BEYTÜŞŞEBAP İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ MEMURLUĞU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No.** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma**  **Süresi (En Geç)** |
| **1** | **Kütüphanecilik Hizmetleri**  **(Beytüşşebap İlçe Halk Kütüphanesi Memurluğu)**  Kütüphanemizin görevi, her yaş ve seviyedeki vatandaşlarımızın çeşitli konulardaki eserlerden ücretsiz olarak yararlanmalarını sağlamak, ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak, kütüphanelerimize kazandırılan eserleri okuyucuya sunmaktır. Bu amacı gerçekleştirmek için Kütüphanemiz her çeşit matbu ve enteraktif ürünlerini toplar, onları en kolay kullanılabilir hale getirmek için organize eder ve en seri şekilde hizmete sunar.  **Mevzuat:** 19.08.1982-17789 sayılı Resmi Gazete’de Yayınlanan “Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği, 21.07.1934-2741 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu, 21.09.1982-17465 | **Okuyucu Kaydı Yaptırmak İçin;**  1. Nüfus Cüzdanı Sureti, Telefon ve Adres Bilgisi verilmesi mecburidir.  **Kütüphaneye Alınmasını İstenilen Kitaplar Hakkında;**  1. Alınmasını tavsiye edilen, kitapların isimlerini Kütüphane Müdürlüğüne dilekçe ile bildirmek gerekmektedir. | Okuyucu Kaydı Yapılması **5 Dakika,**  Ödünç Kitap Verme Süresi **15 gün,**  Okuyucu Hizmetleri için gelen bir talebe cevap verme süresi **15 dakika.** |
| **2** | **Ödünç Kitap Verme Hizmetleri** | Roman, Hikaye ve Süreli Yayınlar **15 gün** süre ile ödünç verilir.   1. Bizzat kütüphaneye gelerek talepte bulunmak. 2. Üye kaydı yaptırmış olmak. | 5 Dakika |
| **3** | **Kütüphane İnternet Hizmetleri** | İnternet Hizmeti verilmektedir. | 30-45 dk |
| **4** | **Okuyuculardan gelen Talepler** | Dilekçe ile müracaat etmek. | 1 Saat |
| **5** | **Danışma Hizmeti** | 1-Danışma birimimizin görevi  kütüphanenin hizmet verdiği her tür kullanıcı grubunun bilgi ihtiyacına yönelik kaynakları belirlemek,  kullanıcılara ilgili yönlendirmeleri yapmak gerektiğinde eğitim ve  tanıtım desteği sunmaktır. | 5 Dakika |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | : Beytüşşebap İlçe Halk Kütüphanesi | İkinci Müracaat Yeri | :Beytüşşebap Kaymakamlığı |
| İsim | : Sami ADIYAMAN | İsim | : Mehmet Furkan Taşkıran |
| Unvan | : Kütüphaneci | Unvan | : Kaymakam |
| Adres | : Karşıyaka mah. 16. Cad. No:15/2 | Adres | : Hükümet Konağı Binası |
| Telefon | : (486) 311 20 01 | Telefon | : (486) 311 20 59 |
| Fax | : (486) 311 20 01 | Fax | : (486) 311 20 59 |
| e-mail | : [kutuphane7305@ktb.gov.tr](mailto:kutuphane7305@ktb.gov.tr) | e-mail  1 | : [beytüssebap@icisleri.gov.tr](mailto:beytüssebap@icisleri.gov.tr) |