

	<b>İDARİ PERSONELİN HİZMET BİRLEŞTİRME İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	Doküman No	
		Yayın Tarihi	23.12.2023
		Revizyon No/Tarihi:	8.11.2024








BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI / İdari Personel ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü
TOPLAM SÜRE	25 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ PERSONELİN HİZMET BİRLEŞTİRME İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	DİLEKÇE, SGK HİZMET BELGESİ
ÇIKTILAR	İNTİBAK ONAYI
KONTROL GİRDİLERİ	657 SAYILI KANUNU 5434 SAYILI KANUN 5510 SAYILI KANUN
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	5 GÜN
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
İDARİ BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İdari personel, hizmet birleştirme tablosu hakkında öncelikli görev yeri ve eşgözetici sosyal sorumluluk sistemi değişikliklerini görev yapacağı birimlere iletir.	Evrak kontrolü yapılır.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
İDARİ BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İlgili birim, idari personelin sıra numarası talebini Personel Daire Başkanlığına tür yazı ile bildirir.	EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
REKTÖRLÜK MAKAMLI GENEL SEKRETERLİK, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI VE İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Personel Daire Başkanlığına, talep ve evraklar kontrol edilir. İlgili personelin ücret ve sosyal sorumluluk prim gün sayısının ilgili SGK Müdürlüğünden yazı ile öğrenilir.	Evrak kontrolü yapılır. EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
REKTÖRLÜK MAKAMLI GENEL SEKRETERLİK, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI VE İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Personel Daire Başkanlığı tarafından SGK'dan gelen aylık ücret bilgilerine göre, SGK'daki personelin işi ilgili kurumunun emekli aylığı derece/kademelerinde değerlendirilmesini hususunda gerekli onayı alınır. Çalışma gün bilgileri ilgili SGK, İHTAP Diğer Hizmet Bölümlerine girilir. (İstanbulun İntibak Onayı İşleri Birimlere ve İdari Personel EBYS sistemine yüklenir. )	EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
İDARİ BİRİMLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	5510 sayılı Kanuna tabii personel için emekli aylığı derece/kademelerinde değerlendirilmesini hususunda gerekli onayı alınır. Çalışma gün bilgileri SGK İHTAP Diğer Hizmet Bölümlerine girilir. Tür yazı ile ilgili yapıldığı gösteren hizmet belgesi eklenerek durum ilgiliye ve Birimine yazı ile bildirilir.	EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İhtilaf dışı gelen terfi ve diğer hizmet bilgileri PBS sisteminden de güncellenir.	İlgili bildirim ve veri girişleri yapılır.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İntibak işlemi hakkında tüm bilgiler idari personelin özlük dosyasına kaldırılır.	Belgeler, ilgililerin özlük dosyasında muhafaza edilir.	Kontrol girillerinde yer alan mevzuat Hizmet Birleştirme Dilekçesi İntibaka Onayı
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN	

#### REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	...../...../2024	0.İlk yayın / 1. Değişiklik

#### ŞEKLİ 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 yönünü gösteren 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 ½ cm kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.