|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Akademik Personel Birimi | Kişinin dilekçesinin alınması ve PDB’ye iletilmesi | Kişinin dilekçesinin alınması |  |
| Uygulama | Akademik Personel Birimi | İzmir SGK İl Müdürlüğünden kişinin hizmet sürelerinin istenmesi | İzmir SGK İl Müdürlüğünden kişinin hizmet sürelerinin istenmesi |  |
| Uygulama | Akademik Personel Birimi | SGK İl Müdürlüğünün cevabi yazısının PDB’na gelmesi | İzmir SGK İl Müdürlüğünden kişinin hizmet sürelerini gösteren SGK Hizmet dökümü gelir |  |
| Kontrol Etme | Akademik Personel Birimi | Hizmet sürelerinin hizmet belgesine eklenerek personel otomasyonu ve Hitap programına girilmesi | SGK Hizmet Dökümünde gösterilen hizmet süreleri ÜBS’ye işlenerek HİTAP’a gönderimi yapılır |  |
| Önlem Alma | Akademik Personel Birimi | SGK’dan gelen yazının kişinin özlük dosyasına kaldırılması | SGK’dan gelen hizmet dökümü kişinin özlük dosyasına kaldırılır |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)