İhbarlı İstifa Dilekçesi Örneği

**[İşveren Adı]**

**[İşveren Adresi]**

**Konu: İhbarlı İstifa Dilekçesi**

**Sayın [Yetkili Kişi Adı Soyadı],**

**[İş Giriş Tarihi]'nde [Pozisyon Adı] pozisyonunda işe başlamış olduğum [Şirket Adı]'ndan kendi isteğimle ayrılmak istediğimi bildirmek isterim.**

**İş Kanunu'nun [Madde No] maddesi gereğince, [İhbar Süresi] aylık ihbar süresini göz önünde bulundurarak, [İstifa Tarihi] tarihinde işten ayrılacağımı bildiririm.**

**Görev sürem boyunca vermiş olduğunuz tüm imkanlar için teşekkür ederim.**

**Kalan ihbar sürem boyunca görevlerimi eksiksiz ve titizlikle yerine getirmeye devam edeceğimi belirtmek isterim.**

**Bundan sonraki iş hayatımda sizlere ve şirkete başarılar dilerim.**

**Gereğini arz ederim.**

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

**[T.C. Kimlik No]**

**[Adresiniz]**

**[Telefon Numaranız]**

**Ekler:**

* [Ek Listesi]

**(Notlar)**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını işvereninize teslim edin.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, işe giriş tarihinizi, pozisyonunuzu, istifa tarihinizi ve ihbar sürenizi açık ve net bir şekilde yazın.
* Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
* Dilekçenizi işvereninize elden teslim edebilir veya posta yoluyla gönderebilirsiniz.

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

* İhbarlı istifa dilekçesi, bir çalışanın iş sözleşmesini feshetmek için işverene yasal ihbar süresini bildirdiği bir dilekçedir.
* İhbar süresi, çalışanın iş sözleşmesinde belirtilen süredir.
* Eğer iş sözleşmesinde ihbar süresi belirtilmemişse, İş Kanunu'nda yer alan genel ihbar süreleri uygulanır.
* Genel ihbar süreleri şunlardır:
  + **1 yıl ve daha az kıdem için 1 ay**
  + **1 yıldan 3 yıla kadar kıdem için 2 ay**
  + **3 yıldan 5 yıla kadar kıdem için 3 ay**
  + **5 yıldan fazla kıdem için 4 ay**
* Çalışan, ihbar süresini tamamlamadan işten ayrılmak isterse, işverene ihbar tazminatı ödemek zorundadır.
* İhbar tazminatı, çalışanın kalan ihbar süresi için brüt maaşının her ayı için 30 gündür.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**İhbarlı istifa dilekçenizle ilgili.**

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

* Dilekçenizi imzalamadan önce tüm maddelerini dikkatlice okuyunuz.
* Dilekçenizin bir nüshasını saklayınız.
* İşvereniniz, dilekçenizi inceleyecek ve gerekli işlemleri yapacaktır.
* İstifa dilekçenizi geri çekmek isterseniz, bunu yazılı olarak işvereninize bildirmeniz gerekir.

**İhbarlı istifa dilekçesi yazmadan önce, iş sözleşmenizi ve İş Kanunu'nu incelemeniz tavsiye edilir.**

**Ayrıca, ihbarlı istifa dilekçesi ile ilgili daha detaylı bilgi için aşağıdaki kaynaklara da başvurabilirsiniz:**

* **İş Kanunu:** <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4857.pdf>
* **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı:** <https://www.csgb.gov.tr/>
* **Bir Avukata Danışmak:** Yasal haklarınız ve yükümlülükleriniz hakkında bilgi almak için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.