

T.C
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTSAYON DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kütüphane basılı kaynaklarından yararlanma	Belge talep edilmemektedir	Anlık
2	Çalışma salonlarından yararlanma	Belge talep edilmemektedir	Anlık
3	Yayın isteği (Satın alma)	Yayın istek formu (Elektronik ortamda)	(1- 12 ay)
4	Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda yapılan bağış kitaplarının kabul ve işlemleri	Belge talep edilmemektedir	1 Hafta
5	Üyelik işlemleri	Üniversite kimlik kartı	Anlık
6	Katalog tarama Kütüphane otomasyon sistemi üzerinden	Belge talep edilmemektedir	Anlık
7	Ödünç verme	Üniversite kimlik kartı Ödünç alınacak yayın	Anlık
8	İade	İade edilecek yayın	Anlık
9	Süre uzatma	Üniversite kimlik kartı	Anlık (İade tarihinin son 3 günü)
10	Kütüphane otomasyonu üzerinden süre uzatma ve rezerv işlemleri	Kullanıcı şifresi	Anlık
11	İlişik kesme	İlişik kesme belgesi	1 - 5 dk.
12	Danışma Kütüphane ve kaynakları konusunda telefon, e-posta ve yüz yüze bilgi verilmesi	Belge talep edilmemektedir	1 Gün
13	Kitap geciktirme bedeli	Üniversite kimlik kartı	Anlık
14	Oryantasyon Kütüphane hizmetlerine yönelik tanıtım Kütüphane kaynaklarını etkin kullanma eğitimi	Belge talep edilmemektedir	1 Gün
15	E-kaynaklara erişim (Abone olunan/satın alınan tüm e-kaynaklara erişim)	İnternet şifresi	Anlık
16	Kütüphaneler arası işbirliği (ILL)	Makale-Kitap İstek Formu (Elektronik ortamda)	3- 5 gün

17	Kablosuz internet hizmeti	İnternet şifresi	Anlık
18	Bilgisayar Laboratuvarından yararlanma	Belge talep edilmemektedir	Laboratuvarın yoğunluğuna göre değişken
19	Karel çalışma odaları	Üniversite kimlik belgesi	Yoğunluğa göre değişken
20	ISSN-ISBN işlemleri	Yayın Komisyonu Raporu	7 Gün
21	Açık erişim işlemleri	Yayın PDF ortamında kütüphaneye ulaştıktan sonra	10 dk.