

## İŞYERİ DİSİPLİN UYGULAMALARINDA İŞVERENİN İSPAT YÜKÜMLÜLÜĞÜ VE İŞÇİ HAKKINDA TUTANAK TUTULMASI

**Mehmet Zülfi CAMKURT**

*Sosyal Güvenlik Kurumu Başmüfettişi  
Yönetim Organizasyon Uzmanı, İş Güvenliği Uzmanı*

### ÖZET

İşyeri disiplini, işverenin yönetim hakkı kapsamında işyerinde düzenin sağlanması ve çalışma barışının korunması amacıyla koyduğu kurallar ile bu kurallara uyulmasını sağlamaya yönelik alınan önlemleri, uygulanan sözlü ve yazılı yaptırımları kapsayan süreçtir. İşyeri disiplin işlemlerinde işçiye ceza verilmesi ya da ceza verilmeksizin işçinin yazılı ya da sözlü olarak uyarılması noktasında, bildirimlerin yazılı yapılması büyük önem taşımaktadır. İşyeri disiplin sürecinin en önemli aşamalarından birisi işçi hakkında tutanak düzenlenmesidir. Tutanaklar, işçinin işyeri kurallarına ve düzenine aykırılık taşıyan herhangi bir davranışını kayıt altına almak, işçi hakkında yapılacak disiplin işlemlerine dayanak oluşturmak amacıyla tutulur. Tutanaklar, nitelik itibarıyla işçi-işveren davalarında sıklıkla rastlanılan en önemli takdiri deliller arasında yer almaktadır. Bu nedenle işyeri disiplin uygulamaları kapsamında işçi hakkında düzenlenen tutanakların şekli ve içeriği, işverenin ispat yükümlülüğü açısından önem taşımaktadır.

### **Anahtar Kelimeler:**

İspat, Delil, Delil Başlangıcı, Karine, İspat Yükümlülüğü, İşyeri Disiplini, Tutanak, İşyerini Terk Etme Tutanağı, Devamsızlık Tutanağı, Mesai Saatlerine Uymama Tutanağı, İşçinin Görevlerini Yapmaması Tutanağı, İmzadan İmtina Tutanağı

## THE EMPLOYER’S OBLIGATION OF PROOF IN WORKPLACE DISCIPLINE PRACTICES AND KEEPING A MINUTE ABOUT THE EMPLOYEE

### ABSTRACT

Workplace discipline is the process that covers the rules set by the employer to ensure order in the workplace and protect work peace within the scope of the management right, the measures taken to ensure compliance with these rules, and the verbal and written sanctions applied. It is of great importance that the notifications are made in writing, in terms of imposing a punishment on the worker in workplace disciplinary proceedings or warning the worker in writing or verbally without being punished. One of the most important stages of the workplace discipline process is the preparation of a report about the worker. Minutes are kept in order to record any behavior of the worker in violation of the workplace rules and order, and to form a basis for disciplinary actions to be taken against the worker. Minutes are among the most important discretionary evidence frequently encountered in employee-employer lawsuits. For this reason, the form and content of the minutes drawn up about the worker within the scope of workplace disciplinary practices are important in terms of the employer’s burden of proof.

#### Keywords:

Proof, Evidence, Commencement of Proof, Presumption, Obligation of Proof, Workplace Discipline, Report, Report of Leaving the Workplace, Report of Absence, Report of Non-Compliance with Working Hours, Report of Failure of the Worker to Fulfill their Duties, Minute of Ignoring Signature

### 1. GİRİŞ

Çalışma hayatında her işletme varlığını devam ettirebilmek için kendi iç işleyişini ve düzenini sağlamak zorundadır. Bu kapsamda işverenlerce işçilere iş sözleşmesi, disiplin yönetmeliği, iç yönetmelik, yönerge, prosedür, görev tanımı, talimat ve benzeri yazılı belgelere dayalı olarak işyerinde buldukları sırada uymaları ve/veya yapmaktan kaçınmaları gereken kurallar konulmaktadır.

İşyeri disiplini anlamında işçinin her fiili aynı ağırlıkta olmayıp, işçi bazı fiilleri nedeniyle doğrudan cezalandırılabilirken, bazı fiilleri için ise işçiye önceden yazılı veya sözlü bildirimde bulunularak uyarma (ihtar verme) yoluna gidilmektedir.

Disiplin cezası verilsin ya da verilmesin, işçinin disiplin işlemine konu edilen eyleminin yazılı olarak tespit edilmiş olması gerekmektedir. İşçi hakkında tutanak düzenlenmesinin birçok nedeni olmakla birlikte, temel amaç işçinin işyeri tertip ve düzenine aykırılık taşıyan davranışını kayıt altına almaktır.

İş yargılamalarında önemli deliller arasında işçi hakkında düzenlenen tutanaklar yer almaktadır. Tutanak ve tutanağa dayalı olarak yapılan işlemler (disiplin işlemi, fesih bildirim, ihtar vb.) iş yargılamasında işverenin ispat yükümlülüğü açısından büyük önem taşımaktadır.

Tutanak, esas itibarıyla işçi hakkında yapılacak disiplin işlemlerinin başlangıç ve temelidir. Bu nedenle tutanakların gerek şekil ve gerekse içerik yönünden usule uygun düzenlenmesi, işçi hakkındaki disiplin soruşturmasının sağlıklı yapılmasını, gereği gibi savunmasının alınmasını ve hukuka uygun olarak disiplin cezası uygulanmasına yönelik en doğru kararın verilmesini sağlayacaktır.

Tutanağın hukuken geçerli kabul edilmesi, şekil ve içerik yönünden gerekli şartları taşımasına bağlıdır. Usulüne uygun olarak düzenlenmeyen tutanaklar, geçerli kabul edilmez. Tutanakların geçersiz sayılması ise işçinin bazı eylemlerinin cezasız kalmasına ya da haksız yere işçiye ceza verilmesine neden olabilir. Tutanakların türüne göre usulüne uygun düzenlenmesi bu olumsuzlukları ortadan kaldıracaktır.

## 2. GENEL OLARAK KARİNE, İSPAT VE DELİL KAVRAMLARI

### 2.1. Karine

Karine kavramı genel olarak bilinmekte olduğu kabul edilen bir olaydan veya olgudan bilinmeyen bir olayın veya olgunun varlığının çıkarılması olarak ifade edilir<sup>1</sup>. Ancak etimolojik kökeni nedeniyle bazı kaynaklarda varlığı bilinmeyen bir olgu veya olay hakkında sonuç çıkarmamızı sağlayan bir işaret, belirti olarak tanımlanmaktadır<sup>2</sup>.

Karine kavramı ispat yükü açısından önem arz etmektedir. Kanuni bir karineye dayanan taraf, sadece karinenin temelini oluşturan vakiya ilişkin ispat yükü altında bulunmaktadır. Karine, belli bir olaydan belli olmayan bir olaya dair çıkarılan sonuç ya kanunda belirlenir ya da yargıç tarafından yorum yo-

1 Hüseyin ALTAŞ, **Medeni Hukuk Başlangıç Hükümleri**, 1. Baskı, Ankara 2014, s.383; Seyfullah EDİS, **Medeni Hukuka Giriş ve Başlangıç Hükümleri**, 6. Baskı, Ankara 1997, s.372

2 Fatma Tülay KARAKAŞ, “Karine Kavramı, Kanuni Karineler ve Varsayımlar”, **Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi** C. 62, 2013, s.731

luyla çıkarılır<sup>3</sup>. Bu nedenle karineler kanuni karine ve fiili karine olarak ikiye ayrılır.

Kanuni karineler belli bir olaydan belli olmayan bir olay için kanun tarafından çıkarılan sonuçlardır. Kanuni karineler ispat yüküne gerçek bir istisnadır<sup>4</sup>. Kanuni karineye dayanan taraf, sadece karinenin temelini oluşturan vakiyi ispat yükü altında olup karine sonucunu ispat yükü altında değildir. İyi niyet karinesi kanuni karineye örnek olarak verilebilecektir. Yargıtay 10.Hukuk Dairesine göre; “...işçi sağlığıyla ilgili mevzuat hükümleri, bu konuda yapılmış uzun bilimsel incelemelerin ve süregelen deneyimlerin bir sonucu olarak konulmuştur ve bu hükümlere uyulması durumunda işçinin ya hiç bedensel zarara uğramayacağı ya da uğrasa bile bu zararın azaltılmış bulunacağı bir tıbbi esas olarak öngörülmüştür. Bu bakımdan sözü edilen hükümlerle konulmuş yükümler, teknik anlamda bir çeşit yasal belirti niteliğindedir. Bu nedenle de, bunun tersinin kanıtlanmasına izin verilmez.”<sup>5</sup> Kanuni karinenin aksinin ileri dahi sürülememesinde kesin yasal karineden söz edilir.

Kanuni karineler olay karineleri ve hak karineleri olarak ikiye ayrılır. Olay karineleri var olduğu kesin olarak belli bir olaydan, var olduğu belli olmayan başka bir olayın çıkarılmasında söz konusu olur<sup>6</sup>. Hak karineleri ise bir hakkın ya da hukuki ilişkinin halen var olup olmadığı hakkında bir sonuca ulaşılması amacıyla güden kanuni karinelere dir.

Kanuni karineler aksinin ispat edilebilmesi yönünden adi ve kesin karine olarak da ikiye ayrılır. Kesin karineler aksinin ispatı mümkün olmayan karinelere dir. Kesin karinelerde varlığı bilinen bir olaydan, varlığı bilinmeyen başka bir olayın var olup olmadığı hakkında sonuç çıkar<sup>7</sup>. Adi karineler ise aksi ispat edilebilen karinelere dir.

Daha açık bir ifadeyle, lehine yasal karine olan tarafın ispat yükü olmasa dahi diğer tarafın yasal karinenin aksini ispatlamasına izin verildiği hallerde adi yasal karinenin varlığı kabul edilir. Adi yasal karinelere İş Hukuku bakımından verilebilecek örnek, İş Kanunu'nun 92.maddesinde yer alır. İş müfettişliği ile işçi şikayetlerini inceleyen bölge çalışma müdürlüğü memurlarının

3 Aydın ZEVKLİLER, **Medeni Hukuk Giriş ve Başlangıç Hükümleri Kişiler Hukuku Aile Hukuku**, İzmir 1998, s.158

4 Mustafa DURAL, Suat SARI, **Türk Özel Hukuku Temel Kavramlar ve Medeni Kanunu'nun Başlangıç Hükümleri**, Filiz Kitabevi, C. I, İstanbul 2012, s.253

5 Şahin ÇİL, “6100 Sayılı HMK'ya Göre İş Yargısında İspat Yükü ve Deliller”, **İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası**, Cilt 72, Sayı 2, 2014, s.87

6 Edis, age. s.373

7 Altaş, age. s. 386

düzenledikleri tutanakların aksi kanıtlanıncaya kadar geçerli olduğu yasada düzenlenmiştir<sup>8</sup>.

Fiili karine, hâkimin, herhangi bir hukuk kuralı ile bağlı olmaksızın varlığı kesin olarak bilinen bir olaydan, hayat konusundaki tecrübelerine dayanarak varlığı belli olmayan başka bir olayın varlığı hakkında sonuç çıkarmasını ifade eder<sup>9</sup>. Burada “ihtimal dâhilinde olma” hâkim için bir kanaat teşkil eder<sup>10</sup>. Ancak hâkimin bu kanaati, takdiri deliller kapsamında değerlendirildiğinden fiili karineler ispat yükünü etkilemezler<sup>11</sup>.

Taraflar bir vakıanın ispat yükünün kime ait olduğu hususunda anlaşmalar (ispat sözleşmeleri) yapabilirler. Fakat taraflar ancak üzerinde tasarruf edebilecekleri hususlarda ispat sözleşmeleri yapabileceklerdir. İspat yükü sözleşmesinin geçerli olabilmesi için, dava konusu edilen uyuşmazlığın tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebilme yetkilerinin bulunması ve ispat yükü sözleşmesine konu olan vakıanın da belirli olması gerekir<sup>12</sup>.

## 2.2. İspat

Türk Dil Kurumu, ispat kelimesini “*tanıt veya kanıt göstererek bir şeyin gerçek yönünü ortaya çıkarma, kanıtlama, tanıtılama*” olarak tanımlamaktadır<sup>13</sup>. Hukuk yargılaması açısından ispat ise, davanın tarafları arasında çekişmeli olan hususlarda tarafların iddia ve savunmalarını dayandırdığı olguların (vakıaların) gerçekliği, var olup olmadığı konusunda karar verecek mahkeme-yi usulüne uygun şekilde kanaat oluşturmaya yönelik ikna etme işlemi olarak tanımlanabilir<sup>14</sup>.

İspatın konusunu, tarafların üzerinde anlaşamadıkları ve uyuşmazlığın çözümünde etkili olabilecek çekişmeli vakıalar oluşturmaktadır. Bu vakıaların ispatı için delil gösterilmelidir.

İspat hakkı, Anayasa’nın 36.maddesinin “*Herkes, meşru vasıta ve yollar-dan faydalanmak suretiyle yargı mercileri önünde davacı veya davalı olarak iddia ve savunma ile adil yargılanma hakkına sahiptir.*” hükmüyle bir temel

8 Çil, age. 88

9 Edis, age. s. 372

10 Edis, age. s.373

11 Altaş, age. s.387; Edis, age. s. 373; Karakaş, s. 744

12 Hakan PEKCANİTEZ, Oğuz ATALAY, Muhammet ÖZEKES, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, 4.Baskı, Ankara, 2016, s.790

13 <https://sozluk.gov.tr/16.11.2022>

14 Baki KURU, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, Ankara, 2016, s. 231-232; Pekcanitez, Atalay, Özekes, age. s.365; Dural, Sarı, age. s.250

hak olarak garanti altına alınmıştır. Anayasal dayanağı olan ispat hakkını, usul hukukunda taraflar, kanunda belirtilen süre ve usule uygun olarak kullanırlar. Bu hak yalnızca kanunla sınırlanabilir. Hukuka aykırı yollarla elde edilmiş delillerin yargılamada kullanılamayacağı kuralı, ispat faaliyetinin teksif ilkesi gereğince belli bir usuli aşama ile sınırlandırılması kuralı da kanundan kaynaklanan sınırlamalar olarak karşımıza çıkmaktadır<sup>15</sup>.

Amacı yönünden ispat faaliyeti asıl ispat, karşı ispat ve aksini ispat olarak üçe ayrılır.

### 2.2.1. Asıl İspat- Karşı İspat- Aksini İspat

Asıl ispat, ispat yükü üzerinde bulunan tarafın iddia veya savunmasını dayandırdığı vakıaların ispatıdır. Karşı ispat ise Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu'nun 191.maddesinde düzenlenmiş olup taraflardan birinin, ispat yükünü taşıyan karşı tarafın iddiasının doğru olmadığına, bu iddiaları çürütmeye yönelik ispat faaliyetidir. Karşı ispat faaliyetinde bulunulması yani ispat yükü üzerinde olmamasına rağmen karşı tarafın ileri sürdüğü vakıaların gerçeği yansıtmadığına dair delil sunulması halinde ispat yükü yer değiştirmez.

İddia veya savunmasının doğruluğunu ispat faaliyetinde bulunan taraf, kanuni bir karineye dayanmış ise, yalnızca karinenin temelini oluşturan vakıayı ispat etmesi yeterlidir (HMK m.190/2). Buna 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2.maddesinin 7.fikrasındaki düzenleme örnek gösterilebilir. Bu madde hükmü ile asıl işveren - alt işveren ilişkisinin “karine olarak” muvazaalı kabul edildiği haller düzenlenmiştir. Söz konusu yasal düzenlemede asıl işverenin işçilerinin alt işveren tarafından işe alınarak çalıştırılmaya devam ettirilmesi suretiyle hakları kısıtlanamayacağı, daha önce o işyerinde çalıştırılan kimse ile alt işveren ilişkisi kurulamayacağı düzenleme altına alınmıştır. Bununla birlikte anılan fıkrada sadece bu hallerin belirtilmesi ile yetinilmemiş, aynı zamanda “genel olarak asıl işveren-alt işveren ilişkisinin muvazaalı işleme” dayanmasından bahsedilerek bunların dışındaki hallerde de muvazaa iddiasının ileri sürülebileceği kabul edilmiştir<sup>16</sup>.

Yargıtay da işçi tarafından alt işverenlik ilişkisinin muvazaalı olduğunun iddia edilmesi durumunda, İş Kanunu'nun 2/7.maddesi uyarınca asıl işverenin işçilerinin alt işveren tarafından işe alınarak çalıştırılmaya devam ettirilmesi suretiyle hakları kısıtlanamayacağı veya daha önce o işyerinde çalıştırılan kimse ile alt işveren ilişkisi kurulamayacağı, aksi halde asıl işveren alt işveren

15 Kuru, age. s.231

16 Murat ÖZVERİ, “Alt İşveren Uygulaması ve Yeni İş Yasası”, **Legal İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku Dergisi**, 2/2004, s. 363

ilişkisinin muvazaalı işleme dayandığı kabul edileceği şeklindeki kanuni karinede davacı işçinin yalnızca daha önce o işyerinde çalıştırılan bir kimse ile alt işverenlik ilişkisi kurulduğunu veya asıl işverenin, işçilerinin alt işveren tarafından işe alınarak çalıştırılmaya devam ettirildiğini ispat etmesi yeterli olup ayrıca muvazaanın varlığını ispat etmesi gerekmez. Burada, HMK'nın 190/2.maddesi uyarınca karşı tarafın kanuni karinenin aksini ispat edebileceği hükmünden hareketle, alt işverenlik ilişkisinin muvazaalı olmadığını davalı asıl ve alt işverenler ispatlayabilir<sup>17</sup>. Buna, kanuni karinenin aksine, kendi iddia veya savunmasının doğruluğunu ispat faaliyetine “aksini ispat” adı verilmektedir<sup>18</sup>.

Yargıtay Hukuk Genel Kurulu'nun hizmet tespitine ilişkin bir kararında, işe giriş bildirgesi ve bordroların karine oluşturduğu, karinenin tersinin eşdeğerdeki belgelerle kanıtlanması gerektiği, yazılı belgelerin varlığı halinde tanık sözlerine itibar edilemeyeceği hükmüne varmıştır<sup>19</sup>.

### 2.2.2. Doğrudan İspat- Dolaylı İspat

İspat, içeriğine göre doğrudan ve dolaylı ispat olarak ikiye ayrılır. Doğrudan ispatta, doğrudan ileri sürülen vakıanın gerçekliği ortaya konulmaya çalışılır. Dolaylı ispat ise, emare ispatı olarak da adlandırılmakta olup; iddia veya savunma konusu vakıanın gerçekliğinin emare niteliğindeki başka vakialara dayanılarak ispatlanmaya çalışılmasıdır<sup>20</sup>. Dolaylı ispatta, hayat tecrübelerinden hareketle, bir vakıadan yola çıkılarak başka bir vakıanın da büyük bir ihtimalle doğruluğu kabul edilir<sup>21</sup>. Örneğin, iş davalarında Yargıtay'ca işçinin psikolojik tacize uğradığı iddiasında işçiye ispat kolaylığı getirerek işçinin anlattığı psikolojik taciz teşkil eden olayların tutarlılık teşkil edip, kuvvetli bir emarenin bulunmasını tacizin ispatı için gerekli ve yeterli kabul etmektedir<sup>22</sup>.

### 2.2.3. Tam İspat- Yaklaşık İspat

17 Y 9.HD. 21.12.2020 tarih, 2016/23899 Esas., 2020/19397 Kararı

18 Erdem ÖZDEMİR, **İş Sözleşmesinden Doğan Uyuşmazlıklarda İspat Yükü ve Araçları**, Beta Yayınları, İstanbul, 2006, s.7; Ahmet TAŞKIN, “Mobbing Davalarında İspat Sorunu” **Gazi Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, Cilt: 20, Sayı:2, 2016, s.416.

19 Y. HGK. 08.11.2000 tarih, 2000/21-1318 E., 2000/1649 K.

20 Zeki OKUR, “İş Uyuşmazlıklarında İşçi Lehine İspat Kolaylığı”, **İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası**, Cilt 74, Prof. Dr. Fevzi Şahlan'a Armağan Sayısı, 2016, s.588

21 Taşkın, age. s.415

22 Y.HGK. 25.09.2013 tarih, 2012/9-1925 Esas, 2013/1407 Kararı; Y. 9.HD., 31.10.2017 tarih, 2015/32558 Esas, 2017/17092 Kararı; 22.HD., 31.05.2016 tarih, 2015/11958 Esas, 2016/15623 Kararı; Y.22 HD., 26.06.2014 tarih, 2014/15971 Esas, 2014/19538 Kararı.; 22. HD., 21.02.2014 tarih, 2014/2157 Esas, 2014/3434 Kararı

Tarafların maddi gerçeğe ulaşılmasında iddia ve savunmalarına dayanak olarak ileri sürdükleri vakıaların ispatında ortaya koydukları delillerin o vakia ile ilgili olarak hâkimde oluşturduğu kanaat derecesi “İspat ölçüsü” olarak açıklanabilir. İspat ölçüsüne göre tam ispat ve yaklaşık ispat olarak ikiye ayrılır. Tam ispat, taraflardan birinin ileri sürdüğü bir vakıanın gerçekliği hususunda hâkimin kesin bir kanaate ulaştırılmasıdır<sup>23</sup>. Tam ispatta hâkimin, iddia edilen vakıanın varlığına tam olarak inanması, vicdanen herhangi bir şüphesinin kalmaması gerekmektedir<sup>24</sup>.

Yaklaşık ispatta ise ileri sürülen vakıanın doğruluğu hususunda hâkim tam bir kanaate ulaştırılamamakla birlikte vakıanın muhtemel görülmesi sağlanmaktadır. Bu durum, öğretilerde, yaklaşık ispatta vakıanın doğru olma ihtimalinin olmama ihtimalinden yüksek olması yönünde bir kanaate varılması şeklinde açıklanmaktadır<sup>25</sup>.

