

کاربرگ درخواست برقراری حقوق بازنشستگی

مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

با سلام و احترام

اینجانب با مشخصات و مدارک ذیل در خواست برقراری حقوق بازنشستگی را دارم. بنابراین خواهشمند است دستور فرمایید در این خصوص اقدام مقتضی صورت پذیرد.

مدارک لازم:

- افتتاح حساب در یکی از شعبات بانک صادرات و ارائه تصویر فیش افتتاح حساب (افتتاح حساب برای مشترکین صندوق سازمان تامین اجتماعی لازم نمی باشد)
- ارائه تصویر پشت و رو کارت ملی بازنشسته
- ارائه تصویر پشت و رو کارت ملی برای افراد تحت تکفل (برای مشترکین صندوق سازمان تامین اجتماعی لازم نمی باشد)

مشخصات بازنشسته:

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره مستخدم:
کد ملی:	شماره شناسنامه:	شماره سریال شناسنامه:	
محل صدور:	تاریخ تولد:	جنسیت: <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن	
آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	تاریخ اخذ مدرک:	
وضعیت ایثارگری:	<input type="checkbox"/> رزمنده <input type="checkbox"/> آزاده <input type="checkbox"/> جانباز <input type="checkbox"/> خانواده شهید	نوع دفترچه درمان: سازمان تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> خدمات درمانی <input type="checkbox"/>	
رسته شغلی:	آخرین پست سازمانی:	پایه / مرتبه علمی:	
تاریخ بازنشستگی:	شماره حساب بانک صادرات:	شعبه:	کد شعبه:
کد پستی:	شماره تلفن ثابت و کد شهرستان:	شماره تلفن همراه:	
ایمیل:			
آدرس محل سکونت:			

سوابق خدمت:

ردیف	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	محل خدمت (اداره/سازمان/شرکت/کارگاه)	نام صندوق بازنشستگی (سازمان تامین اجتماعی/کشوری / نیروهای مسلح)

سابقه سربازی

ردیف	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت خدمت	محل خدمت
۱				

مشخصات افراد تحت تکفل:

ردیف	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شماره ملی	شماره شناسنامه	محل صدور	نسبت		جنسیت		دانشجو
							نسبت	نسبت	مرد	زن	

آیا متقاضی عضویت در بیمه تکمیلی سازمان بازنشستگی کشوری می باشید؟ (ویژه مشترکین صندوق کشوری) بلی خیر

تاریخ و امضاء بازنشسته