

İŞE DEVAMSIZLIK TUTANAĞI

İşyeri Unvanı: İşyeri Adresi: İşyeri Sicil No: Tarih: .../.../.....

İşçi Bilgileri:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- İşe Giriş Tarihi:
- Görevi:
- Bölümü:

Tutanak Konusu:

Yukarıda bilgileri belirtilen işçi, .../.../..... tarihinden .../.../..... tarihine kadar (3 gün) işyerinde herhangi bir izin veya mazeret bildirmeksizin işe gelmemiştir. Bu durum, işyerindeki diğer çalışanlar tarafından da teyit edilmiştir.

Tutanak Tanıkları:

- Adı Soyadı:
- İmza:
- Adı Soyadı:
- İmza:

İşveren veya İşveren Vekili:

- Adı Soyadı:
- İmza:

Açıklama:

Bu tutanak, işçinin savunması alınmak üzere kendisine tebliğ edilecektir. İşçinin savunması alındıktan sonra, işveren tarafından gerekli görülen yasal işlemler başlatılacaktır.

Uyarı:

İşbu tutanakta yer alan bilgiler, tarafların beyanlarına ve tanık ifadelerine dayanmaktadır. Tutanakta yer alan hususlara itirazı olan taraflar, yasal haklarını kullanabilirler.

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. İşyerinizin veya kurumunuzun belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın imzalanması sağlanmalıdır.
- İşçinin savunması alınmadan herhangi bir yasal işlem başlatılmamalıdır.

Umarım bu örnek tutanak, işe gelmeyen çalışan durumunda size yardımcı olur.