



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Özlük İşleri Birimi Aday Memur
İşlemleri İş Akışı Çizelgesi

Döküman No	İA-İİF-023
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

ADAY MEMUR İŞLEMLERİ				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Özlük Personeli	Başla		
		İlgili personel göreve başladığı birimde en az 12 en fazla 24 ayını doldurana kadar görevini aday memur olarak yürütür. Bu süre bitimi sonrası ilgili personele tebliğ edilir.		-657 sayılı kanun -Mevzuat -EBYS
Kontrol	Rektörlük Personel Daire Başkanlığınca	Rektörlük Personel Daire Başkanlığınca ilgili personel göreve başladığı tarihten itibaren en az 12,en fazla 24 ayını dolduran aday memurlar Aday Memurların Yetiştirilmesine ilişkin Genel Yönetmelik çerçevesinde Temel Eğitim Hazırlayıcı Eğitimi,Staj Eğitimi sonunda sınava tabi tutulurlar.		
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Adaylığı kaldırılacak olan devlet memurlarına ilgili yönetmelik çerçevesinde Fakülte Sekreteri önünde yemin ettirilir ve imzalatılır.		-657 sayılı kanun -Mevzuat -PBYS -EBYS
Uygulama	Rektörlük Personel D. B. Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Özlük İşleri Yemin Belgesini EBYS'den üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına yazar.	EBYS'den Dekan imzasına sunulur	
Uygulama	Özlük İşleri	Gönderilen Yemin Belgesi sonrası Rektörlükten asalet tasdiki gelir.	Gelen Asalet Tasdiki EBYS üzerinden maaş işleri ve ilgili birimlere sevk edilir.	
Uygulama	Özlük İşleri	Gelen asalet tasdiki ilgili personelin özlük dosyasına kaldırılır.	Gelen onay ilgili PBYS'den Hitap kontrolleri yapılır	PBYS EBYS Özlük Dosyası
		Bitir		

MEVZUAT		
-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik -657 sayılı Kanun -2547 sayılı Kanun		
HAZIRLAYAN Esra ZAMBİRGAM Özlük İşleri	KONTROL EDEN S. Özge PEKDEMİR Fakülte Sekreteri V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN Dekan