



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

Doküman No : İA-SBF - 00031
Yayın Tarihi : 23.11.2023
Revizyon Tarihi : 28.01.2026
Revizyon No : 1

31. MADDE EK DERS GÖREVLENDİRMESİ SGK AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Fakülte Sekreterliği	BAŞLANGIÇ		
		Dönem Başı		
	Fakülte Sekreterliği	Eski Çalışan, Yeni Çalışan?	Öğretim elemanının eski ya da yeni çalışan oluşuna göre işlemleri başlatılır.	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	ESKİ Görevlendirme yazısının Rektörlüğe gönderilmesi.	Eski çalışanlar için görevlendirme yazısı Rektörlüğe gönderilir.	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	YENİ Özlük işleri'ne başvuru işlemleri	Yeni çalışanlar Özlük İşleri'ne dilekçe ile başvururlar. Gerekli evrakları teslim ederler.	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	İşe Giriş	SGK internet sitesinden öğretim elemanının işe giriş işlemleri yapılır.	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	Puantaj	İlgili aya ait puantaj hazırlanır.	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	UNIPA - YTL Ek Ders Programına Giriş	Program üzerinde gerekli veri girişleri yapılır.	EBYS
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	SGK e-bildirge işlemleri	SGK web sitesi üzerinden, Ege Üniversitesi Fakülte'ye ait kullanıcı adı, işyeri ve sistem şifreleri kullanılarak 01 ve 13 no'lu hizmet bildirgelerinin alınabilmesi için sisteme giriş yapılır	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecek dosyaların hazırlanması	31. maddeye göre ders vermek üzere görevlendirilmiş öğretim elemanlarının dosyaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.	
Kontrol Etme	Fakülte Sekreterliği	Banka teyid işlemleri	İlgili ödeme belgesindeki tutarı yatırıldığına dair bankadan tutar ve ödeme tarihi teyidi alınır.	KBS
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	Banka şubesine dosyanın gönderilmesi	Banka disketi (4 adet) hazırlanarak ilgili banka şubesine gönderilir.	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	İşten çıkış bildirgesinin hazırlanması	Dönem sonunda işten çıkış bildirgeleri SGK internet sitesi üzerinden alınır.	
		BİTİŞ		

HAZIRLAYAN
Nedime GÖKSAN
Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN
Ayşe ÜNAL
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof.Dr.Esin ÇEBER TURFAN
Dekan