

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İLE İNSTITUTİ I SİGURİMEVE SHOQËRORE VE
FONDİ İ SİGURİMİT TË DETYRUESHËM TË KUJDESİT SHËNDETËSOR
ARASINDA FORMÜLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA GÖNDERİLMESİNE
İLİŞKİN ANLAŞMA**

Bu Anlaşma, Sosyal Güvenlik Kurumu ile Arnavutluk Cumhuriyeti Sosyal Sigorta Kurumu (Instituti I Sigurimeve Shoqërore) ve Zorunlu Sağlık Sigortası Fonu (Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor) arasında güvenli e-posta yoluyla formüler gönderilmesine dair usul ve esasları düzenler.

Taraflar, Sözleşme hükümlerine göre kullanılan formülerin güvenli e-posta yoluyla alışverişine ilişkin bu Anlaşma hükümlerine uyacakları hususunda mutabakata varmıştır.

Madde 1 – Amaç ve Kapsam

- (1) Taraflarca, Sözleşme hükümlerine göre kullanılan formülerin kâğıt ortamında fiziki posta yoluyla gönderilmesinden vazgeçilerek güvenli elektronik posta yoluyla gönderilmesi amaçlanmıştır.
- (2) Formülerin hızlı bir şekilde diğer tarafa gönderilmesi, fiziki postada meydana gelen gecikmelerin önüne geçilmesi, posta masraflarının ortadan kaldırılması, belge alışverişinin güvenli bir şekilde yapılması hedeflenmektedir.
- (3) Anlaşmanın yürürlüğe girmesiyle birlikte “Mücbir Sebepler” başlıklı 10’uncu maddede belirtilen durumlar haricinde kâğıt ortamında fiziki posta yoluyla formüler gönderimi yapılmayacaktır.
- (4) Bu Anlaşma, Sözleşmenin 3’üncü maddesinde belirtilen kişiler için geçerli olacaktır.

Madde 2 – Taraflar

- (1) Bu Anlaşmanın tarafları aşağıda gösterilmiştir:

Türk Tarafı:

T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu

Arnavutluk Tarafı:

Arnavutluk Cumhuriyeti Sosyal Sigorta Kurumu
(Instituti I Sigurimeve Shoqërore)

Arnavutluk Cumhuriyeti Zorunlu Sağlık Sigortası
Fonu (Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm i Kujdesit
Shëndetësor)

Madde 3 – Tanımlar

- (1) Bu Anlaşmada geçen ifadelerin tanımları aşağıda gösterilmiştir:

SGK	:	Sosyal Güvenlik Kurumu
ISSH	:	Instituti I Sigurimeve Shoqërore (Arnavutluk Cumhuriyeti Sosyal Sigorta Kurumu)
FSDKSH	:	Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm i Kujdesit Shëndetësor (Arnavutluk Cumhuriyeti Zorunlu Sağlık Sigortası Fonu)

Sözleşme	: 15 Temmuz 1998 Tarihli Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Arnavutluk Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesi
İdari Anlaşma	: 10 Eylül 1998 Tarihli Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Arnavutluk Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesinin Uygulanmasına İlişkin Genel İdari Anlaşma
Formüler	: Bu Anlaşmanın Ek 1'deki listede yer alan formüler ve yazılar
Güvenli E-Posta	: Formülerin gönderilmesinde kullanılacak ve Ek 2'de yer alan kurumların elektronik posta adresi üzerinden yapılacak güvenli e-posta gönderimi

Madde 4 – Yasal Dayanak

- (1) Bu Anlaşma, İdari Anlaşma hükümlerinin yanı sıra Sözleşmenin 22'nci maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Madde 5 – Formüler Listesi

- (1) Anlaşma kapsamında güvenli e-posta yoluyla taraflar arasında gönderimi yapılacak formüler listesi Ek 1'de yer almaktadır.
- (2) Anlaşmanın yürürlüğe girmesinden sonra Ek 1'de yer alan liste üzerinde karşılıklı mutabakata varılmak şartıyla ekleme-çıkarma yapılarak liste güncellenebilir. Güncellenmiş Ek 1 listesinin hangi tarihten geçerli olmak üzere yürürlüğe gireceğine mutabakat esnasında karar verilir.
- (3) Bu Anlaşma kapsamında gönderilecek formülere eklenecek deliller ve belgeler mutlaka Portable Document Format (PDF) formatında olmalıdır.
- (4) “TR/AL 15 - Teferruatlı Tıbbi Rapor”, “AL/TR 15 – Raport ı detajuar mjekesor” ile “TR/AL 18 – Tıbbi Rapor”, “AL-TR 18 – Raport mjekesor” formülleri güvenli e-posta yoluyla gönderilecek olup varsa ekli sağlık verileri, tıbbi raporlar ve muayene sonuçlarının aslı fiziki posta yoluyla gönderilecektir.
- (5) Sigortalı tarafından Arnavutluk'taki çalışma sürelerini gösterir “Çalışma Karnesi” aslının ibraz edilmesi halinde, bu belge Arnavutluk tarafına ilgili formüler ekinde fiziki posta yoluyla gönderilecektir. Sigortalı tarafından “Çalışma Karnesi” haricinde bir belgenin ibraz edilmesi halinde ise ibraz edilen belgenin aslı gibidir şeklinde onayı yapılarak aslı sigortalıya iade edilecek, onaylanan nüshaları ise ilgili formüler ekinde güvenli e-posta yoluyla gönderilecektir.

Madde 6 – Formülerin Gönderileceği Kurumsal E-Posta Adresi Listesi

- (1) Taraflarca, Ek 2 listesinde belirtilen ve taraflara ait kurumsal e-posta adreslerine formüler gönderilecektir. Bu e-posta adresleri üçüncü kişilere verilmeyecektir.
- (2) Ek 2 listesinde belirtilmeyen bir e-posta adresine formüler gönderilmeyecek ve Ek 2 listesinde yer almayan bir e-posta adresinden gelen formüler dikkate alınmayacaktır.
- (3) Anlaşmanın yürürlüğe girmesinden sonra Ek 2'de yer alan liste, diğer tarafın irtibat kişisine güvenli e-posta yoluyla bilgi vermek şartıyla güncellenebilir.

Madde 7 – İrtibat Kişileri

- (1) Taraflar, işbu Anlaşmanın uygulanmasına ilişkin bir asil ve bir yedek olmak üzere irtibat kişisi belirleyecektir. Bu irtibat kişilerinin isimleri ve iletişim bilgileri Ek 3'te yer alan listede gösterilmiştir.
- (2) Tarafların belirlediği irtibat kişilerinin değişmesi halinde bu durum en geç 15 gün içinde karşı tarafın irtibat kişisine güvenli e-posta yoluyla bildirilecektir.

Madde 8 – Verilerin Paylaşımı, Güvenlik ve Gizlilik

- (1) Taraflar güvenli e-posta yoluyla kendilerine intikal eden formülerin kullanılmasında/saklanmasında/paylaşılmasında; Sözleşmede, İdari Anlaşmada ve kendi mevzuatlarında belirtilen veri güvenliği, gizlilik, saklama ve korumaya ilişkin hükümlere riayet eder.
- (2) Taraflar, güvenli e-posta yoluyla kendilerine intikal eden formülerin kullanılmasında, gizliliğinde ve saklanmasında aşağıdaki hususlara uyacaktır:
 - a) Formülerde yer alan bilgiler, sadece Sözleşme ve İdari Anlaşma hükümlerinin uygulanması amacıyla kullanılır. Başka amaçlar için kullanılamaz.
 - b) Formüler, taraflardan birine güvenli e-posta yoluyla intikal ettikten sonra e-postayı alan tarafça kendi mevzuatlarında geçerli olan hükümlere göre saklanır.
 - c) Taraflar, Anlaşmanın sona ermesinden sonra dahi güvenlik ve gizlilik ilkesine uymayı taahhüt eder.
- (3) Formüler güvenli e-posta yoluyla gönderilirken "Konu" kısmına ilgili kişinin; adı soyadı, baba adı ve cinsiyeti yazılacaktır.

