

GEÇİCİ PERSONEL KARTI TALEP FORMU

BAĞLI BULUNDUĞU ŞİRKET VEYA KADROSUNUN BULUNDUĞU KURUM ADI			
KARTIN SÜRESİ (Sürelili ise belirtiniz)	<input type="checkbox"/> DAIMİ <input type="checkbox"/> SÜRELİ/...../201.... Tarihinden/...../201.... Tarihine Kadar	
BAKANLIKTA İLGİLİ OLDUĞU BİRİM			
UNVANI			
T.C. KİMLİK NO			
ADI		SOYADI	
BABA ADI		ANA ADI	
DOĞUM YERİ		DOĞUM TARİHİ (Gün-Ay-Yıl)	
MEDENİ HALİ		KAN GRUBU	
NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER	İLİ	İLÇESİ	
	MAHALLE/KÖY		
	CİLT NO	AİLE SIRA NO	
	SIRA NO		
NÜFUS CÜZDANININ	SERİ NO		
	VERİLDİĞİ YER	VERİLİŞ NEDENİ	
	C.KAYIT NO	VERİLİŞ TARİHİ	

Yukarıdaki bilgilerime göre geçici personel kartı talep etmekteyim. Kartımı, Bakanlığın giriş-çıkışlarında ve gerekli yerlerdeki kart okuyucularına mutlaka okutacağımı, işten ayrıldığımda aynı gün ilgili birime teslim edeceğimi, ayrıca kaybetmem durumunda ivedilikle bilgi vereceğimi ve sorumlu olacağımı kabul-beyan ederim.

KART TALEP EDENİN

...../...../201....

ADI-SOYADI

ÜNVANI

İMZASI

İlgili, birimimizin bilgisi dahilinde mevzuata uygun olarak çalışmakta olup, özel hizmet alımı personel kartı verilmesini tensiplerinize arz ederim.

(Adı geçen, görevinden ayrılması durumunda düzenlenen kartı teslim alacağımı ve ilgili birime ivedilikle bilgi vereceğimi kabul ederim.)

BİRİM SORUMLUSU

...../...../201....

ADI-SOYADI

ÜNVANI

İMZASI

TASDİK EDEN AMİRİN

...../...../201....

ADI-SOYADI

ÜNVANI

İMZASI



Bu formu elektronik ortamda indir.

FORM: DHDBKGH002