

EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA
ÜYELİK FORMU


SENDİKA BİLGİLERİ																							
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI		M	Ü	H	E	N	D	I	S	E	T	E	K	-	S	E	N	D	OSYA NO		
0	3	SENDİKA ADRESİ		Ç	A	N	K	A	Y	A	/	A	N	K	A	R	A				4	4	9

KURUM BİLGİLERİ																							
KURUMUN ADI																							
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI																							
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ																							

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI						İl Kodu	İLÇE ADI					
0	3													

ÜYELİK BİLGİLERİ																							
ADI																							
SOYADI																							
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı-Mernis)																							
BABA ADI												ANA ADI											
DOĞUM TARİHİ												DOĞUM YERİ											
CİNSİYETİ		ERKEK:1 <input type="checkbox"/>										KADIN:2 <input type="checkbox"/>											
ÖĞRENİM		İLKÖĞRETİM:1 <input type="checkbox"/>						LİSE:2 <input type="checkbox"/>						YÜKSEK OKUL:3 <input type="checkbox"/>									
KURUM SİCİL																							
KADRO ÜNVANI												KADRO UNVAN KODU											

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NUMARASI
1: T.C.EMEKLİ SANDIĞI	
2: SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI	ÜYE KAYIT NUMARASI	ÜYELİĞE KABUL
Sendikanızın Tüzüğünü okudum, ilgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim. TARİH:/...../..... İMZA :		Yönetim Kurulunun/...../..... tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. TARİH - MÜHÜR İMZA 

NOT:Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

EK -1:

ACIKLAMALAR :

DOLDURMA SEKLİ : Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak.

AMBLEM BİLGİLERİ :

Sol üst köşedeki daireye sendikalar kendi amblemlerini, sağ üst köşeye bağlı bulunduğu konfederasyonun amblemini basabilir.

SENDİKA BİLGİLERİ :

Hizmet Kolu : Bu bölüme sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolu sıra numarası yazılır.
Sendika Adı : Üye tarafından doldurulacak.
Sendika Adresi : Sendika tarafından doldurulacak.
Dosya No : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca ilgili sendikaya verilen dosya numarası yazılır.

KURUM BİLGİLERİ:

Kurumun adı, görev yapılan birimin adı/adresi, kurum hizmet kolu, kurum kodu, il adı, il kodu, ilçe adı: Üye tarafından doldurulur.

ÜYELİK BİLGİLERİ :

T.C. Kimlik No : Bu bölüme 11 rakamlı MERNİS tarafından verilen T.C. Kimlik Numarası yazılır.
Öğrenim Durumu : En son bitirilen okul yazılacak. (İlkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecektir.)
Kurum Sicil No : Kurumun vermiş olduğu Kurum Sicil Numarası yazılır.
Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılır.
Kadro Unvan Kodu :Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen kodlar kullanılacaktır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU :

Sosyal Güvenlik Sicil Numarası : Kamu görevlisi hangi Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı ise ilgili Sosyal Güvenlik Kuruluşunun karşısına sicil numarası yazılacak.

ÜYE KAYIT NUMARASI :

Üyelik bildiriminin sendikanın kayıt defterine işlendiği sıra numarası sendika tarafından yazılır.

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI :

Üyenin imzası ve imzaladığı tarih mutlaka yazılır.

ÜYELİĞE KABUL :

Sendika Yönetim Kurulunun kabul tarihi, sayısı, onaylama tarihi, mühür ve imzası bulunacak.