Puantaj İş Akış Şeması

Hazırlanan puantajlar Müdüre ıslak imza ile aylık olarak imzalatılır

Onaylanan puantajlar EBYS ortamından işçilerin kadrolarının bulunduğu birime üst yazı ile gönderilir

Üst yazı ve ekleri ilgili dosyada arşivlenir

Puantaj hazırlanmasında personellerin izin, rapor durumları kontrol edilir

Müdürlüğümüzde görev yapan 4/D Sürekli İşçilerin puantajları her ay düzenli olarak ilgili ayın 20-25 i arası hazırlanır