



PERSONEL ÖZLÜK BİRİMİ

Aday Memur İş Akış Şeması



SORUMLUSU

İŞLEM BASAMAKLARI

İLGİLİ DOKÜMAN

1.PERSONEL DAİRE
BAKANLIĞI

2.PERSONEL BİRİM
SORUMLUSU

3.BİRİM AMİRLİĞİ

4.PERSONEL BİRİM
SORUMLUSU

5.PERSONEL DAİRE
BAŞKANLIĞI

1.

Göreve başladığı tarihten itibaren en az 12, en fazla 24 ayını dolduran aday memurlar Aday Memurların Yetiştirilmelerine yönelik Genel Yönetmelik çerçevesinde adaylıkları süreci içerisinde Personel Daire Başkanlığınca planlanan
-Temel Eğitim
-Hazırlayıcı Eğitim ve
-Staja tabii tutulurlar.

2.

Adayların adaylık süresi 24 ayı dolmadan Adaylık kaldırma teklifi üst yazı ile Rektörlüğe gönderilir.

3.

Adaylığı kaldırılacak olan Devlet Memurlarına ilgili Yönetmelik çerçevesinde yemin ettirilir.

4.

Staj Değerlendirme Formu doldurularak 1. ve 2. sicil Amirlerine imzalatılır. Formlar Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

5.

Adaylığı kaldırılan personelin Asil Memur olduğuna ilişkin kararnamesi Personel Daire Başkanlığından gelir.

Yemin Belgesi

Adaylık kaldırılmasına ilişkin teklif yazısı.

Staj değerlendirme belgesi.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Birim Sorumlu Şefi

Kalite Yönetim Direktörü

Başhekim

