



**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**BESLENME HİZMETLERİ VE KAFETERYA BİRİMİ**  
**KART İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİ**

**Doküman No**

**Yayın Tarihi**

**Revizyon No**

**Revizyon Tarihi**

**SKSDB-İAS-020**

**.../.../2021**

**-**

**-**

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman ve Kayıt	
Öğrenci ve Personel Özlük İşleri Sorumlusu		<b>Otomasyon Sorumlusu</b> - Birimlerimize yeni kayıt yaptıran öğrenci ve göreve yeni başlayan personel kartları gelir. - Görevden ayrılan personel ile okulu bitiren öğrenci kartları gelir.	Personel ve Öğrenci kartı Otomasyon Programı	15 Dak.
Otomasyon Sorumlusu		<b>Otomasyon Sorumlusu</b> -Görevden ayrılan personel ile okulu bitiren öğrenci kartlarını sistemden düşer. -Yeni kayıt yaptıran öğrenciler ile göreve yeni başlayan personel kartlarını sistemine girer.	Personel ve Öğrenci kartı Otomasyon Programı	10 Dak.
Otomasyon Sorumlusu Öğrenci ve Personel Özlük İşleri Sorumlusu		<b>Otomasyon Sorumlusu</b> -Bilgiler kontrol edildikten sonra kartlar sahiplerine teslim edilir. -Okulu biten öğrenciler ve Üniversitemizden ayrılan personel kartlarını alır.	Personel ve Öğrenci kartı Otomasyon Programı	10 Dak.