



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ  
SGK İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akışı

5510 sayılı Kanununun 8. Maddesi uyarınca kanununun 4. Maddesi birinci fıkrasının c bendi kapsamında çalışmaya başlayanlar sigortalılıkları başladığı tarihten itibaren **15 gün içinde** sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma e-sigorta yoluyla bildirimlerinin bu program (Sosyal Güvenlik Kurumu, Sigortalı Tescil ve Hizmet Başkanlığı'nın 5510-4/C Tescil İşlemleri internet sayfasından) üzerinden yapılması gerekmektedir.

İlk kez göreve başlayan, açıktan atanan veya naklen atanan personelin SGK giriş işlemlerini yapmak üzere [https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı\\_Tescil4c\\_Web/](https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı_Tescil4c_Web/) adresinden 3. şifre ile giriş yapılır. Tescil İşlemleri sekmesinden **T.C Kimlik No butonuna** tıklanır, açılan satıra giriş yapılacak personelin T.C kimlik numarası girilerek **Ara butonu** ile kişinin bilgileri ekrana gelir. Personel ilk kez göreve başlıyor ise gelen bilgiler içinde Emekli Sicil No kısmı boş görünür. Sigorta giriş işlemi bittiğinde sistem otomatik olarak bir sicil numarası verecek. Bilgiler kontrol edilir.

Ekranın alt bölgesinde bulunan 5510 S.K. 4/C Sigortalı Tescil Bilgileri ekranındaki:

Statü Kodu:

Hizmet Sınıfı:

Kurumda Başlama Tarihi:

Memuriyete Başlama Tarihi:

İşyeri Sicil Numarası:

Öğrenim Durumu:

Son Öğrenim Tarihi:

Unvanı:

Askerlik Durumu:

Yaş Tahsisi: alanlarına bilgi girişleri yapılarak

Kabul Ediyorum tuşu seçilerek

Yeni Kayıt veya

Tekrar Giriş butonu ile onaylanır ve SGK İşe Giriş işlemi tamamlanmış olur. Yeteri sayıda çıktı alınarak birim sorumlusu tarafından imzalanır.

İlgili mutemet girişi yapar gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi bildirgenin doğruluğunu, hatalı bilgi olup olmadığının kontrolleri sağlanır.

UYGUN MU?

EVET

HAYIR

Sigortalı İşe Başlama Bildirgesi, Kararname, naklen gelmişse nakil formu EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve diğer ilgili birimlere gönderilir. Üst yazı ve ekleri maaş işlemlerinde kullanılmak üzere maaş dosyasına konulur.