Madde 9 – Anlaşmanın Süresi, Fesih Edilmesi, Askıya Alınması ve Tadili

- (1) Anlaşma, taraflarca imzalandığı tarihi takip eden üçüncü ayın birinci günü yürürlüğe girer ve süresiz olarak yürürlükte kalır.
- (2) Taraflardan herhangi biri Anlaşmayı diğer tarafa yazılı bildirimde bulunmak suretiyle fesih edebilir. Ancak Anlaşma, yazılı bildirim diğer tarafa ulaştığı tarihi takip eden üçüncü ayın birinci günü fesih edilmiş sayılır. Arnavutluk tarafından bir kurumun Anlaşmayı sonlandırması, kalan taraflar için Anlaşmanın geçerliliğini etkilemez.
- (3) Taraflardan biri, formülerde yer alan verilerin Anlaşma hükümleri dışında kullanıldığını tespit ederse bu durumu diğer tarafa yazılı olarak bildirir. Zarar gören taraf, Anlaşmayı askıya almaya yetkilidir. Askıya alma bildirimini, nedenleri belirtilerek yazılı olarak yapılır. Gelecekte ihlalin önlenmesine veya ihlal oluşmadığına dair yazılı taahhüt içeren bildirim zarar gören tarafa intikaline kadar askıya alma devam eder.
- (4) Tarafların karşılıklı mutabakatı halinde Anlaşma hükümleri her zaman tadil edilebilir.

Madde 10 – Mücbir Sebepler

- (1) Taraflardan herhangi birinde, güvenli e-posta göndermeye engel olabilecek bir sorunun ortaya çıkması halinde, sorun ortadan kalkana kadar formüler gönderimi fiziki posta yoluyla yapılacaktır.
- (2) Güvenli e-posta göndermeye engel bir sorun ortaya çıkarsa bu durum karşı tarafa en kısa sürede bildirilir.

(3) Güvenli e-posta yoluyla formüler gönderilebilmesi ve hizmette aksama yaşanmaması için taraflar, gereken önlemleri almakla yükümlüdür.

Madde 11 – Teknik Esaslar

- (1) Formüler ve ekleri, karşı tarafa Portable Document Format (PDF) formatında gönderilir.
- (2) Formüler alışverişi taraflarca hali hazırda kullanılan zorunlu şifreleme yöntemi Transport-Ebene Transport Layer Security (TLS 1.2 veya daha yükseği) Perfect Forward Secrecy (PFS) aracılığıyla sağlanır.

Madde 12 – Anlaşmanın Dili

- (1) Bu Anlaşma; Türkçe, Arnavutça ve İngilizce dillerinde yazılmış olup her üç dilde yazılan metinde aynı derecede geçerli olmak üzere üçer nüsha düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır.
- (2) Anlaşma hükümlerinin uygulanmasında ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklarda İngilizce metin esas alınacaktır.

Ekler:

Ek 1 : Güvenli E-Posta Yoluyla Gönderimi Yapılacak Formüler Listesi

Ek 2 : Formülerin Gönderileceği Kurumsal E-Posta Adreslerini Gösterir Liste

Ek 3 : İrtibat Kişileri Listesi

Türk Tarafı

Sosyal Güvenlik Kurumu

İsmail ERTÜZÜN

Kurum Başkan Yardımcısı

21/05/2024

Arnavutluk Tarafı

Sosyal Sigorta Kurumu
(Instituti I Sigurimeve Shoqërore)

Astrit HADO

Genel Müdür

21/05/2024

Zorunlu Sağlık Sigortası Fonu
(Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm i
Kujdesit Shëndetësor)

Spartak ZEKJA

Genel Müdür

21/05/2024

GÜVENLİ E-POSTA YOLUYLA GÖNDERİMİ YAPILACAK FORMÜLER LİSTESİ
LISTA E FORMULARËVE QË DO TË TRANSFEROHEN ME E-MAIL TË SIGURT
LIST OF FORMS TO BE TRANSFERRED VIA SECURE E-MAIL

Sıra / Nr./ Item	Formülerin / Formular / Form	
	Rumuzu / Shkurtesa / Key	Adı / Emërtimi / Name
1	TR/AL 1	Geçici Gönderme Belgesi
2	TR/AL 2	Tercih Hakkı
3	TR/AL 3	Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi
4	TR/AL 4	Geçici İkamet Esnasında Sağlık Yardım Belgesi
5	TR/AL 6	Aylık/Gelir Sahiplerinin Sağlık Yardımlarına İlişkin Belge
6	TR/AL 7	Hastalık-Analık Sigortası Sağlık Yardımlarından Yararlanma Hakkının Durması veya Sona Ermesi İle İlgili Bildirim
7	TR/AL 8	Sağlık Yardımları Fiili Masraf Belgesi
8	TR/AL 9	Sağlık Yardımları Aylık Götürü Masraf Belgesi
9	TR/AL 10	Sigorta Vakasının Vukuundan Sonra İkametgâhın Taraf Ülkeye Müsaade Edilmesi, Sağlık Yardımları Haksahipliği Belgesi ve Hastalık Kontrol Talebi
10	TR/AL 11	Önemli Sağlık Yardımları ile Para Yardımları
11	TR/AL 12	Talep
12	TR/AL 13	Karar Bildirme
13	TR/AL 14	Ölüm Ödeneği
14	TR/AL 15	Teferruatlı Tıbbi Rapor
15	TR/AL 16	Sağlık Yardımları Talep Belgesi
16	TR/AL17	İşgöremezlik Hali veya Hastane Tedavisi Bildirimi
17	TR/AL 18	Tıbbi Rapor
18	TR/AL 19	Hastalık ve Analık Sigortası Yardımlarından Yararlanabilmek İçin Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi
19	TR/AL 20	Formüler Talep Belgesi
20		İki Ülke Sigorta Kurumları Arasında Yazılacak Her Türlü Yazı

LISTA E FORMULARËVE QË DO TË TRANSFEROHEN ME E-MAIL TË SIGURT
GÜVENLİ E-POSTA YOLUYLA GÖNDERİMİ YAPILACAK FORMÜLER LİSTESİ
LIST OF FORMS TO BE TRANSFERRED VIA SECURE E-MAIL

Nr./ Sıra / Item	Formular / Formülerin / Form	
	Shkurtesa / Rumuzu / Key	Emërtimi / Adı / Name
1	AL/TR 1	Çertifikatë për kohën e qëndrimit në një punë
2	AL/TR 2	E drejta e zgjedhjes
3	AL/TR 3	Bashkimi i periudhave të sigurimit
4	AL/TR 4	Çertifikatë e kujdesit shëndetësor gjatë rezidencës së përkohshme
5	AL/TR 6	Çertifikatë për përfitimet shëndetësore të pensionistëve
6	AL/TR 7	Njoftimi për heqjen apo përfundimin e së drejtës për përfitime shëndetësore sipas skemave të sigurimit për sëmundje/barrë lindje
7	AL/TR 8	Çertifikatë për koston aktuale të përfitimeve shëndetësore
8	AL/TR 9	Çertifikatë për koston e përfitimeve shëndetësore të dhëna si shuma të menjëhershme çdo muaj
9	AL/TR 10	Lejimi i transferimit të rezidencës në territorin e palës tjetër pas një rasti sigurimi, një vërtetimi me çertifikatë të kualifikimit për përfitime shëndetësore dhe një kërkesë për kontroll mjekësor
10	AL/TR 11	Përfitimet kryesore shëndetësore dhe në para
11	AL/TR 12	Kërkesë
12	AL/TR 13	Njoftim për vendim
13	AL/TR 14	Pretendimi (kërkesa) për shpenzime (pagesa për vdekje)
14	AL/TR 15	Raport i detajuar mjekësor
15	AL/TR 16	Kërkesë për përfitime shëndetësore
16	AL/TR 17	Njoftimi për paaftësi në punë apo për trajtim spitalor
17	AL/TR 18	Raport mjekësor
18	AL/TR 19	Bashkimi i periudhave të sigurimit për përfitim sëmundje dhe barrë lindje
19	AL/TR 20	Kërkesë për formularë
20		Të gjitha llojet korrespondencave shkresore ndërmjet institucioneve të sigurimeve të dy vendeve

FORMÜLERİN GÖNDERİLECEĞİ KURUMSAL E-POSTA ADRESLERİNİ GÖSTERİR LİSTE (Ek 2)

LISTA E ADRESAVE TË E-MAILEVE INSTITUCIONALE KU DO DËRGOHEN FORMULARËT (Shtojca 2)

LIST OF INSTITUTIONAL E-MAIL ADDRESSES FOR TRANSFER OF FORMS (Annex 2)

Türk Tarafı / Turkish Side:

