

Örnek İstifa Dilekçesi

T.C.

[İşverenin Adı]

[İşverenin Adresi]

Konu: İstifa Dilekçesi

Sayın Yetkili,

Ben, [Adınız Soyadınız], [T.C. Kimlik No]'lu, [Görev] olarak görev yapmaktayım. Bu dilekçe ile [İstifa Tarihi]' itibarıyla işimden istifa etmek istediğimi bildirmek isterim.

[Şirket Adı]'nda [Kaç Yıllık Çalışma Süresi] yıllık süre boyunca [Görev] olarak görev yapmaktan büyük bir memnuniyet duydum. Bu süre zarfında edindiğim bilgi ve deneyimler için sizlere teşekkür ederim.

İşten ayrılma kararım [İstifa Nedeninizi Açık ve Net Bir Şekilde İfade Edin] ile ilgilidir.

[Şirkete Katkılarınızdan Bahsedin (Varsa)].

Kalan görev sürem boyunca işimi en iyi şekilde yerine getirmeye devam edeceğim.

Departman içi ve departman dışı tüm devraları en kısa sürede tamamlamak için elimden geleni yapacağım.

Şirketinizin gelecekteki tüm başarılarını dilerim.

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[İmzanız]

[Tarih]

[Telefon No]

[E-posta Adresi (Varsa)]

Notlar:

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayıp, bir nüshasını işvereninize sunmanız ve diğer nüshasını kendi dosyanızda saklamanız gerekir.
- Dilekçenize herhangi bir ek belge eklemenize gerek yoktur.
- Dilekçenizi yazarken resmi bir dil kullanmaya özen gösterin.
- Dilekçenizde yer alan bilgileri doğru ve eksiksiz bir şekilde yazın.

Ek Bilgiler:

- İstifa dilekçesi yazarken dikkat etmeniz gereken bazı önemli noktalar şunlardır:
 - İstifa dilekçenizi en az [Kıdem Tazminatı Hakkınızın Başladığı Ay] ay önceden yazmanız gerekir.
 - Dilekçenizde istifa tarihinizi açıkça belirtmelisiniz.
 - İstifa nedeninizi açıklamak zorunda değilsiniz, ancak bunu yapmak isterseniz kısa ve öz bir şekilde ifade edebilirsiniz.
 - Şirkete ve iş arkadaşlarınıza teşekkür etmeyi unutmayın.
 - Dilekçenizi resmi bir dil kullanarak yazın ve imzanızı atmayı unutmayın.

Umarım bu bilgiler size yardımcı olmuştur.