Gerekçesiz 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.**

**Kendi isteğimle [İstifa Tarihi] 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 ve istifa tarihinizi açık ve net bir şekilde yazın.
* Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
* Dilekçenizi şirketinize elden teslim edebilir veya posta yoluyla gönderebilirsiniz.

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

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

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**Gerekçesiz istifa dilekçenizle ilgili.**

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

* Dilekçenizi imzalamadan önce tüm maddelerini dikkatlice okuyunuz.
* Dilekçenizin bir nüshasını saklayınız.
* İşvereniniz, istifa nedeninizi sorabilir. Bu durumda, dürüst ve saygılı bir şekilde yanıt vermeniz faydalı olacaktır.
* İstifa dilekçenizi teslim ettikten sonra işvereniniz sizden bir çıkış görüşmesi yapmanızı talep edebilir.

**Gerekçesiz 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 belirli bir süre (genellikle iki hafta) çalışmaya devam etmenizi talep edebilir.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**