



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
İdari Personel Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.086.

ADAY MEMURLARIN ASALAET TASDİK İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Aday memurların listesi hazırlanır.</p>	*Personel Daire Başkanlığı	*657 Devlet Memurları Kanunu *Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
<p>Hizmet içi eğitimini tamamlayarak aday memurluk sınavını başarı ile geçen personelin asaletinin kalkmasına uygunluk için Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili birimlere yazı yazılır.</p>	*Aday Memur *Personel Daire Başkanlığı	*Yazı
<p>Disiplin amiri tarafından adaylığının kalkması uygun görülen adayın uygunluk yazısı üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p>	*İlgili Disiplin Amiri *Personel Daire Başkanlığı	*Yazı
<p>Adaylığının kalkması uygun görülen memur için Rektörlük Makamından asalet onayı alınır.</p>	* Rektör *Personel Daire Başkanlığı	*Rektörlük Oluru
<p>Rektörün onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atama gerçekleşmiş olur.</p>	*Personel Daire Başkanlığı	