



T.C. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

ADAY MEMURUN
ASALET TASDİKİ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No

KYS-İAŞ-181

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Aday Memurun Göreve Başladığı Tarihten İtibaren En Az 1 yılını tamamlaması
(Adaylık süresi 2 yılı aşamaz)

İlgili Kişi

657 Sayılı
Devler
Memurları
Kanun'un
54-57.
Maddeleri

Aday Olarak Atanan Memurların Önce Bütün Memurların Ortak Vasıfları ile
İlgili Temel Eğitime, Hazırlayıcı Eğitime ve Staja Tabi Tutulması

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Hazırlayıcı Eğitim ile Stajda
Başarılı Mı?

Hayır

Disiplin Amirlerinin
Teklifi ve Atamaya
Yetkili Amirin Onayı ile
İlişkileri Kesilerek
Derhal Devlet Personel
Başkanlığına
Bildirilmesi

Sınav Kurulu

Aday Memurların
Yetiştirilmelerine
İlişkin
Yönetmelik

Evet

Temel ve Hazırlayıcı Eğitimde Başarılı Olan Aday Memura Birimlerimizce
Doldurulmak Üzere Staj Değerlendirme Formlarının Gönderilmesi

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Staj Değerlendirme Formlarının Birimlerden Gelmesi

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Adaylık Süresi İçinde Eğitimde Başarılı Olan Aday Memurun Disiplin Amirlerinin
Teklifi ve Atamaya Yetkili Amirin Onayı ile Onay Tarihinden İtibaren Asli
Memurluğa Atanması

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Asli Memurluğa Atanan Adayların Görev Yaptığı Birimlere Atama Onayının
Bildirilmesi

Rektör,
Genel Sekreter,
Daire Başkanı

Asalet Tasdiki ve Terfi İşlemlerinin Personel Otomasyonuna Ve HİTAP'a
Girilmesi

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Görev Yaptığı Birime Yemin Belgesinin Gönderilerek Asil Memurluğa Atanan
Memurlara İmzalatılması

İlgili Birim

İmzalanan Yemin Belgesinin Memurun Özlük Dosyasında Saklanması

Disiplin ve
Arşiv Şube
Müdürlüğü

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

PERSONEL DAİRE BAŞKANI