Hukukumuzda tam ispat kural, yaklaşık ispat ise istisnadır<sup>26</sup>. HMK'nın 390.maddesinde geçici hukuki koruma tedbirlerinden ihtiyati tedbirin uygulanmasında talep eden tarafın haklılığını yaklaşık olarak ispat etmesi gerektiği düzenlenmiştir. Yine, İcra ve İflas Kanunu'nun 258.maddesinde ihtiyati haciz talep eden tarafın haciz sebepleri hakkında mahkemeye kanaat getirecek deliller göstermeye mecbur olduğu belirtilmiştir; burada da tam ispatın gerekme-yip yaklaşık ispatın yeterli olduğu kabul edilebilir<sup>27</sup>. Yine, Yargıtay içtihatlarında mobbinge dayalı iddialarda kesin ispat koşulu aranmayıp, yaklaşık ispat aranmaktadır<sup>28</sup>.

23 Hakan ALBAYRAK, **Yaklaşık İspat**, Doktora Tezi, Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Konya, 2012, s.7

24 Ahmet BAŞÖZEN, “Güncel Yargıtay Kararları Işığında İhtiyati Tedbirlerde Yaklaşık İspat ve İhtimal Kavramı”, Prof. Hakan Pekcanitez'e Armağan, **Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, Cilt: 16, Özel Sayı, 2014, s. 656.

25 Taşkın, age., s.412

26 Başözen, age., s.657.

27 Y. 23.HD., 10.06.2020 tarih, 2017/885 Esas, 2020/1988 Kararı

28 “...Mobbinge dayalı iddialarda kesin ispat koşulu aranmamakla birlikte yaklaşık ispat aranmaktadır. Dosya kapsamına göre ise yaklaşık ispata elverişli delil de mevcut değildir. Hal böyle olunca feshin haklı nedene dayalı olduğu ispat edilemediğinden kıdem tazminatı isteğinin reddi gerekirken yanlıgılı değerlendirme ile kabulü hatalı olup bozmayı gerektirmiştir.” Y. 22.HD., 16.01.2019 tarih, 2016/3654 Esas, 2019/1020 Kararı, “...psikolojik taciz ile ilgili ispat sorununa değinmek gerekmektedir. Her ne kadar psikolojik tacize uğradığımı iddia eden mağdur, bu iddiasını ispatlamakla yükümlü ise de; psikolojik tacizin genellikle tacizi uygulayan ile tacize maruz kalan arasında gerçekleşen bir olgu olması karşısında olayların tipik akışı, tecrübe kuralları göz önüne alınarak sonuca gidilmesinde yarar bulunmaktadır. Yaklaşık ispat olarak adlandırılan bu yaklaşım tarzı işin doğasına da uygundur.” Y. HGK., 04.10.2018 tarih, 2015/2274 Esas, 2018/1428 Kararı



### 2.3. İspat Yükü

İspat yükü, maddi hukuk temelli olmakla birlikte bir usul hukuku müessesidir. 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu sisteminde ispat sadece bir yük olarak ele alınmamış, kanunun 189.maddesindeki düzenlemede tarafların kanunda belirtilen süre ve usule göre ispat haklarının olduğu vurgulanmıştır<sup>29</sup>.

İddia ve savunmaya dayanak gösterilen ve mahkemenin karar vermesinde etkili olacak olgulardan hangisinin kim tarafından ispat edileceği hususuna ise ispat yükü denir<sup>30</sup>.

İspat yükü, “objektif ispat yükü” ve “sübjektif ispat yükü” olarak iki ayrı başlık altında incelenmektedir. Objektif ispat yükü, hükme esas alınacak olayların ispat edilememesi durumunda hükmün ispat yükü üzerinde olan ve fakat bunu ispat edemeyen kişi aleyhine sonuç doğurmasını ifade etmektedir. Sübjektif ispat yükü ise delil ikame yüküdür. Sübjektif ispat yükü, lehine hüküm almak veya aleyhine karar verilmemesi için tarafın delil ikame etmesi yükünü ifade etmektedir<sup>31</sup>. İspat yüküne ilişkin kurallar hangi olay bakımından belirsizlik riskinin kimin üzerinde olduğunu gösterirken, delil ikame yükü ise ispatın biçimini ve yöntemini göstermektedir<sup>32</sup>.

İspat yükü, HMK'nun 190.maddesinde Türk Medeni Kanunu'nun 6. maddesine paralel şekilde “*iddia edilen vakıya bağlanan hukuki sonuçtan lehine hak elde eden taraf*” ispatla yükümlü tutulmuştur. Söz konusu maddede yer alan “*kanunda özel bir düzenleme bulunmadıkça*” ifadesiyle de ispat yükünün aksinin özel kanunlarda öngörölmüş olabileceğini belirtmiştir.

Taraflar, iddia ve savunmalarına esas teşkil eden vakıaları yargılama süresince ispatlayabildikleri sürece dava lehlerine sonuçlanabilecektir. Taraf, kendi iddia veya savunmasının gerçekliğini, karşı tarafça ileri sürülen vakıaların doğru olmadığını ortaya koymalıdır; aksi halde dava, ne kadar uyuşmazlığın esasında haklı olursa olsun haklılığını ispat edemeyen tarafın aleyhine sonuçlanacaktır<sup>33</sup>. Bu durumda, kabul edilen adli gerçek ile maddi gerçek farklı olacaktır.

6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 187.maddesinde belirtildiği üzere, ispatın konusunu tarafların üzerinde anlaşımadıkları ve uyuşmazlığın çözümünde etkili olabilecek çekişmeli vakıalar oluşturur. Taraflar arasında uyuş-

29 Çil, age. s.87

30 Sema Ayvaz TAŞPINAR, “Fiili Karinelerin İspat Yükü Dağılımındaki Rolü”, **Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, Cilt 45 (1-4), 1996, s.546

31 Bilge UMAR, Ejder YILMAZ, **İsbat Yükü**, Kazancı Hukuk Yayınları, İstanbul 1980, s.33

32 Kuru, age. s.232

33 Erdem, age., s.7

mazlık konusu olmayan vakıalar ile uyuşmazlığın çözümünde bir etkisi bulunmayan vakıaların ispatına gerek bulunmamaktadır. Yine, herkesçe bilinen vakıalar ile ikrar edilen vakıalar da ispatın konusunu oluşturmaz (HMK m.187/2).

Hukuk yargılamasına hâkim olan ve iş davalarında da kural olan taraflarca getirilme ilkesi uyarınca, Kanunda öngörülen istisnalar dışında hâkim tarafından taraflarca ileri sürülmeyen şey ya da vakıalar kendiliğinden dikkate alınamayacağından (HMK m.25), ispatın konusunu oluşturmaz.

HMK 194. maddesinin 2.fıkrasına göre ayrıca tarafların dayandıkları delilleri ve hangi delili hangi vakıanın ispatı için gösterdiklerini açıklaması gerekmektedir. Delillerin gösterilmesi ve deliller ile ispatı gereken vakıalar arasında bağ kurulması somutlaştırma yükümünün gereğidir<sup>34</sup>. Örneğin iş sözleşmesinin feshinin ispatı konusunda tutanaklar, ihtarnameyle, tanıkla, kamera kayıtlarıyla vb. ile ispatlanacağı belirtilmesi gerekmektedir.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, hukukumuzda ispat yüküne ilişkin genel kural Türk Medeni Kanunu'nun 6.maddesi ve Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu'nun 190.maddesinde düzenlenmiş olup, buna göre bir vakıadan kendi lehine menfaat sağlayan taraf vakıanın doğruluğunu ispatla yükümlü olduğu, genel kural bu olmakla birlikte bu kuralın istisnalarının da bulunduğu, bunların normal durumun aksini iddia, iddia edilen bir vakıanın bir karineye dayanması, ispat yükünün doğrudan kanunla düzenlenmiş olması ve tarafların yapmış oldukları ispat yükü sözleşmeleri olduğu, delil ikame yükü ile ispat yükünün farklı hukuki niteliğe haiz olduğu ortaya konulmuştur.

#### 2.4. Delil Kavramı

İspat yükünün hangi konuda ve kimlere ait olduğu hususlarından sonra, ispatın ne ile yapılacağı konusu ispat hukuku açısından önem taşımaktadır. Bir davada iddia sahibinin lehine bir sonuç elde edebilmesi için iddiasının doğruluğuna hâkimi inandırması gerekmektedir. Sözlük anlamı itibariyle delil “*insanı aradığı gerçeğe ulaştırabilecek iz, emare, kılavuz, rehber*” olarak tanımlanmaktadır<sup>35</sup>. Hukukta ise taraflar arasındaki bir uyuşmazlıkta bir iddia veya vakıanın gerçekleşip, gerçekleşmediği ya da doğruluğu hakkında, hâkimi ikna etmek amacıyla, tarafların iddialarını ispat etmek üzere mahkemeye sundukları ispat araçlarına “delil” denilmektedir<sup>36</sup>. Bir başka ifadeyle delil, uyuşmazlık

34 Çil, age. s. 87

35 Türk Dil Kurumu Sözlüğü ([www.tdk.gov.tr](http://www.tdk.gov.tr), E.T. 26.11.2022)

36 Haluk KONURALP, **Medeni Usul Hukukunda İspat Kurallarının Zorlanan Sınırları**, Yetkin Yayınları, Ankara 2009, s.8; Serdar KALE, Salih KESER, “Medeni Yargılama Hukukunda Delil Sistemi”, **Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Hukuk Araştırmaları Dergisi**, C.21 S.2, İstanbul, 2015, s.704

konusu olan fiilin veya hukuki olgunun varlığına hâkimi inandırmak için yargılama hukuku tarafından gösterilmesine izin verilen ispat aracıdır<sup>37</sup>.

İş Hukukunda delil, davacı ve davalının dayandıkları vakıaların doğru olduğunu ve yine karşı tarafın dayandığı vakıaların doğru olmadığını ortaya koyan ispat araçlarıdır<sup>38</sup>.

Delil maddi olayın öğrenilmesinde bir vasıtaadır. Delil vasıtası, algılanan olayın işlevsel görünümüne verilen isimdir. Bu delil vasıtaları yargılama usulleri içinde incelenir ve bunların doğruluk derecesi hakkında hükme varılır<sup>39</sup>. Delillerin, hâkimin kanaatini etkileme kabiliyeti onun delil değeridir. Delil değeri, hâkim tarafından maddi sorun hakkında kanaat oluşturulurken, karara varılırken, ihtimaller değerlendirilirken anahtar görevini görmektedir<sup>40</sup>.

Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun "İspatın Konusu" başlıklı 187.madde-sinde "... *bu vakıaların ispatı için delil gösterilir*" ifadesine yer verilmiştir. İspat edilemeyen bir vakıanın yok sayılması ya da gerçekte olmayan bir hak-kın, kesin hüküm yoluyla var olduğunun kabul edilmesi durumlarına uygulama-mada sıklıkla rastlanılmaktadır. Bu nedenlerle, tarafların ispat araçları üzerin-deki tasarrufları ispat noktasında büyük önem arz etmektedir<sup>41</sup>.

İspat hukuku kavramı olarak delil, ispatın amacına veya sonucuna ulaş-madaki en önemli araçtır. Yasal sınırlara bağlı kalınarak elde edilip yine yasal yöntemlerle ileri sürüldüğünde delil, hâkimi inandırma sonucunun doğmasını sağlayıcı ve böylelikle uyuşmazlığı sona erdirici işlevleri haizdir<sup>42</sup>. Medeni Usul hukukunda deliller, uyuşmazlığı sona erdirmeye kuvvetine göre, "kesin (kanuni) delil" ve "taksiri delil" şeklinde ikiye ayrılmaktadır.

#### 2.4.1. Kesin (Kanuni) Deliller

Kesin (Kanuni) deliller, şart, hüküm ve sonuçlarının kanun ile belirlendiği ve hâkimin takdir yetkisinin bulunmadığı delillerdir. Kesin deliller, yargılama esnasında hâkimi bağlayıcı nitelikte olup, bu deliller doğrultusunda hüküm oluşturmak zorundadır, bu konuda başka, farklı bir delil değerlendiremez.

37 Ejder YILMAZ, **Hukuk Sözlüğü**, Seçkin Yayınevi, Ankara, 3.Basım, 1986, s.167.

38 Özdemir, age. s.21

39 Yusuf KARAKOÇ, **Türk Vergi Yargılaması Hukukunda Delil Sistemi**, Yetkin Yayınları, Ankara 2018, s.33-34

40 Osman KİPER, **Hukuk Davalarında Kanıtlar**, Adil Yayınevi, Ankara, 1995, s.31.

41 Sema TAŞPINAR, "Medeni Yargılama Hukukunda İspat Sözleşmeleri", Yetkin Yayınları, Ankara, 2001, s.180

42 M. Akif TUTUMLU, **Medeni Yargılama Hukukunda Delillerin İleri Sürülmesi**, Seçkin Yayınevi, Ankara, 2000, s.20

Benzer şekilde, bir vakıanın ispatlanması esnasında, kesin (kanuni) delil gösterilir ve o delil söz konusu vakıanın ispatını sağlarsa, hâkim bu vakıanın doğruluğuna inanmak ve bu delile göre hüküm oluşturmak zorundadır<sup>43</sup>.

Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nda; ikrar (m.188), kesin hüküm (m.303), senet (m.199 vd.) ve yemin (m.225 vd.) olmak üzere dört kesin delil bulunmaktadır.

İkrar, bir tarafın ileri sürdüğü vakıanın doğruluğunu diğer tarafın kabul etmesi olarak ifade edilebilir. Yargılama usulü bakımından ikrar, açıklayan tarafından hasmının karara bağlanmasını istediği hakkın veya hukuki durumun meydana gelmesine esas olan ve hasmınca ileri sürülen maddi olayların tümünün veya bir bölümünün doğru olduğunun bildirilmiş olması demektir<sup>44</sup>.

Mahkeme içi ikrarın, taraflardan ya da onların yetkili temsilcilerinden sadır olması ve ikrarın yargılama içinde, mahkemeye karşı yapılması gerekir. Mahkeme içi ikrar, mahkeme önünde sözlü olarak yapılabileceği gibi; bir dilekçe veya layiha ile de vakia ikrar edilebilir. Mahkeme içi ikrar, bir kesin delildir<sup>45</sup>. Bir davada yapılan mahkeme içi ikrar, başka bir davada da geçerli olup, kesin delil teşkil eder<sup>46</sup>.

Bir tarafın ileri sürdüğü vakıaların doğru olduğunu bildirmesi, ikrar olarak kabul edilmez. *“İkrardan söz edilebilmesi için, bir tarafın (lehine ikrar yapılacak tarafın) bir vakia ileri sürmüş olması, diğer tarafın da bu vakıanın doğru olduğunu bildirmesi gerekir”*<sup>47</sup>. İkrar, bunu yapan tarafın tek taraflı açık bir

43 Ramazan ARSLAN, Ejder YILMAZ, Sema TAŞPINAR AYVAZ, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, 2. Baskı, Ankara 2021, s.384; Süha TANRIVER, **Medeni Usul Hukuku C.I Temel Kavramlar ve İlk Derece Yargılaması**, Yetkin Yayınları Ankara, 2021, s.827

44 Y.HGK., 09.05.1955 tarih, 4-79 Esas, 78 Kararı; Y.HGK., 25.06.1975 tarih, 4/4681 Esas, 879 Kararı; Y.9.HD., 23.09.2019 tarih, 2016/9141 Esas, 2019/16505 Kararı

45 Baki KURU, **Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu**, Demir Demir Yayıncılık, 6. Baskı, İstanbul, 2001, Cilt 2, s.2045

46 *“Davacı tanık olarak dinlendiği...13. İş Mahkemesi'nin 2011/1305 Esas sayılı dosyasında, “...davalı şirkette haftada esasen 5 gün sabah 09.00- 18.00 saatleri arasında çalışılması gerekirken işin yoğunluğuna davacının performans ve raporlama zamanlarında yoğun çalıştığını biliyorum ancak ben 18.00 aşan çalışma yapmadığım için tam kaç saat çalıştığımı bilmiyorum, yine raporlama ve performans dönemlerinde ayda ortalama 2 Cumartesi raporlama yapılması amacıyla tam mesai saati kadar çalışma yapılır.” şeklinde yeminli beyanda bulunmuştur. Davacının mahkeme huzurundaki bu ikrarı doğrultusunda, haftanın 5 günü 09.00-18.00 arasında ve ayda 2 Cumartesi çalıştığının kabulü ile ödenmeyen fazla mesai ücretinin hesaplatılarak sonucu gidilmesi gerekirken, hatalı bilirkişi raporuna itibarla hüküm kurulması isabetsiz olup, bozmayı gerektirmiştir.”* Y.9.HD., 25.5.2017 tarih, 2015/9954 Esas, 2017/8922 Kararı

47 Hakan PEKCANITEZ/ Oğuz ATALAY/ Muhammet ÖZEKES, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, 8. Baskı, Ankara 2009; s. 380-387

irade beyanı ile olur ve ikrarın geçerliliği diğer tarafın kabulüne bağlı değildir. İkrar, konusunu teşkil eden vakıanın varlığı veya yokluğu, doğruluğu veya yanlışlığı üzerindeki tartışmayı sona erdirdiğinden, karşı tarafı ispat yükünden kurtarmaktadır<sup>48</sup>.

Senet, düzenleyen kişinin aleyhine delil teşkil eden, kesin delil kuvvetini haiz yazılı belgedir<sup>49</sup>. Senet nitelikli bir belge olup, senedi diğer delillerden ayıran tarafların senedi çoğunlukla aralarında bir uyuşmazlık çıkmasından önce düzenlemiş olmasıdır. Tarafların maddi hukuktaki geçerlilik şeklini sağlamak amacıyla hukuki işlemi yazılı veya resmi şekilde yaptıkları hâllerde, yazılı veya resmi şekilde düzenlenmiş olan metin senedin diğer unsurlarını da içeriyorsa bu metin yargılamada senet olarak da kullanılabilir. Çünkü senedin delil olarak kabulü, senedin düzenlenmesi sırasında taraflarca delil oluşturmak amacıyla hareket edilmesine bağlı değildir<sup>50</sup>.

İspat sınırından yukarı hukuki işlemler ve senede karşı olan iddialar kural olarak yalnız senet (kesin delil) ile ispat edilebilir; tanık (takdiri delil) ile ispat edilemez. Senetle ispat zorunluluğu hakkındaki birinci ana kural, bir hakkın doğumu, düşürülmesi, devri, değiştirilmesi, yenilenmesi, ertelenmesi, ikrarı ve itfası amacıyla yapılan hukuki işlemlerin, yapıldıkları zamanki miktar veya değerleri ispat sınırını geçtiği takdirde senetle ispat olunması gerektiğidir. İkinci ana kural ise, senede karşı senetle ispat zorunluluğudur (veya senede karşı tanıkla ispat yasağıdır)<sup>51</sup>.

Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nda senetle ispat zorunluluğunun istisnaları hukuki işlemlerdeki irade bozukluğu ile aşırı yararlanma iddiaları tanıkla ispat edilebilir şeklinde düzenlenmiştir (HMK m.203/ç). Senede karşı ileri sürülecek yanılma iddiasının tanıkla ispat edilmesinde, önce yanılmanın varlığını makul gösteren objektif sebepler ortaya konmalı, ondan sonra yanılmanın ispatı için tanık dinlenmesine izin verilmelidir<sup>52</sup>.

48 “...Davacı vekili dava dilekçesinde davacının yıllık izinlerini her yıl 10 gün olarak kullandığını iddia ve kabul etmiştir. Bu beyanı davacıyı bağlar. Bu nedenle davacının 8 yılda toplam 80 gün yıllık izin kullandığı kabul edilerek bakiye yıllık izin süresi için yıllık izin ücretinin hüküm altına alınması gerekirken, davalı vekilinin bu yöne ilişkin itirazına itibar edilmeyerek yazılı şekilde karar verilmesi hatalı olmuştur...” Y. 7. HD., 03.02.2015 tarih, 2014/22236 Esas, 2015/889 Kararı

49 Kuru, age., s.2073

50 Murat YAVAŞ, **Senetle İspat ve Senede Karşı Senetle İspat Kuralları ile Bu Kuralların İstisnaları**, Turhan Kitabevi, Ankara, 2009, s. 114

51 Y.14.HD., 14.01.2020 tarih, 2016/14633 Esas, 2020/370 Kararı

52 Y.15. HD., 28.05.2015 tarih, 2014/3791 Esas, 2015/2901 Kararı; Y.15.HD., 01.06.2015 tarih, 2014/6175 Esas, 2015/2999 Kararı; Y. 19.HD., 19.10.2015 tarih, 2015/426 Esas, 2015/13000 Kararı; Y. 1.HD., 15.06.2016 tarih, 2016/5743 Esas, 2016/7306 Kararı

Yemin, bir davada ispat yükü kendisine düşen tarafın, bu yükün gereğini yerine getirememesi, yani iddia veya savunmasını diğer deliller aracılığıyla ispat edememiş olması durumunda, en son çare olarak, uyuşmazlığın halli bakımından önem taşıyan çekişmeli bir vakianın doğru olup olmadığını ispat edebilmek için ispat yükü üzerine düşmeyen karşı tarafa teklif ettiği bir teyit beyanıdır<sup>53</sup>. Yargıtay kararlarında yemin, taraflardan birinin davanın çözümünü ilgilendiren bir olayın doğru olup olmadığı konusunu, kanunda belirtilen usule uyarak, mahkeme önünde, kutsal sayılan değerlerle teyit eden ve kesin delil vasfı yüklenmiş sözlü açıklamalar olarak tanımlanmıştır<sup>54</sup>.

Bütün ispat vasıtalarında olduğu gibi yeminin de konusu davanın çözümü bakımından önem taşıyan, çekişmeli olan ve kişinin kendisinden kaynaklanan vakialardır. Bir kimsenin bir hususu bilmesi onun kendisinden kaynaklanan vakıa sayılırken; tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edemeyeceği vakıalar, bir işlemin geçerliliği için, kanunen iki taraflı irade açıklamalarının yeterli görülmediği haller, yemin edecek kimsenin namus ve onurunu etkileyecek veya onu ceza soruşturması ya da kovuşturması ile karşı karşıya bırakacak vakıalar yeminin konusu olamaz.

Tarafların delil listesinde ayrıca ve açıkça “yemin” deliline dayanmayıp, “sair deliller, her türlü delil, vs. deliller” sözcüklerini kullanmaları “yemin” delilini kapsamayacağından hâkimin taraflara yemin teklif etme hakkını hatırlatması mümkün bulunmamaktadır<sup>55</sup>.

Yemin teklifi ispat yükü kendisine düşmeyen tarafa yapılır. Kendisine ispat yükü düşmeyen tarafa belli bir vakıa hakkında yemin teklif edebilmek için ise vakianın karşı taraftan kaynaklanması gerekir. Tüzel kişilerin taraf olduğu davalarda tüzel kişiye teklif edilen yemin, tüzel kişinin yetkili organı tarafından eda edilir. Bu temsilci, yemin konusu işlemin yapıldığı tarihteki değil, yemin teklif edildiği zamandaki temsilcidir. Ayrıca, birlikte temsil söz konusu olduğu takdirde yeminin bağlayıcı olabilmesi için birlikte temsile yetkili kişilerin tamamının da yemin etmesi zorunludur<sup>56</sup>. İspat külfeti kendisinde olmayan tarafın karşı tarafa yönelttiği yemin hukuki sonuç doğurmaz<sup>57</sup>.

53 Ejder YILMAZ, **Medeni Yargılama Hukukunda Yemin**, Yetkin Yayınları, 2.Baskı, Ankara, 2012, s. 45

54 YİBK., 03.03.2017 tarih, 2015/2 Esas, 2017/1 Kararı

55 YİBK., 03.03.2017 tarih, 2015/2 Esas, 2017/1 Kararı

56 Y.9.HD., 04.03.2010 tarih, 2010/2050 Esas, 2010/5887 Kararı

57 “Fazla çalışmanın yapıldığını işçinin, ücretin ödendiğini işverenin kanıtlaması gerekir. İspat külfeti kendisinde olmayan tarafın karşı tarafa yönelttiği yemin hukuki sonuç doğurmaz.

Kanunda belirtilen usule uyularak, mahkeme önünde, kutsal sayılan değerlerle teyit eden ve kesin delil vasfı yüklenmiş sözlü açıklamalar olan yemin, son çare olarak uyuşmazlıkları kesin bir sonuca bağlar.

İş yargılamasında yemin deliline başvurulmaktadır. İşçi fazla çalışma yaptığını, hafta tatillerinde, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalıştığını, işveren ise fazla çalışma ücretini, hafta tatili ücretini, ulusal bayram ve genel tatil ücretini ödemediğini ispatlamakla yükümlüdür. İşveren, işçiye fazla çalışma yapıp yapmadığı, hafta tatillerinde, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışıp çalışmadığı konusunda yemin de teklif edebilir<sup>58</sup>. İşçinin yemin etmesi durumunda yemin delili, kesin delil niteliğinde olduğundan tarafları bağlar. Mahkemenin, işçi tarafından edilen yemin kapsamında ne kadar fazla çalışma yapıldığını tespit etmesi gerekir<sup>59</sup>. Yine ücretin ödendiğinin ispat yükü davalı işverene ait olup, işverenin yemin deliline dayanması durumunda mahkemece yemin teklifi yerine getirilmelidir<sup>60</sup>.

Yıllık izinlerin kullandırıldığı noktasında ispat yükü işverene aittir. İşveren yıllık izinlerin kullandırıldığını imzalı izin defteri veya eşdeğer bir belge ile kanıtlamalıdır. Bu konuda ispat yükü üzerinde olan işveren, işçiye yemin teklif edebilir<sup>61</sup>. Yargıtay, izin defteri ya da eşdeğer olan bir belge göstermeyen iş-

---

*İddia olunan hususun kesin delillerle ispat edilememiş olması ve ispat için gösterilen diğer delillerin hüküm verebilecek derecede hakimi ikna edememesi halinde tamamlayıcı yemine başvurulabilir.*” (Y.9.HD. 25.3.2008 tarih, 2007/36267 Esas, 2008/6379 Kararı)

58 “Somut olayda, davalı vekili 27.01.2009 tarihli dilekçesinde davacının hafta tatili ücret alacağı talebine ilişkin olarak yemin teklifinde bulunmuş ise de mahkemece bu husus değerlendirilmeksizin hüküm kurulmuştur. Buna göre hafta tatili ücret alacağı talebine ilişkin olarak davacıya yukarıda belirtilen ilkeler doğrultusunda yemin teklifine ilişkin usulü işlemler yerine getirilerek sonucuna göre karar verilmesi gerekirken eksik inceleme ile hüküm kurulması hatalı olup bozmayı gerektirmiştir.” Y.9.HD., 17.11.2011 tarih, 2009/28835 Esas, 2011/43877 Kararı

59 “Davalı 23.5.2005 tarihli dilekçe ile fazla mesai ücretini almadığına dair davacıya yemin teklifinde bulunmuş davacı da 11.7.2005 tarihli oturumda fazla çalışma ücretinin ödenmediğine dair yemini eda etmiştir. Yemin delili kesin mahiyette olup tarafları bağlar. Bu durumda mahkemenin davacının ne kadar fazla mesai yaptığını tespit edip hüküm altına alması gerekirken yazılı şekilde reddine karar verilmesi hatalıdır.” Y.9.HD. 13.11.2006 tarih, 2006/27123 Esas, 2006/29663 Kararı

60 Y.9.HD., 02.07.2012 tarih, 2010/17924 Esas, 2012/25508 Kararı; Y.9.HD., 28.12.2011 tarih, 2009/31239 Esas, 2011/50017 Kararı; Y.9.HD., 06.11.2006 tarih, 2006/8344 Esas, 2006/29040 Kararı; 22.HD., 25.09.2017 tarih, 2015/16858 Esas, 2017/19047 Kararı

61 “İş sözleşmesinin herhangi bir sebeple sona ermesi halinde, işçiye kullandırılmayan yıllık izin sürelerine ait ücretlerin son ücret üzerinden ödeneceği hükmüne bağlanmıştır. Yıllık izin hakkının ücrette dönüşmesi için iş sözleşmesinin feshi şarttır. Bu noktada, sözleşmenin sona erme şeklinin ve haklı nedene dayanıp dayanmadığının önemi bulunmamaktadır. Yıllık izinlerin kullandırıldığı noktasında ispat yükü işverene aittir. İşveren yıllık izinlerin kullandırıldığını imzalı izin defteri veya eşdeğer bir belge ile kanıtlamalıdır. Bu konuda ispat yükü üzerinde olan işveren, işçiye yemin teklif edebilir.” Y.22.HD., 6.12.2017 tarih, 2015/22826 Esas, 2017/27908 Kararı

verenlerin son çare yeminlerine başvurulabileceğini kabul etmiştir<sup>62</sup>. Bununla beraber senelik iznin kullanılarak ücretin de verildiğini ispat etme sorumluluğu taşıyan işverenlerin yazılı belge göstermemeleri durumunda mahkemenin yemin teklif etme hakkını davalı işverene hatırlatması gerekmektedir.

Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 303/1.maddesinde maddi anlamda kesin hükmün tanımı "*Bir davaya ait şekli anlamda kesinleşmiş olan hükmün, diğer bir davada maddi anlamda kesin hüküm oluşturabilmesi için, her iki davanın taraflarının, dava sebeplerinin ve ilk davanın hüküm fıkrası ile ikinci davaya ait talep sonucunun aynı olması gerekir.*" şeklinde yapılmıştır.

Bu hükümden yola çıkıldığında denebilir ki, kesin hükmün ilk koşulu her iki davanın taraflarının aynı kişiler olması, ikinci koşulu müddeabihin aynılığı, üçüncü koşulu ise dava sebebinin aynı olmasıdır. Kesin hükmün ikinci koşulu olan müddeabihin aynılığı, dava konusu yapılmış olan hakların aynı olmasıdır. Önceki dava ile yeni davanın müddeabihlerinin (konularının) aynı olup olmadığını anlamak için hâkimin, eski davada verilen kararın hüküm fıkrası ile yeni davada ileri sürülen talep sonucunu karşılaştırması gerekir. Eski ve yeni davanın konusu olan maddi şeyler fiziksel bakımdan aynı olsa bile bu şeyler üzerinde talep olunan haklar farklı ise müddeabihlerin aynı olduğundan bahsedilemez. Kesin hükmün üçüncü koşulu dava sebebinin aynı olmasıdır. Dava sebebi, hukuki sebepten farklı olarak, davacının davasını dayandırdığı vakialardır. Öyle ise her iki davanın da dayandığı maddi vakıalar (olaylar) aynı ise diğer iki koşulun da bulunması hâlinde kesin hükmün varlığından söz edilebilir<sup>63</sup>.

Kesin hüküm bir dava şartı olup kamu düzenine ilişkindir. Buna göre bir dava karara bağlanıp verilen hüküm kesinleştikten sonra aynı taraflar arasında, aynı konuda aynı hukuki sebebe dayanılarak yeni bir dava açılmaz. Açılması halinde ikinci dava kesin hüküm nedeniyle esasa girilmeden dava şartı yokluğu nedeniyle reddedilir. Kesin hükümden söz edebilmek için biri ke-

62 "... Somut olayda; davalı taraf davacıya izin alacağı hususunda yemin teklifinde bulunmuştur. Davacı tarafa yemin teklif edilerek bunun sonucuna göre izin alacağına hükmedilmesi gerekir." Y.9.HD., 04.03.2010 tarih, 2010/2050 Esas, 2010/5887 Kararı; "*Davalı vekili cevap dilekçesinde delilleri arasında yemin deliline dayanmıştır. Davalı vekili bilirkişi itiraz raporuna itiraz dilekçesinde açıkça bilirkişinin kullanılmadığını tespit ettiği 13 günlük yıllık ücretli izin bakımından davacı asile yemin teklif ettiklerini belirtmiştir. Karar celsesinde ise davalı vekilden sorulduğunda davalı vekili yazılı itirazlarını tekrar ettiklerini söylemiştir. Buna göre davalı vekili kullanılmadığı kabul edilen 13 günlük ücretli izni kullandıkları yönünden davacı asile yemin teklif etmiştir. Yemine ilişkin müteakip usulü işlemler yerine getirilmeden adeta yemin teklif edilmemiş gibi yargılamaya son verilip hüküm kurulması hatalıdır.*" Y.9.HD., 25.12.2020 tarih, 2016/32231 Esas, 2020/20367 Kararı

63 YİBGK, 22.03.2019 tarih, 2017/7 Esas, 2019/2 Kararı; Y.HGK., 11.02.2021 tarih, 2017/1446 Esas, 2021/65 Kararı



sinleşmiş tarafları, konusu ve sebebi aynı olan iki davanın varlığı gerekir. Bir başka deyişle bir davanın konusunu oluşturan uyuşmazlığın kesin bir hükümle çözülmüş olması halinde mahkemece yeniden inceleme konusu yapılmaz.

Kesin hüküm itirazı, davanın her aşamasında ileri sürülebilir ve mahkemede; (Yargıtay'da) davanın her aşamasında kesin hükmün varlığını kendiliğinden gözetip, davayı kesin hükümden (dava şartı yokluğundan) reddetmesi gerekir. Yine kesin hüküm itirazı mahkemede ileri sürülmemiş olsa dahi, ilk defa Yargıtay'da (temyiz veya karar düzeltme aşamasında) da, dahası bozmadan sonrada ileri sürülebilir. Bu bakımdan usulü kazanılmış hakkın istisnasıdır ve tarafların iradesine de bağlı olmayan mutlak bir etkiye sahiptir. O nedenle kesin hükmün varlığı, yargılamanın bir kesiminde nazara alınmamış olması diğer bir kesiminde ele alınmasını engellemez<sup>64</sup>.

#### 2.4.2. Takdiri Deliller

Şartları ve hükümleri kanunca belirlenmemiş olan ve hâkimin üzerinde serbestçe değerlendirme yetkisine sahip olduğu delillerdir. Kural olarak hukuki işlemlerin ispatı için kendisine başvurulamayan, hukuki fiillerin ispatında kullanılabilen bu delillere takdiri delil denilmesinin sebebi hâkimin bu delilleri serbestçe takdir edebilmesi, bu delillerle bağlı olmayışıdır. Takdiri deliller; Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nda sayılan istisnai ve kesin delillerle ispatı zorunlu haller hariç olmak üzere, dosya kapsamında tekemmül eden ispat vasıtaları değerlendirilerek hüküm oluşturulurken dayanak olarak alınır<sup>65</sup>.

Hukuk Muhakemeleri Kanununda tanık beyanları (m. 240 vd.), bilirkişi (m.266 vd.) ve keşif incelemesi (m.288 vd), kanunda düzenlenmemiş diğer deliller (m.192) ve senet dışındaki belgeler takdiri delil şeklinde düzenlenmiştir. Bunlarla birlikte, ispat aracı niteliğindeki her şey delil olarak değerlendirilebilir.

İşveren tarafından işçi hakkında işçinin işyeri tertip ve düzenine aykırılık taşıyan herhangi bir davranışını kayıt altına almaya, işçi hakkında yapılacak disiplin işlemlerine dayanak oluşturmaya yönelik tutanaklar, nitelik itibarıyla iş yargılamasında sıklıkla rastlanılan en önemli takdiri deliller arasında yer almaktadır. Bu nedenle işyeri disiplin uygulamaları kapsamında işçi hakkında düzenlenen tutanakların şekli ve içeriği ispat açısından büyük önem taşımaktadır.

---

64 Y.6.HD. 05.05.,2016 tarih, 2015/9175 Esas, 2016/3662 Kararı

65 Aslan, Yılmaz, Taşpınar Ayvaz, s. 432; Tutumlu, age., s. 20.

### 2.4.3. Delil Başlangıcı

Delil başlangıcı konusunun daha iyi anlaşılması için öncelikle “belge” kavramını kısaca açıklamakta yarar bulunmaktadır. Belge sözlükte “*bir gerçeğe tanıklık eden yazı, fotoğraf, resim, film vb. vesika veya doküman*” şeklinde tanımlanmaktadır<sup>66</sup>. Bilgi edinme Kanunu’nun 3.maddesine göre belge “*kurum ve kuruluşların sahip oldukları bu Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plân, film, fotoğraf, teyp ve videokaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını*” ifade etmektedir. Hukuk sistemimiz içinde bütünlüğün korunması ve aynı kavramın farklı şekillerde anlaşılması için Bilgi Edinme Kanunu’nun hükmünden yararlanılarak, Hukuk Muhakemeleri Kanunu’nun 199/I. maddesinde “*uyuşmazlık konusu vakıaları ispata elverişli yazılı veya basılı metin, senet, çizim, plan, kroki, fotoğraf, film, görüntü veya ses kaydı gibi veriler ile elektronik ortamdaki verilerin ve bunlara benzer bilgi taşıyıcılar*” belge olarak tanımlanmıştır.

Kanun hükümlerinden de görüleceği üzere belgenin “bir bilgi taşıyıcı olması”, “uyuşmazlık konusu vakıayı ispata elverişli olması” şeklinde iki temel unsuru bulunmaktadır. Yargılama hukuku anlamında her bilgi taşıyıcısı değil uyuşmazlık konusu vakıaları ispata elverişli olanlar belge sayılmıştır<sup>67</sup>. Bir başka deyişle, ispatı gereken vakıalar hakkında bilgi taşıyıcısı olma niteliğine sahip olmayan veriler belge olarak kabul edilmemektedir<sup>68</sup>.

Hukuk Muhakemeleri Kanunu’nun 202/2.maddesinde delil başlangıcı, “*iddia konusu hukuki işlemin tamamen ispatına yeterli olmamakla birlikte, söz konusu hukuki işlemi muhtemel gösteren ve kendisine karşı ileri sürülen kimse veya temsilcisi tarafından verilmiş veya gönderilmiş belgedir*” şeklinde ifade edilmiştir. Kanun hükmü ışığında delil başlangıcı; hukuki işlemi tamamen ispat etmemekle birlikte, hukuki işlemin gerçekleştiğine delalet eden ve aleyhinde sonuç doğuran kişiden veya temsilcisinden sadır olan, senetle ispat mecburiyetinin istisnası ile uygulanmasını sağlayan belge şeklinde tanımlanabilir<sup>69</sup>.

66 <https://sozluk.gov.tr/10.02.20223>

67 Hakan PEKCANITEZ, **Medeni Usul Hukuku Cilt II**, Oniki Levha Yayınları, İstanbul 2017, s.1771

68 Bersun SARIGÜL ATA, “Belge ve Belgenin Delil Kuvveti”, **Ankara Barosu Dergisi**, Cilt 78, Sayı 1, Yıl 2020, s.9

69 Haluk KONURALP, **Medeni Usul Hukukunda Yazılı Delil Başlangıcı**, Yetkin Yayınları, Ankara, 2009, s. 34.

Kanuni düzenleme ve tanımdan da anlaşılacağı üzere, delil başlangıcının yazılı olma koşulu bulunmamaktadır. Bu ise teknolojik araçlarla gönderilen faks, e-posta, kısa mesaj (SMS), sosyal medya paylaşımları gibi elektronik belgeler, delil başlangıcı sayılacağı anlamına gelmektedir.

Kanuni düzenlemeden hareketle delil başlangıcının “niteliği itibariyle bir belge olması”, “aleyhinde ileri sürülen taraf yahut temsilcisinden sadır olması” ve “hukuki işlemi tamamen ispat etmemekle birlikte muhtemel olarak göstermesi” şeklinde üç unsuru olduğu söylenebilir. Bu unsurları birlikte bulunduran belge, hukuken delil başlangıcı olarak kabul edilebilecektir.

Delil başlangıcının “niteliği itibariyle bir belge olması” zorunludur. Belge olması niteliği, doğal olarak delil başlangıcının Hukuk Muhakemeleri Kanunu’nun 199/1.maddesinde sayılan yazılı veya basılı bir metin olabileceği gibi, senet, çizim, plan, fotoğraf, ses kaydı gibi veriler yahut elektronik ortamdaki veriler vb. bilgi taşıyıcılarından biri de olabileceği sonucunu ortaya koymaktadır.

Delil başlangıcının “aleyhinde ileri sürülen taraf yahut temsilcisinden sadır olması” gereklidir. Hukuk Muhakemeleri Kanunu’nun 202/2.maddesinin “kendisine karşı ileri sürülen kimse veya temsilcisi tarafından verilmiş veya gönderilmiş” olması hükmü, bir belgenin delil başlangıcı kabul edilebilmesini söz konusu belgenin kimin aleyhinde sonuç doğuracaksa o kişi ya da temsilcisi tarafından gönderilmesi ya da verilmesi gerektiği şartına bağlamıştır<sup>70</sup>. Burada gönderilme veya verilmeden kastedilen delil başlangıcının aleyhinde kullanılacak kişiden sadır olması gerektiğidir<sup>71</sup>.

Delil başlangıcının, “hukuki işlemi tamamen ispat etmemekle birlikte muhtemel olarak göstermesi” gerekmektedir. Delil başlangıcının muhtemel

70 “6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu’nun 190. maddesi ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu’nun 6. maddesi gereğince iddia eden, iddiasını ispat yükümlülüğü altındadır. Somut olayda davacı, davalılar ile aralarında eser sözleşmesi kurulduğunu iddia etmekte, davalılar ise davacı ile aralarında sözleşme ilişkisinin kurulmadığını savunmaktadır. O halde, davacı akdi ilişkiyi kanıtlamak zorundadır. Davacı vekili davalı taraflarla sözleşme ilişkisi kurulduğunu ispat açısından davalı çalışanı M. K. ’in imzasını taşıyan sevk irsaliyesine dayanmaktadır. Gerçekten de 01.10.2008 tarihli ve 007251 nolu sevk irsaliyesinde malzemeleri teslim alan sıfatıyla inşaat bekçisi M. K. ’in imzası bulunmakta olup, adı geçen şahsın davalılardan H. H. A. ’ un sigortalı çalışanı olduğu dosyada mevcut kayıt ve belgelerle sabit olduğu gibi, davacı tanıdığı olarak dinlenen M. K. ’da sevk irsaliyesinde kendisine atılan imzayı kabul etmiş bulunmaktadır. Bu belge 6100 sayılı HMK’nın 202/2. maddesi gereğince delil başlangıcı niteliğinde olup, davalıları bağlayıcı niteliktedir. Dinlenen tanık beyanlarına göre de davacının işi yaptığı sabit görülmeyle akdi ilişkinin kurulduğu ve işin davacı tarafından yapıldığının kabul edilerek işin esasına girilmelidir.” Y.15.HD., 13.10.2014 tarih, 2014/4760 Esas, 2014/5689 Kararı

71 Orhan EROĞLU, “Fotokopinin Delil Niteliği”, **Hukuk ve Adalet Eleştirel Hukuk Dergisi**, Cilt: 11, Sayı: 25, Yıl: 2019, s.69-70

olarak gösterme unsuru öğretide “gerçeğe yakınlık unsuru” olarak da ifade edilmektedir<sup>72</sup>. Bir belgenin delil başlangıcı olarak değerlendirilebilmesi söz konusu belgenin, hukuki işlemi bir ihtimalden daha kuvvetli olarak ispat etmesine bağlıdır<sup>73</sup>.

Bir hukuki işleme ilişkin olarak yazılı delil başlangıcının söz konusu olduğu durumda, o hukuki işlem hakkında kesin deliller ile ispatlanması zorunluluğunu ortadan kaldırarak, takdiri delillerle ispat edilebilir hale getirmektedir. Böylelikle, yazılı delil başlangıcı olarak kabul edilen belge, takdiri delil olarak değerlendirilmektedir<sup>74</sup>.

İspat külfeti kendisinde olan tarafın yazılı bir belgesi yok ise ancak taraflar arasında gerçekleştirilen mektup, banka dekontu, yazışma, tutanak gibi birtakım belgeler var ise bunlar yazılı delil başlangıcı sayılacak olup iddianın her türlü delille kanıtlanmasının olanaklı hale gelecektir. Bu anlamda işçi tarafından imzalanmayan bir tutanak, ücret tutarı banka kanalıyla ödendiği anlaşılan imzasız ücret ödeme bordrosu, güvenli elektronik imza dışında imzalanan elektronik belge delil başlangıcı olarak kabul edilecektir.

