

		ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ			
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
		Döküman Numarası:		İAŞ-001	
		İlk Yayın Tarihi:			
		Revizyon Tarihi:			
		Revizyon No:			
Sorumlular	PERSONEL SGK GİRİŞ- ÇIKIŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ				Doküman
Harcama Yetkilisi	Yeni başlayan personelin başlama/ayrılış yazısı Personel Daire Başkanlığı tarafından Birimimize gönderilir. EBYS Gelen yazıya istinaden Hitap yetkilimiz tarafından SGK Hitap (https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login) sayfasına girilerek SGK Giriş/Çıkışı yapılır. SGK HITAP SGK Giriş/Çıkış Bildirgesi 2 nüsha çıktı alınarak harcama yetkilisi tarafından ıslak imzalanır. Üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Islak imzalı belgeler elden teslim edilir. EBYS				SGK Giriş/Çıkış Bildirgesi
	HAZIRLAYAN	Esra Pınar TORU			ONAYLAYAN
	ŞUBE YETKİLİSİ	Esra Pınar TORU			Dr. Beste MİMAROĞLU ALTINAY
				Daire Başkanı	