



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ALT PROSESİ

ANA PROSES	İDARİ VE DESTEK HİZMETLER ANA PROSESİ	
PROSESİN AMACI	Aday memurlara devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermek.	
KAPSAMI	Üniversitemize ilk atama ile gelen idari (aday) memurları kapsar.	
GİRDİLERİ	ÇIKTILARI	
Ataması onaylanan ve göreve başlayan idari personel.	Aday memur eğitimi sonucunda başarılı olan idari personel sayısı.	
KAYNAKLAR	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
İnsan, İdari Personel, Eğitim notları, Eğitimciler	Toplantı Salonu	Bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fax, telefonlar, fotokopi, yazılımlar, ofis programları
ETKİLEDİĞİ PROSES	ETKİLENDİĞİ PROSES	
Ana Proses	Alt Prosesler	
PERFORMANS KRİTERLERİ	İşlem süresi, Başvuru sayısı	
KONTROL KRİTERLERİ	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik	
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ
PROSES SORUMLUSU	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk	
	Personel Daire Başkanlığı, Şube Müdürleri ve Personeli	

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter	Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun Oluşturulması	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik
Personel Daire Başkanlığı Memuru	Eğitim Alacak Aday Memurların Belirlenmesi	İlk atama ile gelen idari (aday) memurların listesi
Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter	Eğitimi Verecek Personellerin Belirlenmesi	İlgili Mevzuata ve Konular Üzerine Görevli Personel
Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu	Eğitim Programındaki Derslerin ve Tarihlerin Belirlenmesi, Onaylanması	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik
Dersi Anlatacak İlgili Personel	Temel ve Hazırlayıcı Eğitimin Başlaması	Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Ders Programı
İlgili Gözetmen Memurlar	Sınavın Yapılması	Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Ders Programı
Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu	Sınav Sonuçlarının Onaylanması ve İlanı	Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Ders Programı

RİSKLER	Personelin eğitim süreçlerinin takibinin yapılmaması nedeniyle asalet onayı işlemlerinde problemler yaşanması.
FIRSATLAR	Aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak. Görevlerine intibakını sağlamak için eğitim sürecini takip etmek üzere görevlendirilen birim personelinin, eğitimlerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yapılması hususunda gerekli hassasiyeti göstermesinin birim amirleri tarafından sağlanması ve eğitime ilişkin tüm işlemlerin mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi.