilmemektedir	Anlık

1/2

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Genel Sekreterlik
İsim	: Mustafa PAMUKÇU	İsim	: Dr. Ali Evren İMRE
Unvan	: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkan V.	Unvan	: Genel Sekreter
Adres	: Akdeniz Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Kampus / ANTALYA	Adres	: Akdeniz Üniversitesi Genel Sekreterlik Kampus / ANTALYA
Telefon	: 0 242 310 17 08	Telefon	:
E-posta	: kutuphane@akdeniz.edu.tr	E-posta	:

2/2