

**MAMAK İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	<b>Kullanıcı Bilgilendirilmesi</b>		
	<b>A-)Kütüphane Tanıtımı</b>	Belge istenmiyor.(Okullara verilen oryantasyonda 1 gün önceden randevu alınması)	30 Dakika
	<b>B-)Katalog Tarama</b>	Belge istenmiyor.	Tek Materyal İçin 10 Dakika
	<b>C-) Mevzuat Bilgilendirmesi, Bilgi Edinme, İstatistik</b>	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	<b>Ödünç Verme Hizmeti</b>		
	<b>A-)Kütüphane Üyeliği</b>	1- Nüfus Cüzdanı, 2-Kullanıcı yüklenme belgesini doldurarak imzalar. Çocuk bölümlerinde ve kütüphanelerinde öğrencilerin yüklenme belgesini velisi de imzalar.	5 Dakika
	<b>B-)Ödünç Verme</b>	Kütüphane materyali 15 gün süre ile üyelere ödünç verilir.	5 Dakika
3	<b>Müracaat Hizmeti</b>	Belge istenmiyor.	5 Dakika
4	<b>Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti</b>	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	İlçe Halk Kütüphanesi	İkinci müracaat yeri	Mamak Kaymakamlığı
İsim	Sedad ORTABAKAR	İsim	Ali SIRMALI
Unvan	Kütüphane Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	Talatpaşa Bulvarı No:167 MKM Binası Mamak/Ankara	Adres	Mamak Cad. No:179/B Mamak/ANKARA
Telefon	0 312 362 93 10	Telefon	0312 368 78 06
Fax	0 312 362 93 10	Fax	0312 368 43 13
E-posta	<a href="mailto:kutuphane0613@ktb.gov.tr">kutuphane0613@ktb.gov.tr</a>	E-posta	<a href="mailto:mamak@icisleri.gov.tr">mamak@icisleri.gov.tr</a>