Hile, ikrah ve tehdit gibi bir durum olmaksızın işçi tarafından el yazısıyla yazılmış ancak imzalanmamış istifa dilekçesi yazılı delil başlangıcı niteliğindedir<sup>75</sup>. Böyle bir durumda öncelikle istifa dilekçesi üzerindeki yazıların işçinin el ürünü olup olmadığı araştırılması gerekmektedir. İstifa dilekçesindeki yazının işçinin el ürünü olduğunun anlaşılması halinde işverenin iddiasını her türlü delille ispatlayabilmesi mümkün hale gelecektir.

Faks cihazı aracılığıyla gönderilen-alınan metinler imzalı veya imzasız olabilir. Hukuki uyuşmazlıklarda faks metni ibraz eden taraf gönderim raporu da sunması halinde, belgenin karşı tarafa ait olup olmadığını belirlemek olanaklı hale gelmektedir<sup>76</sup>. Bu nedenle herhangi bir makine ile yazılmış ve im-

72 Konuralp, age., s.121

73 Eroğlu, age. s.71

74 Konuralp, s.35

75 “Taraflar arasındaki borçlu olmadığının tespitine ilişkin menfi tespit davasında, kural olarak ispat yükü davalı alacaklı üzerindedir. Davada dayanılan imzasız el yazılı belge, yazılı delil başlangıcı niteliğindedir. Öncelikle anılan bu belge üzerindeki yazı ve rakamların davacının el ürünü olup olmadığı araştırılmalıdır. Dayanılan belgedeki yazı ve rakamların davacı el ürünü olduğunun anlaşılması durumunda davalının alacak iddiasını, her türlü delillerle ispatlayabileceği de gözetilerek bu yöndeki tarafların tanık dahil tüm delilleri toplandıktan sonra sonucuna uygun bir karar verilmesi gerekir. İspatlanamadığı gerekçesiyle davanın reddi hatalıdır.” Y.13.HD., 18.05.2012 tarih, 2012/7538 Esas, 2012/12794 Kararı

76 Emre GÖKYAYLA, “Telefaks Metinleriyle İspat”, **Prof. Dr. Mahmut Tevfik Birsnel’e Armağan**, İzmir, 2001, s.162-163

zasız metin, aleyhine delil olarak kullanıldığı kişinin adına kayıtlı faks cihazı ile gönderilmişse yazılı delil başlangıcı sayılmalıdır<sup>77</sup>.

Yargıtay'a göre, bir belgenin fotokopisindeki imza (yani imzanın fotokopisi) açık ve seçik ise, yazılı delil başlangıcına esas alınabilir<sup>78</sup>. Faksyla gönderilen imzalı metinler delil başlangıcı olarak sayılmakla birlikte, imzasız basılı yazılar ise delil başlangıcı olarak kabul edilmemektedir. İmzasız basılı bir faks metni söz konusu olduğunda, inkâr halinde yazı incelemesinin gerçekleştirilmesi mümkün olamayacağından<sup>79</sup>, yazı makinesi ile yazılmış ancak imzasız faks metinlerinin hukuki açıdan delil başlangıcı sayılması son derece güçtür<sup>80</sup>.

### 3. İŞYERİ DİSİPLİN UYGULAMALARI VE İŞVERENİN İSPAT YÜKÜMLÜLÜĞÜ

#### 3.1. İşyeri Disiplini Kavramı ve İşverenin Disiplin Cezası Verme Yetkisi

Sözlük anlamında disiplin “*Bir topluluğun, yasalarına ve düzenle ilgili yazılı veya yazısız kurallarına titizlik ve özenle uyması durumu, sıkı düzen, düzence, düzen bağı, zapturapt*” anlamına gelmektedir<sup>81</sup>. Disiplin; hatalı davranışlardan uzak durmayı, doğru davranmaya yönelik ilke, kural ve uygulamaları kapsayan bir süreçtir. Disipline etmek ise eğitime, denetim altına alma olup insanın kendini (öz disiplin) veya başkasının disiplinini sağlama şeklinde tanımlanabilir. Kişinin kendisini veya başkasını disipline etmesi, doğruluğuna inanılan davranışların kendisi veya diğer kişi tarafından yerine getirilmesinin çeşitli yollarla sağlanması anlamına gelir.

İşletmenin amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için bir araya gelmiş kişilerin bireysel farklılıklarından kaynaklanan çıkarıcılık, uzlaşmazlık, işi aksatma, diğer çalışanlara zarar verme veya işyerinin araç gereçlerine zarar verme, işveren ve çalışanlara sataşma, sorumluluk taşımama, kurallara uymama, otorite tanımama gibi istenmeyen davranışlarda bulunmamaları, birlikte uyum içinde çalışmaları son derece önemlidir. Bundan hareketle işyeri disiplini, işyerinde

77 Recep AKCAN, “Medeni Usul Hukuku Açısından Faks Metinlerinin Önemi ve Delil Niteliği”, *Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi* Cilt: 9, Sayı: 1-2, Yıl 2001, s.177-178

78 Yargıtay 13. HD., 17. 11. 1981, 6777 Esas, 7320 Kararı

79 Konuralp, age., s.112.

80 Akcan, age., s. 177.

81 <https://sozluk.gov.tr/> 26.11.2022

düzenin sağlanması, mal ve hizmet üretiminin devam edebilmesi ile işletmenin hedeflediği amaçlara ulaşabilmesi için gerekli olan davranış kalıp ve şekillerini ortaya koyan, çalışanlara yönelik kuralları ve düzenlemeleri içeren olgu olarak tanımlanabilir. İşyeri disiplini; personeli disipline etmeye, doğru davranmasını ve belirlenen kurallara uymasını sağlamaya yönelik içinde çeşitli cezai yaptırımları da kapsayan bir süreçtir.

İş mevzuatında işverenin iş sözleşmesinden doğan “yönetim hakkına” dayanarak işçilere disiplin cezası verme yetkisinin şartları, verilecek cezanın kapsamı ve sınırları, hangi usul ile verileceği, verilecek cezaya itiraz, yetkinin yargısal denetimi ve kullanılmasını hükme bağlayan genel bir düzenleme bulunmamaktadır<sup>82</sup>. İş Kanunu’nun 18.maddesinde iş sözleşmesinin geçerli fesih nedenlerine, 25.maddenin II. fıkrasında haklı nedenle derhal fesih hallerine, 38.maddesinde işçi ücretlerinden ceza karşılığı kesinti yapılmasına ve 22.maddesinde ise çalışma koşullarında değişiklik olmasına yönelik hükümlere yer verilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu’nun 38.maddesi hariç kanunda doğrudan işçiye disiplin cezası verilmesine ilişkin emredici veya düzenleyici bir hüküm bulunmamaktadır. 4857 sayılı İş Kanunu’nda disiplin cezası verilmesini engelleyen bir düzenleme de bulunmamakla birlikte, işverence işçilere bir disiplin cezası verilebilmesi hukuken geçerli ve kabul edilebilir bir dayanak olmasına bağlıdır. Daha açık bir ifadeyle, işyeri ve müstemilatında çalışma ve dinlenme esnasında disiplin prosedürünün uygulanabilmesi için uyulması gereken kuralların, kaçınılması gereken hal ve davranışlar ile uygulanacak yaptırımların yazılı olarak belirlenmiş olması ve çalışanlara çeşitli yazılı belgelerle (sözleşme, yönetmelik, talimat, form, görev tanımı vb.) duyurulması gerekmektedir.

İşveren tarafından yönetim hakkına dayanılarak bildirilen talimatlar; bireysel talimatlar olabileceği gibi, işyerindeki tüm çalışanlara yönelik konulan ya da belli bir departmanda çalışan veya belirli bir nitelikteki (usta, ustabaşı, mühendis, güvenli, şoför, iş makinası operatörü vd.) işçilere yönelik düzenlemeleri içeren genel nitelikteki kurallar da olabilir<sup>83</sup>.

İş hukuku uygulamasında; işverenlere, belirli şartların varlığı halinde disiplin cezası verme yetkisi tanınmış olup iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi ve/

82 Aydın BAŞBUĞ, **Türk İş Hukukunda Disiplin Cezaları**, TES-İŞ Eğitim Yayınları, Ankara, 1999, s. 5; Sarper SÜZEK, “İş Hukukunda Disiplin Cezaları” **Çalışma ve Toplum Dergisi**, 2011/1, s.9-10

83 Başbuğ, age., s. 53

veya iç yönetmeliklerle disiplin hükümlerinin konulabileceği ve bu hükümlerin işçiler hakkında uygulanabileceği kökleşmiş Yargıtay içtihatlarıyla kesinlik kazanmıştır<sup>84</sup>.

Yargıtay, işveren tarafından işçiye verilen disiplin cezalarıyla ilgili olarak iş mahkemelerinin denetim yetkisini sınırlandırmıştır<sup>85</sup>. Yüksek mahkeme, birçok kararında disiplin cezasının iptali ve işverenin bu doğrultuda bir işlem yapmasına yönelik karar verilemeyeceğini, iş sözleşmesinin feshiyle ilgili işlemin hatalı olup olmadığına karar verilebileceğini, işçiye verilen disiplin cezasının hukuka ve/veya sözleşmeye aykırı olduğunun tespiti ile yetinilmesi gerektiğini, işçi hakkında verilen disiplin cezasının işverenin yönetim hak ve yetkisi kapsamında olduğunu ve işverenin yönetim hakkında müdahale anlamına gelebilecek şekilde cezasının iptali yönünde bu yetkinin ortadan kaldırılmasına yönelik karar verilemeyeceğine hükmetmiştir<sup>86,87</sup>.

84 “Öncelikle işçiye verilecek disiplin cezasının hukuki bir dayanağı bulunmalıdır. Maddi olay tarihinde yürürlükte bulunan mülga 818 sayılı Borçlar Kanunu'nun 315. maddesi bu bağlamda genel bir hukuki dayanaktır. Anılan maddeye göre “Sınai veya ticari bir teşebbüste, iş sahibi tarafından mesai veya dahili bir intizam için muttarit bir kaide ittihaz edilmiş ise bunlar evvelce yazılmış ve işçiye dahi bildirilmiş olmadıkça işçiye bir borç tahmil etmez.” Bu itibarla, iş hukukunun ilkeleri ile genel hükümler göz önünde bulundurularak toplu iş sözleşmeleri ve iç yönetmeliklerle disiplin hukukuna ilişkin düzenlemeler yapılabileceğini ifade etmek gerekir. Buna göre disiplin cezasının işçiyi bağlayabilmesi için, sözleşme veya iç yönetmelikle önceden yazılmış olması ve işçiye bildirilmiş olması gerekir. Disiplin cezası işyerinin düzen ve disiplinini sağlamak amacıyla verilebilir. Bir disiplin cezasının uygulanabilmesi için işçinin kusurlu bulunması da zorunludur.” Y.22. HD. 05.11.2015 tarih ve 2015/21740 Esas, 2015/30221 Kararı

85 “İş hukukunda işverenlere belirli koşulların varlığı halinde disiplin cezası verme yetkisi tanınmıştır. Hukukumuzda işverenin disiplin cezası uygulama yetkisinin koşullarını, kapsamını, sınırlarını, usulünü, itiraz ve yargısal denetimini, bu yetkinin kullanılmasına karşı işçilere güvence sağlayan genel bir düzenleme mevcut değildir. İş Kanunu ve Borçlar Kanunu'nda konuyla ilgili bazı hükümler (İş K. m. 18/1, 19, 25/II, 38, B.K. m. 315) yer almaktadır. İş Hukukunun ilkeleriyle genel hükümler göz önünde bulundurularak toplu iş sözleşmeleri ve iç yönetmeliklerle disiplin hukukuna dair düzenlemeler yapılabilir.

Hukukumuzda açık bir düzenleme bulunmadığı için, iş mahkemesince işverenin verdiği disiplin cezasının iptali ve işvereni bir işlem yapmaya zorlayıcı nitelikte karar verilmesi mümkün değildir. Mahkemece işlemin hatalı olduğunun belirtilmesi yetinilmeli, işverenin yönetim hak ve yetkisinin kısıtlanması veya ortadan kaldırılması anlamına gelecek şekilde hüküm kurulmamalıdır.” Y. 9.HD., 06.12.2010 tarih ve 2010/33308 Esas, 2010/36162 Kararı

86 Yargıtay 9. HD.,25.04.2019 tarih ve 2017/10303 Esas, 2019/9708 Kararı; Yargıtay 9. HD., 18.06.2013 tarih ve 2011/14895 Esas, 2013/18735 Kararı

87 “İş hukukunda işverenin düzenleyici işlemlerde bulunmasını zorlayıcı nitelikte karar verilmesi olanağı yoktur. Mahkemece davacıya verilen ihtar cezası sonucu, terfi ettirilmeme işleminin hatalı olduğunun karar yerinde belirtilmesi ile yetinilmesi gerekirken, terfinin yapılması ve intibakının gerçekleştirilmesi şeklinde hüküm kurularak işverenin yönetim hak ve yetkisinin kısıtlanması veya ortadan kaldırılması, iş hukukunun ilkeleriyle bağdaşmaz” Y. 9 HD., 14.05.1996 tarih ve 1995/1014 Esas, 1996/10093 Kararı

### 3.2. İşverenin İspat Yükümlülüğü ve İşçi Hakkında Tutanak Düzenlenmesinin Önemi

Çalışma hayatında, kayıt tutma yükümlülüğü işverende olup, işçinin kayıt tutma yükümlülüğü bulunmamaktadır. İşveren ve işçi arasında yaşanan iş uyuşmazlıklarında ise taraflar yargılama sürecinde iddia ve savunmalarını bu kayıt ve delillere dayandırmakta, iddia ve savunmalarını ispat edebildikleri ölçüde de bazı haklara sahip olabilmektedirler.

Yazılı belgelerin aksi ancak yazılı başka bir delille ispatlanabilir. İşveren, üzerine düşen kayıt tutma sorumluluğunu yerine getirmemesi halinde, Yargıtay ispat yükünün yer değiştirmeyeceğini kabul etmektedir. Ancak Yargıtay, her iki tarafında tanık beyanlarının çelişmesi halinde, belge ve kayıt tutma sorumluluğunu yerine getirmeyen işveren aleyhine karar verilebileceğini, delillerin eşit ispat kuvvetine sahip olması halinde ise işçinin korunması ve işçi lehine yorum ilkeleri doğrultusunda hareket edilmesi gerektiğini benimsemektedir<sup>88</sup>.

Bir olayın yaşandığı, bir durumun gerçekleştiği, bir fiilin olduğu, işlemin yapıldığının kanıtlanması belge düzenlenmesine bağlıdır. Tutanak, herhangi bir cezai işlem ya da yaptırım uygulanacağı durumlarda, yaşanan olayın yasalar önünde de tanınabilmesini sağlamak için gerekli bilgiler kullanılarak düzenlenir. Tutanak düzenlediğinde tespit etmek, bildirmek veya kayıt altına alınmak istenen bir olay, durum, fiil veya işlemi kanıtlar nitelikte bir belge üretilmiş olunur. Çalışma hayatında özellikle işçi ve işveren ilişkilerinde sıklıkla kullanılan tutanak belgelerine, günümüzde ispat amacıyla birçok alanda yaygın olarak başvurulmaktadır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Sözleşmenin Feshinde Usul" başlıklı 19.maddesinde "*İşveren fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde belirtmek zorundadır.*" denilmektedir. Yine kanunun 20.maddesinde yoruma yer bırakmayacak açıklıkta "*Feshin geçerli bir sebebe dayandığını ispat yükümlülüğü işverene aittir.*" hükmüyle iş sözleşmesinin feshinin geçerli nedenlere dayandığının ispat yükünün işverene ait olduğu düzenlenmiştir.

İşveren ispat yükünü yerine getirirken, öncelikle sözleşme feshinde biçimsel koşullara uyduğunu, sonrasında ise içerik yönünden fesih nedenleri-

88 "... delillerin hüküm vermeye yeterli olmadığı ya da kesinlik göstermediği, delil ve karşı deliller değerlendirildiğinde, birine üstünlük verilemediği durumlarda işçinin korunması ve işçi lehine yorum ilkelerinden hareket edilmelidir." Y.22.HD., 30.10.2017 tarih, 2017/8927 Esas, 2017/23475 Kararı



nin geçerli veya haklı olduğunu kanıtlamak zorundadır<sup>89</sup>. İşveren, işçinin iş sözleşmesi feshinin kaçınılmaz olduğunu ispatlamalıdır. İşverenin, dayandığı fesih sebeplerini geçerli veya haklı olduğunu uygun delillerle inandırıcı bir biçimde ortaya koyması, kanıt yükünü yerine getirmiş sayılması bakımından yeterlidir<sup>90</sup>.

İş sözleşmesinin feshinin çözümünde işverenin ispat yükünü belirtilen şekilde yerine getirmesi taraflar arasındaki uyuşmazlığın çözümünde kimi zaman yeterli olmamaktadır. İş Kanunu'nun 20.maddesinde “*İşçi, feshin başka bir sebebe dayandığını iddia ettiği takdirde, bu iddiasını ispatla yükümlüdür.*” hükmüyle kanun koyucu işçiye başka bir olanak sunmuştur. Buna göre eğer işçi, feshin işverenin dayandığı ve uygun kanıtlarla inandırıcı bir biçimde ortaya koyduğu sebebe değil, başka bir sebebe dayandığını iddia ederse bu başka sebebi kendisi kanıtlamakla yükümlüdür. İşçinin işverenin savunmasında belirttiği neden dışında, iş sözleşmesinin örneğin sendikal nedenle eşitlik ilkesine aykırı olarak keza keyfi olarak feshedildiğini iddia ettiğinde işçi bu iddiasını kanıtlamak zorundadır.

İş sözleşmesini fesheden tarafın doğru olarak belirlenmesi, ispat yükünün kimde olduğunun tespiti noktasında son derece önem taşımaktadır. Çalışma hayatında çoğu zaman işçi tarafı, iş sözleşmesinin işverence nedensiz ve bildirimsiz olarak feshedildiğini iddia ederken, işveren tarafı ise işçinin istifa ederek veya iş yerini terk ederek iş sözleşmesini kendisinin feshettiğini ileri

89 “*Dosya içeriğine göre; davacı işçinin, işverenin tanıklarca ispatlanan uyarısının ardından işe gelmemeyi alışkanlık haline getirmek suretiyle görevini yerine getirmediği, hakkında düzenlenen ve içerikleri tutanak tanıklarınca doğrulanan çok sayıda tutanak ile sabittir. Bu husus göz önüne alındığında, davacının yapmakla yükümlü olduğu görevlerini gereği gibi yerine getirmekte ısrar ettiği, buna göre davalı feshi haklı nedene dayandığı anlaşılmaktadır. Bu itibarla, davacının kıdem ve ihbar tazminatı taleplerinin reddi gerekirken yazılı şekilde karar verilmiş olması hatalıdır.*” 22.HD., 15.02.2016 tarih, 2014/35522 Esas, 2016/3837 Kararı

90 “*Davalı taraf, savunmayı destekleyen tutanaklar sunmuş ve tutanak tanıkları savunmayı doğrulamıştır. Mahkemece, müfettiş raporu gerekçe gösterilerek ve raporda feshin haksız olduğu belirtilip müfettiş raporunun aksi ispat edilemediğinden dava kabul edilmiştir. Hükme gerekçe gösterilen müfettiş raporunda, davalının sunduğu tutanaklar değerlendirilmemiş ve tutanak tanıkları dinletilmeyip 5 yıl kıdemli olan bir işçinin kendisini haklı olarak işten çıkartacak davranış göstermeyeceği ve işverene satışma olayının ispatlanamadığı belirtilmiştir. Yorumu dayalı soyut müfettiş raporunun hükme dayanak yapılması hatalıdır. Davacı, haksız fesih iddiasına karşı tanık bildirmemiştir. Davalı işveren ise, davacının olay günü işveren vekilinin üzerine yürüyüp hakaret ettiğine ilişkin tutanaklar sunmuş ve duruşmada dinlenen tanıklar tutanak içeriğini doğrulamış olmakla, davalı taraf satışma olayını ve feshin haklı nedenle yapıldığı ispat etmiştir. Davacı işçinin, işyerinde işveren vekilinin üzerine yürüyüp hakaret etmesi, satışma olup, haklı nedenle feshi gerektirecek ağırlıkta bir eylemdir. Bu durumda mahkemece, kıdem ve ihbar tazminatı taleplerinin reddi gerekirken yetersiz müfettiş raporuna dayanılıp fesih haksız bulunarak kıdem ve ihbar tazminatına hükmedilmesi hatalı olup bozmayı gerektirmiştir.*” 9.HD. 20.02.2012 tarih, 2012/1742 Esas, 2012/4558 Kararı

sürebilmektedir. Yargıtay bu gibi durumlarda, tarafların karşılıklı olarak birbirlerine gönderdikleri ihtarnameler, tutanak ve fesih yazıları, tanık beyanları, Bölge Çalışma Müdürlüklerine yapılan şikâyet ve yapılan soruşturma evrakı gibi delillere göre iş sözleşmesini fesheden tarafın kim olduğunu belirlemektedir<sup>91</sup>.

İşyerlerinde disiplin soruşturmasına konu eylemler, genellikle ilgili personel ile sevk ve idare noktasındaki yöneticiler (Şirket müdürü, genel müdür, şantiye şefi, ustabaşı, imalat şefi, müdür, kısım sorumlusu vb.) arasında geçer. Bu nedenle disiplin süreci çoğunlukla belirtilen yöneticiler tarafından başlatılarak sonuçlandırılmaktadır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yazılı bildirim" başlıklı 109.maddesinde "Bu Kanunda öngörülen bildirimlerin ilgiliye yazılı olarak ve imza karşılığında yapılması gerekir." denilmektedir. Dolayısıyla işçi hakkında başlatılan bir disiplin sürecinin en önemli ve birinci aşamasının disiplin soruşturmasına konu iş, işlem, fiil, davranış veya sözün belgelenmesi, kayıt altına alınmasıdır. İşyerinde sevk ve idare konumundaki yöneticiler tarafından işçi hakkında düzenlenen tutanaklar, işverenin iddiasını idari ve adli merciler nezdinde ispatlaması noktasında büyük önem taşımaktadır.

