



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA
ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ											
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	BEÇ - SEN (Bağımsız Eğitim Çalışanları Sendikası)						DOSYA NO			
0	2	SENDİKA ADRESİ	Sağlık(1) Sokak No:35/1 KIZILAY/ANKARA						1	5	6

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

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI					İl Kodu	İLÇE ADI		

ÜYELİK BİLGİLERİ									
ADI									
SOYADI									
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı-Memis)									
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

EK-3:

AÇIKLAMALAR :

DOLDURMA ŞEKLİ : Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak.

SENDİKA BİLGİLERİ :

Hizmet Kolu : Bu bölüme sendikanın faaliyet gösterdiği hizmet kolu sıra numarası yazılır.

Sendika Adı : Üye tarafından doldurulacak.

Sendika Adresi : Üye 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: Bu bilgiler üyelikten çekilen kamu görevlisi tarafından doldurulur.

ÜYELİK BİLGİLERİ :

T.C. Kimlik No : Bu bölüme MERNİS tarafından verilen 11 rakamlı T.C. Kimlik Numarası yazılır.

Öğrenim Durumu : En son bitirilen okul belirtilecektir. (ilkokul ve ortaokul mezunları ilköğretimi işaretleyecek.)

Kurum Sicil No : Çalışılan kurumca verilmiş bulunan Kurum Sicil Numarası yazılır.

Kadro Unvanı : Kamu görevlisinin bulunduğu unvan yazılacaktır.

Kadro Unvan Kodu : Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen kodlar kullanılacak.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU :

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

ÜYELİKTEN ÇEKİLME NO VE TARİHİ :

Üyelikten çekilme no : İlgilinin çalıştığı kurumun evrak kayıt defterine işlendiği sıra numarası kurum tarafından yazılır.

Üyelikten çekilme tarihi : İlgilinin çalıştığı kuruma verilmiş tarihi kurum tarafından yazılacak.