

İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI BİLDİRİMİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞI

İşlem Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İş kazası geçiren sürekli işçi, bağlı bulunduğu birim amirine kaza geçirdiğine dair bilgi verir. Kaza olayına ilişkin birim amiri tarafından tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanak kaza olayının tanıkları tarafından imzalanır. Düzenlenen tutanak sürekli işçinin kadrosunun bulunduğu birime (SKS) e-posta ile acilen iletilir. Daha sonra resmi yazı ile ilgili tutanak birime gönderilir. İŞ KAZASI MESLEK HASTALIĞI E-BİLDİRİM (İŞVEREN BİLDİRİMİ) İnternet Üzerinden Yapılan Bildirimler Yeterlidir. Sosyal Güvenlik Kurumu'na ya da Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na Yazılı Bildirim Yapılması Gerekmemektedir! Kullanıcı Girişi Kullanıcı Kodu : İşyeri Şifresi : Güvenlik Kodu : uf2z0 Giriş DUYURU: İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirimi Nasıl Yapılır? İş Kazası Meslek Hastalığı e-Bildirim (İşveren Bildirimi) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SGK Yukarıdaki ekrandan E-Bildirge Kullanıcısının bilgileri girilerek sisteme giriş yapılır.	Sürekli işçinin çalıştığı birimin amiri Sürekli işçinin çalıştığı birimin amiri Sürekli işçinin çalıştığı birimin amiri İdari ve Sosyal İşler Birimi	EBYS üzerinden gelen Tutanak İş Kazası Tutanağı İş Kazası Tutanağı İş Kazası Meslek Hastalığı Bildirim Giriş Sistemi

İşlem başlangıcı ve sonu

İşlem / eylem / faaliyet

Veri / doküman / kayıt

Kontrol / karar

Hazırlayan

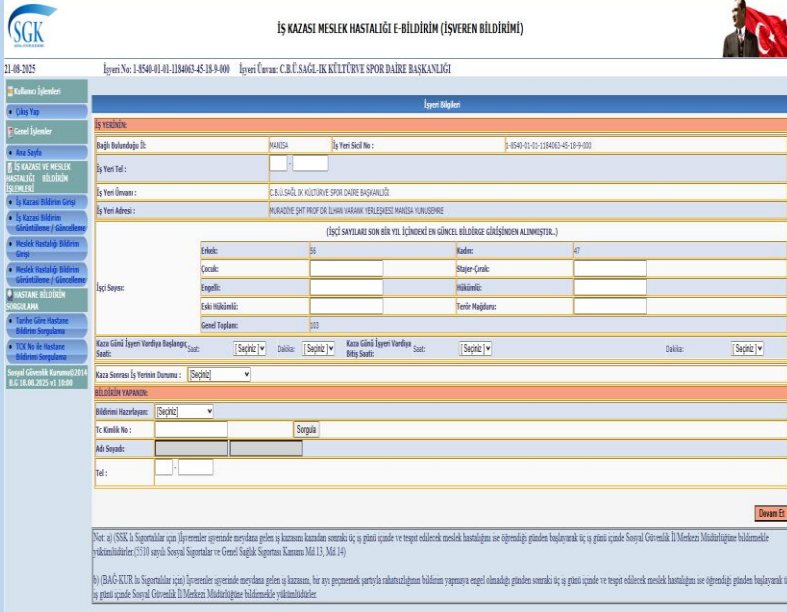
Onaylayan

İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI BİLDİRİMİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞI

İşlem Aşamaları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar



Tutanaktaki bilgiler doğrultusunda yukarıdaki ekrandan gerekli alanlar doldurulur.

Sürekli işçinin kadrosunun bulunduğu birim tarafından (SKS) yukarıdaki bilgiler girilerek kaza olayının gerçekleştiği gün dahil 3 iş günü içinde SGK'ya online olarak iş kazası bildirimi yapılır.

Sistemden online olarak yapılan iş kazası bildiriminde kaza olayına ilişkin form düzenlenir.

Düzenlenen formun çıktısı alınarak sürekli işçinin özlük dosyasında muhafaza edilir.

İdari ve Sosyal İşler Birimi

[İş Kazası Meslek Hastalığı Bildirim Giriş Sistemi](#)

İdari ve Sosyal İşler Birimi

[İş Kazası Meslek Hastalığı Bildirim Giriş Sistemi](#)

İdari ve Sosyal İşler Birimi

[İş Kazası Meslek Hastalığı Bildirim Giriş Sistemi](#) üzerinden düzenlenen form.

İdari ve Sosyal İşler Birimi

Özlük Dosyası

İşlem başlangıcı ve sonu

İşlem / eylem / faaliyet

Veri / doküman / kayıt

Kontrol / karar

Hazırlayan

Onaylayan