İleri Tarihli İstifa Dilekçesi Örneği

**[İşveren Adı]**

**[İşveren Adresi]**

**Konu: İstifa Dilekçesi**

**Sayın Yetkili,**

Ben, [Adınız Soyadınız], [T.C. Kimlik No]'lu [Görev Unvanınız] olarak bu dilekçeyi sunmaktayım.

[İşten Ayrılma Tarihinizi Yazınız]'da [Görev Unvanınız]'ndan kendi isteğimle istifa etmek istediğimi bildirmek isterim.

[Şirkete Katkılarınızdan Bahsedin]. Bu süreçte edindiğim bilgi ve deneyimler için sizlere teşekkür ederim.

[İstifa Nedeninizi Açıklayabilirsiniz (Eğer İsterseniz)].

Şirketinize ve çalışma arkadaşlarıma bundan sonraki çalışmalarında başarılar dilerim.

İşyerinden [Kalan Görev Sürenizi Yazınız] süresi kaldığından, bu süre zarfında işimi eksiksiz bir şekilde tamamlamak ve devretmek için elimden geleni yapacağımı belirtmek isterim.

Gerekli işlemlerin yapılmasını rica ederim.

**Saygılarımla,**

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

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

**[E-posta Adresiniz]**

**[Telefon Numaranız]**

**(Notlar)**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını işvereninize teslim edin.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, e-posta adresinizi, telefon numaranızı, istifa tarihi ve kalan görev sürenizi açık ve net bir şekilde yazın.
* Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
* Dilekçenizi işvereninize elden teslim edebilir veya posta yoluyla gönderebilirsiniz.

**İleri Tarihli İstifa Dilekçesi Hakkında Daha Fazla Bilgi:**

* İleri tarihli istifa dilekçesi, bir çalışanın belirli bir tarihte işten ayrılacağını bildirmek için yazdığı dilekçedir.
* İleri tarihli istifa dilekçeleri, genellikle işverene kalan görev süresi boyunca işlerin devrini planlamak ve gerekli düzenlemeleri yapmak için zaman kazandırmak için kullanılır.
* İleri tarihli istifa dilekçeleri yazarken dikkat edilmesi gereken bazı hususlar şunlardır:
	+ Dilekçenin konusu net ve açık bir şekilde ifade edilmelidir.
	+ Dilekçede istifa tarihi açıkça belirtilmelidir.
	+ Dilekçe işverenin imzasını ve tarihini taşımalıdır.
* İleri tarihli istifa dilekçeleri yasal olarak bağlayıcıdır. Bu nedenle, bir çalışanın istifa dilekçesini geri alması zor olabilir.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**İleri tarihli istifa dilekçenizle ilgili.**

**İleri Tarihli 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 tarihiniz geldiğinde, işyerinden ayrılış işlemleriniz gerçekleştirilecektir.

**İleri tarihli istifa dilekçesi yazmadan önce, iş sözleşmenizi ve yasal haklarınızı incelemeniz tavsiye edilir.**

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

* **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı:** <https://www.csgb.gov.tr/sss/calisma-genel-mudurlugu/is-kanunu/>
* **Bir Avukata Danışmak:** Yasal haklarınız ve yükümlülükleriniz hakkında bilgi almak için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.