

HİTİT ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kütüphane Üyelik Kaydı	1-Kurum Kimlik Kartı (Akademik ve İdari Personel için) 2-Öğrenci Belgesi	10 Dakika
2	Ödünç Kitap Verme-İade Alma Hizmetleri	Öğrenci-Personel Kimlik Kartı	1 Dakika
3	Üniversite Kütüphaneler Arası ödünç Kitap İşlemleri	KİTS(Kütüphaneler Arası İşbirliği Sistemi) Otomasyon Talep Formu	30 Gün
4	Referans Kaynak Hizmeti	Kütüphane İçi Kullanım	5 Dakika
5	İnternet Hizmetleri	Belge İstenmemektedir	
6	Yayın Bağışı	Talep Yazısı	1 Hafta
7	Basılı-Görsel ve Elektronik Yayın Talebi	Akademik Birimlerden Gelen Resmi Talep Yazısı	3 Ay
8	İlişik Kesme İşlemi	İlişik Kesme Yazısı	3 Dakika

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 :Hitit üni. Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri : Hitit Üniversitesi Rektörlüğü
Ad Soyad : Ahmet Kamil BENLİ	Ad Soyad : Erdal KANIK
Unvan : Daire Başkanı	Unvan : Genel Sekreter
Adres : Hitit Üniversitesi Rektörlüğü	Adres : Hitit Üniversitesi Rektörlüğü
Tel : 0364 219 27 71	Tel : 364 2191919
Faks : 0364 219 27 80	Faks : 364 2191944
E-Posta : ahmetkamilbenli @hititedu.tr	E-Posta : erdalkanik@hitit.edu.tr