



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

HİZMET TAKİP PROGRAMI

isparta.edu.tr



HİZMET TAKİP PROGRAMI(HİTAP)

- ❑ 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi uyarınca haklarında 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümleri uygulananlar ile ilk defa Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalıların tüm hizmet bilgilerinin ve bu bilgilerde oluşacak değişikliklerin güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı “<https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/>” adresindeki Hizmet Takip Programına (HİTAP) aktarılması için geliştirilen bir programdır.

Amaç ve kapsam

- ❑ 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların tüm hizmet bilgilerinin ve bu bilgilerde oluşacak değişikliklerin güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı programa internet üzerinden aktarılması işlemlerini amaçlamaktadır.



5510 S.K.
Sos.Sig.İşl.Yön.
14/4/2012 Tebliğ

Yasal Dayanak

- ❖ “5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi Kapsamında (Mülga 30.09.2021/31614 S. R.G.) Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ” 14/04/2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmî Gazetede Yayımlanmıştır.
- ❖ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ❖ Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği

Bilgi Girilmesi Gereken Kişiler

Kamu idarelerinde;

- ❑ 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi olmayanlardan, kadro ve pozisyonlarda sürekli olarak çalışıp ilgili kanunlarında (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülmemiş olanlar,
- ❑ 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerine tabi olmayanlardan, sözleşmeli olarak çalışıp ilgili kanunlarında (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülmemiş olanlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 86 ncı maddesi uyarınca açıktan vekil atananlar, sigortalı sayılırlar.



Sigortalılığın Başlangıcı ve Bildirim Yükümlülüğü

- ❑ **5510 sayılı Kanunun 4/c bendi kapsamında sigortalı sayılanlar, göreve başladıkları veya okullarında öğretime başladıkları tarihten, kendi hesabına okumakta iken Milli Savunma Bakanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı veya Sahil Güvenlik Komutanlığı hesabına okumaya başlayanların, bu Kurumlar adına okumaya başladıkları tarihten itibaren **on beş gün içinde**, Kuruma e-sigorta yoluyla bildirmekle yükümlüdür.**

Girilmesi Gereken Bilgiler

- ❑ 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi uyarınca haklarında 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümleri uygulananlar ile ilk defa Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalıların hizmet başlangıcından itibaren hizmet belgesinin düzenlenmesine esas olan ve “<https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb>” adresindeki Hizmet Takip Programında (HİTAP) yer alan;



- a) Özlük ve nüfus,
- b) Hizmet belgesi,
- c) Öğrenim durumu
- ç) Lisansüstü öğrenim/kurs,
- d) Tashih ve kaza-i rüşt kararı (ergin kılınma)
- e) Diğer kanunlara/statülere tabi hizmet
- f) Askerlik
- g) Tazminat,
- ğ) Unvan,
- h) Açık süre,
 - ı) Borçlanılan hizmet
 - i) İtibarı hizmet süresi
 - j) Emeklilik belgesi



Bilgilerin Bildirim Süreleri

Kamu idareleri, yukarıda belirlenen bilgileri;

- ✓ 14/4/2012 tarihinde görevde olan sigortalılar için 31/8/2015 (dahil) tarihine kadar,
- ✓ 14/4/2012 tarihi ile 31/8/2015 tarihi arasında ilk defa veya tekrar atanan sigortalılar için 2/11/2015 (dahil) tarihine kadar,
- ✓ 1/9/2015 tarihinden itibaren **ilk defa, tekrar veya naklen atanan sigortalılar için göreve başladıkları tarihten itibaren 90 gün içinde,**
- ❑ Yukarıda belirtilen sigortalıların sisteme aktarılan bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması halinde **değişikliğin yapıldığı/onaylandığı, belgenin ibraz edildiği/intikal ettiği tarihten itibaren 90 gün içinde,** internet sitesi üzerinden Kuruma gönderir.

- ❑ Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (e), (f), (ğ), (h) ve (ı) bentlerinde belirtilen kayıt deseninde yer alan **bilgilerin mücbir sebepler veya Kurumca uygun görülen teknik nedenlerle Kuruma aktarılamaması durumu ile kayıt deseninde istenilen bilgi ve belgelerde yapılan hatalı işlemlerin düzeltilmesi hariç** olmak üzere **üçüncü fıkırada belirtilen sürelerde**, birinci fıkranın (d), (g) ve (i) bentlerinde istenilen bilgilerin üçüncü fıkırada belirtilen sürelerde girilmediğinin Kurumca tespiti üzerine gerekli bilginin programa aktarılması ilgili kurumdan talep edilir ve talebin ilgili kurum kayıtlarına geçtiği tarihten itibaren 30 gün içinde, bilginin aktarılmaması veya geç aktarılması halinde **Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi uyarınca idari para cezası uygulanır.** Bu maddenin yayımı tarihini takip eden yılbaşından itibaren birinci fıkranın (ğ) bendinde belirtilen kayıt deseninde yer alan bilgilerin programa aktarılması ilgili kurumdan talep edilir ve talebin ilgili kurum kayıtlarına geçtiği tarihten itibaren 30 gün içinde aktarılmaması veya geç aktarılması halinde Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının **(i) bendi uyarınca idari para cezası uygulanır.**



Sigortalılığın Sona Ermesi ve Bildirim Yükümlülüğü

- ❑ 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların sigortalılıkları; **ölüm hâlinde veya aylık bağlanmasını gerektiren hâllerde, görev aylıklarının kesildiği tarihi, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde belirtilen yaş hadleri ile sıhhi izin sürelerinin doldurulması hâlinde ise bu süre ve hadlerin doldurulduğu tarihleri takip eden aybaşından, diğer hâllerde ise görevden ayrıldıkları tarihten** itibaren sona erer ve bu tarih, sigortalı işe giriş bildirgesini düzenlemekle yükümlü olan idare tarafından,

...
on gün içinde Kuruma e-sigorta yoluyla bildirilir.



- ❑ Programa internet üzerinden aktarılabak **bilgilerin doğruluğundan kamu idareleri sorumlu olup, aktarılabak bilgiler adli ve idari makamlar nezdinde resmi belge olarak geçerlidir.**
- ❑ Bu maddenin yayımı tarihini takip eden yılbaşından itibaren(**Ek:RG-5/12/2017-30261**); programa bilgi girişı yapması gereken işyerlerine uygulanacak idari para cezası tutarı **bir takvim yılı içinde** ilgili yılın Aralık ayında geçerli olan **brüt asgari ücretin yirmi dört katını geçemeyecektir.**
- ❑ Bu fıkranın yürürlüğe girdiğı tarihten itibaren (**Ek:RG-18/8/2021-31572**) **askerlik bilgisi Kurum tarafından Milli Savunma Bakanlığında elektronik ortamda alınarak Programa aktarılır.** Kamu idarelerince fıkranın yürürlüğe girdiğı tarih itibarıyla askerlik bilgisi alanına veri girişı yapılmaz ve idari para cezası uygulanmaz.



Üst Panel Menüsü

Özlük	Eğitim	Hizmet	Diğer	Kurum/Prim Bilgileri	Emeklilik	Tescil İşlemleri
Özlük	Okul	Hizmet Dökümü	İtibari Hizmet Süresi(İHS)	Kurum Detay	Hizmet Dökümü	
Mahkeme	Lisansüstü/Kurs	Hizmet Cetveli	Tazminat	Prim Döküm	Toplam Hizmet Süresi	
1416/K.H.A. Değ. Süre		Hizmet Cetveli Çoklu Giriş	Malul Çocuk	Fiili Hizmet Zammı	Emeklilik Belgesi	
		Unvan	İstisnai İlgi Devamı	İtibari Hizmet Süresi	Emeklilik Başvuru	
		Askerlik	Mahkeme Kararı (18 Yaş Altı)	İsteğe Bağlı		
		Diğer Hizmet				
		Açık Süre				
		Borçlanma				
		Tüm Hizmet Kontrol				

YAN PANEL MENÜSÜ

Hitap Yönetim Paneli

Kurum Listesi
Personel Listesi
Toplu Veri Girişi
İdari Para Cezası
Sicilden Durum Sorgulama
Hizmet Özeti Sorgula

Tescil Yönetim Paneli

Sigortalı Listesi
Toplu Aktarma
Toplu İşe Giriş Bildirgesi
Toplu İşten Ayrılış Bildirgesi

Genel Sorgular

Eksik Bilgi
Yaş Haddi Dolduranlar
Yersiz Prim
Statü Hatası

Kod Sorgular

Hizmet Sebep Kod
Unvan Kod
Banka Sandık Kod
Ülke Kod
Hizmet Sınıfı
Engellilik Durumu

Başvurular

Emeklilik Başvurusu
FHZ Bildirimleri
Borçlanma Başvurusu

Kurum Mektupları

Kurum Emeklilik Mektupları
Emeklilik Başvurusu
Sorgulama

Kullanıcı İşlemleri

Yardım ve İletişim

Dökümanlar
Yardım
İletişim

HİTAP
Hizmet Takip Programı

T.C. Kimlik Numarası Ara 

  GA ▼

 HİTAP Yönetim Paneli ▶

 Tescil Yönetim Paneli ▶

 Genel Sorgular ▼

Eksik Bilgi

Yaş Haddi Dolanlar

Yersiz Prim

Statü Hatası

 Kod Sorgular ▶

 Bağvurular ▶

 Kurum Mektupları ▶

 Kullanıcı İşlemleri

 Yardım ve İletişim ▶

Ana Sayfa

HİTAP ve Tescil Entegrasyon uygulaması

Alt menüdeki sorguları bu alandan yapabilirsiniz

Bilgileri eksik olanlar: Belli periyotlarla sigortalıların askerlik, unvan, eğitim ve hizmet cetveli alanlarında kayıt olup olmadığı sorgulanmakta, bu alanlarda hiç bir bilgisi olmayanlar listelenmektedir.

Yaş haddi yıl içinde dolanlar: Bulunulan yıl içerisinde yaş haddini dolduracak olan personellerin yaş hadlerini dolduracağı tarih belirtilerek listelenir.

Ayrılıştan sonra yersiz primi olanlar: Hizmet Takip Programı Hizmet cetveli alanına girilen ayrılma tarihi baz alınarak yersiz bir prim gönderilmiş ise T.C. Kimlik numarası bazlı olarak ayrılış sebebi ile birlikte yersiz prim dönemleri listelenir.

Sigortalılık Statü (5510-5434) hatası: Tescil Programı ve Hizmet Takip Programı Özlük sayfasında girilen memuriyete ilk başlama tarihine göre statü tespit edilerek gönderilen prim bilgileri ile karşılaştırmak suretiyle statü hatası yapılan personeller listelenir.

Hizmet Sebeup Kodu sorgulama alanı

HİTAP
Hizmet Takip Programı

T.C. Kimlik Numarası Ara 

HİTAP Yönetim Paneli >

Tescil Yönetim Paneli >

Genel Sorgular >

Kod Sorgular v

Kod Sorgu

Başvurular >

Kurum Mektupları >

Kullanıcı İşlemleri

Yardım ve İletişim >

Kod Sorgular

Kod Sorgular - Hizmet Sebeup Kod

HİTAP veri gönderimi sırasında kullanılan kodların sorgulanabileceği ekran.

Hizmet Sebeup Kod

Unvan Kod

Banka Sandık Kod

Ülke Kod

Hizmet Sınıfı

Engellilik Durumu

Aranan ifade: **terfi**

Kod	Açıklama	Seb. Nevi	Başlama Tarihi
4	TERFİ (E.K.E.A. KADEME İLERLEME)657/64. MAD.	5	
5	TERFİ (E.K.E.A. DERECE İLERLEME)657/68. MAD. A FIK.	5	
6	TERFİ (K.H.A. KADEME İLERLEME)657/64. MAD	5	
7	TERFİ (K.H.A. DERECE İLERLEME)657/68. MAD. A FIK.	5	
8	TERFİ (ÖDEMEYE ESAS DERECE İLERLEME)	5	
9	TERFİ (ÖDEMEYE ESAS DERECE İLERLEME) 657/68. MAD. B FIK.	5	
10	TERFİ (KADRO DERECE İLERLEME)	5	
11	TERFİ (KADRO)	5	
12	TERFİ (GÖREV AYLIĞI KADEME İLERLEME)	5	
13	TERFİ (GÖREV AYLIĞI DERECE İLERLEME)	5	

Hizmet Sebeup Kod: Hizmet Belgesi Açıklama Satırındaki girilmesi gereken Sebeup kodlarına (örnek: İlk Atama, Terfi, İstifa, Emekli...gibi) bu menüden ulaşılabilir. Kod numarası yazılarak da arama yapılabilir

Aranacak ifade veya kod numarası bu alana yazılarak arama yapılır

Herhangi bir ifade yazılmadan «Ara» butonuna basıldığında tüm kodlar listelenir.

Arama yapıldığında alınan tüm sonuçlar bu şekilde listelenir.

Kod Sorgular

Kod Sorgular - Unvan Kod

HİTAP veri gönderimi sırasında kullanılan kodların sorgulanabileceği ekran.

Hizmet Sebebi Kod

Unvan Kod

Banka Sandık Kod

Ülke Kod

Hizmet Sınıfı

Engellilik Durumu

Unvan Kod: Devlet Personel Başkanlığı tarafından verilen unvan kodları ile Kurumumuzca belirlenen unvan kodlarına bu menüden ulaşılabilir.

Aranacak unvan adı veya unvan kodu bu alana yazılarak arama yapılır.

Kod ya da sorgulanacak ifade giriniz...

Aranan ifade: **memur**

Kod	Açıklama
141	ARFF MEMURU
841	SAĞLIK MEMURU
841	SAĞLIK MEMURU (Ş)
	HAYVAN SAĞLIK MEMURU
	SAĞLIK SAVAŞ MEMURU
	YÖNETİCİ MEMUR
	VERGİ MEMURU
413/1	TREN TEŞKİL MEMURU
413/4	ALIM BAŞ MEMURU
413/6	ALIM MEMURU

Arama yapıldığında alınan tüm sonuçlar bu şekilde listelenir.

Herhangi bir ifade yazılmadan «Ara» butonuna basıldığında tüm kodlar listelenir.

İşe Giriş/Tescil İşlemi

T.C. Kimlik Numarası

Ara



Özlük Tescil İşlemleri

Ana Sayfa

Hitap > Hitap > Ana Sayfa

İlk defa ya da Naklen Memuriyete
Atanacak Kişinin T.C. Kimlik
Numarası ile Arama Yapılacak.

Sorgulanan Kişi



İşlem Yapan Kurum

419924 - 201112

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ISPARTA MERKEZ / ISPARTA

HİTAP

Sorgulanan kişinin HİTAP sisteminde kaydı bulunamamıştır. Kişiyi
HİTAP sistemine ekleyebilirsiniz.

Özlük Bilgisi Ekle

Naklen Memuriyete atanacak kişi
için bu alan kullanılacak

Tescil

Sorgulanan kişinin Tescil sisteminde kaydı bulunamamıştır. Kişinin ilk
tescili yapılabilir.

Tescil Bilgisi Ekle

İlk defa Memuriyete atanacak kişi
için bu alan kullanılacak

İşten Ayrılış İşlemi

T.C. Kimlik Numarası

Ara



Özlük v Eğitim v Hizmet v Diğer v Kurum / Prim Bilgileri v Emeklilik v Tescil İşlemleri

Tescil Bilgileri

Hitap > Sigortalı 4c Tescil > Tescil Bilgileri

Sorgulanan Kişi

ALİİHSAN ATAN

İşlem Yapan Kurum

419924 - 201112
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ISPARTA MERKEZ / ISPARTA

Tescil Bilgisi Güncelle

Ayrılış Bildirgesi Düzenle

T.C. Kimlik'ten yapılan sorgulama sonrasında **Ayrılış Bildirgesi Düzenle** butonuna tıklanarak açılan sayfadaki bilgiler doldurularak kayıt işlemi gerçekleştirilecek ve işlem tamamlanacaktır.

