

Çalışma belgesi örnek metni

Çalışma Belgesi Örneği

Nasıl kullanılır: Köşeli parantezleri doldurun. Metin yalnızca işin çeşidini ve süresini gösterir; fesih sebebi, performans veya değerlendirme ifadesi içermez ve içermemelidir.

[Şirket Ticaret Unvanı]

[Adres] – Vergi Dairesi / No: [.....] – SGK İşyeri Sicil No: [.....]

ÇALIŞMA BELGESİ

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı [Ad Soyad], şirketimizin [işyeri / şube adı] biriminde [gg.aa.yyyy] – [gg.aa.yyyy] tarihleri arasında [tam süreli / kısmi süreli] olarak çalışmıştır.

Adı Soyadı: [.....]

T.C. Kimlik No: [.....]

Sicil No: [.....]

Görev / Unvan: [.....]

İşin çeşidi (fiilen yapılan iş): [.....]

İşe başlama tarihi: [gg.aa.yyyy]

İşten ayrılış tarihi: [gg.aa.yyyy]

Toplam çalışma süresi: [.....] yıl [.....] ay [.....] gün

İşbu belge, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca ilgilinin talebi üzerine düzenlenmiş olup her türlü resim ve harçtan muaftır.

Düzenleme tarihi: [gg.aa.yyyy]

Evrak No: [.....]

[Şirket Ticaret Unvanı] adına

Ad Soyad / Unvan: [.....]

İmza / Kaşe:

Teslim alan – Ad Soyad: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

(Elden teslim mümkün değilse iadeli taahhütlü posta veya KEP kaydı belgeye eklenir.)

Çalışan, beceri ve davranışlarının da yazılmasını istiyorsa

Türk Borçlar Kanunu md. 426 uyarınca hizmet belgesinde çalışanın iş görmedeki becerisi ile tutum ve davranışları, ancak çalışanın açıkça istemde bulunması hâlinde belirtilir. Bu talebi yazılı alın ve gövdeye şu yönde bir paragraf ekleyin: "İlgilinin açık talebi üzerine belirtilmiştir ki, [.....] görevini yürüttüğü dönemde [görevin gerektirdiği nitelikler bakımından gözlemlenen somut bilgi] görülmüştür." İki sınıra dikkat edin: bilgi gerçeğe uygun olmalıdır ve olumsuz bir nitelendirme, gerçeğe aykırı olduğu ölçüde tazminat sorumluluğu doğurabilir. Bu ek bilgi, belgeyi bir referans mektubuna dönüştürmez; referans mektubu kanunla düzenlenmiş bir belge değildir, verilir verilmemesi işverenin takdirindedir ve çalışma belgesinin yerine geçmez.

Yasal uyarı: Bu metin örnektir; çalışanın fiilî görevine ve işyerinizin kayıt düzenine göre uyarlanmalıdır. Belgedeki bilgilerin özlük dosyası, SGK kayıtları ve bordro ile birebir tutarlı olması gerekir: gerçeğe aykırı ya da eksik bilgi, zarar gören çalışan veya onu işe alan yeni işveren bakımından tazminat sorumluluğu doğurabilir. Tereddüt ettiğiniz hâllerde bir iş hukuku uzmanına danışın.
Kaynak: empuno.com/sablonlar/calisma-belgesi-ornegi · Güncelleme: 2026-09-12