

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.
- İşverenin, 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.