



EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA  
ÜYELİK FORMU



SENDİKA BİLGİLERİ												
HİZMET KOLU		SENDİKA ADI		GAZİ, GAZİ VE ŞEHİT YAKINLARI İLE VATANSEVER KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKASI EĞİTİM ŞEHİT GAZİ SEN - EĞİTİM						DOSYA NO		
0	2	SENDİKA ADRESİ		ÇARŞI MAHALLESİ ANTİK SOKAK NO: 6/A MERKEZ / ELAZIĞ						3	0	4

MALİYE BAKANLIĞI HESAP KODU: 9225

HESAP AYRINTI KODU: 333.10.03.11.72

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

Hizmet 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 ÜNVAN KODU					

TELEFON:

MAİL:

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, İlgili Kanun gereğince üyeliğe kabulümü arz ederim.								Yönetim Kurulunun ...../...../..... tarih ve ..... Sayılı Kararı ile üyeliğe kabul edilmiştir.			
TARİH: ...../...../.....								TARİH - MÜHÜR - İMZA			
İMZA :											

**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.