|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL VE KADRO KAYIT KARTI** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| T.C. KİMLİK NO | | |  | | | FOTOĞRAF (EKLENECEK) | |
| ADI | | |  | | |
| SOYADI | | |  | | |
| ÖĞRENİMİ | | |  | | |
| MEMURİYETE BAŞLAMA TARİHİ | | |  | | |
| KURUMUMUZA BAŞLAMA TARİHİ | | |  | | |
| KURUM SİCİL NO | | |  | | |
| DOĞUM YERİ VE YILI | | |  | | |
| NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER | | |  | | |  |  |
| BİRİMİ | | |  | | |  |  |
| GÖREV YERİ | | | KADRO ÜNVANI | | | ATAMA TARİHİ | |
|  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| KADRO DERECESİ | MÜKTESEP | | ÖDENECEK AYLIĞI | | TERFİ ETTİĞİ TARİH | | KIDEMİ  (VARSA) |
| DERECE | KADEME | DERECE | KADEME |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| DÜZENLEYEN | |  |  |  |  |  |  |
| (Kadro ve Personel Sorumlusunun) | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ADI SOYADI | : |  |  |  |  |  |  |
| ÜNVANI | : |  |  |  |  |  |  |
| TELEFON NO | : |  |  |  |  |  |  |
| İMZASI | : |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| KARTIN DÜZENLENMESİYLE İLGİLİ ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR : | | | | | |  |  |
| 1. Kart, taşra teşkilatımız tarafından düzenlenirken sadece ataması Valiliğe ait personel için kullanılacaktır. | | | | | | | |
| Daktilo veya bilgisayar ile doldurulacaktır. | | | |  |  |  |  |
| 2. Kartta geçen deyimlerin tanımları: | | |  |  |  |  |  |
| a) Memuriyete Başladığı Tarih : 657 sayılı Kanuna tabi olarak ilk işe başlama tarihi, | | | | | | |  |
| b) Kurumumuza Başladığı Tarih : Bakanlığımızın merkez veya taşra teşkilatındaki kadrolardan birine | | | | | | | |
| başlama tarihi. | |  |  |  |  |  |  |
| c) Birimi : Valilik, Kaymakamlık, Nüfus, Sivil Savunma belirtilecek. | | | | | |  |  |
| d) Görev Yeri : Kadrosunun vizeli olduğu yer yazılacak. (Örnek; Adana-Kozan, Adıyaman-Besni gibi) | | | | | | | |
| e) Atama Tarihi : Son bulunduğu kadroya (ünvana) atanma tarihi yazılacaktır. | | | | | |  |  |
| f) Kartın çoğaltılmasında aynı ölçüde kağıt kullanılacaktır. | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Not: Atanan tüm personeller için bu form doldurulacaktır.** | | | | |  |  |  |