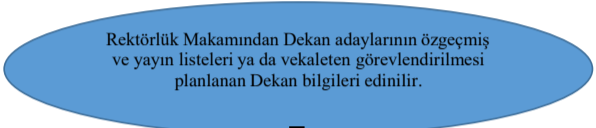
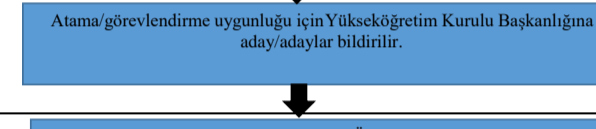
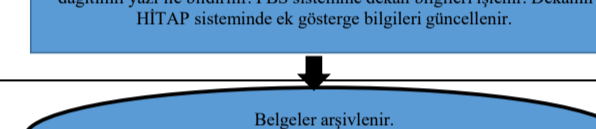



	DEKAN ATAMA/GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	23.12.2023
		Revizyon No/Tarih:	8.11.2024








BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI-Akademik Personel Şube Müdürlüğü
TOPLAM SÜRE	25 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ DEKAN ATAMA İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	DEKAN ADAYLARI BİLGİ FORMU (Atama için)- Dekan Bilgileri (Görevlendirme için)
ÇIKTILAR	YÖK ATAMA/GÖREVLENDİRME ONAYI
KONTROL GİRDİLERİ	2547 SAYILI KANUN ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
REKTÖRLÜK MAKAAAMI VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Bilgiler gözden geçirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dekan Adayları Bilgi Formu (Atama teklifi için) YÖK Atama/Görevlendirme Onayı
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden yazı ile bildirilir. Ek Dekan Adayları Bilgi Formu ayrıca e-posta ile formda yer alan adrese e-posta ile gönderilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dekan Adayları Bilgi Formu (Atama teklifi için) YÖK Atama/Görevlendirme Onayı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		İlgili sistemlere veri girişleri yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dekan Adayları Bilgi Formu (Atama teklifi için) YÖK Atama/Görevlendirme Onayı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Belgeler, ilgililerin özlük dosyasında muhafaza edilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dekan Adayları Bilgi Formu (Atama teklifi için) YÖK Atama/Görevlendirme Onayı
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBLİĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
1	8.11.2024	1: Değişiklik

ŞEKİL BAREMİ

	İş akış şemalarının başlangıç kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantıyı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitişi kenarları ovalleştirilmiş ve 2/4 kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.