

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET  
STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No.	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Kütüphaneye dış birimlerden gelen her türlü evrağı, dilekçeyi alarak gerekli işlemleri yapmak, Kütüphane adına gidecek evrakları ilgili birimlere dağıtmak	İlgili evrağın aslı	Sürekli
2	SAĞLAMA HİZMETİ: Akademik, idari personel ve öğrencilerin istekleri doğrultusunda koleksiyona katılacak materyalleri temin ederek, teknik işlemler sonrasında kullanıma sunmak	kütüphane web sayfasında bulunan "Satın Alınacak Kitap Talep Formu" ve Bölümlerden gelen resmi isteklerde geçerli (yazar adı, eser adı, ISBN/ISSN ve yayınevi)	Sürekli
	Kütüphanenin basılı kaynaklarından yararlanma ve fiziksel çalışma ortamını kullanma	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Anlık
4	Kütüphaneye Üyelik	İzmir Bakırçay Üniversitesi Kimlik kartı	2 dk.
5	Ödünç Yayın Verme	İzmir Bakırçay Üniversitesi Kimlik kartı - Alınacak veya İade edilecek Yayın	1 dk
6	İade Yayın Alma	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Anlık
7	Yayın uzatma işlemi	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Anlık
8	Kütüphane otomasyon sistemi üzerinden uzatma ve ayırtma işlemleri	Üye numarası ve Şifre	3 dk.
9	Kitap Ödünç/İade İstasyonu (self-check)	Üniversite Kimlik Kartı veya üye numarası ve şifresi	2 dk.
10	İlişik Kesme	İzmir Bakırçay Üniversitesi Kimlik kartı ve İlişik kesme belgesi ve	1 dk.
11	Kütüphanelerarası Kaynak Paylaşımı	Elektronik Form ve e-posta	3 gün
12	E – Kaynaklara Uzaktan Erişim	Üniversite tarafından verilen e-posta adresi ve şifresi	Anlık
	Katalog Taraması (OPAC)	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Anlık
	Elektronik kaynaklardan yararlanma	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Anlık
13	Karel ve Grup Çalışma Odalarının Kullanımı	Üniversite Kimlik Kartı veya üye numarası ve şifresi ile birlikte Otomasyon programı üzerinden rezervasyon	1 dk. – (Oda Sayısı ile Sınırlı)
14	Kablosuz internet hizmeti	Üniversite tarafından verilen mail hesabı ve şifresi	Anlık
15	Danışma ve Tanıtım Hizmeti	Herhangi bir belge istenmemektedir.	5-30 dk.
16	Oryantasyon (Kütüphane tanıtımı ve kaynakların etkin kullanımı eğitimi)	Randevu	30 dk

17	Bağış (Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda yapılan bağış kitapların kabul ve işlemleri)	Herhangi bir belge istenmemektedir.	1 Ay
18	Görme Engellilere kütüphane hizmeti (İnternet kullanımı, ekran okuma programı ve Türkçe sentezleyici)	Herhangi bir belge istenmemektedir.	Anlık
19	İUP ( İzmir Üniversiteleri Platformu) kapsamında ödünç yayın alınması	Üniversite kimlik kartı (Akademik ve Lisansüstü) ve protokol ödünç verme formu (2 nüsha)	3 dk.
20	İntihal programları hesap talebi	Görevli personele istek maili (kurumsal e-posta, bölüm, telefon)	5 dk.
“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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.”			
İlk Müracaat Yeri: Okuyucu Hizmetleri		ikinci müracaat yeri: Daire Bşk	
Ad- Soyad: Mehmet Salim Zeybek		Ad - Soyad: Metin Yüce	
Adres: İzmir Bakırçay Üniversitesi Kütüphanesi		Adres: İzmir Bakırçay Üniversitesi Kütüphanesi	
Telefon: 0(232) 493 00 00		Telefon: 0(232) 493 00 00	
e-posta: salim.zeybek@bakircay.edu.tr		e-posta: metin.yuce@bakircay.edu.tr	