

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İş Kazası ve Meslek Bildirimine İlişkin İş Süreci

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman/Kayıt/İnternet linki
1	İş kazası geçiren sürekli işçi bağlı bulunduğu birim amirine kaza geçirdiğine dair bilgi verir.	Çalıştığı Birimin Amiri	Sürekli İşçinin Çalıştığı Birim	
2	Kaza olayına ilişkin birim amiri tarafından tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanak kaza olayının tanıkları tarafından imzalanır.	Çalıştığı Birimin Amiri	Sürekli İşçinin Çalıştığı Birim	İş Kazası Tutanağı https://isg.cbu.edu.tr/dokumanlar/formlar.7125.tr.html
3	Düzenlenen tutanak sürekli işçinin kadrosunun bulunduğu birime e-posta ile acilen iletir. Daha sonra resmi yazı ile ilgili tutanak birime gönderilir.	Çalıştığı Birimin Amiri	Sürekli İşçinin Çalıştığı Birim	İş Kazası Tutanağı
4	Sürekli işçinin kadrosunun bulunduğu birim tarafından kaza olayının gerçekleştiği gün dahil 3 iş günü içinde SGK'ya online olarak iş kazası bildirim yapılır.	Sürekli İşçi Birim Amiri	Sürekli İşçi Birimi Sosyal Güvenlik Kurumu	https://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do
5	Sistemden online olarak yapılan iş kazası bildiriminde kaza olayına ilişkin form düzenlenir. Düzenlenen formun çıktısı alınarak sürekli işçinin özlük dosyasında muhafaza edilir.	Sürekli İşçi Birim Amiri	Sosyal Güvenlik Kurumu Sürekli İşçi Birimi	https://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do