



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Adaylık Kaldırma İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-072
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
PERSONEL DAİRE BŞK.	BAŞLANGIÇ 657 sayılı Kanunun 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.	2 saat
PERSONEL DAİRE BŞK.	Aday sınavda başarılı oldu mu? (H)	10 dk
PERSONEL DAİRE BŞK.	Adaylığı kaldırılmaz ve personele bilgi verilir.	
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 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 (Birim Sekreteri, Birim Amiri.) amirlerine imzalatılır.	30 dk
PERSONEL İŞLERİ PER.	Adaylık kaldırılma teklifi ve ekleri ile birlikte üst 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 Memurluğa 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