

PARÇABAŞI ÜCRET SİSTEMİ VE VERİMLİLİK HESAPLARI İLE İLGİLİ BİR UYGULAMA

Doç. Dr. Ferruh ÇÖMLEKÇİ

I. GİRİŞ

Çalışmamızın konusunu askeri işyerlerinden dikimevlerinde uygulanan parçabaşı ücret sistemi ve verimlilik hesapları teşkil etmektedir.

Dikimevlerinde ordunun ihtiyacı olan giyim eşyası dikilir. Her dikimevinde hangi cins giyim eşyasının dikileceği bellidir : bunlar daha önceden tesbit edilir ve bu meyanda zaman zaman gerekli değişiklikler yapılabileceği gibi, bazı mamûllerin imalâtından da vazgeçilebilir. Hangi mamûlden ne miktar ve ne zamana kadar yapılacağı ilgili Kuvvet Komutanlıklarının Levazım Dairesi Başkanlıkları tarafından bildirilir. Dikimevleri de bu emirlere göre çalışır.

Parçabaşı ücret sistemine göre istihsalde bulunan bu işyerleri, imal ettikleri mamûllere ilişkin direkt işçilik maliyetleri ile verimlilik durumlarını ve bu hususlardaki değişiklikleri «ÜCRET MUADDEL CETVELİ» adı verilen bir çizelgede takip ederler. Biz çalışmamızda bu çizelgeyi esas alacağız : zira, işyerlerince çizelgenin doldurulması ve Bakanlıkça yine onlar üzerinde çeşitli çalışmaların yapılması, konumuzla ilgili bütün hususların çizelge üzerinde toplandığını göstermektedir.

II. PARÇABAŞI ÜCRET SİSTEMİ

Parçabaşı ücret sistemi, verimi teşvik edici ve işçiye yaptığı işin önem ve miktarına göre ücret ödenmesini gerektiren bir istihsal şeklidir. Bu sistemin gerçekleşebilmesi, herşeyden önce, iş miktarı

ile işçilik müddetlerinin kesin olarak belirlenebilmesi veya gerekli hassasiyet ve kolaylıkla sıhate yakın bir şekilde tesbit edilebilmesine bağlıdır. Diğer taraftan, istihsal edilecek malların verilecek örneğe ve niteliğe uygun olması lâzımdır. Son olarak, imalât-taki süratin işçilerin emniyetini bozmayacak şekilde ayarlanması gerekir.

A — Parçabaşı Ücretinin Tesbiti

Bir mamûle ait herhangi bir iş bölümünün parçabaşı ücreti; seri imalâta başlanan tarih ile nihaî muaddelin tesbiti tarihleri arasındaki süre içinde, o mamûl için o iş bölümlerinde çalışan işçi veya Toplu İş Sözleşmesinde tesbit edilen kök saat ücretleri ile bu çalışma müddeti içinde elde edilecek fiilî verimler ve yapılacak iş etüt sonuçları esas alınarak aşağıdaki formül ile bulunur :

$$\text{Parçabaşı ücreti} = \frac{\text{Kök Saat Ücreti} \times \text{İşçi Miktarı} \times \text{Çalışma Müddeti}}{\text{Verim}}$$

İş bölümlerindeki parçabaşı ücretlerinin toplamı, o mamûlün toplu ücretini verir ve muaddelerde gösterilir.

Formüldeyer alan hususlar parçabaşı ücretinin hesaplanmasında dikkate alınması gereken unsurları meydana getirir. Bunların kısaca tariflerini yapmak faydalı olacaktır. Bunlardan birincisi olan «Kök Saat Ücreti», parçabaşı işçisinin bir saatlik normal çalışmasının karşılığı olan ücrete denir.

Verim, işyerinin verime tesir eden şartları da nazara alınarak, çalışılan müddet zarfında normal meslekî kabiliyet ve ehliyetle olan bir işçi veya işçi grubunun normal bir çalışma sonucu elde ettiği istihsal miktarıdır.

İşçi mevcudu, muhtelif imalât çeşitlerine ait muaddellerin her iş bölümünde görevlendirilmiş veya görevlendirilecek olan ve muaddel hesabı formülünde esas alınan verimi elde etmek için çalıştırılan işçi miktarıdır. Bu miktar, her imalât çeşidine ve gruplaşmaya göre değişebilir. Gruplaşmalarda işçi mevcutlarının, işçilerin, işletme ve iş etüdü esaslarına göre, boş kalmadan normal bir çalışma temposu ile çalışma süresince fiilen çalışarak istihsale etken olabilecek şekilde ayarlanması gerekir.

Çalışma müddeti, muaddel hesabı formülünde esas alınan verimin elde edilebilmesi için çalışarak geçirilen süredir. Bu süre,

muaddellerin hesabında normal olarak sekiz saat esası üzerinden kabul edilir. Verimin tespiti veya çalışma müddetinin tayininde, 10'ar dakikalık ara dinlenmeleri ile işçi grubunda normal olarak kabul edilebilecek emzikli kadın nispetinin emzirme sürelerinin genel işçi mevcudunun toptan çalışma süresine nispet edilerek bulunacak süreler, muaddel hesabında çalışılmış gibi sayılarak dik-kate alınır.

B — Parçabaşı Ücretinin Ödenme Esasları

1. Ferdî Parçabaşı Ücret Sistemi

Ferdî parçabaşı ücret usulünde aynı cins iş değişik işçiler tarafından yapılır. Daha açık bir ifade ile, her işçi kendi adına çalıştığı gibi, işin tamamını da kendi yapmaktadır.

