

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARINA/GEÇİCİ İŞÇİ POZİSYONLARINA GEÇİŞTE
BAŞVURU FORMU

Başvuranın									
Vatandaşlık Kimlik No									
Adı - Soyadı									
Doğum Yeri ve Tarihi									
Öğrenim Durumu	0()	1()	2()	3()	4()	5()	6()	7()	
İkametgah Adresi									
İletişim Adresi									
Telefon No/ E-Posta									
Sigortalılık Başlangıç Tarihi									
En Son Çalıştığı Firmanın Adı									
En Son Çalıştığı İşin Niteliği	1()	2()	3()	4()	5()	6()	7()	8() :.....	
Çalıştığı İşyerinin Sicil Numarası									
Statüsü	İşçi ()				Geçici İşçi ()				
Askerlikle İlişği Olup Olmadığı:	Var ()				Yok ()				
Adli Sicil Kaydı Olup Olmadığı:	Var ()				Yok ()				
Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olup olmadığı:	Var ()				Yok ()				
Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığına hak kazanıp kazanmadığı veya emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı alıp almadığı:	Evet ()				Hayır ()				
<p>20/11/2017 tarihli ve 696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 127 nci maddesiyle 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 23 üncü madde hükümleri kapsamında; -Bu kapsamda çalıştırılmama ilişkin olarak idarenize karşı açtığım davalardan ve/veya icra takiplerinden feragat edeceğimi (varsa dilekçe eklenecektir), -İdareniz ile daha önce kamu kurum ve kuruluşlarında alt işveren işçisi olarak çalıştığım iş sözleşmelerinden dolayı 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 üncü maddesi ile tanınan haklar karşılığında idarenizden herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağımı ve bu haklarımdan feragat ettiğime dair yazılı bir sulh sözleşmesi yapmayı kabul ettiğimi, beyanla yukarıdaki tabloda yer alan beyanlarımın doğruluğunu taahhüt eder, bunlara aykırı bir durumun tespiti halinde sorumluluğumun kabulü ile sürekli işçi kadrolarına/geçici işçi pozisyonlarına geçirilmem hususunda gereğini arz ederim./01/2018</p>									

Başvuranın Kimlik Kontrolünü
Yaparak Başvuruyu Kabul Edenin

Başvuranın

Adı Soyadı

Adı soyadı

Mühür/İmza

İmza

EKLER

1-Beş adet vesikalık fotoğraf eklenecektir.

2-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu eklenecektir.

3-Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmadıklarına dair belge eklenecektir. NOT: Bu belge, başvuru sahiplerinden sigortalılık başlangıç tarihi; kadınlar için 23/5/1998, erkekler için 23/5/1994 ve öncesi olanlardan doğum tarihi kadınlarda 1/4/1974, erkeklerde 1/4/1970 tarihinden önce olanlar ile sigortalılık başlangıç tarihi bu tarihlerden sonra ise doğum tarihi kadınlarda 1/4/1968, erkeklerde 1/4/1963 tarihinden önce olanlardan istenecektir. Sigortalılık başlangıç tarihi; www.turkiye.gov.tr adresi üzerinden alınacak SGK Tescil ve Hizmet Dökümü belgesi esas alınarak tespit edilebilecektir.

4-Başvuru sahibince eklenmek istenen belgeler eklenebilecektir.

5-Öğrenim durumu alanı kodlaması: 0-okuryazar olmayan, 1-okuryazar, 2-ilkokul, 3-ortaokul ve ilköğretim, 4-lise, 5-önlisans, 6-lisans, 7-yüksek lisans ve/veya doktora

6-En Son Çalıştığı İşin Niteliği kodlaması: 1-temizlik, 2-güvenlik, 3-ulaşım, 4-büro işleri, 5- tamir ve bakım, 6-çöp, katı atık toplama, 7-park ve bahçe, 8-diğer

Bu bölümde "8" kodunun seçilmesi halinde işin niteliği de yazılacaktır.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE

Davacısı bulunduğumMahkemesi' nin esas sayısında kayıtlı bulunan davamdan feragat edeceğimi beyan ederim.

