



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
İdari Personel Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: ---

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.086.

ADAY MEMURLARIN ASALAET TASDİK İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Aday memurların listesi hazırlanır.

*Personel
Daire
Başkanlığı

*657 Devlet Memurları
Kanunu
*Aday Memurların
Yetiştirilmesine İlişkin
Yönetmelik

Hizmet içi eğitimini tamamlayarak aday memurluk sınavını başarı ile geçen personelin asaletinin kalkmasına uygunluk için Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili birimlere yazı yazılır.

*Aday Memur
*Personel
Daire
Başkanlığı

*Yazı

Disiplin amiri tarafından adaylığının kalkması uygun görülen adayın uygunluk yazısı üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

*İlgili Disiplin
Amiri
* Personel
Daire
Başkanlığı

*Yazı

Adaylığının kalkması uygun görülen memur için Rektörlük Makamından asalet onayı alınır.

* Rektör
*Personel
Daire
Başkanlığı

*Rektörlük Oluru

Rektörün onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atama gerçekleşmiş olur.

*Personel
Daire
Başkanlığı