



AKADEMİK TEŞVİK İŞLEMLERİ 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	40 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ AKADEMİK TEŞVİK İŞLEMLERİ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ BAŞVURU FORMU BİRİM İLGİLİ KOMİSYON KARARI
ÇIKTILAR	ÜNİVERSİTE İLGİLİ KOMİSYON KARARI
KONTROL GİRDİLERİ	2914 SAYILI KANUN AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ YÖNETMELİĞİ
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden hazırlanarak imzalanır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Duyuru elektronik ve EBYS ortamında yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Akademik Teşvik Komisyonu toplantısı sekreteryaya görevi gerçekleştirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Duyuru elektronik ortamda ilgili öğretim elemanına bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Akademik Teşvik Komisyonu toplantısı sekreteryaya görevi gerçekleştirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Duyuru elektronik ortamda ilgili öğretim elemanına bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
ÜNİVERSİTE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Arşivleme dijital ortamda yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Başvuru Formları Komisyon Kararları
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 bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2/4 nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.