

Kurumlar Arası Geçiş Dilekçe Örneği

[Yeni Kurum Adı]

[Personel Dairesi Başkanlığı]

[Adres]

Konu: Kurumlar Arası Geçiş Talebi

[Adınız Soyadınız]

[T.C. Kimlik No]

[Göreviniz]

[Çalıştığınız Kurum]

[Görev Yaptığınız 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].

Mesleki gelişimimi sürdürmek ve [yeni kurumun adını]'na geçiş yaparak [hedeflediğiniz unvan] olarak görev almak arzumdadır. Bu nedenle, [yeni kurumun adını]'na kurumlar arası geçiş talebimde bulunmaktayım.

[Yeni kurumda neden çalışmak istediğinizi ve bu kuruma nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın. Becerilerinizin ve deneyimlerinizin yeni kurum için nasıl faydalı olacağını detaylandırın.]

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

Kurumlar arası geçiş talebimin olumlu değerlendirilmesini ve [yeni kurumun 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 yeni kuruma sunun.
- Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, telefon numaranızı, e-posta adresinizi, şu anki görev yerinizi ve unvanınızı, yeni kurumdaki hedeflediğiniz unvanı ve kurumlar arası geçiş talebinizin gerekçesini açık ve net bir şekilde yazın.
- Yeni kurumda neden çalışmak istediğinizi ve bu kuruma nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın.
- Becerilerinizin ve deneyimlerinizin yeni kurum için nasıl faydalı olacağını detaylandırın.
- Gerekli gördüğünüz takdirde bir avukata danışabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.

Kurumlar arası geçiş dilekçenizle ilgili.

Kurumlar Arası Geçiş 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.
- Kurumlar arası geçiş talebinizin gerekçesini açık ve net bir şekilde ifade edin.
- Yeni kurumda neden çalışmak istediğinizi ve bu kuruma nasıl katkı sağlayabileceğinizi açıklayın.
- Becerilerinizin ve deneyimlerinizin yeni kurum için nasıl faydalı olacağını detaylandırın.
- Gerekli gördüğünüz takdirde bir avukata danışmanız faydalı olacaktır.

Kurumlar arası geçiş hakkında daha detaylı bilgi için aşağıdaki kaynaklara bakabilirsiniz:

- <https://www.tahanci.av.tr/av-fatih-tahanci/>
- <https://forum.memurlar.net/konu/2530957/kurumlar-arasi-gecis.html>
- <https://kadirhukuk.com.tr/makale/kurumlar-arasi-gecis-nedir-nasil-yapilir/>