



# EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ												
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	<b>YURT EĞİTİM SEN</b>						<b>Yurt Eğitim Çalışanları Sendikası</b>			DOSYA NO	
0	2	SENDİKA ADRESİ	Aşağı Nohutlu Mahallesi Lise Caddesi Tıp Apartmanı Kat:4 No:14 / Merkez Yozgat						2	0	1	

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

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI	İL KODU	İLÇE ADI
0	2			

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.

İLETİŞİM BİLGİLERİ				
Cep Telefonu	Kan Grubu	Evlilik Tarihi	Branş	E- Posta Adresi / Adresi

Bu Nüsha Şubede Kalacaktır.

**EK -1:**

**AÇIKLAMALAR** :

**DOLDURMA ŞEKLİ** : 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.