|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | | **Faaliyet** | **Doküman/Kayıt** |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Birim Personeli | Tescil İşleminin Gerekliliği | | - Enstitü bütçesinden ilk personel maaşı ödemesi yapılacağında işyeri tescili yapılmalıdır.  -Bahse konu işyeri Tescil İşlemi Sosyal Güvencesi Emekli Sandığı olan personeller içindir. | -5510 Sayılı Kanun |
| Enstitü Müdürü  Enstitü  Sekreteri  Birim Personeli | Belgelerin Hazırlanması | | -SGK web sayfası üzerinden işyeri tescil talep formu doldurulur.  -İlgili formun çıktısı alınır | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekr.  Birim Personeli | Formun İmzalatılması | | -Form üzerinde bilgileri bulunan personel tarafından imzalanır ve mühürlenir. | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekr.  Birim Personeli | Formun Gönderilmesi | | -Hazırlanan form, SGK genel müdürlüğünün ilgili fax numarasına fax ile gönderilir. Ayrıca posta yolu ile de gönderilir. | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları  -İKC-UBS Modülü |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  İşletme Müdürü  Birim Personeli | Şifrelerin Alınması | | -Fax gönderildikten sonra telefon aracılığı ile SGK genel müdürlüğüne ulaşılır.  -1. Ve 3. Kullanıcı şifreleri alınır. Ayrıca SGK dan yazı ile bu şifreler bildirilecektir. | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları |
| Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri  Birim Personeli | İlgili İşlemler | | -Bu şifrelerin personelin emekli keseneklerinin gönderilmesinde de kullanılacağından maaş işlemleri ile ilgili birime bildirilir.  -3. Kullanıcı şifresi, nakil veya açıktan atama yolu ile gelen personelin işe giriş, ayrılan personelin ayrılış bildirgesinin hazırlanmasında kullanılacaktır. | -5510 Sayılı Kanun  -SGK web Sayfası |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekr. | SSK İşyeri Tescili | | -Sosyal güvencesi SSK olacak olan personel çalıştırılacağında yapılacak olan tescil işlemidir. | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları |
| Enstitü Sekr. | Neden Gerekir? | | -31. Madde ile öğretim görevlisi görevlendirmelerinde, sosyal güvencesi SSK olan personel görevlendirme ile ders verecek ise, yada SSK lı personel istihdam edilecek ise | -5510 Sayılı Kanun |
| Enstitü Müdürü  Enst. Sekr. |  | İşyeri Bildirgesi | -İşyeri tescili için işyeri bildirgesi formu hazırlanır.  -ilgili imzalar alındıktan sonra, yetkili kişinin imza sirkülleri hazırlanır. | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekr.  Birim Pers. |  | Başvuru | -Form ve imza sirkülü ile birlikte, Enstitü ve üniversitenin kuruluşunun kanuni dayanak metinleride hazırlanır.  -hazırlanan belgeler dosya haline getirilir.  -Dosya üst yazı ile birlikte SGK ya iletilir. | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları  -İKC-UBS Modülü |
| Yetkili Kişi veya Vekili |  | Tescil İşlemi | -Dosya SGK ya teslim edildikten bir gün sonra yetkili kişi veya vekili SGK ya giderek şifre teslim formunu doldurarak şifreleri teslim alır  . | -5510 Sayılı Kanun  -Başvuru Formları |
| Enstitü Müdürü  Enst. Sekr.  Birim pers.  Muhasebe Birimi |  | Tescil Sonrası İşlemlerin tamamlanması | -İlgili personel göreve başlamadan önce şifre ile web üzerinden giriş yapılarak ilgili kişinin işe giriş bildirgesi yapılmalıdır. Aksi halde cezai yaptırımı bulunmaktadır.  -Bu kişilere yapılacak her türlü ödeme şifre ile girilerek SGK sistemine işlenmelidir. |  |