Bir başka deyişle, iş sözleşmesini geçerli veya haklı nedenlere dayalı ve kaçınılmaz olarak feshettiğini ileri süren işverenin en önemli kanıtlarından birisi işçi hakkında düzenleyeceği tutanaklardır.

## 4. TUTANAK KAVRAMI VE TUTANAK DÜZENLENİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

### 4.1. Tutanak Kavramı

Türk Dil Kurumu tutanak kelimesini "Belgelenmesi gereken bir durumu tespit edenler tarafından imzalanan belge, zabıt varakası; birçok kimsenin imzaladığı rapor, mazbata" olarak tanımlamaktadır<sup>92</sup>. Bir olayı, fiili, durumu, gelişmeyi tespit etmek amacıyla yönelik olarak hazırlanan, olay, fiil, durum veya gelişmeyle ilgisi olan kişiler tarafından imzalanarak oluşturulmuş belgeye "tutanak" denir. Tutanaklar aksi sabit oluncaya kadar hukuken geçerli belgelerdir.

91Y.9.HD. 11.11.2010 tarih ve 2008/43820 Esas, 2010/33694 Kararı; 7.HD, 01.07.2013 tarih ve 2013/5432 Esas, 2013/12388 Kararı; 9.H.D. 29.11.2018 tarih ve 2018/3284 Esas, 2018/21888 Kararı; 9.HD. 01.06.2017 tarih ve 2017/4757 Esas, 2017/9551 Kararı

92 <https://sozluk.gov.tr/16.11.2022>

Tutanağı düzenleyen merci, tutanağın içeriği, düzenleme amacına göre tutanaklar farklı şekilde adlandırılabilir. Bu anlamda, “zabıt”, “zabıtname” ve “mazbata” gibi ifadeler tutanakla eş anlamlı olarak kullanılmaktadır.

Çalışma hayatında işyeri disiplini anlamında işçinin her fiili aynı ağırlıkta olmadığından, işçinin bazı fiilleri doğrudan cezalandırılabilirken, bazıları için ise işçiye önceden bildirimde bulunularak uyarılmış olması gerekmektedir. İşçi hakkında yapılacak disiplin işlemlerinde gerek ceza verilmesi ve gerekse de ceza verilmeksizin yazılı ya da sözlü olarak uyarılması noktasında, bildirimlerin yazılı yapılması büyük önem taşımaktadır. Bu anlamda işçi hakkında düzenlenen tutanak esas itibarıyla, işçi hakkında yapılacak disiplin işlemlerinin temelini teşkil edecektir.

İşçi hakkında tutanak düzenlenmesinin birçok nedeni olmakla birlikte, temel amaç işçinin işyeri tertip ve düzenine aykırılık taşıyan herhangi bir davranışını kayıt altına almaktır. Bir başka deyişle çalışma hayatında tutanak; işçinin bir fiilini tespit etmek, anlık bir durumu yazılı olarak kayıt altına almak ve işçinin bir hata, kusur ve suç sayılır eylemini yazılı belgeye aktarmak amacıyla düzenlenir.

İşçi hakkında düzenlenen tutanakların işveren lehine delil teşkil etmesi ve iddiasını ispat yükü anlamında dayanak olabilmesi için şekil ve içerik anlamında bazı hususları taşımasına bağlıdır. Genel olarak tutanaklarda bulunması gereken bölümler ile tutanakların düzenlenmesi sırasında şekil ve içerik olarak dikkat edilmesi gereken hususlara aşağıda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

## **4.2. Tutanakta Genel Olarak Bulunması Bölüm ve İçerikler**

Konu bütünlüğünün korunması ve olası bir durumu göz ardı etmemek adına ideal bir tutanakta başlık, giriş, gelişme, sonuç, imza ile tarih ve saat bölümlerinin yer almasında yarar bulunmaktadır. Aşağıda tutanakta yer alması gereken bölümlerle ilgili açıklamalara yer verilmiştir.

### **4.2.1. Başlık**

Olayın veya yapılan işlemin içeriğine göre tutanağın üst orta bölümüne büyük harflerle başlık yazılır. Olayın ya da yapılan işlemin içeriğine göre “İşe Geç Gelme Tutanağı”, “Devamsızlık Tutanağı”, “İşyerini Terk Etme Tutanağı”, “Kaza Tespit Tutanağı”, “Zimmet Teslim Tutanağı”, “Araç Teslim Tutanağı”, “İşyeri Disiplini İhlal Tutanağı”, “Olay Tespit Tutanağı” vb. şeklinde tutanağın düzenlenme amacına uygun başlık yazılabilir. Tutanağın içeriği

kelime ya da cümle ile belirtilemeyecek şekilde ise ya da ayrıca belirtilmek istenilmiyorsa başlık kısmında sadece “Tutanak” veya “Tutanaktır” ifadelerinin yazılması da yeterlidir. Burada önemli olan tutanağın başlığıyla içeriğinin çelişmemesi, bütünlük taşımasıdır.

#### 4.2.2. Giriş

Tutanak tutulması gerektiren konuya hazırlayıcı bilgiler verilen, düzenleme nedenini açıklayan başlangıç bölümüdür. Olayın yer ve zaman dilimi, olayın öğreniliş şekli belirtilir.

#### 4.2.3. Gelişme

Olayın başlangıç, gelişme ve sonucunun yazıldığı bölümdür. Tespit etmek ve kayıt altına alınmak istenen fiil, durum ve olayın ne şekilde öğrenildiği, olayın gerçekleştiği yerin ayırt edici özellikleri, fiil, durum ve olayın nasıl meydana geldiği, kimlerin taraf olduğu hususlarına yer verilir. Olayın nasıl gerçekleştiği tutanağı hazırlayanların tespit ve gözlemleri doğrultusunda, objektif şekilde ve oluş sırasına uygun şekilde yazılır.

İlgili kişilerin açık kimlikleri, olayın ispatına yarayacak emare, iz ve delillerin yer aldığı bölümdür. Bu bölümde olayın ispatına yarayacak emare, iz ve deliller şüpheye yer bırakmayacak şekilde açık, net ve somut bir şekilde ortaya konulmalıdır. Yorum, tahmin, varsayım ve soyut nitelikteki ifadelerden kaçınılmalıdır<sup>93</sup>. Yargıtay, somut bilgi içermeyen tutanaklara itibar etmemektedir<sup>94</sup>.

İşçinin fiiliyle ilgili olarak tutanak ekine alınan deliller var ise (kamera kaydı, ihbar/şikâyet dilekçesi, olay yeri resmi, fotoğraf vb.) bu bölümde de-

93 “İşveren, iş sözleşmesinin feshedilmesini gerektiren nedenlerin bulunduğunu ve bu nedenle iş sözleşmesini haklı olarak feshettiğini, tutanak ve görgü tanıklarıyla ispatlamalıdır. “İşveren, performansının düşük olduğu gerekçesiyle prim ödenmediğini savunmuş, ancak performansının düştüğüne, işlerini aksattığına ilişkin bir tutanak vb. belge gibi somut bir delil sunmamış bu hususu ispat edememiştir. Tanıklar dahi bu yönde bir beyanda bulunmamışlardır.” Y.9.HD., 22.03.2012 tarih ve 2010/528 Esas, 2012/9509 Kararı

94 “... davacı hakkında 2012 yılında tutulan tutanaklardan sonra davacının yeniden işe alındığı, yeni iş sözleşmesinde 2014 yılında tutulan tutanaklar için 6 günlük fesih süresinin geçtiği, fesih süresi geçmeyen 11.09.2014 tarihli tutanak içeriğinin de geçerli bir fesih sebebi yanıtımadığı soyut ifadelerden oluşan tutanak içeriğinde somut bir neden gösterilmediği, verilen görevin kim tarafından verildiğinin bu kimsenin bu şekilde talimat ve görev vermeye yetkili olup olmadığı ve davacı işçinin verilen hangi göreve aykırı davrandığının anlaşılamadığı, bu konuda tanık beyanlarının da yeterli olmadığı, ispat yükü üzerinde olan işverence feshin haklı veya geçerli nedene dayandığının ispatlanamadığı gerekçesiyle feshin geçersizliğine karar verilmiştir.” 7.HD. 20.12.2016 tarih, 2016/36043 Esas, 2016/21724 Kararı

lillerden bahsedilmelidir. Yargıtay, somut delillerle desteklenmiş tutanakları ispat yükü anlamında daha kabul edilebilir bulmaktadır<sup>95</sup>.

#### 4.2.4. Sonuç

Belgenin bir tutanak olduğu, taraflarca okunduğu ve tanzim edildiği yerin belirtildiği bölümdür.

#### 4.2.5. Tarih ve Saat

Tutanak düzenlenirken dikkat edilmesi gereken en önemli hususlardan birisi de düzenlenme tarihinin tutanakta yer almasıdır. Tutanağın düzenlendiği tarihin (10/01/2023, 10.01.2023 gibi) ve saatin (07:45 gibi) yazılması zorunludur.

Tutanak düzenlenme tarih ve saatinin, sonuç bölümünden sonra ara verilmeksizin yazılması önem taşımaktadır. Aksi halde tutanağın hukuki değeri azalır. Düzenlenme tarih ve saati bulunmayan tutanaklara delil niteliği ve ispat kuvveti anlamında idari ve yargı mercilerince şüphelye bakılmaktadır<sup>96</sup>.

#### 4.2.6. İmza

Başta görevliler olmak üzere olay veya işleme göre diğer kişilerin adı-soyadı, unvan ve imzalarının bulunduğu bölümdür. Tutanağı düzenleyen kişilerin adı soyadı ve unvan bilgileri tutanak altına yazılarak ıslak imza şeklinde imzalamaları gerekmektedir. Eğer tutulan tutanak bir sayfadan fazlaysa, tüm sayfalara numara verildikten sonra her sayfa için kişilerin ayrı ayrı imza atmaları gerekmektedir. İmza kısmı son sayfada açılmalı, tüm sayfalar ıslak imza şeklinde imzalanmalıdır. Tutanağın son sayfasından önceki sayfalar ıslak imza şeklinde paraf atılmak suretiyle imzalanmasında sakınca bulunmamaktadır.

95 Yargıtay 7. Hukuk Dairesi 07.05.2015 tarih 2015/4806 Esas, 2015/8302 Karar sayılı kararında “İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarfetmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnadlarda bulunması, işverene iş sözleşmesini haklı fesih imkânı verir ... Bu eylemlerin Türk Ceza Kanunu'na göre suç teşkil etmesi de şart değildir ... Somut olayda davacının dosyada bulunan tutanak ve telefon kayıtlarının çözümünden işverene ağır küfür ettiği ve işverenin altı günlük süresi içinde iş akdini haklı sebeple feshettiği anlaşılmaktadır. Bu durumda kıdem ve ihbar tazminatı talebinin reddi gerekirken kabulü bozma nedenidir.” sonucuna varmıştır.

96 “Mahkeme, işyeri kayıtlarına göre fesih işleminin, işçinin işyerine ait malzemeleri götürürken yakalandığını saptayan tutanak tarihinden bir gün önce gerçekleştiğini kabul ederek tutanağın hukuki değer taşımadığı sonucuna varmıştır. Oysa, tutanakta imzaları bulunan kişilerin dinlenmesi ve sonucuna göre karar verilmesi gerekir.” Y.9.HD., 21.5.1996 tarih, 1996/2312 Esas, 1996/10937 Karar

Tutanak adı altında düzenlenen ve tutanağın şekil şartlarını taşıyan tek imzalı yazılar dilekçe örneğine benzeyeceği için idari ve adli mercilerce “tutanak” olarak kabul edilmeyebilir. Bu nedenle tutanak en az 2 (iki) kişi tarafından imzalanmalıdır. İmza atmasını bilmeyen kişilere, sağ el işaret parmağı ile isminin üzerine parmak bastırılır. İmzalamak istemeyenler için imzadan imtina ettiği isminin altına yazılır.

İşçi-işveren arasındaki uyuşmazlıklar, adli ve/veya idari mercilere taşındığında öncelikle tutanakta imzası bulunan kişilerin bilgi ve görgüsünün tespitine yönelik ifadelerine başvurulmaktadır<sup>97</sup>. Bu nedenle tutanak tutmaya gerek duyulan bir konunun tespitinde eğer tanıklar varsa onların da tutanak düzenlenmesi sırasında orada bulunması gerekmektedir<sup>98</sup>. Tutanakta adı ge-

97 Yargıtay 9.Hukuk Dairesi 23.03.2017 tarih, 2017/11750 Esas, 2017/4673 Karar sayılı kararında “...Davacının 10.09.2014 günü “nasıl üçkağıtçı, yalancı adamlar bunlar. 4 aylık sigortamızı yatırmadı, maaşlarımızı eksik yatırdı” dediği konusunda ... ve... tarafından tutanak tutulduğu, bu şahısların yargılama sırasında davalı tanığı olarak dinlendiği ve tutanağı doğruladıkları, davacının tutanakta belirtilen söz ve davranışlarının işyerinde olumsuzluğa yol açtığı sabit olduğu, ceza dosyasındaki tespite göre davacının haksız tahrik altında bu davranışta bulunduğu, bu nedenle feshin haklı fesih ağırlığında olmamakla birlikte geçerli nedene dayandığı ... davanın reddine karar verilmesi gerekmiştir.” hükmüne varılmıştır. Bir başka Yargıtay kararında “Davacının güvenlik görevlisi olarak davalıya ait işyerinde çalışırken bir bayan işçinin havanın sıcak olması sebebiyle çalıştığı odanın kapısını açarak havanın sıcaklığından söz etmesi üzerine “ateş başına mı vurdu” sözlerini söyleyerek o bayan işçinin elbisesinin fermuarını çekerek boyundan aşağı doğru indirmediği, bunun üzerine bayan işçinin durumu ilgililere bildirerek tutanak düzenlendiği anlaşılmaktadır. Gerçekten bayan işçi tutanak içeriğini mahkemede verdiği açık ve ayrıntılı ifadesinde doğruladığı gibi, öteki tanıklar da aynı olayı duyuguya müstenit olarak açıklamışlardır. Bundan başka davacı işçi de sendelemesi üzerine elinin fermuarına dokunduğunu söylemek suretiyle bir bakıma tevیل yoluyla davranışını kabul etmiştir. İşyerinde çalışan bir başka işçiye bu şekilde sözle ve elle davranışta bulunduğu açık olduğu halde, sadece bayan işçinin beyanıyla olayın kabul edilmesinin doğru olmadığı sonucuna mahkemece varılmış olması hatalı olup dosya içeriği ile de bağdaşmamaktadır. Bu durumda işveren tarafından gerçekleştirilen feshin haklı olduğu kabul edilerek ihbar ve kıdem tazminatının reddedilmesi gerekir.” Y.9.HD. 06.06.2001 tarih, 2001/7060 Esas, 2001/9654 Kararı

98 “Davalı taraf, savunmayı destekleyen tutanaklar sunmuş ve tutanak tanıkları savunmayı doğrulamıştır. Mahkemece, müfettiş raporu gerekçe gösterilerek ve raporda feshin haksız olduğu belirtilip müfettiş raporunun aksi ispat edilemediğinden dava kabul edilmiştir. Hükme gerekçe gösterilen müfettiş raporunda, davalının sunduğu tutanaklar değerlendirilmemiş ve tutanak tanıkları dinletilmeyip 5 yıl kıdem olan bir işçinin kendisini haklı olarak işten çıkartacak davranış gösteremeyeceği ve işverene satışma olayının ispatlanmadığı belirtilmiştir. Yorumu dayalı soyut müfettiş raporunun hükme dayanak yapılması hatalıdır. Davacı, haksız fesih iddiasına karşı tanık bildirmemiştir. Davalı işveren ise, davacının olay günü işveren vekilinin üzerine yürüyüp hakaret ettiğine ilişkin tutanaklar sunmuş ve duruşmada dinlenen tanıklar tutanak içeriğini doğrulamış olmakla, davalı taraf satışma olayını ve feshin haklı nedenle yapıldığını ispat etmiştir. Davacı işçinin, işyerinde işveren vekilinin üzerine yürüyüp hakaret etmesi, satışma olup, haklı nedenle feshi gerektirecek ağırlıkta bir eylemdir. Bu durumda mahkemece, kıdem ve ihbar tazminatı taleplerinin reddi gerekirken yetersiz müfettiş raporuna dayanılıp fesih haksız bulunarak kıdem ve ihbar tazminatına hükmedilmesi hatalı olup bozmayı gerektirmiştir.” 9.HD. 20.02.2012 tarih, 2012/1742 Esas, 2012/4558 Kararı

çen herkesin imzasının bulunması tutanağın hukuki değerini arttıracığından bu hususa dikkat edilmesi önemlidir.

İşveren tarafından işçinin çeşitli fiilleri (işe geç gelme, işyerini terk etme, olay çıkarma, işi yapmama vb.) hakkında işyerindeki diğer işçilerle birlikte tutanak düzenlenmesi ve yargılamada bu tutanaklara dayanılması etkili bir ispat yöntemi olarak kabul görmektedir. Ancak söz konusu tutanakların geçerli bir ispat aracına dönüşmesi, mahkemenin tutanağın altına imza koyan kişileri tanık sıfatıyla dinlemesine bağlıdır<sup>99</sup>. Belirtmek gerekir ki, tutanakların altında imzası bulunan tanıkların işverene bağımlılığı, tutanakların ispat gücünü büyük ölçüde azalmaktadır. Bazı Yargıtay kararlarında işveren tarafından işçi aleyhine her zaman tek taraflı tutanak tutulabileceğinden bunlara değer verilmemesi gerektiği hükmüne vardığı görülmektedir<sup>100</sup>.

Bu nedenle imkanlar dahilinde ve mümkün olduğu sürece, hakkında tutanak düzenlenen işçinin tutanağa imzasının alınması önemlidir. Böyle bir durumda, işçinin bu tutanaktan haberdar olmadığını iddia etmesi ileride mümkün olmayacaktır. Özellikle işçinin işyerinde fiilen işlediği bir davranış varsa, onun imzası da alınarak tutanak düzenlenmesi işverenin elini güçlendirecektir. İşçi, tutanağın içeriğine katılmadığı için, anlatılan olayların yanlış aksettirildiğini düşündüğü için ya da ortada bir neden yokken tutanağı imzalamak istemeyebilir. Böyle bir durumda, işçinin tutanağa imza atması için zorlanmaması gerekir. Esasen tutanak, fiili bir durumu tespit etmek amacıyla düzenlenmiş olup işçinin tutanağa imza atmaması, tespit yapıldığı gerçeğini ortadan kaldırmamaktadır.

99 "6100 sayılı Kanun'un hakim'in davayı aydınlatma görevini düzenleyen 31. maddesinde yer alan hükmü gereğince, mahkemece dosya kapsamındaki tüm deliller fesih yönünden değerlendirilmeli, özellikle davalı tarafça tanık deliline de dayanılmış olması sebebi ile fesih açısından davalı tanık ve tutanak mümzi anlatımlarına başvurularak konu aydınlatılmalıdır. Mahkemece, bu maddi ve hukuki olgular dikkate alınmaksızın, kıdem tazminatı alacağı konusunda eksik inceleme ile yazılı şekilde karar verilmesi usul ve kanuna aykırı olup bozmayı gerektirmiştir." Y.22.HD. 09.10.2017 tarih, 2017/8582 Esas, 2017/21131 Kararı; "... Somut uyumsuzlukta ispat yükü üzerinde bulunan davalı işverence, devamsızlık tutanakları sunulmuş, ayrıca tanık olarak dinlenen tutanak mümzi de tutanak içeriklerini doğrulamıştır..." 9.HD., 06.02.2018 tarih, 2015/11203 E., 2018/1768; 22.HD., 25.09.2017 tarih ve 2015/16369 Esas, 2017/19020 Kararı

100 "Somut uyumsuzlukta da davalı işveren iş akdini haklı olarak feshettiğini iddia etmiş ise de bu iddiasını tanık beyanı ile kendisi tarafından tutulan tutanaklara dayandırmıştır. Dinlenen davacı tanığı, çalışan iki kişiyi uygunsuz şekilde gördüğünü, bu kişilerden birisinin işçi diğerinin ise üst görevli olduğunu, bu sebeple kendisinin işten çıkarıldığını, davacının da kendisinin işten çıkarılmasını kabul etmediği için iş akdinin feshedildiğini beyan etmiştir. Davalı tanıklar ise halen davalı işveren yanında çalışan kişiler olup beyanlarının çoğu duyuma dayalıdır. Yine tutulan tutanaklar işveren tarafından tek taraflı her zaman tutulması mümkün olan tutanaklardır. Bu sebeplerle davalı işveren feshin haklı olduğunu somut ve inandırıcı delillerle kanıtlayamamıştır." Y.9.HD., 10.03.2014 tarih, 2013/14362 Esas, 2014/7511 Kararı

Örneğin işe geç gelen ve hakkında düzenlenen tutanağı imzalamak istemeyen bir işçinin, illa imza atması için zorlanmasına gerek yoktur. Çünkü işyerindeki diğer birkaç işçinin ve geç gelen işçinin amirinin atacağı imzalar, bu durumu kayıt altına almak için yeterli kabul edilecektir. Aslında işçinin tutanağa imza atıp atmaması sonucu çok da etkilemeyecektir. Ancak bu gibi durumlarda işverence işçinin tutanağı imzalamaktan imtina ettiğinin ve tutanak içeriğinin doğruluğunun ispatlanması gerekmektedir<sup>101</sup>.

