

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Üyelik İşlemleri	Üniversite kimlik kartı	2 Dakika
2	Ödünç Kitap Verme- İade Alma İşlemleri	Üniversite kimlik kartı, Ödünç almak istenilen yayın, İade edilen yayın	1 Dakika
3	Üniversitelerarası Ödünç Kitap İşlemleri	Kütüphanelerarası Ödünç Kitap Formu	7 İşgünü

"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 : Sakarya Üniversitesi
Kütüphane ve Dokümantasyon
Dairesi Başkanlığı
İsim : Mustafa EŞMELİ
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Esentepe Kampüsü Serdivan-SAKARYA
Tel. : (0264) 295 53 50
Faks : (0264) 295 53 52
e-Posta : mesmeli@sakarya.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sakarya Üniversitesi Genel Sekreterliği
İsim : Prof. Dr. Kadir ARDIÇ
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Esentepe Kampüsü Serdivan- SAKARYA
Tel. : (0264) 295 50 21
Faks : (0264) 295 50 32
e-Posta : kadirardic@sakarya.edu.tr