

MESLEKİ STAJ YAPANLAR İÇİN SEVK TEHİRİ TEKLİF FORMU
(Doldurma Talimatı Arka Yüzdedir)

SEVK TEHİRİ TEKLİF MAKAMI (1)

EVRAK NU. (2) :
KONU (4) :

TARİH (3)

SEVK TEHİRİ İŞLEM MAKAMI (5)

İLGİ: Millî Savunma Bakanlığı Sevk Tehiri İşlemleri Yönetmeliği.

Aşağıda bilgileri yazılı personelin, ilgi Yönetmelik esaslarına göre,
.....(6) arz/rica ederim.

İ M Z A (7)

T.C. Kimlik Nu. (8)		Doğum Tarihi (12)	
Ad (9)		İl (13)	
Soyad (10)		İlçe (14)	
Baba Adı (11)		Köy/Mahalle (15)	
Mezun	Adı		
Olduğu (16)	Eğitim Seviyesi		
Okulun	Mezuniyet Tarihi		
Sevk Tehiriyle İlgili Kanun Maddesi	1111 sayılı Askerlik Kanunu 35 (E) 2		
Teklif Türü (17)			
T e k l i f Y a p ı l a n M a k a m			
MSB Askeralma Dairesi Başkanlığı / ANKARA	 Askeralma Bölge Başkanlığı	
Teklif Nedeni (18)		Teklif Nedeni (18)	
Uzatma Nedeni (19)			
İptal Nedeni (20)			
Mesleki Stajın Adı (21)			
Staj Yaptığı Kurumun(22)	Adı		
	Bulunduğu İlçe/İl/Ülke		
Eğitime/Staja Başladığı Tarih (23)			
Sevk Tehirinin Yapılacağı Tarih (24)			
Varsa Önceki MSB Yazısının Tarih/Sayısı (25)			
İkamet Adresi ve Tel Nu. (26)			
Sabit (Aile) Adresi ve Tel Nu. (27)			
Açıklama (28)			

MESLEKİ STAJ YAPANLAR İÇİN SEVK TEHİRİ TEKLİF FORMU (EK-4)
DOLDURMA TALİMATI

Genel Hususlar:

- (1) Form iki (2) nüsha düzenlenir. Bir nüshası teklif makamında kalır, diğer nüsha işlem makamına gönderilir.
- (2) Formun üst kısmı yazı şeklindedir. Form işlem makamına gönderilirken, ayrıca üst yazı düzenlenmez.

Bölmelerin Doldurulması:

- (1) Sevk tehiri teklifini yapan makam adresi yazılır. Örnek: T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
28000-GİRESUN
- (2) Evrakın numarası yazılır.
- (3) Evrakın tarihi yazılır.
- (4) Evrakın konusu olarak, sevk tehiri teklif edilen personelin nüfus bilgilerine göre tam olarak adı ve soyadı yazılır. Örnek: "Volkan Ali ÖZNACAR"
- (5) Sevk tehiri teklifinin gönderileceği makamlardan uygun olanı yazılır (Bakınız aşağıdaki 18'inci maddeye).
- (6) Üst yazıda boş bırakılan bu haneye; "askerlik hizmetine sevkinin tehir edilmesini", "mevcut sevk tehirinin uzatılmasını" veya "mevcut sevk tehirinin iptal edilmesini" ibarelerinden uygun olanı yazılır. Yazılan ibare, 17 nci haneyle uyumlu olur.
- (7) Yönetmeliğin 13 üncü maddesindeki, teklif formunu imzalamaya yetkili makam tarafından imzalanır.
- (8) Sevk tehiri teklifine konu yükümlünün, nüfus cüzdanına göre 11 haneli T.C kimlik numarası yazılır.
- (9) Nüfus cüzdanına göre, tam olarak yükümlünün ismi yazılır. İki ismi olanlarda kısaltma kullanılmaz. Örnek: "Şenol" veya "Mustafa Yalçın"
- (10) Nüfus cüzdanına göre, yükümlünün soyadı yazılır. Kısaltma kullanılmaz. Örnek: "EROĞLU"
- (11) Nüfus cüzdanına göre, tam olarak yükümlünün babasının ismi yazılır. İki ismi olanlarda kısaltma kullanılmaz. Örnek: "Özcan" veya "Fatih Emre"
- (12) Nüfus cüzdanına göre, doğum tarihi yazılır. Örnek: "19.11.1978"
- (13) Nüfus cüzdanına göre, yükümlünün kayıtlı olduğu ilin adı yazılır. Örnek: "Kastamonu"
- (14) Nüfus cüzdanına göre, yükümlünün kayıtlı olduğu ilçenin ismi yazılır. Örnek: "Tosya"
- (15) Nüfus cüzdanına göre, yükümlünün kayıtlı olduğu köy veya mahalle ismi yazılır. Örnek: "Çevlik Köyü" veya "Kargı Mah."
- (16) Bu bölüme, sevk tehiri teklifinde bulunulan yükümlünün son mezun olduğu okulun adı, eğitim seviyesi ve mezuniyet tarihi yazılır. Yurt dışında mezun olanların, YÖK tarafından tanınmışsa denklik onay tarihi de yazılır. Örnek: Okul Adı: "Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi"; Eğitim Seviyesi: "Lisans", "Yüksek Lisans", "Doktora", "İhtisas" vs.; Mezuniyet Tarihi (Yurt İçi): "22.06.2008", (Yurt Dışı) "27.05.2009 (Denklik Onayı: 19.08.2009)"
- (17) Yükümlü hakkında yapılması istenen işlemlerle ilgili olarak; "Sevk Tehiri", "Sevk Tehiri Uzatma" veya "Sevk Tehiri İptal" ibarelerinden uygun olanı yazılır.
- (18) Aşağıda ÇİZELGE-1'deki teklif nedenlerinden, yükümlü için istenilen sevk tehirine uygun olanı, teklif yapılan ilgili makamın altındaki "Teklif Nedeni (18)" hanesine yazılır.

