|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - | **Aday Memurun Asalet Tasdik Süreci İş Akış Süreci** | - | - |
| İlgili kişi | **Aday memur göreve başladığı tarihten itibaren en az 1 yılını tamamlar (en fazla 2 yıl)** | Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz. | - |
| İlgili kişi | **Aday olarak atanan memurların önce eğitime ve staja tabi tutulmaları Devlet Memuru olarak atanmaları için zorunludur ve başarılı olmaları şarttır.** | Aday olarak atanan memurların önce bütün memurların ortak vasıfları ile ilgili temel eğitime, bilahare sınıfları ile ilgili hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulmaları ve Devlet memuru olarak atanabilmeleri için başarılı olmaları şarttır. | - |
| Per. Dai. Bşk. | **HAYIR****EVET****Eğitim ve Staj sonunda başarılı olundu mu?** | Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olanlarla adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhal Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. | - |
| İlgili Birim | **İlgili birime gönderilen staj değerlendirme belgesi doldurularak Rektörlüğe gönderilir.** | Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitimden başarılı olanlara birimlerince doldurulmak üzere staj değerlendirme formları gönderilir. | Staj değerlendirme formu ve yazı |
| Rektör | **Rektör Onayı** | Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar.  | Onay |
| Per. Dai. Bşk. | **Rektör onayı ile adaylığın kaldırıldığı ilgili birime bildirilir ve yemin belgesinin imzalanarak Rektörlüğe gönderilmesi istenir.** | Atamaya yetkili amirin onayı ile adaylıkları kaldırılarak asil memurluğa atanan adayların görev yaptığı birimlere yemin belgesi gönderilerek asil memurluğa atanan memurlara imzalattırılır. | Yazı ve Yemin belgesi |
| - | **İlgili birim tarafından imzalattırılan yemin belgesi Rektörlüğe gönderilir.** | Aday memurların birimlerince aday memura imzalattırılan yemin belgeleri Memurun dosyasında saklanmak üzere sicil bürosuna gönderilir. | Yazı ve Yemin belgesi |
| - | **Aday Memurun Asalet Tasdik Süreci İş Akış Sürecinin Sonlandırılması.** | - | - |