



T.C.
TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
(Kurum Dışı Başvuru Formu)

..... Bakanlığında çalışmaktayım. Velisi bulunduğum
...../...../20.... doğumlu oğlum/kızım 'ın Merkez Kreş
ve Gündüz Bakımevine kaydının yapılmasını arz ederim./...../20....

Adı Soyadı

İmza

İrtibat

Adres :

Telefon :

E-mail :

EKLER

1 – Personel Bilgi Formu

2 – Kamu Kurumunda Çalışan Diğer Eşin Personel Bilgi Formu

Kreş ve Gündüz Bakımevine Kayıt Değerlendirmesi;

Kreş Başvuru kabulleri Kamu Kurumlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmeliğin 11.maddesine göre yapılmaktadır. 11.madde gereğince, Kreşe kayıta öncelik hakkı, anne-babası Bakanlığımızda çalışan çocuklara tanınır. İkinci öncelik hakkı, Bakanlığımızda çalışan annenin çocukları içindir. Babanın Bakanlığımızda çalışması, annenin farklı bir Bakanlıkta çalışması durumunda çalıştığı Bakanlıkta Kreş ya da kontenjan bulunmadığını yazılı olarak beyan eden annenin çocuğu ikinci öncelik hakkına sahip olarak değerlendirilir. Annenin çalışmadığı ve babanın Bakanlığımızda çalışması durumunda çocuklar üçüncü öncelik hakkına; üstsoy (öğrencinin üstsoyu) Bakanlık çalışanları dördüncü öncelik hakkına; diğer Kamu Kurumlarında çalışmakta olan memurların çocukları beşinci öncelik hakkına; üstsoy (öğrencinin üstsoyu) diğer Kamu Kurumu çalışanları ise altıncı öncelik hakkına sahiptir. Kuruluş amacı kendi personeline hizmet vermek olan Kreşe, öncelikli olarak kurum personelinin çocuğu, kalan kontenjana da kurum dışı kamu personelinin çocuğu kaydedilir. Kurum dışından gelen çocuğun kaydı yıllık olarak yenilenir. Bu kapsamda Kurum dışından gelen ve bir sonraki Eğitim-Öğretim yılında da devam etmek için “Yeniden Değerlendirme” dilekçesi vermeyen çocuğun kaydı her Eğitim-Öğretim yılı sonunda silinir. Yeni Eğitim-Öğretim yılı için “Yeniden Değerlendirme” dilekçesi vermiş olması ya da tekrar müracaat etmesi ve kontenjan olması durumunda ise Kurum dışı başvurularda dilekçe vermiş olanlar öncelenmek suretiyle öncelik hakkı tanınır. Kurum dışı başvuruların, kontenjandan fazla olması durumunda öncelik hakkı, bir önceki Eğitim-Öğretim yılında kayıtlı olan öğrencinin olup, bu öğrenciler kuruma başlama tarihlerine göre, yeni müracaat edenler de evrak kayıt sıra numarasına göre yerleştirilir.



KURUM DIŞI PERSONEL BİLGİ FORMU

Personelin Adı Soyadı :

Unvanı :

T.C. Kimlik Numarası :

Statüsü (Memur/Kadrolu İşçi/Diğer) :

Memuriyette Hizmet Süresi :

Çalıştığı Bakanlık / Birim :

Eş Bilgileri (Çalıştığı Kurum/
Hizmet Süresi/Çalışmıyor) :

Telefon Numarası :
(Cep Telefonu, İş Telefonu)

Yukarıda bilgileri yazılı personel, Genel Müdürlüğümüz/Daire Başkanlığımız/Birimimiz çalışanlarından olup,/...../20.... tarihinden itibaren Genel Müdürlüğümüz/Daire Başkanlığımız/Birimimiz de çalışmaktadır. Bakanlığımızda, Kamu Kurumlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik kapsamında açılan herhangi bir sosyal tesis bulunmamaktadır.

İşbu belge, ilgilinin çocuğunun, Kreş ve Gündüz Bakımevi başvurusu için düzenlenmiştir./...../20....

ONAYLAYAN

Adı Soyadı :

Görevi :

İmza :

NOT: Onaysız "Personel Bilgi Formları" işleme alınmayacaktır.