

**PERSONELİN İŞE GEÇ GELMESİ VEYA HİÇ GELMEMESİ HALİNDE  
DÜZENLENECEK TUTANAK**

**İŞYERİNİN / İŞVERENİN**

Adı - Soyadı / Unvanı :

Adresi :

S.G.K. Dosya Numarası :

**PERSONELİN**

Adı - Soyadı :

TC Kimlik Numarası :

Yukarıda detay bilgileri yazılı işyeri personelimiz, Aşağıda yazılı gün mesaisine

Mazeret belirtmeksizin hiç gelmemiştir. (Evetse yan tarafa işveren imza atmalıdır.)

Mazeretsiz olarak geç gelmiştir. (Evetse yan tarafa işveren imza atmalıdır. Ayrıca alt satırı doldurunuz.)

Normal Mesai Saati :

Personelin İşe başladığı Saat :

İş bu tutanak şahitler huzurunda düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

...../...../.....

**İşveren**

**Personel**

Adı Soyadı

Adı Soyadı

TC Kimlik Numarası

TC Kimlik Numarası

Kase - İmza

İmza

**Şahit / Tanık**

**Şahit / Tanık**

Adı Soyadı

Adı Soyadı

TC Kimlik Numarası

TC Kimlik Numarası

İmza

İmza

**İŞE İZİNSİZ GEÇ GELME / GELMEME İHTAR FORMU  
MAZERET TALEPNAMESİ**

Ekli tutanaklardan anlaşıldığı üzere yukarıda belirtilen tarihte amirlerinizden herhangi bir izin almaksızın veya amirlerinize bilgi vermeksizin işe gelmediğiniz ya da geç geldiğiniz tespit edilmiştir. Hakkınızda yapılacak işlemlere esas olmak üzere;

\* Sağlık mazeretinizin olması halinde hastaneden alacağınız bir belgenin, \* İşe gelmenizi önleyecek haklı bir sebebin olması halinde bunu belgeleyecek resmi bir evrakın, Üç -3- gün içinde firma merkezimize/ şirket-firma yetkilimize ibrazını, aksi takdirde, 3 kez kabul edilemez bir mazeretle işe gelmediğinizin anlaşılması halinde iş akdinizin 4857 sayılı İş Kanununun /25-II (g) bendine göre bildirimsiz ve tazminatsız olarak fesh edileceği hususunda bilginizi rica ederiz.

**PERSONEL MAZERET BEYANI :**

Personel Adı Soyadı ve İmzası