RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	PUANTAJ HAZIRLAMA VE TAKİP İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	**Döküman No:**	İMİD.İA.0007
		İlk Yayın Tarihi:	09.07.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖNETMELİK/DOKÜMAN (vb.)
1	Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının web sayfasından ilgili maaş dönemine ait boş puantaj yayımlanır.	↓			İlgili Personel ve yazı işleri	4857 Sayılı İş Kanunu
2	Üniversitemiz bünyesinde sürekli işçi çalıştıran birimler yayımlanan boş puantajı doldurarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderirler.	↓			İlgili Personeller	4857 Sayılı İş Kanunu
3	Birimlerden gelen Puantajlarla izinli, görevli, raporlu olan personelin karşılaştırması yapılır.	↓	→	3.1	İlgili Personel	4857 Sayılı İş Kanunu
3.1	Eksikliklerin giderilmesi için ilgili birime geri gönderilir.					
4	Birimlerden gelen puantajlar kontrol edildikten sonra tek bir puantaj haline getirilir.	↓	→	4.1	İlgili Personel	4857 Sayılı İş Kanunu
4.1	Eksiklikler giderilir.					
5	Puantaj evrakı kopyalanır ve bir nüshası saklanır bir nüshası da maaşla ilgili diğer evraklarla beraber SGDB'ye gönderilir.	✓			Daire Başkanı/Şube Müdürü/İlgili Personel	4857 Sayılı İş Kanunu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
...../...../.....	...../...../.....
Birim Kalite Komisyonu	Daire Başkanı
İMZA	İMZA