



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ									
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI	EĞİTİM SEN (EĞİTİM VE BİLİM EMEKÇİLERİ SENDİKASI)					DOSYA NO	
0	2	SENDİKA ADRESİ	CINNAH CAD. WILLY BRANDT SK. NO: 13 ÇANKAYA/ANKARA					0	1 4

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									
T.C. KİMLİK NO									
BABA ADI						ANA ADI			
DOĞUM TARİHİ						DOĞUM YERİ			
CİNSİYETİ		ERKEK:1 ☐				KADIN:2 ☐			
ÖĞRENİM		İLKÖĞRETİM:1 ☐				LİSE:2 ☐		YÜKSEK OKUL:3 ☐	
KURUM SİCİL									
KADRO ÜNVANI						KADRO ÜNVAN KODU			

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

KAMU GÖREVLİSİNİN İMZASI	ÜYE KAYIT NUMARASI	ÜYELİĞE KABUL
Sendikanızın Tüzüğünü okudum, İlgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim. Tarih:/...../..... İMZA:		Yönetim Kurulunun/...../..... Tarih ve Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir. TARİH-MÜHÜR-İMZA İZZET İLDEŞ EĞİTİM SEN Genel Örgütlenme Sekreteri

NOT: Form arka sayfadaki açıklamalara göre doldurulacaktır.

Cep No : Kan Grubu :

E-mail : Branşı :

EK-1:

AÇIKLAMALAR	:
DOLDURMA ŞEKLİ	: Yazı karakteri alfabenin büyük harfleri ile yazılacak
AMBLEM BİLGİLERİ	: Sol üst köşedeki daireye sendikaların 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.