



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

## İDARİ PERSONEL GÜNLÜK DEVAM TAKİP SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İGT-SŞ-26
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

<b>SÜREÇ ADI</b>	İdari Personel Günlük Devam Takip Süreci
<b>SÜREÇ TARİHİ</b>	Her Gün
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Okul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Yazı İşleri
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Okul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Yazı İşleri, İdari Personel, Şirket Elemanları
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Bir hafta
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Personelin Mesai Saatlerine Riayet Etmesinin Sağlanması
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Mesai günlerinde 08.00-17.00 arası
<b>SÜRECİN ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel isimlerinin bulunduğu haftalık devam çizelgesi hazırlanır</li><li>Her mesai günü saat 08.00' da giriş imzası için çıkartılır</li><li>Saat 08.15' de imzadan kaldırılır</li><li>Vaktinde gelmeyenler tespit edilir</li><li>Çıkış imzası için 16.45' de tekrar imzaya çıkartılır</li><li>Bu işlem her mesai günü için tekrar edilir</li></ul> Cuma günleri gelecek haftanın devam çizelgesi hazırlanır
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Çizelgenin zamanında imzaya çıkarılması ve kaldırılması



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

## İDARİ PERSONEL GÜNLÜK DEVAM TAKİP SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İGT-SŞ-26
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

### İDARİ PERSONEL GÜNLÜK DEVAM TAKİP İŞ AKIŞ ŞEMASI

