



**EK 1 - KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARINA
ÜYELİK FORMU**



SENDİKA BİLGİLERİ									
HİZMET KOLU	SENDİKA ADI	SAVUNMA GÜVENLİK BÜRO SİVİL MEMURLARI SENDİKASI (SESİM-SEN)						DOSYA NO	
0 1	SENDİKA ADRESİ	Korkut Reis Mah. Strasburg Cad. No:29/14 Çankaya/ANKARA						5	0 8

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

Hizmet Kolu	Kurum Kodu	İL ADI	İL Kodu	İLÇE ADI
0 1				

ÜYELİK BİLGİLERİ									
ADI									
SOYADI									
TC KİMLİK NO (11 Rakamlı-Mernis)									
BABA ADI						ANA ADI			
DOĞUM TARİHİ						DOĞUM YERİ			
CİNSİYETİ	ERKEK:1 ☐					KADIN:2 ☐			
ÖĞRENİM	İLKÖĞRETİM:1 ☐		LİSE:2 ☐		YÜKSEK OKUL:3 ☐		LİSANS:4 ☐		
KURUM SİCİL									
KADRO ÜNVANI						KADRO UNVAN KODU			
TELEFON NUMARASI						KAN GRUBU			
E-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, 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.

Engellilik Durumu : ☐ VAR ☐ YOK

Birlik/Mutemetlik KEP Adresi :

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.