

İZİN DİLEKÇESİ ÖRNEKLERİ

Yıllık ücretli izin, mazeret (evlilik, doğum, ölüm) izni, ücretsiz izin ve saatlik izin

İçindekiler

- 1. Yıllık ücretli izin
- 2. Mazeret izni (evlilik / doğum / ölüm)
- 3. Ücretsiz izin
- 4. Saatlik izin

Köşeli parantezli [alanları] doldurun. İki nüsha yazdırıp birine işverenden teslim alındı imzası alın; e-posta ile gönderiyorsanız gönderim kaydını saklayın.

Dikkat

- Yıllık ücretli izin süresi, işyerinde deneme süresi dahil en az bir yıl çalışmış işçiye; hizmeti bir yıldan beş yıla kadar olanlara on dört günden, beş yıldan fazla on beş yıldan az olanlara yirmi günden, on beş yıl ve daha fazla olanlara yirmi altı günden az olamaz. On sekiz ve daha küçük yaştaki işçilerle elli ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık izin süresi yirmi günden az olamaz (İş Kanunu m. 53).
- İşçiye evlenmesi veya evlat edinmesi ya da ana veya babasının, eşinin, kardeşinin, çocuğunun ölümü hâlinde üç gün; eşinin doğum yapması hâlinde beş gün ücretli izin verilir (İş Kanunu Ek Madde 2).
- Ücretsiz izin kanunda genel bir hak olarak düzenlenmemiştir; işverenle anlaşmaya bağlıdır. Yazılı talep ve onay saklanmalıdır.
- İzin talebini makul süre önce yazılı verin ve onaylı nüshayı saklayın.

Dayanak: 4857 sayılı İş Kanunu m. 53 (yıllık ücretli izin) ve Ek Madde 2 (mazeret izinleri). İşletme Yönetim bir yazılım işletmesidir; avukat ya da mali müşavir değildir. Bu şablon örnek niteliğindedir, yukarıda adı geçen resmî mevzuattan (mevzuat.gov.tr) derlenmiştir ve hukuki danışmanlık yerine geçmez; bağlayıcı olan resmî metindir. Kullanmadan önce kendi işinize göre gözden geçirin, önemli bir uyuşmazlıkta bir avukata kontrol ettirin.

[İŞYERİ UNVANI]
[İNSAN KAYNAKLARI / PERSONEL BİRİMİNE]
[ŞEHİR]

[.../.../.....]

Konu: Yıllık izin talebi

[.../.../.....] tarihinden bu yana [görev] olarak çalışmaktayım. Hak ettiğim yıllık ücretli iznimden [...] iş günü kullanmak istiyorum.

İznimi [.../.../.....] - [.../.../.....] tarihleri arasında kullanmama ve [.../.../.....] tarihinde işbaşı yapmama izin verilmesini rica ederim.

İzinde bulunacağım adres ve telefon aşağıdadır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

[Ad Soyad]
İmza

Dilekçe sahibinin

T.C. kimlik no: [...]

Görevi / birimi: [...]

İşe giriş tarihi: [.../.../.....]

Telefon: [...]

Adres: [...]

Teslim alındı — Tarih: .../.../..... Ad soyad / İmza / Kaşe:

[İŞYERİ UNVANI]
[İNSAN KAYNAKLARI / PERSONEL BİRİMİNE]
[ŞEHİR]

[....../....../.....]

Konu: Mazeret izni talebi

[Evlenmem / eşimin doğum yapması / [yakınlık derecesi]'nin vefatı] nedeniyle İş Kanunu Ek Madde 2 uyarınca [....] gün ücretli mazeret izni kullanmak istiyorum.

İznimin [....../....../.....] tarihinde başlamasını rica ederim. Durumu gösteren belgeyi ekte sunuyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

[Ad Soyad]
İmza

Dilekçe sahibinin

T.C. kimlik no: [.....]

Görevi / birimi: [.....]

İşe giriş tarihi: [....../....../.....]

Telefon: [.....]

Adres: [.....]

Ekler: Evlilik cüzdanı / doğum belgesi / ölüm belgesi

Teslim alındı — Tarih:/....../..... Ad soyad / İmza / Kaşe:

**[İŞYERİ UNVANI]
[İNSAN KAYNAKLARI / PERSONEL BİRİMİNE]
[ŞEHİR]**

[....../....../.....]

Konu: Ücretsiz izin talebi

[Kişisel / ailevi / sağlık / eğitim] nedenlerle [....../....../.....] - [....../....../.....] tarihleri arasında [....] gün ücretsiz izin kullanmak istiyorum.

Bu süre boyunca ücret almayacağımı ve sürenin bitiminde işbaşı yapacağımı bildiririm.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

[Ad Soyad]
İmza

Dilekçe sahibinin

T.C. kimlik no: [.....]

Görevi / birimi: [.....]

İşe giriş tarihi: [....../....../.....]

Telefon: [.....]

Adres: [.....]

Teslim alındı — Tarih:/....../..... Ad soyad / İmza / Kaşe:

**[İŞYERİ UNVANI]
[İNSAN KAYNAKLARI / PERSONEL BİRİMİNE]
[ŞEHİR]**

[....../....../.....]

Konu: Saatlik izin talebi

[Hastane randevusu / resmî işlem / okul toplantısı] nedeniyle [....../....../.....] günü saat [....:....] ile [....:....] arasında işyerinden ayrılmam gerekmektedir.

Bu süre için izin verilmesini; gerekirse eksik kalan sürenin [telafi çalışması / yıllık izinden düşülmesi] yoluyla tamamlanmasını rica ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

[Ad Soyad]
İmza

Dilekçe sahibinin

T.C. kimlik no: [.....]

Görevi / birimi: [.....]

İşe giriş tarihi: [....../....../.....]

Telefon: [.....]

Adres: [.....]

Teslim alındı — Tarih:/....../..... Ad soyad / İmza / Kaşe: