

SIİRT ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Katalog Taraması (OPAC) (İstenen materyale ulaşılabilmesi için materyalin kimlik bilgilerinin sunulması)	Başvuru için belge talep edilmemektedir	ANLIK
2	Üyelik İşlemleri	Üniversite Kimlik Kartı	2 Dakika
3	Kitap Ödünç/İade İstasyonu	Üniversite Kimlik Kartı (şifre kontrollü)	ANLIK
5	Uzatma	Üniversite Kimlik Kartı (şifre kontrollü)	ANLIK
6	Kütüphanelerarası Kaynak Paylaşımı (TÜBESS-KİTS)	Makale İstek Formu, Kitap İstek Formu, Tez İstek Formu (elektronik ortamda)	3 - 7 Gün
8	Kütüphanenin basılı kaynaklarından yararlanma ve fiziksel çalışma ortamını kullanma	Başvuru için belge talep edilmemektedir	ANLIK
9	Elektronik kaynaklardan yararlanma	Başvuru için belge talep edilmemektedir(Üniversite IP'lerine açık elektronik erişim)	ANLIK
10	Kütüphane web sayfası üzerinden okuyucu işlemleri (uzatma, ayırtma vb..)	Üye numarası ve şifre kontrollü	ANLIK
11	Danışma (Kütüphane ve kaynak kullanımı konusunda yüz yüze yada telefon, e-posta vb.. yöntemlerle bilgi verilmesi)	Başvuru için belge talep edilmemektedir	ANLIK
12	Oryantasyon (Kütüphane tanıtımı ve kaynakların etkin kullanımı eğitimi)	Ebys üzeinden talep edilmektedir	1 - 2 Saat
13	Kablosuz internet hizmeti	Kullanıcı numarası ve şifre kontrollü	ANLIK
14	Bağış (Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda)	Bağış Yayın Formu (elektronik ortamda)	1 Ay
15	İlişik Kesme	İlişik Kesme Belgesi	ANLIK
16	Grup/Bireysel Çalışma Odalarının Kullanımı	Üniversite Kimlik Kartı	ANLIK

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Yazışmalar	Gelen Evrak-Giden Evrak	1 - 2 Gün
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		İlk Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik	
İsim : Kemal ERDEMCI		İsim : Adnan Memduhoğlu	
Unvan : Daire Başkanı V.		Unvan : Genel Sekreter	
Adres : SİÜ Kezer Yerleşkesi		Adres : SİÜ Kezer Yerleşkesi	
Tel. : 0484 212 11 11		Tel. : 0484 212 11 11	
Faks :		Faks : 0484 223 19 98	
e-Posta : kutuphane@siirt.edu.tr		e-Posta : gensek@siirt.edu.tr	
(Form No: FR-146)			