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.

**[Ayrılma Nedeninizi Açıklayın**]

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 **isteğe bağlıdır**.
* 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!**