

Standart İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: İstifa Bildirimi

Şirketinizde [POZİSYON] olarak [BAŞLANGIÇ TARİHİ]'nden bu yana görev yapmaktayım. Bu dilekçe ile [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibariyle görevimden kendi isteğimle ayrılmak istediğimi bildirmek isterim.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve gelişim fırsatları için teşekkür ederim. İstifa sürecimde tüm görev ve sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve devir işlemlerini sorunsuz gerçekleştireceğimi belirtmek isterim.

Kalan yıllık izinlerimin ödenmesini ve ihbar süresi boyunca yeni iş arama hakkımın toplu şekilde kullanımının sağlanmasını talep ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Kariyer Gelişimi İçin İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Kariyer Gelişimi Nedeniyle İstifa

Değerli [YÖNETİCİNİN ADI],

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana [ŞİRKET ADI]'nda [POZİSYON] olarak görev yapmaktayım. Kariyer hedeflerim doğrultusunda yeni bir fırsat değerlendirme kararı aldığım için [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibariyle görevimden ayrılmak istediğimi bildirmek isterim.

[ŞİRKET ADI]'nda geçirdiğim süre boyunca edindiğim bilgi, beceri ve deneyimler profesyonel gelişimime önemli katkılar sağladı. Bana sunulan tüm fırsatlar ve destekler için ekip arkadaşlarıma ve yöneticilerime içtenlikle teşekkür ederim.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi devretmek için gereken tüm çabayı göstereceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Sağlık Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Sağlık Nedeniyle İstifa

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden beri şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Sağlık durumumda meydana gelen değişiklikler nedeniyle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden ayrılmak durumundayım.

Mevcut sağlık sorunlarım, görevimi tam kapasiteyle yerine getirmemi engellemektedir. Bu nedenle hem kendi sağlığım hem de şirket verimliliği açısından bu kararı almış bulunmaktayım.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca bana sağladığınız destek ve anlayış için teşekkür ederim. İstifa sürecimde, görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için elimden geleni yapacağımı belirtmek isterim.

Kalan yıllık izinlerimin ödenmesini ve yasal haklarımın tarafıma iletilmesini rica ederim.

Anlayışınız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Haklı Nedenle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: 4857 Sayılı İş Kanunu 24. Madde Kapsamında Haklı Nedenle Fesih

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24. maddesi kapsamında aşağıda belirtilen haklı nedenlerle iş sözleşmemi feshettiğimi bildirmek isterim:

- [HAKLI SEBEP 1 - Örneğin: Son 3 aydır maaşlarımın düzenli ödenmemesi]
- [HAKLI SEBEP 2 - Örneğin: Fazla mesai ücretlerimin ödenmemesi]
- [HAKLI SEBEP 3 - Örneğin: İş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmaması]

Yukarıda belirtilen gerekçelerle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun yürürlükte olan 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Emeklilik Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Emeklilik Nedeniyle İş Aklının Feshi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Ekte sunduğum SGK'dan alınan belgede de belirtildiği üzere, emeklilik için gerekli yaş hariç, sigortalılık süresi ve prim ödeme gün sayısını tamamlamış bulunmaktayım.

1475 sayılı İş Kanunu'nun halen yürürlükte bulunan 14. maddesi hükümleri çerçevesinde, emeklilik nedeniyle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş aklımı feshettiğimi bildiririm. Bu kapsamda kıdem tazminatı ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve bana sunulan fırsatlar için teşekkür ederim. İstifa sürecimde görevlerimi eksiksiz tamamlayacağımı ve sorunsuz bir devir teslim süreci için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

- SGK Hizmet Dökümü
- Emeklilik Şartlarını Sağladığına Dair SGK Yazısı

Evlilik Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Evlilik Nedeniyle İş Akdinin Feshi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. [EVLİLİK TARİHİ] tarihinde evlenmiş bulunmaktayım. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun halen yürürlükte olan 14. maddesi kapsamında, evliliğimin üzerinden bir yıl geçmeden kıdem tazminatı hakkımı koruyarak istifa etme hakkımı kullanmak istiyorum.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş akdimi feshettiğimi bildiririm. Kıdem tazminatı, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve bana sunulan fırsatlar için teşekkür ederim. İstifa sürecimde görevlerimi eksiksiz tamamlayacağımı ve sorunsuz bir devir teslim süreci için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

1. Evlilik Cüzdanı Fotokopisi / Evlilik Kayıt Örneği

Mobbing Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: İşyerinde Psikolojik Taciz (Mobbing) Nedeniyle Haklı Fesih

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Son [SÜRE] boyunca işyerinde maruz kaldığım sistematik psikolojik taciz (mobbing) nedeniyle 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24/II-b maddesi kapsamında iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm.

Maruz kaldığım mobbing davranışları aşağıdaki gibidir:

- [MOBBİNG DAVRANIŞI 1 - Örneğin: Sürekli olarak yetki ve sorumluluklarımın azaltılması]
- [MOBBİNG DAVRANIŞI 2 - Örneğin: Diğer çalışanlar önünde sistematik olarak aşağılanmam]
- [MOBBİNG DAVRANIŞI 3 - Örneğin: İşyerinde dışlanmam ve iletişimden koparılmam]

Bu durumu [TARİH]'de [YÖNETİCİ/İK YETKİLİSİ]'ne bildirmeme rağmen herhangi bir önlem alınmamıştır. Yaşadığım bu süreç fiziksel ve psikolojik sağlığımı olumsuz etkilemiş olup, çalışma ortamında bulunmam imkansız hale gelmiştir.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

1. [Varsa mobbing ile ilgili kanıtlar, raporlar vb.]

Askerlik Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Askerlik Nedeniyle İş Akdinin Feshi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Ekte sunduğum belgelerde görüleceği üzere, [SEVK TARİHİ] tarihinde muvazzaf askerlik görevimi yapmak üzere sevk edilmiş bulunmaktayım.

1475 sayılı İş Kanunu'nun halen yürürlükte bulunan 14. maddesi hükümleri çerçevesinde, askerlik nedeniyle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş akdimi feshettiğimi bildiririm. Bu kapsamda kıdem tazminatı ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve bana sunulan fırsatlar için teşekkür ederim. İstifa sürecimde görevlerimi eksiksiz tamamlayacağımı ve sorunsuz bir devir teslim süreci için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

Askerlik görevimin tamamlanmasının ardından şirketinizde tekrar çalışma imkanı olması durumunda değerlendirmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

1. Askerlik Sevk Belgesi

Memurluktan İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[KURUM ADI] MAKAMINA

KONU: Memurluktan Çekilme (İstifa)

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana kurumunuzda [POZİSYON/UNVAN] olarak görev yapmaktayım. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 94. maddesi uyarınca, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden çekilmek (istifa etmek) istediğimi bildiririm.

Kurumunuzda görev yaptığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve bana sunulan fırsatlar için teşekkür ederim. Görevden ayrılma sürecimde sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve devir teslim işlemlerini sorunsuz gerçekleştireceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[MEMUR SİCİL NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

- Mal Bildirimi
- İlişik Kesme Belgesi

Sözleşmeli Öğretmen İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ]'NE

KONU: Sözleşmeli Öğretmenlik Görevinden İstifa

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana [OKUL ADI]'nda [BRANŞ] sözleşmeli öğretmeni olarak görev yapmaktayım. [İSTİFA NEDENİ - Örneğin: Kişisel nedenler/Sağlık sorunları/Kariyer değişikliği] nedeniyle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Görev yaptığım süre boyunca öğrencilerimle ve meslektaşlarımla çalışmaktan büyük memnuniyet duydum. Bakanlığımızın sağladığı bu değerli görev için teşekkür ederim.

İstifa sürecimde görevlerimi eksiksiz tamamlayacağımı, öğrencilerimin eğitim sürecinin aksamaması için gerekli tüm çalışmalarını yapacağımı ve devir teslim işlemlerini sorunsuz gerçekleştireceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Çalışma Şartlarının Ağırlaşması Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Çalışma Şartlarının Ağırlaşması Nedeniyle Haklı Fesih

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Son [SÜRE] içerisinde çalışma şartlarımda meydana gelen ağırlaşma nedeniyle 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24/II-f maddesi kapsamında iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm.

Çalışma şartlarımda meydana gelen ağırlaşmalar aşağıdaki gibidir:

- [AĞIRLAŞAN ŞART 1 - Örneğin: Düzenli mesai saatlerinin dışında sürekli fazla mesaiye kalınması]
- [AĞIRLAŞAN ŞART 2 - Örneğin: İş yükünün makul olmayan şekilde artırılması]
- [AĞIRLAŞAN ŞART 3 - Örneğin: İş tanımımda olmayan görevlerin verilmesi]

Bu durumları [TARİH]'de [YÖNETİCİ/İK YETKİLİSİ]'ne bildirmeme rağmen herhangi bir iyileştirme yapılmamıştır. Bahsi geçen çalışma koşulları, iş performansımı ve sağlığımı olumsuz etkilemektedir.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Yönetici Değişikliği Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: İstifa Bildirimi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak görev yapmaktayım. Son dönemde gerçekleşen yönetim değişiklikleri ve yeni yönetim anlayışının çalışma stilimle uyumlu olmaması nedeniyle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Şirketinizde geçirdiğim süre boyunca edindiğim deneyimler ve profesyonel gelişimime katkıda bulunan tüm fırsatlar için teşekkür ederim. Bu süreçte birlikte çalıştığım tüm ekip arkadaşlarıma ve yöneticilerime de ayrıca teşekkür etmek isterim.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken tüm çabayı göstereceğimi belirtmek isterim.

Kalan yıllık izinlerimin ödenmesini ve yasal haklarımın tarafıma iletilmesini rica ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Eğitim Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Eğitim Nedeniyle İstifa

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak görev yapmaktayım. [EĞİTİM KURUMU]'nda [EĞİTİM PROGRAMI] programına kabul edilmem ve eğitimime tam zamanlı olarak devam etme kararım nedeniyle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve profesyonel gelişimime katkıda bulunan tüm fırsatlar için teşekkür ederim. Bu süreçte birlikte çalıştığım tüm ekip arkadaşlarıma ve yöneticilerime de ayrıca teşekkür etmek isterim.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken tüm çabayı göstereceğimi belirtmek isterim.

Kalan yıllık izinlerimin ödenmesini ve yasal haklarımın tarafıma iletilmesini rica ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

1. [Varsa eğitim kurumundan kabul belgesi]

Siyasi Parti Üyeliğinden İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

T.C. YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA SUNULMAK ÜZERE
[İLÇE SEÇİM KURULU BAŞKANLIĞI]'na

KONU: Siyasi Parti Üyeliğinden İstifa

Kayıtlı bulunduğum [PARTİ ADI]'nin [ÜYELİK TÜRÜ - kurucu üyeliğinden/parti üyeliğinden/görevlerinden] istifa ediyorum.

Gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim.

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Adres: [ADRES]

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

KİMLİK BİLGİLERİ:

T.C. Kimlik Numarası: [T.C. KİMLİK NO]

Baba Adı: [BABA ADI]

Anne Adı: [ANNE ADI]

Doğum yeri: [DOĞUM YERİ]

Doğum tarihi: [DOĞUM TARİHİ]

Nüfusa Kayıtlı olduğu İl: [NÜFUS İL]

Nüfusa Kayıtlı olduğu İlçe: [NÜFUS İLÇE]

EK: Kimlik fotokopisi

Ücret Ödemelerinin Gecikmesi Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Ücret Ödemelerinin Gecikmesi Nedeniyle Haklı Fesih

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Son [SÜRE] içerisinde ücret ödemelerimde yaşanan sürekli gecikmeler nedeniyle 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24/II-e maddesi kapsamında iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm.

Ücret ödemelerimde yaşanan gecikmeler aşağıdaki şekildedir:

- [AY/YIL] maaşım [GECİKME SÜRESİ] geç ödenmiştir.
- [AY/YIL] maaşım [GECİKME SÜRESİ] geç ödenmiştir.
- [AY/YIL] maaşım halen ödenmemiştir.

Bu durumu [TARİH]'de [YÖNETİCİ/İK YETKİLİSİ]'ne bildirmeme rağmen sorun çözülmemiştir. Yaşanan gecikmeler, mali yükümlülüklerimi yerine getirmemi engellemekte ve maddi sıkıntıya düşmeme neden olmaktadır.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, ödenmemiş ücretlerim, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Yurt Dışına Taşınma Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Yurt Dışına Taşınma Nedeniyle İstifa

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak görev yapmaktayım. Ailevi nedenlerle [ÜLKE ADI]'na taşınma kararı almış bulunmaktayım. Bu nedenle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve profesyonel gelişimime katkıda bulunan tüm fırsatlar için teşekkür ederim. Bu süreçte birlikte çalıştığım tüm ekip arkadaşlarıma ve yöneticilerime de ayrıca teşekkür etmek isterim.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken tüm çabayı göstereceğimi belirtmek isterim.

Kalan yıllık izinlerimin ödenmesini ve yasal haklarımın tarafıma iletilmesini rica ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

İş Güvenliği Eksikliği Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: İş Sağlığı ve Güvenliği Eksikliği Nedeniyle Haklı Fesih

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. İşyerinde tespit ettiğim ve defalarca bildirmeme rağmen giderilmeyen iş sağlığı ve güvenliği eksiklikleri nedeniyle 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24/1-a maddesi kapsamında iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm.

İşyerinde tespit ettiğim ve giderilmeyen iş sağlığı ve güvenliği eksiklikleri aşağıdaki gibidir:

- [EKSİKLİK 1 - Örneğin: Kişisel koruyucu donanımların sağlanmaması]
- [EKSİKLİK 2 - Örneğin: Acil çıkış yollarının engellenmesi]
- [EKSİKLİK 3 - Örneğin: Elektrik tesisatındaki tehlikeli eksiklikler]

Bu eksiklikleri [TARİH]'de [YÖNETİCİ/İK YETKİLİSİ/İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI]'na yazılı olarak bildirmeme rağmen gerekli önlemler alınmamıştır. Mevcut durum, sağlığımı ve hayatımı tehlikeye atmaktadır.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

- [Varsa eksikliklere ilişkin tutanak, fotoğraf, video vb. kanıtlar]
- [Varsa daha önce yapılan yazılı bildirimler]

Üniversite Öğretim Üyesi İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ÜNİVERSİTE ADI] REKTÖRLÜĞÜNE

KONU: Öğretim Üyeliği Görevinden İstifa

Sayın Rektörüm,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana üniversitemiz [FAKÜLTE ADI] Fakültesi [BÖLÜM ADI] Bölümü'nde [UNVAN] olarak görev yapmaktayım. [İSTİFA NEDENİ] - Örneğin: Akademik kariyerimi yurt dışında sürdürme kararı almam/Özel sektörde yeni bir pozisyona geçmem] nedeniyle [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Üniversitemizde görev yaptığım süre boyunca edindiğim akademik ve idari deneyimler için teşekkür ederim. Bu süreçte birlikte çalıştığım tüm meslektaşlarıma ve öğrencilerime de ayrıca teşekkür etmek isterim.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı, devam eden akademik çalışmalarımı, danışmanlık görevlerimi ve idari sorumluluklarımı sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken tüm çabayı göstereceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[UNVAN]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]
E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

İşveren Tarafından Onur Kırıcı Davranışlar Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: İşveren Tarafından Onur Kırıcı Davranışlar Nedeniyle Haklı Fesih

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. İşveren/yönetici tarafından maruz kaldığım onur ve şeref kırıcı davranışlar nedeniyle 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24/II-b maddesi kapsamında iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm.

