

KODU	İŞİN ADI	Toplam Süre
	Birim Personeli (Memur)Mesai Takip Çizelgeleri	40 dk.

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

BAŞLANGIÇ

Özel Kalem Sekreteri

Her ayın ilk günü ve son günü arasındaki tarihleri kapsayan fazla mesai takip çizelgelerinin hazırlanması.

30
dk

Özel Kalem Sekreteri

Hazırlanan fazla mesai takip çizelgelerinin Özel Kalem Müdürü tarafından imzalandıktan sonra Genel Sekreterliğe sunulur.

10
dk

BİTİŞ