

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB.	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	B142TB10707301	902010000	Personel Alımı	Kurumun görevleri doğrultusunda gereksinim duyulacak insan kaynaklarını belirleme ve Kurum bünyesinde çalıştırılacak personeli seçme ve işe yerleştirme süreci	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 9	İş Başvurusunda bulunmak isteyen vatandaşlar	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	Anlaşmalı Olunan Online Personel Arama Sitesi	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 11 1. T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2. Askerlikle ilişiği Olmadığına dair beyan 3.Görevi devamlı yapmasına engel bir durum olmadığına dair beyan 4. Öğrenim durumunu gösteren diploma veya bunların yerine geçen belgenin aslı veya Kurumca onaylı örneği 5. Sabıka kaydı olmadığına dair beyan 6. Son 3 ayda çekilmiş 8 adet fotoğraf	İnsan Kaynakları Müdürlüğü (mevzuatta bir düzenleme bulunmama ktadır.)	Uzman Yardımcısı, Uzman, Başuzman, Müdür Yardımcısı, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı	Kurum birimleri ile personel ihtiyacının tespiti için yazışmalar yapılır.Hizmetin gereği gibi yürütülmesi için iç yazışmalar idari teamülle yapılır, yazışma yerleri ile ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	Başın-İlan Kurumu (İlanların Duyurulması Aşaması) Anlaşmalı Olunan Online Personel Arama Sitesi (İlanların Duyurulması Aşaması) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi için dış yazışmalar idari teamülle yapılır, yazışma yerleri ile ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	YOK	60 gün	2
2	B142TB10707301	914010000	Yabancı Uyruklu Eleman İstihdamı	İhtiyaç duyulan alanlarda çalıştırılması gerekli görülen nitelikli yabancı bilim adamlarının işe alınma süreci	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 13	Yabancı Uyruklu Vatandaşlar	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği Madde 5 1-TÜBİTAK'tan alınan davet mektubu 2-Çalışma izin talep dilekçesi 3-Yabancı personel başvuru formu 4-Noter onaylı ve Türkçe tercümelı pasaport sureti 5-Noter onaylı ve Türkçe tercümelı lisans diploma sureti 6-Özgeçmiş	İnsan Kaynakları Müdürlüğü (mevzuatta bir düzenleme bulunmama ktadır.)	Uzman Yardımcısı, Başuzman, Müdür Yardımcısı, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı	Kurum birimleri ile personel ihtiyacının tespiti için yazışmalar yapılır.Hizmetin gereği gibi yürütülmesi için iç yazışmalar idari teamülle yapılır, yazışma yerleri ile ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği Madde 11 Emniyet Müdürlüğü (Yabancı personel için 6 aylık geçici ikamet belgesi başvurusunda bulunmak için) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (Çalışma izni başvurusu yapmak için)	YOK	60 gün	1
3	B142TB10707301	914020000	Özürü ve Eski Hükümlü Eleman İstihdamı	Her yılın Ocak ayı başından itibaren yürürlüğe girecek şekilde Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranlarda özellikli eleman istihdamı	İş Kanunu Madde 30 3713 sayılı Kanun	Özürü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru vatandaşlar	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Madde 10 KPSS Sonuç Belgesi İstihdam edilecek pozisyonun özelliğine göre diğer istenecek belgeler idari teamülle belirlenir, mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	İş Kanunu Madde 30 Türkiye İş Kurumu İçişleri Bakanlığı	Uzman Yardımcısı, Başuzman, Müdür Yardımcısı, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı	Kurum birimleri ile personel ihtiyacının tespiti için yazışmalar yapılır.Hizmetin gereği gibi yürütülmesi için iç yazışmalar idari teamülle yapılır, yazışma yerleri ile ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	İş Kanunu Madde 30 Türkiye İş Kurumu Adalet Bakanlığı İçişleri Bakanlığı (Eleman ihtiyacını karşılamak ve ilanların duyurulması için)	Kamu Kurum ve Kuruluşların a İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Madde 9 10 gün	10 gün	Kontenjan açığına göre değişiyor.
4	B142TB10707301	906010000	Yıllık İzinler	Personelin Kurumda işe başladığı günden itibaren en az bir yıl çalışmış olması şartı ile kullanılabileceği izin hakkı	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 43	İzine hak kazanmış Kurum Personeli	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 42 İzin Dilekçesi	İnsan Kaynakları Müdürlüğü (mevzuatta bir düzenleme bulunmama ktadır.)	Memur(K), Müdür Yardımcısı(K), Müdür(K),İlgili Birim Amiri, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı (izin onay makamına göre değişebilir.)	YOK	YOK	TÜBİTAK 13. Dönem Toplu İş Sözleşmesi Ek-1 Madde 5 15 gün	15 gün	Talebe göre değişiyor.
5	B142TB10707301	906030000	Mazeret İzinleri	Mazeretin ortaya çıktığı tarihten itibaren duruma göre değişen izin hakkı	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 44	Haklı mazereti olan personel	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 44 Mazereti gösterir belge	Personelin Birim Amiri (mevzuatta bir düzenleme bulunmama ktadır.)	İzin onay makamına göre değişebilir.	YOK	YOK	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 44 Belirtilen Süreler	1 gün	Talebe göre değişiyor.

