

KÜTÜPHANE VE DOKUMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üyelik İşlemleri	Üniversite kimlik kartı	3 DAKİKA
2	Katalog Taraması (OPAC) (İstenilen materyale ulaşılabilmesi için materyalin kimlik bilgilerinin sunulması)	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	ANLIK
3	Ödünç Verme işlemi	Üniversite kimlik kartı, Ödünç alınacak yayın	ANLIK
4	İade işlemi	İade edilecek yayın	ANLIK
5	Uzatma işlemi	Çevrim içi	ANLIK
6	İlişik Kesme işlemi	İlişik Kesme Belgesi Öğrenci bilgi sistemi	ANLIK
7	Kütüphanelerarası Ödünç Kitap İşlemleri (ILL)	E-posta	2-5 İŞ GÜNÜ
8	Kütüphane Basılı kaynaklarından yararlanma ve fiziksel çalışma ortamını kullanma	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	ANLIK

9	Elektronik Kaynaklardan yararlanma	Kurumsal e-posta ve şifre ile çevrim içi uzaktan erişim	ANLIK
10	Kütüphane WEB sayfası üzerinden okuyucu işlemleri (uzatma, ayırma vb.) (Yordam Otomasyon Sistemi)	Üye numarası ve şifre	ANLIK
11	Kütüphane WEB sayfası üzerinden katalog taraması (Yordam Otomasyon Sistemi)	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	ANLIK
12	Danışma (Referans) -Kütüphane ve kaynakları konusunda telefon, e-mail ve yüz yüze bilgi verilmesi	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	ANLIK
13	Oryantasyon ve Kullanıcı Eğitimleri -Kütüphane ve tanıtım ve etkin kullanma	Elektronik ortamda kullanıcı eğitimi, e-posta vb. yollarla randevu	1 SAAT
14	Görme Engellilere kütüphane hizmeti -İnternet kullanımını ekran okuma programı ve Türkçe sentezleyici, ses kayıt cihazı	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	ANLIK
15	Görme Engellilere kitap tarama, sesli kitap, Braille alfabesi çıktı hizmeti	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	1-5 GÜN
16	Yayın isteği Satın alma (Yordam Otomasyon Sistemi)	Üye numarası ve şifre	5 AY
17	Açık erişim Açık Erişim Kocaeli Üniversite'ne ait makale, tez, kitap, patent, proje, vb. kaynaklarına internet ortamında erişim	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	ANLIK
18	Bağış - Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda yapılan bağış kitapların kabul ve işlemleri	Başvuru için belge talep edilmemektedir.	1 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : **KOÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

Ad Soyad : **Bilal Yavuz DEMİRKAYA**

Unvan : Daire Başkanı

Adres : Umuttepe Yerleşkesi 41001 KOCAELİ

Tel : (0262) 303 13 21

Faks : (0262) 303 13 23

E-Posta : bilal.demirkaya@kocaeli.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : **KOÜ Genel Sekreterlik**

Ad Soyad : **Mustafa Yeğın**

Unvan : Genel Sekreter Yard. V.

Adres : Umuttepe Yerleşkesi 41001
KOCAELİ

Tel : (0262) 303 10 20

Faks :

E-Posta : mustafa.yegin@kocaeli.edu.tr