



T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
Staj  
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Staj İş Akış Süreci	-	-	-
Bildirgenin Alınması	İlgili Akademik birim Evrak Kayıt Memuru	Akademik birimler tarafından öğrencilerin SGK girişleri yapılarak, sistemden alınan bildirge ve tahakkuk fişlerinin evrak kaydı yapılır.	Gelen Evrak
Primlerinin Ödenmesi	Mali İşler Şube Müdürü, Daire Başkanı	Bildirge ve tahakkuk fişleri doğrultusunda ödeme emri belgesi hazırlanır.	Ödeme emri belgesi
Ödeme Emrinin Teslimi	SKSDB, SGDB	Hazırlanan ödeme emri belgesi SGDB teslim edilir.	Teslim Listesi ve Ekleri
Staj İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN