**ÜCRETSİZ İZİN TUTANAĞI**

**Tarih:** 05/07/2024

**İşveren:**

* Adı/Unvanı: [İşveren veya İşveren Vekilinin Adı Soyadı, Unvanı]
* Adresi: [İşyerinin Adresi]

**İşçi:**

* Adı Soyadı: [İşçinin Adı Soyadı]
* TC Kimlik No: [İşçinin TC Kimlik Numarası]
* İşe Giriş Tarihi: [İşçinin İşe Giriş Tarihi]
* Görevi: [İşçinin Görevi]

**Ücretsiz İzin Süresi:**

* Başlangıç Tarihi: [Ücretsiz İzin Başlangıç Tarihi]
* Bitiş Tarihi: [Ücretsiz İzin Bitiş Tarihi]
* Toplam Süre: [Ücretsiz İzin Toplam Süresi (Gün olarak)]

**Ücretsiz İzin Nedeni:**

[İşçinin ücretsiz izin talebinin gerekçesi] (Örneğin: Kişisel nedenler, sağlık sorunları, eğitim, askerlik vb.)

**Tarafların Beyanları:**

* **İşveren:** [İşverenin ücretsiz izin talebi hakkındaki değerlendirmesi ve onayı]
* **İşçi:** [İşçinin ücretsiz izin talebini teyit eden beyanı]

**Örnek:**

**İşveren:** İşçinin ücretsiz izin talebi, işyerinin işleyişini aksatmayacak şekilde uygun görülmüştür.

**İşçi:** Yukarıda belirtilen tarihler arasında ücretsiz izin kullanacağımı ve bu süre zarfında herhangi bir ücret veya sosyal hak talep etmeyeceğimi beyan ederim.

**İmzalar:**

* İşveren: [İmza]
* İşçi: [İmza]

**Tanıklar (varsa):**

* Adı Soyadı: [Tanık 1 Adı Soyadı]
* İmza:
* Adı Soyadı: [Tanık 2 Adı Soyadı]
* İmza:

**NOTLAR:**

* Bu tutanak örneği genel bir ücretsiz izin tutanağıdır. İş Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak düzenlenmiştir.
* Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan taraflar sorumludur.
* Tutanak, işveren, işçi ve varsa tanıklar tarafından imzalanmalıdır.
* Ücretsiz izin süresi, işçinin kıdem tazminatı hesabında dikkate alınmaz.
* Ücretsiz izin süresi boyunca işçinin iş sözleşmesi askıda kalır.

**HUKUKİ UYARI:**

Ücretsiz izin, işçinin yazılı talebi ve işverenin onayı ile gerçekleşir. İşveren, haklı bir neden olmaksızın ücretsiz izin talebini reddedemez. Ücretsiz izin süresi, İş Kanunu'nda belirtilen sınırlamalara tabidir.