

	T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI İŞ SÜRECİ FORMU		Doküman No/ Süreç No:	19400552-SUR-022	
			Revizyon Tarihi:	03.03.2025	
			Revizyon No:		
			Yayın Tarihi :		
SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	ISPARTA İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ			
	ALT BİRİM:	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü			
SÜREÇ UYGULAYICILARI					
SÜREÇ ADI:		Asli devlet memurluğuna atanma			
SÜRECİN AMACI:		657 sayılı Devlet Memurları ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Asli devlet Memurluğa atanma			
SÜREÇ GİRDİSİ:		Birim başvurusu ve ekleri			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:		Özlük işleriyle ilgili personel ve terfi çalışma grubu			
SÜREÇ ÇIKTISI:		Sicil dosyası ve resmi yazışmalar			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:		Bakanlık çalışanları ve diğer kamu ve özel kurumlar			
SÜRECİN DAYANAĞI:		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu			
SÜRECİN PERİYODU:		657 sayılı Devlet Memurları ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde intibak, hizmet değerlendirmesi ve terfi işlemleri yapılarak müdürlüklere bildirilmesi ve sicil dosyalarına gönderilmesi			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:		Kamu kurumu ve kuruluşları			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR		1- İlgiliye ait staj değerlendirme belgesi 2- Temel ve hazırlayıcı eğitim not çizelgesi 3- Varsa askerlik, sigorta ve değerlendirmeye alınacak tüm evraklar			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ	
					

Aday Memurların Asli Devlet Memurluğına atanma işlemleri süreci

İl Müdürlüklerinden veya
bağılı kuruluşlar

PERGEM

Asli Devlet
Memurluğa
atanma taleplerin
PERGEM'e
bildirilmesi

Gelen taleplerin
deđerlendirilmesi

Adayın eğitim durumu
, hizmet süresi ve
gönderilen belgenin
geçerliliđi uygun mu?

H

Evrakların yönetmeliđe
uygun şekilde doldurulup
tekrardan bildirilmesi

E

Asli Memurluk Onay
yazısının hazırlanması

Yazının onaya sunulması

Onaydan çıkan evraka
PBYS'de kesinleştirilme
yapılması

Evrakın geldiđi birime
veya kuruma tebligatla
Belge-net üzerinden
gönderilmesi

Evraklar personelin
özlük dosyasına
konulmak üzere arşive
gönderilmesi