### 4.3. Tutanak Düzenlenirken Genel Olarak Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tutanaklarda bulunması gereken bölümlere ve bölüm içeriklerine yukarıda yer verilmiştir. Her resmi veya özel nitelikte belge belli birtakım kurallar dikkate alınarak oluşturulmaktadır. Tutanak resmi bir belge niteliğinde olduğundan, istisnai durumlar dışında (maddi gerçeğe aykırı düzenlenmesi, şekil ve içerik yönünden bazı şartları taşımaması vb.) adli ve idari makamlar nezdinde kabul görmektedir. Düzenlenen tutanağın gerekli şekil ve içerik şartlarına sahip olmaması geçersiz sayılmasına yol açabilir. Düzenlenen tutanağın geçerli kabul edilmesi ve hukuki değeri olduğunun kabulü için düzenlenmesi sırasında bazı hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

Bir başka deyişle, tutanak hazırlamanın da kendine has bazı kuralları bulunmakta olup şekil ve içerik yönünden tutanakta bulunması gereken hususlara aşağıda yer verilmiştir.

101 Yargıtay 9.HD. 21.12.2017 tarih ve 2017/26063 Esas, 2017/21934 Karar sayılı kararında “*Dava, feshin geçersizliği ve işe iade talebine ilişkindir. Yerel mahkeme, davayı reddetmiştir. İstinaf’ta ise, iş akdi feshedilen işçiye yazılı fesih bildirimini yapılması yasal zorunluluk olup davalı işverenin bu yasal zorunluluğa uymadığı, yazılı fesih bildirimini yapılmadığını ve davacı işçinin sözlü olarak iş akdinin feshedildiğinin kabulüyle davacının işe iadesine karar verilmiştir. Bölge Adliye Mahkemesi bu sonuca, “davalı işveren tarafından 15/09/2014 tarihli yazılı fesih bildirimini altına imzadan imtina tutanağının düzenlenmesi yasaya uygun olmakla beraber bunun aksinin ileri sürülmesi durumunda imtina tutanağının gerçek olup olmadığını tespiti anlamında tutanak tanıklarının dinlenmesi zorunludur. Davalı tarafından tutanak tanığı...ilk derece mahkemesi yargılaması sırasında davalı şirket tarafından tanık olarak gösterilmiş, davalı tanığı... talimat yolu ile başka bir mahkemede tanık olarak ifade vermiş, ifadesinde davacıya yazılı fesih bildirimini yapıldığı, davacının yazılı fesih bildirimini almaktan imtina ettiği yönünde herhangi bir beyan bulunmaması karşısında davalı işverenin davacıya yazılı fesih bildirimini yapıldığını, davacının imtina ettiğini ispatlayamadığı görülmüştür.” şeklindeki gerekçeyle ulaşılmıştır. Ancak, dosyadaki belgelerden, davalı işveren tarafından gösterilen tutanak tanıklarından ...’ın ... 1. Asliye Hukuk Mahkemesinde mevcut ifadesinde davacıya yazılı fesih bildirimini yapıldığı ve davacının da bu fesih bildirimini almaktan imtina ettiğine dair olumlu ya da olumsuz herhangi bir beyanı bulunmamaktadır. Bu durumda, davacıya fesih bildirimini yazılı olarak yapıldığı ve davacının yazılı fesih bildirimini almaktan imtina ettiği şeklinde bir sonuca ulaşılamaz. Bölge Adliye Mahkemesi’nce tutanak tanığının dinlenmesi ve bu eksik hususun açıklığa kavuşturulduktan sonra karar verilmesi gerekir.” hükmüne varmıştır.*



#### 4.3.1. Şekil Yönünden Tutanaklarda Bulunması Gereken Hususlar

- Tutanakların başlık ve sonuç bölümünde tutanak oldukları belirtilmelidir. Başlık bölümü kâğıdın en üstünde ortalayacak şekilde büyük harflerle yazılmalı ve başlık bölümü olayın ya da yapılan işlemin içeriğini yansıtacak şekilde (Devamsızlık Tutanağı, İşyerini Terk Etme Tutanağı vb.) seçilmelidir.
- İçerik, kelime ya da cümle ile belirtilemeyecek şekilde ise ya da ayrıca belirtilmek istenilmiyorsa başlık kısmında sadece Tutanak veya Tutanaktır ifadelerinin kullanılması da yeterlidir.
- Tutanaklar A4 veya A5 boyutunda kağıtlara yazılmalıdır.
- Bilgisayar ve daktiloda yazılabileceği gibi okunaklı olmak şartıyla el yazısı ile de yazılabilir.
- Tutanaklar elle yazıldığında dolma kalem veya tükenmez kalemle yazılmalıdır. Kurşun kalem kesinlikle kullanılmamalıdır.
- Tutanak içindeki açık kimliğe dair olanlar dışında kalan bilgilerin rakamla yazılması durumunda, parantez içerisinde harflerle de yazılmalıdır.
- Tutanaklar mümkün mertebe birden fazla nüsha düzenlenmelidir.
- Tutanak üzerinde silinti, kazıntı ve ilave yapılmamalıdır.
- Eğer yanlış kelime yazılmışsa, üstü tek çizgi hâlinde çizilmeli ve çizilen kelimedenden hemen sonra parantez açılarak kaç kelime çizildiği yazılmalı ve son olarak da tutanağı düzenleyen kişilerce üstü paraflanmalıdır.
- Tutanak kâğıdın sadece bir yüzüne yazılmalıdır.
- Tutanakların en az 3 tanık tarafından imzalanmış olması, tutanakta ismi geçen tanıklardan işyeri hiyerarşisinde o işçi ile aynı konumda olan birisi, amiri ve amirin altında bir kişi tarafından imzalanması (İşletme müdürü, vardiya sorumlusu, işçi gibi) ispat gücü anlamında önemlidir.
- Düzenlenen tutanağa istinaden işçi hakkında iş kanunu gereği işlem yapılması ve bunun yargıya taşınma ihtimali göz önünde bulundurularak, tanıklar işyeri çalışanlarından seçilmelidir.
- Tutanak birden fazla sayfaya yazılacak ise sayfanın üst/alt kısmında tutanağın kaçınıcı sayfası olduğu yazı ile belirtilmeli ve her sayfanın altı mutlaka imzalanmalıdır.
- Varsa konu ile ilgili belgeler tutanağa eklenmeli, tutanağın altına ek olarak belirtilerek sayfa sayısı yazılmalıdır.

### 4.3.2. İçerik Yönünden Tutanaklarda Bulunması Gereken Hususlar

- Tutanaklar yalın ve açık bir üslupla, kişisel görüş ve yorumlara yer verilmenden aynen yazılmalıdır.
- Olay ile ilgili şüpheli, tanık, şikayetçi mağdur tarafından verilen ilk beyanlar özetle tutanağa yazılmalıdır.
- Tutanaklar düzgün, kısa, anlaşılabilir ifade ile yazılmalıdır.
- Tutanaklarda 5N (Ne, nerede, ne zaman, nasıl ve niçin) 1K (Kim) sorularının cevabı bulunmalıdır.
- Tutanaklar doğru ve gerekli bilgileri içermeli, eksik, gereksiz ve yanlış bilgiler tutanakta yer almamalıdır.
- Tutanakta kronolojik sıraya (tarih, saat) göre oluş sırası dikkate alınarak anlatım yapılmalıdır.
- Tutanakta olayın meydana geldiği yer/ler mutlaka bulunmalıdır.
- Tutanak düzenlenmesine konu olan suç veya olayın ne şekilde öğrenildiği belirtilmelidir.

### 4.4. Konusuna Göre Bazı Özel Nitelikteki Tutanak Türleri

Çalışma hayatında işveren tarafından işçi hakkında devamsızlık-işe gelme, işe geç gelmek, verilen görevleri yerine getirmemek, işyerinin huzurunu bozmak, dedikodu yapmak, işyerinin huzurunu bozma, işyerinde kavga etmek, küfür etmek-küfürlü konuşmak, hırsızlık yapmak, işyerine ve işveren malına zarar vermek vb. fiilleri hakkında tutanak düzenlenmektedir. Tutanaklarda şekil ve içerik yönünden bulunması gereken hususlara yukarıda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Çalışma hayatında sıklıkla kullanılan “Devamsızlık-İşe Gelmeme Tutanağı”, “İşe Geç Gelme Tutanağı”, “İşyerini Terk Etme Tutanağı”, “İşçinin Görevlerini Yapmaması Tutanağı”, “İfade Tutanağı” ve “İmzadan İmtina Tutanağı” ile ilgili açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

#### 4.4.1. İşyerini Terk Etme Tutanağı

4857 sayılı İş Kanunu’nda işverenin işyerinde günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile dinlenme saatlerini işin niteliğine göre işin başlama ve bitiş saatlerini işçiler için farklı şekilde düzenleyerek işçilere duyurmak yetkisine sahiptir. Kanunda mesai başlama ve bitiş saatlerine yer verilmemiş, genel şartlar belirlenmiş ve bazı sınırlamalar getirilmiştir.

İşverenin yönetim hakkına dayanarak işçinin çalışma saatlerini, bir başka anlatımla işin başlangıç ve bitiş zamanını tayin edebileceği öğretisi<sup>102</sup> ve Yargıtay tarafından da kabul edilmektedir<sup>103</sup>.

Çalışma hayatında sık rastlanan durumlardan birisi de işçinin işyerini terk etmesidir. Uygulamada zaman zaman işçinin işyerini terk etme fiilinin devamsızlık/işe devam etmemeye karıştırıldığı görülmektedir. Aşağıda açıklanacağı üzere işçinin her iki fiili birbirinden son derece farklıdır. İşçinin işyerinde çalışmaktayken işverence kendisi için belirlenen mesai saatleri içinde amirlerinden izin almaksızın ya da geçerli bir mazereti olmaksızın yaptığı işi bırakarak işyerinden ayrılması devamsızlık değil <sup>104</sup> “işyerini terk etme” olarak kabul edilmelidir<sup>105</sup>. Çünkü işyerini terk eden işçi ertesi gün mesaisine gelebilir. İşçinin ertesi günü işe gelmemesi halinde ise artık işyerini terk etmekten değil, devamsızlıktan söz edilebilir.

İşçinin işyerini terk ettiğinin ispat yükü işverene aittir. Dolayısıyla işverence belirlenen mesai çıkış saatinin bitimini beklemeksizin izin almadan ve geçerli bir mazereti olmadan yaptığı işi bırakarak işyerinden ayrılan işçinin fiili için “işyerini terk etme tutanağı” düzenlenmesi gerekmektedir.

İşyerini terk etme tutanağı düzenlenirken, özellikle işçinin belirlenen normal mesai başlangıç-bitiş saatleri, işçinin hangi saatte işyerini terk ettiği, işyerini nasıl ve hangi nedenle terk ettiği, amirlerinden izin alıp almadığı, geçerli bir mazeretinin olup olmadığı hususlarına yer verilmelidir. İşyerini terk etme tutanaklarında, işçinin işyerini terk etme gün ve saatiyle ilgili bilgi işyeri giriş çıkış kayıtlarına (elektronik ortam, parmak izi vb.) uygun olarak yazılmalı, puantaj kayıtları da buna uygun düzenlenmelidir.

İşyerini terk etme tutanağı, olası bir davada tanık olarak gösterilmesi ihtimali de dikkate alınarak işyerini terk eden işçinin çalıştığı kısım ve/veya bölümde çalışan, işçinin fiilen işyerini terk ettiğini gören tanıklarca (işçi, usta başı, formen vb.) imza altına alınmalıdır.

---

102 Kenan TUNÇOMAÇ, Tankut CENTEL, **İş Hukukunun Esasları**, 9. Baskı, Beta Basım Yayın Dağıtım, İstanbul 2018, s. 156; Sarper SÜZEK, **İşverenin Yönetim Hakkı ve Sınırları**, Prof. Metin Kutal’a Armağan, TÜHİS Yayını, 1998, s.227; Gaye Burcu YILDIZ, **İş Hukukunda Sözleşmesel Kayıtlar**, Yetkin Yayınları, Ankara 2014, s.103

103 Y. 22. HD, 12.12.2016 tarih, 2016/30076 Esas, 2016/126815 Karar.; Y. 9. HD, 28.01.2016 tarih, 2014/27000 Esas, 2016/2328 Kararı; Y. 7. HD, 11.03.2015 tarih, 2014/20999 Esas, 2015/4184 Kararı

104 9. HD., 13.04.2017 tarih, 2017/19816 Esas, 2017/6531 Kararı

105 “...İşçinin işe geç gelmesi gibi, iş süresi bitmeden evvel izin almadan işyerinden ayrılması da önceden ihtar yapılması koşuluyla geçerli fesih nedeni olarak kabul edilmelidir...” Y.9. HD., 17.03.2008 tarih, 2007/27565 Esas, 2008/5286 Kararı

#### 4.4.2. Devamsızlık Tutanağı

İşçinin işverene karşı olan temel borçlarının en önemlisi iş görme borcudur. İşçinin, iş görme borcunu, mevzuatta ve sözleşmelerde öngörülen çalışma sürelerine uygun olarak süreklilik içinde yerine getirmesi, devamsızlık yapmaması gerekmektedir<sup>106</sup>.

İşçinin işe devamsızlığı, iş hayatında işveren nezdinde sık karşılaşılan sorunlardan birisidir. Devamsızlıktan kasıt, işçinin, kasıtlı ya da kusurlu olup olmamasına bakılmaksızın, işe gelmesinin beklendiği işgünlerinde, haklı bir neden olmaksızın ve işverenden izin almaksızın “işe gelmemesi” şeklinde ifade edilebilir<sup>107</sup>.

İşçinin ücretsiz izin gibi sözleşmenin askıya alındığı ve işçinin işe gelmesinin gerekmediği diğer tüm hallerde devamsızlıktan söz edilemeyecektir<sup>108</sup>. İşçinin devamsızlığından söz edilebilmesi için, işçinin işe gelmesi beklenen sürelerde haklı bir neden olmaksızın ve işverenden izin almaksızın gelmemiş olması gerekmektedir.

İşçinin devamsızlık yaptığının ispat yükü işverene aittir<sup>109</sup>. İşçinin işe devamsızlığı nedeniyle işten çıkarılması sıkı usul kurallarına tabi olup işçinin işe devamsızlığı her durumda işveren için haklı nedenle fesih sebebi oluşturmamaktadır. İşçinin işe devamsızlık halinin tespiti için “devamsızlık tutanağı/işe devamsızlık tutanağı” düzenlenmesi gerekmektedir. Uygulamada devamsızlık tutanaklarının düzenlenmesi ve devamında iş sözleşmesinin feshiyle ilgili süreçte usul kurallarına uyulmadığına sıklıkla rastlanmaktadır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun işverenin haklı nedenle ‘Derhal Fesih Hakkı’ başlıklı 25.maddesinin g bendi, personelin izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki iş günü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda üç iş günü işine devam etmemesi halinde, işverenin iş sözleşmesini derhal fesih hakkı bulunduğunu düzenlemektedir. Söz konusu hükümde yer alan “bir ay” lafzından, takvim ayı

106 Serkan ODAMAN, “Yargıtay Kararları Işığında İşçinin İşine Devamsızlıkta Bulunması ve Hukuki Sonuçları”, **Çimento İşveren Dergisi**, S. 2, C. 18, Mart 2004, s. 4

107 “...Devamsızlık, işçinin işine devam etmemesi halidir.” Y.9.HD.,05.02.2014 tarih, 2011/51200 Esas, 2014/3448 Kararı

108 Y. 9.HD. 1.7.2008 tarih, 2007/21656 Esas, 2008/18647 Kararı

109 “... İş sözleşmesinin feshinin haklı nedene dayandığını ispat külfeti davalı işverene aittir. İşveren bu çerçevede dosyaya sunduğu devamsızlık tutanaklarını tanzim etmiştir. Bu itibarla davanın devamsızlık yaptığının ilişkin tutanaklarda imzası bulunan zabıt mümzilerinin tanık olarak beyanı alınmalı ve dosya içindeki diğer tüm deliller ile birlikte bir değerlendirmeye tabi tutulduktan sonra karar verilmelidir...” Y.HGK., 26.02.2016 tarih, 2014/688 Esas, 2016/183 Kararı

değil personel tarafından yapılacak ilk devamsızlıktan sonra geçecek olan bir ay anlaşılması gerekmektedir. Nitekim ilk devamsızlığın yapıldığı gün, ayın kaçıncı günü ise takip eden ayın aynı günü bir aylık süre sona erecektir<sup>110</sup>.

İşveren tarafından işçinin devamsızlık yaptığı her bir iş günü için ayrı ayrı devamsızlık tutanakları düzenlenmeli<sup>111</sup>, işyeri uygulamasında hafta tatili olarak kabul edilen günler için (Cumartesi, Pazar gibi) tutanak düzenlenmemelidir<sup>112</sup>. İşçinin iş sözleşmesinin askıya alınması ya da yıllık izninin bitmesini müteakip işçinin çalışması gereken günde işe başlamaması da devamsızlık olarak kabul edilerek tutanak düzenlenmesi gerekmektedir<sup>113</sup>.

Sözlük anlamda “işgünü”, “*Tatil günleri dışında kalan, çalışılmak üzere yasayla belirlenmiş gün, çalışma günü*” olarak ifade edilmiştir<sup>114</sup>. İşçinin işe gelmekle yükümlü olduğu, çalışmasının zorunlu olduğu gün, işgünü olarak anlaşılmalıdır. Bir başka deyişle, “işgünü” kavramının, işyeri ve işçi bakımından, işçinin işyerinde çalışılması gereken, işçinin iş görme borcunun bulunduğu gün (işgünü) şeklinde anlaşılması ve uygulanması gerekmektedir<sup>115</sup>.

Toplu iş sözleşmesinde veya iş sözleşmesinde istisnai olarak genel tatil gününde de çalışılacağına dair bir hüküm yer alıyorsa, söz konusu günlerde devamsızlık yapılması halinde tutanak düzenlenmesi gerekmektedir<sup>116</sup>.

İşçinin işe geç geldiği ya da erken çıktığı saatlerin toplanıp devamsızlık

---

110 Y.HGK., 26.02.2016 tarih, 2014/688 Esas, 2016/183 Kararı.; Y.7.HD., 12.07.2013 tarih, 2013/5216 Esas, 2013/13277 Kararı; Y. 9.HD. 5.10.2009 tarih, 2008/43280 Esas, 2009/25721 Kararı

111 “... davalı işyerinde anılan tarihler arasında çalışan davacının, izinsiz ve mazeretsiz olarak 28.04.2009, 29.04.2009 ve 30.04.2009 tarihlerinde işe gelmediği, bu hususun davalı işveren tarafından usulüne uygun şekilde tutanaklarla tespit edildiği anlaşılmıştır. Davacı dosya kapsamıyla sabit bulunan devamsızlığının geçerli bir nedene dayandığını kanıtlayamadığına göre iş sözleşmesinin işverence haklı sebebe dayalı olarak feshedildiğinin kabulü gerekir.” 22.HD., 30.03.2017 tarih, 2017/29771 Esas, 2017/7223 Kararı

112 “...İşyerinde Cumartesi günü iş günü ise belirtilen günde devamsızlık da diğer koşulların varlığı halinde haklı fesih nedenini oluşturabilir...” Y. 9.HD. 5.10.2009 tarih, 2008/43280 Esas, 2009/25721 Kararı

113 “... yıllık izin zamanını belirlemek işverenin yönetim hakkı kapsamında olduğundan, işçinin kendiliğinden ayrılması söz konusu olamaz. İşçinin yıllık iznini kullandığını belirterek işyerine gelmemesi, işverence izinli sayılmadığı sürece devamsızlık halini oluşturur.” Y. 9.HD. 1.7.2008 tarih, 2007/21656 Esas, 2008/18647 Kararı; Y. 9.HD. 25.4.2008 tarih, 2007/15152 Esas, 2008/10326 Kararı

114 <https://sozluk.gov.tr/21.12.2022>

115 Sarper SÜZEK, **İş Hukuku**, 10.Baskı, Beta Basım A.Ş., 10.Baskı, İstanbul, 2014, s.695-696; Yargıtay HGK., 14.03.2012 tarih, 2011/9-825 Esas, 2012/136 Kararı

116 Yargıtay 9.HD. 5.10.2009 tarih, 2008/43280 Esas, 2009/25721 Kararı

sayılarak, toplanan devamsızlık saatlerinden hareketle belli bir gün sayısına ulaşılması ve bu günlerin devamsızlık olarak kabulü mümkün değildir. Yargıtay da bu şekilde yapılan uygulamayı doğru bulmamaktadır<sup>117</sup>.

Devamsızlık tutanakları, olası bir davada tanık olarak gösterilmesi<sup>118</sup> ihtimali de dikkate alınarak, işçinin çalıştığı iş yerinde ve/veya işe devamsızlık yaptığı kısım ve/veya bölümde çalışan tanıklarca (işçi, usta başı, formen vb.) imza altına alınmalıdır.

Devamsızlık tutanaklarında, işçinin devamsızlık yaptığı günlerle ilgili bilgiler işyeri giriş çıkış kayıtlarına (elektronik ortam, parmak izi vb.) uygun olarak yazılmalı, puantaj kayıtları da buna uygun düzenlenmelidir<sup>119</sup>. Devamında ücret tahakkuklarına dair ödeme belgeleri (ücret ödeme bordrosu, ücret hesap pusulası) ile SGK aylık prim ve hizmet belgelerin de buna uygun olarak hazırlanmasına dikkat edilmelidir.