Ferdî parçabaşı ücreti her zaman uygulanmayan, sadece bazı tip imalâtta başvuru olan bir sistemdir.

Ferdî parçabaşı ücret sisteminde ödeme esasları şöyle sıralanabilir :

- (1) Ödeme belirli bir işçi tarafından tesbit edilen fiyat üzerinden yapılır.
- (2) İşçi yaptığı işin miktarı ve birim fiyatı üzerinden ücretini alır.
- (3) Bir işçinin bir ay içinde yaptığı işin miktarı ve birim fiyatı üzerinden hesaplanarak alacağı ücret toplamı ile o ay içinde çalıştığı zaman zarfında kök saat ücretine göre hesaplanan ücretinin toplamı arasındaki fark, işçinin esas kök saatine göre hesaplanan ücretinin % 20'sini aşamaz.

2. Grup Parçabaşı Ücret Sistemi

Grup parçabaşı ücretinde iş bölümünün esasını görmekteyiz. Diğer bir deyişle, gruba dahil her işçi grup adına çalışmakta ve iş grup tarafından meydana getirilmiş olmaktadır. Gruptaki işçiler makinacı ve yardımcı şeklinde iki kısma ayrılmakta ve yapılan iş makinacı esas alınarak hesaplanmaktadır.

Diğer taraftan, bu usulde aynı cins işi ya tek grup veya birden fazla grup yapar. Aynı cins işi birden fazla grup yapmakta ise, bir tek grup varmış gibi, muaddelin tanziminde işçi miktarı ve verim,

değişik grupların işçi miktarları ve verimlerinin toplamı olarak alınacaktır. Gruplar arasında önemli derecede verim farkı olduğu takdirde, bu gruplar, müsavi verim verecek bir tarzda ve işçilerin yaş, cins ve niteliklerine uygun olarak gruplar, birbirine yakın verim verecek şekilde yeniden tanzim edilir. Aynı cins işi tek grup yapmakta ise, belirtilen esaslar uygulanır.

Grup parçabaşı ücret sisteminin ödeme esasları şöyledir :

- (1) Belirli bir iş bir işçi grubu tarafından tesbit edilen fiat üzerinden yapılır.
- (2) İşçi grubuna, yaptığı işin miktarı ve birim fiatı üzerinden verilen ücreti muaddelerde gösterilen esaslar dahilinde, gruba dahil işçilere işe iştirakleri nisbetinde paylaştırılır.
- (3) Grup parçabaşı ücret sisteminde çalışan işçilerin bir ay içinde yaptığı işin miktarı ve birim fiyatları üzerinden hesaplanarak alacakları ücret toplamı ile o ay içinde çalıştıkları zaman zarfındaki kök saat ücretlerine göre hesaplanan ücret toplamları arasındaki fark, işçilerin esas kök saat ücretine göre hesaplanan ücretlerinin % 20'sini aşmaz.

Gerek ferdi gerekse grup parçabaşı ücret sisteminde tesbit edilen oranlar aşıldığında fazla kısım işçiye ödenmeyip hazineye kalır. Diğer taraftan, işveren vekili de işçiyi tesbit edilen verimin üstüne çıkmaya zorlayamaz.

C — Parçabaşı Ücret Sisteminin Uygulanmasında Diğer Hükümler

1. İş Müddetleri

Zaruret halleri ve alınacak emirler dışında imalât programlarının normal mesai içinde karşılanması esastır.

Yıllık imalât programlarının uygulanmasında işçinin veya işçilerin kusuru olmaksızın meydana gelen elektrik kesilmesi, makina arızası ve benzeri teknik arızalardan veya ham madde temin edilememesinden dolayı işçiye işverilmediği hallerde, işçinin işverenin emrinde ve verilecek işi bekleyerek hazır bulunması halinde boş geçen veya işveren tarafından başka bir hizmetin ifası için gö-

revlendirilmesi halinde bu görevde geçen sürelerle ait ücret, işçinin kök saat ücreti üzerinden ödenir.

2. *Muvakkaten Yapılan Mamûller*

İş yerinin başlıca ve devamlı imalâtı haricinde olup arızî ihtiyaçları karşılamak üzere; muaddeli bulunmayan mamûller ile tamirat işlerinin icap ve hususiyetlerine göre, parçabaşı ücret sistemi ile yapılması gerekiyorsa, işyeri muaddel tesbit komisyonunca düzenlenecek muvakkat ücret takdir tutanaklarına göre ücretleri işveren vekilinin onayından sonra ödenir. Parçabaşı ücret sistemi ile yapılması gerekiyorsa aynı işler, işçilerin saat ücreti esasına göre yapılır ve işçi ücretleri işçilerin kök saat ücretleri üzerinden ödenir.

Bu takdirde, muvakkat ücret takdir tutanakları ve bu tutanaklara göre ödenen işçilik ücret toplamları ve ait oldukları imalât miktarı ile işçilik müddetlerini gösteren listeler üç ayda bir Millî Savunma Bakanlığına gönderilir.

3. *Özellik Arzeden İşler*

Parçabaşı ücret sisteminde tesbit edilen muaddellerin iş bölümleri hanesindeki iş çeşitlerinin biri veya bir kaçı :

- Parçabaşı işçilerinden gayri işçilere yaptırılıyorsa,
- İş yerinde temin edilmeyen işçilik dışarıda yaptırılacaksa,
- İmalât harici tutulmuş ise,

bu iş çeşitleri sütunlarındaki ücretler işçilere ödenmez ve mamûlün toptan ücretinden bu ücretler tenzil edilerek, bakiye ücret üzerinden ödenir.

