



Personel Dairesi Başkanlığı

Doküman No	RD-PER-SR-018
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Aday Memurlar Temel Ve Hazırlayıcı Eğitim İle Asalet Tasdiki İşlemleri

30 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Eğitim Planlama Birimi

Temel Ve Hazırlayıcı Eğitime Alınacak Aday Memur Listelerinin Hazırlanması Birimlere Yazı Yazılması

Eğitim Planlama Birimi

Rektör Veya Görevlendireceği Bir Rektör Yardımcısının Başkanlığında Genel Sekreter Ve Personel Daire Başkanının Bulunduğu Sınav Kurulunun Oluşturulması

Eğitim Planlama Birimi

Adayların Görev Yaptığı Birimlere Temel Ve Hazırlayıcı Eğitimin Tarihi, Yeri, Ders Verecek Eğitimciler İle Sınav Tarihinin Belirlenerek Bildirilmesi

Sınav Kurulu

Komisyon Tarafından Aday Memur Sınavının Yapılması Ve Sınav Sonuçlarının Değerlendirilerek Sonuçların İlan Edilmesi

İlgili Birim

Kişilerin Çalıştığı Birimlerden Staj Değerlendirme Formlarının İstenmesi

Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör

PDB'nın Yapmış Olduğu Temel Ve Hazırlayıcı Eğitim Sınav Sonuçlarına Göre Adaylık Kaldırma Yazısının Rektör Oluruna Sunulması

Eğitim Planlama Birimi

Adaylık Hizmet İçi Eğitim Sınavında Başarılı Olan Ve Staj Değerlendirme Formundaki Şartları Taşıyan Kişilerin Hizmet Süreleri Baz Alınarak Terfi Onayının Hazırlanması

Daire Başkanı

Hazırlanan Terfi Onaylarının Personel Daire Başkanının İmzasına Sunulması

İdari Personel Birimi

İmzadan Gelen Terfi Onaylarının Rektörlük Oluru İle Terfi Onay Formunun Üst Yazı İle Birlikte İlgili Birimlere Gönderilmesi

İdari Personel Birimi

Asalet Tasdiki Ve Terfi İşlemlerinin Personel Otomasyonuna Ve Hitap Programına İşlenmesi

BİTİŞ

Hazırlayan
Eğitim Planlama Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Personel Dairesi Başkanı