**Kimden:** E-posta adresiniz.

**Kime:** Referansınızın E-posta adresi.

**Konu Başlığı:** **[Adınız]** İçin Referans Talebi.

Sayın Prof. **[Referansın Adı Soyadı]**/**[Referansın Adı]** Hanım/Bey *(Bir meslektaşınıza yazıyorsanız* "Merhaba **[İsim]**" *şeklinde hitap edebilirsiniz.)*

**[Şirket adı]**’nda **[pozisyon adı]** olarak yeni bir pozisyona başvurduğum için size ulaşıyorum. Başvuru süreci, bir öneri mektubu sunmayı da gerektiriyor. Benim için bir tavsiye mektubu yazarsanız çok memnun olurum.

 **[Şirket adı]**'nda sizinle birlikte çalışmaktan keyif aldım ve **[proje]** üzerinde iş birliği yaptığımızda sizden çok şey öğrendim. **[Vurgulanmak istenen beceri]** alanındaki becerilerime kefil olabilecek en iyi kişi olduğunuzu düşünüyorum. Şu anda başvurduğum iş ile zaten yakından alakalı olan **[pozisyon adı]** pozisyonunda çalışıyorum, ancak başvurduğum iş sizinle çalışırken geliştirdiğim **[anahtar becerileri]** gerektirecek.

İncelemeniz için mevcut öz geçmişimi ve iş ilanını bu e-postaya ekleyeceğim. Başka sorularınız varsa yanıtlamaktan memnuniyet duyarım. Mektubun son teslim tarihi **[tarih]**'tir. Yoğun olduğunuzu biliyorum, bu yüzden eğer sizin için ani olduysa anlayışla karşılarım. Benim için böyle bir öneri mektubu yazmak için uygunsanız sizden en kısa zamanda haber bekliyor olacağım.

Saygılarımla,

**[Adınız]**