








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 22547 SAYILI KANUNUN 40-B MADDESİ KAPSAMINDA GÖREVLENDİRME SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	BİRİM YÖNETİM KURULU KARARI
ÇIKTILAR	ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU KARARI
KONTROL GİRDİLERİ	2547 SAYILI KANUN,
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Öğretim üyesi ihtiyacı olan yükseköğretim kurumundan gelen görevlendirme teklifi yazısı incelenir ve öğretim üyesinin görev yaptığı akademik birime bildirilir.	EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
AKADEMİK BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Görüş olumlu mu?	Görevlendirmenin uygun bulunmadığı talebi yapan Yükseköğretim Kurumuna bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
AKADEMİK BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Görevlendirmenin uygunluğunun Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi hususu Genel Sekreterliğe yazı ile bildirilir.	EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
AKADEMİK BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	ÜYKK olumlu mu?	Görevlendirmenin uygun bulunmadığı talebi yapan Yükseköğretim Kurumuna bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına onay için, talebi yapan yükseköğretim kurumuna da bilgi için gönderilir.	EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Yükseköğretim Kurulunun cevabı, öğretim üyesinin görev yaptığı birime bildirilir. Uygun bulunduğu görevlendirmelerde öğretim üyesinin birimden ayrılış tarihi talep edilir.	EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Öğretim üyesinin görev yaptığı birimce bildirilen görevden ayrılış tarihi PBS, YÖKSİS sistemine girilir. Talebin yapıldığı yükseköğretim kurumuna yazı ile bildirilir.	İlgili veri girişleri yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Belgeler arşivlenir.	Belgeler ilgilinin özlük dosyasında muhafaza edilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
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.