



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL EĞİTİM İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI



Faaliyet İle İlgili Mevzuat:		1) 657 Sayılı Kanun			
Yapılan İşin Süresi:		27 Gün			
Sorumlular	Sorumlu Personel	Süresi	İmza ve Onay Mercii	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
				Üniversiteye atanan aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitimleri için eğitim programları hazırlanır. Daha sonra bu programlar için Rektörlük makamından onay alınır ve memurların birimlerine eğitim programları gönderilir. Memurlar eğitimlere düzenli bir şekilde katılır ve eğitimlerin sonunda sınav yapılır. Sınav sonuçları ilgili personellere bildirilir ve dosyalarında muhafaza edilir.	Aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitim programları zamanında hazırlanır. Eğitimlerin verilmesi için Rektörlük makamından onay alınır. Eğitimleri zamanında tamamlanır ve başarı tespiti için sınav yapılır. Sınav sonuçları dosyalanır ve muhafaza edilir.
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	5 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT		
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	1 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT		
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	20 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT		
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	1 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT		
Hazırlayan Gökhan CERŞİT Memur				Onaylayan Nihani YILDIRIM Personel Daire Başkanı	