

Kayıp Diploma Dilekçesi Örneği

[Kurum Adı]

[Personel Dairesi Başkanlığı]

[Adres]

Konu: Kayıp Diploma Dilekçesi

Sayın Yetkililer,

Ben, **[Adınız Soyadınız]**, **[T.C. Kimlik No]**'lu, **[Göreviniz]** olarak **[Çalıştığınız Birimin Adı]**'nda **[Sözleşmeli/Geçici/Vekil Olarak Çalışma Süreniz]** süreden beri görev yapmaktayım.

[Tarih] tarihinde, **[Diploma No]** numaralı diplomamı kaybettim. Bu diploma, **[Üniversite Adı]**'ndan **[Fakülte/Bölüm Adı]** bölümünden **[Mezuniyet Yılı]** yılında mezun olduğumu belgelemektedir.

Diplomamı aramama rağmen bulamadım. Bu nedenle, diplomamın kaybolduğunu bildirmek ve yenisinin basılmasını rica etmek için bu dilekçeyi yazıyorum.

Defterin kaybolma sebebini bilmiyorum.

Defterin kaybolmasıyla ilgili herhangi bir suistimal veya ihmal söz konusu değildir.

Konuyla ilgili olarak gerekli soruşturmanın yapılmasını ve diplomamın bulunması halinde tarafıma bildirilmesini rica ederim.

Diplomamın yenisi basılırken tarafımdan aşağıdaki bilgiler kullanılacaktır:

- **[Adınız Soyadınız]**
- **[T.C. Kimlik No]**
- **[Doğum Tarihi]**
- **[Anne Adı]**
- **[Baba Adı]**
- **[Mezuniyet Yılı]**
- **[Fakülte/Bölüm Adı]**
- **[Üniversite Adı]**

Diplomamın yenisi için gerekli ücreti ödemeye hazırım.

Saygılarımla,

[Tarih]

[Adınız Soyadınız]

[İmza]

(Ekler)

- [Tutanak (Varsa)]

(Notlar)

- Dilekçeyi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını kurumunuza teslim edin.
- Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, telefon numaranızı, çalıştığınız kurumu, görev ünvanınızı ve kaybolan diplomanızın bilgilerini açık ve net bir şekilde yazın.
- Diplomanızı ne zaman ve nerede kaybettiğinizi, aramanıza rağmen bulamadığınızı ve diplomanızın kaybolmasıyla ilgili herhangi bir suistimal veya ihmalin olmadığını belirtin.
- Gerekli gördüğünüz ek belgeleri dilekçeye ekleyin.
- Dilekçenizle ilgili herhangi bir sorunuz olursa bir yetkiliye danışabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.

Kayıp diploma dilekçenizle ilgili.

Kayıp Diploma Dilekçesi ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

- Dilekçenizi kurumunuzun diploma kayıp yönetmeliğine uygun olarak hazırladığınızdan emin olun.
- Dilekçenizdeki tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğundan emin olun.
- Gerekli gördüğünüz ek belgeleri dilekçeye eklediğinizden emin olun.
- Dilekçenizi kurumunuzun Personel Dairesi Başkanlığı'na teslim edin.
- Dilekçenizin işleme alınmasıyla ilgili herhangi bir sorunuz olursa bir yetkiliye danışabilirsiniz.