Becayiş Dilekçe Örneği

**T.C.**

**[Kurum Adı]**

**[Personel Dairesi Başkanlığı]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[Unvanınız]**

**[Görev Yeriniz]**

**[T.C. Kimlik Numarası]**

**[Telefon Numarası]**

**[E-posta Adresi]**

**Konu:** Becayiş Talebi

**Açıklama:**

…/…/… tarihinden beri … kurumunuzda … unvanıyla … görev yerinde çalışmaktayım. Aynı kurumda … unvanıyla … görev yerinde çalışan … isimli personelle karşılıklı becayiş yapmak istiyoruz.

**Becayiş Nedeni:**

(Becayiş yapma isteğinizin nedenini detaylı bir şekilde açıklayın. Örneğin; aile birleşimi, sağlık sorunları, eğitim gibi.)

**Talep:**

Yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı, … isimli personelle karşılıklı becayiş yapmamızın onaylanmasını arz ederim.

**Bilgilerinize arz ederim.**

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

**Ek:**

* Karşılıklı Becayiş Talebi Formu (Kurumunuzdan temin edilebilir.)
* Diğer Belgeler (Varsa)

**Notlar:**

* Becayiş dilekçesi iki nüsha olarak hazırlanmalı ve bir nüshası kuruma teslim edilmelidir.
* Dilekçede, kurum adı, unvan, görev yeri, becayiş yapmak istediğiniz personelin bilgileri ve becayiş nedeni açıkça belirtilmelidir.
* Dilekçe, becayiş yapmak isteyen her iki personelle tarafından da imzalanmalıdır.
* Dilekçeye ek olarak, kurumunuzun becayiş için talep ettiği diğer belgeler de eklenmelidir.

**Becayiş Dilekçe Örneği Hakkında Daha Fazla Bilgi:**

* Becayiş dilekçe örnekleri hakkında daha fazla bilgi için internette araştırma yapabilirsiniz.
* Becayiş dilekçe örnekleri hakkında daha fazla bilgi almak için kurumunuzun personel dairesi ile veya bir avukata danışabilirsiniz.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**Başarılar dilerim.**

**Dikkat:**

Yukarıdaki dilekçe örneği genel bir çerçevedir ve her duruma uymayabilir. Dilekçenizi yazmadan önce kurumunuzun becayiş yönetmeliğini ve gerekli bilgileri incelemeniz önemlidir.