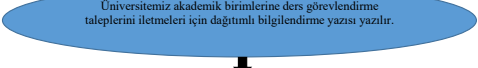
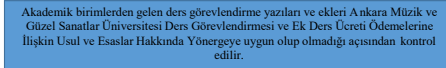
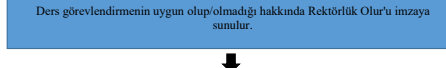
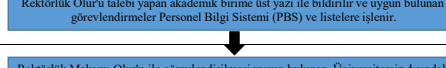
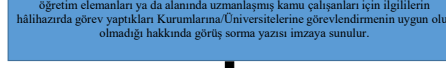
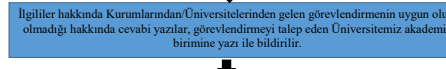








	<b>ÜNİVERSİTEMİZDE 2547 SAYILI KANUNUN 40-A-C-D MADDELERİ İLE 31.MADDESİ KAPSAMINDA DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	Doküman No	
		Yayın Tarihi	23.12.2023
		Revizyon No/Tarihi:	8.11.2024
BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI-Akademik Personel Şube Müdürlüğü		
TOPLAM SÜRE	30 GÜN		
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÜNİVERSİTEMİZDE 2547 SAYILI KANUNUN 40-A-C-D MADDELERİ İLE 31.MADDESİ KAPSAMINDA DERS GÖREVLENDİRME SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.		
GİRDİLER	BİRİM YÖNETİM KURULU KARARLARI, DERS GÖREVLENDİRME TABLOSU		
ÇIKTILAR	REKTÖRLÜK MAKAMI OLUR'U		
KONTROL GİRDİLERİ	2547 SAYILI KANUN, YÖK DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİNDE UYULACAK ESASLAR İMGSU DERS GÖREVLENDİRMESİ VE EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE		
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL		
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK		

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
AKADEMİK BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Taleplerde görevlendirmenin dayanağı, ilgili bilgilerin tam olup olmadığı, ders saatlerinin Yönergeye uygunluğu kontrol edilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
REKTÖRLÜK MAKAMI VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden hazırlanarak imzalanır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Yıllık faaliyet raporlarında kullanılmak üzere görevlendirmeler, görevlendirme türü, dersin adı, saati, dönemi, dersi veren öğretim elemanının adı, soyadı bilgileri ile kaydedilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Arşivleme dijital ortamda yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Ders Görevlendirme Tablosu Rektörlük Olur'u
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 geçiş bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2/4 nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.