Banka İstifa Dilekçesi

[Banka Unvanı] İnsan Kaynakları Müdürlüğüne

Çalışanın Adı Soyadı: [Ad Soyad]

T.C. Kimlik Numarası: [T.C. Kimlik Numarası]

Sicil / Personel Numarası: [Sicil / Personel Numarası]

Görev / Unvan: [Görev / Unvan]

Çalışılan Şube / Birim: [Şube / Birim Adı]

İşe Giriş Tarihi: [İşe Giriş Tarihi]

Telefon Numarası: [Telefon Numarası]

E-posta Adresi: [E-posta Adresi]

Konu

İş sözleşmemin istifa nedeniyle sona erdirilmesi ve işten ayrılış işlemlerimin tamamlanması talebimden ibarettir.

Açıklamalar

[İşe Giriş Tarihi] tarihinden bu yana bankanız bünyesinde [Görev / Unvan] olarak, [Şube / Birim Adı] biriminde görev yapmaktayım.

Kendi isteğimle görevimden ayrılmaya karar vermiş bulunmaktayım. Bu nedenle istifa irademi işbu dilekçe ile bilgilerinize sunuyorum.

İş sözleşmemde ve uygulanabilir çalışma koşullarında öngörülen bildirim süresi dikkate alınarak son çalışma günümün [Son Çalışma Tarihi] olarak belirlenmesini talep ederim. Bildirim süresine ilişkin farklı bir durum bulunması hâlinde açıklaması: [Varsa Bildirim Süresine İlişkin Açıklama].

İstifa nedenime ilişkin açıklama: [İsteğe Bağlı İstifa Nedeni].

Görevim kapsamında tarafıma teslim edilmiş bulunan bilgisayar, erişim kartı, anahtar, kurumsal cihaz, belge, dosya ve diğer banka varlıklarını ilgili birime teslim edeceğimi; devam eden işler ile sorumluluklarıma ilişkin gerekli devir işlemlerini tamamlayacağımı bildiririm.

Son çalışma tarihime kadar üzerime düşen görevleri yerine getireceğimi ve işten ayrılış sürecinde banka tarafından bildirilecek idari işlemlere uygun şekilde hareket edeceğimi beyan ederim.

Sonuç ve Talep

Yukarıda açıkladığım nedenlerle, istifamın kabul edilerek iş sözleşmemin [Son Çalışma Tarihi] itibarıyla sona erdirilmesini; işten ayrılış işlemlerimin tamamlanmasını; varsa ücret, kullanılmamış izin ve diğer hak edişlerimin hesaplanarak tarafıma ödenmesini ve çalışma süreme ilişkin gerekli belgelerin tarafıma teslim edilmesini arz ederim.

Tarih: [Tarih]

Ad Soyad: [Ad Soyad]

İmza: [İmza]