



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Dış Hekimliği Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	DHF.İA.34
Yayın Tarihi	13.12.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Görevden Ayrılma Sgk-Hitap İşlemleri İş Akış Süreci		Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
1	Emekli/naklen tayin/istifa ile giden personel için ayrılma dilekçesinin ve istenen diğer beyan edilen evrakların alınması.	Dekanlık	
2	SGK Sigortalı Tescili Uygulaması Sistemine ve HİTAP Sisteminde ilgili Kanunlara (5437- 5510) göre ayrılış işlemlerini yapılması.	Yazı İşleri Personeli	657 sayılı Kanun
3	SGK Sigortalı Tescili Uygulaması Sistemi ve HİTAP Sisteminden çıktıların alınıp imzalatılması.	Tahakkuk Memuru	2547 sayılı Kanun
4	Personel Daire Başkanlığına, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına, UBYS Koordinatörlüğüne görevden ayrılma yazısının UBYS'de yazılması.	Gerçekleştirme Görevlisi	5510 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun SGK Sigortalı Tescili Uygulaması Sistemi HİTAP Sistemi

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan