


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

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	LEM ( Süreç Akı eması )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUAT- YASA- YÖNETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun De il			
1	<p>5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesi uyarınca, Kanununun 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında çalışmaya başlayanların, sigortalılıklarının başladığı tarihten itibaren <b>15 gün içinde sigortalı işe girişi bildirgesi</b> ile Kuruma e-sigorta yoluyla bildirimlerinin bu program (Sosyal Güvenlik Kurumu, Sigortalı Tescil ve Hizmet Başvurusu'nun 5510-4/C Tescil lemleri internet sayfasından) üzerinden yapılması gerekmektedir.</p>	↓			Birim Mutemedi	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
2	<p>Yüksekokulumuzda göreve başlayan personelin SGK Giriş işlemleri yapmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sayfasına Kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılır. Tescil lemleri sekmesinden T.C Kimlik No ile tıklanır.</p> <p>Açılan ara yüzden giriş yapılacak personelin <b>T.C kimlik numarası</b> girilerek <b>ara</b> butonu ile kişinin bilgileri ekranın üst bölgesine gelir. Gelen Bilgiler içinde Emekli Sicil No kısmı boş görünür. Sigorta giriş işlemi bittikten sonra sistem otomatik olarak bir sicil numarası verecek. Bilgiler kontrol edilir.</p> <p>Ekranın alt bölgesinde bulunan <b>5510S.K. 4/C Sigortalı Tescil Bilgileri</b> ekranındaki:</p> <p><b>Statü Kodu:</b> <b>Hizmet Sınıfı:</b> <b>Kurumda Başlama Tarihi:</b> <b>Memuriyete Başlama Tarihi:</b> <b>Yeni Sicil Numarası:</b> <b>Öznenim Durumu:</b> <b>Son Öznenim Tarihi:</b> <b>Unvanı:</b> <b>Askerlik Durumu:</b> <b>Ya Tahsisi:</b></p> <p>Alanlarına bilgi girişleri yapılarak <b>Kabul Ediyorum</b> tuşu seçilerek <b>Yeni Kayıt</b> butonu ile onaylanır ve Sgk Giriş işlemi tamamlanmış olur. Maaş lemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Personel Daire Başkanlığına yapılacak bildirimler için yeterli sayıda çıktı alınarak Müdürlüğün imzasına sunulur.</p>	↓			Birim Mutemedi	Sosyal Güvenlik Kurumunun 5510-4/C Tescil lemleri internet Sayfası
3	<p>Müdür Sigortalı İşe Başlama Bildirgesindeki bilgilerin kontrolünü yapıp onaylar.</p>	↓	→	2. Süreçten tekrar edilir.	Birim Amiri	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.

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

4	Müdürlükten gelen onaylı Sigortalı e Ba lama Bildirgesi maa i lemlerinde kullanılmak üzere maa dosyasına konulur. Sigortalı e Ba lama Bildirgesi ve i e ba lama dilekçesini personelin göreve ba lana yazısına ek olarak ili tirilip Elektronik Belge yönetim Sistemi üzerinden Personel Daire Ba kanlı na ve Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı na gönderilir.				Birim Mutemedi	Giden Evrak Süreci/EBYS
---	---	---	--	--	----------------	-------------------------