Alacaklısı bulunduğumİcra Dairesi' nin esas sayısında kayıtlı bulunan takibimden feragat edeceğimi beyan ederim.

Tarih :

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

İmza :

Adres :

Telefon :

Not : Birden fazla dava veya takip bulunması halinde, her birinin esas ve takip numarası ayrı ayrı belirtilerek tek bir beyan dilekçesi verilecektir.

.....Mahkemesine

Dosya Esas No :

Davacısı bulunduğumMahkemenizinesas sayısında kayıtlı bulunan davamdan feragat ediyorum.

Tarih :

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

İmza :

Adres :

Telefon :

Eki : Kimlik Fotokopisi

Not: Birden fazla dava bulunması halinde, her biri için ilgili mahkemesine ayrı ayrı feragat dilekçesi verilecektir.

Davadan Feragat Ettiğimi

Tevsik Edici Belge : Mahkemeye sunulacak feragat dilekçesi üzerine; mahkeme kimlik tespiti yapıldığını ve bu feragat dilekçesinin davacı tarafından mahkemeleri dosyasına sunulduğunu gösterir ilgili mahkeme şerhini taşıyan belge veya feragat beyanını içerir mahkemece onaylanmış duruşma tutanağı veya feragat nedeniyle davanın reddine dair kararın onaylı örneği

.....**İcra Müdürlüğüne**

Dosya Esas No :

Alacaklısı bulunduğum Müdürlüğünüzün esas sayısında kayıtlı bulunan takibe konu olan alacağımdan tüm ferileriyle birlikte feragat ediyorum.

Tarih :

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No:

İmza :

Adres :

Telefon :

Eki : Kimlik Fotokopisi

Not: Birden fazla takip bulunması halinde, her biri için ayrı ayrı ilgili İcra Müdürlüğü dosyasına beyanda bulunulacaktır.

İcra Müdürlüğünden

alınacak belge : İcra Müdürlüğüne sunulacak feragat dilekçesi üzerine; İcra Müdürlüğünce kimlik tespiti yapılarak, feragat dilekçesinin takip dosyasına sunulduğunu gösteren belgenin aslı veya onaylı sureti veya feragat nedeniyle icra takip dosyasının işlemden kaldırıldığına dair İcra Müdürlüğü kararının aslı veya onaylı sureti

SULH SÖZLEŞMESİ

İbraz edilen kimlik belgesine göre kimlik tespiti yapılanT.C. kimlik numaralı işçi ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü arasında aşağıdaki hususlarda mutabakata varılmıştır.

İşçi, 375 sayılı KHK' nın geçici 23 üncü maddesi ile tanınan haklar karşılığında; daha önce kamu kurum ve kuruluşlarında alt işveren işçisi olarak çalıştığı dönemlere ilişkin olarak iş sözleşmelerinden dolayı herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağını ve bu haklarından feragat ettiğini kabul ve beyan etmektedir.

İlgili idarede, 375 sayılı KHK' nın geçici 23 üncü maddesinde aranan şartları taşıması kaydıyla, işçi ' yı sürekli işçi kadrosuna geçirmeyi kabul ve beyan etmektedir.

İşçi

Adı Soyadı :

İmza :

İdare Temsilcisi

Adı Soyadı :

İmza :

EK : Kimlik Fotokopisi

Not : İşçi birden fazla idarede çalışmışsa her bir idarenin adı ve işçinin çalıştığı dönemler ayrı ayrı belirtilerek en son çalıştığı idare ile sulh sözleşmesi düzenlenecektir.

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU

Fotoğraf

TC Kimlik No	
Soyadı	
Adı	

1-İkametgah Adresi :

2-Halen Oturma Adresi :

İş Telefonu

Cep Telefonu :

3-Öğrenim Durumu (En Son Bitirdiği Okul) :

Adı ve Yeri

Tarih (Tarihten-Tarihe)

4-Aile Bilgileri

Soyadı Adı

Doğum Yeri ve Tarihi

Uyruğu

Yaşayanların Adresi

Babasının

Annesinin

Eşinin

Kardeşlerinin
(18 Yaşından Büyük
Olanlar)

