

T.C.
İstanbul Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
İşletme Anabilim Dalı
İnsan Kaynakları Yönetimi Bilim Dalı

Yüksek Lisans Tezi

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ AÇISINDAN
4857 SAYILI İŞ KANUNU'NDA İŞİN
DÜZENLENMESİ
VE BİR ARAŞTIRMA

Duygu Kâhya

2501060464

Tez Danışmanı

Doç. Dr. Ömer Zeki Sadullah

İstanbul, 2009

Düzeltilmiş olarak teslim edilen tezde, işin düzenlenmesi bölümünde konu başlıkları düzenlenmiş, Avrupa Birliği Ülkelerinde Çalışma Süreleri konusu eklenmiş, Çocukları Çalıştırma Yasağı ve Yer ve Su Altında Çalıştırma Yasakları konuları ile İşçi Özlük Dosyası konusuna ekleme yapılmıştır.

İkinci Bölümde konu başlıklarında düzenlenmiş, İşçi Sağlığı Güvenliği ile İşçi-İşveren İlişkileri ve İşin Düzenlenmesi konularına ekleme yapılmış ve Performans Değerlendirme konusu tezden çıkarılmıştır.

Üçüncü bölümde tezden çıkarılan konu dahilinde analizler tekrardan yapılmış, sonuçları tablolarla verilerek genel sonuç ve öneriler kısmı da analizler neticesinde tekrardan değerlendirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ AÇISINDAN 4857 SAYILI İŞ KANUNUN'DA İŞİN DÜZENLENMESİ VE BİR ARAŞTIRMA

ÖZ

Genel olarak çalışma saatlerinin ve dinlenme sürelerinin sınırlarının belirlenmesini ifade eden işin düzenlenmesi konusu, insan kaynakları yönetimini yakından ilgilendirmektedir. Bu tez çalışmasında, işin düzenlenmesi konusunun 4857 Sayılı İş Kanunu'ndaki hükümleri açısından insan kaynakları yönetimi uygulamaları üzerindeki etkileri araştırılmaya çalışılmıştır.

İlk bölümde, öncelikle çalışma sürelerinin düzenlenmesi ele alınmıştır. Çalışma süresi kavramı olarak açıklanmış, hukuktaki yerinin ifade edilebilmesi için iş hukukunun doğuşuna ve gelişimine değinilmiştir. Türkiye'de iş hukukunun izlediği tarihsel sürece ve 4857 Sayılı İş Kanunu'nun kabul edilmesine yer verildikten sonra, çalışma saatlerinin kanuni sınırları geniş bir şekilde açıklanmıştır. Daha sonra çalıştırma yasaklarını ve dinlenme sürelerini içeren tüm diğer düzenlemelere yer verilmiştir.

İkinci bölümde, insan kaynakları yönetimi konusu kavram olarak incelenmiş, önemine değinilmiş ve işin düzenlenmesi ile ilgili olabileceği varsayılan insan kaynakları yönetimi işlevleri üzerinde durulmuştur.

Çalışmanın son bölümünde ise, işin düzenlenmesi hükümlerinin insan kaynakları yönetiminin işlevlerine etkisi olup olmadığı bir araştırmayla açıklanmaya çalışılmıştır. Araştırma İstanbul'da bulunan 4 ve 5 yıldızlı otellerin insan kaynakları yöneticilerine uygulanmıştır.

FROM HUMAN RESOURCES MANAGEMENT OF VIEW
WORK REGULATION IN LABOUR LAW NUMBERED 4857
AND A RESEARCH

ABSTRACT

Work regulation which determines the working hours and rest periods is closely related with human resources management. The effect of work regulation on human resources management in Labor Law numbered 4857 is tried to be explained in this research.

In the first chapter, working hours regulation is covered. Working hours is explained as a concept; birth and progress of labor law are mentioned. History of labor law in Turkey and consent to Labor Law numbered 4857 are discussed, and then working hours in legal context is explained in detail. Then, employment prohibitions and rest period regulations are studied.

In the second part, human resources management is analyzed as a concept, its importance is described and human resources management functions related with work regulation are examined.

In the last part of the study, whether work regulation has an effect on human resources management is investigated. Human resources managements from 4 and 5 star hotels in Istanbul have participated in research.

ÖNSÖZ

İşin düzenlenmesi konusu insan kaynağının hukuki olarak korunması açısından son derece önemlidir. İşgörenlerin çalıştırılması ile ilgili, kanun çeşitli kısıtlamalar ve sınırlamalar getirerek hem özel çalışan gruplarını hem de genel olarak tüm çalışanları korumakta, bunun yanında da işletmelerin rekabet edilebilirliğini sağlamaya çalışmaktadır.

Kanunun öngördükleri ile çalışma hayatındaki işleyişi bağdaştırma görevi insan kaynakları yöneticilerine düşmektedir. İnsan kaynakları yönetimi, işlevlerini sürdürürken kendisine etki eden en önemli faktörlerden biri olan yasal düzenlemelere göre hareket etmek mecburiyetindedir. İşin düzenlemesine giren çalışma süreleri, dinlenme süreleri gibi konular da çalışma hayatında çok önemli bir yer tutmaktadır.

Bu tez çalışmasında, 4857 Sayılı İş Kanunu'nda işin düzenlenmesi konusuna açıklık getirilerek, insan kaynakları yönetimi uygulamaları üzerinde etkisi olup olmadığının bir araştırma ile ortaya konması hedeflenmiştir.

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
ÖZ.....	iii
ABSTRACT.....	iv
ÖNSÖZ.....	v
İÇİNDEKİLER.....	vi
TABLolar LİSTESİ.....	x
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	xi
KISALTMALAR LİSTESİ.....	xii
GİRİŞ.....	1
1. BÖLÜM İŞİN DÜZENLENMESİ.....	2
1.1. ÇALIŞMA SÜRELERİNİN DÜZENLENMESİ.....	4
1.1.1. ÇALIŞMA SÜRESİ KAVRAMI.....	5
1.1.1.1. ÇALIŞMA SÜRESİ KAVRAMININ HUKUKİ TARİHİ.....	6
1.1.1.1.1. İŞ HUKUKUNUN DOĞUŞU VE GELİŞİMİ.....	7
1.1.1.1.2. TÜRKİYE’DE İŞ HUKUKUNUN GELİŞİMİ.....	8
1.1.1.1.3. 4857 SAYILI İŞ KANUNU’NUN KABUL EDİLMESİ.....	11
1.1.1.2. AVRUPA BİRLİĞİ ÜLKELERİNDE ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	13
1.1.2. FİİLİ ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	17
1.1.2.1. HAFTALIK NORMAL ÇALIŞMA SÜRESİ.....	17
1.1.2.2. DENKLEŞTİRME ESASINA GÖRE ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	19

1.1.2.2.1. DENKLEŞTİRME SÜRELERİNİN UYGULANMASI.....	20
1.1.2.2.2. HAFTALIK İŞ GÜNLERİNE BÖLÜNEMEYEN ÇALIŞMA SÜRELERİNİN DENKLEŞTİRİLMESİ.....	23
1.1.2.3. NORMAL GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİNDEN DAHA AZ ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	25
1.1.2.4. TELAFİ ÇALIŞMASI.....	26
1.1.2.5. POSTALAR HALİNDE ÇALIŞMA VE GECE ÇALIŞMASI.....	29
1.1.2.6. FAZLA ÇALIŞMA VE FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA.....	33
1.1.2.6.1. OLAĞAN FAZLA ÇALIŞMA.....	33
1.1.2.6.2. ZORUNLU NEDENLERLE FAZLA ÇALIŞMA.....	37
1.1.2.6.3. OLAĞANÜSTÜ HALLERDE FAZLA ÇALIŞMA.....	38
1.1.2.7. HAZIRLAMA, TAMAMLAMA VE TEMİZLEME İŞLERİNDE ÇALIŞMA.....	39
1.1.3. FARAZİ ÇALIŞMA SÜRELERİ.....	41
1.1.3.1. ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER.....	41
1.2. DİĞER DÜZENLEMELER.....	44
1.2.1. ANALIK HALİNDE ÇALIŞMA VE SÜT İZİNİ.....	44
1.2.2. ARA DİNLENMESİ.....	47
1.2.3. ÇALIŞTIRMA YASAKLARI.....	49
1.2.3.1. ÇOCUKLARI ÇALIŞTIRMA YASAĞI.....	51
1.2.3.2. YER VE SU ALTINDA ÇALIŞTIRMA YASAĞI.....	55
1.2.3.3. GECE ÇALIŞTIRMA YASAĞI.....	56
1.2.3.4. DİĞER ÇALIŞTIRMA YASAKLARI.....	57
1.2.4. İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI.....	59

2. BÖLÜM İŞİN DÜZENLENMESİNİN İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İŞLEVLERİNE ETKİSİ.....	63
2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ KAVRAMI.....	63
2.1.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN TANIMI.....	65
2.1.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN AMACI.....	66
2.1.3. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN İŞLETME YÖNETİMİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ.....	68
2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE İŞ HUKUKU.....	70
2.3. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İŞLEVLERİ VE İŞİN DÜZENLENMESİ İLE İLİŞKİLENDİRİLMESİ.....	72
2.3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İŞLEVLERİ.....	73
2.3.1.1. İNSAN KAYNAKLARI PLANLAMASI, KADROLAMA VE İŞİN DÜZENLENMESİ.....	75
2.3.1.2. ÜCRETLENDİRME VE İŞİN DÜZENLENMESİ.....	79
2.3.1.3. İŞÇİ SAĞLIĞI, GÜVENLİĞİ VE İŞİN DÜZENLENMESİ.....	82
2.3.1.4. İŞÇİ-İŞVEREN İLİŞKİLERİ VE İŞİN DÜZENLENMESİ.....	85
3. BÖLÜM İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ AÇISINDAN 4857 SAYILI İŞ KANUNU'NDA İŞİN DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ BİR ARAŞTIRMA.....	87
3.1. ARAŞTIRMANIN KONUSU, AMACI VE ÖNEMİ.....	87
3.2. ARAŞTIRMANIN ANAKÜTLESİ VE ÖRNEKLEM.....	88
3.3. ARAŞTIRMANIN SINIRLILIKLARI VE ÖN KABULLERİ.....	88
3.4. ARAŞTIRMANIN MODELİ.....	89
3.5. HİPOTEZLER.....	89
3.6. VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ.....	89

3.7. VERİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİNDE	
KULLANILAN İSTATİSTİKİ YÖNTEMLER.....	90
3.8. ARAŞTIRMA VERİLERİNİN ANALİZİ.....	91
3.8.1. GEÇERLİLİK.....	91
3.8.1.1. İŞİN DÜZENLENMESİNİN ETKİLERİ VE	
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	
UYGULAMALARINA İLİŞKİN	
FAKTÖR ANALİZİ.....	92
3.8.1.2. FAKTÖR ANALİZİ SONUCUNA GÖRE	
DÜZENLENEN ARAŞTIRMA MODELİ.....	95
3.8.2. GÜVENİLİRLİK ANALİZİ.....	96
3.9. ARAŞTIRMAYA İLİŞKİN GENEL BULGULAR.....	98
3.10. İŞİN DÜZENLENMESİNİN ETKİLERİ VE İNSAN	
KAYNAKLARI YÖNETİMİ UYGULAMALARINA	
İLİŞKİN ORTALAMA VE STANDART SAPMA	
DEĞERLERİ.....	101
3.11. KORELASYON ANALİZİ.....	102
GENEL SONUÇ VE ÖNERİLER.....	107
KAYNAKÇA.....	111
EK 1: ANKET FORMU.....	121

TABLolar LİSTESİ

Sayfa

Tablo 1 : Yasal Haftalık Maksimum Çalışma Saatleri, 2008.....	14
Tablo 2 : Yasal Günlük Maksimum Çalışma Saatleri, 2008.....	15
Tablo 3 : İş Kazalarının Nedenlerine Göre Dağılımı (1990-2004).....	84
Tablo 4 : İşin Düzenlenmesinin Etkilerine İlişkin Faktör Analizi Sonuçları.....	93
Tablo 5 : İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamalarına İlişkin Faktör Analizi Sonuçları.....	94
Tablo 6 : Güvenilirlik Analizine İlişkin Alfa Değerleri.....	97
Tablo 7 : Cinsiyete Göre Dağılım.....	98
Tablo 8 : Yaşa Göre Dağılım.....	98
Tablo 9 : Eğitim.....	99
Tablo 10 : Pozisyon.....	99
Tablo 11 : Deneyim.....	100
Tablo 12 : Otel Statüsü.....	100
Tablo 13 : İşin Düzenlenmesinin Etkileri ve İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamalarına İlişkin Tanımlayıcı İstatistikler.....	101
Tablo 14 : Değişkenlere Ait Korelasyon Matrisi.....	104

ŞEKİLLER LİSTESİ

Sayfa

Şekil 1 : Faktör Analizi Sonucuna Göre Düzenlenen Araştırma Modeli.....95

KISALTMALAR LİSTESİ

A.e.	: Aynı eser
A.g.e.	: Adı geçen eser
A.g.m.	: Adı geçen makale
Birleşik Metal-İş	: Birleşik Metal İşçileri Sendikası
Bkz.	: Bakınız
ÇEİS	: Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası
EIRO	: The European Industrial Relations Observatory (Avrupa Endüstri İlişkileri Gözlemevi)
ILO	: International Labour Organization (Uluslararası Çalışma Örgütü)
Kamu-İş	: Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası
m.	: Madde
MESS	: Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası
Nu.	: Numara
R.G.	: Resmi Gazete
s.	: Sayfa
TES-İŞ	: Türkiye Enerji, Su ve Gaz İşçileri Sendikası
TÜHİS	: Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası
v.d.	: ve diğerleri
y.y.	: Basım yeri yok

GİRİŞ

4857 Sayılı İş Kanunu'nun madde 63 ile madde 76'yı kapsayan ve "İşin Düzenlenmesi" başlığıyla ele alınan 4. Bölüm'üne genel olarak bakıldığında, bu bölümün en önemli konusunun çalışma süreleri olduğu görülmektedir. Bu sebeple, bu bölümü oluşturan tüm maddeler irdelenmekle birlikte, çalışma süreleri, 1475 Sayılı Kanun'un şekline sadık kalındığı için 4857 Sayılı İş Kanunu'nda da 3. Bölümde yer alan ancak 63. maddeyle bağlantılı olan fazla çalışmayı da içine alacak şekilde açıklanmaya çalışılmıştır.

Tez çalışmasının devamı esnasında, 15.05.2008 tarihinde kabul edilerek 26.05.2008 tarihli ve 26887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "İş Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ile mülga olan 65. Maddede geçen Kısa Çalışma konusuna bu çalışmada değinilmemiştir.

Çalışmanın ilk bölümünde, çalışma sürelerinin öneminin anlaşılabilmesi amacıyla, iş hukukunun doğuşuna ve Türkiye'deki gelişim sürecine yer verilmiş, 4857 Sayılı İş Kanunu'nun kabul edilme süreci anlatıldıktan sonra, Avrupa Birliği ülkelerinde çalışma sürelerine değinilmiş ve daha sonra da işin düzenlenmesi konusu ayrıntılı olarak irdelenmiştir.

Çalışmanın ikinci bölümünde insan kaynakları yönetimi konusu ele alınmış, insan kaynakları kavramı üzerinde durulmuş ve işletme içerisindeki önemine değinilmiştir. Daha sonra ise, işin düzenlenmesi ile ilişkili olabileceği düşünülen insan kaynakları yönetimi işlevleri ilişkilendirme yapılarak anlatılmaya çalışılmıştır.

Çalışmanın son bölümünde ise, birinci ve ikinci bölümde ele alınan konulara ilişkin bir uygulama gerçekleştirilmiştir. Uygulamada, işin düzenlenmesinin insan kaynakları yönetimi üzerindeki etkisi araştırılmıştır. İstanbul ilinde konaklama sektöründe gerçekleştirilen çalışmada, konaklama sektöründeki insan kaynakları yönetimleri hedef alınmıştır.

1. BÖLÜM

İŞİN DÜZENLENMESİ

Kanun ve ilgili yönetmeliklerle, işçinin fiziksel ve ruhsal sağlığının korunması amacıyla, çalışma sürelerinin sınırlarının ve dinlenme imkanlarının belirlenmesi **işin düzenlenmesi** olarak anılmaktadır. Günlük ve haftalık çalışma süreleri, denkleştirme süreleri, fazla çalışma, telafi çalışması, gece çalışması, postalar halinde çalışma ve ara dinlenmesi işin düzenlenmesi alanına giren konulardır¹.

Çalışma sürelerinin sınırlandırılması ile işgörenler daha uzun dinlenme sürelerine kavuşarak, daha iyi çalışma ve yaşam koşullarına sahip olurlar².

Anayasamızda sosyal devlet ilkesi uyarınca işçinin korunmasına özel bir önem verilmiş, dinlenme ile ilgili hususların kanunla düzenlenmesi belirtilmiştir. İşin verimliliği, sürekliliği işçinin maddi ve manevi ihtiyaçlarını gidermesi için belli bir süre çalıştıktan sonra dinlenmesini gerektirirken, ülkenin yararları, işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle işçiye kanuni çalışma süresinin dışında fazla çalışma da yaptırılabilir. İşçinin sağlığının ve güvenliğinin korunması kamu düzenini yakından ilgilendirdiğinden, işin düzenlenmesi ile ilgili kanunlar katı ve emredici niteliktedir³.

4857 Sayılı İş Kanunu'nda işin düzenlenmesi ile ilgili esnek düzenlemeler hem işveren hem de işgören açısından önemlidir ve her iki tarafın da menfaatine gelişmelerdir⁴.

İşin düzenlenmesinde değişim ve esnekliği gerekli kılan faktörler; işletmenin

¹ Cevdet İlhan Günay, "Çalışma Sürelerinde Esneklik", **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, Kamu-İş, C:7, Sayı:3, 2004, s. 6.

² Zeki Erdut, "Avrupa Birliği'nde İş Süresinin Düzenlenmesi ve Türkiye", **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:17, S:4-5, Mayıs-Ağustos 2002, s. 2.

³ Günay, **a.g.m.**, s. 1.

⁴ Günay, **a.g.m.**, s. 6.

rekabet gücünü koruma ve arttırma gereği, teknolojiadaki gelişmeler, işçiyi zamanını kullanmada söz sahibi kılmak ve istihdamın teşvik edilerek işsizliğin azaltılmasıdır⁵.

Maliyetlerin düşürülmesi ve rekabet koşullarının oluşturulabilmesi için iş organizasyonu mümkün olduğu ölçüde esnek düzenlenmelidir. Yeni teknolojilere yapılan büyük yatırımlar da işletmelerin çalışma sürelerini elverdiği ölçüde makinelerin çalışma sürelerine ve kapasitelere göre düzenlenmesini zorunlu kılmaktadır⁶.

İşin düzenlenmesinin esnekleştirilmesi yalnız işletmeler açısından değil, işçilere zamanını dilediği şekilde düzenleme olanağı tanınması açısından da gereklidir. Ayrıca işçilere bireysel olarak sağlanan bu hak toplumsal yaşantıya da etki edebilir. Çalışma sürelerindeki farklılaşmanın iş trafiğini azaltarak enerji tasarrufu sağlanması, çevre kirliliğinin azalması ve teknolojinin sağladığı kolaylıklardan yararlanılmasına olanak tanıdığı da söylenebilir⁷.

⁵ Öner Eyrenci, “İşin Düzenlenmesinde Değişim ve Esneklik Gerekliliği”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:16, S:6, Mayıs-Ağustos 2001, s. 1.

⁶ Eyrenci, **a.g.m.**, s. 1.

⁷ Eyrenci, **a.g.m.**, s. 2.

1.1. ÇALIŞMA SÜRELERİNİN DÜZENLENMESİ

Çalışma sürelerinin düzenlenmesinde iki tür yaklaşımdan söz edilebilir. İlki, endüstri devriminin ürünü olan çalışma süresini kısaltmak ve bununla ilgili katı kurallar getirmek, ikincisiyse, iş hayatındaki gelişmeler ve teknoloji alanındaki yeniliklerin bir sonucu olarak çalışma sürelerinin düzenlenmesinde taraflara mümkün olduğu kadar geniş hareket alanı sağlamaktır. İkinci yaklaşım, esnek çalışma kavramıyla yakından ilgili olup, bu yaklaşımla işin ve ihtiyaçların zamanında ve en üst seviyede karşılanması amaçlanmaktadır. Günümüz koşullarında çalışma sürelerinin düzenlenmesinde esnek olan ikinci yaklaşım ön plana çıkmaktadır⁸.

Fakat esneklik kavramından kuralsızlık sonucu çıkarılmamalı, değişen ve gelişen koşullara belli ölçüler içerisinde daha fazla imkân verebilecek bir düzenleme olanağının bulunması anlamında değerlendirilmelidir⁹.

Çalışma hayatında esneklik, birinci aşamada mevzuatın yani kanuni çerçeve ve koşulların esnekliği, ikinci aşamada ise toplu iş sözleşmeleri ve/veya hizmet sözleşmelerinin esnekliği olmak üzere iki aşamalı sağlanabilir¹⁰.

4857 Sayılı İş Kanunu'nun çalışma süreleri bakımından temel özelliği, esneklik gereksinimlerini dikkate almış olmasıdır. Çalışma sürelerinin istihdama etkisi yadsınamaz. Bir yandan kanuni çalışma sürelerinin sözleşmelerle kısaltılarak istihdamın artırılması ve işsizlerin korunması, diğer yandan işletmelerin mümkün olduğunca esnek çalışma süreleriyle iş hacmi-iş gücü uyumunu sağlaması ve rekabet gücünün korunması esneklik çabalarının temel gerekçelerini ifade etmektedir¹¹.

Ancak çalışma sürelerindeki esneklik yalnız işletme ve işveren odaklı olmayıp, aynı zamanda işçinin kişisel gereksinimlerine göre zaman ihtiyacını

⁸ 2005/72 Sayılı Anayasa Mahkemesi Kararı, **RG**, 24.11.2007 / 26710.

⁹ Ayşe Oya Özçelik, "Esnek Çalışma", **İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Dergisi**, C:24, S:1/Nisan 1995, s. 97.

¹⁰ Özçelik, **a.g.e.**, s. 99.

¹¹ Gülsevil Alpagut, **İş Hukuku Uygulama Sorunları ve Türk Sosyal Güvenlik Sisteminde Yeniden Yapılanma**, İstanbul Barosu Yayınları, 2006, s. 15.

karşılamaı hedefler. Şunu da belirtmek gerekir ki, işçinin sağlığının gözetilmesi aslen İş Hukukunun temelini oluşturmaktadır. Dolayısıyla, esneklik gerekçesiyle yapılacak tüm düzenlemeler işçinin sağlığına ilişkin temel çerçeve ve sınırlar içerisinde gerçekleştirilebilir¹².

1.1.1. ÇALIŞMA SÜRESİ KAVRAMI

Çalışma süresi, 4857 Sayılı İş Kanunu'nda kavram olarak tanımlanmamakla birlikte, İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nde, işçinin çalıştırıldığı işte geçirdiği süre olarak ifade edilmektedir¹³.

Türk İş Hukuku mevzuatında çalışma süresi kavramı tanımlanırken fiili çalışma esas alınmakla birlikte, işçinin fiilen çalışmasa da işverenin emri altında olduğu süreler de farazi çalışma olarak çalışma süresinden sayılmaktadır¹⁴.

Uluslararası Çalışma Örgütü Sözleşme Kararlarına göre, çalışma süresi, işçinin işverenin emri altında geçirdiği süredir ancak işçinin işverenin emri altında olmadığı dinlenme süreleri buna dâhil değildir¹⁵.

Avrupa Birliği Çalışma Süresi Yönergesi'nde ise çalışma süresi, işçinin, ulusal hukukun yasal düzenlemelerine ve / veya örf ve âdete göre çalışarak, işverenin emrinde olduğu ve işini yaparak veya yükümlülüklerini yerine getirerek geçirdiği her türlü zaman dilimi olarak tanımlanmıştır¹⁶.

¹² Alpagut, **a.g.e.**, s. 16.

¹³ İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği, **RG**, 06.04.2004 / 25425, m. 3.

¹⁴ Ali Cengiz Köseoğlu, "Eğitim Amaçlı Düzenlenen Toplantıların Fazla Çalışma Olarak Kabul Edilmemesi, Fazla Çalışma Süresinin Hesaplanması", **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:13, Mart 2009, s. 119.

¹⁵ ILO Sözleşme Kararları, C30, Hours of Work (Commerce and Offices).

¹⁶ Muhittin Astarlı, **İş Hukukunda Çalışma Süreleri**, Ankara, Turhan Kitabevi Yayınları, 2008, s. 9.

1.1.1.1. ÇALIŞMA SÜRESİ KAVRAMININ HUKUKİ TARİHİ

Çalışma süreleri, işçi sağlığı ve güvenliği, ahlaki ve sosyal boyutları ve ekonomik önemi nedeniyle ulusal hukuklarda olduğu gibi uluslar arası hukuk alanında da İş Hukukunun öncelikli ve temel düzenleme konusu olmuştur. Öyle ki Uluslararası Çalışma Örgütü'nün kabul ettiği ilk sözleşme de 13 Haziran 1921 yılında yürürlüğe girmiş olan ve sanayi işyerlerinde çalışma sürelerini belirlemeye yönelik olan 1 Nu'lu Sözleşmedir¹⁷.

Avrupa Birliği Hukukunda, işçi sağlığının ve iş güvenliğinin korunmasının, diğerleri yanında çalışma süresinin sınırlandırılması ve işçiye asgari dinlenme sürelerinin sağlanması yoluyla gerçekleşeceği inancıyla, çalışma süreleri düzeninin genel ilkelerini tespit etmek amacıyla 1993 tarihinde 93/104 Sayılı Çalışma Süreleri Yönergesi kabul edilmiştir¹⁸.

Ancak Avrupa Birliği Hukukunda çalışma sürelerinin düzenlenmesi ile ilgili 1993 tarihli Yönergeden çok önce 1975 yılında da haftalık çalışma süresinin 40 saat olarak belirlenmesini öngören bir Tavsiye Kararı kabul edilmiştir¹⁹.

Ülkemizde de çalışma sürelerinin düzenlenmesi konusunda kanuni gelişmeye bakıldığında, işçinin korunması amacıyla çalışma sürelerinin sınırlandırıldığı görülmektedir²⁰.

Çalışma süreleriyle ilgili ilk modern düzenleme 1936 tarihli 3008 Sayılı İş Kanunu'nda yapılmıştır. Bu düzenleme haftalık ve günlük çalışma süresi sınırlarını belirlemektedir²¹.

Bu noktada iş kanunumuzda çalışma sürelerini derinlemesine irdelemeden

¹⁷ Hamdi Mollamahmutoğlu, **İş Hukuku**, 2. bs., Ankara, Turhan Kitabevi Yayınları, 2005, s. 668.

¹⁸ Astarlı, **a.g.e.**, s. 8.

¹⁹ Alpay Hekimler, "Avrupa Hukuku Işığında Türkiye'de Çalışma Sürelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yeni Hükümler", **Çimento İşveren Dergisi**, ÇEİS, C:18, S:2, Mart 2004, s.17.

²⁰ Eyrenci, **a.g.m.**, s. 2.

²¹ Mollamahmutoğlu, **a.g.e.**, s. 670.

önce iş hukuku konusuna kısaca değinmek, kanunda ilgili maddelerin hangi amaçlar güdülerek belirlendiğini anlamaya yardımcı olacaktır.

1.1.1.1.1. İŞ HUKUKUNUN DOĞUŞU VE GELİŞİMİ

İş hukukunun ortaya çıkışındaki en önemli etken sanayileşme olmuştur²². Sanayileşme hareketlerinin artmasıyla birlikte 18. yüzyılın sonlarında başta İngiltere olmak üzere ekonomik yönden ileri olan Batı Avrupa ülkelerinde makineleşme çalışma hayatında etkilerini göstermeye başlamış, iş bölümü ve seri üretim işçilerin çoğalmasına neden olmuştur. Daha önce bağımsız çalışarak kendi geçimini sağlayan insanlar artık başkasının hizmetinde çalışmaya başlamış ve işçi sınıfı doğmuştur²³.

Bu dönemde hâkim olan iktisadi liberalizm hukukta da kendini göstermiş, devlet işçi-işveren ilişkisine müdahale etmeyerek, çalışma koşulları ve ücretin serbest piyasada arz-talep dengesine göre belirlenmesini istemiştir. Bu durumda daha az işçiye daha çok işi düşük ücretle yaptırmak isteyen işverenler karşısında, pazarlık gücü olmayan ve ekonomik açıdan zayıf olan işçiler, işverenler tarafından belirlenen koşullarda çalıştırılmışlardır²⁴.

Tüm bu durum karşısında işçiler sömürülmüş ve uzun çalışma süreleri, sefalet ücretleri, ücret yerine mal verilmesi sistemi, yetersiz hastalık ve kaza yardımı, kadın ve çocuk işçilerin her türlü koruma önlemlerinden yoksun olarak çalıştırılmaları bu dönemdeki çalışma hayatının genel görünümünü oluşturmuştur²⁵.

Liberalizm yerine sosyal devlet ilkesinin belirlenmeye başlamasıyla birlikte, devlet işçi-işveren ilişkilerine müdahale ederek çalışma sürelerinin sınırlandırılması, kadın ve çocuk işçilerin ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmasının yasaklanması gibi

²² Haluk Hadi Sümer, **İş Hukuku**, 13. bs., Konya, Mimoza Yayınları, 2007, s.4.

²³ Nuri Çelik, **İş Hukuku Dersleri**, 20. bs., İstanbul, Beta Basım, 2007, s. 3.

²⁴ Sümer, **a.g.e.**, s. 4.

²⁵ Çelik, **a.g.e.**, s. 4.

koruyucu önlemler almıştır. Ayrıca işçiler de kendi aralarında örgütlenerek sendikalaşma hareketlerini başlatmışlardır²⁶.

Sendikaların doğup güç kazanmaları ve işçilerin sendikalar aracılığıyla toplu iş sözleşmeleri yaparak çalışma şartlarının düzenlenmesinde söz sahibi olma hakkını elde etmeleriyle işçinin haklarını ve kişiliğini tanıyan çağdaş İş Hukuku doğmuştur²⁷.

1.1.1.1.2. TÜRKİYE’DE İŞ HUKUKUNUN GELİŞİMİ

İş Hukukunun gelişmesi genel olarak sanayinin gelişmesi ve işçi sayısının artmasına bağlıdır. Osmanlı İmparatorluğunun son zamanlarında ve Cumhuriyetin ilk yıllarında çalışma hayatının genel olarak tezgâh ve el işçiliğine dayanması ve seri üretime dayanan sanayinin çeşitli nedenlerle başlayamamış olması İş Hukukunun gelişmesini engellemiştir²⁸.

Batı Avrupa’ya göre yarım yüz yıllık bir gecikmeyle de olsa, 1835 yılında devlet eliyle diğer sektörlere göre öncelikli olarak savunma alanında başlatılan ve izleyen yıllarda kömür ve madencilik, tekstil gibi alanlarda görülmeye başlanan sanayi hareketleri sonucunda, 1839’dan itibaren yavaş yavaş oluşmaya başlayan işçi kitleleri ve bunların sorunları neticesinde 1839’da Gülhane Hattı Hümayunu’nun kabul ettiği ilkelerle, liberalleşme ve hukuk devleti yönündeki olumlu gelişmeler modern sosyal mevzuatın doğuşu için gereken ortamı hazırlamıştır. Başlangıçta çok küçük bir işçi kitlesi için çok sınırlı bir koruma getirmekle birlikte, Ereğli Havzası maden işçilerinin çalışma koşullarını düzenleyen 1865 Dilaver Paşa Nizamnamesi ile sosyal mevzuatın doğuşuna tanık olunmuştur²⁹.

Bunu, ilerleyen yıllarda küçük bazı gelişmeler izlemiş, hukukta henüz büyük

²⁶ Sümer, **a.g.e.**, s. 5.

²⁷ Çelik, **a.g.e.**, s. 5.

²⁸ **A.e.**

²⁹ Mollamahmutoğlu, **a.g.e.**, s. 28.

atılımlar görülmemiştir.

Türkiye’de İş Hukukunun gelişimi gerçek anlamda Cumhuriyetin ilanından sonra olmuştur³⁰.

1936 yılına kadar Borçlar Kanunu, Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gibi işçileri koruyucu önemli hükümler içeren kanunlar çıkartıldıktan sonra, nihayet 3 Haziran 1936 tarihinde, toplu iş uyuşmazlıkları alanında ayrıntılı düzenlemeler getirmekle beraber asıl olarak bireysel iş ilişkileri alanında İş Hukukumuzun en temel kanunu olan 3008 kanun numaralı ilk İş Kanunu kabul edilmiştir³¹.

Daha sonra kabul edilen kanunlarla birlikte özellikle bireysel iş hukuku ve sosyal güvenlik hukuku bakımından büyük atılıma tanık olunan, ancak siyasi partilerin muhalefette iken vaat edip iktidara geldiklerinde yerine getirmemeleri nedeniyle, işçilerin grev hakkından, çalışma yaşamının toplu iş sözleşmesi düzeninden yoksun olduğu bir sürecin izlendiği bu dönem 1961 Anayasası ile değişmiştir³².

1961 Anayasası’nda, sosyal devlet ilkesine yer verilmiş ve bu doğrultuda sosyal taraflara sendika özgürlüğü, işçilere ekonomik ve sosyal durumlarını korumak ve geliştirmek amacıyla, toplu iş sözleşmesi özerkliği ve işverenler üzerinde baskı kurabilmeleri bakımından da grev hakkı tanınmıştır³³.

1971 yılındaysa, bireysel iş ilişkilerini düzenlemek üzere 3008 Sayılı ilk İş Kanunu yerine 1475 Sayılı İş Kanunu çıkarılmıştır. 2003 yılına kadar yürürlükte kalan bu kanun 10.06.2003 tarihinde yerini, Uluslararası Çalışma Örgütü ve Avrupa Birliğinin çalışma hayatıyla ilgili kuralları çerçevesinde hazırlanan 4857 Sayılı İş

³⁰ Sümer, **a.g.e.**, s. 6.

³¹ Mollamahmutoğlu, **a.g.e.**, s. 31.

³² Mollamahmutoğlu, **a.g.e.**, s. 33.

³³ Öner Eyrenci, Savaş Taşkent, Devrim Ulucan, **Bireysel İş Hukuku**, 3. bs., İstanbul, Legal Yayıncılık, 2006, s. 25.

Kanunu'na bırakmıştır³⁴.

Uluslar arası hukuk ile ulusal hukuk birbirlerinden ayrı ve bağımsız iki hukuk düzeni oluştursalar da gerektiğinde anlaşmalar dâhilinde uluslar arası düzenlemelere uyulmaktadır³⁵.

İş Hukukumuzun anayasa, kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, bakanlar kurulu kararları, resmi tebliğ ve genelgeler, yargı kararları ve doktrin, örf ve adet gibi ulusal kaynaklarının yanında, Uluslararası Çalışma Örgütü, Avrupa Birliği Hukuku ve imzalanan anlaşmalar çerçevesinde yükümlülüklerinin bulunduğu uluslar arası kaynakları da vardır.

Birçok ülkede olduğu gibi Türkiye'de de çoğu zaman Uluslar arası Çalışma Örgütü'nün kabul ettiği sözleşmeler onaylanmadan da, kabul edilen temel ilkeler iç hukukumuzda yansıtılmaktadır. Çünkü Uluslararası Çalışma Örgütü standartları, sosyal değişme sürecinde, çağdaş bir toplum modelini öngörmektedir. Dolayısıyla, çağdaş bir toplum düzeni isteyen tüm siyasal anlayışlar örgütün faaliyetlerinden etkilenmektedir³⁶.

4857 Sayılı İş Kanunu'nun ve bu kanun uyarınca çıkarılması gereken tüzük ve yönetmeliklerin hazırlığı sırasında, Avrupa Birliği direktiflerinin dikkate alınarak Avrupa Birliği İş Hukuku mevzuatına uyum sağlanmaya çalışıldığı da görülmektedir³⁷.

Ancak şunu da belirtmek gerekir ki, uluslar arası çalışma normlarının ulusal koşullar göz ardı edilerek dışarıdan aynen alınması sakıncalıdır. Gelişmiş toplumlar tarafından kullanılan çağdaş yöntemler takip edilmeli fakat düzenleme yaparken, toplumlar arası kültür farklılıkları unutulmadan uzun dönemde ulusal çıkarların

³⁴ Eyrenci v.d., a.g.e., s. 25.

³⁵ Birsen Ersel, "Uluslararası Hukuk ve İş Hukuk İlişkileri", **Mercek**, MESS, Temmuz 2007, s. 58.

³⁶ Pir Ali Kaya, **Uluslar arası Çalışma Normları ve Türk İş Hukuku Üzerine Etkileri**, Ankara, TÜHİS, 1999, s. 80.

³⁷ Zehra Gönül Balkır, "Sürdürülebilir Rekabet Gücü Açısından Türk İş Politikalarındaki Esneklik Açılımları", **Mercek**, MESS, Nisan 2007, s. 69.

gözetilmesine dikkat edilmelidir³⁸.

1.1.1.1.3. 4857 SAYILI İŞ KANUNU’NUN KABUL EDİLMESİ

30 yıldan fazla bir süre yürürlükte kalan 1475 Sayılı İş Kanunu, çalışma süreleri konusunda oldukça katı ve esneklikten uzak hükümler içermektedir. Çalışma sürelerinin esneklikten uzak yapısı, işletmeler açısından uluslar arası rekabet ortamında engel teşkil etmekteydi. Giderek artmakta olan işgücü maliyetlerinin yanı sıra çalışma sürelerinin düzenlenmesindeki katı hükümler, ülkemizin yatırım ortamı olarak ekonomik açıdan olumsuz etkilenmesine neden olmuştu³⁹.

1990’lı yıllardan itibaren dünyada ve özellikle Avrupa Birliği’nde, küreselleşme, baskıcı rekabet ortamı ve buna bağlı olarak yeniden yapılanan üretim ve yönetim organizasyonu neticesinde endüstri ilişkileri sistemleri ve bunu çevreleyen yasal mevzuat ciddi bir değişim göstermiştir⁴⁰.

Uluslar arası gelişmeler ülkemizde de endüstri ilişkilerini etkisi altına almış ve özellikle Avrupa Birliği adaylık sürecinde birtakım taahhütler verilmiş, tüm bu gelişmeler neticesinde Türk çalışma yaşamının gelecekte de ihtiyaçlarını karşılayacak ve endüstri ilişkileri açısından uluslar arası gelişmelere uyum gösterecek yeni bir iş kanunu ihtiyacını ortaya çıkarmıştır⁴¹.

Modern bir iş kanunu reformunun bir yandan ihrac ekonomilerinde üretim artışını hızlandırıp işletmelerin rekabet gücünü yükseltirken, diğer yandan çalışma

³⁸ Ali Rıza Büyükuslu, “Yeni Dünya Düzeni Karşısında Türk Çalışma Hayatı Nereye Gidiyor?”, **İşveren Dergisi**, Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası, Sayı:260, Ağustos 2001, s. 37.

³⁹ Hekimler, **a.g.m.**, s.16.

⁴⁰ Ali Rıza Büyükuslu, “Çalışma Hayatında “Yeni İş Kanunu””, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:18, S:2-3, Mayıs-Ağustos 2003, s. 18.

⁴¹ Büyükuslu, **a.g.m.**, s. 18.

ilişkilerinde çağa ayak uydurabilmesi beklenir⁴².

Ülkemizde esneklik arayışları, çalışma hayatını düzenleyen kanunların katı olup, Avrupa Birliği ve diğer ülkelerde uygulanan esnek çalışma modellerinin uygulanmasına olanak vermediği ve işletmelerin rekabet edebilirlik ile ilgili yakınmaları işveren kesimince yapılmıştır⁴³.

Esneklik uygulamalarının 4857 Sayılı İş Kanunu ile yaşama geçirilmesinin temeldeki iki nedeni, Uluslararası Çalışma Örgütü ile diğer kuruluşların kurallarına uyum ve işveren tarafının isteklerine cevap vermektir⁴⁴.

Ancak çağdaş bir iş kanununun kabulü temelde sosyal tarafların karşılıklı hak ve çıkarlarının dengede tutulmasına bağlı olduğundan sadece işçi veya işveren tarafının çıkarlarının ön planda tutulması endüstri ilişkilerinde başarısızlık yaratır⁴⁵.

4857 Sayılı İş Kanunu'nun esneklik bakımından en ayrıntılı düzenlemeler getirdiği alan, dünyada da en yaygın esneklik türü olan zaman esnekliğine dayalı olarak yapılan, çalışma süreleri ve işin düzenlenmesi ile ilgili olan esnekliklerdir. Kanunda bulunan, haftalık çalışma süresinin belirlenmesi ve bunun haftanın günlerine dağıtılması, denkleştirme uygulaması, telafi çalışması, fazla çalışma gibi esnek düzenlemelerin yanı sıra, kanunla düzenlenmemekle birlikte, kayan iş süreleri, tele-çalışma, evde çalışma gibi esnek türlerin de engellenmediği görülmektedir⁴⁶.

4857 Sayılı İş Kanunu'nun hazırlık aşamasında, ülkemizde daha önce görülmeyen farklı bir yol izlenmiştir. Sosyal tarafların üst kuruluşları olarak TİSK, Türk-İş, Hak-İş ve DİSK Konfederasyonları ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, tasarı taslağının bir Bilim Kurulu tarafından hazırlanmasını kararlaştırmış,

⁴² Nusret Ekin, "Çağdaş İş Kanunu İhtiyacı", **İşveren Dergisi**, TİSK, Eylül 2002. (Çevrimiçi) www.tisk.org.tr/isveren.asp?id=35, 26 Mart 2009.

⁴³ Gülten Kutsal, "Türkiye'de Çalışma Hayatında Esneklik Uygulamaları", **TES-İŞ Dergisi**, Mayıs 2008, s. 94.

⁴⁴ Emin Zeytinoğlu, "İş Hukukunda Esneklik ve 4857 Sayılı İş Kanunu'na Çeşitli Yansımaları", **İstanbul Ticaret Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi**, Yıl:5, S:10, Güz 2006/2, s. 195.

⁴⁵ Tankut Centel, "Çağdaş İş Kanunu İhtiyacı", **İşveren Dergisi**, TİSK, Eylül 2002. (Çevrimiçi) www.tisk.org.tr/isveren.asp?id=35, 26 Mart 2009.

⁴⁶ İbrahim Sarıoğlu, "Krizler, Esneklik ve İş Yasaları", **İşveren Dergisi**, Türkiye Toprak, Seramik, Çimento ve Cam Sanayii İşverenleri Sendikası, 2009-81.

Bilim Kurulunun oluşumunu ve çalışma esaslarını da kapsayan 26.06.2001 tarihli protokolle bunu düzenlemiştir⁴⁷.

1.1.1.2. AVRUPA BİRLİĞİ ÜLKELERİNDE ÇALIŞMA SÜRELERİ

Çalışma süreleri işletmelerin rekabet gücünü etkileyen önemli bir faktördür. Çalışma süreleri ile ilgili gerek Uluslararası Çalışma Örgütü'nde gerek Avrupa Birliği hukukunda çeşitli düzenlemeler mevcuttur.

Avrupa Birliği'nin 1993 yılında çıkardığı 93/104 sayılı Çalışma Süresinin Belirli Yönlerinin Düzenlenmesi Hakkındaki Yönerge, işin düzenlenmesine ilişkin; çalışma sürelerini, ara ve haftalık dinlenmeleri, yıllık izinleri ve bunlara ilişkin esnek uygulamaları kapsamaktadır. Yönergeye göre, 7 günlük bir zaman dilimi içinde ortalama çalışma süresi, fazla çalışmalar dâhil 48 saati aşmamak üzere, iç hukuk ve idari kurallar ve toplu iş sözleşmeleri ya da sosyal taraflar arasındaki diğer anlaşmalar ile saptanacaktır⁴⁸.

Uluslararası Çalışma Örgütü'nün 1 ve 30 numaralı sözleşmelerine göre ise normal çalışma saatleri kural olarak taraflar karşılıklı anlaşsa dahi günlük 8, haftalık 48 saati aşmamalıdır⁴⁹.

Tablo 1 ve Tablo 2'de Avrupa Birliği ülkelerinde haftalık ve günlük yasal maksimum çalışma süreleri yer almaktadır.

⁴⁷ Münir Ekonomi, "4857 Sayılı İş Kanunu Hükümleri Çerçevesinde Sayısal Esneklik", **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı 12, Aralık 2008, s. 8.

⁴⁸ İş Kanunu Tasarısı ve AB Uygulamaları, **TİSK**, Yayın No:231, Nisan 2003. (Çevrimiçi) www.tisk.org.tr/yayinlar.asp?sbj=ic&id=651, 20 Nisan 2009.

⁴⁹ Fulya Aydın, **Kurumsal Teori Açısından İnsan Kaynakları Yönetiminde Farklılık ve Benzerlikler ve Konuya İlişkin Bir Araştırma**, Doktora Tezi, İstanbul, 2007, s. 86.

Tablo 1: Yasal Haftalık Maksimum Çalışma Saatleri, 2008.

Ülke	Haftalık Maksimum Çalışma Saatleri
Çek Cumhuriyeti	48
Danimarka	48
Fransa	48
Almanya	48
Yunanistan	48
Macaristan	48
İrlanda	48
İtalya	48
Litvanya	48
Lüksemburg	48
Malta	48
Hollanda	48
Polonya	48
Romanya	48
Slovakya	48
Slovenya	48
Birleşik Krallık	48
Avusturya	40
Bulgaristan	40
Estonya	40
Finlandiya	40
Letonya	40
Norveç	40
Portekiz	40
İspanya	40
İsviçre	40
Belçika	38

Kaynak: “Working Time Developments”
EIRO Report, 2008

Düzeltilme

Tablo 2: Yasal Günlük Maksimum
Çalışma Saatleri, 2008.

lke	Günlük Maksimum alışma Saatleri
Danimarka	13
İrlanda	13
İtalya	13
İsviçre	13
Birleşik Krallık	13
Malta	12.5
Yunanistan	12
Macaristan	12
Hollanda	12
Avusturya	10
Fransa	10
Lüksemburg	10
Romanya	10
Slovenya	10
ek Cumhuriyeti	9
Norveç	9
Slovakya	9
İspanya	9
Belçika	8
Bulgaristan	8
Estonya	8
Finlandiya	8
Almanya	8
Letonya	8
Litvanya	8
Polonya	8
Portekiz	8

Kaynak: "Working Time Developments"
EIRO Report, 2008

Düzeltme

Avrupa Birliği ülkeleri için verilen günlük ve haftalık çalışma süreleri fazla çalışmalarla birlikte yapılacak maksimum çalışma sürelerini göstermektedir. Ayrıca bu süreler birçok ülkede farklı uygulama göstermekte, Yönergenin tanıdığı sözleşme hakkı kullanılarak taraflarca belirlenebilmekte, istenildiği takdirde de kısaltılabilmektedir.

Haftalık en çok çalışma süresi olan 48 saat için haftada ortalama 48 saati aşmayacak şekilde 4 aylık bir dengeleme süresi kararlaştırılabilir. Toplu iş sözleşmesi ile dengeleme süresinin arttırılması olanağı bulunmaktadır⁵⁰.

Yönergeye göre üye ülkeler, işçilerin 24 saatlik süre içerisinde en az 11 saat kesintisiz dinlendirilmeleri için gerekli önlemleri almalı ve günlük dinlenme süresinin yanında ayrıca haftalık dinlenme süresi 7 günlük bir süre içerisinde kesintisiz en az 24 saat olmalıdır⁵¹.

Avrupa ülkelerinde sendikaların hedefleri ve uyguladıkları politikalar çalışma koşullarının iyileştirilmesiyle sınırlı kalmayıp, yaşam koşullarının iyileştirilmesini temel aldığından, çalışma süreleriyle ilgili konular da sendikaların temel ilgi alanı haline gelmiştir⁵².

⁵⁰ Günay, **a.g.e.**, s. 12.

⁵¹ Günay, **a.e.**

⁵² Cem Kılıç, “Çalışma Sürelerinin Kısaltılması Konusundaki Teorik Yaklaşımlar ve Almanya-Hollanda Ülke Örnekleri”, **Kamu-İş**, C:7, S:2/2003, s. 8.

1.1.2. FİİLİ ÇALIŞMA SÜRELERİ

İş Kanunu'nda öngörülen çalışma süresi kavramı esas itibariyle, fiili çalışmaya ayrılmış bir süre olan fiili çalışma süresidir. Fiili çalışma süresi, işçinin taahhüt ettiği işte geçirdiği, işin başlangıcından sona ermesine kadar geçen, giyinip soyunma ve ara dinlenmelerin dışında kalan süreyi ifade etmektedir⁵³.

İşçinin fiili çalışma esnasında hareketleri arasına giren boşluklar fiili çalışmayı etkilemez çünkü fiili çalışma işçinin soluksuz bir süreklilik halinde çalışma yaptığı süre anlamına gelmez⁵⁴.

1.1.2.1. HAFTALIK NORMAL ÇALIŞMA SÜRESİ

4857 Sayılı İş Kanunu madde 63'e göre; genel bakımdan çalışma süresi haftada en çok 45 saattir. Aksi kararlaştırılmamışsa bu süre, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanır.

Bu durum İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nde uygulama şekliyle düzenlenmiştir. Haftanın iş günlerinden birinde, kısmen çalışılan işyerlerinde, bu süre haftalık çalışma süresinden düşüldükten sonra, çalışılan sürenin çalışılan gün sayısına bölünmesi suretiyle günlük çalışma süreleri belirlenir. Günlük çalışma süresi her ne şekilde olursa olsun 11 saati aşamaz. Bir işçinin bu sınırları aşan sürelerle çalıştırılmasında, 4857 sayılı İş Kanununun 41, 42 ve 43 üncü maddeleri⁵⁵ ve 79 sayılı Milli Korunma Suçlarının Affına, Milli Korunma Teşkilat, Sermaye ve Fon Hesaplarının Tasfiyesine ve Bazı Hükümler İhdasına Dair Kanunun

⁵³ Mollamahmutoğlu, a.g.e., s. 668.

⁵⁴ Mollamahmutoğlu, a.e.

⁵⁵ **Madde 41**-Fazla Çalışma Ücreti, **Madde 42**-Zorunlu Nedenlerle Fazla Çalışma, **Madde 43**- Olağanüstü Hallerde Fazla Çalışma.

6. Maddesi hükümleri uygulanır⁵⁶.

Haftalık çalışma süresinin haftanın çalışılan günlerine ne şekilde paylaştırılacağı konusunda taraflar herhangi bir anlaşma yapmamışlarsa, bu durumda madde 63' te geçen "aksi kararlaştırılmamışsa" hükmüne dayanarak tarafların kanundaki düzenleme üzerinden anlaştıkları sonucu çıkarılabileceği gibi, işçinin çalışmaya başlamasıyla o işyerindeki yerleşik düzeni kabul ettiği sonucu da çıkarılabilir⁵⁷.

Çalışma sürelerinin sınırlandırılması İş Hukukuna hâkim olan işçiyi koruma ilkesinin neticesinde ortaya çıkmıştır. Çalışma sürelerinin günlük ve haftalık olarak yasal düzenlemelerle sınırlandırılmasıyla işçilerin ihtiyaçları için zaman oluşturulması düşünülmüştür. Kanunda çalışma sürelerine getirilen sınırlama işyerindeki çalışmayla ilgili değil, her bir işçinin çalışma sürelerinin sınırlandırılmasıyla ilgilidir⁵⁸.

Kanunda geçen en çok 45 saat üst sınır olduğundan, işveren işyerinin gereksinimine göre, yönetim yetkisine dayanarak veya sözleşmeyle 45 saatin altında bir süreyi haftalık çalışma süresi olarak belirleyebilir⁵⁹.

Yapılan işlerin niteliğine göre, işin başlama ve bitiş saatleri işçiler için farklı şekilde düzenlenebilir.

Günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile dinlenme saatleri işyerlerinde işçilere uygun araçlarla duyurulur.

⁵⁶ **Madde 6-** Hükümet kararı ile iş yerlerinde gündüz ve gece çalışmalarında tatbik edilmek üzere, günlük iş saatleri, işlerin mahiyetine ve ihtiyaç derecesine göre üçer saate kadar artırılabilir ve zaruret halinde Hafta Tatili Kanunu ile Ulusal Bayram ve Genel Tatiller hakkındaki Kanun hükümleri kısmen veya tamamen tatbik edilmeyebilir.

⁵⁷ Hatice Karacan, **4857 Sayılı İş Kanunu'na Göre Fazla Çalışma**, Ankara, Seçkin Yayıncılık, 2007, s. 38.

⁵⁸ Bekir Geçer, **İş Hukuku İşveren Rehberi (Örnek Uygulamalar, Yargıtay Kararları ve Belge Örnekleriyle Zenginleştirilmiştir)**, Ankara, Yaklaşım Yayıncılık, 2005, s. 294.

⁵⁹ Mollamahmutoglu, **a.g.e.**, s. 674.

İşveren, işçilerin çalışma sürelerini uygun araçlarla belgelemek zorundadır⁶⁰. Bu durumda işveren işçilerin işe devam ve devamsızlığını, aylık çalışma sürelerini puantaj kaydı gibi belgelerle belgelemekle yükümlüdür⁶¹.

1.1.2.2. DENKLEŞTİRME ESASINA GÖRE ÇALIŞMA SÜRELERİ

Kanunda, işçi ve işverenin anlaşmaları durumunda, işyerlerinde yoğunlaştırılmış iş haftası uygulamasına imkân sağlamak suretiyle çalışma sürelerine esneklik getirilmiştir. Yoğunlaştırılmış iş haftası, işçinin 45 saatlik süreyi aşarak çalışma yaptığı dönemi ifade etmektedir⁶².

Haftalık ortalama çalışma süresi ve denkleştirme süresi kavramları mevzuatımıza 4857 Sayılı İş Kanunu ile girmiş kavramlardır⁶³.

Haftalık çalışma süresinin tespiti ve bu sürenin iş günlerine dağıtılması iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi ve işyeri yönetmeliği gibi yazılı kaynaklarla gerçekleştirilebilir. Bunun dışındaki durumlarda, sağlık nedenleri, çocuk işçilerin durumu gibi kanunun özel düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla taraflar arasında 45 saatlik çalışma süresinin geçerli olduğu ve bu sürenin çalışılan günlere eşit olarak bölüneceği kabul edilir⁶⁴.

Yoğunlaştırılmış iş haftası uygulamasında işçilerin daha fazla serbest zamana sahip olduğu söylenebilir de, bu haftalarda günlük çalışma süreleri uzadığından işçi sağlığı ve güvenliği açısından eleştiriye açıktır⁶⁵.

⁶⁰ İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği, m. 9.

⁶¹ Mustafa Çöpöğlü, **İK Yönetiminde İş Hukuku Uygulamaları**, Kocaeli, 2008, s. 50.

⁶² Sümer, **a.g.e.**, s.123.

⁶³ Ahmet Bölükbaşı, “Çalışma Süreleri”, **Mercek**, Sayı:34, MESS, Nisan 2004, s. 87.

⁶⁴ Alpagut, **a.g.m.**, s. 17.

⁶⁵ Eyrenci, **a.g.m.**

Ancak haftalık çalışma süresinin haftanın çalışılan günlerine eşit olarak bölünmesinin mümkün olmadığı nitelikte işler de bulunmaktadır. Bunlar için de ayrı bir yönetmelikle düzenleme yapılmıştır. Dolayısıyla denkleştirme esasına göre çalışma sürelerinin belirlenmesini iki başlık altında incelemek daha doğru olacaktır.

1.1.2.2.1. DENKLEŞTİRME SÜRELERİNİN UYGULANMASI

İş Kanunu'nun 63. maddesinin ikinci fıkrasında açıklandığı üzere, tarafların anlaşması ile haftalık normal çalışma süresi, işyerlerinde haftanın çalışılan günlerine, günde 11 saati aşmamak koşulu ile farklı şekilde dağıtılabilir. Bu halde, 2 aylık süre içinde işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşmaz. Denkleştirme süresi toplu iş sözleşmeleri ile 4 aya kadar arttırılabilir.

Bunu bir örnekle açıklamak gerekirse, haftada 5 gün çalışılan bir iş yerinde 3 hafta haftada 55 saat çalıştırılan bir işçinin, takip eden 3 hafta haftada 35 saat çalıştırılması halinde haftalık ortalama çalışma süresi 45 saati aşmayacak şekilde denkleştirilmiş olur⁶⁶.

Haftalık çalışma süresinin aşılmadığı durumda denkleştirme süresinin kabul edilmiş olup olmamasının bir etkisi bulunmamakla birlikte, haftalık çalışma süresinin aşıldığı durumlarda denkleştirme süresinin varlığı, Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nin birinci bendinde geçtiği gibi fazla çalışmaların tespitinde önem taşıyacaktır. Haftalık 45 saatlik çalışma süresinin aşılması normalde fazla çalışma hükümlerine bağlıyken, denkleştirme uygulamasında dönem içerisinde geri kalan günlerde çalışılmaması veya daha az çalışılmasıyla haftalık ortalama 45 saatlik süre korunduğundan, bu süreyi aşan çalışmalar fazla çalışma sayılmayacaktır⁶⁷.

⁶⁶ Mollamahmutoğlu, **a.g.e.**, s. 676.

⁶⁷ Alpagut, **a.g.m.**, s. 18.

Günlük süre ise, haftalık normal çalışma süresinde de belirttiğimiz gibi yönetmelikte, haftanın iş günlerinden birinde kısmen çalışılan işyerlerinde, bu süre haftalık çalışma süresinden düşüldükten sonra, çalışılan sürenin çalışılan gün sayısına bölünmesi suretiyle günlük çalışma sürelerinin belirleneceği şekilde düzenlenmiştir.

Haftalık dönem esas alındığında günlük çalışma süresi, haftanın 6 günü çalışılan işlerde günde 7,5 saati, cumartesi günü tatil olup haftanın 5 günü çalışılan işlerde günde 9 saati geçemeyecektir. Cumartesi gününün kısmen tatil edilmesi durumundaysa, cumartesi günü uygulanan çalışma süresi, haftalık çalışma süresi olan 45 saatten çıkarıldıktan sonra geri kalan sürenin diğer 5 güne bölünmesiyle bulunur⁶⁸.

İşçinin normal bir çalışma düzeni içerisinde haftalık 45 saatlik çalışma süresinin, günlük 11 saatlik sınırı aşmamak koşuluyla iş günlerine farklı şekillerde dağıtılabilmesi de mümkündür. Haftanın belirli günlerinde işlerin yoğunlaştığı işyerlerinde, haftanın 3 günü 11 saat, diğer 2 günüyse 6'şar saat çalışılması tercih edilebilir bir çalışma düzeni olabilir. Hafta sonlarına doğru cuma, cumartesi ve pazar günleri iş yoğunlukları artan otel, turizm ve eğlence sektörü böyle bir düzeni tercih edebilecek örnek niteliğindedir⁶⁹.

Parça başına, akort veya götürü gibi yapılan iş tutarına göre ücret ödenen işlerde de İş Kanunu'na İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nin denkleştirmeye ilişkin hükümleri uygulanır.

Yönetmelikte, denkleştirme dönemi içinde günlük ve haftalık çalışma süreleri ile denkleştirme süresi uygulamasının başlangıç ve bitiş tarihlerinin işverence belirleneceği hükmü yer alsa da, taraflar bu yetkinin işçi tarafından kullanılmasını, denkleştirme süresini ve bu süre içerisindeki günlük ve haftalık çalışma sürelerini işçinin belirlemesini kararlaştırabilirler. Yönetmelik hükmünün anlatımında bu

⁶⁸ Eyrenci v.d., **a.g.e.**, s. 210.

⁶⁹ Alpagut, **a.g.m.**, s. 18.

esasın mutlak bir şekilde düzenlendiği görülmediği gibi, mevzuatta da aksi bir hüküm yoktur⁷⁰.

Denkleştirme süresi kural olarak iş sözleşmesinin devam ettiği süre içerisinde ve çalışılan sürenin ortalamasının dikkate alınarak gerçekleştirilmesi düşüncesine dayansa da bu süre bitmeden iş sözleşmesinin sona ermesi de mümkün olabilir⁷¹. Bu durum farklı hukuki sonuçlar doğuracağından dikkatten kaçmaması gerekir.

Denkleştirme sürelerinin takvim yılıyla bir ilgisi olmadığından bu sürenin farklı takvim yıllarında yer alması örneğin, önceki yılın son aylarında başlayıp yeni takvim yılının ilk aylarında sona ermesi mümkündür. Ancak denkleştirme döneminin aralıksız uygulanması zorunluluğu vardır⁷².

Yıllık ücretli izin, çalışılmayan ulusal bayram ve genel tatil günleri ve hatta sözleşmeden kaynaklanan mazeret izinleri, grev ve lokavtta geçen sürelerde işçinin iş görme borcu mevcut olmadığından denkleştirmeye tabi tutulmaz ve bu günler önceki haftalarda geçen yoğun çalışma karşılığı boş zaman tanınması şeklinde değerlendirilemez⁷³.

Denkleştirme süreleri, diğer çalışma sürelerinde olduğu gibi işçinin şahsına ilişkin olduğundan, denkleştirme dönemi işyerinin tamamında, bazı bölümlerinde veya bir bölümünde çalışan bir grup işçi için uygulanabileceği gibi, tek bir işçi için de uygulanabilir⁷⁴.

⁷⁰ Astarlı, **a.g.e.**, s. 289.

⁷¹ Alpagut, **a.g.m.**, s. 23.

⁷² Astarlı, **a.g.e.**, s. 297.

⁷³ Alpagut, **a.g.m.**, s.24.

⁷⁴ Karacan, **a.g.e.**, s. 40.

1.1.2.2.2. HAFTALIK İŞ GÜNLERİNE BÖLÜNEMEYEN ÇALIŞMA SÜRELERİNİN DENKLEŞTİRİLMESİ

Karayollarında, demiryollarında ve deniz, göl ve akarsularda hareket halindeki taşıtlarda yapılan ve 854 Sayılı Deniz İş Kanunu'na tabi olmayan taşıma işlerinde olduğu gibi bazı işlerde nitelikleri dolayısıyla haftalık çalışma süresinin çalışma günlerine bölünmesi mümkün değildir⁷⁵.

Nitelikleri gereği günlük ve haftalık çalışma sürelerinin 63. maddede öngörüldüğü şekilde uygulanması mümkün olmayan iş ve işyerlerinde, çalışma sürelerinin günlük yasal çalışma süresini aşmayacak şekilde ve en çok altı aya kadar denkleştirme süresi tanınarak uygulanmasını sağlayacak usullerin yönetmeliklerle düzenleneceği, madde 76'da açıkça ifade edilmiş ve 06.04.2004 tarihinde Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği⁷⁶ yürürlüğe girmiştir.

Yönetmeliğe göre, bu yönetmelik kapsamına giren işlerin yürütüleceği çalışma dönemi, işin niteliğine göre, en çok 6 ayı geçmemek üzere, işveren tarafından belirlenir⁷⁷. Bunun nedeni bu işlerde denkleştirme uygulamasının işin niteliğinden kaynaklanmasıdır⁷⁸.

Bir çalışma dönemindeki çalışma süresi, bu dönem içindeki hafta sayısının, haftalık çalışma süresi çarpımı sonunda bulunan miktarı aşamaz. Çalışma süresinin haftalara tam bölünemediği hallerde, çalışma süresi iş günü üzerinden ve her iş günü 7,5 saatlik iş süresi kabul olunmak suretiyle hesaplanır. İşçiler, 24 saatlik süre içinde kesintisiz en az 11 saat dinlendirilmeden çalıştırılmaz.

Bu yönetmelik kapsamına giren işlerde bir çalışma dönemi içindeki haftalık iş süresi 45 saatten az ya da çok olarak belirlenebilir ancak kararlaştırılan çalışma

⁷⁵ Çelik, **a.g.e.**, s. 321.

⁷⁶ Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği, **RG**, 06.04.2004/25425.

⁷⁷ Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği, Madde 4.

⁷⁸ Karacan, **a.g.e.**, s.47.

dönemindeki çalışma süresinin bir iş haftasına düşen ortalaması 45 saati geçemez. Yoğunlaştırılmış iş haftası veya haftalarından sonraki dönemde işçinin daha az sürelerle çalıştırılması suretiyle, toplam çalışma süresi, çalışması gereken toplam normal süreyi geçmeyecek şekilde denkleştirilir.

İşverenler düzenleyecekleri tablo ve cetvellerde; her çalışma döneminde hareket halindeki taşıtlarda, işin yürütüm ve düzeninden sorumlu olan ile işveren veya işveren vekilini, çalışma dönemini, işin günlük başlayış ve bitiş saatlerini, ara dinlenmesini ve günlük dinlenme zamanlarını, hafta tatili günlerini göstermek, bunları idare büroları ile taşıtlarda bulundurmak, varsa 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 34. maddesi anlamında atanmış işyeri sendika temsilcisine bildirmekle yükümlüdürler.

Hareket halindeki taşıtlarda çalışan işçilerin günlük çalışmalarının oturdukları yer dışında sona ermesi halinde işveren, işçilerin oturdukları yere kadar gitmelerini veya yatacak yeri sağlamakla yükümlüdür.

1.1.2.3. NORMAL GÜNLÜK ÇALIŞMA SÜRESİNDEN DAHA AZ ÇALIŞMA SÜRELERİ

63. maddenin son fıkrası hükmünce, sağlık kuralları bakımından günde ancak 7,5 saat ve daha az çalışması gereken işler 15.04.2004'te yürürlüğe giren bir yönetmelikle düzenlenmiştir⁷⁹. Buna göre günde en fazla 7,5 saat veya daha az çalışması gereken işlerin niteliği yönetmelikte belirtilmiştir. Bu yönetmelik kapsamına giren işlerde fazla çalışma yapılamadığı gibi, bu işlerde çalışanlar günlük en çok iş sürelerinden sonra diğer herhangi bir işte çalıştırılmazlar.

Bu Yönetmelikte sayılan işlerden herhangi birini veya birkaçını sürekli olarak veya zaman zaman yapan işverenler, bu işlerin çeşit ve niteliklerini, yapılma zamanlarını, anılan işlerde çalıştırdıkları işçilerin erkek ve kadınlar ayrı ayrı gösterilmek suretiyle sayılarını, işin yürütüldüğü yerin bağlı bulunduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

Madde 76' da geçen, nitelikleri gereği günlük ve haftalık çalışma sürelerinin 63. maddede öngörüldüğü şekilde uygulanması mümkün olmayan iş ve işyerlerinde çalışma sürelerinin düzenlendiği, Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nde ise, profesyonel ve ağır vasıta ehliyeti ile taşıt kullananların günlük çalışma süresinin 9 saati geçemeyeceği hükmü vardır⁸⁰.

Kanun, başka bir yönetmelikle kadın işçiler için de kısıtlama getirmiştir. Yönetmeliğe göre gebe, yeni doğum yapmış ve emziren işçi günde 7,5 saatten fazla çalıştırılmaz⁸¹.

⁷⁹ Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik, **RG**, 15.04.2004/25434.

⁸⁰ Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği, m. 6.

⁸¹ Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik, **RG**, 14.07.2004, 25522, m. 10.

Çocuk işçiler için ise, temel eğitimini tamamlamış ve okula gitmeyen çocukların çalışma saatlerinin günde 7 ve haftada 35 saatten fazla olamayacağı ancak, 15 yaşını tamamlamış çocuklar için bu sürenin günde 8 ve haftada 40 saate kadar arttırılabileceği düzenlemesi getirilmiştir.

Okula devam eden çocukların eğitim dönemindeki çalışma süreleri ise, eğitim saatleri dışında olmak üzere, en fazla günde 2 saat ve haftada 10 saat olabilir. Okulun kapalı olduğu dönemlerde çalışma süreleri yukarıda belirtilen çalışma sürelerini aşamaz⁸².

1.1.2.4. TELAFİ ÇALIŞMASI

4857 Sayılı İş Kanunu'nun, işin düzenlenmesi ile ilgili olarak, klasik çalışma süresinden ayrılan bir başka düzenlemesi ise, türlü nedenlerle çalışmayan işçilerin, bu çalışılmayan süreleri, daha sonra telafi çalışması yaparak kapamalarına imkan veren, çalışılmayan sürenin telafisine ilişkin düzenlemedir⁸³.

Telafi çalışması kavramı ilk defa 4857 Sayılı İş Kanunu'yla İş Hukukuna girmiştir. 1475 Sayılı Kanun'un yürürlükte olduğu dönemde işçi ve işverenin anlaşmaları veya işçilerin başvurusuyla bayram ve genel tatil günlerinden önce ve sonra veya işyeri tatilinden sonra, kanuna aykırı olsa da telafi edici çalışmalar yapılmaktaydı. Fakat bu çalışma fazla çalışma niteliği taşıdığı için işçilere zamlı ücret ödenmesini gerektirdiği halde, işçi ve işveren aralarında anlaşmalarından, işçilere fazla çalışma ücreti ödenmemekteydi. Bu sakıncaları gidermek amacıyla, telafi çalışması 4857 Sayılı İş Kanunu madde 64'te yasal bir zemine oturtulmuştur⁸⁴.

⁸² Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, **RG**, 06.04.2004 / 25425, m. 6.

⁸³ Murat Kandemir, "4857 Sayılı İş Kanunu'nun Getirdiği Başlıca Değişiklikler ve Yenilikler", **Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi**, Akader, Yıl:1, Sayı:2, Eylül 2003, s. 213.

⁸⁴ Geçer, **a.g.e.**, s. 315.

İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nde tanımlandığı üzere, zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle işyerinde normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması veya tamamen tatil edilmesi ya da işçinin talebi ile kendisine 4857 Sayılı İş Kanunu, iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile öngörülen yasal izinleri dışında izin verilmesi hallerinde, işçinin çalışmadığı bu sürelerin telafisi için işçiye yaptırılacak çalışma, telafi çalışmasıdır⁸⁵.

Telafi çalışması önemli bir ihtiyacı karşılamaya yönelik bir uygulamadır. Bu çalışmayla, hem işgücü kaybının azaltılması hem de işçinin izin ihtiyacının belirli ölçülerde karşılanması sağlanır⁸⁶.

İşçinin talebiyle kendisine izin verilmesi gereken durumda, işçinin talebinde ileride telafi çalışması yapacağını belirtmesi veya işverenin izni telafi çalışması yapılması şartına bağlaması gerekir. Uyuşmazlık olması halinde, işçiye iznin ileride telafi çalışması yapması şartıyla verildiğini ispat etmek işverenin yükümlülüğüdür⁸⁷.

Telafi çalışması yaptıracak işveren; bu çalışmanın 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 64. maddesinde sayılan nedenlerden hangisine dayandığını açık olarak belirtmek, hangi tarihte çalışmaya başlanacağını, ilgili işçilere bildirmek zorundadır.

Telafi çalışması, kaynağını oluşturan zorunlu nedenin ortadan kalkması ve işyerinin normal çalışma dönemine başlamasını takip eden 2 ay içerisinde yaptırılır.

Yasal azami süre olan 2 aylık süre geçirildikten sonra yaptırılan çalışmalar hukuken telafi çalışması sayılmayıp fazla çalışmaya girer⁸⁸.

Telafi çalışması, günlük en çok çalışma süresi olan 11 saati aşmamak koşulu ile günde 3 saatten fazla olamaz. Bu çalışmalar fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sayılmaz.

⁸⁵ İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği, m. 7.

⁸⁶ Ömer Ekmekçi, "4857 Sayılı İş Kanunu'nda Telafi Çalışması Kavramı, Koşulları ve Hükümleri", **Çimento İşveren Dergisi**, MESS, C:19, Sayı:6, Kasım 2005, s. 30.

⁸⁷ Eyrenci v.d., **a.g.e.**, s. 236.

⁸⁸ Ercan Akyiğit, "Telafi Çalışması", **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:19, S:3, Şubat 2005, s. 16.

Telafi çalışmasına neden olan tatil olgusu, sadece işyerinin tamamının tatil edilmesini değil, bir bölümünün veya belirli faaliyetlerin tatil edilmesini kapsadığı gibi, tek bir işçiye izin verilmesi de telafi çalışması yaptırılmasına olanak sağlayabilmektedir⁸⁹.

Telafi çalışması tarafların anlaşmasına veya işçinin onayına gerek kalmaksızın işverence kararlaştırılır. Telafi çalışmasının yapılacağı işçilere duyurulduğu takdirde işçi bu talebe uymak zorundadır aksi halde iş görme borcuna aykırı hareket etmiş olur⁹⁰. Ayrıca, işçi haklı nedenler olmaksızın telafi çalışmasını yerine getirmediği takdirde, izin kullandığı süre için kendisine ödenmiş olan ücretin geri alınması da mümkündür⁹¹.

Telafi çalışması yetkisini kullanıp kullanmamak işverenin takdirindedir. İşveren arzu ederse telafi çalışmasına başvurmaksızın işyerini normal çalışma düzenine döndürebilir⁹².

Telafi çalışmasıyla ilgili bir diğer husus da, tatil günlerinde yaptırılmayacağı halde, İş Kanunu madde 47'ye dayanarak, tatil günlerinde işçi rızasıyla çalışmayı kabul ettiği takdirde, bu günler işçi için tatil günü kapsamından çıkmış olacağından, genel tatil günlerinde de telafi çalışması yaptırılabilmesinin mümkün olmasıdır⁹³.

Kanunda 64. maddede öngörülen hükümlere aykırı davranan işveren veya işveren vekiline, İş Kanunu madde 104 uyarınca bu durumda olan her işçi için para cezası verilir.

⁸⁹ Ekmekçi, **a.g.m.**, s. 35.

⁹⁰ Lütfi İnciroğlu, **Güncel Yargıtay Kararları Işığında Açıklamalı Yeni İş Kanunu:Sorulu-Cevaplı ve Uygulamalı**, İstanbul, Legal Yayıncılık, 2006, s. 520.

⁹¹ Ekmekçi, **a.g.m.**, s. 36.

⁹² Fatma Başterzi, "Telafi Çalışması Yapılabilecek Haller ve "Tatil" Günlerinde Telafi Çalışması Üzerine Bir Karar İncelemesi", **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:12, Aralık 2008, s.127.

⁹³ Ekmekçi, **a.g.m.**, s. 37.

1.1.2.5. POSTALAR HALİNDE ÇALIŞMA VE GECE ÇALIŞMASI

Çalışma sürelerine kanunda yapılan sınırlandırmalar işçilerin şahıslarına yönelik olduğundan, işyerlerinin gece ve gündüz kesintisiz surette işletilmesi mümkündür. İşyerinin gerekleri veya işin niteliği nedeniyle gece gündüz devamlı olarak faaliyette bulunan işyerlerinde değişik işçi postalarının çalıştırılması gerekli olmaktadır⁹⁴.

Postalar halinde çalışmada, postalardan birinin çalışması, özellikle 24 saat çalışılan işyerlerinde postalardan birinin gece dönemine rastlamasından ötürü çoğunlukla bir gece çalışması niteliğindedir. Bu nedenle postalar halinde çalışmayla gece çalışmasının birlikte incelenmesi yerinde olacaktır⁹⁵.

4857 Sayılı İş Kanunu madde 69 hükmüne göre, çalışma hayatında "gece" en geç saat 20.00'da başlayarak en erken saat 06.00'a kadar geçen ve her halde en fazla 11 saat süren dönemdir.

Kanunda, bazı işlerin niteliğine ve gereğine göre yahut yurdun bazı bölgelerinin özellikleri bakımından, çalışma hayatına ilişkin "gece" başlangıcının daha geriye alınması veya yaz ve kış saatlerinin ayarlanması yahut gün döneminin başlama ve bitme saatlerinin belirtilmesi suretiyle gece dönemi uygulama şekillerini tespit etmek yahut bazı gece çalışmalarına herhangi bir oranda fazla ücret ödenmesi usulünü koymak veyahut gece işletilmelerinde ekonomik bir zorunluluk bulunmayan işyerlerinde işçilerin gece çalışmalarını yasak etmek üzere yönetmelikler çıkartılabileceği belirtilmiştir.

Nitelikleri dolayısıyla sürekli çalıştıkları için durmaksızın birbiri ardına postalar halinde işçi çalıştırılarak işletilen veya nöbetleşe işçi postaları ile yapılan işlerde, çalışma sürelerine, gece çalışmalarına, hafta tatillerine ve ara dinlenmesine

⁹⁴Eyrenci v.d., **a.g.e.**, s. 230.

⁹⁵Ömer Ekmekçi, "4857 Sayılı İş Kanunu'nda Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslar", **Çimento İşveren Dergisi**, MESS, C:20, Sayı:1, Ocak 2006, s. 48.

ilişkin özel usul ve esaslar Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik⁹⁶ ile düzenlenmiştir.

İşçi postalarının sayısı işyerinin çalışma süresine göre değişebilir⁹⁷. Yönetmeliğe göre, işçi postaları, nitelikleri dolayısıyla sürekli çalıştıkları için durmaksızın birbiri ardına postalar halinde işçi çalıştırılarak yürütülen işlerde, posta sayısı 24 saatlik süre içinde en az üç işçi postası çalıştırılacak şekilde düzenlenir. Bunun dışında kalan ama işçi postaları ile yürütülen diğer işlerde, 24 saatlik süre içinde çalıştırılacak işçi postaları sayısı dolayısıyla her bir işçi postasının çalışma süresi, İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nde belirtilen günlük çalışma süresini aşmayacak şekilde düzenlenir.

Sağlık kuralları bakımından günde 7,5 saat ya da daha az çalışması gereken işlerde işçi postaları sayısı, her bir postanın çalışma süresi, Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik'te belirtilen günlük çalışma sürelerini aşmayacak şekilde düzenlenir.

İşçi postaları sayısının düzenlenmesinde, 10/9/1960 tarihli ve 79 sayılı Milli Korunma Suçlarının Affına, Milli Korunma Teşkilat, Sermaye ve Fon Hesaplarının Tasfiyesine ve Bazı Hükümler İhdasına Dair Kanunun 6. maddesi ile 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 43. maddesi hükümleri göz önünde tutulur.

Çalışma süresinin yarısından çoğu gece dönemine rastlayan bir postanın çalışması, gece çalışması sayılır. O halde, günlük çalışma süresi 9 saat olan bir işçinin 14.00'da başlayarak 23.00'da biten çalışması veya 03.00'da başlayarak 12.00'da biten çalışması gece çalışması değildir çünkü çalışma süresinin yarısından fazlası 20.00-06.00 saatleri dışında kalmaktadır. Ayrıca çalışma süresinin yarısından

⁹⁶Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, **RG**, 07.04.2004 / 25426.

⁹⁷Ekmekçi, **a.g.m.**, s. 48.

fazlasının gece dönemine rastlayıp rastlamadığının belirlenmesinde normal çalışma süresi dikkate alınır, fazla çalışmaya bakılmaz⁹⁸.

İş Kanunu madde 69'a göre, işçilerin gece çalışmaları 7,5 saati geçemez ve postası değiştirilecek işçi kesintisiz en az 11 saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılmaz.

Bir işyerinde yapılmakta olan asıl işin yürütülmesi koşullarına ve sürelerine göre, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin yapılacağı saatlerin gece dönemine rastlaması durumunda 7,5 saat aşılabılır⁹⁹.

Gece ve gündüz işletilen ve nöbetleşe işçi postaları çalıştırılarak yürütülen işlerde postalar; en fazla bir iş haftası gece çalıştırılan işçilerin, ondan sonra gelen ikinci iş haftasında gündüz çalıştırılmaları suretiyle ve postalar birbirlerinin yerini alacak şekilde düzenlenir. İşin niteliği ve yürütümü, iş sağlığı ve güvenliği göz önünde tutularak, gece ve gündüz postalarında 2 haftalık nöbetleşme esası da uygulanabilir.

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği kapsamına giren ve postalar halinde çalıştırılarak yürütülen işlerde, işçi posta sayısı her bir postanın günlük çalışma süresi bu Yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen ağır vasıta ehliyeti ile taşıt kullananların günlük çalışma süresinin 9 saati geçemeyeceği hükmüne göre düzenlenir.

Zorunluluk olmadıkça işçilerin postaları değiştirilemez. Ancak 4857 sayılı İş Kanunu'nun 69. maddesi uyarınca, gece çalışması nedeniyle sağlığının bozulduğunu raporla belgeleyen işçiye işveren, olanakların elverdiği ölçüde gündüz postasında durumuna uygun bir iş verir.

İşveren veya işveren vekilleri, posta sayısı ile her postanın işe başlama ve bitirme saatlerini, postalar halinde çalıştırdıkları işçilerin ad ve soyadlarını, ara

⁹⁸ Ekmekçi, **a.g.m.**, s.50.

⁹⁹ **A.e.**

dinlenmelerini, hafta tatillerini ve bunlara ilişkin değişiklikleri düzenleyerek işyerinde işçilerin kolayca görüp okuyabilecekleri şekilde ilan etmekle yükümlüdür.

İşveren gece postalarında çalıştırılacak işçilerin listelerini ve bu işçiler için işe başlamadan önce alınan ve periyodik sağlık raporlarının bir nüshasını ilgili bölge müdürlüğüne vermekle yükümlüdür.

Gece çalıştırılacak işçilerin sağlık durumlarının gece çalışmasına uygun olduğu, işe başlamadan önce alınacak sağlık raporu ile belgelenir. Gece çalıştırılan işçiler en geç 2 yılda bir defa işveren tarafından periyodik sağlık kontrolünden geçirilirler. İşçilerinin sağlık kontrollerinin masrafları işveren tarafından karşılanır.

Gece postası çalışmalarında kadın işçilerin durumu Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik¹⁰⁰ ile ayrıca düzenlenmiştir. Yönetmeliğe göre, kadın işçiler her ne şekilde olursa olsun gece postasında 7,5 saatten fazla çalıştırılmaz.

Kadın işçilerin, gece postalarında çalıştırılabilmeleri için, işe başlamadan önce işyeri hekimi, işyeri ortak sağlık birimi, işçi sağlığı dispanserleri, bunların bulunmadığı yerlerde sırasıyla en yakın Sosyal Sigortalar Kurumu, sağlık ocağı, Hükümet veya belediye doktorlarına muayene ettirilerek, çalışmalarına engel bir durumun olmadığına dair sağlık raporlarının alınması şarttır. Bu işçilerin muayeneleri her 6 ayda bir tekrarlanır.

Gece postalarında kadın işçi çalıştırmak isteyen işverenler, gece çalıştırılacak kadın işçilerin isim listelerini ilgili bölge müdürlüğüne gönderirler.

Belediye sınırları dışındaki her türlü işyeri işverenleri ile belediye sınırları içinde olmakla beraber, posta değişim saatlerinde alışılmış araçlarla gidip gelme zorluğu bulunan işyeri işverenleri, gece postalarında çalıştıracakları kadın işçileri, sağlayacakları uygun araçlarla ikametgâhlarına en yakın merkezden işyerine götürüp getirmekle yükümlüdür.

¹⁰⁰ Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik, **RG**, 09.08.2004/25548.

Yalnız bu götürüp getirme işlemi işin niteliğinden doğmadığı için bu esnada geçen süreler çalışma süresinden sayılmaz¹⁰¹.

Ayrıca, kadın işçinin kocası da işin postalar halinde yürütüldüğü aynı veya ayrı bir işyerinde çalışıyor ise, kadın işçinin isteği üzerine, gece çalıştırılması, kocasının çalıştığı gece postasına rastlamayacak şekilde düzenlenir. Aynı işyerinde çalışan karı kocanın aynı gece postasında çalışma istekleri, işverence, olanak oranında karşılanır.

1.1.2.6. FAZLA ÇALIŞMA VE FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA

İşçinin yasa ve/veya sözleşmeyle saptanan haftalık normal çalışma süresinin üstünde yaptığı çalışmalar fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışmadır. Fazla çalışmaya yön veren nedenler dikkate alınarak **olağan fazla çalışma, zorunlu nedenlerle fazla çalışma ve olağanüstü hallerde fazla çalışma** şeklinde ayrıma tabi tutulan fazla çalışma türleri vardır¹⁰².

1.1.2.6.1. OLAĞAN FAZLA ÇALIŞMA

Fazla çalışma, sınırı belirlenmiş normal bir süre aşılarak yapılan çalışmadır¹⁰³. İş Kanunu madde 41’de düzenlendiği üzere, ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Fazla çalışma, kanunda yazılı koşullar çerçevesinde, haftalık 45 saati aşan

¹⁰¹ Ekmekçi, **a.g.m.**, s. 53.

¹⁰² Ercan Akyiğit, “Yeni İş Yasasında Normali Aşan Çalışmalar”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:19, S:4, Mayıs 2005, s. 1.

¹⁰³ Cevdet İlhan Günay, “Fazla Saatlerle Çalışmanın Hukuki Sonuçları”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:6, Haziran 2007, s. 7.

çalışmalardır. Haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle 45 saatin altında belirlendiği durumlarda ise, ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmalar fazla sürelerle çalışmalardır.

Denkleştirme esasının uygulandığı hallerde, işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşmamak koşulu ile, bazı haftalarda toplam 45 saati aşsa dahi bu çalışmalar fazla çalışma sayılmaz.

Yönetmelikler, daha üst hukuk kaynağı olarak kanuna aykırı olamayacağından, yönetmelikle haftalık çalışma süresinin yanı sıra, günlük azami iş süresi olan 11 saatin aşılmasının fazla çalışma olarak kabul edilmemesi gerekir¹⁰⁴ ancak Yargıtay'a göre, 4857 Sayılı Kanun döneminde, yapılan fazla çalışmalar haftalık 45 saati aşmasa da günlük 11 saati aşan süre fazla mesai olarak değerlendirilmelidir¹⁰⁵. Nitekim, 1475 Sayılı Kanun döneminde Yargıtay'ın aksi yönde yani, fazla çalışma için günlük çalışma süresinin dışına çıkılmasının yeterli görülmeyle ayrıca haftalık çalışma süresinin de tamamlanmış olmasının aranması şeklinde verdiği kararlar eleştirilmiştir¹⁰⁶.

Fazla sürelerle çalışma ve fazla çalışmanın ayrıntılı olarak uygulanışı İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği¹⁰⁷ ile düzenlenmiştir.

Fazla çalışmanın her saati için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının % 50 yükseltilmesi suretiyle ödenir. Fazla sürelerle çalışmalarda ise, her 1 saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının % 25 yükseltilmesiyle ödenir. Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma sürelerinin hesabında yarım saatten az olan süreler yarım saat, yarım saati aşan süreler ise 1 saat sayılır. Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi, isterse işverene yazılı olarak başvurmak koşuluyla, bu çalışmalar

¹⁰⁴ Alpagut, **a.g.e.**, s. 26.

¹⁰⁵ Erdem Özdemir, "Fazla Çalışmaya İlişkin Güncel Yargıtay Kararları ve Değerlendirilmesi", **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:12, Aralık 2008, s. 81.

¹⁰⁶ Münir Ekonomi, "4857 Sayılı İş Kanununa Göre Fazla Çalışma Kavramı", **Kamu-İş İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, C:7, Sayı:3, 2004. <http://www.kamu-is.org.tr/pdf/739.pdf>

¹⁰⁷ **RG**, 06.04.2004 / 25425.

karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında 1 saat 30 dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında 1 saat 15 dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir.

İşçi hak ettiği serbest zamanı, 6 ay zarfında işverene önceden yazılı olarak bildirmesi koşuluyla ve işverenin, işin veya işyerinin gereklerine uygun olarak belirlediği tarihten itibaren iş günleri içerisinde aralıksız ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır. İşçinin kanundan ve sözleşmelerden kaynaklanan tatil ve izin günlerinde serbest zaman kullandırılmaz.

İşçinin fazla çalışma ücretine hak kazanabilmesi için fazla çalışmanın işveren tarafından istenmesi gerekir. İşçinin, işverenin bilgisi ve talimatı dışında kendiliğinden yaptığı fazla çalışmalar fazla çalışma ücretine hak kazandırmaz¹⁰⁸.

Fazla çalışma süresinin toplamı 1 yılda 270 saatten fazla olamaz. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir.

İşveren, fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yaptırdığı işçilerin bu çalışma saatlerini gösteren bir belge düzenlemek, imzalı bir nüshasını işçinin özlük dosyasında saklamak zorundadır.

Fazla çalışma yapıldığını ispat yükü işçiye aittir. İşçi, ücret bordrosunda fazla çalışma sütununun boş olması halinde, imza atmadan önce her türlü delille iddiasını ispatlayabilir. Ancak, itiraz etmeden ücret bordrosunu imzalayan işçi, fazla çalışma ücretini almadığını veya eksik aldığını ileri süremez. Ücret bordrolarında fazla çalışma ya da genel tatil ücreti çekince konulmaksızın işçi tarafından imzalanmış ise tanıkla ispatı mümkün değildir¹⁰⁹.

Sağlık kuralları bakımından günde 7,5 saat veya daha az çalışması gereken işlerde, gündüz işi sayılan çalışmalara ek olan çalışmaların haricindeki gece

¹⁰⁸ Hatice Karacan, **a.g.e.**, s. 75.

¹⁰⁹ Müjdat Şakar, "Fazla Çalışma ve Fazla Çalışma Sorunları", **Yaklaşım Dergisi**, Aralık 2006, Sayı:168. (Çevrimiçi) www.muhasibetr.com/makaleler/027/, 14 Nisan 2009.

çalışmalarında ve maden ocakları, kablo döşemesi, kanalizasyon, tünel inşaatı gibi işlerin yer ve su altında yapılanlarında fazla çalışma yapılamaz.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yaptırmak için işçinin yazılı onayının alınması gerekir. Fazla çalışma ihtiyacı olan işverence bu onay her yıl başında işçilerden yazılı olarak alınır ve işçi özlük dosyasında saklanır.

Fazla saatlerle çalışma onay alınarak önceden kabul edilse dahi, işçinin buna mutlak surette uyma yükümlülüğü yoktur¹¹⁰. Yönetmeliğin 8. Maddesinde, iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi ile önceden veya sonradan fazla çalışmayı kabul etmiş olsalar bile sağlıklarının elvermediği, işyeri hekiminin veya Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı hekiminin, bunların bulunmadığı yerlerde herhangi bir hekimin raporu ile belgelenen işçilere fazla çalışma yaptırılmayacağı belirtilmektedir.

Ayrıca, 18 yaşını doldurmamış işçiler, gebe, yeni doğum yapmış ve çocuk emziren işçilerle kısmi süreli iş sözleşmesiyle çalıştırılan işçilere de fazla çalışma yaptırılmayacağı gibi, kısmi süreli iş sözleşmesiyle çalışan işçilere fazla sürelerle çalışma da yaptırılmaz.

Fazla sürelerle çalışma kavramının tam gün çalışma ilişkisinin dışında kalan ve kısmi süreli çalışmaları da kapsayan çalışmalarda söz konusu olmasına rağmen, yukarıda bahsedilen hükümlerle yapılan yasaklamanın, birden çok kısmi süreli iş ilişkisinde bulunan işçilerin korunması amacıyla getirildiği düşünülmektedir¹¹¹.

İş Kanunu'nun 102. Maddesine göre, fazla çalışmalara ilişkin ücreti ödemeyen, işçiye hak ettiği serbest zamanı altı ay zarfında kullandırmayan, fazla saatlerde yapılacak çalışmalar için işçinin onayını almayan işveren veya işveren vekiline, bu durumda olan her işçi için para cezası verilir.

¹¹⁰ Günay, **a.g.m.**, s. 14.

¹¹¹ Alpagut, **a.g.e.**, s.27.

1.1.2.6.2. ZORUNLU NEDENLERLE FAZLA ÇALIŞMA

Zorunlu nedenlerle fazla çalışma, gerek bir arıza sırasında, gerek bir arızanın mümkün görülmesi halinde yahut makineler veya araç ve gereç için hemen yapılması gerekli acele işlerde, yahut zorlayıcı sebeplerin ortaya çıkmasında, işyerinin normal çalışmasını sağlayacak dereceyi aşmamak koşulu ile işçilerin hepsi veya bir kısmına yaptırılan fazla çalışmalardır¹¹².

Bu tanım dikkate alındığında zorunlu nedenlerle fazla çalışmanın işyerinde meydana gelen acil bir durum karşısında yapılan düzensiz bir fazla çalışma olduğu söylenebilir¹¹³.

Zorunlu nedenlerle fazla çalışmada çalışma süresinin sınırsız olmaması için, işçilere uygun bir dinlenme süresi verilmesi zorunlu kılınmıştır¹¹⁴.

Zorunlu nedenlerle yapılan fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma için işçinin onayı aranmaz.

Olağan fazla çalışmada olduğu gibi, zorunlu nedenlerle fazla çalışmada da fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma neticesinde belirlenen saat başı ücretler ödenir.

¹¹² 4857 Sayılı İş Kanunu Madde 42.

¹¹³ Akyiğit, **a.g.m.**, s. 6.

¹¹⁴ Günay, **a.g.m.**, s. 7.

1.1.2.6.3. OLAĞANÜSTÜ HALLERDE FAZLA ÇALIŞMA

Olağanüstü hallerde fazla çalışma, seferberlik sırasında ve bu süreyi aşmamak şartıyla yurt savunmasının gereklerini karşılayan işyerlerinde fazla çalışmaya lüzum görüldüğünde işlerin çeşidine ve ihtiyacın derecesine göre Bakanlar Kurulu kararıyla günlük çalışma süresinin işçinin en çok çalışma gücüne çıkarıldığı çalışmalardır¹¹⁵.

Olağanüstü fazla çalışmanın yapılacağı işyerlerini ve süresini Bakanlar Kurulu belirler. Kanunda somut olarak açıklanmamakla birlikte bu süre işçinin en çok çalışma gücü ile sınırlıdır. Olağanüstü fazla çalışma seferberlik süresiyle sınırlandırılmışsa da Bakanlar Kurulu kararıyla seferberlik dahi devam ederken sonlandırılabilir¹¹⁶.

Olağanüstü hallerde fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma için işçinin onayı aranmaz.

Olağan fazla çalışmada olduğu gibi, olağanüstü hallerde fazla çalışmada da fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma neticesinde belirlenen saat başı ücretler ödenir.

¹¹⁵ 4857 Sayılı İş Kanunu Madde 43.

¹¹⁶ Akyiğit, **a.g.m.**, s. 7.

1.1.2.7. HAZIRLAMA, TAMAMLAMA VE TEMİZLEME

İŞLERİNDE ÇALIŞMA

4857 Sayılı İş Kanunu madde 70'te, genel olarak bir işyerinde belirli çalışma saatlerinden önce veya sonra gerekli olan hazırlama veya tamamlama yahut temizleme işlerinde çalışan işçiler için işin düzenlenmesi ile ilgili hükümlerden hangilerinin uygulanmayacağı yahut ne gibi değişik şartlar ve usullerle uygulanacağını yönetmelikle düzenleneceği hükme bağlanmış ve 28.04.2004'te Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği¹¹⁷ yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelik, bir işyerinde yürütülen asıl işin düzenli, sağlıklı ve güvenli bir şekilde sürdürülebilmesi için yapılması zorunlu olan hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerindeki çalışma koşullarını düzenler.

Bu yönetmeliğin hükümleri, asıl işi hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri olmayıp, asıl işlerine ek olarak bu işleri yapan işçilere uygulanır çünkü hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri asıl işi olanlar zaten İş Kanunu hükümlerine tabidir.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri, işyerinde asıl işe başlamadan önce veya sonra, asıl işin düzenli bir şekilde yürütülebilmesi için yapılması mecburi, rutin işlerdir. Makine ve makine donanımlarının bakımı, ayarlanması, güç bağlantılarının kontrolü, çevrelerinin temizlenmesi gibi işleri bunlara örnek olarak sayabiliriz¹¹⁸.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin, asıl işe ilişkin günlük çalışma sürelerinden önce veya sonra yaptırılabilmesi, teknik bir zorunluluğun bulunmasına veya bu işlerin, asıl işin yürütümü sırasında yapılmasının sağlık ve güvenlik yönünden sakıncalı olmasına bağlıdır.

¹¹⁷ RG, 28.04.2004/25446.

¹¹⁸ Mollamahmutoğlu, a.g.e., s. 706.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini yapacak olan işçiler, asıl iş için belirlenmiş olan günlük çalışma sürelerine ek olarak, bu sürelerin başlama saatlerinden önce veya bitme saatlerinden sonra, günde en çok 2 saat daha çalıştırılabilir.

Bir işyerinde, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini de yapan asıl işçilere, bu işlerde geçirdikleri sürenin her 1 saati için ödenecek ücret, o işyerindeki asıl işlerine ait normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının % 50 yükseltilmesi suretiyle verilir.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri de dâhil olmak üzere, günlük çalışma süresi 11 saati aşamaz. Günlük normal çalışma süresi dışında yapılan hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri ile yapılan fazla çalışma sürelerinin toplamı yılda 270 saati geçemez.

Sağlık kuralları bakımından günde 7,5 saat veya daha az çalışılması gereken işlerde, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin asıl işçilere yaptırılması halinde, işlerin bu süreleri aşmayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur.

Asıl işin bitmesinden sonra çalışma aralığı bırakılmasının herhangi bir teknik sakınca doğurmaması koşuluyla, hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerini yapacak olan işçilerin, bu işlere başlamadan önce yarım saatten az olmamak üzere dinlenmeleri zorunludur.

Hazırlama, tamamlama ve temizleme işlerinin, bu işin özelliği, ancak belli ve bu konuda yetişmiş işçilere yaptırılmasını zorunlu kılmadığı sürece işçilere nöbetleşe yaptırılması esastır. Ancak, işyerinde nöbetleşmeye yetecek sayıda bu nitelikte işçi bulunamıyorsa, bu işler hep aynı kişilere yaptırılabilir.

Bir işyerinde, asıl işi hazırlama, tamamlama ve temizleme işleri yapmak olmayıp, bu işleri yaptırmak üzere ayrılmış olan işçilerin, bu işlere ayrılan saatlerde, herhangi bir başka işte çalıştırılmaları yasaktır.

1.1.3. FARAZİ ÇALIŞMA SÜRELERİ

Kanun bazı işlerin niteliği dolayısıyla yahut sosyal düşüncelerle, işçinin fiilen çalışmadığı bazı süreleri de günlük çalışma süresinden saymıştır¹¹⁹.

Fiilen çalışılmadan geçirildiği halde günlük çalışma süresinden sayılan farazi çalışma süreleri, işçinin işin nitelikleri, teknik nedenler, işle alakası olmayan sosyal nedenler veya çıkacak işi beklemek üzere fiilen çalışılmadan geçirilen süreler ile işverenin emri ile işyeri dışında geçirdiği sürelerdir¹²⁰.

Günlük çalışma süresinin fiili çalışma yapılmayan kısmını ifade eden farazi çalışma sürelerinde işçi taahhüt ettiği işi ifa etmediği halde ifa etmiş sayılmaktadır çünkü işverenin emri altındadır¹²¹.

Farazi çalışma süreleri İş Kanunu'nda "Çalışma Süresinden Sayılan Haller" olarak ifade edilmiştir.

1.1.3.1. ÇALIŞMA SÜRESİNDEN SAYILAN HALLER

Günlük çalışma sürelerinden sayılan süreler Kanunda 66. Maddede belirtilmiştir. Buna göre;

- Madenlerde, taşocaklarında yahut her ne şekilde olursa olsun yeraltında veya su altında çalışılacak işlerde işçilerin kuyulara, dehlizlere veya asıl çalışma yerlerine inmeleri veya girmeleri ve bu yerlerden çıkmaları için gereken süreler.
- İşçilerin işveren tarafından işyerlerinden başka bir yerde çalıştırılmak üzere gönderilmeleri halinde yolda geçen süreler.

¹¹⁹ Karacan, **a.g.e.**, s. 24.

¹²⁰ Mollamahmutoğlu, **a.g.e.**, s. 669.

¹²¹ Mollamahmutoğlu, **a.e.**

- İşçinin işinde ve her an iş görmeye hazır bir halde bulunmakla beraber çalıştırılmaksızın ve çıkacak işi bekleyerek boş geçirdiği süreler.
- İşçinin işveren tarafından başka bir yere gönderilmesi veya işveren evinde veya bürosunda yahut işverenle ilgili herhangi bir yerde meşgul edilmesi suretiyle asıl işini yapmaksızın geçirdiği süreler.
- Çocuk emziren kadın işçilerin çocuklarına süt vermeleri için belirtilecek süreler.
- Demiryolları, karayolları ve köprülerin yapılması, korunması ya da onarım ve tadili gibi, işçilerin yerleşim yerlerinden uzak bir mesafede bulunan işyerlerine hep birlikte getirilip götürülmeleri gereken her türlü işlerde bunların toplu ve düzenli bir şekilde götürülüp getirilmeleri esnasında geçen süreler çalışma süresinden sayılır.

Ancak, işin niteliğinden doğmayıp da işveren tarafından sırf sosyal yardım amacıyla işyerine götürülüp getirilme esnasında araçlarda geçen süre çalışma süresinden sayılmaz.

Yukarıda bahsedilen, işveren tarafından çalışmak üzere işyeri dışında başka bir yere gönderilen işçilerin yolda geçirdikleri sürelerin, günlük çalışma süresi ile bağlantılı olarak ele alınması gerekir. İşçinin, işverenin talimatıyla gönderildiği işyeri dışındaki yere giderken yolda geçirdiği süre fiilen çalıştığı süreye eklenerek, işçinin günlük çalışma süresini aşan kısmının fazla çalışma veya fazla sürelerle yapılan çalışma olup olmadığı kararlaştırılacaktır¹²².

Kanunda gösterilen bu sürelerin yanı sıra, taraflar aralarında anlaşarak, iş sözleşmeleri veya toplu iş sözleşmeleriyle, işçinin çalışmadan geçirdiği herhangi bir sürenin çalışma süresinden sayılmasını kararlaştırabilirler. Burada önemli olan nokta anlaşmanın açıkça yapılmış olmasıdır¹²³.

¹²² Eyrenci v.d., a.g.e., s. 215.

¹²³ Karacan, a.g.e., s. 31.

Ancak ara dinlenmeleri gibi kanunda çalışma süresinden sayılamayacağı açıkça belirtilen sürelerin, sözleşmelerle bile olsa farazi çalışma süresi olarak kararlaştırılması mümkün değildir¹²⁴.

66. maddede belirtilenlerden başka, Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile yönetmelik kapsamına giren işçiler için çalışma süresinden sayılan süreler belirlenmiştir. Buna göre;

- İşverenin vermesi gereken eğitimlerde geçen süreler,
- İşverenin işyeri dışında gönderdiği kurslar ve toplantılarda geçen süreler ile yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen mesleki eğitim programlarında geçen süreler,
- Ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlar tarafından, çalışan çocuk ve gençler ile ilgili olarak düzenlenen konferans, kongre, komisyon ve benzeri toplantılara temsilci olarak katılmaları nedeniyle işlerine devam edemedikleri süreler çalışma süresinden sayılır.

Farazi çalışma süreleri yalnız günlük çalışma süresi esasında konu olabilir. Farazi çalışmaların, hangi iş günü içerisinde gerçekleşmişlerse o günkü çalışma süreleri içerisinde hesaplanmaları gerekli olup, bu sürelerin günlük çalışmanın başlangıç ve bitiş sürelerinden bağımsız olarak düşünülmeleri gereklidir. Bir örnekle açıklamak gerekirse, 08.00-17.00 saatleri arasında işyerinde bilgisayar operatörü olarak çalışan işçinin, işvereni tarafından işverenin kişisel bilgisayarını tamir etmek üzere gün içerisinde evine gönderilmesi ve tamir işinin uzayıp gece yarısına kadar sürmesi durumunda, yalnız günlük çalışma süresi içinde kalan kısım değil, işçinin meşgul edildiği sürenin tamamının günlük çalışma süresine dahil edilmesi gerekir¹²⁵.

¹²⁴ Astarlı, **a.g.e.**, s. 138.

¹²⁵ Astarlı, **a.g.e.**, s. 140.

1.2. DİĞER DÜZENLEMELER

4857 Sayılı İş Kanunu'nda İşin Düzenlenmesi bölümünde genel olarak çalışma süreleriyle ilgili düzenlemeler bulunmakla birlikte, hukukta özel olarak korunan gruplardan olan kadın ve çocuk işçilerin çalıştırılmalarıyla ilgili düzenlemelere ve çalıştırılma yasaklarına da yer verilmiştir.

Kadın işçilerle ilgili yasaklar, koruyucu önlemler ve düzenlemelerin kadınların istihdama katılımını düşürdüğü düşünülürken, son uluslar arası düzenlemeler kadının sadece analığının korunması konusunda odaklanmış olup, 4857 Sayılı İş Kanunu'nda da kadınlara gece çalışma yasağının kaldırılması, yeni istihdam türleri tanınması gibi düzenlemeler mevcuttur¹²⁶.

1.2.1. ANALIK HALİNDE ÇALIŞMA VE SÜT İZİNİ

Kadın işçiler fizyolojik ve anatomik özelliklerinden ötürü kanunda ve ilgili yönetmeliklerde, iş hukuku kuralları çerçevesinde özel çalışma kurallarına tabi tutulmuşlardır. Çalışan gruplar arasında farklı statüler yaratılması iş hukukuna aykırı olmakla birlikte, çocuk işçiler, engelli işçiler, yaşlılar, kadın işçiler gibi eşit koşullarda yaşamadığı düşünülen belli gruplara ayrıcalıklar tanımak, haksız ayrımcılık olarak değerlendirilmemelidir. Zira kadınların fizyolojik özellikleri, ailevi yükümlülükleri, çocuklarının bakım ve eğitimine ilişkin yükümlülükler bir arada

¹²⁶ Fatma Elif Adakale Demirhan, Münir Ekonomi, "Türkiye'de Kadın İşçilerle İlgili Koruyucu Yasal Düzenlemeler ve 4857 Sayılı Yeni İş Kanunu ile Getirilen Yenilikler", **İTÜ Mühendislik Dergisi**, C:4, S:5, Ekim 2005, s. 67.

düşünüldüğünde, kadın işçilere yönelik özel çalışma koşulları düzenlenmesinin nedeni daha iyi anlaşılabilir¹²⁷.

Ülkemizde kadın işçilere yönelik en kapsamlı düzenlemeler 4857 Sayılı İş Kanunu'nda yer almıştır¹²⁸. Ayrıca, Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik ve Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik ile kadın işçilerin çalışma koşulları için düzenlemeler getirilmiştir.

İş Kanunu'nun 74. maddesinde, kadın işçilerin hamilelik, doğum ve emzirme dönemleriyle ilgili düzenlemeler bulunmaktadır.

Buna göre, kadın işçilerin doğumdan önce 8 ve doğumdan sonra 8 hafta olmak üzere toplam 16 haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde, doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda, kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir. Bu süreler işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu durum hekim raporu ile belirtilir. Ayrıca hamilelik süresince kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir.

Kanundaki 16 haftalık çalıştırılma yasağına ilişkin süre bir koruma süresi olduğundan, erken doğum halinde kalan sürenin doğum sonrası süreye eklenmesi uygun olacaktır. Çocuğun ölü doğması veya doğumdan kısa süre sonra ölmesi durumlarında ise 8 haftalık doğum sonrası sürenin kısaltılması mümkün değildir¹²⁹.

¹²⁷ Bünyamin Bacak, Yusuf Yiğit, "Türk İş Hukukunda Kadın İşçilerin Çalışma Koşullarına İlişkin Düzenlemelerin Değerlendirilmesi", **Kamu-İş İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, Kamu-İş, C:9, Sayı:2, Yıl:2007, s. 1.

¹²⁸ Bacak, Yiğit, **a.g.m.**, s. 3.

¹²⁹ İştari (Urhanoglu) Cengiz, "Kadın İşçilerin Hamilelik ve Analık Durumlarının İş Sözleşmesine Etkisi", **Kamu-İş**, C:10, S:4/2009, s. 33.

İsteği halinde kadın işçiye, 16 haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde 18 haftalık süreden sonra 6 aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

İşçi gebelik ve emzirmeye başlama halinde işvereni bilgilendirir. Gebe, yeni doğum yapmış ve emziren işçi günde 7,5 saatten fazla çalıştırılmaz.

Yönetmeliğe¹³⁰ göre, fiziksel ve zihinsel yorgunlukla ilgili olarak; gebe, yeni doğum yapmış ve emziren işçilerin çalışma saatleri ve ara dinlenmeleri geçici olarak yeniden düzenlenir, söz konusu işçilerin çalışma saatlerinin gece süresine ve gebe işçilerin çalışmalarının günün erken saatlerine rastlamaması için gereken önlemler alınır. Çalışma koşulları, yoğunluğu ve daha sık olarak ara dinlenmesi ihtiyacı olacağı göz önünde bulundurulur.

Hekim raporu ile gerekli görüldüğü takdirde, hamile kadın işçi sağlığına uygun daha hafif işlerde çalıştırılır. Bu halde işçinin ücretinde bir indirim yapılmaz. Başka bir işe aktarılması teknik ve makul olarak mümkün değilse, işçinin güvenlik ve sağlığının korunması için gerekli süre içinde, işçinin isteği halinde ücretsiz izinli sayılması sağlanır. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

Kadın işçiler, gebe olduklarının hekim raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar geçen sürede gece çalışmaya zorlanamazlar. Emziren işçinin doğumu izleyen 6 ay boyunca gece çalıştırılması yasaktır. Emziren kadın işçilerde bu süre, ana ve çocuğun sağlığı açısından gerekli olduğunun işyeri hekimi, işyeri ortak sağlık birimi, işçi sağlığı dispanserleri, bunların bulunmadığı yerlerde sırasıyla en yakın Sosyal Sigortalar Kurumu, sağlık ocağı, Hükümet veya belediye doktoru raporuyla belgelenmesi halinde, 1 yıla kadar uzatılır. Yeni doğum yapmış işçinin doğumu izleyen 8 haftalık süre sonunda, emziren işçinin ise, 6 aylık süreden sonra gece çalışması yapmasının güvenlik ve sağlık açısından sakıncalı olduğunun hekim raporu ile belirlendiği dönem boyunca, gece çalıştırılması yasaktır. Ayrıca, kendi isteğiyle doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışan işçiye de gece çalışması yaptırılmaz.

¹³⁰ Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik, m. 5.

Kadın işçilere 1 yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam 1,5 saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağını işçi kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden sayılır.

Kanunda açıkça “günlük” olarak ifade edilen bu izinlerin “haftalık” veya “aylık” kullandırılması kanunun sözüne ve amacına aykırı olduğundan, süt izninin “günlük” olarak kullandırılması gerekir¹³¹.

Ayrıca, kadın işçiye her gün verilmesi gereken emzirme izni verilmeyerek bu sürelerde çalıştırılması halinde, işçinin çalışarak geçirdiği bu süreler günlük çalışma süresine eklenir ve haftalık çalışma süreleri toplamı 45 saati aştığı takdirde fazla çalışma sayılır¹³².

1.2.2. ARA DİNLENMESİ

İş Kanunu günlük çalışma süresi içinde işçiye dinlenmesi ve ihtiyaçlarını giderebilmesi için ara dinlenmesi verilmesini zorunlu tutmuştur¹³³.

Çalışma süresinin düzenlenmesine ilişkin hükümler, öncelikle iş gücünün korunması amacına hizmet ettiğinden, yalnız günlük çalışma süresinin sınırlandırılmasını değil, işçilere çalışma esnasında ara verme imkânının da tanınmasını gerektirmektedir. Çalışmaya bağlı gerilimin dikkatsizlik ve kazalara yol açması ve zaman içinde sağlık sorunlarıyla karşılaşılması söz konusu olabilir. Bu durumları önlemek adına kanunda düzenleme yapılmıştır¹³⁴.

Madde 68’de düzenlendiği üzere, günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında o yerin gelenekleri ve işin gereğine göre ayarlanmak suretiyle işçilere;

¹³¹ İnciroğlu, **a.g.e.**, s. 549.

¹³² Karacan, **a.g.e.**, s. 29.

¹³³ Günay, **a.g.m.**, s. 7.

¹³⁴ İnciroğlu, **a.g.e.**, s. 531.

- 4 saat veya daha kısa süreli işlerde 15 dakika,
- 4 saatten fazla ve 7,5 saate kadar (7,5 saat dâhil) süreli işlerde yarım saat,
- 7,5 saatten fazla süreli işlerde 1 saat ara dinlenmesi verilir.

Bu dinlenme süreleri en az olup aralıksız verilir. İşveren bu süreleri tek taraflı olarak bölemez¹³⁵. Ara dinlenmeleri, iklim, mevsim, yöredeki gelenekler ve işin niteliği göz önünde tutularak, 24 saat içinde kesintisiz 12 saat dinlenme süresi dikkate alınarak düzenlenir. Postalar halinde çalışılan işlerde ise en az 11 saat dinlendirilme gereği göz önüne alınarak ayarlanır. Dinlenmeler bir işyerinde işçilere aynı veya değişik saatlerde kullanılabilir.

Kanunda belirtilen süreler en az süreler olup hiçbir surette indirilemez ancak sözleşmelerle yukarı çıkarılabilir¹³⁶.

Ara dinlenmeleri çalışma süresinden sayılmaz. Ara dinlenmesi işçinin çalışma veya çalışmaya hazır olma yükümlülüğünün bulunmadığı serbest bir zamandır. İşçi bu süre içerisinde özgürdür ve işyerinde, işverenin emri altında bulunma zorunluluğu yoktur. Bu yüzden, bir makinenin onarılması veya başka nedenle üretimin durması gibi durumlarda işe verilen araların ara dinlenmesi olarak düşünülmesi söz konusu değildir¹³⁷.

Fakat işçinin ara dinlenmesi süresi içerisinde işyerinde bulunması, onun bu süreyi çalışarak geçirdiği anlamına gelmeyeceğinden, sözleşmeyle işçilerin ara dinlenmesinde işyerinden ayrılmayacaklarının kararlaştırılması da Kanuna aykırı değildir. Önemli olan, işçinin bu süre içerisinde dinlenmesinin ve ihtiyaçlarının sağlanmış olmasıdır. Nitekim Yargıtay kararlarında, kendi kontrolünde bulunan makinenin başından ayrılmaması gereken işçinin, yemeğini yerinde yemesi durumunda dahi ara dinlenmesini kullandığı sonucuna ulaşmaktadır¹³⁸.

¹³⁵ İnciroğlu, **a.g.e.**, s. 532.

¹³⁶ **A.e.**

¹³⁷ İnciroğlu, **a.g.e.**, s. 533.

¹³⁸ Karacan, **a.g.e.**, s. 33.

İşçi ara dinlenmesinde çalıştırılırsa, bu çalışmalar işçiye normal ücret üzerinden ödenir. Fakat çalışılarak geçirilen bu süreler, günlük normal çalışma sürelerine eklendiğinde haftalık 45 saat aşıldığı takdirde aşan kısım fazla çalışmadır. Bununla birlikte, haftalık sınır aşılmadığı halde, ara dinlenmesinde çalışılmasıyla işçinin günlük çalışma süresi 11 saatlik sınırı aşarsa yine fazla çalışmaya tabi olur¹³⁹.

1.2.3. ÇALIŞTIRMA YASAKLARI

Çalıştırma yasağı, genel olarak işçiyi veya belirli bir çalışma grubunu korumak amacıyla, işverenlerin bazı işlerde veya belli koşullarda, belli nitelikte işçilerle iş sözleşmesi kurma serbestisinin hukuk kuralları aracılığıyla sınırlandırılmasıdır¹⁴⁰.

Çalıştırma yasakları bazı durumlarda, belli kişilerin belirlenmiş işlerde çalıştırılmasını yasaklayan katı düzenlemeler şeklinde olabileceği gibi, çalıştırmayı birtakım şartlara bağlayan esnek düzenlemeler şeklinde de olabilmektedir¹⁴¹.

İş Hukukunun temelinde işçiyi koruma amacı vardır. Nitekim madde 1’de Kanunun amacının işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemek olduğu hükmü bulunmaktadır.

Bir kişinin bir işte çalıştırılmasının tamamen veya belirli koşullarla sınırlandırılmasının öncelikli amacı sağlıklarının korunmaya çalışılmasıdır¹⁴². İşçi iş görme borcunu yerine getirirken fiziki bütünlüğünün, işin ve işyerinin koşullarından

¹³⁹ Karacan, **a.g.e.**, s. 33.

¹⁴⁰ Öcal Kemal Evren, “Çalıştırma ve Başka İş Gördürme Yasakları”, **Çalışma ve Toplum Dergisi**, Birleşik Metal-İş, C:15, Sayı:4, 2007, s. 120.

¹⁴¹ Evren, **a.g.m.**, s. 149.

¹⁴² Evren, **a.g.m.**, s. 119.

kaynaklanabilecek her türlü iş kazası ve meslek hastalığı gibi tehlikelerden korunması gerekir¹⁴³.

Genelde tüm işçiler için belli yasaklar getirilse de sosyo ekonomik şartlar ve sağlık kurallarının varlığı gibi nedenlerle özel olarak korunmaları gereken kadın işçilerle çocuk ve genç işçilerin özellikle konu edildiği yasaklar da bulunmaktadır¹⁴⁴.

4857 Sayılı İş Kanunu'nda, İşin Düzenlenmesi ile ilgili olarak birtakım koruyucu önlemler alınmış ve sınırlamalarda bulunulmuştur. Kanunda ve çıkarılan yönetmeliklerde, çalışma koşullarıyla ilgili bazı durumlar, tartışmaya yer vermeyecek şekilde kesin hükümlerle düzenlenmiş ve caydırıcı olması açısından da cezai yaptırımlar getirilmiştir.

İş Kanunu'na aykırılıklarda verilen idari para cezaları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürünce verilirken, idari para cezalarına itiraz makamı olarak idare mahkemeleri yetkili kılınmıştır¹⁴⁵.

Cezai yaptırımlarla devlet, öngördüğü çalışma düzeninin bozulmaması, eğer bozulduysa da düzeni bozanların bir şekilde cezalandırılması yoluna gitmiştir¹⁴⁶.

Bu bölümde, Kanundaki sırasıyla çocukları çalıştırma yasağı, yer ve su altında çalıştırma yasağı ve gece çalıştırma yasağı irdelendikten sonra, ayrı bir başlık altında, bir kısmı konuyla bağlantılı olarak önceki bölümlerde de bahsedilen işin düzenlenmesiyle ilgili tüm sınırlandırmalara toplu halde değinilecektir.

¹⁴³ Geçer, **a.g.e.**, s. 36.

¹⁴⁴ Evren, **a.g.m.**, s. 119.

¹⁴⁵ Nurşen Caniklioğlu, Talat Canbolat, "4857 Sayılı İş Kanununda Para Cezasına Bağlanan Yükümlülükler ve Bu Para Cezalarının Özellikleri", **Kamu-İş**, C:7, S:3/2004, s. 53.

¹⁴⁶ Ercan Akyiğit, "4857 Sayılı İş Kanunu'nda İdari Para Cezaları (İşK. 98-108)", **Çimento İşveren Dergisi**, ÇEİS, C:19, Sayı:5, Eylül 2005. <http://www.ceis.org.tr/dergiDocs/idariparacezolari.pdf>

1.2.3.1. ÇOCUKLARI ÇALIŞTIRMA YASAĞI

İş Kanunu kadın işçileri olduğu gibi, çocuk işçileri de koruyucu özel düzenlemeler içermektedir. Nitekim Türkiye İstatistik Kurumu'nun 2006 yılı verilerine göre, Türkiye genelinde 6-17 yaş grubundaki 16 milyon 264 bin çocuktan % 5,9'u (958 bin kişi) istihdam edilmektedir. Çalışan çocukların % 31,5'i bir okula devam ederken, % 68,5'i öğrenimine devam etmemektedir¹⁴⁷.

Kanunun 71. Maddesi ile “genç işçi” ve “çocuk işçi” kavramları getirilmiş, çocuk ve genç işçilerin çalıştırılabilecekleri işlerin koşulları ve çalışma süreleri, okula gidip gitmediklerine göre yeniden düzenlenmiştir¹⁴⁸. Ayrıca Kanunda belirtildiği gibi, çıkarılan bir yönetmelikle çocukların çalıştırılma koşullarıyla ilgili sınırlamalar daha kapsamlı bir şekilde düzenlenmiştir.

Çocuk ve genç işçilerin sağlık ve güvenliklerini, fiziksel, zihinsel, ahlaki ve sosyal gelişmelerini veya öğrenimlerini tehlikeye atmadan çalışma şekillerinin esaslarını belirlemek ve ekonomik istismarlarını önlemek amacıyla Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çıkarılmıştır.

Kanuna göre, 15 yaşını doldurmamış çocukların çalıştırılması yasaktır. Ancak, 14 yaşını doldurmuş ve ilköğretimi tamamlamış olan çocuklar, bedensel, zihinsel ve ahlaki gelişmelerine ve eğitime devam edenlerin okullarına devamına engel olmayacak hafif işlerde çalıştırılabilirler.

Çocuklara karşı işlenmiş suçlardan hüküm giyen ve yüz kızartıcı suçlardan hüküm giymiş olan işveren veya işveren vekilleri, çocuk ve genç işçileri çalıştıramazlar.

Yönetmelik çocuk ve genç işçilerin çalıştırılmayacakları işleri belirlemiştir.

Buna göre;

¹⁴⁷ TÜİK Haber Bülteni, Sayı:61, 20 Nisan 2007. www.tuik.gov.tr.

¹⁴⁸ İnciroğlu, a.g.e., s. 541.

Düzeltilme

1. 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 69. maddesinde belirtilen gece dönemine rastlayan sürelerde yapılan işler,
2. Maden ocakları ile kablo döşemesi, kanalizasyon ve tünel inşaatı gibi yer altında veya su altında çalışılacak işler,
3. Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliğinde 18 yaşını doldurmamış kişilerin çalışmasının yasaklandığı işler,
4. Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği kapsamındaki işler,
5. Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik kapsamında yer alan işler,
6. Alkol, sigara ve bağımlılığa yol açan maddelerin üretimi ve toptan satış işleri,
7. Parlayıcı, patlayıcı, zararlı ve tehlikeli maddelerin toptan ve perakende satış işleri ile bu gibi maddelerin imali, işlenmesi, depolanması işleri ve bu maddelere maruz kalma ihtimali bulunan her türlü işler,
8. Gürültü ve/veya vibrasyonun yüksek olduğu ortamlarda yapılan işler,
9. Aşırı sıcak ve soğuk ortamda çalışma gerektiren işler ile sağlığa zararlı ve meslek hastalığına yol açan maddeler ile yapılan işler,
10. Radyoaktif maddelere ve zararlı ışınlarla maruz kalınması ihtimali olan işler,
11. Müteharrik (hareketli) makineler kullanılarak yapılan işler,
12. Fazla dikkat isteyen ve aralıksız ayakta durmayı gerektiren işler,
13. Parça başı ve prim sistemi ile ücret ödenen işler,
14. Para taşıma ve tahsilât işleri,

15. İş bitiminde evine veya ailesinin yanına dönmesine olanak sağlamayan işler (eğitim amaçlı işler hariç),
16. Meslek eğitim programı gereği staj nedeni ile yapılan çalışmalar hariç, güzellik salonlarında yapılan yüz, vücut bakımı ve estetiği, epilasyon ve masaj işleri,
17. Açık bir şekilde veya uzman hekim raporu ile fiziki ve psikolojik yeterliliklerinin üzerinde olan işler,
18. Toksik, kanserojen, nesil takip eden genler, zararlı veya doğmamış çocuğa zararlı veya herhangi bir şekilde insan sağlığını etkileyen zararlı maddelerle ilgili işler,
19. Eğitim, deney eksikliği, güvenlik konusunda dikkat eksikliğine bağlı olarak gençlerin maruz kalabileceği kaçınılması veya fark edilmesi mümkün olmadığına inanılan iş kazası riski taşıyan işlerde çocuk ve genç işçi çalıştırılmaz.

İşveren, çocuk ve genç işçinin velisi veya vasisine, çocuk ve genç işçinin çalıştırılacağı iş, karşılaşılabileceği riskler ve alınan önlemler hakkında bilgi verir. Okula devam eden çocuk ve genç işçiden çalıştırmaya başlamadan önce, öğrenci olduğuna dair belge ister ve bu belgeyi özlük dosyasında muhafaza eder. Ayrıca, çocuk ve genç işçinin velisi veya vasisi ile yazılı iş sözleşmesi yapmak zorundadır.

Çocuğun ve genç işçinin işe yerleştirilmesinde ve çalışması süresince güvenliği, sağlığı, bedensel, zihinsel, ahlaki ve psikososyal gelişimi, kişisel yatkınlık ve yetenekleri dikkate alınır.

Çocuk ve genç işçiler, okula devam edenlerin, okula devamları ile okuldaki başarılarına engel olmayacak, meslek seçimi için yapılacak hazırlıklara ya da yetkili makamlar tarafından yeterliliği kabul edilen mesleki eğitime katılmasına engel olmayacak işlerde çalıştırılabilirler.

Yönetmeliğe göre ise, işverenler çocuk ve genç işçilerin tecrübe eksikliği, mevcut veya muhtemel riskler konularında bilgisizlik veya tamamen gelişmiş

olmamalarına bağlı olarak gelişmelerini, sağlık ve güvenliklerini tehlikeye sokabilecek herhangi bir riske karşı korunmalarını temin edeceklerdir.

Temel eğitimini tamamlamış ve okula gitmeyen çocukların çalışma saatlerinin günde 7 ve haftada 35 saatten fazla olamayacağı ancak, 15 yaşını tamamlamış çocuklar için bu sürenin günde 8 ve haftada 40 saate kadar arttırılabileceğini ve okula devam eden çocukların eğitim dönemindeki çalışma sürelerinin, eğitim saatleri dışında olmak üzere, en fazla günde 2 saat ve haftada 10 saat olabileceğini, ayrıca okulun kapalı olduğu dönemlerde çalışma sürelerinin yukarıda belirtilen çalışma sürelerini aşamayacağını, Günlük Normal alışma Süresinden Daha Az alışma Süreleri konusunda belirtmiştik. Ancak, ocuk ve genç işçilerin günlük çalışma süreleri, 24 saatlik zaman diliminde, kesintisiz 14 saat dinlenme süresi dikkate alınarak uygulanır. Ayrıca, 2 saatten fazla 4 saatten az süren işlerde 30 dakika, 4 saatten 7,5 saate kadar olan işlerde çalışma süresinin ortasında 1 saat olmak üzere ara dinlenmesi verilmesi zorunludur.

ocuk ve genç işçilerin hafta tatili izinleri kesintisiz 40 saatten az olamaz ve ocuk ve genç işçiler, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştırılmazlar. Bugünlere ilişkin ücretleri de bir iş karşılığı olmaksızın ödenir.

ocuk ve genç işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi 20 günden az olamaz. Yıllık cretli iznin kesintisiz kullanılması esastır. Ancak, yararına olduğu durumlarda ocuk ve genç işçinin isteği üzerine en fazla 2 bölünerek kullanılabilir. Okula veya eğitime devam eden ocuk ve genç işçilere yıllık ücretli izinleri okulların tatil olduğu, kursa ve diğer eğitim programlarına devam edilmediği dönemlerde verilir.

71. madde hükmüne aykırı hareket eden işveren ve işveren vekiline 104. madde uyarınca para cezası verilir¹⁴⁹.

¹⁴⁹ Madde 104-.....71 inci maddesi hükmüne aykırı hareket eden,..... işveren veya işveren vekiline beşyüz milyon lira para cezası verilir.

1.2.3.2. YER VE SU ALTINDA ÇALIŞTIRMA YASAĞI

İş Kanunu Madde 72 yer altında ve su altında yapılan işlerle ilgili yasağı kapsar. Buna göre, maden ocakları ile kablo döşemesi, kanalizasyon ve tünel inşaatı gibi yer altında veya su altında çalışılacak işlerde 18 yaşını doldurmamış erkek ve her yaştaki kadınların çalıştırılması yasaktır. Ayrıca 30. Maddeyle yer ve su altında yapılan işlerde engelli işçilerin de çalıştırılması yasaklanmıştır.

Türkiye İstatistik Kurumu 2007 yılı verilerine göre 2006-2007 döneminde, istihdam edilenlerin % 2,9'u bir iş kazası, % 3,7'si ise çalıştığı işe bağlı bir rahatsızlık geçirirken, iş kazası geçirenlerin sektörel dağılımları incelendiğinde; iş kazası geçirenlerin oranının en yüksek olduğu sektörün % 10,1 ile madencilik ve taşocakçılığı olduğu görülmektedir. Bunu % 7,7 ile elektrik, gaz ve su sektörü izlemektedir¹⁵⁰. Dolayısıyla, Kanunda özel olarak korunan gruplar için yer altı ve su altında çalışılan işler bakımından getirilen düzenlemelerin haklılığı ortaya çıkmaktadır.

Yeraltı ve Yerüstü Maden İşletmelerinde Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'nde¹⁵¹ kadın ve erkek soyunma odaları, duş ve lavabolarının farklı olmasından, gebe ve emzikli kadınların uzanarak dinlenebilecekleri uygun koşullar oluşturulmasından bahsedilmişse de, İş Kanunu'nda her yaştaki kadınların yer ve su altında çalıştırılması yasaklanmış olduğundan, bu hükmün sadece yerüstü maden işletmeleri için kabul edilmesi gerekir¹⁵².

Türkiye' de ilk onaylanan Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşmesi 45 sayılı Her Nevi Maden Ocaklarında, Yeraltı İşlerinde Kadınların Çalıştırılmaması Hakkında Sözleşme'dir. Sözleşmenin 2. maddesinde, kadın cinsinden hiçbir şahsın yaşı ne olursa olsun maden ocaklarında, yer altı işlerinde çalıştırılmayacağı hükmü

¹⁵⁰ TÜİK Haber Bülteni, Sayı:50, 25 Mart 2008. www.tuik.gov.tr.

¹⁵¹ RG, 21.02.2004 / 25380.

¹⁵² Tamer Soysal, "Uluslararası Sözleşmeler Işığında 4857 Sayılı İş Kanunu'nda Kadın İşçiyi Koruyan Hükümler", **Kamu-İş İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası, C:8, Sayı:4, 2006. <http://www.kamu-is.org.tr/pdf/843.pdf>

bulunmaktadır. Sözleşme maden ocağı terimini de, yer altında mevcut herhangi bir maddenin çıkarıldığı kamuya veya özel sektöre ait yer olarak tanımlamaktadır. Kadınların fiziki yapılarına aykırı olan bu tür işlerde çalıştırılmayacaklarına ilişkin yasak genel olarak benimsenen bir ilkedir¹⁵³.

Çocuk ve genç işçiler için zaten yönetmelikle kapsamlı koruyucu önlemler alınmış ve yer ve su altında çalışılan işler Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile onların çalıştırılmayacakları işler kapsamında gösterilmiştir.

72. maddeye aykırılık durumunda 104. Madde gereğince para cezası vardır¹⁵⁴.

1.2.3.3. GECE ÇALIŞTIRMA YASAĞI

İş Kanunu 73. maddede, sanayiye ait işlerde 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin gece çalıştırılması yasak olduğu hükmü yer alırken, 18 yaşını doldurmuş kadın işçilerin gece postalarında çalıştırılmasına ilişkin usul ve esasların yönetmelikle düzenleneceği belirtilmektedir.

Yine, Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 5. maddesinde, 4857 sayılı İş Kanununun 69. Maddesinin 1. fıkrasında tanımlanan gece dönemine denk düşen 20.00-06.00 saatleri arasındaki işçi postalarında, 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin çalıştırılmalarının yasak olduğu belirtilmektedir.

¹⁵³ Soysal, **a.g.m.**, s.15.

¹⁵⁴ Madde 104-.....72 nci maddesi hükümlerine aykırı olarak bu maddede belirtilen yerlerde onsekiz yaşını doldurmamış erkek çocukları ve gençleri ve her yaştaki kadınları çalıştıran,..... işveren veya işveren vekiline beşyüz milyon lira para cezası verilir.

Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik'te, kadın işçilerin her ne şekilde olursa olsun gece postasında 7,5 saatten fazla çalıştırılmayacağı hükme bağlanmıştır.

Kadın işçiler, gebe olduklarının doktor raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar, emziren kadın işçiler ise doğum tarihinden başlamak üzere 6 ay süre ile gece postalarında çalıştırılmazlar. Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik'in 9. maddesinde, yeni doğum yapmış işçinin doğumu izleyen 8 haftalık süre sonunda, emziren işçinin ise, 6 aylık süreden sonra, gece çalışması yapmasının güvenlik ve sağlık açısından sakıncalı olduğunun hekim raporu ile belirlendiği dönem boyunca, gece çalıştırılmasının yasak olduğu hükmü vardır.

Bunlardan başka, gece çalışmalarına ilişkin bir yasaklama da fazla çalışma konusunda getirilmiştir. İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği'nde, gündüz işi sayılan çalışmalara ek olan çalışmaların haricindeki gece çalışmalarında fazla çalışma yaptırılmayacağı belirtilmiştir.

1.2.3.4. DİĞER ÇALIŞTIRMA YASAKLARI

Kanunda İşin Düzenlenmesi ile ilgili belli başlı özel düzenlemelerin haricinde, çalışma koşullarıyla ilgili yönetmeliklerle hükme bağlanmış çeşitli düzenlemelerden biri, sağlık kuralları bakımından günde ancak 7,5 saat veya daha az çalışması gereken işlerde çalışan işçilerin günlük en fazla çalışma sürelerinden sonra, diğer herhangi bir işte çalıştırılmayacaklarıdır¹⁵⁵.

Bu tür işlerle ilgili bir diğer yasaklama da günde ancak 7,5 saat veya daha az çalışması gereken işlerde fazla çalışma yapılamayacağıdır.

¹⁵⁵ Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik, m. 6.

Fazla çalışmanın yapılamayacağı başka işler, maden ocakları, kablo döşemesi, kanalizasyon, tünel inşaatı gibi işlerin yer ve su altında yapılanlardır¹⁵⁶.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmada çalışma yapılamayacak işler gibi, çalıştırılmayacak işçiler için de hükümler vardır. Çocuk ve genç işçiler için zaten çalışma sürelerinin özel belirlendiğine daha önce değinilmişti fakat burada 18 yaşını doldurmamış işçilere fazla çalışma yaptırılmayacağını da belirtmek gerekir. Yine kanunda özel koruma durumu gerektiren, gebe, yeni doğum yapmış ve çocuk emziren işçilere de fazla çalışma yaptırılmaz. Ayrıca, iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi ile önceden veya sonradan fazla çalışmayı kabul etmiş olsalar bile sağlıklarının elvermediği işyeri hekiminin veya Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı hekiminin, bunların bulunmadığı yerlerde herhangi bir hekimin raporu ile belgelenen işçiler de fazla çalışma yaptırılmayacak işçi grubundadır.

Yasalarda göze çarpan diğer husus da dinlenme süreleriyle ilgili olanlardır. Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma karşılığı kazanılan serbest zamanın, işçinin kanundan ve sözleşmelerden kaynaklanan tatil ve izin günlerinde kullandırılmayacağı ilgili yönetmelikte hükme bağlanmıştır.

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği'nde ise bu tip işlerde çalışan işçilerin 24 saatlik süre içinde kesintisiz 11 saat dinlendirilmeden çalıştırılmaları yasaklanmıştır.

Çalışma süreleriyle ilgili yasaklarsa, yukarıda tek tek değinildiği fakat burada bir arada verilmesi uygun görüldüğü üzere, günlük normal çalışma süresinin 11, ağır vasıta ehliyeti ile taşıt kullananların günlük çalışma süresinin 9, gece çalışma süresinin 7,5 ve telafi çalışmasının süresinin de günlük 3 saati geçemeyeceğidir.

¹⁵⁶ İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği, m.7.

1.2.4. İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İş Kanunu madde 75'e göre, işveren çalıştırdığı her işçi için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada, işçinin kimlik bilgilerinin yanında, bu Kanun ve diğer kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

Özlük dosyası, 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında olan ve sürekli işlerde çalışan işçiler için tutulur. Kanununun 10. maddesi ile süreksiz işlerde 75. maddenin uygulanmayacağı hüküm altına alınmıştır¹⁵⁷.

Her işçinin işe ilk girdiği gün kendi adına açılan bir dosyası vardır. Bu dosya, işçinin kimliğini, özlük haklarını, sosyal ve eğitsel durumunu ve kişisel değerlendirme bilgilerini kapsar¹⁵⁸.

Özlük dosyasının içeriğinde, Kanunun emrettiği zorunlu belgelerin haricinde, işveren için gerekli olan belgelerin de tutulması, işverenin gerek işçiye gerekse denetim makamlarına karşı ispat yükümlülüğünü yerine getirmesinde faydalı olacaktır¹⁵⁹.

İşçilerin iş başvuru formları ve seçim sürecinde kendilerine uygulanan test, sınav, mülakat gibi aşamalara ilişkin belgeleri gerektiğinde ispat açısından özlük dosyasında muhafaza edilmelidir. İş başvuru formlarında verilen bilgilerin işçi tarafından doğruluğunun taahhüt edilmesi ve imzalanmasına dikkat edilmesi gerekmektedir¹⁶⁰.

Yalnız iş ilişkisi devam eden işçilerle ilgili değil, iş ilişkisi biten ve işten ayrılan işçilerle ilgili belgelerin de saklanmak üzere arşivlenmesi işveren açısından

¹⁵⁷ Mehmet Uçum, "Personel Özlük Dosyası ve İşverenin İş İlişkisinde Temin Etmesi Gereken Belgeler", **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:6, Haziran 2007, s. 39.

¹⁵⁸ Zeyyat Sabuncuoğlu, **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Bursa, Ezgi Kitabevi, 2000, s. 20.

¹⁵⁹ Uçum, **a.g.m.**, s. 40.

¹⁶⁰ Ahmet Cevat Acar v.d., "4857 Sayılı İş Kanununda Yer Alan Başlıca Yeni Düzenlemelerin İnsan Kaynakları Yönetimi Açısından Değerlendirilmesi", **İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Dergisi**, C:34, Sayı:2, Kasım2005, s. 22.

uyuşmazlık halinde ispat için gereklidir¹⁶¹. Arşivlerin saklanma süresi olarak genel görüş, zaman aşımı sürelerinin dikkate alınması dolayısıyla en fazla zaman aşımı süresi olan Borçlar Kanunu'ndaki 10 yıllık sürenin dikkate alınması yönündedir¹⁶².

Özlük dosyasında bulunması gereken belgeleri örnekleme gerekirse;

- Kimlik bilgileri,
- İşçi giriş bildirimi,
- İş sözleşmesi,
- Ücret hesap pusulası,
- İşe giriş ve periyodik muayene formu,
- Fazla çalışma için işçiden onay belgesi,
- Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma için işçiden onay belgesi,
- Personel puantaj formu,
- Telafi çalışmasıyla ilgili belgeler,
- Fazla çalışma karşılığı serbest zaman isteği,
- Süt izni talep dilekçesi ve kabulü,
- Çalışma koşullarında değişiklik bildirimi¹⁶³,
- Engelli, eski hükümlü ve terör mağduru çalıştırmayla ilgili belgeler,
- Yıllık ücretli izin kaydı,
- İşçiyle ilgili kimlik bilgileri haricindeki, ikametgâh, diploma, referans gibi diğer bilgiler,
- Fesihle ilgili belgeler¹⁶⁴,
- Yabancı uyruklu işçiler için çalışma izni,
- Kadın işçilerin doğum öncesi ve sonrası çalışması ve izinleri ile ilgili raporlar,
- İşçiye yapılan her türlü bildirimler,
- İş sözleşmesi sona erdiğinde ödeme yapıldığının ve çalışma belgesi verildiğinin belgesi,

¹⁶¹ Çöpoğlu, a.g.e., s. 39.

¹⁶² Uçum, a.g.m., s. 43.

¹⁶³ Çöpoğlu, a.g.e., s. 17.

Düzeltilme

¹⁶⁴ Mürsel Çukur, Muzaffer Koç, **4857 Sayılı İş Kanunu'na Göre Düzenlenecek Belgeler**, 2.bs., Ankara, Yaklaşım Yayıncılık, 2007, s.185.

➤ İşten ayrılma bildirgesi¹⁶⁵ gibi belgeleri sayabiliriz.

Görüldüğü gibi özlük dosyasında işçi ile ilgili iş ilişkisine dayalı bilgilerin haricinde özel bilgiler de yer almaktadır. Dolayısıyla işveren, işçi hakkında edindiği bilgileri dürüstlük kuralları ve hukuka uygun olarak kullanmak ve gizli kalmasında işçinin haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamamakla yükümlüdür.

İşçinin ikametgâh bilgilerinin, gelir ve ekonomik durum bilgilerinin gizli kalmasında veya eski hükümlü konumunda istihdam edilen bir işçinin hükümlülük bilgilerinin adli sicil kaydından çıkarılmasından sonra işçiyle ilgili düzenlenen belgelerde eski hükümlülük haline yer verilmemesinde işçinin haklı çıkarı olabilir. Bu tür örnekler çoğaltılabilir¹⁶⁶.

Borçlar Kanunu Tasarısının 423. Maddesinde de, işverenin, işyeri kayıt ve belgelerindeki işçiye ait kişisel verileri ancak işçinin hizmet ilişkisinde yeterliliği ve iş görme ediminin yerine getirilmesi için gerekli olmaları halinde özel kanun hükümleri saklı olmak kaydıyla işleyebileceği hükme bağlanmıştır¹⁶⁷.

75. maddeye aykırı hareket ederek özlük dosyalarını düzenlemeyen işveren veya işveren vekiline 104. madde uyarınca para cezası verilir. Çalışma hayatının denetimi ve teftişinin yapıldığı esnada istenilen belgelerin gösterilmemesi, saklanması durumunda da 107. madde uyarınca para cezası verilir.

Bu bölümde işin düzenlenmesi konusu, çalışma süreleri, ara dinlenmeleri ve çalıştırma yasakları bakımından detaylı olarak irdelenmiş olup, bir sonraki bölümde insan kaynakları yönetimi konusuna değinilecek ve işin düzenlenmesi olgusunun insan kaynakları yönetiminin işlevleri ile ilişkilendirilmesi söz konusu olacaktır.

¹⁶⁵ Uçum, **a.g.m.**, s. 42.

¹⁶⁶ Uçum, **a.g.m.**, s. 44.

¹⁶⁷ İbrahim Aydın, "İşçinin Kişiliğinin Korunmasına Yönelik Düzenlemeler ve Borçlar Kanunu Tasarısının Konuyla İlgili Maddelerinin Değerlendirmesi", **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:19, S:6, Kasım 2005, s. 48.

Düzeltilme

2. BÖLÜM

İŞİN DÜZENLENMESİNİN

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İŞLEVLERİNE ETKİSİ

İlk bölümde İşin Düzenlenmesi başlığı altında, çalışma yaşamının düzenlenmesine ve çalışanların daha iyi çalışma koşulları elde edebilmesine ilişkin konular yasal çerçevede incelendi. Bu bölümde, insan kaynakları yönetiminin uygulamada, konu dâhilinde, mevzuattan ne şekilde etkilendiğine değinilecek ve insan kaynakları yönetimi işlevlerinin işin düzenlenmesiyle ilişkilendirilmesi söz konusu olacaktır.

2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ KAVRAMI

İlk bölümde anlatıldığı gibi, endüstriyel gelişmeler sonucunda çalışma yaşamıyla ilgili yasal düzenlemeler yapılma gereği ortaya çıkmış ve iş hukuku doğmuştur. İşçi sayısındaki artış ve makineleşmeyle beraber bu işgücünün koordineli bir şekilde kullanılması gereği de ortaya çıkmıştır.

Günümüze kadar yaşanan gelişmeler neticesinde, insan faktörünün işletmeler açısından ne kadar önemli ve fark yaratan bir değer olduğu ve işletmenin amaçlarına ulaşmasında bu kaynağın etkili kullanımının gereği anlaşılacak, çalışma yaşamının insan odaklı faaliyetleri artmıştır.

Bir yandan verimlilik sorunu bir yandan da insan kaynağının giderek yükselen maliyeti, bu kaynağın etkili kullanımını zorunlu hale getirmektedir¹⁶⁸.

Çalışma yaşamı ile ilgili hukuki düzenlemeler işverenlere, çalışanların gereksinimlerinin temin edilmesi ve işle ilgili görevler yüklerken, sürekli gelişen ve değişen koşullar da işverenlerin vasıflı, eğitilmiş, becerileri olan çalışanlara ihtiyacını doğurmaktadır¹⁶⁹.

Başarılı insan kaynakları yönetimi uygulamaları çalışma yaşamının kalitesine doğrudan etki ederek, çalışanların işyerinde kendilerini fiziksel ve ruhsal olarak iyi hissetmelerini sağlarken¹⁷⁰, işverenlerin nitelikli işgören ihtiyacını da doğru şekilde karşılamaktadır.

Dolayısıyla insan kaynakları yönetimi, örgütün hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli yeni insan kaynağını sağlamayı, eldeki insan kaynağını muhafaza etmeyi ve de hedefler doğrultusunda geliştirmeyi içeren işlev ve faaliyetlerin bütünüdür¹⁷¹.

¹⁶⁸ Ömer Sadullah, “İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş: İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı, Önemi ve Çevresel Faktörler”, Cavide Uyargil v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 3. bs., İstanbul, Beta Yayıncılık, 2008, s. 51.

¹⁶⁹ Sibel Gök, “Küreselleşme Sürecinde İnsan Kaynakları Yönetiminin İşlevlerindeki Değişim ve Yeni Hedefleri”, **Mercek**, MESS, Sayı:50, Yıl:13, Nisan 2008, s. 170.

¹⁷⁰ Nesime Acar, **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 2. bs., Ankara, Milli Prodüktivite Merkezi Yayınları, 2000, s. 15.

¹⁷¹ Nuri Tortop v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2006, s. 16.

2.1.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN TANIMI

İnsan kaynakları yönetimi, herhangi bir örgütsel ve çevresel ortamda insan kaynaklarının yasalara uygun bir şekilde örgüte, çevreye ve bireye yararlı olacak şekilde ve etkili olarak yönetilmesini sağlayan işlevler bütünü olarak tanımlanabilir¹⁷².

İnsan kaynakları kavramının ilk defa ekonomist Springer tarafından 1817 yılında kullanıldığı ancak, kavramın içerik olarak bütünlüğe kavuşmasının, F. W. Taylor ve H. Fayol tarafından ortaya atılan fikirlerle birlikte gerçekleştiği kabul edilmektedir¹⁷³.

İnsan kaynakları terimi bir işletmedeki tüm çalışanları kapsadığı gibi, işletmenin bünyesinde olmayan potansiyel işgücünü de ifade eder¹⁷⁴.

İnsan kaynakları yönetimi kavramı ise, 2. Dünya Savaşı sonrasında başlayan ve günümüze kadar devam eden siyasal, kültürel, sosyal, ekonomik, teknolojik gibi birçok alanda görülen değişimlerle, yönetim konusundaki değişimler neticesinde insan kaynağının idaresinin yeni bir ifade şekli olarak 1970'li yıllarda kullanılmaya başlamıştır¹⁷⁵.

İnsan kaynakları yönetimi, örgütün insan kaynağı ihtiyacının belirlendiği, karşılandığı ve en verimli olacağı çalışma ortamının sağlandığı süreç olup, örgütün amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunan bir işletme fonksiyonudur¹⁷⁶.

Günümüzde meydana gelen siyasal, toplumsal, ekonomik ve uluslar arası ilişkiler boyutundaki gelişmeleri de dikkate alarak, örgütü yalnız ulusal düzeyde

¹⁷² Sadullah, **a.g.e.**, s. 3.

¹⁷³ Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 10.

¹⁷⁴ Ömer Sadullah, "Günümüzde Beşeri Kaynaklar Yönetiminin Önemi", **Yönetim Dergisi**, İ.Ü. İşletme İktisadi Enstitüsü, Sayı:15, Yıl:4, Haziran 1993, s. 35.

¹⁷⁵ Gök, **a.g.m.**, s. 169.

¹⁷⁶ Şerif Şimşek, Serdar Öge, **Stratejik ve Uluslararası Boyutları ile İnsan Kaynakları Yönetimi**, Ankara, Gazi Kitabevi, 2007, s. 1.

değil uluslar arası düzeyde de faaliyet gösteren, yeniliklere ve gelişmelere açık dinamik bir yapı olarak algılayan insan kaynakları yönetimi, geleneksel personel yönetiminin ele aldığı konuları daha da geliştirmiş ve zenginleştirmiştir¹⁷⁷.

Diğer bir deyişle, insan kaynakları yönetimi kavramı, personel yönetimi kavramının, insan kaynağının önemine ve bu kaynağın örgütlerin vazgeçilmez kaynağı olduğuna yer verecek şekilde güncelleştirilmesi ve modernize edilmesidir¹⁷⁸.

2.1.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN AMACI

İnsan kaynakları yönetimi, örgütün her daim rekabet üstünlüğü elde etmesini sağlayacak insan kaynağına sahip olmasını ve bu kaynağının, örgütü hedeflerine ulaştıracak şekilde yönetilmesini amaçlar. Bu anlamda insan kaynakları yönetimi, insan kaynağının elde edilmesi, örgütte devamlılıklarının sağlanarak performanslarının artırılması için gerekli plan ve programın yürütülmesini sağlayan bir disiplindir¹⁷⁹.

İnsan kaynakları yönetimi, hem örgütün hem de çalışanların memnuniyetini sağlayarak, çalışanların örgüt içerisinde yüksek performansla çalışmasını ve aynı zamanda onların yaşam kalitesinin yükselmesini sağlayacak bir çalışma düzeninin yürütülmesini amaçlamaktadır¹⁸⁰.

İnsan kaynakları yönetimi, örgütte daha nitelikli ve daha verimli sonuçlar elde edebilmek için yönetenlerle yönetilenler arasında etkili ve güvenli bir uyum sağlamayı amaçlar¹⁸¹. Temel amacı örgütün amaçlarına başarıyla ulaşmasına hizmet

¹⁷⁷Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 19.

¹⁷⁸Gök, **a.g.m.**, s. 169.

¹⁷⁹Serap Benligiray, "İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi", Leman Bilgin v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, 2006, s. 1.

¹⁸⁰Barbaros Kon, "Kriz Sürecinde İnsan Kaynakları Yönetimi", **Mercek**, MESS, Sayı:54, Yıl:14, Nisan 2009, s. 126.

¹⁸¹ Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 16.

etmek olduğundan, her türlü çatışma, gerilim ve beklentiyi ciddiyetle ele alarak, herkesin ortak gayeler etrafında buluşmasını sağlamaya çalışır¹⁸².

Bir yönetim felsefesi olarak insan kaynakları yönetimi, değişen ve gelişen unsurlarla birlikte çevresel faktörleri de dikkate alarak bir örgüt kültürü oluşturmak ve bu örgüt kültürü çerçevesinde sahip olunan insan kaynağına sorumluluklar yükleyerek, dinamik, esnek ve insan odaklı bir hizmet anlayışını tüm örgüte yaygınlaştırmak amacındadır¹⁸³.

İnsan kaynakları yönetimi, örgütün uluslar arası düzeyde başarılı olabilmesi için aynı zamanda oluşturulan bu örgüt kültürü ile ulusal kültür ve uluslar arası kültür arasında bir uyum sağlamaya da çalışır¹⁸⁴.

Özet olarak insan kaynakları yönetimi, insanı örgütün en önemli varlığı olarak görmekte ve hem örgütün performansını, hem işgörenin çalışma koşullarının kalitesini hem de bu şekilde toplumsal faydayı arttırmayı hedeflemektedir¹⁸⁵.

¹⁸² Şimşek, Öge, **a.g.e.**, s. 21.

¹⁸³ Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 16.

¹⁸⁴ Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 14.

¹⁸⁵ Kon, **a.g.m.**, s.125.

2.1.3. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN İŞLETME

YÖNETİMİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ

Yönetim, bir işletmenin hedeflerine ulaşabilmek için sahip olduğu doğal kaynaklar, insan kaynakları, sermaye, hammadde, makineler gibi üretim kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılması sürecidir¹⁸⁶.

Doğal olarak, bu üretim kaynaklarından biri olan insan kaynaklarının verimli ve etkili olarak kullanılması görevi de insan kaynakları yönetimine düşmektedir.

İşletmelerin yalnız günlük yönetiminde değil, uzun vadede yaşamını sürdürebilmesini mümkün kılacak, ona rekabet üstünlüğü ve ortalama kar üzerinde getiri sağlayabilecek stratejik yönetiminde de insan kaynakları yönetimine önemli görevler düşmektedir. Çünkü işletmelerde kurumsal ve rekabetçi stratejiler uygulanırken, insan kaynakları işlevi ile ilgili faaliyetlerin de seçilen stratejilerle uyumlu olarak hazırlanması gerekir¹⁸⁷.

İnsan kaynağının etkili bir şekilde yönlendirilmesi ve desteklenmesiyle işletmenin stratejik hedefleriyle uyumlu bir rekabet avantajı elde edebilmesi ve bunun korunması sağlanabilmektedir¹⁸⁸.

Üretim faktörlerinin nerdeyse benzer niteliklerde olduğu, yatırımları ve fiziksel alt yapıları birbirinin aynı olan işletmeler arasında farkı yaratan, sahip oldukları insan kaynağının kapasitesi ve performansıdır. Bir işletmenin varlığını sürdürebilmesi ve rekabet avantajı sağlayabilmesinde insan kaynağının niteliği çok önemlidir. Bu nedenle, insan kaynakları yönetimi, işletmelerde stratejik bir unsur olarak kabul edilmektedir¹⁸⁹.

¹⁸⁶ Hayri Ülgen, Kadri Mirze, **İşletmelerde Stratejik Yönetim**, 3.bs., İstanbul Literatür Yayınları, 2004, s. 21.

¹⁸⁷ Ülgen, Mirze, **a.g.e.**, s. 293.

¹⁸⁸ Benligiray, **a.g.e.**, s. 7.

¹⁸⁹ Ülgen, Mirze, **a.g.e.**, s. 293.

Nitekim 1948 yılında kurulan ve 120 ülkede geniş üye kitlesiyle dünyanın en büyük “İnsan Kaynakları” örgütlenmesi olan Society for Human Resource Management (SHRM) , 2003 yılında Michigan Üniversitesi İş Yönetim Okulu ile işbirliği yaparak yaptırdığı, 241 şirket ve 7100 çalışanı içeren araştırma neticesinde, son 3 yılda rakipleri karşısında elde ettikleri finansal performansa göre belirlenen yüksek ve düşük performanslı şirketlerin insan kaynakları profesyonelleri arasında, stratejik katkı, kişisel inandırıcılık, insan kaynakları fonksiyonları, ticari anlayış ve insan kaynakları teknolojileri gibi beş kritik yetkinlik alanı farkı olduğunu belirlemiş ve yüksek insan kaynakları performansının şirketlerin mali performansını yaklaşık % 10 oranında arttırdığı görülmüştür¹⁹⁰.

İşletmenin stratejik hedefleri doğrultusunda, iş yapış şekilleri geliştirilerek insan kaynaklarının etkin yönetilmesiyle, değişen koşullara kısa sürede uyum sağlayabilmek de mümkün olmaktadır¹⁹¹. Kuşkusuz işletmelerin rekabet üstünlüklerini devam ettirebilmeleri değişen koşullara uyumlu paralel gitmektedir.

Ayrıca, örgütte çalışma koşullarının, yönetim şeklinin, örgütsel iletişimin, örgüt kültürünün ve hedeflerinin, işgörenlerin eğitim faaliyetleri gibi konuların belirlenmesinde, çalışanların da katılımının sağlanmasında insan kaynakları yönetimi önemli pay sahibidir¹⁹².

¹⁹⁰ Acar Baltaş, “İnsan Kaynakları Üst Yönetimin Polisi mi, Çalışanın Avukatı mı, Okul Rehberlik Servisi mi?”, **Mercek**, MESS, Sayı:13, Yıl:13, Nisan 2008, s. 57.

¹⁹¹ Benligiray, **a.g.e.**, s. 7.

¹⁹² Gök, **a.g.m.**, s. 174.

2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ VE İŞ HUKUKU

İnsan kaynakları yönetimi, insan kaynağının etkin kullanılmasını sağlayan işlev ve uygulamaların tümüdür ve bu işlevlerini ve uygulamalarını yasalar, yönetmelikler, tüzükler ve bunları koyan, denetleyen organlar dâhilinde yürütmek mecburiyetindedir. Emek faktörü, dışarıdan en yoğun müdahaleyi gören ekonomik faktör olduğundan, insan kaynakları yönetiminin işlevlerinin nasıl yürütüleceğini yasal çerçeve belirlemektedir¹⁹³.

İnsan kaynakları yönetiminin işlevlerine etki eden birçok iç ve dış faktör vardır fakat bu unsurlar arasında yasal düzenlemeler çok önemli bir yer tutmaktadır¹⁹⁴.

Çıkarılan çeşitli yasal mevzuat insan kaynakları politikalarının tümünü etkilediğinden, bunlara, yapılabilecekleri gösteren yöntemler olarak bakmak yerine, yetki alanlarını belirleyen sınırlayıcılar olarak bakmak daha doğru olacaktır¹⁹⁵.

Yasal düzenlemeler, insan kaynakları yönetiminin işlevleri üzerinde dolaylı ya da dolaysız olarak etkili olduğundan, bu düzenlemelerdeki minimum ölçüler yerine getirilmeye yetinilmeyip, bunlarla ilgili faaliyetlere, çalışanlara uygun olarak onları daha verimli kılacak şekilde yer verilerek, düzenlemelerdeki değişimlere süratle ayak uydurulmalı ve işlevler bu yönde geliştirilmelidir¹⁹⁶.

4857 Sayılı İş Kanunu'ndan başka, 4947 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilatı Kanunu, 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gibi kanunlar da insan kaynakları yönetiminin işlevlerini etkilemektedir.

¹⁹³ Ömer Sadullah, **a.g.m.**, s. 49.

¹⁹⁴ A. Oya Özçelik, "4857 Sayılı İş Kanununun İnsan Kaynakları Yönetimi Fonksiyonlarına Etkileri ve Konuyla İlgili Bir Araştırma", **İ.Ü. İşletme Fakültesi Dergisi**, C:35, Sayı:1, Nisan 2006, s. 85.

¹⁹⁵ Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 39.

¹⁹⁶ Özçelik, **a.g.e.**, s. 87.

4857 Sayılı İş Kanunu, çağın yeni çalışma ilişkilerini iş hukukunun bünyesine taşıırken, aynı zamanda iş ve işçi yönetimini de çağdaş bir insan kaynakları yönetimine zorlamaktadır. Bu kanun ile birlikte, geleneksel personel yönetimi anlayışı içinde çalışma ilişkilerini sürdürme imkanı tamamıyla ortadan kalkmıştır. Artık çalışanlarla ilgili olarak, her işlemin işvereni bağlayan hukuki bir sonucu olup, çok ciddi kayıt ve belgeye dayalı bir yönetim anlayışını öngörmektedir¹⁹⁷.

Kanunların uygulamada başarılı olması için, amacına uygun olarak ve doğru yorumlanması ve uygulanmasının bu doğrultuda sağlam bir temele oturtulması gerekir. Bu nedenle de, insan kaynakları yönetiminin yasayla ilgili yeterli bilgi sahibi olması ve güncel gelişmeleri yakından takip etmesi gerekmektedir¹⁹⁸.

İş hukukunun konuları ile insan kaynakları yönetiminin ilgi alanı birçok noktada kesişmektedir. İşçinin işe alımı, iş ilişkisinin kurulması, sözleşme sonrası iş değişiklikleri, ücretlendirme, performans değerlendirmeleri, disiplin hükümleri, sözleşmenin sona erdirilmesi bireysel iş hukukunun konuları arasında yer almaktadır¹⁹⁹.

¹⁹⁷ Pir Ali Kaya, “4857 Sayılı İş Yasası’nın Türk İş Hukuku’nda Meydana Getirdiği Yenilikler”, **İş-Güç Endüstri İlişkileri ve İnsan Kaynakları Dergisi**, C:5, Sayı:2, Sıra:5, No :174, Yıl:2003.

¹⁹⁸ Serkan Odaman, “4857 Sayılı Kanunun Getirdiği Yeniliklerin Kriz Dönemindeki Uygulaması”, **İşveren Dergisi**, TİSK, Ocak 2009. www.tisk.org.tr/isveren_sayfa.asp?yazi_id=2270&id=107

¹⁹⁹ Ufuk Aydın, “İnsan Kaynakları Yönetimi, İş Hukuku ve İşçi Sendikaları”, **Prof. Dr. Nusret Ekin’e Armağan**, Ankara, TÜHİS, Yayın No: 38, 2000, s. 1011.

2.3. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İŞLEVLERİ VE İŞİN DÜZENLENMESİ İLE İLİŞKİLENDİRİLMESİ

Çalışanların nitelik ve yeteneklerini ön plana çıkararak ekip halinde çalışmaya teşvik edip, çalışanın kendisi ve işletme için en uygun davranışa yöneltilmesi, insan kaynakları yönetiminin işlevleriyle sağlanmaktadır²⁰⁰.

İnsan kaynakları yönetimi, uygulamalarını günün koşullarına uygun olarak esnek bir yapı içerisinde gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. Ön plana çıkardığı bireysellik üzerinden grup kültürü oluşturmaya yönelik bir çaba içerisinde hareket etmektedir. İş Kanunu kuralları ise, tüm çalışanları içerdiğinden, yapısı gereği daha bütüncül ve asgari bir standart oluşturma kaygısı taşıdığından daha katıdır. İşin düzenlenmesi de dahil birçok konuda asgari standartlar getiren İş Kanunu, insan kaynakları yönetiminin işletmenin verimliliğine odaklanarak kurguladığı bir dizi kurallar açısından engeller teşkil edebilir²⁰¹.

Bu konudaki düşünceleri, işin düzenlenmesi ile ilgili olabileceği varsayılan insan kaynakları yönetimi işlevleri üzerinden açıklayarak gitmek daha doğru olacaktır.

²⁰⁰ Ayşe Ünal, “İşletmelerde İnsan Kaynaklarının Önemi, İnsan Kaynakları İşlevleri ve İnsan Kaynakları Yönetimi Sisteminde Ücretleme”, **Kamu-İş**, C:7, Sayı:1, 2002.

²⁰¹ M. Çağlar Özdemir, “4857 Sayılı Yasasının Getirdikleri, Yasanın İnsan Kaynakları Yönetimi ile Karşılaştırılması, Değerlendirmeler ve Öneriler”, **Çimento İşveren Dergisi**, MESS, C:18, Sayı:5, Eylül 2004, s. 14.

2.3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İŞLEVLERİ

İnsan kaynakları yönetiminin temel işlevleri,

- İnsan Kaynakları Planlaması
- Kadrolama
- Performans Değerlendirme ve Kariyer Yönetimi
- Ücret ve Ödül Sistemleri
- Eğitim ve Geliştirme
- İşçi Sağlığı ve Güvenliği
- İşçi-İşveren İlişkileri

dir. Fakat uygulamada bu işlemlere etki eden bir takım unsurlar vardır.

Etkili bir insan kaynakları yönetimi için işletmede sorumluluğun insan kaynakları yönetimi ile diğer yönetimler arasında paylaşılması gerekmektedir. Öncelikle, üst yönetimin insan kaynakları yönetimine bakışı ve tutumu insan kaynakları işlevlerini doğrudan etkilemektedir²⁰².

İnsan kaynakları yönetimi, işletmenin büyüklüğüne, örgüt yapısına ve işlevsel farklılaşma derecesine göre, farklı insan kaynakları işlevlerinden sorumlu yöneticiler içeren alt birimlerin yer alacağı şekilde örgütlenebilir²⁰³.

İnsan kaynakları birim yöneticileri de insan kaynağının etkin yönetimi açısından sorumluluğu paylaşarak işlevlerin yürütülmesinde yükün önemli bir kısmını üstlenmektedir²⁰⁴.

Emir-komuta yöneticilerinin işlevlerin etkinliğindeki rolü de çok önemlidir çünkü insan kaynaklarıyla ilgili politika ve programları günlük çalışmalarda

²⁰² Sadullah, **a.g.e.**, s. 13.

²⁰³ Ahmet Cevat Acar, "İnsan Kaynakları Yönetimi Açısından İstihdamda Eşitlik", **Yönetim Dergisi**, İ.Ü. İşletme İktisadi Enstitüsü, Sayı:27, Yıl:9, Haziran 1997, s. 14.

²⁰⁴ Sadullah, **a.g.e.**, s. 14.

uygulayanlar onlardır. Dolayısıyla, üst yönetim, insan kaynaklarından sorumlu bölüm ve yöneticisi ile emir-komuta yöneticileri arasında, çift taraflı iletişim, işbirliği ve eşgüdümle bu sorumluluk paylaşımı sağlanmalıdır²⁰⁵.

Yönetimler arasındaki sorumluluk paylaşımından başka işlevleri etkileyen diğer bir önemli unsur ise çevresel faktörlerdir.

İnsan kaynakları yönetimi, içinde yer aldığı örgütle olduğu gibi örgütün içinde bulunduğu çevreyle de sürekli etkileşim halindedir. İnsan kaynakları yönetiminin işlevlerini etkileyen çevre faktörleri bireysel nitelikler, iş nitelikleri, bireyler arası ilişkiler, örgütsel özellikler gibi iç çevre faktörleri ve dış işgücü, dış kaynaklar, rakipler, düzenleyiciler, halk, teknoloji, ekonomi gibi dış çevre faktörlerinden oluşmaktadır²⁰⁶

²⁰⁵ Sadullah, **a.g.e.**, s. 13.

²⁰⁶ Tortop v.d., **a.g.e.**, s. 32.

2.3.1.1. İNSAN KAYNAKLARI PLANLAMASI, KADROLAMA VE İŞİN DÜZENLENMESİ

İşletmenin işgören ihtiyacının nicelik ve nitelik olarak saptanması, bu ihtiyacın nereden, ne zaman ve nasıl karşılanacağını belirlemek anlamına gelen insan kaynakları planlaması, işgören sağlamanın temelini oluşturmaktadır²⁰⁷.

İnsan kaynakları planlaması, işgörenlerin işletme içi ve dışında meydana gelen gelişmelere uygun ve etkin biçimde kullanılabilmesi amacıyla gözden geçirilmesi ve yeniden yapılandırılmasına ilişkin hazırlık çalışmalarının tamamını içermektedir²⁰⁸.

İnsan kaynakları planlaması, işletmelerin verimliliğini dolayısıyla da karlılığı etkileyen temel işlevlerden olduğundan, yalnız personel sayısından tasarruf ederek maliyeti düşüren bir süreç olmakla kalmayıp aynı zamanda işe uygun işgörenin istihdam edilmesini sağlayarak üretim sürecinin etkinleştirilmesini de gerçekleştirir²⁰⁹.

Günümüzde hızlı bilgi artışı, değişimler ve teknolojik gelişmelerin bunlarla başa çıkabilecek, uyum sağlayabilecek işgücünü gerektirdiği muhakkaktır²¹⁰.

İşleri yerine getirecek olan çalışanların doğru seçimi ve verimli çalışma ortamının belirlenmesine yönelik olarak, iş analizi ve iş tanımları yapılmaktadır²¹¹.

²⁰⁷ Ünal, **a.g.m.**

²⁰⁸ İlhami Fındıkçı, **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 5. bs., İstanbul, Alfa Yayınları, 2003, s. 128.

²⁰⁹ Tuğray Kaynak, "İnsan Kaynakları Planlaması", Tuğray Kaynak v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 2.bs., İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı Yayınları No:7, Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri, 2000, s. 83.

²¹⁰ Fındıkçı, **a.g.e.**, s. 128.

²¹¹ Ünal, **a.g.m.**

İş analizi faaliyetleri, işlerin içerdiği görev, sorumluluk ve çalışma koşullarını belirlemeye yönelik faaliyetler olup aynı zamanda bu faaliyetlerle işgörenlerde bulunması gereken bilgi, beceri ve yetenekler de belirlenmeye çalışılır²¹².

İş analizi faaliyetlerinde, işletmedeki işlerin yapısının çalışanlar açısından daha çok iş tatmini yaratacak şekle dönüştürülmesi için iş dizaynı çalışmaları da yapılır. İş dizaynları, çalışma yaşamının kalitesini geliştirici rol oynadığından insan kaynakları planlamasında önemli bir aşamadır²¹³.

İş analizleriyle işe ilişkin veriler toplanıp incelendikten sonra, bu veriler düzenlenerek iş tanımları ve iş gerekleri haline dönüştürülür. İş tanımlarında işin tanıtılması, işin içerdiği görevler, işin ilişkili olduğu diğer işler ve işin gerektirdiği gözetimle birlikte, işin yapıldığı koşullar ve işin yapılışında kullanılan malzeme, araç-gereç ve teçhizat da belirtilir²¹⁴.

İnsan kaynakları planlaması ile işgücü açığı belirlendikten sonra gerekli niteliklere sahip adayların hangi kaynaklardan bulunabileceği araştırılıp, işletmeye başvurularını sağlanarak bir aday havuzu oluşturulur. Oluşturulan aday havuzundan istenen nitelikteki adaylar çeşitli yöntemlerle seçilip işe yerleştirilir ve iş ortamına alıştırılır²¹⁵.

İşletme için gereken nitelikli insan kaynağının sağlanması çok sayıda kaynak ve yöntemin kullanılmasını gerektirir²¹⁶.

Başvuru sağlama, iyi bir insan kaynakları seçiminin ilk ve en önemli şartıdır. Başvuru sağlama sürecinde işletmenin stratejik planlamasına, çekiciliğine, bağlılık

²¹² Cavide Uyargil, "İş Analizi ve İş Dizaynı", Cavide Uyargil v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 3. bs., İstanbul, Beta Yayıncılık, 2008, s. 56.

²¹³ Uyargil, **a.g.e.**, s. 61.

²¹⁴ Uyargil, **a.g.e.**, s. 69.

²¹⁵ Benligiray, **a.g.e.**, s. 8.

²¹⁶ Gökhan Ofloğlu, Ozan Büyükyılmaz, Şebnem Koltan, "İnsan Kaynağı Seçiminde Çok Ölçütlü Karar Verme Yöntemleri: Etkileşimli Beklenti Düzeyi Yaklaşımı", **Kamu-İş**, C:9, S:1/2006, s. 109.

oluşturabilmesine ve esnekliğe yani durumlara uyum sağlama sürecine uygun adaylar işletmeye çekilmeye çalışılmalıdır²¹⁷.

İşgören temin sürecinde öncelikle işletme içinden kaynak sağlanması yoluna gidilir. İçerden kaynak temini çalışanlara yükselme imkânı sağladığından, kendini geliştirmek isteyen yetenekli işgörenlerin motivasyonunu arttırarak işletmeye bağlanmalarını da sağlayacaktır²¹⁸.

Ancak iç kaynaklara çok fazla ayrıcalık tanınmasının dışarıdan alınacak elemanların sağlayacağı yeni görüş, beceri ve taze kana engel olabilmesi gibi sakıncaları da vardır²¹⁹.

Biçimsel bir işgören seçim süreci başvuruların kabulü ve ilk görüşme, başvuru formu doldurma, sınav/test uygulaması, işe alma görüşmesi, adayın geçmişinin ve referanslarının incelenmesi, sağlık muayenesi ve diğer işlemler, işe alma kararı (ve teklifi), işe yerleştirme gibi aşamaları içerir²²⁰.

Birey, birim ve örgüt başarısı büyük ölçüde işe alınan işgörenlerin sayı ve nitelik olarak uygunluğuna bağlı olduğundan, kadrolama, insan kaynakları yönetiminin diğer işlevleriyle birlikte örgütün diğer fonksiyonlarının ve genel amaçlarının etkin bir biçimde yerine getirilmesi üzerinde önemli bir etkiye sahiptir²²¹.

İnsan kaynakları yönetimi planlama ve kadrolama aşamalarında, işgücünün farklı şekillerde kullanılmasını gerektiren işlevsel esneklikten faydalanabilmektedir.

²¹⁷ Canan Ergin, **İnsan Kaynakları Yönetimi:Psikolojik Bir Yaklaşım**, 3. bs., Ankara, Elma Yayınevi, 2005, s. 43.

²¹⁸ Ünal, **a.g.m.**

²¹⁹ Ahmet Cevat Acar, "İnsan Kaynakları Temin ve Seçimi", Tuğray Kaynak v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 2.bs., İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı Yayınları No:7, Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri, 2000, s. 132.

²²⁰ Acar, A., **a.g.e.**, s. 143.

²²¹ Acar, A., **a.g.e.**, s. 165.

İşçilerin birbirlerinin yerine çalıştırılabilmesini de içeren işlevsel esneklikte işin düzenlenmesi hükümleri sınır çizilerek hareket edilebilir²²².

İşin düzenlenmesine ilişkin olarak esnek çalışma süreleri, denkleştirme süresi, fazla çalışmaya ilişkin hükümler insan kaynakları planlamasında etkili olmaktadır. Denkleştirme süresi uygulamasında işçinin günde 11 saate kadar çalıştırılabilmesi ve bu sürenin günlük çalışma süresini aşan kısmının fazla çalışma sayılmaması insan kaynakları planlaması yapılırken göz önüne alınması gereken bir unsurdur²²³.

Fazla çalışmaların arttırılması veya uygulanmaması, işletmedeki işgücü arzının azlığı veya fazlalığı durumunda insan kaynakları planlamasında işe alma veya işten çıkarmanın alternatifi olarak kullanılmaktadır. Bu nedenle fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma ile ilgili düzenlemeler de işletmelerde gerekli işgücünün planlanmasında önemli bir veri kaynağıdır²²⁴.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma karşılığında işçinin zamlı ücret yerine serbest zaman kullanmayı tercih edebilmesi durumu da göz önünde bulundurulmalıdır.

4857 Sayılı Kanun'daki esnekliklerden biri olarak karşımıza çıkan telafi çalışması da, 2 ay içerisinde çalışılmayan sürelerin telafi edilebilmesi ve bu çalışmaların fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma sayılmaması bakımından insan kaynakları planlamasında önemlidir.

Ara dinlenmeleri planlamayı etkileyen bir diğer husus olarak karşımıza çıkmaktadır. 4 saat veya daha kısa süreli işlerde 15 dakika, 4 saatten fazla ve 7,5 saate kadar olan işlerde 30 dakika, 7,5 saatten fazla süreli işlerde 1 saat olan dinlenme süreleri ve bu sürelerin işyerinde işçilere aynı veya değişik saatlerde kullandırılabilmesi imkânı üretimin sürdürülebilirliği açısından insan kaynakları planlamasında önemlidir.

²²² Sabahattin Şen, "Esnek Üretim ve Esnek Çalışma", *İş Hukuku ve İktisat Dergisi*, TÜHİS, C:15-16, S:5-6, Kasım 1999-Şubat 2000, s. 39.

²²³ Özçelik, *a.g.m.*, s. 89.

²²⁴ *A.e.*

Eğer işletme 24 saat kesintisiz çalışma yapıyorsa gece çalışmaları ve gece postaları düzenlemeleri de planlamaya ve kadrolamaya etki eder. Postalar halinde çalışılan işlerde işlerin niteliğinden ötürü farklı postalarda çalıştırılmak üzere farklı yetenek ve özellikle işgören temin edilmesi gerekebilir.

Gece vardiyaları ile ilgili kadın ve çocuk işçiler hakkındaki düzenlemeler, gece çalışma saatleri ve ara dinlenmelerinin gündüz postasından farklı olması işgücünün belirlenmesinde en başta dikkate alınması gereken konulardan biridir.

Yalnız gece çalıştırma yasakları değil, işin ve işyerinin niteliğine göre ilk bölümde değinilen tüm çalıştırma yasakları insan kaynakları planlamasında ve kadrolamada göz önünde bulundurulur ve işgören ihtiyacı bu sınırlamalar çerçevesinde belirlenir.

2.3.1.2. ÜCRETLENDİRME VE İŞİN DÜZENLENMESİ

Ekonomik bir kavram olarak ücret insan kaynakları için yapılan tüm ödeme biçimlerini kapsar ve genellikle işgörelere yapılan ödemeleri içerirken, sosyal ücret işgörelere belli bir yaşam düzeyini sağlamak ve sürdürmek amacını içerir²²⁵.

Ücretleme, ücretin saptanması, ücret yapısının belirlenmesi; işin değeri ile ücret arasındaki ilişkiyi göstermektedir. Ücretlendirme, belli bir işe ödenecek ücretin işin ücret derecesine göre saptanması için yapılacak çalışmaları içerir²²⁶.

İşletmelerde ücret sisteminin kurulması için, güncellenmiş iş tanımları, iş değerlendirme sistemi, ücret araştırmaları sonuçları ve bir ücret yapısına ihtiyaç vardır²²⁷.

²²⁵ İsmail Ataay, "İşletmelerde Ücret Yönetimi", Tuğray Kaynak v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 2.bs., İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı Yayınları No:7, Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri, 2000, s. 253.

²²⁶ Ataay, **a.g.e.**, s. 265.

²²⁷ Acar, N., **a.g.e.**, s. 62.

Ücret politikasının saptanması ve ücret yapısının kurulması için yapılacak öncelikli çalışma işlerin belli yöntemlere göre gruplanması ya da iş kategorilerine ayrılmasıdır. İşletmeler ücret yapısını piyasaya göre hangi düzeyde tutacağına karar vermek için, ücret yapısının kurulmasında ücret araştırması sonuçlarından da faydalanır²²⁸.

Ücret yapısının belirlenmesinde, emek piyasasındaki işgücü arz ve talebi ile buna bağlı olarak piyasada oluşan ücret düzeyi, ücret konusundaki yasal düzenlemeler gibi işletme dışı faktörlerin yanında, işletmelerin iç yapılarıyla ilişkili olarak, performans değerlendirme, toplu sözleşmeler ve işletmenin ekonomik gücü gibi faktörler de etkili olmaktadır²²⁹.

Nitelikli işgörenlerin işletmeye bağlılığının sağlanması insan kaynakları açısından önemli bir konudur. Bir işgörenin işinden memnun olması için öncelikle adil ücret aldığı düşünmesi gerekir. Bir işletmede adil bir ücret sisteminin varlığından söz edebilmek için, işgörenlerin sahip oldukları niteliklere, yaptıkları işlerin değerine, performanslarına ve piyasa ücret oranlarına göre ücret alması gerekir²³⁰.

Ücret, bir taraftan emeği karşılığında çalışan işgörenin gelirini ve yaşam düzeyini belirleyici bir öge, diğer taraftan da toplumsal açıdan endüstriyel gelişimde ve sosyal adaletin dağılımındaki rolüyle insan kaynakları yönetimi için önemli bir olgudur²³¹.

Bir işletmede insan kaynakları yönetiminin çalışma süreleri ile ilgili izlediği politika, organizasyonun verimliliğinin ve karlılığının artırılması yönünde kendini

²²⁸ Ataay, **a.g.e.**, s. 268.

²²⁹ Ahmet Sevimli, "İş Değerlendirmesinin Ücret Sistemi İçindeki Rolü ve Eşit Davranma İlkesi Açısından Önemi", **İşgüç Endüstri İlişkileri ve İnsan Kaynakları Dergisi**, C:3, S:2, Yıl:2001. (Çevrimiçi) www.isgucdergi.org/?p=makale&id=79&cilt=3&sayi=2&yil=2001

²³⁰ Benligiray, **a.g.e.**, s. 10.

²³¹ Uysal Yenipınar, "Otel İşletmelerinde Ücretlendirme: İzmir İli 4-5 Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Analiz", **Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, C:7, S:3, 2005, s. 150.

gösterir çünkü çalışma süreleri üretimle, karlılıkla ve ücretlerle doğrudan ilişkilidir²³².

İşin düzenlenmesi açısından ücret fonksiyonuyla en ilgili olan konu fazla çalışmalardır. Fazla çalışmalar sonucunda, işveren için üretilen ek değer işgören açısından anlamı ücret olmaktadır²³³.

Fazla çalışmalar işçilik maliyetlerini yükselttiğinden, fazla çalışmaların azaltılması ile işgücü ve imalat maliyetlerinin düşürülmesi sağlanabilir²³⁴.

Fazla çalışmanın her saati için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının % 50 yükseltilmesi suretiyle, fazla sürelerle çalışmalarda ise, her 1 saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının % 25 yükseltilmesiyle ödenir.

Mevzuatta giydirilmiş ücret sadece belli ödemeler için öngörülmuş olduğundan, fazla çalışma ücretinin çıplak ücret üzerinden ödenmesi gerekse de tarafların anlaşmasıyla giydirilmiş ücret üzerinden hesaplanması da mümkündür²³⁵.

Bazı işletmelerde fazla çalışma ücretinin asıl ücret içerisinde yer aldığı görülmektedir. Yargıtay bu tür hükümleri geçerli saymaktaysa da bu durum kanuni sınırlamalar içerisinde yapılan fazla çalışmalar içindir²³⁶.

Ayrıca, işletmelerde vardiya sistemiyle yapılan sürekli çalışmalar fazla çalışma maliyetini ortadan kaldırmaktadır²³⁷.

²³² Özdemir, Ç., **a.g.m.**, s. 7.

²³³ Özdemir, Ç., **a.g.m.**, s. 8.

²³⁴ İlyas Topçuoğlu, **4857 Sayılı İş Kanunu Işığında Türk Hukukunda Fazla Saatlerle Çalışma**, Ankara, TÜHİS, Yayın No: 58, 2009, s. 114.

²³⁵ Akyiğit, **a.g.m.**, s. 12.

²³⁶ Hamdi Mollanahmutoğlu, "4857 Sayılı Yeni İş Kanunu'nun Getirdiği Önemli Bazı Yenilikler", **Kamu-İş**, C:7, Sayı:4, 2004. (Çevrimiçi) www.kamu-is.org.tr/pdf/741.pdf

²³⁷ Tijjen Erdut, "Çalışma Yaşamında Esneklik ve Kurlsızlaştırma", **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:18, S:4, Kasım 2003, s. 24.

Fazla çalışmanın yapıldığı tarihteki ücret üzerinden hesaplanan fazla çalışma ücreti, daha sonra ki bir tarihte talep edildiğinde önceki ücret saptanamıyorsa, o dönemin asgari ücreti esas alınmalıdır²³⁸.

Fazla sürelerle çalışma, kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışan işçilerin, haftalık yasal çalışma süresine kadar olan çalışmalar için getirilmiş bir düzenlemedir. Kısmi süreli çalışanların yaptıkları fazla çalışmalarla, tam süreli çalışanların yaptıkları fazla çalışmaların aynı ücret seviyesinde değerlendirilmesi, işverene ek bir maliyet getirdiği gibi, insan kaynakları yönetiminin en önemli işlevlerinden olan ücret yönetiminde de bir takım sorunların çıkmasına da neden olmakta idi²³⁹. 4857 Sayılı İş Kanunu ile bu konuya açıklık getirilmiştir.

2.3.1.3. İŞÇİ SAĞLIĞI, GÜVENLİĞİ VE İŞİN DÜZENLENMESİ

İşçiler çalışma esnasında sağlığına zarar verebilecek tehlikelerle karşı karşıya bulunması, iş kazası riski altında olması yanında, işin niteliğinden ötürü önlem alınmaması durumunda uzun dönemde meslek hastalıklarına neden olabilecek risklerle de karşı karşıyadır.

İşverenler işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmamak, işçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler²⁴⁰.

İş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçilmesi açısından işçinin korunması için, işverenin yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekir.

İşveren öncelikle kadrolama aşamasında uygun işgörenin seçimine dikkat etmeli, işgörenleri meslek ve yetenekleri doğrultusunda işe yerleştirmeli, teknik

²³⁸ Akyiğit, **a.g.m.**, s. 12.

²³⁹ Özdemir, Ç., **a.g.m.**, s. 9.

²⁴⁰ 4857 Sayılı İş Kanunu Madde 77/1.

koruma önlemleri hakkında bilgi vererek, işgörenlerin ikaz, yasak ve talimatlara uygun hareket etmeleri için gerekli kontrolleri yapmalıdır²⁴¹.

İş kazalarını önlemek için işveren aşırı yorgunluğa neden olan iş yüklemelerinden kaçınmalı ve dinlenme sürelerini işe göre ayarlamalıdır. Ayrıca işyerinde işçinin fiilen çalıştığı yer ile etrafında bulunan tüm alanlarda da işçinin hayatını ve sağlığını koruyucu tüm teknik önlemleri almalıdır²⁴².

İşyerinde sağlık ve güvenlik açısından gereken önlemlerin alınıp alınmadığının denetlenmesi yetkisi devlete ait olup, devlet adına yetkili kurumların iş müfettişlerince yerine getirilir²⁴³.

İş Kanunu'nda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili düzenlemelere bakıldığında işverenin koruma yükümlülüğünün hakkaniyet çerçevesinde sözleşmenin niteliği ve işin mahiyetine göre belirlendiği görülmektedir²⁴⁴.

İşin düzenlenmesi açısından bakıldığında, çalışma süreleri ile ara dinlenmelerinin sıklığı ve süresi işgörenlerin fiziksel ve ruhsal dengeleri üzerinde oldukça etkili olup, kaza sıklık oranları ile de yakından ilişkilidir²⁴⁵.

Genel olarak çalışma saatlerinin sağlık üzerindeki etkisi nedeniyle İş Kanunu ile gereken önlemler alınmış, çeşitli sınırlama ve çalışma yasakları getirilmiştir. Telafi çalışmaları ve denkleştirmede normal çalışmanın dışına çıkılsa da Kanun günlük çalışmayı en fazla 11 saat olarak belirlemiş, telafi çalışmasını da 3 saatle sınırlandırmıştır. Denkleştirmede ise 2 aylık süre içerisinde haftalık ortalama çalışma süresinin 45 saati aşmaması koşulu vardır.

²⁴¹ Emine Tuncay Kaplan, "İşverenin Koruma ve Gözetme Borcunun Kapsamı", **Kamu-İş**, C:7, S:2/2003, s. 7.

²⁴² Kaplan, **a.g.m.**, s. 8.

²⁴³ Asım Saldamlı, "İnsan Kaynakları Yönetiminde Bilişim Teknolojisinin Kullanımına Yönelik Bir Araştırma: Tekirdağ Örneği", **İstanbul Ticaret Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi**, S:13, Yıl:7, Bahar 2008, s. 244.

²⁴⁴ Aydın İ, **a.g.m.**, s. 56.

²⁴⁵ Mehmet Zülfi Camkurt, "İşyeri Çalışma Sistemi ve İşyeri Fiziksel Faktörlerinin İş Kazaları Üzerindeki Etkisi", **TÜHİS İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, C:21, S:1, Ağustos 2007, s. 80.

Postalar halinde çalışılan ve gece çalışması yapan işyerlerinde vardiyalı çalışma düzenine bağlı olarak işgörende çeşitli fiziksel ve ruhsal yıpranmalar oluşabilir. Gece çalışmalarının sağlık açısından olumsuz etkileri olabileceğinden, çalışma süresi günlük normal çalışmadan daha azdır. Gece çalıştığı için sağlığı bozulan işçiye doktor raporu ile onaylanması durumunda, işveren gündüz postasında uygun bir iş vermelidir.

Tablo 3. İş Kazalarının Nedenlerine Göre Dağılımı (1990-2004)

Kaza Nedenleri	1990		1995		2000		2004	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Kaza Sebebi Düşme	10989	7,1	10405	11,8	9657	12,9	9769	12,3
Makinelerin Sebep Olduğu	12410	8,0	6549	7,4	7862	10,5	9461	11,9
Sıcak Sıvı. Buhar	7865	5,0	3643	4,1	2916	3,9	2103	2,6
Motorlu Taşıt Kazaları	1966	1,3	2367	2,7	2518	3,4	2521	3,1
Yanıcı Maddelerin Ateş Alması	281	0,2	335	0,4	128	0,2	1007	1,3
Zehirlenme	305	0,2	122	0,1	148	0,2	78	0,1
Diğer Taşıt Kazaları	33	0,01	79	0,1	53	0,1	27	0,03
Diğer Kazalar ve Bilinmeyenler	122008	78,2	66827	73,4	51565	68,8	54537	68,7
Toplam	155857	100	87960	100	74847	100	79503	100

Kaynak: Türkiye Sağlık İstatistikleri 2006, Türk Tabipleri Birliği Yayınları

Düzeltilme

Tablo 3'te Türkiye'de yıllara göre iş kazalarının dağılımı verilmiştir. Bu verilere bakıldığında, düşme başta olmak üzere insan kaynaklı sebeplerin ağırlıkta olduğu görülmektedir. Çalışma sürelerinin yoruculuğu ve dinlenme sürelerinin yetersizliğinin insan vücudunda yaratacağı yorgunluk ve bunun beraberinde getireceği dikkat dağınıklığı dikkate alındığında, kişinin kendinden kaynaklanan kazalarda, çalışma sürelerinin kazaya etki edebilecek faktörlerden olduğunu söyleyebiliriz.

Çalışma süreleri ile iş kazaları arasındaki ilişki, işin yapısına ve çalışma koşullarına göre farklılık gösterir. Çalışma sürelerinin uzatılması veya ara dinlenmelerinin kısıtılmasına bağlı olarak iş kazalarının ortaya çıkmasındaki en önemli faktör yorgunluktur²⁴⁶.

2.3.1.4. İŞÇİ-İŞVEREN İLİŞKİLERİ VE İŞİN DÜZENLENMESİ

İşçi ve işverenin birlikte çalışmalarından doğan ilişkiler bireysel ve toplu olarak ele alınabilir. İşçi-işveren ilişkileri, iş sözleşmesinin ve toplu iş sözleşmesinin yapıma prosedürünü ve bunlarla ilgili konuları içermektedir²⁴⁷.

Ülkemizde işçi-işveren arasındaki iş ilişkisinin hukuki çerçevesini belirleyen temel kanun 4857 Sayılı İş Kanunu'dur²⁴⁸.

4857 Sayılı İş Kanunu işçi-işveren ilişkilerini bireysel düzeyde düzenlemektedir de bu düzenlemeler toplu iş ilişkilerinde de temel oluşturmaktadır.

²⁴⁶ Camkurt, **a.g.m.**, s. 80.

²⁴⁷ Özçelik, **a.g.m.**, s. 92.

²⁴⁸ Zeki Adal, "İnsan Kaynakları Yönetiminin Hukuki Boyutları", Cavide Uyargil v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 3. bs., İstanbul, Beta Yayıncılık, 2008, s. 565.

İşin düzenlemesine giren konularda kanunda getirilen sınırlamalar çerçevesinde iş sözleşmeleriyle işçi-işveren arasında bazı konular hüküm altına alınabilir.

İş sözleşmelerinin feshinde işin düzenlenmesi ile ilgili bazı koşullarda sözleşmenin feshi konusu gündeme gelebilir.

Fazla çalışma için işçinin onayının alınması gerekliliğinin yanında, zorunlu nedenler ortaya çıktığı halde işverenin fazla çalışma talebini işgörenin reddetmesi veya gece çalıştığı için sağlığı bozulan işçiye gündüz postasında iş verilmemesi birtakım hukuki neticeler doğurabilir.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmanın karşılığının ödenmemesi durumunda, işçi ücret hakkını seçmişse ücretinin ödenmemesi sebebiyle, serbest zaman hakkını seçmişse çalışma koşullarının uygulanmaması sebebiyle hizmet sözleşmesini haklı olarak feshedebilir²⁴⁹.

Bu konu, İş Kanunu Madde 24'te, işveren tarafından işçinin ücreti kanun hükümleri veya sözleşme şartlarına uygun olarak hesap edilmez veya ödenmezse işçinin haklı nedenle fesih hakkının doğduğu şeklinde ifade edilmiştir.

Toplu iş sözleşmeleriyle denkleştirme sürelerinin arttırılması mümkündür.

İşçi-işveren ilişkilerinde iş ilişkisinin devamı esnasında ve sonlandırılmasında ispat konusu son derece önemli olduğundan, belgelerin kayıt altına alınarak özlük dosyalarında muhafaza edilmeleri gerekmektedir.

Bu bölümde insan kaynakları yönetimi konusu tanım, kavram ve işletme içerisindeki önemi açısından ifade edildikten sonra, insan kaynakları yönetiminin işlevleri ile işin düzenlenmesi konusu ilişkilendirilmeye çalışılmış, bir sonraki bölümde de bu ilişkilendirmenin bir uygulamayla ortaya konmasına çalışılmıştır.

²⁴⁹ Akyiğit, **a.g.m.**, s. 25.

3. BÖLÜM

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ AÇISINDAN 4857 SAYILI İŞ KANUNU'NDA İŞİN DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ BİR ARAŞTIRMA

3.1. ARAŞTIRMANIN KONUSU, AMACI VE ÖNEMİ

Bu araştırma, 4857 Sayılı İş Kanunu'nda İşin Düzenlenmesi'ne ilişkin hükümlerin insan kaynakları yönetimi uygulamaları üzerinde etkisi olup olmadığını belirlemeyi amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda, işin düzenlenmesi ile ilgili hükümlerin insan kaynakları yönetimi işlevlerini etkileyip etkilemediği ve ilgili şirketlerde insan kaynakları yönetimi uygulamalarının işin düzenlenmesi ile ilgili mevzuata ne ölçüde uygun olarak yürütüldüğü konusunda, İstanbul'da bulunan 4 ve 5 yıldızlı otellerin insan kaynakları yöneticilerinin görüşlerini belirlemeye yönelik bir araştırma gerçekleştirilmiştir.

Yapılan literatür çalışması sonucunda, bu konuda daha önce yapılmış herhangi bir çalışmaya rastlanmamıştır. Bu nedenle, işin düzenlenmesi hükümlerinin insan kaynakları yönetimi uygulamaları üzerindeki etkisini belirlemeye yönelik bu çalışmanın, konusunda bir ilk olduğu söylenebilir.

Düzeltilme

3.2. ARAŞTIRMANIN ANAKÜTLESİ VE ÖRNEKLEM

Araştırmanın anakütlesini İstanbul'da bulunan, TUROB (Turistik Otelciler, İşletmeciler ve Yatırımcılar Birliği)'a üye 4 ve 5 yıldızlı oteller oluşturmaktadır. İstanbul'da TUROB'a üye 36 adet 5 yıldız ve 70 adet 4 yıldızlı olmak üzere toplam 106 otel bulunmaktadır. Anketler bu otellerin insan kaynakları yöneticilerine uygulanmıştır. Anketi her otelin insan kaynakları yönetiminden yalnız 1 kişinin cevaplamaŐı istenmiştir. Cevaplayıcıların idari pozisyonlarına kısıtlama getirilmemiŐtir. Anketler 106 otelin insan kaynakları yöneticilerine elden ve elektronik posta ile iletilmiŐtir. 39 anket yanıtlanarak geri gelmiŐtir. Böylece cevaplama oranı % 37 olmuştur.

3.3. ARAŞTIRMANIN SINIRLILIKLARI VE ÖN KABULLERİ

Anakütleyi oluşturan bu çalışma İstanbul'da bulunan 4 ve 5 yıldızlı otellerden TUROB'a üye olanlarla sınırlıdır. Bu nedenle, ulaŐılan deneklerin anılan anakütle ve örneklem için geçerli sayılabilmesi söz konusudur. Araştırmanın bu otellerin insan kaynakları yöneticilerine uygulanmıŐ olmasının da belirli ölçüde bir kısıt oluŐturması söz konusu olabilir.

Bu araştırma süre, ulaŐılan bulgular, maddi olanaklar ve hazırlayanın bilgisi ile sınırlıdır. Konunun daha önce üzerinde çalıŐılmamıŐ bir konu olması ve hazırda ölçek bulunmaması nedeniyle, hazırlayanın bilgisi dâhilinde gerçekleştirilmiştir.

Araştırmada deneklerin tüm soruları aynı şekilde algıladıkları ve gerçek durumu yansıtan cevaplar verdikleri kabul edilmiştir.

Düzeltilme

3.4. ARAŞTIRMANIN MODELİ

Araştırma durum belirleyici veya tanımlayıcı diye isimlendirilen araştırma modeli ve türüne uymaktadır. İncelenen değişkenleri ve bunlar arasındaki ilişkileri gösteren araştırma modeli sayfa 96'da Faktör Analizi ile ilgili başlık altında verilmiştir.

3.5. HİPOTEZLER

Araştırmanın ana hipotezi aşağıdaki gibidir:

H₁ : Deneklerin işin düzenlenmesine ilişkin iş hukuku hükümlerinin insan kaynakları yönetimini etkilemesi ile işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarını söz konusu düzenlemeler doğrultusunda yürütmeleri konusundaki görüşleri arasında anlamlı bir ilişki vardır.

Bunun yanında işin düzenlenmesine dair hükümlerin etkileri ile insan kaynakları yönetimi uygulamaları ölçekleri alt boyutları arasında anlamlı bir ilişki olup olmadığı da analiz edilmiştir.

3.6. VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ

Araştırmada veri toplama yöntemi olarak anket yöntemi kullanılmıştır. Anket formları insan kaynakları yöneticilerine elden ve elektronik posta ile iletilmiş ve telefonda bilgi verilmiştir.

Araştırmada kullanılan anket formu üç bölümden oluşmaktadır. Birinci bölüm işin düzenlenmesine ilişkin 8 ifadeden oluşmaktadır. Ölçekte yer alan ifadeler 5'li

likert ölçeğinde olup, 5 kesinlikle katılıyorum, 4 katılıyorum, 3 kararsızım, 2 katılmıyorum, 1 kesinlikle katılmıyorum şeklinde düzenlenmiştir.

İkinci bölümde insan kaynakları yönetimi işlevleri ile ilgili 14 ifade olup yine 5'li likert ölçeğinden yararlanılmış ve 5 kesinlikle katılıyorum, 4 katılıyorum, 3 kararsızım, 2 katılmıyorum, 1 kesinlikle katılmıyorum şeklinde düzenlenmiştir.

Araştırmanın son bölümünde cevaplayıcıların demografik özelliklerini belirlemeye yönelik sorular mevcuttur.

Uygun ölçek bulunmadığından, araştırmada kullanılan ölçek tezi hazırlayan tarafından ilk defa oluşturulmuştur.

3.7. VERİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİNDE KULLANILAN İSTATİSTİKİ YÖNTEMLER

Araştırmada elde edilen veriler SPSS 13.0 for Windows programından faydalanılarak değerlendirilmiştir. Araştırmada kullanılan ölçeğin güvenilirliğini belirlemek için içsel tutarlılık analizi yaklaşımından yararlanılmış ve alfa modeli kullanılmıştır.

Kullanılan ölçeklerin yapı geçerliliğini ölçmek için işin düzenlenmesinin etkileri ve insan kaynakları yönetimi uygulamaları ölçeklerine faktör analizi uygulanmıştır. Faktör analizi, birbirleri ile ilişkili çok sayıdaki değişkenin aralarındaki ilişkinin anlaşılmasını ve yorumlanmasını kolaylaştırmak için daha az sayıdaki temel boyuta indirgemek veya özetlemek amacıyla olan bir grup çok değişkenli analiz tekniğidir.²⁵⁰

Cevaplayıcıların cinsiyet, yaş, eğitim, deneyim gibi demografik bilgilerini içeren anketin son bölümüne frekans yöntemi uygulanmıştır. Ayrıca işin

²⁵⁰ Remzi Altunışık v.d., **Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri:SPSS Uygulamalı**, 4. bs., Sakarya, Sakarya Kitabevi, 2005, s. 213.
Düzeltilme

düzenlenmesinin etkileri ve insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin ölçeklerle ilgili ortalama ve standart sapma değerleri hesaplanmıştır.

