

T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kütüphane çalışma salonlarından yararlanma	Belge istenmemektedir.	ANLIK
2	İnternet hizmeti	Belge istenmemektedir.	ANLIK
3	Kütüphane kaynaklarından yararlanma	Kütüphane içinde yararlanma için belge istenmemektedir. Uzaktan erişim ya da ödünç işlemleri için üyelik gerekmektedir.	ANLIK
4	Elektronik kaynaklara erişim	Kütüphane içinde yararlanma için belge istenmemektedir. Uzaktan erişim ya da ödünç işlemleri için üyelik gerekmektedir.	ANLIK
5	Elektronik kaynaklara uzaktan erişim	Eduroam (Baibü) internet ağı üzerinden erişim sağlandığında herhangi bir belge istenmemektedir.	ANLIK
6	Katalog tarama (Basılı ve elektronik)	BAİBÜ kurumsal e-posta hesabı Proxy, VPN ayarı,	ANLIK
7	Rafta yerinde bulunamayan kaynağın aranması	Belge istenmemektedir.	1-2 GÜN
8	Üyelik işlemi	İlgili eser bilgisi,	ANLIK
9	Ödünç işlemi	Kütüphane üye hesap bilgileri, ödünç alınacak eser,	ANLIK
10	Kütüphaneler arası ödünç işlemi	Kütüphane üyelik hesabı üzerinden online talep,	ANLIK
11	İade süresini uzatma işlemi	Kütüphane üye hesap bilgileri,	ANLIK
12	İade işlemi	İade edilecek eser,	ANLIK
13	İade süresi geciken eserlerle ilgili cezai işlemler	Belge istenmemektedir.	ANLIK
14	Kullanıcı tarafından beyan edilen kayıp/hasarlı materyallere ilişkin işlemler	Kayıp/Hasar Beyan Formu.	ANLIK
15	İade edilen ve kütüphane içinde kullanılan kaynakların rafa yerleştirilmesi	Belge istenmemektedir.	1-4 SAAT
16	Eser ayırtma işlemi	Kütüphane üye hesap bilgileri,	ANLIK
17	Eser bağışı kabulü	Bağışçı tarafından imzalanan "Bağış Eser Formu"nun saglama@ibu.edu.tr adresine gönderilmesi ya da elden teslim edilmesi,	ANLIK
18	Basılı ve elektronik eser isteğinde bulunma	Kütüphane üye hesap bilgileri,	ANLIK
19	Kurum tezlerinden yararlanma	Kütüphane üye hesap bilgileri,	ANLIK
20	Danışma hizmeti (e-posta, telefon, yüz yüze)	İsteği belirtir mesaj,	ANLIK

21	Kullanıcı eğitimi (yüz yüze, online)	Kullanıcı Eğitimi Başvuru Formu,	1-3 SAAT
22	İntihal programlarına kayıt	BAİBÜ kurumsal e-posta hesabı Kayıt talebinin veritabanlari@ibu.edu.tr adresine iletilmesi	ANLIK
23	Engelli hizmeti	BAİBÜ mensubu ise belge istenmemektedir. Kullanıcı bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından ya da Personel Daire Başkanlığından temin edilir. BAİBÜ mensubu olmayan engelli kullanıcılardan sağlık kurulu raporu, kimlik fotokopisi ile “Görme Engelli Bireysel Üyelik Sözleşmesinin imzalı kopyası,	ANLIK
24	Gönüllü okuyucu başvurusu	1- Gönüllü Okuyucu Başvuru Formu 2- İmzalı Gönüllü Okuyucu Sözleşmesi	ANLIK
25	Görme Engelliler İçin Eser seslendirme	Seslendirilecek Eser Bilgi Formu,	1-30 GÜN
26	Evrak kayıt	İlgili evrak,	ANLIK
27	Öneri, istek ve şikâyet iletme	Geri Bildirim Formu,	ANLIK
28	Kurum adresli yayınların kurumsal akademik arşivine eklenmesi	Yayına ait üst veri,	1-2 GÜN
29	İlişik kesme işlemi	İlişik kesme onay belgesi (basılı ya da elektronik)	ANLIK

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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat Yeri	BAİBÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	İkinci Müracaat Yeri	BAİBÜ Genel Sekreterlik
İsim:	Dr. Aynur ERSOY ÇAVAÇ	İsim:	İhsan AĞCAN
Unvan:	Daire Başkanı	Unvan:	Genel Sekreter
Adres:	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi Karaköy Mahallesi Şehit Ozan Özan Caddesi Dış Kapı No:18 14030 Gölköy / BOLU	Adres:	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Gölköy Yerleşkesi 14030 - Merkez / Bolu
Tel.:	+90 374 253 46 55	Tel:	+90 374 254 10 00 / 1124
Fax:	+90 374 253 45 56	Faks:	+90 374 253 45 06
E-posta:	kutuphane@ibu.edu.tr	E-posta:	genelsekreterlik@ibu.edu.tr