

Becayış Dilekçe Örneği

T.C.

[Kurum Adı]

[Personel Dairesi Başkanlığı]

[Adınız Soyadınız]

[Unvanınız]

[Görev Yeriniz]

[T.C. Kimlik Numarası]

[Telefon Numarası]

[E-posta Adresi]

Konu: Becayış Talebi

Açıklama:

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

Becayış Nedeni:

(Becayış 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 Becayış Talebi Formu (Kurumunuzdan temin edilebilir.)

- Diğer Belgeler (Varsa)

Notlar:

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

Becayış Dilekçe Örneği Hakkında Daha Fazla Bilgi:

- Becayış dilekçe örnekleri hakkında daha fazla bilgi için internette araştırma yapabilirsiniz.
- Becayış 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 becayış yönetmeliğini ve gerekli bilgileri incelemeniz önemlidir.