Kurum İçi Görev Yeri Değişikliği Dilekçe Örneği

**[Kurum Adı]**

**[Personel Dairesi Başkanlığı]**

**[Adres]**

**Konu:** Görev Yeri Değişikliği Talebi

**[Adınız Soyadınız]**

**[T.C. Kimlik No]**

**[Göreviniz]**

**[Çalıştığınız Ünvan]**

**[Telefon]**

**[E-posta Adresi]**

**[Tarih]**

**Sayın Yetkililer,**

[Çalışmakta olduğunuz kurumun adını ve unvanınızı belirtin] olarak [çalışmaya başladığınız tarih] tarihinden beri görev yapmaktayım. Bu süre zarfında, [görevlerinizden bahsedin] ve [başarılarınızı ve becerilerinizi kısaca özetleyin].

[Görev yerinizin adını]ndaki [görev tanımınız] görevimi [süre] süredir yürütmekteyim. Bu süre zarfında [görevlerinizden bahsedin] ve [başarılarınızı ve becerilerinizi kısaca özetleyin].

[Görev yeri değişikliği talebinizin gerekçesini açıklayın. Örneğin, ailevi durumunuz, sağlık durumunuz, yeni bir görevde becerilerinizi geliştirme arzunuz vb.]

[Yeni görev yerinde (görev yeri adı) (yeni ünvan) olarak görev yapmak istediğinizi belirtin.]

[Yeni görev yerinde neden görev yapmak istediğinizi ve bu göreve nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın. Becerilerinizin ve deneyimlerinizin yeni görev için nasıl faydalı olacağını detaylandırın.]

[Eğer varsa, ek olarak sunmak istediğiniz belgeleri (sertifikalar, referans mektupları vb.) listeleyin.]

Kurum içi görev yeri değişikliği talebimin olumlu değerlendirilmesini ve [yeni görev yerinin adını]'na geçiş işlemlerimin başlatılmasını rica ederim.

Gerekli görüldüğünde şahsen görüşmekten memnuniyet duyarım.

Saygılarımla,

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

**(Ekler)**

* [Sertifikalar (Varsa)]
* [Referans Mektupları (Varsa)]

**(Notlar)**

* Dilekçeyi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını kuruma sunun.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, telefon numaranızı, e-posta adresinizi, şu anki görev yerinizi ve unvanınızı, yeni görev yerindeki hedeflediğiniz unvanı ve görev yeri değişikliği talebinizin gerekçesini açık ve net bir şekilde yazın.
* Yeni görev yerinde neden görev yapmak istediğinizi ve bu göreve nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın.
* Becerilerinizin ve deneyimlerinizin yeni görev için nasıl faydalı olacağını detaylandırın.
* Gerekli gördüğünüz takdirde bir avukata danışabilirsiniz.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**Kurum içi görev yeri değişikliği dilekçenizle ilgili.**

**Kurum İçi Görev Yeri Değişikliği Dilekçesi ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

* Dilekçenizi kurumun resmi yazışma diline uygun olarak hazırladığınızdan emin olun.
* Dilekçenizdeki tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olun.
* Görev yeri değişikliği talebinizin gerekçesini açık ve net bir şekilde ifade edin.
* Yeni görev yerinde neden görev yapmak istediğinizi ve bu göreve nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın.
* Becerilerinizin ve deneyimlerinizin yeni görev için nasıl faydalı olacağını detaylandırın.
* Gerekli gördüğünüz takdirde bir avukata danışmanız faydalı olacaktır.

**Kurum içi görev yeri değişikliği hakkında daha detaylı bilgi için aşağıdaki kaynaklara bakabilirsiniz:**

* <https://www.yader.org.tr/dilekce-ornekleriunvan-atamasi-icin/>
* <https://forum.memurlar.net/konu/1492755/kurum-degisilkligi-icin-dilekce-ornegi.html>