



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.44  
30.11.2017

Sayfa No  
1/2

Sürecin Tanımı	Açıktan veya Naklen Tayin İle Gelen Personelin İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı Sicil Şefliği	08.01.44

## Sürecin Amacı

Kurumumuza açıktan veya naklen gelen personelin dosyalama işlemlerini sonuçlandırmak.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Personel Hareket Onayı</li><li>Göreve başlama yazısı</li><li>Personel Nakil Bildirimi</li><li>Personel hazırlık dosyası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kurum sicil numarası verilmesi</li><li>SGK. Sigortalı Tescil Girişi sistemine kayıt</li><li>Sicil dosyasının açılması</li><li>Kütük ve Sicil Karnesi işlenmesi</li></ul>		

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem Süresi
- İade Oranı
- Personel Sayısı

1 ile 5 gün  
2 kişi

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri
- 

## Kullanılan Dokümanlar

5

### Doküman Tanımı

### Doküman No

- Kurum yazısı
- SGK. Sigortalı Giriş Sistemi çıktısı
- Sicil karnesi
- Kütük defteri

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl. / Memur	Şef	Daire Başkanı
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.44  
30.11.2017

Sayfa No  
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Akademik veya İdari kadrodan gelen atanma dosyasına göre personele kurum sicil numarası verilir.</p> <p>Atanan personelin kurum sicil numarasının Personel Otomasyon Sistemine girişi yapılır.</p> <p>Atanan personelin S.G.K.Sigortalı Tescil Girişi sistemine girişi yapılır</p> <p>Sicil dosyasının düzenlenerek açılması, kütük defteri ve sicil karnesine hizmeti işlenir.</p> <p>Açıktan atanan personelin daha önce çalıştığı kurum var ise ilgili kurumdan sicil dosyasının istenir.</p> <p>İlgili kurumdan gelen dosyaya göre hizmeti yeniden işlenir.</p>	<p>Bilg.İşl. / Memur</p> <p>Şef</p> <p>Daire Başkanı</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl. / Memur	Şef	Daire Başkanı
Tarih ve İmza			