SIRA / ITEM	BULUNDUĞU ŞEHİR / PROVINCE	ÜNİTENİN ADI / THE NAME OF THE UNIT	ÜNİTEYE BAĞLI BİRİMİN ADI / THE NAME OF CENTER OF THE UNIT	İŞLEM YAPTIĞI SİGORTALIK STATÜSÜ / STATUS OF INSURANCE	İŞLEM YAPTIĞI SİGORTA KOLU / BRANCH OF INSURANCE		ADRESİ / ADDRESS	E-POSTA ADRESİ / E-MAIL ADDRESS	TELEFON NUMARASI / PHONE NUMBER	FAKS NUMARASI / FAX NUMBER
					SAĞLIK / HEALTH	EMEKLİLİK / RETIREMENT				
1	ANKARA	YURTDIŞI SÖZLEŞMELER VE EMEKLİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Mithatpaşa Caddesi No:7 06430 Sıhhiye/ANKARA/TÜRKİYE	sgkarnavutluk@sgk.gov.tr	+90 312 458 78 88	+90 312 432 12 45
2	ANKARA	KAMU GÖREVLİLERİ TESCİL VE HİZMET DAİRE BAŞKANLIĞI		Devlet Memuru	-	+	Mithatpaşa Caddesi No:7 06430 Sıhhiye/ANKARA/TÜRKİYE	kamuhizmetalmanya@sgk.gov.tr	+90 312 458 78 86 +90 312 458 76 29	+90 312 434 06 85
3	ANKARA	KAMU GÖREVLİLERİ EMEKLİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI		Devlet Memuru	-	+	Mithatpaşa Caddesi No:7 06430 Sıhhiye/ANKARA/TÜRKİYE	kamuemeklilikyurtdisi@sgk.gov.tr	+90 312 458 79 13 +90 312 458 70 96	+90 312 433 10 98
4	ANKARA	KAMU GÖREVLİLERİ ÖDEMELER DAİRE BAŞKANLIĞI		Devlet Memuru	-	+	Mithatpaşa Caddesi No:7 06430 Sıhhiye/ANKARA/TÜRKİYE	kamuodemeyd@sgk.gov.tr	+90 312 458 79 06	+90 312 431 21 48
5	ADANA	ADANA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ÇUKUROVA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Döşeme Mahallesi Erdal Acet Caddesi No:20 01220 Seyhan/ADANA/TÜRKİYE	cukurovasgm@sgk.gov.tr	+90 322 363 46 40	+90 322 363 57 89
6	ADIYAMAN	ADIYAMAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Atatürk Bulvarı No:188 02230 Merkez/ADIYAMAN/TÜRKİYE	adiyamansgim@sgk.gov.tr	+90 416 216 06 52	+90 416 216 42 34
7	AFYON	AFYONKARAHİSAR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Cumhuriyet Mahallesi İsmet İnönü Caddesi No:19 03217-AFYONKARAHİSAR/TÜRKİYE	afyonsgim@sgk.gov.tr	+90 272 213 76 89	+90 272 213 76 88
8	AĞRI	AĞRI SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Fırat Mahallesi Atalay Caddesi No:12 04100 Merkez/AĞRI/TÜRKİYE	agrisgim@sgk.gov.tr	+90 472 215 44 51	+90 472 215 44 56
9	AKSARAY	AKSARAY SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Zafer Mahallesi Nevşehir Caddesi No:138 68200 AKSARAY/TÜRKİYE	aksaraysgim@sgk.gov.tr	+90 382 212 46 80	+90 382 213 70 29
10	AMASYA	AMASYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Şeyhcu Mahallesi Macit Zeren Caddesi No:30 05200 AMASYA/TÜRKİYE	amasyasgim@sgk.gov.tr	+90 358 252 74 56	+90 358 252 72 36
11	ANKARA	ANKARA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	SIHHİYE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan	-	+	Cumhuriyet Mahallesi Tuna Caddesi No:7 6420 Kızılay-Çankaya/ANKARA/TÜRKİYE	sihhiyesgm@sgk.gov.tr	+90 312 458 10 00	+90 312 431 27 83
12	ANKARA	ANKARA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	RÜZGARLI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimsiz Çalışan	-	+	Hacı Bayram Mahallesi Plevne Caddesi No:1 06050 ULus-Altındağ/ANKARA/TÜRKİYE	ruzgarlisgm@sgk.gov.tr	+90 312 310 46 25	+90 312 311 40 25
13	ANKARA	ANKARA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ÇANKAYA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	-	Namık Kemal Mah. Milli Müdafaa Cad. No:24, 06550 Bakanlıklar-Çankaya /ANKARA/TÜRKİYE	cankayasgm@sgk.gov.tr	+90 312 414 44 44	+90 312 414 44 50
14	ANTALYA	ANTALYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	MURATPAŞA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Üçgen Mahallesi Sokullu Caddesi No:3 07169 Muratpaşa/ANTALYA/TÜRKİYE	muratpasasgm@sgk.gov.tr	+90 242 310 46 46	+90 242 310 46 31
15	ARDAHAN	ARDAHAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Yeni Mahalle Kars Caddesi No:39 75000 Merkez /ARDAHAN/TÜRKİYE	ardahansgim@sgk.gov.tr	+90 478 211 62 58	+90 478 211 62 46
16	ARTVİN	ARTVİN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Orta Mahallesi Dr.Tahsin Baba Sokak No:1/A 08000 ARTVİN/TÜRKİYE	artvinsgim@sgk.gov.tr	+90 466 212 17 84	+90 466 212 27 58
17	AYDIN	AYDIN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	YEDİEYLÜL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Cumhuriyet Mahallesi Atatürk Bulvarı No:75 09610 Efeler/AYDIN/TÜRKİYE	yedieylulsgm@sgk.gov.tr	+90 256 213 60 55	+90 256 212 04 33
18	BALIKESİR	BALIKESİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ALTIEYLÜL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsiz Çalışan	+	+	Paşa Alanı Mahallesi Bandırma Caddesi No:97 10020 Karesi/BALIKESİR/TÜRKİYE	altieylulsgm@sgk.gov.tr	+90 266 241 61 15	+90 266 241 76 14

