



**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**İŞ AKIŞ ŞEMALARI**



**Göreve Başlama SGK Giriş İşlemleri**

Yüksekokulumuza bir personel naklen, açıktan atama veya geçici görevlendirme ile göreve başlar. Açıktan veya Naklen atanan personelin Atama Kararnamesi Yüksekokulumuza geldikten sonra, ataması yapılan personel dilekçe ile göreve başlar. Aile Durum Belgesi, ilgili personel tarafından doldurulur, Kimlik Fotokopisi ve maaş işlemlerinde kullanılmak üzere banka hesap cüzdanının fotokopisi alınır.

Doldurulan formlardaki bilgilerin kontrolü yapılır.

Sosyal Güvenlik Kurumu, internet sayfasından SGK giriş işlemleri yapılır. Çıktı alınarak onaylanır.

Müdrülükten onaylanıp gelen Sigortalı İşe Başlama Bildirgesini ve işe başlama dilekçesini personelin göreve başlama yazısına ek olarak iliştilirip Elektronik Belge yönetim Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.