



T.C.  
KIZILTEPE KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı :12342728-903.01-E.10342647

06.07.2017

Konu :Personel Bilgilerinin Güncel Tutulması

..... MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 23/06/2017 tarihli ve 9811187 sayılı yazısı

Okulunuzda görev yapan tüm personellerin MEBBİS bilgilerini kontrol ederek (Emekli Sicil Numarası, Mal Bildirimi, Fotoğraf, İban Numarası, Kan Grubu, İletişim Bilgileri, Mezuniyet Bilgileri, Mezuniyet tarihi ve Diploma Numarası, Askerlik ve Sendika Bilgileri vb.) eksik veya yanlış bilgisi olan personelin bilgilerinin **İVEDİLİKLE** güncelenmesi ile ilgili Bakanlığımız İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün ilgili yazısı ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini ve okulunuzda görevli tüm personellere duyurularak eksik veya yanlış bilgisi olan Personelin Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları 2 (Özlük) birimi Personeli Nihat ERDEM ile irtibata geçmesinin sağlanmasını rica ederim.

Mehmet AKDAĞ  
Müdür a.  
Şube Müdürü

Ek: 3 Adet Yazı



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : 16833931-903.99-E.9811187

23.06.2017

Konu : Personel Bilgilerinin Güncel Tutulması

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) 14/04/2012 tarihli ve 28264 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Sigortalı sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ
- b) 02/11/2013 tarihli ve 28809 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ.
- c) 14/12/2015 tarih ve 16833931-903.99-E.12863367 sayılı yazımız.

Merkez ve taşra teşkilatı birimleri, çalışma alanları ile ilgili iş ve işlemleri kendilerine verilen yetkiler çerçevesinde MEBBİS Personel Yönetim Bilgi Modüllerini kullanarak sürdürmektedir. e-Personel Modülünde yer alan veriler bu modüllere kaynaklık etmektedir. Dolayısıyla personel bilgilerinin özlük dosyalarındaki belge ve bilgilere uygun olarak sistemde yer alması önem arz etmektedir.

Bu nedenle; MEBBİS e-Personel Modülü durum raporları ekranı altında "İl/ İlçe/ Kurum Hatalı ve Eksik Kayıt Durumu" raporu oluşturulmuştur. Bu kapsamda; Genel Müdürlüğünüzde/İlinizde görev yapan personelin kayıtları ile ilgili hatalı ve eksik verileri içeren raporların sisteme eklendiği ilgi (c) yazımızla bildirilmiş ve gerekli güncellenmenin yapılması istenmiştir. Yapılan kontrollerde ilgili raporlarda halen eksik ve hatalı veriler bulunduğu tespit edilmektedir.

Aynı zamanda ilgi (a) tebliğ gereğince Bakanlığımız personelinin hizmet bilgileri Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı Hizmet Takip Programına aktarılmaktadır.

5510 Sayılı Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının i bendine 04/04/2015 tarihli ve 6645 Sayılı Kanunun 48 inci maddesi ile eklenen paragrafta ise kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının c bendi kapsamında bulunan sigortalıların hizmet bilgilerinin 100 üncü madde kapsamında kurumca oluşturulan yazılım programına bilgi girişi yapması gereken iş yerlerince, kurumca belirlenen süre içerisinde elektronik ortamda kuruma hiç gönderilmemesi halinde sigortalı başına aylık brüt asgari ücretin beşte biri, geç gönderilmesi halinde ise, sigortalı başına aylık brüt asgari ücretin onda biri tutarında, idari para cezası uygulanacağı, ancak, idari para cezasının ilgili yılın Aralık ayında geçerli olan brüt asgari ücretin 24 katını geçemeyeceği hükme bağlanmıştır.

**Bu hüküm gereğince belirlenen idari para cezasını 24 katı ile sınırlı tutmak amacıyla teknik olarak tüm kullanıcılar Genel Müdürlüğümüz kullanıcısı altında gösterilmiştir. Ancak merkez ve taşra teşkilatı birimleri, e-Personel Modülüne bilginin zamanında hatasız ve eksiksiz olarak girilmesinden ve SGK hizmet takip programına aktarılması ile ilgili yaptığı işlemde sorumlu olacaktırlar.**

Bu nedenle; Genel Müdürlüğünüz/İlinizde görev yapan tüm personele duyuru yapılarak kişisel bilgiler modülünden kontrol ettirilmesi, varsa hatalı ve eksik verilerinin yetkili personel tarafından düzeltilmesinin sağlanması ve bilgilerinin tam ve doğru olduğuna dair hizmet cetvelinin imzalatılması,

Personel tarafından bu hizmet cetvelinin doğru olduğu beyan edilse bile, özlük birimi yetkilileri tarafından özlük dosyasında bulunan bilgi ve belgeler esas alınarak, ilgi (a) tebliğde istenen bilgilerin kontrol edilmesi ile e-personel modülü ve hizmet takip programında hatasız ve eksiksiz yer almasının sağlanması,

Aktarım işlemlerinin MEBBİS hitap modülü üzerinden yapılması, bu modül üzerinden aktarılamayan verilerin e-Personel Modülü kayıtlarına uygun, SGK hizmet takip programına manuel olarak girişinin yapılması,

İlgi (a) ve (b) tebliğde yapılan değişiklikler ile hizmet takip programına veri aktarımı ile ilgili duyuruların Sosyal Güvenlik Kurumunun <https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/> adresinden takip edilmesi,

5510 Sayılı Kanununun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendine 04/04/2015 tarihli ve 6645 Sayılı Kanununun 48 inci maddesi ile eklenen paragraf uyarınca idari para cezası oluşmaması için gerekli tedbirlerin ilinizce alınması konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda gereğini arz ve rica ederim.

Ömer İNAN  
Bakan a.  
Daire Başkanı

Ek : Dikkat edilmesi gereken hususlar(1 sayfa)

DAĞITIM

-Merkez ve Taşra Teşkilatı Birimlerine



## E-PERSONEL VE HİTAPTA BİLGİLER GİRİLİRKEN ÖNCELİKLE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

### -özlük bilgileri ;

- emekli sicil numarası
- kurum sicil numarası
- doğum tarihi
- adsoyad yaş tahsisi bilgileri
- engellilik durumu bilgileri
- evlenmeden önceki soyadı bilgileri

### -Öğrenim bilgileri;

- İşe ilk girişteki öğrenimi (ilgilinin sgklı, bağıkurlu veya özelde çalıştığı **sosyal güvenlik kurumuna prim ödediği** her türlü hizmeti,ilk girişteki mezuniyet bilgilerini kapsar)
- Diğer bitirdiği tüm öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans, doktora, mastır, vs.)

### -Hizmet bilgileri;

- Hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri (daha önce sosyal güvenlik kurumuna prim ödeyerek çalıştığı hizmetleri varsa mutlaka girilmeli)
- Terfi ve ek göstergeleri (geçmiş yıllarda girilmemiş terfi veya mezuniyetine göre yapılmamış intibaki varsa girilecek)
- Unvan bilgileri,

### -Askerlik bilgileri;

- Terhis belgesinde bulunmayan yedek subay detay bilgileri mutlaka girilecek.  
(Yedek subay detay bilgileri safahat belgesinde bulunmaktadır. Safahat belgesi ilgiliden istenecektir. Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programına girildiğinde sol tarafta **dökümanları**niçinde safahat belgesi isteme yazısı örneği mevcuttur. Ayrıca, yine dökümanlar kısmında yedek subay safahat listeleri de mevcuttur. Bu listelerden ilgilinin yedek subaylık dönemlerine bakarak girebilirsiniz.)

### -Borçlanma bilgileri;

- Askerlik borçlanması e-personele girilecek hizmet takip programına Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yansıtılmaktadır. Askerlik borçlanması e-personelde var hizmet takip programında yok ise Sosyal Güvenlik Kurumuna ilgilinin borçlanma belgesi gönderilerek işlenmesi sağlanacak.
- Açık süre ve itibari hizmet süresi bilgileri
- Makam, görev ve temsil tazminat bilgileri