**Konu:** Numune Toplama Elemanının İşe Başlatılması **Tarih:**

**MUĞLA ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRLÜĞÜNE**

Şirketimiz bünyesinde işe başlamak üzere aşağıda bilgileri verilmiş olan personelin Yapı Denetim Sistemi üzerindeki işlemlerinin gerçekleştirilmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

  **FİRMA**

 **KAŞE**

 **İmza**

**Personelin:**

Adı Soyadı :

T.C. No :

Cep Tel :

E-posta :

Adres :

**EKİ:**

1. Aslı Gibidir Onaylı Diploma Fotokopisi/ E-Devlet Mezun Belgesi
2. Eğitim Sertifikası (Yetki kuruluş tarafından düzenlenmiş eğitim sertifikası)
3. İş Sözleşmesi *(Çalışma saatlerini, ücret ve sorumluluklarını içermeli, belirsiz süreli ve tam zamanlı olmalı - part time kabul edilmemektedir, Günlük bedel ve asgari ücretin altındaki ücretler kabul edilmemektedir, net/brüt ayrımına dikkat edilmelidir)*
4. İşe Başlama Personel Bilgi Formu
5. Sağlık Raporu *(Rapor içeriğinde Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığını belirten ifadelere yer verilmiş olmalıdır. Bu ibarenin sonradan doktor tarafından elle yazılması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafı ve kaşesi aranacaktır. Raporu düzenleyen kuruluşça protokol tarihi ve sayısı verilmiş, raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası belirtilmiş olmalıdır)*
6. Adli Sicil Kaydı (En fazla 3 aylık olmalıdır)
7. Nüfus Cüzdanı (Kimlik Kartı) Fotokopisi
8. Noterlikçe Tasdikli İmza Beyanı
9. SGK İşe Giriş Bildirgesi
10. SGK Uzun Vade Hizmet Dökümü

**Numune toplama (alma) elemanı:** Zemin deneyleri ve sertleşmiş beton deneyleri hariç olmak üzere laboratuvarın kapsamındaki deneylere ilişkin Bakanlıktan eğitim almış en az lise mezunu kişi