

Doküman No	İA-106
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/DO KÜMAN (vb.)
1	5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesi uyarınca, Kanununun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında çalışmaya başlayanların, başlamaya başlamadan en geç bir gün önce 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	↓			Birim Mutemedi	6353 Sayılı Kanun /2547 Sayılı Kanun
2	Fakültemizde göreve başlayan personelin SGK Girişi işlemleri yapmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumunun sigortalı işe giriş-ayrılış bildireleri sayfasından sigortalı işten ayrılış bildirgesi tıklanır. Açılan ara yüzden girişi yapılacak personelin T.C kimlik numarası girilerek ara butonu ile kişinin bilgileri ekranın üst bölgesine gelir. İşten ayrılış tarihi, meslek adı (Stajyer öğrenci),Ücret yüzde usulü çalışıyor mu (Hayır),İşten ayrılış nedeni, çalışma ve Sos. Güvenlik Bakanlığı iş kolu,4447 sayılı yasa uyarınca işsizlik sigortasına tabi olmayan sözleşmeli personel mi? Bilgiler doldurulur.	↓	→		Birim Mutemedi	Sosyal Güvenlik Kurumunun 5510-4/C Tescil İşlemleri İnternet Sayfası
3	Öğrenci bilgilerini kontrol eder ve onaylar. Dekan kontrol eder ve onaylar	↓	→	2. Süreçten tekrar edilir.	İntörn Öğrenci/Dekan	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.
4	Dekanlıktan gelen onaylı Sigortalı İşten ayrılma Bildirgesi maaş işlemlerinde kullanılmak üzere maaş dosyasına konulur. Sigortalı isten ayrılma Bildirgesini maaş zamanı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.				Birim Mutemedi	Giden evrak Süreci/EBYS