KAMU KURULUŞLARINDA MUHASEBE ÇALIŞANLARININ İŞ TATMİNİNE ETKİ EDEN FAKTÖRLER: KUMLUCA ÖRNEĞİ

(Yüksek Lisans Tezi)

Muhammet BARUTCU

Kütahya - 2011

T.C.
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İşletme Anabilim Dalı

Yüksek Lisans Tezi

KAMU KURULUŞLARINDA MUHASEBE ÇALIŞANLARININ İŞ TATMİNİNE ETKİ EDEN FAKTÖRLER: KUMLUCA ÖRNEĞİ

Danışman:
Doç. Dr. Ahmet AĞCA

Hazırlayan:
Muhammet BARUTCU

Kütahya – 2011

Kabul ve Onay

Muhammet BARUTCU'nun hazırladığı "Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Çalışanlarının İş Tatminine Etki Eden Faktörler: Kumluca Örneği" başlıklı Yüksek Lisans tez çalışması, jüri tarafından lisansüstü yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirilip oybirliği / oyçokluğu ile kabul edilmiştir.

...../...../2011

Tez Jürisi	**İmza**	
	Kabul	**Red**
Doç. Dr. Ahmet AĞCA		
Yrd. Doç. Dr. Muhittin ZÜGÜL		
Yrd. Doç. Dr. Selçuk YALÇIN		

Doç. Dr. Fatih ÇELEBİOĞLU

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Yemin Metni

Yüksek lisans tezi olarak sunduğum “Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Çalışanlarının İş Tatminine Etki Eden Faktörler: Kumluca Örneği” adlı çalışmamın, tarafımdan bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım kaynakların kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

...../...../2011

Muhammet BARUTCU

Özgeçmiş

1984 yılında Denizli'de doğdu. Denizli Merkez Efendi ilkokulu, Pamukkale Orta Okulu ve Şehit Öğretmen Yusuf Batur Anadolu Meslek Lisesi'ni bitirdi. 2005 yılında Kocaeli Üniversitesi'nde teknisyen kadrosunda göreve başladı. Kocaeli Üniversitesi'nde 1 yıl yazı işleri memurluğu, 1 yıl öğrenci işleri memurluğu ve 2,5 yıl muhasebe memurluğu yaptı. 2007 yılında Kocaeli Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Elektrik Öğretmenliği Bölümü'nden mezun oldu. 2010 yılında Trabzon Çayırbağı Çok Programlı Lisesi'ne elektrik-elektronik teknolojileri öğretmeni olarak atandı. 2011 yılından beri Antalya Kumluca Anadolu Meslek Lisesi ve Mesleki Teknik Eğitim Merkezi'nde elektrik-elektronik teknolojileri öğretmeni olarak çalışmaktadır.

ÖZET

KAMU KURULUŞLARINDA MUHASEBE ÇALIŞANLARININ İŞ TATMİNİNE ETKİ EDEN FAKTÖRLER: KUMLUCA ÖRNEĞİ

BARUTCU, Muhammet
Yüksek Lisans Tezi, İşletme Ana Bilim Dalı
Tez Danışmanı: Doç. Dr. Ahmet AĞCA
Ekim, 2011, 128 sayfa

Bu çalışma; kamu kuruluşlarının muhasebe bölümlerinde görevli personelin iş tatmin düzeylerine etki eden faktörleri ortaya koymak ve elde edilen faktörler ile çalışanların iş tatmin düzeyleri arasındaki ilişkilerin incelenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Bu amaçla bir anket formu hazırlanmış ve çalışmada kullanılmıştır.

Bu araştırmanın evreni ve örneklemi Kumluca ilçesindeki kamu kuruluşlarıdır. Çalışmamızda anket, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen, Genel ve Özel Bütçeli Kurumlarda çalışan 142 muhasebe görevlisine uygulanmıştır. Anket, geri dönüş oranı %100'dür.

Anket sonuçları bilgisayar ortamında SPSS.13 paket programıyla analiz edilmiştir.

Yapılan araştırmada elde edilen veriler ışığında; çalışanların cinsiyetine, yaş gruplarına, medeni durumuna, eğitim durumuna ve mesleki deneyimine göre toplam iş tatmini değişmemektedir. Çalışanların unvana göre iş tatmini, mali hizmetler uzman yardımcısında daha yüksek çıkmıştır. Araştırmaya göre, muhasebe eğitimi almamış personellerin iş tatminlerinin düşük olduğu görülmüştür.

Anahtar Kelimeler: Muhasebe, Muhasebe Mesleği, İş Tatmini

ABSTRACT

THE FACTORS OF ACTING THE JOB SATISFACTION OF ACCOUNTANTS WHO ARE IN PUBLIC INSTITUTION: EXAMPLE OF KUMLUCA

BARUTCU, Muhammet
Bachelor's Degree Thesis The School Of Business Administration
Thesis Consultant: Doç. Dr. Ahmet AĞCA
October, 2011, 128 pages

This study was prepared for, to display the acting factors of the degree of job satisfaction to the staff of the accountant department of the public institutions and to analyse the relation between the factors which are to having from the researches and the degree of the job satisfaction of the workers. For this aim a questionnaire was prepared and used in the study.

The universe and sample of the study are the public institutions in Kumluca. The questionnaire in the study was applied to the 142 accounting officers working in the general and special budget institutions stated in Public Financial Management and Control Law Number 5018.

In this study the statistics analyzes were done with the SPSS 13 package programme.

According to results, the total work efficiency doesn't change according to the employee's gender, age groups, marital status, educational level and professional experience. According to employee's profession, job satisfaction is higher in financal services assistant experts. According to the research the staff who has no education are inefficient in their jobs.

Key Words: Accountancy, Accountancy Profession, Job Efficiency

İÇİNDEKİLER

Sayfa

ÖZET ..... **v**

ABSTRACT ..... **vi**

İÇİNDEKİLER ..... **vii**

TABLOLAR LİSTESİ ..... **xi**

ŞEKİLLER LİSTESİ ..... **xii**

KISALTMALAR LİSTESİ ..... **xiii**

GİRİŞ **1**

BİRİNCİ BÖLÜM

MUHASEBE VE MUHASEBE MESLEĞİ

1.1. MUHASEBE KAVRAMI **3**

1.2. TÜRKİYE'DE MUHASEBE MESLEĞİ **4**

1.2.1. Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Mesleği 6

1.2.2. Özel Kuruluşlarda Muhasebe Mesleği 7

1.3. KAMU KURULUŞLARINDA VE ÖZEL KURULUŞLARDA MUHASEBE POZİSYONLARI **9**

1.3.1. Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Pozisyonları 9

1.3.1.1. Bakanlar 9

1.3.1.2. Üst Yöneticiler 9

1.3.1.3. Muhasebe Yetkilisi 9

1.3.1.4. Harcama Yetkilisi 14

1.3.1.5. Gerçekleştirme Görevlisi 14

1.3.1.6. Mali Hizmetler Biriminde Çalışanlar 15

1.3.1.7. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi 18

1.3.1.8. İç Denetçi 18

1.3.1.9. Sayıştay Çalışanları 21

1.3.1.10. İç Denetim Koordinasyon Kurulu Üyeleri 22

1.3.2. Özel Kuruluşlarda Muhasebe Pozisyonları 22

1.3.2.1. Serbest Muhasebeci 22

1.3.2.2. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir 22
1.3.2.3. Yeminli Mali Müşavir 26
1.4. BÜTÇE TÜRLERİNE GÖRE KAMU KURULUŞLARI 27
1.4.1. Merkezi Yönetime Bağlı Kuruluşlar 31
1.4.1.1. Genel Bütçeli Kuruluşlar 31
1.4.1.2. Özel Bütçeli Kuruluşlar 33
1.4.1.3. Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar 36
1.4.2. Sosyal Güvenlik Kuruluşları 37
1.4.3. Mahalli İdarelere Bağlı Kuruluşlar 37
1.5. KAMU KURULUŞLARINDA MUHASEBE 37
1.5.1. Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Faaliyetleri 38
1.5.1.1. Dikey (Merkezileştirilmiş) Faaliyetler 39
1.5.1.2. Konsolidasyon Faaliyetleri 39
1.6. MUHASEBE BİRİMİNDE YÖNETİCİLERİN VE MEMURLARIN SORUMLULUKLARI 40
1.6.1. Yöneticilerin Sorumlulukları 40
1.6.2. Memurların Sorumlulukları 40

İKİNCİ BÖLÜM
İŞ TATMİNİ

2.1. İŞ TATMİNİ 43
2.1.1. İş Tatmini Kavramı 43
2.1.2. İş Tatmininin Önemi 44
2.1.3. İş Tatminini Etkileyen Faktörler 46
2.1.3.1. Bireysel Faktörler 46
2.1.3.2. Örgütsel Faktörler 48
2.1.4. İş Tatmini ile İlgili Teoriler 51
2.1.4.1. Kapsam Teorileri 51
2.1.4.1.1. Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi 51
2.1.4.1.2. Heizberg'in Çift Etmen Teorisi 53
2.1.4.1.3. Mc. Clelland'ın Başarma İhtiyacı 54
2.1.4.1.4. ERG Teorisi 55

2.1.4.2. Süreç Teorileri 56
2.1.4.2.1. Lawler-Porter'ın Bekleyiş Teorisi Modeli 56
2.1.4.2.2. Eşitlik Teorisi 57
2.1.4.2.3. Davranış Şartlandırması Yaklaşımı 58
2.1.4.2.4. Vroom'un Bekleyiş Teorisi 59
2.1.5. İş Tatmininin Sonuçları 60
2.1.5.1. İş Tatmininin Olumlu Sonuçları 61
2.1.5.2. İş Tatminsizliğin Sonuçları 62
2.1.6. İş Tatminini Arttırma Yolları 63
2.1.6.1. İş Rotasyonu 63
2.1.6.2. İş Genişletmesi 64
2.1.6.3. İş Zenginleştirmesi 64

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KUMLUCA UYGULAMASI

3.1. KUMLUCA'DA KAMU KURULUŞLARI 67
3.1.1. Kaymakamlığa Bağlı Kuruluşlar 67
3.1.2. Kaymakamlıkla İlgili Kuruluşlar 67
3.1.3. Yerel Yönetimler ve Diğer Resmi Kuruluşlar 68
3.1.4. Üniversiteler 68
3.1.5. Sosyal Güvenlik Kuruluşları 69
3.2. KUMLUCA'DA BULUNAN KAMU KURULUŞLARININ SINIFLANDIRILMASI 69
3.3. KUMLUCA'DA UYGULAMA 70
3.3.1. Araştırmanın Amacı 70
3.3.2. Araştırmanın Sınırlılıkları 70
3.3.3. Araştırmanın Hipotezleri 70
3.3.4. Araştırmanın Yöntemi 75
3.3.5. Bulgu ve Yorumlar 79
3.3.5.1. Demografik Özellikler 79
3.3.5.2. Güvenirlilik Analizi 82
3.3.5.3. Cinsiyet-İş Tatmini Değerlendirmesi 82

3.3.5.4. Yaş Grubu-İş Tatmini Değerlendirmesi 83
3.3.5.5. Medeni Durum-İş Tatmini Değerlendirmesi 85
3.3.5.6. Eğitim Durumu-İş Tatmini Değerlendirmesi 86
3.3.5.7. Mesleki Deneyim-İş Tatmini Değerlendirmesi 88
3.3.5.8. Unvan-İş Tatmini Değerlendirmesi 89
3.3.5.9. Mezuniyet-İş Tatmini Değerlendirmesi 92
3.3.5.10. Sorulara ilişkin İstatistikler 94
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 97
EKLER 101
KAYNAKÇA 104
DİZİN 111

TABLOLAR LİSTESİ

Sayfa

Tablo 1.1: 5018 Sayılı Kanuna Göre Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu Kuruluşları...32

Tablo 1.2: Özel Bütçeli Kuruluşlar A Grubu 33

Tablo 1.3: Özel Bütçeli Diğer Kuruluşlar, B Grubu 35

Tablo 1.4: Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar....36

Tablo 1.5: Sosyal Güvenli Kuruluşları....37

Tablo 2.1: Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramının Organizasyonlardaki Görünümü 52

Tablo 2.2: Heizberg'in İç (Motiv) ve Dış (Hijyen) Faktörleri 54

Tablo 3.1: Kumluca'da Bulunan Kamu Kuruluşlarının Bütçe Türlerine Göre Sınıflandırılması....69

Tablo 3.2: Demografik Özellikler....79

Tablo 3.3: Mezun Olunan Okul Türleri 80

Tablo 3.4: Unvanlar ve Mesleki Deneyim 81

Tablo 3.5: Mezun Olunan Alana Göre Dağılım....81

Tablo 3.6: Güvenirlilik Analizi Sonuçları....82

Tablo 3.7: Cinsiyet-İş Tatmini Bağımsız Grup t Testi....83

Tablo 3.8: Yaş Grubu-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA) 84

Tablo 3.9: Medeni Durum-İş Tatmini Bağımsız Grup t Testi....86

Tablo 3.10: Eğitim Durumu-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA) 87

Tablo 3.11: Mesleki Deneyim-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA)...89

Tablo 3.12: Unvan-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA)....91

Tablo 3.13: Mezuniyet-İş Tatmini Bağımsız Grup t Testi....93

Tablo 3.14: Sorulara İlişkin İstatistikler....94

Tablo 3.15: Sorulara İlişkin Genel İstatistikler....96

ŞEKİLLER LİSTESİ

Sayfa

Şekil 1.1: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Kamu Kuruluşları 29

Şekil 2.1: Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi 52

Şekil 2.2: Lawler-Porter'ın Bekleyiş Teorisi 56

Şekil 2.3: Vroom'un Bekleyiş Teorisi 59

Şekil 2.4: İş Tatmini ile İlgili Neden Sonuç İlişkisi 60

KISALTMALAR LİSTESİ

ABD	Amerika Birleşik Devletleri
ANOVA	Bağımsız Örneklemler İçin Tek Faktörlü Varyans Analizi
ERG	Existence, Relatedness, Growht (Varolma, İlişki, Büyüme)
GSMH	Gayri Safi Milli Hasıla
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
KKBG	Kamu Kesimi Borçlanma Gereği
SM	Serbest Muhasebeci
SMMM	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
SPSS	Statistical Packages for the Social Sciences (Sosyal Bilimler için İstatistik Paketi)
TBMM	Türkiye Büyük Millet Meclisi
T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
TDK	Türk Dil Kurumu
YMM	Yeminli Mali Müşavir

TEZ METNİ

GİRİŞ

Kamu kurumlarının mali nitelikli işlemlere ilişkin bilgileri, ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan muhasebe, kurumların vazgeçilmez bir öğesidir. Muhasebe hizmeti, muhasebe meslek mensupları tarafından yapılmaktadır. Bu bağlamda, muhasebe hizmetinin daha sağlıklı yürütülebilmesi için, görevlilerin tatmin düzeyi yüksek tutulması gerekmektedir.

Bu çalışma; kamu kuruluşlarının muhasebe bölümlerinde görevli personelin iş tatmin düzeylerinin eğitim durumuna göre farklılaşıp farklılaşmadığını ortaya koymak ve çalışanların iş tatmin düzeyleri ile demografik özellikleri arasındaki ilişkilerin incelenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Çalışmanın I. bölümünde muhasebe kavramı, muhasebe mesleği, kamu kuruluşlarında ve özel kuruluşlarda muhasebe pozisyonları, bütçe türlerine göre kamu kuruluşları, kamu kuruluşlarında muhasebe, muhasebe biriminde yöneticilerin ve memurların sorumlulukları ile ilgili bilgiler sunulmuştur. II. Bölüm; iş tatmini kavramı, iş tatmininin önemi, iş tatminini etkileyen faktörler, iş tatmini ile ilgili teoriler, iş tatmininin sonuçları, iş tatminini arttırma yolları başlıkları altında incelenmiştir.

Çalışmanın III. bölümünde Kumluca'da bulunan kamu kuruluşlarına çalışma kısmında hazırlanan bir anket uygulanmış ve bunun sonuçları sunulmuştur. Anket uygulamasından elde edilen sonuçlar SPSS 13. programı kullanılarak değerlendirilmiş ve sonuçlar çalışmanın bu bölümünde ele alınmıştır. Sonuç bölümünde ise, genel değerlendirme yapılarak öneriler sunulmuştur.

BİRİNCİ BÖLÜM

MUHASEBE VE MUHASEBE MESLEĞİ

1.1. MUHASEBE KAVRAMI

Büyük Türkçe Sözlükte Muhasebe, hesaplaşma, karşılıklı hesap görme, hesap işleri ile uğraşma, hesapların bütünü, hesap işlerinin yürütüldüğü yer olarak tanımlanmıştır (www.tdkterim.gov.tr, 16/01/2011).

Muhasebe, bir örgütün kaynaklarının oluşumunu bu kaynakların kullanılma biçimini, örgütün işlemleri sonucunda bu kaynaklarda meydana gelen artış ve azalışları ve örgütün finansal açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunları ilgili kişi ve kuruluşlara ileten bir ‘‘ bilgi sistemi’’dir (Sevilengül, 2001: 9).

Muhasebe; işletmenin varlıkları ve kaynakları (sermayesi ve borçları) üzerinde değişme yaratan finansal karakterli ve para ile ifade edilen mali nitelikli işlemlere ait bilgileri; kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, analiz etmek ve yorumlamak suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bir bilgi sistemidir (Kurtcebe, 2008: 5).

Tek başına defter tutma muhasebe kavramını karşılamaya yeterli değildir. Daha geniş anlamıyla “muhasebe tamamen veya kısmen mali karakterde ve para ile ifade edilebilen işlemlere ait anlamlı ve güvenilir bilgileri sağlayacak biçimde verilerin ilgili kaynaklardan toplanmasına doğruluklarının saptanmasına, kaydedilmesine, tasnif edilmesine, raporlar halinde sunulmasına, analiz ve yorumlanmasına“ denir (Yalkın, 2006: 1).

Bu tanımlara göre muhasebe kısaca, kamu kurumlarının veya özel işletmelerin mali nitelikli işlemlere ait bilgileri, ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bilgi sistemi olarak tanımlanabilir.

Muhasebe sistemi, ekonomik olayları ve bunların sonuçlarını değerleyebilmek için geliştirilmiş, belirli kavram ve kuramları bulunan bir düşünce sistemidir. Bu düşünce sisteminde, belirli bir dönem ve bu dönemin sonundaki durum ile ilgili ekonomik bilgiler değerlemeye hazır hale getirilir. Zamanında ulaşabilecek muhasebe bilgileri üzerinde yapılan bilinçli değerlendirmeler, yorumlar yardımı ile işletmeler başarılı olarak yönetilebilirler (Erdamar, 1999: 3).

Muhasebe bilgileri üzerinde bilinçli değerlendirmeler yapılması için, muhasebe biriminde görevlendirilecek işgörenin muhasebe bilgisine sahip olması gerekmektedir. İşgörenin muhasebe bilgisine sahip olması için, 3568 Sayılı Kanunda belirtilen hukuk,

iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte veya yüksekokullardan mezun olmalıdır.

1.2. TÜRKİYE'DE MUHASEBE MESLEĞİ

Meslek, insanın yaşamını sürdürebilmek için yaptığı ve genellikle yoğun bir eğitim, çalışmayı gerektiren sürecin sonunda kişilerin kazandığı unvanın adıdır (www. wikipedia.org, 05/08/2011).

Muhasebecilik; mühendislik, mimarlık, hukuk, tıp gibi bir meslek olarak kabul edilir. Bir uğraşıyı meslek yapan önemli bazı özellikler söz konusudur. Bu özellikleri aşağıdaki biçimde sıralamak mümkündür.

i-Tüm meslekler karmaşık ve sürekli gelişen bir bilgi yapısını içerirler.

ii-Tüm mesleklerde uygulayıcılar, uygulamada karşılaştıkları çoğu problemlerin çözümünde kendi mesleki yargılarını kullanırlar.

iii-Tüm mesleklerde, kişisel çıkarlara rağmen kamu yararına hizmet edecek mesleki bir sorumluluk vardır (Marşap, 1995:4).

Yapılan açıklamalara göre, yürütülen uğraşının meslek kabul edilebilmesi için aşağıda belirtilen nitelikleri taşıması gerekmektedir. Bunlar;

1-Yaşamı sürdürmesi

2-Yoğun bir eğitim olması

3-Bilgi birikimi olması

4-Kapasiteyi geliştirmesi

5-Bir işe yaradığı duygusunun yol açtığı doyuma ulaşması olarak sıralanabilir.

Bir kurumda muhasebe mesleğini yapan kişi, yapmış olduğu iş karşılığında ücret ve yan ödemeler almaktadır. Bu bakımdan muhasebe mesleğini yapan kişi birinci niteliği taşımaktadır.

Muhasebe mesleğini icra eden personel, muhasebe faaliyetlerini yapması için; ticaret liselerinden ya da 3568 Sayılı Meslek Yasasına göre hukuk, iktisat, maliye,

işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan mezun olması gerekmektedir.

Ticaret lisesi ve 3568 Sayılı Meslek Yasasına göre belirtilen fakülte ve yüksekokullardan mezun olan kişilerin muhasebe hakkında bilgisi bulunur. Muhasebe mesleğini yapan kişi bu bilgiyi işyerinde kullanarak kendisini geliştirir. İşgören yaptığı iş sonucunda başarı elde ederek, bir işe yaradığı duygusunun yol açtığı doyuma ulaşır.

Muhasebe mesleğini icra eden personel, işletme ile ilgili tüm kişi ve kuruluşlara ihtiyaç duydukları mali nitelikli bilgileri üretip bunları raporlar aracılığıyla ilgililere sunarken aynı zamanda ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki gelişmelerin etkisiyle de ürettiği bilgilerin kapsamını da genişletmekte ve niteliklerini değiştirmektedir (Ayboğa, 2003: 330).

Yukarıdaki açıklamalara göre muhasebecilik, meslek olma şartlarını taşımaktadır.

Muhasebe personeli, gelişen ve değişen kapsam ve niteliklerine uygun bir şekilde çağın işletmecilik anlayışı ile ekonomik ve sosyal gerçeklerine uygun bilgi üretimini gerçekleştirirken, muhasebe teorisi ve uygulaması yanında hukuk, ekonomi, maliye, teknoloji gibi alanlarda bilgi sahibi olmalıdır (Marşap, 1996: 119).

Muhasebe mesleğine verilen önem, mesleğin güvenceli ve hukuki açıdan yeterli korunması ile ölçülebilir. Muhasebe mesleği; ülkenin iktisadi bütünlüğünü oluşturan kurum, işletme, vakıf, dernek, sendika, siyasal parti gibi kuruluşların muhasebe işlerini yasalara, kurallara, ilkelere, yöntemlere uygun, tarafsız, nesnel, sır tutar ve güvenilir bir tutumla, belirli bir yerde ve kendi sorumluluklarında yapan kişilerin sürekli olarak edindikleri iş ve uğraş alanıdır (Yazıcı, 2002: 8).

Muhasebe mesleği ekonomik, sosyal, finansal ve teknolojik alanlarda ortaya çıkan değişimlerle birlikte artan oranda önem kazanmaya başlamış ve günümüzde toplum ve ticaret hayatı içinde oldukça etkili bir konuma gelmiştir (Akbulut, 1999: 125).

Muhasebe meslek mensubu, işletme ile ilgili tüm tarafların ihtiyacına uygun bilgiyi üretirken sosyal sorumluluk duygusu ile hareket etmek zorundadır. Çünkü muhasebe meslek mensubu muhasebe aracılığıyla ürettiği ve mali raporlarla sunduğu

bilgilerden dolayı sadece ilgili taraflara karşı değil aynı zamanda toplumun tüm kesimine karşı sorumludur. Ekonomik kaynakların dağılımı açısından üretilen bilgiler büyük öneme sahiptir. Sunulan bilgilerin bilinçli olarak ya da bilmeyerek hatalı olması ekonomik kaynakların haksız dağılımına neden olabilir. Nasıl ki tıp alanındaki bir uygulama toplum sağlığını doğrudan etkiliyorsa, muhasebe tarafından üretilen bilgilerin niteliği de toplum ekonomisini etkilemektedir (Marşap, 1996: 120). Bu nedenle, muhasebe mesleğini yapan kişi önemli mesleki sorumluluk taşımaktadır.

İşletmeler kusursuz biçimde örgütlenmiş olsalar da, muhasebe ve muhasebeci olmadan herhangi bir faaliyette bulunamazlar ve gelişemezler. Bir başka ifade ile işletmelerin faaliyetlerini yerine getirmesi ve gelişmesi öncelikle muhasebe meslek mensubuna bağlıdır (Ertaş, 2002: 119).

Çalışmamızda muhasebe mesleği iki başlık altında incelenmiştir. Bunlar: Kamu kuruluşlarında muhasebe mesleği ve özel kuruluşlarda muhasebe mesleği.

1.2.1. Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Mesleği

5018 Sayılı Kanunun 7. Maddesinin A bendinde; bakanların, üst yöneticilerin, muhasebe yetkililerinin, harcama yetkililerinin, gerçekleştirme görevlilerinin, mali hizmetler biriminde çalışanların, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin, iç denetçilerin, Sayıştay çalışanlarının ve iç denetim koordinasyon kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması gerektiği belirtilmiştir.

Kanunun 8. Maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu belirtilmiştir.

5018 Sayılı Kanunda, muhasebede yetki ve sorumluluklara ilişkin düzenlemeler bulunmaktadır. Burada muhasebeden, bakanların, üst yöneticilerin, muhasebe yetkililerinin, harcama yetkililerinin, gerçekleştirme görevlilerinin, mali hizmetler biriminde çalışanların, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin, iç denetçilerin ve iç denetim koordinasyon kurulu üyelerinin sorumlu oldukları görülmektedir.

1.2.2. Özel Kuruluşlarda Muhasebe Mesleği

İngiltere 1870, Fransa 1881, ABD 1886, Hollanda 1895, Almanya 1899, İsviçre 1941, Arjantin 1945, Brezilya ve Meksika 1946, Hindistan 1949, Yunanistan 1950, Nijerya 1955 yıllarında mali müşavirlik ve muhasebecilik mesleğini yasayla düzenlemişlerdir. Ülkemizde ise, batılı anlamda ve ülke ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir mesleki örgütlenme geçmişteki bütün çabalara rağmen, 1989 yılına kadar gerçekleştirilememiştir (Arıkan, 2001: 7).

Ülkemizde muhasebe mesleği uzun yıllar süren bir çalışmanın sonucunda bir yasayla belirli esaslara bağlanmış ve avukatlık, doktorluk gibi bir meslek niteliği kazanmıştır. Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Yasası 13.06.1989 tarih ve 20194 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak 01.01.1990 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. 3568 sayılı bu yasa, ülkemizde muhasebe mesleği yönünden önemli bir gelişmedir (Sürmeli ve Benligiray, 1998: 9).

Bu kanuna göre, muhasebeciler üç gruba ayrılmıştır. Bunlar; Serbest Muhasebeci (SM), Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (SMMM) ve Yeminli Mali Müşavir (YMM).

3568 Sayılı Kanun 22.01.2009 tarihinde Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu olarak son halini almıştır. Bu kanunun 2. Maddesinde mesleğin konusuna değinilmiştir. A Fıkrasında muhasebecilik ve mali müşavirlik; B Fıkrasında ise yeminli mali müşavirlik mesleklerinin konularına değinilmiştir.

