

Referans mektubu örnek metni

Referans Mektubu Örneği (İşveren Tavsiye Yazısı)

Nasıl kullanılır: Köşeli parantezleri doldurun ve yazıyı şirket antetli kâğıdına basın. Tarih, unvan ve departman çalışma belgesiyle aynı olmalıdır; değerlendirme paragrafını çalışanın doğrudan yöneticisi yazmalıdır.

[Şirket Ticaret Unvanı]

[Adres] · [Telefon] · [E-posta]

Tarih: [gg.aa.yyyy]

İLGİLİ MAKAMA / [Yeni işverenin adı]

Konu: [Ad Soyad] hakkında referans mektubu

[Ad Soyad], [gg.aa.yyyy] – [gg.aa.yyyy] tarihleri arasında şirketimizde [departman] bölümünde [unvan] olarak çalışmıştır. Şirketimizden [kendi isteğiyle / sözleşmenin sona ermesiyle] ayrılmıştır.

Görevi süresince [iki-üç somut sorumluluk, ör.: aylık puantaj ve bordro hazırlığını yürütmek, 40 kişilik ekibin izin planlamasını yapmak] işlerinden sorumluydu.

[Ad Soyad] ile [süre] boyunca doğrudan yöneticisi olarak çalıştım. [Somut beceri ve örnek, ör.: yoğun dönemlerde ay sonu kapanışını her ay zamanında tamamladı; yeni başlayan iki çalışanın eğitimini üstlendi.] Ekip içinde [tutum ve davranış, ör.: sorumluluk alan, iletişimi açık ve güvenilir] bir çalışma arkadaşıydı.

Bu mektup, [Ad Soyad]'ın [gg.aa.yyyy] tarihli talebi üzerine iş başvurularında kullanılmak amacıyla düzenlenmiştir. Kendisini [pozisyon / alan] için gönül rahatlığıyla tavsiye ederim.

Teyit için: [Ad Soyad], [Unvan] · [Telefon] · [E-posta]

[Şirket Ticaret Unvanı]

Yetkili: [Ad Soyad] – [Unvan]

İmza / Kaşe:

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

Değerlendirmesiz (yalnızca olgusal) referans varyantı

Çalışan değerlendirme istemiyorsa ya da olumlu ve somut bir değerlendirme yazılamıyorsa üçüncü paragrafı ve tavsiye cümlesini çıkarın, yerine şunu yazın: "Bu yazı, [Ad Soyad]'ın [gg.aa.yyyy] tarihli talebi üzerine çalışma süresini ve görevini teyit etmek amacıyla düzenlenmiştir." Bu hâliyle metin, işin türünü ve süresini gösteren hizmet belgesinin (TBK md. 426) mektup biçimidir ve değerlendirme içermediği için yanıltıcı bilgi riski taşımaz.

Yasal uyarı: Bu metin örnektir; değerlendirme kısmı çalışanın gerçek performansına ve belgelenmiş kayıtlara göre yazılmalıdır. Doğru olmayan bilgi içeren belgeden zarar gören çalışan ya da onu işe alan yeni işveren tazminat isteyebilir; tereddütte bir iş hukuku uzmanına danışın.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/referans-mektubu-ornegi · Güncelleme: 2026-09-26