




SGK GİRİŞ (İlk ve Tekrar Tescil) İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Değil		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
1	<p>5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesi uyarınca, Kanununun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında çalışmaya başlayanların, sigortalılıklarının başladığı tarihten itibaren 15 gün içinde sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma e-sigorta yoluyla bildirimlerinin bu program (Sosyal Güvenlik Kurumu, Sigortalı Tescil ve Hizmet Başkanlığı'nın 5510-4/C Tescil İşlemleri internet sayfasından) üzerinden yapılması gerekmektedir.</p>	↓			Abdulkadir KARAHAN / Abdullah EĞMEN	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

SGK GİRİŞ (İlk ve Tekrar Tescil) İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

2	<p>Fakültemizde göreve başlayan personelin SGK Girişi işlemleri yapmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sayfasına Kullanıcı adı ve Şifre ile giriş yapılır. Tescil işlemleri sekmesinden T.C Kimlik No ile tıklanır.</p> <p>Açılan ara yüzden girişi yapılacak personelin T.C kimlik numarası girilerek ara butonu ile kişinin bilgileri ekranın üst bölgesine gelir. Gelen Bilgiler içinde Emekli Sicil No kısmı boş görünür. Sigorta giriş işlemi bittiğinde sistem otomatik olarak bir sicil numarası verecek. Bilgiler kontrol edilir.</p> <p>Ekranın alt bölgesinde bulunan 5510S.K. 4/C Sigortalı Tescil Bilgileri ekranındaki:</p> <p>Statü Kodu: Hizmet Sınıfı: Kurumda Başlama Tarihi: Memuriyete Başlama Tarihi: İşyeri Sicil Numarası: Öğrenim Durumu: Son Öğrenim Tarihi: Unvanı: Askerlik Durumu: Yaş Tahsisi:</p> <p>Alanlarına bilgi girişleri yapılarak Kabul Ediyorum tuşu seçilerek Yeni Kayıt butonu ile onaylanır ve Sgk Giriş işlemi tamamlanmış olur. Maaş İşlemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Personel Daire Başkanlığına yapılacak bildirimler için yeteri sayıda çıktı alınarak Dekanlığın imzasına sunulur.</p>				Abdulkadir KARAHAN / Abdullah EĞMEN	Sosyal Güvenlik Kurumunun 5510-4/C Tescil İşlemleri İnternet Sayfası
3	<p>Fakülte Sekreteri Sigortalı İşe Başlama Bildirgesindeki bilgilerin kontrolünü yapıp onaylar.</p>			2. Süreçten tekrar edilir.	Mehmet ŞAHİN (Fakülte Sekreteri)	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.

SGK GİRİŞ (İlk ve Tekrar Tescil) İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

4	Dekanlıktan gelen onaylı Sigortalı İşe Başlama Bildirgesi maaş işlemlerinde kullanılmak üzere maaş dosyasına konulur. Sigortalı İşe Başlama Bildirgesi ve işe başlama dilekçesini personelin göreve başlama yazısına ek olarak iliştilirip Elektronik Belge yönetim Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.				Meliha ÇALIŞKAN (Personel İşleri)	Giden Evrak Süreci / EBYS
---	---	--	--	--	--	------------------------------