A) Gerçek ve tüzelkişilere ait teşebbüs ve işletmelerin;

a) Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince, defterlerini tutmak, bilânço, kâr-zarar tablosu ve beyannameleri ile diğer belgelerini düzenlemek ve benzeri işleri yapmak.

b) Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, malî mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işlerini düzenlemek veya bu konularda müşavirlik yapmak.

c) Yukarıdaki bentte yazılı konularda, belgelerine dayanılarak, inceleme, tahlil, denetim yapmak, malî tablo ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek,

rapor ve benzerlerini düzenlemek, tahkim, bilirkişilik ve benzeri işleri yapmak. Yukarıda sayılan işleri; bir işyerine bağlı olmaksızın yapanlara serbest muhasebeci malî müşavir (SMMM) denir.

B) Fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde yazılı işleri yapmanın yanında Kanunun 12. maddesine göre çıkartılacak yönetmelik çerçevesinde tasdik işlerini yapmaktır.

Yeminli malî müşavirler (YMM) muhasebe ile ilgili defter tutamazlar, muhasebe bürosu açamazlar ve muhasebe bürolarına ortak olamazlar.

Aynı Kanunun 4. maddesinde meslek mensubu olabilmenin genel şartları belirtilmiştir. Bu şartlar aşağıda verilmiştir.

a) T.C. vatandaşı olmak (yabancı serbest muhasebeci malî müşavirler hakkındaki hüküm saklıdır).

b) Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak.

c) Kamu haklarından mahrum bulunmamak.

d) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

e) Ceza veya disiplin soruşturması sonucunda memuriyetten çıkarılmış olmamak.

f) Meslek şeref ve haysiyetine uymayan durumları bulunmamak.

1.3. KAMU KURULUŞLARINDA VE ÖZEL KURULUŞLARDA MUHASEBE POZİSYONLARI

1.3.1. Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Pozisyonları

1.3.1.1. Bakanlar

Kanunun 10. maddesinde; Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Milli Eğitim Bakanına, mahalli idarelere bağlı kuruluşlar için İçişleri Bakanına ait olduğu görülmektedir.

1.3.1.2. Üst Yöneticiler

Kanunun 11. maddesinde; bakanlıklarda müsteşar, il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakan olduğu belirtilmiştir.

Aynı kanunda; üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumlu oldukları görülmektedir.

1.3.1.3. Muhasebe Yetkilisi

5018 sayılı Kanunun 61. maddesinde, muhasebe yetkilisi; muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olan kişiler olarak tanımlanmıştır.

Muhasebe hizmeti ise; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri olarak ifade edilmiştir.

Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 23. maddesinde muhasebe yetkililerinin görev ve yetkileri belirtilmiştir. Bu görev ve yetkiler aşağıda sunulmuştur.

a) Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.

b) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.

c) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.

d) Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.

e) Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.

f) Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.

g) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

h) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.

ı) Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak.

j) Muhasebe birimini yönetmek.

k) Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.

Aynı Yönetmeliğin 24. Maddesinde muhasebe yetkilisinin sorumluluklarından bahsedilmiştir. Bu sorumluluklar;

a) Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde sayılan hizmetlerin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

b) Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan,

c) Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden,

d) Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde, geri verilecek tutarın, düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,

e) Ödemelerin, ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmasından,

f) Rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla, kendinden önceki muhasebe yetkilisinden hesabı devralırken göstermediği noksanlıklardan,

g) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuata göre kontrol etmekten,

h) Yetkili mercilere hesap vermek, olarak belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin 27. Maddesinde; ‘‘*Muhasebe yetkilileri, muhasebe birimlerine teslim edilen para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak zorundadırlar. Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında öngörülen süreler içinde ve belirsiz günlerde vezne ve ambarlarını kontrol ederek kayıp ve noksanlık olmaması için gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler. Bu görevin gereği gibi yerine getirilmemesi nedeniyle meydana gelecek kayıp ve noksanlıklardan genel hükümlere göre sorumludurlar.’’* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 28. Maddesinde;

‘‘Bir ekonomik değerin yaratılması, başka bir şekle dönüştürülmesi, mübadeleye konu edilmesi, el değiştirmesi veya yok olması mali işlem olarak kabul edilir ve bütün mali işlemler muhasebe yetkililerince muhasebeleştirilir.’’

‘‘Her muhasebe kaydının bir belgeye dayandırılması zorunludur. Muhasebeleştirme işlemleri idarelerin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ile yapılır.’’

‘‘Muhasebeleştirme işlemi, mali işlemin tamamlanmasını takiben geciktirilmeden en geç izleyen iş gününde yapılır. Ancak, mali yılın bitimine kadar mal alınmış, hizmet veya iş yapılmış olmasına rağmen mahsup belgeleri mali yılın bitimine kadar muhasebe birimine verilememiş ön ödemelere ilişkin mali işlemler ile bütçe gelir ve giderini ilgilendirmeyen diğer mali işlemler, ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak mahsup dönemi sonuna kadar muhasebeleştirilebilir.’’ denilmektedir.

Muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde;

a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemenin çeşidine göre ilgili mevzuatında belirlenen belgelerin tamam olmasını,

c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdürler.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol

yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır. Muhasebe yetkililerinin görev ve yetkilerinin yardımcılarına devredilmesine, muhasebe yetkililerinin herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmalarında muhasebe hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin düzenleme yapmaya ve sertifika sınavlarına girmeye hak kazanılması bakımından muhasebe yetkilisi yardımcısı eşiti görevleri belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Muhasebe yetkilisi görevini yürütmek üzere atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir,

a) En az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olmak.

b) Kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmak koşuluyla bu idarelerde muhasebe yetkilisi yardımcısı veya eşiti görevlerde bulunmak.

c) Muhasebe yetkilisi sertifikası almış olmak.

d) Son üç yıl içerisinde olumsuz sicil almamış olmak.

e) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almamış olmak.

f) Görevin gerektirdiği bilgi ve temsil yeteneğine sahip olmak.

Ancak, belde ve nüfusu 25.000'in altında olan ilçe belediyeleri ile mahalli idare birliklerinde muhasebe yetkilisi görevini yürütmek üzere atanacakların, yukarıdaki fıkranın (c), (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilen şartları taşımaları kaydıyla, en az lise mezunu olmaları ve kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerinde en az dört yıl çalışmış olmaları yeterlidir.

9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe yetkilisi Maliye Bakanlığınca, diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticiler tarafından atanır.

Muhasebe yetkilisi olacak görevliler, Maliye Bakanlığınca görevin niteliği dikkate alınarak meslekî konularda eğitime tâbi tutulur ve bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verilir.

1.3.1.4. Harcama Yetkilisi

5018 sayılı Kanununun 31. maddesinde, harcama yetkilisini; bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak ifade etmiştir.

Teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri Bakanlığının, diğer idarelerde ise Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebileceği belirtilmiştir.

Kanunların verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, icra komitesi, komisyon ve benzeri kurul veya komite kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk kurul, komite veya komisyona ait olduğu görülmektedir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usûl ve esaslar Maliye Bakanlığı'nca belirlenir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devredenin idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmadığı bildirilmiştir.

Kanunun 32. maddesinde, bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgilerin yer aldığı görülmektedir.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

1.3.1.5. Gerçekleştirme Görevlisi

Gerçekleştirme görevlisi, 5018 sayılı Kanunun 38. maddesinde, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişiler olarak tanımı yapılmıştır.

1.3.1.6. Mali Hizmetler Biriminde Çalışanlar

5018 sayılı Kanunun 58. maddesinde, ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsadığı görülmektedir.

Bu maddeye göre, mali hizmetler biriminde çalışan kişiler de muhasebe görevlisi olarak belirtilmektedir.

Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır.

Aynı Kanun'un 60. maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri belirtilmiştir. Bu görevler aşağıda verilmiştir.

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabileceği belirtilmiştir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilmektedir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığı'nca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği görülmektedir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemeyeceği ifade edilmiştir. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamayacağı belirtilmiştir.

İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzman yardımcısı ve malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir. Malî hizmetler uzman yardımcısı kadrolarına veya pozisyonlarına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak;

a) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,

b) Yapılacak özel yarışma sınavında başarılı olmak,

c) Sınavın yapıldığı yılın başı itibarıyla 30 yaşını doldurmamış olmak, şartları aranır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 48. maddesinde bulunan genel şartlar da aşağıda verilmiştir.

1. Türk Vatandaşı olmak,

2. Bu Kanunun 40. maddesindeki yaş şartlarını taşımak,

3. Bu Kanunun 41. maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak,

4. Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

5. (Değişik: 29.11.1984- KHK 243/4 md.; 11.9.1987- KHK 276/12 md.; aynen kabul: 24.2.1988- 3409/12 md.; 10.1.1991- 3697/1 md.) Taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak.

6. Askerlik durumu itibariyle;

a) Askerlikle ilgisi bulunmamak,

b) Askerlik çağına gelmemiş bulunmak,

c) Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,

657 sayılı Devlet Memurları Kanun'un 40. maddesinde; ''(Değişik: 31.7.1970-1327/11 md.) Genel olarak 18 yaşını tamamlayanlar devlet memuru olabilirler. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni

Kanununun 12. maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla devlet memurluklarına atanabilirler'' denilmektedir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanun'un 41. maddesinde ise; ''(Değişik: 31.7.1970- 1327/12 md.; 30.5.1974- KHK 12/1 md.; aynen kabul: 15.5.1975- 1897/1 md.) Genel olarak ortaokulu bitirenler memur olabilirler. Ortaokul mezunlarından istekli bulunmadığı takdirde ilkokulu bitirenlerin de alınması caizdir. Bir sınıfta belli görevlere atanabilmek veya bu görevlerde belli derecelere yükselebilmek için, kuruluş kanunları veya bu Kanun ve kuruluş kanunlarına dayanılarak çıkarılacak yönetmelikler ile işin gereğine göre daha yüksek öğrenim dereceleri veya muayyen fakülte, okul veya öğrenim dallarını veya meslek içi veya meslekle ilgili eğitim programlarını bitirmiş olmak veya yabancı dil bilmek gibi şartlar konulabilir'' denilmektedir.

1.3.1.7. Muhasebe Yetkilisi Mutemedi

5018 sayılı Kanunun 61. maddesinde muhasebe yetkilisi mutemedi; muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar olarak tanımlanmıştır. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir**.**

1.3.1.8. İç Denetçi

5018 sayılı Kanunun 63. maddesinde; İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak ifade edilmiştir.

Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş

standartlara uygun olarak gerçekleştirilmektedir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilmektedir.

İç denetim idarenin çalışmalarını geliştirmek ve değer katmak amacına sahiptir. Denetim esas itibariyle yönetimin bir fonksiyonudur. Bu nedenle, yönetimle aynı amaca hizmet etmelidir ki, bu da kurumun hedeflerine ulaşmasıdır. Bu nedenle iç denetim faaliyeti eksiklikleri bulup eleştirmekten daha öte bu eksikliklerin nasıl giderileceği üzerinde yoğunlaşır. Denetim alanı kişisel faaliyetlerden daha ziyade sisteme yöneliktir. Bu idarenin geliştirilmesi ve katma değer üretmesi açısından bir anlam ifade eder. Aslında, geniş bir perspektiften bakıldığında, denetimin bizzat varlığı dahi yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesinde caydırıcılık fonksiyonu gereği hesap edilemeyen bir katma değer yaratır. Bu katma değerin hesabı ancak iç denetim sistemi kurulmamış bir kurumun işlem ve faaliyet sonuçlarının değerlendirilmesi mümkün olabilir (Tosun, Cebeci, 2006:159).

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı iç denetçiler tarafından hazırlanır. İç denetçiler, iç denetim programını hazırlarken üst yöneticilerin önerilerini dikkate almak durumundadırlar. Ayrıca, iç denetim programı, üst yönetici tarafından onaylanır (Bülbül, Ejder, Sahan, 2005:138).

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanmaktadır.

Aynı kanunun 64. maddesinde iç denetçinin görevleri verilmiştir. Bunlar aşağıya sunulmuştur:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

d) İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

e) Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.

g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile mali hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

Aynı Kanunun 65. maddesinde iç denetçinin nitelikleri ve atanma şartları verilmiştir. Bunlar Devlet Memurları Kanunun 48. maddesinde bulunan ve aşağıda belirtilen şartlardır.

a) İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olmak.

b) Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.

c) Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.

d) İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.

Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulur. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, bütçe, mali kontrol, kamu ihale

mevzuatı, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır. Bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verilir. İç denetçi adayları için uygulanacak eğitim programının süresi, konuları ve eğitim sonucunda yapılacak işlemler ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenmektedir.

İç denetçiler, bakanlıklar ve bağlı idarelerde, üst yöneticilerin teklifi üzerine Bakan, diğer idarelerde üst yöneticiler tarafından sertifikalı adaylar arasından atanır ve aynı usulle görevden alınır. İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenmektedir.

1.3.1.9. Sayıştay Çalışanları

Dış denetim Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Buna göre Sayıştay, Genel Yönetim kapsamındaki kamu idarelerini, yönetim, mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesini yapar, inceleme sonuçlarını TBMM'ye sunar (Bülbül, Ejder, Şahan, 2005: 140).

Denetimler sonucunda, dış denetimle ilgili hususlar dikkate alınarak düzenlenen raporlar, idareler itibariyle konsolide edilir ve bir örneği ile ilgili kamu idaresine verilerek, üst yönetici tarafından cevaplandırılır. Sayıştay, denetim raporlarını ve kurumun üst yöneticisi tarafından bunlara verilen cevapları dikkate alarak dış denetim genel değerlendirme raporunu düzenler. Daha sonra dış denetim genel değerlendirme raporunu, TBMM'ye sunar. Sayıştay dış denetimi sonuçlandırmak suretiyle hesapları denetlemiş ve hükme bağlamış olur. Sayıştay, dış denetimi genel kabul görmüş uluslararası denetim standartlarına göre yapar (Bülbül, Ejder, Şahan, 2005: 141).

1.3.1.10. İç Denetim Koordinasyon Kurulu Üyeleri

Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu, yedi üyeden oluşmaktadır. Üyelerden biri Başbakanın, biri Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, biri Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, biri İçişleri Bakanının, başkanı dâhil üçü Maliye Bakanının önerisi üzerine beş yıl süre ile Bakanlar Kurulu tarafından atanmaktadır. Bunların 67. maddede belirtilen görevleri yapabilecek niteliklere sahip olması şarttır. Maliye Bakanı tarafından önerilecek adaylardan birinin ekonomi, maliye, muhasebe, işletme alanlarından birinde doktora derecesine sahip öğretim üyeleri arasından olması şartı aranmaktadır. Üyeler, bu sürenin sonunda yeniden atanabilmektedir.

Gerekli görülen hallerde İç Denetim Koordinasyon Kurulu, oy hakkı olmamak kaydıyla teknik yardım almak ve danışmak amacıyla uzman kişileri de toplantılara davet edebilmektedir. Kurulun çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenmektedir.

1.3.2. Özel Kuruluşlarda Muhasebe Pozisyonları

1.3.2.1. Serbest Muhasebeci

22.01.2009 tarihinde çıkarılan 3568 Sayılı Kanun’a göre serbest muhasebecilik mesleği kaldırılmıştır.

Kanuna göre meslek yüksekokulu veya lise mezunu oldukları için mali müşavirlik hakkı bulunmayan serbest muhasebeciler, sınavda başarılı olma koşuluyla serbest muhasebeci mali müşavir olabilmektedir.

1.3.2.2. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir

Serbest muhasebeci mali müşavir olabilmenin özel şartları şunlardır;

a) Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan veya denkliği Yükseköğretim Kurumunca tasdik edilmiş yabancı yükseköğretim kurumlarından en az

lisans seviyesinde mezun olmak veya diğer öğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla beraber bu fıkrada belirtilen bilim dallarından lisansüstü seviyesinde diploma almış olmak.

b) En az üç yıl staj yapmış olmak.

c) Serbest muhasebeci malî müşavirlik sınavını kazanmış olmak.

Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış ve mesleki yeterlilik sınavında başarılı olduktan sonra yeminli mali müşavirlik sınavını vermiş olanlarda, serbest muhasebeci mali müşavirlik sınavını kazanmış olma şartı aranmaz.

d) Serbest muhasebeci malî müşavirlik ruhsatını almış olmak.

Aynı Kanunun 6. Maddesinde staj ve staj süresinden sayılan hizmetler açıklanmıştır. Bu madde aşağıda verilmiştir.

Serbest muhasebeci mali müşavirlik stajı, bağımsız çalışan serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir yanında veya şirketlerinde yapılır. Staja başlayabilmek için staja giriş sınavını kazanmak ve Birlik tarafından kurulan Temel Eğitim ve Staj Merkezinin eğitim programını tamamlayıp başarılı olmak şarttır. Temel Eğitim ve Staj Merkezinin kurs ve seminerlerinde geçen ve altı ayı aşmayan süreler, staj süresinden sayılır. İkinci fıkranın (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h) ve (i) bentlerindeki stajdan sayılan hizmetlerde bulunanlar bu fıkra kapsamı dışındadır.

Aşağıdaki bentlerde sayılan hizmet süreleri staj süresinden sayılır.

a) Kanunları uyarınca vergi incelemesine yetkili olanların, bu yetkiyi aldıktan sonra kamu hizmetinde geçen süreleri,

b) 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun uyarınca Hazine Müsteşarlığı Hazine Kontrolörleri Kurulunda denetim yetkisine sahip olarak çalışan denetim elemanlarının bu hizmetlerde geçen süreleri ile 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca banka denetimine yetkili olanların bu hizmetlerde geçen süreleri,

c) 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca Sermaye Piyasası Kurulunda denetime yetkili olarak çalışanların bu hizmetlerde geçen süreleri ile aynı Kanunun ek

1. maddesine göre kurulan Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu uzmanlarının bu kurulda geçen hizmet süreleri,

d) 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun uyarınca Başbakanlık Teftiş Kurulunda görev yapan denetim yetkisine sahip Başbakanlık müfettişlerinin bu hizmetlerde geçen süreleri,

e) 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca görev yapan bütçe kontrolörleri, muhasebat kontrolörleri ve milli emlak kontrolörlerinin bu hizmetlerde geçen süreleri,

f) 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre ticaret şirketleri nezdinde denetim yetkisine sahip olan Sanayi ve Ticaret Bakanlığı müfettişleri ve kontrolörlerinin denetim hizmetlerinde geçen süreleri,

g)Vergi yargısında görev yapan hakimlerin bu görevlerde geçen süreleri,

h) Türkiye genelinde mali denetim yapan banka müfettişlerinden yarışma sınavı ile mesleğe giren ve yeterlilik sınavında başarılı olanların, bu yetkiyi aldıkları tarihten itibaren bankalarda ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen süreleri,

ı) Kamu kuruluşlarının veya bilanço esasında defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derece imza yetkisini haiz, muhasebenin fiilen sevk ve idare edilmesinden veya mali denetiminden sorumlu bulunanların bu hizmetlerde geçen süreleri ile bu birimlerde görev yapan serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavirlerin gözetim ve denetiminde bunların sayısını geçmemek üzere, oda nezdinde staj dosyası açtırmış ve staja başlama sınavını kazanmış olan aday meslek mensuplarının staja başlama sınavını kazandıkları tarihten itibaren, staj koşullarını yerine getirmeleri halinde bu hizmetlerde geçen süreleri,

i) Bu Kanunun 5 inci maddesinin (A) fıkrasının (a) bendinde sayılan konularda öğretim üyesi, öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi olarak çalışanların bu görevlerde geçen hizmet süreleri

Aynı Kanunun 7. Maddesinde serbest muhasebeci ve mali müşavirlik sınavının şartları açıklanmıştır. Serbest muhasebeci malî müşavirlik sınavı Birlik tarafından yazılı

olarak yapılır. Sınav Komisyonu 7 üyeden oluşur. Üyelerin 2'si Maliye Bakanlığını temsil eder. Diğer 3 üye Yüksek Öğretim Kurulunca teklif edilecek 5 aday arasından diğer 2 üye ise Birlikçe teklif edilecek 4 üye arasından Maliye Bakanı tarafından seçilir.

Sınav Komisyon üyeliklerine aday gösterileceklerin; hukuk, iktisat, maliye, muhasebe, işletme, bankacılık, idari bilimler dallarından lisans veya lisansüstü seviyesinde mezun olmaları ve bu konularda on beş yıl çalışmış veya bu kadar süre öğretim üyeliği veya görevliliği yapmış bulunmaları şarttır.

Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirlerin sorumlulukları şöyledir:

Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, mükellef tarafından kendilerine ibraz edilen belgelerin yasal süresi içinde, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri ile genel muhasebe kuralarına uygun ve doğru olarak kanuni defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumlu tutulmaktadır. Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, bilerek kullandıkları veya harici araştırmayı gerektirmeden sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı olduğu anlaşılabilen belgelerden de sorumlu tutulmaktadır. Miktar veya tutar itibariyle isletmenin faaliyet konusu veya iş hacmiyle münasip olmayan belgeler ile ticari örf ve teamüle uygun olmayan belgeler, serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirin sorumluluğu kapsamındadır. Böyle bir belgenin varlığı halinde serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirler bunun doğruluğunu mükelleften isteyebilirler. Mükellefin tespitte bulunamaması veya bu konuda meslek mensubunun ikna olması halinde, keyfiyet, meslek mensubunca beyanname verme süresi içinde ilgili vergi dairesine yazılı olarak bildirilecektir.

Serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler, beyannamelerini imzaladıkları mükelleflerce ibraz edilen belgelerde yer alan bilgilerin kanuni defterlere ve defterlerdeki bilgilerin mali tablolara uygunluğunun yanı sıra, beyannamelere eklenen temel mali tablolarda yer alan dönem kar-zararının doğruluğundan sorumlu tutulmaktadır. Bu işlemlerden dolayı ortaya çıkan vergi ziyanından ve buna ilişkin ceza ve gecikmelerden müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

1.3.2.3. Yeminli Mali Müşavir

Aynı Kanunun 9. Maddesinde yeminli malî müşavir olabilmenin şartları belirtilmiştir. Bunlar;

a) En az 10 yıl serbest muhasebeci malî müşavirlik yapmış olmak,

b) Yeminli malî müşavirlik sınavını vermiş olmak,

c) Yeminli malî müşavir ruhsatını almış olmak, şartları aranır.

Şu kadar ki, kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisi almış olanların, bu yetkiyi aldıkları tarihten itibaren kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süreleri ve bunların bilanço esasında defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derece imza yetkisini haiz, muhasebenin fiilen sevk ve idare edilmesinden veya mali denetiminden sorumlu olarak geçen hizmet süreleri, yeminli mali müşavirlik ve serbest muhasebeci mali müşavirlik şirketlerinde geçen hizmet süreleri; serbest muhasebeci mali müşavirlerden bir işyerine bağlı olarak çalışanların bu işyerlerinde geçen hizmet süreleri ile hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında öğretim üyeliği veya görevliliği yapmış olanların bu hizmetlerinde geçen süreleri serbest muhasebeci mali müşavirlikte geçmiş süre olarak kabul edilir. Ancak, kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış olanlardan yeterlilik sınavında başarılı olamayanların, sınav tarihinden sonra vergi inceleme yetkisini haiz olmaksızın kamu kurum ve kuruluşlarında geçen hizmet süreleri dikkate alınmaz.

Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış ve mesleki yeterlilik sınavını vermiş olanlar, yeterlilik sınavını kazandıkları tarihten itibaren açılacak yeminli mali müşavirlik sınavlarına genel hükümlere göre katılabilirler. Ancak, bunların yeminli mali müşavir ruhsatını alabilmeleri için birinci fıkranın (a) bendindeki süreyi tamamlamaları şarttır.

Yeminli malî müşavirlik sınavı bu Kanunun 10. maddesinde belirtilen komisyon tarafından yapılır.

Yeminli mali müşavirlerin tasdiklerinde doğan sorumluluk aşağıda sıralanmıştır:

1) Yeminli mali müşavirler gerçek ve tüzel kişilerin veya bunların teşebbüs ve işletmelerinin mali tablolarının ve beyannamelerinin mevzuat hükümleri, muhasebe prensipleri ile muhasebe standartlarına uygunluğunu ve hesapların denetim standartlarına göre incelediğini tasdik ederler.

2) Yeminli mali müşavirlerin tasdik edecekleri belgeler, tasdik konuları ile tasdike ilişkin usul ve esaslar; gerçek ve tüzel kişilerin mükellefiyet şekilleri, iş kolları ve ciroları, döviz kazandırıcı işlemleri, ithalat ve ihracatları, yatırımın miktarları ve nevileri ile belgelerin ibraz edileceği merciler esas alınmak suretiyle Maliye ve Gümrük Bakanlığınca çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

3) Kanunları gereğince, kamu kurum ve kuruluşlarına verilen tasdik edilmiş mali tablolar, kamu idaresinin yetkili memurlarınca, tasdikin kapsamı ölçüsünde incelenmiş bir belge olarak kabul edilir. Ancak, çeşitli kanunlarla kamu idaresine tanınan teftiş ve inceleme yetkilerinin kullanılmasına ve gerektiğinde tekrarına ait hususlar saklıdır.

4) Yeminli mali müşavirler yaptıkları tasdikin doğruluğundan sorumludurlar. Yaptıkları tasdikin doğru olmaması halinde, tasdikin kapsamı ile sınırlı olmak üzere, ziyaa uğratılan vergilerden ve kesilecek cezalardan mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olurlar. Yeminli mali müşavirler yaptıkları tasdikin kapsamını düzenleyecekleri raporda açıkça belirtirler.

Bu Kanun hükümlerine göre meslek icra edenlerin vergi kanunları ve diğer kanunlardaki sorumlulukları saklıdır.

1.4. BÜTÇE TÜRLERİNE GÖRE KAMU KURULUŞLARI

Kamu kuruluşları çeşitli açılardan tasnif edilebilir. Bunlar;

1-Klasik açıdan

2-Kamu kesimi borçlanma gereksinimi açısından

3-Kamu sektörünün faiz dışı dengesi açısından

4-Uluslar arası açıdan

5-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu açısından tasnifi birçok kaynakta bulunmaktadır.

Kamu sektörü, klasik açıdan; merkezi yönetim, yerel yönetim kuruluşları, parafiskal kuruluşlar ve kamu girişimleri, şeklinde bir sınıflandırmaya tabi tutulmaktadır (www.erkankaraarslan.org/bolum/kitap/dosya/31.pdf, 21/08/2011).

Kamu Kesimi Borçlanma Gereği (KKBG) kamu kesiminin bir yıl içinde gelirleri ile giderleri arasında oluşan farkı, yani borçlanma ihtiyacını gösterir ve genellikle GSMH'ye oran olarak ifade edilir. KKBG, kamu kuruluşlarınca gönderilen verilere dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hesaplanmakta ve yayınlanmaktadır. KKBG tablolarında, kamu kesiminin olağan gelirleriyle karşılanamayan açıkları ve bu açıkların karşılanma şekli gösterilir (www.erkan karaarslan.org/bolum/dosya/21.pdf, 21/08/2011).

Konsolide kamu sektörü faiz dışı fazla hesabında dikkate alınan kamu sektörü şu kamu idarelerinden oluşmaktadır; Merkezi Yönetim Bütçesi, Üç Bütçe Dışı Fon (Bu fonlar, Savunma Sanayii Destekleme Fonu, Özelleştirme Fonu ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonudur.), Performans Kriteri Tanımına Dahil Edilen Kamu İktisadi Teşebbüsleri, Sosyal Güvenlik Kuruluşları ve İşsizlik Sigortası Fonu (www.erkankaraarslan.org/bolum/dosya/21.pdf, 21/08/2011).

Ulusal ekonominin alt sektörleri şunlardır; mali olmayan şirketler, mali şirketler, genel yönetim, kar amacı gütmeyen hane halkına hizmet sunan kuruluşlar, hane halkı (www.erkankaraarslan.org/bolum/dosya/21.pdf, 21/08/2011).

Bu çalışmada, 5018 Sayılı Kanunun uluslar arası standartlara uygun olmasından dolayı, kamu kuruluşlarının bütçe türlerine göre tasnifi ele alınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda devlet, bütçe türlerine göre üç kısma ayrılmıştır. Bu kısımlar aşağıda verilmiştir.

1) Merkezi yönetime bağlı kuruluşlar

2) Sosyal güvenlik kuruluşları

3) Mahalli idarelere bağlı kuruluşlar

Merkezi yönetime bağlı kuruluşlar da kendi içinde gruplara ayrılmıştır. Bunlar aşağıda sıralanmıştır.

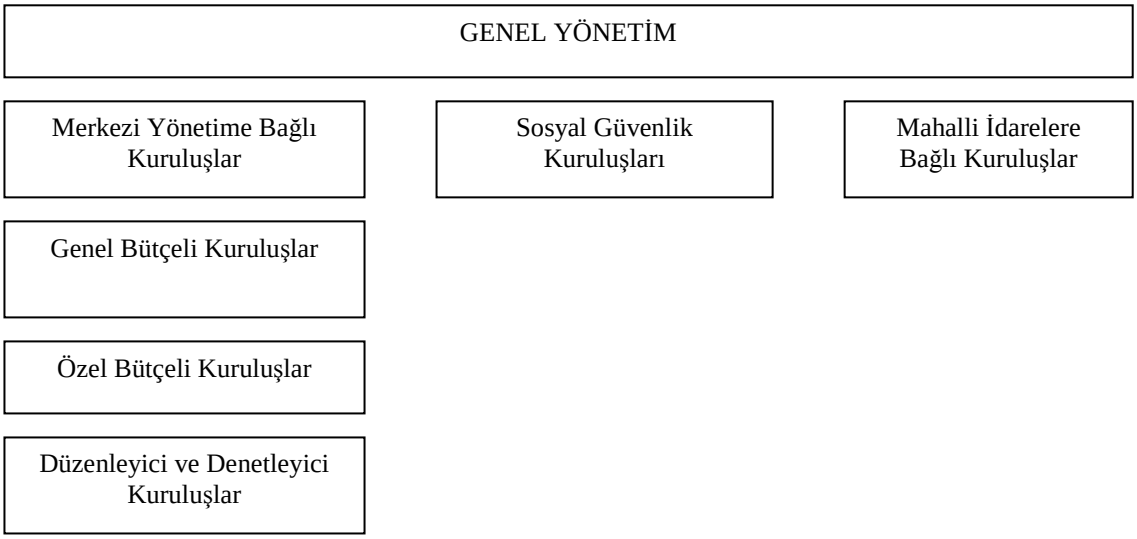
1) Genel bütçeli kuruluşlar

2) Özel bütçeli kuruluşları

3) Düzenleyici ve denetleyici kuruluşlar

Bu ifadeleri aşağıdaki şekilde özetleyebiliriz.

Şekil 1.1: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Kamu Kuruluşları



Kamuda muhasebe sistemi 5018 Sayılı Kanunun 49. maddesinde, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulan ve yürütülen sistem olarak tanımlanmıştır.

5018 Sayılı Kanuna göre kamu muhasebe sisteminde iki süreç bulunmaktadır. Bunlar; iç kontrol ve hesap verme.

5018 Sayılı Kanunun 55. Maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında

ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

5018 Sayılı Kanunun 8. Maddesinde hesap verme hakkında, ‘‘her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır’’ denilmektedir.

Kamu muhasebe sisteminde mali raporların düzenlenmesi ve kesin hesabın çıkarılması işlemleri bulunmaktadır.

Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliği’nin 13. Maddesinde, mali raporlar hakkında ‘‘Uluslararası standartlara uygun olarak bütünlük, güvenirlilik, kullanışlılık, yöntemsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde; yetkili, bağımsız ve uzman personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanır. Dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin devletin mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir’’ denilmektedir.

5018 Sayılı Kanunun 42. Maddesine göre kesin hesap hakkında, ‘‘muhasebe kayıtları dikkate alınarak, merkezi yönetim bütçe kanununun şekline uygun olarak Maliye Bakanlığı’nca hazırlanır. Bu tasarı, bir yıllık uygulama sonuçlarını karşılaştırmalı olarak gösteren değerlendirmeleri içeren gerekçesiyle birlikte izleyen mali yılın haziran ayı sonuna kadar Bakanlar Kurulu’nca Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur ve bir örneği Sayıştay’a gönderilir.

Kesin hesap kanun tasarısının ekinde;

a) Genel mizan,

b) Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli ve açıklaması,

c) Bütçe giderleri kesin hesap cetvelleri ve açıklaması,

d) Bütçe gelir ve giderlerinin iller ve idareler itibarıyla dağılımı,

e) Devlet borçları ve Hazine garantilerine ilişkin cetveller,

f) Yılı içerisinde silinen kamu alacakları cetveli,

g) (Eklenen bent; 24.12.2005 – 5436/10. md.) Mal yönetim hesabı icmal cetvelleri,

h) Maliye Bakanlığı tarafından gerekli görülen diğer belgeler, yer alır.'' denilmektedir.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulmaktadır.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Bu standartlar Resmî Gazetede yayımlanmaktadır. Kurul'un yapısı, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar Maliye Bakanlığı'nca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenmektedir. Kamu kurumları 5018 sayılı Kanun'a göre, kamu idari bütçelerine göre tasnif edilmiştir. Bütçe türleri ve kapsamı kanunun 12. maddesinde belirtilmiştir.

1.4.1. Merkezi Yönetime Bağlı Kuruluşlar

Merkezi yönetim yukarıda ifade edildiği gibi, genel bütçeye dâhil kuruluşlar, özel bütçeli kuruluşlar ile düzenleyici ve denetleyici kuruluşlar olmak üzere üç gruba ayrılmıştır.

1.4.1.1. Genel Bütçeli Kuruluşlar

Genel bütçe kapsamındaki kamu kuruluşları, merkezi idareyi oluşturan ve 5018 sayılı Kanunun I Sayılı Cetvelinde bulunan kuruluşlardır.

Tablo 1.1: 5018 Sayılı Kanuna Göre Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu Kuruluşları

GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ	
1) Türkiye Büyük Millet Meclisi	27) Sahil Güvenlik Komutanlığı
2) Cumhurbaşkanlığı	28) Emniyet Genel Müdürlüğü
3)Başbakanlık	29) Diyanet İşleri Başkanlığı
4) Anayasa Mahkemesi	30)Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı
5) Yargıtay	31) Hazine Müsteşarlığı
6) Danıştay	32) Dış Ticaret Müsteşarlığı
7) Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu	33) Gümrük Müsteşarlığı
8) Sayıştay	34) Denizcilik Müsteşarlığı
9) Adalet Bakanlığı	35) Kamu Düzeni Güvenliği Müsteşarlığı
10) Millî Savunma Bakanlığı	36) Avrupa Birliği Genel Sekreterliği
11) İçişleri Bakanlığı	37)Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu
12) Dışişleri Bakanlığı	38) Devlet Personel Başkanlığı
13) Maliye Bakanlığı	39) Özürlüler İdaresi Başkanlığı
14) Millî Eğitim Bakanlığı	40) Türkiye İstatistik Kurumu
15) Bayındırlık ve İskân Bakanlığı	41)Afet ve Acil Durumu Yönetimi Başkanlığı
16) Sağlık Bakanlığı	42) Gelir İdaresi Başkanlığı
17) Ulaştırma Bakanlığı	43) Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
18) Tarım ve Köyişleri Bakanlığı	44) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
19) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	45) Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü
20) Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	46) Tarım Reformu Genel Müdürlüğü
21) Enerji ve Tabiî Kaynaklar Bakanlığı	47) Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
22) Kültür ve Turizm Bakanlığı	48) Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü
23) Çevre ve Orman Bakanlığı	49) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü
24) Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği	50) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü
25) Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı	51) Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü
26) Jandarma Genel Komutanlığı	52) Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü

Kaynak: http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/I_sayili_cetvel.htm, 2011

5018 sayılı Kanunda genel bütçe devlet tüzel kişiliğine dâhil olan kamu kuruluşlarının bütçesi olarak tanımlanmıştır. Genel bütçeli kuruluşlar;

- Tek bir tüzel kişilik dâhilinde
- Aynı nakit idaresi kapsamında
- Kendilerine has mal varlığı ve geliri olmayan
- Hazine birliği ilkesi kapsamında yer alan olarak varlığını sürdürmektedir (Demirhan, 2007:82).

1.4.1.2. Özel Bütçeli Kuruluşlar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nda Özel bütçe; bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen ve bu kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu kuruluşunun bütçesi olarak tanımlanmıştır.

Özel bütçeli kuruluşlar kendi içinde A ve B grubu olarak ayrılmıştır. Bunlar aşağıdaki tablolarda görülmektedir.

Tablo 1.2: Özel Bütçeli Kuruluşlar A Grubu

ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	
1) Yükseköğretim Kurulu	54) Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
2) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	55) Galatasaray Üniversitesi
3) İstanbul Üniversitesi	56) Ahi Evran Üniversitesi
4) İstanbul Teknik Üniversitesi	57) Kastamonu Üniversitesi
5) Ankara Üniversitesi	58) Düzce Üniversitesi
6) Karadeniz Teknik Üniversitesi	59) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
7) Ege Üniversitesi	60) Uşak Üniversitesi
8) Atatürk Üniversitesi	61) Rize Üniversitesi
9) Orta Doğu Teknik Üniversitesi	62) Namık Kemal Üniversitesi
10) Hacettepe Üniversitesi	63) Erzincan Üniversitesi
11) Boğaziçi Üniversitesi	64) Aksaray Üniversitesi
12) Dicle Üniversitesi	65) Giresun Üniversitesi
13) Çukurova Üniversitesi	66) Hitit Üniversitesi

Kaynak: http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/II_sayili_cetvel.htm, 2011

Tablo 1.2: (Devam) Özel Bütçeli Kuruluşlar A Grubu

14) Anadolu Üniversitesi	67) Bozok Üniversitesi
15) Cumhuriyet Üniversitesi	68) Adıyaman Üniversitesi
16) İnönü Üniversitesi	69) Ordu Üniversitesi
17) Fırat Üniversitesi	70) Amasya Üniversitesi
18) Ondokuz Mayıs Üniversitesi	71) Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi
19) Selçuk Üniversitesi	72) Ağrı Dağı Üniversitesi
20) Uludağ Üniversitesi	73) Sinop Üniversitesi
21) Erciyes Üniversitesi	74) Siirt Üniversitesi
22) Akdeniz Üniversitesi	75) Nevşehir Üniversitesi
23) Dokuz Eylül Üniversitesi	76) Karabük Üniversitesi
24) Gazi Üniversitesi	77) Kilis 7 Aralık Üniversitesi
25) Marmara Üniversitesi	78) Çankırı Karatekin Üniversitesi
26)Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi	79) Artvin Çoruh Üniversitesi
27) Trakya Üniversitesi	80) Bilecik Üniversitesi
28) Yıldız Teknik Üniversitesi	81) Bitlis Eren Üniversitesi
29) Yüzüncü Yıl Üniversitesi	82) Kırklareli Üniversitesi
30) Gaziantep Üniversitesi	83) Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
31) Abant İzzet Baysal Üniversitesi	84) Bingöl Üniversitesi
32) Adnan Menderes Üniversitesi	85) Muş Alparslan Üniversitesi
33) Afyon Kocatepe Üniversitesi	86) Mardin Artuklu Üniversitesi
34) Balıkesir Üniversitesi	87) Batman Üniversitesi
35) Celal Bayar Üniversitesi	88) Ardahan Üniversitesi
36) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	89) Bartın Üniversitesi
37) Dumlupınar Üniversitesi	90) Bayburt Üniversitesi
38) Gaziosmanpaşa Üniversitesi	91) Gümüşhane Üniversitesi
39) Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü	92) Hakkâri Üniversitesi
40) Harran Üniversitesi	93) Iğdır Üniversitesi
41) İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü	94) Şırnak Üniversitesi
42) Kafkas Üniversitesi	95) Tunceli Üniversitesi
43)Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	96) Yalova Üniversitesi
44) Kırıkkale Üniversitesi	97)Türk-Alman Üniversitesi
45) Kocaeli Üniversitesi	98)Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
46) Mersin Üniversitesi	99)Bursa Teknik Üniversitesi
47) Muğla Üniversitesi	100)İstanbul Medeniyet Üniversitesi

Tablo 1.2: (Devam) Özel Bütçeli Kuruluşlar A Grubu

48) Mustafa Kemal Üniversitesi	101)İzmir Katip Çelebi Üniversitesi
49) Niğde Üniversitesi	102)Konya Üniversitesi
50) Pamukkale Üniversitesi	103)Kayseri Abdullah Gül Üniversitesi
51) Sakarya Üniversitesi	104)Erzurum Teknik Üniversitesi
52) Süleyman Demirel Üniversitesi	105)Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi
53) Zonguldak Karaelmas Üniversitesi	

Tablo 1.3: Özel Bütçeli Diğer Kuruluşlar, B Grubu

DİĞER ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR B GRUBU	
1) Savunma Sanayi Müsteşarlığı	20) Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü
2) Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu	21) Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
3) Atatürk Araştırma Merkezi	22) Türk Akreditasyon Kurumu
4)Atatürk Kültür Merkezi	23) Türk Standartları Enstitüsü
5)Türk Dil Kurumu	24) Millî Prodüktivite Merkezi
6)Türk Tarih Kurumu	25) Türk Patent Enstitüsü
7) Türkiye ve Orta-Doğu Amme İdaresi Enstitüsü	26) Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü
8) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu	27) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu
9) Türkiye Bilimler Akademisi	28) Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
10) Türkiye Adalet Akademisi	29) İhracatı Geliştirme Etüt Merkezi
11) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu	30) Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı
12)Karayolları Genel Müdürlüğü	31) Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı
13) Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü	32) GAP Bölge Kalkınma İdaresi
14) Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü	33) Özelleştirme İdaresi Başkanlığı
15) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü	34)28/09/2006-5548/36 md. İptal
16) Orman Genel Müdürlüğü	35) Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu
17) Vakıflar Genel Müdürlüğü	36) Meslekî Yeterlilik Kurumu
18) Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü	37)Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı
19) Elektrik İşleri Etüd İdaresi Genel Müdürlüğü	38)Türkiye Yazma Eserler Başkanlığı

Kaynak: http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/II_sayili_cetvel.htm, 2011

Özel bütçeli kuruluşların özellikleri şunlardır;

- Ayrı tüzel kişiliğe haizdirler,
- Mevzuatla; sosyal, bilimsel, teknik, kültür gibi alanlarda görevlendirilebilirler,
- Belli ölçüde özerkliğe sahiptirler,
- Kendilerine özgü mal varlığı vardır,
- Kendi gelir kaynakları vardır,
- Nakit idarelerini kendileri yürütürler.

1.4.1.3. Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar

5018 sayılı Kanuna göre Düzenleyici ve Denetleyici Kurum Bütçesi; özel kanunlarla kurul, kurum veya üst kurul şeklinde teşkilatlanan ve bu kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan her bir düzenleyici ve denetleyici kurumun bütçesi olarak tanımlanmıştır.

Bağımsız düzenleyici kurumlar ilk defa yaygın olarak önce Amerika Birleşik Devletleri'nde, daha sonra İngiltere'de ortaya çıkmıştır. Düzenleyici kurumların 1970'li yıllardan itibaren Kıta Avrupası'nda ve reel sosyalizmin çökmesini takiben 1980'li yılların ardından da eski sosyalist ülkelerde, toplumsal alandan iktisadi alana kadar pek çok konuda örnekleri artmaya başlamıştır. Uluslar arası uygulamalar incelendiğinde, özellikle piyasa aksaklıklarının görüldüğü alanlarda, devletin iktisadi faaliyetleri düzenleme, gözetim ve denetleme işlevlerini Bağımsız Düzenleyici Kurumlar aracılığıyla yerine getirdikleri gözlemlenmektedir (Günay ve Özen, 2004:171).

Tablo 1.4: Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar

DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURULUŞLAR	
1) Radyo ve Televizyon Üst Kurulu	5) Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
2) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu	6) Kamu İhale Kurumu
3) Sermaye Piyasası Kurulu	7) Rekabet Kurumu
4) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu	8) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu

Kaynak:http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/III_sayili_cetvel.htm, 2011

1.4.2. Sosyal Güvenlik Kuruluşları

Sosyal güvenlik, sosyal sigorta, sosyal yardım vb. araçlarla halkın sosyal durumunu güvence altına alma anlamına gelmektedir (www.tdkterim.gov.tr, 16/01/2011).

Devlet, toplumda gelir dağılımının eşitsizliği önleme ve toplumsal huzuru sağlama görevlerini üstlenmiştir. Devlet bu görevleri Sosyal Güvenlik Kuruluşları aracılığıyla yapmaktadır.

Sosyal güvenlik kuruluşları 5018 sayılı Kanunda IV sayılı cetvelde yer almıştır.

Tablo 1.5: Sosyal Güvenli Kuruluşları

SOSYAL GÜVENLİK KURULUŞLARI	
1) Sosyal Güvenlik Kurumu	2) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

Kaynak:http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/IV_sayili_cetvel.htm,2011.

1.4.3. Mahalli İdarelere Bağlı Kuruluşlar

Mahalli idarelere bağlı kuruluşların bütçesi; merkezi yönetim kapsamı dışında yer alan il özel idareleri ve belediyelerin bütçeleridir. Mahalli idareler, hizmet alanları içindeki halkın ortak ihtiyaçlarını karşılayan ve genel karar organları bölge halkı tarafından seçilen idarelerdir. Bu tür kuruluşların kendine özgü bütçeleri bulunmaktadır (Batırel, 1990: 95).

Yasada yerel yönetim bütçeleri sadece zikredilmiş bu konuda açıklayıcı bir düzenleme getirilmemiştir, bütçelerine ait hükümler kendi yasaları içinde düzenlenmiştir. Genel hükümler açışından yerel yönetim kuruluşlarının da yasa hükümlerine tabi olduklarını kabul etmek gerekecektir (Tuncer, 2006: 7).

1.5. KAMU KURULUŞLARINDA MUHASEBE

Bir uzmanlık muhasebesi olan ‘‘devlet muhasebesi’’, kapsama giren kuruluşların yürüttükleri devlet faaliyetlerine ilişkin olarak meydana gelen mali

nitelikteki işlemlere ait bilgilerin toplanması, kaydedilmesi, sınıflandırılması ve analiz edilip yorumlanması suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bilgi sistemi olarak tanımlanabilir (Gülşen vd., 2006: 9).

Ülke Ekonomisinin kıt olan kaynaklarının optimal dağılımı ve kullanımı, ihtiyaçların en etkin düzeyde karşılanması bakımından büyük önem taşımaktadır. Kamu maliyesinin yönetimi; konu ile ilgili hukuki düzenlemeler ve teknikler ile örgütsel oluşumlarla yakından ilişki içerisinde bulunmaktadır. Kamu maliyesinin kaynakların kullanımı, dağılımı ve genel iktisadi yaşamın yönlendirilmesi bakımından önemli etkileri mevcut olup; devlet, yüklenmiş olduğu mali, sosyal ve ekonomik görevleri çeşitli kurumları aracılığıyla yerine getirmektedir. Söz konusu görevlerin yerine getirilmesi ve yönlendirilmesi, kamu maliyesi içinde esas itibariyle kamu sektörü tarafından gerçekleştirilmektedir. Kamu sektörü dar veya geniş anlamda ele alınabilmektedir. Dar anlamda kamu sektörü, merkezi yönetim kuruluşlarını; geniş anlamda kamu sektörü ise, merkezi yönetim ve yerel yönetim kuruluşlarını, parafiskal kuruluşlar ile kamu girişimlerini kapsamaktadır (Akdoğan, 2003: 29).

Devlet muhasebesinin kapsamı genel yönetimdir. Devlete ait mali ve mali olmayan kurumlar genel yönetim ile birlikte kamu sektörünü oluşturmaktadır. Devlet muhasebesinin amacı genel yönetim kapsamına dahil olan merkezi yönetim, yerel yönetimler ve sosyal güvenlik kurumlarında, ortak muhasebe ve raporlama standartlarını oluşturmak, kapsama dahil bütün yönetim birimlerinde karşılaştırma yapmaya ve konsolide edilmeye elverişli mali raporların hazırlanmasını sağlamaktır (Kerimoğlu, 2006: 99).

1.5.1. Kamu Kuruluşlarında Muhasebe Faaliyetleri

Türkiye'deki kamu kuruluşlarında muhasebe organizasyonu için iki temel faaliyet bulunmaktadır. Bunlar; Dikey (merkezileştirilmiş) faaliyetler ve konsolidasyon faaliyetleri (Şensoy, 2006: 118). Aşağıda bu faaliyetler açıklanmıştır.

1.5.1.1. Dikey (Merkezileştirilmiş) Faaliyetler

Bu faaliyette bütün hesaplar merkezdeki bir muhasebe birimi tarafından tutulur. Mali bilgilerin merkezde toplanması bu faaliyetin en önemli avantajıdır. Bu durum, otomasyona geçmemiş birimler düşünüldüğünde çok daha büyük bir önem kazanmaktadır. Ayrıca, bu faaliyet bütçe uygulama kontrollerine son derece uygundur. Faaliyetin dezavantajı ise, merkez dışı birimlerin, kayıtları düzenli olarak tutmamalarıdır. Bu faaliyette merkezi bir kamu kuruluşu bütün kamu kuruluşlarının muhasebe kayıtlarını tutar ve raporlar (Öz, 2008: 50).

5018 Sayılı Kanunda genel bütçeye dahil kuruluşlar için merkezileştirilmiş muhasebe faaliyeti benimsenmiştir. Genel bütçeye dahil kuruluşlar için merkezileştirilmiş muhasebe faaliyetinin benimsenmesinde genel bütçeye dahil kuruluşlarda uygulanan tek hazine hesabı sistemi uygulaması, say2000i Projesi kapsamında oluşturulan otomasyon sistemi ve taşrada saymanlık hizmetlerinin bu kuruluşlar için tek bir elden yürütülmesinin kolaylıkları önemli rol oynamıştır (Karaarslan, 2006: 22).

1.5.1.2. Konsolidasyon Faaliyetleri

Bu faaliyette hesaplar, bizzat harcamacı kuruluşlar tarafından tutulur; merkezde ise konsolide edilirler. Otomasyona geçilmiş olması durumunda, mali işlem süreçlerine ilişkin her adımın izlenebilmesi ve merkez ile harcamacı kuruluş arasında elektronik bağlantı kurulabilmesi mümkündür. Faaliyetin zayıf yanı, merkezdeki konsolidasyon işleminin zamanında yapılamaması ve bundan dolayı, mali bilgilerin güncelliğini yitirmesi veya kaybolmasıdır.

5018 Sayılı Kanunda özel bütçeli kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici kuruluşlar, sosyal güvenlik kuruluşları ve mahalli idarelere bağlı kuruluşlar için konsolidasyon faaliyeti benimsenmiştir.

1.6. MUHASEBE BİRİMİNDE YÖNETİCİLERİN VE MEMURLARIN SORUMLULUKLARI

1.6.1. Yöneticilerin Sorumlulukları

19.11.2003 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliğinin 129. Maddesine göre; Yönetsel ve raporlama amaçlarına uygun ve etkin bir muhasebe sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere muhasebe birimi yöneticileri aşağıdaki faaliyetlerden sorumludurlar.

1) İşlemlerin sistemli olarak ve zamanında muhasebeleştirilmesi, yeterli güvenlikte ve banka hesap raporlarının karşılaştırılmasını sağlayan etkin bir defter sisteminin oluşturulması,

2) Bütün gider ve gelir işlemlerinin hesaplara aynı metodoloji ile kaydedilmesi,

3) Net olarak tanımlanmış kavramlar ve belgelere dayalı bir muhasebeleştirme sürecinin kurulması,

4) Mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanması,

5) Bütçe ödeneklerinin her aşamada kaydı ve kullanımını izleyecek bir sistemin oluşturulması,

6) Mali raporların dipnotlarında muhasebe politikalarının belirtilmesi ve bilgilerin doğru yorumlanmasını sağlayacak yeterli detayda açıklamaların yer alması,

7) Borçlar ve mali yükümlülükler ile ileride yükümlülük doğurabilecek taahhüt ve garantilerin kaydı, izlenmesi ve kamuoyuna açıklanması, konularında gerekli tedbirleri alır.

1.6.2. Memurların Sorumlulukları

Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliğinin 130. Maddesine göre; Kamu idarelerinde mali işlemlerin kaydı, mali raporların hazırlanması ve birleştirilmesi görevlerini yürütecek memurların muhasebe ve mali istatistiklerin oluşturulması konularında bilgili olması ve her türlü müdahaleden bağımsız çalışması esastır. Bu görevleri yürütecek olan memurlar muhasebe kayıtlarının belirlenen standartlara ve yöntemlere uygun olarak ve zamanında yapılmasından sorumludur.

Yönetmelikte belirlenen görevleri kamu idarelerinde yürütecek memurlara, bilgi ve becerilerinin arttırılması ve yaptıkları işlerden sorumlu tutulabilmeleri için, gerekli ve yeterli ön eğitim verilir. Bu eğitimler belirli aralıklarla tekrarlanarak memurların bilgi ve becerilerinin güncel kalması sağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

İŞ TATMİNİ

2.1. İŞ TATMİNİ

2.1.1. İş Tatmini Kavramı

İş tatmini, işgörenlerin bedensel ve zihinsel sağlıkları yanında, bireysel, fizyolojik ve ruhsal duygularının bir belirtisidir. İş tatmini denince, işten elde edilen maddi çıkarlar ile işçinin, "beraber çalışmasından zevk aldığı iş arkadaşları ve eser meydana getirmesinin sağladığı mutluluk" akla gelmektedir (Şimşek, 2003: 150).

İşgörenin iş tatminin sağlanması işgören tarafından verilecek olan hizmetin kalitesinin yükseltilmesinde büyük önem taşır. Zira; iş tatmini, işgörenin işine ve iş ortamına karşı olan olumlu tutumudur ve eğer iş gören üzerinde iş tatmini sağlanamazsa verilecek olan hizmetin kalitesinin düşmesi kaçınılmaz olacaktır. Bu anlamda iş tatmini çalışanların performansını, işgören devir hızını, örgütün büyüme hızını, verimliliğini nihai olarak ta karlılığını etkileyen önemli bir öğedir (Oktay, Baytok, 2004: 254).

