



Kalite Politikası

Doküman No:	KDDB.0003
Yayın Tarihi:	25.09.2026
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler, başvuru belgeleri ve hizmetlerin tamamlama sürelerine ilişkin standartlar aşağıda yer almaktadır.

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Kütüphane Üyelik İşlemleri (Akademik / İdari Personel ve Öğrenciler)	1. Kurum / Öğrenci Kimlik Kartı 2. Kütüphane Üyelik Formu (Elektronik/Basılı)	10 Dakika
2	Ödünç / İade ve Süre Uzatma İşlemleri	1. Kurum / Öğrenci Kimliği veya T.C. Kimlik Kartı	5 Dakika
3	Kütüphanelerarası Ödünç Verme / Belge Sağlama (ILL - TÜBESS)	1. ILL Başvuru Formu (Web üzerinden) 2. Kurum Kimliği	1 - 3 İş Günü
4	Elektronik Veritabanlarına Kampüs Dışı Erişim (Proxy / VPN)	1. ASBÜ Kurumsal E-posta Hesabı ve Şifresi	Anında (Otomatik)
5	İlişik Kesme (Mezuniyet / Ayrılış)	1. İlişik Kesme Formu / Otomasyon Onayı 2. Üzerinde Ödünç Materyal ve Ceza Bulunmaması	5 Dakika
6	Benzerlik Taraması (Turnitin / Ithenticate)	1. Tez / Makale / Bildiri Metni (Elektronik) 2. Akademik Personel Talebi veya Başvuru Formu	1 İş Günü

7	Veritabanı ve Literatür Tarama Eğitimi Talepleri	1. Eğitim Başvuru Formu (Bireysel / Bölüm Talebi)	1-2 İş Günü
8	Danışma Hizmetleri	1. Sözlü veya Yazılı Bilgi Talebi (E-posta / Yüz Yüze)	1 İş Günü
9	Engelsiz Kütüphane Hizmeti	1. Kurum / Öğrenci Kimlik Kartı	Anında

HAZIRLAYAN 25.09.2024 Nur E28. BOZ TAŞ Şube Müdürü V. İMZA	ONAYLAYAN 23.09.2024 Serbay YİĞİT Daire Başkanı İMZA
--	--