
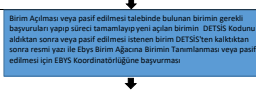











	EBYS BİRİM TANIMLAMA/PASİF ETME SÜRECİ İŞ AKIŞ SEMASI	Doküman No	4079001_703_CZG_1001
		Yayın Tarihi	13.10.2025
		Revizyon No/Tarihi:	

BİRİMİ	EBYS KOORDİNATÖRLÜĞÜ
TOPLAM SÜRE	1 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ EBYS KOORDİNATÖRLÜĞÜ EBYS BİRİM AĞACINA BİRİM TANIMLAMA/PASİF ETME İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	BİRİM AÇILMASI/KAPATILMASI İLE İLGİLİ EST VAZİ
ÇIKTILAR	EBYS BİRİM AĞACINDA BİRİM TANIMLAMA VEYA PASİF ETME
KONTROL GİRDİLERİ	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Rektörlük Otoru Senato/Yönetim Kurulu Kararı
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	İHTİYAÇ DUYULMASI HALİNDE
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUATI / PROSEDÜR/DOKÜMAN
Rektör EBYS Koordinatörlüğü İlgili Birim Senato/Yönetim Kurulu Karum DEİSİS Sorumlusu		EBYS Birim Ağacına Birim Tanımlama veya Birim Pasif Etme	
İlgili Birim Karum DEİSİS Sorumlusu EBYS Koordinatörlüğü		Birim Açılması veya Pasif Edilmesi talebinde bulunan birimin gerekli başvuruları yapıp süreci tamamlayıp yeni açılan birimin DEİSİS Kodunu aldıktan sonra veya pasif edilmesi istenen birim DEİSİS'ten kalktıktan sonra resmî yazı ile Ebyş Birim Ağacına Birimin Tanımlanması veya Pasif Edilmesi için EBYS Koordinatörlüğüne başvurması	
EBYS Koordinatörlüğü		EBYS Koordinatörlüğünün DEİSİS'te kontrol yaptıktan sonra EBYS Birim Ağacından Birim Tanımlama/Pasif Etme işlemlerini yapması	
EBYS Koordinatörlüğü		EBYS Birim Ağacına Tanımlama/Pasif edilen Birimin Mail ile ilgili Birimlere Bildirilmesi	
HAZIRLAYAN/TEBELLİĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBELLİĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ		
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1/2024	0.İlk yayın / 1: Değişiklik

SEKİL 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 yönlendirilir. Karar kontrol baskıya dilimi (çeknar döngü) 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 yönlendirici olarak kullanılır. Bağlıcaç oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hiyerarşik 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 1/4 nokta kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.