

ANKARA CEBECİ HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA VERİLEN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ SÜRE)
1	Kullanıcı Bilgilendirilmesi A-)Kütüphane Tanıtımı B-)Katalog Tarama	Belge istenmiyor.(Okullara verilen oryantasyonda 1 gün önceden randevu alınması)	30 Dakika
		Belge istenmiyor.	Tek Materyal İçin 10 Dakika
	C-) Mevzuat Bilgilendirmesi, Bilgi Edinme, İstatistik	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılacak çevrimiçi başvurular, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) veri tabanı üzerinden işleme konulmaktadır. Başvuruya cevap alınmak isteniyorsa; Online Başvuru kısmındaki bilgilerin (İsim, Soy isim, TC Kimlik Numarası, Adres ve varsa elektronik posta adresi) doldurulması gerekmektedir.	5 Dakika
2	Ödünç Verme Hizmeti A-)Kütüphane Üyeliği	1- Nüfus Cüzdanı, 2-Kullanıcı yüklenme belgesini doldurarak imzalar. Çocuk bölümlerinde ve kütüphanelerinde öğrencilerin yüklenme belgesini velisi de imzalar. 3- Sonra kişiye bir üye kartı verilir.	5 Dakika
	B-)Ödünç Verme	Kütüphane materyali 15 gün süre ile üyelere ödünç verilir.	5 Dakika
3	Müracaat Hizmeti	Belge istenmiyor.	5 Dakika
4	İnternet Hizmeti	Bilgisayarların boş olduğu zamanlarda isteyen herkes (Yoğunluk halinde öncelik kütüphane üyelerindir).	Bilgisayarların boş olması halinde hemen kullanılabilmesi (Yoğunluk halinde 30 dakika dönüşümlü)
	A) WIFI Servisinden Faydalanma	Kullanıcının kendi dizüstü bilgisayarıyla yararlanabilir.	Kullanıcıya göre değişir Ortalama 1 saat
5	Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti	Kullanıcı kütüphaneler arası ödünç verme hizmetini kullanmak için sadece İl Halk Kütüphanesine başvurur. Kütüphane, materyalin il sınırları içerisinde hangi kütüphanede bulunduğunu tespit eder ve kullanıcı o kütüphaneye yönlendirilir. Materyalin il sınırları dışında bir kütüphanede bulunması durumunda, kütüphane, otomasyon sistemi üzerinden materyalin bulunduğu kütüphaneden ödünç talebinde bulunur. Ödünç talebini alan kütüphane, materyal kullanıcı üzerine kayıtlı değilse üç gün içerisinde, kullanıcı üzerine kayıtlı ise iade alındıktan sonra üç gün içerisinde kargo ile isteği yapan İl Halk Kütüphanesinde gönderir. Kargo bedeli, materyali gönderen kütüphane tarafından karşılanır.	1 Hafta

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yeri ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri	Kütüphane Müdürlüğü	İkinci müracaat yeri	Çankaya Kaymakamlığı
İsim	Nuran KURBAN	İsim	Hüdayar Mete BUHARA
Unvan	Kütüphane Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Dumlupınar Cad. Eceabat Sok. No:5 Çankaya Ankara	Adres	Kumrular Cad. Kızılay -ÇANKAYA
Telefon	0 312 363 45 39	Telefon	0312 425 22 30
Fax	0 312 363 45 39	Fax	0312 425 19 57
E-posta	kutuphane0610@kultur.gov.tr	E-posta	cankaya@icisleri.gov.tr