Kişinin gereksinimleri ve sahip olduğu değer yargıları yaptığı iş ile uyumlu ise iş tatmini söz konusudur. İş tatmini, işin çeşitli yönlerine karşı beslenen tutumların toplamı ve elde edilen sonuçların beklentileri ne kadar karşıladığı ile ilgilidir (Eren, 2001: 112).

İş tatmini; bir çalışanın yaptığı işin ve elde ettiklerinin gereksinimleriyle ve kişisel değer yargılarıyla örtüştüğünü ya da örtüşmesine olanak sağladığını fark etmesi sonucu yaşadığı bir duygu olarak tanımlanabilir. Bu tanımda dikkati çeken bazı boyutlar şunlardır (Barutçugil, 2004: 389).

A. İş tatmini, değerlerin bir fonksiyonudur. Bir çalışanın bilinçli ya da bilinçsiz bir şekilde değer verdiği herhangi bir şeyi elde etme arzusu ve bu arzusunu gerçekleştirme düzeyi iş tatminini belirler.

B. Çalışanların önem ve öncelik verdiği değerler farklılık gösterir. Bu nedenle, farklı konumlarda çalışanlar belirli bir durumdan farklı tatminler elde edebilirler.

C. İş tatmini bireysel algılama biçimi ile bağlantılıdır. Bir çalışanın arzularının, değerlerinin ve elde ettiklerinin farkında olmaması, bunları tam ve doğru biçimde algılamaması olasılığı her zaman vardır.

D. İş tatmininin işe ve ilişkilere karşı duygusal ve kişisel bir tepki olması nedeniyle gözlemlenmesi, genelleştirilmesi ve ölçülmesi her zaman için kolay değildir.

E. Çalışanların kişisel özellikleri, yaş ve cinsiyetleri, inanç ve değerleri, iş yaşamındaki deneyimleri, yetişme tarzları, aile yapısı ve yaşam standartları gibi sosyal özellikleri ve işe ilişkin beklentileri farklılaştıkça iş tatminini sağlayan iş özellikleri de farklılaşmaktadır.

İş tatminin üç önemli boyutu vardır (Luthans, 1995: 126).

1) İş tatmini işe duyulan duygusal bir tepkidir. Gözle görülemez ancak anlaşılabilir. Bu nedenle de ölçülmesi çok zordur.

2) İş tatmini beklentilerin ne derecede karşılandığı ile saptanır.

3) İş tatmini birbirinden farklı unsurları temsil eder.

Bir işin en önemli özelliklerini yansıtan 5 farklı unsur vardır.

Bunlar;

İşin kendisi: İşin kişiye ilginç görevler sunması, eğitim imkânı tanıması ve sorumluluk yüklemesi,

Ücret: Alınan ücret ve bunun ne kadar adil biçimde dağıtıldığı görüşü,

Terfi olanakları: Terfi etme olasılığı,

Yöneticiler: Yöneticilerin gerektiğinde teknik yardımda bulunması ve destek olması,

Diğer çalışanlar: İş arkadaşlarının destekleyici olmaları ve teknik yeterlilik dereceleri

2.1.2. İş Tatmininin Önemi

Kendisine uygun bir işyeri sunulan çalışanlar için maddi ve moral ihtiyaçlarının da belirli ölçüde sağlanması gerekir. Arzu ve ihtiyaçlarının belirli ölçüde tatmin edilmediğini gören çalışanlar, olumsuz bir takım tutumlara sahip olacaklardır. Böylece tatminsizlik hali ve uyuşmazlık ortaya çıkacaktır. İş tatmini özellikle hizmet işletmelerinde büyük öneme sahiptir. Çünkü yorucu bir iş temposunda çalışan ve işinden tatmin olmayan bir bireyin verimli ve uyumlu çalışması beklenemez (Toker, 2007: 94). İş ile ilgili şikâyetler üç biçimde ortaya çıkabilir (Bingöl, 2006: 496-497).

a) İşin yapılış koşullarına ve iş aletleriyle ilgili şikâyetler: Çalışanların aletleri kullanmaları bakımından sahip olmaları gereken çevresel olanaklar ve kişisel yetenekleri kapsamaktadır.

b) Belirli bir işte çalışma sonucunda elde edilecek maddi çıkarlara ilişkin şikâyetler: Çalışanlara adil bir ücretin saptanıp ödenmesini kapsamaktadır. Ödenen ücretin yapılan işin miktar ve niteliği ile uyumlu olmasını kapsamaktadır.

c) Takdir edilme ve sosyal prestij durumlarıyla ilgili şikayetler: Çalışanların bazı konularda yetenekli olması, takdir edilmeye layık bulunması ve bunu araması nedeniyle ortaya çıkan şikayetlerdir. Verilen işin çalışana uygun olması, terfi, kişiye gereken önemin verilmesi vb. konuları kapsamaktadır.

Düşük iş tatmini personelin işinden soğumasına, verimliliğin düşmesine, işten ayrılmalara, konsantrasyon eksikliğine, işte hata yapma olasılığının yükselmesine, personel devir hızının yükselmesine sebep olmaktadır (Baş, 2002: 19-37).

İşletme yönetimi açısından tatminsizliğin yol açtığı başlıca davranışlar olarak; verim düşüklüğü, şikâyet ve yakınmaların artması, işe devamsızlık, işe gecikme oranının yükselmesi, personel devir hızının yükselmesi gibi durumlar sayılabilir. Çalışanlar, işyerlerinden beklentilerini elde ettikleri ölçüde tatmin olacaklardır. Bu kapsamda tatminsizlik hayal kırıklığı ile özdeş görülmektedir. Buna karşılık tatminsizlik ve gerginliklerin her örgütte olması olağan bir durumdur. En etkili biçimde yönetilen işletmelerde bile, işgörenler çeşitli hoşnutsuzluklar duyabilecekler, bir takım sızlanmalar ve şikayetlerde bulunacaklardır. Çalışanların ihtiyaçlarını karşılamak kadar, şikayetlerin değerlendirilmesi de motivasyonda belli bir tatmin kaynağıdır. Dolayısıyla, çalışanların şikâyetlerinin dikkate alınması ve uyuşmazlıklarının çözümü ve tatmini etkili bir insan kaynakları yönetiminin vazgeçilmez araçlarındandır.

İş tatminiyle ilgili yapılan çalışmalar, iş görenin tatmin düzeyinin işe devam etme ya da işten ayrılma tercihlerini de etkilemektedir (Durak, Serinkan, 2007: 123).

Motivasyon ile tatmin arasındaki ilişki karşılıklı etkileşim biçimindedir. Motivasyon, genel olarak bireyin davranışını etkileyerek onu harekete geçirmektir. Tatmin ise, öznel bir iç zevki ve huzuru ifade etmektedir. Tatmin olmuş bireyin motive olabilmesi için gerekli ortam hazırlanmış demektir. Çünkü tatmin olmuş birey davranışlarını değiştirmeye ve motive olmaya oldukça yakın bir durumdadır. Sonuçta,

çalışanların elde ettiği sonuçlar en azından beklentilerine eşit olduğu durumlarda çalışanlar tatmin duyarlar (Eroğlu, 2006: 354-355).

2.1.3. İş Tatminini Etkileyen Faktörler

İş Tatminini etkileyen faktörler bireysel ve örgütsel faktörler olarak iki grupta incelenmektedir.

2.1.3.1. Bireysel Faktörler

Kişinin tatmin düzeyini ve boyutunu etkileyen başlıca bireysel unsurlar cinsiyet, yaş, eğitim düzeyi, olumlu-olumsuz his, kişilik özellikleri, mesleki deneyim, unvan, medeni durum ve kültür olarak söylenebilir. Bu unsurlar aşağıdaki gibi özetlenebilir.

Cinsiyet: Kadınların iş tatmininin erkeklerden daha düşük olduğunun saptandığı çeşitli araştırmalarda, iş tatmini ve cinsiyet arasında saptanan ilişki kadınların erkeklere oranla daha vasıfsız işlerde çalışmalarına ve düşük ücret almalarına bağlanmıştır. Kadının ve erkeğin sosyal rollerinin farklı oluşu da bu sonucu etkileyen diğer bir faktördür. Kadınlar toplumda üstlendikleri eş ve annelik rolleri nedeni ile çalışma yaşamında üst düzey ihtiyaçları gidermeyi amaçlamamakta, maddi/fiziksel unsurlar ile ödüller onlar için yeterli olmaktadır. Düşük ücretli ve vasıfsız işlerde çalışmaları nedeni ile de ihtiyaçlarını gerçekleştiremediklerinden tatminsiz olmaktadırlar (Uyargil, 1988: 23-24).

Yaş: Araştırmalar yaş ile tatmin arasında olumlu bir ilişki olduğunu göstermektedir. Yani yaş ilerledikçe işten alınan tatmin artmaktadır. Bunu deneyim arttıkça uyumun artması olarak ta açıklamak mümkündür. Buna benzer olarak; daha genç yaştaki çalışanların yükselme ve diğer iş kollarına ilişkin aşırı beklentilere sahip olmaları işe ilk girdiklerinde doyumsuz olma ihtimallerini artırabilmektedir (Silah, 2001: 107).

Eğitim düzeyi: Çalışanların eğitim düzeyi de iş tatminini etkilemektedir. Bununla ilgili kesin bir sonuca rastlanmamaktadır. Eğitim düzeyinin iş tatminini arttırıcı ve azaltıcı etki oluşturduğu konusunda çalışmalar bulunmaktadır.

Klain ve Meher'e göre birey, eğitim ile kazandıklarını diğer kişilerin eğitimleriyle kazandıklarıyla karşılaştırır ve bir eşitliğe ulaşırsa tatmin duyar; tersine bir durumda ise tatminsizlik yaşar (Uyargil, 1988: 25).

Olumlu-olumsuz his: Araştırmalar olumlu hislerin tatminle pozitif ilişkisi olduğunu, olumsuz hislerin ise tatminle negatif ilişkisi olduğunu göstermektedir (Chu, vd., 2003: 177).

Kişilik özellikleri: Holland'ın kişilik-iş uyumu teorisinde vardığı sonuçlardan bir tanesi, işgörenin kişiliği ve işi arasındaki yüksek uyumun daha yüksek iş tatminine yol açtığı şeklindedir. Buna göre seçtikleri iş ile kişilik yapıları birbirine uyumlu işgörenler, işin gerektirdiği yetenek ve becerilere sahip olmalarından dolayı kolayca başarılı olmakta ve bu başarı tatmine yol açmaktadır (Ayan, 2008: 48).

Mesleki deneyim: Yapılan araştırmalarda mesleki deneyim ile iş tatmini arasında ilişki olduğu görülmüştür. Bilgiç (1998), mesleki deneyimin iş tatmini ile negatif ilişkili olduğunu bulmuştur. Bilgiç, aynı işte uzun sürelerle çalışan bireylerin, çalıştıkları yıllar boyunca aldıkları ödüllerin yetersiz olduğunu fark etmelerinin bu bulgunun nedeni olabileceğini söyler (Sun, 2002: 37).

Unvan: Bilgiç'e (2008) göre yüksek maaş, üst düzey unvanlara eşlik ettiği için daha iyi çalışma koşullarının habercisi olmaktadır. Başka bir deyişle, unvanlı ve iyi maaş alan çalışanlar unvansız ve görece düşük unvanlı gruba göre işlerinden daha fazla doyum sağlamaktadırlar (Sun, 2002: 37).

Medeni durum: Yapılan çeşitli araştırmalar evli işgörenlerin bekâr işgörenlere göre daha yüksek düzeyde iş tatminine sahip olduğunu göstermektedir. Eşinden ayrı yaşayan, boşanmış ve dul işgörenlerin tatmin düzeyi de evli çalışanlardan daha düşük olmaktadır. Bekâr işgörenlerin tatmin düzeyinin evlendikleri zaman olumlu düzeyde farklılık gösterdiği saptanmıştır (Ayan, 2008: 49).

Kültür: İşgörenler kendi koşulları ile toplum koşullarını karşılaştırma eğilimindedirler. Kendi iş koşulları vasat fakat toplum koşulları kötü ise tatmin oranı daha yüksek olmaktadır. İş tatmininin, refah düzeyi, sefalet oranı, toplumdaki işsizlik miktarı gibi toplum değişkenleri değerlendirilebileceği belirtilmiştir (Silah, 2001: 110).

2.1.3.2. Örgütsel Faktörler

Kişinin tatmin düzeyini ve boyutunu etkileyen başlıca örgütsel faktörler sırasıyla; fiziksel özellikler, ücret düzeyi, iş arkadaşları, ast-üst ilişkileri, ilerleme imkânları, kararlara katılma, iş ve işin özellikleri, kontrol, iletişim, güven, örgüt büyüklüğü, örgütün sosyal görünümü ve çalışma koşulları, kurum ve yönetim biçimi ve takdir edilme olarak sayabiliriz Bu faktörler aşağıdaki gibi özetlenebilir.

Fiziksel Özellikler: Bir iş yerinin havalandırma, aydınlatma, ısıtma yönünden yeterli olmaması, iş gören için gerekli olan bazı ekipmanların olmaması ya da yeterli olmaması iş görenin iş tatminsizliğine yol açabilmekte ve etkin ve verimli çalışmasını engelleyebilmektedir (Tavmergen, 2000: 48).

Ücret düzeyi: Çalışanlar ücreti; güvenlik ve statü sembolü ve yöneticinin kişiye verdiği değerin karşılığı olarak görmekte ve bu durum kişide başarılı olma duygusunu doğurmaktadır. Ücret, kendisinin ve ailesinin ihtiyaçlarını karşılaması açısından birey için önemlidir; insanların ihtiyaçları ile dengeli bir ücret sistemi iş tatminini sağlamada etkili olmadığı halde belli bir seviyenin altına inmesi iş tatminsizliğine neden olabilmektedir (Telman, 1988: 105).

İş arkadaşları: Çeşitli araştırmalar çalışma arkadaşlarıyla uyumlu ilişkilere sahip olan bireylerin iş tatmin düzeylerinin yüksek olduğunu ortaya çıkarmıştır. Söz konusu uyumun sağlanamadığı işyerlerinde stres faktörü nedeniyle iş tatmini olumsuz yönde etkilenmektedir. Özellikle dostane ve destekleyici iş arkadaşlarının varlığı çalışanda yüksek iş tatminine neden olmaktadır (Robbins, 2001: 79).

Ast-üst ilişkileri: Tatminin bir diğer boyutu da ast üst ilişkileri içerisinde üstün tutum ve davranışlarıyla ilgilidir. Yöneticilerin davranışlarının astların tatmininde önemli bir rolü bulunmaktadır. Yöneticinin astları tatmin etmesinde etkin faktör astların algılarıdır. Yapılan bir araştırma sonucunda vasıfsız işçileri kendilerine karışmayan nezaretlerden memnun oldukları; belirli bir beceriyi kullanan beyaz yakalı işçilerin ise nezaretçiler ile sıkı ilişkiye önem verdikleri görülmüştür (Baysal, 1985: 46).

İlerleme imkanları: İlerleme imkânının yüksekliği, sıklığı ve adil olması da işgörende tatmin sağlar. Ancak yükselmenin anlamı işgörenden işgörene değişmektedir. Yükselme, kimi işgörene göre, psikolojik gelişme anlamı taşırken, kimine göre de daha çok para kazanma, onur elde etme, yarışmayı kazanma anlamına gelir. Her işgörenin

yükselmeye bakış açısı değişik olunca, yükselmenin yaratacağı tatmin ya da tatminsizlik duygusu da değişik olmaktadır (Başaran, 1982: 206).

Kararlara katılma: Yönetim, iletişim problemlerini kaldırmada ya da en aza indirgemede katılımı esas kılmak zorundadır. Toplam kalite yönetiminin özünü oluşturan katılımcılığın gerçekleştirilmesi ile işletmenin sürekliliğini sağlayacak ortak amaçlar belirlenebilecek, çalışanlar arasında paylaşılan ortak normlar oluşturulabilecektir. Böylelikle çalışanlar, katılımcı anlayışla alınan kararlara direnç göstermeyecek ve gerçekleştirmek için daha etkin ve verimli çalışacaklardır (Aydoğan ve Okay, 2001: 71).

İş ve işin özellikleri: Yapılacak işin özellikleri işi yapacak kişideki özelliklerle aynı paralellikte olmalıdır. İnsanın başarılı olmasının temelinde yapacağı işin kendi yetenek, ilgi, beceri ve ilgisine uygun olması gerekmektedir. İşini severek yapan kimse o işe karşı daha olumlu bir tutum sergileyerek, daha dikkatli, planlı ve yöntemli hareket edecektir. Bu yaklaşım onu başarıya götürecek dolayısıyla iş tatmini daha çok yaşanacaktır. Kişinin yetenekleri ile işin gerektirdikleri çok farklı ise elbette randımanlı bir çalışma beklenemez, insanların ilgileri işe bakışları, işe verdikleri önem ve işten beklentileri, işin nitelikleriyle uyuşmadığı bir durumda o kişinin işini zevkle yapması ve yaptığından tatmin olması beklenemez (Sinangil, 1998: 107).

Kontrol: Kontrol, bireylerin işleri ile ilgili karar alabilmeleri özgürlüğüdür. Bireylerin özerklikleri de kendi yaptıkları işleri ne kadar kontrol edebildikleri ile sınırlıdır.

İletişim: Yönetim bilimi açısından iletişim bireylerin birbirlerine bilgi ve talimat aktarması, sistemli raporlar çıkarması ve çalışanlar arasında bilgi ve duygu birliğinin sağlanmasıdır. Yapılan araştırmalar iletişimsizliğin tatminsizlik yarattığını ancak iyi iletişimin her zaman iş tatmini yaratmaya yetmediğini ortaya çıkarmıştır. Suehr'e (1962) göre iletişim işletmelerdeki en önemli faktörlerin başında gelmektedir ve bu yüzden de iş tatmini araştırmalarında önemli yer tutmaktadır. Leavitt (1951) birbiriyle iyi iletişim ağı içerisinde olan ve her bireyin özgürce iletişime katılma hakkı olduğu çalışma gruplarında iş tatmini düzeyinin daha yüksek olduğunu ortaya çıkarmıştır (Erdoğan, 1996: 242).

Güven: Çalışan, çalıştığı firmaya yaratacağı emeği göstermek karşılığında da iş güvencesi beklemektedir. Bununla birlikte kişi çalıştığı işletmenin kendisine değer

verdiğini, işini yapmak için gerekli özelliklere sahip olduğunu bilirse daha kolay tatmin olur (Erdoğan, 1996: 243).

Örgüt büyüklüğü: Çalışanların iş tatmininin, az sayıda çalışanın yer aldığı küçük örgütlerde daha yüksek düzeyde olduğu görülürken, büyük örgütlerde çalışanların beklentilerinin karşılanmaması nedeni ile daha düşük olduğu ifade edilmektedir. Aynı zamanda büyük örgütlerde iş tatmininin düşük olmasının nedeni çalışanlar arasında yakınlık ve arkadaşlık duygularının gelişmemesi olabilir (Solmuş, 2004: 189).

Örgütün sosyal görünümü ve çalışma koşulları: Her örgütün dış görünüşü, elemanlarına sağladığı haklar ve dış dünyaya yansıyan imajına bağlı olarak çevreyi etkileme gücü farklıdır. Bireyler, çevreden kabul gören ve özellikli olarak algılanan örgütlerde çalışmayı tercih edip, bu tür örgütlerde çalışmaktan tatmin sağlarlar. İşyerindeki çalışma koşulları da tatmin ya da tatminsizlik kaynağı olabilmektedir. İşin birey için tehlikeli olması, iş ortamının aşırı soğuk ya da sıcak olması iş tatminini etkilemektedir. Çalışma koşulları hem kişisel rahatlık hem de işi iyi yapmak açısından önemlidir. Birçok çalışan evlerine yakın, temiz, modern ve yeterli araç ve gerecin bulunduğu işyerlerinde çalışmak istemektedir (Erdoğan, 1996: 243-245).

Takdir edilme: İşgören yaptığı işin karşılığı olarak maddi karşılık almanın yanı sıra takdir edilmeyi de arzu eder. Korman'a göre üç çeşit kendini takdir isteği bulunmaktadır ve söz konusu istekler tamamen kişinin kendine olan güveni ve yapmakta olduğu işle ilgili kabiliyetine bağlı olarak ortaya çıkmaktadır (Telman, 1988: 109).

1. Kronik kendini takdir isteği: Kişilik yapısına bağlı olup, her durumda kendisine olan ihtiyacı hissettirir.

2. Görevle, özel olarak ilişkili olan kendini takdir ihtiyacı: Kişinin belirli bir işe karşı yeterliliğini hissetmesidir. Daha çok geçmişteki aynı veya benzeri iş tecrübelerinden kazanılmış duygudur.

3. Çevrenin etkisi ile oluşmuş kendini takdir ihtiyacı: Çevredeki diğer kişilerin beklentileri sonucu ile oluşan takdir ihtiyacıdır.

2.1.4. İş Tatmini ile İlgili Teoriler

İş tatmini ile ilgili pek çok çalışma yapılmış ve birçok teori geliştirilmiştir. Her teori, kendi görüşünü destekleyici bulguları elde etmeye çalışmıştır. Teorilerin bir kısmı İşgörenlerin ihtiyaçları dikkate alınarak işgörenlerin kendisinden kaynaklanan faktörlere önem verirken, bir kısmı da işgörenin çevresinden kaynaklanan önem vermişlerdir. Bu nedenle iş tatmini teorilerini içsel (kapsam) ve dışsal (süreç) olmak üzere iki ana grupta incelemek mümkündür. İşgörenin kendisinden kaynaklanan faktörler kapsam teorilerini, işgörenin çevresinden kaynaklanan faktörler ise süreç teorilerini oluşturmaktadır.

Davranışı 'neyin' motive ettiği üzerinde duran teorilere kapsam (içerik) teorileri; davranışın 'nasıl' motive edildiği üzerinde duran teorilere süreç teorileri denir (Tosi ve Mero, 2003: 72).

2.1.4.1. Kapsam Teorileri

Kapsam teorileri, kişinin içinde bulunduğu ve kişiyi belirli yönlerde davranışa sevk eden faktörleri anlamaya çalışır (Koçel, 1995: 384).

Kapsam teorilerini dört grupta inceleyebiliriz. Bunlar;

1- Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi

2- Herzberg'in Çift Etmen Teorisi

3- Mc. Clelland'ın Başarma İhtiyacı

4- ERG Teorisi

2.1.4.1.1. Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi

Bu yaklaşıma göre kişinin ihtiyaçları beş ana grupta toplanabilir. Birinci grup en alt düzeydeki ve en ilkel ihtiyaçları kapsamaktadır. Beşinci grup ise en yüksek düzeydeki ihtiyaçları kapsamaktadır. Bu ihtiyaçların oluşturduğu hiyerarşi şöyledir (Koçel, 1995: 438).

1. Fizyolojik ihtiyaçlar: Yemek yeme, su, uyku, cinsellik

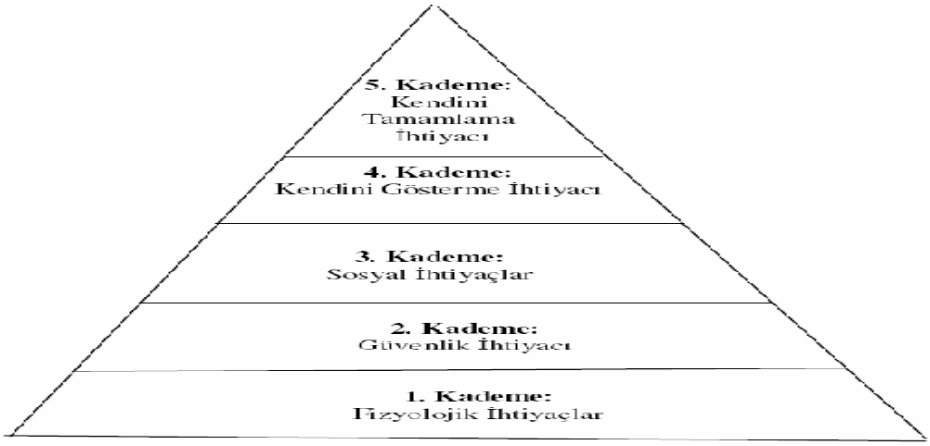
2. Güvenlik ihtiyaçları: Can ve iş güvenliği, tehlikelerden korunma

3. Sosyal ihtiyaçlar: Gruba mensup olma, kabul edilme, dostluk

4. Kendini gösterme: Tanınma ve prestij kazanma, kendine güven duyma

5. Kendini tamamlama: Sahip olunan potansiyeli geliştirme, yaratıcılık

Şekil 2.1: Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi



Kaynak: (Koçel, 1998:439)

Tablo 2.1: Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramının Organizasyonlardaki Görünümü

İhtiyaç Seviyesi	Genel Kazançlar	Organizasyonel Faktörler
Fizyolojik ihtiyaçlar	Yiyecek Uyku	Ücret İyi çalışma koşulları Kafeterya Havalandırma
Güvenlik ihtiyaçları	Emniyet İstikrar Korunma	Güvenli çalışma koşulları Şirketin çıkarları İş güvenliği Yan ödemeler Ücret artışları
Sevgi ve ait olma ihtiyacı	Sevgi ve sevecenlik Ait olma	Birbirine bağlı çalışma Grup üyeleri Arkadaşçıl denetim Profesyonel ortaklık Mesleki arkadaşlık Nezaretin kalitesi
Kendini gösterme ihtiyacı	Kendini gösterme Kendine saygı Prestij Statü	Sosyal açıdan tanınma İşin adı Yüksek statülü iş İşin kendisinden alınan Geribildirim İş unvanı Sorumluluk
Kendini gerçekleştirme	Büyüme Terfi etme Yaratıcılık	İlgi çekici iş Yeteneğinizi geliştirme şansı İşteki başarı Organizasyonda terfi İşe hâkimiyet Yaratıcılık

Kaynak: Ayan, 2008:31.

2.1.4.1.2. Heizberg'in Çift Etmen Teorisi

Frederic Herzberg Çift Etmen Kuramını 1950'li yılların sonu ve 1960'lı yılların başlarında geliştirmiştir. Herzberg ve arkadaşları, Pittsburgh'da bulunan 200 mühendis ve muhasebeciden oluşan bir grupla görüşerek, onlara geçmişte işlerinden ve çalıştıkları zamanlardan kendilerini özellikle doyumlu ve motive olmuş hissettikleri zamanları ve de tam tersini hissettikleri durumları anımsamalarını istemiştir. Daha sonra da hissettikleri bu iyi ve kötü duyguların neler olduğunu onlardan tanımlamalarını istemişlerdir. Alınan cevaplar kayda alınmış ve içerik analizine sokulmuştur. Sonuçta çalışanların iş tatmini ve tatminsizliğiyle ilişkili olarak verdikleri cevaplardan iki farklı boyutun varlığı tespit edilmiştir (www.tayfuntopaloğlu.com, 05/08/2011).

Araştırmanın sonuçlarına göre hijyen faktörler ve motive edici faktörler olmak üzere iki farklı faktör grubunun olduğu belirlenmiştir.

İşgöreni işinden bezdiren, çalışanın dışında, işle ilgili olmayan şirket politikası, ücret, çalışma arkadaşlarıyla ilişkiler, fiziksel çalışma koşulları, teknik denetim ve yönetme tarzı, kazançlar ve iş güvenliği gibi etmenlere Herzberg "Hijyen Faktörleri" adını vermektedir. Herzberg'in bu etmenlere hijyenik faktörler demesinin nedeni bunların işgöreni çalıştığı yerden koparan, ayıran etmenler olmasıdır. Tıpkı mikroplu ortamlarda canlıların yaşamının tehlikeye girmesi gibi, işyerlerinde bu etmenlerin yokluğu işgörenin devamlı çalışmasını tehlikeye düşürmektedir. Bu olumsuzlukların yanı sıra işgörenin iç dünyası ve işin kendisi ile ilgili meşguliyet, serbestlik, değişiklik, sosyal statü, ahlaki değer, tanınma, yeteneklerini kullanma, otorite, sosyal hizmet, sorumluluk, yaratıcılık ve başarı gibi güdeleyici etmenler Herzberg tarafından "motiv" faktörler olarak adlandırılmışlardır (Eren, 1998: 365).

Herzberg'in İç (Motiv) ve Dış (Hijyen) Faktörleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2.2: Heizberg'in İç (Motiv) ve Dış (Hijyen) Faktörleri

İÇ (MOTİV) FAKTÖRLER	DIŞ (HİJYEN) FAKTÖRLER
Meşguliyet	Şirket Politikası
Serbestlik	Ücret
Değişiklik	Çalışma Arkadaşlarıyla İlişkiler
Sosyal Statü	İlerleme
Ahlaki Değer	Çalışma Şartları
Tanınma	Güvence
Yeteneklerini Kullanma	Yönetici-İnsan İlişkileri
Otorite	Yönetici ve Teknik
Sosyal Hizmet	
Sorumluluk	
Yaratıcılık	
Başarı	

Çalışma koşulları, ücret, iş güvenliği, şirket politikaları, ast üst ilişkileri gibi hijyen etkenlerin varlığı iş tatminsizliğini giderir, fakat kendi başına insanların motive olmasını ve yüksek iş tatminini elde etmesini sağlamaz. Sorumluluk, takdir, başarı, işin niteliği gibi motive edici etkenler yüksek olduğunda, çalışanların motivasyonları ve işteki performansları artacaktır (Eren, 1993: 329). Motivasyon sağlayan etkenler olmadığında insanlar ortada bir yerdedirler, ne mutlu ne de mutsuzdurlar (Barutçugil, 2004: 376) .

Herzberg'in teorisi bireylerin değer sistemleri içinde çalışmanın çalışma ortamından neler beklediği ve çalışanları neyin daha fazla işe motive ettiğini ve hangi çalışma koşullarının tatmin edici olmadığı ve işe karşı isteksizlik meydana getirdiğini belirlemeyi amaçlamıştır (Sabuncuoğlu, Tüz., 2001: 115).

2.1.4.1.3. Mc. Clelland'ın Başarma İhtiyacı

McClelland tarafından geliştirilen bu teoriye göre bazı tür ihtiyaçlar bireyin yaşamı boyunca edinilir. Başka bir deyişle bireyler ihtiyaçları ile birlikte doğmazlar

fakat bunları yaşam tecrübeleri esnasında öğrenirler. Söz konusu ihtiyaçları üç ana grupta toplamak mümkündür (Koçel, 1998: 442).

1. İlişki Kurma İhtiyacı: İlişki kurma ihtiyacı başkaları ile ilişki kurma, gruba girme ve sosyal ilişkiler geliştirmeyi ifade eder. Bu ihtiyacı kuvvetli olan bir kişi kişilerarası ilişkileri kurma ve geliştirmeye önem verecektir.

2. Güç Kazanma İhtiyacı: Güç kazanma ihtiyacı kuvvetli olan bir kişi ise güç ve otorite kaynaklarını genişletme, başkalarını etki altında tutma ve gücünü koruma davranışlarını gösterecektir.

3. Başarı Gösterme İhtiyacı: Başarı gösterme ihtiyacı kuvvetli olan bir kişi ise kendisine ulaşılması güç ve çalışma gerektiren anlamlı amaçlar seçecek bunları gerçekleştirmek için gerekli yetenek ve bilgiyi elde edecek ve bunları kullanacak davranışı gösterecektir.

Bu teoriye göre eğer işgörenin sahip olduğu ihtiyaçlar belirlenebilirse işgören seçim ve yerleştirme sistemleri geliştirilebilir. Dolayısıyla başarı gösterme ihtiyacı yüksek olan bir işgören bunu sağlayabilecek bir işe yerleştirilebilir. Böylece bir kişi motivasyon ve tatmin için gerekli ortamı bulacağından sahip olduğu bilgi ve yeteneği tam olarak işe koyacaktır (Koçel, 1998: 442).

2.1.4.1.4. ERG Teorisi

ERG Teorisi; varolma (existence), ilişki (relatedness) ve büyüme (growth) olmak üzere üç gereksinim kategorisi tanımlar (Barutçugil, 2004: 373).

A. Varolma gereksinimi; fiziksel olarak iyi durumda olmayı ve tüm maddesel fizyolojik gereksinimleri ifade eder.

B. İlişki gereksinimi; diğer insanlarla tatmin edici ilişkiler kurma gereksinimidir. Duyguların ve düşüncelerin karşılıklı paylaşımının sonucunda tatmin elde edilir.

C. Büyüme gereksinimi; potansiyelini geliştirmeye, kapasitesini, yetkinliğini artırma ve kişisel gelişim gereksinimini ifade eder.

2.1.4.2. Süreç Teorileri

Süreç teorileri belirli bir davranışı gösteren kişinin bu davranışı tekrarlaması (veya tekrarlamaması) nasıl sağlanabilir sorusunun yanıtı üzerinde durmaktadır. Süreç teorilerine göre ihtiyaçlar kişiyi davranışa sevk eden faktörlerden sadece bir tanesidir. Bu içsel faktörlere ek olarak pek çok dışsal faktör de kişi davranışı ve motivasyonu üzerinde rol oynamaktadır (Koçel, 1998: 443).

Süreç teorileri dört grupta incelenmiştir. Bunlar;

1- Lawler-Porter'ın Bekleyiş Teorisi Modeli

2- Eşitlik teorisi

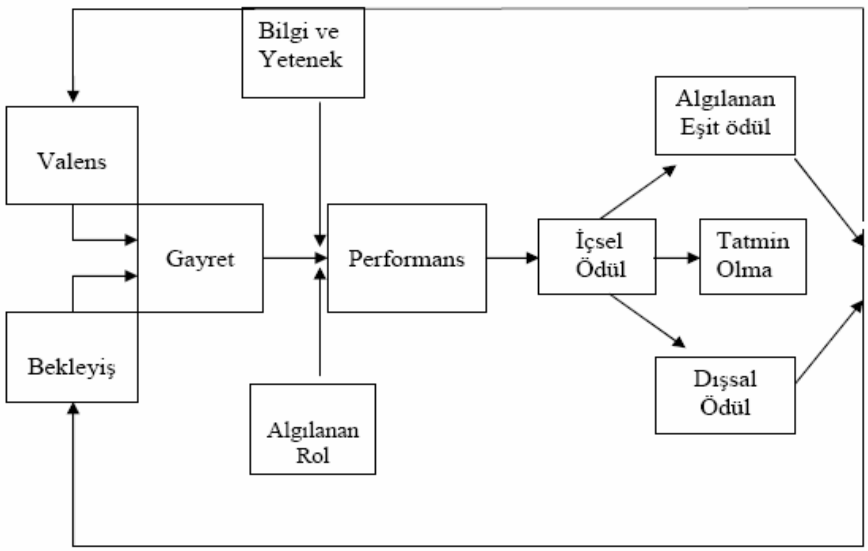
3- Davranış Şartlandırması Yaklaşımı

4- Vroom'un Bekleyiş Teorisi

2.1.4.2.1. Lawler-Porter'ın Bekleyiş Teorisi Modeli

Lawler-Porter motivasyonun tatmin veya performansa eşit olmadığı varsayımı ile yola çıkmaktadır. Bu modele göre motivasyon, tatmin ve performans üç ayrı değişkendir. Bununla birlikte birbirleri ile ilişkilidir (Baysal ve Tekarslan, 1987: 99).

Şekil 2.2: Lawler-Porter'ın Bekleyiş Teorisi



Kaynak: Tamer Koçel, (1998), **İşletme Yöneticiliği**, 6.Basım, s.449.

Bu modelin üç temel kavramı bulunmaktadır. Bunlardan birincisi valenstir. Valens, bir kişinin belirli bir gayret sarf ederek elde edeceği ödülü arzulama derecesini belirtir. İkinci temel kavram bekleyiştir. Bekleyiş kişinin algıladığı bir olasılığı ifade eder. Bu olasılık belirli bir gayretin belirli, bir ödülle ödüllendirileceği hakkındadır. Eğer kişi gayret sarf etmekle belirli bir ödülü elde edebileceğine inanıyorsa (bunu bekliyorsa), daha fazla gayret sarf edecektir. Bu modelin üçüncü kavramı araçsallık kavramıdır. Araçsallık şunu ifade eder: Kişi belirli bir gayret ile belirli bir düzeyde performans gösterebilir. Bu performans da belirli bir şekilde ödüllendirilebilir. Bu ödüllendirme birinci kademe sonuç olarak düşünülmelidir. Örneğin birinci kademe sonuç olarak kişinin maaşı artırılabilir. Esasında birinci kademe sonuçlar, ikinci kademe *sonuç* olarak adlandırılabilecek amaçları gerçekleştirmede bir araçtır. Yukarıdaki örnekteki maaş, esasında daha yüksek bir statü elde etmek, etrafta tanınmak, kişinin ailesini daha iyi geçindirebilmesini sağlamak için bir araçtan ibarettir. Yoksa tek başına yüksek maaşın bir anlamı yoktur. İşte araçsallık birinci kademe sonuçların ikinci kademe sonuçlara ulaştıracağı konusunda kişinin sahip olduğu sübjektif olasılığı ifade etmektedir. Araçsallık çeşitli kademeler arasındaki ilişkiye, bekleyiş ise gayret ile birinci kademe sonuçlar arasındaki ilişkiye işaret etmektedir (www2.aku.edu.tr/ ~hozutku/sayfalar/motivasyon.doc, 11/08/2011).

Bu modelin dikkat çektiği husus eğer istenilen davranış kişinin yeteneklerinin veya niteliklerinin dışındaysa bu kişiyi değiştirmeye çalışmaktansa onu yeteneğine uygun bir işe koymak veya mümkünse bu konuda yetenek kazandırmak gerektiğidir. Örneğin; nitelikleri bakımından ekip çalışması yapamayan başarı güdüsü yüksek bir kişinin davranışını düzeltmek yerine onu bireysel çalışma içinde tutmak işletme amaçları için daha yararlı olabilir (Sürekli, Tevrüz, 1999: 39).

2.1.4.2.2. Eşitlik Teorisi

Eşitlik teorisine göre bireyler daima kendilerine verilen ödüllerle başkalarına verilen ödülleri karşılaştırmakta ve kendilerine uygun görülen ödüllerin benzer başarıyı

gösteren kimselerle ne oranda eşit olduğunu saptamaya çalışmaktadırlar (Eren, 1998: 358).

Eşitlik teorisine göre davranışının değiştirilmesi istenen kişiye uygulanacak olan pekiştirme, davranışı düzeltmede gerekli olan çaba orantısında olmalıdır. Aksi takdirde pekiştirme işlemeyebilir. Performansı yüksek olan birinin bu seviyeyi düşürmemesi için daha fazla sorumlulukla pekiştirildiğini düşünecek olursak bu kişinin işi artmış olacaktır. Eğer aynı zamanda mesela terfi ile bu kişinin çıktısı da yükseltilmezse ve aynı durumda olan diğerleriyle aynı çıktıya sahip olduğu halde girdisi fazlalaşmış olursa eşitsizlik doğacak ve bir süre sonra performansı düşecektir (Sürekli, Tevrüz, 1999: 40).

2.1.4.2.3. Davranış Şartlandırması Yaklaşımı

Bu yaklaşım öğrenmenin konusu olan şartlandırmadan yola çıkılarak oluşturulmuştur. Burada motivasyon teorisi olarak ele alınan şartlandırma Thorndike tarafından geliştirilmiştir. Bu Etki Kanununa göre kişiler kendilerine haz verecek davranışları tekrarlar ancak acı verecek davranışlardan kaçınırlar. Dolayısıyla eğer bir kişinin belirli bir davranışı tekrarlaması istenirse o davranışın kişi için tatmin edici olarak nitelenen bir sonuçla karşılaşması gerekmektedir (Koçel, 1998: 445).

İnsan davranışlarını değiştirme ya da düzeltmek için kullanılan pekiştirme; olumlu pekiştirme, kaçınmayı öğrenme (olumsuz pekiştirme), cezalandırma ve bitirme olmak üzere dört grupta toplanabilir (Barutçugil, 2004: 381).

I. Olumlu pekiştirme; istenilen bir davranıştan sonra, ödüllendirme ve aynı davranışın tekrarlanması için hoş ve çekici sonuçlar önermektir.

II. Kaçınmayı öğrenme; arzulanan bir davranıştan sonra hoş olmayan bir sonucun ortadan kaldırılmasıdır. Çalışanlar, istenmeyen durumlardan kaçınmak için doğru şeyleri yapmayı öğrenirler. Bir çalışanın doğru olmayan bir davranışı bırakması durumunda yöneticinin onu azarlamaktan vazgeçmesi, olumsuz bir pekiştirme örneğidir.

III. Cezalandırma; bir çalışanı hoş olmayan sonuçlarla karşı karşıya bırakmaktır. Arzulanmayan bir davranışın tekrarını önlemeyi amaçlar.

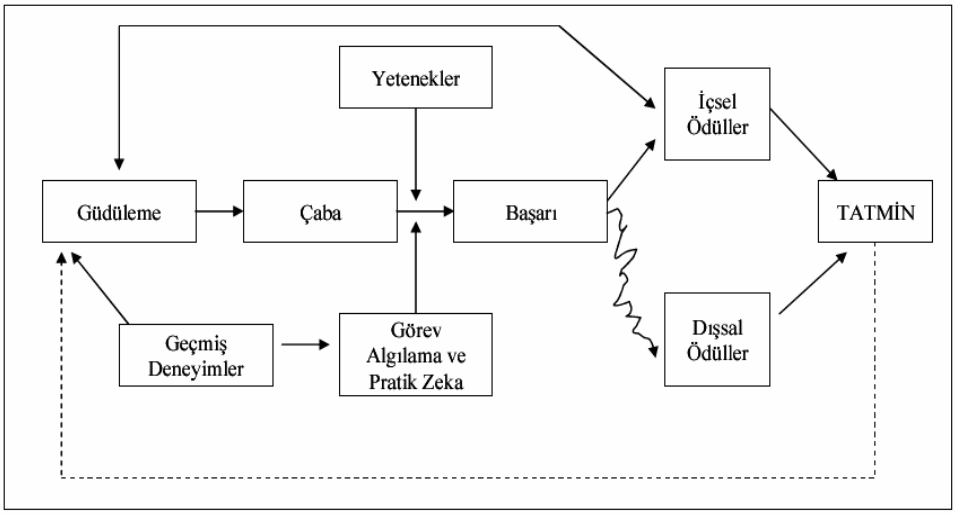
Organizasyonlarda cezanın kullanılması tartışmalı bir konudur. Çünkü cezalar çoğu zaman doğru davranışın ne olduğunu göstermezler.

IV. Bitirme; olumlu bir ödülün geri alınmasıdır. Bir davranışın artık pekiştirilmediği ve tekrarının istenmediği anlamına gelir. Bir çalışan, eğer yetkileri ya da ücreti / primi azaltılıyorsa, davranışlarının ve çalışmalarının arzulanan sonuçları ortaya koymadığını ve değiştirilmesi gerektiğini anlamalıdır.

2.1.4.2.4. Vroom'un Bekleyiş Teorisi

Vroom'a göre bir davranışın ortaya çıkmasına neden olan faktörler bireylerin kendi kişisel özellikleri ve çevresel koşulların birlikte etkisi ile belirlenir ve yönlendirilir. Her insan diğer insanlardan farklı ihtiyaç, arzu ve amaçlara sahiptir. Aynı şekilde her birey farklı ödüller arzular. İnsanlar arzuladıkları ödüllere yönelik davranışlarda bulunurlar. Teorinin temelinde; gösterilen çabanın ödül kazandıracağı beklentisi, personelin kendisine verilecek ödülü istemesi ve ihtiyacının şiddeti ve beklenen başarıyı gerçekleştirebileceğine inancı bulunmaktadır (Eren, 2001: 530).

Şekil 2.3: Vroom'un Bekleyiş Teorisi



Kaynak: Eren, 2001:533

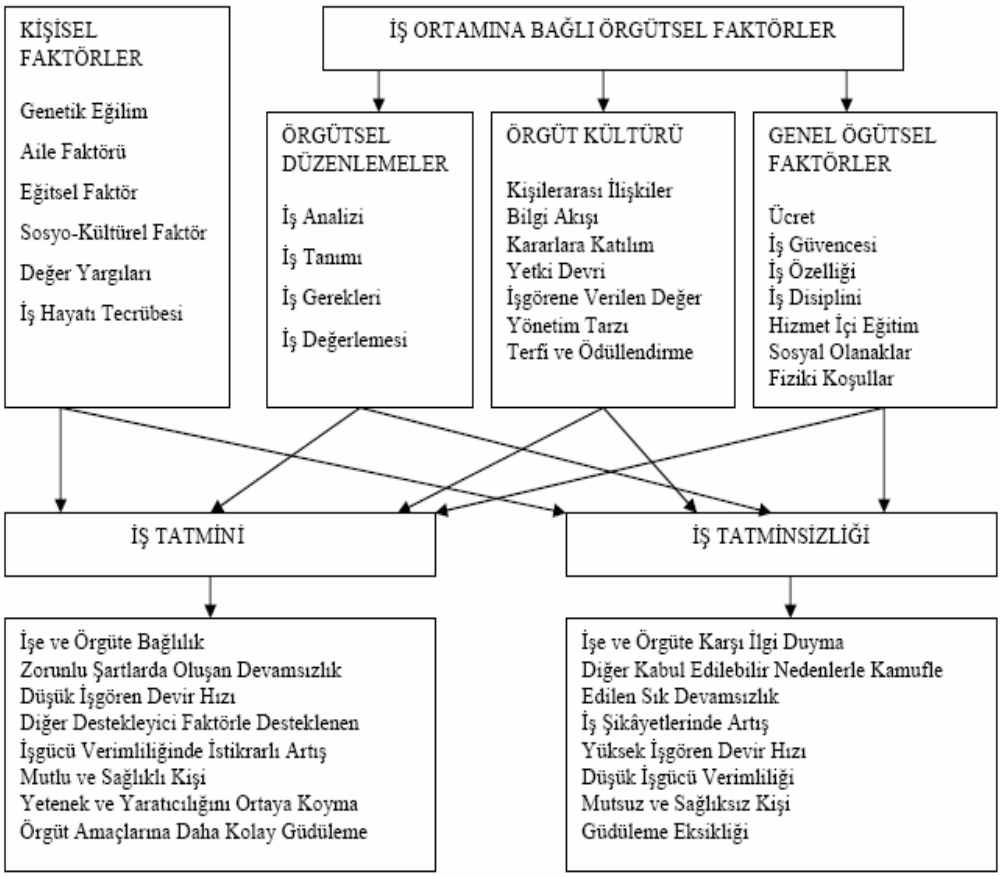
Şekil 2.3.'e göre başarıyı belirleyen etmenleri güdüleme, geçmiş deneyimler ile görev algılama ve pratik zeka olarak üç grupta toplayabiliriz. Bunların yanında başarının oluşması için birey çaba göstermeli ve iş ile ilgili yeteneklere sahip olmalıdır. Başarıya ulaşan birey içsel ve dışsal ödül alarak tatmin olmaktadır. İşgören tatmin oldukça çalışmaya devam etmektedir.

2.1.5. İş Tatmininin Sonuçları

Şekil 2.4.'te iş tatmini ile ilgili neden sonuç ilişkisi gösterilmiştir. İş tatminini etkileyen faktörler kişisel ve örgütsel faktörler olmak üzere ikiye ayrılmıştır. Bu faktörlerin sonucunda iş tatmini ve iş tatminsizliği ortaya çıkmaktadır.

Bu sonuçlar iki başlık alında incelenmiştir.

Şekil 2.4: İş Tatmini ile İlgili Neden Sonuç İlişkisi



Kaynak: Akıncı, 2002:379

2.1.5.1. İş Tatmininin Olumlu Sonuçları

Şekil 2.4.'te iş tatminin sonuçları görülmektedir. Bunlar;

1-İşe ve örgüte bağlılık

2-Zorunlu şartlarda oluşan devamsızlık

3-Düşük işgören devir hızı

4-Diğer destekleyici faktörle desteklenen

5-İşgücü verimliliğinde istikrarlı artış

6-Mutlu ve sağlıklı kişi

7-Yetenek ve yaratıcılığını ortaya koyma

8-Örgüt amaçlarına daha kolay güdüleme

İş tatmini yüksek olan kişiler işini severler ve her zaman işinde olmak isterler. İş tatmini yüksek olan işgörenler, hastalık, ölüm vb. şartlar oluştuğunda işe devamsızlık yapabilir.

Yaşamının önemli bir kısmını çalıştığı işyerinde (veya kurumda) geçiren bir personelin tatmin düzeyi özel yaşamını ve sağlığını olumlu ya da olumsuz yönde etkilemektedir. İş tatmininin yüksek olmasının personel mutluluğuna katkıda bulunduğu, düşük olmasının ise, personelin işine yabancılaşmasına neden olduğu, buna bağlı olarak da ilgisizliğin ve uyumsuzluğun ortaya çıktığı genel kabul gören bir anlayıştır. İş tatmini, yaşam tatmini üzerinde en önemli faktörlerden biri, hatta en önemlisidir. İş tatmininin yaşam tatmini üzerindeki etkisi, yaşam tatmininin iş tatmini üzerindeki etkisinden daha fazladır (Akıncı, 2002: 387).

İş tatmini yüksek olan işgörenler sağlıklı ve mutlu olurlar. Bunun sonucunda strese girmezler. Bu bağlamda işgören devir hızı düşük olmaktadır. Mutlu olan personeller ailesi, iş arkadaşları ve yöneticilerden her zaman destek alırlar.

Bir örgütte işlerin bozulduğunu gösteren en iyi kanıt iş tatmininin düşük olmasıdır. İş tatminsizliği gizli biçimlerde işin yavaşlamasına, iş başarısının, iş verimliliğinin düşmesine, işe bağlılığın azalmasına, isteğe bağlı işgücü devir oranının, iş kazalarının ve iş şikayetlerinin artmasına neden olmaktadır (Akıncı, 2002: 396).

İşini severek yapan personeller daha çok çalışmak ister. Bu bağlamda işgörenler örgüt amaçlarına daha kolay güdülenmektedir. Bunun sonucunda işgörenin yetenek ve yaratıcılığı ortaya çıkmaktadır.

2.1.5.2. İş Tatminsizliğin Sonuçları

İş tatminsizliğinin sonuçları şunlardır:

1-İşe ve örgüte karşı ilgi duyma

2-Diğer kabul edilebilir nedenlerle kamufle

3-Edilen sık devamsızlık

4-İş şikâyetlerinde artış

5-Yüksek işgören devir hızı

6-Düşük işgücü verimliliği

7-Mutsuz ve sağlıksız kişi

8-Güdüleme eksikliği

İş tatmini düşük olan kişiler, işini yavaşlatma, işte başka şeylerle uğraşma, işyerini zarara uğratma vb. davranışlar sergileyebilir. İş tatmini düşük olan işgörenler sağlıksız ve mutsuz olmaktadır. Bu bağlamda işgören devir hızı artmakta, işgücü verimliliği azalmakta ve güdüleme eksikliği oluşmaktadır.

Ruhsal sağlığı çok düşük olan işgörenlerin iş tatmin sonuçları, işle ilgili olmayan alanlarda da pasiflik ve kaçış göstermiştir. Bu tür işgörenlerde çok fazla televizyon seyretme, oy vermeme, sosyal faaliyetlere katılmama eğilimi çok yaygın olarak gözlemlenmiştir (Yıldırım, 2002: 90).

İşgörenin işe gelmesi gerekirken, sık sık kısa sürelerle veya uzun bir süre işine gelmemesi ile iş tatminsizliği arasında yüksek derecede ilişki bulunmuştur (Başaran, 1992: 207).

Daha az tatmine sahip olan işgörenler, daha sık işe devamsızlık yaparlar. Devamsızlık için çok kolay bir şekilde neden bulabilirler (Özarslan, 2002: 89).

İşinde tatmine ulaşan işgören doğaldır ki işinde severek çalışmasını sürdürmektedir. İşinden tatmin sağlayamayan işgören ise büyük olasılıkla işletmede yapmakta olduğu işinden çok ilgisini işletme dışındaki dünyasına yöneltecektir. İşine yeterince ilgi duymayan işgörenlerde iş kazalarına uğrama olasılığı çok daha fazla görülmektedir. Çünkü kazaların, işgörenlerin psikolojik ve fiziksel durumlarıyla doğrudan ilişkisi bulunduğu saptanmıştır. Tatminsizlik tek başına iş kazalarına yol açmasa da diğer faktörlerle (yorgunluk ve monotonluk, verilen işi beğenmeme, ücretin yetersizliği, iş arkadaşları ile geçinememe vb.) bir araya geldiğinde iş kazalarına yol açabilmektedir (Adal, 1995: 337).

İş tatminiyle, işten ayrılma arasındaki ilişki oldukça güçlüdür. Yüksek iş tatmini düşük iş gücü devrine neden olur. Daha fazla tatmin olmuş işgörenler, işverenleriyle daha uzun süre çalışırlar (Özarslan, 2002: 87).

İş tatminsizliği bulunan personeller kendisini, ailesini ve örgütü olumsuz yönde etkilemektedir.

2.1.6. İş Tatminini Arttırma Yolları

İş tatminini arttırmak için işi ait özellikleri arttırmak gerekmektedir. Bunlar; iş rotasyonu, iş genişletmesi ve iş zenginleştirmesi faaliyetleri olarak verilebilir.

2.1.6.1. İş Rotasyonu

İş değiştirme yönteminde yapılan her iş değişimi, personelin eğitiminin bir parçası olur. Böylece personel bir çok işi yapabilme becerisi kazanır. Deneyimli ve çok yönlü iş gücü sıkıntısının yoğun olduğu dönemlerde rotasyon yöntemi çok işe yarar (Geylan, 1996: 131).

İş rotasyonu popüler bir yönetim stratejisidir. Başarılı bir iş rotasyonu programı geliştirmek için önce hedefleri belirlemek gerekir; İşte monotonluğu önlemek, Takım çalışması ortamı yaratmak, Kalite ve verimliği arttırmak gibi. Daha sonra mevcut durumu ölçmek için çalışanlara bazı soruların sorulduğu anket uygulanabilir. Alınan geri bildirimler analiz edildikten sonra uygun iş rotasyonu programı geliştirilebilir (Triggs, King, 2000: 32).

İş rotasyonunda yer değiştirme kısa periyotlarla olur. Bu bazen bir günde birkaç farklı iş yaptırılarak veya her gün başka bir işe gönderilerek yapılır. Burada amaç bireyin yaptığı işten sıkılmasını önlemenin yanı sıra iş kazalarını da azaltmaktır. Çünkü tekrar eden işleri yapan çalışanlar arasında baskılar, kazalara neden olabilmektedir. Böylece farklı işleri yapan çalışanlar, farklı adale birimlerini kullanacakları için sakatlanmalar azalacaktır (Özkalp, 2003: 267).

İş rotasyonunun etkili olabilmesi için, rotasyona tabi tutulan çalışanların yeni mesleki bilgi ve beceriler kazanacak olmasına dikkat edilmelidir. Bir yandan çalışanların mevcut becerilerinden yararlanırken, bir yandan da yeni bilgi ve beceriler kazanmaları için teşvik edilmelidir (Palmer, 1993: 82).

2.1.6.2. İş Genişletmesi

İşgörenin daha çok ve çeşitli iş yapabilmesinin sağlanmasıdır. İşin yeniden organizasyonu yapılırken yapı benzerliği olan iş elemanları yan yana getirilir ve bu şekilde işçinin yapmakta olduğu işin kapsamı genişler. İş geliştirme programının amacı, işin yeniden organize edilerek yorgunluğu azaltmak ve işe daha çok motive olmasını sağlamak ve monotonluğun önüne geçmektir. Böylece işgörenin iş tatmini artacaktır.

Tekniğin amacı, işgörenler için işte yaratıcılık ve çekiciliği teşvik etmektir. Ayrıca, iş basitleştirmenin işgörenler açısından neden olduğu tatminsizlikleri dengelemeyi hedeflemektedir. İş basitleştirmenin aksine, iş genişletme tekniğinde işgören üç veya dört işten sorumlu olmakta ve bunları gereğini yerine getirmek için daha fazla zamana sahip olması öngörülmektedir (Yüksel, 2003: 159).

2.1.6.3. İş Zenginleştirmesi

İş Zenginleştirmesi birbirleriyle dikey olarak ilişkili bir dizi görev ya da işlevin içeriğinin çalışanların sorumluluk, başarı, zorluk ve büyüme imkanlarını güçlendirmek için yeniden yapılandırılmasıdır (Balcı, 1995: 236).

İş zenginleştirme, hem işin içerdiği sorumluluk, tanınma, başarı fırsatı gibi etmenlerin hem de farklı beceriler, görevin kimliği, anlamlılığı, özerklik gibi işin özüne ilişkin niteliklerin geliştirilmesini içerir. Zenginleştirilmiş görevler, daha rutin ve

yapılandırılmış işlere nazaran stres kaynaklarının azaltılmasını sağlayacaktır. Bazı işgörenler için zenginleştirilmiş işlerin daha çok stres yarattığı da unutulmamalıdır. Dikkatle yapılmış görevsel düzenlemeler, iş stresi ile başa çıkmada etkili bir yoldur. İş, içerik olarak zenginleştirilip kişiye daha fazla sorumluluk verilebilir, önüne başarı fırsatları çıkarılabilir, kendi gayretine göre yükselmesi sağlanabilir. Bu durumda işgörende aranan becerilerde çeşitlilik yaratılır, yapılan işlerin önem derecesi belirlenir, kişilerin anlamlı işler yapmalarına olanak sağlanır (Güçlü, 2001: 103).

İş zenginleştirme, işgörenin sadece işi uygulaması değil, aynı zamanda kendi işini planlaması, nasıl yapılacağı ile ilgili kararlara katılmasına olanak sağlamaktır. Böylece çalışan, işiyle ilgili kararlara katılarak sorumluluğu alacak, işinin gerektirdiği özellikleri bilerek uygulayacak, sonuçlarından sorumlu olacak ve kendini geliştirme olanağı bulacaktır (Yüksel, 2003: 159).

İş zenginleştirme çalışanların görevlerini çeşitlendirdiği gibi, aynı zamanda çalışanların yeni bilgiler edinmesini, performans hakkında doğrudan geribildirim almasını, işin yöntem ve çizelgeleri üzerinde denetim kurmasını, iletişim kaynaklarına dolaysızca ulaşabilmesini ve sonuçlardan bizzat sorumlu tutulmasını sağlayarak, işin doğasını da değiştirir (Palmer, 1993: 83).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KUMLUCA UYGULAMASI

3.1. KUMLUCA'DA KAMU KURULUŞLARI

Kumluca Kaymakamlığı'nın internet sitesine bakıldığında dört birimin olduğu görülmektedir. Bunlar aşağıda sıralanmıştır (www.kumluca.gov.tr, 2011).

1.Kaymakamlığa bağlı birimler

2.Kaymakamlıkla ilgili birimler

3.İlçedeki yerel yönetimler

4.İlçedeki diğer resmi kurumlar

3.1.1. Kaymakamlığa Bağlı Kuruluşlar

Kaymakamlığa bağlı kuruluşlar aşağıda sıralanmıştır.

1.Yazı İşleri Müdürlüğü

2.İlçe Emniyet Müdürlüğü

3.ilçe Jandarma Genel Komutanlığı

4.İlçe Özel İdare Müdürlüğü

5.İlçe Nüfus Müdürlüğü

6.İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı

Yazı İşleri Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Genel Komutanlığı, İlçe Nüfus Müdürlüğü ve İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı; 5018 Sayılı Kanununa göre Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu Kuruluşları olarak görülmektedir.

İlçe Özel İdare Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kanuna göre Mahalli İdarelere Bağlı Kuruluş olarak görülmektedir.

3.1.2. Kaymakamlıkla İlgili Kuruluşlar

Kaymakamlıkla ilgili kuruluşlar şunlardır;

1.Milli Eğitim Müdürlüğü

2.İlçe Müftülüğü

3.Mal Müdürlüğü

4.Sağlık Grup Başkanlığı

5.İlçe Tarım Müdürlüğü

6.Tapu Sicil Müdürlüğü

7.Kadastro Müdürlüğü

8.İlçe Spor Müdürlüğü

Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü, Mal Müdürlüğü, Sağlık Grup Başkanlığı, İlçe Tarım Müdürlüğü, Tapu Sicil Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü; 5018 Sayılı Kanununa göre Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu Kuruluşları olarak görülmektedir.

İlçe Spor Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kanuna göre Özel Bütçeli Diğer Kuruluş olarak görülmektedir.

3.1.3. Yerel Yönetimler ve Diğer Resmi Kuruluşlar

Yerel Yönetimler ve Diğer Resmi Kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

1.Belediyeler

2.Adliye

3.PTT Müdürlüğü

Belediyeler, 5018 Sayılı Kanuna göre Mahalli İdarelere Bağlı Kuruluşlar olarak görülmektedir.

Adliye, 5018 Sayılı Kanununa göre Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu Kuruluşu olarak görülmektedir.

PTT Müdürlüğü, PTT Genel Müdürlüğü Ana Statüsü 3. Maddesinin 6. Kısmında İlgili olduğu Bakanlığın Ulaştırma Bakanlığı olduğu belirtilmiştir. Ulaştırma Bakanlığı 5018 Sayılı Kanununa göre Genel Bütçeli Kamu Kuruluşu olarak görülmektedir.

3.1.4. Üniversiteler

Kumluca’da, Kumluca Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Üniversiteler, 5018 Sayılı Kanununa göre Özel Bütçeli Kamu Kuruluşları olarak görülmektedir.

3.1.5. Sosyal Güvenlik Kuruluşları

Kumluca'da Sosyal Güvenlik Kurumu yeni açılmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumu 5018 Sayılı Kanununa göre Sosyal Güvenlik Kuruluşları olarak görülmektedir.

3.2. KUMLUCA'DA BULUNAN KAMU KURULUŞLARININ SINIFLANDIRILMASI

Kumluca'da bulunan Kamu Kuruluşları aşağıdaki tabloda sınıflandırılmıştır.

Tablo 3.1: Kumluca'da Bulunan Kamu Kuruluşlarının Bütçe Türlerine Göre Sınıflandırılması

Genel Bütçeli Kamu Kuruluşları	Özel Bütçeli Kamu Kuruluşları	Mahalli İdarelere Bağlı Kuruluşlar	Sosyal Güvenlik Kuruluşları
Yazı İşleri Müdürlüğü	Kumluca MYO	Belediye	SGK
İlçe Emniyet Müdürlüğü	İlçe Spor Müdürlüğü	İlçe Özel idare Müdürlüğü	
İlçe Jandarma Genel Kom.			
İlçe Nüfus Müdürlüğü			
İlçe Sosyal Yar. ve Daya. V.			
İlçe Müftülüğü			
Mal Müdürlüğü			
Sağlık Grup Başkanlığı			
İlçe Tarım Müdürlüğü			
Tapu Sicil Müdürlüğü			
Kadastro Müdürlüğü			
Adliye			
PTT Müdürlüğü			
Milli Eğitim Müdürlüğü			

Tablo 3.1'e bakınca Genel Bütçeli Kuruluşların sayıca diğer bütçeli kuruluşlardan daha fazla olduğu görülmektedir.

3.3. KUMLUCA'DA UYGULAMA

3.3.1. Araştırmanın Amacı

Bu çalışma; kamu kuruluşlarının muhasebe bölümlerinde görevli personelin iş tatmin düzeylerine etki eden faktörleri ortaya koymak ve elde edilen faktörler ile çalışanların iş tatmin düzeyleri arasındaki ilişkilerin incelenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

3.3.2. Araştırmanın Sınırlılıkları

- Araştırma; Kumluca ilçesinde anketin uygulandığı kuruluşlar ve bu kuruluşların muhasebe çalışanları ile sınırlıdır. Bu kuruluşlar şunlardır;

  1-Genel Bütçeli Kuruluşlar

  2-Özel Bütçeli Kuruluşlar

  3-Mahalli İdarelere Bağlı Kuruluşlar

  4-Sosyal Güvenlik Kuruluşu
- Özel sektör işletmelerinde çalışan muhasebe meslek mensupları çalışmanın hacmini büyütmesi nedeniyle kapsam dışı bırakılmıştır.
- Araştırmada MSQ iş tatmin ölçeği esas alınmış, tatmin ve tatminsizlik bu ölçeğe göre test edilmiştir.

3.3.3. Araştırmanın Hipotezleri

İkinci bölümde belirtildiği gibi cinsiyet ile iş tatmini arasında ilişki bulunmaktadır. Uyargil'in çalışmasında kadınların iş tatmininin erkeklerden daha düşük olduğu görülmüştür. Aşağıda bulunan ilk üç hipotezde, ''Cinsiyet ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_1: Cinsiyet ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_2: Cinsiyet ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_3: Cinsiyet ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Çalışmanın daha önceki bölümünde belirtildiği gibi yaş grubu ile iş tatmini arasında ilişki bulunmaktadır. Silah'ın çalışmasında, yaş ilerledikçe tatmin düzeyinin arttığı görülmüştür. Aşağıda bulunan üç hipotezde, ''Yaş ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_4: Yaş grubu ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_5: Yaş grubu ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_6: Yaş grubu ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Bir önceki bölümde belirtildiği gibi medeni durum ile iş tatmini arasında ilişki bulunmaktadır. Ayan'ın çalışmasında, evli olanların bekarlara göre iş tatmin düzeyleri yüksek çıkmıştır. Aşağıda bulunan üç hipotezde, ''Medeni durum ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_7: Medeni durum ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_8: Medeni durum ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_9: Medeni durum ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Çalışmanın ikinci bölümünde belirtildiği gibi eğitim durumu ile iş tatmini arasında ilişki bulunmaktadır. Klain ve Meher'in çalışmasında, birey, eğitim ile

kazandıklarını diğer kişilerin eğitimleriyle kazandıklarıyla karşılaştırır ve bir eşitliğe ulaşırsa tatmin duyar; tersine bir durumda ise tatminsizlik yaşar. Aşağıda bulunan üç hipotezde, ‘‘Eğitim durumu ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?’’ sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_{10}: Eğitim durumu ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{11}: Eğitim durumu ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{12}: Eğitim durumu ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Çalışmamızın önceki bölümünde belirtildiği gibi mesleki deneyim ile iş tatmini arasında ilişki bulunmaktadır. Bilgiç’in çalışmasında, mesleki deneyim ile iş tatmini arasında negatif bir ilişki bulunmuştur. Aşağıda bulunan üç hipotezde, ‘‘Mesleki deneyim ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?’’ sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_{13}: Mesleki deneyim ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{14}: Mesleki deneyim ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{15}: Mesleki deneyim ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Çalışmanın daha önceki bölümünde belirtildiği gibi unvan ile iş tatmini arasında ilişki bulunmaktadır. Bilgiç'in çalışmasında, unvanlı ve iyi maaş alan çalışanlar unvansız ve görece düşük unvanlı gruba göre işlerinden daha fazla doyum sağlamaktadırlar. Aşağıda bulunan üç hipotezde, ''Unvan ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_{16}: Unvan ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{17}: Unvan ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{18}: Unvan ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

İş tatmini, çalışanın yaptığı iş hakkında sahip olduğu bilgi düzeyiyle doğrudan ilgilidir (www.paradoks.org/old/makale/yil3_sayi1/eacar31.pdf, 23/08/2011). Yani, mezun olunan alan ile iş tatmini arasında bir ilişki olduğu görülmektedir. Aşağıda bulunan üç hipotezde, ‘‘Mezun olunan alan ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?’’ sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır.

A_{19}: Mezun olunan alan ile toplam iş tatmini

H_0: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{20}: Mezun olunan alan ile iç faktör puanları

H_0: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurumda çalışanlarının iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurumda çalışanlarının iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{21}: Mezun olunan alan ile dış faktör puanları

H_0: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

3.3.4. Araştırmanın Yöntemi

Veri toplama aracı olarak, amaca yönelik fazla veri toplanabilmesi ve elde edilen verilerin bilgisayar programlarında kolay analiz edilebilmesi için anket yöntemi kullanılmıştır.

İş tatminini ölçmeye yönelik birçok ölçüm yöntemi oluşturulmuştur. Bu yöntemler; puanlama ölçekleri, anket yoluyla ölçüm, davranışların gözlenmesi yoluyla ölçüm ve mülakat yoluyla ölçümdür.

Puanlama ölçekleri kendi arasında üç gruba ayrılmıştır. Bunlar; Minnesota İş Tatmin Ölçeği, Kritik Olaylar Tekniği, İş Tanımlayıcı Endeks Yöntemi'dir.

Anket uygulaması iki bölümden oluşmuştur. Birinci bölümde demografik sorular, ikinci bölümde ise ekonomik olması nedeniyle Minnesota İş tatmin Ölçeği'nin 20 soruluk kısa formu kullanılmıştır.

Demografik özellikler; cinsiyet, yaş, medeni durumu, eğitim durumu, okul türü, mesleki deneyimi, unvanı ve 3568 meslek yasasına göre muhasebe bölümü mezunu olup olmadıkları sorularından oluşmaktadır.

İş Tatmin Ölçeği, anlaşılır olması, iş tatminini iç ve dış faktörler olarak sınıflandırması ve değerlendirmesi kolay olduğu için tercih edilmiştir. Bu sınıflandırmada iç faktörler Heizberg'in güdüleyici faktörlerini, dış faktörler ise hijyen faktörlerini temsil etmektedir. 12 soru ile iç faktörler, 8 soru ile de dış faktörler olarak değerlendirilebilmektedir.

İç kaynaklı tatmini ölçmek için ölçeği geliştiren kişiler tarafından aşağıdaki kavramlar kullanılmıştır.

S.1. Aktivite (Activity): Etkinlik (www.tdkterim.gov.tr, 27/07/2011).

S.2. Serbestlik (Independence): Bağımsız çalışabilme (www.sozcuk cevir.com, 27/07/2011).

S.3. Değişiklik (Variety): Zaman zaman değişik şeyler yapabilme.

S.4. Sosyal statü (Social status): Toplumda saygın bir kişi olma şansı.

S.7. Ahlaki değerler (Moral values): Vicdani bir sorumluluk taşıma.

S.8. Güvence (Steady Employment): Kişinin sürekli bir işinin olması (www. sozcukcevir.com, 27/07/2011).

S.9. Sosyal Hizmet (Social Service): Başkaları için bir şeyler yapabilme şansı.

S.10. Otorite (Authority): Kişileri yönlendirme yetkisi

S.11.Yeteneklerini Kullanma (Ability Utilization): Beceri kullanımı (www. sozcukcevir.com, 27/07/2011).

S.15. Sorumluluk (Responsibility): Kişinin kendi davranışlarını veya kendi yetki alanına giren herhangi bir olayın sonuçlarını üstlenmesi, mesuliyet (www.tdk terim.gov.tr, 27/07/2011).

S.19. Başarı (Achievement): Kişinin yetenek ve yetişmeye bağlı olarak gösterdiği ansal ya da eylemsel etkinliklerinin olumlu ürünü (www.tdkterim.gov.tr, 27/07/2011).

S.20. Yaratıcılık (Creativity): Kendi yöntemleriyle orijinal bir ürün yapabilme.

Dış kaynaklı tatmini ölçmek için ölçeği geliştiren kişiler tarafından aşağıdaki kavramlar kullanılmıştır.

S.5. Yönetim (Supervision): Bir girişime ilişkin işleri belirli bir anlayış içinde yürütme (www.tdkterim.gov.tr, 27/07/2011).

S.6. Teknik-Yönetim (Supervision-Technical): Yöneticinin karar verme yeteneği.

S.12. Şirket Politikaları ve Uygulamaları (Company Policies and Practices): Şirket politikalarının ve alınan kararların uygulanmaya konuş şekli.

S.13. Ücret (Compensation): İş karşılığında alınan bedel.

S.14. İlerleme (Advancement): İşinde ilerleyebilme fırsatı.

S.16. Çalışma Şartları (Working Conditions): Çalışma şartlarının uygunluğu.

S.17. Çalışma Arkadaşları (Co-Workers): Çalışanların birbirleriyle anlaşmaları.

S18. Takdir edilme (Praise): Çalışanların iyi bir iş yapılması sonucu takdir görmesi.

Ölçekte yer alan ifadeler 5'li Likert ölçeğindedir. Her bir ifadenin karşısında hiç memnun değilim, memnun değilim, kararsızım, memnunum, çok memnunum şeklinde beş katılma derecesi bulunmaktadır. Ölçekteki tüm ifadeler olumlu olup

değerlendirme çok memnunum ifadesine 5, hiç memnun değilim ifadesine 1 puan verilerek gerçekleştirilmiştir.

Muhasebecilerin iş tatmin düzeylerinin ölçülmesinde aşağıdaki değişkenler dikkate alınmıştır.

A-Seçilen Bağımsız Değişkenler

1-Kişisel özelliklerle ilgili veriler

a-Cinsiyet

b-Yaş

c-Medeni durum

2-Mesleki özelliklerle ilgili veriler

a-Eğitim durumu

b-Mezun olduğu okul türü

c-Mesleki deneyimi

d-Unvanı

3. 22.01.2009 Tarihinde çıkarılan 3568 sayılı kanuna göre; Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir olabilmek için, Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan mezun olmaları gerekmektedir. İşgörenin muhasebe ile ilgili eğitim alıp almadığını saptamak için;

‘‘Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan mı mezun oldunuz?’’ sorusu sorulmuştur.

B. Bağımlı Değişkenler

Bağımlı değişkenler yukarıda iç ve dış faktörler başlıkları altında incelenmiştir.

Anketler toplam 142 kişiye uygulanmıştır.

Bu çalışmada istatistiksel analizler SPSS.13 paket programıyla yapılmıştır. Verilerin değerlendirilmesinde tanımlayıcı istatistiksel metodların (ortalama, standart

sapma) yani sıra normal dağılıma uygunluğu tespit edilmiş, çoklu gruplar arası karşılaştırmalarda tek yönlü varyans analizi, ikili grupların karşılaştırılmasında bağımsız t testi kullanılmıştır.

Sonuçlar, anlamlılık $p<0,05$ düzeyinde değerlendirilmiştir.

3.3.5. Bulgu ve Yorumlar

3.3.5.1. Demografik Özellikler

Tablo 3.2: Demografik Özellikler

Cinsiyet	**N**	**%**	**Medeni Durum**	**N**	**%**
Erkek	111	78,2	Evli	115	81,0
Kadın	31	21,8	Bekar	27	19,0
Yaş Grubu			**Eğitim Durumu**		
18-25	2	1,4	Lise	14	9,9
26-35	38	26,8	Yüksekokul	16	11,3
36-55	91	64,1	Lisans	105	73,9
56 üstü	11	7,7	Yüksek Lisans	7	4,9

Tablo 3.2.'de görüldüğü gibi ankete katılan çalışanların yaklaşık % 78,2'inin erkek, % 21,8'inin ise kadın olduğu görülmektedir. Kumluca'da ankete katılan çalışanlardan erkeklerin sayıca fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 3.2.'de görüldüğü gibi ankete katılan personelin yaklaşık % 1,4'ü 18-25 yaşları arasında, % 64,1'i 36-55 yaşları arasında olduğu görülmektedir. Araştırmada 36-55 yaş grubunun sayıca fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 3.2.'de görüldüğü gibi ankete katılan çalışanların yaklaşık % 81'inin evli, %19'unun ise bekar olduğu görülmektedir. Kumluca'da ankete katılan çalışanlardan, evlilerin sayıca fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 3.2.'de görüldüğü gibi, ankete katılan personellerin yaklaşık %73'ünün lisans, %4'ünün yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir. Kumluca'da ankete katılan işgörenlerden, lisans mezunu olanların sayıca fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 3.3: Mezun Olunan Okul Türleri

Lise Düzeyinde Okul Türü	**N**	**%**
Düz Lise	10	7,0
Meslek Lisesi	4	2,8
Yüksekokul Düzeyde Okul Türü		
Astsubay Hazırlama Okulu	1	0,7
Polis MYO	3	2,1
Teknik Programlar MYO	3	2,1
Eşit Ağırlık Programlar MYO	5	3,5
Sözel Programlar MYO	4	2,8
Lisans Düzeyinde Okul Türü		
Eğitim	57	39,9
Fen Edebiyat	2	1,4
Hukuk	2	1,4
İktisat	7	4,9
İşletme	20	14,1
Kamu Yönetimi	1	0,7
Kara Harp Okulu	1	0,7
Maliye	4	2,8
Mühendislik	10	7,0
Ziraat	1	0,7
Fen Bilimleri	5	3,5
Sağlık Bilimleri	1	0,7
Sosyal Bilimler	1	0,7

Tablo 3.3.'te görüldüğü gibi, Kumluca'da ankete katılan çalışanlardan Eğitim Fakültesi Mezunu olanların sayıca fazla olduğu görülmektedir. 3568 Meslek Yasasına göre; hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarından mezun olan toplam 34 kişi bulunmaktadır. Bunlardan 2 kişi hukuk mezunu, 7 kişi iktisat mezunu, 20 kişi işletme bölümü mezunu, 1 kişi kamu yönetimi mezunu ve 4 kişi maliye mezunu olduğu görülmektedir.

Tablo 3.4: Unvanlar ve Mesleki Deneyim

Çalışanların Unvanı	**N**	**%**
Harcama Yetkilisi	53	37,3
Gerçekleştirme Görevlisi	53	37,3
Muhasebe Yetkilisi	5	3,5
Mali Hizmetler Uzmanı	1	0,7
Mali Hizmetler Uzman Yard.	1	0,7
Mutemet	29	20,4
Mesleki Deneyim		
1 yıldan az	11	7,7
1-5 yıl	37	26,1
6-10 yıl	51	35,9
11-20 yıl	25	17,6
20 yıl üzeri	18	12,7

Tablo 3.4.'te görüldüğü gibi, ankete katılanlardan harcama yetkilisi ile gerçekleştirme görevlisi ve mali hizmetler uzmanı ile mali hizmetler uzman yardımcısı sayılarının eşit olduğu görülmektedir. Kumluca'da ankete katılan çalışanlardan harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi olanların sayıca fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 3.4.'te görüldüğü gibi, ankete katılan çalışanların yaklaşık %36'sının 6-10 yıl, %7'sinin 1 yıldan az hizmeti olduğu görülmektedir. Ankete katılan personellerin hizmeti 6-10 yıl olanların sayıca fazla olduğu görülmektedir.

Tablo 3.5: Mezun Olunan Alana Göre Dağılım

Mezun Olunan Program	**N**	**%**
Muhasebe Alanı	35	24,6
Muhasebe Alanı Dışı	107	75,4

Tablo 3.5.'te görüldüğü gibi, ankete katılan personellerin yaklaşık %75'i hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte veya yüksekokullardan mezun olmadığı görülmektedir. Kumluca'da ankete katılan çalışanların muhasebe alanı dışından mezun olanların sayıca fazla olduğu görülmektedir.

3.3.5.2. Güvenirlilik Analizi

Tablo 3.6: Güvenirlilik Analizi Sonuçları

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,936	,936	20

Ölçeğin genel güvenirliliği, Tablo 3.6.'ya göre α=0,936 olarak hesaplanmıştır. Ölçeğin yüksek derecede güvenilir bir ölçek olması için $0,8<\alpha<1$ arasında olması gerekir (Ural, Kılıç, 2006:290). Bu durumda ölçek güvenilir bir ölçektir.

3.3.5.3. Cinsiyet-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıda bulunan üç hipotezde, ''Cinsiyet ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla bağımsız grup t testi kullanılmıştır.

A_1: Cinsiyet ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_2: Cinsiyet ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_3: Cinsiyet ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.7: Cinsiyet-İş Tatmini Bağımsız Grup t Testi

Cinsiyet-İş Tatmini			N	$\bar{X}$	S.D.	t	p (2-tailed)	Sonuç
A1	Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark yoktur.	Erkek	111	2,859	0,875	5,585	0,46	H0 Kabul
		Kadın	31	2,974	0,725			
A2	Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	Erkek	111	2,75	0,814	3,464	0,368	H0 Kabul
		Kadın	31	2,88	0,703			
A3	Kurumda çalışan personellerin cinsiyet ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	Erkek	111	2,719	0,923	4,232	0,773	H0 Kabul
		Kadın	31	2,776	0,754			

0,05 anlamlılık düzeyinde sig. (2-tailed) <0,05 ise gruplar arasındaki fark önemlidir (Kılıç, İ. ve Ural A., 2006: 204).

Yapılan analizler sonunda Tablo 3.7'de belirtilen A_1, A_2 ve A_3 ifadelerinde H_0 hipotezi kabul edilmiştir. Böylece bu ifadeler için gruplar arasında anlamlı fark olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Yani cinsiyet ile iş tatmini arasında ilişki bulunamamıştır.

3.3.5.4. Yaş Grubu-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıda belirtilen üç hipotezde, ''Yaş ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla tek faktörlü varyans analizi kullanılmıştır.

A_4: Yaş grubu ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_5: Yaş grubu ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_6: Yaş grubu ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.8: Yaş Grubu-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA)

Yaş Grubu-İş Tatmini			**N**	$\bar{X}$	**S.D.**	**F**	**Sig.**	**Sonuç**
A4	Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark yoktur.	18-25	2	2,25	0,272	0,665	0,575	H0 Kabul
		26-35	38	2,815	0,125			
		36-55	91	2,928	0,07			
		56 üstü	11	2,881	0,15			
A5	Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	18-25	2	2,00	0,762	0,833	0,478	H0 Kabul
		26-35	38	2,763	0,724			
		36-55	91	2,809	0,353			
		56 üstü	11	2,734	0,740			
A6	Kurumda çalışan personellerin yaş grubu ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	18-25	2	2,437	0,319	0,784	0,505	H0 Kabul
		26-35	38	2,575	0,129			
		36-55	91	2,792	0,07			
		56 üstü	11	2,795	0,06			

Yapılan analizler sonunda Tablo 3.8'de belirtilen A_4, A_5 ve A_6 ifadelerinde H_0 hipotezi kabul edilmiştir. Böylece bu ifadeler için gruplar arasında anlamlı fark

olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Yani yaş grubu ile iş tatmini arasında ilişki bulunamamıştır.

3.3.5.5. Medeni Durum-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıdaki hipotezlerde, ‘‘Medeni durum ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?’’ sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla bağımsız grup t testi kullanılmıştır.

A_7: Medeni durum ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_8: Medeni durum ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_9: Medeni durum ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin medeni durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.9: Medeni Durum-İş Tatmini Bağımsız Grup t Testi

Cinsiyet-İş Tatmini			N	$\bar{X}$	S.D.	t	p (2-tailed)	Sonuç
A7	Kurumda çalışan personellerin medeni durum ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark yoktur.	Evli	115	2,93	0,739	0,393	0,144	H0 Kabul
		Bekar	27	2,692	0,824			
A8	Kurumda çalışan personellerin medeni durum ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	Evli	115	2,818	0,713	0,286	0,198	H0 Kabul
		Bekar	27	2,617	0,778			
A9	Kurumda çalışan personellerin medeni durum ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	Evli	115	2,785	0,765	0,554	0,081	H0 Kabul
		Bekar	27	2,490	0,868			

Yapılan analizler sonunda Tablo 3.9'da belirtilen A_7, A_8 ve A_9 ifadelerinde H_0 hipotezi kabul edilmiştir. Böylece bu ifadeler için gruplar arasında anlamlı fark olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Yani medeni durum ile iş tatmini arasında ilişki bulunamamıştır.

3.3.5.6. Eğitim Durumu-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıda bulunan üç hipotezde, ''Eğitim durumu ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla tek faktörlü varyans analizi kullanılmıştır.

A_{10}: Eğitim durumu ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{11}: Eğitim durumu ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{12}: Eğitim durumu ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.10: Eğitim Durumu-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA)

Yaş Grubu-İş Tatmini			**N**	$\bar{X}$	**S.D.**	**F**	**Sig.**	**Sonuç**
A10	Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark yoktur.	Lise	14	2,964	0,929	1,985	0,119	H0 Kabul
		Y.okul	16	3,278	0,753			
		Fakülte	105	2,805	0,73			
		Yüksek Lisans	7	3,021	0,651			
A11	Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	Lise	14	2,791	0,865	2,294	0,081	H0 Kabul
		Y.okul	16	3,145	0,709			
		Fakülte	105	2,7	0,701			
		Yüksek Lisans	7	3,107	0,671			
A12	Kurumda çalışan personellerin eğitim durumu ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	Lise	14	2,437	0,319	2,144	0,097	H0 Kabul
		Y.okul	16	2,575	0,129			
		Fakülte	105	2,792	0,07			
		Yüksek Lisans	7	2,795	0,06			

Yapılan analizler sonunda Tablo 3.10'da belirtilen A_{10}, A_{11} ve A_{12} ifadelerinde H_0 hipotezi kabul edilmiştir. Böylece bu ifadeler için gruplar arasında anlamlı fark olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Yani eğitim durumu ile iş tatmini arasında ilişki bulunamamıştır.

3.3.5.7. Mesleki Deneyim-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıda belirtilen üç hipotezde, ‘‘Mesleki deneyim ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?’’ sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla tek faktörlü varyans analizi kullanılmıştır.

A_{13}: Mesleki deneyim ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{14}: Mesleki deneyim ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{15}: Mesleki deneyim ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.11: Mesleki Deneyim-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA)

Mesleki Deneyim-İş Tatmini			N	$\bar{X}$	S.D.	F	Sig.	Sonuç
A13	Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark yoktur.	1 yıldan az	11	2,522	0,614	1,473	0,214	H0 Kabul
		1-5 yıl	37	2,89	0,76			
		6-10 yıl	51	2,855	0,677			
		11-20 yıl	25	2,864	0,868			
		20 yıl üzeri	18	3,205	0,845			
A14	Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	1 yıldan az	11	2,431	0,662	1,144	0,338	H0 Kabul
		1-5 yıl	37	2,783	0,743			
		6-10 yıl	51	2,753	0,672			
		11-20 yıl	25	2,81	0,824			
		20 yıl üzeri	18	3,018	0,731			
A15	Kurumda çalışan personellerin mesleki deneyimi ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark yoktur.	1 yıldan az	11	2,386	0,563	1,616	0,174	H0 Kabul
		1-5 yıl	37	2,753	0,766			
		6-10 yıl	51	2,698	0,697			
		11-20 yıl	25	2,645	0,901			
		20 yıl üzeri	18	3,097	0,975			

Yapılan analizler sonunda Tablo 3.11'de belirtilen A_{13}, A_{14} ve A_{15} ifadelerinde H_0 hipotezi kabul edilmiştir. Böylece bu ifadeler için gruplar arasında anlamlı fark olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Yani mesleki deneyim ile iş tatmini arasında ilişki bulunamamıştır.

3.3.5.8. Unvan-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıdaki üç hipotezde, ''Unvan ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?'' sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla tek faktörlü varyans analizi kullanılmıştır.

A_{16}: Unvan ile toplam iş tatmini

H_0: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{17}: Unvan ile iç faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{18}: Unvan ile dış faktör puanları

H_0: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: Kurumda çalışan personellerin unvanı ile dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.12: Unvan-İş Tatmini Tek Faktörlü Varyans Analizi (ANOVA)

Mesleki Deneyim-İş Tatmini			N	$\bar{X}$	S.D.	F	Sig.	Sonuç
A16	Kurumda çalışan personellerin unvanı ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark vardır.	Harcama Yetkilisi	53	2,607	0,843	4,967	0,000	H1 Kabul
		Gerçekleştirme Görevlisi	53	2,881	0,546			
		Muhasebe Yetkilisi	5	3,84	0,417			
		Mali Hizmetler Uzmanı	1	3,6	-			
		Mali Hizmetler Uzman Yard.	1	3,85	-			
		Mutemet	29	3,17	0,742			
A17	Kurumda çalışan personellerin unvanı ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark vardır.	Harcama Yetkilisi	53	2,52	0,776	4,646	0,001	H1 Kabul
		Gerçekleştirme Görevlisi	53	2,764	0,563			
		Muhasebe Yetkilisi	5	3,616	0,351			
		Mali Hizmetler Uzmanı	1	3,416	-			
		Mali Hizmetler Uzman Yard.	1	3,583	-			
		Mutemet	29	3,089	0,743			
A18	Kurumda çalışan personellerin unvanı ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark vardır.	Harcama Yetkilisi	53	2,45	0,915	4,209	0,001	H1 Kabul
		Gerçekleştirme Görevlisi	53	2,768	0,582			
		Muhasebe Yetkilisi	5	3,7	0,603			
		Mali Hizmetler Uzmanı	1	3,5	-			
		Mali Hizmetler Uzman Yard.	1	3,75	-			
		Mutemet	29	2,939	0,702			

Ortalamalar arasında fark bulunan “Kurumda çalışan personellerin unvanı ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark vardır” (A_{16}) ve “Kurumda çalışan personellerin unvanı ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark vardır.” (A_{18}) ifadelerine verilen cevapların ortalamaları mali hizmetler uzman yardımcısında daha yüksek iken; “Kurumda çalışan personellerin unvanı ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark vardır.” (A_{17}) ifadesine verilen cevapların ortalamaları muhasebe yetkilisinde daha yüksek olarak hesaplanmıştır.

Sig. (2-tailed) sonucu grupların ortalamaları arasında anlamlı bir fark olduğunu göstermektedir (%95 güven aralığı içinde sig. değeri 0,05’ten küçük çıkmıştır).

Dolayısıyla sıfır hipotezi red edilerek, alternatif hipotez kabul edilmiş olur. Yani unvan ile iş tatmini arasında ilişki olduğu tespit edilmiştir.

Bu durumda iş tatmini konusunda unvanı muhasebe yetkilisi, mali hizmetler uzmanı ve mali hizmetler uzman yardımcısı olanların unvanı harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve mutemet olanlara göre farklı düşündükleri yorumu yapılabilir.

3.3.5.9. Mezuniyet-İş Tatmini Değerlendirmesi

Aşağıda bulunan üç hipotezde, ‘‘Mezun olunan alan ile iş tatmini arasında bir ilişki var mıdır?’’ sorusuna yanıt alınmaya çalışılmıştır. Bu amaçla bağımsız grup t testi kullanılmıştır.

A_{19}: Mezun olunan alan ile toplam iş tatmini

H_0: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının toplam iş tatminleri arasında farklılık yoktur.

H_1: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının toplam iş tatminleri arasında farklılık vardır.

A_{20}: Mezun olunan alan ile iç faktör puanları

H_0: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurumda çalışanlarının iç faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurumda çalışanlarının iç faktör puanları arasında farklılık vardır.

A_{21}: Mezun olunan alan ile dış faktör puanları

H_0: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının dış faktör puanları arasında farklılık yoktur.

H_1: 3568 Sayılı Kanunda belirtilen bölümlerden mezun olan kurum çalışanlarının dış faktör puanları arasında farklılık vardır.

Tablo 3.13: Mezuniyet-İş Tatmini Bağımsız Grup t Testi

Cinsiyet-İş Tatmini			N	$\bar{X}$	S.D.	t	p (2-tailed)	Sonuç
A19	Kurumda çalışan personellerin mezuniyeti ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark vardır.	3568'de belirtilen programlardan mezun	35	3,787	0,472	1,525	0,000	H1 Kabul
		3568'de belirtilen programlardan mezun olmayan	107	2,589	0,58			
A20	Kurumda çalışan personellerin mezuniyeti ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark vardır.	3568'de belirtilen programlardan mezun	35	3,642	0,404	4,488	0,000	H1 Kabul
		3568'de belirtilen programlardan mezun olmayan	107	2,447	0,571			
A21	Kurumda çalışan personellerin mezuniyeti ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark vardır.	3568'de belirtilen programlardan mezun	35	3,56	0,557	1,731	0,000	H1 Kabul
		3568'de belirtilen programlardan mezun olmayan	107	2,457	0,656			

Ortalamalar arasında fark bulunan "Kurumda çalışan personellerin mezuniyeti ile toplam iş tatminleri arasında anlamlı fark vardır" (A_{19}), "Kurumda çalışan personellerin mezuniyeti ile iç faktör puanları arasında anlamlı fark vardır." (A_{20}) ve "Kurumda çalışan personellerin mezuniyeti ile dış faktör puanları arasında anlamlı fark vardır." (A_{21}) ifadelerine verilen cevapların ortalamaları 3568 Sayılı Kanunda belirtilen programlardan mezun olanlarda daha yüksek olarak hesaplanmıştır.

Sig. (2-tailed) sonucu grupların ortalamaları arasında anlamlı bir fark olduğunu göstermektedir (%95 güven aralığı içinde sig. değeri 0,05'ten küçük çıkmıştır). Dolayısıyla sıfır hipotezi red edilerek, alternatif hipotez kabul edilmiş olur. Yani mezun olunan alan ile iş tatmini arasında ilişki olduğu tespit edilmiştir.

Bu durumda iş tatmini konusunda 3568 Sayılı Kanunda belirtilen programlardan mezun olanlar ile mezun olmayanların farklı düşündükleri yorumu yapılabilir.

3.3.5.10. Sorulara ilişkin İstatistikler

Tablo 3.14: Sorulara İlişkin İstatistikler

İç Faktörlere Ait Sorular	$\bar{X}$	S. D.	N
1.Aktivite: Beni her zaman meşgul etmesi bakımından	2,9085	1,01691	142
2.Serbestlik: Bağımsız çalışma imkanının olması bakımından	2,9014	,96983	142
3.Değişiklik: Ara sıra değişik şeyler yapabilme imkanı bakımından	2,6056	1,11060	142
4.Sosyal statü: Toplumda ‘‘saygın bir kişi’’ olma şansını bana vermesi bakımından	3,3310	1,14062	142
7.Ahlaki değerler: Vicdani bir sorumluluk taşıma şansını bana vermesi yönünden	3,0634	1,04654	142
8.Güvence: Bana garantili bir gelecek sağlaması yönünden	3,1972	1,14384	142
9.Sosyal hizmet: Başkaları için bir şeyler yapabildiğimi hissetmem yönünden	3,4366	1,12650	142
10.Otorite: Kişileri yönlendirmek için fırsat vermesi yönünden	3,1197	1,15766	142
11.Yeteneklerini kullanma: Kendi yeteneklerimle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden	2,8239	1,25647	142
15.Sorumluluk: Kendi fikir/kanaatlerimi rahatça kullanma imkanı vermesi yönünden	2,5000	1,12199	142
19.Başarı: Yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden	3,1268	1,17213	142
20.Yaratıcılık: Mesleğimi yaparken kendi yöntemlerimi kullanabilme imkanı vermesi açısından	2,8451	1,28987	142
Dış Faktörlere Ait Sorular	$\bar{X}$	S. D.	N
5.Yönetim: Yöneticinin emrindeki kişileri iyi yönetmesi bakımından	2,8732	1,11635	142
6.Teknik-Yönetim: Yöneticinin karar verme yeteneği bakımından	2,8169	1,08908	142
12.Şirket politikaları ve uygulamaları: İşimle ilgili alınan kararların uygulamaya konması yönünden	2,6197	1,15919	142
13.Ücret: Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden	2,0775	1,11771	142
14.İlerleme: Terfi imkanının olması yönünden	2,3662	1,10112	142
16.Çalışma şartları: Çalışma şartları yönünden	3,0352	1,07461	142
17.Çalışma arkadaşları: Çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden	3,3310	1,18335	142
18.Takdir edilme: Yaptığım iş karşılığı takdir edilmem yönünden	2,7183	1,16306	142

Tablo 3.14.’de ankette oluşturulan her bir sorunun aritmetik ortalaması, standart sapması ve veri sayısı görülmektedir.

Yukarıdaki tabloya göre, muhasebecilerin; iç faktörlerde belirtilen ‘‘aktivite, serbestlik, değişiklik, yeteneklerini kullanma, sorumluluk ve yaratıcılık’’ sorularına verdikleri cevapların ortalaması 3’ün altında çıkmıştır. Bu sonuca göre mezun olunan alanın önemli olduğunu söyleyebiliriz. Muhasebe alanı dışından mezun olanlar, muhasebe bilgisine sahip olmadıkları için yukarıda ifade edilen soruların ortalamasının düşmesine sebep olduğu şeklinde yorumlanabilir.

Tablo 3.14.’e göre, muhasebecilerin; iç faktörlerde belirtilen ‘‘sosyal statü, ahlaki değerler, güvence, sosyal hizmet, otorite ve başarı’’ sorularına verdikleri

cevapların ortalaması 3'ün üstünde çıkmıştır. Muhasebecilerin yukarıdaki ifadelerde ortalamanın yüksek olmasının nedenleri olarak, kamu kuruluşlarında iş güvencesinin daha yüksek olması, bir şeyler başarma ve o başarılarla anılma isteğinin fazla olması, halkın kamu kuruluşlarında çalışanlara değer vermesi ve yıllar ilerledikçe otoritesinin artacağına inanmasını söyleyebiliriz.

Yukarıdaki tabloya göre, iç faktörlerde belirtilen ''sosyal hizmet'' sorusu en yüksek ortalamaya sahiptir. Buna göre muhasebeciler, başkaları için yararlı oldukları düşüncesine sahip olduğu söylenebilir.

Tablo 3.14.'e göre, iç faktörlerde belirtilen ''sorumluluk'' sorusu en düşük ortalamaya sahiptir. Bu soruda muhasebecilerin kendi fikir/kanaatlerini rahatça ifade edemediği görülmüştür. Bunun nedeni olarak muhasebecinin, muhasebe alanı dışından mezun olmasını söyleyebiliriz. Muhasebe alanı dışından mezun olanın muhasebe bilgisi olmadığı için bu alanla ilgili bir yorum yapamayacağı açıktır.

Yukarıdaki tabloya göre, muhasebecilerin; dış faktörlerde belirtilen ''yönetim, teknik-yönetim, şirket politikaları ve uygulamaları, ücret, ilerleme ve takdir edilme'' sorularına verdikleri cevapların ortalaması 3'ün altında çıkmıştır. Burada yöneticilerin iyi yönetmediği, yöneticilerin karar vermede eksik olduğu, muhasebecilerle ilgili kararların yerinde olmadığı, muhasebecilerin aldıkları ücretin az olduğu, terfi imkanlarının yerinde olmadığı ve muhasebecilerin yeteri kadar takdir edilmedikleri görülmüştür.

Tablo 3.14.'e göre, muhasebecilerin; dış faktörlerde belirtilen ''çalışma şartları ve çalışma arkadaşları'' sorularına verdikleri cevapların ortalaması 3'ün üstünde çıkmıştır. Burada muhasebecilerin, çalışma ortamlarının iyi olduğu ve çalışma arkadaşlarının birbirleriyle iyi anlaştıkları görülmüştür.

Yukarıdaki tabloya göre, dış faktörlerde belirtilen ''çalışma arkadaşları'' sorusu en yüksek ortalamaya sahiptir. Ortalamanın yüksek çıkması muhasebecilerin, arkadaşlarla ilişkilere daha fazla önem vermesi, uzun süre aynı işi, aynı sorunları, aynı çalışma ortamlarını paylaşmasından doğan yakınlığa bağlanabilir.

Tablo 3.14.'e göre, dış faktörlerde belirtilen ''ücret'' sorusu en düşük ortalamaya sahiptir. Bu soruda muhasebecilerin aldıkları ücretten memnun olmadıkları

görülmüştür. Bunun nedeni olarak muhasebecilerin, yaptıkları iş karşılığında aldıkları maaşın yetersiz olduğu düşüncesine sahip oldukları yorumu yapılabilir.

Tablo 3.15: Sorulara İlişkin Genel İstatistikler

	$\bar{X}$	Min.	Max.	Fark	Max. / Min.	Varyans	N
Soruların genel ortalaması	2,885	2,077	3,437	1,359	1,654	,117	20
Sorular arası ort. korelasyon	,422	,212	,689	,477	3,245	,010	20

Tablo 3.15.'e göre, soruların genel ortalaması 2,885 ve sorular arasındaki ortalama korelasyon 0,422 olarak bulunmuştur.

Analiz sonuçlarına göre personellerin iş tatmini konusunda kararsız olduğu görülmüştür (ankette 2=memnun değilim; 3=kararsızım değerleri verilmiştir, soruların genel ortalaması=2,885 çıkmıştır). Yani, muhasebecilerin işinden memnun olmadıkları sonucuna varılmıştır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Analiz sonuçlarına göre kamu kuruluşlarında çalışan muhasebecilerin iş tatmini; cinsiyete, yaş grubuna, medeni durumuna, eğitim durumuna ve mesleki deneyime göre değişmemektedir. İş tatmini, personellerin unvanı ve mezun oldukları alana göre değişmektedir.

Cinsiyete bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olmadığı tespit edilmiştir.

Yaş grubuna bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olmadığı tespit edilmiştir.

Medeni duruma bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olmadığı tespit edilmiştir. İstatistiksel analizlere göre evli olanlar; ‘‘vicdani bir sorumluluk taşıma şansını bana vermesi yönünden’’ ve ‘‘yaptığı iş karşılığında aldığı ücret yönünden’’ bekar olanlara göre daha memnun olduğu görülmüştür.

Eğitim durumuna bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olmadığı tespit edilmiştir. İstatistiksel analizlere göre yüksekokuldan (2 yıllık) mezun olanlar; ‘‘ara sıra değişik şeyler yapabilme imkanı bakımından’’, ‘‘çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden’’, ‘‘yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden’’ ve ‘‘mesleğini yaparken kendi yöntemlerini kullanabilme imkanı vermesi açısından’’, eğitim durumu yüksekokuldan (2 yıllık) farklı olanlara göre daha memnun olduğu görülmüştür.

Mesleki deneyime bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olmadığı tespit edilmiştir. İstatistiksel analizlere göre hizmet yılı 20 yıl ve üzeri olanlar; ‘‘çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden’’ hizmet yılı 20 yıldan az olanlara göre daha memnun olduğu görülmüştür.

Unvana bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olduğu tespit edilmiştir. Bu farklılık unvanı mali hizmetler uzman yardımcısı olanların lehine gerçekleşmiştir. Bu durumda unvanı mali hizmetler uzman yardımcısı olanlar, diğer meslek gruplarına göre daha memnun olmaktadır. Mali hizmetler uzman yardımcısı olanlar; ‘‘beni her zaman meşgul etmesi yönünden’’, ‘‘bağımsız çalışma imkanının olması bakımından’’, ‘‘toplumda saygın bir kişi olma şansını bana vermesi bakımından’’, ‘‘yöneticinin emrindeki kişileri iyi yönetmesi bakımından’’, ‘‘yöneticinin karar verme yeteneği bakımından’’, ‘‘bana garantili bir gelecek sağlaması yönünden’’, ‘‘başkaları için bir şeyler yapabildiğimi hissetmem yönünden’’, ‘‘kendi yeteneklerimle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden’’, ‘‘işimle ilgili alınan kararların uygulamaya konması yönünden’’, ‘‘yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden’’, ‘‘kendi fikir/kanaatlerini rahatça kullanma imkanı vermesi yönünden’’, ‘‘çalışma şartları yönünden’’, ‘‘çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden’’, ‘‘yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden’’ ve ‘‘mesleğimi yaparken kendi yöntemlerini kullanabilme imkanı vermesi açısından’’ diğer meslek gruplarına göre daha memnun olmaktadır.

Mali hizmetler uzman yardımcısı kadrosuna atanabilmek için, en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak gerekir. Bu programlardan mezun olan kişiler alanlarında kapsamlı bir bilgiye sahiptir. Yukarıdaki analiz sonuçlarına göre mali hizmetler uzman yardımcılarının ‘‘kendi yetenekleriyle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden’’, ‘‘kendi fikir/kanaatlerini rahatça kullanma imkanı vermesi yönünden’’ ve ‘‘mesleğini yaparken kendi yöntemlerini kullanabilme imkanı vermesi açışından’’ diğer meslek gruplarına göre daha memnun olması, mezun oldukları alanı öne çıkarmıştır.

Çalışanların mezun oldukları alana bağlı yapılan analizlere göre; genel iş tatmini, içsel faktörlere bağlı iş tatminleri ve dışsal faktörlere bağlı iş tatmin düzeyleri arasında anlamlı farklılıklar olduğu tespit edilmiştir. Bu durumda hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim

veren fakülte ve yüksekokullardan mezun olanlar, iş tatmin ölçeğinde belirtilen tüm sorularda diğer programlardan mezun olanlara göre daha memnun olmaktadır.

Analiz sonuçlarına göre muhasebe programlarından mezun olmayanların tatminsizliğine neden olan faktörler: aktivite, serbestlik, sosyal statü, güvence, sosyal hizmet, otorite, yeteneklerini kullanma, sorumluluk, yönetim, teknik yönetim, şirket politikaları ve uygulamaları, ücret, ilerleme, çalışma şartları ve takdir edilme.

İstatistik sonuçlara göre muhasebe programlarından mezun olanların tatminsizliğine neden olan faktörler: değişiklik, ahlaki değerler, otorite, ilerleme ve takdir edilme.

Sonuç olarak ilerleme ve takdir edilme muhasebe programlarından mezun olanlarla mezun olmayanların ortak iş tatminsizliğine neden olan faktörlerdir.

Yukarıdaki sonuçlara göre aşağıdaki öneriler sunulmuştur.

Muhasebe mesleğini yapan kişilerin mesleklerinde en yüksek düzeyde tatmin sağlayabilmeleri için tatminsizliğe neden olan faktörlerin ortadan kaldırılması gerekmektedir.

Analiz sonuçlarına göre mezun olunan alan iş tatmini açışından önem taşımaktadır. 3568 Sayılı Meslek Yasasında belirtilen bölümlerden mezun olmayanların iş tatmin düzeyleri yeterli olmadığı görülmüştür. Dolayısıyla kamu kuruluşlarında muhasebe pozisyonlarına 3568 Sayılı Meslek Yasasında belirtilen programlardan mezun olan kişilerin getirilmesi sağlanmalıdır.

Muhasebecilerin iş tatmin düzeylerinin arttırılması için, yaptıkları iş karşılığı aldıkları ücret arasındaki denge çok iyi kurulmalıdır.

Doğum günleri, yılbaşı, bayram vb. kutlamalar ve tüm çalışanların bir araya geldiği diğer organizasyonlar düzenlenerek, çalışanlar arasında arkadaşlık ilişkisinin ve sosyal yapının gelişmesi sağlanmalıdır.

Kamu kuruluşları yönetimince belirli aralıklarla yapılacak toplantılara muhasebecilerin katılması sağlanmalıdır. Bu, muhasebecilerin yönetimle ilgili kararlara katılabilmesine ve yönetimce alınan kararları öğrenebilmesine olanak sağlayacaktır.

Yöneticilerin, muhasebecilerin kendilerini geliştirmeleri için lisans, yüksek lisans ve doktora programlarına katılmalarına izin vermesi, muhasebecilerin ileride doğacak terfi olanaklarından umutlu olmaya itecek; bu da terfi olanaklarından ve amirlerin yönetim uygulamalarından doğan tatminsizliğin bir ölçüde azalmasına neden olacaktır.

Adil bir terfi sisteminin getirilmesi sağlanarak çalışanların terfiden kaynaklanan tatminsizliğinin azalması sağlanabilir.

Maaş haricinde, sözlü olarak takdir etme, çekiliş, ek ücret, ek tatil gibi ödüllerin oluşturulması başarılı uygulamaların sürekliliğini ve başarı düzeyinin artmasını sağlamaktadır. Bu da takdir edilmeden kaynaklanan tatminsizliğin azalmasını sağlayabilir.

Muhasebecilerin yetki ve sorumluluk sahibi olmamaktan duyduğu tatminsizliği gidermek için yeni yetki ve sorumluluk alanları geliştirilmelidir. Muhasebede bulunan işlerin daha detaylarına ayrılarak uzmanlık alanlarının oluşturulması sağlanmalıdır.

Muhasebecilerin soysal hizmetlerden duydukları tatminsizliğin ortadan kaldırılabilmesi için, ulaşım, dinlenme tesisi, tüketim kooperatifi gibi olanakları sağlama yolunda girişimlerde bulunulmalıdır.

İş tatmin ölçümleri sayesinde çalışanlar yeteneklerine göre iş dallarına yerleştirilerek üreticilikleri ve yaratıcılıkları maksimum düzeye çıkartılabilir. Bu nedenle de kuruluşlarda belirli aralıklarla iş tatmin ölçümleri yapılmalıdır.

Bu çalışmanın daha geniş bir muhasebeci grubuna uygulanması daha sağlıklı sonuçlar alınmasına ve hipotezin yeniden test edilmesine olanak sağlayacaktır.

EKLER

EK 1: ANKET FORMU

Sayın Katılımcı,

Bu anketle ‘‘ Kamu Dairelerinin Muhasebe Bölümlerinde Çalışanların Mezun Oldukları Program İle İş Tatmini Arasındaki İlişkinin İncelenmesi’’ amaçlanmaktadır.

Anket iki bölümden oluşmaktadır. İlk bölümde; kişisel bilgileriniz ile ilgili sorular bulunmaktadır. İkinci bölümde ise; iş tatminini etkileyen faktörler verilmiştir. Anket, çoktan seçmeli sorulardan oluşmuştur. Size uygun olan seçeneği X işareti ile işaretleyiniz.

Çalışmamıza vermiş olduğunuz destek için teşekkür ederim.

Araştırmayı Yapan	Tez Danışmanı
Muhammet BARUTCU	Doç.Dr.Ahmet AĞCA

I.BÖLÜM

1.Cinsiyetiniz

a) Erkek b) Kadın

2.Yaş grubunuz

a)18-25 b)26-35 c)36-55 d)56 ve üstü

3.Medeni durumunuz

a)Evli b)Bekar

4.Eğitim durumunuz

a)Lise b)Yüksekokul (2 yıllık) c)Fakülte (4 yıllık) d)Yüksek Lisans

5.Mezun olduğunuz okulun türünü yazınız.

…….

6.Mesleki deneyiminiz

a)1 yıldan az b)1-5 yıl c)6-10 yıl d)11-20 yıl e)20 yıl üzeri

7. Göreviniz

a) Harcama Yetkilisi b)Gerçekleştirme Görevlisi c)Muhasebe Yetkilisi

d)Mali Hizmetler Uzmanı e)Mali Hizmetler Uzman Yard. f)Mutemet

8.Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan mı mezun oldunuz?

a) Evet b)Hayır

BÖLÜM II.

Bu bölümde her cümleye cevap verirken, “Bu yönden işimden ne derece memnunum?” diye kendinize sorunuz.

HMD’nin anlamı : Hiç memnun değilim

MD’nin anlamı : Memnun değilim

K’nin anlamı : Kararsızım.

M’nin anlamı : Memnunum.

ÇM’nin anlamı : Çok memnunum

	MESLEĞİMDEN	**HMD**	**MD**	**K**	**M**	**ÇM**
1	Beni her zaman meşgul etmesi bakımından	( )	( )	( )	( )	( )
2	Bağımsız çalışma imkânının olması bakımından	( )	( )	( )	( )	( )
3	Ara sıra değişik şeyler yapabilme imkânı bakımından	( )	( )	( )	( )	( )
4	Toplumda “saygın bir kişi” olma şansını bana vermesi bakımından	( )	( )	( )	( )	( )
5	Yöneticinin emrindeki kişileri iyi yönetmesi bakımından	( )	( )	( )	( )	( )
6	Yöneticinin karar verme yeteneği bakımından	( )	( )	( )	( )	( )
7	Vicdani bir sorumluluk taşıma şansını bana vermesi yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
8	Bana garantili bir gelecek sağlaması yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
9	Başkaları için bir şeyler yapabildiğimi hissetmem yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
10	Kişileri yönlendirmek için fırsat vermesi yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
11	Kendi yeteneklerimle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
12	İşimle ilgili alınan kararların uygulamaya konması yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
13	Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
14	Terfi imkânının olması yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
15	Kendi fikir/kanaatlerimi rahatça kullanma imkânı vermesi yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
16	Çalışma şartları yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
17	Çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
18	Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
19	Yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden	( )	( )	( )	( )	( )
20	Mesleğimi yaparken kendi yöntemlerimi kullanabilme imkânı vermesi açısından	( )	( )	( )	( )	( )

KAYNAKÇA

ADAL, Zeki, (1995), “İş Kazalarına Yol Açan Etkenler”, **İ.Ü. İşletme Fakültesi Dergisi,** c.4, s.1, ss.337.

AKBULUT, Yıldız, (1999), ‘‘Meslek Ahlakı Kriterleri ve Muhasebe Mesleği Üzerine Bir Araştırma’’, **MÖDAV-Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi**, Sayı:1.

AKDOĞAN, H., (2003), **Muhasebe Meslek Etiğinin Kamuoyunu Aydınlatmadaki Önemine Meslek Mensuplarının Yaklaşımları**, Açıköğretim Fakültesi Yayınları, No:783, Eskişehir.

AKINCI, Zeki, (2002), ‘‘Turizm Sektöründe Personel İş Tatminini Etkileyen Faktörler: Beş Yıldızlı Konaklama İşletmelerinde Bir Uygulama’’, **Akdeniz İ.İ.B.F. Dergisi** (4), ss. 1–25.

ARIKAN, Yahya, (2001), **Meslek Hukuku Uygulamaları**, İSMMMO Yayını, No:33, İstanbul.

AYAN, Burcu, (2008), ‘‘İşletmelerde Eğitimin Çalışanlar Üzerindeki İş Tatmini: Gıda Sektöründe Bir Uygulama’’, Yüksek Lisans Tezi, **Yıldız Teknik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, İstanbul.

AYBOĞA, Hanifi, (2003), ‘‘Globalleşme Sürecinde Ülkemizde Muhasebe Mesleği ve Meslek Mensuplarının Eğitimi’’, **Marmara Üniversitesi I.I.B.F. Dergisi**, Cilt XVIII, Sayı 1.

AYDOĞAN, Enver ve Şenol, OKAY, (2001), "Toplam Kalite Yönetiminde Çalışanların (İç Müşteri) Vizyon, Misyon ve Temel Değerlere Yaklaşımı ve Katılımcı Yönetim Felsefesinin Uygulanması Açısından Bir Araştırma", **Standart**, Yıl:40, Sayı 479, ss.71-78.

BALCI, Ali, (1995), **Örgütsel Gelişme**, Pegem Yayınları, Ankara.

BARUTÇUGİL, İsmet, (2004), **Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi**, Kariyer Yayıncılık İletişim Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti., İstanbul.

BAŞ, Türker, (2002), ‘‘Öğretim Üyelerinin İş Tatmin Profillerinin Belirlenmesi’’, **D.E.U., I.I.B.F. Dergisi**, Cilt: 17 Sayı: 2, ss.19-37.

BAŞARAN**,** İbrahim E., (1982), **Örgütsel Davranı**ş, A.Ü. Eğitim Fakültesi Yayınları, Ankara.

BAŞARAN, İbrahim E., (1992), **Yönetimde İnsan İlişkileri, Yönetsel Davranış,** Kadıoğlu Matbaası Ankara.

BATIREL, Ömer Faruk, (1990), **Kamu Maliyesi Teorisine Giri**ş**,** Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi, Döner Sermaye İşletmesi Matbaası, Üçüncü Baskı, İstanbul.

BAYSAL, A. Can, (1985), "Birey Örgüt Bütünleşmesinde Davranışsal Yaklaşımlar", **İ.Ü. İşletme Fakültesi Dergisi**, c.1, s.14, ss. 75.

BAYSAL, A.Can ve Erdal, TEKARSLAN, (1987), **Davranış Bilimleri I-II**, İ.Ü. İşletme Fakültesi Yayınları, İstanbul.

BİNGÖL, Dursun, (1997), **Personel Yönetimi**, Beta Basım Yayım Dağıtım AS., Üçüncü Baskı, İstanbul.

BİNGÖL, Dursun, (2006), **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Arıkan Yayınları, 6. Baskı, İstanbul.

BUCAK, Turgay, (2007), ''Otel İşletmelerinde Hizmet İçi Eğitimi ve İş Tatmini İlişkisi: İzmir Merkez ve Çeşme'deki Beş Yıldızlı Oteller ile İlgili Bir Uygulama'', Yüksek Lisans Tezi, **Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, İzmir.

BÜLBÜL Duran, Haydar L. EJDER ve Özgür, ŞAHAN, (2005), **Devlet Bütçesi**, Gazi Kitapevi, Ankara.

CHU, C.I., H.M. HSU vd., (2003), **Job Satisfaction of Hospital Nurses: An Enperical Test of a Casual Model in Taiwan, İnternatioanl Nursing Rewiew**, Cilt Number:50, Number 3, pp. 176-182.

DEMİRHAN, Ali Asker, (2007), ''Stratejik Yönetim ve Devlet Muhasebesi'', **Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, Doktora Tezi, Ankara.

Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliği, (2003).

DURAK, İbrahim ve Celalettin, SERİNKAN, (2007), ‘‘Hemşirelerde İş Tatmini: Denizli Devlet Hastanesi Yoğun Bakım Ünitelerinde Bir Araştırma’’, **Karaman İİBF Dergisi**, Yıl:9, Sayı:13, ss.119-135.

EMİR, Oktay ve Ahmet, BAYTOK, (15-16 Nisan 2004), **1. Balıkesir Turizm Kongresi**, s.254.

ERDAMAR, C. ve F.O. BASIK, (1999), **Finansal Muhasebe**, İ.Ü.İ.F. İşletme İktisadi Enstitüsü Araştırma ve Yardım Vakfı, Yayın No: 6, İstanbul.

ERDOĞAN, İlhan, (1996), **Örgütsel Davranış,** Beta Basım, İstanbul.

EREN, Erol, (2001), **Örgütsel Davranış ve Yönetim Psikolojisi**, Beta Basım Yayım Dağıtım, Yedinci Baskı, İstanbul.

EREN, Erol, (1998), **Örgütsel Davranış ve Yönetim Psikolojisi,** Beta Yayınları, İstanbul.

EREN, Erol, (1993), **Yönetim Psikolojisi**, Beta Yayınları, İstanbul.

EROĞLU, Feyzullah, (1996), **Davranış Bilimleri.** 3. Basım, No: 598, Beta Yayınları, İstanbul.

EROĞLU, F., (2006), **Davranış Bilimleri**, 7. Baskı, İstanbul.

ERTAŞ, F.C., (2002), **İşletmelerde Muhasebe Organizasyonu ve Muhasebe Mesleği**, Seçkin Yayıncılık, Ankara.

GEYLAN, Ramazan, (1996), **Personel Yönetimi**, Birlik Ofset Yayıncılık, Eskişehir.

GÜÇLÜ, Nezahat, (2001), “Stres Yönetimi”, **G.Ü. Gazi Eğitim Fakültesi Dergisi**, Cilt 21, Sayı 1, s.103.

GÜLŞEN, HAMDİ vd., (2006), **Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İçin Devlet Muhasebesi**, Muhasebat Kontrolörleri Derneği, Yayın No: 10, Ankara.

GÜNAY, Ayşe ve Ahmet, ÖZEN, (2004), "Bağımsız Düzenleyici Kurumlar ve Türkiye", **Vergi Sorunlar**, 184.

http://www.erkankaraarslan.org/bolum/kitap/dosya/31.pdf,(21.08.2011).

http://www.erkankaraarslan.org/bolum/dosya/21.pdf, (21/08/2011).

http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/I_sayili_cetvel.htm, **(**11.08.2011).

http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/II_sayili_cetvel.htm, (11.08.2011).

http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/III_sayili_cetvel.htm, (11.08.2011).

http://www.ist-def.gov.tr/mevzuat/onemli/IV_sayili_cetvel.htm, (11.08.2011).

http://www.kumluca.gov.tr, (20.01.2011).

http://www.paradoks.org/old/makale/yil3_sayi1/eacar31.pdf, (23/08/2011).

http://www.tayfuntopaloglu.com, (10.07.2011).

http://www.tdkterim.gov.tr, (16.01.2011).

http://www.sozcukcevir.com, (27/07/2011).

http://www.wikipedia.org, (05/08/2011).

http://www2.aku.edu.tr/~hozutku/sayfalar/motivasyon.doc, (11/08/2011).

http://www.kamumuhasebesi.org/bolum/makale/dosya/20.pdf, (20/01/2011).

KERİMOĞLU, B., (2006), "Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sisteminin Mali Saydamlık ve Hesap Verme Sorumluluğuna Katkıları", **Kamu Mali Yönetiminde Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme**, Ankara, ss. 101.

KOÇEL, Tamer, (1998), **İşletme Yöneticiliği**, 6. Basım, Beta Yayınları, İstanbul.

KOÇEL, T., (1995), **İşletme Yöneticiliği: Yönetici Geliştirme, Organizasyon ve Davranış**, Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş., Yayın No:405, İstanbul.

KURTCEBE, Emin, (2008), ''21. Yüzyılda Muhasebe Mesleği'nin Vizyonu'', Yüksek Lisans Tezi, **Pamukkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, Denizli.

LUTHANS, F., (1995), **Organizasyonlarda Davranış**, Literatür Yayıncılık, İstanbul.

MARŞAP, Beyhan, (1995), ''Muhasebe Mesleğinde İş Tatminin Türkiye Açısından İncelenmesi'', Doktora Tezi, **Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, Ankara.

MARŞAP, Beyhan, (1996), "Muhasebe Mesleği Fonksiyonları ve Meslek Mensuplarının Nitelikleri", **Yaklaşım Dergisi**, Sayı 37.

OKTAY, Emir ve Ahmet, BAYTOK, (15-16/04/2004), **1. Balıkesir Turizm Kongresi**, s. 254.

ÖZ, Ahmet Emre, (2008), ‘‘Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması Kapsamında Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesinin Karşılaştırmalı Olarak Analizi’’, Maliye Uzmanlığı Yeterlilik Tezi, **Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı**, Ankara.

ÖZARSLAN, Gülşen, (2002), “Çalışan Kişiliği İle İş Tatmini ve Performans Etkinliği Üzerine Bir Sağlık Kurumunda Araştırma”, Yüksek Lisans Tezi, **Çukurova Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, Adana.

ÖZKALP, Çiğdem Kırel, (2003), **Örgütsel Davranış**, Anadolu Üniversitesi Yayını, Eskişehir.

PALMER MJ., (1993), **Performans Değerlendirmeleri**, Rota Yayınları, İstanbul.

ROBBİNS, S.P., (2001), **Organizational Behavior,** 9th Edition, NJ:Prentice hall.

SABUNCUOĞLU Zeyyat ve Melek, TÜZ, (2001), **Örgütsel Psikoloji**, Ezgi Kitapevi, Bursa.

SEVİLENGÜL, Orhan, (2001), **Tekdüzen Muhasebe Sistemi ile Uyumlu Genel Muhasebe**, Gazi Yayınları, Ankara.

SİLAH, M., (2001), **Çalışma Psikolojisi**, Selim Kitapevi, Ankara.

SİNANGİL, Handan, (1998), ‘‘Endüstri ve Örgüt Psikolojisinin İş Yaşamına Katkıları’’ **Mercek Dergisi**, Sayı.107, İstanbul.

SOLMUŞ, T., (2004), ‘‘**İş Yaşamında Duygular ve Kişilerarası İlişkiler, Psikoloji Penceresinden İnsan Kaynakları Yönetimi**’’, Beta Yayınları, İstanbul.

STEERS, R.M. and L.W., PORTER, (1991), **Motivation and Work Behaviour**, 5. Edition, (USA:Mc Graw-Hill Companies**)**, No.35.

SUN, H. Özlem, (2002), ‘‘İş Doyumu Üzerine Bir Araştırma: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Banknot Matbaası Genel Müdürlüğü’’, **Uzmanlık Yeterlilik Tezi**, Ankara.

SÜREKLİ, Derya ve Suna, TEVRÜZ, (1999), “Davranış Düzeltmede Güdü Teorilerinin Katkısı” **Endüstri ve İşletme Psikolojisi,** Ed. Suna Tevrüz, Türk Psikologlar Derneği Yayınları, İstanbul.

SÜRMELİ, Fevzi ve Yılmaz, BENLİGİRAY, (1998), **Genel Muhasebe,** Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları, Yayın No:462, Eskişehir.

ŞENSOY, Serap, (2006), ‘‘Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Bütçenin İdari Denetimi’’, Yüksek Lisans Tezi, **Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, İstanbul.

ŞİMŞEK, M. Şerif vd., (2003), **Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış**, Nobel Yayıncılık, Ankara.

TAVMERGEN, İge, (Şubat 2000), "Kuruluşların, Teknolojik Gelişmelerin Takipçisi Olması Gerekiyor: Turizm Sektörü ve Çalışma Hayatında Kalite Çok Önemli Rol Oynuyor", **Standart,** Yıl:39, Sayı 458.

T.C. Anayasası, (1982).

TELMAN, Nursel, (1988), “Endüstride Görülen İş Tatminsizliği ve Bunun Yabancılaşmayla Olan İlişkisi”, **İstanbul Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü**, ss.105-109.

TOKER, B., (2007), “Demografik Değişkenlerin İş Tatminine Etkileri:İzmir’deki Beş ve Dört Yıldızlı Otellere Yönelik Bir Uygulama”, **Doğuş Üniversitesi Dergisi**, ss. 92-107.

TOSİ, H. L. and N. P. MERO, (2003), **The Fundementals of Organizational Behavior**, Blackwell Publishing, UK.

TRİGGS Donald D. and Phyllis M., KİNG, (2000), “**Job Rotation**”, Professional Safety, Vol. 45, pp. 32.

TOSUN Hikmet ve Uğur, CEBECİ, (2006), **5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu**, Muhasebat Kontrolörleri Derneği Yayınevi, Ankara.

TUNCER, Selahattin, (2006), “5018 Sayılı Yasaya Göre Bütçe Türleri”, **Vergi Dünyası Dergisi**, Sayı: 293.

URAL, A., ve İ., KILIÇ, (2006), **Bilimsel Araştırma Süreci ve SPSS ile Veri Analizi**, Detay Yayıncılık, Ankara.

YALKIN, Yüksel Koç, (2006), **Genel Muhasebe İlkeler ve Uygulamalar**, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara.

YAZICI, Mehmet, (2002), **Muhasebe Tümlerleri ve Örgütlenmesi**, MÜİİBF Nihat Sayar Yayın ve Yardım Vakfı, Yayın No: 439/762, İstanbul.

YILDIRIM, Elvan, (2002), "Personel Tedarikinde İç Kaynaklardan Yararlanma Politikası ile İş Tatmini İlişkisine Yönelik Bir Uygulama, Yüksek Lisans Tezi, **Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, Sakarya.

YÜKSEL, Ö., (2003), **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Gazi Kitabevi, Ankara.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, (2003), 25326.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, (1982).

3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Yasası, (1990).

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, (1981).

5436 Sayılı Kanun, (2005).

DİZİN

A

Almanya, 7
Amerika Birleşik Devletleri, Xiii, 42
Arjantin, 7
Ast-Üst İlişkileri, 55, 56
Avrupa Birliği Mevzuatı, 24
Aylıktan Kesme, 15

B

Bakanlar, Vii, 10, 19, 24, 26, 35
Bakanlıklar, 10
Bankacılık, 28, 43
Başarı Gösterme İhtiyacı, 63
Belediye Başkanı, 10
Belediyeler, 43
Belediyeler, 77
Bilgi Sistemi, 3, 44
Bireysel Faktörler, Viii, 53
Bitirme, 67
Brezilya, 7
Bütçe, 18, 33, 35, 36, 47, 78, 112
Büyüme Gereksinimi, 64

C

Cezalandırma, 67

D

Davranış Şartlandırması Yaklaşımı, İx, 64, 66
Defter, 9, 12, 15, 21, 47
Denetim, 7, 8, 22, 23, 24, 25, 31, 36, 61, 74
Denetim, 22, 23, 24, 26
Deneyim, X, 90, 98, 99, 102
Devlet, 15, 19, 20, 23, 26, 32, 35, 36, 37, 40, 41, 43, 44, 47, 108, 109, 110, 113
Devlet Memuru, 20
Devlet Muhasebesi, 35, 36, 47, 108, 109, 110
Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu, 36
Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarlığı, 36
Dış Denetim, 25
Diğer Çalışanlar, 51
Düzenleyici Ve Denetleyici Kuruluşlar, 33

E

Eğitim Düzeyi, 54
Ekonomi, 5, 26
Ekonomik, 3, 5, 6, 7, 10, 14, 17, 22, 44
Ekonomiklik, 21
ERG Teorisi, İx, 59, 63
Eşitlik Teorisi, 64, 66
Etkililik, 21

F

Fiziksel Özellikler, 55
Fizyolojik İhtiyaçlar, 59
Fransa, 7

G

Genel Bütçe, Viii, 36, 76, 77, 78, 79, 109
Genel Yönetim, 16, 36
Genel Yönetim, 24
Gerçekleştirme Görevlisi, Vii, 17, 90, 102, 114
Güç Kazanma İhtiyacı, 63
Gümrük Bakanlığı, 31
Güvenlik İhtiyaçları, 59

H

Harcama Programı, 18
Harcama Talimatı, 16, 17
Harcama Yetkilisi, Vii, 16, 90, 102, 114
Hazine Müsteşarlığı, 26, 28, 36, 37
Heizberg'in Çift Etmen Teorisi, 60
Hijyen Faktörler, 61
Hindistan, 7
Hizmet Gerekçesi, 16
Hollanda, 7
Hukuk, 27, 87, 89, 114

İ

İç Denetçi, Vii, 21
İç Denetim, Viii, 22, 23, 24, 26

İç Denetim Koordinasyon Kurulu, 23, 24, 26
İç Denetim Programı, 22
İç Denetim Sistemi, 22
İçişleri Bakanı, 10, 26
İktisadi Ve İdari Bilimler, 19, 110
İktisat, 19, 27, 29, 110
İl Özel İdareleri, 43
İlerleme İmkânları, 55
İletişim, 43, 57, 107
İlişki Gereksinimi, 64
İlişki Kurma İhtiyacı, 63
İngiltere, 7, 42
İsviçre, 7
İş Arkadaşları, 50, 55, 70
İş Genişletmesi, İx, 73
İş Rotasyonu, İx, 72
İş Tatmini, 3, 4, V, Viii, İx, X, 50, 51, 53, 58, 68, 69, 72, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 99, 102, 103, 105, 114, 107, 108, 110, 112
İş Tatminsizliği, İx, 70, 112
İş Zenginleştirmesi, İx, 73
İşgören, 50, 63, 69, 70, 71, 73
İşgören Devir Hızı, 50
İşin Kendisi, 51
İşin Özellikleri, 55, 56
İşletme, 2, V, 52, 65, 89, 107, 108, 109, 110, 111

K

Kaçınmayı Öğrenme, 67
Kademe İlerlemesinin Durdurulması, 15
Kalkınma Planları, 10
Kamu Hesapları, 36
Kamu İhale Mevzuatı, 24
Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, 32, 33, 111
Kamu Maliyesi, 108
Kamu Sektörü, 44
Kamu Yönetimi Ve Siyasal Bilimler, 27
Kanun, 17
Kapsam Teorileri, Viii, 58
Karadeniz Teknik Üniversitesi, 38
Kararlara Katılma, 55
Kayıt, 12, 15
Kaynaklar, 3
Kendini Gösterme, 59
Kendini Tamamlama, 59
Kıta Avrupası, 42
Kişilik, 54, 58
Kredi Ve Yurtlar Kurumu, 40

L

Lawler-Porter'ın Bekleyiş Teorisi Modeli, İx, 64

M

Mahalli İdareler, Viii, 43, 76, 77, 78, 79
Malî Hizmetler Birimi, 17
Malî Hizmetler Uzman Yardımcısı, 19
Malî Hizmetler Uzmanı, 19
Mali Kontrol, 24
Mali Raporlar, 47
Mali Yönetim, 23
Maliye, 15, 16, 19, 21, 24, 26, 28, 29, 31, 35, 36, 37, 89
Maliye Bakanı, 26, 29
Maliye Bakanlığı, 15, 16, 19, 21, 24, 26, 28, 29, 35, 36, 37
Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi, 59, 60
Mc. Clelland'ın Başarma İhtiyacı, İx, 59, 62
Meksika, 7
Merkezi Yönetim, 33, 36
Merkezi Yönetim Kuruluşları, 44
Meslek Mensubu, 6, 9
Mesleki Sorumluluk, 6
Milli Eğitim Bakanı, 10
Milli Savunma Bakanlığı, 10
Mimarlık, 4
Motiv" Faktörler, 61
Motivasyon, 63, 64, 66
Muhasebe, 3, 4, V, Vii, Viii, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 26, 28, 29, 44, 45, 47, 90, 91, 102, 106, 107, 111, 114, 107, 109, 110, 111, 112
Muhasebe Hizmetleri, 11
Muhasebe Mesleği, V, Vii, 7, 107, 109, 110
Muhasebe Yetkilisi, Vii, 11, 21, 90, 102, 114
Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri, 21
Muhasebeleştirme İşlemi, 14

Mühendislik, 4
Müsteşar, 10

N

Nijerya, 7

O

Olumlu Pekiştirme, 67

Ö

Ödeme Emri Belgesi, 12, 14
Ön Malî Kontrol, 17, 18
Örgüt, 3, 70
Örgütsel Faktörler, Viii, 55
Özel Bütçe, 33, 38, 42

P

Parafiskal Kuruluşlar, 44
Pekiştirme, 66, 67
Performans, 33, 110, 111
Personel Mevzuatı, 24

R

Raporlama Standartları, 36

S

Sayıştay, Vii, 7, 24, 25, 35, 36, 37
Sayıştay Başkanlığı, 36
Serbest Muhasebeci, Viii, Xiii, 8, 26, 27, 87, 113
Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik, 8
Serbest Muhasebecilik, 8
Sertifika, 15, 16, 24
Siyasal Bilgiler, 19, 110
Sosyal, 5, 6, 33, 42, 43, 44, 51, 63, 71
Sosyal Güvenlik Kuruluşları, Viii, İx, 33, 43, 78
Sosyal Güvenlik Kurumları, 43
Sosyal İhtiyaçlar, 59
Stratejik Plan, 10, 17, 18

T

Tatmin, 53, 55, 56, 57, 63, 64, 67, 68, 70, 71
TBMM, 25
Teknolojik, 5, 6
Terfi Olanakları, 51
Teşkilat Yapısı, 19
Tıp, 4
Tüzük, 17

U

Usul Ve Esaslar, 21, 31

Ü

Ücret, 51, 55, 62, 86, 106
Ücret Düzeyi, 55
Üniversiteler, 10
Üst Yönetici, 10, 16, 18, 22, 23, 25

V

Vali, 10
Varlıklar, 3
Varolma Gereksinimi, 63
Verimlilik, 21
Vroom'un Bekleyiş Teorisi, 64, 67, 68

Y

Yaş, X, 53, 80, 81, 87, 88, 93, 97, 109, 114
Yeminli Mali Müşavir, Viii, Xiii, 8, 30, 87, 113
Yetenek, 69
Yıllık Performans Programı, 18
Yöneticiler, 10, 51
Yönetmelikler, 17, 21
Yunanistan, 7
Yüksek Teknoloji Enstitüleri, 10
Yükseköğretim, 27
Yükseköğretim Kurulu, 10, 38

Z

Zeka, 68