ABDURRAHMAN OĞULTÜRK HALK KÜTÜPHANESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | KÜTÜPHANE ÜYELİĞİ | KÜTÜPHANE ÜYELİĞİ İÇİN İSTENEN BELGELER Kütüphanelerimize üye olabilmek için şahsen başvuru yapılması, ilk ve orta öğretim öğrencilerinin ise velileriyle birlikte gelerek ya da üye formu alarak velilerine imzalatmaları gerekmektedir. Üye olacak kişinin  Nüfus Cüzdanını getirmesi yeterlidir. | 10 DAKİKA |
| 2 | ÖDÜNÇ VERME HİZMETİ | 1- Kütüphane üye kartı oluşturulur.2-Üyeler 15 günlük süre içinde iade etmek kaydıyla en fazla üç kitap ödünç alabilirler.**Mevzuat:**11.01.2012 tarih ve 28170 sayılı Resmi Gazete: Halk kütüphaneleri Yönetmeliği  | 10 DAKİKA |
| 3 | DANIŞMA HİZMETİ | Belge istenmez (Kütüphane ve kütüphane kaynaklarının kullanımına ve kısa bilgi gereksinimini karşılamaya yönelik verilen hizmettir)Kullanıcılar, kütüphaneye gelerek veya telefon, posta, elektronik posta ve benzeri yollarla araştırmaları kapsamında yararlanabilecekleri bilgi kaynaklarının neler olabileceğini sorabilir.  |   Başvuru anında |
| 4 | MATERYAL SAĞLAMA HİZMETİ | Kullanıcılarının istekleri doğrultusunda ödenek olduğu takdirde yönetmelik çerçevesinde ihtiyaçlar karşılanmaktadır. |   3 ay |
| 5 |  |  | Hemen |
|  | Wi-Fi | İnternet erişimi |  |

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** | : | Abdurrahman Oğultürk Halk Kütüphanesi |
| **İsim** | : | Nursen DEMİRÇİN |
| **Unvan** | : | Kütüphane Müdürü |
| **Adres** | : | İvedik Cad. Aşağı Yahyalar Mah. 287/A Yenimahalle/ANKARA |
| **Tel** | : | 0 312 335 52 62-315 52 64 |
| **Fax** | : |     0312 315 81 36 |
| **E-Posta** | : | kutuphane0621@kulturturizm.gov.tr Bu e-Posta adresi istenmeyen posta engelleyicileri tarafından korunuyor. Görüntülemek için JavaScript etkinleştirilmelidir.  |

 |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İkinci Müracaat Yeri** | : | Yenimahalle Kaymakamlığı  |
| **İsim** | : | Selda DURAL |
| **Unvan** | : | Kaymakam |
| **Adres** | : | Ragıp Tüzün Cad.No:144Yenimahalle /ANKARA  |
| **Tel** | : | 0 312 327 01 0312 327 01 06 |
| **Fax** | : | 0 312 344 00 63 |
| **E-Posta** | : | yenimahalle@icisleri.gov.tr  |

 |
|  |