

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sürekli İşçi İşe Giriş İşlemlerine İlişkin İş Süreci

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman/Kayıt/İnternet linki
1	Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilen işe girişte istenen belgelerinin incelenip, SGK'nın web sitesinden "İşe Giriş Bildirgesi" düzenlenir.	Birim Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı ve Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı	https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalitescil/amp/loginldap
2	Düzenlenen İşe Giriş Belgesi" nin Personel Daire Başkanlığına EBYS'den hazırlanan üst yazı ekinde gönderilir.	Çalışan personel	Personel Daire Başkanlığı ve Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
3	Personel Daire Başkanlığından gelen görevlendirme yazısının ilgili birimlere ve kişiye EBYS üzerinden bildirilmesi.	Çalışan Personel	Personel Daire Başkanlığı, Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Görevlendirme Yapılan Birimler	
4	İlgili personelin işe giriş evraklarının dosyalanması.	Çalışan personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi	
5	Dosyalandıran işe giriş evrakları sürekli işçinin özlük dosyasında muhafaza edilir.	Çalışan Personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi	