



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Görevlileri Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığı

23.07.2020

HİTAP / Tescil Entegrasyonu Hakkında genel bilgiler

- HİTAP kayıt deseninde istenilen bilgi formatları;**
- a) Özlük ve nüfus,
- b) Hizmet belgesi,
- c) Öğrenim durumu,
- ç) Lisansüstü öğrenim/kurs,
- d) Tashih ve kaza-i rüşd kararı (ergin kılınma),
- e) Diğer kanunlara/statülere tabi hizmet,
- f) Askerlik,
- g) Tazminat,
- ğ) Unvan,
- h) Açık süre,
- ı) Borçlanılan hizmet,
- i) İtibari hizmet süresi,
- j) Emeklilik belgesi,

Bilgilerin gönderilme şekli

Kayıt deseninde yer alan bilgiler, daha önce kamu idarelerine gönderilmiş olan 3 nolu kullanıcı adı ve şifresi ile

<https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/>

adresinde yer alan programa giriş yapılmak suretiyle web sitesi üzerinden kişi bazında, toplu veri veya web servisi olmak üzere üç şekilde gönderilmektedir.

- ❑ **5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki sigortalıların tüm hizmet bilgileri, HİZMET TAKİP PROGRAMINA (HİTAP) 05/12/2017 tarihli ve 30261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik”in 28 inci maddesi ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğine 14/4/2012 tarihinden geçerli olmak üzere eklenen Ek 6 ncı madde uyarınca girilmektedir.**

Kamu idareleri, yönetmeliğin birinci fıkrada belirlenen bilgileri;

- a) 14/4/2012 tarihinde görevde olan sigortalılar için 31/8/2015 (dahil) tarihine kadar,
- b) 14/4/2012 tarihi ile 31/8/2015 tarihi arasında ilk defa veya tekrar atanan sigortalılar için 2/11/2015 (dahil) tarihine kadar,
- c) 1/9/2015 tarihinden itibaren ilk defa, tekrar veya naklen atanan sigortalılar için göreve başladıkları tarihten itibaren 90 gün içinde,
- ç) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen sigortalıların sisteme aktarılan bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliğin yapıldığı/onaylandığı, belgenin ibraz edildiği/intikal ettiği tarihten itibaren 90 gün içinde,
- d) 14/4/2012 tarihinden önce herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmış olan sigortalılar için (emekliler ile naklen tayin olanlar hariç) 2.7.2018 (dahil) tarihine kadar, internet sitesi üzerinden Kuruma gönderir.

- ❑ Belirtilen sürelerden sonra sigortalıların hizmet birleştirme ve toplam hizmet sürelerinin hesabı ve emekli olabilecekleri yaş veya tarihin tespiti ile ilgili işlemleri, internet üzerinden alınan veriler esas alınarak yapılacak olup Kurumun belirleyeceği tarihten sonra kağıt ortamında gönderilecek bilgi ve belgelere göre işlem yapılmayacaktır.

- HiTAP'a internet üzerinden aktarılabacak bilgilerin doğruluğundan kamu idareleri sorumludur.
- HiTAP'a aktarılabacak bilgiler adli ve idari makamlar nezdinde resmi belge olarak geçerlidir.

- ❑ 1) Kayıt desenlerinde yer alan bilgilerin belirtilen sürelerde, mücbir sebepler veya Kurumca uygun görülen teknik nedenlerle HİTAP'a aktarılamaması durumu ile kayıt deseninde istenilen bilgi ve belgelerde yapılan hatalı işlemlerin düzeltilmesi hariç olmak üzere, gönderilmemesi veya geç gönderilmesi halinde Kanununun 100 üncü ve 102 nci maddelerinde yer alan esaslara göre işlem yapılacaktır.
- ❑ (2) Kurumun bilgi işlem sisteminin herhangi bir nedenle hizmet dışı kalması nedeniyle Yönetmeliğin Ek 6 ıncı maddesinin 8 inci fıkrasında belirlenen süre içinde gönderilemeyen bilgilerin sistem sorununun ortadan kalktığı tarihi takip eden beşinci iş gününün sonuna kadar gönderilmesi halinde, söz konusu yükümlülükler öngörülen sürede yerine getirilmiş sayılır.

- ❑ **5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki sigortalıların bilgilerinin girildiği Hizmet Takip Programı ile bu sigortalıların işe giriş ve işten ayrılış bildirgelerinin düzenlendiği 5510 4/1-c (Devlet memurları) Tescil İşlemleri Programının entegrasyonu sağlanarak, işlemlerin tek program üzerinden yapılması sağlanmıştır.**

- Hizmet Takip Programı ile 5510 4/1-C (Devlet memurları) Tescil İşlemleri Programı bilgi girişlerinde mevzuat anlamında değişiklik yapılmamış, bilgi giriş menülerinde iyileştirmeler sağlanmıştır.
- Kamu idarelerinin, Hizmet Takip Programı ile Tescil İşlemleri Programına giriş işlemlerinde daha önce kullanmakta olduğu yetkilerde herhangi bir değişiklik yapılmamıştır.

- ❑ Entegrasyonun sağlanması sonrasında, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında ilk defa göreve başlayan sigortalıların Hizmet Takip Programı ve 5510 4/1-c (Devlet Memurları) Tescil İşlemleri Entegrasyon Uygulamasına 15 gün içinde girilmesi suretiyle sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlendiğinde, Hizmet Takip Programı için özlük bilgisi otomatik olarak oluşturularak, sigortalı için Hizmet Takip Programı bilgisini girmekle zorunlu olan kullanıcı adına (saymanlık ve kurum numarası) aktarılacaktır.

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.

- ❑ Sigortalının işe giriş bildirgesinin 5510 sayılı Kanununun 8 inci maddesinde yer alan 15 günlük yasal sürede yapılmış olması durumunda, Hizmet Takip Programında özlük bilgisi de yasal sürede (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin Ek 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen 90 gün içinde) giriş yapılmış olacağından, HİTAP özlük bilgisinin girilmemesi nedeniyle idari para cezası söz konusu olmayacaktır.

- ❑ 2) 09.07.2020 tarihinden sonra ilk defa 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında göreve başlayan sigortalının tescil işlemini yapacak birim ise tescil işlemindeki bilgileri eksiksiz girerek HİTAP özlük bilgisinin biriminin hangi kullanıcısı ile yapılacağını belirlemesi gerekmektedir. HİTAP bilgileri sadece merkezi olarak gönderilen kurumlarda tek kullanıcı ise kurumumuzca otomatik olarak kayıt aktarılacaktır.
- ❑ Örneğin Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü kullanıcısı ile tüm personellerinin HİTAP bilgilerini aktarmaktadır. İl Sağlık Müdürlüklerince yapılan ilk tescil işlemi sırasında HİTAP kaydı otomatik olarak Sağlık Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü kullanıcısında oluşturulacaktır.
- ❑ Ancak, birden fazla seçenek geliyorsa HİTAP özlük kaydının hangi birime aktarılacağını tescil kullanıcısı belirlemek zorundadır.