MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	**MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ** **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı** **Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü** **Puantaj İş Akış Şeması**	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1 / 1

Başlama

Birimimizde görev yapan sürekli işçilerin puantajlarının hazırlanması.

Birimimizde görev yapan sürekli işçilere ait puantajlar aylık olarak ilgili personel tarafından hazırlanır.

İlgili personel tarafından aylık olarak hazırlanan puantajlar birim amirinin onayına sunulur.

Birim amiri tarafından onaylanmayan puantajlar düzeltilmek üzere ilgili personellere gönderilir ve onay süreci devam eder.

Birim amiri tarafından onaylanan puantajlar ilgili personellerin kadrolarının bulunduğu birime birim amiri ve üst yönetimin imzası ile her ayın belirli gününde EBYS sisteminde gönderilir.

İş ile işlemleri biten puantajlar fiziki olarak dosyada ve EBYS sisteminde otomatik olarak arşivlenir.

Hazırlayan	Kontrol	Onay