

BİRİM AMİRİ DEĞİŞİKLİĞİ

EBYS’ de birim amiri değişikliği Birim Sorumlu Tanım sayfasından yapılmaktadır. Birim amiri değişikliğinde, eski amirin bekleyen işlerinde olan belgeleri ya da bekleyen işlerine gelecek belgeleri yeni amire aktarmak için aşağıdaki işlem adımları uygulanmalıdır.

- 1- Eski birim amirinin birimden çıkarılması için **Yönetim Paneli - Birim Yönetim - Birim Sorumlu Tanım** sayfasında amiri değişecek birim satırındaki “**İmza Bekleyen İşler İade**” ve “**İmza Gelecek İşler İade**” kutucukları işaretlenmelidir. “**X**” işaretine tıkanılarak birim sorumlu tanım sayfasından çıkarılmalıdır.

Birim Sorumlu Tanım

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ

Birim Sorumlu Tipi: [Seçim]

Birim Sorumlu Kullanıcı: [Seçim]

Birim Sorumlu Kullanıcı Grubu: [Seçim]

Gelecek Dağıtım Havale Aktar:

Kaydeden Kullanıcı: Sistem Yöneticisi

Kayıt Tarihi: 4.10.2018 10:02:23

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

Kaydet Yeni/Temizle Birim Arşiv Tanımla

Sayfalama Miktarı: 50

Sayfa 1 - 2, kayıt 1 / 50 -Toplam : 52

BİRİM ADI	BİRİM SORUMLU TİPİ	SORUMLU KULLANICI	SORUMLU KULLANICI GRUBU	İMZA BEKLEYEN BELGE SAYISI	İMZA GELECEK BELGE SAYISI		SİL
BELEDİYE BAŞKANI	Amir	Selçuk ÇETİN		17	7	<input type="checkbox"/> İmza Bekleyen İşler İade	<input type="checkbox"/> İmza Gelecek İşler İade

NOT: Kullanıcı birden fazla birimde amir olarak tanımlanmış ise çıkarılmak istenen birim satırında bu işlemler yapılmalıdır aksi takdirde işlem geri alınamayacaktır.

Eski birim amirinin bekleyen işler sayfasında imza bekleyen evrakları otomatik olarak bir önceki parafçıya iade olarak gönderilmektedir.

- 2- Yeni Birim amiri eklenmesi için **Yönetim Paneli - Birim Yönetim - Birim Sorumlu Tanım** sayfasında “Birim Adı” açılır listesinden birim adı seçilir. “Birim Sorumlu

Tipi” açılır listesinde “Amir” seçilir. “Birim Sorumlu Kullanıcı” açılır listesinde yeni birim amirinin adı seçilir. “Gelecek Dağıtım Havale Aktar” kutucuğu işaretlenip Kaydet butonuna tıklanır.

Birim Sorumlu Tanım

Birim Adı	BAŞKANLIK	Birim Sorumlu Tipi	Amir
Birim Sorumlu Kullanıcı	Handan YÜCE	Birim Sorumlu Kullanıcı Grubu	
Gelecek Dağıtım Havale Aktar	<input checked="" type="checkbox"/>		
Kaydeden Kullanıcı	Sistem Yönetici	Kayıt Tarihi	7.10.2016 11:28:51

* Kırmızı alanların doldurulması zorunludur

Bu işlem yapıldıktan sonra yeni birim amirinin bekleyen işler sayfasında, birime havale gelen belgeler listelenecektir.

NOT: Eski birim amiri başka bir birimin amiri değilse Kullanıcı gruplarından Birim amiri grubu silinmelidir. Yeni birim amiri Birim Amiri grubuna atanmalıdır.

NOT: Yapılan amir değişikliği ile ilgili detaylar log raporlarından görülür.