**Muvafakat Talep Formu**

**A-KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C. Kimlik No**  |  | BŞEÜ’de Göreve Başlama Tarihi |  |
| **Adı Soyadı**  |  | **Ücretsiz İzin Bilgileri** |
| **Doğum Tarihi**  |  | Askerlik hizmeti için alınan Ücretsiz izin süresi (varsa) | … Yıl …. Ay …. Gün |
| **Kadro Unvanı**  |  | Diğer ücretsiz izin süresi (varsa) | … Yıl …. Ay …. Gün |
| **Birimi**  |  | BŞEÜ’de geçen toplam fiili hizmet süresi | … Yıl …. Ay …. Gün |
| **Medeni Durumu**  |  Evli Bekar | **Görevde Yükselme veya unvan Değişikliği Sınavı sonucunda atandığı** |
| Kadro |  | Atanma Tarihi |  |

**B-MUVAFAKAT TALEP NEDENİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **NEDENİ**  | **AÇIKLAMA**  |
| Sağlık Mazereti  | Sağlık mazeretini gösteren belgelerin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (Usul ve Esaslar, Md. 5/2-a)  |
| Eş Durumu  | Eş durumuna ilişkin belgelerin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (Usul ve Esaslar, Md. 5/2-b)  |
| Can Güvenliği  | Can güvenliğine ilişkin belgelerin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (Usul ve Esaslar, Md. 5/2-c)  |
| Üst Görev veya Kariyer Unvanlı Kadroya Atanma  | Üst göreve veya Kariyer Unvanlı kadroya atanacağına dair belgenin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (Usul ve Esaslar, Md. 5/2-d)  |
| Asgari Süreyi Tamamlama  | Personel Dairesi Başkanlığından alınacak Hizmet Cetvelini ekleyiniz. . (Usul ve Esaslar, Md. 5/1-a,b) |

|  |
| --- |
|  Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğrulunu taahhüt eder, muvafakat talebimin değerlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim.  |
| ……/……/…… (imza)  |

**C-BİRİM AMİRİNİN GÖRÜŞÜ**

|  |
| --- |
|  **Yukarıda bilgileri verilen Birimimiz personelinin muvafakat talebi Birim Amirliğimizce uygun görülmüştür / görülmemiştir.**  |
|  | ……/……/……Birim Amiri(imza)(Adı Soyadı) |