



İŞİN ADI

Mesai Takip Çizelgelerinin Kontrolü

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Hafta 40 Dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Genel Sekreter Özel Kalem

Mesai takibine ilişkin Daire Başkanlıkları ve Basın Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelleri tarafından getirilen imza föylerinin teslim alınması.

1 Hafta

Genel Sekreter Özel Kalem

İmza föylerinde mesai saatlerinin giriş ve çıkışında imza atmayan personel olup olmadığının kontrol edilmesi.

30 dk.

Genel Sekreter Özel Kalem

Eksik imza atan personel veya personeller varsa Genel Sekretere liste yapıp sunulması.

5 dk.

Genel Sekreter Özel Kalem

İşlemi biten mesai takip çizelgelerinin dosyaya takılması.

5 dk.

BİTİŞ