

Personel bilgi formu örneği

Personel Bilgi Formu Örneği

Nasıl kullanılır: Köşeli parantezleri doldurun. E bölümündeki isteğe bağlı alanları işinizde gerçek bir amaç yoksa formdan silin.

PERSONEL BİLGİ FORMU

İşveren: [Ticaret unvanı] – SGK işyeri sicil no: [.....]

A. KİMLİK VE İLETİŞİM (zorunlu)

Adı Soyadı: [.....]

T.C. Kimlik No: [.....]

Doğum tarihi / yeri: [gg.aa.yyyy] / [.....]

Yerleşim yeri adresi: [.....]

Cep telefonu: [.....] E-posta: [.....]

B. İŞE GİRİŞ VE ÖDEME (zorunlu)

İşe giriş tarihi: [gg.aa.yyyy] Unvan: [.....]

Departman: [.....] Çalışacağı işyeri: [.....]

Daha önce sigortalı çalıştım: ☐ Evet ☐ Hayır İlk sigorta giriş yılı: [yyyy]

Ücretin yatırılacağı banka: [.....] IBAN: TR[.....]

C. EĞİTİM VE MESLEKİ BELGELER

Son mezun olunan okul / bölüm: [.....]

İşin gerektirdiği sertifika veya mesleki belge: [.....] Geçerlilik: [gg.aa.yyyy]

D. ACİL DURUMDA ARANACAK KİŞİ

Adı Soyadı: [.....] Yakınlığı: [.....] Telefon: [.....]

(Bu kişinin bilgisini onun bilgisi dahilinde veriyorum.)

E. İSTEĞE BAĞLI BİLGİLER (yalnızca belirtilen amaç için)

Engellilik durumu (engellilik indirimi için; teşhis yazmayın): ☐ Yok ☐ Var, oran: [%..] Rapor tarihi: [gg.aa.yyyy]

Medeni durum / çocuk sayısı (şirket aile yardımı için): [.....]

Sürücü belgesi sınıfı ve geçerlilik (şirket aracı için): [.....]

F. BEYAN VE AYDINLATMA

Bu formdaki bilgilerin doğru olduğunu, değişiklikleri en geç 15 gün içinde yazılı bildireceğimi beyan ederim. Kişisel verilerimin işlenmesine ilişkin çalışan aydınlatma metni tarafıma [gg.aa.yyyy] tarihinde teslim edilmiştir.

ÇALIŞAN: [Ad Soyad] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

Teslim alan (İK): [Ad Soyad] İmza:

Yabancı uyruklu çalışan için ek alanlar

Çalışan yabancı uyrukluysa A bölümüne şu satırları ekleyin: "Uyruğu: [.....] Pasaport no: [.....] Yabancı kimlik numarası: [.....]" ve B bölümüne "Çalışma izni / muafiyet belgesi no: [.....] Geçerlilik: [gg.aa.yyyy]". Yabancı'nın Türkiye'de çalışması kural olarak izne bağlıdır (6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu); izin belgesinin geçerlilik tarihini formda ve özlük dosyasında izleyin, süre dolmadan yenileme için çalışanla birlikte takvim kurun.

Yasal uyarı: Bu form örnektir; alanları işin ve işyerinin gerçek ihtiyacına göre azaltın. Özel nitelikli kişisel veri içeren alanlar (sağlık, engellilik, kan grubu) yalnızca kanuni bir yükümlülük ya da açık rıza varsa doldurulur. Tereddüt hâlinde bir KVKK danışmanına başvurun.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/personel-bilgi-formu · Güncelleme: 2026-09-25