



EK1- KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ			
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	AHLAKLI HÜR ADİL DİYANET VE VAKIF ÇALIŞANLARI SENDİKASI	DOSYA NO
11	SENDİKA ADRESİ	ADAPAZARI - SAKARYA	477

KURUM BİLGİLERİ	
KURUMUN ADI	DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADI	
GÖREV YAPILAN BİRİMİN ADRESİ	

HİZMET KOLU	KURUM KODU	İL ADI	İL KODU	İLÇE ADI
11	01			

ÜYELİK BİLGİLERİ			
ADI			
SOYADI			
TC KİMLİK NO			
BABA ADI		ANA ADI	
DOĞUM TARİHİ		DOĞUM YERİ	
CİNSİYETİ	ERKEK1:		KADIN2:
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM 1: ☐	LİSE2: ☐	YÜKSEK OKUL ☐
KURUM SİCİL			
KADRO ÜNVANI		KADRO UNVAN KODU	

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

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI	ÜYE KAYIT NUMARASI	ÜYELİĞE KABUL
Sendikanızın Tüzüğünü okudum, İlgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim. Tarih:/..../..... İMZA		Yönetim Kurulunun/..../20..... tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. Tarih - Mühür - İmza

TEL:		Kan Grubu	
E-mail			

EK-3

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 Ünvanı** : Kamu görevlisinin bulunduğu ünvan yazılır.
- Kadro Ünvan 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 bulunacaktır.