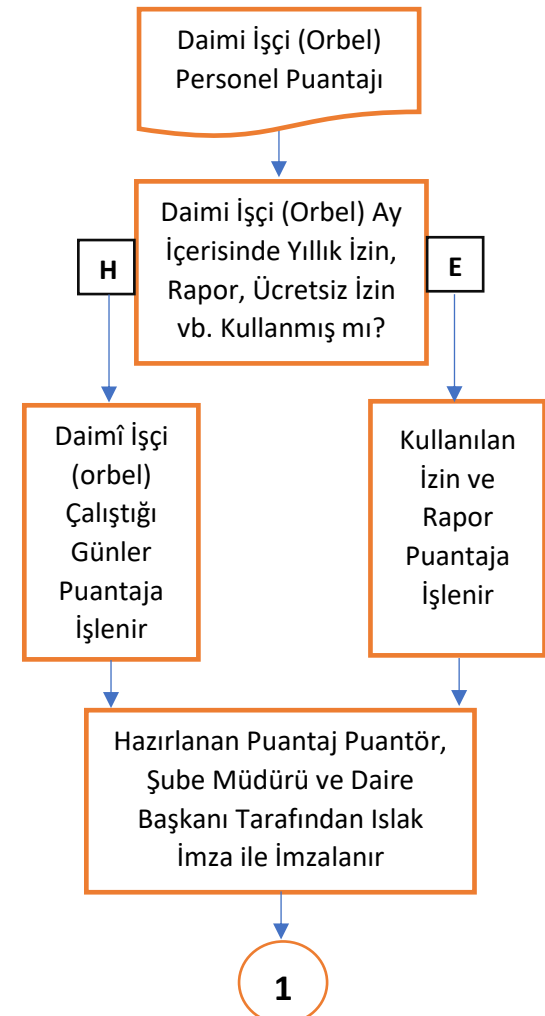
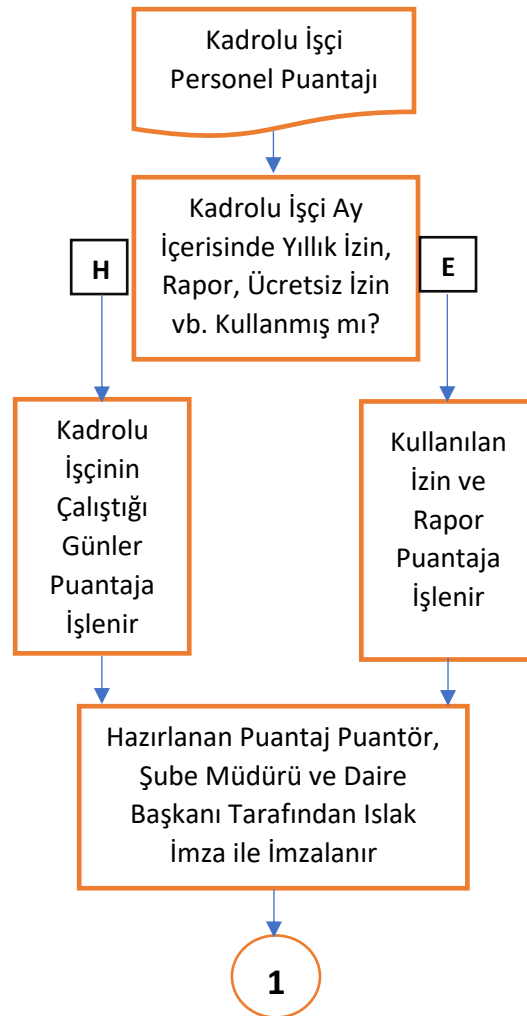
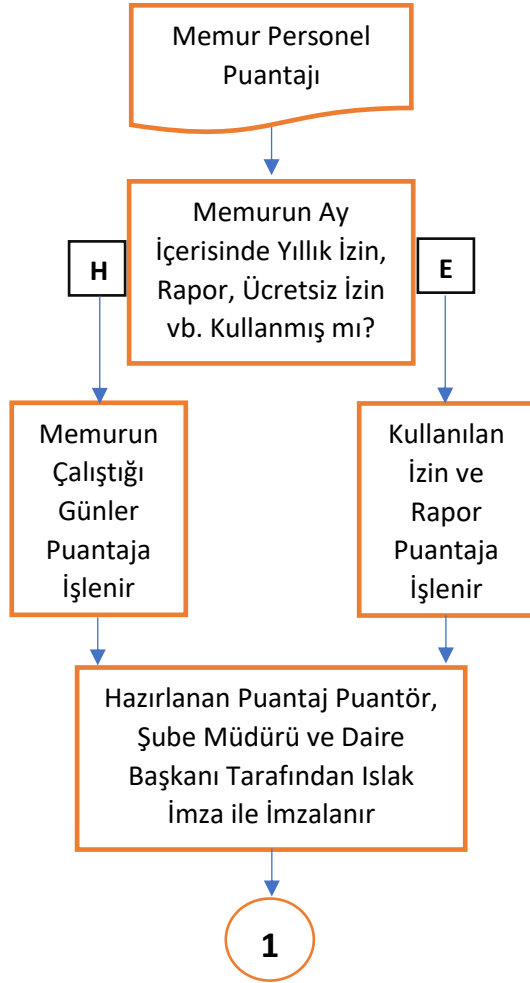


ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL PUANTAJ İŞ AKIŞI

Süreç: Puantaj cetveli; Aylık çalışma saatlerini hesaplamak, fazla mesaiyi takip etmek ve çalışanların saat ya da gün bazında çalışma sürelerinin kayıt altında tutulması ve raporlanmasıdır. Memur, Kadrolu İşçi ve Daimi (Orbel) İşçi hazırlanma aşamalarını içerir.

Mevzuat: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu

Zabita Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlükleri



1

Islak İmzayla Onaylanan
Memur Puantajı EBYS
Üzerinde Hazırlanan Bir
Yazıya Ek Yapılarak Dağıtımı
Seçilerek Daire Başkanının
Onayına Sunulur

EBYS Sisteminde
Onaylanan Puantaj ve Üst
Yazısının İnsan Kaynakları
ve Eğitim Dairesi
Başkanlığına İletilmesi ve
İdari Büro Personeli
Tarafından Puantaj
Dosyasına Dosyalanması

1

Islak İmzayla Onaylanan
Kadrolu İşçi Puantajı EBYS
Üzerinde Hazırlanan Bir
Yazıya Ek Yapılarak Dağıtımı
Seçilerek Daire Başkanının
Onayına Sunulur

EBYS Sisteminde
Onaylanan Puantaj ve Üst
Yazısının İnsan Kaynakları
ve Eğitim Dairesi
Başkanlığına İletilmesi ve
İdari Büro Personeli
Tarafından Puantaj
Dosyasına Dosyalanması

1

Islak İmzayla Onaylanan
Daimi İşçi (Orbel) Puantajı
EBYS Üzerinde Hazırlanan Bir
Yazıya Ek Yapılarak Dağıtımı
Seçilerek Daire Başkanının
Onayına Sunulur

EBYS Sisteminde
Onaylanan Puantaj ve Üst
Yazısının İnsan Kaynakları
ve Eğitim Dairesi
Başkanlığına, ORBEL'e
İletilmesi ve İdari Büro
Personeli Tarafından
Puantaj Dosyasına
Dosyalanması