

Basit İstifa Dilekçesi

T.C.

[Şirket Adı]

[Genel Müdürlük]

[İnsan Kaynakları Departmanı]

[Adınız Soyadınız]

[Pozisyon]

[T.C. Kimlik Numarası]

[Adres]

[Telefon Numarası]

[E-posta Adresi]

Konu: İstifa Dilekçesi

Açıklama:

Kendi isteğim ve rızam ile, .../.../... tarihi itibarıyla [şirket adı]'ndaki [pozisyon] görevimden istifa etmek istediğimi bildirmek isterim.

Görev sürem boyunca bana verilen imkanlar ve gösterilen destekler için teşekkür ederim.

Talep:

Yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı, .../.../... tarihi itibarıyla iş akdimin feshedilmesini arz ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

[Tarih]

[Adınız Soyadınız]

[İmza]

Notlar:

- Dilekçenin iki nüsha olarak hazırlanması ve bir nüshasının şirkete teslim edilmesi gerekir.
- Dilekçede, şirket adı, departman, pozisyon, istifa tarihi ve imza gibi bilgiler eksiksiz ve doğru bir şekilde yer almalıdır.

- Dilekçe, istifa eden kişi tarafından imzalanmalıdır.
- Dilekçeye ek olarak, varsa şirket tarafından verilen kimlik kartı, araç anahtarları vb. de teslim edilmelidir.

İsteğe bağlı olarak dilekçeye aşağıdaki bilgiler de eklenebilir:

- İstifa nedeni
- Şirkete ve ekibe teşekkür
- Veda mesajı

Basit İstifa Dilekçesi Örneęi Hakkında Daha Fazla Bilgi:

- Basit istifa dilekçesi örnekleri hakkında daha fazla bilgi için internette araştırma yapabilirsiniz.
- Basit istifa dilekçesi örnekleri hakkında daha fazla bilgi almak için insan kaynakları departmanınızla veya bir avukata danışabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.

Başarılar dilerim.