



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Adaylık Kaldırma İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
MÜDÜR	<p>657 sayılı Kanununun 58 . ve 159. maddelerince Göreve başladığı tarihten 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.</p>	2 saat
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>Aday sınavda başarılı oldu mu? (H)</p>	10 dk
PERSONEL DAİRE BŞK.	<p>Sınavlarda başarılı olan ve adaylığı kaldırılacak olan personelin kadrosunun bulunduğu birime üst yazı ile bilgi verilir.</p>	10 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 6.maddesine göre 1. Sicil Amiri (Birim Sekreteri) yemin ettirir. Aday Memur Staj Değerlendirme Formu doldurulur, 1. ve 2. sicil (MYO Sekreteri-Birim Amiri) amirlerine imzalatılır.</p>	30 dk
PERSONEL İŞLERİ PER.	<p>Adaylık kaldırılma teklifi ve ekleri ile birlikte üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	<p>Personel Daire Başkanlığı Adaylığın kaldırılması için Rektörlük oluru alır. Adaylık süresince geçirdiği zaman Kademe terfi ilerlemesinde değerlendirilir ve ilgili birime üst yazı ile bildirir.</p>	10 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>Aday personele Asli Memurluğa atandığı tebliğ edilir. Evrakların bir sureti personel işleri birimi ve mali işler birimine havale edilir.</p>	10 dk
	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>BITİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür