

# Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Genelge

Genelge No 2024/4

Kabul Tarihi 16.07.2024

Kurum Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

Yürürlük 01.03.2024

## Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Genelgenin amacı; 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun ek 2 nci maddesi ile 11/6/2024 tarihli ve 32573 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneğine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre gerçekleştirilen kısa çalışma uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Genelge, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun ek 2 nci maddesine ve Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 3-** (1) Bu Genelgede yer alan;

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- Bölgesel kriz: Ulusal veya uluslararası olaylardan dolayı belirli bir il veya bölgede faaliyette bulunan işyerlerinin ekonomik olarak ciddi şekilde etkilenip sarsıldığı durumları,
- Genel ekonomik kriz: Ulusal veya uluslararası ekonomide ortaya çıkan olayların, ülke ekonomisini ve dolayısıyla işyerlerini ciddi anlamda etkileyip sarstığı durumları,
- Genel salgın: Bir hastalığın veya enfeksiyon etkeninin ülke çapında veya belirli bir bölgede çok geniş bir alanda yayılım gösterdiği ve işyerlerini ciddi anlamda etkileyip sarstığı durumları,
- Kısa çalışma: Üç ayı geçmemek üzere 4447 sayılı Kanunun ek 2 nci maddesinde sayılan gerekçelerle; işyerinde uygulanan çalışma süresinin, en az dört hafta süreyle işyerinin tamamında veya bir bölümünde geçici olarak en az üçte bir oranında azaltılmasını veya süreklilik koşulu aranmaksızın en az dört hafta süreyle faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulmasını,
- Kısa çalışma dönemi: Kısa çalışmanın başlama tarihi ile bitiş tarihi arasındaki dönem,
- Kısa çalışma ödeneği: Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen koşulların sağlanması halinde sigortalıya yapılan ödemeyi,
- Kısa çalışma süresi: Kısa çalışma dönemindeki haftalık çalıştırılmayacak saati,
- Kurum: Türkiye İş Kurumunu,
- Kurum birimi: Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri ile hizmet merkezlerini,
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığını,
- Sigortalı: 4447 sayılı Kanun kapsamına giren bir işyerinde bir hizmet akdine dayalı olarak çalışmış ve çalıştığı süre içerisinde işsizlik sigortası primi ödeyen kimseyi,

j) Sigortalı listesi: Formatı Kurum tarafından belirlenen ve işveren tarafından kısa çalışma uygulamasına tabi tutulacak sigortalıların bilgilerini içeren listeyi,

k) Sektörel kriz: Ulusal veya uluslararası ekonomide ortaya çıkan olaylardan doğrudan etkilenen sektörler ve bunlarla bağlantılı diğer sektörlerdeki işyerlerinin ciddi anlamda sarsıldığı durumları,

l) Uygunluk tespiti: İşverenin kısa çalışma talebinin uygunluğuna ilişkin iş müfettişleri tarafından yapılan inceleme faaliyetlerini,

m) Yönetim Kurulu: Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunu,

n) Yönetmelik: 11/6/2024 tarihli ve 32573 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmeliği,

o) Zorlayıcı sebep: İşverenin kendi sevk ve idaresinden kaynaklanmayan, önceden kestirilemeyen, bunun sonucu olarak bertaraf edilmesine imkân bulunmayan, geçici olarak çalışma süresinin azaltılması veya faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulması ile sonuçlanan dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumları ya da işyerinin fiziken doğrudan olumsuz etkilendiği deprem, yangın, su baskını, heyelan, salgın hastalık, seferberlik ve benzeri durumları,

ifade eder.

## Kısa çalışma talebi

**MADDE 4-** (1) İşveren veya Kurum sisteminde işveren adına işlem yapmak üzere yetkilendirilmiş işveren vekili, genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz, genel salgın ile zorlayıcı sebeplerle işyerinde kısa çalışma yapılmasına ilişkin talebini e-Devlet üzerinden Kurum birimine iletir.

(2) İşveren talebini varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasına da yazılı olarak bildirir.

(3) İşverenlerin kısa çalışma başvurusunda bulunmak istediği işyeri için Kurum sisteminde doğrulanmış işyeri kaydının olması gerekir.

(4) İşverenler tarafından e-Devlet üzerinden yönlendirilen sayfada yer alan bilgiler, Kurum birimlerince yapılacak sebep ve şekil yönünden değerlendirmelerde esas alınacağından aşağıdaki bilgilerin doldurulması gerekir:

a) “İşveren Bilgileri” ile “Kısa Çalışma Bilgileri” alanlarında yer alan zorunlu bilgiler.

b) Toplu İş Sözleşmesi varsa “Sendika” bilgileri ve “Sözleşme Dönemi” bilgileri.

c) Kurum tarafından belirlenmiş ve bir örneği başvuru sayfasında yer alan excel formatındaki “Sigortalı Listesi” adındaki form.

ç) Kısa çalışma bilgileri ekranında yer alan Kısa Çalışma Başlama/Bitiş Tarihleri sekmesine girilen veriler.

d) Başvuru gerekçesini ifade eden ve ilave kanıtlayıcı belgeleri de içerecek şekilde pdf veya jpg/jpeg formatlarında belge.

(5) 4 üncü fıkranın (c) bendindeki sigortalı listesi, kısa çalışma uygulamasına tabi tutulacak sigortalıların bilgilerini içerir. Listeye eklenecek sigortalıların, T.C. Kimlik numaraları, ad ve soyad bilgileri ile doğum tarihleri Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü kayıtlarından alınarak Kurum sistemi tarafından doğrulanır. Listeye yalnızca başvuru yapılan işyerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numarasında yer alan sigortalıların eklenmesi gerekir. Sigortalının, kendisi için belirlenen kısa çalışma başlama tarihi itibarıyla, işyerinde çalışıyor olması halinde liste doğrulanır. Sigortalı listesi doğrulanmadan başvuru tamamlanmış sayılmaz.

(6) Kısa çalışma başvurularında, kısa çalışma dönemi dört haftadan az olamaz. İşyerinde uygulanan çalışma süresinin, en az dört hafta süreyle işyerinin tamamında veya bir bölümünde geçici olarak en az üçte bir oranında azaltılması veya süreklilik koşulu aranmaksızın en az dört

hafta süreyle faaliyetin tamamen veya kısmen durdurulması gerekir. Kısa çalışma bilgileri ekranında yer alan Kısa Çalışma Başlama/Bitiş Tarihleri sekmesine girilen veriler doğrultusunda sistem tarafından kontrol yapılır.

(7) İşveren tarafından başvuruya ilişkin bilgi ve belgeler eklenerek başvurunun kaydedilmesinin ardından Kurum sistemi tarafından sigortalı listesinin doğrulanma süreci başlatılır. İşverenler ve Kurum birimleri, Kurum sistemi üzerinden e-Devlet aracılığı ile işverenlerin yapmış oldukları başvuruları görüntüleyebilir.

(8) Başvurunun alınması sürecinin tamamlanabilmesi için sigortalı listesinin doğrulanmış olması gerekir. Başvuru kaydedildikten sonra sistem tarafından sigortalı listesi doğrulanırsa işverenin ilave bir işlem yapmasına gerek bulunmaz. Ancak sigortalı listesinin doğrulanması aşamasında hata alınması halinde işverenler tarafından listedeki eksikliklerin giderilerek dosyanın yeniden sisteme yüklenmesi ve doğrulama işleminin tekrar yapılması gerekir.

(9) İşverenler, kısa çalışma başvurularına ilişkin talepler sonuçlanmadan aynı gerekçe ile yeni talepte bulunamaz.

(10) Kısa çalışma dönemi, kısa çalışma başlama tarihi dahil dört haftadan az olamaz ve üç ayı geçemez. Kısa çalışma bitiş tarihi, en geç kısa çalışma başlama tarihini izleyen üçüncü ayın aynı gününün bir gün öncesi olabilir. Kısa çalışma dönemini altı aya kadar uzatmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir. Cumhurbaşkanı tarafından alınmış bir uzatma kararı olmaksızın işyerinde aynı gerekçe ile üç aydan fazla süreyle kısa çalışma uygulanamaz.

(11) İşveren tarafından farklı tarihlerde aynı başvuru gerekçesi ile birden fazla kısa çalışma talebinde bulunulması halinde üç aylık süre, ilk başvurunun kısa çalışma başlama tarihi dikkate alınarak belirlenir.

(12) Başvurudaki kısa çalışma dönemi içerisinde olmak koşuluyla, işveren tarafından her bir sigortalı için uygulanacak kısa çalışma başlama tarihi farklı olabilir.

(13) Başvuruda kısa çalışma uygulamasına tabi tutulacağı bildirilen sigortalılar için belirlenen kısa çalışma dönemi dört haftadan az olamaz. Ancak sigortalının iş sözleşmesinin sona ermesi, aynı işverene ait diğer işyerine nakli veya iş sözleşmesinin askıya alınması durumlarında kısa çalışma dönemi sigortalı için dört haftadan az olabilir.

(14) Başvurudaki kısa çalışma süresi, işyeri yönünden, işyerinin tamamında veya işyerinin bir bölümünde uygulanan haftalık normal çalışma süresinin üçte birinden az olamaz.

a) İşyerinin tamamında kısa çalışma uygulanması halinde, sigortalı listesinde yer alan sigortalıların toplam kısa çalışma süresinin, işyerinin tamamında tam ve kısmi süreli çalışan tüm sigortalıların toplam haftalık normal çalışma süresinin üçte birinden az olmaması gerekir.

b) İşyerinin bir bölümünde kısa çalışma uygulanması halinde, sigortalı listesinde yer alan sigortalıların toplam kısa çalışma süresinin, işyerinin ilgili bölümünde tam ve kısmi süreli çalışan tüm sigortalıların toplam haftalık normal çalışma süresinin üçte birinden az olmaması gerekir.

(15) Kısa çalışma başvurusu esnasında kısa çalışmaya tabi tutulacak sigortalılar yönünden kısa çalışma süresi ise, sıfır olmamak kaydıyla, haftalık normal çalışma süresinin üçte birinden az olarak belirlenebilir.

(16) Kısmi süreli iş sözleşmesi ile çalışan sigortalıların kısa çalışma uygulamasına tabi tutulmaları halinde başvurulabilecek kısa çalışma süresi, haftalık normal çalışma sürelerinden fazla olamaz.

(17) Kısa çalışma uygulamasına tabi tutulacak sigortalının başvuruda bulunulan işyerinde kendisi için belirlenen kısa çalışma başlama tarihi itibarıyla çalışıyor olması esastır. Sigortalıların birden çok işyerinde çalışması kısa çalışma başvurusuna engel teşkil etmez. Sigortalının iş sözleşmesi devam etmekle birlikte, kendisi için belirlenen kısa çalışma başlama tarihinde iş sözleşmesinin askıda olması halinde sigortalı listesi doğrulanmaz. Listenin doğrulanabilmesi için

sözleşmesi askıda olan sigortalının, kendisi için belirlenen kısa çalışma başlama tarihi veya öncesinde iş akdi askı halinin sona ermiş olması gerekir.

## Talebin sebep ve şekil yönünden değerlendirilmesi

**MADDE 5-** (1) İşverenlerin kısa çalışma talepleri Kurum birimlerince sebep ve şekil yönünden değerlendirilir.

(2) Başvuru nedenleri genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz, genel salgın veya zorlayıcı sebep olarak belirlenebilir.

(3) Zorlayıcı sebep gerekçesi dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlar ve diğer zorlayıcı sebep olarak ikiye ayrılır. İşverenlerin başvurularında fiziken doğrudan olumsuz etkilendikleri deprem, yangın, su baskını, heyelan, salgın hastalık, seferberlik ve benzeri durumlar sebebiyle diğer zorlayıcı sebep gerekçesini seçmesi halinde detaylı zorlayıcı sebep gerekçesinin de ayrıca belirtmesi gerekir.

(4) Genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz, genel salgın veya dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebeplerin varlığı, işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarının iddia etmesi ya da bu yönde kuvvetli emarenin bulunması halinde, Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(5) Yönetim Kurulunca genel ekonomik, sektörel veya bölgesel kriz, genel salgın veya dışsal etkilerden kaynaklanan dönemsel durumlardan ileri gelen zorlayıcı sebeplerin varlığı yönünde bir karar alınmamışsa, bu gerekçelerle yapılmış talep Kurum birimi tarafından sebep yönünden reddedilir.

(6) İşyerinin fiziken doğrudan olumsuz etkilendiği deprem, yangın, su baskını, heyelan, salgın hastalık, seferberlik ve benzeri durumlardan kaynaklanan diğer zorlayıcı sebep gerekçesiyle yapılan kısa çalışma taleplerinde Yönetim Kurulu kararı aranmaz.

(7) Diğer zorlayıcı sebep gerekçesiyle yapılan taleplerde, işyeri bahse konu gerekçeden fiziken doğrudan olumsuz etkilenmemiş ancak nakit darlığı, ödeme güçlüğü, pazar daralması ve stok artışı gibi sebeplerle dolaylı olarak etkilenmişse bu talepler Kurum birimi tarafından sebep yönünden reddedilir.

(8) Talep, Kurum birimi tarafından;

a) İşyerinde veya işyerinin bir bölümünde faaliyetin en az dört hafta süreyle tamamen veya kısmen durdurulup durdurulmadığı ya da işyerinde veya işyerinin bir bölümünde en az dört hafta süreyle haftalık normal çalışma süresinin en az üçte bir oranında azaltılıp azaltılmadığı,

b) Kısa çalışma uygulamasına tabi tutulacağı bildirilen sigortalılar için belirlenen kısa çalışma döneminin, dördüncü maddenin on üçüncü fıkrasında belirlenen istisnalar haricinde, dört haftadan az olup olmadığı,

c) Talep edilen kısa çalışma döneminin işyeri genelinde, işyerinin bir bölümünde ve sigortalı bazında üç ayı aşmış olup olmadığı,

ç) Talebe eklenen belgelerin başvuruyla ilgili olup olmadığı,

hususlarında şekil yönünden incelenir.

(9) Kısa çalışma talepleri, Kurum birimi tarafından sebep ve şekil yönünden incelendikten sonra gerekli sebep ve şekil şartlarını sağlıyorsa, uygunluk tespitinin yapılabilmesi için Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına Kurum birimi tarafından web servis aracılığıyla gönderilir.

## Talebin güncellenebilmesine ilişkin esaslar

**MADDE 6-** (1) Kurum birimi tarafından gerçekleştirilecek sebep ve şekil yönünden inceleme tamamlanarak talebin uygunluk tespiti yapılması amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilmesi aşamasına kadar işverenler tarafından talep güncellenebilir.

(2) Uygunluk tespiti yapılması amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilmiş ancak henüz uygunluk tespiti tamamlanmamış kısa çalışma başvurularında, işverenler tarafından kısa çalışma döneminin değiştirilmesi, kısa çalışma süresinin artırılması ve/veya kısa çalışma uygulamasına yeni sigortalı eklenmesi hususunda herhangi bir değişiklik yapılamaz. Ancak işveren tarafından iş müfettişlerine iletilen değişiklik taleplerinden iş müfettişlerince gerekli görülenler ile iş müfettişlerince resen tespit edilen değişiklikler uygunluk tespiti sürecinde dikkate alınır.

(3) İş müfettişlerince, değişiklik talepleri dikkate alınarak uygunluk tespiti raporunun hazırlanması ve uygunluk tespiti sonucunun Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından Kurum birimlerine bildirilmesi halinde uygunluk tespiti esas alınarak, işlemler Kurum birimleri tarafından yapılır.

(4) Uygunluk tespiti yapılması amacıyla Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilmiş ancak henüz uygunluk tespiti tamamlanmamış taleplerle aynı gerekçeye sahip yeni bir kısa çalışma talebi oluşturulamaz.

(5) Kısa çalışma başvurusu ve uygunluk tespitine ilişkin diğer işlemler Kurum ve/veya Bakanlık tarafından belirlenir.

## Uygunluk tespiti sonuçlarının iletilmesi

**MADDE 7-** (1) Uygunluk tespiti sonuçları Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından web servis aracılığıyla Kurum birimlerine iletilir.

(2) Uygunluk tespiti sonucuna istinaden kısa çalışma talebinin Kurum sistemindeki inceleme sonucu, Kurum birimi tarafından güncellenir.

(3) Kurum birimleri uygunluk tespit sonuçlarını işverene bildirir. İşverenler uygunluk tespit sonuçlarını Kurum portalı üzerinden görüntüleyebilir.

(4) İşveren uygunluk tespit sonucuna ilişkin son durumu, işyerinde sigortalıların görebileceği bir yerde ilan eder ve varsa toplu iş sözleşmesine taraf işçi sendikasına bildirir. İşverenin ilan yoluyla sigortalılara duyuru yapamadığı durumlarda, kısa çalışmaya tabi sigortalılara işveren tarafından bildirim yapılır.

## Uygunluk tespiti sonrası aynı gerekçeyle yapılacak başvurular

**MADDE 8-** (1) Uygunluk tespiti olumlu sonuçlanan başvurularda yer alan sigortalılar için aynı kısa çalışma gerekçesi ile kısa çalışma döneminin uzatılması, kısa çalışma süresinin artırılması ve/veya kısa çalışma uygulamasına yeni sigortalı eklenmesi talepleri, ilk talebin devamı olan yeni başvuru olarak değerlendirilir. Bu kapsamdaki başvuruların kısa çalışma başlama tarihi, ilk kısa çalışmanın başlama tarihinden önce olamaz.

(2) İşverenlerin kısa çalışma talepleri, beşinci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde Kurum birimlerince sebep ve şekil yönünden değerlendirilerek Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına uygunluk tespiti yapılması için gönderilir.

(3) İşverenin ilk başvuruda yer alan sigortalılar için kısa çalışma döneminin kısaltılması veya kısa çalışma süresinin azaltılması yönündeki talepleri, yeni başvuru alınmasına ve başvuruda güncelleme yapılmasına gerek kalmaksızın Kurum birimlerince yerine getirilir.

(4) Kısa çalışma uygulanan işyerinde kısa çalışmaya tabi tutulan bir sigortalının, aynı işverene ait diğer işyerine nakli halinde, sigortalının kısa çalışması sona erer. Sigortalının nakledildiği işyerinde kısa çalışmaya tabi tutulabilmesi için nakledildiği işyeri tarafından söz konusu sigortalı için yeni kısa çalışma başvurusunda bulunulması ve talebin uygunluk tespitinin olumlu sonuçlanması gerekir.

(5) Kısa çalışmaya tabi tutulan bir işçinin iş akdinin sona ermesi ve daha sonra tekrar aynı işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeniden işe girdikten sonra kısa çalışmaya tabi

tutulabilmesi için işveren tarafından sigortalı adına yeni kısa çalışma başvurusunda bulunulması ve talebin uygunluk tespitinin olumlu sonuçlanması gerekir.

## Sigortalının kısa çalışma ödeneğine hak kazanma koşulları

**MADDE 9-** (1) Bir sigortalının kısa çalışma ödeneğine hak kazanabilmesi için;

- a) İşverenin kısa çalışma talebinin iş müfettişince uygun bulunması,
  - b) Kısa çalışma yapması uygun görülen sigortalılar arasında sigortalının isminin yer alması,
  - c) Sigortalının kısa çalışmanın başladığı tarihten önceki son 120 gün hizmet akdine tabi olması ve son üç yılda en az 450 gün sigortalı olarak çalışıp işsizlik sigortası primi ödemiş olması,
- gerekir.

(2) Kısa çalışma ödeneği hak sahipliğine ilişkin yapılan son 3 yıl içerisinde 450 gün prim ödeme şartı kontrol edilirken, kısa çalışma başlama tarihinden önceki son üç yıl içerisinde yer alan işsizlik sigortası primleri, işsizlik ödeneği, kısa çalışma ödeneği ve yarım çalışma ödeneği hak sahipliklerinin belirlenmesinde dikkate alınmış olsa bile hesaplama dahil edilir. Bununla birlikte kısa çalışma ödeneği hak sahipliğinin belirlenmesinde kullanılan prim gün sayıları da, kısa çalışma hak sahipliğinden sonraki işsizlik ödeneği, kısa çalışma ödeneği ve yarım çalışma ödeneği hak sahipliklerinin belirlenmesindeki son 3 yıl içerisinde prim ödeme hesaplamasına dahil edilir.

(3) İşverenler tarafından yapılan kısa çalışma talebinde iletilen sigortalı listesi ve uygunluk tespiti sonucunda belirlenen kısa çalışma uygulanacak işçi listesinde bilgileri yer alan sigortalıların Kuruma başvuru yaptığı kabul edilir. Sigortalıların kısa çalışma ödeneği almak için ayrıca başvurusu aranmaz.

(4) İşvereni tarafından aynı işyerinden, aynı gerekçeyle, aynı sigortalı için birden fazla kısa çalışma başvurusu yapılması halinde sigortalının kısa çalışma hak sahipliği, sigortalının uygunluk tespiti olumlu sonuçlanan ilk başvurudaki kısa çalışma başlangıç tarihi esas alınarak belirlenir.

(5) Uygunluk tespiti olumlu sonuçlanan ilk başvurunun kısa çalışma başlama tarihi itibarıyla son 120 gün hizmet akdine tabi olma veya son üç yılda en az 450 gün işsizlik sigortası primi ödeme şartlarını taşımaması halinde sigortalı kısa çalışma ödeneğine hak kazanamaz. Aynı gerekçe ile yapılan sonraki başvurularda yer alan kısa çalışma başlama tarihi itibarıyla, prim ve hizmet akdi koşulunu sağlasa da, sigortalının hak sahipliği ilk başvurudaki kısa çalışma başlangıç tarihi esas alınarak belirlendiğinden sigortalı kısa çalışma ödeneğine hak kazanamaz.

(6) İşveren tarafından aynı işyerinden, aynı gerekçeyle yapılan ilk başvuruda yer almayan ancak sonraki başvurularda bilgisi bulunan sigortalıların kısa çalışma hak sahipliği, sigortalının yer aldığı ve uygunluk tespitinde sigortalı için belirlenen kısa çalışma başlama tarihi itibarıyla belirlenir.

(7) Uygunluk tespitinde her bir sigortalı için belirlenen kısa çalışma başlama tarihi esas alınarak hak sahipliği hesaplanır. Kısa çalışma başlama tarihi, uygunluk tespitinde belirtilen tarihten farklı bir tarih olamaz. Ayrıca, sigortalı için belirlenen kısa çalışma bitiş tarihi o işyeri için belirlenmiş olan kısa çalışma bitiş tarihinden daha ileri bir tarih olamaz.

## Kısa çalışma miktarı ve süresi

**MADDE 10-** (1) Günlük kısa çalışma ödeneğinin miktarı, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının % 150'sini geçmemek üzere, sigortalının son on iki aylık prime esas kazançları dikkate alınarak hesaplanan günlük ortalama brüt kazancının % 60'ıdır.

(2) Kısa çalışma ödeneğinin süresi üç ayı aşmamak üzere kısa çalışma süresi kadardır.

(3) Kısa çalışma döneminde, kısa çalışmanın başladığı ve sona erdiği aylar parmak hesabı yapılarak fiili gün sayısı üzerinden; ara aylar, şubat ayı dâhil, 30 gün üzerinden değerlendirilir. Kısa çalışma bitiş tarihi, en geç kısa çalışma başlama tarihini izleyen üçüncü ayın aynı gününün bir gün öncesi olabilir ve ödeme yapılan gün sayısı toplamda 90 günden fazla olamaz.

(4) Kısa çalışma ödeneği, işyerinde uygulanan haftalık çalışma süresini tamamlayacak şekilde, çalışılmayan süreler için aylık olarak hesaplanır ve ödenir.

(5) Kısa çalışmanın günlük, haftalık veya aylık çalışma süresi içerisinde yapılacağı zaman aralığı işyerinin gelenekleri ve işin niteliği dikkate alınarak işverence belirlenir.

(6) Kısa çalışma uygulamasına tabi tutulan sigortalının çalışılmayan hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerine ilişkin ücret ve kısa çalışma ödeneği miktarı, kısa çalışma yapılan süreyle orantılı olarak işveren ve Kurum tarafından ödenir.

(7) Kısa çalışma başvurularında yer alan sigortalı listesinde haftalık çalışma süresi yer altında çalışan işyerleri için 37,5 saat, diğer işyerleri için 45 saat olarak genelleştirilmiştir. İşyerinde çalışma sürelerinin farklılaşması halinde bu süreye orantılı olarak çalıştırılmayacak saat bilgisi işveren tarafından girilir.

## Kısa çalışma ödeneğinin ödenmesi

**MADDE 11-** (1) Kısa çalışma başvurularına ilişkin uygunluk tespit sonucunun olumlu olması halinde, sonucun Kurum birimine web servis aracılığıyla iletilmesini müteakip işverenin talebi Kurum birimi tarafından “Kabul” statüsüne getirilir. Talep, “Kabul” statüsüne getirildikten sonra sigortalıların hak sahipliğine ilişkin iş ve işlemler sistem tarafından otomatik olarak başlatılır.

(2) Hak sahipliğinin belirlenmesinden sonra kısa çalışma ödeneği, her ayın beşinde aylık olarak sigortalının kendisine ödenir. Ödeme tarihini öne çekmeye Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yetkilidir.

(3) Zorlayıcı sebeplerle işyerinde kısa çalışma yapılması halinde, ödemeler 4857 sayılı Kanununun 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (III) numaralı bendinde ve 40 ıncı maddesinde öngörülen bir haftalık süreden sonra başlar.

(4) Kısa çalışma ödemesi, işverenin Kurum birimine ilettiği tercihi doğrultusunda aşağıdaki iki yöntemle yapılabilir:

a) Sabit Oranlı Ödeme: İş müfettişi tarafından işyeri için belirlenen kısa çalışma süresi üzerinden düzenli olarak her ay aynı oranda ödeme.

b) Değişken Oranlı Ödeme: İş müfettişi tarafından işyeri için belirlenen kısa çalışma süresini aşmamak kaydıyla işverenin ilgili dönem için bildireceği kısa çalışma süresi kapsamında ödeme.

(5) Kısa çalışma başlama tarihi, iş müfettişinin işyerinde yaptığı uygunluk tespiti inceleme tarihinden önce ise, kısa çalışma başlama tarihinden uygunluk tespitinin yapıldığı tarih aralığı için iş müfettişinin belirlediği kısa çalışma süresinde ödeme yapılır. Uygunluk tespiti tarihinden sonraki dönem için değişken oranlı ödeme yapılabilir.

(6) Kısa çalışma ödeneği, uygunluk tespitinde belirtilen süreyi aşmamak kaydıyla fiilen gerçekleşen kısa çalışma süresi üzerinden verilir. İşverenlerin kısa çalışma döneminde kısa çalışmaya tabi tuttuğu sigortalılar için Sosyal Güvenlik Kurumu bildirimlerinde kısa çalışma talep edilen günler için “18-Kısa Çalışma Ödeneği” veya “27-Kısa Çalışma Ödeneği ve Diğer Nedenler” eksik gün kodlarını bildirmesi gerekir.

(7) Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen aylık prim ve hizmet belgeleri veya muhtasar ve prim hizmet beyannameleri ile uyumlu bir şekilde fiilen gerçekleşen kısa çalışma süresinin, haftalık normal çalışma süresinin en az üçte bir oranında azalmış olması gerekmez.

(8) Kısa çalışma döneminde fiili gerçekleşen kısa çalışma sürelerine ilişkin bildirimler ve değişiklikler, kısa çalışma döneminin son ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinin veya

muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin verilmesi gereken tarihi izleyen ayın sonuna kadar işverenler tarafından Kurum birimine iletilmesi halinde ödemelerde esas alınır.

(9) Geçmiş aylara ilişkin kısa çalışma ödeneği ödenmesi gereken durumlarda, Kurum tarafından ayın 5'inden sonra ödeme oluşturulabilir.

(10) Sigortalının kısa çalışma ödeneği aldığı süre için, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği ödenecek sigorta primi, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna aktarılır.

(11) Kısa çalışma ödeneği, damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulamaz, nafaka borçları dışında onda birinden fazlası haczedilemez veya başkasına devir veya temlik edilemez.

## Birden fazla işyerinde çalışan sigortalıların kısa çalışma süresinin belirlenmesi

**MADDE 12-** (1) Kısa çalışma ödeneğine hak kazanan sigortalının, kısa çalışma döneminde başka bir işyerinde çalışması tek başına ödeneğin durdurulmasına neden olmaz. Ancak ilgili dönem için kısa çalışma ödeneği ödenecek sürenin güncellenmesi gerekir.

(2) Birden fazla işyerinde çalışırken, çalıştıkları işyerlerinde kısa çalışma uygulamasına tabi tutulan sigortalılar adına işverenleri tarafından ilgili kısa çalışma dönemi için Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilen prim ödeme gün sayıları toplanır.

(3) Sigortalılar adına bildirilen primlerin toplanması sonucu elde edilen gün sayısının 30'dan çıkarılması sonucu elde edilen gün sayısı kadar kısa çalışma ödeneği, uygunluk tespitinde belirlenen kısa çalışma süresini aşmamak kaydıyla, ödenir.

(4) İlgili ayda sigortalı adına toplamda 30 gün ve üzeri prim bildirilmesi halinde, söz konusu ay için kısa çalışma ödeneği ödenmez.

(5) Sigortalının kısa çalışma döneminde birden fazla işyerinde hizmet akdi bulunduğu işverenin bilgisi dahilinde olduğu durumlarda, birden fazla işyerinde çalışılması sebebiyle fazla ödeme oluşması halinde işverenin hatalı bilgi ve belge verdiği kabul edilir.

## İşyerinde kısmi süreli çalışan sigortalıların kısa çalışma süresinin belirlenmesi

**MADDE 13-** (1) İşyerinde kısa çalışma uygulamasına tabi tutulan ve haftalık normal çalışma süresi kısmi zamanlı olan sigortalılar için bildirilebilecek kısa çalışma süresi, sigortalının kısa çalışma döneminden önceki haftalık normal çalışma süresinden fazla olamaz.

## Denetim

**MADDE 14-** (1) Kısa çalışma uygulamasına ilişkin işyerlerinin denetimi iş müfettişlerince yapılır.

(2) Kısa çalışma uygulaması devam eden işyerlerinde yapılan inceleme sırasında işverenin ödenek alan sigortalıların çalışma sürelerine ilişkin hatalı bilgi ve belge verdiğinin tespit edilmesi ve iş müfettişinin yazılı talebi halinde hakkında hatalı bilgi verilen sigortalı sayısı da dikkate alınarak kısa çalışma ödeneği durdurulur.

## Kısa çalışma ödeneğinin kesilmesi

**MADDE 15-** (1) Kısa çalışma ödeneğine hak kazanan sigortalının, kısa çalışma dönemi içerisinde;



- a) Kısa çalışmaya tabi tutulduğu işyerinde iş sözleşmesinin sona ermesi halinde, iş sözleşmesinin hangi nedenle sona erdiğine bakılmaksızın, iş sözleşmesinin sona erdiği tarih itibarıyla,
  - b) Aynı işverene ait diğer bir işyerine nakli halinde nakil tarihi itibarıyla,
  - c) İş sözleşmesinin askıya alınması durumunda sözleşmenin askıya alındığı tarih itibarıyla,
  - ç) Yaşlılık aylığı almaya başlaması halinde yaşlılık aylığı almaya başladığı tarihin bir gün öncesi itibarıyla,
  - d) Ölmesi halinde ölüm tarihi itibarıyla,
- kısa çalışma ödeneği kesilir.

## Kısa çalışma ödeneğinin durdurulması

**MADDE 16-** (1) Kısa çalışma ödeneğine hak kazanan sigortalının, kısa çalışma dönemi içerisinde;

- a) Herhangi bir sebeple silahaltına alınması,
- b) Herhangi bir kanundan doğan çalışma ödevi nedeniyle işinden ayrılması,
- c) Tutuklanması ve hüküm giymesi,
- ç) Yurtdışına çıkması,
- d) Geçici iş göremezlik raporu alması,

hallerinde ödeneği durdurulur. Yukarıda sayılan durumların kısa çalışma dönemi içerisinde ortadan kalkması halinde, durumun ortadan kalktığı tarihi izleyen gün itibarıyla ödeneği ödenir.

(2) Kısa çalışma uygulanan dönemde, sigortalılar adına 7, 22, 25, 41, 42 ve 46 nolu belge türlerinden aylık prim ve hizmet belgelerinin veya muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin bildirilmesi durumunda sigortalı ile işveren arasında hizmet akdi ile bağlılık bulunmadığından ödenek durdurulmaz.

## İşverenin kayıt tutma ve bildirim zorunluluğu

**MADDE 17-** (1) Kısa çalışma döneminde fiili gerçekleşen kısa çalışma sürelerine ilişkin bildirimlerin ve değişiklik taleplerinin, kısa çalışma döneminin son ayına ilişkin aylık prim ve hizmet belgelerinin veya muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin verilmesi gereken tarihi izleyen ayın sonuna kadar işverenler tarafından Kurum birimine iletilmesi gerekir. Aksi halde belirlenen tarihten sonra iletilen bu belgeler ödemelerde dikkate alınmaz.

(2) İşyerinde kısa çalışma uygulanan işveren, sigortalıların çalışma sürelerine ilişkin kayıtları tutmak ve istenilmesi halinde ibraz etmek zorundadır.

(3) Kısa çalışma ödeneğinin kesilmesi ve durdurulmasını gerektirecek durumların gerçekleşmesi halinde, işveren tarafından Kuruma ilgili döneme ilişkin ödeme yapılmadan önce bildirim yapılır. Söz konusu durumlar hakkında diğer kamu kurum ve kuruluşlarından elektronik ortamda bilgi temin edilerek Kurum tarafından resen işlem gerçekleştirilmesi halinde işverenlerin bildirim yapması gerekmez.

(4) Bildirim yapılmayacak durumlar Kurum tarafından ilan edilir.

(5) Hatalı veya geç bildirimlere ilişkin oluşan yersiz ödemeler hakkında işverenin hatalı bilgi ve belge vermesi nedeniyle yapılan fazla ödemeler, yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir. Sigortalının kusurundan kaynaklanan fazla ödemeler ise yasal faizi ile birlikte sigortalıdan tahsil edilir. Sigortalının kusurundan kaynaklanan fazla ödemeler sigortalının vefatı halinde tahsil edilmez.

## Kısa çalışmanın erken sona ermesi

**MADDE 18-** (1) İşveren, ilan ettiği süreden önce normal faaliyetine başlamaya karar vermesi halinde durumu; Kurum birimine, varsa toplu iş sözleşmesi tarafı işçi sendikasına ve sigortalılara altı işgünü öncesinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bildirimde belirtilen tarih itibarıyla kısa çalışma sona erer. Hatalı veya geç bildirimlere ilişkin oluşan yersiz ödemeler hakkında; işverenin hatalı bilgi ve belge vermesi nedeniyle yapılan fazla ödemeler, yasal faizi ile birlikte işverenden tahsil edilir. Sigortalının kusurundan kaynaklanan fazla ödemeler ise yasal faizi ile birlikte sigortalıdan tahsil edilir. Sigortalının kusurundan kaynaklanan fazla ödemeler sigortalının vefatı halinde tahsil edilmez.

## Kısa çalışma ödeneğinin işsizlik ödeneğinden mahsubu

**MADDE 19-** (1) Hak sahipliğine esas kısa çalışma başlama tarihi 1/3/2024 ve sonrasında olan sigortalılar için, kısa çalışma ödeneği olarak ödenen süreler, sigortalının aynı gerekçe ile yapılmış hak sahipliğine esas ilk kısa çalışma talebinin başlama tarihinden itibaren üç yıl içerisindeki hizmet akdi fesihlerine istinaden;

a) Belirlenecek yeni işsizlik ödeneği hak sahipliği süresinden,

b) Yeni bir hak sahipliği oluşmaması ve daha önce hak ettiği bir işsizlik ödeneği hak sahipliğinden kalan işsizlik ödeneği süresinin başlatılması halinde, yeniden başlatılan hak sahipliği süresinden,

düşülür.

(2) Sigortalının aynı gerekçe ile yapılmış ve hak sahipliğine esas ilk kısa çalışma talebinin başlama tarihinden itibaren üç yıl içerisinde olmayıp, kısa çalışma dönemine denk gelen bir tarihten itibaren üç yıl içerisinde gerçekleşen fesihten ilişkili ödenen işsizlik ödeneği hak sahipliği süresinden, kısa çalışma ödeneği olarak ödenen süreler mahsup edilmez.

(3) Kısa çalışma ödemelerinin işsizlik ödeneğinden mahsup edilip edilmeyeceğini belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkilidir.

## İdari işlemlere karşı itirazlar

**MADDE 20-** (1) Kısa çalışma uygulamasına ilişkin işlemlere karşı sigortalılar ve işverenler Kurum birimine itirazda bulunabilir. İtirazların, işlemin tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde yapılması ve 30 gün içinde sonuçlandırılması zorunludur. İtirazlar daha önce yapılmış bulunan işlemlerin uygulanmasını geciktirmez. İtiraz yoluna başvurulmuş olması ilgililerin yargı yoluna başvurma hakkını ortadan kaldırmaz. Süresinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

## Şikayet ve ihbar halinde yapılacak işlemler

**MADDE 21-** (1) Kısa çalışma döneminde çalışanların kısa çalışma ödeneği aldıkları sürelerde aynı zamanda çalıştığı veya kısa çalışma uygulama şartlarına riayet edilmediği yönünde yapılan bildirimler derhal ilgili Rehberlik ve Teftiş Grup Başkanlığına gönderilir, Başkanlık tarafından yapılan tespitlere göre işlem yapılır.

## Çeşitli ve son hükümler

**MADDE 22-** (1) Kısa çalışma başlama tarihi 1/3/2024 tarihinden önce olan kısa çalışma uygulamalarında, 30/4/2011 tarihli ve 27920 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik ve 2020/1 sayılı Pasif İşgücü Hizmetleri Genelgesinin kısa çalışma ödeneği ile ilgili hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

(2) Sigortalıdan tahsil edilmesi gereken fazla ödemelerde, ilgilinin PTT hesabında ve/veya emanet hesabında Kurumdan alacağı tutar olması durumunda öncelikle fazla ödemeye esas tutar bu tutardan mahsup edilir, tahsil edilmeyen fazla ödeme kalması halinde kalan tutar ilgiliden tahsil edilir.

(3) Aylık olarak kısa çalışma ödeneği ödenen gün sayısı ile Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarındaki ilgili dönemdeki prim gün sayısı (Kısa çalışma haricinde bildirilen diğer eksik gün sayısı dâhil) toplamda 30 gün olmalıdır. Ancak, oranlardaki kusurların tama iblağı veya ay içinde fiili gün sayısının esas alınması gibi nedenlerle aylık olarak kısa çalışma ödeneği ödenen gün sayısı ile Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarındaki ilgili dönemdeki prim gün sayısı (Kısa çalışma haricinde bildirilen diğer eksik gün sayısı dâhil) toplamda 31 gün olabilir.

(4) Bu Genelge hükümlerinden kaynaklanan tereddütlerin giderilmesinde; başvurulara ilişkin hususlarda İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, ödemelere ilişkin hususlarda İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

## Yürürlükten kaldırılan genelge

**MADDE 23-** (1) 2020/1 sayılı Pasif İşgücü Hizmetleri Genelgesinin "C) Kısa Çalışma Ödeneği" bölümü yürürlükten kaldırılmıştır.

## Yürürlük

**MADDE 24-** (1) Bu Yönetmelik 1/3/2024 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

## Yürütme

**MADDE 25-** (1) Bu Genelge hükümlerini Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü yürütür.

### EKLER:

Ek-1 Kısa Çalışma Talep Formu,

Ek-2 Sigortalı Listesi

Not: Ekler üzerinde Türkiye İş Kurumu İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı ve İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından değişiklik yapılabilir.