

## İşten Ayrılma İhbar Dilekçesi Örneği

**[Şirket Adı]**

**[İnsan Kaynakları Departmanı]**

**[Şirket Adresi]**

**Konu: İşten Ayrılma Dilekçesi**

**Sayın Yetkililer,**

Bu dilekçe ile, **[Şirket Adı]**'ndaki **[Pozisyon İsmi]** pozisyonundan **[İhbar Süresi]** süreli ihbar süresi göz önünde bulundurularak **[İstifa Tarihi]** tarihinde kendi isteğimle ayrılmak istediğimi bildirmek isterim.

**[Şirket Adı]**'nda **[Çalışma Süreniz]** süre boyunca edindiğim tecrübeler ve kazandığım bilgiler için sizlere teşekkür ederim. Bu süre zarfında çalışma arkadaşlarımla birlikte güzel bir ekip oluşturduğumuza ve şirkete katkıda bulunduğuma inanıyorum.

Kariyer planlarım doğrultusunda yeni bir firmada çalışma kararı aldığımdan dolayı bu ayrılık kararını almak zorunda kaldım.

Kalan görev sürem boyunca işimi en iyi şekilde yerine getirmeye ve sizlere gerekli olan her türlü desteği sağlamaya devam edeceğim.

Şirkete ve çalışma arkadaşlarıma bundan sonraki çalışmalarında başarılar dilerim.

**Saygılarımla,**

**[Tarih]**

**[Adınız Soyadınız]**

**[İmza]**

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

**[E-posta Adresiniz]**

**[Telefon Numaranız]**

**(Notlar)**

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayın ve bir nüshasını şirkete teslim edin.
- Dilekçenizde, kimlik bilgilerinizi, adresinizi, e-posta adresinizi, telefon numaranızı, istifa tarihini ve ihbar sürenizi açık ve net bir şekilde yazın.
- Dilekçenizi imzalamayı ve tarih atmayı unutmayın.
- Ayrılma nedeninizi dilekçenizde açıkça belirtmeniz gerekmez.

- Şirkete ve çalışma arkadaşlarınıza teşekkürlerinizi iletebilirsiniz.

**İşten ayrılırken dikkat edilmesi gereken bazı hususlar şunlardır:**

- İş sözleşmenizin ihbar süresini kontrol edin ve buna uygun şekilde istifa dilekçenizi sunun.
- Kalan görev süreniz boyunca işinizi en iyi şekilde yerine getirmeye devam edin.
- Şirkete ait tüm demirbaşları ve belgeleri teslim edin.
- İş arkadaşlarınızla vedalaşın ve iletişim bilgilerinizi paylaşın.

**Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.**

**İşten ayrılmanızla ilgili.**

**İşten Ayrılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

- İşten ayrılma işlemleri ile ilgili olarak herhangi bir sorunuz olursa insan kaynakları departmanına danışabilirsiniz.
- İşten ayrılış tazminatı alma hakkınız olup olmadığını öğrenin.
- SGK'nızın işten ayrılış işlemlerinin yapılması için gerekli işlemleri tamamlayın.
- Yeni iş başvurularınızda referans olarak eski işverenlerinizi gösterebilirsiniz.

**Başarılar dilerim!**