



OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bibliyografik bilgi tarama hizmeti (Katalog tarama)	---	1 Dakika (İnternet hızı)
2	Üniversitemiz İdari ve Akademik personeli ile öğrencilerinin kütüphaneye üye olarak hizmet sunmak	---	1 dakika
3	E-mail ile bilgilendirme	(kutuphane@osmaniye.edu.tr) adresinden cevaplanır	1 Saat
4	İlişik kesme	Öğrenci işlerinden gelen hazır matbu formun onaylanması (Dilekçe) Sorunu olmayanlar için	1 Dakika
5	Ödünç verme	Kütüphane üyeliği	1 Dakika
6	Süre uzatma (Ödünç alınan materyaller)	Üyelik numarası	1 Dakika
7	ILL (Kütüphaneler arası işbirliği (ödünç materyal sağlama)	Form (Matbu doldurulmuş) imzalı	3-5 Gün
8	Kütüphaneye yapılan bağışların sisteme aktarılması	Bağış Formu	30 gün
9	Bireysel çalışma odalarının kullanımı	Kimlik kartı	1 dakika
10	Koleksiyon Geliştirme-Satınalma	Kitap talep formu	6 ay

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

İsim : Mahir KURT

Unvan : Şef

Adres : Kütüphane ve Dok. Dairesi Başkanlığı

Telefon : 0328 82518 18

Faks : 0328 825 00 97

E-Posta : mahirkurt@osmaniye.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Necati GÖK

Unvanı : Daire Başkanı

Adres : Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

Telefon : 0328 825 18 18

Faks : 0328 825 00 97

E-Posta : necatigok@osmaniye.edu.tr