



Yabancı Personel İstihdamı: İşveren El Kitabı

Yabancı bir çalışanı işe almaktan ayrılışına kadar İK ekibinin yönetmesi gereken altı halka, tek bir akışta.

İK müdürleri, bordro uzmanları, mali işler müdürleri ve CFO'lar için hazırlandı.

Bu Rehberde

Yabancı bir çalışana işe almaktan ayrılışına kadar İK ekibinin yönetmesi gereken altı halka, tek bir akışta.

NO	BÖLÜM	SAYFA
01	Yabancı Personel İstihdamı Tek İşlem Değil, Bir Süreç Zinciri	4
02	İşe Alım Öncesi: Doğru Statü, Doğru Başlangıç	7
03	Çalışma İzni Sürecini Koordine Etmek	10
04	SGK Tescili: Zincirin Kritik İlk Bildirimi	13
05	Bordro ve Maaş: Tutarlılığı Korumak	16
06	İstihdam Süresince: Yenileme ve Değişiklik Yönetimi	19
07	İşten Ayrılış: Kıdem, İhbar ve Düzgün Kapanış	22
08	İK Kontrol Listesi	25
09	Datassist ile Tüm Zinciri Tek Elden Yönetmek	27

Bu Rehberde Ne Öğreneceksiniz?

- Yabancı personel istihdamını bağımsız işlemler değil, tek bir süreç zinciri olarak okumayı
- Her halkada (izin, SGK, bordro, yenileme, ayrılış) İK'nın sorumluluğunu ve sık yapılan hataları
- Bir halkadaki gecikmenin veya tutarsızlığın sonraki halkaları nasıl etkilediğini
- Süreci öngörülebilir kılan bir kontrol listesiyle ve paydaşlarla doğru iletişimle hazırlanmayı

01

Yabancı Personel İstihdamı Tek İşlem Değil, Bir Süreç Zinciri

Yabancı bir çalışana işe almak, tek bir başvuruyla biten bir işlem değildir.

Altı Halka: Genel Bakış

İK ekibinin çoğu zaman gözden kaçırdığı şey, "çalışma izni" adımının bu zincirin yalnızca üçüncü halkası olmasıdır. Süreç daha çalışan işe başlamadan önce başlar ve ilişki sona erdikten sonra bile bir adım daha gerektirir.

HALKA	İK'NİN SAHİPLENDİĞİ SORUMLULUK	KRİTİK ÇIKTI
1. İşe alım öncesi	Statü, pozisyon ve uygunluk kontrolü	Doğru başvuru yolu
2. Çalışma izni	Başvuru ve belge bütünlüğü koordinasyonu	Geçerli çalışma izni
3. SGK tescili	Zamanında ve doğru işe giriş bildirimini	Sigortalı çalışan kaydı
4. Bordro ve maaş	İzinle uyumlu ücret ve kesinti yönetimi	Tutarlı bordro
5. İstihdam süresince	Yenileme ve değişiklik takibi	Kesintisiz yasal çalışma
6. Ayrılış	Kıdem, ihbar, izin iptali ve çıkış bildirimini	Temiz kapanış

Bu altı halkayı bir İK projesinin aşamaları gibi düşünün. Her birinin bir sorumlusu, bir zamanlaması ve bir çıktısı vardır.

Halkalar Kopunca Ne Olur?

Sürecin gücü de zayıflığı da zincir olmasından gelir. Bir halka sağlam kurulduğunda sonraki halka sorunsuz devreder. Bir halka atlandığında ya da yanlış kurulduğunda, sorun çoğu zaman o anda değil, iki adım sonra ortaya çıkar.

Tipik örnek: işe alım yöneticisinin sözleşmede yazdığı brüt ücret ile SGK'ya bildirilen ücret farklı olduğunda, sorun bordro halkasında değil, bir denetimde gün yüzüne çıkar. O noktada artık bir düzeltme değil, bir ceza riskiyle karşı karşıyasınızdır.

UZMAN NOTU

Datassist'in çeyrek asrı aşkın deneyiminde en sık karşılaşılan sorun, tek tek adımların yanlış yapılması değildir. Sorun, halkalar arasındaki kopukluktur. İşe alım, finans ve İK farklı adımları sahiplenir ama kimse zincirin tamamına bakmaz.

Bu yüzden İK'nın bu süreçteki asıl rolü tek tek formları doldurmak değil, zincirin bütünü görmek ve halkalar arası geçişi yönetmektir.

Zincirde Kim Neyi Sahiplenir?

Süreci öngörülebilir kılmamanın ilk adımı, her halkanın net bir sahibi olduğunu görmektir. İK çoğu halkanın ya sahibi ya da koordinatörüdür, ama hiçbirini tek başına taşımaz. Aşağıdaki tablo, rolleri paydaşlarla baştan konuşmak için bir başlangıç noktasıdır.

HALKA	SAHİP (SÜRDÜREN)	DANIŞILAN	BİLGİLENDİRİLEN
Statü ve uygunluk	İK	İşe alım yöneticisi, Finans	Aday
Çalışma izni	İK	Hukuk / Uyum	İşe alım yöneticisi
SGK tescili	Bordro / İK	İK	Çalışan
Bordro ve maaş	Bordro	İK, Finans	Çalışan
Yenileme	İK	Bordro	Yönetici, çalışan
Ayrılış	İK	Hukuk, Bordro	Finans, çalışan

Bu dağılım her şirkette birebir aynı olmaz. Önemli olan, her satırın bir sahibinin olması ve bu kişinin bir sonraki halkaya bilgiyi zamanında aktarmasıdır.

PRATİK İPUCU

Bu tabloyu kendi şirketinizin isimleriyle bir kez doldurun. "Bu halkayı kim sürdürüyor?" sorusunun boş kaldığı her satır, gelecekteki bir aksaklığın adresidir.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Yabancı istihdamı tek işlem değil, altı halkalı bir süreç zinciridir.
- 2 Her halka bir öncekinin çıkıtısına bağlıdır ve hatalar genellikle iki adım sonra görünür.
- 3 İK'nın asıl rolü zincirin bütünü görüp halkalar arası geçişi koordine etmektir.

Zincir, çalışan daha işe başlamadan, doğru başlangıçla kurulur. Bir sonraki bölümde ilk halkayı, yani işe alım öncesi hazırlığı ele alıyoruz.

02

İşe Alım Öncesi: Doğru Statü, Doğru Başlangıç

En pahalı hatalar başvuru anında değil, başvurudan önce verilen kararlarda yapılır.

Çalışan Şu An Nerede?

İlk soru basit görünür ama başvuru yolunu tümüyle belirler: aday şu anda Türkiye'de mi, yurt dışında mı? Türkiye'de bulunan bir adayın geçerli ve uygun bir ikamet izni varsa süreç yurt içinden yürür. Uygun statü yoksa, kişi Türkiye'de olsa bile başvuru yurt dışı usulüne göre, ülkesindeki Türk konsolosluğu üzerinden başlar.

33.030 TL

Ev hizmetleri

66.060 TL

Nitelikli iş, ustalık, teknisyen

99.090 TL

Orta düzey yönetici

İK olarak burada işe alım yöneticisine sormanız gereken net sorular vardır: Adayın hangi tür ikameti var? Geçerlilik süresi ne kadar? Bu sorulara baştan cevap almak, dosyanın daha açılmadan tıkanmasını önler.

Pozisyon ve Ücreti Baştan Hizalamak

İkinci karar, adayın pozisyonu ile teklif edilen ücretin tutarlı olmasıdır. Yabancı çalışan için ödenecek ücret, pozisyonun düzeyiyle orantılı bir taban seviyesini karşılamalıdır. Üst düzey bir yönetici için beklenen taban, bir teknisyen için beklenenden belirgin şekilde yüksektir.

Bu, İK'nın işe alım yöneticisiyle teklif aşamasında konuşması gereken bir konudur. "Bu pozisyon için teklif ettiğimiz ücret, başvurunun değerlendirme eşliğini karşılıyor mu?" sorusu, sonradan yaşanacak bir reddi baştan önler.

POZİSYON DÜZEYİ	BEKLENEN ÜCRET TABANI (2026, BRÜT/AY)
Ev hizmetleri	33.030 TL
Nitelikli iş, ustalık, teknisyen	66.060 TL
Orta düzey yönetici	99.090 TL
Mühendis, mimar	132.120 TL
Üst düzey yönetici, pilot	165.150 TL

PRATİK İPUCU

Başvuru açılmadan önce tek sayfalık bir "uygunluk ön kontrolü" doldurun: adayın statüsü, pozisyon düzeyi, teklif edilen ücret ve işyerinin uygunluğu. Bu sayfa, işe alım yöneticisiyle finans arasındaki ortak dil olur.

İşyeri Uygun mu?

Üçüncü soru işyerinin kendisiyle ilgilidir. Genel kural olarak, çalıştırılacak her yabancı için işyerinde belirli sayıda Türk vatandaşı çalışanın sigortalı bulunması ve şirketin belirli bir mali yeterliliği karşılaması beklenir. Bunlar başvuru anında kontrol edilen göstergelerdir, başvurudan sonra değil.

Burada İK'nın rolü, finans ekibinden güncel çalışan sayısını ve mali göstergeleri başvuru öncesinde teyit etmektir. Bu kısa kontrol, "her şey hazır" sanılan bir dosyanın son anda eksik çıkmasını engeller.

⚠ DİKKAT

Uygun ikamet statüsü olmadan yurt içinden yapılan başvuru, dosya daha başlamadan idari engele takılır. Başvuru yolunu yanlış seçmek, uygulamada en sık görülen ilk adım hatasıdır.

Mini senaryo: Yurt dışındaki bir mühendis adayını işe almak istiyorsunuz. Doğru sıra şudur: önce adayın ülkesindeki konsolosluk başvurusu, eşzamanlı olarak işverenin Türkiye'deki elektronik başvurusu, pozisyonun mühendis ücret tabanıyla hizalanması ve işyerinin uygunluğunun teyidi. Bu sıra kurulmadan atılan her adım, geri dönüş demektir.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Adayın bulunduğu yer (yurt içi/yurt dışı) başvuru yolunu belirler.
- 2 Pozisyon ile ücret, başvuru eşliğini karşılayacak şekilde teklif aşamasında hizalanmalıdır.
- 3 İşyerinin çalışan sayısı ve mali göstergeleri başvurudan önce teyit edilmelidir.

Doğru başlangıç netleştğinde, iş artık bir koordinasyon meselesine döner. Bir sonraki bölümde çalışma izni sürecini bir proje gibi nasıl yöneteceğinizi ele alıyoruz.

03

Çalışma İzni Sürecini Koordine Etmek

Çalışma izni başvurusu, doldurulan bir form değil, yönetilen bir süreçtir.

Adım Adım Akış ve Zaman Çizelgesi

Başvuru, işveren tarafından elektronik ortamda yapılır ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na iletilir. Değerlendirme genellikle 30 gün sürer, ancak eksik belge istendiğinde bu süre uzar. İşte gerçekçi bir akış:

ADIM	SORUMLU	TİPİK SÜRE
Belge hazırlığı (tercüme, noter, denklik)	İK + aday	1-3 hafta
Elektronik başvuru	İşveren (İK)	1 gün
Bakanlık değerlendirmesi	Bakanlık	~30 gün
Olumlu sonuçta harç ödemesi	İşveren	30 gün içinde
Kartın ulaşması ve SGK girişi	İK	Birkaç gün

Bu çizelgeyi işe başlama tarihini planlarken kullanın. Adaya ve işe alım yöneticisine "önümüzdeki hafta başlar" demek yerine, gerçekçi bir takvim vermek İK'nın güvenilirliğini artırır.

Belge Bütünlüğü: Ret Riskini Düşürmek

Başvuruların reddedilmesinin en yaygın nedeni karmaşık hukuki gerekçeler değil, eksik veya tutarsız belgelerdir. Yabancı dildeki diplomalar yeminli tercüman tarafından çevrilip noter onayından geçmeli, gerektiğinde denklik belgesi önceden alınmalıdır. İş sözleşmesindeki pozisyon tanımı ile başvurudaki pozisyon birbirini tutmalıdır.

SUNUM NOTU

"Belgeler tam" olması tek başına yeterli değildir. Pozisyon, ücret ve işyeri göstergeleri birbiriyle tutarlı olmadığında, eksiksiz bir dosya bile takdiren reddedilebilir. Değerlendirme bir bütünlük arar, bir evrak listesi değil.

Maliyet ve Risk Farkındalığı

İK'nın finansla konuşurken net rakamlara ihtiyacı olur. Bir yıllık çalışma izni için harç ve değerli kağıt bedeli toplamı 2026 yılında yaklaşık 13.500 TL düzeyindedir. Bunu bütçeye işlemek, sonradan sürpriz olmasını önler.