#### **4.4.3. Mesai Saatlerine Uymama Tutanağı (İşe Geç Gelme Tutanağı/ İşten Erken Çıkma Tutanağı)**

İş Kanunu işverene günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile dinlenme saatlerini işyerlerinde duyurma yükümlülüğü getirmiş olmakla birlikte, kanunda günlük çalışma ve bitiş saatlerinin başlangıcıyla ilgili herhangi bir

---

117 “... Devamsızlık süresi, ardi ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü ya da bir ayda üç işgünü olmadıkça, işverenin haklı fesih imkânı yoktur. Belirtilen işgünlerinde hiç çalışmamış olunması gerekir. Devamsızlık saatlerinin toplanması suretiyle belli bir gün sayısına ulaşılmasıyla işverenin haklı fesih imkânı doğmaz...” Y. 9. HD., 05.02.2014 tarih, 2011/51200 Esas, 2014/3448 Kararı.; 22.HD., 30.03.2017 tarih, 2017/29771 Esas, 2017/7223 Kararı; Y.7.HD. 28.06.2013 tarih, 2013/4569 Esas, 2013/12140 Kararı

118 Y.HGK., 26.02.2016 tarih, 2014/688 Esas, 2016/183 Kararı; “Dosya içeriğine göre, davacının iş sözleşmesi devamsızlık sebebiyle haklı sebeple feshedilmiştir. Davacının fesih sebebi yapılan tarihlerde işe gelmediği ihtilaf konusu olmayıp devamsızlık tutanak içerikleri, davalı tarafından tanık olarak gösterilen tutanak mümzi tarafından doğrulanmıştır. Davacının devamsızlık yaptığı günlerde haklı bir mazeret bildirmediği de dikkate alındığında, işveren feshinin haklı sebebe dayandığı kabul edilmelidir. Hal böyle olunca, mahkemece kıdem ve ihbar tazminatının reddi gerekirken kabulü isabetsiz olup bozmayı gerektirmiştir.” Y. 22. HD. 25.09.2017 tarih, 2015/16369 Esas, 2017/19020 Kararı

119 “Bununla birlikte, işçinin imzasını taşımayan çizelgelerin ispat gücü yoktur. “...Somut uyumsuzlukta davacı işe iade isteminde bulunmuş olup, yerel mahkemece yapılan yargılama neticesinde davacının devamsızlığı nedeniyle iş akdinin feshinin haklı nedene dayandığı gerekçesiyle davanın reddine karar verilmiş ise de dosya içeriğindeki imza çizelgelerinin imzasız olduğu, ayrıca bu çizelgeler geçerli olsa dahi davacı işçinin savunmasının alınmadığı gibi devamsızlığın kanıtlanamadığı anlaşıldığından iş akdinin feshi haklı nedene dayanmadığı, bu nedenle davanın reddinin hatalı olup, davanın kabulünün gerektiği anlaşılmakla hükmün bozulmasına karar verilmiştir...” Y.9. HD., 24.02.2015 tarih, 2015/26073 Esas, 2006/3811 Kararı

düzenleme bulunmamaktadır. İş Kanunu'nda işverenin, işçiler için işin niteliğine göre işe başlama ve bitiş saatlerini farklı şekilde düzenleyebileceğine dair hüküm bulunmaktadır (İK md.67/1).

Çalışma hayatında sık rastlanan durumlardan birisi de işçinin işverence belirlenen kendisine duyurulan mesai saatlerine uymaması, işe geç gelmesi, işten erken çıkmasıdır. İşçinin çalışma saatlerini, bir başka anlatımla işin başlangıç ve bitiş zamanını tayin etmek yönetim hakkı kapsamında işverene aittir.

Günlük çalışmanın başladığı saatten sonra işyerine gelen işçi, işe geç kalmış; mesai bitmeden işyerinden ayrılan işçi ise işten erken ayrılmış sayılmaktadır. İşyerinde belirlenen mesai saatinin başlangıcı ile işçinin işyerine geldiği ve iş görme borcunu ifaya hazır hale geldiği saat arasındaki sürenin kısalığı veya uzunluğu işe geç kalma olgusunu ortadan kaldırmamaktadır<sup>120</sup>. Aynı şekilde, işyerinde belirlenen mesai saatinin bitişi ile işçinin işyerinden erken ayrıldığı ve iş görme borcunu ifaya hazır halde tutması gerektiği saat arasındaki sürenin kısalığı veya uzunluğu işten erken ayrılma olgusunu ortadan kaldırmamaktadır<sup>121</sup>.

120 Ayrıntılı bilgi için Emre ERTAN, "İşçinin İşe Geç Gelmesinin Hukuki Sonuçları", **MESS Sicil Dergisi**, Yıl: 2016, Sayı: s. 99 – 112 bakılabilir.

121 "...4857 sayılı İş Kanunu'nun gerekçesinde, işçinin işe sık sık geç gelmesi geçerli feshe örnek olarak verilmiştir. Gerçekten de işçi, işe geç gelmek suretiyle iş sözleşmesinde kararlaştırılan edimler (iş görme-ücret) arasındaki dengeyi işveren aleyhine bozmaktadır. Burada geçerli neden açısından önemli olan husus, işçinin işe geç gelmeyi alışkanlık haline getirmiş olmasıdır. Geçerli nedene dayanılarak iş sözleşmesinin feshedilebilmesi için ise, işçiye önceden ihtar edilmesi gerekir. İşçinin alışkanlık haline getirmesinden kasıt, işçinin gelecekte de işe geç gelmek suretiyle iş ilişkisinde iş görme edimi ile ilgili olarak aksaklık meydana getireceği haklı olarak tahmin edilebilmesidir. Tahmin prensibine göre, işçinin gelecekte de işe geç geleceğinin kabul edilebilmesi için geç kalmanın sebebi ve sıklığı belirleyici olmaktadır. Ulaşımdan kaynaklanan riziko işçiye aittir. İşçinin işe geç gelmesi gibi, iş süresi bitmeden evvel izin almadan işyerinden ayrılması da önceden ihtar yapılması koşuluyla geçerli fesih nedeni olarak kabul edilmelidir..." Y. 9. HD., 17.03.2008 tarih, 2007/27565 Esas, 2008/5286 Karar; "...Dosyadaki bilgi ve belgelere göre, davacı işçinin işyerinde işe girdiği tarihten itibaren işe 25 kez geç geldiği, 11 kez savunmasının alındığı, 31.12.2004 tarihinde uyarı, 17.05.2005 tarihinde kınama cezası aldığı, bu disiplin cezalarından sonra davacının 07.08.2005 ve 06.09.2005 tarihlerinde de geç kalmaya devam ettiği, bu nedenle savunmasının alındığı, davacının geciktiğini kabul ettiği ve iş sözleşmesinin bu nedenle feshedildiği anlaşılmaktadır. Davacının sık sık işe geç geldiği ve bunu alışkanlık haline getirdiği, bu davranışlarının işyerinde olumsuzluklara neden olduğu sabittir. Davalı işverenin iş sözleşmesini feshetmesi geçerli nedene dayanmaktadır. Haklı fesih için öngörülen ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 26. maddesinde düzenlenen hak düşürücü sürenin geçerli fesih için aranması hatalıdır. Ayrıca, kınama cezasını gerektiren geç kalma eyleminden sonra, davacı işçi iki kez geç kalma eyleminde bulunduğu, mahkemece yazılı şekilde değerlendirme yapılması da hatalıdır..." Y. 9.HD., 03.04.2006 tarih, 2006/4727 Esas, 2006/8226 Karar; "...Dosyadaki bilgi ve belgelere göre, davacı işçi 1997 yılında geç geldiği günler sebebiyle uyarılmış, 2004 yılında da yine geç geldiği günlerden dolayı iki kez savunması alınmıştır. Davacı işçi 2004 yılında vermiş olduğu her iki savunmasında da, mesai saatlerinin değişmesi sebebiyle servislerin saatini tam olarak bilemediği için geç kaldığını açıklamıştır. Son olarak

İşçinin işverence belirlenen mesai saatine uymaksızın saat 08:30'da başlayan mesaiye saat 09:00'da gelmesi ya da saat 18:00'de biten mesaisini saat 17:30'da bırakarak erken çıkması buna örnek gösterilebilir.

İşçinin mesai saatlerine uymaması, işe geç gelmesi, işten erken çıkmasının ispat yükü işverenin sorumluluğundadır<sup>122</sup>. Bu bağlamda, işçinin izin almadan ve geçerli bir mazereti olmaksızın işverence belirlenen mesai saatine geç gelmesi ya da mesai bitim saatine uymadığı fiilin tespiti için "işe geç gelme tutanağı/işten erken çıkma tutanağı/mesai saatlerine uymama tutanağı" düzenlenmesi gerekmektedir<sup>123</sup>.

Mesai saatlerine uymama tutanağı düzenlenirken, özellikle işçinin belirlenen normal mesai başlangıç-bitiş saatleri, işçinin hangi saatte işe geldiği, hangi saatte mesai saatini beklemeden işi bırakarak ayrıldığı, amirlerinden izin alıp almadığı, geçerli bir mazeretinin olup olmadığı hususlarına yer verilmelidir.

---

*davacı işçi, 18 ve 19 Ekim 2005 tarihlerinde saat 8.00 da başlaması gereken mesaiye saat 9.30 da gelmiş ve olaya dair savunmasında, oturduğu semtte yol yapım çalışmaları sebebiyle servis gidiş geliş saatlerinin aksadığını ve bu nedenle servisi kaçırdığını belirtmiştir. Davacının çalıştığı süre içinde işyerine geç geldiği günler sadece 4 günle sınırlı değildir. Her defasında birden fazla günler için savunması alınmış ve durumun tekrarlanmayacağını savunmasında belirtmesine rağmen, davacı aynı tutumunu sürdürmüştür. Son olarak 2 gün süreyle mesaiye 9.30'da gelmesinin iş düzenini bozduğu açıktır. Davacı işçi geç kaldığı dönemlerde akşamları geç çıkmak suretiyle çalışma yaptığını ileri sürmüştü de bunu yöntemince kanutlayamamıştır. Mahkemece davanın reddine karar verilmesi gerekirken yazılı şekilde isteğin kabulü hatalı olup bozmayı gerektirmiştir..."* Y.9.HD., 18.04.2006 tarih, 2006/7622 Esas, 2006/10469 Karar 122 "Davacıya disiplin yönergesi gereği yapılacakları yazılı olarak tebliğ edilmesine rağmen tutanaklara, kamera kayıtlarına ve ihtarlara göre, davacının geç geldiği, sık sık görev yerini terk ettiği; davacının davranışlarının işyerinde olumsuzluklara yol açtığı, iş ilişkisinin işveren açısından çekilmez hal aldığı anlaşılmaktadır. Davacının iş sözleşmesinin feshi davranışlarından kaynaklanan geçerli nedene dayandığından davanın reddi gerekirken hatalı gerekçe ile kabulü isabetsizdir." Y.9.HD., 23.01.2018 tarih, 2016/35141 Esas, 2018/1065 Kararı

123 "...Dosyadaki yazılara, kararın dayandığı delillerle kanuni gerektirici sebeplere ve özellikle fesih konusu davranışlarla ilgili davacının savunmasının alınmasına mahkemece davacının savunmasının alınmadan feshin yapıldığı bu nedenle feshin geçerli olmadığı yönündeki gerekçesinin dosya içeriğine uygun olmadığı, davacının iş sözleşmesi davalı tarafından son zamanlarda sık sık işe geç gelmesi ve verilen işlerde gecikmeler yaşanması, işleri aksatması gerekçeleriyle feshedilmişse de, davacının fesih konusu davranışlarının somut ve inandırıcı delillerle kanıtlanmadığı, davacının hangi tarihte işe geç geldiği konusunda bir tutanak bulunmadığı, yine davacının verilen hangi işi yapmakta gecikmeye neden olduğunun somut olarak ortaya konmadığı, bu nedenle feshin geçerli nedene dayanmadığının anlaşılmasına göre davalının yerinde görülmeyen tüm temyiz itirazlarının reddiyle sonucu itibarıyla doğru olan kararın bu gerekçeyle onanmasına, 12.10.2015 gününde oybirliği ile karar verildi..." Y. 9.HD., 12.10.2015 tarih, 2015/18681 Esas, 2015/28026 Kararı



Mesai saatlerine uymama tutanağında, işçinin mesai saatlerine geç gelme veya erken çıkma saatiyle ilgili bilgi işyeri giriş çıkış kayıtlarına (elektronik ortam, parmak izi vb.) uygun olarak yazılmalı, puantaj kayıtları da buna uygun düzenlenmelidir<sup>124</sup>.

Mesai saatlerine uymama tutanağı, olası bir davada tanık olarak gösterilmesi ihtimali de dikkate alınarak işyerini terk eden işçinin çalıştığı kısım ve/veya bölümde çalışan, mesai saatlerine uymadığı konusunda bilgi ve görgü sahibi olan tanıklarca (işçi, usta başı, formen vb.) imza altına alınmalıdır.

#### 4.4.4. İşçinin Görevlerini Yapmaması Tutanağı

İşçi ve işveren arasındaki hukuki ilişkinin kurulmasının temeli olan iş sözleşmesi; iş görme, ücret ve bağımlılık unsurlarından oluşmaktadır. İş sözleşmesinde işçinin temel borcu “iş görmesi”, işverenin ise “ücret ödemesi” dir. İş görme, bir gerçek kişi olan işçinin ekonomik bakımdan iş olarak değerlendirilebilen bedensel, düşünsel, teknik, sanatsal vb. her türlü faaliyetinin bütünüdür ifade eder<sup>125</sup>.

4857 sayılı İş Kanunu’nun 25/II-h maddesinde “işçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi” halinde işverenin sözleşmeyi feshedebileceğine dair düzenleme yer almaktadır.

İşçi, iş sözleşmesi gereği iş görme borcu kapsamında yapmakla yükümlü olduğu görevlerini “özenle yapmak”, görevlerini yaparken “işverenin talimatlarına uymak” zorundadır. 4857 sayılı İş Kanunu’nun 25/II-h maddesinde «ödev» ve «görev» sözcüklerinin bulunması, işçinin yükümlülüklerinin, sadece iş sözleşmesinden doğan borçlarla sınırlı kalmaması gerektiği şeklinde bir sonuç doğurmaktadır<sup>126</sup>. Yasal düzenleme kapsamında işçinin yükümlü-

124 “... davalı iş yeri kayıtları ve işçi özlük dosyasından davacının çalıştığı internet ve bilgi erişim merkezinde mesai saatlerinin 09:00-18:00 saatleri arasında olduğu, puantaj kayıtları ile uyumlu tutanaklar incelendiğinde davacının özellikle 2014 yılı içerisinde mesai saatlerine riayet etmediği, görevli olduğu şubeye geç geldiği ve erken çıktığı, bu konuda birçok defa savunmasının istendiği, bu durumun iş yeri çalışma düzeninde olumsuzluklara yol açtığı, davacı işçinin davranışlarından kaynaklanan nedenlerle iş ilişkisinin sürdürülmesinin davalı işveren açısından önemli ve makul ölçüler içinde beklenemeyeceği, davalı işverenin davacının iş akdini geçerli nedenle ve makul sürede feshettiğinin anlaşılmasına göre, geçerli nedene dayalı fesih nedeniyle davanın reddine karar verilmesi gerekirken, mahkemece davanın kabulüne karar verilmesi hatalıdır.” 9. HD. 13.04.2017 tarih, 2017/19816 Esas, 2017/6531 Kararı

125 Sarper SÜZEK, İş Hukuku, s.236

126 Serkan ODAMAN, “4857 Sayılı İş Kanunu’nun Kabulü Sonrasında Yargıtay Kararları Işığında İşçinin; Yapmakla Ödevli Bulunduğu Görevleri Kendisine Hatırlatıldığı Halde Yapmamakta İsrar Etmesi ve Hukuki Sonuçları”, **TÜHİS İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, Cilt 19, Sayı 1-2, Ağustos - Kasım 2004, s.82

lüklerine; kanun, iş sözleşmesi, işyeri iç yönetmelikleri, görev tanımları, iş güvenliği talimatları veya toplu iş sözleşmesi, örf ve âdet ve hatta doğruluk ve güven kurallarından doğacak bütün ödevler dahildir.

İş görme borcunun yerine getirilmiş kabul edilebilmesi, işçinin kapasitesine ve becerisine uygun şekilde ve işverenin çıkarlarına uygun olarak bizzat kendisi tarafından işin gereği gibi ifa edilmiş olmasına bağlıdır. İşveren tarafından iş sözleşmesine, toplu iş sözleşmesine ya da işyeri uygulamasına uygun olarak verilen talimatlara işçinin uymaması ya da kasıtlı olarak yetilerinin altında çalışması iş görme borcunun ifa edilmemesi başka bir deyişle iş görme borcunun ihlali olarak kabul edilmektedir<sup>127</sup>.

İşçinin iş görme edimini gereği gibi ifa etmesine karşılık, işçiden kaynaklı olmayan nedenlerden dolayı beklenen sonucun alınamaması durumunda ise işçinin iş görme edimini ifa etmediğinden bahsedilmesi olanaklı değildir. Aynı şekilde işçinin görevi kapsamında olmayan bir işi yerine getirmemesi veya işverenin kanuna aykırı bir iş görme talebini reddetmesi, iş görme ediminin ifa edilmemesi olarak nitelendirilemez<sup>128</sup>.

İş görme borcunun ifa edilmemesi fiili, farklı şekillerde ortaya çıkmaktadır. Genel olarak, işçi tarafından devamsızlık yapılmak sureti ile işe hiç gelinmesi veya geç gelinmesi, işçiye yapmakla yükümlü olduğu görevi kendisine yazılı ya da sözlü olarak hatırlatılmasına rağmen görevini yerine getirmemesi, işverenin talimatlarına uymaması, performansının altında çalışması, emsallerine göre belirlenen hedefleri tutturamaması gibi hallerde iş görme edimi ifa edilmemiş ya da eksik ifa edilmiş kabul edilir.

Hatırlatma (uyarma) daha önce belirlenerek işçiye bildirilmiş görevlere ilişkin olmalı ve işçinin görevlerini yerine getirmekten kaçınmasından sonra yapılmalıdır. İşçiye daha önce bildirilmiş olan görevleri genişletilerek veya ek görevler verilerek hatırlatma yapılmaması gereklidir<sup>129</sup>.

Görevi kapsamında olduğu halde işçi tarafından hiç yapılmayan ya da eksik yapılan işle ilgili yapılacak hatırlatma herhangi bir şekle tabi olmayıp, yazılı veya sözlü bir uyarı şeklinde yapılabilir. Her ne kadar işçiye sözlü uyarı

127 Recep MAKAS, “Türk Borçlar Kanunu ve İş Kanununa Göre İşçinin Özen Borcu ve Borca Aykırılığın Hukuki Sonuçları”, **Gazi Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, C. XVI, Y. 2012, 151-152;

128 Sema Deniz ÖZKAN KOÇ, “İşçinin İş Görme Borcunu İfa Etmemesi Sebebiyle İşverenin Haklı Nedenle Fesih Hakkı”, **Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Hukuk Araştırmaları Dergisi**, Cilt 25, Sayı 2, 2019, s.1211 - 1235

129 Seracettin GÖKTAŞ, **Türk İş Hukukunda Haksız Fesih**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2020 Eylül, s.197-198

yapılmasını engelleyen bir düzenleme bulunamamakta ise de işçinin görevlerini yerine getirip getirmediğinin doğru bir şekilde tespit edilmesi ve olası bir yargılama sürecine ispat açısından, yapılacak uyarının yazılı yapılması da ya sözlü yapılan uyarının yazılı olarak kayıt altına alınması yerinde olacaktır<sup>130</sup>.

Yargıtay kararlarında işçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri hatırlatıldığı halde yapmamasının ya da aksatmasının tanık beyanlarıyla da ispatlanabileceği burada önemli olanın tanık beyanlarının açık ve somut olması olduğu vurgulanmıştır<sup>131</sup>.

İşverence herhangi bir işçiye muhatap olmayıp, tüm işyerini ya da işyerinin belirli bir bölümünü kapsayacak şekilde, genel nitelikteki yazı, genelge, iç emir vb. düzenlemelerin “hatırlatma” olarak kabul edilmesi olanaklı değildir. Nitekim Yargıtay, işyerinde yayınlanan eski tarihli ve genel nitelikteki genelgeyi “hatırlatma” olarak nitelendirmemiştir<sup>132</sup>.

İşçi tarafından yapılmayan ya da eksik yapılan işin görev kapsamına girdiği, hatırlatma yapıldığı ve işçinin yapmamakta ısrar ettiğini ispat yükü, işverenin üzerindedir. Bu bağlamda işçinin görevlerini yapmadığı, eksik yaptığı hatırlatılmasına (uyarılmasına) rağmen söz konusu durumun devam ettiğinin tespiti için “iş aksatma tutanağı/görevini yapmama/eksik yapma tutanağı/hatırlatıldığı halde görevini yapmama/hatırlatıldığı halde eksik yapma tutanağı” düzenlenmesi gerekmektedir.

Söz konusu tutanaklar düzenlenirken; işçi tarafından imzalanan iş sözleşmesi, görev tanım formu, çalışma prosedürü, talimat vb. belgelerde işçinin yazılı görev ve sorumlulukları, işçinin görevi kapsamındaki hangi işi yapmadığı/eksik yaptığı ne kadar ve ne şekilde eksik yapıldığı hususlarının ayrıntılı olarak yazılması gerekmektedir. Yine tutanaklar düzenlenirken, işçinin görevlerini yapmaması veya eksik yapması fiilinin tespitini yapan işyeri yetkilisi (usta, usta başı, formen, mühendis vb.) başta olmak üzere tanıklar tarafından imzalaması önem taşımaktadır.

130 “Dosya kapsamında yer alan ve iş sözleşmesinin feshine dayanak gösterilen tutanaklar performans düşüklüğüne dair olup, davalı işveren de savunmasında davacının çalışma verimini düşürmesi ve savunma vermekten imtina etmesi sebebiyle iş sözleşmesinin feshedildiğini açıklamış, yine performans düşüklüğüne dair bir kısım belgeler sunmuştur. .... Dosya kapsamında yer alan tutanaklardan da anlaşıldığı üzere davacının iş görme borcunu hiç yerine getirmemiş olmasından değil eksik ve kötü ifa ettiğinden bahsedilmektedir. Kaldı ki, İş Kanunu’nun 25/II-h maddesinde ısrar koşulu aranmakta olup, dosya kapsamında davacının görevleri hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar ettiğine dair de herhangi bir bilgi ve belge mevcut değildir. Hal böyle olunca, iş sözleşmesinin performans düşüklüğüne dayalı olarak geçerli sebeple feshedildiği anlaşılan davacının, Özel Daire bozma kararında da değinildiği gibi kıdem ve ihbar tazminat taleplerinin kabulü gerekir.” Y. HGK. 05.04.2017 tarih, 2015/9-1598 Esas, 2017/643 Kararı

131 Y. 9.HD., 3004.1993 tarih, 1992/11655 Esas, 1993/7375 Kararı

132 Y.9.HD. 04.11.1999 tarih, 1999/13723 Esas, 1999/16728 Kararı

#### 4.4.5. İmzadan İmtina Tutanağı

Bilindiği üzere, 4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yazılı bildirim" başlıklı 109. maddesinde "Bu Kanunda öngörülen bildirimlerin ilgiliye yazılı olarak ve imza karşılığında yapılması gerekir. Bildirim yapılan kişi bunu imzalamazsa, durum o yerde tutanakla tespit edilir. Ancak, 7201 sayılı Kanun kapsamına giren tebligat, anılan Kanun hükümlerine göre yapılır." denilmektedir. Kanun hükmü gereği yapılacak bildirimler için öngörülen yazılı bildirim usulü bir geçerlilik koşulu olmayıp ispat şartıdır. Bu nedenle iş sözleşmesinin feshine dair bildirim, çalışma koşullarının değiştirilmesi, işçinin geçici görevlendirilmesi, işçiler hakkında yapılacak disiplin soruşturmalarında ifade alınması, savunma istenilmesi, disiplin cezasının bildirilmesi gibi işlemlerin yazılı ve imza karşılığı yapılması büyük önem taşımaktadır.