19	BARTIN	BARTIN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Kemerköprü Mahallesi 881. Sokak No:2 74100 Merkez/BARTIN/TÜRKİYE	bartinsgim@sgk.gov.tr	+90 378 227 79 86	+90 378 228 27 10
20	BATMAN	BATMAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Bahçelievler Mahallesi Ahmet Arif Bulvarı No:41 72070 Merkez/BATMAN/TÜRKİYE	batmansgim@sgk.gov.tr	+90 488 213 91 76	+90 488 213 91 75
21	BAYBURT	BAYBURT SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Genç Osman Mahallesi Turgut Özal Bulvarı No:71 69000 BAYBURT/TÜRKİYE	bayburtsgim@sgk.gov.tr	+90 458 211 31 09	+90 458 211 32 26
22	BİLECİK	BİLECİK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Bahçelievler Mahallesi Eski Bursa Yolu Caddesi No:188 10100 Merkez/BİLECİK/TÜRKİYE	bileciksgim@sgk.gov.tr	+90 228 212 34 50	+90 228 212 34 54
23	BİNGÖL	BİNGÖL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Karşıyaka Mahallesi Stadyum Sokak No:6 12000 Düzağaç/BİNGÖL/TÜRKİYE	bingolsgim@sgk.gov.tr	+90 426 214 12 19	+90 426 213 36 47
24	BİTLİS	BİTLİS SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Atatürk Mahallesi Feyzullah Ensari Caddesi No:122 13000 Merkez/BİTLİS	bitlissgim@sgk.gov.tr	+90 434 226 66 01	+90 434 226 66 03
25	BOLU	BOLU SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Aktaş Mahallesi Şehit Güven Keskin Sokak No:3 14000 Merkez/BOLU	bolusgim@sgk.gov.tr	+90 374 215 00 07	+90 374 215 90 09
26	BURDUR	BURDUR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	AtatürkCaddesi İsmet İnönü Bulvarı No:29 15200 Merkez/BURDUR/TÜRKİYE	burdursgim@sgk.gov.tr	+90 248 233 37 88	+90 248 233 84 17
27	BURSA	BURSA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	OSMANGAZİ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Demirtaşpaşa Mahallesi İnönü Caddesi No: 114 16190 Osmangazi/BURSA/TÜRKİYE	osmangazisgm@sgk.gov.tr	+90 224 600 10 00	+90 224 273 17 34
28	ÇANAKKALE	ÇANAKKALE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Cumhuriyet Mahallesi Sahil Yolu Caddesi No:12 17000 Kepez/ÇANAKKALE/TÜRKİYE	canakkalesgim@sgk.gov.tr	+90 286 263 13 13	+90 286 263 13 10
29	ÇANKIRI	ÇANKIRI SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Karataş Mahallesi Kastamonu Caddesi Dızlar Değirmeni Adası Küme Evleri Mevkii No:44 18100 Merkez/ÇANKIRI/TÜRKİYE	cankirsgim@sgk.gov.tr	+90 376 213 23 76	+90 376 213 11 00
30	ÇORUM	ÇORUM SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Gülalibey Mahallesi Cengiz Topel Caddesi No:120 19100 ÇORUM/TÜRKİYE	corumsgim@sgk.gov.tr	+90 364 225 66 00	+90 364 225 66 05
31	DENİZLİ	DENİZLİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	PAMUKKALE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Adalet Mahallesi Hasan Gönüllü Bulvarı No:9 20040 Merkezefendi/DENİZLİ/TÜRKİYE	denizlisgim@sgk.gov.tr	+90 258 264 52 21	+90 258 241 02 38
32	DIYARBAKIR	DIYARBAKIR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	-	Yenişehir Mahallesi 391/1 Sok No:4 21120 Yenişehir/DIYARBAKIR/TÜRKİYE	diyarbakirsgim@sgk.gov.tr	+90 412 224 39 35	+90 412 224 39 36
33	DIYARBAKIR	DIYARBAKIR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan	-	+	Yenişehir Mahallesi 391/1 Sok No:4 21120 Yenişehir/DIYARBAKIR/TÜRKİYE	diyarbakirsgim@sgk.gov.tr	+90 412 224 39 35	+90 412 224 39 36
34	DIYARBAKIR	DIYARBAKIR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	SUR SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağımsız Çalışan	-	+	Aliemiri Caddesi 7.Sokak No:10 21100 Yenişehir/DIYARBAKIR/TÜRKİYE	sursgm@sgk.gov.tr	+90 412 229 52 06	+90 412 223 15 25
35	DÜZCE	DÜZCE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Cedidiye Mahallesi Göksel Sokak No:5 81100 Merkez/DÜZCE/TÜRKİYE	duzcesgim@sgk.gov.tr	+90 380 523 08 30	+90 380 512 34 55
36	EDİRNE	EDİRNE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Sabuni Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 117 22100 Merkez/EDİRNE	edirnesgim@sgk.gov.tr	+90 284 225 30 12	+90 284 212 68 86
37	ELAZIĞ	ELAZIĞ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Olgunlar Mahallesi Atatürk Bulvarı No:7 23270 ELAZIĞ/TÜRKİYE	elazigsgim@sgk.gov.tr	+90 424 238 74 03	+90 424 238 74 01
38	ERZİNCAN	ERZİNCAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Halitpaşa MahallesiHalitpaşa Caddesi No:51 24050 Merkez/ERZİNCAN/TÜRKİYE	erzincansgim@sgk.gov.tr	+90 446 214 30 72	+90 446 223 07 88
39	ERZURUM	ERZURUM SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	NENEHATUN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Muratpaşa Mahallesi Köşk Sokak No:1 25100 YAKUTİYE/ERZURUM	nenehatunsgm@sgk.gov.tr	+90 442 214 18 00	+90 442 214 18 18
40	ESKİŞEHİR	ESKİŞEHİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	YUNUS EMRE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Arifiye Mahallesi Alaaddin Caddesi No:10 26250 Odunpazarı/ESKİŞEHİR/TÜRKİYE	yunusemresgm@sgk.gov.tr	+90 222 231 54 80	+90 222 220 10 56
41	GAZİANTEP	GAZİANTEP SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ŞEHİTKAMİL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Sarıgülük Mahallesi Mareşal Fevzi Çakmak Bulvarı No: 25/A , 27060 Şehitkamil /GAZİANTEP/TÜRKİYE	gaziantepsgkyurtdisi@sgk.gov.tr	+90 342 230 18 50	+90 342 230 39 13

42	GİRESUN	GİRESUN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Teyyaredüzi Mahallesi Bahtiyar Aydın Caddesi Mollaoğlu Sokak No:2 28200 Merkez/ GİRESUN/TÜRKİYE	giresunsgim@sgk.gov.tr	+90 454 215 23 51	+90 454 215 23 55
43	GÜMÜŞHANE	GÜMÜŞHANE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Hasanbey Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:79 29000 Merkez/GÜMÜŞHANE/TÜRKİYE	gumushanesgim@sgk.gov.tr	+90 456 213 28 86	+90 456 213 28 48
44	HAKKARİ	HAKKARİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Gazi Mahallesi Avukat Cumhur Keskin Caddesi No:62 30000 Merkez/HAKKARİ/TÜRKİYE	hakkarisgim@sgk.gov.tr	+90 438 211 37 24	+90 438 211 63 16
45	HATAY	HATAY SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	İSKENDERUN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan	+	+	Kurtuluş Mahallesi Namık Kemal Caddesi No:56 31200 İskenderun/HATAY/TÜRKİYE	iskenderunsgm@sgk.gov.tr	+90 326 613 15 70	+90 326 614 26 56
46	HATAY	HATAY SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ANTAKYA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağımsız Çalışan	+	+	Altınçay Mehmet Kafadar Caddesi No:103/1 TR-31030 Antakya/HATAY/TÜRKİYE	antakyasgm@sgk.gov.tr	+90 326 214 20 85	+90 326 214 04 97
47	İĞDIR	İĞDIR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Özgür Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi No:70/3 76000 Merkez/İĞDIR/TÜRKİYE	igdirsgim@sgk.gov.tr	+90 476 227 52 10	+90 476 227 34 61
48	ISPARTA	ISPARTA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	İstiklal Mahallesi104. Cadde Eğirdir Yolu üzeri No:114 32600 ISPARTA/TÜRKİYE	ispartasgim@sgk.gov.tr	+90 246 218 40 83	+90 246 223 41 28
49	İSTANBUL	İSTANBUL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	UNKAPANI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan	-	+	Atatürk Bulvarı No:21, 34280 Unkapanı Fatih/ İSTANBUL/TÜRKİYE	unkapanisgmyurtdisi@sgk.gov.tr	+90 212 534 69 30	+90 212 635 08 25
50	İSTANBUL	İSTANBUL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	FATİH SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağımsız Çalışan	-	+	Karagümrük Mahallesi, Adnan Menderes Bulvarı (Vatan Caddesi) No:68-70 Fatih/İSTANBUL/TÜRKİYE	fatihsgm@sgk.sgk.gov.tr	+90 212 511 09 90	+90 212 528 36 80
51	İSTANBUL	İSTANBUL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	BEŞİKTAŞ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	-	Pürtelaş Mah. Meclisi Mebusan Yokuşu No:5 34353 Fındıklı-Beyoğlu/İSTANBUL/TÜRKİYE	besiktassgm@sgk.gov.tr	+90 212 252 31 04	+90 212 251 78 96
52	İSTANBUL	İSTANBUL SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	KARTAL SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	-	Bağlarbaşı Mah. Santral Sok. Şehit Erol Olçok Kampüsü B Blok No:6 34844 Maltepe/İSTANBUL/TÜRKİYE	kartalsgm@sgk.gov.tr	+90 216 457 48 60	+90 216 457 48 82
53	İZMİR	İZMİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Cumhuriyet Bulvarı No:5, 35220 Konak/İZMİR/TÜRKİYE	izmirsgim@sgk.gov.tr	+90 232 441 80 39	+90 232 483 55 75
54	KAHRAMANMARAŞ	KAHRAMANMARAŞ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	DULKADİROĞLU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Mehmetakif Mah. Lütfi Köker Bulv.No:35 46100 Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ/TÜRKİYE	dulkadirogusgm@sgk.gov.tr	+90 344 232 30 07	+90 344 232 30 08
55	KARABÜK	KARABÜK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Hürriyet Mah. Aktaş Caddesi No:25 Merkez 78020 KARABÜK/TÜRKİYE	karabuksgim@sgk.gov.tr	+90 370 433 50 51	+90 370 433 67 03
56	KARAMAN	KARAMAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Osman Gazi Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı No:168 70110 KARAMAN/TÜRKİYE	karamansgim@sgk.gov.tr	+90 338 212 20 83	+90 338 212 20 81
57	KARS	KARS SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Alparslan Mah. Şehit Er Asım Akçay Sok. No:47/1 36000 KARS/TÜRKİYE	karssgim@sgk.gov.tr	+90 474 212 46 73	+90 474 223 46 88
58	KASTAMONU	KASTAMONU SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Candaroğulları Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı No:13/1 37100 KASTAMONU/TÜRKİYE	kastamonusgim@sgk.gov.tr	+90 366 214 16 18	+90 366 214 99 80
59	KAYSERİ	KAYSERİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	MELİKGAZI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Köşk Mahallesi Talas Bulvarı No:77/A 38220 Melikgazi/KAYSERİ/TÜRKİYE	melikgazisgm@sgk.gov.tr	+90 352 222 49 79	+90 352 221 27 60
60	KIRIKKALE	KIRIKKALE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Fabrikalar Mahallesi Bosna Caddesi No:18 1100 KIRIKKALE/TÜRKİYE	kirikkalesgim@sgk.gov.tr	+90 318 224 28 43	+90 318 224 25 13
61	KIRKLARELİ	KIRKLARELİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Karakaş Mahallesi Sungurbey Caddesi No: 15 39020 KIRKLARELİ/TÜRKİYE	kirklarelisgim@sgk.gov.tr	+90 288 214 15 77	+90 288 214 05 93
62	KIRŞEHİR	KIRŞEHİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Medrese Mahallesi Alaattin Keykubat Caddesi 65. Sokak 40200 KIRŞEHİR/TÜRKİYE	kirsehirsgim@sgk.gov.tr	+90 386 213 46 56	+90 386 213 19 20
63	KİLİS	KİLİS SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Yedi Aralık Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:3 79000 KİLİS/TÜRKİYE	kilissgim@sgk.gov.tr	+90 348 814 33 92	+90 348 814 33 47
64	KOCAELİ	KOCAELİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİT SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağımsız Çalışan	+	+	Cumhuriyet Mahallesi Karayolu Sokak No:35 41100 Plajyolu/İzmit/KOCAELİ/TÜRKİYE	izmitsgm@sgk.gov.tr	+90 262 226 92 70	+90 262 226 23 40

