



**T.C**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Okuyazarlığı Programı ve	E-posta, Dilekçe, Telefon ile Talep, Şahsen Başvuru	2 Saat
2	ISBN-ISSN-ISMN Sağlama	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, Yayının Bibliyografik	2 Saat
3	Görsel İşitsel Materyaller, Sesli	Üniversite Kimlik Kartı	Anlık
4	Basılı Kaynaklar	Başvuru İçin Belge Talep Edilmemektedir	Anlık (Kütüphane Çalışma Saatleri İçerisinde)
5	Elektronik Kaynaklar	IP Kontrollü	Anlık
6	Elektronik Kaynaklara Uzaktan	Uzaktan Erişim Ayarları (Kütüphane Web Sitesi), Kurumsal	5 Dakika
7	Üyelik İşlemleri	Üniversite Kimlik Kartı	2-5 Dakika
8	Ödünç Materyal Verme-İade Alma-Uzatma İşlemleri Ve	Üniversite Kimlik Kartı, Materyal, İlişik Kesme Formu	2-5 Dakika
9	Kütüphanelerarası Kaynak Paylaşımı (TÜBESS-KİTS)	Elektronik Form	1-3 Gün
10	Danışma, Bilgi ve Belge Sağlama	E-posta, Dilekçe, Telefon ile Talep, Şahsen Başvuru	1 Gün
11	Satın Alma	Talep Yazısı, Yayın İstek Formu	30 Gün
12	Kablosuz İnternet (Wi-fi)	Kurumsal E-posta Bilgileri	Anlık
13	Kupür Derleme ve Güncel Yayınlar	Başvuru İçin Belge Talep Edilmemektedir	3 Saat
14	Fotokopi İşlemleri	Fotokopisi İstene Materyal	2-7 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.

**Birinci Müracaat Yeri:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

**İkinci Müracaat Yeri :** Genel Sekreterlik

Unvan Daire Başkanı  
Tel 0 362 457 60 63  
Adres OMÜ Kütüphane Binası  
Faks 0362 457 60 37  
e-Posta [kutuphane@omu.edu.tr](mailto:kutuphane@omu.edu.tr)

Unvan Genel Sekreter  
Adres Rektörlük Binası 3. Kat  
Tel 0 362 312 19 19 -7010  
Faks 0 362 457 60 91  
e-Posta [gensek@omu.edu.tr](mailto:gensek@omu.edu.tr)