



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

İş	Ücretli Öğretim Görevlisi İşe Giriş Bildirgesi İşlemleri
Birim	Tahakkuk Birimi
Kanun	5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

- 1 •Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük oluruna istinaden personelin dilekçesi alınır.
- 2 •E-Bildirge Sigortalı İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgeleri Tescil İşlemlerinden sigortalı işe giriş bildirgesi veri giriş görevlisi tarafından gerekli bilgiler doldurularak tescil kaydı yapılır.
- 3 •Sigortalı işe giriş bildirgesinin bir nüshası ödeme evrakları ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir, bir nüshası da dosyasına takılır.

Not: “Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” sigortalı işe giriş bildirgeleri sigortalı çalışmaya başlamadan önce e-sigorta yoluyla Sosyal Güvenlik Kurumu, Sigortalı Tescil ve Hizmet Başkanlığına bildirmesi gerekmektedir.

İş	Ücretli Öğretim Görevlisi İşten Ayrılış Bildirgesi İşlemleri
Birim	Tahakkuk Birimi
Kanun	5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

- 1 •Üniversitemiz akademik takvime göre eğitim öğretim dönemi bittiğinde, E-Bildirge Sigortalı İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgeleri Tescil İşlemlerinden sigortalı işten ayrılış bildirgesi veri giriş görevlisi tarafından gerekli bilgiler doldurularak sigortalı işten ayrılış bildirgesi yapılır.
- 2 •Sigortalı işten ayrılış bildirgesinin bir nüshası ödeme evrakları ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir, bir nüshası da dosyasına takılır.

Not: “Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi” ile sigortalılığın sona ermesini takip eden günden başlamak üzere 10 gün içinde e-sigorta yoluyla Sosyal Güvenlik Kurumu, Sigortalı Tescil ve Hizmet Başkanlığına bildirmesi gerekmektedir