

ATATÜRK ARAŞTIRMA MERKEZİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açıktan atama (KPSS ile atananlar)	- Islak imzalı atama formu - Nüfus cüzdanı fotokopisi - KPSS puan belgesi - ÖSYM yerleştirme belgesi - Diploma (Aslı veya fakültece onaylı örneği. Not: Aslının getirilmesi hâlinde, fotokopisi Kurum tarafından onaylanacaktır.) - Atandığı kadroya ilişkin Tercih Kılavuzu’nda yazılı olan belgeler - Adres beyanı (e-devlet üzerinden alınabilir) - Adli sicil beyanı (e-devlet üzerinden alınabilir) - Sağlık durumu beyanı (e-devlet üzerinden alınabilir) - Askerlik durumuna ilişkin beyan (e-devlet üzerinden alınabilir) 6 adet vesikalık fotoğraf (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmeliğe uygun ve son altı ay içerisinde çekilmiş) - Etik Sözleşmesi Formu - Mal Bildirimi Formu	4 Ay
2	Açıktan atama (2828 ve 3713 sayılı Kanunlara göre atananlar)	- Islak imzalı atama formu - Yerleştirme sonuç belgesi 6 adet vesikalık fotoğraf (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmeliğe uygun ve son altı ay içerisinde çekilmiş) - Yerleştiği unvan / branşın gerektirdiği öğrenim durumunu gösterir diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ya da noter tasdikli örneği veya e- devlet üzerinden alınacak barkotlu mezun belgesi. (Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslının bizzat elden Kurumumuza getirilmesi hâlinde, ilgili görevli tarafından belgenin fotokopisi “Aslı Gibidir” yapılarak onaylanacaktır.) - Nüfus cüzdanı fotokopisi - Sağlık durumu beyanı (e-devlet üzerinden alınabilir) - Erkek adaylar için; askerlik durumuna dair yazılı belge (e-devlet üzerinden alınabilir) - Adli sicil belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir) - Yerleşim yeri ve diğer adres belgesi (e-devlet üzerinden alınır) - Etik Sözleşmesi Formu - Mal Bildirimi Formu	4 Ay
3	Naklen atama	- Özlük Dosyası - Dizi Pusulası - Personel Hareketleri Onayı - Personel Nakil Bildirimi	6 Ay
4	Kurum tarafından yayımlanan kitapların ve süreli yayınların ücret karşılığında online veya elden satışının yapılması	- Talep Formu (kurumsal siparişlerde) - Fatura Bilgileri (online siparişlerde) - Ödeme Dekontu (havale/eft yapılması durumunda)	3 gün

5	İhale yöntemi ile mal, hizmet alımı ve yapım işleri	1. İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri, 2. Ticaret Sicil Gazetesi, 3. Teklif Mektubu 4. Geçici Teminat Mektubu, 5. İş Deneyimi Belgesi, 6. Vekil Olarak Katılanlarda Noter Onaylı Vekâletname ile Vekilin Noter Tasdikli İmza Beyannamesi, 7. İş Ortaklığı Beyannamesi, 8. Ortaklık Durum Belgesi, 9. Sunulmayacak Belgeler Tablosu 10. "Sözleşme Esnasında Ticaret veya Sanayi Odası ile İlgili Meslek Odasına Kayıtlı Olduğunu Gösterir Belge" 11. Sözleşme Esnasında Kesin Teminat Mektubu 12. Sözleşme Esnasında Sözleşme Esnasında Ticaret Sicil Müdürlüğünden Alınan İflas ve Konkordato Durumunu Gösterir Belge 13. Sözleşme Esnasında Adli Sicil Kaydı 14. Sözleşme Esnasında Vergi Borcu Yoktur Belgesi 15. Sözleşme Esnasında İhale Konusu İşlerle İlgili E- Borcu Yoktur Belgesi 16. Sözleşme Damga Vergisi Dekontu 17. Sözleşme Esnasında KİK Payı (varsa) Ödendi Belgesi 18. Sözleşme Esnasında Karar Pulu ödendi Belgesi 19. Sözleşme Esnasında İhale Durum Belgesi	2 Ay
---	---	--	------

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	: İKDH Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Başkan Yardımcılığı
İsim	:Gökhan CENGİZ	İsim	: Arzu GÜVENÇ SAYGIN
Ünvan	: Müdür	Ünvan	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Üniversiteler Mah. Toplum Cad. No.:5 06800 Çankaya / ANKARA		
Telefon	: 0312 285 65 11-4038	Telefon	: 0312 285 65 11-4002
Faks	: 0312 285 65 73	Faks	:0312 285 65 73
E-Posta	: gcengiz@atam.gov.tr	E-Posta	: a.guvenc@atam.gov.tr

BİLİMSEL ÇALIŞMALAR MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurumumuzca Yayımlanması Talep Edilen Eserlerin Başvurularının Alınması	1. Eser Başvuru Formu ve Taahhütname 2. Eser Nüshası	15 Gün
2	ATAM Dergisi Süreli Yayınlarında Yayımlanması İçin Akademisyen ve Araştırmacılardan Makale ve Diğer Yazı Türü Başvurularının Alınması	1. Eser Başvuru Formu ve Taahhütname 2. Makale Metni	6 Ay
3	Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Proje Başvurularının Alınması	1. Öz Geçmiş Formu 2. Maaş Bordrosu 3. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Proje Önerisi Başvuru Formu 4. Proforma Fatura	15 Gün
4	Bilimsel Proje Desteği Başvurularının Alınması	1. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Proje Desteği Başvuru Formu	15 Gün
5	Kurumun Görev Alanı Çerçevesinde Lisansüstü ve Doktora Sonrası Düzeyde Verilecek Burs Başvurularının Alınması	1. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Burs Başvuru Formu 2. Burs Süresi Boyunca Çalıştıkları Kurumdan İzinli Sayılacaklarına Dair Belge 3. Vesikalık Fotoğraf 4. Resmî Yazı (Üst Yazı)	15 Gün
6	Bilimsel Toplantı Düzenleme Destek Başvurularının Alınması	1. Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Destek Talebi Başvuru Formu 2. Resmî Yazı (Üst Yazı)	1 Gün
7	Bilimsel Etkinliğe Katılım Destek Başvurularının Alınması	1. Davetiye Mektubu 2. Bilimsel Etkinlik / Toplantı Tam Bildiri Metni 3. Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Destek Talebi Başvuru Formu	1 Gün
8	Kurum Görev Alanı ile İlgili Ulusal ve Uluslararası Nitelikte Düzenlenecek Bilimsel Etkinlikte Bildiri Sunacakların Başvurularının Alınması	1. Bilimsel Etkinlik Ulusal / Uluslararası Sempozyum Başvuru Formu	1 Ay

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	: Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Başkan Yardımcılığı
İsim	:Selcan KOÇASLAN	İsim	: Arzu GÜVENÇ SAYGIN
Ünvan	: Müdür	Ünvan	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Üniversiteler Mah. Toplum Cad. No.:5 06800 Çankaya / ANKARA		
Telefon	: 0312 285 65 11-4063	Telefon	: 0312 285 65 11-4002
Faks	: 0312 285 65 73	Faks	:0312 285 65 73
E-Posta	: gcengiz@atam.gov.tr	E-Posta	: a.guvenc@atam.gov.tr

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kütüphaneye Üyelik (İç ve Dış Kullanıcılar)	1. Kütüphane Üyelik Formu - Kütüphanenin genel ağ sayfası üzerinden üye olmak zorundadır. 2. Üyelik kaydı tamamlanan dış kullanıcı kütüphane hizmetlerinden yararlanmaya başlar.	2 dakika
2	Kütüphane Materyalinin Kullanım Hizmeti	1. Okuyucunun Kimliği 2. Eser Talebi (Otomasyon sistemi üzerinden)	15 dakika
3	Fotokopi Hizmeti (Kütüphanemizden yararlanan kullanıcılarımıza sağlanan hizmettir.)	1. Okuyucu Kimliği 2. Kullanıcının sözlü talebi- Sadece kütüphane kaynaklarından çekim yapılır. Kütüphane kullanıcıları faydalanır.	10 dakika (Çekilecek sayfa sayısına göre daha kısa veya daha uzun sürebilir)
4	Kablosuz İnternet Hizmeti	1. Kütüphane giriş bankosu ve okuyucu salonunun muhtelif yerlerindeki kare kodlar aracılığıyla ulaşılabilir.	2 dakika
5	Grup Çalışma Odalarının Kullanımı	1. Tek kişilik grup çalışma odaları doktora öğrencilerine ve akademisyenlere süreli olarak tahsis edilir. 2. Otomasyon sistemi üzerinden rezervasyon yaptırabilir.	5 dakika
6	Kütüphane Dermesine Materyal Bağışlamak İsteyenlerin Başvurularının Değerlendirilmesi Hizmeti	1. Bağış Materyal Formu / Materyal Bağış Alma Sözleşmesi	6 ay

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	: Kütüphane Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Başkan Yardımcılığı
İsim	:Halit Aytuğ TOKUR	İsim	: Arzu GÜVENÇ SAYGIN
Ünvan	: Müdür	Ünvan	: Başkan Yardımcısı
Adres	: Üniversiteler Mah. Toplum Cad. No.:5 06800 Çankaya / ANKARA		
Telefon	: 0312 285 65 11-4041	Telefon	: 0312 285 65 11-4002
Faks	: 0312 285 65 73	Faks	:0312 285 65 73
E-Posta	: gcengiz@atam.gov.tr	E-Posta	: a.guvenc@atam.gov.tr