65	KONYA	KONYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	MEVLANA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Fevzi Çakmak Mahallesi Ankara Caddesi A Blok No:202 42100 Karatay/KONYA/TÜRKİYE	mevlanasgm@sgk.gov.tr	+90 332 322 27 60	+90 332 322 27 67
66	KÜTAHYA	KÜTAHYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Ziraat Mahallesi Fatih Rüştü Zorlu Caddesi No:1 43040 Merkez/KÜTAHYA/TÜRKİYE	kutahyasgm@sgk.gov.tr	+90 274 223 63 56	+90 274 223 02 03
67	MALATYA	MALATYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	BEYDAĞI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Şık Şık Mahallesi İnönü Caddesi No:103/1 44100 Battalgazi/MALATYA/TÜRKİYE	beydagisgm@sgk.gov.tr	+90 422 324 88 44	+90 422 322 35 44
68	MANİSA	MANİSA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ŞEHZADELER SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Tevfikye Mah. 8 Eylül Caddesi No:135 Yunusemre 45060 MANİSA/TÜRKİYE	sehzedelersgm@sgk.gov.tr	+90 236 231 46 55	+90 236 231 73 73
69	MARDİN	MARDİN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	13 Mart Mahallesi Vali Ozan Caddesi No:94 Artuklu 47200 Merkez/MARDİN/TÜRKİYE	mardinsgm@sgk.gov.tr	+90 482 212 38 16	+90 482 212 75 18
70	MERSİN	MERSİN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	AKDENİZ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Çankaya Mahallesi Atatürk Caddesi No:32 33010 Akdeniz/MERSİN/TÜRKİYE	akdenizsgm@sgk.gov.tr	+90 324 238 71 00	+90 324 233 73 73
71	MERSİN	MERSİN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	TARSUS SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	-	Öğretmenler Mah.Dumlupınar Cad No:1/1 33440 Tarsus/MERSİN/TÜRKİYE	tarsussgm@sgk.gov.tr	+90 324 613 77 10	+90 324 613 75 53
72	MUĞLA	MUĞLA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Orhaniye Mahallesi Haluk Özsoy Caddesi No: 31 48000 Menteşe/MUĞLA/TÜRKİYE	muglasgm@sgk.gov.tr	+90 252 214 12 77	+90 252 214 36 80
73	MUŞ	MUŞ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Saray Mahallesi SSK Caddesi 36. Sokak No: 61 49200 MUŞ/TÜRKİYE	mussgm@sgk.gov.tr	+90 436 212 56 51	+90 436 212 16 27
74	NEVŞEHİR	NEVŞEHİR SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	350 Evler Mahallesi Selimiye Caddesi No:13/1 50300 NEVŞEHİR/TÜRKİYE	nevsehirsgm@sgk.gov.tr	+90 384 213 36 40	+90 384 213 90 57
75	NİĞDE	NİĞDE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Selçuk Mahallesi Deniz Sokak No:10 51604 Merkez/NİĞDE/TÜRKİYE	nigdesgm@sgk.gov.tr	+90 388 232 36 17	+90 388 232 36 19
76	ORDU	ORDU SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ALTINORDU SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Karşıyaka Mahallesi Adalet Caddesi No: 81 52200 Altınordu ORDU/TÜRKİYE	altinordusgm@sgk.gov.tr	+90 452 222 20 61	+90 452 225 01 71
77	OSMANIYE	OSMANIYE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Rahime Hatun Mahallesi İskender Türkmen Caddesi No:7 80020 Merkez/OSMANIYE/TÜRKİYE	osmaniyesgm@sgk.gov.tr	+90 328 813 07 40	+90 328 813 77 12
78	RİZE	RİZE SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Mermerdelen Mahallesi Menderes Bulvarı No:128/130 53950 RİZE/TÜRKİYE	rizesgm@sgk.gov.tr	+90 464 213 05 74	+90 464 213 05 71
79	SAKARYA	SAKARYA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ADAPAZARI SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Hızırtepe Mahallesi Kışla Caddesi No:21 54100 Adapazarı/SAKARYA/TÜRKİYE	adapazarisgm@sgk.gov.tr	+90 264 276 63 26	+90 264 276 63 22
80	SAMSUN	SAMSUN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ATAKUM SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Denizevleri Mahallesi 228.Sokak No.6 55200 Atakum/SAMSUN/TÜRKİYE	atakumsgm@sgk.gov.tr	+90 362 433 09 37	+90 362 431 50 94
81	SİİRT	SİİRT SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Veysel Karanı Mahallesi 1914. Sokak Star City Sitesi C Blok No: 27 56100 Merkez/SİİRT	siirtsgm@sgk.gov.tr	+90 484 223 17 88	+90 484 223 26 24
82	SİNOP	SİNOP SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Gelincik Mahallesi 100 Nolu Sokak No.8 57000 SİNOP/TÜRKİYE	sinopsgm@sgk.gov.tr	+90 368 271 44 64	+90 368 271 44 73
83	SİVAS	SİVAS SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Muhsin Yazıcıoğlu Bulvarı No:47 58070 Merkez/SİVAS/TÜRKİYE	sivassgm@sgk.gov.tr	+90 346 221 70 30	+90 346 221 45 91
84	ŞANLIURFA	ŞANLIURFA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	ONBİR NİSAN SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Paşabağı Mahallesi Aadalet Caddesi No:7/A 63000 ŞANLIURFA/TÜRKİYE	onbirisansgm@sgk.gov.tr	+90 414 318 26 00	+90 414 318 26 54
85	ŞIRNAK	ŞIRNAK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Cumhuriyet Mahallesi Şehit Dr. Ulucan DAYAN Caddesi Acar İşhanı No:9 73400 ŞIRNAK/TÜRKİYE	sirnaksgm@sgk.gov.tr	+90 486 216 19 96	+90 486 216 28 45
86	TEKİRDAĞ	TEKİRDAĞ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	SÜLEYMANPAŞA SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Gündoğdu-Turgut Mahallesi Tadımlı Sokak No:1 59100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ/TÜRKİYE	suleymanpasasgm@sgk.gov.tr	+90 282 261 21 73	+90 282 261 23 13
87	TOKAT	TOKAT SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Küçükbeybağı Mahallesi G.O.P. Bulvarı No: 320 60100 Merkez/TOKAT/TÜRKİYE	tokatsgm@sgk.gov.tr	+90 356 214 22 10	+90 356 214 78 94