İşin düzenlenmesi ve insan kaynakları yönetimi işlevleri arasındaki ilişkiyi test etmek için korelasyon analizi uygulanmıştır. Korelasyon analizi, iki değişken arasındaki ilişkiyi test etmek ve derecesini ölçmek için kullanılan istatistiki bir yöntemdir²⁵¹.

3.8. ARAşTIRMA VERİLERİNİN ANALİZİ

Bilimsel araştırmaların temel amacı, veri toplama yöntemi ne olursa olsun cevabı aranan sorulara doğru cevap verebilmektir. Bilimsel yöntemler de yanlış cevap alma ihtimalini ortadan kaldırmayı amaçladıklarından, güvenilirlik ve geçerlilik araştırmalardaki iki önemli noktadır²⁵².

3.8.1. GEÇERLİLİK

Geçerlilik, bir ölçeğin ölçülmek istenen şeyi ölçme derecesidir. Araştırmada kullanılan ölçeğin yapı geçerliliğini belirlemek için faktör analizi yapılmıştır.

Birbirleri ile ilişkili çok sayıdaki değişkeni az sayıda, anlamlı ve birbirinden bağımsız faktörler haline getiren çok değişkenli istatistik tekniklerinden biri olan faktör analizinde, birbirinden farklı aynı zamanda da ilişkili birçok teknik olmasına karşın, faktörlerin elde edilmesinde en yaygın kullanılan faktör analizi yöntemi Temel Bileşenler Analizi (Principal Component Analysis-PCA) dir²⁵³.

²⁵¹ Didar B. İşler, Onur Sungur, “Korelasyon Analizi”, Ali Sait Albayrak v.d., **SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri** içinde, Ankara, Asil Yayın Dağıtım, 2005, s. 115.

²⁵² Altunışık v.d., **a.g.e.**, s. 113.

²⁵³ Şeref Kalaycı, “Faktör Analizi”, Ali Sait Albayrak v.d., **SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri** içinde, Ankara, Asil Yayın Dağıtım, 2005, s. 321.

Veriler arasındaki ilişkilere dayanarak verilerin daha anlamlı ve özet bir biçimde sunulmasını sağlayan faktör analizinin amacı esas olarak değişkenler arasındaki karşılıklı bağımlılığın kökenini araştırmaktır²⁵⁴.

Etkin bir faktör analizinin toplam veri setini en iyi şekilde temsil ederken, en az sayıda faktörden oluşması beklenir²⁵⁵.

3.8.1.1. İŞİN DÜZENLENMESİNİN ETKİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ UYGULAMALARINA İLİŞKİN FAKTÖR ANALİZİ

Faktör analizinin uygunluğu Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) değeri ile belirlenir. KMO değeri olarak 0,5 ile 1 arası değerler, söz konusu veri setine faktör analizi uygulanabilmesi için kabul edilebilir olarak değerlendirilir²⁵⁶.

Yapılan faktör analizi sonucunda işin düzenlenmesine ilişkin 3 faktörün oluştuğu ve toplam varyansın % 80'ini açıkladıkları görülmektedir. Bunlar;

1. Faktör: Denkleştirilmiş Çalışma Süreleri
2. Faktör: Fazla Çalışma ve Telafi Çalışması
3. Faktör: Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışmasıdır.

Faktör yüklerinin $-/+0,5$ 'ten büyük olduğu görülmektedir. Faktör yüklerinin değerlendirilmesinde $-/+0,3$ az, $-/+0,4$ çok önemli ve $-/+0,5$ pratik açıdan anlamlı kabul edilir²⁵⁷. Analizde faktör yükleri $-/+0,4$ 'ten büyük olan ifadeler alınmıştır.

²⁵⁴ Kemal Kurtuluş, **Pazarlama Araştırmaları**, Genişletilmiş ve Gözden Geçirilmiş 8. bs., İstanbul, Literatür Yayıncılık, 2006, s. 397.

²⁵⁵ Altunışık v.d., **a.g.e.**, s. 212.

²⁵⁶ Altunışık v.d., **a.g.e.**, s. 217.

²⁵⁷ Altunışık v.d., **a.g.e.**, s.231.

Tablo 4. İşin Düzenlenmesinin Etkilerine İlişkin Faktör Analizi Sonuçları

İFADELER	FAKTÖRLER		
	1	2	3
1. Denkleştirilmiş Çalışma Süreleri			
Denkleştirme ile işveren, işin yoğun olduğu günlerde işçileri daha fazla çalıştırmak suretiyle, mevcut işçi sayısını koruyarak verimliliği artırma esnekliğine sahiptir.	,944		
Denkleştirme uygulaması ile fazla çalışma azalacağından, ücretler açısından oluşacak ek maliyet ortadan kalkmış olur.	,912		
Denkleştirme ile çalışma saatlerinin esnek olarak dağıtılabilmesi imkânı işverene hareket serbestisi sağlar.	,900		
2. Fazla Çalışma ve Telif Çalışması			
İşçinin telif çalışmasına sebep olan olgudan haberdar olması daha verimli çalışmasını sağlar.		,816	
İşçinin fazla çalışma karşılığı talep ettiği serbest zamanın geç kullandırılması verimini düşürür.		,766	
Serbest zamanın kullanılma tarihini işverenin belirlemesi işçinin motivasyonunu düşürür.		,705	
3. Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışması			
Gece çalıştığı için sağlığı bozulan işçiye gündüz postasında iş verilmemesi hukuki sonuçlar doğurabilir.			,931
Postalar halinde çalışılan işlerde işçinin sosyal hayatı sekteye uğradığından aldığı ücretten tatmin olması gerekmektedir.			,625
Açıklanan Toplam Varyans Yüzdesi : 79,522			
KMO=0,514 Barlett's Test p=0,00<0,05			

Düzeltilme

Tablo 5. İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamalarına İlişkin Faktör Analizi Sonuçları

İFADELER	FAKTÖRLER		
	1	2	3
1. İşçi Sağlığı, Güvenliği ve İşçi-İşveren İlişkileri			
Olası bir hukuki duruma karşı gece postasında çalıştırılan işçilerin sağlık durumlarını periyodik olarak takip etmeye özen gösteririz.	,884		
Denkleştirilmiş çalışma sürelerinde olası iş kazalarının önüne geçebilmek için azami önlem alırız.	,839		
İşçi sağlığı ve güvenliği açısından posta değişim süresini işin elverdiği ölçüde 1 hafta olarak belirlemeye özen gösteririz.	,759		
İşçi ile olabilecek uyuşmazlıklara karşı, telafi koşulu ile verilen izinlerin işçi tarafından imzalanıp onaylanmasına dikkat ederiz.	,676		
İş sözleşmelerinin feshinde işçi talep ettiği halde o tarihe kadar kullanılmayan serbest zamanın yerine kendisine zamlı ücretini öderiz.	,644		
İş sözleşmeleri açısından denkleştirmenin uygulandığı tarihlere asgari özen gösteririz.	,552		
2. Ücret			
Ücretlendirme açısından maliyet artışını engellemek için iş yoğunluklarını fazla çalışma yerine denkleştirilmiş çalışma süreleri ile aşmaya çalışırız.		,837	
İnsan kaynakları ücretlendirmede, fazla çalışmaların ek maliyet yaratmaması için işçinin talep ettiği serbest zamanın vaktinde kullanılmasına dikkat ederiz.		,780	
İşçilerimiz gece postalarında da çalıştığından sahip olduğumuz kalifiye çalışanları kaybetmemek adına ücretlendirmede tatminkâr davranırız.		,710	
Ücretlendirmede, fazla çalışma maliyetinden asgari etkilenmek için telafi uygulaması yapılabilecek durumları en iyi şekilde değerlendiririz.		,612	
3. Planlama			
Planlamada işin yoğunluğunu temel alarak işgücü gereksinmesini mümkün olduğunca denkleştirme ile çözmeye çalışırız.			,873
Planlama yaparken telafi çalışmasıyla giderilebilecek iş kayıplarında işçinin onayı olmaksızın hızla uygulamaya geçeriz.			,825
Açıklanan Toplam Varyans Yüzdesi : 63,102			
KMO=0,585 Barlett's Test p=0,00<0,05			

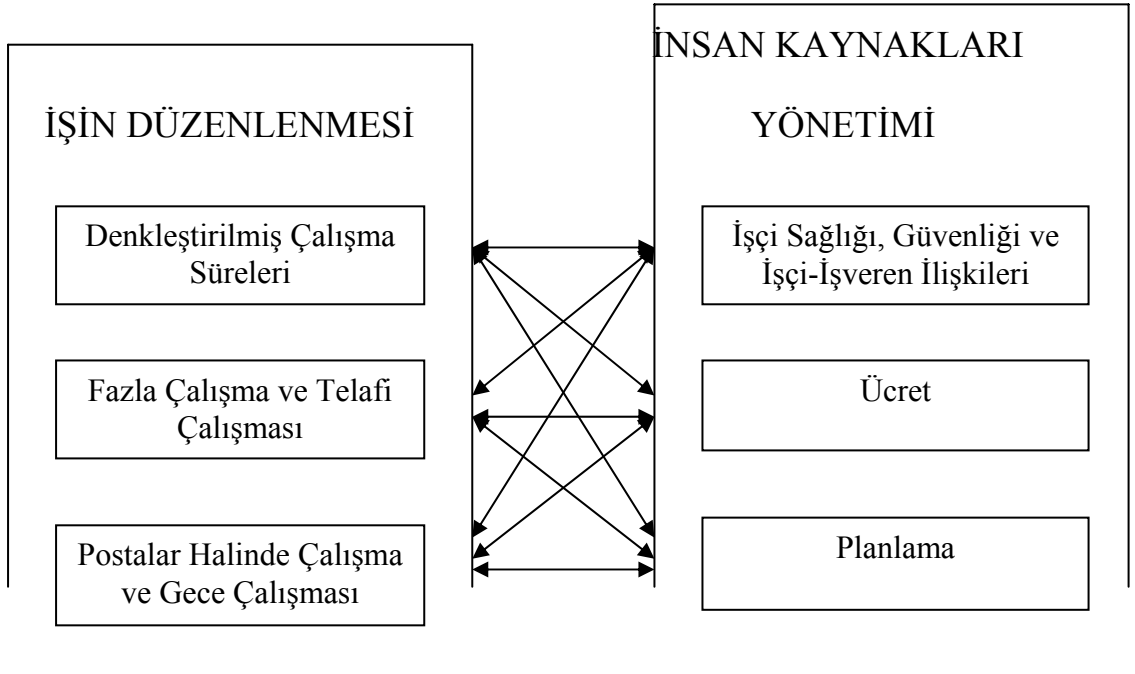
Düzeltilme

Yapılan faktör analizi sonucunda insan kaynakları yönetimine ilişkin 3 faktörün oluştuğu görülmektedir. Bunlar;

1. Faktör: İşçi Sağlığı, Güvenliği ve İşçi-İşveren İlişkileri
2. Faktör: Ücret
3. Faktör: Planlamadır.

Belirlenen 3 faktör toplam varyansın % 63'ünü açıklamaktadır.

3.8.1.2. FAKTÖR ANALİZİ SONUCUNA GÖRE DÜZENLENEN ARAŞTIRMA MODELİ



Şekil 2. Faktör Analizi Sonucuna Göre Oluşan Araştırma Modeli

Faktör analizi sonucuna göre, işin düzenlenmesi ile ilgili fazla çalışma ve telafi çalışması bir faktör altında, insan kaynakları yönetimi ile ilgili işçi sağlığı ve güvenliği ve işçi işveren ilişkileri bir faktör altında toplanmıştır.

Düzeltilme

3.8.2. GÜVENİLİRLİK ANALİZİ

Güvenirlilik, bir testin veya ölçeğin ölçmek istediği şeyi istikrarlı ve tutarlı olarak ölçme derecesidir. Bir ölçeğin güvenilirliğini ölçmede kullanılan çeşitli yaklaşımlar mevcuttur. Araştırmada bu yaklaşımlardan içsel tutarlılık analizi yaklaşımı kullanılmıştır. Bu yaklaşımda Likert ölçek kullanılarak, ölçekte yer alan maddeler arasındaki korelasyon değerine bakılıp içsel tutarlılık analizi yapılır. İçsel tutarlığın ölçümünde en yaygın kullanılan yöntem Alfa modelidir²⁵⁸.

Ölçekte yer alan soruların homojen bir yapı gösteren bir bütünü ifade edip etmediğini araştıran bu yöntemde, soruların varyansları toplamının genel varyansa ortalaması ile elde edilen ve 0 ile 1 arasında değer alan katsayı Cronbach Alfa katsayısı olarak adlandırılır. Alfa katsayısının 0,60 ile 0,80 arasında bir değer alması durumunda ölçeğin oldukça güvenilir olduğu söylenebilir²⁵⁹.

Ölçek birimlerinin sayısı arttıkça alfa katsayısı artma eğilimi gösterir²⁶⁰.

Cronbach Alfa katsayısının düşük çıktığı durumda, ölçekten çıkarıldığında alfa değerini yükselten bir soru veya ifade güvenilirliği azaltan bir ifadedir ve ölçekten çıkartılması gerekebilir²⁶¹.

²⁵⁸ Altunışık v.d., **a.g.e.**, s. 114.

²⁵⁹ Albayrak v.d., **a.g.e.**, s. 405.

²⁶⁰ İstem Keser, "Anketler Aracılığı ile Örneklemeye Dayalı Olarak Yapılan Araştırmalarda İzlenecek Adımlar ve Karşılaşılabilecek Sorunlar", **D.E.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, C:8, Sayı:4, 01 Ekim-31 Aralık 2006, s. 142.

²⁶¹ Albayrak v.d., **a.g.e.**, s. 413.

Düzeltilme

Tablo 6. Güvenilirlik Analizine İlişkin Alfa Değerleri

	Cronbach's Alpha	İfade Sayısı
İŞİN DÜZENLENMESİ	0,727	8
Denkleştirilmiş Çalışma Süreleri	0,917	3
Fazla Çalışma ve Telafi Çalışması	0,655	3
Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışması	0,602	2
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	0,782	12
İşçi Sağlığı, Güvenliği ve İşçi-İşveren İlişkileri	0,821	6
Ücret	0,718	4
İnsan Kaynakları Planlama ve Kadrolama	0,684	2
TOPLAM	0,804	20

Tablo 5'te yer alan güvenilirlik analizine ilişkin bulgular incelendiğinde, alfa değerlerinin hem işin düzenlenmesi hem insan kaynakları yönetimi hem de ölçeğin bütünü açısından oldukça güvenilir olduğu görülmektedir.

Düzeltilme

3.9. ARAŞTIRMAYA İLİŞKİN GENEL BULGULAR

Cevaplayıcıların eğitim, yaş, deneyim gibi demografik bilgileri frekans yöntemi ile yorumlanmıştır.

Cinsiyet dağılımı ile ilgili sonuçlara bakıldığında, cevaplayıcıların çok büyük bir kısmının kadınlardan oluştuğu, insan kaynakları yönetiminde kadın çalışanların erkek çalışanlara göre neredeyse yarı yarıya daha fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 7. Cinsiyete Göre Dağılım

	Frekans	Yüzde (%)
Kadın	25	64
Erkek	14	36
Toplam	39	100

Yaş dağılımında, cevaplayıcıların yaklaşık yarısı 25-35 yaş arasında yoğunlaşmıştır. Bunu 18-25 yaş ve 36-45 yaş arası gruplar takip ederken, bu iki yaş grubu arasında fazla bir fark olmadığı görülmektedir.

Tablo 8. Yaşa Göre Dağılım

	Frekans	Yüzde (%)
18 ile 25 Yaş Arası	10	26
25 ile 35 Yaş Arası	19	49
36 ile 45 Yaş Arası	9	23
46 Yaş ve Üstü	1	2
Toplam	39	100

Eğitim ile ilgili sonuçlara bakıldığında, eğitim durumunun ağırlıklı olarak lisans düzeyinde yoğunlaştığı görülmektedir. Bunu %21’lik bir oranla nlisans mezunları takip etmektedir.

Tablo 9. Eğitim

	Frekans	Yüzde (%)
Lise	2	5
nlisans	8	21
Lisans	25	64
Yüksek Lisans	4	10
Toplam	39	100

Cevaplayıcıların ağırlıklı olarak müdür pozisyonunda olduğu ve bunu yakın bir oranla uzman pozisyonunda bulunanların izlediği anlaşılmaktadır.

Tablo 10. Pozisyon

	Frekans	Yüzde (%)
Müdür	15	39
Müdür Yardımcısı	5	13
Uzman	13	33
Diğer	6	15
Toplam	39	100

Deneyime bakıldığında, cevaplayıcıların yarısından fazlasının insan kaynakları yönetiminde 1-5 yıl arasında kıdeme sahip olduğu ortadadır. Bunu %33'lük bir oranla 10 yıl ve üstü deneyime sahip olanlar izlemektedir.

Tablo 11. Deneyim

	Frekans	Yüzde(%)
1 Yıldan Az	4	10
1 ile 5 Yıl Arası	22	57
10 Yıl ve Üstü	13	33
Toplam	39	100

Cevaplayıcıların %56'sı 4 yıldızlı, %44'ü ise 5 yıldızlı otelde çalışmaktadır.

Tablo 12. Otel Statüsü

	Frekans	Yüzde(%)
5 Yıldız	17	44
4 Yıldız	22	56
Toplam	39	100

3.10. İŞİN DÜZENLENMESİNİN ETKİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ UYGULAMALARINA İLİŞKİN ORTALAMA VE STANDART SAPMA DEĞERLERİ

İşin düzenlenmesinin insan kaynakları yönetimine etkileri ve insan kaynakları yönetimi uygulamalarında işin düzenlenmesine dair hükümlerin ne ölçüde dikkate alındığına ilişkin ortalama ve standart sapma değerleri Tablo 13’te verilmiştir.

Tablo 13. İşin Düzenlenmesinin Etkileri ve İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamalarına İlişkin Tanımlayıcı İstatistikler

Değişkenler	N	Ortalama	Standart Sapma
İşin Düzenlenmesinin Etkileri	39	2,3526	0,47197
Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışması	39	2,6923	0,87821
Fazla Çalışma ve Telafi Çalışması	39	1,9658	0,57631
Denkleştirilmiş Çalışma Süreleri	39	2,5128	0,62054
İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamaları	39	2,2350	0,42400
İşçi Sağlığı, Güvenliği ve İşçi-İşveren İlişkileri	39	2,0726	0,56687
Ücret	39	2,2500	0,54712
Planlama	39	2,6923	0,74882
TOPLAM ORTALAMA	39	2,2938	

Kullanılan beşli Likert ölçeğine göre, teorik olarak 1,00 ila 5,00 arasında değişebilen ortalama tutum puanları, her iki ölçek ve tüm alt boyutlar bakımından düşük (3,00’ün altında), yani “olumsuz”dur. Bu dikkati çeken bir bulgudur. Hem “işin düzenlenmesinin etkileri” (2,3526) hem de “insan kaynakları yönetimi uygulamaları” (2,2350)’na ilişkin “toplam ortalama puanlar” olumsuz tarafta ve birbirine yakın düzeydedir. Bu puanlara göre, araştırmaya katılan otellerin insan kaynakları yöneticileri ve çalışanlarının, işin düzenlenmesine dair yasal

düzenlemelerin insan kaynakları yönetimini etkilediği ve insan kaynakları yönetimi uygulamalarında dikkate alındığı görüşüne katılmadıkları söylenebilir.

Alt boyutlar açısından da katılımcılar, benzer olumsuz tutumlara sahip görünmektedirler. Alt boyutlar içinde en olumsuz düşünülen konular “fazla çalışma ve telafi çalışması” (1, 9658) ile “iş sağlığı ve güvenliği, işçi-işveren ilişkileri” (2,0726)’dir. Buna karşılık, olumsuz görüşlerin nispeten zayıf olduğu boyutlar “postalarda halinde çalışma ve gece çalışması” (2,6923) ile “planlama” (2,6923) boyutlarıdır.

Bu bulgulara göre, katılımcıların, otel işletmelerinde işin düzenlenmesine dair yasal hükümlerin pek etkili olmadığı görüşünde oldukları söylenebilir.

3.11. KORELASYON ANALİZİ

Aralık ve rasyo seviyesinde ölçülmüş iki değişken arasındaki ilişkinin şiddetini belirlemeye yönelik bir analiz tekniği olan korelasyon analizi neticesinde hesaplanan korelasyon katsayısı “r” ile gösterilir ve -1 ile +1 arası değerler alır²⁶².

İki sürekli değişkenin doğrusal ilişkisinin ölçümünde kullanılan Pearson korelasyon katsayısı, iki değişken arasında anlamlı bir ilişkinin olup olmadığı sorusunun cevabını verir²⁶³.

Korelasyon katsayısı r, -1 ise tam negatif doğrusal ilişkiyi, +1 ise tam pozitif doğrusal ilişkiyi, 0 ise iki değişken arasında ilişki olmadığını işaret eder²⁶⁴.

Değişkenler arasında Pearson korelasyon katsayısının yorumu aşağıdaki gibi yapılmaktadır²⁶⁵:

²⁶² Altunışık v.d., **a.g.e.**, s. 199.

²⁶³ İşler, Sungur, **a.g.m.**, s. 116.

²⁶⁴ **A.e.**

²⁶⁵ **A.e.**

<u>r</u>	<u>İlişki</u>
0,00-0,25	Çok Zayıf
0,26-0,49	Zayıf
0,50-0,69	Orta
0,70-0,89	Yüksek
0,90-1,00	Çok Yüksek

Tablo 14. Değişkenlere Ait Korelasyon Matrisi

Değişkenler		İşin Düzen. Etkileri Toplam	İDE Denkleş. Çalışma Süreleri	İDE Fazla Ç. ve Telafi Ç.	İDE Postalar Hal. Ç. ve Gece Ç.	İnsan Kaynak. Yön. Uyg. Toplam	İKU İşçi Sağ., Güv. ve İşçi-İşv. İlişkileri	İKU Ücret	İKU Planlama
İşin Düzenlenmesinin Etkileri Toplam	Korelasyon Katsayısı	1							
İDE Denkleştirilmiş Çalışma Süreleri	Korelasyon Katsayısı	,755**	1						
İDE Fazla Çalışma ve Telafi Çalışması	Korelasyon Katsayısı	,670**	,271	1					
İDE Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışması	Korelasyon Katsayısı	,689**	,297	,169	1				
İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamaları Toplam	Korelasyon Katsayısı	,337*	,272	,506**	-,063	1			
İKU İşçi Sağlığı, Güvenliği ve İşçi-İşveren İlişkileri	Korelasyon Katsayısı	,530**	,527**	,563**	,027	,822**	1		
İKU Ücret	Korelasyon Katsayısı	-,079	-,093	,128	-,196	,682**	,335*	1	
İKU Planlama	Korelasyon Katsayısı	,162	,088	,169	,088	,381*	,164	-,054	1

** İki Yönlü Anlamlılık <0,01 * İki Yönlü Anlamlılık<0,05 N=39

İDE: İşin Düzenlenmesine İlişkin Yasal Düzenlemelerin Etkilerine Dair Görüşler

İKU: Şirketlerin İnsan Kaynakları Uygulamalarının İşin Düzenlenmesi ile İlgili Mevzuata Uygunluğuna İlişkin Görüşler

İşin düzenlenmesinin etkileri ve insan kaynakları yönetimi uygulamaları arasındaki korelasyon incelendiğinde tablo 14’te görüldüğü gibi düşük düzeyde anlamlı bir ilişkinin ($r=0,337$, $p<0,01$) varlığı görülmekte ve H_1 hipotezi kabul edilmektedir. Dolayısıyla, deneklerin işin düzenlenmesine ilişkin hükümlerin insan kaynakları yönetimini etkilemesi ile işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarını söz konusu düzenlemeler doğrultusunda yürütmeleri konusundaki görüşleri arasında anlamlı bir ilişki olduğu söylenebilir. Ortalama değerlerin her iki değişken için “kararsızlık” sınırını ifade eden 3,00’ün altında olması dikkate alındığında, katılımcıların iki konuda da ilgili düzenlemelerin insan kaynakları yönetiminde etkili olmadığı ve dikkate alınmadığı” yönünde “olumsuz” görüşlere sahip oldukları söylenebilir. Kısacası, iki konudaki olumsuz tutumlar arasında, düşük düzeyde de olsa bir pozitif bir korelasyon (tutarlılık) vardır.

İşçi sağlığı, güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri ile denkleştirilmiş çalışma süreleri arasında orta düzeyde pozitif anlamlı bir ilişkinin varlığı görülmektedir. Bu durumda deneklerin mevzuatta işin düzenlenmesi hükümlerinden denkleştirilmiş çalışma süreleri ile ilgili olan hükümlerin etkilerine ilişkin görüşleri ile işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarından işçi sağlığı, güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri uygulamalarını yürütmeleri konusundaki görüşleri arasında orta düzeyde anlamlı bir ilişkinin varlığından söz edilebilir.

Fazla çalışma ve telafi çalışması ile de işçi sağlığı, güvenliği ve işçi işveren ilişkileri arasında orta düzeyde pozitif anlamlı bir ilişki bulunmaktadır. Deneklerin işin düzenlenmesi hükümlerinden fazla çalışma ve telafi çalışması ile ilgili olan hükümlerin etkilerine ilişkin görüşleri ile işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarından işçi sağlığı, güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri uygulamalarını yürütmeleri konusundaki görüşleri arasında orta düzeyde anlamlı bir ilişkinin varlığı görülmektedir.

Düzeltilme

Bu durum bize cevaplayıcıların, işgörenlerin fazla çalışma, telafi çalışması ve denkleştirilmiş çalışma süreleri arttıkça işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarının işçi sağlığı, güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri işlevleri ile ilgili daha fazla durumla karşı karşıya kalınacağı görüşünde olduklarını göstermektedir.

GENEL SONUÇ VE ÖNERİLER

İş Kanunu'nun bölümlerinden biri olan işin düzenlenmesi ile ilgili hükümler, çalışma ve dinlenme sürelerinin sınırlarının belirlenmesi nedeniyle, hem işveren hem de işgören açısından son derece önemlidir.

Kadın ve çocuk işçilerle ilgili özel düzenlemeler ve çalıştırma yasakları da işin düzenlenmesi hükümleri içerisinde yer almaktadır. Çalışma yaşamıyla ilgili bu temel düzenlemelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarını etkilememesi mümkün değildir.

İnsan kaynakları yöneticisi, örgütün hedefleri doğrultusunda insan kaynakları işlevlerini en iyi şekilde yürütürken, çalışma yaşamını düzenleyen mevzuata da hâkim olabilmeli, kanunları iyi yorumlayabilmeli ve değişimleri hızla uygulayabilmelidir.

Bir örgütün dolayısıyla da insan kaynakları yönetiminin hedeflerinin ve bunların uygulamaya geçirilmesinin kanunlar göz ardı edilerek gerçekleştirilmesi mümkün değildir. Dolayısıyla insan kaynakları yönetimi iş hukukuyla her zaman etkileşim içerisinde.

1475 Sayılı İş Kanunu'nun içerdiği katı hükümlerden sonra, esneklik arayışları çerçevesinde hazırlanan ve yürürlüğe giren 4857 Sayılı İş Kanunu, insan kaynakları yönetimi ile daha fazla ilişkili olan düzenlemeler içermektedir. İşin düzenlenmesi dâhilinde çalışma sürelerine getirilen esnek düzenlemeler, insan kaynakları yönetimine uygulamada karşılaşılan sorunlar açısından çözümler getirmiştir. 4857 Sayılı İş Kanunu'ndaki esneklik arayışları, iş hukukunun işçiyi gözetken bakış açısı kapsamında, işgörenlerin fiziksel ve ruhsal sağlığını korumayı amaçlarken, işletmelerin de günümüz koşullarında rekabet edilebilirliğini sağlamayı amaçlamaktadır.

Düzeltilme

Bu tez çalışmasında, 4857 Sayılı İş Kanunu'nun insan kaynakları yönetimi uygulamaları üzerindeki etkisine, bugüne kadar yapılan çalışmalardan farklı olarak, işin düzenlenmesi hükümleri açısından bakılmak istenmiştir.

4857 Sayılı İş Kanunu'nda işin düzenlenmesi hükümlerinin insan kaynakları yönetimi uygulamalarına etkisini belirlemek amacıyla, İstanbul'da faaliyet gösteren TUROB üyesi 4 ve 5 yıldızlı otellerin insan kaynakları yönetimleri üzerinde bir araştırma yapılmıştır.

Yapılan korelasyon analizi neticesinde, işin düzenlenmesine ilişkin yasal düzenlemelerin etkilerine ilişkin görüşler ile işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarının işin düzenlenmesi ile ilgili mevzuata uygunluğuna ilişkin görüşler arasında pozitif anlamlı bir ilişkinin varlığı görülmüştür. Dolayısıyla, araştırmaya katılan insan kaynakları yöneticilerinin 4857 Sayılı İş Kanunu'ndaki işin düzenlenmesine ilişkin hükümlerin etkileri ile işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarını söz konusu düzenlemeler doğrultusunda yürütmeleri konusundaki görüşlerinin ilişkili olduğu söylenebilir.

İşin düzenlenmesi ile ilgili olarak denkleştirilmiş çalışma süreleri, fazla çalışma ve telafi çalışması ile insan kaynakları yönetimi uygulamalarından işçi sağlığı, güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri arasında pozitif anlamlı bir ilişkinin olduğu görülmektedir. Araştırmaya katılan insan kaynakları yöneticilerinin, işgörenlerin fazla çalışma, telafi çalışması ve denkleştirilmiş çalışma süreleri arttıkça, işletmelerin insan kaynakları yönetimi uygulamalarının işçi sağlığı, güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri uygulamaları ile ilgili daha fazla durumla karşı karşıya kalınacağı görüşünde oldukları söylenebilir.

Düzeltilme

Fazla alışmalar normal çalışma suresinin üstünde yapılan çalışmalardır. Fazla alışmalar neticesinde işçinin fiziksel ve ruhsal olarak yıpranabileceği düşüncesi ile fazla çalışmalar sınırlandırılmıştır. Fazla çalışmaların toplam suresi yılda 270 saatten fazla olamaz. Aynı şekilde telafi çalışmalarına da günlük 3 saatlik sınırlama getirilmiştir. Tüm bu düzenlemelerde iş hukukunun temel yaklaşımı olan işçiyi koruma düşüncesi yatmaktadır. Denkleştirilmiş alışma surelerinde de 2 aylık yoğunlaştırılmış iş haftası uygulamasından ötürü bazı haftalarda normal haftalık çalışma suresinin çok üzerinde çalışmalar yapılabilmektedir.

Tıpkı fazla çalışmalarda olduğu gibi normalden fazla yapılan bu çalışmalar kişinin sağlığı üzerinde olumsuz etki yaratabilir hatta yorgunluk, dikkat dağınıklığı gibi durumlarla karşılaşılıp iş kazaları görülebilir. Çalışma surelerinin artmasından ötürü işçi sağlığı üzerindeki etkileri nedeniyle, denkleştirilmiş çalışma sureleri ile fazla çalışma ve telafi çalışmasının insan kaynakları yönetiminin işçi sağlığı ve güvenliği ve işçi-işveren ilişkileri işlevi ile ilişkisi gayet tabiidir. Çünkü kanuna göre işveren işçinin sağlığı ve güvenliğini korumakla dolayısıyla bu yönde koruyucu tedbirler almak, işçileri eğitmekle mükelleftir. İşyerlerinde bu görevleri üstlenen birimler de insan kaynakları ynetimleridir. Fazla alışma için işçinin onayının alınması gerekliliğinin ve zorunlu nedenler ortaya çıktığı halde işçinin işverenin fazla çalışma talebini reddetmesi de işçi-işveren ilişkileri bakımından yine insan kaynakları yönetiminin bu işlevi ile ilgilidir. Ayrıca, fazla çalışma ve fazla surelerle çalışmanın karşılığının ödenmemesi durumunda, işçi ücret hakkını seçmişse ücretinin ödenmemesi sebebiyle, serbest zaman hakkını seçmişse çalışma koşullarının uygulanmaması sebebiyle hizmet sözleşmesini haklı olarak feshedebilmesi durumu söz konusu olmaktadır.

Düzeltme

Araştırma sonuçlarına bakıldığında, araştırmaya katılan insan kaynakları yöneticilerinin % 57'sinin insan kaynakları bölümündeki deneyimlerinin 1 ila 5 yıl arasında olduğu görülmektedir. Dolayısıyla cevaplayıcıların büyük çoğunluğunun 4857 Sayılı İş Kanunu'nun kabul edilmesinden sonra insan kaynakları departmanında görev aldığı ortadadır. 10 yıl ve üzeri deneyime sahip olanların katılım oranının % 33 olduğu düşünüldüğünde, bu sayının daha fazla olması durumunda cevaplayıcıların 1475 Sayılı İş Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu arasında işin düzenlenmesi hükümleri açısından daha doğru bir kıyaslamaya gidebileceği ve araştırma sonuçlarının bu yönde değişebileceği söylenebilir.

Uluslararası Çalışma Örgütü normları ve Avrupa Birliği uyum süreci çerçevesinde İş Kanunumuzda yapılan düzenlemelerde özellikle en büyük esnekliğin çalışma sürelerinde olduğu görülmektedir. Günümüz küreselleşme ortamında işgörenleri korumanın yanında işletmelerin rekabet edilebilirliğini arttırmayı hedefleyen bu girişimler, zaman içerisinde dünyadaki koşullara uyum sağlayabilmek adına yenilenecek ve geliştirilecektir. İnsan kaynakları yöneticilerine düşen görev çalışma yaşamıyla ilgili olarak yasal çerçeveden haberdar olmak, mevzuata hâkim olabilmek, kanunları doğru yorumlayabilmek ve getirilen düzenlemelere hızla adapte olabilmektir.

