Öğretmen Hizmet Birleştirme Dilekçesi Örneği

**T.C.**

**[Milli Eğitim Bakanlığı]**

**[Öğretmenlik Şubesi]**

**[İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü]**

**[Müdür Adı Soyadı]**

**[Müdür Ünvanı]**

**[Müdürlük Adresi]**

**Konu: Hizmet Birleştirme Talebi**

**Sayın Yetkili,**

Ben, [Adınız Soyadınız], [T.C. Kimlik No]'lu, [Öğretmenlik Uzmanlık Alanı] branşında [Kaç Yıllık Öğretmen] yıllık kıdemli öğretmenim. Halen [Okul Adı]'nda [Görev] olarak görev yapmaktayım. Bu dilekçe ile [Hizmet Birleştirmek İstediğiniz Kurum Adı]'nda tamamladığım [Hizmet Süresi] yıllık hizmetimi [Mevcut Görev] görevime saydırılmasını ve buna göre hak ve alacaklarımın düzenlenmesini talep ediyorum.

**Hizmet Birleştirme Talebimle İlgili Bilgiler:**

* **Hizmet Yaptığım Kurum:** [Hizmet Birleştirmek İstediğiniz Kurum Adı]
* **Hizmet Süresi:** [Hizmet Süresi] Yıl
* **Başlangıç Tarihi:** [Hizmet Başlangıç Tarihi]
* **Bitiş Tarihi:** [Hizmet Bitiş Tarihi]
* **Görev:** [Hizmet Yaptığınız Görev]

**[Gerekliyse Belgeleri Dilekçeye Ekleyin]**

**Sonuç Olarak:**

[Hizmet Birleştirme Talebinizi Açık Şekilde Belirtin]

**Saygılarımla,**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmzanız]**

**[Tarih]**

**[Telefon No]**

**[E-posta Adresi (Varsa)]**

**Ek:**

* [Hizmet Birleştirme Talebinize İlişkin Belgeler]

**Notlar:**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayıp, bir nüshasını İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne sunmanız ve diğer nüshasını kendi dosyanızda saklamanız gerekir.
* Dilekçenize gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
* İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe yazarken resmi bir dil kullanmaya özen gösterin.
* Hizmet birleştirme talebinizle ilgili bilgileri açık ve net bir şekilde ifade edin.
* Gerekli bilgi ve belgeleri dilekçenize ekleyin.

**Umarım bu dilekçe örneği size yardımcı olur. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe yazarken aklınıza takılan herhangi bir sorunuz olursa bana sormaktan çekinmeyin.**

**Ek:**

* İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe yazarken kullanabileceğiniz bazı ek kelimeler ve ifadeler:
* **Dilekçe:** Bir Kişinin Bir Konudaki Talebini veya Görüşünü Yazılı Olarak Yetkili Makama İletmesi
* **Konu:** Dilekçenin Ana Fikrini Açıklayan Kısa Başlık
* **Gerekçe:** Dilekçenin Yazılma Nedenini Açıklayan Kısmı
* **Sonuç:** Dilekçenin Ana Fikrini Özetleyen ve Talepleri Açıklayan Kısmı
* **Saygılarımla:** Resmi Dilekçelerde Kullanılan Kapanış Sözü
* **Ek:** Dilekçeye Eklenen Belgeler

**Ayrıca, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe yazmadan önce hizmet birleştirme yönetmeliğini incelemeniz ve gerekli şartlara uygunluğunuzu kontrol etmeniz faydalı olacaktır.**

**Dikkat:** Bu dilekçe örneği genel bir formattır. Dilekçenizin özel durumuna göre dilekçede değişiklikler yapmanız gerekebilir.