88	TRABZON	TRABZON SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	KARADENİZ SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Yeni Cuma Mahallesi Yeni Cuma caddesi No:78 A 61000 Ortahisar/TRABZON/TÜRKİYE	karadenizsgm@sgk.gov.tr	+90 462 321 42 01	+90 462 321 42 45
89	TUNCELİ	TUNCELİ SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Atatürk Mahallesi 15 Temmuz Şehitleri Bulvarı No: 30 62000 TUNCELİ/TÜRKİYE	tuncelisgim@sgk.gov.tr	+90 428 212 15 45	+90 428 212 32 20
90	UŞAK	UŞAK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Cumhuriyet Mahallesi Mehmet Topaç Bulvarı No:164 64200 UŞAK/TÜRKİYE	usaksgim@sgk.gov.tr	+90 276 227 39 11	+90 276 224 12 23
91	VAN	VAN SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Bahçivan Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi No:69 65130 VAN/TÜRKİYE	vansgim@sgk.gov.tr	+90 432 216 10 80	+90 432 216 87 54
92	YALOVA	YALOVA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Adnan Menderes Mahallesi Şehit Ömer Faydalı Caddesi No:211 77200 YALOVA/TÜRKİYE	yalovasgim@sgk.gov.tr	+90 226 811 43 65	+90 226 814 25 72
93	YOZGAT	YOZGAT SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Erdoğan Akdağ Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesi No:10 66100 Merkez/YOZGAT	yozgatsgim@sgk.gov.tr	+90 354 212 36 40	+90 354 212 75 24
94	ZONGULDAK	ZONGULDAK SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	KARAEMLAS SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ	Bağimli Çalışan + Bağimsız Çalışan	+	+	Meşrutiyet Mahallesi Uzun Mehmet Caddesi No:11 67070 ZONGULDAK/TÜRKİYE	karaelmassgm@sgk.gov.tr	+90 372 252 26 10	+90 372 251 22 27

Açıklama:

Bağimli Çalışan : 5510 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine tabi sigortalıları ifade eder. [4/1-(a), Eski SSK'lılar]

Bağimsız Çalışan : 5510 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine tabi sigortalıları ifade eder. [4/1-(b), Eski Bağ-Kur'lular]

Devlet Memuru : 5510 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabi sigortalıları ifade eder. [4/1-(c), Eski Emekli Sandığı]

Arnavutluk Tarafı / Pala Shqiptare:										
SIRA / ITEM	BULUNDUĞU ŞEHİR / PROVINCE	ÜNİTENİN ADI / THE NAME OF THE UNIT	ÜNİTEYE BAĞLI BİRİMİN ADI / THE NAME OF CENTER OF THE UNIT	İŞLEM YAPTIĞI SİGORTALILIK STATÜSÜ / STATUS OF INSURANCE	İŞLEM YAPTIĞI SİGORTA KOLU / BRANCH OF INSURANCE		ADRESİ / ADDRESS	E-POSTA ADRESİ / E-MAIL ADDRESS	TELEFON NUMARASI / PHONE NUMBER	FAKS NUMARASI / FAX NUMBER
					SAĞLIK / HEALTH	EMEKLİLİK / RETIREMENT				
1	TIRANA	Arnavutluk Sosyal Sigorta Kurumu - INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQËRORE	DREJTORIA E PËRGJITHSHME			+	Rruga e Durrësit nr 83 1001 Tirana/SHQIPËRI	agreement_iss@issh.gov.al	+355 682 059 077	
2	TIRANA	Arnavutluk Zorunlu Sağlık Sigortası Fonu - FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR	DREJTORIA E PËRGJITHSHME		+		Rruga Sami Frashëri, nr. 8 1001, Tirana/Shqipëri	agreement_fsdksh@fsdksh.gov.al	+355 422 815	

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Yurtdışı Sözleşmeler ve Emeklilik Daire Başkanlığı

GÜVENLİ E-POSTA YÖNTEMİYLE GÖNDERİLEN/ALINAN BELGELERİN EBYS'YE KAYIT EDİLMESİ VE ATS'DE GÖRÜNTÜLENMESİNE İLİŞKİN KILAVUZ

1- ELEKTRONİK POSTA YOLUYLA YABANCI ÜLKE SİGORTA KURUMLARINA GÖNDERİLECEK FORMÜLERİN/YAZILARIN EBYS'YE KAYDININ YAPILMASI

Yabancı ülke sigorta kurumlarına güvenli elektronik posta ekinde gönderilecek formülerin/ yazıların Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) kayıt işlemleri yapılırken, aynı zamanda formülerin/yazının Arşiv Tarama Sistemine de (ATS) otomatik olarak eklenmesi için yapılması gereken işlemler aşağıda açıklanmıştır:

Adım 1:

Kurum İtranet sayfasından temin edilen yabancı ülke sigorta kurumlarına gönderilecek olan formüler/yazılar, bilgisayar ortamında düzenlendikten sonra yazıcı çıktısı alınarak ıslak imza ile imzalanacaktır. İmzalanan formüler/yazılar tarayıcıdan geçirilerek bilgisayara PDF formatında kaydedilecektir.

Hazırlanan formüler/yazılar, yabancı ülke sigorta kurumlarına (varsa) üst yazı mahiyetinde kullanılan formüler/yazılar ekinde gönderilmekte olup, EBYS programından içeriksiz evrak olarak alınan tarih/sayı, üst yazı mahiyetinde kullanılan bu belgelerin üzerine elle yazılacaktır.

Adım 2:

Formüler/yazının, EBYS'ye kaydı yapılırken **“Giden Evrak Oluşturma ve Akış Başlatma”** ekranından **“İçeriksiz Evrak”** seçilecektir.

Daha sonra gelen “**Konu Giriş Ekranı**”ndaki “**Konusu**” kısmına formüllerde belirtilen sigortalı/hak sahibinin; adı soyadı ve biliniyorsa yabancı ülke sigorta sicil numarası, bilinmiyorsa kişinin gün/ay/yılı olarak doğum tarihi yazıldıktan sonra “**Tamam**” tuşuna basılacak ve akabinde gelen “**İçeriksiz Evrak**” uyarısı için de “**Tamam**”a basılarak devam edilecektir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Adım 3:

“**Dosya Seçimi**” bölümünde “**Dosya Ara**” kısmından ilgili dosya seçilecektir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Tarayıcıdan geçirilerek bilgisayara PDF formatında kaydedilen formüller/yazının EBYS'ye kaydedilmesi ve akabinde ATS'de görüntülenebilmesi için "Evrak Hazırlama" bölümündeki "Ek Listesi" kısmından "Diskten Ekle" sekmesi seçilecek ve gelen ekrandan bilgisayara daha önce kaydedilmiş olan formüller/yazı seçilerek "Ek Listesi"ne eklenmesi sağlanacaktır.

Giden Evrak İzlemleri Sorgula İzlemleri

İş Listesi | Giden Evrak Oluşturma ve Akış Başlatma

Giden Evrak Oluşturma ve Akış Başlatma (DYS_OHY_001a)

[Doküman Seçimi]

ZORUNLU HAL/DHAL

Çekilmiş Evrak Diskten Evrak Seç * Seçilen doküman

Doküman Seç Çık İzleme Temizle

[Dosya Seçimi]

Yeni Dosya Eski Dosya Kaydet Dosya Ara Sık Kullanılanlar Son Dosya

(*) Dosya No 010.99 Seçilen Dosya(lar)

(*) Açıklama

[Evrak Hazırlama]

*Evrak Türü Tipi Genel Evrak Dağıtım Yapılacak Yer Türü Alıcı Adı Alıcı Ana Kurum Adı Alıcı Adres Bilgisi Alıcı Adres II Alıcı Adres

*Evrak Türü Giden Evrak

*Şablon

Ek Listesi * Detaylar

İlgili Evrak Listesi Diskten İlgili Evrak Ekle

Dağıtım Listesi Hazır

Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Akış Şablonu Adı

Sorgula Kaydet Güncelle Sil Temizle

Evrakı Kaydet Not Girişi Evrakı Olmaya Sun Belge Göster/Düzenle

Kapat

01:24:53

Giden Evrak İzlemleri Sorgula İzlemleri

İş Listesi | Giden Evrak Oluşturma ve Akış Başlatma

Giden Evrak Oluşturma ve Akış Başlatma (DYS_OHY_001a)

