Gerekçeli İstifa Dilekçesi Örneği

**[Şirket Adı]**

**[İnsan Kaynakları Departmanına]**

**[Şehir]**

**Konu: İstifa Dilekçesi**

**Sayın Yetkililer,**

**[Şirket Adı]'nda [Pozisyon Adı] olarak [Başlangıç Tarihi] tarihinden beri görev yapmaktayım.**

**Görev sürem boyunca edindiğim tecrübeler ve kazandığım bilgiler için sizlere teşekkür ederim.**

**[İstifa nedeninizi açıklayınız. Örneğin, yeni bir iş imkanı, ailevi nedenler, sağlık sorunları vb.]**

**[İstifa tarihinizi açıklayınız.]** tarihinden itibaren şirketten ayrılmak istiyorum.

**Kalan görev sürem boyunca işimi en iyi şekilde tamamlamak için elimden geleni yapacağımı bilmenizi isterim.**

**Göstermiş olduğunuz ilgi ve alakalar için tekrar teşekkür eder, bundan sonraki çalışma hayatınızda başarılar dilerim.**

**Saygılarımla,**

**[Adınız Soyadınız]**

**[Tarih]**

**[İmza]**

**Notlar:**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını şirketinize teslim edin.
* Dilekçenizde, şirketinizin adını, departmanını, pozisyonunuzu, başlangıç tarihinizi, istifa nedeninizi ve istifa tarihinizi açık ve net bir şekilde yazın.
* Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
* Dilekçenizi şirketinize elden teslim edebilir veya posta yoluyla gönderebilirsiniz.

**Gerekçeli İstifa Dilekçesi Hakkında Daha Fazla Bilgi:**

* Gerekçeli istifa dilekçesi, istifa nedeninizi ve ayrılacağınız tarihi açıkladığınız bir dilekçe türüdür.
* Gerekçeli istifa dilekçesi, işvereninizle iyi ilişkilerinizi sürdürmenize yardımcı olabilir.
* Gerekçeli istifa dilekçesi için herhangi bir format yoktur.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**Gerekçeli istifa dilekçenizle ilgili.**

**Gerekçeli İstifa Dilekçesi ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

* Dilekçenizi imzalamadan önce tüm maddelerini dikkatlice okuyunuz.
* Dilekçenizin bir nüshasını saklayınız.
* İstifa dilekçenizi teslim ettikten sonra işvereninizle görüşerek ayrılacağınız tarihte işlerin devri için planlama yapabilirsiniz.

**Gerekçeli istifa dilekçesi ile ilgili aşağıdaki kaynaklara da başvurabilirsiniz:**

* **Kariyer.net:** [**https://www.kariyer.net/kariyer-rehberi/istifa-dilekcesi-ornekleri/**](https://www.kariyer.net/kariyer-rehberi/istifa-dilekcesi-ornekleri/)
* **Avansas Blog:** [**https://www.avansas.com/blog/istifa-dilekcesi-nasil-yazilir-istifa-dilekcesi-ornekleri**](https://www.avansas.com/blog/istifa-dilekcesi-nasil-yazilir-istifa-dilekcesi-ornekleri)

**Ek Bilgiler:**

* İstifa dilekçenizi teslim etmeden önce şirketinizin istifa politikasını kontrol etmeniz faydalı olacaktır.
* İstifa dilekçenizi teslim ettikten sonra işvereniniz sizden bir çıkış görüşmesi yapmanızı talep edebilir.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**