6	B142TB70707301	906040000	Ücretsiz izinler	Personele uygun görülecek sebeplerle bir yıla kadar ücretsiz izin verilebilmesi ve bir yıldan fazla olan izin talepleri	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 47	Haklı gerekçesi olan personel	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. Personelin dilekçesi	Personelin Birim Amiri (mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.)	İnsan Kaynakları Müdürü, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 47 İzin talebinin bir yıldan fazla olması durumunda Bilim Kuruluna yazı yazılır.	YOK	YOK	30 gün	Talebe göre değişiyor.
7	B142TB70707301	906010100	İstifa İşlemleri	Personelin Birim Amirine yazılı talepte bulunarak görevden çekilme istemesi	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 76	İşten Ayrılmak İsteyen Personel	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 76 Personelin istemi (dilekçesi)	Personelin Birim Amiri (mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.)	İnsan Kaynakları Müdürü, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı	Yazışma yerleri ile ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	YOK	İş Kanunu Madde 17 Gerekli durumlarda ihbar öneli şartlarına uyulabilir.	5 gün	Talebe göre değişiyor.
8	B142TB70707301	905020000	İşe Son Verme İşlemleri	Personelin sözleşmesinin Kurum tarafından feshedilmesi veya sözleşmesinin yenilenmemesi	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 75	Feshi talep eden amir	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	YOK	İnsan Kaynakları Müdürlüğü (mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.)	İnsan Kaynakları Müdürü, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı,	Yazışma yerleri ile ilgili mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	YOK	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 75 Deneme Süresi veya Belirli Süreli Sözleşmenin Bitim Süresi ya da derhal	5 gün	Duruma göre değişiyor.
9	B142TB70707301	911000000	Emeklilik İşleri	Emekliliğini hak etmiş personelin ayrılma süreci	TÜBİTAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği Madde 77	Emekliliğini hak etmiş personel	TÜBİTAK Başkanlığı	YOK	YOK	YOK	1-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak emekliliğini hak ettiğini gösterir belge 2-Personelin Dilekçesi Mevzuatta bulunmamaktadır.	Personelin Birim Amiri (mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.)	Tahakkuk Şefi, Müdür Yardımcısı, İnsan Kaynakları Müdürü, Genel Sekreter, İlgili Başkan Yardımcısı	YOK	YOK	YOK	10 gün	Talebe göre değişiyor.

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK
SUNULUP SUNULMADIĞI

www.tubitak.gov.tr
ve
[anlaşılabilir olunan online
personel arama sitesinin
web sayfası](#)

YOK

www.iskur.gov.tr

portal.tubitak.gov.tr

portal.tubitak.gov.tr

YOK

YOK

YOK

YOK