

1. Amaç:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Aday Memurların Hizmet içi Eğitim sürecinin hazırlanmasını amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Hizmet içi Eğitim sürecinin hazırlanmasını kapsar.

3. Sorumlular:

- Üst Yönetici
- Kalite Komisyonu
- Personel Daire Başkanlığı
- İlgili Birimler

4. Tanımlar:

- EİS: Etkinlik ve İzleme Sistemi
-

5. Doküman Akışı:**5.1. Akış Şeması:**

Süreç Sahibi :	Personel Daire Başkanı	
Yapılan İşin Süresi:	4 Ay	
Sorumlu Birim	Akış Şeması	Dokümanlar

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

Aday Memurlar için Temel ve Hazırlayıcı Eğitime alınacak aday memurlar tespit edilir.

Temel ve Hazırlayıcı Eğitim için ders programı hazırlanır.

Aday memurların görev yaptığı birimlere, eğitim ders programının tarihi, yeri ve ders verecek eğiticilerin bilgileri bildirilir.

Sınav Komisyonu oluşturulur.

Aday memurlara gerekli ders dokümanlarının dağıtılması sağlanır.

Sınav kurulu tarafından sınav tarihi belirlenerek ilgili birimlere bildirilir.

Sınav sonuçları değerlendirilir ve sonuçları aday memurların görev yaptığı birimlere bildirilir.

Temel ve Hazırlayıcı Eğitim sınavlarını başarı ile tamamlayan Aday Memurlar için Birimlerinden staj değerlendirme formları istenir.

Asalet tasdiki onaylanan personelin asalet tasdik onayı Rektör imzalı yazı ile ilgili birime gönderilir. Yemin ettirilerek yemin belgesinin PDB'na gönderilmesi istenilir.

İlgili birimden gelen yemin belgesi ile Asalet tasdik ve terfi işlemleri PBS'ne işlenir ve ilgili evraklar personelin özlük dosyasına konulmak üzere arşive gönderilir.

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme Sorumlusu

Hakan TUTAR
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç
Sorumlusu

Reyhan ÇETİNKAYA
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite
Sorumlusu

Kemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

6. İlgili Dokümanlar:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Aday Memurlar Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri
- Personel Programları

8. Girdiler:

- Formu ve ekleri.

9. Çıktılar:

- Ders Pragramları
- Eğitim verecek personelin listesi
- Eğitime katılacakların listesi

10. Performans Kriterleri:

- Eğitimlerin zamanında ve eksiksik yapılması.

11. Risk Analizi:

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Hakan TUTAR Şube Müdürü	Reyhan ÇETİNKAYA Şube Müdürü	Kemal GÜRHAN Personel Daire Başkanı