

11) Vekâletname: Bir kişinin vekil tayin ettiği bir başka kişinin vekâletini belgelendirmek için noter tarafından düzenlenip onaylanan belgeye “vekâletname” denir. Vekil olan kişi vekâletnamede yazılı olan işleri vekâlet veren adına ve vekil sıfatıyla yerine getirir.

Örnek: Vekâletname Örneği

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANKARA 10. NOTERLİK		Y. No.:
		C. No.:
<u>ÖZEL VEKALETNAME</u>		
<u>VEKALET VERENLER:</u> İSMAİL ÖZTÜRK Hasan oğlu 1955 doğumlu Dumlupınar Caddesi. 32/6 Eryaman / ANKARA		
<u>VEKİL:</u> İBRAHİM ÖZTÜRK Hasan oğlu 1965 doğumlu		
<u>VASITANIN</u> : Plaka Numarası : 06 ABC 9999 Cinsi : H. OTO Markası-Tipi : RENAULT – BROADWAY Modeli : 1994 Şasi Numarası : TR146646 Motor Numarası : R020829		
<p>Vasitanın her türlü muayenelerini yaptırmaya, motor şasi tespitini yaptırmaya, temiz kağıdı, yol belgesi, geçici plaka, trafikten çekme belgesi almaya, adıma kayıt ve tecil ettirmeye, plakasını taktırmaya, ruhsatını çıkartmaya, sigorta ettirmeye, trafik, vergi dairesi, sigorta şirketi ve ilgili makamlar nezdindeki iş ve muameleleri takip ve neticelendirmeye, imzalanması gerekli evrakı imzalamaya, ödenmesi gerekli her türlü harç, rüsum ve vergileri ödemeye, makbuzlarını almaya, her türlü satış işlemlerini yapmaya yetkili olmak üzere, Hasan oğlu 1955 doğumlu İBRAHİM ÖZTÜRK’ ü vekil ve tayin ettim.</p>		
<u>VEKALET VEREN:</u> İSMAİL ÖZTÜRK		
İmza Mühür ANKARA 10. NOTERİ İSMAİL AKAR		
T. C. Adalet Bakanlığı ANKARA 10. NOTERİ		
İSMAİL AKAR		
Necatibey 17/3 Tel: 212 67 69		
Değerlendirme Pulu Makbuz mukabili tahsil edilmiştir.		

12) Diğer Resmi Yazılar: Bu gruptaki resmi yazıları; okulların öğrencilere verdikleri mezuniyet belgesi, not dökümü (transkript) , başarı belgesi, kurumların çalışanlarına verdikleri muvafakat belgesi, izin belgesi, görevlendirme yazıları, soruşturma yazıları, kişilerin dilekçelerine cevaben yazılan yazılar, kurumların diğer kurumlardan bir konu ya da kişi hakkında bilgi isteme ve verme yazıları gibi birçok başlık altında toplamak mümkündür. Bu tür yazıların, resmi yazılarda uyulması gereken içerik ve şekli şartlar konusunda hiçbir farklılıkları bulunmamaktadır.

Örnek: Mezuniyet Geçici Belgesi Örneği

T.C. GAZİ ÜNİVERSİTESİ Ticaret Turizm Eğitim Fakültesi	Fotoğraf
Sayı: B.30.2.GÜN.0.39.00.01/07	
MEZUNİYET GEÇİCİ BELGESİ	
Fakültemiz 31/08/1993 tarihinde 935075 numara ile kaydolan Emine Şahin yönetmelikte öngörülen sınavları başarı ile vererek dört yıllık eğitimden sonra 1996-97 öğretim yılı bahar yarıyılında İşletme-Muhasebe ve Ticaret Eğitimi bölümü Büro Yönetimi Eğitimi Anabilim dalından mezun olmuştur.	
İş bu belge sonradan diploma ile değiştirilmek üzere verilmiştir.	
Mezuniyet Tarihi	: 09/06/1997
Belgenin Düzenlenme Tarihi	: 20/06/1997
İmza-Mühür Prof. Dr. Rauf ARIKAN Dekan	

Örnek: Not Dökümü (Transkript) Örneği

**T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : B.30.2.GÜN.0.E1.00.00/121

15.02.2002

Konu : Not Dökümü

NOT DÖKÜMÜ

Öğrenci No : 98151207 Kayıt Tarihi : 02.03.1998
Adı-Soyadı : EMİNE ŞAHİN Yabancı Dili : İNGİLİZCE
Programı : MASTER Öğrenim Dur. : MEZUN
Ana Bilim Dalı : İŞLETME-MUH. VE TİC. EĞT. Tarihi : 22.06.2001
Bilim Dalı : BÜRO YÖNETİMİ EĞİTİMİ B. Not Ort. :85

DERS ADI	KREDİ	BAŞARI NOTU
I.DÖNEM		
ORGANİZASYON VE YÖNETİM	3	90
BİLGİ SİSTEMLERİ	3	80
BÜRO YÖNETİM TEKNİKLERİ	3	80
YÖNETİM GELİŞTİRME	3	90

DERS ADI	KREDİ	BAŞARI NOTU
II. DÖNEM		
İLERİ OFİS OTOMASYONU	3	85
SEMİNER	3	Başarılı
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	80
BÜRO YÖNETİMİ ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ	3	90

Not: Geçer not 100 üzerinden Master için 65 Doktora için 75 tir.

İmza-Mühür
Naci ARSLAN
Enstitü Sekreteri

Örnek: Resmi Yazı Örneği

**YÜKSEKÖĞRETİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : B.08.1.KYK.0.60./2020-80
Konu : Katkı kredisi

05/08/2002

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dekanlığına

Kurumumuzdan, 2001-2002 öğretim yılında ilk defa katkı kredisi alan öğrencilere ilave edilen veya kredisi iptal edilenlere ait listeler tanzim edilerek, ekte gönderilmiştir.

Tarafına katkı kredisi verilen öğrencilerin katkı payları, Bakanlar Kurulunun, 11 Eylül 2001 gün ve 24520 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, 2001/2917 sayılı kararı ekindeki cetveller doğrultusunda kurumumuzca karşılanacaktır.

İki nüsha olarak gönderilen listelerin bir nüshası öğrencilere duyurulacak, diğer nüshası ise öğretim kurumunuzca incelenecek; katkı payları Kurumca karşılanmayacak; öğrencilerin bilgilerinde herhangi bir hata varsa, söz konusu hatayı belirterek gerekli açıklamalarla birlikte en geç Ağustos 2002 ayı sonuna kadar kurumumuza bildirilecektir.

Belirtilen tarihe kadar herhangi bir hata bildirilmediği takdirde listeler doğru kabul edilecek ve ödemeler buna göre yapılacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

İmza
Ahmet YILMAZ
Genel Müdür

Ek: Liste

DAĞITIM:

Gereği : Öğretim Kurumları
Sağlık Kültür ve Spor
Daire Bşk.

Bilgi : Üniversite Rektörlükleri

Örnek: Resmi Yazı Örneği

**T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

Sayı : B100BİDE/1222
Konu : Telefon Faturaları

12/11/2011

BAKANLIK MAKAMINA

Daire başkanlığımız bünyesinde, iletişim hizmetlerinde kullanılan ve Bakanlığımızın illerle olan modem ve bilgisayar transferlerinde kullanılmakta olan telefon hatları, bilindiği gibi Sağlık Projesi Genel Koordinatörlüğü tarafından temin edilmiş ve bugüne kadar bu proje kapsamında, doğan masraflar ödenmiştir.

Ancak gelinen durum itibariyle, Dünya Bankası' nın desteği bu kapsamda sona erme aşamasına geldiğinden ve artık tüm bu hatlar Bakanlık hizmetinde kullanıldığından, Başkanlığımızda kullanılan ve ekli listede telefon numaraları ve durumları yazılı hatların ücretlerinin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ödenebilmesi hususunu;

Tensiplerinize arz ederim.

Dr. Hasan POLAT
Bilgi İşlem Daire Başkanı

EK: 1 adet liste

OLUR
12/11/2011
İmza
Doç. Dr. Güven ERSOY
Müsteşar

Örnek: Resmi Yazı Örneği

**T.C.
SİVAS VALİLİĞİ
Milli Eğitim Müdürlüğü**

Sayı : B.08.4.MEM.4.00.03/3344

01/11/2011

Konu : Özlem Yıldız

MİLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
(Personel Genel Müdürlüğü Meslek Dersleri Daire Bşk.)

İlimiz Kongre Lisesi Edebiyat öğretmeni Özlem YILDIZ' ın eş durumundan Ankara iline nakil isteğine ilişkin Yer Değiştirme Formu ve diğer belgeleri ekte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

İmza
Mehmet YILMAZ
Vali a.
Vali Yardımcısı

EKLER:

- 1- Yer Deđiştirme Formu
- 2-Hizmet Belgesi
- 3-Evlenme Cüzdanı
- 4-(EK-7/A)
- 5-Görev Yeri Belgesi