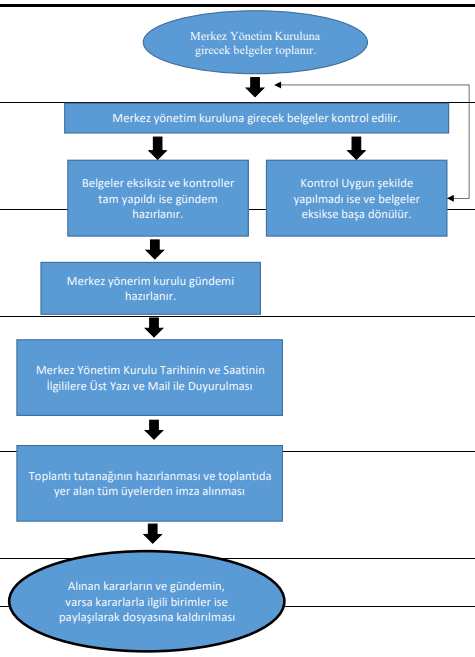
	YÖNETİM KURULU SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	**Doküman No**	**93432296 - 050 - ÇZG - 0003**
		Yayın Tarihi	**13.10.2025**
		Revizyon No/Tarih:	

BİRİMİ	**Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi**
TOPLAM SÜRE	**1 Gün**
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	**Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Birimi Yönetim Kurulu Sürecini Tanımlamaktadır.**
GİRDİLER	**Belge ve Talepler**
ÇIKTILAR	**Belgeler**
KONTROL GİRDİLERİ	**Kariyer Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği**
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	**1 YIL / 6 AY / 3 AY / 1 AY / HAFTA / GÜN**
HEDEF	**Mevzuata Uygunluk**

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
Memur			**Kariyer Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği**

HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ

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

ŞEKİL 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 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 bitişi kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.