Teklif Yapılan Makam			
MSB Askeralma Dairesi Başkanlığı / ANKARA	 Askeralma Bölge Başkanlığı	
Teklif Nedeni (18)	Yönetmelik Maddesi	Teklif Nedeni (18)	Yönetmelik Maddesi
Yurt Dışı Staj	12-(1)-a) ve b)	Öğretmenlik Stajı	12-(1)-a) ve b)
Hâkimlik veya Savcılık Stajı	12-(1)-a) ve b)	Avukatlık Stajı	12-(1)-a) ve b)
Kaymakamlık Stajı	12-(1)-a) ve b)	Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik Stajı	12-(1)-a) ve b)
Mesleki Staj (Uzmanlık, Uzman Yardımcılığı vs.)	12-(1)-a) ve b)	Polis Meslek Memurluğu Eğitimi	12-(1)-a) ve b)
Sözleşmeli Subay/Astsubay	12-(1)-f)	Kamu Kurumunda Aday Memur	12-(1)-a) ve b)
Dış Kaynaktan Temin Edilen Muvazzaf Subay/Astsubay	12-(1)-f)	Uzman Erbaşlık Eğitimi	12-(1)-a) ve b)

(19) Daha önce sevk tehiri yapılan yükümlü hakkında sevk tehiri uzatma teklifinde bulunulduğu takdirde uzatma nedeni yazılır. İlk sevk tehiri veya sevk tehiri iptali için teklifte bulunulduğunda bu haneye "tire (-)" işareti konulur. Örnek: "Asalet tasdik sınavında başarısız olduğundan, aday memurluğu bir (1) yıl daha devam edecektir."

(20) Daha önce sevk tehiri yapılan yükümlü hakkında sevk tehiri iptal teklifinde bulunulduğu takdirde iptal nedeni yazılır. İlk sevk tehiri veya sevk tehiri uzatma için teklifte bulunulduğunda bu haneye "tire (-)" işareti konulur. Örnek: "Stajı, 04.09.2009 da sona ermiştir."

(21) Sevk tehiri teklif edilen yükümlünün yapacağı stajın adı yazılır. Örnek: "Uzman Yardımcılığı Stajı"

(22) Bu bölüme; sevk tehiri teklifinde bulunulan yükümlünün staj yaptığı kurumun adı ve kurumun bulunduğu ilçe/il/ülke adı yazılır. Yurt içi stajlarda ülke ismi yazılmaz. Örnek: Kurumun Adı: "Maliye Bakanlığı"; İlçe/İl/Ülke: "Çankaya/ANKARA"

(23) Sevk tehiri teklifi yapılacak yükümlünün staj/eğitime başladığı tarih yazılır. Örnek: "20.04.2010"

(24) Yönetmeliğe uygun olarak, hangi tarihe kadar sevk tehiri istenildiği yazılır. Örnek: "21.02.2011"

(25) Yükümlü hakkında Millî Savunma Bakanlığınca teklif makamına daha önce herhangi bir yazı gönderilmiş ise tarih ve sayısı yazılır. Örnek: "MSB 07.11.2009 / MİY: 1130-843-09/ASAL D.Yd.Sb.Ş.Ert.Ks.", "Trabzon 08.10.2008 / ASAL: 1130-213-08/Asal Ks."

(26) Sevk tehiri teklif edilen yükümlünün ikamet adresi ve gerektiğinde ulaşılabilecek telefon numarası yazılır.

(27) Yükümlünün ailesinin sabit ikamet adresi ve telefon numarası yazılır.

(28) Bu haneye, yükümlüyle ilgili belirtilmesi gereken ilave bilgiler varsa yazılır.

(29) Bu teklif formunu dolduran personelin kimliği yazılarak bu personel tarafından imzalanır ve mühürlenir.