[Doküman Seçimi]

ZORUNLU HAL/DHAL

Çekilmiş Evrak Diskten Evrak Seç * Seçilen doküman

Doküman Seç Çık İzleme Temizle

[Dosya Seçimi]

Yeni Dosya Eski Dosya Kaydet Dosya Ara Sık Kullanılanlar Son Dosya

(*) Dosya No 010.99 Seçilen Dosya(lar)

(*) Açıklama

[Evrak Hazırlama]

*Evrak Türü Tipi Genel Evrak

*Evrak Türü Giden Evrak

*Şablon

Ek Listesi * Detaylar

İlgili Evrak Listesi Diskten İlgili Evrak Ekle

Dağıtım Listesi Hazır

Evrak Ek Listesi

Ek Listesi

DYS Ekle **Diskten Ekle** Kaldır Düzenle

Kapat

Akış Şablonu Adı

Sorgula Kaydet Güncelle Sil Temizle

Evrakı Kaydet Not Girişi Evrakı Olmaya Sun Belge Göster/Düzenle

Kapat

01:16:59

Adım 4:

EBYS'ye kaydedilen formüller/yazının, aynı anda ATS'deki dosyasına da eklenebilmesi için "Detaylar" kısmında yer alan "TC/Geçici Kimlik No" bölümünün mutlaka doldurulması gerekmektedir.

The screenshot shows the 'Giden Evrak İşlemleri' (Outgoing Document Operations) window. The document is titled 'ZORUNLU HALOHAL'. The 'Evrak Türü' (Document Type) is 'Giden Evrak'. The 'Evrak Türü' dropdown is set to 'Giden Evrak'. The 'Şablon' (Template) is also set to 'Giden Evrak'. The 'Dosya No' (File No) is '010.99'. The 'Açıklama' (Description) field is empty. The 'Detaylar' (Details) section is highlighted with a red box. The 'TC/Geçici Kimlik No' field is empty. The 'Sicil No' (Registry No) is empty. The 'İşyeri/Saymanlık-Kurum No' (Workplace/Accounting-Organization No) is empty. The 'Vergi No' (Tax No) is empty. The 'İş Yeri Unvanı' (Workplace Title) is empty. The 'Dosya TC Kimlik No' (File TC ID No) is empty. The 'Son İşlem/Tekid Tarihi' (Last Operation/Confirmation Date) is empty. The 'Cevap İsteniyor' (Response Required) checkbox is unchecked. The 'Tamam' (Finish) button is visible at the bottom of the details section.

The screenshot shows the 'Giden Evrak İşlemleri' (Outgoing Document Operations) window. The document is titled 'ZORUNLU HALOHAL'. The 'Evrak Türü' (Document Type) is 'Giden Evrak'. The 'Evrak Türü' dropdown is set to 'Giden Evrak'. The 'Şablon' (Template) is also set to 'Giden Evrak'. The 'Dosya No' (File No) is '010.99'. The 'Açıklama' (Description) field is empty. The 'Evrak Detay Bilgileri' (Document Details) dialog box is open. The 'TC/Geçici Kimlik No' field is highlighted with a red box. The 'Sicil No' (Registry No) is empty. The 'İşyeri/Saymanlık-Kurum No' (Workplace/Accounting-Organization No) is '12345678901'. The 'Vergi No' (Tax No) is empty. The 'İş Yeri Unvanı' (Workplace Title) is empty. The 'Dosya TC Kimlik No' (File TC ID No) is empty. The 'Son İşlem/Tekid Tarihi' (Last Operation/Confirmation Date) is empty. The 'Cevap İsteniyor' (Response Required) checkbox is unchecked. The 'Tamam' (Finish) button is visible at the bottom of the dialog box.

Adım 5:

T.C. kimlik numarası yazıldıktan sonra **“Dağıtım Listesi Hazırla”** butonuna basılarak gelen ekrandan **“Seçili Birim(leri) Kaldır”** butonuna basılarak sigortalının bilgileri dağıtım listesinden silinerek evrakin sigortalıya gitmesi önlenecektir. **Hazırlanan formüller/yazı, güvenli e-posta yoluyla gönderileceğinden, formüllerin/yazının ayrıca fiziki posta yoluyla gönderilmemesi gerekmektedir.**

Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Elektronik Belge Yönetim Sistemi

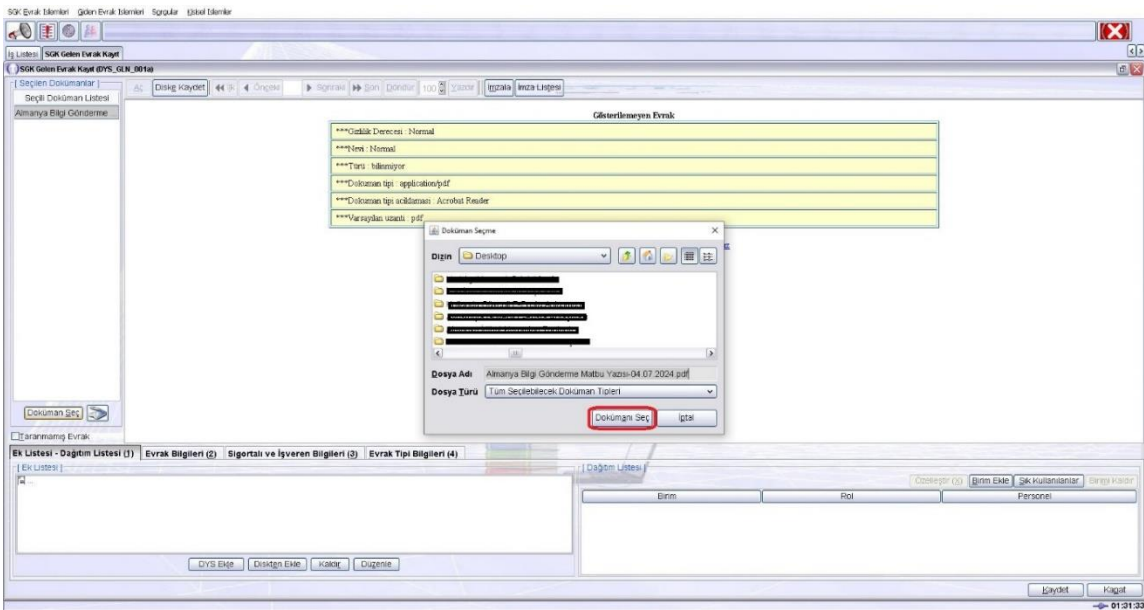
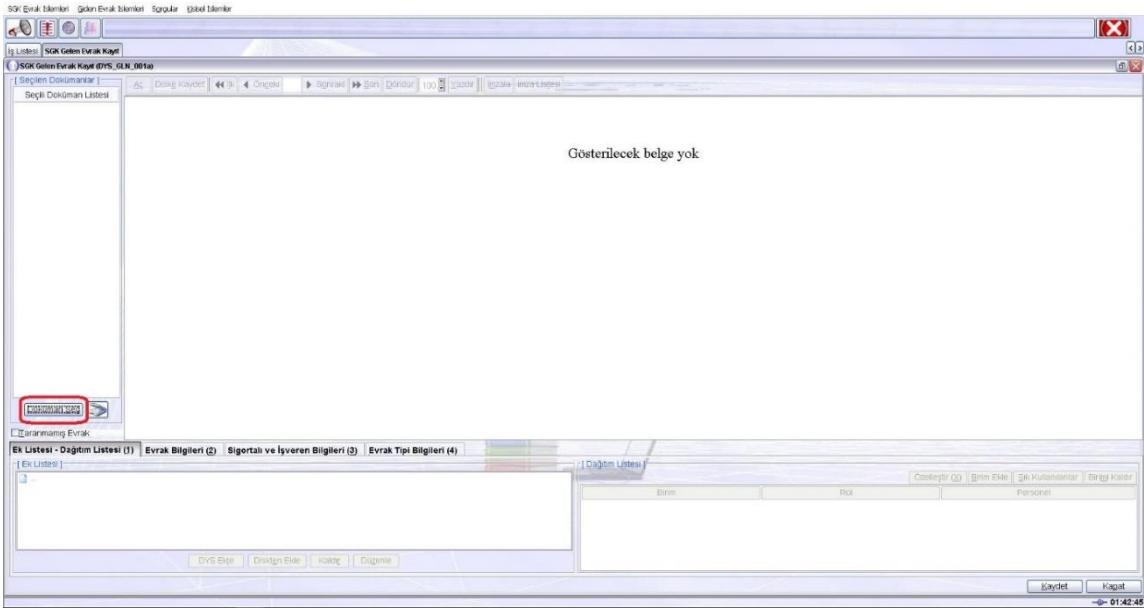
2- ELEKTRONİK POSTA YOLUYLA YABANCI ÜLKE SİGORTA KURUMLARINDAN GELEN FORMÜLERİN/YAZILARIN EBYS'YE KAYDININ YAPILMASI

Yabancı ülke sigorta kurumlarından güvenli e-posta yoluyla gelen formüller/yazıların EBYS'ye kayıt işlemleri yapılırken aynı zamanda formüllerin/yazının ATS'ye de otomatik olarak eklenmesi için yapılması gereken işlemler aşağıda açıklanmıştır:

Adım 1:

Yabancı ülke sigorta kurumlarından güvenli e-posta yoluyla gelen formüller/yazıların EBYS'ye kaydını yapmak için "SGK Evrak Kayıt Kullanıcı" yetkisine sahip kullanıcılar, "SGK Evrak İşlemleri" menüsünden "SGK Gelen Evrak Kayıt" ekranını seçecektir.

