# T.C.

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ EK-1 MUVAFAKAT TALEP VE DEĞERLENDİRME FORMU**

1. **KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C. Kimlik No** |  | | | **KİYÜ’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** |  | | | **KİYÜ’de geçen toplam**  **fiili hizmet süresi** | | ... Yıl ... Ay ...  Gün |
| **Medeni Durumu** | ( ) Evli | **Görevde Yükselme veya Unvan Değişikliği Sınavı sonucunda atandığı** | | | | |
| ( ) Bekar | **Kadro** |  | | **Atanma tarihi** |  |

1. **MUVAFAKAT TALEP NEDENİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **NEDENİ** | **AÇIKLAMA** |
| ( ) Sağlık Mazereti | Sağlık mazeretini gösteren belgelerin aslını ya da onaylı  örneğini forma ekleyiniz. (madde 6/1-a) |
| ( ) Eş Durumu | Eş durumuna ilişkin belgelerin aslını ya da onaylı örneğini  forma ekleyiniz.(madde 6/1-b) |
| ( ) Can Güvenliği | Can güvenliğine ilişkin belgelerin aslını ya da onaylı örneğini  forma ekleyiniz. (madde6/1-c) |
| ( ) Üst Görev veya Kariyer Unvanlı Kadroya Atanma | Üst göreve veya Kariyer Unvanlı kadroya atanacağına dair belgenin aslını ya da onaylı örneğini forma ekleyiniz. (madde  6/1-ç) |
| ( ) Asgari Süreyi Tamamlama | Personel Dairesi Başkanlığından alınacak Hizmet Cetvelini  ekleyiniz. (madde 6/3-a) |

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder, muvafakat talebimin değerlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

.... / .... / ....

(İmza) (Adı-Soyadı)

# BİRİM AMİRİNİN GÖRÜŞÜ

Yukarıda bilgileri verilen Birimimiz personelinin muvafakat talebi Birim Amirliğimizce uygun görülmüştür / görülmemiştir.

.... / .... / ....

Birim Amiri

(İmza) (Adı-Soyadı)