|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| III SAYILI FORM | | |
| DOĞUM SONRASI YARIM ZAMANLI ÇALIŞMA HAKKINDAN YARARLANAMAYACAK PERSONEL | | |
| Kurumu : |  | |
| Personelin Statüsü: | Personelin tabi olduğu mevzuat(Kanun/Madde): | |
|  |  | |
| Kadro/Pozisyon Unvanı: | Varsa Hizmet Smıfı: | Görev Yaptığı Teşkilat: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| AÇIKLAMALAR:   1. Bu form kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilatının düzenlendiği kanunlarda veya kanun hükmünde kararnamelerde ya da personel istihdam edilmesine ilişkin usul ve esasların düzenlendiği kanunlarda veya kanun hükmünde kararnamelerde hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağına ilişkin hüküm bulunması halinde söz konusu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve doğum sonrası yarım zamanlı çalışma hakkından yararlandırılmaması öngörülen personel için doldurulacaktır. 2. Formun tüm bölümleri eksiksiz şekilde bilgisayar ortamında doldurulacaktır. Her hangi bir bölümün eksik bırakılması halinde bilgiler dikkate alınmayacaktır. 3. “Görev Yaptığı Teşkilat” ibaresinden hizmet biriminin anlaşılması gerekmektedir. 4. Formda sadece yarım zamanlı çalışma hakkından yararlandırılmayacak personele ilişkin bilgilere yer verilecek olup, bu çalışmadan yararlanması öngörülen personelin bilgilerine yer verilmeyecektir.   Örneğin; X kurumunda yarım zamanlı çalışma hakkından mühendis unvanlı personelin yararlandırılmamasının öngörülmesi halinde bu form aşağıdaki şekilde doldurulacaktır.  Örnek: | | |
| Kurumu | X | |
| Kadro/Pozisyon Unvanı: | Varsa Hizmet Sınıfı: | Görev Yaptığı Teşkilat: |
| Mühendis | Hizmet sınıfının bulunması halinde doldurulacaktır. | Tüm Teşkilat |
| 5-Kamu kurum veya kuruluşunda görev yapan tüm personelin yarım zamanlı çalışma hakkından yararlandırılmamasının öngörülmesi halinde “Kadro/Pozisyon unvanı” bölümüne “Tüm Unvanlar” ve “Görev yaptığı teşkilat” bölümüne “Tüm teşkilat” ifadeleri yazılacaktır. Örnek: | | |
| Kurumu |  | |
| Kadro/Pozisyon Unvanı: | Varsa- Hizmet Sınıfı: | Görev Yaptığı Teşkilat: |
| Tüm Unvanlar | Hizmet sınıfının bulunması halinde doldurulacaktır. | Tüm Teşkilat |
| 6- Kamu kurum veya kuruluşunun herhangi bir teşkilatında belirli bir unvanda görev yapan personelin yarım zamanlı çalışma hakkından yararlandırılmamasının öngörülmesi halinde “Kadro/Pozisyon unvanı” bölümüne “Kadro/Pozisyon unvanının adı”, “Görev yaptığı teşkilat” bölümüne “Teşkilatın adı” yazılacaktır.  Örnek: | | |
| Kurumu |  | |
| Kadro/Pozisyon Unvanı: | Varsa Hizmet Sınıfı: | Görev Yaptığı Teşkilat: |
| Kadro/Pozisyon Unvanının Adı | Hizmet sınıfının bulunması halinde doldurulacaktır. | Teşkilatın Adı |
| 7- Kamu kurum veya kuruluşunun herhangi bir teşkilatında görev yapan tüm personelin yarım zamanlı çalışma hakkından yararlandırılmamasının öngörülmesi halinde ise “Kadro/Poziyon unvanı” bölümüne “Tüm Unvanlar” ve “Görev yaptığı teşkilat” bölümüne “Teşkilatın adı” yazılacaktır.  Örnek: | | |
| Kurumu |  | |
| Kadro/Pozisyon Unvanı: | Varsa Hizmet Sınıfı: | Görev Yaptığı Teşkilat: |
| Tüm Unvanlar | Hizmet sınıfının bulunması halinde doldurulacaktır. | Teşkilatın Adı |
| 8-Formun doldurulmasına ilişkin tereddüt vaşanması halinde konuva ilişkin sorular elektronik ortamda varimzaman@dpb.gov.tr adresine iletilecektir. | | |