

**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI**

| Sıra No | Hizmetin Adı  | Başvuruda İstenecek Belgeler  | Hizmetin Tamamlanma Süresi               |
|---------|---|---|--|
| 1       | Üyelik İşlemleri  | Üniversite Kimlik Belgesi, Nüfus Cüzdanı,Form                             | 2 dk.                                    |
| 2       | Ödünç Kitap Alma-İade İşlemleri,  | Üniversite Kimlik Belgesi, Ödünç Almak İstenilen Yayın, İade Edilen Yayın | 2 dk.                                    |
| 3       | Uzatma İşlemleri  | Kullanıcı Adı ve Şifre (Elektronik)                                       | 1 dk.                                    |
| 4       | İlişik Kesme  | İlişik Kesme Belgesi, Kimlik Belgesi                                      | 2 dk.                                    |
| 5       | Danışma Hizmeti   | Sözlü beyan belirtme  | 5-10 dk.                                 |
| 6       | Kütüphaneler Arası Ödünç Alma-Verme (ILL) [Kitap,Tez,Makale]              | Sözlü beyan belirtme veya Elektronik Posta(guysal@mehmetakif.edu.tr)      | 5 gün                                    |
| 7       | Rezerv Hizmetleri   | Kullanıcı Adı ve Şifre (Elektronik)                                       | 2 dk.                                    |
| 8       | Kütüphane İçi Ödünç Verme (Tez)   | Üniversite Kimlik Belgesi,Form  | 2 dk.                                    |
| 9       | Veri Tabanları Danışma  | Sözlü beyan belirtme veya Elektronik Posta(ismailekren@mehmetakif.edu.tr) | 7 gün                                    |
| 10      | Veri Tabanlarını Yerleşke Dışından Erişim Şifresi(Yüksek Lisans- Doktora) | Sözlü beyan belirtme veya Elektronik Posta(ismailekren@mehmetakif.edu.tr) | 4 dk.                                    |
| 11      | Fotokopi İşlemleri  | Fotokopisi İstenen Kütüphaneye ait kaynak                                 | Fotokopinin boş olması halinde hemen     |
| 12      | Kütüphane İnternet Hizmetleri   | Üniversite Kimlik Belgesi   | Bilgisayarların boş olması halinde hemen |
| 13      | Kütüphane Tanıtım Programlarının Düzenlenmesi                             | Sözlü beyan belirtme  | 15 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**

MAKÜ Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanlığı  
İsim: Gülşen UYSAL

MAKÜ Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanlığı, 15100/BURDUR  
Tel:0 248 213 1243  
Tel:0 248 213 1244

Faks: 0 248 213 12 33  
[ismailekren@mehmetakif.edu.tr](mailto:ismailekren@mehmetakif.edu.tr)  
[guysal@mehmetakif.edu.tr](mailto:guysal@mehmetakif.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri**

MAKÜ Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanlığı  
İsim: İsmail KUTLUAY

MAKÜ Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanlığı 15100/BURDUR  
Tel:0 248 213 1231

Faks: 0 248 213 12 33

[kddb@mehmetakif.edu.tr](mailto:kddb@mehmetakif.edu.tr)  
[kutluay@mehmetakif.edu.tr](mailto:kutluay@mehmetakif.edu.tr)