

Nakil Dilekçe Örneđi

[Kurum Adı]

[Kurum Adresi]

[Konu]

Sayın Yetkililer,

Ben, [Adınız Soyadınız], [T.C. Kimlik Numaranız] numaralı kimlik sahibim. [Mevcut Göreviniz ve Ünvanınız] olarak [Görev Yaptığınız Kurum] kurumunda [Görev Yaptığınız Tarih] tarihinden beri görev yapmaktayım.

Bu vesileyle, [Nakil Talep Ettiğiniz Kurum] kurumuna [Nakil Talep Ettiğiniz Pozisyon] pozisyonuna naklen atanmamı rica ediyorum.

Nakil talebimin gerekçeleri:

- [Nakil Talebinizi Gerektiren Durumları Açıklayın]
- [Nakil Talebinizin Size ve Ailenize Faydalarını Açıklayın]
- [Nakil Talebinizin Kuruma Faydalarını Açıklayın]

Gerekli belgeler dilekçeme eklenmiştir.

Nakil talebimle ilgili olarak değerlendirmenizi ve olumlu yanıtınızı rica ederim.

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[İmza]

Ek:

- [Diploma ve Hizmet Belgeleri]
- [Referans Mektubu (Varsa)]
- [Diğer Gerekli Belgeler (Varsa)]

Notlar:

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayıp, bir nüshasını kuruma sunmanız ve diğer nüshasını kendi dosyanızda saklamanız gerekir.
- Dilekçenize gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
- Nakil dilekçenizi yazarken resmi bir dil kullanmaya özen gösterin.
- Nakil talebinizin gerekçelerini açık ve net bir şekilde ifade edin.
- Nakil talebinizin size ve ailenize ve kuruma faydalarını vurgulayın.

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur. Nakil dilekçenizle ilgili herhangi bir sorunuz olursa

bana sormaktan çekinmeyin.

Ek:

- Nakil dilekçesi yazarken kullanabileceğiniz bazı ek kelimeler ve ifadeler:
- **Nakil:** Bir Kurumdan Başka Bir Kuruma Görev Yeri Değişikliği
- **Pozisyon:** Bir Kurumda Yapılan Görev
- **Kurum:** Devlet veya Özel Sektörde Faaliyet Gösteren Kuruluş
- **Yetkililer:** Kurumda Yetkili Olan Kişiler
- **Dilekçe:** Taleplerin Yazılı Olarak Sunulduğu Belge

Ayrıca, nakil talep etmeden önce kurumun nakil yönetmeliğini incelemeniz ve gerekli şartlara uygunluğunuzu kontrol etmeniz faydalı olacaktır.