Diğer yönde, izinsiz çalıştırmanın bedeli çok daha ağırdır: izinsiz çalıştırılan her yabancı için 2026'da yüz bin TL'yi aşan bir idari para cezası söz konusudur ve tekrarında bu tutar ikiye katlanır. Bu rakamı bir tehdit olarak değil, sürecin neden zamanında ve doğru yürütülmesi gerektiğini finansa anlatan bir gerekçe olarak kullanın.

DİKKAT

Olumlu sonuç bildiriminden sonra harç ve değerli kağıt bedeli 30 gün içinde ödenmezse başvuru geri çekilmiş sayılır. Olumlu haber geldiğinde ödeme için hemen bir takvim kurun.

Mini senaryo: Belge hazırlığına bugün başladınız. Tercüme ve noter iki hafta, başvuru bir gün, değerlendirme bir ay, kart ve SGK girişi birkaç gün. Gerçekçi işe başlama tarihi yaklaşık altı hafta sonrasındır. Bu takvimi baştan paylaşmak, işe alım yöneticisinin beklentisini doğru kurar.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Çalışma izni bir form değil, zaman çizelgesi olan bir süreçtir. Değerlendirme yaklaşık 30 gündür.
- 2 En sık ret nedeni eksik veya tutarsız belgedir. Bütünlük, evrak tamlığından önemlidir.
- 3 Harç bütçeye işlenmeli, olumlu sonrası 30 günlük ödeme penceresi kaçırılmamalıdır.

İzin olumlu sonuçlandığı an, zincirin sonraki halkası devreye girer: SGK tescili. Bir sonraki bölüm bu kritik bildirim ele alıyor.

04

SGK Tescili: Zincirin Kritik İlk Bildirimi

Çalışma izni geldiğinde iş bitmez, gerçek istihdam yeni başlar. SGK tescili, kâğıt üzerindeki izni gerçek bir sigortalı çalışana dönüştüren halkadır ve zamanlaması serttir.

İşe Giriş Bildiriminin Zamanlaması

Yabancı çalışanın SGK işe giriş bildirgesi, en geç işe başlamadan bir gün önce verilmelidir. Bu kural Türk çalışanlarla aynıdır ama yabancıda gecikmenin sonucu daha ağırdır, çünkü çalışma izni ve SGK kaydı birbirini doğrulayan iki kayıttır. Biri eksik ya da geç olduğunda diğeri de sorgulanır.

İkili Sosyal Güvenlik Sözleşmesi Statüyü Değiştirir

Yabancı çalışanın ülkesinin Türkiye ile sosyal güvenlik sözleşmesi olup olmaması, SGK girişinde işaretlenecek statüyü doğrudan etkiler. Bu, Türk çalışanda hiç karşılaşmadığınız bir ayırmadır.

ÇALIŞANIN DURUMU	SGK GİRİŞ STATÜSÜ	SONUÇ
Sözleşmeli ülke vatandaşı	"0 - Tüm Sigorta Kolları Zorunlu"	Tüm kollar
Sözleşmesiz ülke vatandaşı	"12 - U. Söz. Olmayan Yab. Uy. Sigortalı"	Kısa vadeli kollar farklılaşır

Bu ayrımı bordro ekibiyle başvuru aşamasında konuşmak, ilk maaş hesaplanmadan önce doğru kurguyu kurar.

Sözleşme Ücreti SGK Ücretine Eşit Olmalı

Bu, tüm zincirin en sık kopan noktasıdır. Çalışma izni başvurusunda beyan edilen brüt ücret ile SGK'ya bildirilen ücret aynı olmak zorundadır. Aralarındaki bir fark, hem çalışma izni hem de SGK mevzuatı yönünden idari para cezası riski yaratır.

DİKKAT

Sözleşmede yazan brüt ücret ile SGK'ya bildirilen ücret farklıysa, sorun bir denetime kadar sessiz kalır, sonra iki ayı mevzuat başlığından birden ceza olarak döner. İzin, sözleşme ve bordro üçlüsünün ücreti aynı olmalıdır.

UZMAN NOTU

Yabancı çalışanın ülkesiyle Türkiye arasında sosyal güvenlik anlaşması varsa ve çalışan kendi ülkesinde sigortalı kalmaya devam ediyorsa, belirli bir süre için Türkiye'de çifte prim ödenmesi önlenir. Bunun için geçici görevlendirme belgesi gerekir.

Mini senaryo: İzin geldi, çalışan pazartesi başlayacak. Ama işe giriş bildirgesi cuma yerine pazartesi verildi. Tek günlük bu gecikme, izin ile SGK kaydı arasında bir tarih tutarsızlığı yaratır ve bir denetimde ilk sorgulanacak nokta olur. Zincirin ilk halkasındaki küçük bir hata, tüm döngüyü gölgeler.

İlk Maaştan Önce Son Teyit

SGK tescili, bordronun üzerine kurulduğu temeldir. İlk maaş çalışmadan önce şu üç noktayı tek bir bakışta doğrulamak, sonradan düzeltme yükünü ortadan kaldırır.

TEYİT NOKTASI	NEYE BAKILIR	TUTARSIZSA SONUCU
İşe giriş tarihi	Bildirge, fiili başlama tarihinden en geç 1 gün önce mi	İdari para cezası
Sigortalılık statüsü	Ülke sözleşmeli mi, kod 0 mı 12 mi	Yanlış prim, geriye dönük düzeltme
Brüt ücret	İzin, sözleşme ve SGK matrahı aynı mı	Çift yönlü ceza riski

PRATİK İPUCU

Bu üç teyidi bir kişiye, tek bir kontrol adımı olarak verin. SGK girişini yapan kişi aynı anda izin ve sözleşme ücretini de görüyorsa, en sık kopan halka kapanır.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 SGK işe giriş bildirgesi en geç işe başlamadan bir gün önce verilir.
- 2 Çalışanın ülkesinin sözleşme durumu, SGK giriş statüsünü (kod 0 veya 12) değiştirir.
- 3 Sözleşme, izin ve SGK ücreti birbiriyle aynı olmalıdır, aksi halde çift yönlü ceza riski doğar.

SGK tescili doğru kurulduğunda, sıra bu tutarlılığı her ay sürdürmeye gelir. Bir sonraki bölüm bordro halkasını ele alıyor.

05

Bordro ve Maaş: Tutarlılığı Korumak

Yabancı çalışanda bordro, yalnızca bir maaş hesabı değil, başvuruda verdiğiniz sözün her ay yeniden kanıtlanmasıdır.

Ücret Seviyesi İzinle Uyumlu Kalmalı

Başvuru anında pozisyonun ücret tabanını karşılamak yeterli değildir. Bu uyum, istihdam boyunca sürmelidir. Çalışanın brüt ücreti, pozisyonunun beklediği taban seviyenin altına düşmemelidir. Bu, özellikle zam ve terfi dönemlerinde gözden kaçan bir noktadır.

Kesintiler ve Sosyal Güvenlik Anlaşmaları

Yabancı çalışanın bordrosunda kesintiler, ülkesinin sosyal güvenlik anlaşması durumuna göre farklılaşabilir. Anlaşmalı bir ülkeden geçici görevle gelen ve kendi ülkesinde sigortalılığı süren bir çalışan için, belirli bir süre Türkiye'de bazı prim kesintileri uygulanmayabilir. Bu durumu belgeyle yönetmek, hem çalışana fazla kesinti yapılmasını hem de sonradan düzeltme yükünü önler.

BORDRO KALEMİ	YABANCIDA DİKKAT NOKTASI
Brüt ücret	Pozisyon taban seviyesinin altına düşmemeli
SGK matrahı	Sözleşme ve izin ücretiyle aynı olmalı
Prim kesintisi	Sosyal güvenlik anlaşması varsa farklılaşabilir
Pozisyon değişikliği	İzin koşulunu yeniden gözden geçirmeyi gerektirir

Ücret ve Pozisyon Değişikliği İzni Etkiler

Bir yabancı çalışana zam yapmak ya da pozisyonunu değiştirmek, yalnızca bordro işlemi değildir. Bu değişiklikler izin koşullarını da ilgilendirir. İK olarak her ücret veya pozisyon değişikliğinde kısa bir kontrol yapmalısınız: yeni durum, iznin dayandığı koşulları hâlâ karşılıyor mu?

PRATİK İPUCU

Yabancı çalışanlar için zam ve terfi kararlarını onaylamadan önce "izin koşulu hâlâ karşılanıyor mu?" kontrolünü iş akışınıza ekleyin. Bu, finansın kararını İK'nın uyum gözüyle bir kez daha okumasıdır.

SUNUM NOTU

Yabancı çalışmada bordro, bir hesaplama işi değil, uyumun sürekliliğidir. Her ay aynı tutarlılığın (izin, sözleşme, SGK, bordro) korunduğunu doğrulamak, İK'nın asıl katma değeridir.

Mini senaryo: Bir teknisyene yıl içinde yüksek bir zam yapıldı ve ardından pozisyonu yeniden tanımlandı. Kimse iznin dayandığı pozisyon-ücret dengesini kontrol etmedi. Uzatma başvurusunda bu tutarsızlık ortaya çıktı ve süreç gecikti. Oysa zam anında yapılacak iki dakikalık bir kontrol bunu önlerdi.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Ücret-pozisyon uyumu başvuruda değil, istihdam boyunca korunmalıdır.
- 2 Sosyal güvenlik anlaşmaları kesintileri değiştirebilir. Bunu belgeyle yönetin.
- 3 Her zam ve pozisyon değişikliğinde iznin koşulları yeniden kontrol edilmelidir.

İstihdam başladıktan sonra zincir, süreklilik takibine döner. Bir sonraki bölümde yenileme ve değişiklik yönetimini ele alıyoruz.

06

İstihdam Süresince: Yenileme ve Değişiklik Yönetimi

Çalışma izni bir kez alınıp unutulmuş bir belge değildir. Süresi vardır, işyerine bağlıdır ve çalışanın durumundaki değişikliklerden etkilenir.

Uzatma Zamanlaması Kritik

Çalışma izninin uzatılması, süre dolmadan yapılması gereken bir işlemdir.

Uzatma başvurusu, iznin bitmesine 60 gün kalmasından itibaren ve her durumda izin süresi dolmadan yapılır. Bu pencereyi kaçırmak, çalışanın bir gün bile kaçak duruma düşmesi anlamına gelir.

TETİKLEYİCİ	İK'NİN AKSİYONU	ZAMANLAMA
İzin bitiş yaklaşıyor	Uzatma başvurusu	60 gün kala
Pozisyon/işyeri değişikliği	Bildirim veya yeni başvuru değerlendirme	Değişiklik anında
Adres/pasaport değişikliği	Kayıtları güncelleme	Değişiklik anında

İzin İşyerine ve İşverene Bağlıdır

Çalışma izni belirli bir işveren, işyeri ve iş için düzenlenir. Çalışanın başka bir şubeye geçmesi, pozisyonunun değişmesi ya da şirket yapısındaki bir değişiklik, iznin koşullarını etkileyebilir. Bu tür değişiklikler bazen bir bildirim, bazen yeni bir başvuruyu gerektirir.

⚠ DİKKAT

Uzatma, izin süresi dolduktan sonra yapılamaz. Süreyi kaçıran bir çalışan, yeniden başvuru sürecine döner ve bu arada yasal çalışma hakkı kesintiye uğrar. 60 gün kuralını bir hatırlatıcıya bağlamak en güvenli yoldur.

Mini senaryo: Üç yabancı çalışanın izinleri farklı aylarda doluyor. Tek tek takip etmek yerine, her iznin bitiş tarihine 60 gün kala otomatik hatırlatan ortak bir takvim kurduz. Böylece hiçbir uzatma son haftaya sıkışmıyor ve hiçbir çalışan kaçak duruma düşmüyor.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 Uzatma, izin bitişine 60 gün kala ve her durumda süre dolmadan yapılmalıdır.
- 2 İzin işyerine ve işverene bağlıdır. Pozisyon veya yapı değişiklikleri izni etkiler.
- 3 Tüm izinler için ortak bir yenileme takvimi, son dakika risklerini ortadan kaldırır.

Döngünün son halkası, ilişkinin düzgün kapanmasıdır. Bir sonraki bölümde işten ayrılış sürecini ele alıyoruz.

07

İşten Ayrılış: Kıdem, İhbar ve Düzgün Kapanış

Bir yabancı çalışanın işten ayrılması, sadece bir çıkış işlemi değildir. Hem çalışanın haklarını hem de işvereni koruyan birkaç adımın eksiksiz tamamlanmasıdır.

İş Sözleşmesi Biterse İzin Otomatik Geçersiz Olur

Çalışma izni mevcut işverene bağlı düzenlendiği için, iş sözleşmesi sona erdiğinde izin de geçerliliğini yitirir. Ama bu kendiliğinden tamamlanan bir süreç değildir. İK'nın çıkış bildirimini ve izin iptal başvurusunu yapması gerekir. Bunlar atlandığında, çalışan ayrılmış olsa bile kayıtlarda açık bir izin görünmeye devam eder ve bu bir tutarsızlık kaynağıdır.

Kıdem ve İhbar Tazminatı

Yabancı çalışan da İş Kanunu kapsamındadır ve kıdem ile ihbar haklarına sahiptir. Temel çerçeve şöyledir:

HAK	KOŞUL	HESAP ESASI
Kıdem tazminatı	En az 1 yıl çalışma ve işveren feshi (veya haklı işçi feshi)	Her tam yıl için 30 günlük brüt ücret
İhbar tazminatı	Bildirim sürelerine uyulmadan fesih	Kıdeme göre 2 ila 8 hafta

İstifa eden bir çalışan kural olarak kıdem talep edemez. Bildirim süresi kıdemle birlikte uzar ve üç yıldan fazla çalışmış bir çalışanda sekiz haftaya kadar çıkar.

SUNUM NOTU

Çalışma izni işverene bağlı düzenlendiği için, ayrılıştaki izin iptali ve SGK çıkış bildirimini yapmaması en sık atlanan adımdır. Çalışan gitmiştir ama kayıt açık kalmıştır ve bu, bir sonraki denetimde sorulacak ilk sorudur.

UZMAN NOTU

Bakanlık, uzatmayı şirketin durumundan bağımsız, konjonktürel bir nedenle reddederse işverenin ihbar tazminatı yükümlülüğü ortadan kalkabilir. Ancak kıdem tazminatı her durumda İş Kanunu hükümlerine göre hesaplanıp ödenir.

Mini senaryo: 14 ay çalışmış bir mühendisi işveren feshiyle çıkarıyorsunuz. Süreç şu adımları içerir: bir yılı aşan kıdem için tazminat hesabı, bildirim süresine uyulmadıysa ihbar tazminatı, ardından çalışma izni iptal başvurusu ve SGK işten çıkış bildirimi. Bu dördü birlikte tamamlandığında zincir temiz kapanır.

Ayrılış Türüne Göre Ne Değişir?

Her ayrılış aynı sonuçları doğurmaz. Kıdem ve ihbar yükümlülüğü, ayrılışın nasıl gerçekleştiğine bağlıdır. Çalışma izninin geçersiz olması ile SGK çıkış bildirimini yapılması ise her durumda İK'nın sorumluluğundadır.

AYRILIŞ TÜRÜ	KIDEM TAZMİNATI	İHBAR TAZMİNATI	İZİN VE SGK
Çalışan istifası	Kural olarak doğmaz	Doğmaz	İptal + çıkış bildirim şart
İşveren feshi (1+ yıl)	Doğar	Bildirime uyulmazsa doğar	İptal + çıkış bildirim şart
Sözleşme süresinin bitişi	Koşullar oluşmuşsa doğar	Genelde doğmaz	İptal + çıkış bildirim şart
Konjonktürel uzatma reddi	İş Kanunu'na göre ödenir	Yükümlülük kalkabilir	İptal + çıkış bildirim şart

Tablonun son sütunu hep aynıdır. Ayrılış nasıl olursa olsun, izin iptali ve SGK çıkışı atlanmamalıdır. En sık unutulmuş adım da budur.

BÖLÜM ÖZETİ

- 1 İş sözleşmesi bitince izin geçersiz olur ama iptal ve çıkış bildirimini İK yapmalıdır.
- 2 Kıdem en az 1 yıl ve işveren feshinde doğar. İhbar süresi kıdeme göre 2-8 haftadır.
- 3 Ayrılışta kıdem, ihbar, izin iptali ve SGK çıkışı birlikte tamamlanmalıdır.

Tüm halkaları tek tek görmek bir şeydir, hepsini aynı anda öngörülebilir kılmak başka bir şeydir. Bir sonraki bölümde tüm süreci tek bir kontrol listesine indiriyoruz.

08

İK Kontrol Listesi

Bu listeyi yabancı personel istihdamının her aşamasında masaüstü referansınız olarak kullanın. Halkalara göre gruplanmıştır.

İK Kontrol Listesi

İşe alım öncesi

- Adayın bulunduğu yer (yurt içi/yurt dışı) ve ikamet statüsü doğrulandı
- Pozisyon düzeyi ile teklif edilen ücret, taban eşliğini karşılıyor
- İşyerinin çalışan sayısı ve mali göstergeleri başvuru öncesi teyit edildi
- Doğru başvuru yolu (yurt içi/yurt dışı) belirlendi

Çalışma izni ve SGK

- Belgeler tam, tercümelemeler yeminli ve noter onaylı, denklik gerekiyorsa alındı
- Sözleşmedeki pozisyon ve ücret, başvuruyla tutarlı
- Başvuru elektronik ortamda yapıldı, zaman çizelgesi paydaşlarla paylaşıldı
- Olumlu sonrası harç 30 gün içinde ödendi
- SGK işe giriş bildirgesi işe başlamadan en geç 1 gün önce verildi
- Sözleşme, izin ve SGK ücreti birbiriyle aynı

İstihdam süresince

- Tüm izinler için 60 gün kala uyarıcı yenileme takvimi kuruldu
- Zam ve pozisyon değişikliklerinde izin koşulu kontrol ediliyor
- Adres, pasaport ve statü değişiklikleri güncel tutuluyor

Ayrılış

- Kıdem ve ihbar hakları doğru hesaplandı
- Çalışma izni iptal başvurusu yapıldı
- SGK işten çıkış bildirimi verildi
- Tüm kayıtların kapandığı teyit edildi

09

Datassist ile Tüm Zinciri Tek Elden Yönetmek

Bu rehber boyunca gördüğünüz altı halka, doğru kurulduğunda öngörülebilir bir sürece dönüşür.

Nasıl Çalışır?

Datassist, yabancı personel istihdamının tamamını tek bir temas noktasından yönetir. Çalışma İzni Danışmanlığı ile başvuru ve belge sürecini, Bordro Outsourcing ile SGK tescilini, maaş hesaplamasını ve uyum takibini aynı çatı altında yürütür. Böylece halkalar arası kopukluk, yani bu süreçteki en büyük risk, ortadan kalkar.

- 1. Ön değerlendirme:** İşyeri uygunluğu, çalışanın statüsü ve pozisyon-ücret dengesi başvurudan önce kontrol edilir.
- 2. İzin ve belge bütünlüğü:** Başvuru yürütülür, belgeler patentli RPA ve makine öğrenmesi destekli doğrulamayla bütünlük açısından gözden geçirilir.
- 3. SGK, bordro ve uyum:** İşe giriş, ücret tutarlılığı ve aylık bordro tek elden yönetilir.
- 4. Yenileme ve ayrılış:** Uzatma takvimi, değişiklik bildirimleri ve ayrılış işlemleri proaktif olarak takip edilir.

Neden Datassist?

- Çeyrek asrı aşkın deneyim:** 1999'dan bu yana, 500'ü aşkın müşteri ve 200 kişilik uzman ekip.
- Tek çatı altında bütün zincir:** İzin, SGK ve bordro ayrı ayrı tedarikçilerle değil, tek temas noktasıyla yönetilir.
- Uluslararası kabul ve güvence:** ISO 27001 ve ISAE 3402 uyumu, Global Payroll Association'ın "Dünyanın En İyi Yerel Bordro Hizmet Sağlayıcısı" ödülü (iki kez).
- Türkiye'de tüzel kişiliği olmayan şirketler için:** EOR/PEO çözümleriyle, şirket kurmadan yasal istihdam imkânı.

Yabancı çalışanlarımızın emeği, maaşları ve tüm süreçlerimiz konusunda uzun yıllardır güvene dayalı bir iş birliği yürüten kurumsal müşterilerimiz, bu zinciri tek elden yönetmenin İK ekipleri üzerindeki yükü ne kadar hafiflettiğini en iyi bilenler.

Yabancı personel istihdamı sürecinizin tamamını Datassist'e devredin. Ücretsiz ön değerlendirme için bizimle iletişime geçin.

info@datassist.com | datassist.com | 0216 999 00 99



1.5M

Yılda 1.5 milyon bordro hesaplaması

25+

25+ yıl deneyim

500+

500+ aktif müşteri

**ISO
27001**

ISO 27001 + ISAE 3402

2x

Best In-Country Payroll
Provider (Global Payroll Alliance)

Profesyonel Desteğe Hazır mısınız?

Hemen Teklif Alın

datassist.com/iletisim

+90 444 4 923 · info@datassist.com · datassist.com