

ADAY MEMURLAR EĞİTİM SÜRECİ

1-ADAY MEMURLAR TEMEL VE HAZIRLAYICI EĞİTİM PROGRAM TASLAĞININ OLUŞTURULMASI

Ders Konuları, Programın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri ile Eğitici Talep Edilecek Birim ve Kurumların Belirlenmesi,

2- KATILIMCILARIN BELİRLENMESİ

- Kursiyer İsimlerinin İlgili Merkez Birimlerinden İstenilmesi
- Bildirilen isimlerin liste haline getirilmesi

3-EĞİTİCİ TALEBİ VE PROGRAMIN OLUŞTURULMASI

Oluşturulan Program Dahilinde Ders Konularını Anlatacak Eğiticilerin Kurumlarından Talep Edilmesi Ve Gelen Cevabi Yazılar Doğrultusunda Eğiticilerin Programa İşlenmesi

4-EĞİTİM ONAYININ ALINMASI

Katılımcı Listesi ile Programın Eklendiği **Bakanlık Makamı Onayının Müsteşar Yardımcısından Alınması**

5-EĞİTİCİ VE KURSİYERLERE DUYURU

Bakanlık Makamı Onayı, Program ve Kursiyer Listesinin Merkez Birimler İle Eğiticilerin Kurumlarına Bildirilmesi

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Bakanlığımız İnternet Sitesinde Yayınlanmak Üzere Bildirilmesi

Programın Devlet Personel Başkanlığına Gönderilmesi

6-BAŞKANLIK MAKAMI ONAYI

Program Yönetici, Sorumlu ve Görevlilerinin Belirlenmesi

7-İÇ BİRİMLERE DUYURU

Program Yöneticisi, Sorumlusu, Görevlisi İle Başkanlığımız İç Birimlerine Bildirilmesi

Program Yönetici, Sorumlusu ve Görevlisi;
Eğitim Süresince Konferansçıların Geliş-Gidiş, Kursiyerlerin Katılımları, Anketlerin Doldurulması ve diğer İşlemlerin takibini sağlamak.

8-EĞİTİM MERKEZLERİ VE KURSLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Ders Sınıflarının Tahsisi, Gerekli Hazırlığın Yapılması ve Eğitim Süresince Sınıfların Takibi

9-MALİ VE İDARI İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Eğitimde Görevli Konferansçıların Ek Ders Ücretlerinin Ödenmesi

10-UYGULAMA DEĞERLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Eğitim ile İlgili Anketlerin ve Sertifikaların, Katılımcı Takip Listelerinin Hazırlanması