Maruz kaldığım onur kırıcı davranışlar aşağıdaki gibidir:

- [OLAY 1 - Örneğin: [TARİH]'de [YÖNETİCİ ADI] tarafından diğer çalışanların önünde aşağılayıcı ifadeler kullanılması]
- [OLAY 2 - Örneğin: [TARİH]'de [YÖNETİCİ ADI] tarafından kişilik haklarıma saldırı niteliğinde sözler sarf edilmesi]
- [OLAY 3 - Örneğin: Sürekli olarak küçük düşürücü davranışlara maruz bırakılmam]

Bu durumları [TARİH]'de [ÜST YÖNETİCİ/İK YETKİLİSİ]'ne bildirmeme rağmen herhangi bir önlem alınmamıştır. Yaşanan bu olaylar, çalışma motivasyonumu ve psikolojik sağlığımı olumsuz etkilemiştir.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

1. [Varsa olaylara ilişkin kanıtlar, tanık beyanları vb.]

Mavi Yaka Çalışan İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI/MUHASEBE DEPARTMANI]'na

KONU: İşten Ayrılma Bildirimi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON - Örneğin: Üretim Operatörü/Teknisyen/Forklift Operatörü] olarak çalışmaktayım. Kişisel nedenlerimden dolayı [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla işten ayrılmak istediğimi bildiririm.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler için teşekkür ederim. İşten ayrılma sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

Kalan yıllık izinlerimin ödenmesini ve yasal haklarımın tarafıma iletilmesini rica ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

Personel Bilgileri:

T.C. Kimlik No: [T.C. KİMLİK NO]

SGK Sicil No: [SGK SİCİL NO]

Adres: [ADRES]

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

Fazla Mesai Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI]'na

KONU: Fazla Mesai Nedeniyle İstifa

Sayın Yetkili,

Şirketiniz bünyesinde [BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Son [SÜRE] içerisinde sürekli olarak fazla mesaiye kalmak zorunda bırakılmam ve bu mesailerin büyük bir kısmının karşılığının ödenmemesi nedeniyle 4857 sayılı İş Kanunu'nun 24/II-e ve 24/II-f maddeleri kapsamında iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm.

Yaşanan fazla mesai sorunları aşağıdaki gibidir:

- Son [SÜRE] içerisinde haftalık çalışma sürem yasal sınır olan 45 saatin çok üzerinde, ortalama [SAAT] saat olarak gerçekleşmiştir.
- [AY/YIL] döneminde yaptığım [SAAT] saat fazla mesai karşılığı ödenmemiştir.
- Fazla mesailer için onayım alınmadan çalışmak zorunda bırakılmaktayım.

Bu durumu [TARİH]'de [YÖNETİCİ/İK YETKİLİSİ]'ne bildirmeme rağmen herhangi bir iyileştirme yapılmamıştır. Sürekli fazla mesai yapmak zorunda kalmam, sağlığımı ve özel hayatımı olumsuz etkilemektedir.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla iş sözleşmemi haklı nedenle feshettiğimi bildiririm. 4857 sayılı İş Kanunu ve 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesi gereğince kıdem tazminatı, ödenmemiş fazla mesai ücretleri, kullanılmayan yıllık izin ücretleri ve diğer yasal haklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

İstifa Edildiği Halde Alacağın Bulunması Halinde İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[MUHASEBE DEPARTMANI MÜDÜRLÜĞÜ]'ne

KONU: İstifa ve Alacakların Ödenmesi Talebi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana şirketinizde [POZİSYON] olarak çalışmaktayım. Kişisel nedenlerden dolayı [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

İş akdimin sona ermesiyle birlikte aşağıda belirtilen alacaklarımın tarafıma ödenmesini talep ediyorum:

- [DÖNEM] dönemine ait [MİKTAR] TL tutarındaki ödenmemiş maaşım
- [MİKTAR] saat karşılığı [MİKTAR] TL tutarındaki fazla mesai ücretlerim
- [GÜN] gün karşılığı [MİKTAR] TL tutarındaki kullanılmayan yıllık izin ücretim
- [VARSA DİĞER ALACAKLAR]

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler için teşekkür ederim. İşten ayrılma sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

Yukarıda belirtilen alacaklarımın iş akdimin sona erdiği tarih itibarıyla tarafıma ödenmesini rica ederim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

IBAN: [IBAN NUMARASI]

Atama Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[KURUM/YETKİLİ ADI]

KONU: Atama Nedeniyle İstifa

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihinden bu yana [KURUM ADI] bünyesinde [POZİSYON/GÖREV] olarak çalışmaktayım. [YENİ KURUM/ATAMA BİLGİSİ] nedeniyle mevcut görevimden ayrılmak durumundayım.

Bu nedenle, [AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Kurumunuzda çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler ve mesleki gelişimime katkıda bulunan tüm fırsatlar için teşekkür ederim. Bu süreçte birlikte çalıştığım tüm meslektaşlarıma ve yöneticilerime de ayrıca teşekkür etmek isterim.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken tüm çabayı göstereceğimi belirtmek isterim.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[SİCİL NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

EKLER:

1. Atama Yazısı/Belgesi

Yönetici İle Yaşanan Sorunlar Nedeniyle İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ]'nün Dikkatine

KONU: İstifa Bildirimi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] ve [BİTİŞ TARİHİ] tarihleri arasında [ŞİRKET ADI]'de [DEPARTMAN] departmanında [POZİSYON] görevini yürüttüm. Şirketimizin çalışan ve müşteri tepkilerinden de anlaşıldığı üzere görevime [SÜRE] başarıyla devam ettim.

Ancak şirketimize atanan yeni müdürün çalışma biçimi ve sert tepkileri dolayısıyla görevimi yerine getirmek konusunda zorlanmış bulunmaktayım. Bu durum, iş performansımı ve motivasyonumu olumsuz etkilemektedir.

[ŞİRKET ADI]'deki uzun çalışma hayatımın ve şirkete, iş arkadaşlarıma bağlılığımın getirdiği ayrı bir zorluğa rağmen söz konusu koşullarda görevimi yürütemeyeceğimi tarafınıza bildirmek durumundayım.

[AYRILMA TARİHİ] tarihi itibarıyla görevimden istifa etmek istediğimi bildiririm.

Şirketinizde çalıştığım süre boyunca edindiğim deneyimler için teşekkür ederim. İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

İstifamla ilgili gerekli işlemlerin başlatılmasını rica eder, bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]

Neden Belirtmeden İstifa Dilekçesi

Tarih: [GÜN/AY/YIL]

[ŞİRKET ADI]
[İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ]'nün Dikkatine

KONU: İstifa Bildirimi

Sayın Yetkili,

[BAŞLANGIÇ TARİHİ] tarihi itibarıyla başlamış olduğum [POZİSYON] görevinden [AYRILMA TARİHİ] itibarıyla ayrılıyorum. İstifamın kabulünü ve gereğinin yapılmasını arz ederim.

Şirketinizde çalıştığım sürenin hem kariyerim hem de kişisel ve profesyonel gelişimim açısından çok faydalı ve verimli olduğunu belirterek teşekkürlerimi iletiyorum. Çalıştığım süre içinde ben de şirkete olumlu katkılarda bulunmayı başardığımı umuyorum.

İstifa sürecimde, sorumluluklarımı eksiksiz tamamlayacağımı ve görevlerimi sorunsuz bir şekilde devretmek için gereken özeni göstereceğimi belirtmek isterim.

Saygılarımla,

[AD SOYAD]
[T.C. KİMLİK NO]
[İMZA]

İletişim Bilgilerim:

Telefon: [TELEFON NUMARASI]

E-posta: [E-POSTA ADRESİ]