Anlaşmalı İşten Ayrılma Dilekçesi

**T.C.**

**[Şirket Adı]**

**[Personel Departmanı]**

**[Adres]**

**[Çalışan Adı Soyadı]**

**[T.C. Kimlik Numarası]**

**[Adres]**

**[Telefon Numarası]**

**Konu:** Anlaşmalı İşten Ayrılma Dilekçesi

**Açıklama:**

…/…/… tarihinden itibaren …/…/… şubenizde … (görev unvanı) olarak görev yapmaktayım.

… (kişisel sebepler, yeni bir iş imkanı vb.) gibi nedenlerden dolayı, …/…/… tarihinde işten ayrılmayı planlıyorum.

İşveren ve çalışan olarak karşılıklı mutabakatımız doğrultusunda, aşağıdaki şartlarda işten ayrılma konusunda anlaşmaya varmış bulunmaktayız:

* **İşten Ayrılma Tarihi:** …/…/…
* **Tazminat:** … (tazminat tutarı ve detayları)
* **İşe İade:** … (işe iade şartları, varsa)
* **Diğer:** … (varsa diğer şartlar)

Bu anlaşma doğrultusunda, …/…/… tarihinde işten ayrılacağımı ve işyerine ait tüm demirbaş ve araç gereçleri teslim edeceğimi bildiririm.

**Bilgilerinize arz ederim.**

**[Tarih]**

**[Çalışan Adı Soyadı]**

**[İmza]**

**[İşveren Yetkilisinin Adı Soyadı]**

**[İmza]**

**Notlar:**

* Dilekçenin iki nüsha olarak hazırlanması ve bir nüshasının işverene teslim edilmesi gerekir.
* Dilekçede, işten ayrılma tarihi, tazminat ve diğer şartlar açıkça belirtilmelidir.
* Dilekçe, çalışan ve işveren yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.

**Anlaşmalı İşten Ayrılma Hakkında Daha Fazla Bilgi:**

* Anlaşmalı işten ayrılma hakkında daha fazla bilgi için 4857 Sayılı İş Kanunu: <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=3201&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5> adresini ziyaret edebilirsiniz.
* Anlaşmalı işten ayrılma hakkında daha fazla bilgi almak için bir avukata danışabilirsiniz.

**Dikkat:**

* Bu dilekçe örneği sadece bilgilendirme amaçlıdır. Yasal haklarınız hakkında bir avukata danışmanız tavsiye edilir.

**Anlaşmalı İşten Ayrılma Süreci:**

* Çalışan ve işveren, işten ayrılma şartları üzerinde anlaşır.
* Anlaşma şartları yazılı hale getirilir ve dilekçeye işlenir.
* Dilekçe, çalışan ve işveren tarafından imzalanır.
* Çalışan, işten ayrılma tarihi itibarıyla işyerine ait tüm demirbaş ve araç gereçleri teslim eder.
* İşveren, çalışanın alacaklarını ve tazminatını öder.
* Çalışan, işyerinden ayrılır.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**