Sigortalı Tescil Hareket Bilgileri

Sorgulanan kişinin sigortalı hareket bilgilerini gösteren liste.

Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	Kurum	İşlem
01.01.2001	01.01.0001	Aktif	419924 201112	
15.05.2006	20.05.2006	-	-	
15.06.2006	15.06.2006	-	-	

NAKİL ALMA İŞLEMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUS

İLK TESCİL İŞLEMİ HARIÇ OLMAK ÜZERE,

HİTAP VEYA TESCİL PANELİNDEN NAKİL ALMA İŞLEMİ 5510 SAYILI KANUNDAKİ YASAL SÜRELERDEN DOLAYI (HİTAP İÇİN 90 GÜN, TESCİL İŞE GİRİŞ İŞLEMİ İÇİN 15 GÜN) AYRI AYRI YAPILACAKTIR.

BU NEDENLE HİTAP KAYDININ NAKİL ALINMIŞ OLMASI TESCİL KAYDININ ALINMIŞ SAYILAMAYACAĞINDAN VEYA TESCİL KAYDININ NAKİL ALINMIŞ OLMASI HİTAP KAYDINI ALMIŞ SAYILMAYACAĞINDAN BU İŞLEMLERİN AYRI AYRI İLGİLİ BİRİMLERCE YAPILMASI GEREKMEKTEDİR.

En Çok Kullanılan Menülere Dair Süreç Menüleri

Açıktan/Naklen (Kurumiçi-Kurumdışı) Atamalar



- Özlük Bilgisi
Tüm Bilgilerin Kontrolü
Yetki Seviyesi "Özlük Bilgisini Gönderen Kurum işlem yapabilir."
- Eğitim Bilgileri
- Hizmet Bilgileri
Hizmet Cetveli - Unvan - Askerlik - Diğer Hizmetler - Borçlanma

Derece - Kademe Terfi



- Sadece Hizmet Cetveline İşlenecek.

Açığa Alma, İhraç, İstifa, Disiplin Soruşturması Sonucu Memuriyetten Çıkarma



- Hizmet Cetveli
- Unvan
- Açık Süreler (İstifa ve Memuriyetten Çıkarma Hariç)

Öğrenim Durumu



- Eğitim Bilgileri

Ücretsiz İzin, Yarı Zamanlı Çalışma



- Hizmet Cetveli
- Unvan

Askerlik Dönüşü Göreve Başlama, Askerlik Hizmet Değerlendirmeleri



- Hizmet Cetveli
- Askerlik Bilgisi
- Unvan (Askerlik Dönüşü Göreve Başlama)

Emeklilik Süreci (HİTAP)



- Unvan Sonlandırma
- Hizmet Cetveline İşleme
- Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesinin Alınması
- Sol ya da Üst Menüden Emeklilik Başvurusu
- İlgili Evrakın Yüklenmesi
- Evrak yükleme işleminden sonra Emeklilik evrakının gönderilmesi



Makam, Görev ve Temsil Tazminatı

Sıra No	AKADEMİK PERSONEL MAKAM, GÖREV VE TEMSİL TAZMİNAT CETVELİ	Makam Tazminatı Göstergesi	Görev Tazminatı Göstergesi	Temsil Tazminatı Göstergesi
1	Rektör	7.000	Yok	17.000
2	Profesör (Bu Kadroda üç yılını tamamlamış olanlar)	6.000	15.000	Yok
3	Profesör	4.500	11.500	Yok
4	Doçentler (Kazanılmış hak aylıkları birinci derece olmak şartıyla)	2.000	8.000	Yok
Sıra No	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNUNA TABİ PERSONELİN MAKAM, GÖREV VE TEMSİL GÖREV VE TEMSİL TAZMİNATI	Makam Tazminatı Göstergesi	Görev Tazminatı Göstergesi	Temsil Tazminatı Göstergesi
1	Üniversite Genel Sekreterleri	2.000	8.000	Yok
2	Birinci dereceli kadroya atanmış İç Denetçiler	2.000	8.000	Yok

Beni dinlediğiniz için teşekkür ederim...