

**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 İçin)	5 Dakika
2	Ödünç Kitap Verme –İade Alma Hizmetleri	Öğrenci-Personel Kimlik Kartı	5 Dakika
3	Üniversite Kütüphaneler Arası Ödünç Kitap İşlemleri	1-KITS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Sistemi Otomasyon Talep Formu)	30 Gün
		2- Kargo Ücreti	
4	İnternet Hizmetleri	Belge İstenmemektedir.	Hemen
5	Fotokopi Hizmeti	Belge İstenmemektedir.	Hemen
6	Yayın Bağışı	Bağış Talep Dilekçesi	1 Hafta
7	Basılı-Görsel ve Elektronik Yayın Talebi	Akademik Birimlerden Gelen Resmi Talep Yazısı-İhale Süreci	3 Ay

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirli sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

İlk Müracaat Yeri : Hitit Üni. Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri : Hitit Üni. Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı
Ad Soyad : Reha AKKAYMAK	Ad Soyad : Suha DURMUŞ
Unvan : Şube Müdürü	Unvan : Daire Başkanı
Adres : Hitit Üni. Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Adres : Hitit Üni. Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı
Tel : 0364 227 79 25	Tel : 0364 227 79 25
Faks : 0364 227 79 24	Faks : 0364 227 79 24
E- Posta : rehaakkaymak @hitit.edu.tr	E-Posta : suhadurmus@hitit.edu.tr