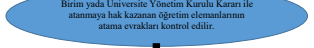
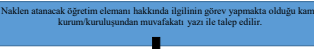

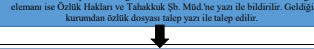

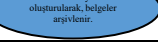


	ÖĞRETİM ELEMANI NAKLEN ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	23.12.2023
		Revizyon No/Tarihi:	8.11.2024








BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI-Akademik Personel Şube Müdürlüğü
TOPLAM SÜRE	35 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRETİM ELEMANI NAKLEN ATAMA İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	ATAMA İÇİN TALEP EDİLEN EVRAKLAR
ÇIKTILAR	ATAMA ONAYI
KONTROL GİRDİLERİ	2547 VE 2914 SAYILI KANUN 657 SAYILI KANUN YÖK ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİME VE ATAMA YÖNETMELİĞİ YÖK ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA YAPILACAK ATAMALARDA UYGULANACAK MERKEZİ SINAV İLE GİRİŞ SINAVLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Evrak kontrolü yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Durum talebin yapıldığı birim ve ilgiliye yazılı ile tebliğ edilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
REKTÖRLÜK MAKAMI, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Atama süreci yürütülür.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Atama süreci yürütülür.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		İlgili bildirim ve veri girişleri yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Belgeler atanmaya hak kazananların özlük dosyasında ve ilan dosyasında muhafaza edilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Atama için talep edilen evraklar Atama Onayı Özlük Dosyası
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 başlangıcı 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 bağlantı 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 2/3 nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.