Açılan ekrandan "Doküman Seç" kutucuğu işaretlenerek gelen ekrandan, yabancı ülke sigorta kurumundan güvenli e-posta yoluyla gelen ve bilgisayara kaydedilen formüller/yazı seçilerek "Dokümanı Seç" butonundan EBYS'ye kaydedilecektir.



Adım 2:

1 numaralı adımda yabancı ülke sigorta kurumundan gelen üst yazı veya üst yazı mahiyetinde kullanılan formlerin EBYS'ye yüklenmesi işlemleri yapılmış olup, bu adımda ise varsa eklerinin bu ekrandaki **"Ek Listesi-Dağıtım Listesi (1)"** bölümünden sisteme kayıt işleminin yapılması gerekmektedir.

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Sigortalı ve İşveren Bilgileri (3) Evrak Tipi Bilgileri (4)

Ek Listesi

Almanya Bilgi İsteme Matbu Yazısı-01.07.2024.pdf

DYS Ekle

Dağıtım Listesi

Birim	Rol	Varsayılan	Personel
YURTDIŞI SÖZLEŞMELER VE EMERLİK DA...		Varsayılan	

***Ek sayısı : 1
***Günlük Derecesi : Normal
***Nesi : Normal
***Türü : belirsiz
***Doküman tipi : application/pdf
***Doküman tipi açıklaması : Acrobat Reader
***Varsayılan uzantısı : pdf

Bu dokümanı henüz bir program ile görmek için tıklayınız.

Adım 3:

Formüler/yazı gereğinin yapılması için hangi servis/servislere dağıtılacaksa **"Dağıtım Listesi"** bölümünden **"Birim Ekle"** butonuna basılarak dağıtılacak servisler seçilecek ve **"Ekle"** butonuna basılacaktır.

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Sigortalı ve İşveren Bilgileri (3) Evrak Tipi Bilgileri (4)

Ek Listesi

Almanya Bilgi İsteme Matbu Yazısı-01.07.2024.pdf

Birim Ekle

Dağıtım Listesi

Birim	Rol	Varsayılan	Personel
YURTDIŞI SÖZLEŞMELER VE EMERLİK DA...		Varsayılan	

***Ek sayısı : 1
***Günlük Derecesi : Normal
***Nesi : Normal
***Türü : belirsiz
***Doküman tipi : application/pdf
***Doküman tipi açıklaması : Acrobat Reader
***Varsayılan uzantısı : pdf

Bu dokümanı henüz bir program ile görmek için tıklayınız.

Adım 4 :

“Evrak Bilgileri (2)” sekmesine geçilerek evraka ait bilgiler girilecektir.

- “Gelen Evrak Tarihi” olarak formülerin/yazının ilgili ülke sigorta kurumundan e-posta yoluyla geldiği tarih girilecektir.
- “Konusu” kısmına formülerde belirtilen kişinin adı soyadı ile formüler/yazının konusu yazılacaktır.
- “Gönderim Şekli” kısmında en altta yer alan “boş seçenek” işaretlenecektir.

***Ek sayfa : 1
***Gönderen Yer/Kisi : YURTDIŞI SÖZLEŞMELER VE EMERLİK DAIRESİ BAŞKANLIĞI
***Gönderildiği Tarih : 08/07/2024
***Konusu : ALI KAYA, TR 4 SİGORTA SÜRESİ CETVELİ
***Gönderim Derecesi : Normal
***İsni
***Tarih : İhtisap
***Doküman İpi : application/pdf
***Doküman İpi Açıklaması : Acrobat Reader
***Yararlanma Şekli : pdf

Bu doküman başka bir program ile görmek için tıklayınız

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Sigortalı ve İşveren Bilgileri (3) Evrak Tipi Bilgileri (4)

Gönderim Şekli

Adım 5:

“Sigortalı ve İşveren Bilgileri (3)” sekmesine girilerek EBYS’ye eklenen formüler/yazının, kişinin ATS’deki dosyasında da görüntülenebilmesi için aşağıdaki ekran görüntüsünde gösterilen “TC/Geçici Kimlik No” bölümünün mutlaka doldurulması gerekmektedir.

Gelen formüler/yazıda, TC/Geçici kimlik numarasının yer almaması halinde Kurum kayıtlarından gerekli araştırma yapılarak TC/Geçici kimlik numarası tespit edilecektir. Yapılan araştırma neticesinde TC/Geçici kimlik numarasının tespit edilememesi halinde bu alan boş bırakılacaktır.

***Ek sayfa : 1
***Gönderen Yer/Kisi : YURTDIŞI SÖZLEŞMELER VE EMERLİK DAIRESİ BAŞKANLIĞI
***Gönderildiği Tarih : 08/07/2024
***Konusu : ALI KAYA, TR 4 SİGORTA SÜRESİ CETVELİ
***Gönderim Derecesi : Normal
***İsni
***Tarih : İhtisap
***Doküman İpi : application/pdf
***Doküman İpi Açıklaması : Acrobat Reader
***Yararlanma Şekli : pdf

Bu doküman başka bir program ile görmek için tıklayınız

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Sigortalı ve İşveren Bilgileri (3) Evrak Tipi Bilgileri (4)

TC/Geçici Kimlik No

Ad

Emeklilik Sicil No

Vergi No

İş Yeri Unvanı

Adım 6:

“Evrak Tipi Bilgileri (4)” sekmesi seçilerek evrak tipi belirlenecektir.

- Gelen formüler/yazının konusuna uygun “Evrak Tipi” seçilecektir.
- “Kaydet” tuşuna basılarak evraka varide numarası alınacak ve akabinde işlemi yapacak ilgili servis/servislere dağıtımı yapılacaktır.

SOK Evrak İşlemleri | Gelen Evrak İşlemleri | Sorgular | Üstel İşlemler

SOK Gelen Evrak Kayıt (EYS_GLN_B01a)

[Seçilen Dokümanlar] | Diskte Kaydet | 44 | 4 | Önceki | Sonraki | Son | Özet | 100 | Yazdır | İzle | İmza Listesi

Seçili Doküman Listesi
Almanya Bilgi Gönderme...

Gösterilmeyen Evrak

***Ek sayisi : 1
***Gönderen Yeri: YURTDIŞI SÖZLEŞMELER VE EMEKLİLİK DAİRE BAŞKANLIĞI
***GönderildiĐ Tarih: 06/07/2024
***Konusu: ALI KAYA, TR-4 SİGORTA SÜRESİ CETVELİ
***Gönderen Derecesi : Normal
***İleri :
***Tarih : bilinmiyor
***Doküman tipi : application/pdf
***Doküman tipi açıklaması : Acrobat Reader
***Yararlanılan format : pdf

Bu dokümana henüz bir program ile görünmek için tıklayınız

Doküman Seç

Ek Listesi - Dağıtım Listesi (1) | Evrak Bilgileri (2) | Sigortalı ve İşveren Bilgileri (3) | **Evrak Tipi Bilgileri (4)**

*Evrak Tipi: HAL-ZORUNLU HAL

Talep Tipi:
Talep Tipi2:
Talep Tarihi:
Kaza Tarihi:
Optik Sicil No:
Doküm No:
Esas No:

Kaydet | Kapat

00:36:51