

Öğretmen Hizmet Birleřtirme Dilekçesi Örneđi

T.C.

[Milli Eğitim Bakanlığı]

[Öğretmenlik Şubesi]

[İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü]

[Müdür Adı Soyadı]

[Müdür Ünvanı]

[Müdürlük Adresi]

Konu: Hizmet Birleřtirme 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 Birleřtirmek İsteddiğiniz Kurum Adı]'nda tamamladığım [Hizmet Süresi] yıllık hizmetimi [Mevcut Görev] görevime saydırılmasını ve buna göre hak ve alacaklarımın düzenlenmesini talep ediyorum.

Hizmet Birleřtirme Talebimle İlgili Bilgiler:

- **Hizmet Yaptığım Kurum:** [Hizmet Birleřtirmek İsteddiğiniz 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 Birleřtirme Talebinizi Açık Şekilde Belirtin]

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[İmzanız]

[Tarih]

[Telefon No]

[E-posta Adresi (Varsa)]

Ek:

- [Hizmet Birleřtirme Talebinize İliřkin 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 şarlara uygunluğunuzu kontrol etmeniz faydalı olacaktır.

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