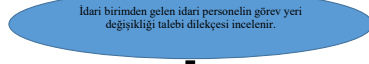
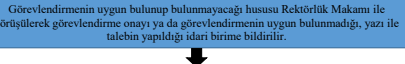

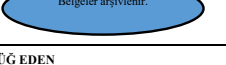









	İDARİ PERSONEL KURUMİÇİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	23.12.2023
		Revizyon No/Tarih:	8.11.2024

BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI-İdari Personel ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü
TOPLAM SÜRE	5 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ PERSONEL KURUMİÇİ GÖREVLENDİRME İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	DİLEKÇE VE BİRİM ÜST YAZISI
ÇIKTILAR	GÖREVLENDİRME ONAYI
KONTROL GİRDİLERİ	2547 SAYILI KANUN
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
İLGİLİ İDARİ BİRİM, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Evrak kontrolü yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dilekçe ve birim üst yazısı Görevlendirme Onayı
REKTÖRLÜK MAKAMI GENEL SEKRETERLİK, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI VE İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		EBYS üzerinden imzaya sunulur.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dilekçe ve birim üst yazısı Görevlendirme Onayı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		İlgili veri girişleri yapılır.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dilekçe ve birim üst yazısı Görevlendirme Onayı
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL VE HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Belgeler ilgililerin özlük dosyasında muhafaza edilir.	Kontrol girdilerinde yer alan mevzuat Dilekçe ve birim üst yazısı Görevlendirme Onayı
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 belginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.