5-En Son Çalıştığı Yer

İşin Çeşidi

Tarihten-Tarihe

İşverenin Adresi

Ayrılış Sebebi

6-Hakkında Verilmiş Bulunan Mahkumiyet Hükmü veya Halen Devam Eden Ceza Davası Bulunup Bulunmadığı

VAR

YOK

Askerlik Hizmeti

Başlama Tarihi

Terhis Tarihi

Cezaları

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRULUĞUNU BİLDİRİRİM

İmza ve Tarih

NÜFUS CÜZDANI SURETİ

Soyadı		Uyruğu		Verildiği Yer	
Adı		Medeni Hali		Veriliş Nedeni	
Baba Adı		İl		Veriliş Tarihi	
Ana Adı		İlçe		Seri No	
Doğum Yeri		Mahalle/Köy		Kay.Old.Nüf.İda	
Doğum Tarihi		Aile Sıra No			

NÜFUS CÜZDANI SURETİNİ ONAYLAYANIN

Soyadı Adı

Görevi

İmza -Mühür

Tarih

NOT: BU FORM BİLGİSAYARDA 3 NÜSHA DOLDURULACAKTIR.

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMUNUN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1- Formun, formatına uygun olarak 3 nüsha hatasız, eksiksiz ve silinti, kazıntı yapılmadan doldurulması esastır. (Formların bilgisayarda doldurulması gerekmektedir.)
- 2- Bütün adresler (anne, baba ve kardeşler de dahil) kısaltma yapılmaksızın, şehir, semt, cadde, sokak ve kapı numarası yazılmak suretiyle eksiksiz olarak doldurulacaktır.
- 3- Nüfus Cüzdanı bilgilerinde (özellikle isimlerde) kesinlikle kısaltma yapılmayacaktır.
- 4- Nüfus Cüzdanı Sureti ile ilgili bölüm Nüfus Cüzdanı bilgileri ile aynı olacaktır.
- 5- Üç adet fotoğraf, formda belirtilen bölüme uygun boyutta kesilerek, zımbalanmadan yapıştırılacaktır.
- 6- Hakkınızda verilmiş mahkumiyet veya halen devam eden ceza davası var ise ilgili yer işaretlenerek, okunaklı bir karar sureti forma eklenecektir.
- 7- İmza ve tarih bölümleri, her 3 nüshaya da tek tek yazılacak ve imzalanacaktır.
- 8- Formlar boş veya dolu iken fotokopi ile çoğaltılmayacaktır.
- 9- Nüfus Cüzdanı Seri No'suna harfli kısım da (örneğin B01-123456) yazılacak.
- 10- Onay kısmı boş bırakılacak, bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra Personel Şube Müdürlüğüne onaylanacaktır.
- 11- En son çalışılan yerin adresi ve çalışılan unvan açıkça belirtilecek, çalışmaya devam edenler sadece başlayış tarihini yazacak, ayrılış sebebine ise "çalışıyor" yazacaklardır.
- 12- Kayıtlı olduğu nüfus idaresine; cüzdanın verildiği yer değil, kayıtlı olunan il ve ilçe yazılacaktır. 13- Aile bireylerinin doğum yerleri ve tarihleri eksiksiz yazılacaktır.
- 13- Askerlik başlama tarihi hanesine; askerliği tecilli olanlar "tecilli" yazacak, herhangi bir tarih yazmayacaklardır. Askerliğini yapmış olanlar askerlik başlama ve tarihlerini belirteceklerdir.
- 14- Nüfus cüzdanında mahalle-köy kısmında yer alan yerleşim birimi mahalle ise güvenlik soruşturması formunun mahalle kısmına yazılacak, köy kısmı boş bırakılacak.
- 15- Eğer yerleşim birimi köy ise formun köy kısmı doldurulacak mahalle kısmı boş bırakılacaktır. Aynı ifade hem mahalle hem de köy kısmına yazılmayacaktır.
- 16- Kardeş sayısı (18 yaşından büyük) fazla olduğu için formu ikinci sayfaya taşınlar her iki sayfanın altında 3 satır kadar (Genel Müdürlüğümüz yetkililerince üzere) boşluk bırakacaklardır.