

Fazla çalışma yıllık onay (yenileme) formu örneği

Fazla Çalışma Yıllık Onay ve Yenileme Formu

Nasıl kullanılır: Köşeli parantezleri doldurun. Form her çalışan için ayrı düzenlenir; ekteki çizelge ise işyeri genelinde yenileme durumunu izlemek içindir.

[Şirket Ticaret Unvanı]

FAZLA ÇALIŞMA YILLIK ONAY (YENİLEME) FORMU – [2027] YILI

Belge tarihi: [gg.aa.yyyy] Yerine geçtiği onay: [gg.aa.yyyy] / [2026]

1) ÇALIŞAN

Ad Soyad: [.....] Sicil: [XKMT-001] Departman / Unvan: [.....]

Haftalık sözleşmesel çalışma süresi: [45] saat

Kapsam dışı mı? ☐ Hayır ☐ Evet – neden: [.....] (yenileme yapılmaz)

2) ONAY BEYANI

[2027] takvim yılı boyunca, işin gereği doğduğunda 4857 sayılı İş Kanunu md. 41 kapsamında fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yapmayı kabul ediyorum. Aşağıdaki hususlar tarafıma bildirilmiştir:

- Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda 270 saati geçemez.
- Günlük çalışma süresi her ne şekilde olursa olsun 11 saati aşamaz.
- Bu onayı, 30 gün önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydıyla geri alabilirim; onay vermemek veya geri almak disiplin gerekçesi değildir.

3) KARŞILIK TERCİHİ (yalnızca biri işaretlenir)

☐ Zamlı ücret – fazla çalışmada %50, fazla sürelerle çalışmada %25.

☐ Serbest zaman – fazla çalıştığım her saat için 1 saat 30 dakika, fazla sürelerle çalıştığım her saat için 1 saat 15 dakika; altı ay içinde, çalışma süreleri içinde ve ücretimde kesinti olmadan kullanılır.

4) ÖNCEKİ DÖNEM DEVRİ

[2026] yılında gerçekleşen fazla çalışma: [.....] saat / 270 saat

Kullanılmamış serbest zaman: [.....] saat – son kullanım: [gg.aa.yyyy]

Not: 270 saatlik sınır yıl bazlıdır ve devretmez; serbest zaman bakiyesi hak edildiği tarihten itibaren altı aylık süreye tabidir.

Çalışan – Ad Soyad: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

İşveren / Vekili – Ad Soyad / Unvan: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

EK-1 YENİLEME TAKİP ÇİZELGESİ ([2027] yılı)

Sicil	Önceki onay	Yenileme	Karşılık	Durum
-------	-------------	----------	----------	-------

[XKMT-001] [gg.aa.yyyy] [gg.aa.yyyy] ücret Yenilendi
[XKMT-002] [gg.aa.yyyy] – – Onay vermedi
[XKMT-003] [gg.aa.yyyy] – – Onaydan döndü

bildirim [gg.aa.yyyy] · geçerlilik [gg.aa.yyyy]

[XKMT-004] – [gg.aa.yyyy] serbest Yıl içinde katıldı

[XKMT-005] – – – Kapsam dışı

Kapsam dışı gruplar: günde en çok 7,5 saat çalışılabilen işler · gece sayılan dönemde yürütülen işler · yer ve su altı işleri · 18 yaş altı · sağlığı elvermediği raporla belgelenenler · gebe, yeni doğum yapmış ve emziren çalışanlar · kısmi süreli çalışanlar.

EK-2 ONAYDAN DÖNME BİLDİRİMİ (çalışan doldurur)

[Şirket Ticaret Unvanı] İnsan Kaynakları Birimine,
[gg.aa.yyyy] tarihli fazla çalışma onayımı geri aldığımı bildiririm. Bu bildirimin tarafınıza ulaştığı tarihten itibaren otuz gün sonra fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yapmayacağım.

Ad Soyad: [.....] Sicil: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

Teslim alan: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] Geçerlilik: [gg.aa.yyyy]

Yenileme yerine sözleşmedeki onaya güvenilebilir mi?

Hukuken güvenilebilir: yürürlükteki düzenleme, onayın iş sözleşmesinin yapılması sırasında ya da fazla çalışma ihtiyacı ortaya çıktığında alınmasını ve özlük dosyasında saklanmasını öngörür; her yıl başında yenileme zorunluluğu metinden çıkarılmıştır. Buna karşılık uygulamada yenilemenin üç somut faydası vardır. Birincisi ispattır: yıllar önce imzalanmış, dönemi belirtilmemiş bir hükmün, çalışma koşulları değiştikten sonra da bilgilendirilmiş bir onay oluşturduğu tartışmaya açıktır. İkincisi sınırın takibidir: 270 saatlik tavan kişi bazında ve yıl bazında izlenir, yenileme formu bu sayacın sıfırlandığı doğal duraktır. Üçüncüsü kapsamın güncellenmesidir: gebelik, sağlık raporu, kısmi süreliye geçiş veya gece postasına atanma gibi değişiklikler çalışanı fazla çalışma yaptırılmayacak gruba sokabilir ve bu ancak yıllık bir gözden geçirmede fark edilir. Kararınız sözleşmedeki hükümle yetinmek yönündeyse, en azından yılda bir kez kapsam kontrolü yapın ve gerçekleşen saatleri kişi bazında raporlayın; yenileme formunu kullanmıyorsanız bu iki işi başka bir belgeye bağlamanız gerekir.

Yasal uyarı: Bu form örnektir. Yürürlükteki düzenlemede fazla çalışma onayının her yıl başında yenilenmesi zorunlu tutulmamıştır; onay, iş sözleşmesinin yapılması sırasında ya da fazla çalışma ihtiyacı ortaya çıktığında alınır ve özlük dosyasında saklanır. Yıllık yenileme, kanunun aradığı bir şekil şartı değil, ispatı güçlendiren ve 270 saatlik yıllık sınırın takibini kolaylaştıran ihtiyatlı bir uygulamadır. Çalışan, onayını otuz gün önceden yazılı bildirimde bulunmak kaydıyla geri alabilir; yenilememek veya geri almak disiplin gerekçesi değildir.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/fazla-calisma-yillik-onay-formu · Güncelleme: 2026-08-18