

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi</p>	
	<p>İŞ YERİ TESCİL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	<p>Dok. No: İA/STF/30 İlk Yayın Tar.: 8.06.2020 Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022 Sayfa 1 / 2</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tescil İşleminin Gerekliği</div>	Fakülte bütçesinden ilk personel maaşı ödemesi yapılacağında işyeri tescili yapılmalıdır. -Bahse konu işyeri Tescil İşlemi Sosyal Güvencesi Emekli Sandığı olan personeller içindir.	-5510 Sayılı Kanun
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Belgelerin Hazırlanması</div>	-SGK web sayfası üzerinden işyeri tescil talep formu doldurulur. -İlgili formun çıktısı alınır	-5510 Sayılı Kanun -Başvuru Formları
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formun İmzalatılması</div>	-Form üzerinde bilgileri bulunan personel tarafından imzalanır ve mühürlenir.	-5510 Sayılı Kanun -Başvuru Formları
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formun Gönderilmesi</div>	-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
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri İşletme Müdürü Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Şifrelerin Alınması</div>	-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
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">İlgili İşlemler</div>	-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
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SGK İşyeri Tescili</div>	Sosyal güvencesi SGK olacak olan personel çalıştırılacağında yapılacak olan tescil işlemidir.	-5510 Sayılı Kanun -Başvuru Formları

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi	
	İŞ YERİ TESCİL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/STF/30 İlk Yayın Tar.: 8.06.2020 Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022 Sayfa 2 / 2

Kontrol Etme	Fakülte Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Neden Gerekir?</div>	-31. Madde ile öğretim görevlisi görevlendirmelerinde, sosyal güvencesi SSK olan personel görevlendirme ile ders verecek ise, ya da SSK lı personel istihdam edilecek ise	-5510 Sayılı Kanun
Planlama	Dekan Fakülte Sekreteri	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">İşyeri Bildirgesi</div>	-İşyeri tescili için işyeri bildirgesi formu hazırlanır. -ilgili imzalar alındıktan sonra, yetkili kişinin imza sirküleri hazırlanır.	-5510 Sayılı Kanun -Başvuru Formları
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Pers.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Başvuru</div>	-Form ve imza sirküleri ile birlikte, fakülte ve üniversitenin kuruluşunun kanuni dayanak metinleri de hazırlanır. -hazırlanan belgeler dosya haline getirilir. -Dosya üst yazı ile birlikte SGK ya iletilir.	-5510 Sayılı Kanun -Başvuru Formları -İKC-UBS Modülü
Uygulama	Yetkili Kişi veya Vekili	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tescil İşlemi</div>	-Dosya SGK ya teslim edildikten sonra yetkili kişi veya vekili E-Devlet portalını kullanarak şifreleri oluşturur.	-5510 Sayılı Kanun -Başvuru Formları
Önlem Alma	Dekan Fakülte Sekreteri Birim pers. Muhasebe Birimi	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tescil Sonrası İşlemlerin tamamlanması</div>	-İlgili personel göreve başlamadan önce şifre ile web üzerinden giriş yapılarak ilgili kişinin işe giriş bildirgesi yapılmalıdır. Aksi halde cezai yaptırım bulunmaktadır. -Bu kişilere yapılacak her türlü ödeme şifre ile girilerek SGK sistemine işlenmelidir.	

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.