Çalışma hayatında, işçilerin kendilerine yapılan fesih bildirimini imzalamaktan kaçınması, disiplin soruşturması sürecinde savunma yazılarını teslim almak istememesi durumlarına sıklıkla rastlanılmaktadır. Bu ise fesih bildirimini yazılı olarak yapıp yapılmadığı, hangi tarihte yapıldığı, işçinin savunmasının istenilip istenilmediği gibi hususların tespitinde belirsizliklere neden olmaktadır.

İşçinin fesih bildirimini imzalamaktan imtina etmesi, savunma istem yazısını teslim almak istememesi, geçici görev belgesini imzalamaması gibi bir durumda "İmzadan İmtina Tutanağı" düzenlenmesi ispat yükü noktasında işverenin elini güçlendirecektir<sup>133</sup>.

Uygulamada genellikle işçinin savunma istem yazısı ya da fesih bildirimini almak istememesi durumunda imzadan imtina tutanağı düzenlendiğinden, sadece bu iki konuda tutanak düzenleneceği gibi genel bir kabul bulunmakta-

133 "Dava, işe iade istemine ilişkindir. Somut uyuşmazlıkta davacının iş akdine 03/07/2015 tarihli fesih bildirimini ile; "Gaziantep'te faaliyet gösteren firmanın 12.375 TL'lik sat-geri kirala işlemi gerçekleştirilmesinde, ciddi önem taşıyan ekspertiz raporlarını firma ziyareti esnasında dile getirmedığınız anlaşılmıştır. Yukarıda belirtilen nedenlerle, Yönetim Kurulu Kararlarıyla ve 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 17. ve 18. maddeleri gereğince, ihbar sürenize ait ücretiniz ve kıdem tazminatınız ödenmek suretiyle iş sözleşmeniz sona erdirilmiştir." denilerek son verilmiştir. Dosya içeriğine göre, öncelikle davacının imzasını taşıyan usulüne göre düzenlenmiş bir fesih yazısı ve imzadan imtina tutanağı yoktur. Davalı işverenin davacının iş sözleşmesini 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 18. maddesi uyarınca geçerli nedene dayanarak feshettiği, ancak yazılı fesih bildirimini davacıya tebliğ edilmediği, davacının imzasını taşımayan 03.07.2015 tarihli imzadan imtina tutanağında imzası bulunan tutanak tanığının davalı tarafından tanık olarak gösterilmediği, tutanak düzenleyicisi tarafından doğrulanılmayan imzadan imtina tutanağının yazılı fesih bildirimini kabul edilemeyeceği, davalı işverenin fesih bildirimini yazılı olarak yapma yasal zorunluluğuna riayet etmediği, bu nedenle feshin salt bu nedenle geçersiz olduğu anlaşılmakla davanın kabulü yerine, reddine karar verilmesi hatalıdır." Y.9.HD, 12.12.2018 tarih, 2018/9971 Esas, 2018/23081 Kararı

dır. Oysa ki işverence işçinin işyeri iş ve işlemleriyle ilgili imzalamak istemediği herhangi bir belge için tutanak düzenlenebilir.

Bilindiği üzere, işçi ile işveren arasındaki karşılıklı edimlerin işveren açısından yerine getirildiğini gösteren belgelerden birisinin imzalı ücret ödeme belgeleri (ücret hesap pusulası, ücret ödeme bordrosu, bordro zarfı vb.) olduğu söylenebilir. İşçinin imzası, bordro belgesinin varlığının ve içeriğinin işçi tarafından kabul edildiğini göstermesi açısından son derece önemlidir. Dolayısıyla, işçinin ödeme belgesinde yazılı olan tutarı eksiksiz almasına karşılık, belgeyi imzalamaması halinde “Ücret Ödeme Bordrosu İmzadan İmtina Tutanağı” adı altında bir tutanak düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek tutanakla imzasız olmakla birlikte belgenin var olduğu ve belgeye işçi tarafından bilinçli olarak imza atılmadığını kanıtlamak mümkün olacaktır.

İmzadan imtina tutanağı düzenlenirken, işçinin imzadan imtina ettiği belgenin ne olduğu (savunma istem yazısı, fesih bildirim, olay tespit tutanağı, ücret ödeme belgesi vb.), varsa belgenin tarih, sayısı, dönemi (06.03.2021 tarih ve ABC-32 sayılı savunma yazısı, 2023/Ocak ayı ücret ödeme bordrosu vb.) hangi tarih ve saate imzadan imtina ettiği, imzadan imtina etme olayına kimlerin tanık olduğu, tutanağın nerede düzenlendiği gibi hususlara yer verilmelidir. Yine, işçinin adına düzenlenen belgeyi imza karşılığı almak istemesi durumunda, tanıklar huzurunda yüzüne karşı okunarak tebliği sağlanmalı ve bu husus tutanağa yazılmalıdır.

Zorunlu olmamakla birlikte, işçi hakkında imzadan imtina tutanağı düzenlendikten sonra, ispat noktasında işverenin elini güçlendireceğinden “imzadan imtina tutanağı” ve imza karşılığı alınmak istenmeyen belgenin işçinin bilinen ikamet adresine noter aracılığıyla ya da posta yoluyla (iadeli taahhütlü, taahhütlü, APS vb.) veya işçinin varsa elektronik adresine (KEP, UETS) gönderilmesi önem arz etmektedir<sup>134</sup>.

İmzadan imtina tutanağı düzenlenmesi özellikle işçinin savunmasının gereği gibi istenilip istenilmediği, fesih bildirimimin yazılı yapıp yapılmadığı hususlarının ispatı noktasında önemlidir.

134 “Somut olayda, dava dilekçesinde de 28.9.2004 tarihine kadar çalıştığı yazılı olan davacının bu tarihte akdinin feshedildiği fesih bildirimini almadığına ilişkin tutanak tutularak aynı gün noterden de fesih bildirimini gönderildiği anlaşılmaktadır. Bu durumda fesih iradesinin davacıya 28.9.2004 tarihinde ulaştığından, 1.11.2004 tarihinde açılan davanın bir aylık hak düşürücü süre geçtikten sonra açıldığı anlaşılmaktadır. Öte yandan davacının sübut bulan eylemi geçerli fesih nedenidir. Açıklanan bu nedenle davacı iş güvencesi hükümlerinden yararlanamaz. Davanın reddi gerekir.” Y.9.HD., 15.09.2005 tarih, 2005/23353 Esas, 2005/30059 Kararı

İşveren fesih bildiriminde bulunmuş ancak işçi bildirim yazısını tebliğ etmemiş ise işçinin fesih bildirimini almaktan imtina ettiğine dair tutanağın düzenlendiği tarih, tutanakta imzası bulunanların doğrulaması halinde tebliğ tarihi sayılacaktır<sup>135</sup>. Buna karşılık, işverenin fesih bildiriminde bulunmasına rağmen, işçinin bunu tebellüğ etmeyerek, fesih bildirimini yapıldığı tarihi kesin olarak belirleyecek şekilde işvereni şikâyet etmesi, ihtarname göndermesi vb. bir işlem yapması durumunda, işçinin yaptığı işlemin tarihinin esas alınması sonucu ortaya çıkacaktır<sup>136</sup>.

## 5. SONUÇ

İşyeri disiplin işlemlerinde işçiye ceza verilmesi ya da ceza verilmeksizin işçinin yazılı ya da sözlü olarak uyarılmasına dair bildirimlerin yazılı yapılması ispat yükü noktasında son derece önemlidir. İşyeri disiplin sürecinin başlangıcı ve en önemli aşaması işçi hakkında tutanak tutulmasıdır. İşçi hakkında genellikle devamsızlık-işe gelmeme, işe geç gelme, erken çıkma, verilen görevleri yerine getirmeme, işyerinin huzurunu bozma, dedikodu yapma, işyerinde kavga etme, küfür etme-küfürlü konuşma, hırsızlık yapma, işyerine ve işveren malına zarar verme gibi durumlar için tutanak düzenlenmektedir.

Tutanaklar, nitelik itibarıyla işçi-işveren arasındaki davalarda sıklıkla başvuru en önemli takdiri deliller arasında yer almaktadır. Bu nedenle işyeri disiplin uygulamaları kapsamında işçi hakkında düzenlenen tutanakların şekli ve içeriği, işverenin ispat yükümlülüğü açısından büyük önem taşımaktadır.

135 “Davalı devamsızlık nedeniyle haklı olarak iş akdinin kendisi tarafından feshedildiğini ileri sürmüş ve yazılı fesih bildirimini örneğini ibraz etmiştir. Böyle bir bildirim davacıya tebliğ edildiği, kayıt ile ispatlanmalıdır.” Y. 9.HD., 18.4.1996 tarih ve 1995/35752 Esas, 1996/9178 Kararı; “..... Bölge Adliye Mahkemesi bu sonuca, “davalı işveren tarafından 15/09/2014 tarihli yazılı fesih bildiriminin altına imzadan imtina tutanağının düzenlenmesi yasaya uygun olmakla beraber bunun aksinin ileri sürülmesi durumunda imtina tutanağının gerçek olup olmadığını tespiti anlamında tutanak tanıklarının dinlenmesi zorunludur. Davalı tarafından tutanak tanığı...ilk derece mahkemesi yargılaması sırasında davalı şirket tarafından tanık olarak gösterilmiş, davalı tanığı...talimat yolu ile başka bir mahkemede tanık olarak ifade vermiş, ifadesinde davacıya yazılı fesih bildirimini yapıldığı, davacının yazılı fesih bildirimini almaktan imtina ettiği yönünde herhangi bir beyan bulunmaması karşısında davalı işverenin davacıya yazılı fesih bildirimini yapıldığını, davacının imtina ettiğini ispatlayamadığı görülmüştür.” şeklindeki gerekçeyle ulaşılmıştır. Ancak, dosyadaki belgelerden, davalı işveren tarafından gösterilen tutanak tanıklarından ...'ın ... 1. Asliye Hukuk Mahkemesinde mevcut ifadesinde davacıya yazılı fesih bildirimini yapıldığı ve davacının da bu fesih bildirimini almaktan imtina ettiğine dair olumlu ya da olumsuz herhangi bir beyanı bulunmamaktadır. Bu durumda, davacıya fesih bildirimini yazılı olarak yapılmadığı ve davacının yazılı fesih bildirimini almaktan imtina ettiği şeklinde bir sonuca ulaşılamaz. Bölge Adliye Mahkemesi'nce tutanak tanığının dinlenmesi ve bu eksik hususun açıklığa kavuşturulduktan sonra karar verilmesi gerekir.” Y.9.HD., 21.12.2017 tarih, 2017/26063 Esas, 2017/21934 Kararı

136 Y. 9.HD. 10.10.2017 tarih, 2016/24303 Esas, 2017/15324 Kararı

Genel olarak tutanaklarda 5N (Ne, nerede, ne zaman, nasıl ve niçin) 1K (Kim) sorularının cevabı bulunmalı, düzgün, kısa, anlaşılabilir ifadelerle yazılmalı, yalın ve açık bir üslupla, imla kurallarına uyulmalı, kişisel görüş ve yorumlara yer verilmeden aynen yazılmalı, kronolojik sıraya (tarih, saat) göre oluş sırası dikkate alınarak anlatım yapılmalıdır. Tutanaklar mutlaka birden fazla tanık tarafından imzalanmalı, tanıkların tutanağa konu olay hakkında görgü ve bilgisi olan kişiler arasından seçilmesine dikkat edilmelidir. Tutanaklarda silinti-kazıntı yapılmamalı, gerçeğe aykırı ifadelerden kaçınılmalıdır.

İşçi hakkında düzenlenen tutanakların işveren lehine delil teşkil etmesi ve iddiasını ispat yükü anlamında dayanak olabilmesi için şekil ve içerik yönünden gerekli şartları taşınmasına bağlıdır. Düzenlenen tutanağın yukarıda ayrıntılı olarak açıklanan şekil ve içerik şartlarını taşımaması, geçersiz sayılmasına yol açabilir. Bu bağlamda tutanakların gerek şekil ve gerekse içerik yönünden usule uygun düzenlenmesi, işçi hakkındaki disiplin soruşturmasının sağlıklı yapılmasını, gereği gibi savunmasının alınmasını ve sonucunda hukuka uygun olarak disiplin cezası uygulanmasına yönelik en doğru kararın verilmesini sağlayacaktır.

## KAYNAKÇA

AKCAN Recep, “Medeni Usul Hukuku Açısından Faks Metinlerinin Önemi ve Delil Niteliği”, **Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi** Cilt: 9, Sayı: 1-2, Yıl 2001, s.159 – 187

ALBAYRAK Hakan, **Yaklaşık İspat**, Doktora Tezi, Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Konya, 2012

ALTAŞ Hüseyin, **Medeni Hukuk Başlangıç Hükümleri**, 1. Baskı, Ankara 2014, s.383; Seyfullah EDİS, **Medeni Hukuka Giriş ve Başlangıç Hükümleri**, 6. Baskı, Ankara 1997

ARSLAN Ramazan, YILMAZ Ejder, AYVAZ Sema TAŞPINAR, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, 2. Baskı, Ankara 2021

BAŞBUĞ Aydın, **Türk İş Hukukunda Disiplin Cezaları**, TES-İŞ Eğitim Yayınları, Ankara, 1999

BAŞÖZEN Ahmet, “Güncel Yargıtay Kararları Işığında İhtiyati Tedbirlerde Yaklaşık İspat ve İhtimal Kavramı”, Prof. Hakan Pekcanitez’e Armağan, **Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, Cilt: 16, Özel Sayı, 2014, s. 653 – 694

ÇİL Şahin, “6100 Sayılı HMK’ya Göre İş Yargısında İspat Yükü ve Deliller”, **İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası**, Cilt 72, Sayı 2, 2014

DURAL Mustafa, SARI Suat, **Türk Özel Hukuku Temel Kavramlar ve Medeni Kanunu’nun Başlangıç Hükümleri**, Filiz Kitabevi, C. I, İstanbul 2012

Ejder YILMAZ, **Medeni Yargılama Hukukunda Yemin**, Yetkin Yayınları, 2.Baskı, Ankara, 2012

ERTAN Emre, “İşçinin İşe Geç Gelmesinin Hukuki Sonuçları”, **MESS Sicil Dergisi**, Yıl: 2016, Sayı: s. 99 – 112

EROĞLU Orhan, “Fotokopinin Delil Niteliği”, **Hukuk ve Adalet Eleştirel Hukuk Dergisi**, Cilt: 11, Sayı: 25, Yıl: 2019, s.47 – 96

GÖKTAŞ Seracetin, **Türk İş Hukukunda Haksız Fesih**, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2020 Eylül

GÖKYAYLA Emre, “Telefaks Metinleriyle İspat”, Prof. Dr. Mahmut Tevfik Birsnel’e Armağan, İzmir, 2001, s.155 – 172

KALE Serdar, KESER Salih, “Medeni Yargılama Hukukunda Delil Sistemi”, **Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Hukuk Araştırmaları Dergisi**, C.21 S.2, İstanbul, 2015

KARAKAŞ Fatma Tülay, “Karine Kavramı, Kanuni Karineler ve Varsayımlar”, **Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi** C. 62, 2013

KARAKOÇ Yusuf, **Türk Vergi Yargılaması Hukukunda Delil Sistemi**, Yetkin Yayınları, Ankara 2018

Kazancı Hukuk Otomasyon ([www.kazanci.com.tr](http://www.kazanci.com.tr))

KİPER Osman, **Hukuk Davalarında Kanıtlar**, Adil Yayınevi, Ankara, 1995

KOÇ ÖZKAN Sema Deniz, “İşçinin İş Görme Borcunu İfa Etmemesi Sebebiyle İşverenin Haklı Nedenle Fesih Hakkı”, **Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Hukuk Araştırmaları Dergisi**, Cilt 25, Sayı 2, 2019, s. 1211 – 1235

KONURALP Haluk, **Medeni Usul Hukukunda Yazılı Delil Başlangıcı**, Yetkin Yayınları, Ankara, 2009



KONURALP Haluk, **Medeni Usul Hukukunda İspat Kurallarının Zorlanan Sınırları**, Yetkin Yayınları, Ankara 2009

KURU Baki, **Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu**, Demir Demir Yayıncılık, 6. Baskı, İstanbul, 2001, Cilt 2

KURU Baki, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, Ankara, 2016

MAKAS Recep, “Türk Borçlar Kanunu ve İş Kanununa Göre İşçinin Özen Borcu ve Borca Aykırılığın Hukuki Sonuçları”, **Gazi Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, C. XVI, Y. 2012, 149 – 180

ODAMAN Serkan, “4857 Sayılı İş Kanunu’nun Kabulü Sonrasında Yargıtay Kararları Işığında İşçinin; Yapmakla Ödevli Bulunduğu Görevleri Kendisine Hatırlatıldığı Halde Yapmamakta Israr Etmesi ve Hukuki Sonuçları”, **TÜHİS İş Hukuku ve İktisat Dergisi**, Cilt 19, Sayı 1-2, Ağustos - Kasım 2004, s.81 – 93

ODAMAN Serkan, “Yargıtay Kararları Işığında İşçinin İşine Devamsızlıkta Bulunması ve Hukuki Sonuçları”, **Çimento İşveren Dergisi**, S. 2, C. 18, Mart 2004, s. 4 – 15

OKUR, Zeki “İş Uyuşmazlıklarında İşçi Lehine İspat Kolaylığı”, **İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası**, Cilt 74, Prof. Dr. Fevzi Şahlan’a Armağan Sayısı, 2016, s.587 – 600

ÖZVERİ Murat, “Alt İşveren Uygulaması ve Yeni İş Yasası”, **Legal İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku Dergisi**, 2/2004

ÖZDEMİR Erdem, **İş Sözleşmesinden Doğan Uyuşmazlıklarda İspat Yükü ve Araçları**, Beta Yayınları, İstanbul, 2006

PEKCANITEZ Hakan, ATALAY Oğuz, ÖZEKES Muhammet, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, 8. Baskı, Ankara 2009

PEKCANITEZ Hakan, **Medeni Usul Hukuku Cilt II**, Oniki Levha Yayınları, İstanbul 2017

PEKCANITEZ Hakan, ATALAY Oğuz, ÖZEKES Muhammet, **Medeni Usul Hukuku**, Yetkin Yayınları, 4.Baskı, Ankara, 2016,

SARIGÜL Bersun ATA, “Belge ve Belgenin Delil Kuvveti”, **Ankara Barosu Dergisi**, Yıl 2020, Cilt 78, Sayı 1, 1 – 40

SÜZEK Sarper, **İşverenin Yönetim Hakkı ve Sınırları**, Prof. Metin Kutsal’a Armağan, TÜHİS Yayını, 1998, s.225 – 232

SÜZEK Sarper, “İş Hukukunda Disiplin Cezaları” **Çalışma ve Toplum Dergisi**, 2011/1, s.9 – 18

SÜZEK Sarper, **İş Hukuku**, Beta Basım A.Ş., 10.Baskı, İstanbul, 2014

TANRIVER Süha, **Medeni Usul Hukuku C.I Temel Kavramlar ve İlk Derece Yargılaması**, Yetkin Yayınları Ankara, 2021

TAŞKIN Ahmet, “**Mobbing Davalarında İspat Sorunu**” **Gazi Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, Cilt: 20, Sayı:2, 2016, s.391 – 437

TAŞPINAR Sema Ayvaz, “Fiili Karinelerin İspat Yükü Dağılımındaki Rolü”, **Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi**, 1996, Cilt 45 (1-4), s.533 – 572

TAŞPINAR Sema, “Medeni Yargılama Hukukunda İspat Sözleşmeleri”, Yetkin Yayınları, Ankara, 2001

TUNÇOMAĞ Kenan, CENTEL Tankut, **İş Hukukunun Esasları**, 9. Baskı, Beta Basım Yayım Dağıtım, İstanbul 2018

TUTUMLU M. Akif, **Medeni Yargılama Hukukunda Delillerin İleri Sürülmesi**, Seçkin Yayınevi, Ankara, 2000

Türk Dil Kurumu Sözlüğü ([www.tdk.gov.tr](http://www.tdk.gov.tr))

UMAR Bilge, YILMAZ Ejder, **İsbat Yükü**, Kazancı Hukuk Yayınları, İstanbul 1980

YAVAŞ Murat, **Senetle İspat ve Senede Karşı Senetle İspat Kuralları ile Bu Kuralların İstisnaları**, Turhan Kitabevi, Ankara 2009

YILDIZ Gaye Burcu, **İş Hukukunda Sözleşmesel Kayıtlar**, Yetkin Yayınları, Ankara 2014

YILMAZ Ejder, **Hukuk Sözlüğü**, Seçkin Yayınevi, Ankara, 3.Basım, 1986

ZEVKLİLER Aydın, **Medeni Hukuk Giriş ve Başlangıç Hükümleri Kişiler Hukuku Aile Hukuku**, İzmir 1998