|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Süreç Bilgileri | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | DO1 | | | | | | | | | |
| Adı | | | Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK İşlemleri | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | Mali Süreçler | | | | | | | | | |
| Grubu | | | Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK İşleri | | | | | | | | | |
| Sürecin Özet Tanımı | | | | | | | | | | | | |
| Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK İşleri Süreci, Çalışanın İşe Alınması veya Ataması Sonrasında, SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) Kayıtlarının Oluşturulması ve Gerekli Belgelerin Düzenlenerek SGK'ya İletilmesi Aşamalarını İçeren Bir İşlem Sürecidir. | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Katılımcıları | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Yeni Başlayan Personel, Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | | | | | | |
| Süreç Unsurları | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | Personel Atama Yazısı | | | | | | | | |
| Kaynaklar | | | | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | SGK İşe Giriş Belgesi | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | İlgili Yönetmelik ve Yönergeler | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK Süreçleri | | | | | | | | |
| Süreç Faaliyetleri | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Sigortalı Tescil (Memurlar) Resmi Sayfasında Yer Alan Personel Bilgileri Bölümüne Verilerin Girilmesi | | | | | | | | Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | |
| F2 | Tescil Oluşturulması Sonucunda, Tescil Statüsü, Unvan ve Hizmet Sınıfı Bilgilerinin Kaydedilmesi | | | | | | | | Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | |
| F3 | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS) Maaş Bilgi Girişi Bölümüne Giriş Yapılması | | | | | | | | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS), Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | |
| F4 | Yeni Kişi Eklemeyi Seçtikten Sonra İşlem Kodu İşe Başlama Olarak Tescil Edildikten Sonra Geriye Kalan Atama Verilerinin Girilmesi ve Kaydedilmesi | | | | | | | | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS), Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | |
| F5 | 3 Adet Sigorta Tescil Giriş Evrakını Fak. Sekreterine İmzalattıktan Sonra Birisini Personele Diğerini Yazı İşlerine Bir Diğerini de Dosyasına Eklenmesi | | | | | | | | Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Personel, Yazı İşleri, Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | |
| F6 | Atama Yazısı ve SGK İşe Giriş Belgesinin Personel Dosyasında Arşivlenmesi | | | | | | | | Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi | | | |
| Süreç Kontrol Noktaları | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | Girdi | Personel Atama Yazısı | | | | | | | | | | |
| K2 | Çıktı | SGK İşe Giriş Belgesi | | | | | | | | | | |
| İzleme, Ölçme ve Değerlendirme | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK İşlemlerinin Doğru, Hızlı, Hassas ve Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak. | | | | | Kullanılmakta Olan Sistemlerin Kontrolünün Sağlanması | | ↑ | Belge ve E- Belge | | | Gerekli Olduğu Zamanlarda | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Turizm Fakültesi Muhasebe Birimi, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Yazı İşleri |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ERCİYES ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ** |
| **SÜREÇ LİSTESİ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | SÜREÇ TÜRÜ | SÜREÇ KATEGORİSİ | SÜREÇ GRUBU | SÜREÇ ADI |
| 1 | Destek Süreç | Mali Süreçler | Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK İşleri | Yeni Personelin İşe Başlangıç SGK İşlemleri |