İnsan Kaynaklarına Dilekçe Örneği

**[Şirket Adı]**

**[İnsan Kaynakları Departmanı Adresi]**

**Konu:** [Dilekçenizin Konusunu Yazınız]

**Sayın Yetkili,**

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

[Dilekçenizin Konusunu Açıklayın].

Bu konudaki [Talebinizi Açıklayın].

Gereğini arz ederim.

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

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

**[E-posta Adresiniz]**

**[Telefon Numaranız]**

**(Notlar)**

* Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını İnsan Kaynakları Departmanı'na teslim edin.
* Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, e-posta adresinizi, telefon numaranızı, dilekçenizin konusunu ve talebinizi açık ve net bir şekilde yazın.
* Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
* Dilekçenizi İnsan Kaynakları Departmanı'na elden teslim edebilir veya posta yoluyla gönderebilirsiniz.

**İnsan Kaynaklarına Dilekçe Örneği Hakkında Daha Fazla Bilgi:**

* İnsan Kaynakları'na dilekçe yazarken dikkat etmeniz gereken bazı hususlar şunlardır:
	+ Dilekçenizin konusu net ve açık bir şekilde ifade edilmelidir.
	+ Dilekçenizde ne istediğinizi açıkça belirtmelisiniz.
	+ Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
	+ Dilekçenizi destekleyen belgeler varsa bunları dilekçeye eklemelisiniz.
* İnsan Kaynakları'na dilekçe yazarken örnek dilekçelerden yararlanabilirsiniz.
* İnsan Kaynakları'na dilekçe yazmadan önce, şirketin resmi web sitesini ziyaret ederek dilekçenizle ilgili bilgi edinebilirsiniz.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**İnsan Kaynakları dilekçenizle ilgili.**

**İnsan Kaynakları Dilekçesi ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

* Dilekçenizi imzalamadan önce tüm maddelerini dikkatlice okuyunuz.
* Dilekçenizin bir nüshasını saklayınız.
* İnsan Kaynakları Departmanı, dilekçenizi inceleyecek ve gerekli işlemleri yapacaktır.
* Dilekçenizle ilgili bir gelişme olursa İnsan Kaynakları Departmanı'ndan size bilgi verilecektir.

**İnsan Kaynakları dilekçesi yazmadan önce, şirketin resmi web sitesini inceleyiniz ve dilekçenizle ilgili bilgi ediniz.**

**Ayrıca, İnsan Kaynakları dilekçesi ile ilgili daha detaylı bilgi için aşağıdaki kaynaklara da başvurabilirsiniz:**

* **Şirketin Resmi Web Sitesi:** Şirketinizin resmi web sitesinde insan kaynakları ile ilgili bir bölüm olması muhtemeldir. Bu bölümde, dilekçe yazma prosedürü ve örnek dilekçeler hakkında bilgi bulabilirsiniz.
* **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı:** <https://www.csgb.gov.tr/> adresini ziyaret ederek iş kanunu ve diğer ilgili yasal düzenlemeler hakkında bilgi edinebilirsiniz.
* **Bir Avukata Danışmak:** Yasal haklarınız ve yükümlülükleriniz hakkında bilgi almak için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.