



**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
Hukuk Müşavirliği  
**ÖZLÜK İŞLERİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İşlem / İş Akışı	İşlem
<p>İşçi kadrosunda görev yapan personelin puantajlarının hazırlanması</p> <p>↓</p>	<p>İlgili birimden hangi tarihler arasında yapılacak olan puantaj yazısının EBYS üzerinden gelmesi.</p>
<p>Puantajların istenilen formatta hazırlanması</p> <p>↓</p>	<p>Puantajların Excel formatında ilgili kişinin izinli ve raporlu günlerinin işlenmesi.</p>
<p>Puantajların ıslak imzaya sunulması</p> <p>↓</p>	<p>Puantaj hazırlandıktan sonra birim amirine ıslak imzaya sunulur.</p>
<p>Puantajların ilgili birime EBYS üzerinden üst yazı ile gönderilmesi</p>	<p>Üst yazı ekinde yer alan puantajların EBYS üzerinden gönderildikten sonra asılları imza karşılığı fiziki olarak gönderilir.</p>