

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI Emeklilik İstem Formu	Doküman No	FRM-PRDB-0017
		İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
		Revizyon Tarihi	---
		Revizyon No	---
		Sayfa No	1/4

EMEKLİLİK BELGESİ		
T.C. Kimlik No :	Emekli Sicil No:	Kurum Sicil No:
EMEKLİLİK İSTEK DİLEKÇESİ	
	Fotograf mühürlenecek	
Kurumunuz biriminde çalışmaktayım hizmet yılı ve yaşımı doldurdum. Emekliye ayrılmak istiyorum. Gereğini arz ederim. / /		
Emekli Aylığını Alacağı Adres :		Adı Soyadı, İmzası

İlgili Dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

Sayı :

...../...../.....

Konu :

.....

MAKAMINA

Olurlarınıza arz ederim.

OLUR

...../...../.....

	T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ Emeklilik İstem Formu	Doküman No	FRM-PRDB-0017
		İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
		Revizyon Tarihi	---
		Revizyon No	---
		Sayfa No	2/4

HİZMETE İLİŞKİN DİĞER BİLGİLER									
Başlama Tarihi	Fili Hizmet Süresi Zammı			İtibari Hizmet Süresi Zammı			Askerlik Safahatı		
							Yd. Sb. Okuluna Giriş Tarihi	Yd. Sb. Öğretmenlerin Görev Yaptığı Yer (İl, İlçe, Köy)	
Bitiş Tarihi							Asteğmenliğe Nasbı		
Toplam Süre	Yıl	Ay	Gün	Yıl	Ay	Gün	Teğmenliğe Nasbı	Er Olarak Nasip Tarihi	Terhis Tarihi
BORÇLANILAN HİZMETLER									
Borçlanılan Süre			Toplam Süre			Toplam Borç	Borçlanma Tarihi	Tahsilat Miktarı	Kanun No/Maddesi
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi		Yıl	Ay	Gün				
FARKLI SİGORTALILIK STATÜSÜNE TABİ HİZMETLER									
Sigortalılık Statüsü			Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Prım Gün sayısı (Yıl / Ay / Gün)	SGK Sicil No			
TAZMİNATLAR					KIDEM AYLIĞI				
Varsa Makam Tazminatının Nevi	Göstergesi	Kıdem - İşsonu vb. Tazminatı Ödenmişse Süresi			Kıdem Aylığına Esas Hizmeti		Göstergesi		
	/...../.....		/...../.....				
İNTİBAK İŞLEMLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER									

İlgili Dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

Hizmet Sınıfı										Giriş Derecesi							
Kod No	Başlama Tarihi		Toplam Süre			Değerlenecek Süre			Kod No	Başlama Tarihi		Toplam Süre			Değerlenecek Süre		
	Bitiş Tarihi		Yıl	Ay	Gün	Yıl	Ay	Gün		Bitiş Tarihi		Yıl	Ay	Gün	Yıl	Ay	Gün
Memurun Durumu ve İntibaki		Kadro Derecesi	Emeklilik Keseneğine Esas Aylığın				Kazanılmış Hak Aylığına Esas				Ödenecek Aylığın						
			Artan Süre		Artan Süre		Artan Süre		Artan Süre		Ek Göstergesi						
			D	K	Ay	Gün	D	K	Ay	Gün	D	K	Ay	Gün			
1897 Sayılı Kanuna Göre 1.3.1975 Tarihinde																	
..... Tarihinde																	
..... Tarihinde																	
..... Tarihinde																	
Öğrenim Durumu	İlkokul	Ortaokul	Ortaokul Dengi	Lise	Lise Dengi Meslek Okulu	Yükseköğrenim	Yükseköğrenim Üstü										
Mezuniyet Tarihi																	
Öğrenim Süresi																	
Yaş Tahsisi Varsa Kararının Tarihi ve Numarası																	

T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ Emeklilik İstem Formu	Doküman No	FRM-PRDB-0017
	İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
	Revizyon Tarihi	---
	Revizyon No	---
	Sayfa No	3/4

HİZMETLE İLGİLİ BİLGİLER											
Görevleri	Kadro Derecesi	Yevmiye Veya Sözleşme	Ödemeye Esas Olan			Emekli Keseneğine Esas			Göreve Fiilen Başladığı Tarih	Görevindeki	
			D	K	Ek Gösterg	D	K	Tutarı (TL)		Tarihi	Nedeni

İlgili Dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabi sigortalı olarak çalışan personelin Kurumları tarafından emekli aylığı bağlanmasına esas olmak üzere özlük dosyasındaki bilgilere istinaden doldurulur ve emeklilik işlemlerinde kullanılır.

- Bu belgenin aslı Sosyal Güvenlik Kurumu Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü Kamu Görevlileri Emeklilik İşlemleri Daire Başkanlığına gönderilir.

-BELGENİN HER BİR SAYFASININ SAĞ ALT KÖŞESİ, DÜZENLEYEN KURUM TARAFINDAN MUTLAKA MÜHÜRLENECEKTİR.

AÇIKLAMALAR :

Formun doldurulması ile ilgili açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

1- "EMEKLİLİK İSTEK DİLEKÇESİ" bölümü ilgililerince doldurulacaktır.

2- "HİZMETE İLİŞKİN BİLGİLER" bölümünde yer alan "görevindeki değişiklik, ayrılış tarihi" bölümüne emekliye sevk edilen ilgilinin görevinden ayrılış tarihi yazılacaktır.

3- "HİZMETLE İLGİLİ" bölümünde yer alan "Yd. Sb., Öğretmenlerin görev yaptığı yer" bölümünde, görev yapılan il, ilçe veya köyün adı yazılacaktır.

4- "TAZMİNATLAR" bölümünde yer alan "Kıdem tazminatı ödenmişse süresi" bölümü, ilgilinin resmi sektörde geçen sigortalı hizmetleri var ise doldurulacak olup, kıdem tazminatının ödenmiş olduğu süreler gösterilecektir.

5- İlgilinin farklı sigortalılık hallerine (statülerine) tabi hizmeti var ise, buna dair belgenin/kurumunca veya Kurumumuzca istenmiş olması ve aslı veya tasdikli fotokopisinin eklenmesi gerekmektedir.

6- İlgilinin en son çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğrafı gönderilecektir.

7- Memurun durumu ve intibak bölümünde 1897 sayılı Kanuna göre 1.3.1975 tarihinden sonra gelen karelere ilgilinin durumunda Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerle değişiklik olmuş ise işlenecektir. Yaş tashihleri var ise karar tarihi ve numarası yazılacaktır.

İlgili Dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------