

Hizmet Birleştirme Süreç Kartı	
Ana Süreç	İdari ve Destek
Alt Süreç	İnsan Kaynakları ve Özlük İşlemleri
Detay Süreç	İdari Personel Özlük İşlemleri
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Personel Daire Başkanlığı
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	SGK İl Müdürlüğü
Sürecin Amacı	İlgilinin hizmet birleştirme hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
Sürecin Girdileri	İdari personel
Sürecin Uygulama Basamakları	1.Basamak: Kişinin hizmet birleştirme talepli dilekçesi Sicil Şube Müdürlüğü tarafından alınır veya birimleri tarafından gönderilir. 2.Basamak: Sicil Şube Müdürlüğü ilgili SGK İl Müdürlüğüne kişinin hizmet sürelerini isteyen bir yazı gönderir. 3.Basamak: SGK Müdürlüğünden gelen cevap yazısı işlem yapılmak üzere İdari Ofis Şube Müdürlüğüne gönderilir. 4.Basamak: İdari Ofis Şube Müdürlüğü tarafından hizmet birleştirme kararnamesi yapılarak otomasyon sistemlerine; UBYS'ye işlenerek HİTAP'a gönderilir. 5.Basamak: Hizmet Birleştirme ile ilgili tüm evraklar kişinin özlük dosyasına kaldırılır ve işlem tamamlanır.
Süreç Çıktıları	Daha önceki Hizmeti birleştirilecek olan idari personel.
Süreç Performans Göstergeleri	Hizmet birleştirmesi yapılan personelin süreçle ilgili memnuniyet düzeyi.
Süreç İzleme Yöntemi	İlgili personelin hizmet kayıtları ve UBYS kayıtları.
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	-
İlgili İş Akış Şeması	HİZMET BİRLEŞTİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