D — Kalite Kontrolü ve Sorumluluk

Parçabaşı ücret sisteminde işin yapılmasındaki teknik kontrolden ve işin sadece bu işe ayrılan personel tarafından yapılmasından, kalite kontrollerinden; bizzat işi yapan ekip başı, kısım şefi, usta başı ve atölye şefi ile işverenin görevlendireceği kimseler müteselsilen sorumludur.

Yapılan mamûllerin evsaf ve kalitesi, imalâta başlamadan ön-

ce tesbit edilecek kalite standartlarına göre kontrol edilir. Yapılan hata kabili tashih değil ise zarar;

- Ferdî parçabaşı ücret sisteminde zarara sebep olan işçiye,
- Grup parçabaşı ücret sisteminde, zarara sebep olan gruptaki işçi veya işçilere
- Bu işleri kontrolden sorumlu olan nezaretçilere,

kasıtları veya ihmalleri nispetinde, işveren vekilinin yazılı emri ile ücretlerinden münasip taksitlerle kesilerek ödettirilir.

Yapılan kalite kontrolünde, hatalı olduğu bildirilen imalâta işi yapan tarafından itiraz edildiği takdirde tayin edilen sorumluluk sırasındaki kontrole yetkili olanlar tarafından, sıra ile (işveren vekili hariç) durum tetkik edilir.

Ayrı iki kademedен aynı hükümle geçen kararlara, işi yapan tarafından itiraz edildiği takdirde, durum «Zarar Tesbit Kurulu»na incelenir. Kurul kararı işi yapanın aleyhinde ise, zararın tazmininden ayrı olarak, Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddesince de cezalandırılır.

E — İş Organizasyonu (İşin Tanzimi)

İş organizasyonu için şu hususların yerine getirilmesi lâzımdır :

- (1) İş sırasında gösterilen işlerin, devamlı olarak aynı işçilere yaptırılması gerekir.
- (2) Her iş sırası için; o iş sırasına dahil bulunan bütün işleri yapacak şekilde standart bir iş organizasyonu yapılacaktır.
- (3) Bu maksadın temini için;
 - O iş sırasında gösterilen bütün işlerin, yıllık ortalama imalât miktarları ve bu miktarlarının işçilik ihtiyacı tespit edilir.
 - Tespit edilen bu ihtiyaca göre, düzenlenen esaslar dahilinde, hizmetin ne kadar işçi tarafından yürütüleceği tayin edilir.
 - Bu şekilde her işçilik sırası için tespit edilen tam sayı karşılığı olan boş işçilik o iş sırasındaki işçilerden yetmediğinde, sırası ile bir veya daha üst sıradaki ken-

di branşının iş sırasının işçilerinden, boş kalanlar o iş sırasında ayrılır.

— Tespit edilen işçi miktarı, tam sayı ve katlarından noksan olduğu takdirde; bu boş işçiliğin, aynı vasıfta alt işçilik sırasında fazla olan işçiliğ ile karşılanması şarttır.

(4) İş sırasında müstakil olmayıp da, birbirini takip ederek tamamlayan iş sıralarında makinacılık esastır.

İş organizasyonuna, makinacılardan başlanır ve makinacılarda iş beklemesine veya iş birikmesine meydana vermeyecek tarzda kesimciler organize edilir.

Keza, kesimcilerde iş birikmesine veya iş beklemesine meydan vermeyecek tarzda çizgi ve kalıp işleri tanzim edilir.

(5) Bir mamûlün imalât safhası (İş Bölümleri) ;

— Her safha, aynı zamanda aynı miktar işi yapacak şekilde tanzim edilir.

— En basitten tama doğru, mümkün olan hallerde ayakçı kullanılmasına ihtiyaç göstermeyecek ve zaman kaybına meydan vermeyecek şekilde iş akışı sağlanır.

F — Diğer Hususlar

Parçabaşı ücret usulü ile çalışan işçilerin iş sıralama cetvelleri ile iş sıralarına ait kök saat ücretleri her dönemin Toplu İş Sözleşmesine eklenir. Tespit edilen kök saat ücretleri, sendikalı ve sendikasız bütün işçiler için ayırım yapılmaksızın uygulanır.

Dikimevlerinde ustabaşı, kısım şefi (grup şefi), bilfiil çalışmayan ekip başları (postabaşı) parçabaşı ücret sistemi ile çalıştırılmaz.

III. PARÇABAŞI ÜCRET SİSTEMİNDE MUADDEL

A — Muaddel Komisyonları

Bir işin yapılması ile ilgili olarak çalışma şeklinin, sürelerin, iş bölümünün, iş bölümüne göre her işçinin bir parça karşılığı alacağı ücretin ve yapılacak verim değişiklikleri ile verimin tesbiti işi muaddel komisyonlarına düşer. Muaddel tesbit komisyonları ikiye

ayrılır : Muaddel Tesbit Komisyonu ve Yüksek Muaddel Tesbit Komisyonu. Şimdi bunları ayrı ayrı ele alalım.

1. *Muaddel Tesbit Komisyonu*

İşyeri seviyesinde kurulan komisyona «Muaddel Tesbit Komisyonu» adı verilir. Bu komisyon, işverenin veya vekilinin subaylardan tayin edeceği bir başkan ve iki teknik ehil üye ile yetkili sendika şubesinin o işyerinden seçeceği bu işe ehil ve iki üye ve tarafların seçeceği birer yedek üyeden teşekkül eder. Teknik üye tayininde güçlük çekilirse, bunların yerine idarî subay ve astsubay seçimine gidilebilir. Lüzum görüldüğünde taraflar her zaman için temsilcilerini değiştirebilirler.

Muaddel Tesbit Komisyonu, asli üyelerin tamamının katılmasıyla toplanır ve kararlarını ekseriyetle alır. Başkan dahil her üye bir oy hakkına sahiptir ve üyelerin çekimsiz oy kullanmaları mümkün değildir.

İsminden de anlaşılacağı gibi, bu komisyonun başlıca vazifesi muaddel tesbitidir. Komisyon, seri imalâta başlanılan tarihten itibaren imalâtı yapılan işin muaddelini 21 iş günü içinde tesbit eder ve işveren vekilini durumdan haberdar eder. Zaruri hallerde bu süre komisyonun alacağı kararla 10 iş günü daha uzatılabilir.

Muaddel Tesbit Komisyonu, muaddelleri işletme ve iş etüdü esaslarına göre hazırlar. Bu komisyonun görevleri önemlilik arzettiği için, bu görevleri teşkil eden hususlar ilerde ayrı olarak «Parçabaşı Ücret Sisteminde Muaddel» başlığı altında ele alınacaktır.

2. *Yüksek Muaddel Tesbit Komisyonu*

Yüksek Muaddel Tesbit Komisyonu Millî Savunma Bakanlığı seviyesinde kurulmakta olup, Bakanlığın tayin edeceği bir başkan ve iki teknik üye ile sendikanın seçeceği iki üyeden teşekkül eder. Bakanlık ve sendika lüzum görürse temsilcilerini her zaman için değiştirebilir. Komisyon üyelerinin tamamı ile toplanır ve başkan dahil her üyenin bir oy hakkı vardır.

Yüksek Muaddel Tesbit Komisyonunun görevleri şu şekilde sıralanabilir :

- Toplu iş sözleşmesi iş sıralama cetvelinde mevcut olmayan ünitelerin iş sıralama cetvelindeki yerini tesbit etmek,

- Gerekli hükümlere göre tesbit edilen veya onaylanan verimlerin az veya çok olması lâzım geldiği anlaşılır veya dikimevleri arasında normal olmayan muaddel verim farkları bulunduğu takdirde; olması lâzımgelen verimin merkezde veya işyerlerinde tesbit etmek maksadiyle işveren veya sendikanın talebi üzerine toplanmak.

B — Muaddellerin Hazırlanması

Daha evvelce de belirtildiği gibi, muaddelerin tesbiti işi işyerleri seviyesindeki Muaddel Tesbit Komisyonuna aittir. Muaddel tesbiti halen yapılmakta olan mamul için olabileceği gibi, imalâtına yeni başlanılacak bir mal çeşidi için de olabilir. İmalâtına devam edilen iş çeşitlerinin muaddelleri, mevcut tecrübelerden istifade edilmek suretiyle ve ilk defa halen yapılmakta olan işden başlanarak yapılır. Fakat yeniden imalâtı yapılacak bir iş çeşidinin muaddelleri; ancak, işçilerin işe alışkanlığı sağlandıktan ve azamî verim elde edilmeğe başlandıktan sonra seri imalâta başlama tarihinde yapılır.

Yeni yapılacak mamûllerle ilgili muaddeller (yürürlükte olanlar hariç) aşağıdaki prosedüre göre hazırlanır ve yürürlüğe girer :

- (1) Muaddeli yapılacak yeni mamûl örneğinin hazırlanması,
- (2) Tecrübe (işe alıştırma) çalışması,
- (3) Muaddel tesbiti,
- (4) Onay.

(1) Muaddeli yapılacak yeni mamûlün örneği tercihan saat ücretli işçilere hazırlattırılır. Fakat buna imkân bulunamadığından örnek, muvakkaten saat ücrete geçirilerek parçabaşı işçilere yaptırılır.

(2) Örneği hazırlanmış iş önce imalâtı yapacak işçilere tecrübe (işe altıştırma) mahiyetinde yaptırılır. Bu sürenin 10 iş gününü geçmemesine dikkat edilir. Tecrübe süresinin yetersizliğine karar verme selâhiyeti işyeri Muaddel Tesbit Komisyonuna aittir.

(3) Tecrübe süresinin yeterliliğine işyeri Muaddel Tesbit Komisyonunca karar verildiğinde seri imalâta geçilir. Daha evvelce de belirtildiği gibi, komisyon bu tarihten itibaren 21 iş günü içinde (zaruret hallerinde komisyon süreyi 10 iş günü daha uzatabilir) imalâtı yapılan işin muaddelini tesbit eder. Bu tesbit işi parçabaşı

ücret sistemine göre çalışan ve o işin yapımı için hazır bulunan işçi veya işçilerin bilfiil başında bulunarak yapılır. Burada kronometre ile iş bölümlerine göre işin ne kadar zamanda yapıldığı ve normal zamanda miktar ve kalitece durumun ne olduğu tesbite çalışılır.

(4) İşyeri Muaddel Tesbit Komisyonunca tesbit edilen muaddeller 5 gün içinde işveren vekilince bağlı olduğu idarî yollarla onaylanmak ve onay tarihi esas olmak üzere Millî Savunma Bakanlığına gönderilir.

Tecrübe imalâtına başlandığı tarihten onay tarihine kadar geçen süreye ait işçi ücretleri kök saat ücreti üzerinden ödenir. Ancak, onay tarihinden sonra seri imalâta başlanılan tarih ile onay tarihi arasındaki ücret farkları varsa onaylanan muaddele göre toptan ödenir.

C — Muaddelerde Verim Tesbiti

Parçabaşı ücret sisteminin dayandığı temel ilke «doğru olarak bulunmuş verim»dir. Bu bakımdan verimin tesbitinde en küçük bir hata yapılmamaya dikkat edilir. Muaddelerde tesbit edilen verimler, işçi veya işçilerin normal gayretleri sonunda verebilecekleri azamî verim olmalıdır.

Verim tesbiti esasen «idarî kontroller tarafından tutulan iş ve mesai puantaj defterleri»nden istifade edilerek yapılmakta ise de, verimin tesbitinde dikkate alınacak hususlar şöylece sıralanabilir :

- (1) Kullanılan malzeme, makine ve takımların teknik hususiyetleri nazarı itibara alınır,
- (2) Bu konuda o işyerinde mevcut bütün istatistiki bilgilerden ve işyerinde elde edilen tecrübelerden faydalanılır,
- (3) İş etüdüleri yapılır,
- (4) İşçilik müddetleri tesbit edilir,
- (5) Yapılan iş etüdü sonuçlarına göre gruplar teşkil edilir,
- (6) Teşekkül eden grup, tam kapasite ile çalışmaya başladığı zaman elde edilen sonuçlara göre parçabaşı ücretinin tesbitine gidilir,

- (7) Muaddel ücretinin tesbitinde kullanılan ve yukarıda belirtilen bütün bilgiler bir dosya halinde işyerinde saklanır.

D — Verimin Değişmesi

Sendika şubesi veya işveren vekilinin talebi üzerine, muaddel tesbit komisyonunun vereceği ön karara göre sendika veya işveren tarafından görülen lüzum üzerine;

- (1) Yapılan tetkik ve kontrol sonunda : muaddelerde esas alınmış olan verimin halihazırdaki normal gayrete teka-bül eden verime nazaran az veya çok olması lâzım geldiği anlaşılır ve bu farklılık muaddelin yeniden tanzimini gerektirirse,
- (2) İş usullerinin ve çalışma metodlarının islâhı, makine, tesisat, teçhizattaki değişiklikler ve benzeri sebeplerle verimde devamlı düşüklük veya fazlalık olursa,

muaddeler yeniden tesbit edilir.

Bu hususlara göre tesbit edilen yeni muaddeller, M.S.B. nca onaylanmak suretiyle yürürlüğe konulunca, değişen muaddele ait mamûlün ücreti aşağıdaki esaslara göre ödenir :

- (1) Yeni muaddelin tesbit tarihinden onay tarihine kadar işçinin kök saat ücreti üzerinden,
- (2) Onayı müteakip, onay tarihi esas olmak üzere yeni muaddeldeki ücret üzerinden,
- (3) Muaddelin tesbit tarihi ile onay tarihi arasındaki farkı toptan olarak ödenir.

E — Ücret Muaddel Cetveli

Parçabaşı ücret sistemine göre istihsalde bulunan işyerlerinde direkt işçilik maliyeti ve verimlilik durumları özellik arzeder. İşverenin ve işçilerin menfaatlerinin korunması maksadıyla bu hususların aksatılmadan takibi gerekir. Bunun gerek işyerince gerek M.S.B. lıgınca takibi hazırlanan ücret muaddel cetvelleri üzerinden yürütülür.

Bu cetvel esasen «Dikimevlerinde Parçabaşı Usulü ile Yapılan Mamullerin Verim-İşçilik-Maliyet ve Muaddeleri Cetveli» adıyla anılmakta olup, bir örneği 14. sahife gösterilmiştir.

Buraya kadar yapılan açıklamalardan anlaşılacağı üzere, muaddel, değişiklik anlamına gelir; Fakat bu cetvel sadece değişiklik olduğunda bunun tesbiti için kullanılamaz, yeni bir mamül tipi için yapılan ücret ve verimlilik hesaplarını da kapsar. Bütün bunları ifade etmemesine rağmen işyerinde ve Bakanlıkta bu cetvel «Ücret Muaddel Cetveli» olarak kullanılmaktadır.

Bu cetvelde yer alan sütun isimleri ve bunların gerekli açıklamaları aşağıdaki gibidir :

- (1) MUADDEL SIRA NUMARASI : Yapılan her cetvel veya muaddel için dikimevlerince verilen sıra numarasıdır.
- (2) MUADDELİN YAPILDIĞI TARİH : Cetvel veya muaddelin yapılmasına başlandığı ve bitirildiği tarihi ifade eder.
- (3) CETVEL VEYA MUADDELİ YAPILAN MAMULÜN İŞ SIRA CETVELİNDEKİ NUMARASI : Giyim eşyası atölyeleri için Toplu İş Sözleşmesine bağlı cetvellerle kundura ve terlik atölyesi için yine Toplu İş Sözleşmesine bağlı cetvellerde, cetvel veya muaddeli yapılan mamülün dahil bulunduğu iş sıra numarasıdır.
- (4) CETVEL VEYA MUADDELİ YAPILAN MAMULÜN ADI : Hangi mamül için cetvel veya muaddeli yapılıyor ise, onun Toplu İş Sözleşmesine bağlı cetvellerde gösterilen adıdır.
- (5) İMALATTA PARÇABAŞI ÜCRET USULÜ İLE ÇALIŞAN İŞÇİ MİKTARI : Kadın, erkek ve ikisinin toplamı ayrı ayrı yazılır.
- (6-22) CETVEL VEYA MUADDELİ YAPILAN MAMULÜN İMALATLARI : Cetvel veya muaddeli yapılan mamülün safhalarının neler olduğu tayin edilir ve iş akışına göre sıra ile yazılır.

Her bir imalât safhası için aşağıya doğru olmak üzere üç ayrı sütun vardır :

- İMALAT SAFHASININ İŞÇİLİK SÜRESİ : İmalât safhalarının herbirinin ne kadar müddetle yapıldığını gösterir.
- İMALAT SAFHASININ İŞÇİLİK ÜCRETİ : İmalât safhasının herbirinin işçilik ücretinin miktarını gösterir.
- İMALAT SAFHASININ İŞÇİLİK MİKTARI : İmalât saf-

hasının herbirinin ne kadar işçi ile yapıldığı ayrı ayrı yazılır.

- (23) İMALAT SAFHALARININ TOPLAMLARI : İmalât safhalarının her birinin işçilik süresi, işçilik ücreti ve işçilik miktarı toplamları ayrı ayrı yazılır.
- (24-27) DIŞARDA YAPTIRILAN İŞLER : Mamûlün dışarda yaptırılan işçilik çeşidinin herbiri için; işçilik süresi, işçilik ücreti ve toplamları ilgili hanelerine yazılır.
- (28) İŞÇİNİN FİİLİ VERİMİ : Ferdi akortta, bir işçinin bir günlük verimi ve grup akordunda, bir günlük fiilî verimin, grupta parçabaşı ücret usulü ile çalışan işçi adedine bölünmesi suretiyle yine bir işçinin bir günlük fiilî verimi tayin edilerek yazılır.
- (29) MAMULÜN DİREKT İŞÇİLİK MALİYETİ : İmalâtta parçabaşı ücret usulü ile çalışan işçi veya işçilerin işçilik ücreti, saat hesabı ile çalışanların birim başına düşen ücretleri ve dışarda yaptırılan işçiliğin birim başına düşen ücret miktarlarının toplamı suretiyle bulunur.
- (30) MAMULÜN İMALAT MALİYETİ : Mamûlün 29 uncu hanede gösterilen işçilik maliyeti ile işletmenin diğer masraflarının, sabit maliyet unsurlarının amortismanlarının parçabaşına düşen miktarıdır.
- (31-32) YILLIK İSTİHSAL MİKTARI VE SÜRESİ : Yıllık istihsal miktarı, cetvel veya muaddeli yapılan mamûlden, Kuvvet Komutanlığınca dikimevine bir yıl için tahsis edilen miktarı ifade eder. Tahsis edilen yıllık istihsal miktarının ne kadar sürede yapıldığı 32 inci haneye yazılır.

«İmalâtta Parçabaşı Ücret Usulü ile Çalışan İşçi Miktarı (Sütun 5)» ile bu sütundan sonra gelen «İmalât Safhasının İşçilik Miktarı» grup parçabaşı usulünde bazen küsuratlı olarak yazılır. Bu, bir kısım işçilerin birden fazla imalât safhasında görev alması sonucunda meydana gelir. Bu durumda, işçilik miktarı, kesin insan sayısı şeklinde değil, işin akışına göre bir imalât safhasında işçilik sarfı bakımından durumun ne olduğunu ifade edecek şekilde yazılır.

Belirtilmesi gereken bir diğer husus da : «İşçinin Fiilî Verimi (Sütun 28)»nin uygulamada yukarıda belirtilenden farklı doldurul-

duğudur. Bu sütuna, ferdî olsun grup olsun, bir işçinin bir günlük fiilî verimi yazılmayıp, bütün işçilerce bir günde yapılan toplam iş miktarı kaydedildiği görülmektedir.

Bütün bunlardan başka, ücret muaddel cetvelinde işyeri muaddel komisyonu başkanı ve üyeleri ile Kuvvet Komutanlığı Levazım Dairesi Başkanlığı ve Millî Savunma Bakanı için imza yeri açılır. Ayrıca, dikimevi müdürünün de cetveli imzalaması gerekir.

IV. MUADDELERİN İNCELENMESİ VE ONAYA SUNULMASI

A — Ücret ve Rapor Tetkik Kısımının Görevleri

İşyerlerince tanzim edilip M.S.B.lığına gönderilen ücret muaddel cetvelleri Bakanlıktaki İş ve İşçi Münasebetleri Şubesine gelir. Bu şubenin bünyesinde yer alan «Ücret ve Rapor Tetkik Kısmı» bu cetveller üzerinde gerekli çalışmaları yürütür.

Bu kısmın çalışmalarını şu esaslar altında toplayabiliriz :

- (1) Ön tetkiklerde bulunmak,
- (2) Verimlilik hesaplarını yaparak, her cetvel üzerindeki bilgileri kontrol etmek,
- (3) Aynı işyerinin çeşitli yıllara ait verimlilik neticeleri ile, işyerleri arasında verimlilik mukayesesini yapmak,
- (4) İlk üç maddede belirtilen çalışmalar sonucuna göre muaddellerin onaya sunulup sunulmamasına karar vermek,
- (5) Onaya alınmamasına karar verilen muaddeller hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- (6) İhtiyaç hissedildiğinde bilfiil işyerine gidip durumu yerinde tetkik etmek,
- (7) Yerinde yapılacak inceleme neticesine göre Muaddel Tesbit Komisyonundan istenilene uygun yeni bir muaddel tesbit isteğinde bulunmak,
- (8) Onaya alınacak cetvellerle ilgili işlemleri yürütmek.

Sekiz madde halinde belirtmeye çalıştığımız bu hususlardan sadece bizi ilgilendirenler üzerinde duracağız.

B — Ücret Muaddel Cetvellerinin Kontrolünde Lüzumlu Formüller

1. İmalât Safhasının İşçilik Ücreti

İmalât safhasının işçilik ücreti, her iş bölümündeki bir işçinin üzerine düşen görevi muaddel komisyonunca tesbit edilen zaman zarfında başarması sonucunda alacağı para miktarıdır. Bunun formülü aşağıdaki gibidir :

$$\text{İmalât safhasının işçilik ücreti} = \frac{\text{İmalât safhasının işçilik süresi x Kök saat ücreti}}{60 \text{ (Dakika)}}$$

2. Fiilî Verim

Fiilî verim, her ne kadar mevcut makinacıların bir iş gününde istihsal ettiği mamûl sayısı olarak kabul edilmekte ise de, biz, fiilî verimin kontrolü sırasında sadece bu esastan hareket etmekle kalmayacağız. Bu maksatla bir makinacı, bir yardımcı işçi ve bir de toplam imalât safhalarının toplamları üzerinden ön tetkiklerin nasıl yapılacağını göstermeye çalışacağız.

a — Makinacı Esası Üzerinden Fiilî Verim

Bir makinacının sekiz saatlik bir iş günündeki veriminin makinacı sayısı ile çarpımı bize fiilî verimi verir, şöyle ki :

$$\text{FİİLİ VERİM} = \frac{\text{Bir makinacının bir iş günündeki verimi}}{\text{X Makinacı sayısı}}$$

Formülde yer alan bir makinacının bir iş günündeki verimini muaddel cetvelinden bulmak mümkün değildir. Bunun için bu hususun ayrıca hesaplanması gerekir. Bu maksatla da şu yol takip edilir : Muaddel cetvelindeki «İmalât Safhasının İşçilik Süresi» sütununun herhangi bir makinacıya ait rakamı —bunlardan bir kısmı saniye, bir kısmı da dakika olarak ifade edilir— bir mamûlün bir makinacı tarafından yapılış süresini gösterir. Buna dayanılarak bir makinacının sekiz saatte, yani bir iş gününde yapacağı iş miktarı kolayca hesaplanabilir; bir adet mamûlün yapıldığı süre gözönünde tutularak sekiz saatte ne kadar iş çıkartılabileceği tesbit edilirse istenilen bulunmuş olur. Yalnız, mesai saatinin, ele alınan makina işçiliği süresinin saniye veya dakika oluşuna göre ifade edilmesi unutulmamalıdır.

b — Herhangi Bir Yardımcı İşçilik Üzerinden Fiilî Verim

Yardımcı işçilerden sadece bir tanesi ele alınarak bu hesaplanmanın yapılması kâfidir. Burada da aynı makinacı esasındaki düşünce hakimdir.

$$\text{FİİLİ VERİM} = \frac{\text{bir iş günündeki verimi}}{\text{Bir yardımcı işçinin}} \times \text{likçe çalışan işçi miktarı}$$

c — İmalât Safhalarının Toplamları Üzerinden Fiilî Verim

İmalât safhalarının toplamları, daha önce de gördüğümüz gibi, 23 üncü sütunda yer almaktadır. İşte fiilî verimi hesap ederken gerek işçilik miktarı gerekse işçilik süresi rakamlarını bu sütundan alacağız.

$$\text{FİİLİ VERİM} = \frac{8 \text{ Saat} \times 60 \text{ dakika} \times \text{İmalât safhasının işçilik miktarı toplamı}}{\text{İmalât safhasının işçilik süresi toplamı}}$$

Her üç şekilde de neticenin ücret muaddel cetvelindeki fiilî verimi, yani bütün işçilerce bir iş gününde başarılan iş miktarını vermesi gerekir.

3. *Toplam İş Süresi Eşitliği*

Toplam İş Süresi Eşitliği : bir iş gününde istihsal edilen mal miktarı için sarfedilen sürenin, o iş için çalışan işçi sayısının sekiz saatlik bir iş gününde dakika veya saniye cinsinden sarfettiği zamana eşit çıkmasını ifade eder. Bir günlük mesai neticesinde istihsal edilen mal miktarını gösteren fiilî verimi bir ünitenin istihsalı için sarfedilen süre ile çarparsak eşitliğin sol tarafını tesbit etmiş oluruz; buna kısaca «fiilî verimin istihsal süresi» denebilir. Fiilî verimin istihsal süresi dakika veya saniye cinsinden bulunur.

$$\text{FİİLİ VERİMİN İSTİHSAL SÜRESİ} = \text{İşçilik Süresi} \times \text{Fiilî Verim}$$

Bu formülde yer alan «işçilik süresi» ücret muaddel cetvelindeki 23 üncü sütunda görülen rakamdır. Bu rakam iş bölümlerine göre bütün işçilerin bir ünitenin imali için sarfettikleri zamanı gösterir.

Eşitliğin sağ tarafı da, mevcut işçilerce bir iş gününde çalışılarak geçirilen zamanı gösterir; buna «fiilî iş süresi» demek yanlış

olmasa gerektir. Fiilî iş süresi de saniye veya dakika cinsinden ifade olunur.

FiİLİ İŞ SÜRESİ = Toplam İşçi Miktarı x 60 (dakika) x 8 (saat)

Fiilî verimin istihsal süresi ile fiilî iş süresini karşılaştırdığımızda «Toplam İş Süresi Eşitliği»ni elde etmiş oluruz :

FiİLİ VERİMİN İSTİHSAL SÜRESİ = FiİLİ İŞ SÜRESİ

Bu eşitliğin daima sağlanmış olması şarttır. Aksi takdirde, fiilî verim veya diğer hususlarda hata var demektir.

4. Her Ünitenin İşçilik Süresi

Her ünitenin işçilik süresi, bir iş gününde bütün işçilerce sarfedilen zamanın fiilî verime bölünmesi suretiyle bulunur. Bu da saniye veya dakika cinsinden ifade edilen «fiilî iş süresi»nin bütün işçilerce bir iş gününde istihsal edilen mal miktarına oran edilmesinden başka bir şey değildir.

$$\text{Her Ünitenin İşçilik Süresi} = \frac{\text{Fiilî İş Süresi}}{\text{Fiilî Verim}}$$

Formüldeki «fiilî iş süresi»nin bulunuşu daha önce gösterilmişti. Fiilî verim de, ücret muaddel cetvelindeki ait olduğu sütundan bulunacaktır.

Formülün neticesi bize, bir tek mamûlün işçiler tarafından ne kadar zamanda (dakika veya saniye) yapıldığını gösterir. Bulunan rakamın ücret muaddeli cetvelinin 27 inci sütunundaki rakama eşit çıkması gerekir.

5. İşçi Miktarı

İşbölümüne göre her imalât safhasında ne kadar işçi çalıştığı aşağıdaki formül yardımıyla bulunur :

$$\text{İşçi Miktarı} = \frac{\text{Parçabaşı Ücreti} \times \text{Fiilî Verim}}{\text{Kök Saat Ücreti} \times 8 \text{ (saat)}}$$

Formülde yer alan parçabaşı ücreti daha evvelce bir formül halinde belirtilmişti; gerekli rakam o formül sayesinde buluna-

rak yerine konur. Fiilî verim ile kök saat ücreti muaddel cetvelinden bulunur.

Çıkan neticenin ele alınan iş bölümündeki işçi miktarına eşit çıkması gerekir. Bilindiği gibi, işçi miktarları ücret muaddel cetvelinin imalât safhaları ile ilgili sütunlarında yer almaktadır. İşte bu rakamın formül sonucu ile aynı olması lâzım gelir.

C — Verimlilik Hesapları

Ücret muaddel cetvelleri üzerinde ön çalışmalar yapıldıktan sonra sıra verimlilik hesaplarına gelir. Verimlilik hesapları iş yerlerinin gerek daha önceki verimlilik derecesine gerekse diğer işyerlerinin verimlilik derecelerine uygun bir tarzda çalışıp çalışmadıklarını tesbit için yapılır. Bu hesaplamalar ferdî verimlilik ile makinacı verimini bulacak şekilde yürütülür.

1. Ferdî Verim

Ferdî verim, bir günlük fiilî verimden bir işçiye düşen kısımdır. Daha açık bir ifade ile, bir iş gününde istihsal edilen mamül miktarından, işçinin makinacı veya yardımcı oluşuna bakılmaksızın, bir işçiye isabet eden iş miktarı ferdî verimi verir. Bunun formül şeklinde ifadesi şöyledir :

$$\text{Ferdî Verim} = \frac{\text{Fiilî Verim}}{\text{Toplam İşçi Sayısı}}$$

2. Makinacı Verimi

Bilindiği gibi, muaddelde fiilî verim makinacı esasından bulunmuştur. Yardımcı işçiliklerin durumları ise makinacılara göre ayarlanmaktadır. Bu bakımdan işin verimlilik derecesinin makinacı için hesaplanacak verimlilik neticesiyle ölçülmesi çok daha uygun olacaktır.

Makinacı verimi, fiilî verimin makinacı sayısına bölünmesiyle bulunur :

$$\text{Makinacı Verimi} = \frac{\text{Fiilî Verim}}{\text{Makinacı Sayısı}}$$

Formül için lüzumlu rakamlar ücret muaddel cetvelinden alınır. Yalnız paydadaki «makinacı sayısı»nın cetveldен hemencecik

bulunması mümkün değildir. Bunun için hangi işçilik nevinin makinacılık sayılacağına bilinmesi gerekir. Her mamûl çeşidine göre makinacı addedilecek işçiler farklılık gösterirse de, bunları şu esas gruplar altında toplayabiliriz :

- Mamûlün ana kısmını yapan işçiler (Cetvelde sadece «maki-na dikişi» olarak yer alır),
- Overlok dikişi,
- Müflon dikişi
- Mamûlün nevine göre makina işçiliği sayılabilecek imalat safhası.

D — Ücret Muaddel Cetvellerinin Onaylanması

Ön tetkik sırasında önemli hatalar ihtiva ettiği görülen ve verimlilik hesapları hatalı ve yetersiz olan muaddeller onaya alınmaz. Hangi sebepten olursa olsun onaya alınmamasına karar verilen cetveller işyerine iade edilir. Bunun sebebi, tashih edilmiş olarak yeniden tanzim edilip Bakanlığa gönderilmesini temindir.

Ön tetkik sırasında ve verimlilik hesaplarında hata bulunmayan cetveller onaya alınır. Gerekli formaliteler yerine getirildikten sonra, cetvel onay için Millî Savunma Bakanına sunulur. Onayı müteakip muaddel yürürlüğe girer.

İşçiler, bu onay tarihine kadar ücretlerini kök saat ücreti üzerinden alır. Onaydan sonra ücretleri kendilerine yeni muaddeldeki parçabaşı ücreti üzerinden ödenir. Yalnız onaya kadar olan kısım, yani muaddelin tesbit tarihi ile onay tarihi arasındaki farklar toptan ödenir.

V. SONUÇ

Ele aldığımız işyerlerindeki ücret sistemine farklı bir ödeme şekli getirmiş olan parçabaşı ücret sistemi, programlanan istihsalın maliyetinde herhangi bir değişme olmaksızın —istihsalın işçilik maliyeti kök saati üzerinden de parçabaşı esasından da aynı meblâğa ulaşır— istihsalın işçiler tarafından daha kısa zamanda başarılmasını sağlar. Bunun neticesinde işçi gelirlerinde bir artış, işveren yönünden de iş saatinden tasarruf sağlanmış olur.