Başlama

↓

Birime açıktan / naklen gelen personelin Atama Kararnamesi Personel Daire Başkanlığı tarafından Başkanlığımıza UBYS sisteminden gönderilir.

↓

https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortali_Tescil4c_Web/ adresinden şifresi olan ilgili personel giriş yaparak tescil işlemleri kısmından https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login sayfasına yönlendirilir.

↓

Hitap Hizmet Takip Programı sayfasında giriş- çıkış işlemleri yapılacak personelin sol üst köşede T.C. kimlik numarası yazılarak ara butonuna tıklanır.

↓

Kişinin bilgilerinin yer aldığı sayfada "TESCİL" kısmı seçilir. Sgk giriş işlemi yapılacak personel için "TESCİL BİLGİSİ GÜNCELLE", çıkış işlemi yapılacak personel için "AYRILIŞ BİLDİRGESİ DÜZENLE" kısmı seçilerek gerekli bilgilerin girişi yapılarak düzenlenen giriş ya da ayrılış bildirgesi yazdırılarak ilgili kişilerce imzalanır.

↓

Düzenlenen bildirge ıslak imzalı olarak Personel Daire Başkanlığı Özlük ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne teslim edilir.

↓

İşlem Sonu

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.
1	31.03.2022	Form tamamen güncellendi.