Düzeltilme

KAYNAKÇA

- Acar, Ahmet Cevat : Ahmet Cevat Acar, “İnsan Kaynakları Yönetimi Açısından İstihdamda Eşitlik”, **Yönetim Dergisi**, İ.Ü. İşletme İktisadi Enstitüsü, Sayı:27, Yıl:9, Haziran 1997, s. 10-17.
- Acar, Ahmet Cevat : “İnsan Kaynakları Temin ve Seçimi”, Tuğray Kaynak v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 2.bs., İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı Yayınları No:7, Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri, 2000, s. 113-167.
- Acar, Ahmet Cevat : “4857 Sayılı İş Kanunu’nda Yer Alan Başlıca Yeni
Aydınlı, Fulya Düzenlemelerin İnsan Kaynakları Yönetimi Açısından
Yıldırım, Osman Değerlendirilmesi”, **İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Dergisi**, C:34, Sayı:2, Kasım2005, s. 7–29.
- Acar, Nesime : **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 2. bs., Ankara, Milli
Prodüktivite Merkezi Yayınları, 2000.
- Adakale Demirhan : “Türkiye’de Kadın İşçilerle İlgili Koruyucu Yasal
Fatma Elif, Düzenlemeler ve 4857 Sayılı Yeni İş Kanunu ile Getirilen
Ekonomi, Münir Yenilikler”, **İTÜ Mühendislik Dergisi**, C:4, S:5, Ekim
2005, s. 55-67.
- Adal, Zeki : “İnsan Kaynakları Yönetiminin Hukuki Boyutları”,
Cavide Uyargil v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde,
3. bs., İstanbul, Beta Yayıncılık, 2008, s. 563-630.
- Akyiğit, Ercan : “Yeni İş Yasasında Normali Aşan Çalışmalar”,
İş Hukuku ve İktisat Dergisi, TÜHİS, C:19, S:4,
Mayıs 2005, s. 1-26.
- Akyiğit, Ercan : “4857 Sayılı İş Kanunu’nda İdari Para Cezaları
(İşK. 98-108)”, **Çimento İşveren Dergisi**, ÇEİS, C:19,
Sayı:5, Eylül 2005.
<http://www.ceis.org.tr/dergiDocs/idariparacezalari.pdf>
- Akyiğit, Ercan : “Telafi Çalışması”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**,
TÜHİS, C:19, S:3, Şubat 2005, s. 1-16.
- Alpagut, Gülsevil : **İş Hukuku Uygulama Sorunları ve Türk Sosyal
Güvenlik Sisteminde Yeniden Yapılanma**, İstanbul
Barosu Yayınları, 2006.

- Altunışık, Remzi v.d. : **Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri:SPSS Uygulamalı**, Sakarya, 4. bs, Sakarya Kitabevi, 2005.
- Astarlı, Muhittin : **İş Hukukunda Çalışma Süreleri**, Ankara, Turhan Kitabevi Yayınları, 2008.
- Ataay, İsmail : “İşletmelerde Ücret Yönetimi”, Tuğray Kaynak v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 2.bs., İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı Yayınları No:7, Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri, 2000, s. 251-300.
- Aydın, Ufuk : “İnsan Kaynakları Yönetimi, İş Hukuku ve İşçi Sendikaları”, **Prof. Dr. Nusret Ekin’e Armağan**, Ankara, TÜHİS, Yayın No: 38, 2000, s. 1003-1024.
- Aydınlı, Fulya : **Kurumsal Teori Açısından İnsan Kaynakları Yönetiminde Farklılık ve Benzerlikler ve Konuya İlişkin Bir Araştırma**, Doktora Tezi, İstanbul, 2007.
- Aydınlı, İbrahim : “İşçinin Kişiliğinin Korunmasına Yönelik Düzenlemeler ve Borçlar Kanunu Tasarısının Konuyla İlgili Maddelerinin Değerlendirmesi”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:19, S:6, Kasım 2005, s. 48-62.
- Bacak, Bünyamin
Yiğit, Yusuf : “Türk İş Hukukunda Kadın İşçilerin Çalışma Koşullarına İlişkin Düzenlemelerin Değerlendirilmesi”, **Kamu-İş İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, Kamu-İş, C:9, Sayı:2, Yıl:2007, s. 1-31.
- Balkır, Zehra Gönül : “Sürdürülebilir Rekabet Gücü Açısından Türk İş Politikalarındaki Esneklik Açılımları”, **Mercek**, MESS, Nisan 2007, s. 62-69.
- Baltaş, Acar : “İnsan Kaynakları Üst Yönetimin Polisi mi, Çalışanın Avukatı mı, Okul Rehberlik Servisi mi?”, **Mercek**, MESS, Sayı:13, Yıl:13, Nisan 2008, s. 55-59.
- Başterzi, Fatma : “Telafi Çalışması Yapılabilecek Haller ve “Tatil” Günlerinde Telafi Çalışması Üzerine Bir Karar İncelemesi”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:12, Aralık, 2008, s. 125-134.

- Benligiray, Serap : “İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi”, Leman Bilgin v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, 2006.
- Bölükbaşı, Ahmet : “Çalışma Süreleri”, **Mercek**, Sayı:34, MESS, Nisan 2004, s. 86-90.
- Büyüksulu, Ali Rıza : “Yeni Dünya Düzeni Karşısında Türk Çalışma Hayatı Nereye Gidiyor?”, **İşveren Dergisi**, Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası, Sayı:2 60, Ağustos 2001, s. 34-37.
- Büyüksulu, Ali Rıza : “Çalışma Hayatında “Yeni İş Kanunu””, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:18, S:2-3, Mayıs-Ağustos 2003, s. 18-22.
- Camkurt, Mehmet Zülfi : “İşyeri Çalışma Sistemi ve İşyeri Fiziksel Faktörlerinin İş Kazaları Üzerindeki Etkisi”, **TÜHİS İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, C:21, S:1, Ağustos 2007, s. 80-106.
- Caniklioğlu, Nurşen Canbolat, Talat : “4857 Sayılı İş Kanununda Para Cezasına Bağlanan Yükümlülükler ve Bu Para Cezalarının Özellikleri”, **Kamu-İş**, C:7, S:3/2004, s. 1-57.
- Cengiz (Urhanoglu) İştar : “Kadın İşçilerin Hamilelik ve Analık Durumlarının İş Sözleşmesine Etkisi”, **Kamu-İş**, C:10, S:4/2009, s. 21-53.
- Centel, Tankut : “Çağdaş İş Kanunu İhtiyacı”, **İşveren Dergisi**, TİSK, Eylül 2002. (Çevrimiçi) www.tisk.org.tr/isveren.asp?id=35, 26 Mart 2009.
- Çelik, Nuri : **İş Hukuku Dersleri**, 20. bs., İstanbul, Beta Basım, 2007.
- Çöpoğlu, Mustafa : **İK Yönetiminde İş Hukuku Uygulamaları**, Kocaeli, 2008.
- Çukur, Mürsel Koç, Muzaffer : **4857 Sayılı İş Kanunu’na Göre Düzenlenecek Belgeler**, 2.bs., Ankara, Yaklaşım Yayıncılık, 2007.
- Ekin, Nusret : “Çağdaş İş Kanunu İhtiyacı”, **İşveren Dergisi**, TİSK, Eylül 2002. (Çevrimiçi) www.tisk.org.tr/isveren.asp?id=35, 26 Mart 2009.

- Ekmekçi, Ömer : “4857 Sayılı İş Kanunu’nda Telafi Çalışması Kavramı, Koşulları ve Hükümleri”, **Çimento İşveren Dergisi**, ÇEİS, C:19, Sayı:6, Kasım 2005, s. 30-39.
- Ekmekçi, Ömer : “4857 Sayılı İş Kanunu’nda Postalar Halinde Çalışma ve Gece Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslar”, **Çimento İşveren Dergisi**, ÇEİS, C:20, Sayı:1, Ocak 2006, s. 48-55.
- Ekonomi, Münir : “4857 Sayılı İş Kanununa Göre Fazla Çalışma Kavramı”, **Kamu-İş İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, C:7, Sayı:3, 2004. <http://www.kamu-is.org.tr/pdf/739.pdf>
- Ekonomi, Münir : “4857 Sayılı İş Kanunu Hükümleri Çerçevesinde Sayısal Esneklik”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı 12, Aralık 2008, s. 5-21.
- Erdut, Tijen : “Çalışma Yaşamında Esneklik ve Kuralsızlaştırma”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:18, S:4, Kasım 2003, s. 8-35.
- Erdut, Zeki : Zeki Erdut, “Avrupa Birliği’nde İş Süresinin Düzenlenmesi ve Türkiye”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:17, S:4-5, Mayıs-Ağustos 2002, s. 1-18.
- Ergin, Canan : **İnsan Kaynakları Yönetimi:Psikolojik Bir Yaklaşım**, 3. bs., Ankara, Elma Yayınevi, 2005.
- Ersel, Birsen : “Uluslararası Hukuk ve İç Hukuk İlişkileri”, **Mercek**, MESS, Temmuz 2007, s. 50-58.
- Evren, Öcal Kemal : “Çalıştırma ve Başka İş Gördürme Yasakları”, **Çalışma ve Toplum Dergisi**, Birleşik Metal-İş, C:15, Sayı:4, 2007, s. 117-150.
- Eyrenci, Öner : “İşin Düzenlenmesinde Değişim ve Esneklik Gerekliliği”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:16, S:6, Mayıs-Ağustos 2001, s. 1-12.
(Çevrimiçi)
www.tuhis.org.tr/dergi/web/mayis_agustos2001.htm
- Eyrenci, Öner : **Bireysel İş Hukuku**, 3. bs., İstanbul, Legal Yayıncılık, 2006.
Taşkent, Savaş
Ulucan, Devrim

- Fındıkçı, İlhami : **İnsan Kaynakları Yönetimi**, 5. bs., İstanbul, Alfa Yayınları, 2003.
- Geçer, Bekir : **İş Hukuku İşveren Rehberi; Örnek Uygulamalar, Yargıtay Kararları ve Belge Örnekleriyle Zenginleştirilmiş**, Ankara, Yaklaşım Yayıncılık, 2005.
- Gök, Sibel : “Küreselleşme Sürecinde İnsan Kaynakları Yönetiminin İşlevlerindeki Değişim ve Yeni Hedefleri”, **Mercek**, MESS, Sayı:50, Yıl:13, Nisan 2008, s. 169-174.
- Günay, Cevdet İlhan : “Çalışma Sürelerinde Esneklik”, **Kamu-İş**, C:7, Sayı:3, 2004, s. 1-17. (Çevrimiçi) www.kamu-is.org.tr/pdf/7310.pdf
- Günay, Cevdet İlhan : “Fazla Saatlerle Çalışmanın Hukuki Sonuçları”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:6, Haziran 2007, s. 5-20.
- Hamzaoğlu, Onur, Özcan, Umut : **Türkiye Sağlık İstatistikleri 2006**, Türk Tabipleri Birliği Yayınları, 1. bs., Aralık 2005.
- Hekimler, Alpay : “Avrupa Hukuku Işığında Türkiye’de Çalışma Sürelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yeni Hükümler”, **Çimento İşveren Dergisi**, CEİS, C:18, S:2, Mart 2004, s.16-26.
- İnciroğlu, Lütfi : **Güncel Yargıtay Kararları Işığında Açıklamalı Yeni İş Kanunu: Sorulu-Cevaplı ve Uygulamalı**, İstanbul, Legal Yayıncılık, 2006.
- İşler Didar B., Sungur, Onur : “Korelasyon Analizi”, Ali Sait Albayrak v.d., **SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri** içinde, Ankara, Asil Yayın Dağıtım, 2005.
- Kalaycı, Şeref : “Faktör Analizi”, Ali Sait Albayrak v.d., **SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri** içinde, Ankara, Asil Yayın Dağıtım, 2005.
- Kandemir, Murat : “4857 Sayılı İş Kanunu’nun Getirdiği Başlıca Değişiklikler ve Yenilikler”, **Sosyal Bilimler Araştırma Dergisi**, Akader, Yıl:1, Sayı:2, Eylül 2003, s. 201-220.
- Kaplan, Emine Tuncay : “İşverenin Koruma ve Gözetme Borcunun Kapsamı”, **Kamu-İş**, C:7, S:2/2003, s. 2-16.
- Karacan, Hatice : **4857 Sayılı İş Kanunu’na Göre Fazla Çalışma**, Ankara, Seçkin Yayıncılık, 2007.

- Kaya, Pir Ali : **Uluslararası Çalışma Normları ve Türk İş Hukuku Üzerine Etkileri**, Ankara, TÜHİS, 1999.
- Kaya, Pir Ali : “4857 Sayılı İş Yasası’nın Türk İş Hukuku’nda Meydana Getirdiği Yenilikler”, **İş-Güç Endüstri İlişkileri ve İnsan Kaynakları Dergisi**, C:5, Sayı:2, Sıra:5, No :174, Yıl:2003.
- Kaynak, Tuğray : “İnsan Kaynakları Planlaması”, Tuğray Kaynak v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 2.bs., İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı Yayınları No:7, Dönence Basım ve Yayın Hizmetleri, 2000, s. 83-112.
- Keser, İstem : “Anketler Aracılığı ile Örnekleme Dayalı Olarak Yapılan Araştırmalarda İzlenecek Adımlar ve Karşılaşılabilecek Sorunlar”, **D.E.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, C:8, Sayı:4, 01 Ekim-31 Aralık 2006, s. 128-147.
- Kılıç, Cem : “Çalışma Sürelerinin Kısaltılması Konusundaki Teorik Yaklaşımlar ve Almanya-Hollanda Ülke Örnekleri”, **Kamu-İş**, C:7, S:2/2003, s. 2-13.
- Kon, Barbaros : “Kriz Sürecinde İnsan Kaynakları Yönetimi”, **Mercek**, MESS, Sayı:54, Yıl:14, Nisan 2009, s. 125-129.
- Köseoğlu, Ali Cengiz : “Eğitim Amaçlı Düzenlenen Toplantıların Fazla Çalışma Olarak Kabul Edilmemesi, Fazla Çalışma Süresinin Hesaplanması”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:13, Mart 2009, s. 117-125.
- Kurtuluş, Kemal : **Pazarlama Araştırmaları**, Genişletilmiş ve Gözden Geçirilmiş 8. bs., İstanbul, Literatür Yayıncılık, 2006.
- Kutal, Gülten : “Türkiye’de Çalışma Hayatında Esneklik Uygulamaları”, **TES-İŞ Dergisi**, Mayıs 2008, s. 84-94.
- Mollamahmutoğlu, Hamdi : **İş Hukuku**, 2. bs., Ankara, Turhan Kitabevi Yayınları, 2005.
- Mollamahmutoğlu, Hamdi : “4857 Sayılı Yeni İş Kanunu’nun Getirdiği Önemli Bazı Yenilikler”, **Kamu-İş**, C:7, Sayı:4, 2004. (Çevrimiçi) www.kamu-is.org.tr/pdf/741.pdf, 19 Nisan 2009.

- Odaman, Serkan : “4857 Sayılı Kanunun Getirdiği Yeniliklerin Kriz Dönemindeki Uygulaması”, **İşveren Dergisi**, TİSK, Ocak 2009.
www.tisk.org.tr/isveren_sayfa.asp?yazi_id=2270&id=107
- Ofluoğlu, Gökhan : “İnsan Kaynağı Seçiminde Çok Ölçütlü Karar Verme
Büyükyılmaz, Ozan : Yöntemleri:Etkileşimli Beklenti Düzeyi Yaklaşımı”,
Koltan, Şebnem **Kamu-İş**, C:9, S:1/2006, s. 105-125.
- Özçelik, Ayşe Oya : “Esnek Çalışma”, **İstanbul Üniversitesi İşletme
Fakültesi Dergisi**, C:24, S:1/Nisan 1995, s. 97-108.
- Özçelik, Ayşe Oya : “4857 Sayılı İş Kanununun İnsan Kaynakları Yönetimi
Fonksiyonlarına Etkileri ve Konuyla İlgili Bir
Araştırma”, **İ.Ü. İşletme Fakültesi Dergisi**, C:35, Sayı:1,
Nisan 2006, s. 85-107.
- Özdemir, Erdem : “Fazla Çalışmaya İlişkin Güncel Yargıtay Kararları ve
Değerlendirilmesi”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS,
Sayı:12, Aralık 2008, s. 80-94.
- Özdemir, M. Çağlar : “4857 Sayılı Yasasının Getirdikleri, Yasanın İnsan
Kaynakları Yönetimi ile Karşılaştırılması,
Değerlendirmeler ve Öneriler”, **Çimento İşveren
Dergisi**, ÇEİS, C:18, Sayı:5, Eylül 2004, s. 4-23.
- Sabuncuoğlu, Zeyyat : **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Bursa, Ezgi Kitabevi,
2000.
- Sadullah, Ömer : “Günümüzde Beşeri Kaynaklar Yönetiminin Önemi”,
Yönetim Dergisi, İ.Ü. İşletme İktisadı Enstitüsü, Sayı:15,
Yıl:4, Haziran 1993, s. 35-40.
- Sadullah, Ömer : “İnsan Kaynakları Yönetimine Giriş: İnsan Kaynakları
Yönetiminin Tanımı, Önemi ve Çevresel Faktörler”,
Cavide Uyargil v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde,
3. bs., İstanbul, Beta Yayıncılık, 2008, s. 1-54.
- Saldamlı, Asım : “İnsan Kaynakları Yönetiminde Bilişim Teknolojisinin
Kullanımına Yönelik Bir Araştırma: Tekirdağ Örneği”,
İstanbul Ticaret Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi,
S:13, Yıl:7, Bahar 2008, s. 239-263.
- Sevimli, Ahmet : “İş Değerlendirmesinin Ücret Sistemi İçindeki Rolü ve
Eşit Davranma İlkesi Açısından Önemi”, **İşgüç Endüstri
İlişkileri ve İnsan Kaynakları Dergisi**, C:3, S:2,
Yıl:2001. (Çevrimiçi) www.isgucdergi.org

- Soysal, Tamer : “Uluslararası Sözleşmeler Işığında 4857 Sayılı İş Kanunu’nda Kadın İşçiyi Koruyan Hükümler”, **Kamu-İş İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, C:8, Sayı:4, 2006.
- Sözer, Ali Nazım Odaman, Serkan Erdenk, Erdem : **İlgili Yönetmeliklerle İş Mevzuatı**, İstanbul, Legal Yayıncılık, 2005.
- Sümer, Haluk Hadi : **İş Hukuku**, 13. bs., Konya, Mimoza Yayınları, 2007.
- Şakar, Müjdat : “Fazla Çalışma ve Fazla Çalışma Sorunları”, **Yaklaşım Dergisi**, Aralık 2006, Sayı:168.
(Çevrimiçi) www.muhasebetr.com/makaleler/027/
14 Nisan 2009.
- Şen, Sabahattin : “Esnek Üretim ve Esnek Çalışma”, **İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, TÜHİS, C:15-16, S:5-6, Kasım 1999-Şubat 2000, s. 24-55.
- Şimşek, Şerif Öge, Serdar : **Stratejik ve Uluslararası Boyutları ile İnsan Kaynakları Yönetimi** Ankara, Gazi Kitabevi, 2007.
- Topçuoğlu, İlyas : **4857 Sayılı İş Kanunu Işığında Türk Hukukunda Fazla Saatlerle Çalışma**, Ankara, TÜHİS, Yayın No: 58, 2009.
- Tortop, Nuri v.d. : **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2006.
- Uçum, Mehmet : “Personel Özlük Dosyası ve İşverenin İş İlişkisinde Temin Etmesi Gereken Belgeler”, **Sicil İş Hukuku Dergisi**, MESS, Sayı:6, Haziran 2007, s. 38-48.
- Uyargil, Cavide : “İş Analizi ve İş Dizayını”, Cavide Uyargil v.d., **İnsan Kaynakları Yönetimi** içinde, 3. bs., İstanbul, Beta Yayıncılık, 2008, s. 56-96.
- Ülgen, Hayri Mirze S. Kadri : **İşletmelerde Stratejik Yönetim**, 3.bs., İstanbul Literatür Yayınları, 2004.
- Ünal, Ayşe : “İşletmelerde İnsan Kaynaklarının Önemi, İnsan Kaynakları İşlevleri ve İnsan Kaynakları Yönetimi Sisteminde Ücretleme”, **Kamu-İş**, C:7, Sayı:1, 2002.

- Yenipınar, Uysal : “Otel İşletmelerinde Ücretlendirme: İzmir İli 4-5 Yıldızlı Otel İşletmelerinde Bir Analiz”, **Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**, C:7, S:3, 2005, s. 148-176.
- Zeytinoğlu, Emin : “İş Hukukunda Esneklik ve 4857 Sayılı İş Kanunu’na Çeşitli Yansımaları”, **İstanbul Ticaret Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi**, Yıl:5, S:10, Güz 2006/2, s. 191-202.

ELEKTRONİK KAYNAKLAR

- Anayasa Mahkemesi Kararı (2005/72) : **Resmi Gazete**, 24.11.2007 / 26710.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 22 Mart 2009.

- Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik : **Resmi Gazete**, 06.04.2004 / 25425.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 13 Eylül 2008.

- Working Time Developments-2008 : EIRO Report,
(Çevrimiçi) www.eurofound.europa.eu/eiro/studies/tn0903039s/tn0903039s.htm,
10 Ağustos 2009.

- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik : **Resmi Gazete**, 14.07.2004, 25522.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 19 Eylül 2008.

- Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği : **Resmi Gazete**, 06.04.2004 / 25425.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 13 Eylül 2008.

- Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği : **Resmi Gazete**, 28.04.2004 / 25446.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 19 Eylül 2008.

- ILO Sözleşme Kararları : C30, Hours of Work (Commerce and Organization Offices),
(Çevrimiçi) www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm,
07 Ekim 2008.

İş Kanununa İlişkin : **Resmi Gazete**, 06.04.2004 / 25425.
Çalışma Süreleri (Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 13 Eylül 2008.
Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma
Yönetmeliği : **Resmi Gazete**, 06.04.2004 / 25425.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 13 Eylül 2008.

İş Kanunu Tasarısı ve : **TİSK**, Yayın No:231, Nisan 2003.
AB Uygulamaları (Çevrimiçi) www.tisk.org.tr/yayinlar.asp?sbj=ic&id=651,
20 Nisan 2009.

Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları
Hakkında Yönetmelik : **Resmi Gazete**, 09.08.2004 / 25548.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 13 Eylül 2008.

Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az
Çalışılması Gereken İşler
Hakkında Yönetmelik : **Resmi Gazete**, 15.04.2004 / 25434.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 19 Eylül 2008.

Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul
ve Esaslar Hakkında
Yönetmelik : **Resmi Gazete**, 07.04.2004 / 25426.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 13 Eylül 2008.

TÜİK Haber Bülteni : Sayı:61, 20 Nisan 2007. www.tuik.gov.tr

TÜİK Haber Bülteni : Sayı:50, 25 Mart 2008. www.tuik.gov.tr

Yeraltı ve Yerüstü Maden İşletmelerinde Sağlık ve Güvenlik Şartları
Yönetmeliği : **Resmi Gazete**, 21.02.2004 / 25380.
(Çevrimiçi) <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, 20 Ekim 2008.

79 Sayılı Milli Korunma Suçlarının Affına, Milli Korunma Teşkilat, Sermaye ve Fon
Hesaplarının Tasfiyesine ve Bazı Hükümler
İhdasına Dair Kanun : www.mevzuat.adalet.gov.tr/html/1031.html

Ek: Anket Formu

ANKET FORMU

Sayın İnsan Kaynakları Yöneticisi,

Ekteki anket formu, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi İnsan Kaynakları Yönetimi Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Doç. Dr. Ömer Zeki Sadullah danışmanlığında yürütülmekte olan yüksek lisans tez çalışması için, 4857 Sayılı İş Kanunu'nda işin düzenlenmesinin insan kaynakları yönetimine etkisini belirlemeye yönelik olarak hazırlanmıştır.

Araştırma sonuçları toplu olarak analiz edileceğinden, kurum veya yöneticiye ait kimlik belirleyici herhangi bir bilgiye yer verilmeyecektir. Sizden istenen, ankette yer alan soruları uygulamalarınız doğrultusunda cevaplamanızdır.

Araştırmaya yapmış olduğunuz katkıdan dolayı teşekkür eder, iyi çalışmalar dilerim.

Saygılarımla,

Duygu Kâhya
İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
İşletme Anabilim Dalı
İnsan Kaynakları Yönetimi Bilim Dalı
Yüksek Lisans Öğrencisi

Lütfen seçtiğiniz şıkkın karşısına X işareti koyunuz.		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1.	Fazla çalışma azaltılırsa işletmelerde istihdam artar.					
2.	Fazla çalışma için işçinin onayının alınması, karar almada işverenin hareketliliğini kısıtlamaktadır.					
3.	Fazla çalışma karşılığı işçinin talep ettiği serbest zaman 6 ay içerisinde kullanılmazsa fazla çalışma ücreti ödenmelidir.					
4.	İşçinin fazla çalışma karşılığı talep ettiği serbest zamanın geç kullanılması verimini düşürür.					
5.	Serbest zamanın kullanılma tarihini işverenin belirlemesi işçinin motivasyonunu düşürür.					
6.	Fazla çalışma karşılığı işçi serbest zaman talep ederse vaktinde kullanılmaması sağlığını olumsuz etkileyebilir.					
7.	İşçinin sözleşmesi, fazla çalışma karşılığı talep ettiği serbest zaman kullanılmadan sona ermişse, işçiye fazla çalışması karşılığı zamlı ücreti ödenir.					
8.	İşverenin fazla çalışma talebini işçi dürüstlük kurallarına aykırı şekilde reddederse, sözleşmenin feshi gerçekleşebilir.					
9.	Telafi çalışması için işçinin rızasına gerek görülmemesi işverenin hareket kabiliyetini arttırmaktadır.					
10.	Tatillerin uzatılarak daha sonra telafi edilebilme imkânının tanınması işçilerin motivasyonunu arttırmaktadır.					
11.	Telafi çalışmasının fazla çalışmadan sayılmaması işçi maliyetlerini düşürmüştür.					
12.	İşçinin telafi çalışmasına sebep olan olgudan haberdar olması daha verimli çalışmasını sağlar.					

13.	Telafi çalışmasında çalışma süresi artacağından işçinin sağlığı olumsuz etkilenebilir.					
14.	İşçiye kullandırılan iznin daha sonra telafi edilmesi şartıyla verildiğinin ispatı olası uyumsuzluklarda gereklidir.					
15.	Çalışma hayatında daha önce de işçi-işveren arasında uygulanmakta olan telafi çalışmasının 4857 Sayılı İş Kanunu ile yasalaştırılması işçilerin haklarının korunmasını sağlamıştır.					
16.	Postalar halinde çalışılan işlerde işçilerin hafta tatilinin uygun bir sırayla hafta sonlarına denk getirilmesi sosyalleşmelerine olanak verdiğiinden motivasyonlarını artırır.					
17.	Postalar halinde çalışılan işlerde farklı postalarda aynı işi yapan işçilerin iş yüklerinin eşit dağıtılmaması verimliliklerini düşürür.					
18.	İşin niteliğinden ötürü, postalar halinde çalışılan işlerde her bir postada ihtiyaç duyulan işçi sayısı farklılık gösterebilir.					
19.	İşin niteliğinden ötürü, farklı işçi postalarında farklı yetenek ve özellikte işçiye gereksinim duyulabilir.					
20.	İşçilerin sağlığını olumsuz etkilediğinden, işçi postalarının değiştirilme süresinin uzatılması gereksizdir.					
21.	Gece çalıştığı için sağlığı bozulan işçiye gündüz postasında iş verilmemesi hukuki sonuçlar doğurabilir.					
22.	Postalar halinde çalışılan işlerde işçinin sosyal hayatı sekteye uğradığından aldığı ücretten tatmin olması gerekmektedir.					
23.	Denkleştirme uygulanan yoğunlaştırılmış iş haftalarında bazı günler çalışma süresi uzadığından iş kazaları artabilir.					
24.	Yoğunlaştırılmış haftalarda dikkat eksikliği verimliliği düşürebilir.					
25.	Denkleştirme ile çalışma saatlerinin esnek olarak dağıtılabilmesi imkânı işverene hareket serbestisi sağlar.					

26.	Denkleştirme ile işveren, işin yoğun olduğu günlerde işçileri daha fazla çalıştırmak suretiyle, mevcut işçi sayısını koruyarak verimliliği artırma esnekliğine sahiptir.					
27.	Denkleştirme uygulaması ile fazla çalışma azalacağından, ücretler açısından oluşacak ek maliyet ortadan kalkmış olur.					
28.	Denkleştirme süresi içerisinde iş sözleşmesi sona erdiği takdirde, haftalık çalışma süresinin aşıldığı saatler için işçiye fazla çalışma ücreti ödenmesi gerekecektir.					

Lütfen seçtiğiniz şıkkın karşısına X işareti koyunuz.		Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1.	İnsan kaynakları planlama ve kadrolama aşamasında işgören ihtiyacını azaltmak için fazla çalışmalardan yararlanırsınız.					
2.	İnsan kaynakları ücretlendirmede, fazla çalışmaların ek maliyet yaratmaması için işçinin talep ettiği serbest zamanın vaktinde kullanılmasına dikkat ederiz.					
3.	Performans değerlendirmede, işçinin fazla çalışmalardan talep ettiği serbest zamanı vaktinde kullanamamış olmasını değerlendirmede göz önünde bulundururuz.					
4.	İşçi sağlığı ve güvenliğinde, fazla çalışmalar neticesinde işçinin ihtiyaç hissettiği ve talep ettiği serbest zamanın mümkün olduğunca yakın zamanda kullanılmasına özen gösteririz.					
5.	İş sözleşmelerinin feshinde işçi talep ettiği halde o tarihe kadar kullanılmayan serbest zamanın yerine kendisine zamlı ücretini öderiz.					
6.	Planlama yaparken telafi çalışmasıyla giderilebilecek iş kayıplarında işçinin onayı olmaksızın hızla uygulamaya geçeriz.					
7.	Ücretlendirmede, fazla çalışma maliyetinden asgari etkilenmek için telafi uygulaması yapılabilecek durumları en iyi şekilde değerlendiririz.					

8.	Performans aşamasında işçinin telafi çalışması gereksinmesine ne derecede vakıf olduğu göz önünde bulundurulur.					
9.	İşçi sağlığı ve güvenliği açısından telafi çalışmalarının asgari düzeyde yapılmasına özen gösteririz.					
10.	İşçi ile olabilecek uyuşmazlıklara karşı, telafi koşulu ile verilen izinlerin işçi tarafından imzalanıp onaylanmasına dikkat ederiz.					
11.	Planlama ve kadrolama aşamasında, işletmemizde postalar halinde çalışıldığı için farklı nitelik ve özelliklere sahip işçileri posta sayısına göre istihdam ederiz.					
12.	İşçilerimiz gece postalarında da çalıştığından sahip olduğumuz kalifiye çalışanları kaybetmemek adına ücretlendirmede tatminkâr davranırız.					
13.	Performans değerlendirmede farklı postalarda aynı işi yapan işçilerin iş yüklerine dikkat edilir.					
14.	İşçi sağlığı ve güvenliği açısından posta değişim süresini işin elverdiği ölçüde 1 hafta olarak belirlemeye özen gösteririz.					
15.	Olası bir hukuki duruma karşı gece postasında çalıştırılan işçilerin sağlık durumlarını periyodik olarak takip etmeye özen gösteririz.					
16.	Planlamada işin yoğunluğunu temel alarak işgücü gereksinmesini mümkün olduğunca denkleştirme ile çözmeye çalışırız.					
17.	Ücretlendirme açısından maliyet artışını engellemek için iş yoğunluklarını fazla çalışma yerine denkleştirilmiş çalışma süreleri ile aşmaya çalışırız.					
18.	Performans değerlendirmede denkleştirme süresince çalışanların yoğun çalıştığı ve serbest kaldığı süreler göz önünde bulundurulur.					
19.	Denkleştirilmiş çalışma sürelerinde olası iş kazalarının önüne geçebilmek için azami önlem alırız.					
20.	İş sözleşmeleri açısından denkleştirmenin uygulandığı tarihlere asgari özen gösteririz.					

1- Cinsiyetiniz?

- a) Kadın b) Erkek

2- Yaşınız?

- a) 18-25 b) 26-35 c) 36-45 d) 46 ve üstü

3- Eğitim durumunuz?

- a) İlköğretim b) Lise c) Önlisans
d) Lisans e)Yüksek Lisans f) Doktora ve üstü

4- İşyerinizdeki pozisyonunuz?

- a) Direktör b) Müdür c) Müdür Yardımcısı c) Şef d) Uzman e) Diğer

5- Kaç yıldır insan kaynaklarında çalışıyorsunuz?

- a) 1 yıldan az b) 1-5 yıl arası c) 6-9 yıl arası d) 10 yıl ve üstü

6- Çalıştığınız otelin statüsü?

- a) 4 Yıldız b) 5 Yıldız

**ANKETİMİZ BİTMİŞTİR.
TEŞEKKÜRLER..**