



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Adaylık Kaldırma İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ	2 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE	
	<p>BAŞLANGIÇ</p>		
PERSONEL DAİRE BŞK.	657sayılıKanunun58 . ve159.maddelerinceGörevebaşladığıtarikten itibaren en az 12, en fazla 24 ayını dolduran aday memurlar Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik çerçevesinde Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim, Staj Eğitimi sonunda sınava tabi tutulurlar.	2 saat	
PERSONEL DAİRE BŞK.	Aday sınavda başarılı oldu mu? (H)	10 dk	
PERSONEL DAİRE BŞK.	Sınavlarda başarılı olan ve adaylığı kaldırılacak olan personelin kadrosunun bulunduğu birime üst yazı ile bilgi verilir.	10 dk	
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	657 SayılıDevletMemurlarıKanununun6.maddesine göre1.SicilAmiri (Birim Sekreteri) yemin ettirir. Aday Memur Staj Değerlendirme Formu doldurulur, 1. ve 2. sicil (Birim Sekreteri, Birim Amiri.) amirlerine imzalatılır.	30 dk	
PERSONEL İŞLERİ PER.	Adaylık kaldırılma teklifiveekleriilebirlikteüst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	10 dk	
PERS. İŞL. PERSONELİ	Personel Daire Başkanlığı Adaylığın kaldırılması için Rektörlük oluru alır. Adaylık süresince geçirdiği zaman Kademe terfi ilerlemesinde değerlendirilir ve ilgili birime üst yazı ile bildirir.	10 dk	
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Aday personele Asli Memurluđa atandığı tebliğ edilir. Evrakların bir sureti personel işleri birimi ve mali işler birimine havale edilir.	10 dk	
	BİTİŞ		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür