|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **PASAPORT** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Aday Memurlar İçin Temel ve Hazırlayıcı Eğitim | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Üniversitemiz birimlerinde görev yapan aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitim süreçlerinin tamamlanmasına ilişkin birimler tarafından teklif yapılması. | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Personel Daire Başkanlığı | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Personel Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Personelin 657 sayılı Kanun çerçevesinde temel ve hazırlayıcı eğitim işlemlerinin süresi içinde ve sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Personelin eğitim süreçlerinin takibinin yapılmaması nedeniyle asalet onayı işlemlerinde problemler yaşanması. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | 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. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 1 hafta | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Personel Daire Başkanlığı | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter | | |