

İŞLETME YÖNETİMİ-1

(Ders Notları)

METİN ARSLAN

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BİRECİK MESLEK YÜKSEKOKULU

2017

TAKDİM

Serbest piyasa şartlarında işletmelerin kuruluş, işleyiş ve büyümeleriyle varlıklarını sürdürmeleri ancak konunun uzmanları tarafından kurulup ve işletilmesine bağlı bir alan olmuştur.

İnsanlar diğer varlıklardan farklı olarak toplu olarak yaşamaları, ihtiyaçlarını birlikte karşılama mecburiyeti ile hedeflerine ulaşmak için başkaları ile işbirliğine girerler. Aralarındaki karşılıklı bu münasebetler insana münhasır ve evrensel (cihanşümul) olan yönetim faaliyeti ile yürütülür.

Dünyadaki sosyal ve ekonomik gelişimin temelinde birçok toplum ve kültürün önemli katkıları bulunmaktadır. Bilim, “efradımı cami, ağıyarını mâni” olmalı; ne bir eksik ne de bir fazla, meseleyi tam olarak anlatmak demek ve onda olan tüm özellikleri toplayıp onda olmayan tüm özellikleri dışarıda bırakmaktır. Bilgi nazariyesinde; akıl, duyu ve sağlam ve güvenilir haber ile doğru bilginin üretimi sağlanır. Dünyada geçerli olan tekâmül kanunu gereği, önceki kuşakların birikimleri hâlihazır kuşaklarca daha da geliştirilerek sonraki nesillere aktarılır ve süreç mükemmele doğru ilerler. Bilim tarihi, bilimin, hür zeminlerde gelişip yeşerdiği, öğrenildiği ve zamanla, Mısır, Çin, Mezopotamya, Selçuklu, Endülüs ve Osmanlı Devleti arasında döndüğünü gösterir. Bilim, deneye dayalı ve teknoloji temelli, ilim ise teorik ve manevi yönlü olarak açıklanıyor olsa da birbirinin yerine kullanılmaktadır.

İnsanlığın geçmiş birikimi olan bir takım bilgi ve teknikleri Avrupa'nın bazı bilim insanları ketum ve sistemli bir şekilde intihal ederek, kendi buluş ve geliştirmeleri gibi kullanmış ve buna uyan bir tarih yazmışlardır. Bu gelişimin seyri Amerika kıtasına oradan da dünyaya yayılıyor. Avrupa kıtasının coğrafi olarak darlığı buna mukabil nüfusunun yoğunluğu ve bu nüfusun ihtiyaçlarının karşılanması zorunluluğu kıtayı; Amerika'nın keşfi ve sömürgecilik hareketleri gibi yeni arayışlara yöneltmiş. Artan talebe kâfi bir arzla cevap verebilme sürecinde Avrupa sahip olduğu zengin demir cevherini teknolojisine temel yaparak bugünkü gücüne ulaşmıştır. Dünyanın diğer kıtalarındaki başka kültür ve medeniyetleri de mağlup ederek üstünlüğünü tüm dünyaya kabul ettirmiştir.

Öğretim ile eğitimin birbirini tamamladığı maarif sisteminde, insana bir şey vermek ve davranış değişikliğini kalıcı hale getirmek öğretim (talim) ve eğitim (terbiye) ile gerçekleşir. İnsana önce öğretim sürecinde belirli bilgiler verilerek öğretim ve sonrasında eğitim gerçekleşir. Öğretim sürecinde; “hiçbir balık uçmaya, hiçbir kuş yüzmeye zorlanamaz” ve ‘eğitimde, babamdan ileri, oğlumdan geriyim’ anlayışının hâkim olması gerekir. İnsanlar ve sistemler eleştiriye açık oldukları sürece kendilerini geliştirirler. Düşünme becerisi, eleştirel bakma ve tahlil edici yaklaşımlar geliştirme ile sosyal becerileri kazanma ilim tahsili ile gerçekleşir. İnsanlar sürekli gelişen ve değişen ortamda daha iyi statü elde etme ve iyi yaşamak için sürekli bir öğrenme ve kendini geliştirme ihtiyacı içindedir. Zaten, bilgi toplumunda insanın temel niteliği; zihni yetenekleri ve sosyal alandaki becerileri, geleceğin dünyasında sahip olunması gereken mühim vasıflardır. Bu anlamda, bir organizasyonda çalışan insanın, çalışırken de öğrenmesini ve kendini geliştirmesini gerektirmektedir.

Sade ve nitelikli bilgiye en etkin ve kolay şekilde ulaşmak ve elde edilen bilgilerin hayata faydalı olacak şekilde kullanım becerisi kazanmak günümüzde mühim bir konudur. Bu noktada bilgiyi öğrenme, kullanma ve sahiplenerek hükme dönüştürme süreci işletme yönetiminde çok önemlidir. Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumların geliştirilmesi yaygınlaşan iletişim teknolojileri ile internet üzerinden arama motorları marifetiyle daha kolay ve bilgiye ulaşmak da hızlı olmaktadır. İnsanların teknoloji desteği ile kendilerini geliştirmeleri hayat kalitelerini artıracaktır.

İşletme yönetimi konularına daha geniş perspektiften bakıp doğru değerlendirmeler yapabilmek için eleştiri getiren görüşlere ve değerlendirmelere yer verilmelidir. Dünyadaki çok yönlü gelişmelere bağlı olarak artan bilinçlenme ile toplumun geniş kesimlerinde yönetimlere ve sistemlere başkaldırılar artmaktadır. Memnuniyetsizlik dünyada artmasıyla güç otoriteleri yeni arayışlara yöneltmektedir.

İşletme faaliyetlerini yürütme konusunda bilgi sahibi olmak gelişen dünyanın bir gereğidir. Burada modern işletmeciliğin temel kurallarını teoride ve pratikte ülke ve dünya şartlarına uygun; analitik bakış açısı kazandırılarak, kıt kaynakların verimli kullanım yolları, ülke ekonomisinin iyi yönetilmesine katkı sağlama, işletmelerin işlevleri, iç ve dış çevresinin tanınması, tahlil yapabilme, meselelere çözümler üretme ve sağlıklı kararlar alabilmede yardımcı olmak hedeflenmektedir. Ayrıca, kurumlarda uzun süreli ve verimli çalışacak olan her türlü teorik, teknik, idarî ve muhasebe bilgisine sahip, mevzuata hâkim, sosyal, yüksek iletişim gücü ile kuruluş içi koordinasyonu sağlayıp sistemi hızlandırarak kurumun misyon ve vizyonunu daha da ileriye taşıyacak insanların yetişmesine katkı sağlamaya yardımcı bir kaynaktır. Kurumların kolay ve anlaşılabilirliği için sade ve açık anlatım tarzı benimsenmiştir. Konu ile ilgili içerik güncellemeleri <http://birecik.harran.edu.tr/tr/ogrenci/acik-kaynak-ders-notu/> - takip edilebilecektir.

Birinci bölümde, işletme ile ilgili kavramlar, tarihi gelişim süreci ve işletmenin diğer bilimlerle olan ilişkileri, ikinci bölümde; mikro ve makro ekonomik veriler, üçüncü bölümde; işletme gayeleri, temel ilkeleri, işlevleri ve çevre ilişkileri, dördüncü bölümde; işletmelerin sınıflandırılması, beşinci bölümde; iş ahlakı ve işletmenin sosyal sorumlulukları, altıncı bölümde; işletmenin kuruluş süreci, analizi, büyüme, kapasite ve globalleşme, yedinci bölümde; işletmecilikte temel teknikler, sekizinci bölümde; işletmenin mali yapısı ve riskleri, dokuzuncu bölümde, işletmenin genel ve temel işlevlerinden oluşan ana işlevleri incelenecek. Son bölüm olan onuncu bölümde ise işletme destekleyici ve geliştirici işlevleri incelenecektir.

Tüm öğrencilerimize başarı dilekleriyle...

Metin ARSLAN
Birecik – 2017

İÇİNDEKİLER

TAKDİM.....	1
BİRİNCİ BÖLÜM.....	4
İŞLETME VE İŞLETME İLE İLİŞKİLİ KAVRAMLAR.....	4
1. Toplumların Ekonomik Gelişimi.....	4
2. Sanayi Topluları.....	6
3. İnsan İhtiyaçları.....	8
4. İşletme Kavramı.....	10
5. Mal ve Hizmetler.....	11
6. Üretim Faktörleri.....	11
7. Yönetim ve Organizasyon.....	12
8. İşletme Yönetimi.....	13
9. Yönetici ve Müteşebbis.....	14
10. Ekonomik Birimler ve İşletmeciliğin Gelişimi.....	16
11. İşletme Biliminin Gelişimi ve Diğer Bilimlerle İlişkisi.....	17
Birinci Bölüm Değerlendirme Soruları.....	18
İKİNCİ BÖLÜM.....	19
MİKRO VE MAKRO EKONOMİK VERİLER.....	19
1. MİKROEKONOMİK VERİLER.....	19
1.1. Ekonominin İşleyişi.....	19
1.2. Ekonomik Sistemler.....	21
1.3. Piyasa ve Piyasa Türleri.....	25
1.4. Arz ve Talep.....	25
1.5. Üretim Maliyeti.....	26
1.6. Tüketici ve Üretici.....	26
2. MAKROEKONOMİK VERİLER.....	27
2.1. Milli Gelir.....	27
2.2. Gelir Dağılımı.....	27
2.3. İstihdam ve İşsizlik.....	28
2.4. Dış Ticaret ve Ödemeler Dengesi.....	28
2.5. Kalkınma ve Büyüme.....	30
2.6. Tasarruf ve Yatırım.....	31
2.7. Para.....	32
2.8. Banka ve Türleri.....	34
2.9. Katılım Bankacılığı.....	35
İkinci Bölüm Değerlendirme Soruları.....	36
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	37
İŞLETMELERİN ÖZELLİKLERİ.....	37
1. İŞLETMENİN GAYELERİ.....	37
1.1. İşletmede Misyon ve Gaye.....	37
1.2. İşletmenin Genel Gayeleri.....	37
1.3. İşletmenin Özel Gayeleri.....	39
2. İŞLETMECİLİKTE TEMEL İLKELER.....	39
2.1. Kârlılık İlkesi.....	39
2.2. Verimlilik İlkesi.....	39
2.3. Ekonomiklik İlkesi.....	40
2.4. Sosyal Sorumluluk İlkesi.....	40
2.5. Kalite İlkesi.....	41
3. İŞLETMELERİN İŞLEVLERİ.....	41
3.1. İşlev Kavramı.....	41
3.2. İşlevlerin Gelişimi.....	41
4. İŞLETME VE ÇEVRE İLİŞKİSİ.....	42
4.1. İşletmenin İç Çevresi.....	42
4.2. İşletmenin Dış Çevresi.....	43
Üçüncü Bölüm Değerlendirme Soruları.....	44
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	45
İŞLETME TÜRLERİ.....	45
1. Faaliyet Alanlarına Göre İşletmeler.....	45
2. Üretim Araçlarının Mülkiyetine Göre İşletmeler.....	45
3. Ulusal Kökenlerine Göre İşletmeler.....	45
4. Büyüklüklerine Göre İşletmeler.....	45
5. Müşterilerin Türüne Göre İşletmeler.....	46
6. Hukuki Yapılarına Göre İşletmeler.....	46
7. İşletmeler Arası Anlaşmalara Göre İşletmeler.....	51
Dördüncü Bölüm Değerlendirme Soruları.....	52
BEŞİNCİ BÖLÜM.....	53
İŞ AHLÂKI VE SOSYAL SORUMLULUK.....	53
1. İŞ AHLÂKI.....	53
1.1. Ahlâk Kavramı.....	53
1.2. Ahlâk Kaynakları.....	53
1.3. Toplumsal Yozaşma.....	54
1.4. İş Ahlâkı ve Temel İlkeleri.....	54
1.5. Mesleki Yozaşma.....	56
1.6. Yönetimde Ahlâk Dışı Davranışlar.....	57
1.7. Global Ahlâki Sorumluluklar.....	58
2. SOSYAL SORUMLULUK.....	60
2.1. Sosyal Sorumluluk Kavramı.....	60
2.2. Kurumların Sosyal Sorumlulukları.....	60
2.3. Global Sosyal Sorumluluk.....	62
Beşinci Bölüm Değerlendirme Soruları.....	63
ALTINCI BÖLÜM.....	64
İŞLETMELERİN KURULUŞU VE BÜYÜMESİ.....	64
1. İşletmelerin Kuruluş Süreci.....	64
1.1. Yatırım Yapma Fikri.....	65

1.2. Fizibilite Araştırması	65
1.3. Kesin Proje	67
1.4. Yatırım Kararı Verme ve Uygulama	67
1.5. Üretime Geçiş	68
2. İşletmenin Analizi	68
3. İşletmelerde Büyüme	69
4. İşletme Kapasitesi	70
5. İşletmelerin Kıvamlı Büyüklüğü	71
6. İşletmelerde Küçülme	72
7. İşletmelerin Globalleşmesi	72
8. İşletmeleri Global Pazarlara Yönelten Sebepler	74
9. İşletmelerin Global Pazarlara Giriş Stratejileri	75
Altıncı Bölüm Değerlendirme Soruları	76
YEDİNCİ BÖLÜM	78
İŞLETMECİLİKTE TEMEL TEKNİKLER	78
1. İşletmeler Arası Kıyaslama	78
2. İşletme Yönetiminde Karar Verme	78
3. Organizasyonlarda İletişim	79
4. Yöneticilik ve Liderlik	82
5. Motivasyon	83
6. Stratejik Yönetim ve Kriz Yönetimi	85
7. Organizasyonlarda Grup ve Çatışma Yönetimi	86
8. Bilgi Teknolojileri	88
9. Siber Güvenlik	89
10. Toplam Kalite Yönetimi	90
11. İşletmelerde Sinerji	94
12. İşletmecilikte Yeni İş ve İşletmecilik Usulleri	94
Yedinci Bölüm Değerlendirme Soruları	95
SEKİZİNCİ BÖLÜM	97
İŞLETMENİN MALİ YAPISI VE RİSKLERİ	97
1. İşletme Bütçesi	97
2. İşletme Bütçesi Çeşitleri	98
3. İşletmenin Maliyetleri	98
4. İşletmenin Gelirleri	100
5. İşletmenin Ticari Belgeleri ve Vergi Türleri	100
6. İşletmenin Belirsizlikleri ve Riskleri	101
7. Risk Yönetiminde SWOT Analizi	103
8. İş Başarısı	104
9. Başarının Temel Şartları	105
10. Sosyal ve Ekonomik Gelişimin Organizasyon Yönetimi Üzerine Etkileri	109
11. Yeni İş Fikirleri ve Yeni Meslekler	111
Sekizinci Bölüm Değerlendirme Soruları	112
DOKUZUNCU BÖLÜM	113
İŞLETMENİN ANA İŞLEVLERİ	113
1. Yönetim İşlevi	113
1.1. Yönetim ve İlgili Kavramlar	113
1.2. Yönetimin Temel Özellikleri	115
1.3. Yönetim Şekilleri	116
1.4. Yönetim Teorilerinin Tarihi Gelişimi	116
1.5. Yönetimin Temel İşlevleri	119
2. Satılma İşlevi	123
2.1. Satılma	123
2.2. Satılma Yönetim Süreci	123
3. Üretim Yönetimi İşlevi	123
3.1. Üretim Yönetimi	123
3.2. Üretim Sistemi	124
3.3. Üretim Sistemi Türleri	125
3.4. İleri İmalat Teknolojileri	126
4. Pazarlama İşlevi	127
4.1. Pazarlama ve İlgili Kavramlar	127
4.2. Dijital Pazarlama	129
4.3. Pazarlama ve Marka	130
4.4. Pazarlamanın Temel Gayeleri	132
4.5. Pazarlama Anlayışının Gelişimi	133
4.5. Pazarlama Yönetim Süreci	134
Dokuzuncu Bölüm Değerlendirme Soruları	139
ONUNCU BÖLÜM	140
İŞLETMENİN DESTEKLEYİCİ VE GELİŞTİRİCİ İŞLEVLERİ	140
1. İŞLETMENİN DESTEKLEYİCİ İŞLEVLERİ	140
1.1. Muhasebe İşlevi	140
1.2. Finans İşlevi	141
1.3. İnsan Kaynakları İşlevi	143
1.4. Halkla İlişkiler İşlevi	153
2. İŞLETMENİN GELİŞTİRİCİ İŞLEVLERİ	155
2.1. Araştırma ve Geliştirme İşlevi	155
2.2. Verimlilik Yönetimi İşlevi	157
2.3. Organizasyon Geliştirme İşlevi	157
Onuncu Bölüm Değerlendirme Soruları	159
FAYDALANILAN KAYNAKLAR	160

BİRİNCİ BÖLÜM

Birinci bölümde, işletme ve işletme ile ilişkili bulunan kavramlar ele alınmaktadır.

İŞLETME VE İŞLETME İLE İLİŞKİLİ KAVRAMLAR

1. Toplumların Ekonomik Gelişimi

Bilim insanları, toplumun gelişiminde kendine münhasır kanunlarını bulmaya yönelirken Avrupa'nın ilmi, iktisadi ve sosyal tarihini tek ve evrensel (cihanşümul) olarak kabul ettiler.

İktisadi ve sosyal gelişimin dinamikleri her toplumun kendine münhasır şartlarında gelişiyor olmasına rağmen geçmişten günümüze sosyal ve iktisadi gelişme ve Batı medeniyetine ulaşma isteği, dünyanın geri kalmış toplumları için bir hedef olmuştur. Dünyadaki ekonomik değeri olan kaynaklar tüm insanlığın müşterek servetidir. İnsanlar hayatlarını devam ettirebilmek için birbirlerine ihtiyaç duydukları gibi devletler ve kıtalarda birbirine muhtaçtırlar. Aralarında sürekli maddi ve manevi değerler alış-verişi söz konusudur. Bugün insanlığın ortak meselesi olan; cehalet, zaruret ve ihtilafların ilacı ise marifet, sanat ve ittihattır. Dil, ırk, coğrafya ve din gibi insanlar arasındaki farklılıklar birbirini yakından tanımak, sulh dâhilinde dünya kaynaklarını verimli ve adil kullanmak için bir fırsattır. Bu noktada; yaşanılan bölge, ülke ve dünya gerçekleri iyi anlaşıldığında olaylarla ilgili doğru değerlendirmeler yapılabilir.

Kalkınma ve gelişmişliğin temelini oluşturan sermayeye sahip Batı ilerlemesini hızlı gerçekleştirdiği için gelişmekte olan toplumların bu açığı kapatmaları da mümkün gözüküyor. Ancak bu bir hedef olarak ortada durmaktadır. İnsanlık, geçmişten günümüze kadar belirli devirler geçirerek kurallı ve modern toplumları ortaya çıkarmıştır. **İnsanlığın geçirdiği devirler;** (1)ilkellik devri, (2)kölelik devri, (3)esirlik devri, (4)ücretlilik devri ve (5)hürriyet devri olarak beş dönemi kapsar. Bu dönemler dâhilinde insanlık; gelişme, olgunlaşma ve mükemmelleşme seyri izleyen realiteden hareketle belirli bir mecburiyetin olduğu ve insanlık bu devirleri bir şekilde yaşamıştır.

İnsanlık, zihin gücü ile dünyayı imar ve inşa ile ona yön ve şekil verirken, içinde yaşadığı dünyadan da etkilenmektedir. Bu noktada Doğu ve Batı medeniyetlerinin kaynakları temelde farklıdır. Doğu medeniyeti dine dayalı ve inançların şekillendirdiği bir anlayışı yansıtırken, Batı medeniyeti ise daha ziyade **Roma Hukuku** ve **Yunan Felsefesi'**ne dayanır ve günümüz sosyal ve ekonomik vaziyeti ve dolayısıyla da üretim ve tüketim sistemlerini de bu yapılar belirlemektedir. Bu felsefenin sabit doğruları olmadığından geçmişin hepsini yanlış görür ve her doğruya şüphe ile yaklaşma prensibi gereği her gün yeni doğrular aramaktadır. Bir yenisini bulana kadar eski doğruyu kabullenir. Buna mukabil, çok kültürlü ve çok hukuklu büyük bir tolerans (hoşgörü, müsamaha) kültürüne sahip Doğu medeniyetinde semavi dinler ve onların ahlâki prensiplerine dayanan ve hiçbir zamana göre değişmeyen mutlak doğruları bulunmaktadır. Bunlar gelenek ve tarih yoluyla gelecek nesillere aktarılır. Ancak, kategorik ve toptancı yaklaşım sergilememek açısından Batı'yı (AB ve ABD) insanlığa faydalı faaliyetler yürüten ve temelini Hristiyanlık dininden alan birinci Avrupa ile Roma ve Yunan düşüncesine dayanan, kapitalizm gibi uygulamalarla dünyayı sömürmeye çalışan ikinci Avrupa'yı ayrı tutmak gerekir.

İnsan ve topluma en az çabayla en çok tatmin sağlamayı gösteren yöntemler teorisi olan ekonomi, insan ve toplum hayatını temelden belirler. Karl Marx'ın **Asya tipi üretim tarzı** analizine göre; üretimin gelişimi bütün topluluklar için farklı iki ana yoldan olur. Birincisi; Avrupa'ya münhasır olan klasik yola göre; Avrupa'da toprak beyleri kendi kontrolü altındaki bölgede toprağın sahibi olmaları sebebiyle buldukları yerde Kralın yetkilerini paylaşır ve kendi kendilerini yönetirlerdi. Feodalizm olarak isimlendirilen bu üretim yapısı kapitalizmin klasik gelişme yoludur ve kapitalist üretim süreci bu yapı dâhilinde meydana gelmiştir. İkincisi ise farklı bir gelişim seyri izleyen; Hindistan, Çin, Osmanlı Devleti gibi Asya toplumlarında Avrupa'dakinin aksine merkezi otorite, gücünü muhafaza etmek ve yetkilerini paylaşmamak için ülke topraklarını belirli bir kişiye veya aileye mülk olarak değil belirli şartlar altında ve kendisine bağlı kalacağına inanması suretiyle kullanma hakkını devrederdi. Kullanma hakkına sahip olan kişi bu hakkını miras yoluyla da çocuklarına devredemez ve böylece Doğu toplumlarında toprak, şahısların değil, devletin mülkiyetindeydi. Burada, Doğu toplumlarının Kamucu ve yardımlaşmacı, Batı toplumları ise bireyci ve hayatı birbiriyle mücadele gören bir anlayışa sahip olduğu görülmektedir.

Batı ve Doğu toplumlarının ekonomik yapısındaki mülkiyet farklılığı sosyal ve psikolojik yapılarını da farklılaştırmıştır. Asya toplumlarında toprağın devlete ait olması ile mülkiyet miras yoluyla çocuklara devredilemediğinden sermaye birikimi gerçekleşmiyor. Avrupa, kapitalizmin gelişim süreci dâhilinde miras hakkına sahip olmasından sermaye birikimini daha hızlı sağlayabilmiştir.

Küresel piyasa sistemi olarak zoraki uygulanan kapitalizm, Asya toplumları için gerek; fikri ve ekonomik açılardan altyapısı ve işleyişi, gerekse toplumu ilgilendiren sonuçları itibarıyla, olumsuzlukları fazla olan bir sistemdir. Asya toplumları; piyasa ekonomisinin fikri ve faaliyet temellerini, kurallarını, kurumlarını hem milli hem de milletlere arası boyutta etkin bir şekilde oluşturup işletebilecek özellikleri bulunmamaktadır. Bunlar, kalkınma ve refahlarını, piyasa ekonomisi haricinde kendi kültürlerine uygun sistem olan **Kanaat Ekonomisi** ile gerçekleştirebilirler.

Doğu toplumu olan Osmanlı devletinde ekonomide kabul edilen insan tipi Homo-İslamicus (İslami insan) modeli olurken Batı toplumlarında ise "homo-economicus (iktisadi insan)" insan modeli esastır. Her iki ekonomik anlayışın varsayımları tablo 1-1 de verilmektedir.

Tablo 1-1: Homo İslamicus ve Homo Economicus Varsayımları

Homo İslamicus	Homo Economicus
1. Bol kaynaklar ve sınırlı ihtiyaçlar	1. Sınırlı kaynaklar ve sınırsız ihtiyaçlar
2. Bütün kararlarda akıl ve kalp dengesi esas almır	2. Kararlarında sadece kendi aklına güvenir
3. Faizsizlik ilkesi	3. Faize dayalı piyasa
4. Belirsizlik içeren ve haram sayılan faaliyetler yasaktır	4. Her türlü ekonomik faaliyet serbestisi
5. Toplumculuk ve toplum menfaati	5. Bireycilik ve şahsi menfaat
6. İşbirliği ve yardımlaşma esastır	6. Rekabet ve mücadele vardır
7. Tüm faaliyetlerinde başka insanları ve çevreyi gözetir	7. Faaliyetlerinde diğer insanları ve çevreyi gözetmez
8. Her türlü faaliyette ahlâki kaideleri esas alır	8. Herhangi bir ahlâki bağlayıcı düzenleme bulunmaz
9. Hayatı bir bütün olarak esas alır	9. Hayatın ekonomik kısmını diğerlerinden ayırır

Homo-İslamicus (İslami insan)'n temel özellikleri; spekülasyon (vurgunculuk) yapmaz, faiz alıp-vermez, kumar oynamaz ve içki içmez, her faaliyetinde helal olanı tercih eder, hayatı bir bütün olarak kabul eder, tüm kararlarında akıl ve kalp dengesini kurmaya çalışır ve yine tüm faaliyetlerinde başka insanları ve çevreyi gözetir. Homo-İslamicus, insanın inançlarına göre hayatına yön vermesi ve ekonomik faaliyetteki davranış şeklini de inançları çerçevesinde belirlemesini ifade eder. İslam, insanı İslamî prensiplerle, Allah'ın emir, nehiy ve nasihatleriyle öğretilip eğitildikten sonra, iktisadi hayatta serbest bırakır. Kişinin emeğine önem verir. Buna mukabil Batı'nın inşa ettiği kapitalist düşünce akımının belirlediği insan modeli ise sadece aklına güvenir. İslâm iktisadi emeğe, kapitalizm sermayeye dayanır.

Homo-economicus (iktisadi insan)'ın **temel özellikleri ise** kendi menfaatinin maksimuma ulaştırmaya çalışır, rasyonelliği sadece kendi aklına göre belirler ve ona göre davranır, haz ve elem hesabı yapar ve faaliyetlerinde diğer insanları ve çevreyi dikkate almaz, ekonomik hayatı ayırarak diğerlerinden bağımsız kabul eder.

Roma hukuku ve Yunan felsefesini temel alan ve kapitale (anamal-anapara) dayalı materyalist (maddeyi esas alan) bir ekonomik sistem olan kapitalizm sermayenin sistemidir. Diğer taraftan Karl Marx'ın felsefesine dayalı geliştirilen tekeli bir devlet kapitalizmini yansıtan sosyalizm (komünist ekonomi) de özü itibarıyla maddeci, materyalist olduğu için toplumların ekonomik meselelerini adil bir şekilde çözememiştir. Temel kaidelerini İslam dinin esaslarından alan Doğu toplumunun ekonomisi olan **Kanaat Ekonomisi** ise emeğe dayanır ve emeğe saygı üzerine yürütülür.

Kanaat ekonomisi, insanı bir bütün olarak değerli kabul eder ve her faaliyeti insan merkezli yürütür, mülkiyet hakkı ve ekonomik faaliyet hürriyetini tanır, kamu faydasına olan tarım topraklarının mülkiyeti kamuda olmak üzere kiralanır, piyasayı açık ve şeffaf kabul eder, ürün fiyatları arz ve talebe göre piyasa şartlarında spekülasyona meydan vermeden belirlenir. Tüketicinin zaruri ihtiyaçlara kolay ulaşımın önündeki engeller ve kamu faydasına sürdürülmeyen ekonomik faaliyetlere müdahale dışında piyasanın işleyişini serbest bırakır. Kâr hadlerine spekülasyon olmadığı sürece müdahale etmez, insanların aldatılmasına ve haksız kazanca müsaade etmez. Hayatın her alanında olabilecek israfı engelleyecek ve tasarrufu temel alan uygulamaları esas kabul eder. Para olarak, değer ölçmede sağlam, siyasi hesaplara ve spekülasyona (vurgunculuk) kapalı olan 'mal para' olarak ifade edilen altın kullanılır. Ürünlerin para olarak değer ölçüsünü toplumun inisiyatifine bırakmadan, değişmeyen (sabit) ve sağlam bir para birimi olan mal para olarak ifade edilen altın veya gümüşe bağlayarak ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde adalet sağlanmaya çalışılır.

Kanaat ekonomisinde, dünyadaki tüm değer ifade eden kaynakların tüm insanlığın kaynağı olarak görülür ve bu kaynakları sömürü anlayışı ile yönetmekten ziyade paylaşımcı bir tasavvuru esas alır. Sahip olunan kaynakları geçmişten miras değil, gelecekte emanet alınmış değer olarak kullanır. Bu kaynaklardan kimseyi mahrum etmeyecek şekilde üretim sürecine dâhil eder ve diğer toplumlarla adil ticaret şartlarında ihracat ve ithalatını yürütür. Duygu sömürüsü, hamaset ve istismardan uzak, siyasi taktiklere girmeden, temel gıda da spekülasyon (vurgunculuk) ve iddihara (saklama) tevessül etmeden herkesin zaruri gıdaya kolayca ulaşabileceği adil bir iktisadi hayatın kurulmasını öngörür. Vakıf müesseseleri, Zekât sistemi, infak (sadaka) verme, yardımlaşma ve dayanışma kültürü gibi uygulamalarla her kesimin zaruri olan ihtiyaç ve sağlık gibi yaşama hakları korunur. Dünyadaki çarpık ekonomik yapının düzelmesi yolu ve çözümünü ararken, adalet ve merhameti esas alan Homo-İslamicus temelli eski kanaat ekonomisi anlayışına dayanan tasavvuru yeniden canlandırmak gerekir. Günümüzde daha fazla ihtiyaç hissedilen bu tip insan modeli Ortadoğu'nun kadim kültüründe mevcuttur.

Toplumların ekonomik gelişimi, buldukları; coğrafya, kültür düzeyleri ve insanlar arası münasebetleri ile bağlantılıdır. Tarih şuuru ve fikri takiple bakıldığında 1071 senesi Malazgirt Zaferi ile Anadolu topraklarını fetheden İslam toplumlarını buradan sürmek Batı'nın her an canlı idealleri olmuştur. Lozan anlaşması ile Osmanlı Devleti'nin tasfiye süreci resmîyette tamamlanmış ve bu anlaşma ile güney sınırlarımızda Misak-ı Milli dâhilinde birçok il dışarıda kalmıştır. Anadolu hinterlandı, jeopolitik ve jeostratejik önemine binaen her zaman emperyalist güçlerin iştahını kabartmıştır. Buralarda keşfedilen yer altı kaynakları Batı'nın sanayisine ucuz hammadde ve enerji kaynağı olması açısından operasyonlara konu olmaktadır. Rusya'nın, özellikle Çarlık döneminde uyguladığı, Slav ırkından olanları kendi hâkimiyeti altında bir devlet halinde toplama siyaseti olan Panslavizm, ile Akdeniz'e doğru sıcak denizlere inme idealini de göz ardı etmemek gerekir.

Çin'den başlayarak Anadolu ve Akdeniz aracılığıyla Avrupa'ya uzanan ve dünyaca ünlü ticaret yolu olan **İpek Yolu**; aynı zamanda, doğudan batıya ve batıdan doğuya bilgelerin, orduların, fikirlerin, dinlerin ve kültürlerin de yolu olmuştur. Son zamanlarda önemi artan bu yol coğrafyanın Türkiye'ye sağladığı bir ticari avantajdır. Ayrıca, Hindistan'dan başlayarak İran Körfezi ve Irak üzerinden Suriye limanlarına uzanan, Kızıldeniz yoluyla Süveyş ve Akabe'ye, oradan da kara yoluyla İskenderiye'ye ulaşan ticaret yollarından **Baharat Yolu** da geçmişten günümüze bu bölgeye ticari bir hareketlilik getirmiştir.

Bilim, sanat ve teknikte uzun dönem parlak zaman dilimleri yaşayan Doğu medeniyetleri çeşitli sosyal ve siyasi sebeplerle bu başarılarının devamını getirememişlerdir. Özellikle miladi 632-661 seneleri arasında İslâm âleminin yönetimini üstlenen Hulefa-i Raşidin dönemindeki mutlak adalete dayanan anlayıştan 679 senesinde Yezid'in saltanata yönelmesi ve bunun zaman içinde yaygınlaşması demokrasinin geç keşfine sebep olmuştur. Frenk illeti (hastalığı) olarak bilinen ırkçılığın çok milletli Doğu toplumlarında yayılması bu bölgenin güç kaybına ve sömürgeci anlayışlara zemin hazırlamıştır.

Temsil gücünün yüksek olduğu ve tüm dünya Müslümanlarının biat ettiği Hilafet Makamının Osmanlı Devleti uhdesinde bulunması, bu bölgelerde menfaat sağlamaya çalışan emperyalist ülkelerin her zaman hedefi olmuştur. Müteaddit Haçlı Seferleri ile elde edemedikleri bu menfaatlerini daha yeni ve farklı iddialarla elde etmeye çalışıyorlar. Bölge haklarının kardeşliğini bozacak etnik ve mezhep temelli teşkilatların kurulmasına öncülük ederek, bir nevi; idari olarak yıkılan Osmanlı'nın halklar nezdinde de parçalanmasını sağlayarak hedeflerine yürümektedirler. I. Dünya Savaşı sonrası haritalar üzerinden Ortadoğu'nun tasarımı ve sonraki yaşanan olaylar bunu net olarak göstermektedir. Maksud; bölgenin kaynaklarını kendi işletmeleri vasıtasıyla sömürmek. Bunun için, milletlerarası meşruiyeti de her zaman farklı olayları kullanarak oluşturabilmektedirler. OECD (Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Organizasyonu) üyesi olması dolayısıyla gelişmiş ülkeler içerisinde sayılan Türkiye'nin bu süreçte, stratejik bağımsızlığı ve jeopolitik menfaatleri gereği

diplomasi ile birden fazla işbirliğine kapıları açık tutması ve menfaatlerini koruması gerekir.

Yeni nesil, Bor ve Toryum madenleri gibi geleceğin enerjisinin de Osmanlı coğrafyasının bakiyesi olan Anadolu'da keşfiyle de bu bölge Büyük Ortadoğu Projesi gibi global operasyonlara maruz kalmaktadır. Dünyanın ilk merkezleri olan Asya kıtası, yer altı ve insan kaynakları bakımından da geleceğin merkezi olma potansiyeli, bölgenin sürekli önemini artırmaya vesile olmaktadır. Bu anlamda emperyalistlerin kurduğu ekonomik düzenin doymak bilmez homo-economicus tipi insan modeline sürekli yeni enerji ve maden kaynaklarına ihtiyaç var ve bu ihtiyacı karşılayacak bölge de burasıdır. Kadim dinlere ve medeniyetlere beşiklik eden bu bölgeler, Arz-ı Mev'ud (vaat edilmiş topraklar) Türkiye kısmı olan Dicle ve Fırat Nehri arası bölgeye yerleşmek için Armegeaddon (dünyanın sonuna doğru olacak savaş) mücadelesinde Batı tüm sistemlerini seferber etmiş durumdadır. Birinci Dünya savaşı sırasında, 29 Nisan 1916'da Kut'ül Ammare kuşatması sonrası İngilizlerin Osmanlı'nın 6. ordusu karşısında bozgun sonrası 16 Mayıs 1916'da Ruslarında mutabakatını alan İngiltere ve Fransa arasında Sykes-Picot gizli anlaşması ile Ortadoğu haritasını çizmişlerdir. Bölgede yüz sene sonra benzer bir gizli anlaşmanın alt yapısı hazırlanmaktadır.

Osmanlı ekonomik yapısı içinde en mühim sektörü olan ziraatta 17. asrın başlarına kadar yetiştirdiği ürünler bakımından kendine yeterliydi. Ancak, zaman zaman karşılaşılan kuraklık, sel, isyanlar, göçler ve tumar sisteminin bozulması üretim kayıplarına sebep olmuştu. Bilhassa hububat, bağ - bahçe ziraatı ön plandayken, 18. asırdan itibaren Avrupa'da sanayinin gelişmesiyle tütün, pamuk gibi sanayi bitkilerinin üretimi önem kazanmış ve Avrupa'nın ziraat ürünü ihtiyacı artınca Osmanlı Devletinde **geçimlik** düzeyde üretimden **pazar ekonomisinin** ihtiyaçlarını karşılayacak bir üretim düzeyine gelinmiştir.

Osmanlı Devleti'nde iltizam (devlet gelirlerinin (vergilerin) bir bölümünün belli bir bedel karşılığında devlet tarafından kişilere devredilerek toplanması) usulü dağıtılan ve çıkartılan madenlerin çoğu ülke içinde işlenemediğinden ihraç edilirdi. Osman Bey zamanında Bilecik'in fethi ile ilk demir madeni işletilmiştir. Sanayi kesimi esnaf birlikleri (Ahi) halinde teşkilatlanmıştı. Esnafın üretimi el emeği ve göz nuruna dayanıyordu. Bu mevcut sanayi öncesi üretim başlangıçta ülke ihtiyaçlarını karşılıyordu. Bu meyanda; Ankara'da sof (sert ince yünlü kumaş), Bursa'da İpekçilik, Selanik'te çuhacılık (tüyüstüz ince sık dokunmuş yün kumaş), Bulgaristan'da aba (yünün dövülmesi ile yapılan kalın ve kaba kumaş) Kayseri, Manisa ve Tokat'ta dericilik (debbağlık) yaygındı. Ayrıca, savaş araç ve gereçlerini üretmek için fabrika ve imalathaneler de kurulmuştu. Ancak değişik sebeplerle Osmanlı Devleti, sanayi devriminin getirdiği sanayileşmeyi yeteri kadar takip edip geliştiremedi.

Osmanlı Devleti'nin sanayide geri kalma sebepleri:

1. İlim ve teknoloji alanındaki gelişmeyi takip edememesi.
2. Demokrasiyi geliştirememesi.
3. Ekonominin, zirai ürüne bağlı küçük sanayi üzerine kurulu olması.
4. Gazalardan elde edilen ganimete bağlı ekonomiden ticarete dayalı ekonomiye önem verilmeyişi.
5. Kapitülasyonların (yabancılara verilen ticari imtiyazlar) aşırı genişlemiş olması.
6. Balta Limanı Ticaret Antlaşması (1838) ile başta İngiltere ve yabancılara serbest ticaret hakkı verilmesi.
7. Osmanlı halkı daha ziyade memurluğu tercih ile ticaret ve sanatın azımlık ve yabancılara eline geçmesi.
8. 1854'te başlayan dış borçlanmanın artarak devamı ve 1881'de Düyun-u Umumiye'nin kuruluşuyla devlete ait birçok gelirin yabancılara eline geçmesi.

Devlet desteği ile gelişen ve global konumunu devam ettiren işletmeler, diğer az gelişmiş ülkelerin işletmeleri ile rekabette her zaman avantajlıdır. Mevcut dünya düzeninde, devletlerarası hukuk ve kurallar her zaman zayıf ülkelerin aleyhine işletilmekte ve gücü elinde bulunduran ülkeler Dünya Ticarete Organizasyonu gibi uluslararası yapıların karar mekanizmalarını etkileyerek kendi işletmeleri lehine kararlar çıkartabilmektedirler. Bu yapıların etkisiyle tüm insanlığın serveti olan zenginlik kaynakları ve sermaye belirli ellerde temerküz etmesiyle dünyada sosyal kargaşalar büyümektedir. Günümüz insanlarından derin ve doğru bilgiler sürekli uzak tutulmaktadır. Güç savaşları ve derin yapılar algı operasyonları, ört-bas medyası ile gerçeklerin üzerleri örtülmektedir. İstihbarat teşkilatları menfaat alanlarında toplum kontrolünü sağlamak için kamuoyu sun'ı uyarıcılar ve şişme gündemlerle uyutma ve beyin yıkama teknikleri ile istedikleri sonuçları almaya çalışıyorlar. Dünyayı kollama ve kolaçan etme sürecinde, sözde iki-üç masum gencin kurduğu sosyal paylaşım siteleri üzerinden açık istihbarat bilgileri elde ederek diledikleri coğrafyalarda menfaatlerine uygun yapılar oluşturmaktadırlar. Yine, o yöre insanların ellerine teknolojik veya fikri temelde sürekli yeni oyuncaklar sunarak, onları uyutmaya çalışmaktadırlar. Çare; insanı ve insanlığı yaşatan medeniyetimizin köklerinde mevcut olan değerlerimizi yeniden inşa ederek buna uygun bir üretim ve tüketim sistemi kurarak, sömürünün her türlüünü bertaraf etmektir.

2. Sanayi Topluları

Demokratik hak ve hürriyetlerin baskılandığı, siyasi gücün tek elde toplandığı devlet yönetimi olan **totaliter** anlayışta önem verilmeyen iktisadi ve sosyal hayat, **refah devleti** anlayışının benimsenmesi ve yaygınlaşması ile önemli hale gelmiştir. Devletin, kalkınmayı, sosyal barışı ve sosyal adaleti sağlamak gayesiyle sosyal ve iktisadi hayata aktif müdahalesini gerekli ve meşru gören ve bu alanlarda fertlere istihdam imkânı, sosyal güvenlik ve adalet sağlayıcı siyaset geliştiren devlet modeli olan **sosyal devlet** (refah devleti) anlayışı toplum hayatında önemli bir yer tutmaktadır. Devlet sahip olduğu yetki ve elindeki imkânları kullanarak, alacağı tedbirlerle yabancı para cinsinden borçlanmayı yasaklayarak kur risklerine karşı kişileri (hane halkı) nı korumaya alırken, globalleşme ile özel sektör (işletmeler) genel ekonomik belirsizlikler sebebiyle döviz cinsinden borçlanmaları ve bunların kur risklerini iyi yönetmek için sağlıklı bir gözetim imkânı oluşturmaları ve zararı azaltacak tedbirler almalıdır.

Sanayileşme; bir ülkedeki iktisadi faaliyetlerin ağırlığının sanayi kesimine kayması, diğer bir ifadeyle milli gelir içinde sanayi kesiminin payının nispi olarak artmasıdır. Üretim sürecinde makinelerin yaygınlaşması, işlerin mantiki bölümlere ayrılarak kütle üretimine geçilmesi de sanayileşmeyi ifade eder.

İlmi ve teknolojik gelişim dünyayı bir köy haline getirerek ülkeler arası hızlı bilgi akışı, her yeni buluş ve gelişmeyi

yaymış ve insanların bilinçlerini artırarak globalleşmeyi hızlandırmıştır. Bilgi ve ürün akışı bir taraftan ülke sınırlarını ortadan kaldırırken, diğer yandan da dünyayı küçültmüş, küçülen dünyada ise ülke yönetimleri ve organizasyonlar yeniden yapılanma ihtiyacı duymuşlardır. Bu manada 19. asır “**sanayi toplumu**”, 20. asır “**bilgi toplumu**”, 21. asır ise “**bilgi ötesi toplum**” olarak görülmektedir. Bu süreçte sermayenin kontrolü altına giren ulus devletler; sermayenin daha çok kazanç elde etmesini sağlayacak global ölçekte etki ajanlığı yapan insanlar aracılığı ile faaliyet alanlarını sürekli genişletmektedirler.

Hükümdarın yetkilerinin anayasa ve seçimle gelen milletvekillerinin oluşturduğu meclis tarafından kısıtlandığı ve yasamanın hükümdar fermanı ile değil, parlamento ile yapıldığı yönetim şekli olan meşrutiyetin ilk denemesi 1215’de İngiltere’de “Magna Carta” ile başlar, 1789 Fransız Devrimi sonrası 1830’da Fransa’da ve nihayet 1876’da “Kanun-i Esasi (Anayasa)”nın ilânı ile Osmanlı’da hayata geçer. Osmanlı Devleti, 1808’de toplumun ileri gelenlerinden oluşan Ayanlar ile Sened-i İttifak olarak bilinen ilk anayasa hükmündeki sözleşme ile başlayan süreç; 1839’da Tanzimat Fermanı olarak bilinen Gülhane Hatt-ı Şerifi (Hümayunu) ile yenileşme devam ediyor. 1876 senesinde II. Abdülhamid tarafından anayasaya dayalı yönetim olan I.Meşrutiyet ilan ediliyor ve 1877-78 Osmanlı-Rus Savaşı’ndaki yenilgi sonu II. Abdülhamid’in Meclis-i Mebusan’ı kapatmasıyla 1878’de son buluyor. Osmanlı Anayasa’sı 29 sene askıdan sonra 1908’de II. Meşrutiyetin ilanı devam eden süreç Sultan Vahdettin tarafından 1920’de Meclis-i Mebusan’ı tasfiyesine kadar devam etmiştir. Toplumların hayatında da insan hayatında olduğu gibi zaman doğru bir çizgide ilerlemiyor ki, başlangıç ve sonu birbirinden uzaklaşım. Bir daire içinde ekonomik ve askeri olarak bazen yükseliyor, bazen de geri kalabiliyor. Ümitsizlik, çaresizlik gibi hastalıklara maruz kalan ülke insanların “neme lazımcılık” anlayışları ile şahsi menfaatlerini toplum menfaatleri üzerine çıkarmaları sebebiyle gelişmiş toplumların müstemlekeleri haline gelmektedirler.

Çok kültürlü ve çok hukuklu birçok farklı toplum mozaiginden oluşan zengin hoşgörü, müsamaha (tolerans) anlayışına sahip coğrafyaları sömürmek isteyen emperyalistler bu toplum katmanlarının modern akademik bilgileri yanında kadim (eski) bilgilerini de elde ederler. Bu alanlarda, gelişen demokrasi ve ortak akıl yerine, kendi emellerine hizmet edecek ve istedikleri yöne çevirebilecekleri azınlık veya tek adam yönetimleri oluşturarak sömürülerini sürdürmektedirler. Artan bilinçlenmeye bağlı olarak filizlenen demokrasi hareketlerini de ‘oyun içinde oyun’ kurarak; dönüşüm, değişim ve yeni bir dünya nizamı söylemi ile ortadan kaldırmaktadırlar. Bölgenin potansiyel nesillerini sosyal medya araçları vasıtası ile manipüle etmekte ve terör kartını kullanarak onları kısır bir döngüde kendi istedikleri gibi şekillendirmektedirler. Efsane oluşturma, komplo teorileri, gizem katma, kabala, tapmak şövalyeleri, dünya konseyi, dünya devleti mitolojileri ve ‘hilal ve haç’ mücadelesi gibi semboller üzerinden ideoloji kurulumları aslında çok iyi kurgulanmış herhangi bir merkezleri olmadığı gibi metafizik yanları da yoktur. Bu gizemleri çözmeye çalışanlar, bu gizeme daha fazla gizem katarak bilmeden onların değerlerine su taşımaktalar. Kapitalist uygarlığın devamı için psikolojik savaş yöntemi ile paravan teşkilatlarla üstünlük sağlamaya çalışmaktadırlar. İki süper güç olan ABD öncülüğünde Batı Bloku ile Sovyetler Birliği’nin liderliğindeki Doğu Bloku ülkeleri arasında 1947’den 1991’e kadar devam etmiş uluslararası siyasi ve askeri gerginliği ifade eden soğuk savaş döneminde de bölge sofistike (aşırı karmaşık, yanıltıcı) diplomasiyle küresel hesaplaşmalarda büyük operasyonlara maruz bırakılmıştır.

Dünyadaki sosyal, siyasi ve ekonomik gelişimin temelinde birçok toplum ve kültürün önemli katkıları bulunmaktadır. İnsanlığın geçmiş birikimi olan bir takım bilgi ve teknikleri Avrupa’nın bazı bilim insanları çok ketum sistemli bir şekilde intihal ederek, kendi buluş ve geliştirmeleri gibi kullanmış ve bu anlayışına uygunda bir tarih yazmıştır. Bu gelişimin seyri Amerika kıtasına oradan da dünyaya yayılıyor. Avrupa kıtasının coğrafi olarak darlığı buna mukabil nüfusunun yoğunluğu ve bu nüfusun ihtiyaçlarının karşılanması zorunluluğu kıtayı; Amerika’nın keşfi ve sömürgecilik hareketleri gibi yeni arayışlara yöneltmiş. Artan talebe kâfi bir arzla cevap verebilme sürecinde Avrupa sahip olduğu zengin demir cevherini teknolojisine temel yaparak bugünkü gücüne ulaşmıştır. Dünyanın diğer kıtalarındaki başka kültür ve medeniyetleri de mağlup ederek üstünlüğünü tüm dünyaya kabul ettirmiştir.

Sanayileşme için gerekli olan; sermaye, hammadde, enerji, emek ve teknik eleman, ulaşım, müteşebbis, teknoloji ve pazarlama imkânlarına sahip olan Avrupa sanayide ilerlemiştir. Gücün, servet ve iktidar olarak iki temel kaynağından serveti piyasadan, iktidarı ise demokrasiden elde ederek gelişimini sürdürmektedir.

Avrupa'nın sanayileşmesine etki eden faktörler:

1.Kavimler göçü ile nüfus sıkışması: Orta Asya’dan batıya doğru hareket eden büyük göç dalgası; 350-800 seneleri arasında birbirinin devamı birinci ve ikinci dönem olarak Avrupa nüfusu önemli oranda artı. Bu göç sonucu; (1)Avrupa’ya gelen kavimler yerli halkla kaynaşarak Avrupa milletlerini oluşturdu, (2)Roma İmparatorluğu, 395’de ikiye ayrıldı ve 476’da Batı Roma İmparatorluğu yıkıldı, (3)Feodal yönetim şekli ortaya çıktı ve (4)İlkçağ sona erdi ve Ortaçağ başladı.

2.Rönesans (yeniden doğuş) hareketleri: İspanya’da 10. asır Endülüs ve Palermo İslam medeniyeti ve Kurtuba şehrinde Müslümanların kurduğu üniversitelerde okuyan öğrencilerin, 1200’lerden sonra ülkelerinde başlattıkları Rönesans hareketleri tüm Avrupa’ya yayılarak peşinden Reform hareketlerini getirmiştir.

3.Reform (iyileştirme) hareketleri: Avrupa’yı 15. ve 17. asır boyunca etkileyen Katolik Kilisesi’ne yönelik yapılmış dini bir hareket olan **Reform**; Katolik kilisesinin siyaset ve dünya ile aşırı ilgisi sonucu zenginleşmesine tepki önce Almanya sonra Fransa, İngiltere ve Kuzey Avrupa ülkelerinde etkili olmuş ve Hristiyanlığın yeni ve büyük üç mezhebenden birisi olan Protestanlığın doğuşunu sağlamıştır.

4.Coğrafi keşifler: 15. ve 16. asırlar dâhilinde; yeni coğrafi keşifler, insanların düşüncesindeki ilerleme ve deniz ticareti ile birlikte ekonomide yeni gelişmeler oldu. Coğrafi keşiflerle yeni kıtalardaki değerli madenler Avrupa’ya taşınarak ticaretin canlanması ve sermaye birikimiyle sanayileşme sağlanmıştır. Çin ve Hindistan’dan Avrupa’ya gelen lüks tüketim ürünlerinin güzergâhı; İpek ve Baharat Yollarının Müslümanların elinde oluşu Avrupalıların Müslümanlara bağımlı olmadan buralara ulaşabilecekleri yeni yollar aramaları, doğunun zenginliklerine sahip olmak istemeleri, pusulanın bulunması, dünya’nın yuvarlak olduğu inancının yaygınlaşması, harita bilgisi ve gemiciliğin gelişmesi keşifleri hızlandırdı. Portekiz ve İspanyolların başlattığı ilk keşiflerde Portekizli Bartelme Diaz Afrika’nın en güneyine ulaştığı bu yolu takip eden Vasco Dö Gama ise Hindistan’a ulaştı. İspanyol gemici Kristof Kolomb ulaştığı Amerika kıtasının yeni bir kıta

olduğunu anlayamadı; Maya, Astek ve İnkâ gibi üç kadim medeniyete sahip yeni bir kıta olduğunu bulan Amerika Vespucci oldu.

5. James Watt'ın buhar makinesini keşfi: 1765' de James Watt'ın buhar makinesini keşfiyle başlayan sanayileşmede hızlı bir gelişme yaşanıyor. Avrupa'da 18. ve 19. asırlarda yeni buluşların üretime olan etkisi ve buhar gücüyle çalışan makinelerin sanayiye ortaya çıkarması Avrupadaki sermaye birikimini sağlamıştır. İlk İngiltere'de ortaya çıkmış bu buluş Batı Avrupa, Kuzey Amerika ve Japonya'ya ve ardından dünyaya yayılmıştır.

6. Fransız İhtilalı: (1789-1799) Fransa'daki mutlak monarşinin devrilişi, yerine cumhuriyetin kurulması ve Roma Katolik Kilisesi'nin ciddi reformlara gitmeye zorlanmasıdır. Avrupa, tarihinde bir dönüm noktası olarak sosyal bir akımı başlatarak siyasi ve hukuki gelişmeyi beraberinde getirmiştir.

7. Sömürgecilik ve Merkantilizm: Batı'da Rönesans ve Reform hareketlerinin başlattığı uyanışın, siyasi ve ekonomik alandaki yansımaları olan coğrafi keşiflerle başlayan sömürgecilik ve sonucu merkantilizm dönemi başladı. Bu dönemde ekonomideki egemenlik feodal derebeyi, soylulardan burjuvalara el değiştirdi. Sanayinin gelişimi ile artan üretimin pazarlaması meselesini ortaya çıkardı. I. ve II. Dünya Savaşlarının altında bu meselenin bulunduğu ve o zamanda yeni pazarlar bulmak belirli coğrafyalarda hâkimiyet kumak ile mümkün idi. Böylece sömürgeciliğin başlangıcı, artan üretimin yeni pazarlara arzı ve oralardan değerli madenlerin sanayileşmiş ülkelere aktarımı süreci olarak merkantilizmi gündeme getirdi. **Merkantilizm**, 17. asırda deniz aşırı ticaret yapan ülkelere; değerli madenleri bir ülkenin siyasi ve iktisadi gücünün temel kaynağı gören ve bu sebeple altın ve gümüş miktarını artırmak için dış ticaret fazlası verilmesini ve aşırı devlet müdahalesini zorunlu gören iktisadi sistemdir.

8. Yer altı kaynaklarının bolluğu ve ulaşım imkânlarının iyiliği: Nüfusu yoğun olan kıtanın ihtiyaçları ve artan talebe kâfi bir arzla cevap verebilme sürecinde Avrupa sahip olduğu zengin kömür ve demir cevherini teknolojisine temel yaparak bugünkü gücüne ulaşmıştır. Kıtada demir yolu ulaşımı ile birlikte Tuna, Volga, Elbe ve Ren gibi nehirlerde ve bunları birbirine bağlayan kanallarda kara içi su ulaşımı ileri bir durumdadır.

9. Bilim ve teknolojideki gelişmeler: Endüstriyel gelişim; 1.0, 2.0, 3.0, 4.0 ve 5.0 olarak beş gruba ayrılıyor. Kronolojik olarak; her bir yeni gelişim aralığı yuvarlak hesapla yarıya düşmektedir. 1.0 140 sene, endüstri 2.0 70 sene, endüstri 3.0 35 sene, endüstri 4.0 da 17,5 sene süreceği tespitiyle bu süre endüstri 4.0'ın temeli sayılabilecek uygulamaların ilk ortaya çıkış tarihi 2005 olarak görüldüğünden 2020 senelerinden itibaren endüstri 5.0 la ilgili yapılan ilk çalışmalar başlayacaktır. **Endüstri 1.0:** Buhar, su, rüzgar gibi tabii çevre unsurlarından bir tork (dönüş) gücünün sisteme aktarımı ile bir endüstriyel güç elde ediliyor. Bu buhar gücü sayesinde buharlı lokomotif ulaşım ve taşımacılık alanında kullanıldı, buharla çalışan makinelerle fabrikalar açıldı. Buhar gücünü elde edebilmek için de kömür gibi enerji kaynakları kullanıldı. **Endüstri 2.0:** Enerji kaynaklarından sağlanan enerji gücünü kullanarak çalışan üretim bantları devreye girdi. **Endüstri 3.0:** 1970'li ve 1980'li senelerde bilgisayarların ve mikro elektronik üretimi yaygın olarak katılımı sağlanmıştır. **Endüstri 4.0:** Temel olarak bilişim teknolojileri ile sanayiye bir araya getirmeyi hedefleyen ve iki bileşenden ilki olan yeni nesil yazılım ve donanım; düşük maliyetli, az yer kaplayan, az enerji harcayan, az ısı üreten ve yüksek güvenilirlikte çalışan donanımlar ve bu donanımları çalıştıracak işletim ve yazılım sistemlerdir. İkinci ana bileşen ise cihaz tabanlı internet; yeryüzündeki tüm cihazların birbirleriyle bilgi ve veri alışverişi için kullanıldığı ve eşyaların interneti ile her türlü araç ve gerece entegre edilen, sensor ve işleticilerle donatılmış, internet bağlantılı akıllı elektronik sistemdir. Üretim sürecinde bu sistemlerin kullanılması ile insana daha az bağımlı üretim yapabilecek 'akıllı fabrikalar' dönemi başlayacak ve üretim süresi, maliyetler ve üretim için gerekli enerji miktarı azalacak, üretim miktarı ve kalitesi artacaktır. **Endüstri 5.0:** 1 İnsan+1 Bilgisayar+1 Fabrika=Endüstri 5.0. Yapay zekaya sahip robotlar hızlı bir şekilde geliştiriliyor. **Yapay zekalı robotlar;** bir bölge sınırlaması olmadan herhangi bir yerde duran nesneyi alıp, kullanabilme, onları tamir edebilme, yeniden programlama, online, buluta veri aktaran, kendi aralarında iletişim kuran sistemler olarak uzaktan kontrol edilebilecektir. Bu süreçte ülke ve işletmeler teknoloji ve lisans ihraç edebilecek ve elde edecekleri fikri mülkiyet hakları ile ülke dışına açılacaklardır.

Batı'da yaşanan sanayileşme, üretim dağıtım ve bölüşüm gibi meseleleri de peşinden getirirken, işveren ve işçi meseleleri ismi altında ortaya çıkan problemin artışıyla fikri alanda sermayeyi temsil eden kapitalizme karşı bir antitez olarak sosyalizm ortaya çıkıyor. **Kapitalizm**, özel mülkiyet ve serbest pazara dayalı ve devlet yapılanmasını da liberal demokratik bir rejim organizasyonunu kurmaya ve kollamaya yönelirken, **sosyalizm ise** kolektif mülkiyet, ülke dışına kapalı ekonomi ve devlet yapısını kabul ediyor. Bu mücadele sonucu kapitalist anlayışı temsil eden Avrupa'ya mukabil sosyalizmi uygulayan SSCB kurulmuş ve böylece dünya 1990 senelerine kadar ekonomik ve siyasi iki kutuplu bir süreç yaşamıştır. Refahı sağlama düşüncesiyle kurulan sosyalist ekonomilerin üretimsizlik ve doyumsuzluğa bağlı zayıflaması ve sistemden sapmalar sonucu 1990'lar sonrası sistem temsilcisi Sovyet Rusya dağıldı ve ekonomide sistem değiştirerek kapitalizme geçiş yaptı.

Dünyadaki farklı ekonomik uygulama ve tecrübeler, arayış içindeki ekonomik yapılanmalara bir numune teşkil etme açısından öne çıkan Doğu Asya ülkelerindeki devlete sorumluluk yükleyerek ekonomik kalkınma çabaları bu ülkeler için bir tecrübe olmuştur. Avrupa devletleri ekonomik bir birlik oluşturma ve bu gücü siyasi alanda da avantaj haline getirme çalışmalarının fikri temeli 1800'lere kadar gider. Oluşturulan ekonomik birlik peşinden de siyasi birliği getirdi ve 28 ülkeden oluşan **AB** olarak organizasyonunu sürdürmektedir.

Türkiye, sanayileşme ve her alandaki kalkınması için coğrafyası ile fiili sınırları olan AB ile ilişkilerini geliştirmesi ve nihai olarak üyelik sürecini tamamlaması gerekir. Çünkü Türkiye sanayileşmesini Avrupa ile uyumlu olarak gerçekleştirmekte ve en fazla dış ticareti AB ile yapmaktadır. 'Ankara Anlaşması' olarak bilinen bir "ortaklık anlaşması" çerçevesinde 12 Eylül 1963 senesinde müracaatını yaptı. İlerleyen zamanda 1 Ocak 1996'da üye devletleri arasındaki güçlü ve büyüyen Ticaret ve Yabancı Doğrudan Yatırım ilişkilerini de destekleyen ve kolaylaştıran Gümrük Birliği'ne girdi. Siyasî kriterleri (Kopenhag Kriterleri) demokrasi ve hukuk olan AB bir barış ve medeniyet projesine Türkiye, 2005'te üyelik için müzakere sürecine girmiştir.

3. İnsan İhtiyaçları

Bilim ve teknoloji alanındaki gelişme insan ihtiyaçlarını çoğaltmış ve "ileri (gelişmiş) ekonomi" olarak isimlendirilen

yapı dâhilinde uzak çevreden temin edilebilecek ihtiyaçlar ortaya çıkarmıştır.

Geçmişten günümüze zaruri ihtiyaçları yiyecek, su ve barınma oluştururken gelişmiş ekonomilerde ihtiyaçlar çok fazla ve karmaşık bir yapıdadır. 1980’li senelerden sonra üretim ve tüketim sisteminde köklü değişimle, hızlı bir tüketim meyli toplumda ”değer”in yerine “**imaj**”ı koymuş ve ihtiyaçlar reklâm ve imajla belirlenerek üretilmekte ve daha sonra alıcısı hazırlanan ürün pazara sunulmaktadır. Günlük hayatın standartlaştırılan ihtiyaçları, işletmeler tarafından insana standart paketlerde yiyecek, içecek, giysi, bilgi, hayal, sevgi-nefret, ev, otomobil, tasarım, eğlence ve boş zaman meşguliyetleri olarak pazarlanmaktadır. Bu bağlamda kapitalizm, insanı sadece tüketici göreyerek metalaşan kültür ürünlerini pazarlayabilmek için istediği şekli vermeye çalışmaktadır.

İhtiyaçların karşılanmasına dönük üretimden kaynaklanan meselelerin artışıyla bilhassa iki binli senelerden itibaren “**az tüket, mutlu yaşa**” eğilimi ve gönüllü sadelik felsefesi yaygınlaşmaya başladı. Tüketim toplumunun 1950-2000 seneleri arası “**çok çalış, çok kazan, çok harca**” felsefesini benimsemeyenlere “**meczip**” gözüyle bakılıyordu. Ekonomik durgunluk ve artan işsizlikle birlikte toplumda artan rahatsızlıklar insanları mistik değerlere yönlendirdi. Bu yöneliş iki binli senelerden sonra “**gönüllü sadelik**” olarak formüle edilmekte ve düşüncede yeni bir Rönesans olarak görülmektedir. Çünkü israfın faturası hem bugünün insanlarına hem de gelecek kuşaklara yansıtılmakta ve toplumların hayatında üretim kaynaklarını ve ürünleri israfın bedeli ağır olmaktadır.

İnsan yapısı itibarıyla pek çok şeye ihtiyaç hisseder ve bu ihtiyaçların bazılarını tek başına karşılayamadığı için bir topluma dâhil olur ve bu toplum içinde toplumun genel kurallarına uyarak karşılamaya çalışır. Toplum kurumlarının ilki ve temeli olan aile içinde dünyaya gelen kişinin toplumla olan çok yönlü ilişkisi; (1)Sözleşme Teorisi, (2)Organik Teori ve (3)Toplum İnsan İhtiyaçlarından Doğar Teorisi olarak üç teori ile açıklanmaktadır.

İnsan, toplum ve ekonomi bu üç kavram birbirine bağlı ve birbirini tamamlar. Toplum ihtiyaçlarının karşılanması belirli bir düzende ve belirli kurumlar aracılığı ile olur. Gelenek, görenek, kanun, tüzük ve yönetmelik gibi normlara sahip toplum kurumları insanların değişik ihtiyaçlarını karşılamak için faaliyette bulunurlar. Bunlar; (1)aile kurumu, (2)siyasi kurumlar, (3)askeri kurumlar, (4)eğitim kurumları, (5)dini kurumlar ve (6)ekonomik kurumlardır.

Toplum kurumlarından, işletme konuları açısından ekonomik kurumlar; insanların ferdi ve toplum halinde hayatlarını devam ettirebilmek için ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri üretir ve arz ederler. Ekonomik kurumların yapı ve işleyişine göre dünyadaki toplumlar; Gelenekçi Toplum ve Sanayi Toplumu olarak da iki sınıfta incelenir.

İhtiyaç; yokluk hissiyle başlayan, tatmin edildiğinde haz ve doyum, tatmin edilmediği zaman acı ve üzüntü veren bir duygudur. Diğer bir tarifile **ihtiyaç**, karşılandığında haz ve rahatlık veren karşılanmadığında ise acı ve hüznün veren; karşılandıkça şiddetini kaybeden; zaman içinde kendini tekrarlayan; alışkanlık haline gelebilen; sınırsız ve nispi olan duygudur. İhtiyaç, organizmanın duyduğu bir eksiklik olarak, karşılandığı zaman kişiye haz ve zevk veren, karşılanmadığında ise acı ve üzüntü veren ekonomik ve biyolojik bir olaydır. İhtiyaçların ortaya çıkış süreci tüm insanlarda aynı olmasına rağmen, ihtiyacın şekli ve şiddeti kişiden kişiye ve kişinin sosyal hayatına, yaşadığı coğrafi bölgeye ve zamana göre farklılık gösterir.

İhtiyaçların tatmini insan faaliyet ve davranışlarının itici gücünü oluşturur ve bu güçlerin her birine ihtiyaç denir. İnsan hayatını devam ettirmek için bazı mal ve hizmetleri tüketmeye veya kullanmaya muhtaçtır ve bu ihtiyaçlarını karşılamak için farklı uğraşı alanlarında farklı insanlarla işbirliğine yönelir. Dolayısıyla insanların meyilleri, yönelimleri ihtiyaçlarına göre yön bulur.

İnsan ihtiyaçları ilim ve teknolojinin gelişimine bağlı olarak çeşitlenerek sürekli artma eğilimindedir. Hırs duymak, aşırı istek duymak, bir şeye şiddetli arzu ve tutku olarak hadsiz olan ihtiraslar ihtiyaç değildir. “İnsan ihtiyaçları sınırsızdır” ifadesindeki sınırsızlık, ihtiyaçların biri karşılanınca bir diğer ihtiyacın gelmesini ifade eder. Önceleri bilinmeyen birçok mal ve hizmet günümüzde ihtiyaç olarak ortaya çıkmıştır. Sanayi toplumlarında sürekli artan tüketime yönelik üretim, tabii kaynakların hızla tüketilmesine yol açmakta ve bu tür toplumlar da tüketim toplumu haline gelmektedir. Tüketimde ithal ürünlerinin oranını düşürmek şeklinde bir modelde; ihtiyaçlar iktisatçıların dediği gibi sınırsız değil, sınırsız olan arzulardır ve bunu yeniden belirlemek her zaman mümkündür.

İnsan ihtiyaçlarının birtakım temel özellikleri bulunmaktadır.

İhtiyaçların temel özellikleri:

1. İnsan ihtiyaçları sınırsızdır
2. İnsan ihtiyaçları süreklilik gösterir
3. İnsan ihtiyaçları artma eğilimindedir
4. İhtiyaçlar karşılandıkça şiddetleri azalır
5. İhtiyaçları karşılayan mal ve hizmetler ikame edilebilir

İhtiyaçlar; birincil (fizyolojik) ve ikincil (sosyal) ihtiyaçlar haricinde; (1)zorunlu, (2)kültürel ve (3)lüks ihtiyaçlar gibi fiziki ve soyut farklı sınıflandırmalara konu olur. Ayrıca teori ve uygulamada kabul gören Abraham H. MASLOW hiyerarşik olarak ihtiyaçları beş basamakta sınıflandırmıştır. Bunlar:

1.Fizyolojik İhtiyaçlar: Hayatın devamı için gerekli; nefes alma, yeme, içme, giyinme, uyku, ısınma ve barınma gibi ihtiyaçlardır.

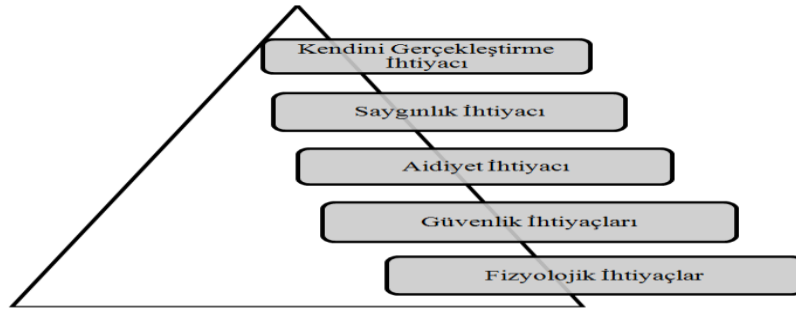
2.Güvenlik İhtiyaçları: Kendini, ailesini, yaşadığı toplumu güven ve emniyet içinde hissetmesi, tehlikelere karşı korunması, mal ve can güvenliğini sağlamaya dönük ihtiyaçlardır.

3.Aidiyet İhtiyacı: Sevgi, arkadaşlık, benimsenme, başkaları ile ilişki kurma ve aidiyet gibi ihtiyaçlardır.

4.Saygınlık İhtiyacı: İzzet, şeref, ün, bağımsızlık, saygı görme, tanınma ve başarı gibi ihtiyaçlardır.

5.Kendini Gerçekleştirme İhtiyacı: Bu noktada kişi tatmin, başarı, potansiyelini ortaya çıkarma, ideallerini, yeteneklerini gerçekleştirme ve inanç ve kendini aşma ihtiyaçlarıdır.

İhtiyaçlar teorisine göre, belirli bir kademedeki ihtiyaçlar tatmin edilmeden bir üst düzey ihtiyaçlar ortaya çıkmaz. İnsanlar ihtiyaçlarını; ihtiyaçlar merdivenini izleyerek karşılama yoluna gider. **İhtiyaçlar merdiveni**, en önemlisinden başlamak üzere ihtiyaçların hangi sırayla karşılandığını gösteren basamaklar dizisini gösterir.



Şekil.1: A. Maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisi

İnsan ihtiyaçlarından oluşan ve satın alma gücü ve isteği ile desteklenen **talebe** işletmeler üretimleri ile cevap verirler.

4. İşletme Kavramı

Günümüz şartlarında insan ihtiyaçları işletmeler tarafından belirli bir işlemde geçirilerek üretilir ve sunulur.

İşletmeler insanların hayat standardının temeli olan mal ve hizmetleri üretir ve bu standardı yükseltecek faaliyetler yürütür. Bir ülkede insanların sahip oldukları para ile mal ve hizmetlerden faydalanabilme düzeyini ifade eden **hayat standardı** aynı zamanda bir hayat kalitesini gösterir. Geçmişten günümüze değişmeyen yeme, içme ve barınma ihtiyaçlarını karşılama devrelerle, çığ yiyecten, pişmiş ve daha mükemmel yiyeceğe, giyeceğe ve eve ihtiyaç duyarak gelmektedir. Bu ihtiyaçlar toplumun gelişmişlik düzeyine bağlı olarak sürekli çeşitlenerek artmakta ve işletmeler de bu çeşitlenerek artan ürün yelpazesini karşılamaya çalışmaktadırlar.

İnsan ihtiyaçlarının karşılanması için mal ve hizmet üretiminin gerçekleştirildiği ekonomik birimlere genel bir tarifile işletme denir. İşletme kavramı iş kökünden gelir ve iş gördürme, yer ve üretim birimi anlamındadır. **İşletme**; insanların ihtiyaçlarını karşılamak ve sahibine kâr (veya sosyal fayda) sağlamak için üretim faktörlerini planlı ve sistemli bir şekilde bir araya getirerek, ekonomik mal ve hizmet üretmek ve/veya pazarlamak için faaliyette bulunan kuruluştur. Diğer bir ifade ile **işletme**, müşteriler tarafından arzu edilen mal ve hizmetleri sağlayan ve kâr etmeyi hedefleyen ekonomik birimlerdir.

İşletmeler müteşebbisler tarafından belirli aşamalardan geçilerek kurulurlar. İşletmenin faaliyetinin sürekli veya kesintili oluşu, sahibinin tek veya birden fazla kişi olması mülkiyetinin kamuya veya özel kişilere ait olması, farklı ekonomik sistem ve düzende faaliyette bulunması işletme gerçeğini değiştirmez. Mühim olan işletme ismi verilen ekonomik birimin faydalı bir ürünü ortaya koymasıdır. Ayakkabı boyacılığından otomobil fabrikasına kadar, değişik tür, nitelik ve büyüklükte tüm ekonomik birimler birer işletme olarak isimlendirilir. Günlük hayatta işletme kavramı yerine; "**teşebbüs**", "**müessese**", "**ticaretgâh** (ticaret hane)", "**firma**", "**şirket**", "**organizasyon**", "**fabrika**", "**üretim sistemi**", "**ekonomik birim**" ve "**işyeri**" gibi ifadeler de kullanılmaktadır.

İşletmenin hedefi insan ihtiyaçlarını karşılamak için kurulup faaliyette bulunmak suretiyle hizmettir. **İşletmelerin temel kuruluş sebebi** insan ihtiyaçları ve o ihtiyaçların karşılanması zorunluluğu ile sahibine kâr ve topluma sosyal fayda sağlamaktır. Bu noktada **insanları işletme kurmaya yönelten sebepler ise**; (1)bağımsızlık isteği, (2)kazanç isteği, (3)miras isteği,(4)saygınlık isteği, (5)başka fırsatların yokluğu, (6)bir düşünce veya bir varlığın işlenmesi ve (7)topluma hizmet ve sosyal mesuliyet düşüncesi. Serbest piyasa ekonomisinin; (1)**özel mülkiyet hakkı**, (2)**seçme hürriyeti**, (3)**kâr elde etme** ve (4)**serbest rekabet** gibi sağladığı dört temel hakka dayanarak insanlar işletme kurmaya yönelirler.

İşletme tanımında geçen ve işletme ile yakın kavramlar konunun anlaşılması için ayrıca açıklanması gerekir:

1. **İş**: Bir fayda oluşturmak için girişilen ve insanın gelir elde etmek için yaptığı bedeni ve fikri çabadır.

2. **Meslek**: Tecrübe veya çıraklık eğitimiyle kazanılan ve kişinin hayatını sürdürmek, geçimini sağlamak için yaptığı kuralları belirlenmiş sürekli bir işi ifade eder.

3. **Üretim**: İnsan ihtiyaçlarını karşılayan mal ve hizmetleri elde etmek için yapılan her türlü çabaya denir.

4. **Üretim faktörleri**: Üretimin gerçekleşebilmesi için girdi olarak kullanılması gereken; emek, tabiat, sermaye, müteşebbis ve üretim yönetimi gibi elemanlara denir.

5. **Kâr**: Bir işletmenin belirli bir dönemde elde ettiği gelirler ile bu gelirleri elde etmek için katlanmak durumunda olduğu giderler arasındaki olumlu farktır.

6. **Pazarlama**: Tüketici istek ve ihtiyaçlarının tespiti ve bu ihtiyaçların karşılanması için gerekli girdilerin temin edilip üretim sürecinde ürün haline getirilip, dağıtım, fiyatlama, tutundurma ve satış sonrası hizmetlerdir.

7. **Ekonomi**: Üretim, bölüşüm, dağıtım ve tüketim ile ilgili sistemi inceleyen ve insanların sınırsız ihtiyaçlarını, nispeten sınırlı kaynaklarla en az çaba ile en çok tatmini sağlayan teori ve yöntemleri gösteren sosyal bir bilim dalıdır.

8. **Ekonomik olay**: İnsanın parayla karşılanabilen veya ölçü birimi para olan ihtiyaçları için yapılan faaliyetlerdir.

9. **Ürün**: Belli bir fiziki ve zihni çaba sonucunda bir istek ve ihtiyacı karşılamak üzere üretilen somut (mal) ve soyut (hizmet) tatmin vasıtalarıdır.

10.**Ekonomik ürün**: İnsan ihtiyaçlarını karşılama niteliğine sahip ve çevrede kıt veya sınırlı olan ve karşılığı para ile ifade edilen ve işletme faaliyetlerine konu olan ürünlerdir.

11.**Serbest ürün**: Çevrede bol miktarda bulunan ve bir çaba harcamadan insan ihtiyacını karşılayan ürünlerdir.

12.**Personel**: Bir kurumda en üst yöneticiden en alt konumdaki vasıfsız işçilere kadar tüm çalışanları ifade eder.

13.**Ticaret**: Ürünlerin belli bir ücret karşılığı nihai kullanıcılara ulaştırılmasını sağlayan alım-satım faaliyetleridir.

14.**Ticarileştirme**: Üretilen ancak alım satımı henüz olmayan bir ürünün alım-satımına konu olacak şekilde değerinin serbestçe belirlenmesi ve fırsat eşitliğinin oluşturulmasıdır.

15.**Tacir**: Alım-satım işiyle iştigal eden, bir ticari işletmeyi kısmen de olsa kendi namına işleten kişidir.

16.**Elektronik Ticaret (e-ticaret)**: World Wide Web (WWW) aracılığıyla mal ve hizmetlerin üretim, tanıtım, satış, sigorta, dağıtım ve ödeme işlemlerinin bilgisayar ağları üzerinden yapılmasıdır.

17.Sektör: Görünen farklı faaliyetlerin müşterek hususiyetler taşıyan alt birimlerinin, belli ölçülere göre tasnifidir.

18.Mübadele (değişim): Mal, hizmet ve üretim faktörlerinin iktisadi karar birimleri arasında el değiştirmesidir.

19.Fayda: Üretilen mal ve hizmetlerin insan ihtiyaçlarını tatmin etme niteliğine ve düzeyine denir.

Bir ekonomik birimin işletme sayılabilmesi için; ihtiyaçları karşılayacak ürünleri üretebilmek/ pazarlayabilmek ve üretimi sürdürmede üretim faktörlerini verimli ve uyumlu bir şekilde organize edebilmelidir. İşletmeler insanların hayat kalitelerini yükseltmeye dönük ürünler üretme gayreti içinde faaliyet yürütürler.

İşletmelerin birtakım özellikleri bulunmaktadır. Gelişen sosyal ve ekonomik şartlar işletmeleri ekonomik birim olmanın yanında teknik, sosyal ve siyasi bir birim olma özelliğini de getirmiştir.

İşletmenin temel özellikleri:

1. İşletme kâr (veya sosyal fayda) gayesiyle üretim faktörlerinin bir araya getirildiği **ekonomik bir birimdir**.
2. İşletme **teknik bir çalışma birimidir**.
3. İşletme toplum dâhilinde faaliyet gösterdiği için **sosyal bir birimdir**.
4. İşletme karar sistemlerini etkilediği ve onlardan etkilendiği için **siyasi bir birimdir**.
5. İnsan ihtiyaçlarını karşılamak ve hayatın devamı için devamlı üretim yapan **dinamik bir birimdir**.
6. Çevresiyle sürekli alış-veriş içinde olan **açık bir sistemdir**.

“İşletme Yönetimi” veya genel bir ifade ile “**işletme bilimi**”, bir bilim dalı olarak; işletme içi ve işletmeler arası olaylar ve faaliyetlerle ilgili sebep - sonuç ilişkisi ve eğilimlerini inceleyerek, bir işletmenin başarılı bir şekilde yönetilmesinde geçerli olan kaideleri ortaya koymaya çalışır. İşletmelerin kuruluşlarından, satın alma, üretim, pazarlama, dağıtım, yönetim ve organizasyonundan ve işletmenin ekonomik verilerini rakamla ifadesinden söz eden bilim dalı, “**genel işletme**”, “**işletme yönetimi**”, “**işletmecilik bilgisi**”, “**işletme ekonomisi**” ve “**işletme yönetimi ve organizasyonu**” gibi isimler almasına mukabil hepsinin inceleme konusu işletmedir.

Klasik ekonomi ve işletme bilgileri, günümüz kapitalist ekonomik sistemini anlamada yetersiz kalmaktadır. Ekonomi ve işletme konularına, mutlaka değişen dünya şartlarında yenilikçi bir yaklaşımla bakmak gerekir.

5. Mal ve Hizmetler

İnsan ihtiyaçlarını karşılayan vasıtalar somut; elle tutulup gözle görülen şeyler (mal) olabileceği gibi soyut; elle tutulup gözle görülmeyen şeylerde (hizmetler) olabilir.

İnsan ihtiyaçlarını karşılayan araçlar somut olarak mallar ve soyut olarak hizmetlere birlikte ürün denilir. **Ürün**; belli bir fiziki ve zihni çaba sonucunda bir istek ve ihtiyacı karşılamak üzere üretilen somut (mal) ve soyut (hizmet) tatmin vasıtalarıdır. Diğer bir ifade ile fayda ve değer oluşturmak için satışa sunulan ve müşterinin satın aldığı mal, hizmet veya fikirlerin özellikleri ve maddi ve manevi faydalarıdır. **Mal**; insan ihtiyaçlarını doğrudan veya dolaylı olarak karşılama özelliğine sahip ve para veya başka bir ekonomik madde ile değişilebilen kıt ekonomik nesnelere (maddelere) denir. **Hizmet** ise, insan ve makineler tarafından insan gayretiyle üretilen fiziki olmayan ve tüketicilere doğrudan satışa sunulan veya ürünlerin satışıyla birlikte sağlanan hareketlere, faydalara ve doyunluklara denir.

Hizmet ile mallar arasındaki temel farklar:

1. Hizmetler depolanamaz, mallar ise depolanabilir.
2. Hizmetin kalitesini ölçmek zordur, malların kalitesi kolay ölçülür.
3. Malda tüketiciyle karşılıklı ilişki düşük, hizmet üretiminde ise bu ilişki yüksektir.
4. Mal üretiminde sermaye yoğun olarak kullanılırken, hizmet üretiminde emek yoğun kullanılır.
5. Hizmette tüketicilerin katılımı yüksek iken mal üretiminde tüketici katılımı düşüktür.

İnsan ihtiyaçlarını karşılayan ürünler değişik açılardan gruplandırılır. Bunlar; üretilmesi için çaba gerektirip gerektirmemesi açısından; (1)**iktisadi ürünler**, üretimi için ekonomik gayret ve organizasyon gerektiren ekmek, kitap ve bilgisayar gibi ve (2)**iktisadi olmayan (serbest) ürünler**, üretim için çaba ve organizasyon gerektirmeyen gün ışığı, solunan hava, yağmur suyu ve göldeki tuz gibi sayılabilir. Diğer bir sınıflama; (1)**yatırım ürünleri**, işletme, başka bir mal ve hizmet üretimini gerçekleştirmek için kullandığı ürünler ve (2)**tüketim ürünleri**, tüketicilerin kullanmak üzere satın aldığı nihai ürünle olarak ikiye ayrılır. Diğer bir sınıflandırma ise (1)**tüketim ve yatırım ürünleri** (ekmek ve çimento), (2)**dayanaksız ve dayanıklı ürünler** (meyve ve buzdolabı), (3)**taşınır ve taşınmaz ürünler** (otomobil ve arsa), (4)**ikame olan ve ikame olmayan ürünler** (yünlü kumaş/pamuklu kumaş, otomobil/tereyağı), (5)**tamamlayıcı ürünler** (benzin/otomobil, gömlek/kravat) şeklinde yapılır.

Ürünlerle ilişkin farklı bir tasnif:

- 1.**Kolayda ürünler:** Fazla çaba harcamadan temin edilen ekmek, peynir ve haberleşme gibi ürünler.
- 2.**Beğenmeli (araştırmalı) ürünler:** Giysi, ev eşyaları, sağlık, dinlenme ve eğlenme hizmetleri gibi ürünler.
- 3.**Özellikli (spesiyalite) ürünler:** Markalı otomobil, kürk, pırlanta, özel sağlık ve gezi hizmetleri gibi ürünler.
- 4.**Aranmayan ürünler:** Mezar yeri, mezar taşı ve cenaze hizmetleri gibi ürünlerdir.

İnsanlığın basitten karmaşıklığa doğru artan ihtiyaçlarını karşılama; ihtiyaçları tatmin etme niteliği olan unsurların belirli bir üretim sürecinden geçirilerek elde edilen ürün ile sağlanır. **Üretim**; insan ihtiyaçlarını karşılayan mal ve hizmetleri elde etmek gayesiyle yapılan her türlü faaliyettir. Gaye insan ihtiyaçlarını karşılamak/tatmin olmasıyla ürünlerin üretilmesi yanında, taşınması, depolanması ve satışı da üretim faaliyeti kapsamındadır. Bu açıdan **üretim; şekil, zaman, yer ve mülkiyet** faydası sağlamasıyla **değer ortaya koyan her çaba üretim** olarak kabul edilir.

İktisadi ürünlerin, (1)faydalı olması ve (2)kıt olması şeklinde iki temel özelliği bulunmaktadır.

Üretilen ürünlerin elde tutulmayıp piyasaya sunularak alım ve satıma konu olması için ticarileştirilmesi gerekir. Kazanç elde etmek için ürünlerin alım ve satım faaliyetlerine **ticaret** denilir. **Ticarileştirme** ise ürünün ticarete konu olacak şekilde değerinin serbestçe belirlenmesi ve fırsat eşitliğini sağlamadır. “**Müşterisiz metâ zayıdır**”; satılmayan ürün kaybedilmiş bir değer olarak algılanmanın getirdiği bir pazarlama çabası önemli olmaktadır.

6. Üretim Faktörleri

İhtiyaçlardan yola çıkan işletmeler, o ihtiyaçları karşılamak için üretir, ürünleri dağıtır, insanlar bu ürünleri kullanır veya

tüketir ve bu süreç tekrarlanarak devam eder.

Üretim faktörleri; mal ve hizmetlerin üretilebilmesi için kullanılan kaynaklardır. Ürünlerin üretilmesi için girdi olarak kullanılması gereken ve faktör olarak ifade edilen üretim elemanlarını klasik iktisatçılar; **tabii kaynaklar, emek ve sermaye** olarak kabul ederken modern iktisatçılar ise, **tabii kaynaklar, emek, sermaye ve müteşebbis** olarak en az dört üretim faktörü gerekli olduğunu ifade ederler. İşletmeciler de tabiat faktörünü sermaye faktörü içinde kabul ederek, ayrıca **üretim yönetimi (teknoloji)** ismiyle yeni bir üretim faktörü ilave ederler. İşletmecilere göre bu faktörler:

1.Emek: Hizmet ve mal üretmek için gerekli üretim faktörlerinden olan insan kaynağı olarak insanların bedeni ve fikri çabalarını ifade eder. Her işletme üretim elemanlarını (faktörlerini) değişik oranlarda bir araya getirerek üretimde bulunur. Emek, üretimin gerçekleşmesinde temel bir faktör olarak riskleri üstlenmenin haricinde üretim sürecine katkı sağlayan her türlü insan etkinliğini ifade eder. ISO 8373 standardına göre endüstriyel uygulamalarda kullanılan, üç veya daha fazla programlanabilir eksenli olan, otomatik kontrollü, yeniden programlanabilir, çok gayeli, uzayda sabitlenmiş veya hareketli manipülatör olarak tabir edilen **endüstriyel robotların** yaptığı işler emek faktörü içerisinde değildir ve onun yerini de alamaz. “Emek olmadan, yemek olmaz”. İşletmede genel müdürden işçiye kadar, çalışan herkesi içine alan emek faktörü, emek piyasasından sağlanır.

2.Sermaye: Bir işletmenin kuruluşunu ve faaliyete geçmesini sağlamak gayesiyle öz kaynak olarak konulan veya taahhüt edilen para, mal ve gayri maddi varlıklar; işletmenin elinde bulundurduğu ve sahip olduğu değerler toplamıdır. Sermaye, **sabit sermaye**, bina, makine, teçhizat, alet ve donanım gibi **işletme sermayesi**, dönen varlıklar veya **toplam sermaye** olarak kendi içerisinde sınıflandırılır. Sermayenin diğer bir bölümünü oluşturan “**gayri maddi (maddi olmayan) varlıklar**” ise; (1)imtiyaz, (2)lisans, (3)marka (alameti-farika), (4)patent (ihtira beratı), (5)teelif hakları, teknik hüner, tecrübe ve bilgidan faydalanma hakkı (know-how) ve (6)işletme (bir imtiyaz hakkı gibi) hakları gibi unsurlardan oluşur.

İşletmecilerin sermaye faktörü içerisinde gösterdikleri üretim için gerekli olan **tabii kaynaklar**, tabii halde üretim için girdi olarak kullanılabilir; ziraat arazileri, arsalar, ormanlar, su kaynakları, madenler, petrol, tabii gaz gibi ekonomik sistemin temel unsurlarıdır. Ekonomi bilimine göre bağımsız bir üretim faktörü olan tabii kaynaklar, işletme biliminde, sermayeyi oluşturan unsurlardan biri sayılır.

İşletmeler; Fiziki Sermaye (fabrika, teçhizat, stoklar vb.), Finansal Sermaye (nakit, yatırımlar, alacaklar vb.) ve Entelektüel Sermaye olarak üç tip sermaye kullanarak çalışmalarını sürdürürler.

Entelektüel sermaye; mayasını bilgi, beceri, tecrübe ve enformasyonun oluşturduğu, işletmenin mevcut ve gelecek başarısını doğrudan etkileyen ve rakiplerle kıyaslamada konumunu belirleyen, sahip olduğu bilgi, bilgi sistemleri, patent, telif hakları ve lisans anlaşmaları gibi soyut varlıklardır. Burada entelektüel sermaye; patentler, entelektüel mülkiyet hakları, telif hakları gibi soyut varlıklara ilave “daha yüksek değerli varlıklar üretmek için şekillendirilmiş, elde edilmiş ve güçlendirilmiş entelektüel maddeyi ihtiva eder. **Entelektüel;** ilim, teknik ve kültürün değişik dallarında özel öğrenim görmüş aydın, münevver kişidir.

3.Müteşebbis: Bir üretim faktörü olarak diğer üretim faktörlerini ahenkli bir şekilde bir araya getirerek belirli bir mal veya hizmeti üretmek veya sadece pazarlamak için kendi parasını veya başkalarından topladığı parayı diğer üretim faktörlerine yatırıp böylece kâr veya zarar ihtimalini göze alan kişilere müteşebbis (girişimci) denir. Müteşebbis özel kesimden bir veya birkaç kişi olabileceği gibi devlet de olabilir. Müteşebbisin işletme kurma için giriştiği faaliyete girişim (teşebbüs) denir. İnsanlar; bağımsızlık isteği, kazanç ve miras isteği, başka fırsatların yokluğu, sosyal saygınlık isteği, bir düşünce veya varlığın işlenmesi ve topluma hizmet ve sosyal mesuliyet düşüncesi gibi sebeplerle işletme kurmaya yönelirler.

4.Üretim Yönetimi: Mal ve hizmetlerin tasarımı (planlanması), üretimi, geliştirilmesi, dağıtım ve pazarlanması gibi işlemleri mümkün kılan mühendislik ve yönetime ilişkin bilgilerin tümü olarak tanımlanır. İşletmeciler açısından dördüncü bir üretim faktörü olan **teknoloji (üretim yönetimi)**; girdileri çıktılara çeviren araçlar topluluğu ve tekniği yanında, dar anlamda üretim teknikleri olarak, geniş anlamda ise süreç olarak ele alınmaktadır. İktisatçılar teknolojiyi (üretim yönetimini), yeni bir mal veya hizmet üretmek veya bilinen ürünleri geliştirmek için uygulanan her türlü yöntemler olarak tanımlanır. İktisatçılar üretim için kabul ettikleri faktörlerin getirileri; emek = **ücret**, tabii kaynaklar = **rant**, sermaye = **faiz**, müteşebbis = **kâr** olarak formüle ederler. **Rant** (getiri-kira), üretim faktörlerinden tabiatın, üretimden aldığı pay veya belirli bir nesnenin bir süre için gerçek ve tüzel kişiye verilmesi karşılığı alınan paradır.

Üretim faktörlerinin dünyada sınırlı olması sebebiyle kişi, işletme veya ülkeler sahip oldukları kaynakları inhisar altına alarak, diğer insanları mahrum bırakılmaları ahlâki değildir. Tüm insanlığın serveti olan kaynaklar ve sermaye belirli ellerde temerküz ederse dünyada sosyal kargaşalar olur. Bu kaynaklar tüm insanlığın müşterek değeri olarak ve gelecek nesilleri de düşünerek israf etmeden kullanılması ve tasarruf tedbirleri ile insanların faydasına arz edilmesi gerekir. Ayrıca, bu kaynaklar üzerinde insanların haricinde diğer canlılarında hakkı bulunmaktadır.

7. Yönetim ve Organizasyon

Yönetim, insana özgü evrensel bir **süreç**, toplum hayatı kadar eski bir **sanat**, gelişmekte olan bir **bilimdir**.

Yönetim süreç olarak, bir takım faaliyet ve işlevleri; sanat olarak bir uygulamayı; bilim olarak da sistemli ve ilmi bilgi topluluğunu açıklar. Yönetim faaliyeti, insan ile birlikte görülen ve ortak gaye etrafında faaliyetleri organize etmesi sonucu ortaya çıkan, geçmişi çok eskiye dayanmakla birlikte hızlı gelişimi Sanayi devrimi ile olan ve günümüzde genel eğilimler yanında yerel eğilimleri de dikkate alan bir konudur.

Yönetim bilimi; yönetimin nasıl olduğu, nasıl olması gerektiği ve nasıl olacağını inceler ve muhtelif disiplinlerce geliştirilmiş bilgilerin ve analitik (çözümleyici) yöntemlerin birleştirilerek uygulanmasını sağlayan sosyal bir bilim dalıdır. Diğer bir ifade ile **yönetim bilimi;** bir organizasyonun yapısı ve işleyişi ile personelinin çalışmalarını inceleyen sosyal bir bilim dalıdır. İnsan tek başına kaldığında bile yine yöneten durumundadır; bu kez de kendini yönetir. Mesela, günlük hayatta hissedilen; sevgi, endişe ve korku gibi insani temel duygulardan olan öfke, kişi engellendiğini, maddî veya manevî bir kayba uğrayacağını tehdidini algıladığında ortaya çıkar. Kişi bu haldeyken, çevresine zarar vermeden iradesini devreye koyarak öfkelerini kontrol altına alabilir.

Tek kişinin gayelerine ulaşmak için; maddi araç ve gereçler ile paranın belirli hedeflere yönelik kullanımı için giriştiği iş, **ekonomik faaliyet** veya **bir iş planlaması** olurken, birden fazla insanın birlikte buldukları ve aralarında kurulan işbirliği **yönetim sürecini** gösterir. Yönetimde, maddi araç ve para kaynakları olmasa bile, belirli faaliyetleri yapmak ve gayelere ulaşmak için insan unsurunun bulunması kâfi ve gerekli bir şarttır.

Yönetim; ortak hedefli kişilerin yer aldıkları bir organizasyonun kısa ve etkili yoldan gayelerine ulaşmak için başta insanlar olarak para kaynakları, donanım ve zamanı birbirleriyle uyumlu ve verimli kullanacak kararlar alma ve uygulama sürecidir. Diğer bir ifade ile **yönetim;** organizasyon hedeflerinin etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için planlama, organizasyon, sevk ve idare, koordinasyon ve kontrol işlevlerine ait kavram, kural, teori, model ve tekniklerin sistematik ve bilinçli olarak uygulanmasıdır. Aile, işyeri bir yönetim birimi olurken, apartman, dernek ve devlet bir yönetim birimi değildir. Devleti oluşturan ve seçmen denilen vatandaşlar yöneticiyi seçer, denetler, değiştirir. Seçtiği yöneticilerin görevi vatandaşı yönetmek değil, vatandaşın hizmetini görmek üzere kurulan ve yürütme organı denilen teşkilatın çalışanlarını yönetmektir. Dolayısıyla, devlet yöneticileri devleti aygıtını vatandaşlar adına yönetir ve burada yöneten ve yönetilen ilişkisi aile veya patronun işyerindeki benzemez, vatandaş burada yönetilen değildir.

Yönetimin bir takım özellikleri bulunmaktadır. Bunlar; (1)beşeri özellik, (2)hedef özelliği, (3)grup özelliği, (4)işbirliği özelliği, (5)iş bölümü ve uzmanlaşma özelliği, (6)koordinasyon özelliği, (7)yetki özelliği, (8)evrensel özellik ve (9)hiyerarşik özellik olarak sıralanır.

Demokratik organizasyon yönetimlerinde yöneten ve yönetilenin karşılıklı etkileşimi ile modern bir yönetim yaklaşımı olan; bir organizasyon dâhilinde tüm süreçlerde yönetenle yönetilenin enteraktif (etkileşimli=istişareli) ve katılımcı bir şekilde buldukları **yönetişim** kavramı ortaya çıkmış ve yönetim yerine kullanılmaktadır.

Organizasyon ise ortak bir gayeye ulaşma maksadıyla işlerin aksamadan yürütülmesi için belirli kaideler dâhilinde yapılan düzenlemeler ile oluşturulan bir yapıdır. Diğer bir ifade ile **organizasyon**, hedeflere ulaşmak için yapılacak işlerin tanımlanması ve gruplanması, işleri yapacak kişilerin ve onların yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve insanların bir arada etkin ve verimli bir şekilde çalışabilmesi için gerekli fiziki ortamın hazırlanmasıdır. Organizasyon, çalışanlar için belirli gayelere ulaşabilmelerinde etkin rol oynamaları ve birlikte çalışma imkânı vermesi açısından önemlidir.

Günümüz toplumları ihtiyaçların zorlaması ile başta aile organizasyonu olarak, sivil toplum, devlet ve devletlerarası organizasyonlara gitmektedirler. Organizasyonlar, insanların tek başlarına yapamayacağı işleri yapar; sürekli toplanan verilerin gelecek kuşaklara aktarılması ve çalışanların kariyer yapacakları kurum yapısını kurar. Toplumların gelişimine bağlı olarak organizasyonlara duyulan ihtiyaçlar sürekli artmakta ve artan bu ihtiyaca daha etkili cevap verebilmek için organizasyonların da geliştirilmesi gerekir. Gelişmiş toplumların mühim özelliklerinden ve kriterlerinden birisi mümkün olduğunca değişik faaliyet alanlarında organize olmalarıdır.

Yönetim ve organizasyon ilişkisi; bu iki kavramın anlamı ayrı olmasına rağmen, nerede bir yönetim varsa, orada organizasyon var ve tersi olarak nerede bir organizasyon varsa orada yönetim de vardır. Yönetim ve organizasyon etle trnak gibi birbirinden ayrılamaz, sadece öğrenim açısından iki ayrı kavram olarak ele alınır. Yönetim, hedefleri belirleyen, temel kuralları ortaya koyan bir süreç, organizasyon ise, belirlenen hedeflere etkin ve verimli şekilde ulaşma yolunu gösteren bir sistemdir. Bu iki kavram birbirini tamamlayıcı konumdadır ve organizasyon, yönetimin var olduğu ve faaliyetini sürdürdüğü bir yapı, yönetim ise bu yapı içerisindeki bir işlevdir.

Organize olmuş bir grupta görev alan ve bu görevi yerine getiren kişiye veya kişilere **yönetim organları** denir. Organizasyonlarda yönetenler **yönetici** olurken, işleri yapanlar da **yönetilen** durumundadır. Kurumda görev alan kişiler, aynı zamanda hem yöneten hem de yönetilen durumunda olabilirler; yöneten konumundakilere **üst** (amir), yönetilenlere de **ast** denilir. Bu ast ve üst ilişkileri, yönetim faaliyetlerinin temelini oluşturur.

8. İşletme Yönetimi

İnsan ihtiyaçlarını karşılamak için kurulan işletmelerin yönetimi, önemine binaen yönetimin ana konuları içine girmiştir.

İşletme yönetimi; işletmenin belirlenen hedefine ulaşabilmesi için işletme içi (personel, makine, teçhizat vb.) ve işletme dışı (pazar, hammadde, yabancı kaynak, zamanı vb.) unsurları planlama, organize etme, yöneltme, koordine etme ve kontrol etme süreci olarak tanımlanır. Bu anlamda işletme yönetimi, insanların iş birliği yapmalarını sağlama ve onları bir gayeye doğru sevk ve idare işlerinin ve faaliyetlerinin tamamını ifade eder.

Yönetim biliminin sınıflandırılması özel (işletme) yönetim ve kamu (genel) yönetimi şeklinde ikili bir ayırma tabi tutulur. Bu iki yönetim arasında farklar bulunmaktadır.

Kamu yönetimi ve özel yönetimin beş temel farkı:

1.Gaye açısından; özel yönetimde teknik ve sosyal niteliği gereği gaye kâr, kamu yönetiminde sosyal bir bilim olarak gaye hizmettir.

2.Verimlilik açısından; özel yönetim nicelik açısından, kamu yönetimi nitelik açısından değerlendirilir.

3.Faaliyet açısından; özel yönetim rekabetçi iken, kamu yönetimi çoğu kez tekeli karakter arz eder.

4.Kanun açısından; özel yönetim özel hukuka tabi, kamu yönetimi ise kamu hukuku kurallarına tabidir.

5.İşleyiş açısından; özel yönetim, özerk ve hızlı, kamu yönetimi kanuni çerçevede dâhilinde yavaş çalışmaktadır.

İşletme yönetiminde olay, insan ile insan, insan ile diğer tüm üretim unsurları arasındaki ilişkilerin düzenlenmesini içerir. Bu manada işletme yönetimi, işletmelerin yönetime ilişkin problemlerini çözmek, gayelerine ulaştırmak için birçok faaliyeti yürüten bir uğraşı alanıdır.

İşletme yönetiminin kendisinden beklenen bir takım temel görevleri bulunmaktadır.

İşletme yönetiminin temel görevleri:

1. İşletmenin misyon ve vizyonuna bağlı olarak gayelerini belirlemek,
2. İşletme gayeleri doğrultusunda siyaset ve stratejiler geliştirmek,
3. Organizasyon yapısını gelişim ve değişime uygun olarak yeniden yapılandırmak,
4. Tüm unsurların işletme gayeleri doğrultusunda verimli kullanımını sağlamak,
5. İşletme faaliyetlerinin işletme gayeleriyle uyumunu kontrol etmek,

Günümüz işletmelerinin web sitesi ile kurum, ürün tanıtımı ve buradan müşteri hizmetleri sunma mecburiyetleri; bilgi teknolojilerini yoğun kullanma ihtiyacı ortaya çıkıyor. Bunun için yeni organizasyon tasarımıyla bağlı olarak yeni bir gerçek olarak dijital işletme ortaya çıkıyor. Müşteriler, tedarikçiler ve çalışanlarla ilgili önemli tüm iş ilişkilerini dijital olarak sağlayan ve ara buluculuk yapan **dijital işletmede süreç**; ürün üretim veya sunumu için işlerin organize edilmesi, tüm işletmeyi kapsayan veya birçok işletmeyi birbirine bağlayan dijital ağlar üzerinde gerçekleşir. Stratejik adımlar ile çok büyük veri yığınları arasından, kendilerine yol gösterecek kritik verileri ayıklayarak, analiz etmelerini sağlayan uygulamalar olan veri madenciliği yazılımı günümüz işletmelerinde büyük önem arz etmektedir.

Gelişime bağlı olarak ortaya çıkan tüm alanların etkili bir şekilde yönetilmesi için meselelerin önceden tespit edilip çözümlerinin ortaya konulması gerekir.

9. Yönetici ve Müteşebbis

Günümüzde işletmelerin daha karmaşık bir ortamda kurulup, faaliyet sürdürmeleri sebebiyle yönetim işlevinin bu konuda eğitim görmüş ve tecrübe kazanmış profesyonel kişilerce yürütülmesini gerektirmektedir.

Yönetici, gençliğin enerji ve dinamizminden, uzman ve yaşlıların tecrübesinden istifadeyi şahsında ve yönettiği kurumda temel bir anlayış olarak yerleştirmelidir. Yöneticiler ve müteşebbisler, faktör şartlarının ve talep yapısının değiştiği, karşılıklı bağımlılığın arttığı, günümüz teknoloji imkânlarının sağladığı görme genişliği ve derinliğinin getirdiği algılama ile ancak başarıya ulaşabilirler. Çünkü teknoloji, insanın kendi gücüyle yapamadığını, aklını kullanarak bulduğu metot ve araçlarla yapabilmesine imkân vermektedir.

Yönetim konularının iyi anlaşılması için farklı kavramlar olan yönetici ile müteşebbis karşılaştırmak gerekir.

Yönetici; kâr ve riski başkalarına ait olarak mal veya hizmet üretmek üzere üretim faktörlerini uyumlu bir şekilde bir araya getiren ve bunları belirli bir ihtiyacı karşılama gayesine yönelten ve yönetim işini bir meslek olarak yerine getiren kişidir. Diğer bir ifade ile **yönetici**; her zaman dilimi içerisinde ve değişken çevre şartları altında belirli bir takım organizasyon gayelerini gerçekleştirmek üzere kâr ve riske katlanmadan beşeri, fiziki, finans ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yönelten, koordine eden ve kontrol eden kişidir.

Yönetim işini kendilerine meslek edinen ve işletme sahibi haline gelmeden müteşebbisin yaptığı her işi yapan ve hizmetleri karşılığında ücret alan kimselere **profesyonel yönetici** denir. Gelecekte ihtiyaç olan ve işletmenin farklı birimlerinde yönetici olarak görev alacak kişiler yönetici yanında asistan kadrosuyla çalıştırarak yetiştirilir. Sekreterin rutin görevlerine ek olarak bağlı olduğu yöneticinin zamanını iyi şekilde değerlendirmesi için gerekli desteği sağlayan, işletme içi ve dış ilişkileri arasında bir köprü vazifesi gören ve gerekli verileri kullanarak raporlar hazırlayan kişi olan **yönetici asistanı**, öğretim ile analiz (tahlil), yorum (tevil) ve fikir üretme kabiliyeti kazanır.

Yönetici işletmede; planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol olarak yönetimin işlevlerini uygular ve bu işlevler yönetimin temel işlevi olarak yöneticinin varlık sebebinde de oluşturur. Yöneticiler haddiz yetkiye sahip değiller, yetkileri; bu yetkiyi kendilerine veren güç tarafından muvazene ve denetim mekanizmasına bağlı olarak sınırlandırılır ve kontrol edilir. Yönetici kararlarından sorumludur. Halk hâkimiyetine dayanan, temel hak ve hürriyetleri ve eşitliği sağlayan yönetim şekli olan demokrasiyi kurumunda uygulayan ve buna mukabil, hak ve hukuku tanımama, keyfi uygulama, zulüm ve tahakküm olan istibdat anlayışından uzak; kibirlenmeyen, insanlara üstten bakmayan, başkalarının fikirlerine de değer veren, farklı ortamlara uyum sağlayan vizyona sahip olmalıdır. Ayrıca, yönetim faaliyetinde başarının ekibe, başarısızlığın ise yöneticiye verileceğini de unutmamalıdır.

Yönetici mesele çözen ve karar veren kişi olarak, karar vermeden önce, ilgili kaynaklardan bilgi alır, astları ile müzakere eder ve en uygun kararı vermeye gayret eder. Etkili bir yönetim; mesele alanlarını önceden görüp, tespit edip mesele çıkmadan çözüm getirmek ile sağlanabilir. Yönetici, eğitim ile analiz, sentez, yorum ve fikir üretebilme yeteneği kazanır. Yöneticiler sınırsız yetkiye sahip değiller, yetkileri; bu yetkiyi kendilerine veren güç tarafından denge ve denetim mekanizmasına bağlı olarak sınırlandırılır ve kontrol edilir. Yönetici kararlarından sorumludur.

Yöneticiler, çok farklı açılardan sınıflandırmaya tabi tutulurlar. Bunlar:

a. Yöneticilerin Sorumlulukları Açısından Sınıflandırılması

1. İşlevsel Yönetici: Belirlenen işin kimler tarafından, nerede ve mesleki açıdan nasıl yapılacağı ile ilgilenip sorunlu olan yönetici tipidir. Satılma, üretim, pazarlama ve muhasebe gibi uzmanlaşmış bir kuruluş faaliyetinden mesul olan yönetici işlevsel yöneticiye örnektir.

2. Genel Yönetici: Kurumun bütün işlevlerinden sorumlu olan kişidir. Büyük bir şirket, bunun bir işletmesi veya onun bir alt bölümü gibi karmaşık bir birimi yöneten ve onun tüm faaliyetlerinden sorumlu olan yönetici tipidir.

3. Proje Yöneticisi: Projelerle çalışan organizasyonda her proje için seçilen yöneticinin o projenin gerçekleşmesinden sorumlu olan yönetici tipidir.

b. Yöneticilerin Hiyerarşik Yapıya Göre Sınıflandırılması

1. Üst Kademe Yöneticisi: Organizasyonun bütünü ile ilgilenen, uzun dönemli planlar yapan ve stratejiler belirleyen yönetici tipidir. Üst düzey yönetici; kurumun gayelerini ve bu gayelere ulaşmada izlenecek stratejileri belirler, dış çevresini gözden geçirir, kurumun tümünü ilgilendiren kararlar alır ve bunları uygulamaya koyar.

2. Orta Kademe Yöneticiler: Kurum içerisinde üst yönetim ile uygulayıcı alt yönetici düzeyi arasında görev yapan kadrolardır. Güçlü insani özelliklere sahip orta düzey yönetici, kendi grubuyla ve diğer ast ve üst gruplarla **uyumlu** şekilde çalışan yönetici tipidir. Müdür, şef, uzman gibi unvan ve pozisyonlardaki yöneticiler olarak; üst seviyede alınan kararları aşağıya doğru yansıtan ve gerekli uygulamaları başlatan ve izleyen bir rol üstlenir.

3. Alt Kademe Yöneticileri: Kurumun günlük faaliyetlerinin başarılması için yönetime dair işlevleri olmayan iş görenleri yönetmekten sorumlu olan; şef, ustabaşı, usta ve nezaretçi gibi isimler alan yönetici tipleridir. Bunlar işlerin veya hizmetlerin iş akışına ve kalite standartlarına uygun olarak yerine getirilmesinden sorumlu yöneticilerdir.

c. Yönetim Şekillerine Göre Yönetici Tipleri

1. Otoriter Yönetim Şekli - Komutan Tipi Yönetici: Bu yönetim şekli insanı bir üretim aracı olarak gören, belirli katı kurallar ve disiplinler çerçevesinde üst yönetimin alt yönetim üzerinde etkin olduğu ve kararların üstten alta doğru bir emir

zinciri ile alındığı bir yönetim şekli ve bu yönetim uygun yönetici tipidir.

2.Yarı Otoriter Yönetim Şekli – Dengeci Yönetici Tipi: İş ve insan unsurlarına eşit seviyede önem veren, belirli kurallar ve disiplinler çerçevesinde alt yönetimin üst yönetim karar mekanizmasına biraz daha yoğun olarak katıldığı bir yönetim şekli ve buna uygun bir yönetici tipidir. Burada yöneticinin insani gelişmişlik seviyesi yüksek ise insani yönetime, insani yönü zayıf ise otoriter yönetime eğilim gösterir. Eğitim seviyesinin yükselmesi, insanların nispi olarak daha fazla realist düşünceye sahip olmaları bu yönetim şeklinde biraz yumuşama sağlamıştır.

3.Demokratik Yönetim Şekli – Demokrat Yönetici Tipi: Alt düzey yönetimlerin üst düzey yönetime karar verme sürecinde tam olarak katıldığı ve ben merkezli değil biz merkezli bir yönetim yaklaşımıdır. Kararlar, astların görüş ve teklifleriyle, çalışanların desteğiyle katılımlı şekilde alınmakta ve tamamen gönüllü olarak benimsenip uygulanmaktadır. Günümüz demokratik organizasyon yönetme anlayışında yöneten ve yönetilen karşılıklı etkileşimli bir şekilde modern bir yönetim yaklaşımı gelişmektedir.

Yöneticiler, işletmelerin varlıklarını devam ettirebilmeleri için sürekli olarak, çabuk, hızlı ve isabetli kararlar alarak dinamik olan ekonomik, toplum ve siyasi ortamın gereklerine ayak uydurmak durumundadır. İşletmelerin faaliyette bulunduğu ortam sürekli bir gelişim içinde olmasından, yönetici bu gelişimi zamanında görüp, hızlı bir şekilde işletmelerin gayelerine uygun ve doğru kararlar alabilmelidirler. Yönetici, iç ve dış etkenler karşısında işletmeyi gayelerine en uygun bir şekilde ulaştıracak ve çevre ile uyumlaştıracak bir “beyin” görevine yürütür.

Yöneticilerin organizasyonu yönetmede başarılı olabilmeleri için bazı becerilere sahip olması ve onları sürekli geliştirmesi gerekir.

Yöneticide bulunması gereken nitelikler / özellikler:

1. İnsanları tanımak,
2. Objektif olmak,
3. Kendine güvenmek ve yetkisini kullanabilmek,
4. Yerinde kararlar alabilmek,
5. Sorumluluk duygusuna sahip olmak,
6. İradesi kuvvetli olmak,
7. Analitik beceri ve iletişim becerisine sahip olmak,

Sıralanan bu özellikler vasıtasıyla yöneticiler, çalışanlarda bulunan bilgi, beceri, güç ve çalışma azminin ortaya çıkarılmasını sağlayarak başarı kapasitesini artırır. Yönetici açısından hal-hatır sormanın ve tebessüm göstermenin herhangi bir maliyetinin olmamasına karşı değerinin ise pahası biçilemez. Bu manada temel yeteneklere, niteliklere sahip yöneticiler, işletmenin daha verimli, etkin ve kârlı çalışmasını sağlayarak işletmenin büyüme ve varlığını sürdürmesine büyük katkı sağlar.

Yönetici ve müteşebbislerin klasik işlevlerine ek olarak yeni ekonomik anlayış, daha yeni işlevleri yüklemektedir.

Yöneticinin işlevleri:

1. Yönetim işlevlerini uygulamak ve üretim faktörlerini temin ederek uyumlu kullanımını sağlamak,
2. İşletmeyi sahipleri adına yöneterek kâr/zararı üstlenmeden meslek icabı işletmeyi gayesine ulaştırma,
3. Hammadde ve enerji için alternatif bağımsız kaynaklar bulma ve ürünleri satacak pazarlar bulmak,
4. Rekabeti işletme aleyhine geliştiren uygulamaları ortaya çıkarmak ve bu konuda ilgililere bilgi vermek,
5. Adil bir üretim, bölüşüm ve dağıtım sisteminin kurulmasına yardımcı olmak.

Yönetici ile sık karıştırılan kavram ise müteşebbistir.

Bir üretim faktörü olarak **müteşebbis**; diğer üretim faktörlerini ahenkli bir şekilde bir araya getirerek belirli bir mal veya hizmeti üretmek veya sadece pazarlamak için kendi parasını veya başkalarından topladığı parayı diğer üretim faktörlerine yatırıp böylece kâr veya zarar ihtimalini göz önüne alan kişilere müteşebbis (girişimci) denir. Diğer bir tarifile **müteşebbis**; temelde kâr elde etmek olarak değişik gayelerle, gerekli riskleri göze alarak; emek, sermaye ve teknoloji gibi diğer üç üretim faktörünü ahenkli bir şekilde bir araya getirerek mal veya hizmet üretmek veya sadece pazarlamak için gerekli ortamı hazırlayan kişidir.

Müteşebbisin yaptığı faaliyet sonu ortaya çıkan **teşebbüs** (girişim); girişimcinin özel varlığından yer, unvan, sermaye, muhasebe ve organizasyon olarak ayrı bir bütün olan ve başkalarının ihtiyaçlarının karşılanması için devamlı üretim faaliyetinde bulunan bir ekonomik (birim) organizasyondur. Serbest piyasada müteşebbisler ülke kalkınmasında büyük rol üstlenirler. Kalkınmak isteyen toplumlar belirleyecekleri siyasetler ile sanat ve ticarete müteşebbisleri teşvik etmelidirler. Sanat ve ticareten uzaklaşıp imaret ve memuriyete yönelerek müteşebbisleri devreden çıkarmak ülke kalkınmasında yanlış bir siyasettir. Küçük işletmelerde müteşebbis, genellikle işletmenin aynı zamanda yöneticisi olurken büyük işletmelerde ise sorumluluklarının bir bölümünü profesyonel yöneticilere aktarır. Halk nazarında müteşebbis, işi bilen, becerikli, atılgan, girişken, iş kültürüne sahip, risk alabilen, her sistem ve durumda varlığını devam ettiren ve gelişen, siyasi çevre ile etkileşim içerisinde olan kimsedir.

Müteşebbisin temel özellikleri; (1)girişkenlik, kararlılık, (2)risk alabilme, (3)çok yönlülük, (4)yenilikçi, (5)ikna kabiliyeti, (6)bağımsızlık, (7)çalışkanlık ve (8)liderlik yeteneği gibi sıralanabilir. Müteşebbis, işi iyi bağlayan değil işi iyi yaparak para kazanan ve başarısızlığın maddi ve manevi sonuçlarına katlanan, başarı ile ödüllenen kişilerdir.

Müteşebbisin işlevleri:

1. Yeni bir mal veya hizmet üretmek veya yeni üretim yöntemleri ile bilinen ürünlerin kalitesini yükseltmek,
2. Sanayide yeni organizasyonlar yapmak ve yeni pazarlar bulmak,
3. Hammadde ve enerji için alternatif bağımsız kaynaklar bulmak,
4. Rekabeti aleyhine çeviren kayıt dışı işletmeleri ortaya çıkarmak ve bu konuda tüketicilere bilgi vermek,
5. Adil bir üretim, bölüşüm ve dağıtım sisteminin kurulmasına yardımcı olmak.

İş hayatında sayılan bu işlevlere haiz olması gereken müteşebbisin uygulamada; bazıları sadece kurucu müteşebbis, bazıları inandırma yeteneğine sahip, bazıları cesur, atılgan, değişikliği sever diğer bir bölümü ise, çekingen ve korkak,

bazılarının gayesi ise çok para kazanmak gibi değişik tip ve türleri vardır.

Yöneticiyi müteşebbisten ayıran temel fark, faaliyetleri sonucu ortaya çıkan riske katlanmaması; kâr veya zararın sahibi olmaması, emeği karşılığı ücret, prim veya kârdan pay olarak işletmeyi belirlenen hedeflere ulaştırmaya çalışır. Günlük hayatta, yönetici ve müteşebbis dışında, işveren, patron ve sermayedar kavramları tanımlarının açık ve tam olarak bilinmemesi sebebiyle birbiri yerine kullanılmaktadır. Birbirleri ile yakın ilişki içinde, ekonomik, sosyal, kültürel, siyasi ve teknolojik şartlara bağlı olarak anlam değişikliğine uğramakta ve farklı mahiyet kazanmaktadır. Bu kavramları birbirinden ayırmak ve açıklığa kavuşturmak gerekir. Bunlar:

-İşveren: İşçi istihdam eden veya emek kiralayan ve bu sıfatla emek sahiplerine karşı sorumlu kişidir. İşveren kavramı bir işletmecilik ve ekonomi kavramı olmaktan ziyade hukuki bir kavramdır.

-Patron: Duruma göre girişimcilik, sermaye sahipliği ve yöneticilik kavramlarının hepsini içine alan bir mana kazanmakla beraber, günlük dilde bir işletmenin sahibi, işveren anlamında kullanılmaktadır. Patron olabilmek için zorunlu olarak; işveren veya sermaye sahibi olmak gerekir. Patron aynı zamanda girişimciye olabilirken, buna karşı tüm girişimci patron olamaz, ancak üst yöneticiler ve işverenler patron olarak nitelendirilebilir.

-Sermayedar: Sermayeye sahip olan ve bunu bizatihi yatırım yaparak değerlendiren veya gerekirse ihtiyaç duyan kişilere borç vererek veya hisse senedi satın alarak, ortaklık kurarak sunan kişidir. Uygulamada sermayedar kendisi yatırıma giriştiği ve işletme kuruculuğu yaptığından, müteşebbis ile karıştırılır. Oysa müteşebbis sermayeye sahip olmasa bile, başkasından temin ederek, risk alan, dinamik, yenilikçi, öncü ve bağımsız kararlar alabilen nitelikler gerektirirken sermaye sahibinde bu niteliklerin bulunması beklenemez.

10. Ekonomik Birimler ve İşletmeciliğin Gelişimi

Tarih içerisinde her toplum kendi kültür ve hayat tarzına göre bir üretim ve bir tüketim sistemi kurmuştur.

Ekonomi bilimi, geçmişten günümüze ekonomik birimleri; (1)**ev ekonomisi**, (2)**trampa** (değişim) **ekonomisi** ve (3)**işletme ekonomisi** olarak üçe ayırarak inceler.

Tüketilen her şeyin içeride üretildiği ve üretilen her ürünün içeride tüketildiği birimlere **ev ekonomisi** denilmektedir. Geçmişte, özel ekonomik birimler olan kapalı ev ekonomileri, zamanla ekonomik şartların gelişimiyle niteliklerini değiştirerek aileler; hayvancılık, dokumacılık, arıcılık, balıkçılık gibi belirli üretim alanlarında uzmanlaşmaya yönelmişler. İş bölümünün gelişmesiyle de temel ihtiyaçları karşılayan düşük teknolojiye dayalı imalat haneler gibi özel ekonomik birimler kurulmuştur.

Alış verişte bir mal ve hizmetin bedelini başka bir mal ve hizmetle ödemeye **değişim**, bu ekonomik yapıya da **trampa** (değişim) **ekonomisi** denir. Zamanla ailelerin münasebetlerinin gelişmesi ticari ilişkileri de geliştirmiş ve ailelerin belirli alanlarda uzmanlaşmasıyla iş bölümünün gelişmesini bu da imalat hanelerin kurulmasını sağlamıştır. Aileler buradan aldıkları ürün karşılığında yine başka ürünler vererek değişim ekonomisini uygulamışlardır. Bu yapı zamanla gelişimi ile ‘ev ekonomisi’ ve ‘işletme ekonomisi’ olarak iki tür ekonomik birim ortaya çıkarmıştır.

Günümüzde artık işletmeler üretim birimi, ev ekonomileri de tüketim birimi niteliğini taşımasıyla **işletme ekonomisinin** ana konusu işletmeler olmaktadır. Ev kadınının yemek pişirmesi, elbise dikmesi, kazak örmesi veya ailenin diğer üyelerinin evde ufak tefek bazı işleri yapması gibi her zaman az bir üretim olayı vardır. Ev ekonomisinin ağırlık merkezini aile, boy ve oymaklar gibi gruplardaki ekonomik olayların incelenirken, trampa (değişim) ekonomisinin konusu mal ve hizmet değişimini oluşturur.

İşletmeler toplumların sosyal ve ekonomik gelişimine bağlı olarak zaman içerisinde gelişerek günümüzdeki yapısına kavuşmuştur. İşletmeye ilişkin meselelerin nitelik ve öneminin belirlenmesi için işletmenin tarihi gelişim süreci; sanayi devrimine kadar, sanayi devriminde ve günümüzde işletme olarak üç aşamada incelenir.

1.Sanayi Devrimine Kadar İşletme: Bu dönemde; toplum yapısı ve kültürlerine göre farklı üretim ve tüketim sistemleri gelişmiştir. Tarihi kaynaklarda; işletmelerin yönetim ve muhasebesine ilişkin konuları inceleyen bazı eserler vardır. Yönetim, muhasebe ve ticaret konularını daha çok şehir ve ülkeler bakımından uygulamaya ilişkin olarak ele alan 14, 15 ve 16. asırlarda yazılmış bu eserler, 17. asrın ortalarına kadar elde bulunan temel kaynaklardır. Bu dönemlerde, işletmeler genelde ziraat, inşaat, giyim ve ev araç ve gereçleri üreten işletmeler şeklindedir. Sanayi devrimine kadar geçen sürede Lonca Sistemi ve Ahilik Sistemi gibi mesleki uygulamalarla üretim ve işletmecilik alanında önemli gelişmeler olmuştur.

Anadolu’da 13. asırda görülmeye başlayan **Ahilik sistemi**, Selçuklu Devleti’nin yıkılma dönemine girmesinden sonra sosyal düzeni sağlamada ve Osmanlı Devleti’nin kurulmasında büyük rolü olan bir tür meslek ve dayanışma organizasyonudur. Kardeşlik esasına dayanan ahilik teşkilatının kurucusu 1171–1262 seneleri arasında yaşayan **Ahi Evran**, Horasan’dan Anadolu’ya göçle önce Kayseri ve bilahare Kırşehir’ e yerleşmiş ve orada **Ahiyan** (kardeşler) ve hanımı da **Bacıyan** (bacılar) olarak isimlendirilen mesleki teşkilatı kurmuşlar. 13. Asırda yerleşik Bizans esnafıyla rekabet için Müslüman esnafın ahilik sistemi içinde kendi aralarında bir nevi mali dayanışma sistemi olan “ortasandık” uygulamasını getirmişler. Esnaf sandığı ve esnaf kesesi olan ortasandık; üyelerin bağış ve aidatları ile biriken fon zora düşen ve çıraklık ve kalfalık safhalarını geçerek ustahğa yükselip de kendi işini kurmak isteyenlere faizsiz olarak kullandırılan sermayedir. Ahilik prensip ve kültüründe insan iki küreklî bir kayığa benzer; bir kürek ekonomi, ticaret ve sanat gibi işleri temsil eder, diğeri ise insan ilişkilerini ve ahlâki değerleri oluşturur. **Lonca sistemi ise** herhangi bir iş kolunda usta, kalfa ve çırakları içine alan Avrupa kaynaklı mesleki bir dernektir. Lonca; faaliyet alanı bir olan kişilerin, bilhassa 7. ve 8. asırdan itibaren Batı’da faaliyet yürüten ve bir pirin, üstadın (ustanın) yönetimi altında oluşturdukları özel mesleki bir dernektir.

Buhar makinesinin keşfi ve üretime uyarlanması ile kitle üretiminin artışı ve ticaretin gelişmesiyle birlikte işletme konularının daha çok gündeme gelmeye başladığını görüyoruz.

2.Sanayi Devrimi ve İşletme: Üretimde 18. asrın sonlarına kadar genelde insan emeği, su, rüzgâr ve hayvan gücü gibi tabii enerjiler kullanılmıştır. Dünya, ziraat toplumundan buhar makinesinin bulunmasıyla çıkma ve sanayi toplumu olma sürecini yaşarken bir taraftan da bilgi toplumuna geçiş de hızlanmıştır. Tarihi süreç de sanayi devriminden sonra ikinci büyük olay 2. Dünya Savaşı sonrası başlayan bilgi reformudur. Bu iki olay toplumları ekonomik, siyasi ve sosyal açıdan

olduğu kadar işletme yönetimi açısından da etkilemiştir.

Buhar gücü üreten ve bununla, muhtelif iş makinelerini trenleri ve gemileri hareket ettiren makineye buhar makinesi ve bunun üretimde kullanılmasına Sanayi Devrimi denir. İlk kullanılabilir buhar makinesi **1765'de James Watt** tarafından yapılmış ve bu buluşla **Sanayi (Endüstri) Çağı** başlamış ve böylece tabii enerji ile yapılan üretimin yerini, makine ile yapılan büyük ölçekli seri üretimin alması, işletmeleri de geliştirmiştir. İşletmeler geleneksel üretim metotları yerine ilmi, teknoloji yoğun yöntemlere geçmeleri ile artan üretim faaliyetleri, işletmelerde pazarlama, kuruluş yeri, muhasebe, işçi bulma ve bunları yönetme gibi konular önem kazanmıştır.

3.Günümüzde İşletme: Günümüz işletmeleri kaliteli mal ve hizmetler sunmakta ve insanlığın refah düzeyini her geçen gün biraz daha yükseltmektedir. Sanayi devriminden günümüze kadar işletme ve diğer alanlarda elde edilen tecrübe, teknolojik gelişim, iş bölümü, uzmanlaşma ve makineleşme yüksek düzeylere ulaşmıştır. İşletmelerde her geçen gün otomasyon biraz daha artmakta, fabrikalar otomatik olarak insanın küçük müdahaleleri ile üretimi robot bilgisayarlarla gerçekleştirmektedir. Bu çerçevede günümüz işletmelerinde insanlar, fiziki güç ile üretimde yer almayıp zihin ve akıl gücüyle otomatik fabrikaların planlanması ve üretimiyle uğraşmaktadırlar.

Dünyada kaynakların nispeten kıtlığı ve insan ihtiyaçlarının hadsiz oluşu bu ihtiyaçları karşılayan işletme sistemlerinde yeni arayışlar sürekli gündemdedir. Sürdürülebilir üretim ve tüketim sistemi ile birlikte sürdürülebilir bir çevre için yeni işletmecilik anlayışının yaygınlaşması günümüzde bir ihtiyaçtır. Bilhassa,1990'lerden itibaren işletmelerin bilgi teknolojilerini yoğun kullanmasına bağlı olarak yeni organizasyon tasarımına bağlı yeni işletme ve üretim usulleri ortaya çıkmış ve böylece; elektronik iş, dijital işletme, işten işe uygulamalar, nano teknoloji, kümelenme ve yeşil işletmecilik gibi yeni iş ve yeni işletmecilik uygulamaları gelişmiştir.

11. İşletme Biliminin Gelişimi ve Diğer Bilimlerle İlişkisi

İşletme bilimi, genç bir disiplin (bilim) olarak diğer birçok bilimden faydalanır, onların verilerini kullanarak, konuları birçok yönden ele alıp inceler.

İşletme bilimi; işletme içi ve işletmeler arası faaliyet ve olaylarla ilgili sebep-sonuç ilişkilerini ele alarak işletmenin hedeflerine etkin ve verimli olarak nasıl ulaşacağını inceleyen bir bilim dalıdır. Diğer bir ifade ile **işletme bilimi;** kâr gayesi takip eden kurumların kuruluşu, yönetimi, finansmanı, üretim araçlarının temini, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanması faaliyetlerini inceleyen bir sosyal bilimdir.

İşletme bilimi, ekonomi, hukuk, matematik, istatistik gibi bilim dalları ve davranış bilimlerinin ilgi alanlarına giren yönleri olmasından dolayı "işletmecilik" konuları bir bütün olarak ele alınmalıdır.

İşletme biliminin temel konuları:

1. İşletmenin hedefleri doğrultusunda ne tür faaliyetler yapması gerektiğinin analizi,
2. Başarılı işletme yönetimi sistemi çerçevesinde, sürekli uygulanabilecek kurallar belirleme,
3. İşletmelerde karar alma ve uygulama yeteneklerini geliştirme,
4. İşletme meselelerini bütün olarak değerlendirip çözüm getirmek,
5. İşletme sisteminin, hedef ve meselelerin kavranıp tüm personelce öğrenilmesini sağlama.

İşletme bilgisi, yukarıda bahsedilen konularda tahlil ve araştırmalarla, bir bilgi sisteminin oluşmasını sağlamakta ve işletme yönetimi ve bunun yürütülmesiyle ilgili detaylı konuları da ele alıp, incelemeye çalışmaktadır. Bu incelemeler esnasında, işletmecilik bilgisi muhtelif bilim dallarıyla yakın ilgi kurmakta ve onların analiz ve bilgi sistemlerinden faydalanmaktadır. Bu bilimler:

1.İşletme ve Ekonomi: İşletmeler, insanların sınırsız ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik faaliyet yürüten temelde ekonomik, teknik ve siyasi birimlerdir. **Ekonomi bilimi;** bir ülkenin sahip olduğu kaynakları kişiler ve kurumlar arasında üretim, bölüşüm ve dağıtım ile ilgili sistemi inceleyen ve insanların sınırsız ihtiyaçlarını, nispeten sınırlı kaynaklarla en az çaba ile en çok tatmini sağlamanın teori ve yöntemlerini gösteren sosyal bir bilimdir. Evrendeki nispeten sınırlı kaynakları "**Nedret (kıtlık) Kanunu**" ile açıklayan iktisat bilimi; insan ihtiyaçları sınırsız; ancak onları karşılayan ihtiyaç maddeleri ise sınırlıdır. Bu sınırlı kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanarak sınırsız insan ihtiyaçlarını karşılamaya çalışır. Toplumu oluşturan tüm üretici ve tüketici kişi ve kurumların ekonomik sistem içinde ortaya koydukları arz ve talep durumu, makro ve mikro düzeyde ele alınmakta, sonuçta iktisadi sistemi düzenleyen bazı mikro ve makro denge kuralları geliştirilmiş olmaktadır.

İşletmeler, üretim, pazarlama ve tüketim faaliyetlerini içinde buldukları ekonomik sisteme göre yürütecekleri için ekonomi bilimi ile sıkı bir ilişki ile gelişimi yakından izlemeli ve bu gelişimin getirilerinden faydalanmalıdır.

2.İşletme, Matematik ve İstatistik: Verileri derleme, bölümlendirme, çizelgeler ve özetleme, ihtimal teorisi yardımıyla deney ve gözlem prensiplerini belirleme, inceleme, yorumlama ve genelleme yöntemlerini veren bilime istatistik denir. **Matematik** ise şekil, sayı ve çoklukların yapılarını, özelliklerini ve aralarındaki bağıntıları mantık yoluyla inceleyen, aritmetik, cebir, geometri gibi dallara ayrılan bilimdir. Matematik, sayı ve ölçü temeline dayanarak niceliklerin özelliklerini inceleyen bilimlerin ortak ismidir.

İşletme yönetim sürecinde; istatistik biliminin geliştirdiği ve kullandığı tüm yöntemler, tüketici ve piyasaya ilişkin bilgi toplama, kalite kontrollerini gerçekleştirme, işletmenin durumunu analiz etme gibi hallerde istatistikî metotlardan sürekli faydalanılmaktadır. Yine matematik ve bundan türetilen tüm klasik ve modern hesaplama yöntemleri ve teknikleri, işletme içinde ticari cebir, muhasebe gibi dallarda, finansman konusunda alınan kararlarda, işletmeye büyük yardımları olmaktadır. Günümüzde bilgisayar teknolojisi sayesinde matematik ve istatistik bilimi işletmenin karmaşık birçok probleminin çözümünde daha fazla kullanılır hale gelmiştir.

3.İşletme ve Davranış Bilimleri: Psikoloji, sosyoloji, sosyal psikoloji ve antropoloji gibi dört temel bilim dalının verilerini geliştiren davranış bilimlerinin insanı ve toplumu inceleyen ve analiz eden teknik ve yöntemleri, işletmecilik bilgisinin de sıkça başvurduğu kaynaklardandır. **1.Psikoloji** (ruh bilimi); insan ve hayvan davranışlarını psiko-fizyolojik tepkilerini inceleyen bir bilimdir. Parapsikoloji, insanın metafizik/fizik ötesi boyutunu ele alarak insanın duygu ve düşünce dünyasını belirleyen süreç ile insan davranışlarının ruhi kökenlerini, muhtelif davranış kalıpları arasındaki çok yönlü münasebet ve

bağlantıları inceleyen disiplindir. Ruhun mahiyetini, dış ve iç duyuları, hayal, tasavvur, zekâ ve akıl gibi melekeleri inceleyen psikolojinin konuları motivasyon, algılama, tutumlar, kişilik ve öğrenmedir. **2.Sosyoloji (toplum bilimi);** toplumun oluşum, işleyiş ve gelişim kanunlarını inceleyen bilim dalıdır. **3.Sosyal psikoloji;** toplumun insan davranışlarına etkisini konu edinen bilim dalıdır. **4.Antropoloji;** insanın kökenini, gelişimini, biyolojik özelliklerini, toplumsal ve kültürel yönlerini inceleyen bilimdir.

İşletme, insanlardan oluşan ve onların ihtiyaçlarını karşılamak için onların emekleri ile faaliyetlerini gerçekleştirebilen bir sistem olarak, insan unsurunun iyi tanınması gerekir. Temelde işletme yönetimi olmak üzere, tüm işletme işlevlerinin yürütülmesinde insan unsurunun başarılı yönetilmesi, motivasyonu, verimin artırılması, mutlu kılınması, iyi iş ilişkilerin kurulabilmesi, gibi konularda işletmecilik bilgisi, insan ve insan davranışlarını inceleyen davranış bilimlerinden faydalanır.

4.İşletme ve Hukuk: Hukuk, Arapçada “hak” kökünden dilimizde hukuk olarak; toplumun genel menfaatini veya fertlerin ve toplumun ortak iyiliğini sağlamak maksadıyla konulan ve kamu gücüyle desteklenen kaide, hak ve kanunların bütünü olarak adalete yönelmiş toplumun yaşama düzenidir. Toplum hayatı sürekli olarak örf, adet ve değişik tür kanunlarla düzenlenerek sürmektedir. Aynı toplumsal hayat içinde yer alan işletmeleri ve iş hayatı da, devam eden sistemden etkilenmektedir.

İşletmeler ve iş hayatını, ahlâki değer yargılarına göre bu mesleği yürütenlerce getirilmiş mesleki kurallardan; meslek kuruluşlarının getirdiği düzenleme ve kurallardan; devletin koymuş olduğu kanunlar ve diğer tüm düzenleyici tedbirlerden ve global hukuk kuralları çerçevesinde getirilen kanun ve benzeri kurallardan etkilenmektedir. Bir işletmenin başarılı olabilmesi ve kanunlara uygun hareket etmesi için, hukuk bilgisine sahip işletme bünyesinde hukuk müşavirleri (danışmanları) buldurması veya yöneticinin bu konuları bilmesi gerekir.

5.İşletme ve Bilgi Teknolojileri: Bilginin üretilmesi, geliştirilmesi, kaydedilmesi, düzenlenmesi, saklanması, transferi, paylaşımı, yayılması ve kullanılması gibi süreç ve teknikler bilgi yönetimine imkân tanıyan teknolojileri ifade eder.

Bilgiye ulaşma ve onu elde etmeyi ve kullanmayı sağlayan tekniklerin tamamını içeren bilişim teknolojileri işletmelerin kârlı ve sürekli müşterileri elde tutmaları için teknolojik altyapı imkânlarını geliştirmelidirler. Teknolojik altyapıyı kuran işletmeler elde edilen bilgileri işletme dâhilinde bölümler arasında etkin ve verimli kullanırlar. Sürekli gelişen iletişim teknolojileri, işletmelerin faaliyetlerini hızla etkilemekte ve hemen hemen her türlü bilgi de dijital ortamda aktarılabilir. Artan bu öneme binaen hacker (bilgisayar korsanlarının) siber saldırıları gündeme gelmekte ve bu saldırıları bertaraf edecek siber güvenlik teknolojileri gerektirmektedir. Ayrıca bilgi teknolojilerine bağlı olarak yürütülen ve sürekli büyüyen e-ticaretin hacminden işletmeler faydalanma yoluna gitmektedirler. Bu süreçte işletmeler elektronik ortamda fake (sahte) sitelerle de mücadele için yeni teknolojilere ihtiyaç duymaktadırlar.

Birinci Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Doğu ve Batı toplumlarının üretim ve tüketim sistemlerini belirleyen medeniyetlerini kaynakları açısından değerlendiriniz.

2. Homo-islamicus (İslami insan) ve homo-economicus (ekonomik insan) modellerini, ekonomik faaliyetlere bakışları açısından kıyaslayınız.

3. Osmanlı Devleti'ne yapılan emperyalist baskılar ve sanayide geri kalma sebeplerini yazınız.

4. Avrupa sanayileşmesini nasıl gerçekleştirmiştir?

5. İhtiyaç kavramını açıklayarak, temel özelliklerini ve çeşitlerini yazınız.

6. İşletme nedir? Tarif ederek, işletmenin kuruluş sebeplerini ve temel özelliklerini yazınız.

7. Mal ve hizmet kavramlarını açıklayarak, mal ve hizmetlere ilişkin pratik bir sınıflandırma yapınız.

8. Üretim faktörlerini sıralayarak açıklayınız ve faktör kullanımında ahlâki temel unsurları yazınız.

9. İşletmecilik ile ilgili aşağıdaki kavramları açıklayınız:

1.İş: 2.Meslek: 3.Üretim: 4.Personel: 5.Ekonomi: 6.Ekonomik olay: 7.Fayda: 8.Ürün: 9.Ticaret: 10.Ticarileştirme:

11.Sektör:

10.Yönetim ve organizasyon kavramlarını açıklayarak, yönetim ve organizasyon ilişkisini yazınız.

11.İşletmenin etkili yönetimi için işletme yönetiminin temel görevleri neler olmalıdır?

12.Yönetici ve müteşebbis kavramlarını açıklayarak, temel özelliklerini ve işlevlerini yazınız.

13.Ev ekonomisi ve trampa ekonomisini açıklayarak, işletmeciliğin tarihi gelişim sürecini ana hatları ile yazınız.

14.İşletme biliminin faydalandığı bilim dallarından aşağıdakilerin, işletme ile olan ilişkilerini açıklayınız:

1. İşletme ve ekonomi: 2. İşletme, matematik ve istatistik: 3. İşletme ve davranış bilimleri: 4. İşletme ve hukuk: 5. İşletme ve bilgi teknolojileri:

İKİNCİ BÖLÜM

MİKRO VE MAKRO EKONOMİK VERİLER

Mikroekonomi konuları olan; ekonomik sistemler, arz, talep, piyasa ve piyasa çeşitleri, üretim maliyeti ve tüketici ve üretici ile **makroekonomik konular;** milli gelir, istihdam, gelir dağılımı, dış ticaret, ödemeler dengesi, kalkınma, büyüme ve para - banka incelenmektedir. Bu konuları inceleyen öğrenci; mikro ve makro ekonomik verileri takip edebilecektir. Bunun için iş ve işletme ortamında internet, bilgisayar vb kullanarak TÜİK, Ticaret ve Sanayi Odası, işletme kayıtları vb. kaynaklardaki ekonomik göstergeleri düzenli olarak analiz edebilecektir.

1. MİKROEKONOMİK VERİLER

1.1. Ekonominin İşleyişi

İnsan ihtiyaçları, belli bir ekonomik çabayla üretilen ürünlerle karşılanması hali ekonominin varlık sebebidir.

Ekonomi, üretim, bölüşüm, dağıtım ve tüketim ile ilgili sistemi inceleyen ve insanların sınırsız olan ihtiyaçlarını, nispeten sınırlı olan kaynaklarla en az çaba ile en çok tatmini sağlamanın teori ve yöntemlerini gösteren sosyal bir bilim dalıdır. Diğer bir ifade ile **ekonomi,** mevcut kaynakların sınırlı, insan ihtiyaçlarının ise sınırsızlığı sebebiyle insanların tercihleri ve bu tercihler dolayısıyla aralarındaki ilişkiyi inceleyen bir bilimdir.

Ekonomi kelimesi; "oikia" (Yunanca: ev) ve "nomos" (Yunanca: kural) köklerinden gelir, "ev yönetimi" anlamındadır. İktisat, toplumların nasıl zenginleşeceği ve refah seviyelerinin artacağı sorusuna cevap bulma sürecinde; izlenecek siyasetler, işsizlik, enflasyon, üretim düzeyi, tasarruf ve yatırım gibi kavramları inceler. Üretim, bölüşüm, dağıtım, tüketim, ithalat ve ihracattan oluşan insan aktivitesi olan iktisat; teknolojik, tarih ve sosyal organizasyon ile coğrafya, tabii kaynaklar, gelir ve ekoloji gibi ana faktörlerin birleşmesiyle oluşur.

Ekonomi biliminin temel gayesi; insan ve toplum düzeyindeki ekonomik olayları izah etmek, ekonomik kanunları tespit etmek ve gerekli durumlarda uygulamaya ilişkin tavsiyelerde bulunmaktır. İnsanın parayla karşılanabilen veya ölçü birimi para olan ihtiyaçları için yapılan faaliyetler **ekonomik olay** olarak ve israfa meydan vermeden her türlü insan ihtiyacının karşılanmasını sağlamaktır. Bu anlamda insan, iktisadın hem öznesi, hem de hedefidir. Ekonomik olayların açıklanmasında; pek çok sayıda değişkeni göz önüne alarak ve karşılıklı ilişkiler kurarak, teorik çalışmaların deneylerle doğrulanmasını sağlayan matematiksel çözümleme yöntemi olan **ekonometriden** önemli derecede faydalanılır.

Batı patentli iktisadın ifadesiyle "kıt kaynaklarla, sınırsız ihtiyaçları karşılamak" problemlidir ve yanlıştır. Ekonomik sektörler temelde; dinamik, gerçek anlamda beşeri faaliyetler olan '**ticaret, sanayi ve ziraat**'tır. Geleneksel iktisat, geçimlik ziraatı aile ekonomisini aşağılayarak ve ziraatı ileri aşamada tamamen ticarileştirerek kıtlığa sebep oldu.



Şekil 2-1: Tabii İktisat Döngüsü

Ekonominin genel olarak işleyiş dengesi; para döngüsü ile mal ve hizmetler döngüsü değerleri birbirine eşit olduğu durumu gösterir. Mizan ve ölçünün bozulmadığı bu dengeye tabii iktisat dengesi denir.

Ekonomi, incelediği konulara ve kapsamlara göre dallara ayrılır. Bunlar:

1. Normatif Ekonomi: Bir durumu hedef gören, ekonomik düzenin nasıl olmasına dair fikirler üreten; sosyal adalet, refahın yükselişi ve belirgin ekonomik hedefler için yapılması gerekenleri araştıran bir iktisat dalıdır.

2. Pozitif Ekonomi: Sadece ekonomik düzeni sebep - sonuç ilişkisi dâhilinde inceleyen, ekonomi içinde sürekli geçerli kanunları tespiti çalışan ve "Talep artışı enflasyonu nasıl etkiler?", "Enflasyon hangi düzeyde tutulmalı?" gibi soruları inceleyen bir iktisat dalıdır.

3. Mikroekonomi: Tüketicilerin ve işletmelerin ekonomik davranışlarını; ihtiyaç, fayda, değer, fiyat kavramları ile araştıran; piyasa türlerini, piyasaların işleyiş mekanizmasını ve farklı piyasa durumlarında işletme dengesinin nasıl oluştuğunu araştıran iktisadın bir dalıdır. Mikroekonomi, ekonomik olaylara bir kurbağa bakışıdır.

4. Makroekonomi: Ülke ve dünya ekonomisi ile ilgili konuları kuş bakışı inceleyen; makro büyüklükler, toplam üretim, toplam istihdam, toplam işsizlik, genel fiyat düzeyinin değişme oranı, ekonominin büyüme hızı gibi konuları inceleyen iktisadın bir dalıdır. Keynes'in ileri sürdüğü, 'Kişi için doğru olan, toplum için doğru olmayabilir ve toplum için doğru olan da kişi için doğru olmayabilir' fikrinden hareketle ortaya atılan mikro ekonomi karşıtıdır.

İlk ve Orta Çağ'larda ekonomiler daha ziyade ziraata dayalı "**ev ekonomisi**" niteliğinde idi ve devletin temel görevi adalet ve savunma hizmetleri ile sınırlı idi. Ferdi hak ve hürriyetlerde gelişme ve İngiltere'de 1215 senesinde Kral John'a kabul ettirilen **Magna Carta Libertatum** (Büyük Hürriyet Fermanı) ile birçok hürriyet yanında kralın vergilendirme yetkisi sınırlandırılarak bu yetki bir meclise aktarılıyor. Batı'da bunlar yaşanırken, Doğu'da farklı gelişmeler olmuştur.

İbn-i Haldun (Tunus, 1332-1406) 14. asırda tarih felsefecisi, sosyoloji ve kanaat ekonomisinin kurucularından ve liberal ekonomiye katkılar sunan biri olarak "**Mukaddime**" isimli eseri ile tarihi ve sosyal olaylara yön veren etkenleri inceleyerek siyasi, iktisadi ve mali konularda fikirler ileri sürmüştür. Devletin asıl görevi insanlar arasında sulh ve ahengi sağlamaktır. Devletin ekonomik ve ticari faaliyetlere girmesinin ekonomik dengeyi bozacağını ve serbest rekabet ortamının gelişmesini önleyeceğini ifade ederek, devletin görev kapsam ve alanını belirlemiştir.

İlerleyen zaman (15. ve 16. asırlar) içerisinde; yeni coğrafi keşifler, deniz ticareti, toplumun hayat ve düşünce şeklindeki gelişmeler ekonomide yinelikleri getirmiş. Batı'da Rönesans ve Reform hareketlerinin başlattığı uyanışın, siyasi

ve ekonomik alandaki yansımaları; değerli madenlerin ülkenin siyasi ve ekonomik gücün kaynağı gören aşırı devlet müdahalesini savunan **merkantilizm** dönemini başlatmış. Bu dönemde ekonomideki egemenlik feodal derebeyi, soylulardan burjuvalara el değiştirmiştir. Müdahaleci bir sistem olan merkantilizm ilerleyen zamandaki ekonomik gelişmeler karşısında geçerliliğini kaybetmiş, yeni dönemde ortaya atılan iktisadi düşüncelerin sahipleri klasik iktisatçılar olarak Adam Smith (1723-1790), David Ricardo (1772-1823), Jean Babtist Say (1767-1832) ve Yohn Stuart Mill olarak yerlerini almışlardır. Başta Adam Smith, ekonomik dengelerin kendiliğinden ve otomatik olarak oluştuğu bu tabii düzenin işleyişine devletin müdahale etmemesini savunmuşlar.

Kapitalist ekonomide; arzı talep belirler, herkes kendi çıkarını maximize etmeye çalışırken, toplum menfaatine de hizmet etmiş olur ve dolayısıyla fert menfaatleri ile toplum menfaatleri arasında çatışma olmaz denir. Ancak, **John Maynard KEYNES** (1883-1946) klasik iktisatçıların fikirlerini eleştirerek; ileri sürdükleri gibi her zaman kendiliğinden oluşan tabii bir dengenin mevcut olmadığını savunmuştur. 1929 senesinde yaşanan büyük iktisat buhranında ekonomilerin içine girdiği durgunluğun uzun sürmesi, klasiklerin savundukları tabii nizam (düzen) görüşlerinin sarsılmasına ve neticede devletin ekonomik anlayışındaki değişime sebep olmuştur. KEYNES, devletin müdahalesi olmadan ekonomik durgunluktan çıkılamayacağını 1936’ da yayınladığı “**genel teori**” isimli eseriyle ispatlamaya çalışmıştır. Böylece, “**1929 Dünya İktisadi Buhranı**” ile birlikte koruyucu, jandarma devlet anlayışından müdahaleci, modern devlete geçiş başlıyor. Bu duruma paralel olarak da mali olaylara modern yaklaşım hâkim olmaya başlıyor.

Bilhassa 1980 sonrası birçok ülke dışı açık serbest piyasa ekonomisine geçiş ve buna uygun siyasi ve hukuki değişimlere gitti. Bu anlamda 21. asır liberal değerlerin yükseldiği bir dönem olarak; ferdi beklentiler hayat standartlarının artması ile yükseliyor ve bu süreçte, ekonomik ilişkilerde değişimleri gündeme getiriyor ve ulus egemenliği, yerini sermaye egemenliğine bırakıyor. **Sermayenin globalleşmesi** olarak ifade edilen bu durum, siyasi güç ile iktisadi güç arasındaki ilişkileri tersine çevirmeye başlamış ve önceleri global sermaye ulus devletlerin gücüne tabi iken, şimdi ulus devletlerin manevra kabiliyeti bu sermaye tarafından şekillendirilmektedir. Artık devletin ekonomide rolü, devlet müdahalesini negatif dışsallıkları önleyici, pozitif dışsallıkları da artırıcı ve rekabetçi serbest piyasa kurallarına göre yeniden şekillenmektedir.

İlmi ve teknolojik gelişime bağlı olarak; pazarları ve işletmeleri yeniden tasarlayan pek çok teknolojik ilerlemeler, globalleşme, pazarlar üzerinde devlet kontrolünün azalması, özelleştirme ve yeni pazar fırsatları gibi alanlardaki gelişmeler ilgiyi, “**eski ekonomi**” ve “**yeni ekonomi**” kavramları üzerine yoğunlaştırmaktadır.

Yeni ekonomi, sosyal bilimlerde disiplinler arası çalışmanın önemini ortaya çıkardığı gibi ekonominin sosyal içeriğinden ayırıp, salt teknik bir disiplin gibi uygulamayı sorgulamaktadır. Deneye dayalı araştırmaların ekonomik kararlarda rasyonellikten ziyade duygusallığın ağır bastığını göstermektedir. Oysa ekonominin temel varsayımı olan "homo economicus" kavramı kişilerin ekonomi ile ilgili konularda rasyonel davrandıklarını söyler ve piyasanın doğru çözümü bulduğu inancı da bu ön kabule dayanır. Yeni ekonomi, kişilerin ekonomik faaliyetlerini incelerken sadece ekonomik değişkenlerden oluşan modellerin yetersiz kalacağını savunur ve çok sayıda gözleme dayanarak ekonomik aktörlerin davranışlarını incelemek ve ekonomik verilere teknolojik, sosyolojik ve psikolojik unsurları da katarak teori oluşturmak gerektirdiğini söyler. Kişiler; bilgisizlik, boş zaman tercihi, riskten uzak durma, prestij, mesleki gösteriş, statü, sosyal ve siyasi belirsizlikler ve ferdi ilişkileri bozmama gibi muhtelif sebeplerle ekonomik menfaatlerini maksimize etmek gayesiyle davranmayabilirler. Çok sayıda ve iç içe olan bu faktörler matematiğe dayalı bir modele dâhil edilebilecek faktörler olduğu gibi sayı olarak ifade edilemeyecek (sosyal) faktörlerde olabilmektedir.

Bilgi teknolojilerindeki hızlı gelişimi ve inovasyon (yenilik) çalışmaları, ekonomi ve iş dünyasını etkilemesiyle 21. asrın sonları iş modellerini geliştirmiş ve klasik yapı ve faaliyetleri büyük oranda yenilemiştir. 1950’li senelerden başlayan ve 1990’larda olgunlaşan ‘**elektronik çağı**’ yerini, yeni medya, dijital ağlar ve yeni temel teknolojilerin ürün ve üretim süreçlerinde esaslı bir role sahip olduğu ‘**yeni ekonomi**’ dönemine bırakmıştır. İlk olarak 1969’da Peter Drucker tarafından “**Enformasyon Ekonomisi**” olarak isimlendirilen bu süreç, **ağ ekonomisi**, bilgi ekonomisi, inovasyon ekonomisi, dijital ekonomi ve yeni ekonomi gibi kavramlarla ifade edilmektedir.

Yeni ekonomi anlayışı; devletin ekonomideki düzenlemelere son vermesinin ve globalizmin hız kazandırdığı bilgi teknolojileri, piyasaların, işletmelerin ve ferdi faaliyet tarzlarını değiştirmekte, yeni iş, üretim ve pazarlama stratejilerinin ve yeni organizasyon şekillerinin ortaya çıkmasını sağlamaktadır. Dijital reformu ve bilgi sektörünün yönetimini temel alarak, emek yoğun işlerin düşük gelir grubundaki ülkelere kaydırılması, sanayileşmiş ülkeler emek yoğun işlerden, bilgi temeline değer ekleyen bilgi yoğun ürünlere geçmeye yönelir. Klasik ekonominin aksine fiziki alanda değil ağlar (Network) üzerinde yer alır ve ağ içinde yer alan işletmeler rekabet üstünlüğü sağlar. Eski ekonomi, üretim sektörünü kurumun büyüklüğü ve iş hacmiyle elde ettiği maliyet avantajına ulaşarak yönetme fikrinde iken, yeni ekonomi tüm sektörlerde beşeri, fiziki ve entelektüel sermayeyi güçlü bir şekilde tamamlayan bir rol üstlenmektedir. Bilgi teknolojilerinin üretim ve kullanımı, nitelikli emek talebini artırarak beşeri sermaye yatırımlarını harekete geçirir.

Geleneksel ekonomide kıt olan kaynaklar değerli ve ekonominin temel çalışma alanı da kıt kaynaklardır ve ekonomi bu kıt kaynakları etkin ve verimli kılmak üzerinde yoğunlaşırken, yeni ekonomide kıt olan değil bol olan değerlidir ve bol olması da çok üretilmesi ve paylaşılması ile ilgilidir. Herhangi bir bilginin rakiplerden saklanması için sıkı tedbir alan klasik ekonomiye rağmen, yeni ekonomi bilgiyi işletme içi ve çevresiyle, kamu kuruluşları ve hatta rakiplerle paylaşması; bilginin üretilmesi, paylaşılması ve bu yolla çoğaltılması esastır. Yeni ekonomi, bilginin üretilip işlenmesi ve dönüştürülmesi ile pazarlanması ve dağıtımı gibi üç temel süreç bilgisayar sistemleri ile birlikte, insan yardımı ve süreci kontrol eden yazılım sistemi sayesinde işler.

Yeni ekonominin temel özellikleri:

1. Bilginin temel üretim kaynağı olması
2. Dijitalleşme, sanallık ve haberleşme ağlarına dayanması
3. Şebeke organizasyonlara geçiş
4. Araçların azalması, üretici ve müşteri bütünleşmesi
5. Yenilik, hız, globalleşme ve toplum meselelerinde farklılaşma

Yeni ekonomi ile aynı üründen kitle halinde üretip toplu reklâm, tanıtım ve satma dönemini geride bırakarak, azınlıkta kalan tüketicilerin hesaba katılması gereği anlaşıldı. Web kavramının işletme (pazarlama) alanına girmesiyle klasik satış işlevleri ve faaliyetleri de değişmiş ve geleneksel satışın azalmasıyla yerine ilişkisel (birebir) pazarlama gibi yeni pazarlama uygulamaları yerleşmektedir.

Yeni ekonomide; bütünleşmiş global ekonomi ve kaynaklar ise insanın kendisi ve onun yetenekleri ön planda, organize olmuş küçük müteşebbislerin menfaatleri korunur, aileye önem verilir, sosyal değerlerde eşitlik, eğitimde ferdilik ve süreklilik önem kazanır, evrensel değerler etrafında organize olma ve kurumlaşma artar.

1.2. Ekonomik Sistemler

Kuruluşların veya ülkelerin yönetimi, ekonomik sistem ve şartların gelişiminden birebir etkilenmektedir.

Ekonomik sistem; sosyal, siyasi, hukuki kurumları ve kuralları ile birlikte iktisadi hedeflerin emrinde bir koordinasyon düzeni olarak; toplumun sahip olduğu kaynakları, onların ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde dağıtımını şekillendiren temel kurallardır. Ekonomi ile toplum arasındaki ilişkiyi o ülkedeki siyasi ve toplum değerleri etkiler ve genelde siyasi yapılanma ekonomik sistemi belirler. Üretici, tüketici ve kurumlar bu sistem içinde ortaya koydukları arz ve talep durumu, makro ve mikro düzeyde ele alınarak; iktisadi sistemi düzenleyen mikro ve makro denge kuralları geliştirilir. İşletmeler, bu sistem dâhilinde faaliyet yürüteceklerinden ekonomik sistemi yakından izlemelidirler.

Dünyada uygulama imkânı bulmuş birçok iktisadi ve mali sistemler olmuş, burada kısmen de olsa uygulanıyor olan kapitalist sistem, sosyalist sistem, karma ekonomi sistemi ve kanaat ekonomisi sistemleri incelenecektir.

1. Kapitalizm: Her türlü iktisadi faaliyetlerin kişilerin serbest teşebbüsüne ve fertler arasındaki serbest sözleşmelere bırakıldığı üretim, tüketim, bölüşüm ve mübadeleyi ayarlama ve düzenleme işinin serbest piyasalara ve bu piyasalardaki fiyat mekanizmasına bırakıldığı iktisadi sistemdir. Kapitalizme; Serbest piyasa sistemi, Liberal kapitalist sistem (liberalizm), Pazar ekonomisi veya Serbest piyasa ekonomisi isimleri de verilir.

Kapitalizm, liberal düşünce akımının belirlediği bir ekonomik düzeni yansıtır ve toplumda tabii bir dengenin varlığını kabul eder. Her insan kendi menfaatini maximize etmeye çalışan, akılcı, bilinçli, haz, elem, hesabı yapar '**homo-economicus**' dur. Arzı talebin düzenlediği bu sistemde, herkes kendi menfaatini maksimize etmeye çalışırken, toplum menfaatine (çıkarına) de hizmet etmiş olur ve dolayısıyla fert menfaatleri ile toplum menfaatleri arasında çatışma yoktur. "Bırakınız yapsınlar, bırakınız geçsinler" sloganı bu felsefenin temelini oluşturur. Sistem; özel mülkiyet, kâr elde etmek, seçme hürriyeti ve rekabet etme hakkı gibi dört hakkı kabul eder. Çok sayıda alıcı ve satıcı varsa, piyasa giriş-çıkışı serbest ise, tekelleri işletmeler hâkim değilse, piyasa açık ve şeffaf ise, bu piyasa serbest rekabet piyasasıdır. Kapitalizmde, tüketici hâkimiyeti ve üreticilerin kâr motiflerine göre tespit edilen arz, talep ve fiyat mekanizması yardımıyla kararlar verilir.

Kapitalist sistemde; para, borsa ve faiz gibi üçkâğıt üzerinden sapmalarla rekabet şartlarının giderek bozulması veya ekonomik yapının liberal kapitalist sistemi savunanların düşündüklerinden farklılaşması gibi sebeplerle devletler ekonomik hayatın işleyişine müdahale etmişler. İlk müdahale 1929 senesi Dünya Büyük Ekonomik Buhanı ile ikinci büyük kriz veya müdahale ise Eylül 2008'de ABD'de başlayan ve yayılan krize ülkeler değişik şekillerde müdahalelerde bulunmaktadır. Müdahalelere açık olan bu sisteme çok temel eleştiriler bulunmaktadır.

Global kapitalizmin olumsuz etkilerini en aza indirme ve insanlığın ondan faydalanması noktasında ahlâk disiplini önemli bir rehber niteliği taşımaktadır. Sistemleri kuran ve kullanan insan olduğuna göre, onları en faydalı kılmak yine insanın elindedir. Sosyal medya ve kamuoyu demokrasinin gelişimi ile birlikte global diktatörlük olarak görülen kapitalizmin mübalağalı ve yanlış uygulamaları ile oluşan global ekonomik huzursuzluklara tepkiler artmakta ve krizler ekonomik sistemler üzerinden sorgulanmaktadır. Bu olumsuzluklar, sermaye ve kapitalin önemini kaybetmeye başladığını ve mülkiyetin tabana doğru yayılacağı, serbestlik ve rekabetin sermayeden daha önemli olacağı tezlerine kuvvet veriyor. Genişleyerek süren bu krizin bir dünya ekonomik krizi değil bir sistem krizi olduğu algısı sürekli artmakta ve yeni arayışlar sürmektedir.

Kapitalizm sonrasının mümkün olduğu ile ilgili birçok görüş mevcuttur. Karl Marx 19. asır kapitalizmini incelemiş ve çoğu takipçisi ile birlikte kapitalizmin ahlâkî bir çerçevede gayriahlâkî olduğunu; (1)işçinin emeğini sömürmekte, (2)insanları yabancılaştırıyor ve (3)azınlığın menfaatlerini korur ve çoğunluğun adil ve iyi yaşayan bir toplum olmasına engel olduğunu üç noktada belirtmiş ve kapitalizmin sonrasının sosyalizm olacağını söylemiştir. Lâkin tekelleri bir devlet kapitalizmini yansıtan sosyalizmin çöküşüyle bu olmayacağı ortaya çıkmıştır.

Kapitalizme yöneltilen eleştiriler:

1.Emek sömürüsüne dayanması: Kapitalizm işleyiş ve çıkışı insan emeğini sömürü üzerine oturtulan bir sermaye rejimidir. Amerika kıtasının keşfi ile köle ticareti ve bunların zor işlerde istihdamı kapitalizmin emek üzerine inşa ettiği sömürü, kölelik maliyetleri işçi maliyetinden daha yükseğe çıkmasıyla sömürünün yönünü emekçiler üzerine değiştirmiştir. Sade bir fert ve toplum hayatını öngören sosyalizm ve kanaat ekonomisi sistemlerinin aksine kapitalizm, şaşalı bir hayat tarzı sunar ve oluşturduğu mutlu bir azınlığın yaşadığı imrenilen hayatı toplumun diğer kesimlerine örnek pazarlar. Hükümsüz veya siyasi otoritesini kaybetmiş düzensiz topluluk hâli olan anarşiyi ve toplumların hak davaları üzerine inşa ettikleri fedailik kültürünü manipüle edilmiş organizasyonlarla kişi ve toplumlar üzerindeki sömürü düzenini sürdürür.

2.Gelir dağılımı adaletini bozması: Gelir dağılımında adaletsizliğe sebep olarak; fakiri daha fakir yaparken, zengini de daha zengin yapmaktadır. Aç gözlü her şeyi şiddetli arzulayan, doymayan, aza kanaat etmeyen ve bencil bir seçkinler ekonomisi ve sınıfı oluşturmaktadır. Adaleti esas almayan hiçbir yapı ve sistem ilânihaye devam etmez. İngiltere merkezli uluslararası yardım kuruluşu Oxfam'ın, "Küresel Servetin Dağılımı ve Gelir Adaletsizliği" araştırmasında, küresel servetin gün geçtikçe daha küçük ve daha varlıklı elit bir grubun elinde toplandığı ve zengin ve fakir uçurumunun büyüdüğü belirtiliyor. 2015 senesinde en zengin 64 işadammın dünya nüfusunun yarısı kadar servetinin olduğunu bilgisini revize edip en zengin 8 milyarderin dünyanın yarısına bedel olduğunu açıkladı. Microsoft'un kurucusu Bill Gates'in başı çektiği en zengin milyarderlerin sahip olduğu 426 milyar dolarlık servet, dünya genelinde 3,6 milyar kişinin varlığına denk geliyor. Oxfam, gelir eşitsizliğinin giderek artmasında vergi kaçakçılığı, üreticilerin büyük şirketler tarafından sömürülmesi, patronlar ve üst düzey yöneticileri daha da zenginleştirmeye yönelik çabaların büyük rol oynadığına dikkati çekiyor.

(Kaynak: <http://aa.com.tr/tr/dunya/8-milyarderin-serveti-dunyanin-yarisina-esit/728261> Erişim tarihi; 19-01-2017)

3.Ahlâki olmayan yayılmacılık: Kapitalizm, kendine uygun olmayan üretim, tüketim sistemleri ve farklı inanç ve kültürlerin kendine uymayan taraflarını çeşitli projelerle değiştirerek uyumlu hale getirmekte ve hayatın her alanını kontrol etmektedir. Krizler sonrası kendini devam ettirme dinamiklerini, insanları ahlâk ve maneviyattan tecrit edip birbirine düşürerek çıkardığı iç ve dış savaşlarla, israf ve silahlanmaya yönelerek ve insan emeğini sömürerek korumakta ve zaman içinde globalizm gibi farklı kavramları kullanarak sürdürmektedir.

4.Paraya hükmetme ve reel ekonomiyi bankalara boğdurma: Ekonominin sıcak para ile döndüğü ve ülkelerin etkinliğinin dünya sermayesi ile entegrasyondan geçtiği bir süreçte; paranın madde olarak ucuz, bol ve ayrıca sanal olması ile dünyadaki paranın mislinden daha fazlası dolaşıma girmesi ve kontrol edilemeyişi peşinden krizleri getirmektedir. ABD nin elinde Doların rezerv (sadece kendine endeksli) para olması ile mübadele özelliği ve senyorej (paranın üretim maliyeti ile üzerinde yazılı değer arasındaki fark) hakkı artık sorgulanmaktadır. Konvertibilite olan dolar; diğer paralara veya altına hiçbir kısıtlamaya tabi tutulmaksızın çevrilebilmekte ve petro dolar (petrol alım-satım kontratlarında sadece doların geçerli olması) olarak da kullanılmaktadır. ABD’yi kendilerine maskeleyen para baronları; başkalarının paralarını kullanarak kendilerini dünyanın patronları olarak görüp, ortada olmayan ve ekrandan ekrana aktarılan ve karşılığı bulunmayan paraya hükmetme ve bunu elden kaçırmak istemeyenlerle ulus devletlerarasında güç savaşları da yaşanmaktadır. İngiltere ve ABD’nin yeni bir plastik para üzerinde çalışmaları ülkelerin kendi paralarını sadece devletin kontrolüne alma çalışmalarıdır. Diğer taraftan ABD, dünyada para ile ilgili tek otorite olan FED (Federal Reserve Sistemi 23 Aralık 1913’te kurulan ABD’nin merkez bankası dolar basımı ve dağıtımıyla yetkili) aracılığı ile ABD, Kanada ve Meksika’ nin **AMERO** olarak isimlendirdiği ortak yeni bir para birimini dolar yerine sunmayı planlamaktadır.

5.Sermaye kazancını artırma isteği: Kapitalist sistemin yürütücüleri olan sermaye sahipleri sermayelerinin dünyanın her yerinde büyük kârlar getirmesi için ‘**paranın dini ve rengi olmaz**’ sözleri ve ekonominin her türlü değerden bağımsız kendi kuralları olduğu tezini ileri sürerler. Bu tezin yanlışlığı; paranın her türlü değerden bağımsız olmadığı, sermayenin tabiatında kazancı sürekli ve yüksek tutmak için her türlü stratejik hesap ve ideolojik endişeleri değerlendirir ve bulunduğu yerde bir hâkimiyet kurmaya yönelişi gerçeği ile ortaya konulmaktadır. Kapitalizmde, banka ekonominin kanı olarak bilinen para kaynağını elinde tuttuğu için ziraat, sanayi ve ticaret sektörlerine hâkim durumda ve hakiki değer oluşturmayan bankacılık sektörü ile sadece para ticareti yaparak toplumdan sağladığı kaynakları kullanımda toplum menfaatini gözetmez.

6.Altına dayalı iktisadi yapıdan kâğıt paraya geçiş ve sanal değerler oluşturma: Altına dayalı iktisadi hayatı ve reel varlığı bertaraf ederek yerine sanal varlığı (kâğıt para ve sanal piyasalar) getirerek finans aracını “aracı araç” olmaktan çıkararak hedef yapmış ve parayı bir ürün haline getirip devamlı çeşitlendirmektedir. ABD, öncülüğünde, 1944’te ABD’nin Bretton Woods kasabasında toplanan Birleşmiş Milletler Para ve Finans konferansında **Bretton Woods Sistemi** kabul edilmişti. BWS’ne göre; sadece kendine endeksli ve altına dönüştürülebilir tek para birimi ABD doları olmuş, diğer para birimlerinin de bu dolara göre ayarlanmasına karar verilmişti. Anlaşmayı imzalayan, parasını altına dönüştürebilir ve sisteme giren ülkeler paralarının değerini dolara göre belirlemişlerdir. İlerleyen zaman içinde tüm para birimlerinin dolara endeksli olmasından kaynaklanan piyasadaki gerilimler sebebiyle 1971’de ABD’nin doları altına endekslemekten vazgeçerek BWS’i çöktürmüş ve bundan sonra karşılığında altın olmayan para basmaya devam etmiştir. ABD doları ile çok şeyi satın alıyor ve avantajını kaybetmemek için Yeni Dünya Merkez Bankası ve yeni bir para birimi oluşturma fikirlerini kabul etmiyor. ABD merkezli dünyayı tek pazarlı kapitalizme dönüştüren globalleşme projesi “banka - medya - hükümetten” müteşekkil “ekonomik - siyasi sistem”, gerçek değeri 8-10 katına şişiren spekülâtif finans yapısı ile sanal değerler oluşturarak dünyayı büyük bir aşmaza sürüklemektedir.

7.Dünya ekonomisini tek merkezden yürütme isteği: Kendini inşa ederken karşısına çıkan engelleri de tasfiye etmekte ve dünya ekonomileri üzerindeki hâkimiyetini de sürekli artırmaktadır. Global ölçekte dünya insanları; New York’u dünyanın para merkezi ve başkenti olarak görüyor ve buradan yürütülen faaliyetler, alınan siyasi ve ekonomik kararlar dünyayı etkilediğini biliyorlar. Sanayileşmiş ülkelerin türev piyasalarında yapılan spekülâtif işlemler haksız kazanç olarak kabul edilmekte ve durum toplumları çok rahatsız etmektedir. Global güçler bilgisayar marifeti ile bankalar üzerinden sanal paralar ile Nakitsiz Para Sistemi ve nakitsiz bir toplum tasarlıyorlar. Böylece milli paraları ortadan kaldırarak dolayısıyla millilik duygularını da köreltip kendilerine amade bir dünya düzeni kuruyorlar. Batı medeniyetini oluşturan **Roma hukuku** ve **Yunan felsefesine** dayanan kapitalizm; gücü esas alır, menfaate dayanır, zayıf olanı yutar ve insanlarda suni ihtiyaçlar oluşturarak onları kontrol altına almaya çalışır. Dolara endexli olan uluslararası ekonomik sistemin devamı ABD için çok hayati bir durumdur ve bunun sürmesi için her an global ölçekli yeni stratejiler geliştirmektedir.

2.Sosyalist Ekonomi Sistemi: Kapitalizme karşı bir antitez olarak onun eksiklerinden hareketle fert ve toplum refahını gerçekleştirmek için kurulan Totaliter Müdahaleci ve Kolektivist iktisadi bir sistemdir. Bu sistem teoride; tabiat, sermaye ve emek gibi üretim kaynakları toplum adına devletin mülkiyetinde, devlet tarafından kullanılır ve üretimde kâr değil toplumsal fayda ön plana alınır. Fiyat mekanizmasının anonim ve objektif yol göstericiliği yerine merkezi planlamanın subjektif otoriter kararları alır ve yapılan planlar da esneklikten mahrumdur.

Sosyalist ekonomi sistemde, temel iktisadi faaliyetlerin devlet tarafından yürütülür, mülkiyet ve teşebbüs hürriyeti çok sınırlı tutulur ve üretim araçları devletin idaresindedir. Ne kadar yatırım yapılacak, hangi ürünün ne miktarda ve nasıl üretileceği, kimlere ne miktarda ve nasıl dağıtılacağı devletin veya onun kurduğu merkezi planlama otoriteleri karar verir. Bu şekilde devlet kapitalizmini yansıtmakta emeğin devlete sömürtülmesine zemin hazırlamaktadır. Sistemin en büyük kurucu ve yürütücüsü olan Sovyet Rusya 1990’lardan sonra liberalizme geçiş sürecini başlatıp ve günümüzde tamamladığı söylenebilir. Antikapitalist ve antiemperyalist olduğu iddiasındaki Çin, 1978 Washington Kapitalizm Konsensüsü (mutabakatı, anlaşması) ile ABD ve diğer G-8 ülkeleri tarafından kabul edilen; IMF, Dünya Bankası ve WTO tarafından dayatılan neo-liberal ekonomi politikaları sonrası ABD ile ilişkilerini geliştirmeyi tercih etmiştir. Halen Küba ve Kuzey Kore sosyalist ekonomik sistemi değişik şekillerde uygulamaktadır.

3. Karma Ekonomi Sistemi: Kapitalist ve sosyalist sistemlerin aksayan yanlarını bırakıp, iyi işleyen taraflarını alarak

daha iyi bir iktisadi organizasyon oluşturma düşüncesinden doğan karma ekonomi sistemdir. Bir ihtiyaç sonu ortaya çıkan ve her yerde geçerli, kabul görmüş, standart kuralları olmayan, diğer iki sistemin aksine doktriner çerçevesi belirsiz, uygulamada çok değişik görünüm alan ve temelde ilmi değil siyasi bir sistemdir. Hükümetin bazı iktisadi etkinliklerde bulunduğu veya bu etkinliklerin işleyişine müdahale ettiği, diğer bir ifade ile kapitalist ekonomi ile sosyalist ekonominin bir arada bulunduğu iktisadi sistemdir. Milli ekonomi içinde devletin, sahip olduğu üretim faktörlerinin temel önem taşımaya mukabil, özel ekonominin gelişmesinde yol gösterici olduğu; ferdi mülkiyet, hürriyet ve demokrasinin vazgeçilmez bulunduğu ülkelerdeki devletin ekonomik müdahaleciliğini ifade eder.

Karma ekonomik sistem Türkiye’de 1929 Büyük Ekonomik Buhran’dan sonra 1950’lerde çok partili demokratik sisteme geçene kadar uygulanmış, 1950-80 arası serbest piyasa sistemine geçiş ve 1980 sonrası bu süreç hızlanmıştır. Çin 1990’lardan sonra uyguladığı ekonomik sisteme bakıldığında karma ekonomik yapıya çok yakın olduğu görülür.

4.Kanaat Ekonomisi: Sermaye rejimi olan ve çıkış yeri insan emeğini sömürüye dayanan, insanın insana üstünlüğünü maddi temellere göre belirleyen kapitalizm ve devlet kapitalizmini yansıtan sosyalizm yerine insana değer veren ve insanı bir bütün olarak çevresiyle ele alan yeni bir sisteme ihtiyaç vardır. Arayışlar insan merkezli, adalet ve merhameti esas alan bir ekonomik anlayışın benimsenmesi ve sıfır faizle oluşturulacak sistemin dünya ekonomisini düzluğe çıkaracağı yönünde gelişmektedir. Bu noktada **Kanaat Ekonomisi** tüm bu kör döngüye çözüm olacaktır. Homo-İslamicus (İslami-insan) modeline dayanan kanaat ekonomisi sisteminin ekonomik ve sosyal alana dair birtakım temel varsayımları bulunmaktadır.

Homo-İslamicus (İslami-insan) ın temel varsayımları:

1. Bol kaynaklar ve sınırlı ihtiyaçlar
2. Bütün kararlarda akıl ve kalp dengesi esas alınır
3. Faizsizlik ilkesi
4. Belirsizlik içeren ve haram sayılan faaliyetler yasaktır
5. Toplumculuk ve toplum menfaati esastır
6. İşbirliği ve yardımlaşmayı esas alır.
7. Tüm faaliyetlerinde başka insanları, çevreyi gözetir ve ahlâki kaideleri esas alır
8. Hayatı bir bütün olarak esas alır

Homo-İslamicus (İslami-insan)’ın temel özellikleri; spekülasyon (vurgunculuk) yapmaz, faiz alıp-vermez, kumar oynamaz ve içki içmez, her faaliyetinde helal olanı tercih eder, hayatı bir bütün olarak kabul eder, tüm kararlarında akıl ve kalp dengesini kurmaya çalışır ve yine tüm faaliyetlerinde başka insanları ve çevreyi gözetir. Homo-İslamicus, insanın inançlarına göre hayatına yön vermesi ve ekonomik faaliyetteki davranış şeklini de inançları çerçevesinde belirlemesini ifade eder. İslam, insanı İslamî prensiplerle, Allah' ın emir, nehiy ve nasihatleriyle öğretilip eğitildikten sonra, iktisadi hayatta serbest bırakır. Temel kaidelerini İslam dinin esaslarından alan **Kanaat Ekonomisi** emeğe dayanır ve emeğe saygı üzerine yürütülür.

İbn-i Haldun, “**Mukaddime**” isimli eseri ile kanaat ekonomisinin kurulmasında pek çok temel teorik katkılar sunmuştur. Tarihi ve sosyal olaylara yön veren siyasi, iktisadi ve mali konuları inceleyerek, devletin asıl görevinin insanlar arasında sulh ve ahengi sağlamak olduğunu söyler. Kanaat ekonomisinin temel kurallarından birisi olan; devletin ekonomik ve ticari faaliyetlere girmesinin ekonomik dengeyi bozacağını ve serbest rekabet ortamının gelişmesini önleyeceğini ifade ederek, devletin görev kapsam ve alanını belirlemiştir.

İnsanı bir bütün olarak değerli kabul eden kanaat ekonomisi; her faaliyeti insan merkezli yürütür, mülkiyet hakkı ve ekonomik faaliyet hürriyetini tanıır, kamu faydasına olan tarım topraklarının mülkiyeti kamuda olmak üzere kiralanır, piyasayı açık ve şeffaf kabul eder, ürün fiyatları arz ve talebe göre piyasa şartlarında spekülasyona meydan vermeden belirlenir. Tüketicinin zaruri ihtiyaçlara kolay ulaşımın önündeki engeller ve kamu faydasına sürdürülmeyen ekonomik faaliyetlere müdahale dışında piyasanın işleyişini serbest bırakır. Kâr hadlerine spekülasyon olmadığı sürece müdahale etmez, insanların aldatılmasına ve haksız kazanca müsaade etmez. Hayatın her alanında olabilecek israfı engelleyecek ve tasarrufu temel alan uygulamaları esas kabul eder. Para olarak, değer ölçmede sağlam, siyasi hesaplara ve spekülasyona (vurgunculuk) kapalı olan mal para olarak ifade edilen altın kullanılır. Ürünlerin para olarak değer ölçüsünü toplumun inisiyatifine bırakmadan, değişmeyen (sabit) ve sağlam bir para birimi olan mal para olarak ifade edilen altın veya gümüşe bağlayarak ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde adalet sağlanmaya çalışılır.

Kanaat ekonomisinde, dünyadaki tüm değer ifade eden kaynakların tüm insanlığın kaynağı olarak görülür ve bu kaynakları sömürü anlayışı ile yönetmekten ziyade paylaşımcı bir tasavvuru esas alır. Sahip olunan kaynakları geçmişten miras değil, gelecekte emanet alınmış değer olarak kullanır. Bu kaynaklardan kimseyi mahrum etmeyecek şekilde üretim sürecine dâhil eder ve diğer toplumlarla adil ticaret şartlarında ihracat ve ithalatını yürütür. Duygu sömürsü, hamaset ve istismardan uzak, siyasi taktiklere girmeden, temel gıda da spekülasyon (vurgunculuk) ve iddihara (saklama) tevessül etmeden herkesin zaruri gıdaya kolayca ulaşabileceği adil bir iktisadi hayatın kurulmasını öngörür. Vakıf müesseseleri, Zekât sistemi, infak (sadaka) verme kültürü, yardımlaşma ve dayanışma gibi uygulamalarla her kesimin zaruri olan ihtiyaç ve sağlık gibi yaşama hakları korunur.

Kapitalist sistemin yıkıcı ve yıkıcı etkisinden kurtulmanın yolu, hem fert olarak hem de toplumlar olarak; tüm insanların serveti olan üretim kaynaklarını geçmişten miras değil, gelecek nesilden emanet olma anlayışı ile verimli bir şekilde kullanmak. Sürekli büyüme, çok üretip ve çok tüketme yerine; çevre ile uyumlu, insanın mutluluğunu esas alan, ahlâki temelleri olan ve ekosistemi gözetilen anlayışa ihtiyaç artmaktadır. Bunun için öncelikle tüketim kalıplarının yeniden tasarlanması gerekir. “Bütün ağaçların kesildiğinde, bütün hayvanlar avlandığında, bütün sular kirlendiğinde, işte o zaman paranın yenilebilir bir şey olmadığını anlayacaksınız (Kızılderili Sözü). Bunun yolu, kaynakların adil bir şekilde dağıtımını sağlamak ve tüketim ürünlerini israf etmeden kullanmaktan geçer. İnsanı ve insanlığı yaşatan medeniyetimizin köklerinde mevcut olan değerlerimizi yeniden inşa ederek buna uygun bir üretim ve tüketimi olan kanaat ekonomisi anlayışını benimseyip ve bu sistemi kurmaktır.

Çıkış noktası ziraat toplumunun ekonomisi olan kanaat ekonomisini kurmanın yolu ahlâktan geçer. Materyalist

ekonomik anlayışların getirdiği krizden ve isterik bir madde bağımlılığından günümüz insanını kurtaracak yegâne program, "**kanaat anlayış**"na sahip olarak oluşturulan kanaat ekonomisi modelidir. **Kanaat**; ancak ihtiyacı kadar bir şeyi üreten ve tüketen, dünyadaki her nesne üzerinde diğer insanların hakkı olduğunu düşünerek onu sahiplenen bir hak ve manevi anlayıştır. Bu anlayış, sadece eşyaya dönük olmayan, insan ilişkilerinde, konuşmada, davranışlarda, üzüntü ve sevinçte ölçülü olmayı gerektiren bir hayat sisteminin; maddeye ve tüketime ait yanıdır. Kanaat anlayış ve kültürü, hayatın birçok yönünü tehlike ve felaketlerden koruyarak; şuurlu, ölçülü ve sade bir hayatın getireceği mutlu bir dünyanın kurulmasına yol açacaktır. Çünkü materyalizme dayalı ekonomik anlayışlar; israfa dayalı, kandırmacı, sömürücü ve acımasız, insanın ruh dünyasını bozan bir ekonomik anlayış; iktisadi ve ticari hayatı büyük risklerle karşı karşıya getirmiş ve büyük ölçüde sıkıntıya sokmuştur. Abartılı ve gösterişle reklam ve sınırsız üretim ve tüketim anlayışı ile insanları tatat getiremeyecekleri bir tüketime doğru sürüklemektedirler. Hiçbir hürriyet sınırsız değildir. Başka insanların ve toplumun menfaatine olan alanlarda ferdi sınırlamalar getirilebilir.

Kanaat ekonomisi, modern anlamda ekonomik faaliyetlerin sürdürülmesinde farklı ve çok yeni seçenekler geliştirmekte ve sunmaktadır. Bunların başında sukuk gelmektedir. **Sukuk**, Arapça "Sak" kökünden gelen ve sertifika veya vesika manasındadır. Sukuk "Sak" kelimesinin çoğulu olarak, sertifikalar anlamına gelir. Bono ve tahviller için Arapçada "Senet" kelimesi kullanılırken, saklar için "Sukuk" kelimesi kullanılır. Bu çerçevede "finansal sertifika" manasına gelen ve tahvilin İslami muadili görülen ve "İslam tahvil" ismini alan sukuk, faizsiz olması özelliği ile İslami esaslara uygun bir menkul kıymet olarak kabul edilir.

Sukuk; bir varlığa sahip olmayı veya ondan faydalanma hakkına dayanak teşkil eden bir varlık sepetinde yer alan varlıklar üzerindeki müşterek mülkiyeti temsil eden eşit değerdeki sertifikalardır. Geleneksel tahviller faiz taşıyan menkul kıymetlerden oluşurken, sukuklar temel olarak varlık sepetinde mülkiyet hakkından oluşan menkul kıymet olmasından dolayı farklıdır. Sukuk, ticari bir varlığın menkul kıymet olarak sertifikalar aracılığıyla satımıdır. Bu sertifikaları alanlar söz konusu varlığa ellerindeki sertifikalar oranında ortak olurlar ve geliri de onlara ait olur. Sukuk işlemlerinin farklı sözleşmeler ile (emek-sermaye ve kâr-zarar ortaklığı, kira finansmanı ve maliyet artı kâr marjlı satış, gibi farklı usullerle kullanılabilen çeşitli finans metotları bulunmaktadır.

Sukuk çeşitleri:

1.Mudaraba (Emek-sermaye ortaklığı): Biri sermaye diğeri know -how (emek, bilgi ve tecrübe) sahibi müteşebbis iki tarafın (emek ve sermaye) bir araya gelerek bir projeyi gerçekleştirmelerini ifade eder. Mudaraba tipi finansman metodunda, ilgili projenin bütün yatırım ve masraflarını tek taraf karşılar. Fon kullanmayan müteşebbis ise işe emek ve ustalığını koyar. İşin kârı, daha önceden tespit edilen ve anlaşılan oran üzerinden taraflar arasında paylaşılır, bu işten zarar edilmesi durumunda, sermaye sahibi zararın bütününe üstlenirken, emek sahibinin zararı ise emeğinin boşa gitmesidir.

2.Müşaraka (Kâr-zarar ortaklığı): Tarafların hem emek hem sermayelerini bir araya getirerek belirli bir yatırımın finansmanını sağlamak gayesiyle, taraflardan biri banka olmak şartıyla iki veya daha fazla tarafın, sözleşme hükümlerine göre genelde tüzel kişiliği olmayan adı şirket niteliğinde ve kâr ve zararın katılma payları oranında paylaşıldığı bir faaliyet türüdür.

3.Murabaha (Maliyet artı kâr marjlı satış): Esas itibarıyla peşin ürün alıp vadeli satmak suretiyle finansman kullandırma yoludur. Burada faizsiz katılım bankası, müşterinin istemiş olduğu ürünü satın almakta ve satın alma fiyatına birtakım maliyetleri ve kârı ekleyerek müşteriye satış teslim etmesi şeklindedir. Burada, banka mülkiyetin üzerinde bulunduğu süre içerisinde gerçekleşebilecek ürüne ilişkin riskleri üzerine almaktadır.

4.İcara (Leasing, Kira finansmanı): Faizsiz katılım bankasının bir ekipmanı veya bir gayrimenkulü müşterilerinden birisine sabit bir tutar üzerinden ve sabit bir dönem için kiraya vermesi olarak ifade edilen orta vadeli bir kredi işlemidir. Kâr-zarar ortaklığı ilkesinin aksine, bu tür bir sözleşmede önceden belirlenmiş ve sabit kılınmış bir getiri söz konusudur. Kiracı, işinde kullanmak üzere almak istediği sabit kıymeti seçer ve leasing şirketinden bu işlem için kredi tahsis talebinde bulunur, leasing şirketi tahsis ettiği krediyi kiracının seçtiği malın alımında kullanır. Leasing şirketi satın aldığı bu sabit kıymeti kiracının kullanımına tahsis eder.

5.Karz-ı hasen (Faizsiz Ödünç): Güzel borç; faizsiz verilen borç olarak ifade edilen Karz-ı hasen daha çok fakirlere zaruri ihtiyaçlarını karşılamak için verilmekte olup, bu sebeple boyutları küçük ve etkisi sınırlıdır. Kişiler arasında karşılıksız Burada Kâr veya zarara ortaklık söz konusu olmadığı için, karz-ı hasen, kişiler arasında karşılıksız, katılım bankalarının öz sermayelerinden veya cari hesaplardan verilmektedir.

6.Selem (İleriye dönük satın alma (siparişe dayalı): Ödemenin nakit olarak sözleşme anında yapıldığı, fakat satın alınan ürünün teslimatının önceden belirlenmiş tarihe kadar ertelendiği bir alım-satım işlemidir. Burada finans kurumu ileri vadede belli bir tarihte teslimatı yapılacak belli miktardaki ürün bedelinin tamamını peşinen ödemekte ve riskini bertaraf etmek gayesiyle bu pozisyona paralel selem sözleşmesine girmektedir.

7.Tekâfül (Sigorta): Paylaşılmış sorumluluk veya paylaşılmış garanti prensibine dayanmakta olup, klasik sigortacılıktaki belirsizlik kavramı bulunmamaktadır. Tekâfül, "dayanışma" manasında Arapça kökenli bir kelime olan kefaletten türemiştir. İslam dünyasında çeşitli ülkelerde, farklı yorumlarla uygulanmakta ve en az şu iki ilkeye uyması gerekir: 1. Kâr gayesi olmayan sigortalıların bir araya geldiği kooperatif sigortacılığı. 2. Sigorta şirketinin biriktirdiği fonların faizsiz yatırım araçlarında değerlendirilmesi.

Kanaat ekonomisi uygulamaları ile ilgili bizde halk (folklor) biliminde önemli örnekleri mevcuttur. **Halk bilimi**, bir ülkede veya bölgede yaşayan halkın kültür ürünlerini, sözlü edebiyatını, örf ve adetlerini, inançlarını, mutfağını, müziğini, oyunlarını, halk hekimliğini inceleyerek bunların birbirleriyle ilişkilerini belirten, kaynak, gelişme, yayılma, değişim, etkileşim vb. meselelerini çözmeye, sonuç, kural, teori ve kanunları bulmaya çalışan bilim dalıdır.

Emperyalizma şefleri, çoğu zaman asıl gayelerini işletmeler gibi meşru organizasyonların arkasına gizleyerek ve bu yapıları suiistimal ederek menhus emellerine ulaşmak için uluslararası büyük operasyonlar yürütürler. Kültür emperyalizmi ile tarihine ve kültürüne yabancı nesiller yetiştirerek, sömürü düzenlerini kurup ve devamı için de uluslararası organizasyonları kullanırlar. Hile, desise ve sihirbazlıkla ellerindeki sermayeleri çalınan ve sömürüye maruz kalan ülkeler;

yerli bir duruş sergileyerek kendi kültür kodlarında yerini bulmuş; toplumun ortak aklını yansıtan yerli fikirlere yönelmeleri gerekir. Ekonomik, siyasi ve sosyal yapısı itibarı ile bir bütün olan toplumda, tek bir unsuru ele alıp, doğru bir değerlendirme yapılamaz. Ekonominin etkin gücünden hareketle, ekonomiye hâkim olan yapılar toplumun diğer alanlarına da hâkim olmaktadır. Dünyadaki çarpık ekonomik yapının düzelmesi yolu ve çözümünü ararken, adalet ve merhameti esas alan Homo-İslamicus temelli eski kanaat ekonomisi anlayışına dayanan tasavvuru yeniden canlandırmak gerekir. Günümüzde daha fazla ihtiyaç hissedilen bu tip insan modeli Ortadoğu'nun kadim kültüründe mevcuttur.

Kapitalizm ve sosyalizmin ilacı olacak kanaat ekonomisi; iyi ahlâk, adalet, kardeşlik, paylaşım ve yardımseverlik gibi güzel meziyetleri barındıran meslek ve dayanışma teşkilatı olan Ahilik ve onun kurduğu Ortasandık müesseseleri ile yeniden canlandırılması mümkündür.

İşletmeler, içinde buldukları ekonomik sistem içinde üretim, pazarlama ve tüketim faaliyetlerini yürütmeleri sebebiyle ekonomi siyasetini yakından takip edip etkin yönetimlerini sağlayarak varlıklarını devam ettirirler.

1.3. Piyasa ve Piyasa Türleri

İşletmeler, faaliyetlerini etkin ve verimli şekilde yürütebilmeleri için piyasanın yapısını ve piyasa türlerini yakından izlemek durumundadırlar.

Talep ettikleri mal ve hizmetler karşılığında para vermek isteyen alıcılarla, para karşılığında mal ve hizmet sunmak isteyen satıcıların buldukları ve karşılıklı iletişim ve mübadelenin sağlandığı organizeli bir birim veya yer **piyasa** (pazar) olarak tanımlanır. Piyasa, çoğu zaman bir insan ihtiyacı, ürün tipi, demografik grup, coğrafi yerleşim yeri, ulusal ve global pazar anlamlarında kullanılır. Piyasanın oluşması için satıcı ile alıcının belirli bir yerde buluşması gerekli değil çünkü piyasa bir yer olabileceği gibi teknoloji sayesinde sahip olunan telefon, internet, faks, televizyon gibi iletişim ve ulaşım kanalları ile de oluşturulabilmesi sağlamıştır.

Ödemelerin peşin yapıldığı ve çoğu kez yüzergezer mekânı olan pazarlara “**spot pazar** (market-piyasa)” denilmektedir. Pazar (piyasa) ile ilişkili bir kavram **borsa ise**, menkul değerlerin veya çeşitli ürünlerin değerlerini belirlemek ve/veya bu değer ve ürünlerle ilgili işlemleri yapmak üzere ilgililerin belirli zamanlarda bir araya gelmeleri veya bir araya geldikleri yerdir. Piyasa bir yer olabileceği gibi teknoloji sayesinde sahip olunan; telefon, internet, faks, televizyon gibi iletişim ve ulaşım kanalları ile de oluşabilmektedir.

Piyasaların varlığı ve şekli alım satım konu ürünlerin şekline göre de değişebilir. Bazı piyasalar herkes tarafından bilinirken, bazıları ise ürün tedariki, korunması veya alıcı ve satıcının az olması gibi sebeplerle tanınmayabilir.

Piyasa türleri, (1)tekel piyasalar, (2)oligopol (eşit olmayanlar arasında eksik rekabet), (3)teknelci rekabet (monopol) ve (4)tam rekabet piyasası olarak dört ayrı şekilde sınıflandırılmasına rağmen tam rekabet piyasası dışında kalan diğer eksik piyasaların tamamı eksik rekabet piyasası olarak isimlendirilmektedir.

Piyasa, alıcılar ve satıcılar açısından teknelci ve serbest rekabet piyasası olarak ikiye ayrılır:

1.Teknelci Rekabet Piyasaları: Arz ve talep kanunu kurallarının işlemediği, rekabetin hiç olmadığı, satıcı teknel piyasaları ve alıcı teknelinin hâkim olduğu fiyat ve arz miktarının taraflardan (satıcı-alıcı) güçlü olanın isteğine göre belirlendiği piyasaları ifade eder. Bir ürünün alıcılarının çok, satıcılarının az olduğu piyasalara **oligopol**, tek bir satıcısının bulunduğu piyasalara da **monopol** piyasalar denir.

2.Serbest Rekabet Piyasası: Piyasada çok sayıda satıcı ve çok sayıda alıcının yer aldığı ve bunların hiç birisinin tek başına veya gruplaşarak fiyatı etkileyemediği ve ürün fiyatının piyasada anonim olarak arz ve talebine göre belirlendiği piyasadır. Bir piyasanın serbest rekabet piyasası olması için bazı temel şartlar (özellikler) vardır.

Serbest rekabet piyasasının temel şartları:

- 1.Çok sayıda alıcı ve satıcı:** Piyasada çok sayıda satıcı ve alıcı var ve hiçbiri tek başına fiyatı etkileyemez.
- 2.Piyasaya giriş - çıkış serbestisi:** Alıcı ve satıcı piyasada yer almak ve ayrılmak serbesttir.
- 3.Ürünlerin homojen olması:** Bir ürün, piyasanın her yerinde aynı kalite özelliklerinde ve farklılık yoktur.
- 4.Piyasanın açık ve şeffaflığı:** Tüm alıcı ve satıcılar, piyasa şartları ve olayları konusunda tam bilgi sahibidirler ve piyasalarda gizli anlaşmalar yoktur.
- 5.Üretim faktörleri hareketinin tam olması:** Emek, sermaye ve müteşebbis gibi üretim faktörleri serbestçe yer değiştirir ve hangi dal daha kârlı ise oraya yönelebilirler.

1.4. Arz ve Talep

Mikroekonomik kavramlardan olan ve her şeyin arz ve talep meselesi haline geldiği kapitalist sistemde arz ve talep işletmeleri yakından ilgilendirmekte ve faaliyetlerini belirlemektedir.

Arz; belirli bir zaman diliminde belirli bir fiyattan piyasaya satılmak üzere sunulan mal ve hizmetleri ifade eder. Bu noktada arzı belirleyen ve etkileyen birtakım faktörler bulunmaktadır.

Arzı belirleyen ve etkileyen faktörler:

1. Arz edilen ürünlerin fiyatı
2. Arz edilen ürünlerin maliyeti
3. Diğer ürünlerin fiyatı
4. Müşterilerin alışkanlıkları
5. Ülkenin teknolojik düzeyi
6. Ekonomik kararlar

Talebi oluşturan taraf hane halkı (kişiler), arzı oluşturan ise işletmeler (üreticiler) birlikte piyasayı oluştururlar.

Talep; piyasada belirli bir mal ve hizmete yönelen, belirli bir satın alma gücüyle desteklenmiş, satın alma isteğidir. Diğer bir ifade ile bir ekonomide belli bir zaman diliminde nihai mal ve hizmetlere yönelik ferdi satın alma isteğidir.

İnsanların sınırsız şekilde istek ve arzuları bulunmakta, ulaşması mantiki olmayan şeylerde hayal olarak ifade edilmektedir. Bir satın alma arzusunun talep olarak kabul edilebilmesi için üç şarttan **ilki;** ürüne duyulan ihtiyaç (satın alma isteği), **ikincisi;** ürün karşılığını ödeme isteği ve **üçüncü şart ise** bu isteğin gerekli satın alma gücü ile desteklenmesidir. Bunlardan biri eksik olursa, ona talep denilemez, yani, pek çok mal ve hizmet pek çok kişi tarafından talep edilir, ancak bu

isteğin talep olabilmesi için yeterli satın alma gücü ile desteklenmesi gerekir. Alım gücüyle desteklenmeyen talep kişisel bir niyet olarak kalır, ekonomi üzerinde herhangi bir etki oluşturmaz.

Talebi belirleyen ve etkileyen faktörler:

1. Fiyat,
2. Kişinin gelir durumu,
3. Zevkler,
4. Tercihler,
5. İkame mal ve hizmetlerin durumu

İşletmelerin talep karşısında, tüketicilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mal ve hizmet sunumunda bulunmalarına arz denir. Belirli bir piyasada, belirli bir fiyat düzeyinde tüketicilerin almaya hazır oldukları ürün miktarının, üreticilerin o fiyattan satmaya istekli oldukları miktardan daha fazla olması sorucunda ortaya **talep fazlası** çıkar. Aşırı talep durumunda, diğer şartlarda bir değişme olmamak kaydıyla, talep edilen ürün miktarı ile arz edilen ürün miktarı birbirine eşit oluncaya kadar arz veya talep değişme gösterir. Ekonomi yeterince esnekliğe sahipse, arz artarak talebi karşılar. Ekonominin esnek olmadığı durumda fiyat, yükselme eğilimi içine girer ve talep, arz seviyesine düşene kadar fiyat artışları gerçekleşir. Aşırı talep, ülke ekonomisinde de toplam mal ve hizmet talebinin arzı aşan kısmını ifade etmektedir ve ülke ekonomisi üzerinde enflasyonist etki oluşturur.

1.5. Üretim Maliyeti

Maliyet kelimesi çeşitli gayelere göre bedel ve karşılık olarak kullanılmakla beraber, genelde bir işletmeye belli bir ürün veya faktör şeklinde sunulan girdilerin, işletmeye olan yükü; hammadde ve emek maliyeti gibi anlam taşır.

Maliyet (maal oluş); üretilen ürünün, meydana gelmesi ve pazarlanabilmesi için kullanılan ara ürünlerin ve unsurların para ile ifadesidir. **Maliyet;** işletmelerin faaliyet konusuna giren mal veya hizmetlerin elde edilmesi için katlandığı her türlü faktörlerin para olarak ifade edildiği toplam değere denir. Maliyet; üretimde, bir ürün elde edilinceye kadar o ürüne harcanan değerlerin (emek, sermaye gibi) tümüne denir. İşletmede üretim için gerekli olan girdiler üretim faktörleri pazarından satın alınır.

Bir işletmenin ürettiği ürünler için katlandığı maliyetin; değişir ve sabit maliyetler olarak iki kaynağı mevcuttur:

1.Değişir maliyet: İşletmenin üretim miktarının artması ile artan, azalmasına paralel olarak azalan maliyeti ifade eder. İşçiyeye ödenen ücretler, hammadde, yarı mamul madde ve her tür işletme malzemesi giderleri ile enerji ve yakıt harcamaları değişir maliyet kalemlerini oluşturur. Değişir maliyetler, birim başına sabit, ancak üretim miktarına göre değişir nitelikte dir.

2.Sabit maliyet: Üretim miktarının artıp azalmasıyla artıp azalmayan, hep aynı kalan maliyete denilmektedir. Üretim miktarı artıkça, toplam sabit maliyetler daha fazla miktarlara bölündüğü için birim başına düşen sabit maliyet de azalma gösterir. İşletme hiç üretim yapmasa bile sabit maliyet aynı miktarda söz konusu olur, yani üretim yapılırsa da yapılmıyorsa da bu giderler olacaktır.

Bir işletmede değişir ve sabit maliyet giderlerinin toplamı **toplam maliyeti** oluşturur. **Ortalama maliyet ise** toplam maliyetin üretim miktarına bölünmesiyle bulunan maliyete, **birim üretim maliyeti** de denilmektedir. İşletmede en son üretilen birimin maliyetine de **marjinal (son birim) maliyet** ismi verilir. Maliyet kavramında bir alt kavram olan **standart maliyet**, bir ürünün içinde yer alan malzeme ve operasyonlara ait standart miktar ve sürelerinin önceden belirlenen bir fiyat seti ile çarpılması ile ortaya çıkar. Diğer taraftan iktisadi bakımdan bir kaynağın belli bir işe tahsisi sonucu kaybolan başka üretim imkânlarına da **alternatif maliyet** veya **fırsat maliyeti** denilmektedir.

1.6. Tüketici ve Üretici

Ekonomide, üreticiler ve tüketiciler olarak temel iki taraftan biri olan üretici satıcı olarak, tüketici de alıcı olarak piyasada karşılaşırlar.

Üretici ve tüketicinin karşılaştığı piyasa organizasyonu dâhilinde mal ve hizmetlerin fiyatı teşekkül eder ve bu fiyat hem üretimi hem de tüketimi yönlendirir. Tüketicilerin beslenme ve giyinme anlayışları da onların farklı ürünleri farklı davranışlar sergileyerek satın alarak tüketirler ve böylece ihtiyaçlarını karşılarlar.

Tüketim; belirli bir ihtiyacı tatmin etmek için bir mal veya hizmeti edinme, sahiplenme, kullanma veya tüketmedir. Tüketim talebi, tüketicinin ekonomik durum, zevk ve isteğine bağlı olarak artabilir ve azalabilir. Bu talep israf sebebi ile aşırı şekilde artarsa hem kişinin hem de ülkenin ekonomisini zora sokar. Bu sebeple iktisatsızlık yüzünden tüketiciler çoğalır, üreticiler azalır ve bundan dolayı herkes gözünü hükümet kapısına diker. O zamanda toplumun sosyal hayatının devamını sağlayacak olan sanat (hüner, marifet, teknoloji), ticaret ve ziraat sektörlerinden oluşan reel ekonomi çöker. Dolayısı ile de o toplum fakir düşer ve ekonomik olarak geri kalır. **Tüketici** ise ferdi veya ailede kullanım gayesiyle mal ve hizmet satın alan ve kullanan insanlara denir. Diğer bir tarifile, bir ihtiyacı tatmin etmek için herhangi bir ürünü belirli bir bedel karşılığında satın alarak kullanan kişidir.

Kişinin ekonomideki rolü tüketici ve üretici olarak iki yönlüdür. Temelde her insan bir tüketicidir ve hayatını devam ettirebilmek için çeşitli ürünleri tüketmek durumundadır. Kişinin üretici yönü itibarı ile ihtiyacı olan ürünleri tüketebilmek için bunları satın alma gücünü elde etmesi gerekir. Bu gücü elde edebilmek için ekonomik sistem dâhilinde bir üretici olarak faaliyette bulunması gerekir. Tüketici, ekonomik ürünlerin alımı ve kullanılması açısından ele alınması ve incelenmesi sebebiyle, satışa sunulan ürünlerin potansiyel satın alıcıları olarak görülür. Muhtelif vakıf, dernek veya yardım kuruluşunun hizmetlerinden ücretsiz olarak faydalananlar da söz konusu kuruluş için tüketici gibi düşünülebilir. Ancak geleneksel değerlendirmede temel ölçü faydalanmak değil bir bedel mukabilinde ürünü satın almak olmasından kuruluşların hizmetlerinden ücretsiz faydalananlar tüketici sıfatı taşımamaktadırlar.

İletişim araçlarının gelişimi ile internet üzerinden elektronik ortamda yapılan ve e-ticarete konu olan alış-veriş sonrasında tüketici kavramına bir alt kavram olarak e-tüketici kavramı girmiştir. Dolayısıyla; **e-tüketici;** elektronik ortamdan kendisi ve ailede kullanım gayesiyle mal ve hizmet satın alan ve kullanan kişidir. Diğer bir ifade ile tüketim ilişkilerini, üreticiler, tüketiciler ve kamu kurumları ile diğer organizasyonlar arasında internet faaliyetlerinin yürütülmesi için yapılandırılmış elektronik araçlar olan elektronik posta ve mesajlar, elektronik bülten panoları, World Wide Web

teknolojisi, akıllı kartlar, elektronik fon transferi ve veri değişimi üzerinden gerçekleştiren kişidir.

Ekonomide, piyasayı oluşturan iki taraftan biri **üretici**, tüketicinin ihtiyacı olan mal ve hizmetleri üreterek bunu tüketiciye arz eder. **Üretici**; üretimle uğraşan, yetiştirici, müstahsil, prodüktör, üretim yapan kişi ve kuruluşları ifade eder. Sistemin etkin yürütülebilmesi için üretici kesim, tüketiciyi yakından tanımak, istek ve ihtiyaçlarını tespit ederek ona uygun ürün geliştirip arz eder. Tüketiciler de bu ürünleri satın alır ve ihtiyaçlarını karşılayarak hayatlarını devam ettirirler. Böylece karşılıklı bir menfaat ilişkisi oluşur ve bu ilişki; karşılıklı birbirlerini de korumalarını gerektirir.

Mal ve hizmetleri tüketicilere sunan pazarlama sistemi insanların çeşitlilik arz eden ihtiyaçlarını karşılamaya yönelmektedir. Modern pazarlamada; geleneksel pazarın **üretici---->toptancı---->perakendeci---->tüketici** şeklindeki tipik pazarlama zinciri yerine doğrudan tüketiciye ulaşma gayretleri yoğunluk kazanmaktadır. Pazarlama sisteminde günümüzde dış müşterilerin büyük oranda yer almaya başlamasıyla, işletmeler bu alanda uluslararası pazarlama uygulamalarına yönelmektedirler.

2. MAKROEKONOMİK VERİLER

2.1. Milli Gelir

Millî gelire ilgili; Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla (GSYİH) ve Gayri Safi Millî Hâsıla (GSMH) olarak iki temel kavram bulunmaktadır.

GSYİH, bir ülkenin sınırları dâhilinde hem o ülke vatandaşları hem de yabancılar tarafından elde edilen geliri, **GSMH** ise bir ülke vatandaşları tarafından o ülkenin sınırları içinde ve sınırları dışında elde edilen geliri ifade eder.

Millî Gelir; bir milli ekonomide belirli bir dönem içinde üretilen mal ve hizmetlerin toplamı olan Gayri Safi Millî Hâsıla'dan üretim araçlarının yıpranma (amortisman) payının düşülmesiyle elde edilir. Diğer tariflerle **millî gelir**; bir ekonomide belli bir döneme ilişkin safi millî hâsıla değerinden aynı dönemde, o ekonomide alınan dolaylı (vasıtalı) vergiler toplamının çıkartılmasıyla elde edilen tutardır. **MG**: Millî Gelir+(transfer harcamaları+sübvansiyonlar)-(kurumlar vergisi+şirketlerin dağıtılmayan karı+sosyal kesintiler). TÜİK millî geliri kendi içerisindeki kurallara göre hesaplamalarda; (1)üretim yöntemi, (2)gelir yöntemi ve (3)harcama yöntemi olarak üç farklı yol kullanmaktadır:

1.Üretim Yöntemiyle Milli Gelir Hesabı: Bu usulün hareket noktası, bir ülkede bir senede üretilen ürünlerin para olarak değerlerinin hesaplanmasıdır. Hesaplama formülü: Zirai Üretim + Sanayi Üretimi + Hizmet Üretimi = Brüt Millî Gelir (Gayri Safi Millî Hâsıla)

Gayri Safi Millî Hâsıla (+) veya (-) Dış Ticaret Farkı Gelir veya Gideri = Gayri Safi Yurt İçi Hâsıla

Gayri Safi Millî Gelir – Amortismanlar = Safi Millî Hâsıla (Net Millî Gelir)

Safi Millî Hâsıla – Dolaylı Vergiler = Millî Gelir Elde edilir.

2.Gelir Yöntemiyle Milli Gelir Hesabı: Bu yöntemde belirli bir dönemde üretim faktörlerinin üretimden aldığı paylar toplanır. Hesap formülü: Ücret Gelirleri + Kira Gelirleri + Faiz Gelirlere + Elde Edilen Karlar = Millî Gelir Bulunan bu millî gelir rakamına sırası ile vergiler, yıpranma payları ve ithalat–ihracat farkları ilave edildiği zaman gayri safi millî hâsıla rakamına ulaşılır.

3.Harcama Yöntemiyle Milli Gelir Hesabı: Ülkede bulunan tüm kesimlerin yaptığı harcamalar toplamı belirlenerek hesaplanır. Hsp.forml: Özel Kesim Harcamaları+Kamu Kesimi Harcamaları+Yatırım Harcamaları=GSMH

Netice olarak **millî gelir**, bir ülkede belli bir dönemde üretilen mal ve hizmetlerin net para olarak değerini ifade eder. **Kişi başına millî gelir ise** bir ülkenin gayri safi millî hâsılası (GSMH), o ülkenin nüfusuna bölündüğü zaman, kişi başına düşen GSMH bulunur. Aynı şekilde, bir ülkenin gayri safi yurtiçi hâsılası (GSYİH) o ülkenin nüfusuna bölündüğü zaman ise, kişi başına düşen GSYİH elde edilir.

Nominal (cari fiyatlarla) GSYİH nüfusa bölündüğünde, kişi başına nominal GSYİH, reel (referans seneye ait fiyatlarla) GSYİH nüfusa bölündüğü zaman ise kişi başına reel GSYİH elde edilir. Millî gelir bir ülkenin ekonomik gücünü göstermesi açısından hesaplanması ve kişi başına düşen gelirin ölçümü önemlidir. Kişi başına düşen millî gelir ise bir ülkenin vatandaşının ortalama gelir düzeyi hakkında fikir verici bir göstergedir. Uluslararası karşılaştırmalarda millî gelir genellikle ABD doları cinsinden belirtilir.

Millî gelirin işlevleri:

1.Tüketim işlevi: Kişi için tüketim, aile fertlerinin ihtiyaç duydukları ürünlerin satın alımı için yaptıkları harcamaların toplamıdır. Tüketim harcamaları öncelikle, o ekonomideki harcanabilir gelire bağlıdır. Tüketimi etkileyen; (1)kişinin toplam geliri, (2)kişinin yaşam şekli ve aile yapısı, (3)kişinin edindiği alışkanlıkları, (4)kişinin ileriye dönük kararları ve beklentileri, (5)ülkenin ekonomik şartları ve ekonomik veriler ve (6)ülkenin vergi ve para siyaseti gibi bazı faktörler bulunmaktadır.

2.Tasarruf işlevi: Elde edilen toplam gelirden ihtiyaçlar karşılandıktan sonra kalan miktara tasarruf denir. İnsanlar gelecekte oluşabilecek hastalık, kaza gibi belirsizliklerde çare olması için tasarruf yapmak isterler. Gelirin harcanmayan kısmı olan tasarruf; toplam harcamaların toplam gelirden çıkarılması ile hesaplanır. Harcamaların gelirden fazla olması ve bunu karşılanma zorunluluğu borçlanma gibi kötü bir sonucu ortaya çıkarır

3.Yatırım işlevi: Belirli bir getiri sağlamak gayesiyle, bir işletmenin alternatif maliyetleri ve risk faktörlerini de göz önünde tutarak, belli vadelerde birikimlerini yatırım araçlarına bağlamasıdır. Mali açıdan **yatırım**, müteşebbisin, belirli bir sermayeyi, mal ve hizmet üretecek bir işletmenin kurulmasına harcaması anlaşılmalıdır.

2.2. Gelir Dağılımı

Millî gelirin üretim faktörleri arasında dağılımı; üretim faktörlerini elinde bulunduranlar (faktör sahipleri) arasında rant, ücret, faiz ve kâr olarak paylaşılmasını ifade eder.

Üretim faktörlerinin paylaşımı ekonominin genel yapısına ve uygulanan siyasetlere bağlı olarak; tabiat (toprak, arazi); rant, emek; ücret, sermaye; faiz, müteşebbis; kâr olarak farklı oranlarda gerçekleşir. Bir ülkede millî gelir dağılımı, bölgeler arasındaki coğrafi ve ekonomik farklılıklarla yakından ilgili olarak, yer altı ve yer üstü kaynakları, çevre özellikleri, iklim ve coğrafi şartlar gibi sebepler bölgenin gelişmesini etkilemektedir. Ekonomik manada geri kalmış bölgeler millî gelirden daha düşük pay almaktadırlar.

Üretim faktörlerinden alınan payın mümkün olduğu kadar birbirine yaklaştırmak için geri kalmış mahallerin yatırım teşvikleri, sübvansiyonlar (destekleme alımları), vergi politikaları ve özel kalkınma programları ile desteklenmesi gerekir. Böylece bölgeler arası ekonomik ve sosyal dengesizlik en aza indirilerek gelir dağılımında da adalet sağlanmış olur.

2.3. İstihdam ve İşsizlik

İş verme, iş gücünün ekonomik faaliyet alanlarında çalıştırılmasına **istihdam** denilmektedir.

İşverenler ve işçiler dâhil olmak üzere iş gücü seviyesinin iktisadi faktörlerle birlikte üretimde bulunulması hali istihdamı ifade eder. Bir toplumda fertlerin gelir elde etmek için istekli olarak çalıştırılmalarına "**istihdam**" denilir. Geniş anlamda **istihdam**; üretim faktörlerinin üretimde kullanılması, çalıştırılması olarak ifade edilirken; iktisatçılar pratikte istihdamı daha dar manada sadece emek faktörü olan emeğin çalıştırılması olarak kullanırlar. Bunun sebebi, emeğin çalıştırılabilmesi, istihdamı için diğer üretim faktörlerinin de çalıştırılıyor olmasından kaynaklanıyor.

İşsizliğin asgari düzeye düşürülmesine **tam istihdam** denilirken, iş gücünün bir bölümünün işsiz olduğu duruma ise **eksik istihdam** denilmektedir. İş piyasasına emeğini arz eden ve makul istihdam şartları içinde iş bulup çalışanların toplamı istihdam seviyesini ve iktisadi faaliyetle bilfiil meşgul kimselerle iş arayıp da bulamayan **işsizlerin** toplamı "**tam istihdam seviyesini**" oluşturur. İş gücü seviyesi ile istihdam seviyesinin iş gücü sayısına oranı "istihdam nispetini (oranını)" verir. İşsiz miktarının iş gücü sayısına oranı ise "işsizlik nispetini" gösterir.

İşsizlik; bir iş bulamama halidir. **İşsiz** ise bir işi olmayan ve çalışmak istediği ve iş aradığı halde iş bulamayan kişidir. **İşsizliğin sebepleri**; (1)ekonomik krizler, (2)ziraat alanında yoğun teknolojinin kullanılması, (3)nüfus artış, (4)özelleştirmelerin yanlış yapılması, (5)organize eksikliği, (6)yabancı kaçak işçiler, (7)bürokrasi, (8)teknolojinin emeğin yerini alması ve (9)sermaye ve dolayısıyla yatırım yetersizliği gibi sıralanabilir.

İşsizliğin kişi açısından sonuçları; mutsuzluk ve sarsıntı, sosyal neticeleri; şiddet, cinayet, gasp, soygun, linç girişimi gibi ekonomik neticeleri; gelir azalışı, kayıt dışı ekonomide artış, siyasi neticeleri ise geliri olmayanların yardıma muhtaç olmaları durumlarını ortaya çıkarıyor.

2.4. Dış Ticaret ve Ödemeler Dengesi

2.4.1. Dış Ticaret

Ülkeler kendilerinde fazla olan ürünleri satmak ve eksik olan ürünleri ise başka ülkelerden satın almak durumunda olmaları hali dış ticareti başlatır.

Dış ticaret; ürünlerin ve sermayenin milli sınırlar dışına çıkışı ile ilgili olarak dünya genelinde ürünlerin alışverişini kapsar. **Ticaret**; üretilen mal ve hizmetlerin belirli bir ücret karşılığında nihai kullanıcılara ulaştırılmasını sağlayan alım-satım faaliyetlerinin tümüdür. Ticaret, genel olarak iç ve dış ticaret olmak üzere ikiye ayrılır. Ticaret faaliyetinin global ölçekte yürütülmesi de global ticareti ifade eder. Global ticarete; ithalat ve ihracat olmak üzere iki şekilde gerçekleşir.

Dış ticaretin iç ticaretten farkı, dış ticaret dövizle yapılır ve gümrük tarifeleri, kotalar ve döviz kontrolüne tabidir. Çok geniş ve çeşitli gayeleri bulunan dış ticaret siyasetini ülkeler belirli kurallar dâhilinde yürütürler. İhracat ve ithalat hareketlerinden oluşan dış ticareti kısıtlamak ve/veya teşvik etmek için yapılan düzenlemeler dış ticaret siyasetini oluşturur.

Dış ticarete temel gaye ve dış ticarete yönelme sebepleri daha ziyade devlet açısından yaklaşılabilir bir konudur.

Dış ticaretin gayeleri ve bu ticarete yönelmenin sebepleri:

1. Hazineye gelir kazandırarak iktisadi kalkınmayı sağlamak,
2. Dış ödemeler dengesini sağlamak,
3. Yurt içi fiyat istikrarının (piyasa) korunması,
4. Ülkenin sanayisini dış rekabetten koruma,
5. Dış ticaretteki tekililikten faydalanma,
6. Sosyal etkenler ve tüketicinin zevkleri,
7. Global ilişkilerin iyileştirilmesi,
8. Ürünlerin kalite ve kullanım farklılıkları,
9. Kendi kendine yeterli olma isteği (otarşi)

Gelişime bağlı üretim artışları ve bu ürünler için yeni pazarlar bulma düşüncesi ülkelerin pazarlarını dünya ölçeğinde büyütme istekleri artmıştır. Bir ülkenin ürünlerinin ulaştığı ülkelere, o ülkenin kültürü de giriyor ve böylece kültür teknolojiyi, teknoloji de ekonomiyi yönlendiriyor. Bu anlamda Türkiye'nin gönül coğrafyası olan Müslümanların yaşadığı alanın genişliği ve genç nüfusa sahip bulunması dış ticaret ve entegrasyonda önemli avantajlar sağlamaktadır.

Ülkelerin birbiriyle yaptıkları ithalat ve ihracat toplamı global ticareti oluşturur. Dünyada hiçbir ülke tüm ihtiyaçlarını tek başına karşılayabilecek kaynağa sahip olmadığı için başka ülkelerden mal ve hizmet satın almak zorundadır. Dış ticaret siyasetleri ile ülkeler; iktisadi kalkınmayı ve ödemeler dengesini sağlamak ve sosyal etkenler gibi, birçok sebeple dış ticarete yönelirler. Diğer yandan global pazarlamaya işletmeler; içinde buldukları ülke ve pazarın olumsuz etkilerinden veya dış pazardaki cezp edici olaylar sebebiyle, ya atıl kapasitelerini kullanarak sağladıkları üretim artışı veya dış pazarlara yönelik üretim yapmak üzere yeni yatırımlar yaparlar. Bir ülkenin refah seviyesinin yüksekliği ve global ilişkilerde etkinliği ekonomisinin büyüklüğü ve gücüyle doğrudan bağlantılıdır. Ekonomiler arasındaki rekabet, maliyetleri düşürme ve verimliliği artırma yarışına dönüşmüştür.

Ülkelerin sahip oldukları teknolojik güç, tabii kaynaklar, eğitilmiş nüfus, bazı mal ve hizmetleri başka mal ve hizmetlerden daha verimli bir şekilde üretebilmelerini sağlar. Türkiye'de hem buğday ve hem de otomobil üretilmekte ancak ziraat alanlarının geniş, verimli olması ve ikliminin elverişli olması dolayısıyla buğdayı otomobilden daha verimli üretmesine sebep olmaktadır. Bundan dolayı ülkeler avantajlı oldukları alanlara yönelerek buradan elde edecekleri ihracat geliri ile de dezavantajlı olduğu mal ve hizmetleri ithal etmesi menfaati gereğidir. Ancak ülkelerin zamanla yapısal gelişim sonucunda dezavantajlı olduğu bir üründe avantajlı hale de gelmesi mümkündür.

Ülkelerin zenginliğinin ve refah düzeyinin göstergesi ithalat ve ihracatın toplamından oluşan dış ticarettir. Dış ödemeler dengesini sağlayamayarak ticaret açığı bulunan ülkelerde, fazladan yurtdışına çıkan dövizin yeri doldurulamadığı takdirde

gayri safi milli hâsılası önemli oranda düşer. Ekonomik kalkınma seviyesi ile dış ticaret dengeleri doğrudan ilişkili iki konudur. Ekonomik kalkınmanın temelinde yatan unsur kişi başına düşen milli gelir oranının yüksek olmasıdır. Yüksek milli gelire sahip olmanın yollarından biri de ticareti, bilhassa ihracatı artırmaktır.

İthalat ve ihracattan oluşan ve dış ülkelerle ürün ve sermaye bazında yapılan ticaret rakamlarını kapsayan dış ticaretin boyutlarının kavranması için global ticaretin bileşenleri olan ithalat ve ihracat kavramlarına ayrı ayrı bakmak gerekmektedir. **İthalât**; bir ülkedeki özel ve tüzel kişiler tarafından diğer ülkelerde üretilmiş mal ve hizmetlerin satın alınması, dış ülkelere mal ve hizmet girişini ifade eder. **İhracat** ise bir ülke sınırları dâhilinde serbest dolaşımda bulunan (bu ülkede yetişen, üretilen veya başka ülkelere ithal edilmiş) malların ve hizmetlerin başka ülkelere satılması ve gönderilmesini ifade eder. Bir ülkenin ekonomik ilişkilerinin mühim bir bölümü, dış ticaret istatistiklerinden takibi mümkündür. Dış ticarete temel göstergeler, dış ticaret açığı ve dış ticaret hacmi rakamlarıdır. İthalatın ihracattan fazla olması halinde **dış ticaret açığı**ndan, az olmasında ise **dış ticaret fazlası**ndan söz edilir.

Ülkeler için, dış ticaret hacmi, dış ticaret dengesi ve dış ticaret hadleri önemli göstergelerdendir:

1. Dış ticaret hacmi (X+M); bir ülkenin belirli bir dönemde gerçekleştirdiği ihracat ve ithalat toplamıdır. İthalat ve ihracat rakamlarının toplamı, o ülkenin gerçekleştirmiş olduğu toplam dış ticaretini ifade eder.

2. Dış ticaret dengesi (X-M); bir ülkede belirli bir dönemde gerçekleştirilen ihracat ile ithalat arasındaki farkı gösteren dendedir.

3. Dış ticaret hadleri (Px/Pm); ihracat fiyat endeksinin, ithalat fiyat endeksinin 100 ile çarpımından elde edilir. Elde edilen değer 100'den büyük ise ihracatçı ülke bakımından, ihracat fiyatlarındaki değişimin ithalat fiyatlarındaki değişime göre daha yüksek, diğer halde daha küçük olduğunu gösterir. Bu veriler bir ülkenin dış ticareten ne oranda kazançlı olduğunu gösterebilmektedir.

Jeopolitik yapının gereği olan stratejik ve ekonomik gerçekleri dikkate alarak uluslararası ilişkileri düzenleme açısından ülkeler, her halükarda yeni ittifaklarla manevra alanlarını genişletirler. Bu noktada; milli güvenlik stratejisi ve milli menfaatleri gözetken, eşit ortaklar anlayışı ile yeni bir ekonomik alan arayışları kalkınmada bir manivela görevi görebilir. Avrasya birliği, Şangay organizasyonları Rusya ve Çin ekseninde yeni yönelişleri belirtir. ABD'nin asıl gayesini gizleyerek elaltından yürüttüğü stratejik anlaşmalar, sürekli tehdit üretmesi ve komplo teorileri, Türkiye'nin aksını (eksen) değiştirmeye ve farklı aktörler ile hareket etme tecrübesini elde etmeye zorlamaktadır. ABD, kendi iş ve menfaatleri için BM'yi, olmazsa, NATO'yu, bunu da işlemez ise kendisi müdahale ediyor.

Dünyadaki sosyal ve ekonomik eşitsizliğin temelinde; adil olmayan ticari uygulamalar, para üzerinden para manipülasyonu, bilimin endüstri hâkimiyetine girmesi, ülkelerin borçlarını ödeme güçlerinin üzerine çıkarmaları, bankaların belirli bir ölçekten fazla büyümelerine izin verilmesi, liberal ve devlet kapitalizminin (komünist ekonomi) ahlâki olmayan uygulamaları, maharet ve liyakatten yoksun yönetici zümresinin yönetim gücünü elinde tutması, 193 ülkeden oluşan Birleşmiş Milletlere bağlı kuruluşların etkili olamayışları gibi birçok sebep bulunmaktadır.

Global güçler belirli alanlarda stratejik ilmi çalışmalar yürütmektedirler. Bu çalışmalar ile iklim değişikliği, kimyasal püskürtme, insan soykırımı; elektronik cihazlarla, ürün genleriyle (GSO) ve gen bombası gibi çalışmalar yürütmektedirler. Ayrıca manyetik bir kaymaya giren dünyanın buzul erimeleri ile yeni bir ekonomik bölge ve yeni ticari ulaşım yollarının ortaya çıktığı **Arktik** (Kuzey Kutup) **Bölgesi**, olan kuzey kutbunda süren güç çatışmaları devam etmektedir. Kaynakları kendi menfaatlerine daha iyi kullanabilmek için nüfus seyreltme siyaseti özellikle Afrika'da; AIDS ve vekâlet savaşları ile yürütülüyor. Gıdalar üzerinde "Gıdayı yönetirseniz, insanları yönetirsiniz" anlayışı ile hareket ederek dizayn çalışmaları ile birlikte metafizik; beyin kontrolü, kara büyü ve cinleri kullanarak topladıkları istihbaratlar ile istedikleri ülke ve grupları kontrol edebilmektedirler. Bunlar aynı zamanda bankalar üzerinden sanal paralar ile Nakitsiz Para Sistemi ve nakitsiz bir toplum dizaynı ile milli paraları ortadan kaldırarak ve millilik duygularını da köreltip kendilerine amade bir dünya düzeni kuruyorlar. Bu yenedünya düzeni, ekonomik istihbaratlarla artan ekonomik savaşlarla yeni oluşumlara yönelmektedir. Bu manada ABD, Kanada ve Meksika'nın **AMERO** ismiyle ifade edilen yeni bir ortak para birimini dolar yerine piyasaya sürmeye hazırlanmaktadır. Çin ekonomisinin yakın gelecekte bir türbülansa gireceği tahmin ediliyor ve bu açıdan bir saatli bomba gibi görülüyor. Buna mukabil Çin ve Japonya mali güçlerinin göstergesi olan Yuan ve Yeni birleştirerek ortak bir para birimi oluşturma çalışmaları yürütüyorlar.

Konvansiyonel (klasik) nükleer ve kimyasal silahların ticareti kontrolünde olan süper güçler, belirli zaman aralıkları ile dünyanın değişik coğrafyalarında savaşlar planlamaktadırlar. Bu ülkeler, çoğu zaman bu gücün zehrine maruz kalmakta ve iktidar sarhoşluğuna düşmektedirler. Hâkimiyetlerini devam ettirebilmek için ise sosyal sorumluluktan uzak ve ahlâki olmayan uluslararası uygulamalara giderek, benimsedikleri "Yenedünya düzeni bir krizden doğar" görüşünü uygulamak için sürekli krizler çıkarmaktadırlar.

Zamanımızda global ölçekli ilişkilerde ülkeler, milli menfaatler ve uluslararası hesaplar konusunda ellerinde bulunan farklı imkânları kullanarak karşı tarafa mesaj vermektedirler. Ülkeler arası diplomatik ilişkilerde kullanılan mütakabiliyet (karşılıklı davranış) esaslı artık günümüzde özellikle sosyal ve ekonomik ilişkilerde de uygulanmaktadır. Siyasi bağımsızlıklarını pekiştirecek ekonomik bağımsızlıklarını açısından daha yerel kaynaklara yönelim ve stratejik ürünlerde tedarik alanlarını çeşitlendirmeye gitmektedirler. Türkiye, dünyanın farklı sosyo-ekonomik şartlara sahip bölgeleri arasında bir köprü işlevi görmesi sebebiyle, ikili ve bölgesel düzeyde ticari ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik girişimleri ticarete serbestleşmenin sağlanması açısından önemli fırsatlar olarak değerlendirmektedir. Bu noktada Türkiye edilgen yapıdan kurtulup etkin bir yapıya kavuşmalıdır.

Global güçler, hakimiyetlerini sürdürmek ve kendilerine bağlamak için NLP (Nöro-linguistik Programlama, kişilerin hedeflerine ulaşmaları için 'nörolojik programlarını' keşfetmelerini ve en iyi şekilde kullanmalarını sağlayacak tartışmalı bir psikolojik terapi anlayışı) tekniklerini kullanmaktadırlar. Aynı zamanda, yanan-dönen, uçuk-kaçık fikirler, değişik komplolar, yalan beyanlar ve iddialar ile kamuoyunu zehirliyorlar. Sivil toplum kuruluşları veya açık toplum enstitüleri aracılığıyla toplumlara istediklere yöne çevirebiliyorlar. Ahlâken çökertilen ve fazilet duygusundan mahrum bırakılan siyasetlere hükmeden kirli kara paralar ile belirli fon ve bankalar üzerinden bunları dönüştürerek, hâkimiyet kurmak

istedikleri toplumlara transfer ederler. Miadı dolmuş klasik iktisadi teorilerle diğer toplumları oyalarken, geliştirdikleri yeni teorilerle de sömürü düzenlerini daha da kökleştirmeye çalışmaktadırlar.

Yatırımcılar, şirketler ve finans kuruluşları ile dünya ülkeleri tarafından otorite kabul edilen; Moody's, Standart&Poor's ve Fitch gibi uluslararası kredi derecelendirme kuruluşlarının analizleri sonrasında verilen notlar, ülkeye olan yatırımı azaltan veya artıran müthiş bir güçleri vardır. Avrupa bankalarında Türkiye vatandaşlarına ait olduğu hesaplanan 600 milyar euro bulunmaktadır. Ülkeler bu ve buna benzer öz kaynaklarını hamasi söylemlere girmeden daha iyi değerlendirdiklerinde ve demokrasilerini geliştirdiklerinde uluslararası kapitalist çetelerin insafına daha az kalacaklardır. Bunlar; uluslararası bir şebek ve spekülasyon ve vurguncu anlayışla iş yürüten şirketler görünümünde; mahşerin üç silahşoru gibi elde ettikleri güç ile uluslararası firmaları hercü-merç ederek menfaat sağlamaktalar ve doymak bilmeyen egolarını tatmine yönelmekteler. Türkiye'nin belirli kritik dönemlerde notunun düşürülmesi de daha çok ekonomik değil siyasi bir durumdur.

2.4.2. Ödemeler Dengesi

Bir ülkenin diğer ülkelerle bir senede yaptığı iktisadi işlemlerin kayıt edildiği tabloya ödemeler dengesi denilmektedir. **Ödemeler dengesi**, bir ülkenin belirli bir zaman dilimi içinde dünyanın geri kalan kesimiyle yaptığı global işlemlerin para olarak değerini gösteren hesap izahıdır. Açıklamada bir ülkedeki kişilerin, işletmelerin ve hükümet dairelerinin tüm diğer ülkelerde bulunanlarla yürüttüğü işlemlerin toplamı yer alır.

Bir ülkenin ödemeler dengesi; (a) cari işlemler ve (b) sermaye hesapları olarak iki ana hesaptan oluşur:

a. Cari hesap kalemleri:

1. Görünen kalemler; ürün ihracat ve ithalatını kapsar.
2. Görünmeyen kalemler; taşımacılık, turizm ve bankacılık gibi hizmetlerle ilgili gelir ve giderlerdir.
3. Özel transferler arasında, işçilerin yaptıkları transferler, faiz ve temettü hareketleri görünür.
4. Resmi transferler, borç faizleri ve global kuruluşlara yapılan ödemeler veya bunlardan gelen paraları gösterir.

Cari hesap açıkları ülkelerin karşılaşmak istemedikleri bir durumdur, çünkü bu açık ancak yabancı sermaye girişi ile karşılanabilir ve bu giriş de sancılı olabilmektedir.

b. Sermaye hesabı kalemleri:

1. Uzun dönemli sermaye akışları: Bazen bunlar ve cari hesap bakiyesi temel denge hesabında toplanır.

2. Kısa dönemli otonom sermaye hareketleri: Bu kalem uzun dönemli sermaye akışlarına eklenince ortaya resmi finansman dengesi çıkar. Denge, yani döviz girişleri ile çıkışlarının eşitlenmesi; (1) rezervlerin azalması (artması), (2) global kuruluşlara borçlanma (borç verme) ve (3) devlet sektörünün dövizle borçlanması (borç vermesi) gibi kalemlerdeki değişikliklerle sağlanır.

Dış ticaret dengesi ise, belli bir dönemde gerçekleştirilen ihracat ile ithalat arasındaki farktır. İhracatın ithalattan fazla olması dış ticaret fazlası, ithalatın ihracattan fazla olması ise dış ticaret açığını ifade eder. **Bütçe dengesi** ise toplam gelirlerden toplam harcamaların çıkarılmasıyla bulunan değerdir. Toplam harcamalar faiz ve faiz dışı harcamaların toplamından oluşmaktadır. Bütçe dengesinin (açığın/fazlasının) bu şekilde hesaplanması literatürde bütçe açığının geleneksel yöntemle hesaplanması olarak yer alır. **Rezerv para;** dolaşımdaki para + bankaların nakdi rezervleri ve merkez bankasındaki zorunlu karşılıkların toplamıdır. Ödemeler dengesinin en önemli kalemi, mal, hizmet ve yatırım dengesi ile cari transferlerden oluşan cari işlemler hesabı olurken, ödemeler bilançosunun en önemli alt grubu bir ülkenin ihracat ettiği ve ithal ettiği ürün miktarını gösteren ürün ticareti alt grubudur.

Dış ticaret açığı; toplam ithal edilen mal ve hizmetlerin değerinden ihracat edilen mal ve hizmetlerin değerinin çıkarılması ile bulunur. Eğer ihracat ithalattan yüksek olursa, dış ticaret açığı değil de, **dış ticaret fazlası** olur. Dış ticaret açığı, cari açık üzerinde en çok etkisi olan faktördür. Bir ülkenin dış ticaret hesaplarındaki fazla, bir başkasının açığını oluşturur.

Dış ticaret açığının sebepleri; (1) petrol ve tabii gaz gibi enerji ihtiyacı yurtdışından sağlıyor olması, (2) teknolojinin dışarıdan alınması, (3) kâr transferi, (4) borç faizi ödemeleri ve (5) ihracat edilen ürünlerin ara girdilerini yine ithalat yoluyla sağlıyor olması şeklinde sıralanır. **Dış ticaret açığını kapatma yolları ise** (1) sanayi üretiminde ara ürünlerde dışa bağımlılığı azaltma, (2) yüksek teknoloji ihracı, (3) kalifiye elaman yetiştirme ve (4) katma değeri yüksek ürünler üretip ihracat edilmesi olarak sıralanabilir.

Cari açık (cari denge); bir ülkenin ürettiğinden fazla harcamasını ifade eder. Diğer bir ifade ile **cari açık**; bir ülkeden çıkan paranın giren paraya göre farkı olarak ifade edilir ve **cari işlemler hesabının** neticesinde elde edilen değerdir. Üretilenden fazla yapılan harcama diğer ülkelerden borçlanarak karşılanır. Türkiye'nin cari açık veriyor olması, ülkeden her sene çıkan paranın giren paradan daha fazla olmasını ifade eder. **Cari Açık=İhracat-İthalat+Turizm Geliri-Turizm Gideri+Hizmet Geliri-Hizmet Gideri+Yabancı Yatırımlar-Dış Borç Faiz Ödemeleri**

Cari açık sadece **dış ticaret açığı (ihracat -ithalat)** değildir, ek olarak en büyük birim olan Hizmet (Turizm) gelir ve giderlerinin de cari denge ve cari açık üzerinde etkisi vardır.

2.5. Kalkınma ve Büyüme

Kalkınma ve büyüme kavramları ekonomik kavramlar olarak işletmeleri yakından ilgilendirmektedir.

Kalkınma; belirli bir getiri sağlamak için, bir işletmenin alternatif maliyetleri ve risk faktörlerini de göz önünde tutarak, belli vadelerde birikimlerini yatırım araçlarına bağlaması olan **yatırımla** gerçekleşir.

1. Kalkınma: Büyümeyi de içine alan geniş bir kavramdır ve gelişme kavramı ile eş anlamlıdır.

Kalkınma (gelişme); bir ülkede belirli bir dönemde üretimdeki artışı ifade eden fiziki büyüme ile birlikte, ekonomideki yetenek, bilgi ve anlayışın gelişmesi ve üretilen ürünlerin kalitesinin de yükselmesini ifade eder. Gelişme (kalkınma), sıkça büyüme ile eş anlamda kullanılmakta, fakat bu iki kelime ifade ettiği anlam farklıdır. Büyüme ekonominin, sayı olarak ölçülebilir verilerindeki artıştır, ekonominin gövdesi ile büyümesi olurken, gelişme ise ekonomik varlığın yapısı ile olumlu yönde değişmesidir. Bir ülkenin gelişmesi (kalkınması) hem milli hâsıladaki reel artışı hem ekonomideki yapı değişimi ve hem de toplumdaki sosyal, kültürel ve siyasi değişimleri kapsar. Kalkınma (gelişme) ve büyüme birbirlerini etkiler.

Ekonomik kalkınma (gelişme) iyi bir duruma işaret ederken, ekonomik büyüme nicelik olarak gelişmesidir. Kalkınma, toplumun iyiliğini; büyüme, piyasanın genişlemesini anlatır.

Kalkınma (gelişme), ekonomide üretim ve kişi başına gelirin artırılmasına ilave olarak, sosyal ve kültür yapısının da geliştirilmesini içeren bir kavramdır. Gaye; ekonomik büyüme olmayıp, temel olarak insanın hayat kalitesinin artırılmasıdır. Nüfus başına düşen reel gelirdeki senelik artış oranı kalkınma hızı olarak ifade edilse de ekonomik gelişme (kalkınma) kavramları uzun süre içinde milli gelirdeki artışla birlikte, ekonomik yapıda sanayi ve hizmetler sektörü lehine değişimleri, sosyal ve kültürel alanlardaki gelişmeleri ifade eder. **Sürdürülebilir kalkınma** ise insan ve tabiat arasında denge kurarak, tabii kaynaklara zarar vermeden, kaynakların bilinçli olarak tüketilmesini sağlayarak gelecek nesillerin ihtiyaçlarının karşılanmasına ve kalkınmasına imkân verecek şekilde mevcut ve gelecek kuşakların hayatlarının ve kalkınmalarının planlanmasıdır.

Kalkınmanın temel unsurları; (1)kişi başına düşen milli gelirin artması, (2)üretim faktörlerinin etkinliği, (3)üretim faktörlerinin miktarlarının değişmesi ve (4)sanayi kesiminin milli gelir ve ihracat içindeki payının artması gibi yapı özelliklerindeki değişiklikler olarak sıralanır.

Kalkınma kriterlerine göre dünyadaki ülkeleri üç gruba ayırabiliriz.

1.Yüksek derecede gelişmiş ülkeler: Bu grupta yer alan ülkelerde Fert Başına Milli Gelir 15.000 - 40.000 ABD Doları civarındaki; Batı Avrupa, Kuzey Amerika Ülkeleri ve Japonya örnek verilebilir.

2.Orta derecede gelişmiş ülkeler: Bu grupta yer alan ülkelerde Fert Başına Milli Gelir düzeyi 5.000.-15.000 ABD Doları dolayındaki İsrail, Türkiye ve Rusya örnek verilebilir.

3.Az gelişmiş veya gelişmekte olan ülkeler: Bu grupta yer alan ülkelerde Fert Başına Milli Gelir Düzeyi 5000 ABD doları altındaki; Pakistan, Hindistan, Nijerya örnek verilebilir.

Kalkınma; geri kalmış ülkelerin sosyal, kültürel ve ekonomik bakımdan düzenlemeler yaparak gelişmiş ülkeler standardını yakalama çabasıdır.

2. Büyüme: Sermaye, emek, tabii kaynaklar, teçhizat ve teknoloji gibi ekonomik hayatın temel verilerinde, kişi başına bir seneden diğer seneye daha yüksek bir reel gelir sağlayacak şekilde devamlı artışlara denir. Bu verilerdeki artışlar ülkede kişi başına reel gelirden sürekli bir yükselmeye sebep oluyorsa ülke ekonomisinin büyüdüğü söylenir. Nüfus artışı, tabii kaynakların artışı, teknik gelişmeler büyümeyi hızlandıran faktörlerdir. Büyüme, üretime dayalı; sanayi, ziraat ve hizmet gibi reel sektörlerle gerçekleşirse daha gerçekçi olur.

Devletin sosyal barışı ve sosyal adaleti sağlamak gyesiyle sosyal ve ekonomik hayata aktif müdahalesini gerekli ve meşru gören ve bu noktada ekonomik ve sosyal alanlarda fertlere sosyal güvenlik ve adalet sağlayıcı politikalar üreten devlet modeli olan sosyal (refah devleti) devlet anlayışı ile ülke kalkınmasında özel sektöre de yer verilmektedir. Ancak çoğu zaman devletin müdahalesi olmadan ekonomik büyüme ve gelişme (kalkınma) sağlanamamaktadır.

İktisadi büyüme, üretime dayalı; sanayi, ziraat ve hizmet gibi, reel sektörlerle gerçekleşirse daha gerçekçi olmuş olur. Bu noktada; iktisadi büyüme, kişi mutluluğu ve sosyal barışın sağlanması, gelir dağılımında adalet ve refahın tabana yayılması, alt gelir guruplarının büyümeden pay alabilmelerini sağlayacak iyi bir ekonomi siyaseti ile gerçekleşebilir. Türkiye, kalkınmada geleneksel sektörü olan ziraatı güçlendirme yanında, sağlık turizmi gibi potansiyel taşıdığı yeni sektörlerle de yönelmelidir. Kendi kendine yeterli kalma ve dışarıya bağımlılıktan kurtulmanın yolu ziraatta kendini sürekli yenilemelidir. Katma değeri yüksek olan; “Şanlıurfa'nın Biberi, Rize'nin Çayı, Malatya'nın Kaysısı, Kars'ın Peyniri ve Ordu'nun Fındığı” gibi Türkiye'ye özgü özel ürünlerin ihracatı döviz girdisini artıracaktır. Bu noktada, yabancı firmalar Türkiye'den aldıkları marka değeri olan özel ürünleri katma değerli hale getirerek büyük paralar kazanmaktadırlar.

Coğrafi yapının sağladığı arazi avantajı sebebiyle kalkınması ziraata bağlı toplumlarda zirai üretim yönetimi de önem arz etmektedir. Özellikle gıda güvenliği uygulamaları, Helal Gıda Sertifikası gibi uygulamalara sürekli yenileri eklenmektedir. Aile tarafından ziraat ile bağlantılı olarak gerçekleştirilen faaliyetler Birleşmiş Milletler (BM) **aile çiftçiliği** olarak tanımlanmaktadır. Kalkınmakta olan ülkelerin çoğunda zirai üretimin yüzde 80'i aile çiftçiliği sayesinde gerçekleştiriliyor. Birleşmiş Milletler Gıda ve Ziraat Organizasyonu (FAO) 'nun desteklediği aile çiftçiliği aynı zamanda kırsal kalkınmaya büyük katkı sağlamaktadır.

Aile çiftçileri ve küçük çiftçiler global gıda güvenliği açısından; geleneksel gıda ürünlerinin korunması ve dengeli beslenme açısından önem arz eder. Bu uygulamalar global ölçekte zirai biyoçeşitliliğin korunmasına katkıda bulunuyor ve kaynakların sürdürülebilir şekilde kullanılmasında önemli rol oynuyor. Sosyal siyasetlerle desteklediği takdirde aile çiftçiliği, yerel ekonomilerin büyümesi için de bir fırsat teşkil etmektedir. Özellikle gıda üretiminde; daha küçük ölçeklerde ve münavebeli (nöbetleşe) üretilmesi ve piyasa istikrarı için küçük işletmelerin teşvik edilmesi gerekir. Tarla ile raf fiyatları arasında büyük uçurumlar ancak üretici ile tüketicinin pazarda buluşması ile aşılabilir.

Bulunduğu coğrafyaya adapte olmuş tohum ve bitkiler hacimli üretimleri ucuza elde etmek için yerel popülasyonu azaltma, mono kültüre indirme ve bozma girişimleri görülmektedir. Ucuz çözümlerin maliyetli sonuçları olacağı için, yerel bitki ve tohum soylarının korunması gıda güvenliği açısından çok önemlidir. GDO lobisi tarafından genleri ile oynanan gıda ürünlerinin insan beslenmesinde ileride ne gibi olumsuzlukları ortaya çıkaracağı meçhuldür. Bu tür bir büyüme ülke için sağlıklı bir büyüme değildir.

Ürünlerde yapılan hile ve tağşiş ürün güvenliğini ve ekonominin sağlıklı büyümeyi ortadan kaldırmakta ve tüketiciye tafisi mümkün olmayan zararlar verebilmektedir. Birini aldatmak, yanıltmak için yapılan düzen **hile** olurken; bir ürünün tabiliğinin, içine başka bir şey karıştırarak bozmak ise **tağşiş** olmaktadır. Etiketinde beyan edilen maddelerden farklı maddelerin gıdaya katılmasını tanımlayan bir hile olan tağşiş gıda güvenliğini ortadan kaldırmakta ve toplum sağlığına büyük zararlar verebilmektedir.

Kalkınma, az gelişmiş ekonomilerle ilgili bir kavram olurken, büyüme, hem gelişmiş hem de az gelişmiş ekonomilerle ilgilidir. Geri kalmış ülkelerin sosyal, kültürel ve ekonomik bakımdan düzenlemeler yaparak gelişmiş ülkelere yetişme gayretleri bir kalkınma faaliyetidir. Az gelişmiş bir ekonomi kalkınmayabilir ancak, büyüme süreci içinde olabilir.

2.6. Tasarruf ve Yatırım

Tasarruf, hem kişinin ekonomik durumuyla, hem de ülkenin ekonomik yapısı ile doğrudan ilgili bir kavramdır.

Tasarruf; insan hayatının devamı için insan ve diğer canlıların kullandığı, hayatın vazgeçilmezi olan maddelerin kullanım ve tüketiminde dikkatli davranma ve yeteri kadar kullanmaya denir. Bir geliri olan herkesin tasarruf etme potansiyeli vardır. Gelirden daha az gider varsa tasarruf mümkün olabilir. Bu noktada, hayatın her kademesinde, her türlü faaliyet ve hareketlerde tasarruf yapılacak alanlar mevcuttur.

Tasarrufun yapılabileceği alanlar:

1. Enerjide tasarruf
2. Tüketimde tasarruf
3. Zamanda tasarruf
4. Üretim aşamasında tasarruf

Kâinatın işleyişine bakıldığında bir denge ve düzen olduğu ve hiçbir noktada israf olmadığı görülür. Tabiat, döngüsel olarak bir besin zinciri hâkimdir ve geri dönüşüm ve atık yoktur. Çevre unsurları arasındaki tüm faaliyetler sürekli tekrarlanarak döngüsel olarak yolculuk eder. Mesela, su buharlaşır ve yeryüzüne tekrar yağmur veya kar olarak geri gelir. Bu zincirde hiçbir kayıp, atık ve israf bulunmaz mükemmel bir makine gibi çalışır. Besin zincirinin tepesinde bulan insan tüketim atıklarını tekrardan bu zincire dâhil edebilirse çevreye uyumlu bir şekilde tasarruf yapar ve kendi türünü yok etmeye çalışan olmaktan kurtulur.

Tasarruf ile yatırım arasında karşılıklı ilişki; tasarruf olmadan yatırımın gerçekleşmesi mümkün olmadığı gibi yatırım imkânlarının olmaması halinde, ekonomik manada tasarrufun olması da imkânsız şeklindedir. **Yatırım;** bir gelir veya kazanç beklentisi ile eldeki tasarrufun bir yere bağlanmasıdır. Özel ve kamu kesiminde gelirin tüketilemeyen bölümü olan yurtiçi tasarrufları toplamı kamu ve özel kesim yatırımları toplamına eşit olmaktadır.

Bir ülkenin ekonomik kalkınma ve büyümesi, bir dönemde o ülkede yapılan net reel aktif yatırımların toplamı ile ilgilidir. Yatırımların finansman kaynağı ise o dönemde ülke dâhilinde yapılmış tasarruflar ile ülke dışından sağlanan sermaye fonları oluşturur. Tasarruf ve yatırım yapmak bilinç ve disiplin gerektirir. Yatırımın tehlikelerini düşünenler yatırım yapmamayı ve tasarruflarını yastık altında muhafazayı tercih edebilir. Bu durum yatırım için gerekli olan kaynağın israf edilmesi demektir.

2.7. Para

Para toplumda ortak bir değer ölçüsü ve aynı zamanda bir yatırım ve tasarruf aracıdır.

Para; değişim, değer muhafaza (saklama), hesap birimi ve ödeme aracı işlevlerini yerine getiren, basımı, değeri ve değişimde kullanılması kanunlarla belirlenen ve toplum tarafından benimsenen değişim araçlarının tamamıdır.

Ülke dâhilinde üretici ve tüketicilerin piyasalarda karşılaşarak alış-veriş yapabilmelerini sağlayan paranın dolaşımı ve miktarı para teorisi çerçevesinde hükümetlerin yürüttüğü para siyaseti (politikası) ile belirlenir. Bir ülke parasının, döviz piyasalarında başka bir ülke parası veya altın, gümüş gibi değerli metallerle serbestçe değiştirilebilmesi ve uluslararası ticari işlemlerde değişim aracı olarak kullanılabilmesini ifade eden **konvertibilite** önemli bir husustur. Milli paranın, diğer paralara veya altına hiçbir kısıtlamaya tabi tutulmaksızın çevrilebilmesidir. Milletlerarası ödeme aracı niteliğini taşıyan bu tür paralara konvertibl döviz ismi verilir.

Para politikası; hükümetin merkez bankasının veya para otoritesinin, ekonomiye, para arzı yönetimi veya döviz piyasası işlemlerini kullanarak yön vermesini ifade eder. **Para teorisi** ise ekonomi için en uygun (optimal) para siyasetinin belirlenmesini sağlar. Para politikasına genellikle; genişletici para politikası, ekonomideki toplam para arzının artırılması veya daraltıcı para politikası, ekonomideki toplam para arzının azaltılması şeklinde atıfta bulunulur.

Genişletici para politikası, ekonomideki durgunluk (resesyon) dönemlerinde ortaya çıkan işsizliği (para arzının artması sonucunda artan para miktarının, "paranın fiyatı" olan faizi düşüreceği varsayımından hareketle) bertaraf etmek gayesiyle uygulanırken; **daraltıcı para politikası,** enflasyon oranını (para arzındaki azalışım, paranın fiyatı olan faizleri yükselteceği, yükselen faizin ise insanların marjinal tüketim eğilimini azaltıp, marjinal tasarruf eğilimini artıracığı varsayımından hareketle) düşürmek gayesiyle uygulanmaktadır.

Enflasyon; fiyatlar genel düzeyinin devamlı olarak yükselmesi sebebiyle paranın sürekli olarak değer kaybetmesi veya tüketicilerin satın alma gücünü kaybetmesidir. Diğer bir ifade ile nominal millî gelirin, bu gelirle satın alınan ürün miktarına (gerçek millî gelire) nazaran artması (şişmesine, deflasyonun zıddı) demektir. Enflasyon, talepteki artışların yeterli ürün ile karşılanamayışından kaynaklanan fiyat artışları ve hayat pahalılığını ifade eder.

Deflasyon; genel olarak piyasada fiyatların belirli bir zaman aralığında sürekli düşüş göstermesi durumudur. **Devalüasyon** ise sabit kur sistemlerinde ödemeler dengesi açık veren ülkenin ulusal parasının dış satınalma gücünün, hükümet tarafından alınan bir kararla düşürülmesidir. Diğer bir ifade ile bir devletin resmi para biriminin diğer ülke dövizleri karşısında değer kaybettirilmesini ifade eder. Devalüasyon sonucu ithal ürünler pahalılaşırken yerli ürünlerin fiyatı da aşağı çekilerek böylece yerli ürünlere dış talebin artacağı varsayılır. Devalüasyonu hızlandıran bir durum da ülkeden çıkmak isteyen dış yatırımcıların döviz talepleri ile iç döviz talebi karşılanamadığı için gerçekleşiyor.

Para talebinin sebepleri; (1)muamele saiki, (2)ihtiyat saiki, (3)spekülasyon saiki olarak sıralanabilir. Paranın bir takım özellikleri, işlevleri ve farklı çeşitleri de bulunmaktadır.

Paranın özellikleri:

1.Taşınabilir olması: Ticari işlemlerin kolayca yapılabilmesi; paranın ağırlığı ve hacmi bakımından taşımaya müsait olması gerekir.

2.Bölünebilir olması: Değişik miktarlardaki ödemelerin yapılabilmesi için, paranın ifade ettiği değer muhtelif olması, kolayca bölünebilir ve birbirine dönüşebilir olması gerekir.

3.Dayanıklı olması: Paranın ısı, nem, aşınma, bozulma gibi dış etkilere karşı dayanıklı olması gerekir.

4.Kabul görmesi: Paranın ülke, diğer ülkeler ve halkın resmi olarak benimseyip, tanımlanılıp kullanımı gerekir.

Paranın işlevleri:

1.Mübadele (değişim) aracıdır: Mübadele döneminde takasın getirdiği zorlukları ortadan kaldırmak için herkesçe

kabul edilen mübadele aracı olarak ürün ile ürünün değiştirilmesi yerine, ürün ile paranın değiştirilmesi kabul edildi. Paranın mübadelelerde aracı görevi üstlenmesi, toplumda ekonomik gelişimi hızlandırdı.

2.Ortak değer ölçüsüdür: Mal veya hizmetlerin alım satım değeri toplum tarafından kabul edilmesi ve kabul edilen ürünler için ifade edildiği değer fiyat, fiyatın sembolleştirildiği araç ise paradır. Böylece herkes tarafından kabul edilen değer ölçüsünün sabit kalması gerekir.

3.Tasarruf ve borçlanma aracıdır: Kişiler gelirlerinin bir kısmını hayatlarını devam ettirecek ihtiyaçlarını karşılamak için harcarken, kalan ihtiyaç fazlası kısmın elde tutulması ile tasarrufa yönelirler. Tasarruf, gelirin harcanmayan kısmı olarak kişi, kurum ve ülke açısından yatırımın kaynağını teşkil etmesi sebebiyle arzu edilir.

4.İktisadi siyaset aracıdır: Paranın iktisadi olaylar üzerinde doğrudan ve dolaylı etkisinden dolayı devlet ekonomideki büyümenin dengeli ve istikrarlı sürdürülebilmesi için para ile ilgili; vergiler, sıkı para siyaseti, indirimler ve faiz oranları gibi kararlar alabilir. Ülkedeki para ile ilgili alınan karar ve yapılan uygulamalara para siyaseti denir.

Para çeşitleri:

1.Mal Para: Madenlerin mübadele kullanıldığı dönemlerde üzerinde o madenin değeri yazılarak kullanıl sikkeler gibi paralardır. Kendi öz değeriyle ihtiva ettikleri maden miktarı temsil ettikleri satınalma gücüne çok yakın olan altın ve gümüş gibi ödeme araçlarıdır. Mal para niteliğindeki sikkeler eritilince, elde edilen madenin piyasa fiyatı, resmi kıymetine çok yakındır. Mal para artık ülkelerin iç piyasalarında kullanılmamakta, geçerli olduğu değişim alanı, milletlerarası ödemelerdir.

2.Temsili Paralar: Kıymetli madenler karşılığında basılan ve tekrar o madene çevrilebilen ve günümüzde kullanılan paralara temsili para denilir. İşin başında yüzde yüz altına çevrilebilir özelliğe sahip olan temsili paralar, zamanla yerinin kâğıt paraya bırakmıştır.

3.Altın ve Gümüş Sertifikaları: Altın ve gümüşün para olarak kullanıldığı dönemlerde taşıma ve muhafaza zorluğundan dolayı bu madenler bankerlere emanet edilerek karşılığında alınan sertifikaların temsil ettikleri para yerine geçmek üzere mübadelelerde aracı olarak kullanılması ile ilk temsili para ortaya çıkmıştır. Altın ve gümüş sertifikalarının en mühim özelliği, bu belgeleri veren kurumun kasasında % 100 karşılığının bulunmasıdır.

4.Banknot: Altın ve gümüş sertifikaları veren bankalar, kendilerine emanet edilen altın ve gümüşlerin büyük bir kısmının geri istenmediğini görmeleriyle, kendilerinden borç isteyenlere, borç para yerine sertifika vermeye başladılar. Bu şekilde % 100 değerli maden karşılığı olmayan, ancak istenildiği zaman altın veya gümüşe çevrilebileceği garantisi olan sertifikalar kullanılmaya başlanmıştır. Bu sertifikalara, “banka notu” anlamına gelen “banknot” denildi. Önceleri her banka banknot çıkarabiliyor iken yaşanan bazı olumsuzlukları önlemek için, banknot çıkartma yetkisi Merkez Bankalarına verilmiştir.

5.Kâğıt Para: Merkez bankalarının banknotları altına çevirmesi yerine kâğıt para ile değiştirilmesi sistemini getirmeleriyle zamanımızda her ülke parasını kendi merkez bankası ile basarak piyasaya sunmaktadırlar.

6.Madeni Para: Küçük ve kusurlu ödeme ve tahsilatların rahat yapılması için bir miktar kâğıt para karşılığında gelen tutarda madeni para basılır. Türkiye’de bozuk paraları Hazine, kâğıt paraları ise Merkez Bankası basar.

7.Kaydî Para (banka parası): Ödeme işlemlerinde kullanılan banka mevduatıdır. Kişiler paralarını vadesiz mevduat hesaplarına yatırarak, ödemelerini çekle, kredi kartıyla veya virman yoluyla yapmaktadırlar. Kaydî para kullanımı, nakit para taşımak ve nakit ödemekten daha kolaydır.

8.Para yerine geçenler: Bankacılık hizmetlerinin gelişmesi ile banka hesabında para olmadan, “plastik para” olarak isimlendirilen “kredi kartları” gibi ödeme araçları ile alış-veriş yapılabilmesidir. Dijital cüzdan döneminde; dijital ödemelerin 2014 senesinde kâğıt tabanlı ödemeleri geçtiği tespit edilmiştir. Yakın alan iletişimi (NFC: Near Field Communication) çiplerinin ucuzlaması ile yaygınlaşması dijital cüzdan uygulamalarını artırmaktadır. Mobil olanda ödeme çeşitleri ve miktarları sürekli artmaktadır. Şifreli dijital para birimi teknolojisi Bitcoin; 3 Ocak 2009’da kullanılmaya başlayan hiçbir kurum ve merkez bankasına bağlı olmayan elektronik bir para birimidir. Virgülden sonra 100 milyonuncu basamağa kadar birimlere ayrılabilir. İnternet dünyasının Derin Ağ’ında kullanılan para birimidir. Dünyada maksimum Bitcoin sayısı 21 milyonla sınırlandırılmıştır.

Para sisteminin esasları olan altın ve gümüş, değer ölçmede sağlam, siyasi hesaplara ve spekülasyona (vurgunculuk) kapalıdır. Ürünlerin para olarak değer ölçüsünü toplumun inisiyatifine bırakmadan, değişmeyen (sabit) ve sağlam bir para birimi olan mal para olarak ifade edilen altın veya gümüşe bağlamak ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde daha adaletlidir. Yeryüzünden çıkarılan altının yarısından fazlası hükümetlerin ve merkez bankalarının elindedir. Altın, gerek her ülkede kâğıt para emisyonunun güvencesi olarak, gerek milletlerarası bir ödeme aracı olarak eskiden beri büyük önem taşımaktadır.

Altın para, kâğıt para, kaydî para, e-para çeşitlerinin içerisinde üstünlüğünü hiç kaybetmeyen, her şekli ile değerini koruyan tartışmasız altındır. Önceleri kâğıt para, kasadaki altına endeksli iken 1971’de bundan vazgeçilmiştir. Ekonomisi, siyaseti ve kültürü güçlü olanın parası da güçlü oluyor. İletişim ve bilgisayardaki gelişmeler ticarî hayatta bilinen parayı, elektronik para (e-para) konumuna getirdi. Böylece kontrol edilebilen, harcamaların kayıt altına alınabilen durumuna geldi. Mobil telefonlar ile her türlü harcamanın yapılması yaygın olan kâğıt paranın devrinin bittiğini e-para devrinin başladığını yavaş yavaş gösteriyor.

Dünyanın, ekonomik, siyasi ve sosyal açıdan sulh ve sükûneti için; paranın altın, altının para olarak kullanımını yeniden dönmelidir. Kâğıdın para olma özelliği kendisinde yoktur, itibarlıdır, altının ise para olma özelliği bizzat yapısındadır. Değer, değişim ve tasarruf aracı olmaya ise, altın, en lâyık olanıdır. Bu sebeple itibarî paradan mal paraya yeniden dönmek esasen asla dönmek anlamındadır.

Kara para; kanun dışı yollardan elde edilen para ve para yerine geçen her türlü kazançtır. Uluslararası literatüre göre kayıt dışı olan ekonomik faaliyetler **kara para** ismiyle değil, **gri para** olarak isimlendirilmektedir. **Kayıt dışı ekonomi**, devletten gizlenen, kayda geçirilmeyen/geçirilemeyen ve bu sebeple kontrol edilemeyen ekonomik faaliyetlerdir. Kayıt dışı ekonominin, mal ve hizmet üretimine konu olmasına mukabil ekonominin geleneksel kriter yöntemleriyle

tamamıyla tespit edilemeyen ve GSMH hesaplamalarına yansımayan alanları kapsadığı kabul edilir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na göre para basma yetkisi Türkiye Büyük Millet Meclisine ait olduğu belirtilen yetki ilk olarak, 11 Haziran 1930 tarih ve 1715 sayılı Kanun ile bir anonim şirket olarak kurulan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına devredilmiştir. Bilindiği gibi, 14 Ocak 1970 tarih ve 1211 sayılı Merkez Bankası Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle birlikte, 11 Haziran 1930 tarih ve 1715 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılmıştır. Son olarak, 14 Ocak 1970 tarih ve 1211 sayılı Merkez Bankası Kanunu'nda değişiklik yapan 21 Nisan 1994 tarih ve 3985 sayılı Kanun ile Merkez Bankasının banknot ihracı yetkisine ilişkin süre sınırlaması tamamen kaldırılmıştır. Türkiye'de Türkiye Büyük Millet Meclisine ait olan para basma yetkisi Meclis tarafından süresiz olarak Merkez Bankasına devredilmiştir. Bu doğrultuda, Türkiye'de banknot basma ve ihraç imtiyazı tek elden MB'ye aittir. Madeni para basma yetkisi ise Hazine Müsteşarlığına bağlı Darphane'ye verilmiştir. Merkez bankasının bastığı kâğıt para, " Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası " yazar, aidiyet belirten " i " harfi yoktur. Devlete ait darphanede basılan madeni para ise " Türkiye Cumhuriyeti " yazar, burada aidiyet belirten " i " harfi bulunmaktadır.

11 Haziran 1930 tarihinde bir anonim şirket olarak kurulan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası; sermayesinin %55-51 arası hazineye ait ve geri kalan kısmının kimlerde olduğu net bilinmeyen anonim şirket olması hasebiyle tam bir devlet bankası değildir. Diğer ortakları, Rothschild hanedanına bağlı uzantılar olduğu iddiaları bile dillendirilmektedir. Merkez Bankasının temel gayesi, fiyat istikrarını sağlamak için finans sisteminde istikrarın sağlanması ve para ve döviz piyasaları ile ilgili düzenleyici tedbirleri almakla görevlendirilmiştir.

2.8. Banka ve Türleri

İtalyanca banca kelimesi Türkçeye banka olarak geçmiş ve para bozma gişesi veya yeri anlamına gelir.

Bankacılığın tarihi gelişimi, paranın gelişmesiyle yakından ilişkilidir. Malum, en eski banka Mezopotamya'daki Kızıl Tapınak'tır. Hammurabi kanunlarında banka işleminin nasıl yürütüleceği, borçların nasıl tahsil edileceği, komisyonların nasıl belirleneceği ile ilgili hükümler vardır. Sonraki asırlarda bankacılık zengin ailelerin de uğraşmaya başladığı bir alan olmuştur.

Banka, faizle para alıp veren, kredi, iskonto, kambiyo işlemleri yapan, kasalarında para, değerli belge, eşya saklayan ve mevduat kabul eden, bu mevduatı verimli şekilde çeşitli kredi işlemlerinde kullanan, faaliyetlerinin esas konusu düzenli bir şekilde kredi almak veya kredi vermek olan ekonomik bir kuruluştur. Diğer bir tarifile banka, para, kredi ve sermaye konularına giren her çeşit işlemleri yapan ve düzenleyen, özel veya kamuya ait işletmelerin bu alandaki her türlü ihtiyaçlarını karşılama faaliyetlerinde bulunan bir ekonomik birimdir.

Bankaların temel görevleri:

1.Aracılık: Bankalar tasarrufu olan kişi ve kuruluşlardan mevduat olarak topladıkları fonları, kredi olarak talep eden kişi ve kuruluşlara belirli bir faiz karşılığı aktarmada aracılık ve ekonominin sıcak para ihtiyacını karşılamada önemli görevler icra ederler.

2.Kaynaklara akıcılık sağlama: Bankacılık sistemi paranın bir müddet için ihtiyacı olmayandan ihtiyacı olanlara transferi sistemi olma görevi ile ulusal ve uluslararası düzeyde kaynaklara akıcılık sağlar.

3.Kişi ve kurumların sahip oldukları maddî varlıkların rasyonel kullanımını sağlama: Halkın, para olarak, finans ve reel aktiflerinden oluşan mal varlıklarının kullanım şekli üzerinde, bankaların oluşturduğu, faiz seçenekleri, gelir imkânları, vade farkları ve nakit akışı kolaylıklarının önemli rolü vardır.

4.Kaynak kullanımını iyileştirme: Bankaların ekonomik kalkınmaya katkıda bulunabilmesi için, yeni bir değer, yeni bir servet oluşturma ile beraber, topladıkları kaynakların belirli beldelere, sektörler, kişilere aktarılması ile ülke kaynaklarının dağılımına katkı sağlayabilmektedir.

5.Kısa süreli fonları uzun süreli fonlar hâline dönüştürme: Bankalar, kişilerin kısa süreli ve sahip oldukları küçük miktardaki fonları toplayarak, bunları ekonomide uzun süreli fonlar hâline dönüştürmekte ve böylece uzun vade de gerekiren yatırımlara finans sağlamaktadır.

6.Kaydî para veya banka parası oluşturma: Kaydî para, maddî varlığı olmayan, yalnızca bankaların hesaplarına alacak veya borç kaydı düşülmek suretiyle oluşturulan bir değişim ve ödeme aracıdır. Bankaların müşterilerine kredi açması ve bu kredi limitleri dâhilinde çek kullanma hakkı tanınması veya kredi kartı uygulamaları kaydî para oluşturmaz. Elektronik bankacılığın gelişmesi ile ekonomide banknot ve çeklerin daha az dolaştığı, ödemelerin yaygın olarak bankalarda hesaptan hesaba aktarma yolu ile yapıldığı ekonomik düzene geçiş sürmektedir.

7.Ulusal ve uluslararası ticareti geliştirme: Bankacılık sistemi, geliştirdiği çeşitli ödeme ve kredilendirme yöntemleri finansal kiralama, factoring gibi finansman teknikleri, teminat mektupları, belgeler karşılığında ödeme, akreditif gibi ödeme yöntemleri ile milli ve milletlerarası ticaretin gelişimine katkıda sağlamaktadır.

8.Para siyasetinin etkinliğini artırma: Bir ekonomide etkili bir para siyasetinin izlenebilmesi için gelişmiş bankacılık sistemini olması gerekir. Merkez bankalarının para siyasetine ilişkin olarak kullandıkları reeskont (ikinci kırdırma) faiz hadleri, açık piyasa işlemleri, karşılık oranları gibi tüm araçlar, ancak gelişmiş bir bankacılık sistemi aracılığı ile ekonomi üzerinde etkili olmaktadır.

9. Gelir ve servet dağılımını etkileme: Bankacılık sistemi izlediği kredilendirme siyaseti ile ekonomide gelir ve servet dağılımını etkileyebilmektedir.

Bankalar çok değişik alanlarda faaliyet yürütmelerinden kaynaklanan farklı türleri bulunmaktadır. Bunlar; (1)sermaye kaynaklarına göre bankalar, (2)yaptıkları işlere göre bankalar, (3)faaliyet konularına ve işlemlerinin finansal hacimlerine göre bankalar ve (4)katılım bankacılığı, şeklindedir.

Bankalar yoğun olarak tüketici kredisinden, konut kredisine gibi pek çok finansal ürün sunmaktadırlar. Türkiye' de maaş, kira, öğrenci harcı, emekli aylığı, icra tahsilâtı gibi birçok işlemin bankalar üzerinden yapılması kanuni mecburiyet haline getirilmiştir. Ekonomiye hakiki değer oluşturmayan ve sadece para ticareti ve bu ticaretin getirisi olan faiz piyasasının ekonomideki payı, nispi olarak sürekli artmaktadır. Bankalar kaynaklarını toplumdan sağlarken bu kaynağı kullanırken toplum menfaatini hesaba almazlar. Bu şekilde, kapitalist düzende, banka ekonominin kanı olarak bilinen para

kaynağını elinde tuttuğu için ziraat, sanayi ve ticaret sektörlerine egemen olmuş durumdadır.

Bankaların, tüketicilerin kanuni mecburiyet sebebiyle banka üzerinden yapmak zorunda oldukları işlemlerden ücret alması ve bunu ödeme imkânı olmayan insanların işlemlerini yapamamaları kanuna aykırıdır. İnsanların kanuna uygun davranma imkânından mahrum bırakılması gayri kanuni bir durum ve aynı zamanda bu işlemlerden ücret talebi hiç adil değildir. Bu şekilde güçlerini kötüye kullanmalarını önlemek için; personelin “**hedef manyağı**” olmaktan ve “başkalarının kaybetmesi sayesinde kazanmak (asimetrik kazanç)” anlayışından uzaklaşmak ve müşterinin bilgi ve güç eksikliğinden istifadeyi önlemek gerekir. Bunların fahiş bedel talebini engellemek için işlemleri ve işlem standartları ile birlikte işlem ücretlerinin taban ve tavanlarının belirlenmesi gerekir. “Sen çalış ben yiyeyim” kolaycılığı veya “ben tok olduktan sonra başkası açlıktan ölse bana ne” bencilliği sürdüğü sürece sosyal barış gerçekleşemez. Bankacılık sistemi gücüne dayanarak kanun tanımazlığı ve “dokunan yanar” hale gelişi ile piyasada “iktisadi sabıkalı güvenilirmezler” in sayısını artırmaktadır. Bu anlamda bir bankacılık ahlâkına ihtiyaç var ve tesisi hızla gerçekleşmelidir.

Türkiye’de, **Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK)**; mevduat sahiplerinin hak ve menfaatlerini garanti altına alır, bankaların düzenli ve güvenli olarak faaliyet göstermesi açısından risk teşkil edebilecek veya ekonomiyeye zarar verebilecek her türlü faaliyeti ve işlemi önler ve kredi sisteminin verimli bir şekilde çalışmasını kolaylaştırır. Kurumun temel hedefleri: a) Bankacılık sektöründeki faaliyetlerin etkinliği ve rekabetçi niteliğini yükseltmek, b) Bankacılık sektörünün güvenilirliğini korumak, c) Bankacılık sektöründeki faaliyetlerin ekonomi üzerindeki olası olumsuz etkilerini asgari düzeye indirmek, d) Bankacılık sektörünün istikrarını iyileştirmek, e) Mevduat sahiplerinin haklarını korumak.

BDDK yönetmeliğine göre, finansal tüketicinin hesabının bulunduğu kuruluşun işlem alanlarından hangilerinden ücret alınmayacağını belirleme yetkisi bulunmaktadır

2.9. Katılım Bankacılığı

Yeni ve farklı bir iş modeli olan kâr ve zarara katılmayı esas alan modern faizsiz bankacılık ihtiyacı İslam ülkelerinin sanayileşme hareketleri ve 1970’li senelerde petrol fiyatlarının ani artışı ile ortaya çıkmıştır.

Ferdi anlamda kişilerin tasarrufları, ticaret erbabının elinde kâr-zarar ortaklığı esasına göre değerlendiriyor idi; fakat sanayileşme ile birlikte büyük yatırım projelerinin finansmanı için bu ferdi tasarrufları bir araya getirebilecek faizsiz bir bankaya ihtiyaç duyulmuştur. **Katılım bankacılığı**; kuruluşu, gayesi, fon toplama, fon kullandırma ve bankacılık hizmetleri bakımından faizden kaçınan ve İslam hukuku prensiplerine uygun davranmayı prensip edinen bankacılığa verilen genel isimdir. Bu isim, katılma hesaplarında banka ile hesap sahiplerinin kâr ve zarara birlikte katılma prensibinden hareketle verilmiştir.

Katılım bankacılığı, İslam ekonomisi yapısına ait esaslarla çalışan İslamî finans bankacılığı; İslam’ın yasakladığı endüstrileri finanse etmemeyi, spekülasyondan uzak durmayı, reel sektöre destek veren ve bu yolla ekonomiye istikrar sağlayacak katkıyı esas alır. Türkiye uygulamasında katılım bankaları, Bankacılık Kanunu’na tabidir. Bu durum katılım bankacılığına güven sağlayıcı olmasının yanında birçok meseleyi de beraberinde getirmektedir. Diğer yandan katılım bankalarının fıkıh danışmanlarının kendi özel seçtikleri kişilerden değil bu konular için Malezya ve Körfez ülkelerinde olduğu gibi “Meşruiyet Kurulu” benzeri bir yapı oluşturulması güveni artıracaktır.

Ortadoğu ve Asya’da İslami hükümleri uygulayan bankaların ihtiyaçlarını karşılayacak yeni varlıklara olan talep artmaya başlamıştır. Uluslararası fonların yetersizliği karşısında Asya’da ve Körfez İşbirliği Konseyi (KİK) üyesi olan ülkelerde merkezi yönetimler altyapı projelerini finanse etmek ve yerel likidite havuzlarına erişebilmek için Sukuk ihraç etmektedir. Afrika’daki hükümetler de Ortadoğu’daki yatırımcıları ülkelere çekmek için aynı rotayı izlemektedir. Avrupa’daki mali krizin ve diğer gelişmiş ülkelerde yeni bir resesyon (durgunluk) korkusunun dünya ekonomisinde belirsizliklere yol açması sukuk ihracının hızlanmasının sebepleri arasında yer almıştır.

Sukuk, Arapça bir kelime, Türkçede “Finansal sertifika” anlamına gelmektedir. İslami Finansal Kuruluşlar Muhasebe ve Denetim Kurumu (AAOIFI) **Sukuk**’u, “dayanak teşkil eden bir varlık sepetinde yer alan varlıklar üzerindeki müşterek mülkiyeti temsil eden eşit değerdeki sertifikalar” olarak tanımlamıştır. Sukuk ihracının gayesi, toplanan fonlar ile sahip olunan paya göre yeni bir projeye başlamak, mevcut bir projeyi geliştirmek veya toplanan fonları ticari bir faaliyetin finansmanı için kullanmaktır. Sukuk sisteminde yatırımcının veya sukuk sahibinin elde edeceği getiri; bir ticari faaliyetten, belirli bir varlığın mülkiyetinden veya bir iş ortaklığından elde edilecek gelir üzerindeki hak sahipliğinden kaynaklanmaktadır. Sukuk yatırımcılarına faiz ödemesi yapılmamakta; varlıkların paylaşılmasına veya kiralanmasına dayalı gerçek ekonomik işlemlerin getirisi dağıtılmaktadır.

Sukuk ihracının gerekçeleri ihraççılar açısından bakıldığında; finansman temini, yatırımcı tabanını genişletmek ve çeşitlendirmekle beraber, yatırımcılar açısından; yeni bir varlık sınıfına yatırım imkânı, sermayeyi daha etkin ve verimli kullanma yolu olarak açıklanabilir.

Faizsiz sistemde, özel cari hesaplar veya katılma hesapları (kâr zarara katılma hesapları) ile toplanan fonlar; (1)finansman desteği, (2)kâr zarar ortaklığı, (3)leasing ve (4)mal karşılığı vesaikin alım-satımı gibi fon kullandırma teknikleriyle reel sektöre geri dönüşü sağlar. Bu metotlarla elde edilen karın %80’i hesap sahiplerine katılma oranlarına göre dağıtılır, %20’si kurum payı olarak ayrılır.

Katılım bankalarının fon kullandırma teknikleri:

1.Finansman desteği: İşletmelerin ihtiyacı olan her türlü hammadde, yarı mamul, mamul, gayrimenkul, makine ve teçhizatın yurtiçinden veya yurtdışından tedarik edilmesi, bedelinin müşteri namına satıcıya peşin ödenmesi ve müşterinin vadeli borçlandırılmasıdır.

2.Kâr ve zarar ortaklığı: Belirli bir faaliyetin veya belirli bir parti ürünün alım satımı ve faaliyet kâr veya zararına, kurumla müşteri arasında önceden akdedilen oranlar dâhilinde katılımı sağlayan ortaklıktır.

3.Lesing: Bir menkul veya gayrimenkulün kullanım hakkının (risk ve menfaatlerin) sahibi (lessor) tarafından belirli bir süre için ve belirli bir kira karşılığında bir kiracıya (lessee) verilmesi işlemidir.

4.Mal karşılığı vesaikin alım ve satımı: Dış ticaret ve kambiyo mevzuatı çerçevesinde, katılımları bankalar ile fon

kullanılan arasında düzenlenecek yazılı bir akde istinaden, ürün karşılığı vesaikin, katılım bankalarınca peşin satın alınması ve vadeli olarak fon kullanana daha yüksek bir fiyattan satılması işlemidir.

Faiz; belirli bir miktardaki anaparanın belirli bir vadede, belirli bir oranda elde ettiği getirisidir. Faiz, borç verenin (banka veya özel kişi) vadeyi ve oranı belirlediği, alanın da kabul ettiği bir uzlaşma ile gerçekleşir ve faizli uygulamalarda her iki taraf, üzerinde anlaşılan vade geldiğinde anaparanın dışında ne kadar vereceğini veya alacağını bilmektedir. **Faizsiz çalışma esasına dayalı kâr payı ise,** taraflarca belirlenen vadeye kadar ticari veya sınıai bir ekonomik faaliyette kullanılan anaparanın elde ettiği kârın vadesi geldiğinde anlaşılan oranda taraflara dağıtılan kısmıdır. Vade sonunda elde edilen getiri olan kâr, % 80'i tasarruf sahibine, % 20'si kuruma olmak üzere dağıtılır. Kâr payı esasına göre çalışan sistemde anaparanın vade geldiğinde ne kadar kazandıracağı belirli değildir. Kredilendirilen projelerden zarar edilmesi de ihtimal dâhilindedir. Faizli sistemde ise vade geldiğinde önceden taahhüt edilen tutar mutlaka anapara sahibine ödenmelidir. Kâr payı ile faiz arasındaki temel fark, faizde anaparanın vade sonundaki kazancı taahhüt edilirken, kâr payında kazancın destek verilen projelerin verimliliğine göre oluşmasıdır.

Katılım bankalarının ekonomiye katkıları; finans sistemine girmeyen fonları sisteme kazandırarak tasarruf sahibine kazanç sağlaması, gelir dağılımını düzenleyici, reel sektöre kaynak aktararak ekonomik büyümeye katkıları, kayıt dışı ekonomik faaliyetlerin kayıt altına alınması, gerekli vergileri ödeyerek kamu maliyesine katkıları, reel sektöre direkt fon sağlaması, istihdamın sürekliliği ve artışı ile sosyal ve kültürel faaliyetlere katkıları olarak verilir.

Katılım Bankaları, topladıkları fonları çalışma prensipleri gereği, faizli işlem yapılan bankalar arası piyasada ve bono-tahvil piyasasında değerlendirmede için faizlerin kriz zamanlarındaki anormal yükselişleri bu kurumları etkilemez. Topladıkları fonları döviz veya dövize endeksli olarak kullandıkları, yani topladıkları USD veya EURO cinsinden fonları yine USD ve EURO olarak, TL fonları da TL olarak kullandıkları için açık pozisyon tutmazlar ve böylece kur riski de taşımazlar. Bu durum, esas aldıkları faizsiz finansman prensipleri itibariyle katılım bankalarındaki tasarruflar için fiili bir güvence oluşturmaktadır.

İkinci Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Ekonominin işleyişini genel hatları ile izah ederek, ekonomi biliminin gayesi ne olmalıdır?
2. Ekonominin incelediği konu ve kapsamlara göre dallarını sıralayarak, açıklayınız.
3. Ekonomik sistem nedir? Tarif ederek, aşağıdaki temel dört ekonomik sistemi açıklayınız. 1.Kapitalist ekonomik sistem: 2.Sosyalist ekonomik sistem: 3.Karma ekonomik sistem: 4.Kanaat ekonomisi:
4. Kapitalizme yöneltilen eleştiriler nelerdir? Sıralayarak, açıklayınız.
5. Kapitalizmden kurtulmanın panzeri nedir? Kanaat ekonomisi bağlamında tartışınız.
6. Piyasa kavramı ve tekeller rekabet piyasasını açıklayarak, serbest rekabet piyasasının temel dayanaklarını yazınız.
7. Verilen mikroekonomik kavramları açıklayınız: 1.Arz: 2.Talep: 3.Tüketici: 4.Tüketim: 5.Üretici:
8. Makroekonomik kavramları açıklayınız: 1.Milli gelir: 2.İstihdam: 3.Dış ticaret: 4.Ödemeler dengesi: 5.Büyüme:
- 6.Kalkınma:
 9. Dünya ticaretindeki gelişim ve ekonomik hâkimiyet savaşlarını değerlendiriniz.
 - 10.Para nedir? Açıklayarak, özelliklerini yazınız.
 - 11.Tasarruf ve yatırım nedir? Açıklayarak, aralarındaki ilişkiyi yazınız.
 - 12.Banka nedir? Açıklayarak, görevlerini yazınız.
 - 13.Katılım bankacılığı nedir ve nasıl çalışır? Açıklayarak, faizli bankalar ile kıyaslayınız.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**İŞLETMELERİN ÖZELLİKLERİ**

İnsan ihtiyaçlarını karşılamak ve sahibine kâr ve/veya sosyal fayda sağlamak için üretim faktörlerini planlı ve sistemli bir şekilde bir araya getirerek, ekonomik mal ve hizmet üretmek ve/veya pazarlamak için faaliyet yürüten kuruluş olan **işletme**; ekonomik, teknik, sosyal, siyasi ve açık bir sistem olarak birtakım özelliklere sahiptir.

1. İŞLETMENİN GAYELERİ**1.1. İşletmede Misyon ve Gaye**

Her kuruluş kendi misyonuna uygun muhtelif gayeler belirler ve oluşturacağı vizyonla hedefe ulaşmaya çalışır.

Misyon; bir kişi, kuruluş veya bir topluluğun üstlendiği özel görev ve benimsediği değerleri, yaklaşımları, felsefesini rakiplerden farklılaştıracak özellikte izahıdır. İşletme açısından **misyon**, çalışanlara yön göstererek yaptıkları işlere bir anlam kazandıran, işletmeyi diğer işletmelerden ayırt etmeye dönük uzun dönemli görev ve gayelerdir. **Vizyon** ise, işletmenin geleceği ile ilgili olarak üst yönetim tarafından benimsenen ve işletmeyi geleceğe taşıyacak bir idealdir. Bir diğer ifade ile **vizyon**, işletmenin gelecekteki durumunu kelimelerle yansıtan, bir resmidir.

Gaye; bir işletmenin gelecekte ulaşmayı düşündüğü durum ifade eder. Bu açıdan gaye strateji oluşumuna temel teşkil eder. **Strateji** ise gayelerin gerçekleştirilmesinde bir araç olarak sürme, gönderme, götürme ve gütmektir. Gayelere ulaşmak için eldeki kaynakları en iyi şekilde kullanarak uzun dönemli açık genel bir işletme planı yapmaktır. **Hedefler** ise gayelere ulaşmak için gerekli olan kısa dönemli aşama durumlarını oluşturur ve daha açık ve ölçülebilir nitelik taşır. İşletmeler gayelerine ulaşmak için kaynaklarını etkili bir şekilde kullanabilecek, değişen duruma uygun olarak alınan kısa dönemli kararlar olarak belirli **taktikler** geliştirirler.

Gayelerin temel özellikleri:

1. Bir faaliyete işaret etmelidir
2. Özgün ve anlaşılabilir olmalıdır
3. Kabul edilebilir ve ölçülebilir olmalıdır
4. Motive edici olmalıdır
5. Birbirleriyle tutarlı olmalıdır
6. Fırsat maliyeti göz önüne alınmalıdır
7. Gayeler belirlenirken öncelik sırası ortaya konmalıdır

İş hayatında başarılı olmanın yolu mutlaka bazı tanımlanmış hedeflerin; hangi ürünleri kimler için, hangi kalitede üretileceği, ne miktar kâr, hangi sosyal faydanın oluşturulmasının beklendiğini gösteren standartlar gibi ortaya konulmasından geçer. İşletme faaliyetlerinin başarı derecesi ise mevcut durum ile bu standartların karşılaştırılması sonucu ortaya çıkar. İşletme yönetiminin görevi değişen şartlara göre gayeleri gözden geçirmek, gerekli değişimi yapmak ve işletme çevresinde yer alan menfaat gruplarının isteklerini, işletmeyi destekleyen bir çizgide tutmaktır.

İşletme gayelerinin çok çeşitli ve geniş olmasından dolayı işletme ile ilgilenenler bu gayeleri farklı şekillerde ele alırlar. Literatürde bu gayeler genel ve özel olmak üzere ikiye ayrılarak incelenir.

1.2. İşletmenin Genel Gayeleri

Birincil gayeler olarak da ifade edilen genel gayeler, işletmenin yapısına bakılmaksızın, bütün işletmeler için geçerli olan; (1)**kâr ve/veya sosyal fayda**, (2)**topluma hizmet** ve (3)**süreklilik** gibi üç ana unsurdan oluşur.

1.2.1. Kâr ve/veya sosyal fayda

Müteşebbisler kâr elde etmek için işletme kurmak istemelerinden dolayı işletmenin kârlı olmasını isteyeceklerdir. Dolayısıyla kâr elde etmek işletme kurma ve işletmenin temelini teşkil edecektir.

İşletmenin diğer gayelerine ulaşabilmesi öncelikle kâr gayesini gerçekleştirmesine bağlıdır. İşletme çıktılarının değeri ile işletme girdilerinin değeri arasındaki olumlu farka kâr, olumsuz farka da negatif kâr veya zarar denilir. **Kâr**; bir işletmenin belirli bir dönemde ürünlerinin pazarda satılmasından elde ettiği gelirler ile bu gelirleri elde etmek için katlanmak durumunda olduğu giderler arasındaki olumlu farktır. Diğer bir tarif ile **kâr**; işletmelerin arzu edilen bir mal veya hizmeti sağlamak ve piyasaya sunmak gayesiyle insan, teknoloji ve bilgileri bir araya getirmekle üstlendikleri riskin mükâfatıdır. Benzer bir kavram olan **kazanç** ise satılan bir ürün, yapılan bir iş veya harcanan bir emek karşılığında elde edilen para, getiri, temettü (kâr payı), fayda, menfaat, kâr olarak ifade edilir. İşletmenin diğer gayelerini gerçekleştirmelerinin yolu kâr etmekten geçer.

Rekabetin olmadığı ve gümrük duvarlarının yüksek olduğu klasik dönemlerde işletmeler; "**Maliyet + Kâr = Satış Fiyatı**" şeklindeki bir hesapla kârını belirlerdi. Gümrük duvarlarının kalktığı, iletişim ve ulaşımın kolaylaştığı serbest rekabet ortamında kâr ederek piyasada kalmanın yolu ancak uluslararası rekabet yaklaşımı; "**Pazardaki Fiyat – Maliyet = Kâr**" şeklindeki bir yapı ile mümkündür. Bu denklemde işletme verimli çalışarak maliyetlerini düşürdüğü oranda kâr marjı (payı) yükselir. İşletmeler kârlarını arttırabilmek için mutlaka etkin (kaynakları optimum kullanma) ve verimli (en az maliyetle üretim) çalışmak durumundadırlar. Etkinlik ve verimlilik artışı; işletmede çalışanları olumlu etkiler, işletme kârını artırır, işletmede çalışma kalitesini yükseltir ve motivasyonu artırma gibi işletme hayatının her alanında etkilidir.

İşletmelerde kârı hesaplamanın sebepleri:

1. Devlete gerekli vergileri ödeme,
2. Ortaklara ne kadar kâr dağıtılacağına karar verme,
3. Çalışanlara daha iyi ücret ödeme,
4. İşletmenin başarı durumunu değerlendirme,
5. Yeni yatırımlara ne kadar para ayrılacağına karar verme,
6. Topluma hizmet ve süreklilik aracı olması,

Bazı işletmeler kâr yerine **sosyal fayda** oluşturmayı gaye olarak geçebilmektedir. Kişilerin, kurumların veya devletin kâr gayesi gözetmeden aldığı ekonomik, sosyal ve kültürel kararlar sonucunda, toplumun refah seviyesinde meydana gelen

artış **sosyal fayda** olarak ifade edilir. Devletin kurduğu kamu işletmeleri, vakıf, dernek ve cemiyet sosyal fayda oluşturmak için kurulur ve faaliyette bulunurlar. Toplumun bazı ihtiyaçlarını üretmek ve sunmak işletmelere kârlı olmayabilir. Toplumun bu türden ihtiyaçlarının da sosyal devlet anlayışı dâhilinde karşılanması zorunluluğu göz önünde bulundurulduğunda ya devlet bizzat kendisi işletme kurar bu ihtiyacı karşılar veya toplumun kurduğu; cemiyet, dernek ve vakıf müesseseleri bu ihtiyacı karşılarlar. Bu işletmeler, maddi bir gelir veya kâr elde etmek gayesiyle kurulmamış olan ve bundan dolayı da net gelirin tamamı veya bir kısmı üyelerine, mütevellilerine, çalışanlarına veya herhangi bir özel şahsa dağıtılamaz. Bunlar için, özel sektörde kurulu olan, fakat sağlık, eğitim, kültür, sosyal refah artışı ve temel hakların geliştirilmesi gibi birtakım kamuya ait gayeleri olan ve sivil toplum kuruluşlarını ifade etmek üzere vakıf, dernek, sendika, oda, kooperatif, kulüp, platform gibi farklı isimler de kullanılmaktadır. Tarih içinde de sivil toplum kuruluşlarını ifade etmek üzere Türkiye'de cemaat, cemiyet, tarikat, ahilik, lonca ve vakıf gibi kavramlar kullanılmıştır.

1.2.2. Topluma Hizmet

İşletme toplumun ihtiyaçlarından hareket ederek, toplum fertlerinin kabul edebileceği fiyat, kalite ve ihtiyaç miktarında mal ve hizmet üretir ve /veya pazarlar.

İşletme kuruluş gayesine uygun olarak kâr ve/veya sosyal fayda elde etmek gibi gayelerden hangisi olursa olsun sosyal mesuliyet bilinci içinde topluma hizmet etme gayesini göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyette bulunmalıdır. Modern iş hayatı, işletmeleri ekonomik birim olma yanında sosyal ve siyasi kuruluşlar olarak görmesi ve kendi menfaatleri yanında, toplum menfaatleri de gayeler arasında sıralamaktadır. Sermayedarların işletmelerin yönetimini profesyonel yöneticilere bırakmaları ve bunların da topluma; okul, kütüphane, hastane binaları, kültür ve çevre faaliyetleri gibi çeşitli hizmetleri götürme düşüncesine büyük destek vermeleri, sosyal sorumluluk gayesini ön plana çıkarmıştır.

Sosyal sorumluluk; işletmenin ekonomik faaliyetlerini, kendi ile ilgili; çalışanlar, müşteriler, hissedarlar, tedarikçiler, tabii çevre, toplum ve devlet gibi tarafların menfaatlerine zarar vermeden yönetilmesidir. Diğer bir ifade ile bir işletmenin ekonomik ve kanuni şartlara, iş ahlakına, işletme dışı ve içi çevresindeki kişi ve kurumların beklentilerine uygun bir çalışma stratejisi ve siyaseti takip etmesine, insanları mutlu etmesine ait sorumluluklarıdır.

Sosyal mesuliyet çerçevesinde günümüz işletmeleri birçok alanda topluma hizmet sunmaya yönelmektedirler. Sosyal ve kültürel alanlardaki hizmetler prestij kazandıran faaliyetler olarak görüldüğünden iş insanları kendi isimlerini taşıyan okul binaları yaptırıyor; özel okullar, üniversiteler kuruyorlar; vakıf ve dernekler gibi gönüllü teşekküllerle erozyonu önleme, sosyal problemlere çareler bulma gibi faaliyetleri yürütüyorlar. Bu faaliyetler; işletmeler müşteriye, çevreye, çalışanlarına ve topluma saygılı kuruluş görüntüsü verme çalışmaları ve bu faaliyetler için yapılan harcamalar **itibar kapitali** olarak ifade edilir.

İşletmelerin sorumluluk alanları:

1.İşletmenin sosyal sorumlulukları; bir işletmenin ekonomik ve kanuni şartlara, iş ahlakına, işletme dışı ve içi çevresindeki kişi ve kurumların beklentilerine uygun bir çalışma stratejisi ve siyaseti takip etmesine, insanları mutlu ve memnun etmesine yönelik mesuliyetlerine verilen isimdir.

2.İşletmenin ekonomik şartlara uygun davranışı; o ülkenin kendisine işletme için emanet ettiği kaynakları en etkili ve verimli şekilde kullanması, toplumun ihtiyaçlarına uygun miktar ve kalitede üretimde bulunması mesuliyetine ve zorunluluğuna verilen isimdir.

3.İşletmenin kanuni şartlara uygun davranışı; işletmenin içinde bulunduğu ve faaliyetlerini sürdürdüğü toplumun kanun, karamame, yönetmelik, örf ve adet ile diğer düzenleyici hükümlerine uygun hareket etmesine ilişkin faaliyetlerine verilen isimdir.

İşletmeler sosyal sorumluluklarını yerine getirmek için yapacağı işler; toplumun ihtiyaçlarını tespit eder, üretir ve tüketime arz ederek bölgenin ekonomik, sosyal, kültürel ve siyasi gelişimine katkı sağlar. Tasarrufların verimli alanlara yatırılmasını sağlayarak ekonomik kalkınmaya ve üretim, bölüşüm ve tüketime katkı sağlar. Ayrıca, devlete karşı mali mesuliyetlerini yerine getirerek vergi ve sosyal adaletin gerçekleşmesine, demokrasinin gelişmesine ve toplumun ortak kullandığı somut ve soyut değerleri gözetererek daha etkin ve uzun ömürlü olmasına katkıda bulunur.

Hulasa, işletmeler, sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı dâhilinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyetlere katkılarıyla toplumun gelişimini ve refahını sağlar.

1.3.3. Süreklilik

Her canlı gibi işletme de büyümek, gelişmek ve varlığını sürdürmek ister. Bu işletmenin temel gayelerinden biri olarak kabul edilir.

İşletmeler belirsizliklerle dolu bir ortamda faaliyet yürütürken başarılı olmak için çevresinde meydana gelen gelişime uyum sağlayıp ayakta kalarak hayatlarını devam ettirebilirler. İş hayatı ve dolayısıyla işletmeler dinamik ve gelişen bir yapıya sahiptirler. Sosyal hayatın temelini oluşturan gelişim belirleyici olarak hayatın diğer alanlarını da etkilemekte ve değiştirmektedir. İşletmeler de ekonomik yapı dâhilinde cereyan eden bu gelişime ayak uydurmak durumundadır.

İşletmeler varlığını sürdürmek isterler. Bu hedef işletmelerin; topluma hizmet etmek gayesini ve kâr ve/veya sosyal fayda oluşturma gayesini de birlikte getirir. İşletmelerin sürekliliği bir nevi büyüme ile gerçekleşir. Büyüme, her canlı gibi işletme de büyüyüp gelişmek ister ve bu sayede etkinlik ve saygınlığını artırmak ister. Ekonomide, işletmenin başarısının işletmenin büyümesiyle ölçülür. Bu anlamda **büyüme;** işletmenin temel verilerinde; emek, tabii kaynaklar, üretim araç - gereçleri gibi niteliğinin iyileşmesi, verimliliğin artması, daha rasyonel organizasyonlar kurulması gibi bir seneden diğerine daha yüksek bir reel gelir sağlayacak şekilde sürekli artmasıdır.

İşletme varlığını devam ettirmek ve büyümesi için; kanunlar, devletin siyasi yapısı, toplum, sermayedarlar, tüketiciler, tedarikçiler ve yöneticiler gibi çevre şartlarını dikkate almak durumundadır. İşletme hızlı ve yavaş büyüme süreçlerinde farklı riskleri bulunur. Yönetici, bu riskleri ileri görüşlülüğü ile değerlendirir ve işletme ile ilgili gerekli tedbirleri alır. İşletmelerin büyümesi ile pazarları büyür, organize olma gücü artar, sermaye bulma imkânları iyileşir, uzman personel ve

yöneticileri işe alma gücü gelişir ve üretilen ürünlerin tüketiciler üzerinde oluşturduğu güven artar.

1.3. İşletmenin Özel Gayeleri

İkincil gayeler olarak da ifade edilen özel gayeler genel gayelere ek olarak, işletmelerin yapısına, yönetim şekline, kurucu ve sahiplerinin az veya çokluğuna, işletmenin türüne, niteliklerine ve faaliyette bulunduğu sektöre göre işletmeden işletmeye göre farklılık gösteren gayelerdir.

İşletmelere göre farklılık arz eden bu özel gayeler çok muhtelif şekillerde sıralanabileceği anlaşılmaktadır.

İşletmelerin güncel bazı özel gayeleri:

1. Bir fikir ve buluşun gerçekleştirilmesine imkân tanıma,
2. Daha kaliteli ve/veya ucuz mal ve hizmet sunma,
3. Çalışanlara iyi ücret verme ve çalışma şartlarını iyileştirme,
4. Yönetici yetiştirme ve çalışanları eğitme,
5. Sürekli istihdam oluşturma,
6. Toplumun; sosyal, ekonomik ve demokratik gelişmesine katkı sağlamak,
7. Dünya ölçeğinde bir işletme olma isteği,

Sıralanan bu özel gayeleri aslında genel gayeler içinde veya genel gayelere ulaşmak için birer araç olarak ele almak da mümkündür. Bu gayelerin öncelik sırası işletme kurucuları ve yöneticilere göre değişeceği muhakkaktır.

2. İŞLETMECİLİKTE TEMEL İLKELER

Kapitalist sistemde işletmeler faaliyetlerinde belirli bir takım kurallar uygulayarak başarılı olabilirler.

Günümüz serbest rekabet ortamında piyasada kalmanın ve kâr edebilmenin yolu uluslararası rekabet yaklaşımı ile “Pazardaki Fiyat-Maliyet=Kâr” şeklindeki bir denklemde işletme verimli çalışarak maliyetlerini düşürdüğü oranda kâr marjı (payı) yükselir.

İşletmeler belirli bir takım görev (misyon) ve gayeleri gerçekleştirmek üzere kurulur ve kaynak kullanımında; kârlılık, verimlilik, ekonomiklik, sosyal sorumluluk ve kalite veya benzeri işletme gayelerinin gerçekleşme derecesi işletmenin önceden belirlenen **performans kriterine** (standartları) ne ölçüde uygun davrandığını göstermesi açısından önemli olmaktadır. İşletmeler, etkinliği ortaya koyan bu başarı ölçütlerine dikkat etmeden faaliyetlerini yürütürlerse başarısız olurlar ve kapanırlar.

İşletmelerin başarısızlığına (kapanmasına) sebep olan etkenler; yönetim, yatırım, üretim, pazarlama, finans, çevre faktörleri, toplum çevresi, hukuki çevre, ekonomik çevre ve tabii çevreden kaynaklanan olumsuzluklardır. İşletmelerin varlığını devam ettirebilmeleri için; ürünleri müşterinin istediği zamanda, düşük maliyet ve yüksek kalitede üretmesi, toplumun tercihine uygun ürün seçimini yapması, dünyaya açık serbest rekabeti esas alması ve ürün maliyetini asgari düzeye çekecek işletmecilikte temel ilkelere uymalarına bağlıdır.

İşletmelerin kapanma sebepleri:

1. İşletmecilikte temel ilkelere uymama sonucu başarısız olması sebebiyle kapanması,
2. Özel gayeli olarak kurulan işletmeler istenilen hedefe vardıklarında kendi kendilerini fesihleri,
3. Mevsimlik faaliyet gösteren işletmeler mevsim sonunda kapanmaları,
4. İşletmenin işlediği tabii rezervlerin (kaynakların) tükenmesiyle kapanması,
5. Teknolojinin getirdiği otomasyon bazı iş ve meslek alanlarında işletmelerin kapanması,
6. Finans yapısının bozulması sonucu işletme fesih, iflas veya tasfiyeye maruz kalması,
7. İşletmelerin yönetim, ekonomik, teknik ve sosyal sebeplerden dolayı başarısız olmaları,
8. Pazarların daralması,
9. Kanuni sebeplerle devlet tarafından müsadere (zorla elinden alınması) yoluyla kapanması,

İşletme, çalışanların refah düzeyini yükseltecek, bulunduğu çevreyi de tahrip etmeyerek toplumun güvenini dolayısıyla işletmenin güvenilirliğini sağlayacak bir siyaset izlemesi gerekir. Bu bağlamda işletmeler kuruluş ve faaliyet esnasında temel olarak kabul gören temel ilkelere uygun hareket etmelidir.

2.1. Kârlılık İlkesi

Rantabilite olarak da ifade edilen kârlılığı, işletmenin bir başarı değerlendirme ilkesi olarak kabul etmesi varlığını devam ettirmesi açısından önemli olmaktadır.

Kârlılık; belirli bir zaman diliminde faaliyetlerden elde edilen toplam net kârın, o zaman diliminde ortaya çıkan toplam üretim maliyetine oranı olarak tanımlanır. Burada kârlılık, toplam gelirler ve toplam maliyetler arasında kurulan bir sonuç ilişkisi olmasından işletmenin belirli bir dönemde elde ettiği toplam net kârın o dönemde işletmede kullanılan sermayeye oranını da gösterir. **Kâr;** belirli bir zaman diliminde elde edilen gelirin, o dönem içindeki giderden fazla olmasını ifade ederken, **kazanç ise** satılan bir ürün, yapılan bir iş veya harcanan bir emek karşılığında elde edilen para, getiri, temettü, kâr olarak ifade edilir. Kârlılık, pazarın durumu ile ilgilidir ve gelir ile gideri etkileyen birçok ekonomik çevre imkânlarının işletme tarafından en iyi şekilde kullanılmış olduğunu belirtir. Kârlılığın yüksek olması için, üretim maliyeti ve sermaye düşük olmalı, buna mukabil de üretim miktarı ve fiyat yüksek olmalıdır.

Kârlılık oranı, belirli bir dönem sonunda elde edilebilen kârın bu dönem boyunca kullanılan sermaye değerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanabilen oranlamadır.

Kârlılığın formülü:

$$\text{Kârlılık} = \frac{\text{Kâr}}{\text{Sermaye}} = \frac{(\text{Üretim Miktarı} \times \text{Fiyat}) - \text{Üretim Maliyeti}}{\text{Sermaye}}$$

Kârlılık oranının yüksek olması işletmenin başarısını yansıttığından dolayı üretim miktarı ve satış fiyatının yüksek tutulması, buna mukabil üretim maliyeti giderleri ve sermayenin düşük olması gerekir.

2.2. Verimlilik İlkesi

Verimlilik (prodüktivite), temel işletmecilik ilkelerinden ve performans (başarı) değerlendirilmesidir.

Verimlilik; üretimde elde edilen çıktının fiziki değerlerinin, üretimde harcanan girdilerin fiziki değerlerine oranıdır. Verimlilik, belirli miktarda bir kaynaktan azami miktarda ürün elde etmek için kullanılan bir ölçü olarak fiziki verimliliği ifade eder. Eğer aynı miktarda kaynak kullanan iki üretim süreçlerinden bir tanesi diğerinden daha fazla ürün elde edilmesini sağlıyorsa, daha fazla ürün sağlayan süreç daha verimlidir.

Formülü:

$$\text{Verimlilik} = \frac{\text{Fiziki Çıktı}}{\text{Fiziki Girdi}} = \frac{\text{Oluşturulan Toplam Fayda}}{\text{Sisteme Giren Değerler Toplamı}} = \frac{700 \text{ Kg. Pamuk İpliği}}{1.000 \text{ Kg. Pamuk}} = \% 70$$

Yukarıdaki oranın payında yer alan “**oluşturulan toplam fayda**” ibaresi insan ihtiyaçlarını karşılama niteliği olan fayda anlamında, eşitliğin paydasında bulunan “**sisteme giren değerler toplamı**” ifadesi ise üretim için kullanılan üretim faktörlerini (emek, sermaye, müteşebbis ve teknolojiyi) ifade etmektedir. Uygulamada daha genel bir verimlilik hesaplamasından ziyade yalnız bir üretim faktörünün ele alındığı kısmi verimlilik hesaplamaları yapılır.

Verimlilik, ürünü en az maliyetle üretmek, **etkinlik ise**, işletmenin sahip olduğu kaynakları en optimum kullanması olarak israftan uzak, kaynakları en etkin ve verimli şekilde değerlendirerek üretmeyi ifade eder.

Farklı verimlilik kavramlarından ilki olan ve mühendislik ve teknik verimlilik olarak da ifade edilen fiziki verimlilik; daha ziyade mühendislikte kullanılan bir verimlilik kavramı olarak çıktı/girdi olarak formüle edilir ve hiçbir zaman fiziki çıktı, fiziki girdiye eşit olmayacağı kabul edilir.

Fiziki (mühendislik) verimlilik; üretilen mal ve hizmet miktarı ile bu mal ve hizmet miktarının üretilmesinde kullanılan girdiler arasındaki oran" olarak tanımlanır ve genellikle bu ölçü, çıktı/girdi olarak formüle edilir. Çıktıların toplam girdilere oranı “**toplam faktör verimliliği**” ni gösterir. Çıktının herhangi bir üretim faktörüne oranı ise “**kısmi faktör verimliliği**” ni verir. Alınacak tedbirle 1.000 Kg. pamuktan 900 Kg. pamuk ipliği elde etmenin bir yolu bulunabilirse verimlilik düzeyi % 90’a çıkarılmış olur. İşletmelerde fiziki verimlilik elden geldiğince % 100’e diğer bir ifade ile 1’ çıkarılmasına çalışılmalıdır.

İşletmelerde verimliliği artırmanın usulleri:

1. Makineleşmeyi artırarak yeni teknolojiler kullanmak ve standardizasyon sağlamak,
2. Fire ve hurdaları azaltmak ve taşımacılığı kolaylaştırmak,
3. İş etüdü yaparak ergonomik şartlar ve iş yeri düzeni sağlamak,
4. Düzenli bakımlar yaparak makine durma ve arızalarını azaltmak,
5. Çalışanları motive etmek ve onların eğitim imkânlarını arttırmak,
6. Kurum içi ve dışı iletişimi geliştirmek.

İşletmeler kârlarını arttırabilmek için verimli çalışmak durumundadırlar. Verimlilik artışı işletmede çalışanları olumlu etkiler, işletmenin kârını artırır, çalışma kalitesini yükseltir ve motivasyonu artırır. Yüksek verimlilik artışı gayri safi milli hâsılayı büyütür, hayat standardını yükseltmesi sebebiyle işletmeler, verimlilik konusuna önem verir ve onu daha da arttıracak yollar ararlar.

2.3. Ekonomiklik İlkesi

Ekonomiklik, toplam satış tutarının, üretim maliyetine oranı olarak, verimliliğin para ile ifade edilmesidir.

Ekonomiklik (iktisadilik); üretimden elde edilen gelirler ile üretim sırasında yapılan maliyet giderleri arasındaki oran olarak tanımlanabilir. **Verimlilik;** fiziki miktarların birbirine oranı olduğu halde, **ekonomiklik;** üretimle ilgili gelir ve gider gibi iktisadi değerlerin birbirine oranıdır. Bu oranın 1’den büyük olması işletmenin başarısını yansıtır. Bunun için üretim miktarının ve satış fiyatının artması, buna mukabil maliyet giderlerinin düşük olması gerekir. Üretim sürecinde belirli bir orana kadar üretim miktarı arttıkça birim başına düşen maliyet giderleri azalır.

$$\text{Ekonomiklik} = \frac{\text{Üretimin Değeri}}{\text{Üretimin Maliyet Giderleri Toplamı}} = \frac{\text{Çıktının Değeri}}{\text{Girdinin Değeri}}$$

Ekonomik verimliliğin 1’in üzerinde olabilmesi için yani üretim için harcanan paradan daha fazla bir para kazanabilmek için eşitliğin payı büyürken, paydasının sabit kalması veya küçülmesi gerekir. Bu alandaki verimliliğin "1"den büyük olmasıyla kârlı çalışıldığı sonucuna varılır. İşletme, satışını arttırıcı bazı çabalarda bulunarak, reklâma başvurarak, kaliteli ve ucuz enerji ve hammadde kaynakları temin ederek üretimin ve dolayısıyla çıktının değerini arttırabilir.

2.4. Sosyal Sorumluluk İlkesi

İş hayatında işletmelerin menfaatleri yanında toplum menfaatleri de gayeler arasında yer almaktadır. Bu sebeple işletmeler sadece ekonomik birimler değil aynı zamanda sosyal ve siyasi kuruluşlar olarak da ele alınmaktadır.

İşletme kuruluşu gayesine uygun olarak kâr ve/veya sosyal fayda elde etmek ve süreklilik gibi gayelerden hangisi olursa olsun sosyal mesuliyet bilinci içinde topluma hizmet etmelidir. Çünkü işletmeler toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyet yürütür. Dolayısıyla işletme toplumun ihtiyaçlarından hareket ederek, onların istediği zaman ve yerde ve kabul edebileceği fiyat, kalite ve miktarda mal ve hizmet üretir ve/veya pazarlar.

Modern iş hayatı işletmelerin menfaatleri yanında toplum menfaatlerini de gayeleri arasına katma zorunluluğundan dolayı işletmeler artık sadece ekonomik birimler olarak değil aynı zamanda sosyal ve siyasi kuruluşlar olarak da ele alınmaktadır. Sermayedarların işletmelerin yönetimini profesyonel yöneticilere bırakmaları ve bunların da topluma; okul, kütüphane, çevre koruma, kültür faaliyetlerine destek olma gibi çeşitli hizmetleri götürme düşüncesine büyük destek vermeleri, sosyal mesuliyet gayesini ön plana çıkarmıştır. Karşılıklı kazanma ve tanınmaya veya kalıcı ilişki ağlarına sahip olmaya bağlı olan mevcut ve potansiyel kaynakların toplamı olan “**sosyal sermaye**” ye karşı işletmelerin sorumlulukları bulunmaktadır.

Günümüzde sosyal ve kültürel alanlardaki hizmetler prestij (itibar-saygınlık-ün) kazandıran faaliyetler olmasıyla iş

insanları kendi isimlerini taşıyan; özel okullar, üniversiteler kuruyorlar; vakıflar yoluyla erozyonu önleme, vb. faaliyetleri yürütüyorlar ve sosyal problemlere çözüm tavsiyeleri getiriyorlar. Bu anlamda **sosyal sorumluluk**; bir işletmenin ekonomik ve kanuni şartlara, iş ahlakına, işletme içi çevresindeki kişi ve kurumların beklentilerine uygun bir çalışma stratejisi ve siyaseti takip etmesine, insanları mutlu ve memnun etmesine yönelik bir kavramdır.

İşletmeler sosyal mesuliyetlerini yerine getirmek için; toplumun ihtiyaçlarını tespit eder, üretir ve tüketime arz ederek bölgenin ekonomik, sosyal, kültürel ve siyasi gelişimine katkı sağlar. Devlete karşı mali yükümlülüklerini yerine getirerek vergi ve sosyal adaletin gerçekleşmesine, demokrasinin gelişmesine, tasarrufların verimli kullanımı, üretim, tüketim ve bölüşüme katkı sağlar. Toplumun müşterek değerlerini gözeterek daha etkin ve uzun ömürlü olmasına katkıda bulunur.

Böylece, işletmeler sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyetlere katkılarıyla toplumun gelişimini ve refahını sağlar.

2.5. Kalite İlkesi

Artan rekabet ortamı ve verimlilikle ilişkisi sebebiyle kalite, günümüz işletmelerinin öncelikli konusu haline gelmiş ve işletmeler açısından bir maliyet düşürme ve dolayısıyla verimlilik artırma tekniği olarak görülmektedir. Tüketicilerin eğitim ve bilinç düzeylerinin gelişmesi işletmelerin ürünlerinin müşteriye belirlenmiş spesifikasyonlara veya standartlara uyulmasını zorunlu kılmaktadır. Diğer taraftan Japon endüstrisinin kalite konusunda gösterdiği çarpıcı gelişme tüm dünya işletmelerini de kalite geliştirme konusunda zorlayan bir unsur olmuştur.

Kalite; istenen şartlara ilk defasında, zamanında, her defasında uymaktır. Diğer bir ifade ile **kalite**; “Bir ürün veya hizmetin belirlenen ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerinin tümü”dür (ISO 9000). İnsan sağlık ve emniyetinin, hayvan ve bitki varlığı ve çevreyi koruma veya tüketicinin doğru bilgilendirilmesi gibi kriterler dikkate alarak **kalite**; bir mal veya hizmetin var olan veya olabilecek ihtiyaçları karşılama yeteneğine dayanan özelliklerinin toplamıdır. Kalite, müşteri veya kullanıcının kim olduğuna bakmadan kuruluştaki herkesin, her müşterinin ihtiyaçlarını karşılamak için yaptığı her şeyi ifade eden bir kavram olarak mallara ilişkin yapılan tanımların özü “kullanıma uygunluk” olurken **hizmetlere** uyarlandığında, hizmet kalitesi, beklentiye uygunluk şeklinde ifade edilir.

Piyasa ekonomisi kaliteyi sürekli geliştirerek önemli hale getirmesi ve işletmeleri de buna uymada zorlaması sebebiyle günümüzde işletmeler açısından olmazsa olmaz bir nitelik haline gelmiştir. İşletmelerin kaliteli mal veya hizmet üretmeleri topyekûn kalite anlayışını benimsemelerine bağlıdır. Kalite anlayışının işletmelerde benimsenmesi ancak toplam kalite yönetim sisteminin yerleşmesiyle mümkündür.

3. İŞLETMELERİN İŞLEVLERİ

3.1. İşlev Kavramı

İşletmenin sürekliliğini sağlayan ve diğer işletme faaliyetlerinden kesin olarak ayrılmış olan faaliyet grupları birer işlev sayılır ve her birinin başına birer yönetici atanır.

İşletmenin veya işletmenin daha alt birimlerinin gayesine ulaşmasını sağlayan çalışmalar olan **iş**; bir takım gayeli faaliyet gruplarından oluşurken **işlev** (fonksiyon) de; gayeli bir faaliyet grubu olarak diğer faaliyet gruplarından ayırt edilmiş farklı ve işletmenin sürekliliği için gerekli olan faaliyet gruplarını ifade eder. Müşteri odaklı işletmelerde, faaliyetlerin verimli yürütülmesi için işlevler yeniden ve gelişime açık sürekli iyileştirme anlayışına uygun düzenlenmekte ve önemi artan veya azalan işlevler geliştirici faaliyetler ile revize edilmektedir. İşletmenin dört temel işlev grubundan; **genel işlevi** yönetim, **temel işlevleri**; (1)satın alma, (2)üretim ve (3)pazarlama, **destekleyici işlevler**; (1)muhasebe, (2)finans, (3)insan kaynakları ve (4)halkla ilişkiler ve **geliştirici işlevler** ise, (1)Ar-Ge yönetimi, (2)verimlilik yönetimi ve (3)organizasyon geliştirme işlevi yer alır. Genel ve temel işletme işlevlerinden oluşan ve ana işlevler olarak isimlendirilen işlevlerden birisinin eksik olması işletme olgusunu ortadan kaldırır.

3.2. İşlevlerin Gelişimi

3.2.1. Genel İşlevler

İşletmenin genel işlevi sadece yönetim işlevi olarak tektir.

-Yönetim İşlevi: Kuruluş esnasında belirlenen veya sonradan gözden geçirilen gayelere ulaşmak için; planlama, organizasyon, yönlendirme, koordinasyon ve kontrole ilişkin teori, model, yaklaşım ve kaidelerin maharetle uygulama sürecidir. Yönetim faktörü, bütün işletme faaliyetlerinde geçerli olan ortak kuralları ortaya koyduğu için, genel bir işletme işlevidir.

3.2.2. Temel İşlevler

İşletmenin temel işlevleri klasik olarak satınalma işlevi, üretim yönetimi işlevi ve pazarlama işlevi olarak sıralanırken, modern manada bu işlevler sadece pazarlama işlevi ve üretim yönetimi işlevi olarak düzenlenmektedir.

1. Satınalma İşlevi: Üretim için gerekli olan emek faktörü hariç girdilerin, en ekonomik bir şekilde üretim faktörleri pazarından temin etmeye çalışan bir işletme işlevidir. İşletmede, insan dışındaki bütün varlıkların değeri para ile ölçülebilir, insanın değeri değil, emeği para ile ölçülür. Emek; belirli bir ücret karşılığında üretim faktörleri piyasasından (emek piyasası) kiralanır.

2. Üretim Yönetimi İşlevi: İnsanların ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetlerin en iyi kalitede, en düşük maliyetle, üretimini sağlamaya yönelik faaliyetlerin planlanması, organize edilmesi, yönlendirilmesi, koordinasyonu ve kontrolüdür.

3. Pazarlama İşlevi: Tüketici istek ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve bu ihtiyaçların karşılanması için gerekli girdilerin temin edilip üretim sürecinden geçirilerek ürün haline getirilmesi, fiyatlandırılması, dağıtılması, promosyonu (satış çabası - özendirme - tutundurma) ve satış sonrası hizmetleri ifade eder.

3.2.3. Destekleyici ve Kolaylaştırıcı İşlevler

1. Finans İşlevi: İşletmelerin kurulabilmesi veya kurulu bir işletmenin üretim yapabilmesi için gerekli olan para giriş ve çıkışlarını en az maliyetle gerçekleştirme işlevlerinden oluşan bir bütündür. Bir işletmenin gayelerini gerçekleştirmek için gerekli olan parayı, ödeme araçlarını ve her türlü imkânı sağlayacak ve işletmenin her türlü yükümlülüklerini yerine getirecek şekilde para akışının yönetimi ve bunlarla ilişkili işlevlere finans denilmektedir.

2. Muhasebe İşlevi: İşletmenin varlıkları ve kaynakları üzerinde değişim oluşturan mali nitelikteki ve para ile ifade edilen işlemlere ait bilgileri kaydetmek, sınıflandırmak, özetleme, analiz etme ve yorumlama yoluyla ilgili kişi ve kurumlara raporlar şeklinde sunmak olarak tanımlanır.

3. Halkla İlişkiler İşlevi: Organizasyonla çevresi arasında karşılıklı iletişimi, anlamayı ve işbirliğini sağlayıp ve bunun işletme lehine olarak sürdürmeye yardımcı olan işletme işlevidir. Halkla ilişkiler işlevi; işletme ile halk arasında iyi bir ilişki kurmak ve bu ilişkiyi işletme lehine yönetmektir.

4. İnsan Kaynakları İşlevi: Bir üretim faktörü olan emek kaynağının emek piyasasından en ekonomik yollardan sağlanması ve verimli bir şekilde çalıştırılması hedefine yönelik işletme faaliyetlerinin yerine getirilmesi insan kaynakları işlevini oluşturur.

3.2.4. Geliştirici İşlevler

AR-GE yönetimi, verimlilik yönetimi ve organizasyon geliştirme faaliyetleri ayrı birer işlev olarak geliştirici işlevleri oluştururlar. Müşteri odaklı işletmelerde işletme işlevleri yeniden ve gelişime açık sürekli iyileştirme anlayışı ile düzenlenmekte ve önemi artan veya azalan işlevler geliştirici faaliyetler ile revize edilmektedir.

1.AR-GE Yönetimi İşlevi: İşletme işlevlerinin ilmi yöntemlerle ekonomik açıdan incelenmesi, tahlil edilmesi, yorumlanması ve bu yolla bazı ekonomik sonuçların ortaya konularak ilgili işletme işlevlerinde uygulanması faaliyetlerini içeren bir işletme işlevidir. Araştırma, bilinmeyi bilmeye, öğrenmeye yönelik yapılan bilim-teknoloji faaliyetleridir. Geliştirme ise, mevcut bilgiyi veya teknolojiyi yeni düzenlemelerle daha iyiye doğru yönlendirme faaliyetidir. Ar-Ge; işletmelerde yeni ürün ve üretim süreçlerinin ortaya çıkarılmasına yönelik sistemli çalışmalar topluluğudur.

2.Verimlilik Yönetimi İşlevi: Belirli bir üretim miktarı ile bu üretimi elde etmek için kullanılan faktörler arasındaki oran olarak, aynı miktar kaynakla daha çok üretim yapılmasını sağlama işlevidir. O sebeple işletmelerde verimlilik yönetimi başlı başına bir işlev olup ayrı bir birim olması gerekliliğini ortaya çıkarmıştır.

3.Organizasyon Geliştirme İşlevi: Zamanla ortaya çıkan organizasyon yapısına ilişkin problemleri çözerek etkili ve katılımlı bir organizasyon kültürü oluşturma ve organizasyonun mesele çözme ve kendini yenileme süreçlerini geliştirmek üzere yürütülen uzun süreli faaliyetlerdir. Organizasyon geliştirme, organizasyonların yeni teknolojilere, pazarlara, tehlikelere ve değişime daha etkili ayak uydurabilmeleri için inançlarını tutumlarını, değerlerini ve yapılarını geliştirmeye yönelik bir eğitim stratejisidir.

4. İŞLETME VE ÇEVRE İLİŞKİSİ

Kuruluşlar, kendilerine hayat veren bir çevre dâhilinde yaşarlar ve bu çevre ile arasındaki karşılıklı etkileşim ve bağımlılık sebebiyle dışarıdan meydana gelen değişikliklerden etkilenirler. Bu noktada iç ve dış faaliyet yapılarını oluşturma ve düzenleme sürecinde çevresini sürekli değerlendirmeleri ve bu çevrede var olan değişik faktörlere göre sistemlerini kurmaları veya icabında yeni gelişmelere sistemlerini uydurmaları gerekmektedir.

Bir canlının, kişinin, organizasyonun veya toplumun hayatını etkileyen bütün şartlar ve sürekli değişen ortam olan **çevre**; işletmeler açısından çevre iç ve dış olarak iki şekilde ifade edilir. **İç çevre**; işletme açık sistem yaklaşımı dâhilinde, kendi içerisinde oluşturduğu bölüm, kısım gibi alt birimlerin birbirleri ile olan ilişkileri ve işletme iç iklim ve kültürünü yansıtır. **Dış çevre** ise organizasyonun haricinde bulunan ve organizasyona girdilerin temin edildiği ve işlem sürecinden çıktıktan sonra ürünlerin sunulduğu kesimler ile birlikte etkilendiği ve etkilendiği diğer kesimleri ifade eder. Dolayısıyla açık bir sistem olan işletmeler, alt sistemleri arasında **“iç uyum”** ve işletme çevresi ile **“dış uyum”** sağlayarak gayelerine ulaşmak durumundadır.

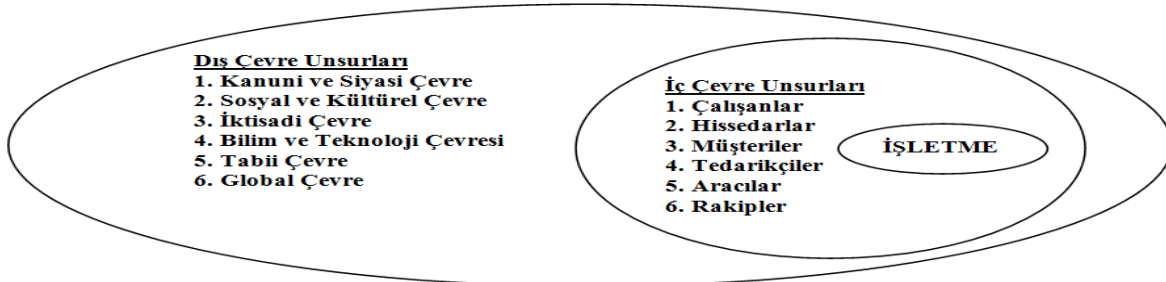
İşletmelerin çevre ile olan ilişkileri çok yönlü süreklilik arz eder; ekonomik, teknik ve sosyal sistemin ayrılmaz bir parçası olarak faaliyet gösterirken çevresindeki birçok menfaat grubunu etkiler veya onlar tarafından etkilenir. Bu ilişki işletmeye, bir takım borç ve sorumlukları yüklerken bazı haklara da kavuşturur. İşletmenin kâr elde ederek varlığını sürdürebilmesi için kendi dışında yer alan ve menfaat grubu olarak da ifade edilen çevresi ile ilişkisinin çok iyi olması ve onlarla iyi geçinmesi gerekir.

İşletmeler varlıklarını devam ettirmek ve rekabet edebilmek için kendilerini etkileyen tüm çevre faktörlerini göz önünde tutarak faaliyetlerini çevreye ait güçlere karşı açık sistem anlayışıyla duyarlı bir şekilde oluştururlar.

4.1. İşletmenin İç Çevresi

Mikro, ulusal veya yakın çevre olarak da ifade edilen işletmenin iç çevresinin gözleri her zaman işletmeye dönük olur ve bunlar işletmeden beklemediklerini alamazlarsa, işletmenin varlığı tehlikeye girer. Bundan dolayı işletme, ilk önce kendi yakın çevresini görüp gözetmek, onların gayelerine hizmet etmek durumundadır.

İç çevre unsurlarında; müşteriler, işletme çalışanları, hissedarlar, tedarikçiler, araçlar ve rakipler bulunur.



Şekil 3–1: İşletme yönetiminde iç ve dış çevre unsurları

1. İşletme Çalışanları: İşletmede görev alan yöneticisinden en alt çalışana kadar tüm personel işletme çalışanıdır. Çalışanlar, emeklerini işletmeye belirli bir ücret karşılığında kiraya veren kimseler olarak, işletmede rahat ve huzur içinde, belirli bir iş doyumuyla çalışıp, adil bir ücret almak isterler. Bu sağlanmadığında, çalışır görünüp, gerektiği şekilde çalışmayarak işletmeyi zarara uğratarak başarısızlığa sürüklerler. Çalışanların işletmeyle ilişkileri, ferdi veya toplu

sözleşmelerle düzenlenir ve ücretleri, ücret sistemleri, haftalık çalışma saatleri, emekli ödeneği, izinler, fazla mesai, sağlık ve sosyal yardımları gibi şartlar tespit edilir ve imzalanır. İşletme başarı için çalışanlara; ücret, kârdan pay, prim, ödül, kâra ortaklık veya işletmeden hisse gibi bir ödeme şekli geliştirmelidir.

2. Hissedarlar: İşletmenin öz varlığını (sermayesini) sağlayan ve işletmenin ortakları olarak hissedarlar, işletmeye koydukları sermayeyi kaybetmeden belirli bir oranda da kâr elde etmek isterler. İşletme bir taraftan hissedarların hisse senetlerinin piyasa fiyatını yükseltirken, diğer yandan da her sene hissedarlara belirli bir kâr dağıtabilmelidir. Tersi durumda, hissedarlar, işletmeden sermayelerini çekerek işletmenin tasfiyesine sebep olurlar.

3. Müşteriler: Belirli bir mağaza veya işletmeden düzenli alışveriş yapan kişi veya kuruluşlara **müşteri** denilir. Kuruluş ile müşteri arasında kurulan satış öncesi ve satış sonrası tüm faaliyetleri kapsayan karşılıklı fayda ve ihtiyaç tatmini içeren süreç ise müşteri ilişkilerini oluşturur. Müşteriler, işletmeden kaliteli yeterli, ucuz ve zamanında ürün satın almak isterler ve bu durum sağlanamadığında başka işletmelere giderek işletmeyi cezalandırabilirler. Bu sebeple tüketicilerin istekleri her zaman göz önünde bulundurularak pazar ortamında pazarlama araştırmaları yoluyla toptancı, perakendeci, satıcılarla veya bizzat tüketicilerle ilişki kurarak tespit edilir ve istekleri, zamanında, uygun yer, fiyat ve kalitede karşılandığında tatmin olurlar.

4. Tedarikçiler: Üretim için gerekli olan girdileri sağlayan kişi ve kuruluşlar işletme açısından tedarikçileri oluşturur. İşletmeler üretimleri için gerekli girdileri; hammadde ve yardımcı malzemeleri ya kendileri üretirler veya başka işletmelerden satın alırlar. Başka işletmelerden üretim için gerekli girdiyi satın almaları bu satıcı işletmeleri tedarik kaynağı haline getirir. Günümüz rekabet şartlarında işletmeler maliyetlerden tasarruf sağlamak veya kaliteli üretim sağlamak için kaliteli girdiyi sağlayacak tedarik kaynakları ile ilişkilerini iyi yönetmek durumundadır. Bu iyi ilişki karşılıklı iyi ilişkiyi getireceğinden tedarik kaynakları da kaliteli girdiyi uygun şartlarda sağlamaya çalışırlar.

5. Aracılar: Ekonomik sistemde aracılar ürünlerin tüketicilere ulaşmasını sağlayan tüm dağıtım kanallarını oluşturur. **Dağıtım kanalı**, ürünü hedef pazara taşıyan ve satın almaya uygun hale getiren bir pazarlama karnası bileşenidir. Üretimin çeşitli sebeplerle belirli merkezlerde toplanmasından dolayı üretici ve alıcılar arasında ortaya çıkan uzaklık, ürünlerin üretildikleri yerden tüketim noktalarına kadar ulaşımını zorunlu kılmaktadır. Ürünlerin üretici işletmelerden alıcılara ulaşmasını sağlayan faaliyetler; ana bayi, toptancı ve perakendeci olarak ifade edilen kuruluşlarca yerine getirilir. Bu kuruluşların bir kısmı ürünlerin mülkiyet akışını gerçekleştirirken bir kısmı da ürünlerin taşınmasını sağlarlar. İşletmeler aracı kuruluşlardan ürünlerin müşterilere etkin bir şekilde ulaştırılmasını isterler, aracı işletmeler bu hizmetleri karşılığında kârlarını en üst düzeye çıkarmak isterler.

6. Rakipler: Aynı sektörde birden fazla aynı ürünü üreten işletmeler birbirinin rakipleri olarak birbirleri ile yarışırlar. İşletmeler faaliyette bulunurken rekabet ortamını ve rakiplerini izleyerek, daha iyi müşteri değeri oluşturmak rakipleri karşısında piyasada avantaj sağlamak, rakipleri karşısında farklı bir konum geliştirirler. **Rekabet kelimesi** Arapçada denetim, kontrol, gözetmek, dikkat etmek, gözünü ayırmamak, Türkçe anlamı ise "birini (rakibi) gözetim altında tutma" anlamındadır. **Rekabet;** üstünlük sağlamak için iki veya daha çok rakiplere karşı yürütülen yarışma etkinlikleridir. İşletmelerde rekabet; 1960' lı seneler üretim, 1970' ler maliyet, 1980' ler kalite, 1990' lar hızlilik ve 2000' li seneler ve sonrası bilgi üzerinde sürmektedir. Rakipler karşısında fiyat ve kalite avantajı elde etmek, rakiplerinden önce müşteri değeri oluşturacak yeni pazar fırsatları elde etmek, değişen müşteri istek ve ihtiyaçlarına hızlı cevap verebilmek rekabetçi üstünlük kazanmanın yöntemlerindedir. Rekabetin dünya ölçeğinde, az gelişmiş ve gelişmiş ülkeler arasında az gelişmiş ülkeler aleyhine adil ve eşit olmayan bir ticaret yaşanmaktadır.

4.2. İşletmenin Dış Çevresi

İşletmenin uzak veya makro çevresi olarak da ifade edilen dış çevresi iç çevreden hemen sonra gelen; kanuni ve siyasi çevre, sosyal ve kültürel çevre, iktisadi çevre, bilim ve teknoloji çevresi, global çevre ve tabii çevre unsurları ve bunların alt unsurları yer almaktadır. Bunlar:

1. Kanuni ve Siyasi Çevre: İşletmenin kanuni ve siyasi çevresinde; hükümet ve kanunlar yer alır. Kanunlar, toplu halde yaşayan insanların kendi aralarında ve devletle olan ilişkilerini düzenler. Özel ve kamu hukuku dâhilinde çıkarılan kanunlar işletmeleri doğrudan ilgilendirir. Yürütme organı olan hükümetler, anayasa ve kanunlara aykırı olmamak şartıyla ülke yönetimi için farklı konularda farklı siyasi görüşleri kabul edebilir ve görüşleri doğrultusunda gerekli düzenlemeler yaparak uygulatır ve bundan da işletmeler etkilenirler. Bu düzenlemeler işletme kararlarını yakından etkilemesi sebebiyle işletmeler bu gelişmeleri önceden oluşturacakları lobicilik faaliyetleri ile yönlendirmeye çalışırlar.

2. Sosyal ve Kültürel Çevre: Her toplumun kendine münhasır; inanç, düşünce, örf ve adetlerden oluşan sosyal ve kültür yapısı toplum içindeki kişilerin kendi aralarında ve işletmelerle olan çeşitli ilişkilerini düzenler. Toplumun sosyal ve kültürel düzeyi farklılığı ihtiyaç farklılığını da beraberinde getirir. İşletme işte toplumun farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelir ve bunu yaparken toplumun bu yapısını dikkate almalıdır. İşletmeler topluma ve devlete, ekonomik kalkınmanın sağlanmasında ve istihdamın oluşturulmasında mühim katkılar sağlarken diğer taraftan vergi ödeyerek devletin mali ihtiyaçlarını karşılarlar. İnsanlar farklı ihtiyaçlarını karşılamak için birlikte; aile, dini kurumlar, askeri kurumlar, siyasi kurumlar, eğitim kurumları ve ekonomik kurumlar gibi farklı kurumlar oluştururlar. İşletme tüm bu kurumlarla iyi ilişkiler kurmalıdır.

3. İktisadi Çevre: Temel işlevi ekonomik nitelik taşıyan bir üretim birimi olan işletmenin iktisadi unsurlardan oluşan bir çevresi vardır. Bu çevrenin alt unsurları:

a. Uygulanan iktisadi sistem; ülkede, uygulanan iktisadi sistem işletmenin faaliyetlerini belirler. **Kapitalizmde**, devlet ekonominin normal işleyişine müdahale etmez, işletmeler üretilen ürün miktarı, fiyat, dağıtım gibi konularda tamamen arz talep ilişkisi dâhilinde ve tam rekabet esaslarına göre faaliyette bulunurlar. **Sosyalist ekonomik sistemde;** ekonomik düzenin işleyişi tamamen devlet kontrolünde, özel mülke izin verilmez, üretilen ürün miktarı tamamen devlet tarafından belirlenir ve üretilir. **Karma ekonomik sistemde ise**, devlet ekonominin işleyişine olumlu bir katkı için müdahale eder ve özel sektörün kâr endişesi ile girmediği toplumsal ihtiyaçların karşılanması için gerekli üretimi gerçekleştirmek için yatırım

yapar. Bu sebeple uygulanan iktisadi sistem; faaliyette bulunulacak sektör seçimi, ürün türü, miktarı, fiyatı, dağıtım, tutundurma gibi konular açısından işletmeleri yakından ilgilendirmektedir.

b. Faiz oranları; ülke dâhilinde faaliyette bulunan bankaların uyguladığı faiz oranları, yatırım sermayesine ihtiyaç duyan işletmeleri yakından ilgilendirir. Faiz oranlarının yüksekliği üretim maliyetlerini artırır.

c. İşsizlik; ülkedeki işsizlik oranlarının yüksekliği de işletmeleri yakından ilgilendirir.

d. Dış ticaret; dış ülkelerle ilgili ticari faaliyetlerin iyi olması ve ihracat imkânları işletmeleri yakından ilgilendirir.

e. Satın alma gücü; tüketicinin gelir durumu ve buna bağlı satın alma gücü yüksekliği işletmeleri olumlu etkiler.

f. Para arzı ve enflasyon; piyasanın ihtiyacından fazla para arzı paranın değerini düşürerek enflasyona sebep olur. Enflasyon oranının yüksek olması birçok sosyal ve iktisadi meseleyi gündeme getireceği için işletmelerin olumsuz etkilenmesine sebep olacaktır.

4. Bilim ve Teknoloji Çevresi: İşletme üretim sürecinde ve bunları tüketicilere ulaştırırken göz önünde bulundurulması gereken kanuni, ekonomik, sosyal, tabii ve teknolojik şartlar vardır ve bu şartlar işletmeleri yakından ilgilendirir. İşletmenin, bu sistemleri inceleyen hukuk, ekonomi, davranış bilimleri, teknoloji gibi bilimlerle ve tüm bilimlerde kullanılan matematik, istatistik gibi ortak yöntemlerle çok yakın ilişkileri vardır. Teknolojideki hızlı gelişim işletmeleri çok yakından ilgilendirmekte, yeni buluş ve gelişme işletme maliyetlerini düşürebilmekte, satışları artırabilmekte veya zıddı durumlarda olabilmektedir. İşletmeyi ilgilendiren farklı alanlardaki gelişim bir bilgi olarak işletmeler açısından önemli olmaktadır. Zamanımızın haberleşme araçlarının günlük yayınlarının büyük bir kısmını ekonomik nitelikli haber, yorum, makale ve istatistikler oluşturmakta ve gelişmiş bütün ülkelerde, gayet kaliteli ve değişik türde ekonomi ve işletmeye ilişkin yayınlar yapılmakta ve geleceğe ilişkin tahminler, yeni yöntemler bulmak mümkündür.

5. Tabii Çevre: İşletmeler üretim sürecinde üretim için gerekli girdiler; hammadde, yarı mamul, araç-gereç ve malzeme olarak bulunduğu çevreden temin eder. Bu girdilerin kıt veya bol bulunması ve üretim yerinin iklim şartları işletmeyi olumlu veya olumsuz etkiler. İşletmeler üretimlerini gerçekleştirirken girdi temin ettiği ve üretim atıklarını bıraktığı bu çevreyi gözetip kollaması gerekir. Bu kollamayı, **TS EN ISO 14001:2005 Çevre Yönetim Sistemi** (bir işletmenin çevreye dair zorunluluklarını yerine getirmesi için yaptığı faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve gözden geçirilmesi) ile yapar. Kuruluşlar faaliyetleri esnasında toplumun müşterek kullanımına ait alanların; hava, görüntü, ses ve fiziki atık olarak kirlenmemesi ve üretimini çevreye duyarlı şekilde sürdürmesi gerekir.

6. Global Çevre: Günümüz dünyasında hızla gelişen globalleşme gerçeği, milli olan işletmeleri uluslararası piyasada da faaliyete yöneltmektedir. Dünyadaki ekonomik gelişim ile mahalli tüketici anlayışından dünya tüketicisi anlayışına geçilmesiyle, işletmeler, dünya çapında tüketiciye hitap etmek ve hitap ettiği ülkelerin tüm şartlarını bilip ve uymak zorunluluğu ortaya çıkmaktadır. Günümüz şartlarında işletmeler, mahalli ve uluslararası birliklere, uluslararası standartlara da dikkat ederek bu standartlara uygun ürünler üretmek durumundadır. Diğer yandan globalleşmenin de getirebileceği olumsuzluklardan daha az etkilenmek için işletmenin yerel (mahalli) ve milli temelde faaliyetlerini iyi planlaması ve uygulaması gerekir.

Üçüncü Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Misyona, vizyona ve gaye kavramlarını açıklayınız.
2. Gayelerin temel özelliklerini yazınız.
3. İşletmenin genel gayelerinden; kâr ve/veya sosyal fayda gayesini açıklayınız.
4. İşletmenin genel gayelerinden; topluma hizmet gayesini ve süreklilik gayesini açıklayınız.
5. İşletmelerde kârın önemini belirterek, kârı hesaplamasının sebeplerini yazınız.
6. İşletmenin özel gayelerini sıralayarak, sizce bu gayelere ilave hangi gayeler belirlenebilir?
7. Günümüz işletmelerin kapanma sebeplerini yazınız.
8. Temel işletmecilik ilkelerini sıralayarak, açıklayınız.
9. İşletmenin işlev gruplarını alt işlevleri ile birlikte açıklayınız: 1.Genel işlevler: 2.Temel işlevler: 3.Destekleyici işlevler: 4.Geliştirici işlevler:
10. İşletme açısından iç çevre ve dış çevre kavramlarını açıklayınız.
11. İşletmenin iç çevre unsurlarını sıralayarak bunların işletme ile olan karşılıklı ilişkisini açıklayınız.
12. İşletmenin dış çevre unsurlarını sıralayarak bunların işletme ile olan karşılıklı ilişkilerini açıklayınız.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İŞLETME TÜRLERİ

İşletme literatüründe, işletmeler farklı gayelerle ve ülkelerin hukuki yapıları gereği farklı tasniflere tabi tutulur. İşletmeleri sınıflandırmayı gerekli kılan birçok sebep bulunmaktadır.

İşletmeleri sınıflandırmanın temel sebepleri:

1. Onları yakından tanıyarak birbirlerine karıştırmamak.
2. Meselelerini belirlemek ve bu meselelerine çözümler üretmek.
3. Sektördeki etkinliğini belirlemek.
4. Uluslararası kabul gören kriterler yardımı ile diğer işletmelerle mukayese etmek.
5. Niteliklerini sınıflama.

İşletmeleri farklı yedi ana başlıkta toplamak mümkündür. Bunlar; (1)faaliyet alanlarına, (2)üretim araçlarının mülkiyetine, (3)ulusal kökenlerine, (4)büyükliklerine, (5)müşterilerin türüne, (6)hukuki yapılarına ve (7)işletmeler arası anlaşmalara göre sınıflandırılabilir:

1. Faaliyet Alanlarına Göre İşletmeler

İşletmeler faaliyet alanına göre; sanayi işletmeleri, ticaret işletmeleri ve hizmet işletmeleri olarak üçe ayrılır:

1. Sanayi işletmeleri: Fiziki mal üretmek için ziraat, sanayi ve inşaat sektöründe faaliyet gösteren küçük, orta ve büyük tüm işletmelerdir. Bunlar kendi içerisinde; **dayanıklı mal üreten işletmeler;** uzun süre kullanılabilen makine, televizyon, buzdolabı, elbise, mobilya, vb. gibi ürünler dayanıklı mal olarak kabul edilen ürünleri üreten işletmeler ve **dayanısız mal üreten işletmeler;** yiyecek, içecek, kibrit, vb gibi dayanıksız ve kısa sürede tüketilecek mal sayılan ürünler üreten işletmeler olarak sınıflandırılabilir.

2. Ticaret işletmeleri: Genelde ticaret sektöründe faaliyet gösteren, toptancılık, yarı toptancılık ve perakendecilik yapan ve üretici işletmelerin ürünleri üzerinde fayda oluşturarak, bunları tüketicilere ulaştırarak sonuçta ticari hizmetler sunan işletmelerdir.

3. Hizmet işletmeleri: Doğrudan hizmet üretimi ve satışı ile işgal eden; sağlık, eğitim, ulaştırma, finans, turizm ve müşavirlik hizmetleri sunan işletmeleri ifade eder.

2. Üretim Araçlarının Mülkiyetine Göre İşletmeler

Üretim araçlarının mülkiyetine yani, sermayenin kime ait olduğuna göre işletmeler kamu, özel, karma ve yabancı sermayeli işletmeler olarak dört gruba ayrılır:

1. Özel işletmeler: Genelde sermayesinin tamamı veya büyük bir kısmı özel (gerçek veya tüzel) kişilere ait olan işletmelere özel işletme ismi verilir. Türkiye’de özel işletmeler her alanda faaliyet yürütmektedirler.

2. Kamu işletmeleri: Sermayesinin tamamına veya yarısından fazlasına sahip olarak veya diğer yollarla, devletin ve/veya diğer kamu tüzel kişilerinin yönetimine, yönetim organları vasıtasıyla hâkim olduğu teşebbüstür.

3. Karma işletmeler: Özel ve kamu tüzel kişilerinin birlikte kurdukları; mülkiyetinin bir kısmı devlete bir kısmının da şahıs veya şahıslara ait olduğu işletmelerdir. Bu tür işletmelerde sermayenin büyük payı devletin elinde ise genellikle kararlar devlet temsilcilerinin eğilimleri yönünde, büyük hisse özel şahıslarda toplanıyorsa kararlar genellikle o kesimin uygun gördüğü doğrultuda alınır.

4. Yabancı Sermayeli işletmeler: Dış ülkelerin müteşebbislerinin girdikleri ülkede özel veya kamu işletmeleri ile işbirliği doğrudan yatırım yaparak kurdukları işletmelerdir. Yabancı sermayeli işletmeleri konusu hukuki yapılarına göre işletmeler bölümünde ayrıntılı incelenmiştir.

3. Ulusal Kökenlerine Göre İşletmeler

Dünya ekonomisi açısından işletme türleri olarak da ifade edilen ulusal kökenlerine göre sınıflamada işletmeler; ulusal işletmeler, uluslararası işletmeler, çok uluslu işletmeler ve global işletmeler olarak dörde ayrılır:

1. Ulusal işletmeler: Belirli bir ülke sınırları içinde kurulmuş, sermaye ve yönetimleri o ülke vatandaşlarına veya kamuya ait olan ve başka bir ülkede şubesi ve bağlı kuruluşu bulunmayan işletmelerdir. Bu işletmelerin faaliyet alanı kurulu bulunduğu ülke sınırları içerisidir.

2. Uluslararası işletmeler: Kendi ülkesi dışında bir veya daha fazla ülkede çeşitli sektörlerde faaliyet yürüten işletmelerdir. Bir işletmenin kendi kurulu bulunduğu ülke dışında sadece bir ülkede herhangi bir faaliyetinin bulunması işletmeye uluslararası işletme niteliği kazandırır. Bu tip işletmelerin sermaye yatırımları sınırlı ve yönetimleri genelde ana işletme vatandaşlarının elinde bulunur.

3. Çokuluslu İşletmeler: İki veya daha fazla ülkede faaliyet yürüten ve gelirin çoğunluğunu bu ülkelerden sağlayan, üretim araçları mülkiyeti kısmen veya tamamen kendisine ait olan üretim ve/veya pazarlama faaliyetleri gerçekleştiren ve kendine münhasır stratejiler geliştirip bunu tüm kuruluş ve şubelerinde uygulayan işletmelerdir. Dünyayı bir tek pazar olarak gören ve durumunu her yerde en kıvamlı yapmak için kaynaklarını verimli kullanmaya çalışan bir işletme tipidir. Bunlar ekonomik hayatın her alanında yer alırlar ve faaliyet alanını pek çok ülkeye yaymaktalar ve elde ettikleri gelir açısından birçok ülkenin milli gelirinden daha yüksek miktarlardadır.

4. Global işletmeler: Dünya çapında veya dünyanın büyük bir kısmında faaliyet gösteren ve tüm faaliyet ve stratejilerini global dinamiklere göre tespit edip uygulayan ve dev işletmelerdir. Bu işletmeler nispeten daha düşük maliyetlerle bütün dünyayı tek bir unsurmuş gibi kararlı bir şekilde hareket ederek aynı ürünü aynı yol ile her yerde satma faaliyetini yürütür. Bu işletmeler bir ülkeye teknoloji transferinde önemli bir araç ve ülkenin ekonomik ve sosyal gelişiminde önemli bir güç olarak bilhassa az gelişmiş ve gelişmekte olan ülkeler için önemlidir. McDonalds ve Burger King, Ford ve General Motors, Shell ve BP, Coca Cola ve Pepsi ve Aroma, IBM ve Microsoft gibi global işletmelerin kontrol ettiği sermayenin girdiği ülkeler açısından üzerinde durulacak önemli bir husus; bu işletmenin ülke ekonomisini kontrollerine geçirmesi ve yanlış yönlendirilmesini engellemek olmalıdır.

4. Büyüklüklerine Göre İşletmeler

Büyüklik açısından işletmeler, çalışan sayısına göre düzenlenmekte ve genelde; iki türde sınıflanır. İlk sınıflama;

mikro işletmeler, küçük işletmeler, orta büyüklükteki işletmeler, büyük işletmeler ve dev işletmeler olarak beşe ayrılır. İkinci sınıflandırmada ise Türkiye’de daha çok küçük ve orta ölçekli işletmeler (KOBİ =Küçük ve Orta Boy İşletmeler) ve büyük işletmeler olarak ikiye ayrılarak incelenir:

1. Mikro (cüce-yarım) işletmeler: Bir tek çalışanı bile tam gün istihdam edemeyecek kadar küçük ölçekte olan işletmelerdir. Bu tür işletmeler çok küçük olmalarına rağmen, ekonomik hayatta varlıklarını sürdürmektedirler. Hane sayısı az olan köydeki berber dükkânı, bakkal dükkânı ve kasap gibi iş yerleri yalnız haftanın belirli günlerinde çalıştığı için yarım işletme sayılır. Mikro işletmenin geliri, bir aileyi geçindirecek kadar olmadığından sahibi, kalan zamanlarını başka işlerde çalışarak değerlendirir.

2. Küçük işletmeler: İşletmede çalışan eleman sayısı, **1-6** kadar olan; bağımsız ve ferdi emek, eğitim, tecrübe, meslek ahlâkına bağlı ve aile fertleri ile birlikte üretime yardımcı olabilen, evi veya evinin bir kısmını iş yeri olarak kullanabilen ve mesai mefhumunun genelde 8 saatin üzerinde olduğu işletmelerdir. Ülke kalkınmasında mühim bir işletme tipi olan küçük işletmeler zamanla sermayelerini artırarak orta büyüklükteki işletmelere ve oradan da büyük işletmelere doğru bir seyir izleyebilmektedir. Sanayileşme ile birlikte, işletmelerin büyümesi akımına rağmen, günümüzde hemen her ülkede bir veya birkaç kişinin çalıştığı küçük işletme türünün çokluğu, ekonomik hayatta küçük işletmelerin varlığına ihtiyaç olduğunu göstermektedir. Gelişmiş ülkelerin sanayileşmelerinde bu tür işletmeler büyük önem arzeder.

3. Orta büyüklükteki işletmeler: Genelde **6–50** arasında çalışanı olan ve onlara yakın ilginin gösterildiği; dayanıklı ve dayanıksız tüketim ürünlerinin üretildiği sanayi dallarında tüketicilerin özel isteklerini karşılayarak, fiyattan ziyade kaliteye önem veren, özel istek ve eğilimlere uygun kaliteli ürün üreten işletmelerdir. Bu tür işletmelerde çalışanlara daha candan davranırlar ve bunun karşılığında da çalışanlar, işletmeye sahip çıkar, isteyerek çalışır, işletmenin faydasına olacak her türlü gayreti göstermeleri sebebiyle büyük işletmelere oranla, daha başarılı olmaktadır. İsviçre ve Japonya çok güçlü rakiplerine karşı genellikle orta büyüklükteki işletmeler ile dünya pazarlarında başarılı olmuşlardır. Yönetim organları sade olduğu için, çok hızlı karar alarak, değişen sosyo-ekonomik şartlara kolayca uyum sağlayabilirler.

4. Büyük işletmeler: Çalışan sayısı **50-2000** arası olan ve işletme sermayesi belli bir büyüklüğün üstünde olup ürettikleri çıktıyla piyasayı etkileyen ve Avrupa Birliği ölçütlerine göre çalışan sayısı 250 ve yıllık cirosu 50 milyon avronun üstünde olan işletmelerdir. Ekonomik büyümenin temelinde büyük işletmelerin yatırımları, üretimleri ve pazarlamaları ve artan hızlı teknolojik gelişimde AR-GE’ye yaptıkları yatırımlar sayesinde büyük işletmelerin önemli bir payı bulunmaktadır.

5. Dev işletmeler: Çalıştırdıkları eleman sayısı **2000’den fazla** olan ve üretim ve rekabet güçleri yüksek, büyük pazar paylarına sahip, sermayesi büyük, dünyaca tanınmış ve çok sayıda sahip veya hissedarlarının olduğu ve dünyanın birçok ülkesinde faaliyet yürüten işletmelerdir. Bunlar, global işletmeler olarak; IBM, FORD, GENERAL MOTOR, STFA, VARYAP, McDonalds ve Burger King, Ford Shell, BP, Coca Cola ve Pepsi ve Microsoft gibi dünya çapında faaliyet gösteren, tarafsız bir dünya görüşü siyaseti izlemeye ve her türlü AR-GE’ye önem vererek, diğer işletmelerin yapamayacağı büyüklükteki; harp nakliye uçakları, gemiler, elektrik santralleri, barajlar, asma köprüler gibi yatırımlar yaparlar. Dev işletmelerde çalışanlar arasında yakınlık, işbirliği ve yardımlaşma duyguları, diğer işletmelere oranla zayıftır. Bazı bölgelerde dev sanayi işletmelerinin yoğun olarak bulunması oralarda bir sanayi işçisi sınıfının gelişmesine sebep olmuş ve çalışanlar dayanışma içinde hak arama ve koruma faaliyetleri işletme ile çalışanlar arasındaki iyi ilişkileri zayıflatarak, grev ve lokavt gibi çatışmalara yol açabilmektedir.

Büyüklüklerine göre işletmeleri ikinci bir sınıflama:

1. Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ). Bunların ortak bir tanım ve ölçüt yok ve ülkeden ülkeye değişmesinin yanı sıra, aynı ülkede farklı iş kollarında, hatta aynı iş kolunda zaman içinde farklı ölçütler kullanıldığı görülmektedir. En çok kullanılan sayı ölçüsü çalışan işçi sayısıdır. Bu karışıklığı bir ölçüde aşmak için de genellikle küçük ve orta boy işletmeler birlikte sınıflandırılmaktadır. Türkiye’de **KOBİ**; “Yıllık 150 kişi ve altında personel istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosu 40 bin TL’yi aşmayan ve bu yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birim” şeklinde tanımlanmaktadır.

2. Büyük İşletmeler. Türkiye’de KOBİ’lere destek için 1990 senesinde kurulan ”Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (**KOSGEB**)”; Kuruluş Kanunu’nda 1-150; 51-150 ayırımı ile KOBİ’leri 1-150 işçi çalıştıran işletmeler olarak tanımlamakta; 150’den fazla işçi çalıştıranları büyük işletme saymaktadır.

5. Müşterilerin Türüne Göre İşletmeler

Müşterilerin türüne göre işletmeleri; endüstriyel müşteriler için mal ve hizmet üreten işletmeler ve en son (nihai) alıcılar için mal ve hizmet üreten işletmeler olarak iki grupta toplanabilir.

1. Endüstriyel müşteriler için mal ve hizmet üreten işletmeler. Bir işletme ayakkabı sanayinde kullanılan makineleri üretilip satıyorsa, müşterileri ayakkabı üreticileri olacaktır.

2. Nihai alıcılar için mal ve hizmet üreten işletmeler. Ayakkabı imalatçılarının müşterileri ise en son alıcılar yani tüketicilerdir. Endüstri (sanayi), ürünü üretenlerin müşterileri ile tüketim ürünü üretenlerin hitap ettikleri kitleler farklı olduğu için pazarlama faaliyetleri de farklı olacaktır.

6. Hukuki Yapılarına Göre İşletmeler

Hukuk düzeni içinde kanunlar işletmelerin kuruluş, faaliyet, sorumluluk gibi mesuliyetlerini düzenler ve işletmeler bu düzenlemelere uymak durumundalar. Hak ve yetki sahibi olmak ve bunları koruyabilmek için hukuk düzeni işletmeye kişilik verir. Hukuki açıdan; Türkiye’de Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Kooperatifler Kanunu, İcra -İflas Kanunu, Medeni Kanun ve İş Kanunu işletmeleri belirli bir sınıflamaya tabi tutmuştur.

İşletmelerin hukuki yapılarını ele alan 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu 1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe girdi ve ilerleyen süreçte bazı maddelerinde değişiklik yapıldı.

Hukuki yapılarına göre işletmeler:

1.1. Özel İşletmeler

1.1.1. Tek kişi işletmeleri

1.1.2. Şirketler: a. Adi Şirketler, b. Ticaret Şirketleri; (1)Şahıs Şirketleri (kolektif şirket, komandit şirket), (2)Sermaye Şirketleri (anonim şirket, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket, limited şirket)

1.1.3. Kooperatifler

1.2. Kamu İşletmeleri

1.3. Yabancı Sermayeli İşletmeler

Türk Ticaret Kanunu ile getirilen yenilikler; yönetim kurulu üyelerinin şirket ortağı olma şartı kaldırılarak profesyonel yöneticiliğin önü açılıyor ve şeffaflık sağlanıyor. Limited şirket için en az iki ortak şartı ve anonim şirket için en az beş ortak şartı kaldırılarak, tek kişinin bile sermaye şirketi kurabilmesinin önü açılıyor. Şirketlerin esas sözleşmede yazılı faaliyet konularıyla ilgili faaliyette bulunma sınırlaması kaldırılıyor. Anonim şirketlerde yönetim kurulu üyelerinin en az dörtte birinin yüksek öğretim görmesi zorunluluğu şirketlere profesyonel yöneticilere güvenme ve kurumsallaşma imkânını sağlıyor.

1.1. Özel İşletmeler

Sermayesinin tamamı veya büyük bir kısmı özel (gerçek veya tüzel) kişilere ait olan işletmelere özel işletme ismi verilir. Türkiye’de özel işletmeler her alanda faaliyet yürütmektedirler.

1.1.1. Tek Kişi İşletmeleri

Bir kişi tarafından basit olarak kurulan ve kökeni eskilere dayanan ve en çok görülen işletme tipidir. İşletmenin tek sahibi var işletmenin tüm faaliyetlerini yürütür ve tüm faaliyetlerinden sorumludur. Ticaret kanununa göre tacir olarak ifade edilen işletmenin sahibi işletme ile hukuki yönden ayrı tutulamaz. İşletmenin kâr/zarar ve tüm riskleri işletme sahibine aittir. Kurulması kolay, kâr paylaşımı yok, yapısının esnekliği, tacirin borçlarından dolayı tüm varlıklarıyla sorumlu oluşu ve yetkilerin tek elde toplanması gibi sağladığı üstünlükleri vardır. Bu üstünlüğe mukabil; büyüklüklerinin sınırlı oluşu, yeni yönetim ve işletme tekniklerinden mahrum bulunuşu, varlıklarının işletme sahibinin şahsiyetine bağlı olması ve borçlarına mukabil sınırsız mesuliyet gibi bazı mahzurları bulunmaktadır.

1.1.2. Şirketler

Birden fazla kişinin tek başlarına ulaşamadıkları hedeflerine birleşerek aralarında anlaşıp, para, mal veya emeklerini birleştirerek kurdukları ticari işletmelere şirket (ortaklık) ismi verilir. Bir işletmenin şirket olabilmesi için şahıs unsuru, müşterek hedef, sözleşme unsuru ve sermaye unsuru gibi dört temel özelliğin bulunması gerekir. Şirketler Türkiye'nin hukuk sisteminde adi şirketler ve ticaret şirketler olarak iki türdedir. Adi şirketlerin 818 sayılı Borçlar Kanunu’nda (B.K. Mad. 520 - 540), ticaret şirketlerinin ise Türk Ticaret Kanunu içerisinde düzenlenmiştir.

a. Adi Şirketler

Adi şirket, Borçlar Kanunu’na (B.K. Mad. 520 - 540) göre; iki veya daha fazla kişinin bir gayeye ulaşabilmek için sermaye ve emeklerini birleştirerek, yazılı veya sözlü bir sözleşme ile **ancak tüzel kişiliğe sahip olmaksızın** kurdukları bir şirket türüdür. Ticari bir unvan seçme zorunluluğu yok ve ortaklar ve şirketle ilgili tüm bilgileri içeren yazılı veya sözlü bir sözleşme ile kurulur. Emek sermaye olarak konulabilir ve her ortak farklı oranlarda sermaye koyabilir ve bu oranlarda kâra ve zarara ortak olurlar, ancak alacaklılara karşı ortakların sorumlulukları sınırsızdır. Adi şirkette; sermaye birikimi, yönetim ve yapılanma kolaylığı ve kredi alma kolaylığının sağladığı üstünlükler mukabilinde; yetkilerin bölünmesi, şirket devamlılığının sınırlı oluşu, alacaklılara karşı sınırsız sorumluluk bulunması gibi mahzurları vardır. **Tüzel kişilik (hükmi şahıs);** gerçekte kişilik sahibi olmayan, lâkin varsayım olarak kişilik sahibi olduğu kabul edilen kişi veya mal topluluklarıdır. **Gerçek kişi** ise sağ ve tam doğmak kaydıyla kişinin anne karnına düşmesinden ölümüne kadar süreçte hukuken kişiler için kullanılan kavramdır.

b. Ticaret Şirketleri

Yeni TTK’da ticaret şirketleri; şahıs şirketleri ve sermaye şirketleri olarak ikiye ayrılır. Kolektif ile komandit şirket şahıs; anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket sermaye şirketi sayılır (TTK.124).

Kolektif şirketin ticaret unvanı, bütün ortakların veya ortaklardan en az birinin isimi ve soyismiyle şirketi ve türünü gösterecek bir ibareyi içerir. Adi veya sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin ticaret unvanı, komandite ortaklardan en az birinin isim ve soy ismi şirketi ve türünü gösterecek bir ibareyi içerir. Bu şirketlerin ticaret unvanlarında komanditer ortakların isim ve soy isimleri veya ticaret unvanları bulunamaz (TTK.42). Anonim, limited ve kooperatif şirketler, işletme konusu gösterilmek ve 46. madde hükmü saklı kalmak şartıyla, ticaret unvanlarını serbestçe seçebilirler. Ticaret unvanlarında, “anonim şirket”, “limited şirket” ve “kooperatif” kelimelerinin bulunması şarttır. Bu şirketlerin ticaret unvanında, gerçek bir kişinin ismi veya soyismi yer aldığı takdirde, şirket türünü gösteren ibareler, baş harflerle veya başka bir şekilde kısaltma yapılarak yazılamaz (TTK 43).

Ticaret şirketleri tüzel kişiliği haizdir ve Türk Medenî Kanununun 48 inci maddesi çerçevesinde bütün haklardan faydalanabilir ve borçları üstlenebilirler. Bu husustaki kanuni istisnalar saklıdır (TTK. 125).

b.1. Şahıs Şirketleri

Şahıs şirketleri, genelde az sayıda birbirlerini iyi tanıyan, güvenleri olan kişilerce kurulan şirket şeklidir. Her ortak yönetim, temsil ve kontrol hakkına sahip olur, kararlar oybirliği ile alınır. Şahıs şirketleri Türkiye’nin hukuk sisteminde kolektif ve komandit şirket olarak ayrılır.

b.1.1. Kolektif Şirket

TTK’ da 211 ile 303. maddeleri arasında düzenlenen **kolektif şirket;** ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek gayesiyle, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir (TTK. 211). Kolektif şirket sözleşmesi yazılı şekle tabidir; ayrıca, sözleşmedeki imzaların noterce onaylanması şarttır (TTK. 212).

Sözleşmesi kanuni şekilde yapılmamış veya sözleşmeye konması zorunlu olan kayıtlardan biri veya bazıları eksik yahut geçersiz olan bir kolektif şirket, adi şirket hükmünde olup, hakkında 216 ncı madde hükmü saklı kalmak şartıyla, Türk

Borçlar Kanununun adı şirketlere ilişkin hükümleri uygulanır. 12 nci madde hükmü saklıdır (TTK. 214). Ortakların birbirleriyle olan ilişkilerinin düzenlenmesinde sözleşme serbestisi geçerlidir (TTK. 217). Ortaklardan her biri, ayrı ayrı şirketi yönetme hakkını ve görevini haizdir. Ancak, şirket sözleşmesiyle veya ortakların çoğunluğunun kararıyla yönetim işleri ortaklardan birine, birkaçına veya tümüne verilebilir. Ticari mümessillere ve diğer ticari vekillere ilişkin hükümler saklıdır (TTK. 218).

Her ortak bir oy hakkını haizdir. Buna aykırı sözleşme geçersizdir. Şirket sözleşmesinin her ne şekilde olursa olsun değiştirilmesine ilişkin kararlar oybirliğiyle, diğer kararlar ise, kanunda veya şirket sözleşmesinde aksine hüküm yoksa ortakların çoğunluğunun oylarıyla verilir. “Oybirliği” şirketteki ortakların tümünün, “çoğunluk” şirketteki ortakların salt çoğunluğunun olumlu oylarıyla alınması gereken kararları ifade eder (TTK. 226).

b.1.2. Komandit Şirket

TTK’da Madde 304 ile 328 arasında düzenlenen **komandit şirket**; ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek gayesiyle kurulan, şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir veya birkaçının sorumluluğu sınırlandırılmamış ve diğer ortak veya ortakların sorumluluğu belirli bir sermaye ile sınırlandırılmış olan şirkettir. Sorumluluğu sınırlı olmayan ortaklara **komandite**, sorumluluğu sınırlı olanlara **komanditer** denir. Komandite ortakların gerçek kişi olmaları gerekir. Tüzel kişiler ancak komanditer ortak olabilirler (TTK. 304). Bu Bölümdeki özel hükümler saklı kalmak şartıyla, kolektif şirkete dair 212 ilâ 216 ncı maddeler komandit şirketler hakkında da uygulanır. Şirket sözleşmesinde, her komanditer ortağın sermayesinin miktarı, cinsi ve ortak sıfatından kaynaklanan ve bir yönetim hakkı niteliğinde olmaması gereken, komanditer ortaklara verilen yönetim görevleri açıkça belirtilir (TTK. 305).

Şirketin komandit olup olmadığı sözleşme hükümlerine göre belirlenir. Ortaklar tarafından şirkete verilen isim ve nitelik o şirketin türünün belirlenmesinde yalnız başına yeterli olmaz. Bir şirketin komandit olduğu açıkça saptanamıyorsa o şirket kolektif sayılır (TTK. 306). Bir komandit şirket sözleşmesine 213. Md. gösterilen kayıtlardan başka komanditerlerin isimleri ve her birinin koydukları veya koymayı taahhüt ettikleri sermayenin cins ve miktarları yazılarak tescil ve ilan ettirilir. Bir komanditer ferdi emeğini ve ticari itibarını sermaye olarak koyamaz (TTK. 307).

Komandit şirkette ortakların birbirleriyle olan ilişkileri şirket sözleşmesi ile düzenlenir. Şirket sözleşmesinde hüküm bulunmayan durumlarda, bu bölümde yazılı hükümler saklı kalmak şartıyla, kolektif şirketlere ilişkin 217 ilâ 231’ inci maddeler uygulanır (TTK. 308). İster komandite ister komanditer olsun her ortağın bir oy hakkı vardır. Bu kurala aykırı düzenlemeler geçersizdir. Şirket, komanditeler tarafından yönetilir. Komanditerler, şirket işlerini görmeye görevli ve yetkili olmadıkları gibi yönetim hakkını haiz kişilerin yetkileri dâhilinde yaptıkları işlere itiraz da edemezler. Ancak, olağanüstü iş ve işlemlerde, şirket sözleşmesinin değiştirilmesi, tür değiştirme, birleşme ve bölünme gibi yapısal değişikliklerde; şirkete ortak alınması, çıkarılması ve payın devri türünden temel işlemlerde komanditerler de oy hakkını haizdirler. Her komanditer, iş yılı sonunda ve iş saatleri içinde, şirketin envanterleri ile bilançosunun içeriğini, diğer finansal tablolarını, bunların doğruluğunu ve geçerliliğini incelemeye yetkilidir. Komanditer, bu incelemeyi bizzat yapabileceği gibi bir uzmana da yaptırabilir. (TTK. 309).

Kollektif şirketlerin sona ermesine, tasfiyesine ve ortakların şirketten çıkma ve çıkarılmasına ilişkin 243 ilâ 303 üncü madde hükümleri komandit şirketlerde de uygulanır. Ancak, şirket sözleşmesinde aksine bir hüküm bulunmadıkça komanditerin ölümü veya kısıtlanması şirketin sona ermesi sonucunu doğurmaz (TTK. 328).

b.2. Sermaye Şirketleri

Sermaye şirketlerinde, ortakların sorumlulukları şirkete koydukları sermaye ile sınırlıdır. Bu tür şirketler, ortaklardan birinin ayrılmasıyla ortaklık bozulmadığından daha uzun ömürlü olmaktadır. Ortakların şirketteki ortaklık payları kişisel olmadığı için bu paylar başkasına satılabilir veya devredilebilir. Bunlar; (1)anonim şirket, (2)sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket ve (3)limited şirket olarak üçe ayrılır:

b.2.1. Anonim Şirket

TTK’da 329., ile 483. Maddeler arasında düzenlenen **anonim şirket**; bir veya birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından kurulabilen; sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından dolayı yalnız mal varlığıyla sorumlu olan şirkettir. Pay sahipleri, sadece taahhüt etmiş oldukları sermaye payları ile ve şirkete karşı sorumludur (TTK 329).

Yeni yapılan düzenlemeler çerçevesinde anonim şirketlerin özellikleri:

1. Bir veya birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından kurulabilir.
2. Tamamı esas sözleşmede taahhüt edilmiş bulunan sermayeyi ifade eden esas sermaye ellibin Türk Lirasından ve sermayenin artırılmasında yönetim kuruluna tanınmış yetki tavanını gösteren kayıtlı sermaye sistemini kabul etmiş bulunan halka açık olmayan anonim şirketlerde başlangıç sermayesi yüzbin Türk Lirasından aşağı olamaz.
3. Esas sözleşmenin yazılı şekilde yapılması ve bütün kurucuların imzalarının noterce onaylanması şarttır. Ancak ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır.
4. Şirketlerin esas sözleşmede yazılı faaliyet konularıyla ilgili (kanunen yasaklanmamış) faaliyette bulunma sınırlaması (ultra vires) kaldırılıyor.
5. Pay sahiplerinin şirkete borçlanması yasaklanmıştır.
6. Kuruluşun ticaret siciline tescili tarihinden itibaren üç ay içinde bir internet sitesi açmak ve bu sitenin belirli bir bölümünü şirketçe kanunen yapılması gereken ilanların yayımına tahsis etmek mecburiyeti getirmiştir.
7. Yönetim kurulu en az bir kişi ile oluşturulabilmekte ve şirket ortağı olmayanlar yönetim kurulu üyesi seçilebilir.
8. Anonim şirketlerde yönetim kurulu üyelerinin en az dörtte birinin yüksek öğrenim (en az önlisans) görme mecburiyeti getirilmesiyle şirketlere profesyonel yöneticilere güvenme ve kurumlaşma imkânı sağlanıyor.
9. Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca yayımlanacak tebliğle, faaliyet alanları belirlenip, ilan edilecek anonim şirketler Sanayi ve Ticaret Bakanlığının izni ile kurulur.
10. Şirket, kurucuların, kanuna uygun olarak düzenlenmiş bulunan, sermayenin tamamını ödemeyi, şartsız taahhüt ettikleri, imzalarının noterce onaylandığı esas sözleşmede, anonim şirket kurma iradelerini açıklamalarıyla kurulur. 355 inci maddenin birinci fıkrası hükmü saklıdır (TTK. 335). Pay taahhüt edip esas sözleşmeyi imzalayan gerçek ve tüzel kişiler

kurucudur (TTK.337).

11. İlk yönetim kurulu üyeleri esas sözleşme ile atanır (TTK. 339).

12. Anonim şirkette, bütün ortakların dâhil olduğu her türlü karar alma organı genel kuruldur.

13. Genel Kurul Yönetim Kurulunu ve Denetçileri seçer.

14. Anonim şirketler kurumlar vergisine mükellefidirler.

Sermaye şirketleri içerisinde en uygun ve en gelişmiş yapı ve ekonomik yapı dâhilinde en uygun organizasyon yapısını anonim şirket ortaya koymaktadır.

b.2.2. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket

TTK, 564-572. maddeleri arasında düzenlenen **sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket**; sermayesi paylara bölünen ve ortaklarından bir veya birkaçı şirket alacaklılarına karşı bir kolektif şirket ortağı, diğerleri bir anonim şirket pay sahibi gibi sorumlu olan şirkettir. Ticaret unvanı sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde, sırasıyla yönetim kurulu başkan ve üyelerinin; müdürlerin ve yöneticilerin isimleri ile soy isimleri gösterilir. Tüm bu bilgiler şirketin internet sitesinde de yayımlanır. Adı veya sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin ticaret unvanı, komandite ortaklardan en az birinin ismi ve soy ismi ile şirketi ve türünü gösterecek bir ibareyi içerir. Bu şirketlerin ticaret unvanlarında komanditer ortakların isimleri ve soy isimleri veya ticaret unvanları bulunamaz.

Sermaye, paylara bölünmeksizin sermayesi sadece birden çok komanditerin sermayeye katılma oranlarını göstermek gayesiyle kısımlara ayrılmış bulunuyorsa komandit şirket hükümleri uygulanır (TTK. 564). Komanditerlerin birbirleriyle, komanditerlerin tümüyle ve üçüncü kişilerle hukuki ilişkileri, bilhassa şirketin yönetimine ve temsiline ilişkin görev ve yetkileri, şirketten ayrılmaları, komandit şirketlerdeki hükümlere tabidir (TTK, mad.565). Birinci fıkrada gösterilen hususların dışında, Kanunda aksine hüküm bulunmadıkça anonim şirket hükümleri uygulanır (TTK, mad.565).

Esas sözleşme yazılı şekilde düzenlenir, kurucularla komandite ortakların tümü tarafından imzalanır; imzaların noterce onaylanması gerekir. İzin alınmasına ilişkin 333 üncü madde uygulanmaz (TTK, 566). Esas sözleşme, ikinci fıkrasının (f) bendi hariç olmak üzere 339 uncu maddede yer alan tüm kayıtları içermelidir (TTK, 567). Esas sözleşmeyi imzalayanlarla şirkete paradan başka sermaye koyanların tümü kurucu sayılır. Kurucular beş kişiden az olamaz. Kuruculardan en az birinin komandite olması şarttır. Kurucu sıfatını haiz olan komanditerlerin sahip oldukları payların her birinin tutarının esas sözleşmeye yazılması gerekir (TTK, 568). Kuruluşa, anonim şirketlerin kuruluşuna ilişkin hükümler uygulanır (TTK, 569). Anonim şirketlerin yönetim kurulunun görevleriyle sorumluluklarına ilişkin hükümleri, yönetici olan komandite ortaklar hakkında da geçerlidir (TTK, 570). Şirketi yönetmek ve temsil etmekle görevli olan komandite ortaklar, kolektif şirketin yönetimine ve temsiline görevli ortaklar için kanunda belirlenen hâllerde ve tahmin edilen şartlar uyarınca görevden alınabilirler. Görevden alma kararının tescili ile görevden alınan ortağın şirketin bu tarihten sonra doğacak borçlarından dolayı kişisel sorumlulukları sona erer (TTK, 571).

Komandite ortak diğer komanditerlerin ve genel kuruldan izinsiz şirketin işletme konusuna giren bir iş yapamayacağı gibi bu tür ticaretle uğraşan bir şirkete sorumluluğu sınırlandırılmamış ortak sıfatıyla da katılamaz. Bu maddeye aykırı hareket eden komandite ortak hakkında kolektif şirkete ilişkin hükümler uygulanır (TTK, 572).

b.2.3. Limited Şirket

TTK'da 573 ile 644 maddeleri arasında düzenlenen **limited şirket**; bir veya daha çok gerçek veya tüzel kişi tarafından bir ticaret unvanı altında kurulan; esas sermayesi belirli olup, bu sermaye esas sermaye paylarının toplamından oluşan ve ortaklar, şirket borçlarından sorumlu olmayıp, sadece taahhüt ettikleri esas sermaye paylarını ödemekle ve şirket sözleşmesinde öngörülen ek ödeme ve yan edim yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olduğu şirketlerdir.

Limited şirket, kanunen yasak olmayan her türlü ekonomik gaye ve konu için kurulabilir (TTK, 573).

Ortakların sayısı **elli**yi aşamaz ve ortak sayısı bire düşerse durum, bu sonucu doğuran işlem tarihinden itibaren yedi gün içinde müdürlere yazıyla bildirilir. Müdürler, bildirim alınması tarihinden başlayarak yedinci günün sonuna kadar, şirketin tek ortaklı olduğunu, bu ortağın ismini, yerleşim yerini ve vatandaşlığını tescil ve ilan ettirirler, aksi hâlde doğacak zarardan sorumlu olurlar. Aynı yükümlülük, şirketin bir ortakla kurulduğu hâllerde de geçerlidir. Şirket, tek ortağının kendisinin olacağı bir şirkete dönüşeceği sonucunu doğuracak şekilde esas sermaye payını iktisap edemez (TTK. 574). Şirket sözleşmesinin yazılı şekilde yapılması ve kurucuların imzalarının noterce onaylanması şarttır (TTK. 575). Aynı sermaye, ayınların veya işletmelerin devralınması ve özel menfaatler hakkında anonim şirketlere ilişkin hükümler uygulanır (TTK. 578).

Limited şirketin esas sermayesi en az **onbin** Türk Lirasıdır. Bu maddede yazılı en az tutar, Bakanlar Kurulunca on katına kadar artırılabilir (TTK. 580). Şirket sözleşmesinde esas sermaye paylarının itibarî değerleri en az yirmibeş Türk Lirası olarak belirlenebilir. Şirketin durumunun iyileştirilmesi gayesiyle bu değer altına inilebilir. Esas sermaye paylarının itibarî değerleri farklı olabilir. Ancak, esas sermaye paylarının değerlerinin **yirmibeş** Türk Lirası veya bunun katları olması şarttır (TTK. 583). Şirket sözleşmesinde intifa senetlerinin çıkarılması öngörülebilir; bu konuda anonim şirketlere ilişkin hükümler kıyas yoluyla uygulanır (TTK. 584).

Şirket sözleşmesinin tamamı, kurucuların imzalarının noterce onaylanmasını izleyen otuz gün içinde, şirketin merkezinin bulunduğu yer ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan olunur (TTK. 587). Şirket, ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır (TTK. 588).

3. Kooperatifler

Kooperatif, ortaklarının belirli ekonomik faydalarını ve bilhassa meslek ve geçimlerine ait ihtiyaçlarını karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlamayı hedefleyen bir ortaklıktır. Kâr gayesi takip eden diğer şirketlerden, "az harcama, ucuza edinme, karşılıklı destek olma" düşüncelerine dayanmasıyla ciddi farklılık göstermektedir. Bilhassa Türkiye'de yapılanma alanında çok geniş bir yeri olduğu da bilinmektedir.

Kooperatif; "Tüzel kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını iş gücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak gayesiyle gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklara **kooperatif**

denir.” (1163 sayılı Kooperatifler Kanunu. Mad.1)

Ticaret şirketleri; kolektif, komandit, anonim, limitet ve kooperatif şirketlerden ibarettir ifadesi ile kooperatifler ticaret şirketleri arasında sayılmıştır (TTK, 124).

Kooperatiflerin diğer işletmelerden temel farkları:

1. Maliyetine hizmet
2. Açık üyelik
3. Demokrasiye dayalı yönetim
4. Dini, etnik ve siyasi ayırım olmaması

Kooperatiflerle ilgili 1163 sayılı **Kooperatifler Kanunu** asıl olarak ve 1581 sayılı **Ziraat ve Kredi Kooperatifleri** ve Birlikleri Kanunu gibi özel düzenlemeler ile diğer mevzuatta yer alan hükümler dikkate alınmalıdır. Daha sonra Türk Medeni Kanunu ile Borçlar Kanununun adı şirkete ilişkin hükümleri uygulama yeri bulacaktır. Bu yönde dikkat çeken önemli düzenleme, 1163 sayılı Kanununun 98. maddesi olup, anılan madde hükmüne göre, “bu kanunda aksine açıklama olmayan hususlarda Türk Ticaret Kanunundaki anonim şirketlere ait hükümler uygulanacaktır. ” dolayısıyla, kooperatiflerle ilgili öncelikle 1163 sayılı **Kooperatifler Kanunu**, daha sonra Türk Ticaret Kanununun anonim şirketlere ilişkin düzenlemeleri tatbik edilecektir.

1.2. Kamu İşletmeleri

Kamu işletmeleri; sermayesinin tamamına veya yarısından fazlasına sahip olarak veya diğer yollarla, devletin ve/veya diğer kamu tüzel kişilerinin yönetimine, yönetim organları vasıtasıyla hâkim olduğu teşebbüslerdir.

Kamu işletmelerinin kuruluş gayeleri:

1. Toplumda sosyal ve ekonomik fayda sağlayarak refahı artırmak
2. Sanayiye alt yapı oluşturmak
3. Fiyatları mümkün olabilecek derecede düşük tutmak
4. Tekelleri önlemek
5. Ülke kaynaklarını etkin kullanmak
6. Yeni yatırımlar yaparak ülke kalkınmasını sağlamak
7. Özel sektörün yetersiz olduğu alanlarda işletmeler kurmak

Kamu işletmelerinin üç temel özelliği bulunmaktadır. Bunlar:

1. Sermayelerinin devlete ait olması,
2. Özel kanunlarla kuruluş, özel hukuk kurallarına göre işletilmesi,
3. Sermaye oranına göre kamu idaresine doğrudan ve dolaylı olarak bağlı olması

Kamu işletmelerinin denetimi kanunların öngördüğü şekilde yürütülmesi esastır.

Kamu işletmeleri mali, sosyal ve ekonomik sebeplerle kurulmuş işletmeler olarak da kendi içinde; sosyal güvenlik kuruluşları, döner sermayeli işletmeler, özel bütçeli devlet işletmeleri ve mahalli idareler işletmeleri şeklinde kategorilere ayrılır.

Kamu işletmelerinin sınıflandırılması:

1. Sosyal Güvenlik Kuruluşları: Üyelerinden her ay topladığı fonları değerlendirerek mensuplarına sosyal güvenlik sağlayan kuruluşlardır. Bu kuruluşların yönetim ve denetimi kuruluş kanunlarında belirtilen hükümlere göre yürütülür. Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ve Türkiye’de 16 Mayıs 2006 tarihinde kabul edilen 5502 sayılı kanunla birlikte Bağkur, Sosyal Sigortalar Kurumu ve Emekli Sandığı şeklinde ayrı ayrı faaliyet yürüten sosyal güvenlik kurumları; Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumu ismi ile tek bir çatı altında toplanmıştır.

2. Döner Sermayeli İşletmeler: Genel ve katma bütçeli kuruluşların genel idare prensiplerine göre yönetilmesi mümkün olmayan; üretim, ticaret ve hizmet gibi faaliyetlerini yürütebilmek ve daha esnek davranabilme gayesiyle kurdukları işletmelerdir. Üniversite hastanelerinin döner sermaye işletmeleri gibi bu işletmelerin gelirleri bağlı buldukları kuruluşlara esneklik imkânı tanımaktadır. Tüzel kişiliği olmayan bu işletmeler bağlı buldukları kurumun tüzel kişiliği ile anılırlar.

3. Özel Bütçeli Devlet İşletmeleri: Özel kanunlarla kurulan ve tüzel kişiliğe sahip olan bu işletmelerin yönetim ve denetimleri kendi kuruluş kanunlarında belirtilen hükümlere göre yerine getirilir. Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü, Yükseköğretim Kurulu, Türk Dil Kurumu Başkanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu, Türk Standartları Enstitüsü, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı vb. gibi kuruluşlar özel bütçeli kuruluşlardır.

4. Kamu İktisadi Teşebbüsleri (KİT): İktisadi alanda faaliyet göstermek üzere devlet veya başka bir kamu kuruluşu tarafından yalnız veya ortaklık yolu ile oluşturulan, sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası devlete ait bulunan, doğrudan veya dolaylı şekilde devlet tarafından kontrol edilen ve tüzel kişiliğe sahip ve faaliyetlerinde özerk olan müesseselerdir. KİT’lerin bir kısmı mümkün olduğu ölçüde fırsat eşitliğine, tam rekabet şartlarına ve özel hukuk kurallarına göre faaliyette bulunmak ve böylece özel sektör girişimciliğine öncülük ve yol göstericilik görevini yerine getirmek üzere kurulmuşlardır. Türkiye’de kamu iktisadi teşebbüsleri 1983 senesinde 60 sayılı KHK ve 2929 sayılı kanunla uyumlu olarak KİT’ler; (1)İktisadi Devlet Teşekkülleri (İDT) ve (2)Kamu İktisadi Kuruluşları (KİK) olarak iki ana grupta düzenlenmiştir:

1. İktisadi Devlet Teşekkülleri (İDT): Sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kanunla kurulan kamu iktisadi teşebbüsleridir. Ziraat Bankası, Çaykur, Devlet Malzeme Ofisi gibi.

2. Kamu İktisadi Kuruluşları (KİK): Sermayesinin tamamı devlete ait olan ve tekel niteliğindeki ürünler ile temel mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak üzere kanunla kurulan, kamu hizmeti niteliği ağır basan kamu iktisadi teşebbüsleridir. T.C. Devlet Demiryolları Gn. Md., Devlet Hava Meydanları İşletmeleri Gn. Md., vb.

KİT’ (İDT ve KİK) ler; müesseseler, bağlı ortaklıklar ve iştiraklerinden oluşmaktadır:

a. Müessese: Sermayesinin tamamı bir iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olup, ona bağlı işletme veya işletmeler topluluğudur.

b. Bağlı Ortaklık: Sermayesinin yüzde ellisinden fazlası iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olan işletme veya işletmeler topluluğundan oluşan anonim şirketlerdir.

c. İştirak: İktisadi devlet teşekküllerinin veya kamu iktisadi kuruluşlarının veya bağlı ortaklıklarının, sermayelerinin en az yüzde onbeşine, en çok yüzde ellisine sahip buldukları anonim şirketlerdir.

5. Mahalli İdareler İşletmeleri: Bu işletmeler, belediyelere, il özel idarelerine ve köy tüzel kişiliğine ait olan işletmelerdir. Belediyelerin elektrik, su, tabii gaz ve toplu taşıma hizmetleri için kurdukları işletmeler ve ekmek fabrikaları ile il özel idareleri tarafından işletilen otel ve kaplıcalar gibi işletmelerdir.

Devletin elindeki bazı işletmeler etkinlik açısından özelleştirilmektedir. Özelleştirme ile hantal, sürekli zarar eden, kötü yönetilen ve siyasi baskılar sonucu fazla çalışan istihdam edildiği bir yapıdan kurtarılmak için çaba gösterilmektedir. **Özelleştirme**, kamu iktisadi teşebbüslerinin özel sektöre devredilmesi ile daha önce kamu sektörü tarafından üretilen mal ve hizmetlerin özel sektör tarafından üretilmesini sağlayarak, devletin ekonomideki payının azaltılması hedeflenir. Az gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde kamu iktisadi girişimlerinin verimli çalışmadıkları, bundan dolayı da devletin bütçesine yük oldukları, dolayısıyla bunların özel sektöre satılması gerektiği görüşü 1980'li senelerde kabul görmeye başlamıştır.

Özelleştirmenin temel sebepleri:

1. Serbest piyasa ekonomisine işlerlik kazandırmak
2. Özel sektöre imkân tanımak
3. Verimliliği artırmak
4. Gelir dağılımını düzeltmek
5. Yabancı sermaye girişini sağlamak
6. Devlete gelir sağlamak
7. Servetin tabana yayılmasını sağlamak

Özelleştirme bir gaye değil, devletin ekonomideki payının azaltılmasına yönelik bir araç niteliğindedir.

Türkiye, ekonomik ve sosyal olarak sürekli gelişen bir ülke olarak bulunduğu bölgenin özellikleri, artan nüfusu ve ekonomik dinamizmi ile kalkınmış ülkeler arasına girmek için yoğun çaba göstermektedir. 1 Ocak 1996 tarihinden itibaren Avrupa Gümrük Birliğine girilmesi ve Kopenhag kriterleri ile Türkiye'nin AB üyeliği süreci hızla işlemekte ve bu süreçte gümrük duvarları kalkmakta ve işletmelerimiz Batı'daki rakipleriyle yüz yüze gelmektedir. Bu rekabette en önemli unsur ise iyi yetişmiş insan gücü ve kalkınma da daha fazla işletme, iyi yetişmiş mühendisler, meslek ara elamanları, işletmeciler, pazarlamacılar, iktisatçılar vb. demektir.

1.3. Yabancı Sermayeli İşletmeler

Ortaklarının tamamı veya bir kısmı yabancı uyruklu olan, girdikleri ülkede geçerli kanunlara uyarak, özel veya kamu işletmeleri ile işbirliği yaparak o ülke sınırları içinde kurulan ve faaliyette bulunan işletmelerdir.

Yabancı sermaye girişinin temel sebepleri:

1. Üretim gayeli sınaî yatırım yapmak,
2. İthalat - ihracat, iç ticaret ve her tür mühendislik, müşavirlik ve organizasyon faaliyetleri ifa etmek,
3. Patent, teknik bilgisi, lisans anlaşması gibi kullanma hakkını sağlamaktır.

Dışarıda yerleşik kişi ve kuruluşların Türkiye'de işletme kurmak veya mevcut kurulu bir işletmeye iştirak ederek ticari ve sınaî yatırım yapmaları, 6224 sayılı yabancı sermayeyi teşvik kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yabancı sermaye çerçeve kararı ile bu karar kapsamında yayımlanan tebliğlere bağlı olarak gerekli izin ve şartları yerine getirmekle mümkündür. Dış ülkelere yapılan yatırım, yabancı tahvil, hisse senetleri, finansman bonusu gibi finans varlıkları şeklinde olabileceği gibi, fiziki üretim gayeli de olabilir. Finansal varlıklara yapılan yatırımlar mali yatırımlar, portföy yatırımlar veya dolaylı yatırımlar olarak; üretime yönelik yatırımlar ise reel yatırımlar veya doğrudan yatırımlar olarak isimlendirilir.

7. İşletmeler Arası Anlaşmalara Göre İşletmeler

Bazı işletmeler faaliyetlerinde başka işletmelerle birleşmeden varlıklarını devam ettirirler ve bunlar tek başına faaliyette bulunan işletmeler olarak ifade edilir. Bunun dışında kalan işletmeler aralarında çeşitli birlikler kurarak çalışırlar. İktisadi birleşme şeklinde oluşan işletmelerin çoğu tekelci sonuçlar doğuran karteller, tröstler, vb. yer alır. Birliklerde yer alan işletmeler iktisadi birleşme olarak da isimlendirilen türleri bulunmaktadır.

İşletmeler arası anlaşmalara göre işletme türleri:

1. Centilmen Anlaşması Yapan İşletmeler: Aynı iş kolunda da faaliyet gösteren işletmeler arasında oluşan rekabeti ortadan kaldırmak veya rekabeti kendi işletmeleri lehine değiştirmek için, aralarında yazılı veya sözlü olarak süreli veya süresiz centilmenlik anlaşması yapan işletmelerdir. Bu anlaşmalar yalnızca centilmenlik anlayışına dayandığı, kanuni açıdan belirli bir müeyyide taşımadığı için kolayca bozulabilmektedir.

2. Karteller: Benzer mal ve hizmetleri üreten işletmelerin, bir pazar üzerinde tek el durumlarını korumak ve aralarındaki rekabetin olumsuz etkilerini azaltmak gayesiyle birleşmeleridir. Bu anlaşma sonucu anlaşma yapan işletmeler hukuki bağımsızlıklarını korurlar ve birleşmeleri geçicidir. Anlaşan işletmeler anlaştıkları konularda ortak, diğer alanlarda serbest hareket ederler. Kartelleri tröstlerden ayıran temel fark, bağımsızlıklarını kaybetmemeleri ve birleşmenin geçici nitelikte olmasıdır. Kartele giren işletmeler, ortak bir fiyat ve üretim siyasetini kabullenmek zorundadır. Fiyat karteli, satış - üretim karteli, bölge karteli, kota karteli, müşteri kartelleri gibi numuneleri vardır. Karteller tüketici aleyhine fiyatları yükseltir, verimli ve etkin olmayan işletmelerin yaşamasını sağlar ve ucuz ve kaliteli üretim usullerinin uygulanmasını önleyerek büyük zararlar verir.

3. Tröstler: Tröstlerin kurulma hedefi kartellerde olduğu gibi belirli bir ürünün pazarına hâkim olmak ve daha fazla kâr elde etmek için pazarı kontrolleri altına alabilen ve etkileyebilen dev ekonomik birleşmelerdir. Kartellerin tersine tröstlerde, işletmeler birleşme sonucu hukuki ve ekonomik bağımsızlıklarını kaybederler ve ayrıca farklı üretim dalı ve faaliyet alanlarında da kurulabilirler. İşletmeler daha çok kâr garantisini gördüklerinde dikey, yatay veya çapraz olarak tek bir yönetim altında birleşmek suretiyle ekonomik ve kanuni bağımsızlıklarını kaybederler. Bu tür birleşmelerin bulunduğu

pazarda arz daralması oluştuğunda veya başka işletmelerin pazara giriş engeli oluştuğunda kanunlarla engellenirler.

4. Konsorsiyum Yapan İşletmeler: Günümüz ekonomik şartlarının gereği olarak bazı iş ve projeleri işletmeler tek başlarına yapamadıkları için birlikte hareket etme ihtiyacı duyarlar. **Konsorsiyum (şirketler birliği);** iki veya daha fazla işletmenin belirli bir projenin uygulanması konusunda yaptığı işbirliğini ifade eder. Konsorsiyumu kuran işletmeler, kanuni bağımsızlıklarını kaybetmezler ve oluşturulan birlik hedefine ulaştıktan sonra sona erer. Konsorsiyuma gitmenin temel gayesi, tek başına yapamayacakları işleri birlikte yapmak, büyük riskleri birlikte paylaşmak veya belirli bir projeyi birlikte gerçekleştirmek olabilir. Konsorsiyumlar, genel olarak, finansal gayeli, üretim veya satış gayeli olarak oluşur ve ortak hedefe ulaşıldığında sona ererler.

5. Holdingler: Holding; bir şirketin başka işletmelerin hisse senetlerinin büyük bir bölümüne yani en az %51 sahip olarak bu şirketlerin yönetim ve kontrolünü ele geçirmesiyle oluşan şirketler topluluğudur. Diğer şirketlerin yönetim ve kontrolünü ele geçiren şirkete ana diğerlerine de bağlı şirket denir. Ana şirket işletmelerin hisse senetlerini vb. alarak onların faaliyetlerini holding hedefine yöneltir, ürün üretmek ve pazarlamaktan ziyade bağlı şirketlerin siyasetlerinin belirlenmesi, kontrol ve finansman ihtiyaçlarının karşılanması gibi faaliyetleri yürütür ve şemsiye görevi yapar. Holding şirketleri, üretim ve satış türü faaliyetlerde bulunmayan ve belli bir faaliyet alanları olan şirketlere iştirak eden ve genellikle böyle şirketlerin büyük ortağı durumunda olan anonim şirketlerdir. Holding şirketlerinin kuruluş ve var oluş sebepleri birden çok şirkete iştirak etmek ve bu şirketleri yönlendirmek/kontrol etmek olduğundan sermaye şirketleri sınıfında bulunur.

Dördüncü Bölüm Değerlendirme Soruları

1. İşletmeleri sınıflandırmanın temel sebeplerini yazarak, sınıflandırmanın ana başlıklarını sıralayınız.
2. Faaliyet alanlarına göre işletmeleri sınıflayarak, açıklayınız.
3. Üretim araçlarının mülkiyetine göre işletmeleri sınıflayarak, açıklayınız.
4. Ulusal kökenlerine göre işletmeleri sınıflayarak, açıklayınız.
5. Büyüklüklerine göre işletmeleri sınıflayarak, açıklayınız.
6. Hukuki yapılarına göre işletmeleri sınıflandırınız.
7. Kollektif şirketi genel olarak açıklayınız.
8. Komandit şirketi genel olarak açıklayınız.
9. Anonim şirket ve özelliklerini yazınız.
10. Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketi açıklayınız.
11. Limited şirketi açıklayınız.
12. Kooperatifi tarif ederek, diğer işletmelerden farklarını yazınız.
13. Kamu işletmelerini tarif ederek, sınıflandırmasını yapınız.
14. Yabancı sermayeli işletmeleri tarif ederek, yabancı sermaye girişinin temel sebeplerini yazınız.
15. İşletmeler arası anlaşmalara göre işletmeleri sınıflayarak, açıklayınız.

BEŞİNCİ BÖLÜM**İŞ AHLÂKI VE SOSYAL SORUMLULUK****1. İŞ AHLÂKI****1.1. Ahlâk Kavramı**

İş ahlâkı ve sosyal sorumluluk, kişi ve kuruluşların önemli sorumluluk alanlarını oluşturur.

Meslek etiği, iş etiği, şirket ahlâkı, firma ahlâkı, işletme ahlâkı, ticaret ahlâkı, esnaf ahlâkı, üretici ahlâkı, işveren ahlâkı vesaire isimler ile ifade edilen iş ahlâkı genel ahlâk içerisinde yer alır.

Ahlâk kavramı, dinî, seküler (dünyevi) ve felsefi topluluklarca, insanların subjektif olarak çeşitli davranışlarının yanlış veya doğruluğunu belirleyen bir hüküm ve kurallar sistemi ve/veya inancı için kullanılır. Ahlâk, farklı da olsa tüm toplumların hayatında her zaman bulunur. Tüm dinler önce ahlâk der. Toplum ahlâk üzerine inşa edilir.

Ahlâk felsefesinde; ahlâk yargıları normatif (kural koyucu) olarak; yapılması veya yapılmaması gerekeni belirtir. **Ahlâk bilimi**; iyi, kötü, faydalı, doğru ve yanlış gibi meseleleri inceleyen, ahlâki bir davranış kuralı ortaya koyan, neyin yapılması gerektiğini, hangi davranışın iyi olduğunu, neyin hayata anlam kazandırdığını gösteren bir bilimdir.

Ahlâk ve etik, eş anlamlı kullanılmakta; etik kelimesi Latince kökenli olup, ahlâk bilimi anlamına gelmekte, ahlâk ise Arapça kökenli bir kelimedir. Huy, seciye, mizaç, tabiat ve karakter gibi manaya gelen hulk veya hulûk kelimesinin çoğulu olan ahlâk; insanın beden ve ruh bütünlüğü ile alakalıdır. **Ahlâk (etik-törel)**; insanın toplum içinde bir hedefe dönük kendi arzusu ile iyi veya kötü olarak nitelendirilmesine sebep olan manevî vasıfları, huyları ve bunların etkisiyle ortaya koyduğu iradeli davranışlarının bütününe denir. Diğer bir ifade ile **ahlâk**; insanların toplum içindeki davranışlarını ve birbirleriyle ilişkilerini düzenlemek ve diğer insanların davranışlarını olumlu veya olumsuz şekilde değerlemede kullanılan ölçüler toplamıdır. Ahlâk, kimsenin olmadığı, duymadığı ve görmediği yerde, kendi aleyhine de olsa her zaman doğru olanı yapmaktır.

Geçmişten günümüze gelen görüşlere göre ahlâk kurallarının ne olduğu ve neye dayandığı, kaynağının ne olduğu kişiden kişiye ve toplumdaki topluma değişebilir. Bu konuda insanlık tarihi boyunca ortaya konan üç temel tez bulunmaktadır. **Birinci tez**, ahlâki insanın hem yaratılışı, tabiatı veya fitrat kanunları anlamında, hem de peygamberler aracılığıyla gönderilen vahiy kaynaklı kurallar anlamında kabul eden dinlerin tezleridir. **İkinci tez**, ahlâki akıl referanslı olarak ele alan, onu hem bir metafizik hem de pratik bir insani gerçek olarak gören farklı felsefe doktrinlerinin tezleridir. **Üçüncü tez** ise ahlâkın topluma dönük yönü üzerine geliştirilen antropolojik ve sosyolojik teorilerdir.

1.2. Ahlâkın Kaynakları

Ahlâkın çelişkisiz temel kaynağı din ve dinin fitrata uygun geliştirdiği vicdandır.

Kaynağı din olmayan ve insanlar tarafından konmuş ahlâki kurallar, onun sosyal ve manevî yaptırımının etkisini azaltır, gittikçe kutsal değerlerden uzaklaştırır ve insanı bencilleştirerek yozlaştırır. Dini anlamda ahlâk, bir toplumda kabul edilen doğrudan veya dolaylı olarak ilahi kaynaklı belli kurallar topluluğunu ifade ederken; felsefenin bir dalı olarak etik ise, ahlâki kavramların çözümlenmesi için, rasyonel, mantıki ve teorik temelleri bulmaya çalışır. Bu sebeple de farklı bilimlere göre farklı ahlâk anlayışları ortaya çıkmaktadır.

Ahlâkın farklı kaynakları ile birlikte zamanımızda onu besleyen ve sürekli geliştiren kaynaklar açısından bakıldığında bunları aşağıdaki gibi sıralayabiliriz.

Ahlâkın temel kaynakları:

1. Din: İbadet, itaat, iman, takva, ahlâk, tevhit, boyun eğme gibi anlamları ihtiva eden, kaideleri Allah tarafından belirlenen ve peygamberler vasıtasıyla insanlara tebliğ edilen, insanlara dünya ve ahirette saadet yollarını gösteren sistem olarak ahlâka temel kaynaklık teşkil eder.

2. Örf: Kanuni olarak belirlenmediği halde, halk tarafından alışkanlık olarak uyulan, bulunulan yere ve hâllerin icabına göre teşekkül eden, akla aykırı olmayan, dini olarak kötü karşılanmayan davranışlar olarak; ahlâki kuralların belirlenmesi ve gelişmesine mühim katkı sağlar. Örf, her halükarda hem akli hem de dini anlamda güzel olan şeyleri tanımladığı için iyi veya kötü olarak ayrılmaz.

3. Adet (teamül): İslam hukukundaki anlamı ile insanlar tarafından alışkanlık olarak yapılan şeylerdir. Bu âdeti fazlaca genel yapar ve âdetin mutlaka iyi veya güzel olması gerekmez. Alışkanlıkla yapılan davranışlar iyi ve kötü ahlâki kurallar olarak isimlendirilir ve bu anlamda teamüller ahlâki kurallara kaynaklık teşkil eder.

4. Töre: Bir toplum hayatı içerisinde zamanla benimsenmiş, yerleşmiş ve hayat tarzlarının, kurallarının, gelenek ve göreneklerinin, ortak alışkanlıkların ve tutulan yolların tamamı olarak; ahlâki kurallara güncel büyük katkılar sağlamaktadır.

5. Gelenek ve görenekler: Bir toplumda, bir toplulukta eskiden kalmış olmaları dolayısıyla saygın tutulup kuşaktan kuşağa aktarılan, yaptırım gücü olan kültüre dair unsurlar içeren kalıntılar, alışkanlıklar, bilgi, töre ve davranışlar olarak; ahlâki kurallara kaynaklık teşkil eder. Toplum hayatında kuşaktan kuşağa geçen, toplum üyeleri arasında manevî bağları güçlendiren her çeşit kültürel değer, alışkanlık, töre, görgü, bilgi ve anane olarak ifade edilir.

Ahlâk, beslendiği kaynaklara bağlı olarak farklılıklar gösterecektir. Bu açıdan Doğu ve Batı toplumlarının ahlâki değer yargılarının farklılıkları karşılaştırmalı olarak ortaya konması gerekir.

Ahlâk ve hukuk kuralları arasında da bazı temel farklar bulunmaktadır. Ahlâk kurallarının dağınık, organize olmamış nitelik taşımasına mukabil, hukuk kurallarının toplu, organizeli ve sistemli olmasıdır. Ahlâkın asıl yaptırımı vicdan olmasına mukabil, hukukun devletin gücü ile uygulanan maddi zorlayıcı yaptırımları vardır.

Bu noktada kişilerin kendilerince oluşturdukları ahlâki duruşlarının bazı özellikleri bulunmaktadır.

Kişi ahlâkının temel özellikleri:

1. Doğrunun sadece zekâdan değil kişinin içinden geldiği ve kişinin kendisine dönmesini sağlar.
2. Kişinin karşılaştığı durumlarda doğru ve yanlış kararlar vermesi kendi vicdanına bağlıdır.
3. Belli kuralların olmadığı bazı durumlarda, kişiyi gayesine ulaştıracak davranış ahlâki olmalıdır.
4. Kişi bir grupta yer aldığı için, haksızlığa göz yummaz.

5. Kişi hür oldukça kendi ahlâki standartlarını geliştirir ve kendi çabaları ile olgunlaşır.

Ahlâk, bir bilinç meselesi olarak, sosyolojik anlamda sadece insanın iç dünyasını değil, aynı zamanda dış dünyaya yansıyan fiillerini de düzenler. İçteki dünyanın güzelliği, dışa, diğer insanlarla paylaşma dünyayı yaşanabilir hale getirebilmek için büyük bir imkân sunabilir. Ahlâk, insan faaliyetlerinin dış âlemde oluşturduğu faydalı veya kazançlı, iyi veya kötü sonuçların ancak bir iradeden çıkıp çıkmadıklarına göre değerlendirilebilir. Yerine getirilememiş iyi niyet, iyi bir davranışa yönelmiş, fakat gerçekleştirilememiş irade insanı ahlâki sorumluluktan kurtaramaz.

Toplum hayatında kişilerin topluma, toplumun da kişilere karşı uyması gereken ortak birtakım ahlâki kurallar (değerler) vardır.

Temel ahlâki değerler:

1. Doğruluk, dürüstlük ve yalan söylememek, sadakat ve güvenilirlik,
2. Adalet, başkasının hakkını gözetme ve kişi eşitliğinin kabulü,
3. Müspet hareketin bir düstur olarak kabulü ve tüm işlerin hilesiz yapılması,
4. Hata ve suçun şahsiliğini esas alma,
5. Nefrete dilini kullanmama ve hoşgörülü olma,
6. İnsanlar hakkında iyi düşünme, saygı gösterme ve yardım etme ve vatandaşlık sorumluluğuna sahip olma,
7. Kişi zafiyetini istismar etmemek,
8. Dayanışma, yardımlaşma ve acısı olanın acısını paylaşma,
9. Başarıların ekibe, başarısızlığın idarecilere verilme prensibinin kabulü,
10. Kaynakların adil dağıtılması ve mükemmeliyeti arama vb.

Bir toplumun üyesi olmanın ilk şartı, mevcut ahlâki çerçeveyi kabul etmektir. Toplumunu oluşturan ve toplum fertleri arasındaki insan ilişkilerini düzenleyen ana unsurlar; (1)din, (2)ahlâk, (3)norm, (4)kültür, (5)değer ve (6)hukuk olarak sıralanır.

Ahlâki değerlere uygun davranışların olumlu ve olumsuz muhtelif neticeleri vardır. Bunların toplumda, saygınlık ve güven kazanma, iyi bir imaja sahip olma, problem çözümünde yardım görme, toplum içerisindeki karışıklığı önlemede rol alma, toplumda kabul görme gibi olumlu neticeleri bulunmaktadır.

1.3. Toplumsal Yozlaşma

Toplum hayatı içinde herkesin üzerinde anlaştığı, gittikçe genişleyen ortak bir ahlâki değerler sistemine ihtiyaç vardır. Eğer bu değerler önemsiz hale gelmiş ise toplumda bir yozlaşma başlamış demektir. Bunun için de insanların faaliyetlerinin ahlâki olup olmadığı da sorgulanması gerekir.

Toplumsal yozlaşma; toplum dâhilinde değer karmaşası oluşması ve zamanla faydacılığın her şeyin önüne geçmesi ve ahlâki kuralların uygulanmasını olumsuz etkilemesine denir. Toplumsal yozlaşma sonucu değerlerin farklılaşması ile kişiler arasında ve toplum dâhilinde çatışmalar ortaya çıkar. Bu durumda; toplumun önemli bir bölümünün gevşemesi, tembelliğe sürüklenmesi, yüksek moral, motivasyon ve millî heyecanını kaybetmesi neticesinde, ciddi sosyal meselelere çözüm bulma konusunda toplumca şaşkınlık ve çaresizlik içinde bulunma hali olan **sosyal atalet** maruz kalır. **Toplumsal yozlaşma çeşitleri ise** (1)siyasi, (2)kültür, (3)mesleki ve (4)ahlâki alanlarda oluşan zayıflama sonucunda ortaya çıkmaktadır.

Toplumsal değerler, tüm insanlığı yakından ilgilendiren mübalağasız insani değerleri içerir. İnsani değerler; ahlâkın vazettiği; doğruluk, dürüstlük, adalet, zayıfları koruma, eşitlik, hukuk ve hayat hakkına saygı gibi temel değerlerdir. Bugün dünyada yaşanan çok muhtelif sıkıntıların temelinde insani değerlerden uzaklaşma vardır. Bu noktada toplumsal yozlaşmanın farklı ve çok muhtelif sebepleri bulunmaktadır.

Toplumsal yozlaşmanın sebepleri:

1. Kamu yapısından kaynaklanan sebepler: Kamu kurumlarının organize olma şekilleri ve kamuda yerleşen anlayış, kamu mallarına bakış açısı yozlaşmanın belirtilerini oluşturur.

2. Ekonomik yapıdan kaynaklanan sebepler: Toplumsal yozlaşmanın temel unsurundan biri olarak bir ülkede ekonominin kötüye gidişi toplumu ve fertleri olumsuz etkilemesiyle ahlâki yozlaşmanın alt yapısı başlamış olur.

3. Siyasi yapıdan kaynaklanan sebepler: Toplumun farklı kesimlerinin siyasi alanda kendini ifade edememesi, siyasetin dar bir kesimin elinde kalarak ferdi menfaatlere alet edilmesi, siyasi taraftarlık, rüşvet yozlaşmaya sebep olabilir. Siyasi mekanizmada rol alan seçmenler, siyasetçiler, bürokratlar, baskı ve gruplarının ferdi menfaat sağlamak için toplumda mevcut hukukî, dini, ahlâki ve kültür normlarını ihlal eden davranışlarda bulunmalarına "**siyasi yozlaşma**" denir. **Siyasi yozlaşma türleri;** (1)rüşvet, (2)siyasi ve hizmet kayırmacılığı (3)rant kollama, (4)zimmet, (5)lobicilik, (6)kamu sırlarını sızdırma ve (7)siyasi dalavere olarak sıralanabilir.

4. Bürokratik yapıdan kaynaklanan sebepler: Bürokratik kurumlar aracılığıyla sağlanan hizmetlerde; rüşvet, zimmet, insan kayırmacılığı, rant kollama gibi istenmeyen davranışlar toplumdaki yozlaşmanın sebeplerindedir.

5. Toplum yapısından kaynaklanan sebepler: Toplum içerisindeki eşitliği zedeleyici gelenek anlayışı ve kişilerin kendisini ifade edemeyişi toplumda oluşturacağı huzursuz ortam toplumda bir çatışma ve yozlaşma oluşturabilir.

6. Tarihi sebepler: Toplumların tarihi süreci içinde yaşanan savaş ve iş kargaşa gibi olaylar, toplumlarda çözülme ve yozlaşma oluşturabilir.

1.4. İş Ahlâki ve Temel İlkeleri

İş ahlâki, ahlâk alanının bir alt konusu olarak İngilizce kullanımında "Ethics in the Work Place" (İş Yerinde Ahlâk) veya "Business Ethics" (İş Ahlâki) olarak, önceleri "şirketlerin sosyal sorumluluğu" başlığı altında incelenmiş, günümüzde ise ayrı bir başlık olarak incelenmektedir.

İş ahlâkının kapitalist sistem açısından, gündeme gelmesi ABD'de 1960'larda başlamış ve 1980'lerde ise büyük kuruluşların çoğunda "Etik Kuralları" (Code of Ethics), "Etik Komiteleri", "Etik Hizmet İçi Eğitim ve Müşavirlik (danışmanlık) Birimleri" oluşmuş ve çoğu işletme yüksek lisans programlarında "İş Ahlâki" başlı başına bir ders olarak yer almıştır.

Meslek, sanat veya iş ahlâki denildiğinde; bünyesinde pek çok alanı barındıran ekonomik faaliyetler gelir. Her iş ve

uğraşı alanının ahlâkından bahsetmek imkânsız olmakla birlikte bunların ortak değerleri üzerinde durulabilir. Tamamı belirli bir işi temsil eden ahlâkî kurallar vardır ve birbirinden farklı ne kadar meslek varsa o kadarda, ahlâkî kurallar olduğu hükmü doğrudur. İş hayatının ahlâkî değerlerden uzaklaşması, genel ahlâktaki bir tedenni ve yozlaşmanın bir yansıması olarak toplum hayatı için bir tehlike teşkil etmektedir. Ahlâkın uyaracağı sorumluluk bilincinin vicdanlarda yer etmesi için bu değeri canlı tutma bir organize iş olarak görülmelidir.

Genel ahlâkta olduğu gibi iş ahlâkının gerekleri kanunlarda belirtilmez ve zorlanamaz, fakat bir işletmeden toplumun beklediği davranışlar ve faaliyetler olarak ifade edilir. Bunlar siyasi, ekonomik ve hukuki sorumluluklar dışında tamamen ahlâkî sorumluluklardır. **İş ahlâkı**; bir meslekle ilgili herkes tarafından benimsenmiş, genel kabul görmüş ve o mesleğe mensup olanların ulaşmak için gayret ettikleri, aykırı hareket edenleri kınama, ayıplama, yalnızlığa terk etme, işbirliği yapmama gibi yollarla cezalandırdıkları, ideal tavır, davranış, hareket ve düşünce şekline denir. Diğer bir ifade ile **iş ahlâkı**; bütün ekonomik faaliyetlerde güven, dürüstlük, saygı ve adil davranmayı kural edinmek ve çevre ile ilişkilerde bu çevreyi paylaşılan her insana destek olmaktır.

İş ahlâkı ilkeleri, iş yerindeki ahlâkî değerleri, geleneksel ahlâk anlayışını dikkate alarak, diğer taraftan da dünyadaki her boyutlu gelişme ile bunu harmanlayarak iş hayatındaki davranışları yönlendiren, onlara rehberlik eden ahlâkî prensipler ve standartlara denir. Oluşturulan iş ahlâkı ilkeleri, ahlâk kuralları olarak "mesleki davranış ilkeleri" ismiyle yazılan bir meslek grubunun; meslek üyelerine emreden, onları belli kurallarla davranmaya zorlayan ferdi eğilimlerini sınırlayan, yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten ihraç eden, mesleki rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı hedefleyen mesleki ilkelerdir.

Geçmişten günümüze insanoğlunun ihtiyaç duyduğu her türden mal veya hizmet üretimi çeşitli meslek gruplarının doğmasına sebep olmuştur. Bu meslek grupları zamanla organize olarak bir takım ahlâkî ilkeler belirlemiştir. Osmanlı döneminde kurulan ahi birlikleri bu yönde oldukça katı kuralları olan bir organizasyondur. **Meslek grupları**; muhtelif esnaf, zanaatkarlarca farklı şekillerde kurulmuş, o mesleğin dayanışmasını, kurallarını yansıtan kendine münhasır birtakım kaideleri olan bir birliktir.

Bir mesleki etkinliğin veya hizmetin, tüketicilerin ihtiyaçlarını karşılayabilmesi için o meslek alanı dâhilinde oluşturulmuş bir kontrolden geçmesi gerekir. Çünkü bir meslek üyesinin yaptıkları, bir noktadan sonra diğer meslektaşlarını da yakından ilgilendirir. Dolayısıyla bir mesleğin saygınlığını kaybetmesi tüm toplum için bir kayıp olmasından, meslek ahlâkı, her meslek üyesinin mümkün olduğu kadar iyi olması ilkesine dayanır. Toplumun gözünden düşmüş bir meslek, gelişme potansiyelini de kaybederek meslek üyelerine fayda sağlayamaz hale gelir.

Esnaf ahlâkında fırsatçılık yoktur. Her meslek erbabından yanlış yapanlar çıkabilir; buna bakarak bir meslek grubunun tamamı suçlanamaz. Meslek ahlâkının, genel ahlâk kurallarından fazlası, mesleki bilgi ve uzmanlık sebebiyle meslek insanına, mesleği yürüten kişiye yüklenen ek bir mesuliyettir.

Mesleki ahlâk kurallarının gayesi; kapsamına giren personelin ve birimlerin performansı, hareket ve davranışları ile ilgili merkeze ve birime münhasır standartları belirlemektir. Bu kurallar görevlerini yerine getirirken iç denetim biriminin bütün mensuplarından beklenen davranış standardını açıklığa kavuşturmayı hedeflemektedir.

İş ahlâkı, sosyal sorumluluğu da içine alan bir anlam taşır. Bir işletme sahibinin doğru ve dürüst olması, sözünde durması, üretim ve satış aşamalarında hileye başvurmaması, iç ve dış çevreye görev ve sorumluluklarını bilmesi çok takdir edilmesi gereken ahlâkî davranışlardır. Toplumda görülen, yolsuzluk, rüşvet, hırsızlık, kayırmacılık, çetecilik, kapkaççılık gibi konular dünyada iş ahlâkının önemini daha da artmaktadır. Bu noktada "kendine yapılmasını istemediğin bir davranışı başkasına yapma" anlayışı ahlâkın temeli olarak daha da önemli hale gelmektedir.

Her toplum içinde iyi niyetli ve ahlâkî tutarlılığı olmayan insanlara karşı, aileden başlayarak, okul, işyeri ve topluma o tür insanların fırsatları kullanmasına izin vermeyecek bir oto kontrol sistemini oluşturmak gerekir. İyi niyet ve ahlâkî tutarlılık insanın toplum içerisinde bulunmasının temel şartıdır ve toplum düzeninin rahat işlemesi için ise kişi kendisi ve toplum için yaptığı işleri iyi ve düzgün şekilde yapması gerekir. Kamu kesimindeki çalışanlar için temel mesleki ahlâk kuralları kabul edilmesi ve uygulanması, kişilerin yaptıkları işlere inanç ve güven duyulmasını sağlar. Türkiye'de bu konuda Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri 2005'te belirlenmiştir.

Genel anlamda iş ahlâkının belirli kuralları bulunmaktadır.

İş ahlâkının temel ilkeleri:

1. Doğruluk ve güvenilirlik
2. Hukukun üstünlüğü ve tarafsızlık
3. Yeterlik ve mesleğe bağlılık
4. Adalet, insan hakları, hürriyetleri, demokrasi ve şeffaflık
5. Tasarruf ve sorumluluk
6. Sevgi ve hoşgörü
7. Emeğin hakkını verme

İşletmelerde ahlâkî çatışma sebeplerinin başında, ferdi değer hükümleri ile çalışılan işin ve yaşanan toplumun değer yargıları arasındaki çatışma gelir. Kuruluşlar günümüzde artık bilânçoları, kârları gibi mali sermayeleri ile değil, itibarına, dürüstlüğüne, temizliğine, duyarlılığına, yardımseverliliğine ilişkin imajları olan sosyal sorumlulukları ve ahlâk sermayeleri ile değerlendirilir hale gelmiştir. Ürün fiyatlarını makul düzeyde tutma, fırsatçılıktan, rakiplere karşı haksız rekabetten ve yanıltıcı reklâmlardan uzak durma, alacaklılara karşı dürüst davranma ve benzeri konular da iş ahlâkının içerisinde yer almaktadır.

İş ahlâkı, işletmede çalışan personelin terfi, ücretlendirme ve özlük haklarında adil davranma, çocuklu hanımlar için kreş açma, hastalar için evde çalışma imkânı sağlama, mahkûm ve engellilere ve çevre halkına iş alanları sağlama gibi hususları kapsar.

İşletmenin çevresindeki kişi ve kurumların başta devlete, belediyelere karşı vergi yükümlülüklerini yerine getirme, müşterilerin, satıcıların, çevre halkının, mali destek sağlayan kişi ve kurumların, sendikaların isteklerini, ihtiyaçlarını insan sevgisi ve birlikte yaşama zorunluluğu açısından dikkate alma gibi konuları iş ahlâkına dâhil konulardır. "Ahlâklılık

kuruluş", "temiz kuruluş" imajı verebilen kuruluş ve işletmeler "başarılı" olmuşlardır.

İş hayatında, ekonomik faaliyetlerin yürütülmesi esnasında hem bazı üreticilerin hem de bazı tüketicilerin ahlâki olmayan işlem ve davranışlar sergilemeleri mümkündür.

Tablo 5-1: Ahlâki kurallara uymayan üretici ve tüketici davranışları

Ahlâki kurallara uymayan üretici davranışları:	Ahlâki kurallara uymayan tüketici davranışları:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ürünler için aldatmalar 2. Fiyat aldatmacaları 3. Promosyon aldatmacaları 4. Dağıtım aldatmacaları 5. Paketleme aldatmacaları 6. Reklam aldatmacaları 	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşletmelerden ürün çalmak ve etiketleri değiştirmek, 2. Giyilmiş elbiseyi ve zarar verilmiş ürünü, defolu diye iade etmek, 3. İndirimli satışta alınan ürünün iade ederek tam fiyattan iade istemek, 4. Sergilenen ürünün parçalarını çalmak, 5. Elbiselerin veya eşyaların düğmelerini koparıp almak, 6. Ürün üzerine özür yapmak ve indirimli fiyat istemek, 7. Telif haklarına uymamak ve garanti haklarını kötüye kullanmak,

İş ahlâkına aykırı olarak ürünlerde yapılan hile ve taşış ürün güvenliğini ortadan kaldırmakta ve tüketiciye telafisi mümkün olmayan zararlar verebilmektedir. Birini aldatmak, yanıltmak için yapılan düzen **hile** olurken; bir ürünün tabiliğinin, içine başka bir şey karıştırarak bozmak ise **taşış** olmaktadır. Etiketinde beyan edilen maddelerden farklı maddelerin gıdaya katılmasını tanımlayan bir hile olan taşış gıda güvenliğini ortadan kaldırmaktadır.

İş hayatında artan problemlerden dolayı ahlâki olmayan iş ve meslek anlayışı sorgulanır hale gelmiştir.

Ahlâki olmayan iş anlayışının sorgulanma sebepleri:

1. Hürriyetlerin gelişmesi ve ferdi ve toplumda artan bilinçlenme,
2. İnsan hayatına ve sağlığına verilen değerin artışı,
3. Yolsuzluk, rüşvet ve bunlara bağlı skandalların medyada yer almasındaki sıklık,
4. Çevreye duyulan ilginin artışı,
5. Global meselelerdeki artışlar ve gelir dağılımı adaletsizlikleri.

Küresel ölçekte artan meselelerin çözümü için 1999 tarihinde düzenlenen Dünya Ekonomik Forum’unda, BM “Binyıl Kalkınma Hedefleri” doğrultusunda iş dünyası liderlerini, evrensel çevre ve sosyal ilkeleri desteklemek gayesiyle, şirketleri, BM’i, işçi sendikalarını ve sivil toplum kuruluşlarını bir araya getirecek uluslararası bir inisiyatif olan Küresel İlkeler Sözleşmesi, altında buluşmaya davet etmiştir.

Küresel İlkeler Sözleşmesi’nin 10 ilkesi, insan hakları, işçi hakları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanında evrensel olarak kabul görmüş beyannamelemlerden alınmıştır. Küresel İlkeler Sözleşmesi şirketlerden bu ilkeleri kavramalarını, desteklemelerini ve uygulamalarını beklemektedir.

İnsan Hakları:

1. Ülke: İş dünyası, ilan edilmiş insan haklarını desteklemeli ve bu haklara saygı duymalı
2. Ülke: İş dünyası, insan hakları ihlallerinin suç ortağı olmamalı
- Çalışma Standartları:
3. Ülke: İş dünyası, çalışanların sendikalaşma ve toplu müzakere özgürlüğünü desteklemeli
4. Ülke: Zorla ve zorunlu işçi çalıştırma uygulamasına son verilmeli
5. Ülke: Her türlü çocuk işçi çalıştırılmasına son verilmeli
6. Ülke: İşe alım ve işe yerleştirmede ayrımcılığa son verilmeli

Çevre:

7. Ülke: İş dünyası çevre sorunlarına karşı ihtiyati yaklaşımları desteklemeli
8. Ülke: Çevresel sorumluluğu arttıracak her türlü faaliyet ve oluşuma destek vermeli
9. Ülke: Çevre dostu teknolojilerin gelişmesini ve yaygınlaşmasını desteklemeli

Yolsuzlukla Mücadele:

10. Ülke: İş dünyası rüşvet ve haraç dâhil her türlü yolsuzlukla savaşmalı

1.5. Mesleki Yozlaşma

Zamanımızın işletmeleri işlerini yaparken, çalışanına, tüketiciye, çevresine ve topluma zarar vermeden ve bunlara azami fayda sağlayarak, iş ahlâkına uygun görev ve mesuliyetlerini yerine getirmelidir.

Artan dünya nüfusuna oranla yeterli istihdam imkânlarının oluşturulamayışı, düşük gelirli kesimlerin artmasına sebep olacak, bu kesimlerin de artan zenginlikten pay alabilmeleri için şiddete başvurmaları kaçınılmaz olacaktır. Artan bu sosyal ve ekonomik meseleler ile bölüşüm adaletsizliği, mesleki yozlaşmalar ve iş hayatına özel konular iş ahlâkına olan ihtiyacı sürekli artırmaktadır.

Mesleki yozlaşma; toplumdaki yozlaşmaya bağlı olarak, iş hayatı dâhilinde değer karmaşası oluşması ve zamanla faydacılığın her şeyin önüne geçmesi ve mesleki ahlâk kurallarının uygulanmasını etkilemesine denir. Toplumda oluşan yozlaşma hayatın her alanını olduğu gibi iş hayatını da etki altına almakta ve mesleki yozlaşma sonucu değerlerin farklılaşması ile çatışmalar ortaya çıkmaktadır. Toplum hayatında mesleki yozlaşmanın muhtelif sebepleri bulunmaktadır.

Mesleki yozlaşmanın sebepleri:

1. Aşırı hırs, bencil ve aç gözlü davranma,
2. Yeterli hassasiyetin gösterilmemesi, eksik değerlendirme ve plansızlık,
3. Kendisini ve iyi niyetle arkadaşlarını koruma duygusu,
4. Kanun, kural ve yöntemlerin bilinmemesi,
5. İş hayatında teknolojik ve sosyal gelişmelere paralel kanuni düzenlemelerin gecikmesi,
6. Maddî ve manevî tatminsizlik ve servet açlığı,
7. İdeolojik veya siyasi ayrımcılık.

Üretimde iş ahlâkına aykırı; gıda maddeleri içeriğinde insan sağlığını bozucu katkılar ve kullanıma uygun olmayan ürün üretimleri sürekli artmaktadır. Yine bazı dayanıklı tüketim ürünlerinde, **taammüden hurdalaştırma** olarak ifade edilen

“kasıtlı eskitme” uygulaması ile belli sayıda işlemiden sonra cihazı kilitleyen minik çipler yerleştirilerek bir ürünün ne zaman hurdaya çıkacağı önceden planlanıyor. 1929'daki ekonomik buhranda Bernard London isimli bir emlak simsarı, her ürüne bir son kullanma tarihi verilmesini ve bu süre dolduğunda ürünler tüketilemez ve kullanılmaz hale getirilmesini tavsiye ediyor. Bu fikirden hareketle, 1950'lerden sonra iş ahlakına aykırı olan taammüden hurdalaştırma operasyonu birçok alana yayılarak tüm şiddeti ile devam ediyor. Bu örnekler de iş ve meslek alanında ahlâki değerlere duyulan ihtiyacın giderek arttığını göstermektedir.

İş ahlâkının önem kazanma sebepleri:

1. Yeni geliştirilen biyolojik ve askeri teknolojiler iş dünyasının kontrolünde olması,
2. Globalleşme ile çok uluslu kuruluşlarda farklı kültürden çalışanlar, yeni ahlâki meseleler çıkarması,
3. Tüm dünyada daha fazla demokrasi ve insan haklarına talep artması,
4. Etnik köken, dil, din, mezhep ve cinsiyet gibi konularda ayırım yapılmaması isteği,
5. Artan çevre kirliliği, çevre konularına duyarlı bir toplum yapısını ve iş dünyasını zorunlu kılması,
6. Farklı dinlerin iş dünyasındaki değerleri ve kültürleri nasıl etkilediği önem arz etmesi,
7. Gelişmekte olan ülkelerdeki yolsuzluklara karşı mücadeleye ihtiyacını sürekli artması,
8. İşletmeler işe aldıkları insanların ahlâki birikim ve felsefelerini kontrol edemediklerinden kurum değerler sisteminin önem kazanması,

Geri kalmış toplumların müşterek özelliklerinden birisi, ya ahlâki kuralların çözülmesi veya ahlâk tarifindeki ideal olma vasfını ve dinamizmini kaybederek çürümesi ve bir takım katı ve anlamsız kurallar haline dönüşmeleridir. Böyle toplumların yeniden canlanıp hayatiyet bulabilmesi için, ahlâki kavramların yeniden yorumlanması, ahlâki değerlerin ideal ölçülere kavuşturulması gerekir. Günümüz insanı, ekonomik krizler ve sosyal çalkantılar sebebiyle daha önceleri; tüketici, partiyi seven, eğlence düşkünü ve geleceği düşünmeyen tipler iken zamanımızda; ihtiyata, dürüstlüğe ve onurlu yaşama daha fazla değer verir hale geliyorlar.

İş hayatının adil, etkin ve verimliliği için faal bir iş ahlâki oluşturmada çok değişik türden tavsiyeler yapılmaktadır. Kuruluşlar ahlâki değerlere uygun çalışma ortamını gerçekleştirme ve iş ahlâkının oluşturulması ve sağlam bir yapıya kavuşturulması için birtakım adımlar atılması gerekir.

İş ahlâkının kurumlaşması için gerekli adımlar:

1. Kurum misyonunun temeli olan felsefe belirlenerek iş ahlâkına nasıl yansıtılacağı netleştirilmeli.
2. Ahlâki kaideler belirlenip açık olarak ilan edilmeli ve bu konuda tutarlı olunmalı.
3. Kurum yöneticileri ahlâki değerlere bağlı kalarak örneklik oluşturmalı.
4. Tespit edilen ahlâki kodların işletmedeki diğer süreçlerle uyumlu hale getirilmesi.
5. Çalışanlar iş ahlâki konusunda bilgilendirilerek kanuni haklardan faydalanmaları sağlanmalı.
6. İletişim imkânları desteklenmeli.
7. Bir ahlâk kurulu oluşturulmalı.

Ahlâk anlayışına uygun şartların sağlanması iş yerinde verimi ve kaliteyi artırmasıyla kârlılığını yükseltir. Zaman içerisinde kültür, bilim, ekonomik ve teknoloji alanındaki gelişmelere bağlı olarak meslekler de değişime uğramaktadır. Toplumun meslek ahlâkıyla ilgilenmeyişi sonucu meslek ahlâkını oluşturacak ve işlemesini sağlayacak bir takım meslek gruplarının organize olmasını gerekli kılmıştır. Mesleklerin işlevlerine göre ayrılmaları çok çeşit meslek ahlâki doğmasına sebep olmaktadır.

1.6. Yönetimde Ahlâk Dışı Davranışlar

İlerlemek isteyen bir toplum, kendi tarihi, sosyal ve kültürel değerlerinden hareketle, kendi “ideal” ahlâkını oluşturmaya çalışmalıdır. Genel ahlâk için varılan bu hüküm, onun bir parçası olan iş ahlâki için de geçerlidir.

Yöneticiler kuruluşlarda; planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol olarak yönetimin işlevlerini uygular ve bu işlevler yönetimin temel işlevi olarak yöneticinin varlık sebebini de oluşturur. Yönetici, sınırsız yetki sahibi değil, yetkileri; bu yetkiyi kendilerine veren güç tarafından denge ve denetim mekanizmasına bağlı olarak sınırlandırılır ve kontrol edilir. Kararlarından sorumludur. Halk hâkimiyetine dayanan, temel hak ve hürriyetleri ve eşitliği sağlayan yönetim şekli olan demokrasiyi kurumunda uygulayan ve buna mukabil, hak ve hukuku tanımama, keyfi uygulama, zulüm ve tahakküm olan istibdat anlayışından uzak; kibirlenmeyen, insanlara üstün bakmayan, başkalarının fikirlerine de değer veren yerine göre farklı ortamlara uyum sağlayan bir vizyona sahip olmalıdır.

Kuruluş yöneticilerinin iş ahlâkını oluşturmada isteksiz davranışları veya yönetilenlere karşı ahlâki olmayan davranışlar sergiledikleri görülebilmektedir.

Yönetimde ahlâk dışı davranışlar:

1. **Ayrımcılık:** Ön yargılı tutumlarla davranarak bir grup insana karşı, adaletsiz ve zarar verecek şekilde her türlü davranıştır.

2. **Kayıрма:** Aile, akrabalık bağları gibi maddi olmayan etkileme araçlarını kullanarak, kamu görevlilerinin, bazı kişilere kamu işlemlerinde ayrıcalık (torpil) tanınmasıdır.

3. **Rüşvet, yolsuzluk ve zimmete para geçirmek:** Rüşvet, kamu görevlilerinin para, mal, hediye gibi birtakım maddi menfaatler karşılığında bunu sağlayan kişi veya kümelerle ayrıcalıklı bir kamu işlemi ile menfaat sağlamasıdır. **Yolsuzluk;** maddi ve başka bir değer karşılığında, kamudan kaynaklanan yetkileri kanun dışı kullanımı ile menfaat sağlamadır.

4. **Mobbing (şiddet, baskı ve saldırganlık):** Yıldırma ve korkutma gibi sosyal kabadayılıkla ve kimseden korkmaz, yılmaz görünerek çevresine meydan okuma davranışı ile astlarını yıldırma ve onları taciz etmedir. Şiddet, aşırı duygu durumunu, bir olgunun yoğunluğunu, sertliğini, kaba ve sert davranışı ifade eder.

5. **Sömürü (istismar):** İnsan veya nesnelerin menfaat sağlamak için adaletsiz kullanımınıdır.

6. **İhmal:** Hangi sebeple olursa olsun görevin savsaklanması ve geciktirilmesi veya üstü tarafından verilen emirlerin geçerli bir sebep olmadan yapılmamasıdır.

7. **Bencillik:** Bencillik, yöneticinin başkalarının faydasını düşünmeden; kimi zaman onlara zarar vererek;

davranışlarını yalnız kendi ihtiyaçlarını karşılayacak, kendine menfaat sağlayacak şekilde yönlendirmesidir.

8. İşkence (eziyet): Bir insana maddi veya manevi olarak yapılan fiziki ve psikolojik acı yaşatan aşırı eziyettir.

9. Yaranma-dalkavukluk: Rahatsız edici ve sahtekârlık olmasına rağmen yöneticiye yaranma ve dalkavukluk yapmanın, başarı için ödemesi gereken bir bedel olarak görülmesi yaygın bir davranış şeklidir.

10. Kötü alışkanlıklar, dedikodu ve yobazlık (bağnazlık): Bu türden davranışlar da yönetimde ahlâki olmayan ve sıkça görülen davranışlardır.

İş hayatında rüşvet, vurgun peşinden koşma, kalitesiz ürün üretme, vergi kaçırma, aşırı kâr isteği, hayali ihracat, gibi temel meseleler iş ahlâkının üzerinde durduğu ve çözmeye çalıştığı olaylardır. Bu tür meselelerin çözümü için geçmişten devralınan bütün değer hükümlerini zamanın icaplarına göre yeniden tevیل ederek bunlara yeni anlamlar ve yeni işlevler yükleyip yepyeni bir iş ahlâki ve müteşebbis ideolojisi oluşturulmalıdır. Bu manada bizim toplumun ahlâk anlayışının temelinde Ahilik vardır.

Ahilik; iyi ahlâkın, dürüstlüğü, adaletin, kardeşliğin ve yardımseverlik gibi bütün güzel meziyetlerin birleştiği bir sosyal ve ekonomik düzendir. Batıdaki lonca tipi bir tür meslek ve dayanışma teşkilatıdır. Kardeşlik esasına dayanan ahilik teşkilatının kurucusu 1171–1262 seneleri arasında yaşayan Ahi Evran, Horasan'dan Anadolu'ya göç etmiş, önce Kayseri ve bilahare Kırşehir'e yerleşmiş ve orada Ahiyan (kardeşler) ve hanımı da Bacıyan (bacılar) olarak ifade edilen mesleki teşkilatı kurmuşlar. 13. asırda yerleşik Bizans esnafıyla rekabet edebilmek için Müslüman esnafın kendi aralarında oluşturdukları bir nevi dayanışma sistemi olan "ortasandık" uygulaması bir ahilik müessesesidir. Esnaf sandığı (kesesi) olarak bilinen **Ortasandık**, esnafın kendi arasında yardımlaşmak gayesiyle kurduğu bir finans sistemi olarak; üyelerin bağış ve aidatları ile biriken fon, dara düşen veya çıraklık ve kalfalık safhalarını geçerek ustalığa yükselip de kendi işini kurmak isteyenlere faizsiz olarak kullandırılan sermayedir.

Ahlâki eğitimi kazandırmak için Ahilikte uygulanan metotlar: 1. Tedrici, 2. İsticvab, 3. Örnek şahsiyetler gösterme, 4. Nasihat etme, 5. Telkin, 6. Darb-ı Mesel, 7. Emr-i bi'l-maruf, nehy-i an'il-münker, 8. Semâ.

Ahi ahlâkını oluşturan kurallar; (1)iyi huylu ve güzel ahlâklı olmak, (2)işinde ve hayatında doğru, güvenilir olmak, ahinde, sözünde ve sevgisinde vefalı olmak, (3)hizmette ayırım yapmamak ve yaptığı iyilikten karşılık beklememek, (4)güler yüzlü ve tatlı dilli olmak, hataları yüze vurmamak ve dostluğa önem vermek, (5)kötülük edenlere iyilikte bulunmak, kötü söz ve hareketlerden sakınmak, (6)tevazu sahibi olmak ve hiç kimseyi azarlamamak, sabır ehli ve öfkesine hâkim olmak, (7)anaya ve ataya hürmet etmek, (8)dedikoduyu terk etmek ve komşularına iyilik etmek, (9)insanların işlerini içten, gönülden ve güler yüzlü yapmak, (10)başkasının malına ihanet etmemek, cömert, ikram ve kerem sahibi olmak, (11)sır saklamak, içi, dışı, özü, sözü bir olmak, gelmeyene gitmek, dost ve akrabayı ziyaret etmek ve (12)mahiyetinde ve hizmetindekileri korumak ve gözetmek gibi sadece bir kısmı verilen Ahiliğin 124 tane altın kuralı bulunmaktadır.

İş hayatında ahlâki değerlere uygun davranışların muhtelif olumlu veya olumsuz neticeleri vardır.

İş hayatında ahlâki davranışların olumlu neticeleri:

1. İş ortamında saygınlık, güvenilirlik kazanmak ve iyi bir imaj elde etmek,
2. İş âleminde karşılaşılabilecek problemlerin çözümünde kolaylık görme,
3. Ahlâki değerlerle yönetim alanlarına yardımcı olma,
4. Ahlâki değerlerle kurumların sosyal mesuliyetlerini düzenli bir şekilde yerine getirmesini sağlama,
5. Ahlâki değerlerle haksız rekabetin engellenmesini sağlama,

Genelde iş hayatında ahlâki ilkeler birbirine benzer özellik taşır. Ancak muhtelif meslek gruplarında farklılıklar hatta zıtlıklar görülebilir. Bu durum çelişkili görünmekle birlikte o işin yapısına uygundur. Bu ahlâki ilkeler, günümüzde bazı meslek gruplarının kurulan dernekler tarafından yazılı hale getirilmiştir. Bir mesleki görevi yerine getirmede yapılan hata, o meslek çevresinin dışında; o mesleğin gereken sorumluluklarını bilmedikleri için pek eleştirilmez.

Herkesin hakkının eşitlik prensibine göre gözetilmesi ve adaletin yaygınlaşması olan sosyal adaleti sağlamada ahlâki prensiplerin büyük katkısı bulunmaktadır. **Sosyal adalet;** herkese kabiliyetine uygun yükselme imkânlarının tanınması, insanlardaki doğuştan var olan yeteneklerin gelişmesine fırsat hazırlanması, herkesin ürettiği hizmet ve yaptığı görev karşılığında hak ettiği maddi ve manevi mükâfata kavuşturulması, sıkıntıların da nimetlerin de adaletle uygun olarak dağıtılmasını ifade eder.

1.7. Global Ahlâki Sorumluluklar

İnsan ihtiyaçlarını karşılayan kaynakların dünyada bilineni kadarıyla sınırlı olması sebebiyle kişi, işletme veya ülkeler sahip oldukları bu kaynakları inhisar altına alarak, diğer insanları mahrum bırakmaları ahlâki değildir. Tüm insanlığın serveti olan kaynakları belirli ellerde temerküz ederse dünyada sosyal kargaşalar baş gösterir. Bu sebeple, tüm insanlığın müşterek değeri olarak bu kaynaklar gelecek nesilleri de düşünerek onların faydasına olacak şekilde israf etmeden ekolojik dengeyi gözeterek kullanılması ve gerekli tasarruf tedbirleri ile insanların faydasına arz edilmesi gerekir. O vakit kaynakların insanlar tarafından çar-çur edilmeden ihtiyaçları kadarıyla kullanılması bir mecburiyettir.

Belirli bazı kişi, kurum, sivil toplum kuruluşları ve emperyal güçler; hukuk, adalet, demokrasi, barış, medeniyet ve insan hakları gibi prestijli kavramları bir paravan olarak kullanmaktadırlar. Yine bu kavramların içlerini boşaltıp kendilerini bunlarla perdeleyerek bunları bir araç olarak kullanabilmektedirler. Bu hareketleri ile insanları, toplumları ve ülkeleri aldatabilmektedirler. Ahlâki ölçülerden mahrum bu tür yapıların mutlaka deşifre edilerek, masum ve mazlumların kandırılması önlenmelidir. Emperyalist anlayışın inşa ettiği ve globalleştirdiği ekonomik ve siyasi sistem, insani değerlerden mahrum olduğu için tüm dünyaya büyük zarar vermekte ve devamı mümkün görünmemektedir. Üretim araçlarını ellerinde bulduranların oluşturduğu kentsoylu toplum sınıfı olan burjuvaziye hizmet eden, diğer toplumları Oryantalist bakış açısıyla değerlendiren kehanet (bir olayın gerçekleşeceğini önceden bilme) ve Kabbala gibi ezoterik (gizemli) bir öğreti ve sembollerle mesaj veren bu anlayışların artık global ölçekte sorgulanması gerekiyor.

Dürüstlük, adalet, demokrasi, sevgi, saygı, hürriyet, ahlâk, fazilet, estetik ve vicdan gibi cihanşumül (evrensel) değerlerin ve bunların alt başlıklarının "etkinlik temelli" bir eğitim uygulaması ile kişilere kazandırılmasını ifade eden **değerler eğitimi** tüm insanlık için önem arz etmektedir. Toplumunu yönlendiren; iyi-kötü gibi ahlâki, doğru-yanlış gibi

mantiki, sevap-günah gibi dini ve güzel-çirkin gibi estetik değerler bulunmaktadır. Bu değerler eğitimi ile eleştirel düşünme, sentez yapabilme, problem çözebilme ve sebep sonuç ilişkisini kestirebilme gibi özellikler kazandırılabilir. Bu noktada, duyu ve vicdanların geliştirilmesini esas alan eğitim; maddi ve manevi olarak çift kanatlı olmalı ve sistem, vasıflı insan, işi ehline veren, yeterlilik, liyakate uygun terfi ettirmeyi esas alan ve bulunduğu makamda yetersiz olanı bir alt kademeye alabilecek anlayışlı insanlar yetiştirmelidir. Bu anlayış tüm insanlık için vazgeçilmez bir değerdedir.

Global ahlâki sorumlulukları, yeni nesillere aktararak, sömürgeci global güçlere karşı bilinçlendirmek ve aşağıdaki sorulara güncel ve bilinçli cevaplar vererek, dünyanın sulh, huzur ve kardeşlik içerisinde yaşamasına katkı sunmak gerekir. Bunlar:

1. Sessiz bir silah olarak kabul edilen ve dünyayı kontrol etmede kullanılan paranın dili, dini ve rengi var mıdır?
2. Bankaya yatırılan paralara nasıl takla attırılarak, sanal paralar oluşturuluyor?
3. Paranın üretim maliyeti ile üzerinde yazılı değer arasındaki fark olan senyoraj (100 doların maliyeti; 14-18 sent) geliri kimlere yarıyor.
4. Dünyada geçerli bir para birimi olan ABD doları emisyonunun ne kadar olduğunun bilinmesi (Kasım 2006'dan itibaren resmi emisyon miktarını açıklamayı bıraktı) niçin istenmiyor?
5. BM, Güvenlik Konseyi; Çin, Fransa, Rusya, Birleşik Krallık ve ABD'den müteşekkil beş daimi ve seçilmiş on üye ile temsilde sağlanamayan adalet uygulamada nasıl sağlanacak?
6. Yahudilerin seçilmiş ırk olduğuna, insanlığın büyük bir kötülükle karşı karşıya kalacağına ve Mesih'in geri gelip Yahudilerle Hristiyanların önderliğine geçerek bu kötülüğü yeneceğine ve kıyametin kopacağına inanan Hristiyanlık mezhebi olan ABD merkezli Evanjelistler Ortadoğu coğrafyasında neler yapmaya çalışıyorlar?
7. Matruşka modeli ile birbirini içine giren şirket ve sivil toplum kuruluşları aracılığı ile finans piyasasına hâkim paranın gizli sahipleri olan oligartlar bu parayı nasıl yönetiyorlar?
8. Dünyada silah sanayine kimler hâkim?
9. Bir seçkinler ekonomisi olan liberalizm ile ülkelerin kaynakları nasıl sömürülüyor?
10. Seçilmiş ırk mitine dayalı seçkinlerin kurmak istedikleri küresel düzene karşı olmak, yeterli midir?
11. Faiz geliri ile hızla büyüyen kesim, ülkeleri borçlandırmakta ve borç sarmalına düşürdükleri ülkeleri nasıl kontrol etmektedirler?
12. Ülkelerin bekası için maddi terakki yanında şart olan manevi terakki niçin ihmal ediliyor?
13. Tohum bankaları aracılığıyla, tohumlar nasıl bir silah haline getiriliyor?
14. Dünyanın gizli tarihinde ve ajandasında söz sahibi, dünyanın kaynaklarını kontrolde ve dünyayı yönetmede etkili seçkin aileler kimdir ve neler yapıyorlar?
15. İnsanları sömürmede; din ve algı yönetiminde etkili olan umut ve değişim bunların elinden nasıl alınabilir?
16. Dünyada yeni bir düzen kurmak için bir kaosa mı ihtiyaç var? Kaos olmadan adil bir düzen kurulamaz mı?
17. İngiliz emperyalist ve sömürü geleneği felsefesini yansıtan "Hangi din, hangi ırk ve renkten olursan ol, sizi ben yöneteyim" anlayışı niçin hala geçerliliğini sürdürüyor?
18. ABD, reel üretimini hangi sebeple Uzak Doğuya kaydırıyor?
19. Televizyon, sosyal medya ve elektromanyetik sistemlerle, insanları istedikleri istikamette yönlendirme operasyonları nasıl bertaraf edilebilir?
20. Dünyanın belirli yerlerinde niçin off-shore bankacılığı ve off-shore hesaplarıyla vergi cennetleri oluşturuluyor?
21. Casusluk faaliyeti yürüten istihbarat servislerinin, dünyada etkili büyük şirketlere sahip olma sebepleri nedir?
22. Dünyadaki uyuşturucu sevkiyatında hangi yapılar ve istihbarat servisleri etkilidir?
23. Besin zincirinin tepesinde olan insan bu zinciri bozarak, ekolojik dengeyi niçin bozuyor?
24. Papalık ve Evanjelistler, İslam'ın kalem ve kılıcı olarak gördükleri Türkiye üzerine hangi operasyonları gerçekleştiriyorlar?
25. Pentagon, stratejik bir savaşta en son kullanacağı bir teknoloji olarak üç kademeli elektronik bir savunma kalkını silahı ile tüm diğer silahları etkisiz hale getiren güce sahip olmasının dünya barışına katkısı nedir?
26. Tüm dünya için bir felaket olduğu iddia edilen FED, on büyük ailenin kurduğu ve kendilerine ait olan bir merkez bankası olarak doları nasıl yönetiyor?
27. Dev ilaç firmalarının hava operasyonları ile çevreye püskürtülen kimyasallarda beyin kontrolü ve çeşitli isimlerle ifade edilen gripler için dünyaya aşı satışları doğru mudur?
28. İnsanlık aleyhine faaliyet yürüten işletme ve sivil toplum kuruluşları nasıl zaptı-rap altına alınacak?
29. Yeşil reçete ile satılması gereken anti depresyon ilaç kullanımında anormal artışın sebebi nedir ve niçin kontrol edilemiyor?
30. ABD ve AB iki ekonomi arasında gümrük vergilerinin sıfırlanmasını ve gümrük dışı engellerin azaltılmasını hedefleyen USA-UE (TTIP) Transatlantik Anlaşması ile neler yapılmak isteniyor?
31. ABD' nin birinci ihraç ürünü silah, ikincisi ise mutlaka CIA kontrolünden geçen Hollywood filmi olduğu ne kadar sorgulanıyor?
32. Kudüs merkezli tek dünya devleti, tek dünya dini ve tek dünya tüketicisi dayatmasını kimler yapıyor?
33. Güç olarak kabul edilen bilginin seçkin azınlığın elinden ve kontrolünden kurtararak etkinliğini, daha geniş kitle ve tabana yaymak için neler yapılmalıdır?
34. Küresel güvenliği tehdit eden aşırı ego-eksantrik (ego-manyaklar) ve fanatiklerin beslendiği fikir kaynakları nasıl kurutulabilir?
35. Ülke gücünü elinde bulduran seçkin yöneticilerin özel hedeflerine ulaşmak için kamu imkânlarını kullanmasına nasıl mani olunabilir?
36. Her ekonominin bir siyaseti, her siyasetinde bir ekonomisi bulunmaktadır. Ekonomi bir bilim olmasının yanında aynı zamanda bir siyasettir ve siyasette bir sanattır gerçeği nasıl anlaşılmalıdır?

37. Gelişmiş ülkelerde globalciler ve ulusalcılar arasındaki mücadele dünya geneline zarar vermeden nasıl yönetilir?

38. Ülkelerin halkları kardeşler, sömürönlere karşı birlikte mücadele nasıl yapılmalıdır?

39. Modern ölkeler meselelerini hurafelerle değil, müzakereler ile çözer anlayışı toplumlara nasıl yerleştirilmelidir?

40. Batı'nın sembollerle mesaj verme tekniğı nasıl bertaraf edilebilir?

41. Eğitim kurumlarında okutulan ders ve bilimler hâkim bir ideolojinin aktarımına alet olmaktan nasıl kurtarılabilir?

42. İngilizler son iki asırdır İslam coğrafyasını kontrole edebilmek için selefi geleneğı, ehlişünnet omurgası üzerine inşa etme çalışmaları nasıl sonlandırılabilir?

43. Kalkınma için gerekli olan yatırım güvenliğinde temel gösterge olan şeffaflık ve öngörülebilirlik nasıl sağlanabilir?

44. Geçim kaynağı yoğun olarak ziraata dayalı toplumların, üründe standardizasyon ve kalite sağlama çalışmaları ile mahsul çeşitlerini azaltma sebepleri nelerdir?

45. Söylemin dönüştürücü gücü ile nüfuz ve etki alanını genişletme ve retoriğı abartarak, yeni beklentiler oluşturma ve bunları yönetmede karşılaşılan meseleler nasıl aşılabılır?

46. Devlet ve ekonomi yönetimi donanım ve liyakat ister. Bilimsel olmayan yollarla ve hamasetle başarı sağlanamaz. Liyakat sistemi ile marifete dayalı işi ehline verme işi bir sistem olarak nasıl yerleştirilebilir?

47. Bağlantısızlar-Nato-Varşova; üç kutuplu bir dünyada 1990'lara kadar süren siyasi çatışmaların, 1990 sonrası Bağlantısızlar ve Varşova paktların dağılması ile yeni ekonomik dinamikleri çatıştırması nasıl önlenebilir?

48. Emperyalist güçler, devşirilen paralı askerlerle kurdukları terör örgütleriyle sömürmek istedikleri ölkeler üzerinden sınıf savaşlarını sürdürmektedirler. Bu güçler, devletler ve milletler savaşı yerine daha etkili olduğunu anladıkları sınıf savaşlarını tetikleyerek siyasi ve ekonomik hâkimiyetlerini devam ettirmektedirler. Bu meseleler nasıl çözülecek?

49. Kapitalist sistem, üretim artışını sağlayacak yatırımlar için müteşebbisi bankalara niçin mecbur bırakmaktadır?

50. Suç işleyenleri mahkeme huzuruna çıkarmak, adalette esas bir kaide olarak nasıl sağlanacaktır?

51. Sürekli fikir ve konum değıştiren, herkesin kendisini anlamasını bekleyen, hırçın aynı zamanda mazlum anlayışına sahip yapılardan nasıl kurtulabilinir?

52. Doğıu toplumları daha ziyade kamucu ve eşitlikçi, Batı toplumları ise bireyci anlayışa sahip olduğıu biliniyor mu?

53. Bilimsel araştırmalar, tamamen bağımsız olmalıdır. Sanayinin desteklediğı araştırmaların sağlıklı mıdır?

54. ABD ve Rusya arasındaki örtülü savaşta hangi devletler ve hangi terör örgütleri vekâleten kullanılıyor?

2. SOSYAL SORUMLULUK

2.1. Sosyal Sorumluluk Kavramı

Sosyal sorumluluk, iş ahlâki içinde yer alan ve işletmenin ekonomik ve kanuni şartlara, iş ahlâkına, organizasyon içi çevresindeki kişi ve kurumların beklentilerine uygun bir çalışma stratejisi ve siyaseti takip etmesine, insanları memnun etmesine yönelik bir kavramdır.

Günümüzde organizasyonlarının kuruluş ve faaliyette bulunma sebepleri geleneksel anlamda sadece kâr gayesiyle değil, topluma hizmet gayesi çerçevesinde, müşterilerin taleplerine uygun nitelik ve miktarda mal ve hizmet üretmeleri gerekir. İşletmeler ürettikleri bu ürünleri, müşterilerin taleplerine uygun miktar ve yerlerde, onların ödeme güçlerine uygun fiyat ve zamanda sunmaları sonucu oluşacak tüketim ve sağlanacak fayda, aynı zamanda toplumun refah düzeyinin de gelişmesini sağlayıcı rol oynayacaktır. İşletmelerin bu gayeyi benimsemeleri, onların sosyal mesuliyetlerinin bilincine varmaları şeklinde açıklanabilir.

Sosyal sorumluluk, kişi ve kurumların ekonomik faaliyetlerinin, onunla ilgili olan; çalışanlar, müşteriler hissedarlar, tedarikçiler, tabii çevre, toplum ve devlet gibi tüm tarafların menfaatlerine zarar verilmeden yönetilmesidir. Diğer bir tanımla **sosyal sorumluluk**, bir kişi ve organizasyonların ekonomik ve kanuni şartlara, iş ahlâkına, işletme dışı ve içi çevresindeki kişi ve kurumların beklentilerine uygun bir çalışma stratejisi ve siyaseti takip etmesine, insanları mutlu ve memnun etmesine yönelik mesuliyetlerine denir.

Ahlâki, kanuni ve ekonomik boyutta; çevreyi koruma, müşteri tercihini dikkate alarak kaliteli ürünler sunma; personelin temel hak ve hürriyetlerine sayğı gösterme; işletmeyi ortakların haklarını koruyacak ve kârlı şekilde yönetme, faaliyetlerle ilgili doğıru bilgi sunma ve toplumun refah seviyesini yükseltecek eğitim, sağlık ve sanat etkinliklerini destekleme birer sosyal sorumluluk faaliyetidir.

Ekonomi bilimi, işletmeleri ekonomik sistemin temel parçası sayarak kıt olarak bilinen kaynakları birleştirerek fayda oluşturan ekonomik birimler olarak kabul eder. Ülke ekonomik sistemi dâhilinde faaliyet gösteren işletmeler müşterilerin muhtelif ihtiyaçlarına cevap verme yarışı içinde, toplumun genel ahlâkına uygun, kişilere, çevreye ve devlete karşı görevlerini içine alan sosyal mesuliyetlerini yerine getirmeyi kendine temel kabul etmelidir. Aynı zamanda işletmelerin gelişerek, büyüyüp güçlü bir yapıya kavuşmaları ülkenin ekonomik ve sosyal yapısının da güçlenmesini sağlar.

Yöneticilerin karar alma sürecinde rehberlik edecek etkenlerin başında onun ahlâki değeri gelir. Yöneticilerin yeri toplum nezdinde; sürekli olarak sosyal refahı sağlama sorumluluğunu taşıyan kişiler olarak görölmektedir. İşletme faaliyetlerinde yer alan kişilerin veya karar veren yöneticilerin kararlarında ticari ve ahlâki değerleri dikkate almaları gerekmektedir. Artık kuruluşlar işlerini yaparken, çalışanına, tüketicieye, çevresine ve topluma, iş ahlâkını bozmadan onlara fayda sağlayacak görev ve sorumlulukları yerine getirmelidir.

2.2. Kurumların Sosyal Sorumlulukları

Yöneticilerin uzmanlaşması, işletmelerin büyümesi, çok ortaklı hale gelmeleri, rekabet ve çevre meselelerinin artışı, iyi imaj oluşturma istekleri ile meslek kuruluşlarının, işçi sendikalarının ve tüketici organizasyonlarının güçlenmesi ve baskıları, ülkenin sınırlı kaynaklarının verimli kullanılması hususunda alınan tedbirler gibi sebepler kurumsal sosyal sorumluluk bilincinin artmasında etkili olmuştur.

Kurumsal sosyal sorumluluk, kuruluşların bir kurum vatandaşı olarak işlerini, paydaş ve çalışanları ile sosyal, ekonomik, kültürel ve çevre konularında hassas, ahlâki sorumluluk sahibi bir anlayışla gerçekleştirmeleri ve toplumun ihtiyacı olan konulara yatırım yapmasını ifade eder. Kurumsal sosyal sorumluluk, kurumun kanunlara uymayı değil, kendi istekleri ile gönüllü olarak gerçekleştirdikleri uygulamaları ihtiva eder.

Kurumsal sosyal sorumluluk, kurumsal vatandaşlık anlayışı üzerine bina edilir. Bu noktada, verimliliğe odaklı, riskleri önceden tespit ederek tedbir alan, sınırlı kaynakları basiretli değerlendirerek etkin kullanma ve sürdürülebilirlik yaklaşımı ile kalıcı değerler üretebilmeyi hedefleyen insan unsuruna ihtiyaç bulunmaktadır. Kurumsal sosyal sorumluluğun gereği, toplumun değerlerine katkıda bulunmak, onları geliştirmek, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine giderek belirli gönüllülük projelerine destek (sponsor) olmaktan geçer. Çalışanların beklentileri, toplumun kuruluşları beklentileri birbiriyle uyumlaştırılarak; çalışanların mutluluğu ve toplumun da huzuru sağlanmış olur.

İş hayatında, ticari faaliyetlerin yürütülmesi esnasında Türkçe kelimeler yerine uydurukça veya yabancı kelimeleri Türkçe gibi kullanma lisanı olan plaza dili bir toplumsal yozlaşma olarak görülmektedir. Kurum çalışanlarının kendi aralarındaki sohbetlerde, e-posta mesajlarında kullanılan dilin her geçen gün değişerek yeni uyduruk bir lisan olan **plaza** (beyaz yakalı) dilini ortaya çıkarmaktadır. Mesleki, sosyal ve toplumsal yozlaşmayı getiren bu durumun kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde bir görev olarak görülmesi gerekir.

Kurumsal sosyal sorumluluğun organizasyonlara sağladığı birçok fayda yanında bazı görüşlere göre de bir takım mahzurları da barındırmaktadır.

Tablo 5-2:Kurumsal sosyal sorumluluğun organizasyonlara sağladığı fayda ve mahzurlar

Kurumsal sosyal sorumluluğun faydaları:	Kurumsal sosyal sorumluluğun mahzurları:
<ol style="list-style-type: none"> 1. İtibar ve risk yönetimi, 2. Çalışanların tatmini, 3. Yenilik ve öğrenme, 4. Sermayeye rahat ulaşma, 5. Mali performans artışı, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizasyon kârının düşmesi, 2. Organizasyon maliyetlerinin artması, 3. Organizasyon gayesinden sapma,

Sosyal sorumluluk çerçevesinde günümüz organizasyonları birçok alanda topluma hizmet sunmaya yönelmiş durumdadır. Sosyal ve kültürel alanlardaki hizmetler prestij kazandıran faaliyetler olarak görüldüğünden iş insanları kendi isimlerini taşıyan okul binaları yaptırıyor; özel okullar, üniversiteler kuruyorlar; vakıf ve dernekler gibi gönüllü teşekküllerle erozyonu önleme, sosyal problemlere çareler bulma gibi faaliyetleri yürütüyorlar. Son zamanlarda işletmeler müşterisine, çevreye, çalışanlarına ve topluma saygılı kuruluş görüntüsü oluşturulmakta ve bu faaliyetler için yapılan harcamalar da, itibar kapitali olarak değerlendirilmektedir.

Organizasyonlar sosyal mesuliyetlerini yerine getirmek için; toplumun ihtiyaçlarını tespit eder, üretir ve tüketime arz ederek bölgenin ekonomik, sosyal, kültürel ve siyasi gelişimine katkı sağlar. Tasarrufların verimli alanlara yatırılmasını sağlayarak ekonomik kalkınmaya katkıda bulunur. İşletmeler, toplumda üretim, bölüşüm, tüketime, devlete karşı mali yükümlülüklerini yerine getirerek vergi ve sosyal adaletin gerçekleşmesine, demokrasinin gelişmesine ve toplumun müşterek kullandığı somut ve soyut değerleri gözeterek daha etkin ve uzun ömürlü olmasına katkıda bulunur. İşletmeler sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı dâhilinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyetlere katkılarıyla toplumun gelişimini ve refahını sağlar.

Sosyal sorumluluk çerçevesinde; devletin sosyal barışı ve adaleti sağlamak gayesiyle sosyal ve ekonomik hayata aktif müdahalesini gerekli ve meşru gören ve bu noktada ekonomik ve sosyal alanlarda fertlere sosyal güvenlik ve adalet sağlayıcı politikalar üreten devlet modeli olan **sosyal** (refah) **devlet** anlayışı ile ülke kalkınmasında özel sektöre de yer verilmektedir.

Organizasyonlar, karşılıklı kazanma ve tanınmaya veya kalıcı ilişki ağlarına sahip olmaya bağlı olan mevcut ve potansiyel kaynakların toplamı olan **sosyal sermayeye** büyük katkılar sağlarlar.

Kurumların temel sorumlulukları:

1.Çalışanlara karşı sorumlulukları: Bu konuda düzenlenen “**Sosyal Sorumluluk 8000 Standardı**”nın iş yerinde uygulanması gerekir. Çalışanlara karşı mesuliyetler; (1)iş güvenliği tam olarak sağlanmalı, (2)çalışanlarının sağlığı için muhtelif tedbirler alma, (3)liyakat kuralını uygulamalı, (4)çalışanın özel hayatına saygılı davranılmalı ve (5)çalışanın iş hayatından tatmin olabilmesi için kariyer planlaması gibi tedbirler almalı. İşletmede yöneticiler zaman zaman çalışanlara ahlâki olmayan; (1)ayrımcılık, kayırma, yaranma ve dalkavukluk, (2)şiddet, baskı, saldırganlık, hakaret ve küfür, (3)zimmet, rüşvet ve yolsuzluk, (4)sömürü ve işe siyaset karıştırma, (5)jihmal ve dedikodu, (6)bencillik, korkutma, taciz ve işkence ve (7)görev ve yetkinin kötüye kullanımı gibi davranışlar sergileyebilmektedirler.

2.Müşterilerine karşı sorumlulukları: Ürün güvenliği ve kalitesi sağlayarak garanti süre ve şartları bakımından aldattıcı olmamalı. İşletmeler, yanıltıcı paketleme, yanıltıcı reklâm ve yanıltıcı pazarlama yapmamalı ve müşterilerine “**daha kaliteli ve güvenilir ürünler sunma**” mesuliyetini vurgulayan **ISO 9000** ve tabii çevreye karşı olan mesuliyetlerini düzenleyen **ISO 14000** serileri gibi standartları yerine getirmelidir. Gıda kökenli hastalıkların önüne geçebilmek ve tüketici sağlığını korumak gayesiyle bilhassa kolay bozulabilen; su, süt ve et ürünleri tesislerinde HACCP sistemi uygulaması zorunlu hale getirilmiştir. Bu çeşit ürünlerin gerekli kontrollerini Tarım ve Köy işleri Bakanlığı gerçekleştirmektedir. Bu sorumluluklar; (1)müşterilerin şartsız tatmini, (2)ürün güvenliği ve kalitesi sağlamalı, (3)garanti süre ve şartları bakımından aldattıcı olmamalı, (4)reklamlarda yanıltıcı olmama, çocuklara yönelik reklam yapmama ve (5)yanıltıcı paketleme, aldattıcı pazarlama yapmamalı şeklinde sıralanabilir.

3.Tabii çevreye karşı sorumlulukları: İşletmelerin kurulu buldukları tabii çevreye karşı birtakım mesuliyetleri bulunmaktadır. İşletmeler bu mesuliyetlerini çevre yönetim sistemine uygun hareket ederek yerine getirir. **TS EN ISO 14001:2005 Çevre Yönetim Sistemi:** Bir işletmenin çevreye dair zorunluluklarını yerine getirmesi için yaptığı faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve gözden geçirilmesini ifade eder. İşletmenin çevreye karşı sorumlulukları; (1)canlılara ve tabiata zarar vermemeli, (2)çevre kirliliğine yol açmamalı, (3)tabii kaynaklara zarar vermemeli ve (4)çevreye saygılı davranmalı şeklinde sıralanabilir. Yaşanılan alanlarda bulunan elektrik akımı taşıyan kablolar, radyo frekans dalgaları yayan; radyo ve televizyon vericileri, cep telefonu baz istasyonları, yüksek gerilim hatları, trafolar, mikrodalga yayan ev aletleri gibi araçların oluşturduğu, insanın ve diğer canlıların üzerinde bozucu etkiler yapan “**elektromanyetik alanlar**” önemli oranda **elektromanyetik kirliliğe** sebep olmaktadır. Elektronik pus olarak da isimlendirilen ve gözle görülmeyen

bu elektromanyetik kirlilik, bazen zaman zaman cep telefonunun çalmasıyla televizyonda karlanma yaparak, kimi zaman ise yüksek gerilim hatları yakınında uçan helikopterleri bile düşürerek kendini gösteriyor. 20. asır ile birlikte tabiatta da var olan bu manyetik alanlara insan yapımı olanlar da eklenmesiyle bu manyetik dalgalar insan organizmasında önemli ölçüde karışıklığa sebep olmakta, vücudun molekül ve atomların dengelerini bozmakta, biyo-kimyevi işlevleri etkilenmekte ve elektriksel dolaşımı zarar görmektedir.

4.Hissedarlara yönelik sorumlulukları: İşletme yönetimi, işletmenin ortaklarına karşı hesap verme, bilgi verme ve hisselerine oranla dönem sonunda kardan pay verme gibi temel görevleri bulunmaktadır.

5.Tedarikçilere karşı sorumlulukları: İşletmeler üretim için gerekli tüm girdileri tedarikçilerden temin ederler. Bu açıdan kaliteli bir üretim için işletmeye hammadde girişinin temin edildiği tedarikçilerle iyi ilişkiler kurup geliştirmelidirler.

6.Topluma ve devlete karşı sorumlulukları: Toplum hayatını zenginleştirecek sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere katkıda bulunma ve devletin kanun ve yönetmeliklerine uymalı ve vergisini ödemelidir. Bu mesuliyetler; (1)aile hayatına saygılı olmalı, (2)cinsiyet ayrımcılığı karşı duyarlı davranmalı, (3)devletin kanun ve yönetmeliklerine uymalı, (4)vergisini ödemeli, (5)toplumu ilgilendiren meseleleri için duyarlı olmalı ve çözümü için katkıda bulunmalı ve (6)kültür ve sanat faaliyetlerini destekleyerek toplum hayatını zenginleştirme gibi sıralanabilir.

7.Rakiplere karşı sorumlulukları: Aynı piyasada faaliyet gösteren ve aynı ürünü üreten rakip kuruluşlar kendi aralarında birbirlerine karşı muamelelerinde saygılı ve dürüst olmalıdırlar.

2.3. Global Sosyal Sorumluluk

Sosyal sorumluluk günümüzde global ölçekte değerlendirilmektedir.

Global sosyal sorumluluk; kişilerin topluma karşı olan sorumluluklarını küresel bağlamda birbirine bağlayan bir kavram olarak; bütün canlılara, tabiata ve bunların bir bütün olarak meydana getirdiği dünyaya karşı sorumlu olmalıdır. Sosyal sorumluluğun küreselleşmesi ve daha geniş anlamda düşünülmesiyle birlikte kapsamı genişlemiş ve toplum meselelerinin çözümüne yönelik düşünülen mesuliyetler küresel meselelerin çözümüne doğru büyümüştür.

Global sosyal sorumluluk, dünya ölçeğinde bilhassa; sulh, güvenlik, iklim, enerji, ekonomi, kültür ve diyalog alanlarında her kişi ve organizasyonun üzerine düşen görevleri yerine getirmesini ifade eder. Global meselelerde sivil toplum kuruluşlarının önem ve sorumluluğu büyüktür. Kurum içi sosyal mesuliyet ile işletmenin kârlılığı ve verimliliği arasında iki yönlü bir ilişki mevcuttur. Kurum dışı mesuliyet olan; topluma, devlete ve tabi çevreye karşı mesuliyet ise kurum gayesi ile daha fazla çatışır. Burada kuruluşun asıl gayesi ile çatışsa da sosyal mesuliyet ahlâkı iş ahlâkının mühim ve ayrılmaz bir parçasıdır.

Rio de Janeiro'da 1992 senesinde yapılan Dünya Çevre Zirvesi'nde siyasi bir ideal ve kalkınmada yeni bir boyut olarak benimsenen **sürdürülebilirlik**; sisteminin odak noktası olarak global eko-sistemlerin üzerindeki yüzün nasıl kaldırılabileceği ve çevre meselelerinin en büyük müsebbibi olan sanayileşmiş ülkelerin tabii hayat şartlarının korunmasında özel bir sorumluluk üstlenmeleri gerektiği kabul edilmiştir.

Konvansiyonel (klasik) nükleer ve kimyasal silahların ticareti kontrolünde olan süper güçler, belirli zaman aralıkları ile dünyanın değişik coğrafyalarında savaşlar planlamaktadırlar. Bu ülkeler, çoğu zaman bu gücün zehrine maruz kalmakta ve iktidar sarhoşluğuna düşmektedirler. Hâkimiyetlerini devam ettirebilmek için ise sosyal sorumluluktan uzak ve ahlâki olmayan uluslararası uygulamalara giderek, benimsedikleri "Yeni dünya düzeni bir krizden doğar" görüşünü uygulamak için sürekli krizler çıkarmaktadırlar.

Elli birinci bölge efsane hikâyeleri ile her alanda üstün olduğunu diğer toplumlara kabul ettirmek ve dünya jandarmalığına oynayarak birçok coğrafyada manevralar yürüterek ekonomik kaynaklarını çarçur eden ABD, nüfusunun (300 milyon) 40 milyonu gıda yardımı karnesi ile yaşamaktadır. Diğer yandan dünya gücü olma ve hâkimiyetini devam ettirmek isteyen Rusya da sınır ötesi operasyonlar yürütmektedir. Bu noktada Batı'nın, ekonomik olaylara pozitivist yaklaşarak, merhameti göz ardı ettiğine vatandaşlarının karne ile yaşayanları en iyi örnektir.

Global güçler, iklim değişikliği, kimyasal püskürtme, insan soykırımı; elektronik cihazlarla, ürün genleriyle (GSO) ve gen bombası gibi stratejik ilmi çalışmalar yürütmektedirler. Manyetik bir kaymaya giren dünyanın buzul erimeleri ile yeni bir münhasır ekonomik bölge ve yeni ticari ulaşım yollarının ortaya çıktığı **Arktrik** (Kuzey Kutup) **Bölgesi** olan kuzey kutbunda bir güç çatışması ortaya çıkmıştır. **Arktrik** (Kuzey Kutup) **Bölgesi**; Kanada'nın herhangi bir kanuni tanımlaması olmayan, modeline göre üçlü, dörtlü, beşli, altılı veya yedili olarak sınıflandırılan, siyasi ve coğrafi tanımına göre farklılaşan alanlara verilen isimdir. Kaynakları kendi menfaatlerine daha iyi kullanabilmek için nüfus seyreltme siyaseti özellikle Afrika'da; AIDS ve vekâlet savaşları ile yapıldı. Gıdalar üzerinde "Gıdayı yönetirseniz, insanları yönetirsiniz" anlayışı ile hareket ederek dizayn çalışmaları yürütmektedirler. Ayrıca metafizik; beyin kontrolü, kara büyü ve cinleri kullanarak topladıkları istihbaratlar ile istedikleri ülke ve grupları kontrol etmeye çalışmaktadırlar.

Dünyadaki sosyal ve ekonomik eşitsizliğin temelinde; adil olmayan ticari uygulamalar, para üzerinden para manipülasyonu, bilimin endüstri hâkimiyetine girmesi, ülkelerin borçlarını ödeme güçlerinin üzerine çıkarmaları, bankaların belirli bir ölçekten fazla büyümelerine izin verilmesi, liberal kapitalizm ve devlet kapitalizminin (komünist ekonomi) ahlâki olmayan uygulamaları, maharet ve liyakatten yoksun yönetici zümresinin yönetim gücünü elinde tutması, 193 ülkeden oluşan Birleşmiş Milletlere bağlı kuruluşların etkili olamayışları gibi birçok sebep bulunmaktadır.

Gelişmiş ekonomilere sahip kapitalist ülkeler, doymak bilmeyen iştihaları için zengin kaynaklara sahip coğrafyalarda asırlarca birlikte kardeşçe yaşayan toplumları çeşitli entrikalarla birbirleri ile savaşarak güçten düşürmektedirler. Uluslararası işletmeleri ve kendilerinin kurduğu sivil toplum kuruluşlarının sözde insani projeleri aracılığı ile bu yerlerin kaynaklarını sömürmektedirler. Kendini kullandırarak, karşı tarafı kullanma taktiğini sürdüren bu güçler dünyayı yaşanmaz bir yer olmaya doğru götürmektedir.

Servet, makam ve mevki elde eden ve temel değerlerden mahrum olan kişiler olumsuz yönde değişebiliyorlar. Değerler eğitiminden mahrum, herhangi bir ideali olmayan, günü veya anı yaşayan fertler toplumun diğer üyeleri üzerinde her zaman bir yük olmuştur. İnsanlık tarihinde 21. asır emsali görülmemiş gelişmelerle dolu, bu sebepten çoğu insanlar olup biteni

ahlâki açıdan sorgulamaya fırsat bulamıyor. Hayatın bütününden bir parça olan iş hayatında; cerbeze, sahtekârlık, taciz, yıldırma, tahammülsüzlük, hoşgörüden mahrumluk, menfaatçi, görevi kötüye kullanma ve çocuk ve kadınlara yönelik artan şiddetin çözümü, toplumların temel değerlerine dönme. Kapitalist sistemin inşa etmeye çalıştığı kapitalist insan modeli için öngördüğü dinlerden uzak seküler ahlâki yapı toplumları her yönden çökertmiş ve kendisi de iflas etmiş durumdadır. Bu noktada kapitalizmin, diğer toplumların hayat sistemlerini fütursuzca istilasına karşı dur demek ve bir şeyler yapmak bir insanlık vazifesi haline gelmiştir.

Bu meselelerin, sosyal sorumluluk ve ahlâki açıdan çözümü, toplumların bilinçlenmesi, emaneti emin ellere teslim etmeleri, “milletin efendisi, millete hizmet edendir” anlayışını benimseme, üzerilerine düşen işleri ihmal etmeden zamanında yapmaları, cemiyete ait meselelerde ifrat (aşırı gitme) ve tefrite (normalden aşağı) vardırımdan vasatı (orta) uygulamalı. Linç kültürü ve nefret söyleminden uzak, tezyif ve tahkirle cemiyeti kutuplaştırmadan asgari müştereklerde birlikte kardeş ve dostça yaşamın yolları bulunup mutlaka uygulanması gerekir. Karşılıklı muvazenesiz etki ve tepkiler toplumları gerer, istismarcı ve duygu sömürücü, hırs ve şöhrete düşkün tiran (siyasi gücü tek başına elinde tutan kişi) tipi yönetici zümreleri sosyal sorumluluk ve ahlâki değerlerden uzak uygulamaları ile sosyal barışı bozar. İsteddiği kaos ortamını oluşturarak hedefine ulaşmaya çalışır. Buna mahal vermeyecek kişilerde bilinçli insanlardır. Global ölçekli artan meseleler, sivil diplomasinin önemini artırmakta ve çözüm için sivil inisiyatife imkân ve değer verilmesini zorunlu kılmaktadır.

Tabii çevrenin kirlenmesi, küresel ısınma, ozon tabakasının incilmesi, elektro manyetik alanların yaydığı tehlike, silahlı çatışmalar, olumsuz toplumsal alışkanlıklar gibi dünyayı tehdit edebilen büyük meseleleri çözme ve küresel sosyal sorumluluğu kişiliğinin bir parçası haline getirmiş ve bunu etkili bir şekilde fiiliyata dönüştürebilen insanlarla mümkün olabilir. Global meselelerin çözümü için her ferdin yerine getirebileceği mutlaka birtakım sorumlulukları bulunmaktadır.

Global sosyal sorumluluklar:

1. Yaşam hakkını sağlama ve gıdaya ulaşımı kolaylaştırmak.
2. Devletler ve gruplar arası anlaşmazlıkları barışla çözmeye çalışmak.
3. Dünyadaki her nesne üzerinde diğer insanların hakkı olduğunu düşünerek hareket etmek.
4. Mahalli tüketici anlayışından dünya tüketicisi anlayışına geçilerek tüketicinin korunması.
5. İnsanlığın serveti olan üretim kaynaklarını geçmişten miras değil, gelecek nesilden emanet anlayışı ile verimli bir şekilde kullanmak.
6. Global ölçekli gelir dağılımında adaletin sağlanması ve dış ticarete adil ticaret hadlerini uygulamaya çalışmak.
7. Az gelişmiş ülkelerde sürdürülebilir bir ekonomik yapı geliştirmeye katkı sağlamak.
8. Birleşmiş Milletler ve ona bağlı kuruluşların şeffaf olarak görevlerini yerine getirmelerini sağlamak.
9. Çevre bilinci oluşturarak, global çevreyi korumak.

Kuruluşlar; “her canlının temel ihtiyaçlarının karşılanabilir olması gerektiği inancı ile yaşama, barınma, beslenme, sağlık ve eğitim alanlarında sosyal mesuliyetlerimizi yerine getirebilmek gayesiyle sürekli çalışmalar yapmaya söz veriyor ve bunun ile gurur duyuyoruz” gibi taahhütlerle örnek bir sosyal sorumluluk bilincini beyan etmiş olurlar.

Organizasyonlar sosyal sorumluluk projelerini daha ziyade muhtelif yardım kuruluşları aracılığı ile yürüttüğü görülmektedir. İnfak (sadaka verme, Allah rızası için ihtiyaç sahibi fakirlere yapılan yardım) kültürü olan Osmanlı'nın sadaka taşı uygulaması, günümüz işletmelerinde “askıda ihtiyaç maddeleri” şeklinde benzer uygulamaları ifade eder. **Sadaka taşı**, Osmanlı toplumunda, cami, imaret ve kütüphane gibi sosyal hizmet veren mekânlarda bir buçuk veya iki metre yüksekliğinde üst tarafı oyulmuş taşlara varlıklı insanların sadaka olarak ifade edilen parayı kimseye göstermeden bırakırlar ve ihtiyacı olanda buradan kimse görmeden ihtiyacı kadar alır.

Beşinci Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Ahlâk nedir? Açıklayarak, ahlâkın temel kaynaklarını sıralayınız.
2. Toplumsal yozlaşma nedir? Açıklayarak, toplumsal yozlaşma sebeplerini yazınız.
3. Temel ahlâki değerleri sıralayınız.
4. İş ahlâkı nedir? Açıklayarak, iş ahlâkının önem kazanma sebeplerini yazınız.
5. Mesleki yozlaşma nedir? Açıklayarak, mesleki yozlaşma sebeplerini yazınız.
6. Yönetimde ahlâk dışı davranışlar nelerdir?
7. Global ahlâki sorumluluklar nelerdir?
8. Sosyal sorumluluk ve kurumsal sosyal sorumluluk kavramları ne ifade etmektedir?
9. Kurumsal sosyal sorumluluğun kuruluşlara sağladığı fayda ve mahzurlar nelerdir?
10. Kurumların temel sosyal sorumluluk alanlarını yazınız.
11. Global sosyal sorumluluk nedir? Açıklayarak, bu sosyal sorumlulukları sıralayınız.

ALTINCI BÖLÜM

İŞLETMELERİN KURULUŞU VE BÜYÜMESİ

1. İşletmelerin Kuruluş Süreci

İşletmeler, insanların ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik üretim faktörlerini etkin bir şekilde mal ve hizmetlere dönüştürmek için belirli aşamaları izleyerek bir süreç dâhilinde kurulurlar.

İnsanlar sahip oldukları ekonomik değerlerini gelir getirecek bir alana yönlendirmeleri ile yatırım düşüncelerini ortaya koyarlar ve alternatifler arasından en uygununu seçerek uygularlar. Böylece ülkelerin kalkınması ve gelişmesi yatırımla gerçekleşmesinden dolayı, ne kadar fazla yatırım yapılırsa o kadar işletme kurulur ve bu işletmeler üretim gerçekleştirerek gelir sağlanmış olur. Kapitalist ekonomide; mahalli ve milli kalkınma devletin sorumluluğu ve kontrolünden ziyade müteşebbislerin sorumluluğundadır.

Kalkınma; belirli bir getiri sağlamak için, bir işletmenin alternatif maliyetleri ve risk faktörlerini de göz önünde tutarak, belli vadelerde birikimlerini yatırım araçlarına bağlaması olan **yatırımla** gerçekleşir. Kalkınma, büyümeyi de içine alan geniş bir kavramdır ve gelişme kavramı ile eş anlamlıdır. **Kalkınma** (gelişme); bir ülkede belirli bir dönemde üretimdeki artışı ifade eden fiziki büyüme ile birlikte, ekonomideki yetenek, bilgi ve anlayışın gelişmesi ve üretilen mal ve hizmetlerin kalitesinin de yükselmesini ifade eder.

Kalkınma (gelişme), ekonomide üretim ve kişi başına gelirin artırılmasına ilave olarak, sosyal ve kültür yapısının da geliştirilmesini içeren bir kavramdır. Gaye; ekonomik büyüme olmayıp, temel olarak insanın hayat kalitesinin artırılmasıdır. Nüfus başına düşen reel gelirdeki senelik artış oranı kalkınma hızı olarak ifade edilse de ekonomik gelişme (kalkınma) kavramları uzun süre içinde milli gelirdeki artışla birlikte, ekonomik yapıda sanayi ve hizmetler sektörü lehine değişimleri, sosyal ve kültürel alanlardaki gelişmeleri ifade eder.

Kalkınmanın temel unsurları; (1)kişi başına düşen milli gelirin artması, (2)üretim faktörlerinin etkinliği, (3)üretim faktörlerinin miktarlarının değişmesi ve (4)sanayi kesiminin milli gelir ve ihracat içindeki payının artması gibi yapı özelliklerindeki değişiklikler olarak sıralanır.

Sürdürülebilir kalkınma ise insan ve tabiat arasında denge kurarak, tabii kaynaklara zarar vermeden, kaynakların bilinçli olarak tüketilmesini sağlayarak gelecek nesillerin ihtiyaçlarının karşılanmasına ve kalkınmasına imkân verecek şekilde mevcut ve gelecek kuşakların hayatlarının ve kalkınmalarının planlanmasıdır.

Kalkınma; geri kalmış ülkelerin sosyal, kültürel ve ekonomik bakımdan düzenlemeler yaparak gelişmiş ülkeler standardını yakalama çabasıdır. **Büyüme;** sermaye, emek, tabii kaynaklar, teçhizat ve teknoloji gibi ekonomik hayatın temel verilerinde, kişi başına bir seneden diğer seneye daha yüksek bir reel gelir sağlayacak şekilde devamlı artışlara denir. Bu verilerdeki artışlar ülkede kişi başına reel gelirden sürekli bir yükselmeye sebep oluyorsa ülke ekonomisinin büyüdüğü söylenir. Nüfus artışı, tabii kaynakların artışı, teknik gelişmeler büyümeyi hızlandıran faktörlerdir. Büyüme, üretime dayalı; sanayi, ziraat ve hizmet gibi reel sektörlerle gerçekleşirse daha gerçekçi olur.

AB üyelik sürecinde Türkiye'nin bölgeler arası gelir ve gelişmişlik farklarının azaltılması politikaları kapsamında, 2006 senesinde 5449 sayılı kanun ile kalkınma ajansı kurulmasına karar verildi. Koordinasyonundan Kalkınma Bakanlığı sorumlu olduğu 2016 senesi itibarı ile 26 tane kalkınma ajansı kurularak faaliyetlerine başlamıştır.

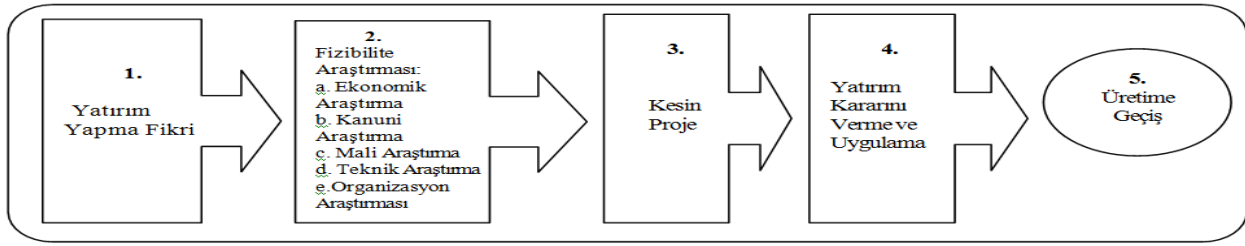
Kalkınma için gerekli olan yatırımların yapılması ve yatırımcıların yönlendirilmesi konusunda kalkınma ajansları ve yatırım danışmanlığı kurumları faaliyet yürütmektedirler. Kalkınma Ajansları, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda, kendine özgü çalışma ve finansman mekanizmasına sahip, kâr gayesi gütmeyen, çabuk karar alıp uygulayabilen, merkezi ve yerel idarelerin dışında, kamu, özel sektör ve STK'ları bir araya getiren, Kamu tüzel kişiliğine sahip, düzey 2 bölgeleri esas alarak Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan kalkınma birimleridir. Türkiye'de 2006 – 2009 yılları arasında kurulmuş 26 Düzey 2 Bölgesel Kalkınma Ajansı, Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD), Mali Destek (MD) ve Teknik Destek (TD)Programları ile bölgelerinde proje teklif çağrılarını gerçekleştirmektedir. DFD ve MD'ler kâr gayesi takip eden kuruluşlara da dönük olabilmektedir. (<http://www.yereldeab.org.tr/TabId/100/ArtMID/3294/ArticleID/1951/Kalk%20Ajanslar%20.aspx>. Erişim: 29.11.2016)

Yatırım danışmanlığı, müşteri kitlesine sermaye piyasası araçları ile bunları ihraç eden ortaklık ve kuruluşlar hakkında, belli bir kişiye veya mali durumları, risk ve getiri tercihleri benzer nitelikteki bir gruba yönelik olarak yönlendirici nitelikte yazılı veya sözlü yorum ve tavsiyelerde bulunulması faaliyetidir. Yatırım danışmanlığı, gerekli yetki ve eğitim düzeyine sahip olan tecrübeli kişilerce, para ve sermaye piyasalarında yapılan yatırımlar vasıtasıyla; danışmanlık, bilgi ve tecrübe aktarımında bulunan kişilerin, yatırıma karar verecek olan kişinin kararları doğrultusunda yatırımın yönlendirilmesi faaliyetini ifade eder.

Yatırım; belirli bir getiri sağlamak gayesiyle, bir işletmenin alternatif maliyetleri ve risk faktörlerini de göz önünde tutarak, belli vadelerde birikimlerini yatırım araçlarına bağlamasıdır. Diğer bir ifade ile **yatırım**, müteşebbisin, belirli bir sermayeyi, mal ve hizmet üretecek bir işletmenin kurulmasına bağlamasıdır. Yatırım projesi, hazırlanması güç, masraflı, karmaşık ve uzmanlık isteyen bir faaliyet olarak, alanlarında uzman kişilerin işletme büyüklüğüne göre uzun bir zaman diliminde büyük miktarda giderle hazırlanabilen bir projedir.

İşletme, kurucu müteşebbisler tarafından uzun araştırmalar sonucunda kurulabilir ve bu süreç kurulacak işletmenin önemine, büyüklüğüne ve niteliklerine göre değişir. İşletme kurmak uzmanlık isteyen, inceleme ve araştırma gerektiren bir iş olarak kurucu müteşebbislerin iki-üç haftasını alabileceği gibi işletme kurma işinde uzmanlaşan bir ekibin altı ay veya bir senesini de alabilir. Kuruluş çalışmaları şekil 6-1 deki gibi birbirini izleyen aşamalardan geçerek gerçekleşir.

Yatırım alanı ve konusu belirlemek için ülkenin ve sektörün genel durumu, arz ve talebin genel yapısı gibi durumlara göre proje fikri oluşur. Fizibilite raporunun hazırlanmasından sonra, projenin yapılabilirliğine karar verilecek ve projenin yapılmasının uygun görülmesi halinde de yatırım kararı alınır. Karar uygulanır ve sonuçta işletme deneme üretiminden sonra açılış merasimi ile faaliyetlerine devam eder.



Şekil 6-1: İşletme kurma aşamaları

1.1. Yatırım Yapma Fikri

İşletme kuruluşunda ilk aşama, işletme kurma düşüncesinin müteşebbisin kafasında oluşması, bir yatırım yapma fikri olarak ifade edilir.

Kişinin işini kaybetmesi, iyi bir iş fırsatı yakalaması, hayat tarzını değiştirme isteği ve ihtiyacı, daha fazla para kazanma isteği, kendi hesabına çalışma isteği, çevresine faydalı olma isteği, başka fırsatların yokluğu ve bir hobiye işe dönüştürmek gibi düşüncelerle insanlar iş kurmaya yönelebilmektedirler. Bu anlamda insanları yatırım yapma yoluyla bir işletme kurmaya yönelten çok değişik sebepler olabilir.

İnsanları işletme kurmaya yönelten temel sebepler:

1. Bağımsızlık isteği,
2. Kazanç ve miras isteği,
3. Başka fırsatların yokluğu,
4. Sosyal saygınlık isteği,
5. Bir düşünce veya varlığın işlenmesi,
6. Topluma hizmet ve sosyal sorumluluk düşüncesi.

İşletme kurmak için yatırım düşüncesi içerisinde olan insan elindeki ekonomik değerini gelir getirmesi ve verimli bir yatırım olması için uygun yatırım alanını bulabilmek için ön fizibilite araştırması yapar. Bu çalışmada; ekonomik değerlerini kaybetme riskini ortadan kaldırmak için yatırımcı; yatırımın hangi sektörde ve belirlenen sektörün hangi konusunda faaliyet göstereceğine karar vermek için bir araştırma yapmak durumundadır. Uygun yatırım alanı seçme faaliyetine **ön fizibilite** (yapılabilirlik) çalışmaları da denilir ve esas fizibilite faaliyetlerine bu aşamada olumlu karar verildikten sonra geçilir.

1.2. Fizibilite Araştırması

Ön fizibilite raporu ile yatırım düşüncesinin olumlu olması sonrası esas fizibilite aşamasına geçilir.

Fizibilite (yapılabilirlik) **araştırması** (etüt), yatırım yapacak müteşebbiste oluşan proje düşüncesinin faydalı ve kârlı bir düşünce olup olmadığının net olarak ortaya çıkması için gerekli araştırmalar bütününe verilen isimdir.

Fizibilite araştırmasının temel gayeleri:

1. Ekonomik değerlerini kaybetme riskini ortadan kaldırmak,
2. Sistemli çalışmayı sağlamak,
3. Gerekli araştırmaları yaparak alternatifli senaryolar hazırlamak
4. İş fikrinin gerçekçi tahminlere dayanıp dayanmadığını test etmek,
5. Yatırımın hangi sektörde olacağına karar vermek

Müteşebbisler işlerini etkili ve verimli yürütebilmek için fizibilite çalışmaları içerisinde ayrıntıları gösteren iyi bir iş planı hazırlarlar. İş planı ile işin kurulacağı güne kadar hazırlanan kapsamın ortaya çıkarılması için birçok aktivite sıralı ve önceden belirlenen niteliklerde gerçekleştirilir. İş süreçlerini matematik değerlerle ifade edilebilecek bir tablo ile gösterilmesini sağlayan **iş matrisleri** de hazırlanır.

İş planı, iş kurmadan evvel gerekli araştırma ve planlama çalışmasını sağlayan ve gelecekteki darboğazları ve bunları aşma yollarını “önceden” analiz edilmesine yardımcı olan ve kuruluş için temel bir kontrol aracıdır. Diğer bir ifade ile **iş planı**, işletmenin başarılı olabilmesi için veya ekonomik bakımdan varlığını koruyabilmesi için neler yapılması gerektiğine karar verme sürecinin başlangıcıdır.

İş planının temel gayesi; faaliyetleri koordine etme, yöneticilerin önlerini görmelerini sağlama, kaynakların israfını önleme ve kontrol faaliyetlerinde standartları önceden belirleme, hedefler için neleri nasıl ve ne zaman ve hangi kaynaklarla yapacağını belirlemesi ve iş ile ilgili belirsizlikleri ortadan kaldırmak, belirlenen gayelere odaklanma, koordinasyonu kolaylaştırmak, etkinliği artırmak ve kontrol standartları belirlemek için iş planı hazırlarlar. İş planı, temelde bir rehber ve bir yol haritası olması; iş kurmadan evvel gerekli araştırma ve planlama çalışmasını sağlayan bir araç ve bir yönetim ve kontrol aracı olma özelliğini gösterir.

İş planının içeriği; iş kurma sebebi ve kişinin hedefleri, iş fikrinin tanımı ve işletmenin ticari unvanı ile kanuni statüsü, iş ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli hedefler, hedeflenen müşteri grubunun tanımlanması, iş yerinde kurulması gereken tesisat ve donanım ve iş yerinin kuruluş yerini seçme sebepleri. Ayrıca, üretim sürecinde istihdam edilecek iş gücü, yatırım ihtiyacının ne kadar olacağı ve iş kurma ile ilgili tüm faaliyetleri içeren bir çalışma planı hazırlanarak bir **iş planı rehberi** sonuçlanmış olur.

Fizibilite araştırma alanları:

1. Ekonomik araştırma
2. Kanuni araştırma
3. Mali araştırma
4. Teknik araştırma
5. Organizasyon araştırması

Fizibilite araştırması, çalışmalarının ana görevi proje fikrini ekonomik, kanuni mali, teknik ve organizasyon açısından inceleyerek, bulguları ve onları destekleyen verileri sistemli ve mantıklı bir şekilde sunmaktır.

1.2.1. Ekonomik Araştırma

Ekonomik değişkenlerin zaman içinde çok sık değişir nitelikte olması, ekonomik araştırmayı sürekli bir süreç haline getirmekte ve sadece yeni bir işletme kurarken değil, kurulu bir işletmeyi işletirken de yapılması gereken bir faaliyettir.

Ekonomik araştırma; kurulacak işletmenin değişmez değer yatırım maliyetleri ile döner sermaye ihtiyaçlarının belirlenmesi, gelir-gider tahminlerinin yapılması ile birlikte işletmenin ne miktarda ürün üretmesi gerektiği ve hangi pazarda hangi fiyatlardan satılabileceğini belirlemek ve pazar araştırması sonuçlarına göre hangi kapasitede ve nerede kurulacağını belirleme çalışmalarını ifade eder. Piyasadaki rekabetin durumu, üretilecek mal veya hizmetin birim maliyetinin ne olacağı, maliyet üzerinden beklenen kâr oranının ne olduğu, ürünün satılacağı pazar da fiyatın nasıl belirlendiği gibi konularda ekonomik araştırma faaliyetidir.

Ekonomik araştırma; (1)talep tahmini, (2)işletme büyüklüğünün belirlenmesi ve (3)kuruluş yeri seçimini kapsar:

1. Talep Tahmini: Kurulması düşünülen işletmenin üreteceği ürüne ne kadar talep olacağı, belirli bir sürede, ne kadar satılabileceği belirlemek için tahmin yapmaktır. Talep tahmini; piyasadaki arz ve talebin gelişme eğilimleri (trendleri) üzerinde durularak, kurulacak işletmenin üreteceği ürüne, belirli bir fiyattan ne miktar satın alma isteği olacağı belirlenmeye çalışılır.

İlmi ölçülerde talep tahmini yapabilmek için, tüketicilerin satın alma istekleri, gelir durumları, zevk ve alışkanlıkları, başka ürünlerin fiyatları ve benzer bazı değişkenler gibi sistematik ve tarafsız bilgiler gereklidir.

Gelecek tahminlerinde dikkate alınacak değişkenler:

1. Üretilmesi planlanan ürünün tüketicilere sağladığı fayda, duyulan ihtiyaç ve talep esnekliği,
2. Tüketicilerin gelir durumu, cinsiyeti ve yaşı gibi belirgin nitelikleri,
3. Üretilecek ürünlerin benzerlerinin maliyet, satış fiyatı, kullanım yeri ve dağıtım şekilleri,
4. Üretilecek ürüne ilişkin devletin ekonomik siyaseti ve teşvikleri,
5. Ülkenin nüfus artış hızı, çalışan veya çalışmayan nüfusun sayısı,
6. Tasarruf durumları, kişi başına düşen senelik gelir miktarı, ülkedeki genel fiyat artışları,
7. Üretilecek ürünün ekonomik dalgalanmalardan etkilenme durumu ve alternatifleri.

Talep tahmininde kullanılacak bilgiler çok değişik kaynaklardan toplanır ve geçerliliği de, toplanacak bilgilerin doğruluğuna ve bu bilgilerden faydalanarak talebi hesaplayacak yöntemin doğru olmasına bağlıdır. **Talep tahmininde;** tecrübe ve sezgiye dayanan (**kalitatif**) talep tahminleri ve ekonomik göstergeler ve istatistikî yöntemlere (**kantitatif**) dayanan talep tahminleri olarak iki yöntem kullanılır. Bir ürünün talebini etkileyen değişkenlerin çokluğu ve bunlar arasındaki ilişkilerin karmaşıklığı, tecrübe ve sezgiye dayanan yöntemleri zayıf veya geçersiz duruma getirmesinden dolayı, günümüzde ekonomik göstergelere dayanan ve istatistik yöntemlerle yapılan talep tahminleri öne çıkmaktadır.

Talep tahmini ile kapasite belirlemeye ilave işletme için gerekli sermayenin hesabı, çalıştırılacak personel sayısının belirlenmesi, organizasyon meselesinin çözümü, işletme siyasetlerinin belirlenmesi gibi birçok alanda faydalanılır.

2. İşletme Büyüklüğünün Belirlenmesi: İşletme büyüklüğü (kapasite); bir tesisin belirli bir zaman dilimi içinde yapabileceği üretim miktarını ifade eder. Aynı zamanda kapasite, işletmelerin belirli bir ürün üretebilme yeteneğinin, belirli bir ölçü ile ifade edilmesidir. İşletmelerin verimli ve etkin çalışabilmesi, maliyetlerin düşürülmesi için; ne eksik ve ne fazla, kıvamında bir kapasite planlaması önemlidir. Üretimi düşünülen ürünün gelecekteki satış miktarını tahmin etmenin en başta gelen gayesi, kurulacak işletmenin büyüklüğünü (kapasitesini) hesaplamaktır.

İşletmenin büyüklüğünün belirlenmesi konusunda; işletmenin kuruluş aşamasında önemli olan, kurulacak işletmenin günlük, aylık veya senelik üretim gücünün ne olacağını belirlenmesi ve işletme faaliyete başladıktan sonra ortaya çıkabilecek talepleri karşılayabilecek kadar olmasını da sağlamak gerekir.

İşletme büyüklüğü belirlendikten sonra sıra kuruluş yerinin seçimine gelir.

3. Kuruluş Yeri Seçimi: Kurulması düşünülen işletmenin üreteceği ürün talebine göre kapasitesi belirlendikten sonra, işletmenin kurulacağı yerin seçilmesi gerekir. İşletmeler, en az maliyetle en yüksek kalitede ürün üretmek maksimum kâr sağlama gayreti içinde olmalarından bu yerin seçiminde temel işletme ilkeleri olan kârlılık, verimlilik, iktisadilik, sosyal sorumluluk ve kalite gibi temel etkinlik (performans-başarı) ölçülerini göz önünde bulundururlar. Yanlış seçilen bir kuruluş yeri işletmeyi rakiplere karşı zayıf düşürür ve yapılan hatayı düzeltmek, bu sebeple yeni bir bölgeye taşınmak için büyük masraflara katlanmak gerekeceği için çok dikkatli olunmalıdır.

Kuruluş yeri seçimine etki eden çok değişik faktörler olduğu için bu faktörler mikro ve makro düzeyde incelenerek en uygun yer seçimi sağlanmaya çalışılır.

Kuruluş yeri seçiminde temel faktörler:

1. Pazara yakınlık ve taşıma
2. Hammadde, su ve enerji kaynakları
3. İş gücü ve dış etkenler
4. İklim ve sosyal-kültürel şartlar
5. Şehir ve bölge yöneticilerinin davranışları
6. Vergiler ve teşvikler
7. Yan sanayi kuruluşlarının varlığı

Uygulamada yukarıdaki faktörlerin tümü bakımından en uygun bir kuruluş yeri bulmak imkânsız olabileceğinden bu seçimde en azından birim başına üretim maliyeti en az olabilecek şekilde söz konusu faktörler bir araya getirilmeye çalışılmalıdır. Kuruluş yerinin seçiminde devletin teşvik ve sınırlamaları günümüzde çok önemli olmasından belirli bölge ve yerleri cazip hale getirerek sanayi işletmelerinin buralarda toplanmasını sağlamak için devlet veya özel yatırımcılar "**organize sanayi bölgeleri**", küçük işletmeler için ise "**sanayi siteleri**" denilen toplu iş merkezleri oluştururlar.

1.2.2. Kanuni Araştırma

Yeni kurulacak işletmenin hukuki yapısı, işletmenin farklı kanuni yükümlüklerini de beraberinde getirir. Kanuni etütle, kurulması düşünülen işletmenin; (1)kanuni türü, (2)devlet desteği ve (3)alınması gerekli izinler araştırılır:

1. İşletmenin Kanuni Türü: Kapitalist sistemde yerini alan özel teşebbüs sistemi; en az devlet müdahalesi ile insanların çalışacakları işleri, alacakları malları, yapacakları yatırımları vb. seçme hakkını savunur. Özel mülkiyet, kâr elde etme, seçme hürriyeti, rekabet etme hakkı serbest piyasa sisteminde temel haklar Türkiye'de de geçerlidir. Türkiye'de işletmenin kanuni türü; özel işletmeler, kamu işletmeleri ve yabancı sermayeli işletmeler şeklindedir ve kurulması düşünülen işletme, yukarıdaki türlerden birisi içerisinde yer almak durumundadır. Her türün üstün ve sakıncalı yönleri olmasından uzman müşavirlerin (danışmanların) görüşlerinden de faydalanarak, hangi tür bir işletme kurmanın daha faydalı olacağı kararlaştırılmalıdır.

2. Devlet Desteği: Devlet çıkardığı kanunlarla işletmenin kurulmasını ve işletilmesini tam bir güvenlik altına alırken ve onu korurken, işletmeye de birtakım görevler yüklemiştir. İşletme kanunların öngördüğü Gelir ve Kurumlar vergisi öder; iş kanunlarına göre çalıştırdığı insanların çalışma şartlarını ve iş güvenliğini sağlar; SGK kanununa göre işçileri için hastalık, ihtiyarlık, kaza primleri öder; Ticaret kanununa göre belirli işletme defterlerini tutar. Devletin yüklediği görevleri gerektiği şekilde yapan işletmeleri devlet korur ve destekler.

Yapılacak yatırımın devletin ekonomik siyasetini destekler nitelikte olması, işsizliği azaltıcı nitelikte bulunması, fazla döviz harcatmayacak ve ithalatı azaltacak nitelikler taşıması ve benzeri durumlarda devlet, işletmeyi yatırım indirimi denilen vergi kolaylığından faydalandırır, işletmenin ithal edeceği makinelerden gümrük vergisi almaz; devlet bankalarından düşük faizli kredi verir; daha birçok yardımlarla destekler. Devlet, işletmelere sağlayacağı teşvik sisteminde; teknoloji, yüksek katma değer ve uluslararası rekabet edebilirlik kriterleri aramaktadır. Çünkü knowhow (teknoloji) üreten ve ihracat eden ülke olmak günümüz dünya ekonomisinde önemlidir.

3. Alınması Gerekli İzinler: Bütün ülkelerde işletme kurarken belirli kurallara uyulur ve gerekli yerlerden izinler alınır. İşlerin hızlı ve kolay yürütülmesi için düşünülen bürokrasi, çoğu zaman bürokratların yanlış uygulamaları ile işi zorlaştırmakta ve ağırlaştırmaktadır.

Türkiye'de bir işletmenin kurulabilmesi için yapılması gereken işlemler:

1. Belediyeden imar durumu, inşaat ruhsatı, iskân ve kabul izni, fabrika kurma izni ve açma izni.
2. Umumi Hıfzısıhha Kanunu gereği Valilik/Kaymakamlıktan işletme kurma ve çalışma izni.
3. İşçilerin Sağlığını Koruma ve İş Emniyeti Tüzüğü gereği, Bölge Çalışma Müdürlüğü'nün izni.
4. Bazı işletme konuları için Milli Savunma ve İçişleri Bakanlıklarının izni.
5. Bölge Sanayi Müdürlüğüne başvurarak, işletmenin sanayi siciline kaydedtirilmesi zorunludur.
6. İşletmenin bağlı bulunduğu Ticaret veya Sanayi Odasına üye olması zorunludur.
7. İşletme yönetimi çalışanları sigorta kurumuna bildirir, primlerini öder, vizite kâğıdı doldurur.
8. İşletme kullanacağı markaları Ticaret Bakanlığına bildirir ve tescil işlemlerini yaptırır.

Yukarıda sayılan izin, kayıt ve bildirim tür ve sayıları gelişen sosyo-ekonomik yapı içerisinde değişebilmektedir. Türkiye'de bu alanda oldukça aşırıya kaçılmış, gereksiz işlemlerle uygulama zorlaştırılmıştır.

1.2. 3. Mali Araştırma

Mali (finansal) araştırma, yapılacak yatırım veya kurulacak işletmenin maliyeti, bu yatırım ile ilgili sermayenin nasıl ve nereden bulunacağı, kurulacak işletmenin gelir, gider ve kârının ne olacağı hesaplanmaya çalışılır. Yatırım tutarı hesaplandıktan sonra, senelik işletme giderleri ve senelik işletme gelirleri tahmin edilir ve bu tahmini bütçeye kurulması düşünülen işletmenin "tahmini gelir-gider bütçesi (pro-forma bilançosu)" ismi verilir.

Mali araştırma ile "nereden, ne zaman ve ne kadar para sağlanacaktır?" meselesi halledilir. Genellikle hesaplanan proje tutarı için gerekli sermaye, ortakların koyduğu öz sermayeden, katılım bankaları, en düşük faiz giderleriyle sağlanmaya çalışılan banka kredileri ve tahviller gibi borç sermayeden karşılanmaya çalışılır.

1.2.4. Teknik Araştırma

Kurulması düşünülen işletmeyle ilgili teknik araştırmalar dâhilinde yer alan detaylı tüm araştırmaları teknik uzmanlar (mühendis) yapar.

Teknik araştırmanın temel konuları:

1. Üretim yönteminin tespiti,
2. Üretim için gerekli makinelerin seçimi
3. Kuruluş yerine yerleşme planları

Detaylı olarak; işletmenin uygulama planının hazırlanması, üretim sonucu ortaya çıkan fiziki ve kimyevi nitelikteki artıkların değerlendirilmesi planlarının hazırlanması, teknik araştırma kapsamına giren temel teknik konulardır.

1.2.5. Organizasyon Araştırması

Kurulması düşünülen işletmenin büyüklüğüne göre farklı yönetim birimlerinin oluşturulması faaliyeti organizasyon çalışmaları ile yürütülür. Bu çalışma ile bu birimlerin neler olacağı, burada yapılacak işleri ve işlerin mübalağa etmeden nasıl ve hangi uzmanlarla yapılacağı ve bunun için gerekli personelin nerelerden temin edileceği ortaya çıkarılır ve fizibilite raporuna yazılır.

1.3. Kesin Proje

Sırasıyla yapılan ekonomik, kanuni, mali, teknik ve organizasyon araştırmaları sonunda ulaşılan bulgular bir araya getirilerek fizibilite raporu hazırlanır, bu rapor bir yatırım projesi özelliğini taşır. Hazırlanan bu rapor yatırımın değerlendirilmesi için yatırım kararını verecek olan müteşebbise veya kuruluşa sunulur.

Bir yatırım kararı verebilmek için, tek bir yatırım projesiyle yetinmeden alternatif yatırım projeleri hazırlamak isabetli bir yatırım kararı için gereklidir. Bir sermaye ile pek çok alanda ve ayrı konuda işletme kurulabileceği için doğru bir yatırım kararı verebilmek için, en az birkaç ayrı alan ve konuda yatırım projesi hazırlayıp bunları birbiriyle kıyaslamak gerekir.

Müteşebbis, bir işletme kurarken, önce, kâr edip etmeyeceğini ve bu kârın yeterli olup olmayacağını görmek ister. Ülke şartlarında, projenin kârlılığı, döviz kazandırıp kazandırmayacağı, ülke ekonomisine katkısı, emek yoğun bir işletme olup olmadığı gibi ekonomik ve sosyal konular dikkate alınmalıdır.

1.4. Yatırım Kararını Verme ve Uygulama

Müteşebbis, ekonomik, kanuni, mali, teknik ve organizasyon etütleri, araştırmaları yaptıktan sonra yatırım projesi hazırlar. Bundan sonra müteşebbis hazırlanan alternatif yatırım projeleri, belirtilen ölçüler göz önünde bulundurularak, birbiriyle mukayese etmek sonucu içlerinde en uygun olanı, en fazla kâr getireni, ülke ekonomisine en fazla katkıda bulunanı seçilip uygulamaya konulur. Yatırımcının doğru bilgiye ulaşip, doğru değerlendirmeler yapabilmesi için, bilgilerin mukayeseli olarak verilmesi gerekir. Doğru bilgi, doğru karar, doğru seçim, doğru yönetim demektir.

Uygulama, kesinleşen yatırım projesine sadık kalınarak süresi içinde gerçekleştirilmeli, çünkü bir yatırım projesi ne kadar kısa sürede tamamlanırsa, o kadar çabuk faaliyete geçer ve kâr getirmeye başlar.

1.5. Üretime Geçiş

Yatırım tamamlanıp işletme faaliyete geçecek duruma geldikten sonra öncelikle bir tecrübe (deneme) üretimi yapılır. Deneme üretimi ile elde edilen ürün kalitesi ve ne kadar kapasite ile çalışabileceği belirlenir. Üretilen mal ve hizmetler, tüketiciler sunmadan evvel bir kontrolden geçirilmeli, kalitenin beklenen düzeyde olup olmadığı görülmelidir. İşletme üretime geçtiği ürün kategorisinde (segment, bölüm) kalitesiz bir ürün ile tüm müşterilerini kaybetme riski ile karşılaşabilir.

Yeni kurulan ve deneme üretiminden başarıyla çıkan işletme, açılarak ürettiği mal ve hizmetlerini tüketicilere sunmaya başlar. Kurucular açısından büyük veya küçük olsun bir işletmeyi kurmak ve faaliyete geçirmek mühim bir olaya olmasından açılışı çeşitli şekilde merasimlerle kutlanır.

2. İşletmenin Analizi

İşletmeler insanların kurduğu yapay bir sistem olarak, tabii yapısı belirli bir sistem içinde ele alınarak analiz (tahlil) edilir. Tüm sistemlerde olduğu gibi işletme sisteminde girdileri, işlevleri, çıktıları ve gayeleri vardır.

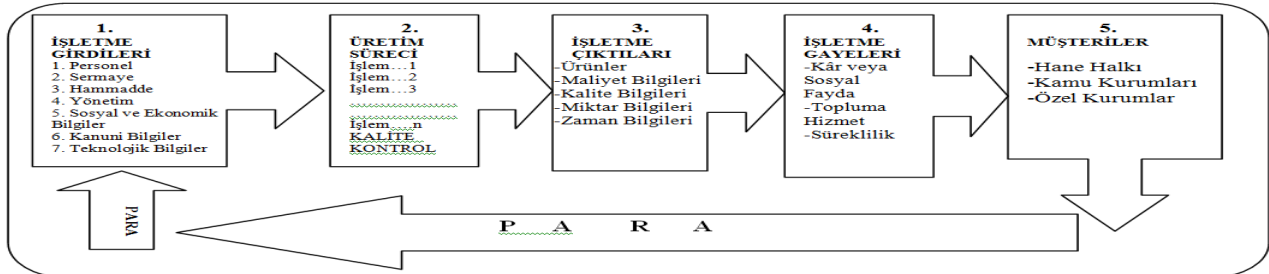
Sistem; sınırları ve gayeleri önceden planlanmış, faaliyetler, işlevler, unsurlar ve ilişkiler grubudur. Her sistem, daha büyük bir sistemin **alt sistemi** ve aynı şekilde, her sistem kendi içindeki bir sistemin **üst sistemidir**.

İşletme sisteminin problemlerini çözmek için değişik türde modeller geliştirilmektedir. **Model;** görüntülediği sistemi ana çizgileriyle ortaya koyan sistemdir. Haritalar, gerçek coğrafi alanları kabaca görüntüledikleri için birer model, arz-talep grafikleri, gerçek ekonomik sistemdeki durumu ana çizgileriyle görüntüledikleri için birer şematik model örnekleridir. İşletmeler; işlerdeki karışıklığı basite indirmesi, sisteme etki eden birçok etken içinde en önemlilerini belirleyerek açıklık getirmesi faydasından hareketle model kullanımına giderler. İşletme çevresi, alt ve üst sistemleri, gayeleri, sınırları, işlevleri olduğu için gerçek anlamda bir sistemdir. Sistemlerin tabii yapısını ortaya koyabilmek için, **fiziki, niteliksel, niceliksel, şematik** modellerden faydalanılabilir. İşletmenin bir maketi yapılarak **fiziki** bir modeli; geniş manada bir tanımlı yapılarak niteliksel bir modeli; matematik sembollerden faydalanarak niceliksel modeli; grafik yardımı ile şematik bir modeli yapılabilir.

İşletme; girdiler - üretim süreci - çıktılar - gayeler ve müşteriler şeklinde tabii bir sıralanışa sahiptir:

1. İşletme Girdileri: üretim sürecinde; emek, sermaye, müteşebbis ve teknoloji (üretim yönetimi) temel üretim faktörü olarak işletme bünyesinde organize edilerek üretim gerçekleşir. Üretim faktörlerinin kapsadığı ayrıntılı girdiler, mal veya hizmet haline gelmek için işletmeye girerler ve burada belirli bir üretim sürecinden geçerek ve bazı değişikliklere uğrayarak mal veya hizmete dönüşürler. Bu anlamda üretim sürecinin yürütülmesi için; personel, sermaye, hammadde, yönetim, teknolojik bilgiler, sosyal ve ekonomik bilgileri ile kanuni bilgiler gibi girdilerin sürece düzgün, uyumlu ve sağlıklı bir şekilde girmesi gerekir.

2. Üretim Süreci: İşletme sisteminin ikinci temel parçası olan üretim sürecinde; girdiler, istenilen mal ve hizmete dönüşecek şekilde işlem görür. Üretim işlemleri yapılırken etkin ve verimli olması ve her işlemin en ekonomik şekilde gerçekleştirilmesi için girdilerin, uygun zamanlarda işleneceği düzenli bir üretim süreci kurulur. Kurulan üretim sürecinde bir işlemi başka bir işlem takip eder ve böylece etkin bir üretim gerçekleşmiş olur. Üretim sürecindeki her faaliyet merkezi, kendisine verilen işi zamanında yapmakla yükümlüdür. İşletme üretime geçtiği ürün kategorisinde (segment) kalitesiz bir ürün ile tüm müşterilerini kaybetme riski ile karşılaşabilir. Bundan dolayı bu süreçte; son işlem olarak çıkan ürünün kalite kontrolü yapılır.



Şekil 6-2 Sistem Yaklaşımı Açısından İşletmenin Genel Görünümü

3. İşletme Çıktıları: Girdiler, belirli işlemlerden geçerek üretim sürecinden ürün olarak çıktıkları için çıktı ismini alır. Çıktılar bölümünde yalnızca ürünlerin değil, bunlarla birlikte üretim maliyeti, üretim kalitesi, üretim miktarı ve üretim zamanı bilgileri de yer alır. Girdiler, üretim sürecinde ürüne dönüşünce bunlar üzerinde söz konusu bilgiler de bulunur. Bu sebeple, mal ve hizmetlerin kendisi, maliyeti, kalitesi, miktarı ve ne kadar zamanda üretildiği ile gerektiğinde içerik bilgileri çıktı kavramının içeriğini oluşturur. Üretim sisteminde çıktı olarak ifade edilen ürünün maliyetini, kalitesini, miktarını ve zamanını, üretim sürecinde önceki üretim aşamaları belirler.

4. İşletme Gayeleri: İşletmelerin çıktıları olan mal ve hizmetlerin maliyeti, kalitesi, miktarı ve üretim zamanı, gayeler bölümünde konulan kriterlerle işletmenin gayeleri dikkate alınarak kontrol edilir ve değerlendirilir. Her işletmenin; **kâr ve/veya sosyal fayda, topluma hizmet ve süreklilik gibi** genel gayeleri yanında özel gayeleri de bulunur. **Kâr**, işletme ürünlerinin pazarda satılmasından elde edilen gelirden, vergiler dâhil bütün masrafların çıkarılmasıyla bulunan olumlu farktır. İşletmeler toplum içinde faaliyet yürütürken varlığını sürdürebilmek için topluma hizmet etmesi ve sürekliliği

için de büyümesi gerekir.

5. Müşteriler: İşletme sisteminde girdiler-üretim süreci-çıktılar-gayeler-müşteriler tabii akışının son halkasını müşteriler oluşturur. Müşteriye sunulan ve karşılığında alınan para sisteme ters yönlü akışı sağlanarak üretimin devamlılığı sağlanır. Satıştan elde edilen gelirden işletme giderleri karşılanır, kârdan hissedarlara payları ödenir ve bir kısmı da; ileride doğacak ihtiyaç ve zararları karşılamak için **ihtiyat** (yedek) **akçesi** olarak fon ayrılır. İşletmeler, ürünlerini müşterilere satarak onlara hizmet ederek kendi varlıklarını sürdürürler, büyüyebilirler ve kâr elde edebilirler. Müşteriler; tüketici (hane halkı), diğer işletmeler, kurumlar ve devlet olarak daha da alt bölümlere ayrılabilir. İşletmeler, ürünlerini sunacağı müşteri kesimini müşteri memnuniyetini sağlama açısından, bütün nitelikleriyle tanımak zorundadır ve bunun için pazar araştırmaları yapar; pazardaki gelişme eğilimlerini izler ve ona uygun stratejiler geliştirir.

3. İşletmelerde Büyüme

Tüketici zevk ve tercihlerindeki değişimle birlikte dış ve iç ekonomik ve siyasi planlardaki değişim, rekabet şartları ve teknolojik gelişim işletmeleri gelişime ve büyümeye zorlamaktadır.

Büyüme; üretim hacmindeki artışı veya sayı olarak gelişmeyi ifade eder. İşletmelerin özelliğine göre; satış miktarı veya tutarı, üretim miktarı, üretim çeşitliliği, çalışanların sayısı, yatırım toplamı, kullanılan hammadde ve enerji miktarı gibi değişik faktörlerde meydana gelen sayı artışları, işletmelerde **büyüme** olarak isimlendirilir. Büyüme ile ilişkili diğer bir kavram olan **gelişme;** bir işletmede belirli bir dönemde üretimdeki artışı ifade eden fiziki büyüme ile birlikte, kuruluşun yetenek, bilgi ve anlayışının gelişmesi ve üretilen ürünlerin kalitesinin yükselmesini ifade eder. Büyüme, işletmenin yapısında nitelik ve nicelik açısından değişimlere sebep olarak, işletmenin üretim artışlarına veya ürün farklılaştırmaya yönelmesine ve çalışanların yeni durumlara uyabilmesine imkân sağlar.

Değişen çevre şartları ve nüfusun artışı ve bu artışa paralel artan talebe cevap verme gereği küçük işletmelerin büyümesine ve büyük işletmelerin de daha gelişmesini sağlamaktadır. Çevreden gelen değişim, teknolojik gelişim, talep, pazarın coğrafi dağılımı, finansman sağlama, yönetim yeterliliği ve tüketiciyi koruma mevzuatı işletme büyüklüğünü etkileyen temel faktörlerdir. İşletmeler bu noktada birçok sebebe bağlı olarak büyümek isterler.

İşletmelerin temel büyüme sebepleri:

1. Tüketici zevk ve tercihlerindeki değişim,
2. Çevreden kaynaklanan sebepler,
3. Üretime, pazarlamaya ve finansla ilişkin sebepler,
4. Kıvamlı büyüklüğe ulaşarak maliyetleri düşürme ve kâr artırma isteği,
5. Üretimin kalitesini yükseltme isteği,
6. Hammadde sağlamada ve diğer üretim faktörlerinin temininde avantajlar elde etme isteği.

İşletmenin hızlı ve zamanı gelmeden büyümesi işletmeyi zora sokabilmesinden, belirli bir büyüklüğü taşımaya hazır hale geldiğinde büyümeye yönelmesi tavsiye edilir.

Büyüklük, organizasyonların tasarım ve işleyiş süreçlerini etkileyen ve satış hacmi, pazar payı, üretim kapasitesi, personel sayısı ve kâr gibi mühim unsurları olan bir konudur. Klasik olarak her zaman büyüme işletmeler için tavsiye edilmiş, ancak bu şekilde işletmelerin rekabet edebilecekleri vurgulanmıştır. Fakat günümüzde işletmelerin büyümeden ziyade küçülme yönünde eğilimleri belirlemiştir. Büyüme işletmeler açısından olması gereken bir durum olarak algılanırken küçülme daha çok zorluklarla ve krizlerle karşılaştığı zamanlarda ortaya çıkan bir durum olarak görülmektedir.

İşletmelerin büyümesi ve küçülmesi olayı **ölçek ekonomisi** olarak; bir organizasyonun büyüklüğünden ve iş hacminden dolayı elde ettiği maliyet avantajlarını ifade eder. Kuruluşların büyüklüğünden kaynaklanan unsurlar, maliyetlerin düşürülmesi, verimlilik ve üretimin artması ve bunun sağladığı tasarrufların oluşturduğu olumlu sonuçlara “ölçek ekonomileri” etkileri denmektedir.

Temelde büyüklük kavramı nispi olarak kişiden kişiye farklılık göstermesi sebebiyle aynı şekilde algılanabilmesi için bir takım ölçülerin belirlenmesi gerekir. Büyüklük açısından işletmeleri türlere ayırırken kriterlerin tek başına büyüklüğü göstermede yeterli olmayışından dolayı kantitatif (sayısal) ve kalitatif (nitelik) ölçüleri olarak temel iki ana kriterden faydalanılır. Genelde birden çok ölçüyü beraber değerlendiren **endeks büyüklük ölçüsü** esas alınır.

Sayı ve nitelik belirten işletme büyüklük ölçüleri (kriterleri):

1. Müteşebbisin işletmede fiilen çalışması,
2. İşbölümü ve uzmanlaşma düzeyi,
3. Yönetim şekli, yönetim tekniklerinin uygulanması düzeyi,
4. İşletmenin sermaye yapısı ve sektör içerisinde nispi durumu,
5. İşletmede çalışanların sayısı ve bunlara ödenen ücretlerin tutarı,
6. Belirli bir süre içinde yapılan üretim veya satış miktarı,
7. İşletmede kullanılan makine ve tezgâhların sayısı,
8. Belirli bir sürede işlenen hammadde ve harcanan enerji miktarı,
9. İşletmenin kapladığı alan, bina sayısı, sosyal yapıları, park ve bahçe imkânları,

İşletmelerin büyümesi ile pazar payı büyür, organizasyon gücü artar, sermaye bulma imkânları çoğalır, uzman çalışan ve yöneticileri işe alma gücü artar ve üretilen ürünler tüketiciler üzerinde güven oluşturur. Günlük hayatta mikro, küçük, orta, büyük veya dev işletme ifadelerinden ziyade küçük işletme ve büyük işletme ifadeleri kullanılmaktadır. Aslında, işletmelerin büyüklükleri ve küçüklükleri nispi olarak biri diğerine göre büyük veya küçük olmasından dolayı sadece, büyük ve küçük işletmelerin üstünlüklerini ve mahzurlarını belirtmek yeterlidir.

Farklı işletme büyüklüklerinin ekonomik yapı dâhilinde kendine uygun kuvvetli ve zayıf yönleri bulunmasından dolayı burada önemli olan üstünlüklerini çoğaltmak ve ihtiyaca uygun işletilmesini sağlamak gerekir.

Küçük işletmelerin üstünlükleri:

1. Ekonomik ve teknolojik gelişime ve dalgalanmaları daha çabuk uyum sağlarlar.
2. Büyük işletmelerin rekabeti karşısında özel üretimleri ile ayakta kalabilmektedirler.

3. Yönetim sistemleri sade olduğu için, işletme kararlarının alınması çok daha hızlı olur.
4. Tüketici isteklerine ve modadaki değişime hızlı bir uyum sağlarlar.
5. İşletme çalışanları arasında olumlu ve sıkı bir ilişki ve işbirliği vardır.

Küçük işletmelerin mahzurları:

1. Sermaye azlığı, kıvamlı büyüklüğe ulaşımı ve bunun sağlayacağı kârdan mahrumiyet,
2. Para ihtiyacı ortaya çıktığında kredi bulma imkânının zayıflığı,
3. Talep artışlarını zamanında karşılama zorluğundan müşterilerini kaybedebilir,
4. Kurucuların bağımsız iş yapma istekleri işletme birleşmelerini zorlaştırır,
5. İşletme sahip ve yöneticilerinin işletme eğitimi almadıkları için yeniliklere kapalı olmaları.

Büyük işletmelerin üstünlükleri:

1. Yoğun teknolojik makinelerle çalışarak çalışan sayısını azaltarak bunlara ait meseleleri azaltır.
2. Talebin çok olduğu dönemlerde, bol miktarda satış yaparak yüksek kârlar elde edilebilir.
3. Sermaye yetersizliğiyle, küçük işletmelerin yatırım yapamadığı büyük projeleri gerçekleştirerek yüksek kârlar elde edilebilir.
4. Hisse senedi veya tahvil çıkararak sermaye arttırabilir veya sermaye piyasasından daha kolay sermaye tedarik edilebilir.

Büyük işletmelerin mahzurları:

1. Tüketici zevk ve alışkanlık değişimine uyum zorlaşır ve talep darlığında sabit giderlerini karşılamada zorlanır.
2. Büyük işletmelerdeki çabaların birbirine uyum ve destekler duruma getirilmesi zorlaşır.
3. Çalışanlar arasındaki ilişkilerin azaldığı, ast-üst iletişimini ve bilgi akışını azaltır.
4. Çalışan ve araç - gereç fazlalığı işletme yönetimini karmaşık hale getirerek verimliliği azaltır.
5. Rekabeti tüketici aleyhine ortadan kaldıran açık ve gizli kartel, tröst gibi anlaşmalar yapması kolaylaşır.

Organizasyonunun rutin sistemini bozan ve aniden ortaya çıkan herhangi bir acil durum olarak ifade edilen **ekonomik kriz** dönemlerinde işletmenin hantal yapısı daha da yüksek giderlere sebep olmaktadır. Bu sebeple işletmenin krizleri fırsata dönüştürecek kararlar alması gerekir.

Ülke içinde ve dışında aynı anda, kullanılabilen; (1)şirket evliliği (tam büyüme), (2)ortak yatırım, (3)stratejik ittifaklar, (4)üretim imtiyazı hakkı, (5)dış kaynakları kullanma, (6)yönetim anlaşmaları ve (7)yap-işlet-devret şeklinde sıralanan farklı büyüme gerçekleşebilmektedir. Sıralanan bu büyüme şekillerini de içine alacak ve iç büyüme için önemli olan; yatay, dikey, çapraz ve küçülerek büyüme olarak dört temel büyüme şekilleri önem arz etmektedir.

1. Yatay Büyüme: Aynı üretim dalında mal ve hizmet üretecek yeni yatırımlar yaparak, aynı üretim dalında üretim yapan başka işletmelerle bileşilerek veya onları ele geçirerek işletmenin büyütülmesine **yatay büyüme** ismi verilir. Yatay olarak büyüyen işletme; ekonomik kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlayabilir. Pazarı büyür, pazar hâkimiyeti artar, sermaye yapısı kuvvetlenir, yönetim sağlıklı bir yapıya kavuşur ve kendi çalışma alanında yeni rakip işletmelerin ortaya çıkmasını zorlaştırır.

Yatay büyümenin mahzurları olarak; birçok yazışma gerektirdiğinden bürokrasiyi arttırır, organizasyonun büyümesini sağlayarak, yönetim masraflarını arttırır. Kendi alanındaki rekabeti ortadan kaldırması ve elde ettiği büyük ekonomik gücün siyasi gayeler uğruna kullanılması riski yatay büyümenin en büyük sakıncası olmaktadır.

2. Dikey Büyüme: İşletmelerin, kendilerine hammadde ve ara mamul satan işletmelerle birleşirler veya onları bir şekilde ele geçirirler veya bu işletmeleri kendileri kurar ve yine aynı şekilde üretilen ürünleri pazarlayacak işletmeleri aynı şekilde ortaya çıkarırlarsa dikey büyüme gerçekleşmiş olur. Tekstil sanayinde pamuk üretiminin, çırçır, iplik ve basma fabrikalarının ve ürünü pazarlayacak işletmelerin bir tek ana işletmeye bağlı olması, dikey büyümeyi ifade eder.

İşletmelerin dikey büyümesini ileriye ve geriye doğru dikey büyüme diye ikiye ayırarak incelenir. **Geriye doğru dikey büyüme**, işletme kendilerine hammadde ve ara mamul satan işletmelerle birleşir veya onları şu veya bu şekilde ele geçirirler veya bu maddeleri kendileri üretecek şekilde yatırımlar yaparak büyümelerini ifade eder. **İleriye doğru dikey büyüme ise**, işletme ürettiği mal ve hizmetleri dağıtan, pazarlayan işletmelerle birleşmesi veya onları bir şekilde ele geçirmesi veya bu tür işletme kurulmasıdır.

3. Çapraz Büyüme: Diyagonal büyüme olarak da ifade edilen çapraz büyüme; işletme kendi esas faaliyet alanı dışında bulunan sektörlerle girerek burada; yeni bir işletme satın alması, bir işletme ile birleşmesi veya yeni bir işletme kurması yoluyla sağlayacağı büyüme şeklidir.

4. Küçülerek Büyüme: Organizasyon yapısıyla birlikte işletme faaliyetlerini de gözden geçirerek, temel kabiliyetlerinin dışında kalan faaliyetleri yerine getiren bölüm ve / veya birimleri kapatması, tüm süreçleri gözden geçirerek verimli ve etkin olarak faaliyette bulunacağı alana çekilerek yeniden şekillenmesi demektir. **Küçülme**, işletme yönetiminin bilinçli olarak aldığı kararlar ve uyguladığı stratejiler ile çalışan sayısını, maliyetleri ve iş süreçlerini azaltmasıdır. Diğer bir ifade ile **küçülme**, küçülerek işletmeyi iyileştirme bir yeniden yapılanma, sadeleşme, sürekli iyileştirme, tavsiye geliştirme, proje yönetimi gibi bir değişim yönetimi metodudur.

4. İşletme Kapasitesi

İşletmelerin verimli ve etkin çalışabilmeleri için en uygun (kıvamlı) büyüklükte kurulmaları gerekir.

Kapasite; bir işletmenin belli bir süre dâhilinde üretim faktörlerini rasyonel şekilde kullanarak üretebileceği azami üretim miktarı olarak ifade edilir. Diğer bir ifade ile **kapasite;** bir işletmenin, bir tesisin veya bir makinenin belirli bir zaman süresi içindeki üretim gücüdür. Bir ekmek fırını için kapasite, işlenecek un miktarı (20 ton/gün) veya üretilen ekmek miktarı (5000 bin ekmek/gün) olarak tanımlanır. Bir fabrika veya imalathanenin kapasitesi onun en çok üretebileceği miktarı gösterirken, bir dükkânın kapasitesi en çok satabileceği ürün miktarını ve bir otelin bir gecede kaç kişiyi barındıracağını belirtir.

Kapasite ölçüsü olarak genellikle adet, ağırlık, uzunluk gibi fiziki üretim birimleri kullanıldığı gibi direkt olarak işçilik saatleri ve makine saatleri de kullanılabilir. Kapasite nasıl tanımlanırsa tanımlansın, önemli olan kapasite kararlaştırılınca

ne fazla ne de eksik olmamasına dikkat edilmesi gerektiğidir. Eksik veya fazla kapasite ile çalışıldığı zaman, üretilen mal ve hizmetlerin maliyetleri yükselir. Ne fazla, ne eksik, tam kıvamında bir kapasite kararı verilebilirse, üretilen mal ve hizmetlerin birim başına maliyetleri en az düzeyde gerçekleşir.

Değişik kapasite kullanım oranlarında yapılacak hesaplamalar sonucunda işletmenin hangi kapasite kullanım düzeyinde giderlerini gelirleri ile eşitlediği ortaya çıkartılabilir. Bu eşitliği sağlayan kapasite kullanım oranına başabaş noktası veya kâra geçiş noktası denir.

Kapasite kullanım oranı veya işgal (çalışma) derecesi; bir işletmenin gerçek (pratik) kapasiteden faydalanma oranını gösteren bir kavram olarak fiili kapasitenin gerçek (pratik) kapasiteye bölünmesi suretiyle bulunur.

Fiili (Kullanılan) Kapasite

Kapasite Kullanım Oranı =-----

Gerçek (Pratik) Kapasite

Kapasite kullanım oranı 1' den küçük olduğu durumlarda işletmenin fiili kapasitesi gerçek (pratik) kapasitenin altına düşmekte ve bu durum işletmenin etkin çalışmadığını atıl kapasitesinin olduğunu 1' e eşit olduğunda ise işletmenin etkin çalıştığını ifade eder. Kapasite kullanım oranı 1' den büyük olduğu durumlar da yüksek düzeyde bir etkinlikle çalıştığını gösterir

Kapasite, işletmede bulunan tesisler ve emeğe göre belirlenirken, kapasite kullanım oranı işletmede değişken bir faktör olarak ortaya ve kurulu bulunan kapasiteden mümkün olan en fazla düzeyde faydalanmaya bağlı olarak oluşur.

Kapasite kavramının daha iyi anlaşılması için kapasite bölümlendirmesi sonucu oluşan türlerine bakmak gerekir:

1. Teorik Kapasite: Bir işletmenin sahip olduğu, insan, makine veya teçhizatın, hiçbir bekleme, gecikme, arıza, aksama veya duraklama olmadan belirli bir sürede ulaşabileceği en yüksek üretim miktarını ifade eder. Planlanan, kuramsal ve maksimum kapasite olarak da ifade edilen teorik kapasite, bir makinenin, bir personelin veya bütünüyle bir işletmenin belirli bir sürede gerçekleştirebildiği en yüksek üretim gücüdür. Teorik kapasite, bir çalışma ortamında, herhangi bir bekleme, duraklama, aksama ve gecikme olmadan işletme imkânlarının % 100 performansla kullanılabilirdiği takdirde gerçekleşir. Mesela, seferberlik, afet ve kıtlık gibi bölgeye münhasır ve genel durumlarda, gerekli ihtiyacın karşılanması için her türlü üretim imkânları harekete geçirilir ve ne kadar çalışmak mümkünse o kadar çalışarak, gerçekleştirilen üretim, topluma sunulur.

2. Gerçek Kapasite: Pratik, kullanılabilir veya normal kapasite olarak da ifade edilen gerçek kapasite; teorik kapasiteden, faaliyet kesilmelerinin çıkarılmasıyla bulunan kapasiteye denir. Mesela, bayram arefelerinin fevkalade çalışma ortamında bir ekmek fırınının teorik kapasitesi 7000 ekmek/gün ise, normal çalışma günlerinde gerçek kapasitesi 5000 ekmek/ gün olabilir. İşletmelerin gerçek kapasiteye ulaşabilmesi, ürettiği ürüne olan talebe, iş akışında hata durumuna, hammadde ve benzer girdilerin teminine ve benzer diğer sebeplere bağlıdır. İş hayatında teorik kapasite fevkalade durumların kapasitesidir ve bu kapasiteyle uzun süre üretimde bulunmak imkânsızdır. Çalışanların istirahati, makinelerin bakımı, yağlama, soğutma bakım gibi kesintiler ve hammadde ve yardımcı madde girişindeki aksamalar gibi bekleme ve gecikmeler olacaktır. Belirtilen bu bekleme ve gecikmelere 'faaliyet kesilmeleri' denir.

3. Fiili Kapasite: Kullanılan kapasite veya ortalama kullanım kapasitesi olarak da ifade edilen fiili kapasite; belirli bir üretim dönemi dâhilinde elde edilen ürünlerin toplamını ifade eder. Bir ekmek fırını gerçek kapasitesini kullanarak her gün 5000 ekmek üretilip satarken, aynı yere yeni bir fırın açıldığında eski fırının bazı müşterilerini alacağı için, eski fırının günlük ekmek üretimi (2000 ekmek/gün) azalacağı varsayımı ile eski ekmek fırınının kullanılan kapasitesi 3000 ekmek/gün, aylak (boş) kapasitesi de 2000 ekmek/gün olacaktır. Buna göre, gerçek kapasiteden kullanılan boş kapasite çıkarılırsa kullanılan (fiili) kapasite bulunmuş olur.

Bir işletmenin gerçek üretim gücünün kullanılıp kullanılmadığı, üretilen mal veya hizmetin satışına bağlıdır. Satış miktarı düşük ise, gerçek kapasitenin ancak bir kısmından faydalanılır ve faydalanılmayan kısmı da **aylak** (atıl -boş) **kapasiteyi** oluşturur. Fiili kapasitenin gerçek kapasiteden büyük olması durumu ise **aşırı kapasite** veya zorlanmış kapasiteyi oluşturur. Bu kapasiteye ulaşmak için tüm kaynakların zorlanması gerekir ve uzun süre üretim kaynaklarının da zorlanarak kullanılması başka mahzurları getirir.

4. Kıvamlı Kapasite: Optimum (en uygun) kapasite olarak da ifade edilen kıvamlı kapasite; birim başına sabit ve değişken giderler toplamının minimum (en düşük) olduğu kapasitedir. İşletmenin ürettiği mal ve hizmetlerin birim maliyeti, üretim miktarı arttıkça giderek azalır, ancak belirli bir noktadan sonra üretim miktarı arttıkça birim maliyetler yükselmeye başlar, işte birim maliyetleri en düşük yapan üretim miktarına **kıvamlı kapasite** denilir. Birim üretim maliyetinin en düşük düzeyde olmasını gerçekleştiren işletme büyüklüğüne **kıvamlı büyüklük** denir. İşletmenin kıvamlı kapasitesinin ne olduğu, deneme yanılma yoluyla, zaman içinde değişik üretim düzeylerindeki maliyetleri karşılaştırarak bulunur. İşletmenin üreteceği ürüne talep, normal şartlarda işletmenin üretebileceği miktarın çok üstünde veya çok altında ise işletmede kapasite dengesizliği vardır.

İşletme, kıvamlı bir kapasiteye ulaşır ve bu kapasitede çalışırsa, birim üretim giderleri en az düzeye iner bu kapasitenin üstünde veya altında çalışılması halinde, maliyet giderleri yükselme eğilimi gösterir.

5. İşletmelerin Kıvamlı Büyüklüğü

Kıvamlı (optimal) büyüklük kavramıyla en uygun büyüklük ifade edilir ve işletmeler kıvamlı bir büyüklükte kurulmaları ve faaliyetlerini sürdürmeleri gerekir.

Kıvamlı büyüklük, birim üretim maliyetinin en düşük düzeyde olmasını gerçekleştiren işletme büyüklüğüne denir. İşletmenin üretim gücü kıvamlı büyüklüğün (kapasitenin) altında veya üstünde olabilir. Eğer işletmenin üretim gücü veya kapasitesi ortalama maliyet ile marjinal maliyetin (son birim maliyeti) kesiştiği düzeyde ise, işletmecilikte en çok arzulanan düzeye ulaşılmış olur. Büyüklükleri kıvamlı ölçülerin altında veya üstünde olan işletmeler, daha düşük maliyetle çalışan işletmeler tarafından bertaraf edilme tehlikesiyle karşılaşabilirler. Bunun için işletmeler üretimlerini artırma imkânlarını araştırarak kıvamlı büyüklüğe ulaşmaya çalışırlar. Bu açıdan istikrarlı bir faaliyet ve kârlılık için işletmelerin kıvamlı bir büyüklükte olması gerekir.

Ekonomi teorisinde azalan verim veya artan maliyet giderleri kanununa göre; üretim miktarı arttıkça maliyet giderlerinin de aynı oranda artmadığı görülür, yani belirli bir kıvam noktasına kadar üretim miktarı arttıkça, üretim birimi başına düşen maliyet giderlerinin azaldığı görülür. Bu azalmanın da bir sınırı var, bu sınır kıvam noktasıdır ve bu noktaya varıldıktan sonra, maliyet giderlerinin azalması durur ve bir süre sonra da yavaş yavaş artmaya başlar.

Rekabetin olmadığı, gümrük duvarlarının yüksek olduğu klasik dönemde işletmeler; “**Maliyet + Kâr = Satış Fiyatı**” şeklindeki bir hesapla kârını belirlemeye çalışırken, serbest piyasa şartlarında ayakta kalmanın ve kâr edebilmenin yolu “**Pazardaki Fiyat-Maliyet=Kâr**” şeklindeki bir yapı ile mümkündür. Bu denklemde işletme kıvamlı büyüklüğe ulaşır verimli çalışarak maliyetlerini düşürdüğü oranda kâr marjı (payı) yükselir. İşletmeler kârlarını arttırabilmek için mutlaka kıvamlı büyüklüğe ulaşır verimli çalışmak durumundadırlar. Verimlilik, ürün üretiminde kaynakların etkin kullanımını, yüksek verimlilik ise aynı miktar kaynakla daha çok üretimi ifade eder. İşletmelerde verimlilik artışı; çalışanları olumlu etkiler, kârı artırır çalışma kalitesini yükseltir ve motivasyonu artırma gibi pek çok alanda etkilidir.

6. İşletmelerde Küçülme

İş dünyasında büyüme olayı 1980'lara kadar işletmenin temel gayelerinden olarak kabul edilmiş, ancak sonraları artan rekabet şartlarında esnek davranabilmek için büyüme yerine küçülme gerekli bir faaliyet olarak görülmektedir.

Küçülme; işletme yönetiminin bilinçli olarak aldığı kararlar ve uyguladığı stratejiler ile çalışan sayısını, maliyetleri ve iş süreçlerini azaltmasıdır. Diğer bir ifade ile **küçülme;** organizasyonun performansını iyileştirme ve emeği azaltmak için bilinçli olarak alınan organizasyona dair karardır. Bir organizasyonun küçülmesi, işletme yönetimin bilinçli olarak aldığı kararlar ve uyguladığı stratejiler ile çalışan sayısını, maliyetleri ve iş ve süreçleri azaltma anlamına gelmektedir. Küçülme, küçülerek işletmeyi iyileştirme bir yeniden yapılanma, sadeleşme, sürekli iyileştirme, tavsiye geliştirme, proje yönetimi gibi bir değişim yönetimi metodudur. Kaizen (küçük küçük başarılar ve iyileştirmeler) ve inovasyon (yeni veya iyileştirilmiş mal, hizmet veya üretim yöntemi geliştirmek) faaliyetleri ile işletmeler hantal yapıdan kurtulabilmektedirler.

Genelde büyüme işletmeler için her zaman tavsiye edilmiş, ancak bu şekilde işletmelerin rekabet şanslarını koruyabilecekleri vurgulanmıştır. Ancak günümüzde işletmelerin büyümeden ziyade; piyasa şartları ve gelişimin hızlanması sebebiyle küçülme yönünde eğilimleri belirlemiştir. İşletmelerin rekabet edebilmeleri geleneksel olarak büyüklükleri ölçüsünde iken, artık bu durum büyüklük içinde küçüklük niteliklerini taşıyan birimlere doğru yönelmektedir. Belirli büyüklükteki işletmelerin ani pazar değişikliklerine ve kriz durumlarına mukavemetleri pek kolay olmadığından daha küçük birimler halinde organize olmaya doğru bir yöneliş söz konusu olmaktadır.

Organizasyonların büyümesi ve küçülmesi olayı veya genel olarak “ölçek” konusu işletmecilikte önemlidir. Ölçek ekonomisi, bir organizasyonun büyüklüğünden ve iş hacminden dolayı elde ettiği maliyet avantajlarıdır. İşletmelerin büyüklüğünden kaynaklanan unsurlar, maliyetlerin düşürülmesi, verimlilik ve üretimin artması ve bunun sağladığı tasarrufların oluşturduğu olumlu neticelere “**ölçek ekonomileri**” etkileri denmektedir.

Küçülmenin temel gayeleri:

1. Verimliliği artırmak ve maliyetleri düşürmek,
2. Karar sürecini hızlandırmak,
3. Rekabete etkin katılımı sağlamak,
4. Haberleşmede iyileştirmeyi sağlamak,
5. İşletme içi uygulamalardan ziyade müşteri ihtiyaçlarına odaklanma,
6. Sinerji (bir enerjinin başka bir enerji ile birleşiminden doğan ve toplamından fazla yeni enerji)
7. Yeniliklerin kısa sürede uygulanmasını sağlamak,

Büyüklük konusu organizasyonların tasarım ve işleyiş süreçlerini etkileyen ve satış hacmi, pazar payı, üretim kapasitesi, personel sayısı ve kâr gibi mühim unsurları olan bir faktör olarak ele alınmıştır. Büyüme işletmeler açısından olması gereken bir durum olarak algılanırken küçülme daha çok zorluklarla ve krizlerle karşılaştığı zamanlarda ortaya çıkan bir durum olarak görülmektedir.

7. İşletmelerin Globalleşmesi

Birkaç asırdan beri devam eden ve kaynağı kapitalizme dayanan globalleşme faaliyetleri 1980'lerin başından beri; üretim, ulaşım ve haberleşme alanlarındaki gelişme ile birlikte yoğunluk ve hız kazanmıştır.

Globalleşme hareketi iki yönde gelişmektedir. Birincisi; 1990'lı senelerde bahsedilen “**evrensel yaklaşım**” ile çok fazla ülke arasındaki gümrük tarifeleri ve diğer ticaret kısıtlamalarını kaldırma veya azaltmayı öngören GATT, ikincisi ise genelde belli bir coğrafi bölgede birbirleriyle yakın iktisadi ve siyasi ilişkilerde bulunan ülkeler arasındaki ticaret ve diğer akımların serbestleştirilmesini hedefleyen “**Bölgesel İktisadi Birleşmeler**”dir. İthal ürünlere getirilen gümrük vergileri, kısıtlayıcı kotalar ve çeşitli diğer hükümet uygulamaları gibi uygulamalarla ithal ve yerli ürünler arasındaki adil rekabeti sağlamak için devletlere arasındaki ticareti kısıtlayan iktisat politikası olan **himayecilik (korumacılık)** globalleşmeyi yavaşlatmaktadır. Buna mukabil, ithalat ve ihracatın genelde devletin müdahalesi olmadan yürütülmesini esas alan ve açık Pazar (liberalizmi) savunan iktisat politikası olan **serbest ticaret** anlayışı globalleşmeyi hızlandırmaktadır.

Globalleşme olgusu, ülkeler arasındaki siyasi, iktisadi, sosyal ve dini ilişkilerin gelişmesi, farklı toplum, kültür ve inançlarıyla birlikte onların beklentilerinin daha yakından tanınması, aralarındaki ilişkilerin gelişmesini sağlayan bir durumdur. Bu açıdan globalleşme, teknolojik, ekonomik, siyasi, sosyal ve kültürel birleşenlerden oluşan çok boyutlu bir olgu ve süreçtir. Bu aşamada, birbirinden uzak yerleşimlerin birbiri ile ilişkilendirildiği yerel oluşumların çok uzaklardaki olaylarla şekillendirildiği, dünya çapındaki toplumsal ilişkilerin yoğunlaşması artmaktadır.

Dünya coğrafyasındaki ekonomik değeri olan kaynaklar tüm insanlığın müşterek servetidir. İnsanlar hayatlarını devam ettirebilmek için birbirlerine ihtiyaç duydukları gibi devletler ve kıtalarda birbirine muhtaçtırlar. Aralarında sürekli maddi ve manevi değerler alış-verişi söz konusudur. Bugün insanlığın ortak meselesi olan; cehalet, zaruret ve ihtilafların ilacı ise marifet, sanat ve ittihattır. Dil, ırk, coğrafya ve din gibi insanlar arasındaki farklılıklar birbirini yakından tanımak, sulh içerisinde dünya kaynaklarını verimli ve adil kullanmak için bir fırsattır. Bu noktada; yaşanan bölge, ülke ve dünya gerçekleri iyi anlaşıldığında olaylarla ilgili doğru değerlendirmeler yapılabilir. Bu değerlendirmeler ışığında zamanımızda

artık ülkeler arası ilişkilerde her konuda ittifak mümkün olmayabilir, ancak belirli konularda ittifak kurulabilecek ülkeler olduğu kabul edilmelidir.

Sivil toplum organizasyonları globalleşmeyi, çevre hareketi, demokratikleşme ve insanileştirme gibi pozitif sosyal gayeleri sağlayacak kaldıraç olarak görürken, iş insanları için artan kâr ve güç stratejisi ve hükümetler için de çok sık olarak devlet gücünde artış sağlamanın yerine kullanılmaktadır. Globalleşme aynı zamanda; kapitalizmin gücünü, dünyanın batılılaşmasını, yoğunluk ve artan melezleşmeyle birlikte heterojenlik veya homojenliği artıran bir süreç olarak da görülmektedir. Bir diğer yaklaşımla, globalleşme; kapitalist üretim şeklinin gerçek anlamıyla bir dünya sistemi haline gelmesi için atılan adımların tamamına kapitalistlerce verilen isim olarak ifade edilmektedir. Globalleşme, anlayış ve kültür açısından insanları ortak bir anlayışa yaklaştırırken, farklı renkleri ve farklılıkları da ortadan kaldırmaktadır.

Zamanımızda global ölçekli ilişkilerde ülkeler, milli menfaatler ve uluslararası hesaplar konusunda ellerinde bulunan farklı imkânları kullanarak karşı tarafa mesaj vermektedirler. USA-UE (TTIP) Transatlantik Anlaşması ve ABD, Kanada ve Meksika arasında AMERO diye yeni bir ortak para birimi çıkarma çalışmaları bunun ipuçlarını vermektedir. Ülkeler arası diplomatik ilişkilerde kullanılan **mütekabiliyet** (karşılıklı davranış) esasları artık günümüzde özellikle sosyal ve ekonomik ilişkilerde de uygulanmaktadır. Siyasi bağımsızlıklarını pekiştirecek ekonomik bağımsızlıkları açısından daha yerel kaynaklara yönelim ve stratejik ürünlerde tedarik alanlarını çeşitlendirmeye gitmektedirler.

Globalleşmenin önem sırasına göre birçok temel sebebi bulunmaktadır.

Globalleşmenin temel sebepleri:

1. Bilim alanındaki gelişmeler
2. Teknolojik seviyenin yükselmesi
3. Haberleşmenin gelişmesi
4. Ulaşım ağlarının genişlemesi
5. Siyasi ve sosyal gelişmeler

Yavaş yavaş sınırların kalktığı, kültürel, iktisadi, siyasi, sosyal ve dini kaynaşmaların başladığı 21. asırda, bazıları yerel kültürlerini koruyabilmek için gayret gösterirken, bazıları ise bu yapı dâhilinde güçlü şekilde varlık göstermek için çalışmaktadır.

Küresel (cihanşümul, global) ve küreselleşme (globalleşme-globalizm), milletlerarası ve beynelmilel kavramları genelde; uluslararası (uluslararasılaşma), uluslararası ve çok uluslu anlamlarında kullanılmaktadır.

Globalleşme; malların, hizmetlerin, fikirlerin, sermayenin, teknolojinin, bilginin, kültürün ve kişilerin hızlı ve sürekli bir şekilde sınır ötesine akışı olarak tanımlanabilir. Diğer bir tarifile **globalleşme**, ekonomik, sosyal, teknolojik, kültürel, siyasi ve ekolojik denge açılarından global bütünleşmenin (entegrasyon) ve dayanışmanın artmasını, dünya yönelimli tasarlanıp uygulanmasını ifade eder. Global tanımı kapsamına, uluslararası düzeyde artan coğrafi uzaklıklarla birlikte dil, para birimleri, kültürler, hukuki ve siyasi sistemler, kamu siyasetleri ve düzenlemelerine bağlı olarak farklı temellere ve yapıya sahip yöneticiler ve çalışanların bulunduğu ve ekonomik gelişme düzeyleri ve iklimlerin farklı olabildiği farklılıklar da girmektedir.

İkinci Dünya Savaşı döneminde ideolojik temelde başlayan globalleşme; 1980'li senelerden itibaren ise dünya ticaretini serbestleştirmek gayesiyle ekonomik alana yoğunlaşmıştır. Bu gelişim, **yenidünya düzeninde** kapitalist ekonomik sistemi öngörürken, rekabeti de sanayileşmenin vazgeçilmez unsuru kabul etmiş ve aynı zamanda finans alanında sermayenin milliyetini ortadan kaldırarak ülkeler arası hareketinin artmasını sağlamıştır. Diğer taraftan gelişimin getirdiği teknolojik ilerleme, bilgiyi gelişme ve kalkınmada önemli bir unsur haline getirmiştir. Bu gelişimin ikinci bir ayağı da; coğrafi olarak birbirine yakın olan ve aralarında dini, siyasi ve ekonomik ilişkiler bulunan ülkeler, mal, hizmet ve sermaye akımlarını serbest hale getirerek verimlilik ve rekabet güçlerini arttırma ve bir arada sulh içinde yaşama gayesini taşımaktadır.

Globalleşme ile imkân dâhilindeki ticarî aktivitelerin sınırlarının genişlemesi; coğrafi, teknolojik veya kanuni engellerle kısıtlanmış, üretim, alım-satım, borç verme, borçlanma faaliyetleri, daha pratik hâle gelmektedir. Buradan hareketle; ülkeler bir yandan kendilerinden geride kalmış ülkelere karşı globalleşmeyi kullanırken, diğer taraftan da kendilerine siyasi, iktisadi, teknolojik vb. alanlarda rakip olan ülkelere karşı iktisadi entegrasyonlar oluşturmaktadır. Geline bu noktada, globalleşen bir kültür, sosyal ve siyasi olarak bütünleşen ve homojenleşen bir dünyadır. Globalleşen dünya sisteminde; ülkeler arası ilişkiler dost ülke, düşman ülke ayırımından ziyade "metekabiliyet (karşılıklık)" esasıyla menfaatlere dayalı bir ilişki geliştirilme eğilimi ağır basmaktadır.

Gelişime bağlı üretim artışları ve bu ürünler için yeni pazarlar bulma düşüncesi ülkelerin pazarlarını dünya ölçeğinde büyütme isteklerini arttırmıştır. Bir ülkenin ürünlerinin ulaştığı ülkelere, o ülkenin kültürü de giriyor ve böylece kültür teknolojiyi, teknoloji de ekonomiyi yönlendiriyor. Bu anlamda Türkiye'nin gönül coğrafyası olan Müslümanların yaşadığı alanın genişliği ve genç nüfusa sahip bulunması dış ticaret ve entegrasyonda önemli avantajlar sağlamaktadır.

İşletmecilik açısından globalleşme, herhangi bir ekonomik faaliyetin (satın alma, üretim, pazarlama ve muhasebe gibi) lokal (mahallî) özelliklere bakılmaksızın dünya yönelimli planlanması ve uygulanmasıdır. Globalleşmenin getirdiği rekabet şartları '**iç pazar**' ve '**dış pazar**' ayırımını ortadan kaldırarak yerine "**ortak pazar**" ve "**dünya tüketicisi**" kavramlarını ortaya çıkarmıştır. Ülkeler arası sınırların önemli bir oranda ortadan kalktığı günümüzde üretim faktörleri serbest dolaşımında ülkeden ülkeye rahatça geçebilmekte, gümrük vergisi, kotalar, ambargolar, boykotlar ve damping gibi düzenlemeler artık pek fayda vermediği görülmektedir.

Mevcut dünyadaki hâkim ekonomik bir sistem olan kapitalizm içerisinde işletmelerin varlıklarını devam ettirebilmeleri uluslararası rekabete açık olmalarına bağlıdır. Hızla oluşturulmaya çalışılan tek bir dünya tipi tüketici ihtiyaçlarını karşılamaya yönelmek işletmeleri uluslararası faaliyet yürütmeye zorlamaktadır.

Günümüzde işletmeler belirli etkiler dâhilinde globalleşmeye yönelmek zorunda kalmaktadırlar.

İşletmelerin globalleşme sebepleri:

1.Müşterilerin ortak ihtiyaçları: Ülkeler arasında ortak olan müşteri ihtiyaçları ve zevkleri ile ilgili sanayiler globalleşme için daha fazla potansiyel sunmaktadırlar. Elektronik aletler, yumuşak içecekler ve bilgisayar yazılımları gibi

ürün kategorileri başarılı global standartlaştırma örnekleridir.

2.Global müşteriler: Büyük şirket müşterileri globalleştikçe, aldıkları ürünleri standartlaştırmak ve basitleştirmek isterler. Muhasebecilik, iletişim, bankacılık, sigortacılık, yönetim danışmanlığı gibi konular bu gruba dâhil edilebilir. Kişiler seyahatlerinde mal ve hizmet alırken global müşteri gibi hareket edilen seyahatle ilgili hizmetlerde, nesneden ziyade performans ve zaman faktörünün önemi temel nitelik olarak ortaya çıkar.

3.Global kanallar: Fiziki eşya dağıtıcıları nispi olarak yavaş globalleşirken, elektronik dağıtım kanallarının yardımıyla, bugün seyahat hizmetleri, müşteri destek hizmetleri, eğlence, enformasyon ürünlerinin gibi hizmetler global olarak ulaşılabilir hale gelmiştir.

4.Global ölçek ekonomileri: Global ölçek ekonomileri, bir ülke piyasası, rakiplerin optimum (en uygun) ölçege ulaşmalarını sağlayacak kadar büyük olmadığı zaman uygulanır. Ölçek ekonomisi, bir organizasyonun büyüklüğünden ve iş hacminden dolayı elde ettiği maliyet avantajlarıdır.

5.Uygun lojistik: Düşük taşıma maliyetleri, fiziki ürünlerin üretiminde yoğunlaşmaya sebep olmaktadır. Hizmetlerde, üretime müşterilerin katılımı, globalleşmede lojistik değeri artırır. Tüketici ihtiyaçlarını karşılamak gayesiyle ürünlerin ve bilgilerin başlangıç noktasından tüketim noktasına kadar verimli bir şekilde akışını planlayan, uygulayan ve kontrol eden tedarik zinciri sürecinin bir halkası olan **lojistik**, gelişmiş durumdadır.

6.Enformasyon teknolojisi: Enformasyona dayalı hizmetlerde, telekomünikasyon kanallarının artması ile büyük miktarda bilgiyi hızlı bir şekilde iletebilme sayesinde yeni piyasalara ulaşılmakta veya yeni piyasa oluşturulabilmektedir. Globalleşme faktörleri sadece kendi alanlarında işlev görürken, enformasyon teknolojisi tüm diğer faktörleri etkiler.

7.Kamu siyasetleri ve düzenlemeleri: Hükümetler globalleşme potansiyelini, ithalat gümrüğü ve tarifesi, gümrüksüz engeller, ihracat teşvikleri, yerel olma gerekliliği, nakit ve sermaye akışı kısıtlamaları, teknik ve diğer standartlar, teknoloji transferinde mülkiyet sınırlamaları ve gereklilikleri gibi unsurlar vasıtasıyla etkilemektedir.

İşletmelerin kuruluş ve faaliyeti açısından ulusal ve global olması yönüyle farklı nitelikler gösterirler. **Ulusal işletme**, belirli bir ülke sınırları dâhilinde faaliyet göstermeye yoğunlaşan ve ona uygun bir yapı oluşturan işletmelerdir. **Global işletmeler** ise nispeten daha düşük maliyetlerle bütün dünyayı tek bir unsumuş gibi kararlı bir şekilde hareket ederek aynı ürünü aynı yol ile her yerde pazarlama faaliyetini yürütür. Diğer bir ifade ile **global işletmeler**, farklı ülkelerde faaliyetlerini sürdüren global ağlar içinde faaliyette bulunan işletmelerdir.

İşletmelerin globalleşmesi, ihracat, doğrudan dış yatırımlar veya lisans anlaşmaları şeklinde kendi milli sınırları dışında faaliyette bulunmaya başlamalarıdır.

8. İşletmeleri Global Pazarlara Yönelten Sebepler

Dünya ülkeleri arasında ticaretin global boyutlara ulaşması sonucu, global pazarlar doğmuş ve buna bağlı olarak da global pazarlara girmek işletmeler açısından önem kazanmıştır.

İşletmeleri global pazarlara yönelten sebepler ve sağlayacağı avantaj ve fırsatlar çok fazladır. Bir işletmenin korunan iç piyasasının dışına çıkması ve dinamik rekabet ortamı ile karşılaşması işletmeyi ve ürünlerini daha modern ve verimli hale getirecek, bu iç pazardaki başarısına da yansiyacaktır. Daha da önemlisi işletmeyi geleceğin şartlarına hazırlayacak, işletme iç pazardaki rakiplerinden bir adım önde olacaktır.

İşletmelerin global pazarlara yönelmesi ile uzmanlık, karşılaştırmalı üstünlük ve mutlak üstünlükten faydalanma, rekabet edebilme ve rekabetten kaçma, vergi avantajları, ürün hayat seyrini uzatma, kârları artırma gibi pek çok konu ve alanda mühim avantajlar elde edeceklerdir. İşte bu avantajlar bir yerde işletmeleri dış pazarlara yöneltmektedir. Bilhassa, gelişmiş ülkelerdeki büyük işletmeler, cirolarının ve kârlarının büyük bölümünü ülke dışındaki üretimlerinden ve pazarlama faaliyetlerinden elde etmektedirler. Gerek iç pazarda ve gerekse dış pazarlarda faaliyet gösteren işletmeler, rakiplerine nazaran çok daha fazla avantaj sağlayabilirler.

İşletmeleri global pazarlara yönelten sebepler:

1.Satış ve kârlarını artırmak: İşletme iç pazarda iyi bir performans gösteriyorsa, yabancı pazarlara girmesi muhtemelen kârlılığı artıracaktır.

2.Dünya pazarlarından pay almak: Dış pazarlara açılan işletme, rakiplerinin dış pazarlarda pay almak için neler yaptıklarını ve pazarlama stratejilerini öğrenecektir.

3.İç pazara olan bağımlılığı azaltmak: İşletme dış pazarlara açılarak, pazarlama gücünü artıracak ve iç pazardaki müşterilere olan bağımlılığını azaltacaktır.

4.Pazar dalgalanmalarını dengede tutmak: İşletme dünya pazarlarına açılarak, iç piyasadaki genel ve mevsime bağlı dalgalanmalardan ve değişen tüketici taleplerinin oluşturduğu baskıdan kurtulacaktır.

5.Fazla üretim kapasitesini kullanmak: İhracat yaparak, kapasite kullanım oranı ve üretim vardiyalarının süresi artırılabilir. Böylece ortalama birim maliyetler azalmış ve ölçek ekonomisine ulaşılmış olunacaktır.

6.Rekabet gücünü artırmak: İhracat işletmenin ve bir ülkenin rekabet gücünü artırmaktadır. İşletme yeni teknolojilere, metotlara ve yöntemlere uyum sağlayarak fayda sağlarken, ülke de dış ticaret dengesinin iyileşmesinden fayda sağlayacaktır.

7.İstihdam oluşturmak: Mal ve hizmet ihracatı, yeni iş imkânları oluşturacak, işsizliği azaltacaktır.

8.İşletmeyi geleceğe hazırlamak: İç ve dış pazardaki gelişime önceden işletmeyi hazır hale getirmek için global pazara girilir.

9.Ülkeye döviz girdisi sağlamak: Ülkenin dış ödemeler dengesini sağlamak için dövizde olan ihtiyacı karşılamak için devletin işletmeleri global pazara yönelmek için teşvik eder. İşletmeler vergi iadesi, ihracatı teşvik kredisi, vergi istisnası gümrüksüz üretim faktörleri ithalatı ve benzeri teşvik imkânlarından faydalanmak için dış pazarlara yönelmektedirler.

10.Dış pazarlardaki vergi ve diğer teşvik avantajlarından faydalanmak: Bilhassa gelişmekte olan ve geri kalmış ülkeler yabancı sermayeyi ülkelerine çekerek, kalkınmalarını hızlandırmak gayesiyle, dış yatırımcıları, yatırım yaptıkları takdirde, vergi ve diğer teşvik araçlarıyla teşvik edilmelidirler.

11.İşletmenin siyasi etkinliğini arttırmak: Dış pazarlara açılarak, ihracat yapan ve/veya dış ülkelerde yatırım ve

üretim yapan işletmeler, diğer işletmelere göre, siyasi olarak daha etkin duruma gelebilmektedirler.

Globalleşme ile ayrıca; hız, maliyetleri düşürme, standardizasyon ve faaliyetleri dağıtma gibi başka faydalar da sağlayacaktır.

İşletmeleri global pazara yönelten faktörler işletme içinden veya işletme dışından kaynaklanabilir. İşletmeler, içinde buldukları ülke ve pazarın olumsuz etkilerinden veya dış pazardaki cezp edici olaylar sebebiyle, ya atıl kapasitelerini kullanarak sağladıkları üretim artışı veya dış pazarlara yönelik üretim yapmak üzere yeni yatırımlara yönelirler. Dış pazara yönelmek isteyen işletmeler, öncelikle, hedef dış pazarları çok yönlü olarak analiz etmek durumundadırlar.

Hedef dış pazar seçiminde temel ölçüler:

1. Ekonomik gelişmişlik
2. Coğrafi yakınlık
3. Siyasi istikrar
4. Kanuni mevzuatın yabancı sermayeyi koruma durumu
5. Ülke halkının yabancı ürün ve sermayeye karşı tutumu

Sıralanan bu ölçüler muvacehesinde pazarlar değerlendirilir ve pazar seçimi yapılır.

İşletmelerin globalleşmeleri; işletme gayesi, faaliyet konusu, yönetim anlayışı ve büyüklüğü gibi faktörler çerçevesinde farklı aşamalardan geçerek gerçekleşir.

İşletmelerin globalleşme aşamaları:

1. İç pazarlama aşaması
2. İhracat öncesi hazırlık aşaması
3. İhracatta tecrübe katılımı aşaması
4. İhracata aktif katılım aşaması
5. İhracata yoğun katılım aşaması

İşletmelerin globalleşmeleri ile ilgili; Uppsala modeli, yenilik modeli ve global ağ modeli gibi farklı modeller ve teoriler geliştirilmiştir.

Günümüz ekonomilerinin başarısı büyük oranda dünya ekonomisiyle bütünleşme ile gerçekleşir ve buda ancak global pazarlama ile sağlanır. Dünya pazarlarına açılma, oralara ürün sunmak global ticari uygulamalarla değil artık global pazarlama yolu ile mümkündür. Serbest piyasa şartları artık dünya tüketici tipini hedef almakta ve tüm uygulamalarını ona göre şekillendirmekte ve işletmelerde bu yapıya göre konumlanmaktadır.

Uluslararası pazarlama, dış pazarlama, beynelmilel pazarlama, çok uluslu pazarlama ve küresel pazarlama olarak da ifade edilen **global pazarlama**, global müşteri ihtiyaçlarını anlayıp, belirleyip bu ihtiyaçları rakiplerden daha iyi bir şekilde tatmin etmek için tüm pazarlama faaliyetleri arasında koordinasyon sağlayarak elde edilen bilgiyi faaliyette bulunduğu ülkelere uyarlayarak rekabet üstünlüğü sağlamaktır. Diğer bir ifade ile **global pazarlama**, bir işletmenin dünyadaki müşterilerin ne istediklerini anlayıp, bulup, bu istekleri hem kendi ülkesindeki rakiplerden hem de yabancı rakiplerinden daha iyi tatmin etme için girişilen işletme faaliyetleridir.

Global pazarlama ile bir işletmenin mal ve hizmetlerinin birden çok ülkedeki tüketiciye veya kullananlara akışını yöneten işletmecilik etkinlikleri uygulanmaya çalışılır. Global pazarlama, ürünlerini ülke dışına satmayı hedefleyen pazarlama stratejilerini geliştirme ve bunların farklı ülkelerdeki uygulamalarını bütünleştirme sürecidir. Hedef, ülke dışı pazarlar olduğunda, bu pazarların istek ve ihtiyaçlarını tespit edip uygun şekilde karşılanması düşünüldüğünde yeni pazarlar bulunur ve buraya uygun yeni ihrac ürünleri geliştirilir, reklâm ve tanıtma ile kalıcı bir şekilde yerleşilebilir. Böylece muhtelif sebeplerle, global pazara girmek isteyen işletmeler, öncelikle global ticaret sistemini öğrenmeleri gerekmektedir.

Ülkeler zaman zaman sanayilerini korumak gayesiyle, gümrük tarifeleri, kotalar ve benzeri yollarla dışarıdan gelecek ürünlere muhtelif kısıtlamalar getirebildiği gibi bazı durumlarda, tamamen yasaklama anlamına gelen ambargo dahi koyabilmektedir. Ayrıca ithal ürünlerine getirilen çeşitli standartlar da (koruyucu kalkan) olarak kullanılmaktadır.

9. İşletmelerin Global Pazarlara Giriş Stratejileri

Global pazarlara girmeyi düşünen bir işletme öncelikle satacağı ürünün özelliklerini, dış pazarla ilgili çevre faktörlerini ve sahip olduğu diğer işletme içi kaynaklarını dikkate almak durumundadır.

Dış pazarlara girmek isteyen bir işletme dış pazar şartlarını inceledikten ve gerekli araştırmaları yaptıktan sonra bu pazarlarda kendi işletmesinin imkânlarına, siyasetlerine ve gayelerine göre dış pazarın özelliklerini de değerlendirerek en uygun pazara giriş stratejisi için karar vermek durumundadır. Giriş stratejileri, işletmenin bu pazarda hangi şartlarla ve ne şekilde yer alacağı ve fırsatları en iyi nasıl değerlendirebileceğini belirleyecektir. Seçilen dış pazara açılma stratejisine göre işletmenin ürününü farklılaştırması, üründe yenilikler yapması gerekebileceği gibi yine stratejiye göre değişebilen fiyatlama siyasetlerinde veya taşıma ve gümrük maliyetlerinde farklılıklar olabilecektir.

Global pazarlara giriş stratejileri; (1)ihracat yoluyla global pazara giriş. (1- direk ihracat, 2- dolaylı ihracat), (2)lisans anlaşması yoluyla global pazara giriş, (3)ortak girişim-joint venture- yoluyla global pazara giriş stratejisi, (4)stratejik birleşmeler yoluyla global pazara giriş, (5)üretim anlaşması yoluyla global pazara giriş, (6)montaj yoluyla global pazara giriş, (7)yönetim anlaşması yoluyla global pazara giriş, (8)anahtar teslim faaliyetler yoluyla global pazara giriş ve (9)yabancı şirket satın alma yoluyla global pazara giriş gibi **dokuz alt başlıkta** incelenir.

1. İhracat Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Bir işletmenin pazarlama veya üretim organizasyonunda herhangi bir değişiklik yapmadan kendi yerel pazarında dışarıya satış yapması sebebiyle ihracat, dış pazarlara açılmanın en kolay ve ilk başvurulmuş yoludur.

İhracat, işletmenin ürününde, üretim hattında, organizasyonunda veya yatırımlarında asgari düzeyde değişikliği gerektiren bir dış açılma stratejisidir. İhracatın bir strateji olarak düşük maliyet ve minimum risk gibi avantajları yanı sıra dezavantajı da global aktivitelerini sürdürmede ürünün ve pazarlama çalışmalarının yetersiz kalması ihtimalidir.

İşletmenin ihracatta kullandığı iki yolu vardır. Biri **direkt ihracat**, firmanın mal ve hizmetlerini hedef dış pazara

dolaysız olarak ulaştırmasıdır. İkinci de **dolaylı (endirekt) ihracat**, kendi ülkesinde faaliyet gösteren çeşitli araçlar vasıtasıyla ihracat yapması olabilir. Direkt ve dolaylı ihracatta dikkat edilmesi gereken bir husus direkt ihracatta işletme mal veya hizmetlerini hedef dış pazara yurt içinde sahipliğini değiştirmeden ulaştırmaktır.

1. Direkt İhracat: Direkt ihracatta, işletme kendi mal ve hizmetlerini hedef dış pazara dolaysız olarak ulaştırmasını; yabancı distribütörler ve acenteler, satış temsilcileri, yurtdışı satış ofisleri ve dış pazardaki perakendeciler olarak dört yoldan birisiyle ulaştırabilir.

2. Dolaylı İhracat: Bir işletme dış pazara açılmada dolaylı olarak ihracat yaparken; ihracat komisyoncusu, yabancı temsilciler, üretici ihracat acentesi, ihracat yönetim şirketleri ve ihracatçı birlikleri ve kooperatifler gibi beş ayrı ticari araçlara sahiptir. Araçların bazıları ürünlerin kullanım hakkını almadan asıl sorumlu olan imalatçı namına pazarlamasını yapar. Diğer bir yol da ticari araçlar işlerini kendi isimleriyle yapar. Ticaret yaptıkları ürünlere kullanım, isim hakkı alırlar. Araçların isimleri ülkeden ülkeye, sektörden sektöre değişebilir. Araçların, ürün sahibi ile ilişkilerin devamlılığına göre ürün sahibi tarafından sürdürülen kontrol derecesi, acenteye uygulanan fiyatlama siyaseti, alıcı veya satıcı ile yakın ilişkiye göre, nakliye ve rakiplerin kontrolünü içermek veya içermemek, promosyon desteği sağlamak, müşteriye güveni artırmak, büyütme veya pazar bilgisi edinmek gibi değişik görevleri olabilir.

2. Lisans Anlaşması Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Lisans anlaşması yoluyla yapılan ticaret sürekli yaygınlaşmaktadır. **Lisans;** herhangi bir şeyi yapmak, imal etmek veya kullanmak üzere verilen izindir. **Lisans verme,** bir şirketin anlaşma çerçevesinde yabancı bir şirkete ticari ürününü üretmesi ve dağıtımını yapması için izin vermesi veya belirli bir coğrafi bölgede onun ticari markasını, patentini veya prosesini (süreç) kullanma hakkı vermesidir. Lisans anlaşmasının; girilen pazarla ilgili bilgilere ve dağıtım kanallarına rahat ulaşabilme, çeşitli kanuni sınırlamalardan korunma gibi ihracattan farklı avantajları vardır.

Lisans anlaşması, bir ücret veya royalti karşılığında üretim prosesini, ticari markasını kullanma hakkını vermesi sebebiyle sabit varlık harcaması gerektirmez, AR-GE ve yatırım maliyetlerinin yayılmasını sağlar, bu sebeple büyük küçük tüm işletmeler için etkili bir giriş stratejisidir. Ulaşım maliyetlerinin ürünün değerine göre yüksek olduğu durumlarda da bu strateji avantajlı olmaktadır. **Royalti,** herhangi bir şeyin (bilhassa marka sermayesi güçlü olan ürünlerin) sahibine, buluşçusuna, yazarına vb ait bir hakka bağlı olarak ticaret (iş) yapanların hak sahibine kazançlarından (satışlarından) ödedikleri paydır. (**Know-How:** Bir işletmenin, üretim yöntemleri veya teknolojisinin, bir başka işletmeye satılması veya kiralanması.)

3. Ortak Girişim (Joint Venture) Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Ortak Girişim (JV), temelde bir anonim şirket ortaklığı olarak düşünülebilir, bu ortaklık yerel veya global olabilir. Bir giriş stratejisi olarak bakıldığında ise birden fazla ülkedeki ortakların oluşturduğu bir işbirliği olmaktadır. Ortaklığın birkaç tüzel kişiden oluşması gibi bir joint venture belirli bir işin yapılması gayesi ile ortaklığı ve kontrolü paylaşan iki veya daha fazla yatırımcının oluşturduğu bir girişimdir.

4. Stratejik Birleşmeler Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Stratejik birleşmeler bir yatırım için kaynaklarını birleştiren geleneksel joint ventürelardan farklı bir giriş stratejisidir. Her dış pazara giriş stratejisinde şirketler başka bir ihracat yönetim şirketiyle, bir dağıtımçıyla, bir lisansörle işbirliği yapabilir. Stratejik birleşmede, iki farklı işletme pazara girişte işbirliği için kaynaklarını bir araya getirerek birbirlerinin tecrübesinden faydalanmayı ve ortak bir güç oluşturmayı hedeflemektedirler. Genelde bu stratejik birleşmeler dağıtım, teknoloji transferi veya üretim teknolojisi konusunda olmaktadır.

5. Üretim Anlaşması Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Üretim anlaşması, bir işletmenin üretim prosesinin - süreç- strateji olarak tamamının veya bir kısmının yabancı bir ülkede gerçekleşmesidir. Bu stratejinin bilinen bir çeşidi sourcing, üretim faaliyetlerinin başka bir ülkede yapılarak, tamamının oraya satılmayıp oradan işletmenin kendi ülkesine veya başka ülkelere ihracat yapması gayeli olmasıdır.

6. Montaj Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Montaj fabrikasyon bileşenlerin bir araya getirilmesi, birleştirilmesidir, bu birleşme faaliyeti yapıştırma, vidalama, laminasyon veya dikme işlemi olabilir. Bu strateji herhangi bir ülkenin karşılaştırmalı imkânlarından faydalanmak için farklı parçaların veya bileşenlerin farklı ülkelerde üretilmesidir. Sermaye- yoğun ürünler belki daha gelişmiş ülkelerde üretilebilir, emek - yoğun montaj işlemleri ise az gelişmiş ülkelerde düşük maliyetlerle gerçekleştirilebilir.

7. Yönetim Anlaşması Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Yerel bir firmanın sermaye sağlayan yabancı yatırımcıya yönetim konusunda know-how sağlamasıdır. **Know-how;** bir işletmenin, üretim yöntemleri veya teknolojisinin, bir başka işletmeye satılması veya kiralanmasıdır. Yerel işletme üründen ziyade daha çok idare hizmeti ihraç eder. Bu anlaşma dış pazara girişte düşük riskli bir yöntemdir. Anlaşma, eğer kontrat yapılan işletme yönettiği şirketten daha sonra bir hisse alma şansı varsa daha etkileyici olabilir.

8. Anahtar Teslim Faaliyetler Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Anahtar teslim operasyonlar, satıcı tarafından alıcıya personeli de eğitilmiş olarak tam donanımlı bir şekilde bütün imkânların hazır sunulduğu anlaşmadır. Bu strateji franchising veren mağazalar zincirleri, mağazaların restore edildiği, franchising verenin franchising alanı ve elemanlarını eğittiği fast-food restoran zincirlerinde de görülmektedir. Teknoloji ve büyük yapılar ihtiyaç duyulan ve yerel pazarlarda bulunmayan büyük ölçekli fabrikaların inşasında bu strateji kullanılabilir. Bu tip işletmeler, ağır metal, kimyasal fabrikalar, telekomünikasyon ve ileri teknolojinin üretildiği üretim alanlarının hazırlanması gibi projeler olabilir.

9. Yabancı Şirket Satın Alma Yoluyla Global Pazara Giriş Stratejisi

Bir işletme en hızlı şekilde yabancı pazara girmek ve maksimum kontrol sağlamak istediği zaman direkt yatırım yaparak kazançlı bir yabancı şirket satın almayı düşünebilir. Şirket satın alma şekilleri farklılık gösterir.

Altıncı Bölüm Değerlendirme Soruları

1. İşletme kuruluş sürecini genel olarak değerlendiriniz.
2. İnsanları işletme kumaya yönelten temel sebepler nelerdir? Açıklayınız.

3. İşletme kurma aşamalarından; yatırım yapma fikri aşamasını açıklayınız.
4. İş planı nedir? Açıklayarak, iş planı yapmanın temel gayeleri neler olabilir?
5. İşletme kurma aşamalarından; “Fizibilite Araştırması”nda yer alan aşağıdaki araştırmaları açıklayınız: 1.Ekonomik araştırma: 2.Kanuni araştırma: 3.Mali araştırma: 4.Teknik araştırma: 5.Organizasyon araştırması:
6. İşletmenin kuruluş yeri seçiminde etkili olan temel faktörler nelerdir? Sıralayınız.
7. Ekonomik araştırma kapsamında yer alan aşağıdaki araştırmaları açıklayınız: 1.Talep tahmini: 2.İşletme büyüklüğünün belirlenmesi: 3.Kuruluş yeri seçimi:
8. İşletme kurma aşamalarından verilenleri açıklayınız: 1.Kesin Proje: 2.Yatırım kararını verme ve uygulama:
- 3.Üretime geçiş:
 9. Sistem ve model çerçevesinde işletmenin analizini yaparak, işletme modelinin aşamalarını açıklayınız.
 10. İşletmelerde büyüme nedir? Açıklayarak, işletmelerin temel büyüme sebeplerini yazınız.
 11. Sayı ve nitelik belirten işletme büyüklük ölçülerini yazınız.
 12. İşletmelerin büyüme şekillerini sıralayarak, açıklayınız.
 13. Kapasite nedir? Tarif ederek, türlerini açıklayınız.
 14. İşletmelerin kıvamlı büyüklüğü nedir? Tarif ederek, kıvamlı büyüklüğün kâr üzerine etkilerini yazınız.
 15. İşletmelerde küçülme nedir? Açıklayarak, küçülmenin temel gayelerinin neler olduğunu yazınız.
 16. Globalleşme nedir? Açıklayarak, işletmelerin globalleşmesinin temel sebeplerini yazınız.
 17. Global pazarlama kavramını açıklayarak, işletmeleri global pazara yönelten sebepler neler olabilir?
 18. İşletmelerin global pazarlara giriş stratejilerini açıklayınız.

YEDİNCİ BÖLÜM**İŞLETMECİLİKTE TEMEL TEKNİKLER**

Günümüz işletmelerinin yapılandırılmasını; haberleşme ve bilgi işleme teknolojisindeki gelişmeler, uluslararası rekabet, globalleşme ve insan haklarındaki gelişim önemli ölçüde etkilemekte ve işletmeler üzerinde birçok değişimi ortaya çıkarmaktadır.

İşletme yönetiminde gündem olan yeni gelişmeler kişiler ve organizasyonlar açısından kaizen (küçük küçük başarılar ve iyileştirmeler) ve inovasyon (yeni veya iyileştirilmiş mal, hizmet veya üretim yöntemi geliştirmek) gibi faaliyetlerle “sürekli gelişim“ ihtiyacını ortaya çıkarmaktadır. Bu sebeple yeni global yönetim anlayışı; insan, kalite, strateji, sinerji ve bilgi olarak beş temel unsur üzerine bina edilmektedir.

Global yönetim anlayışında, **insanın kendisi** ve onun yetenekleri ön plandadır ve her şey insana göre organize olur. İşletmelerde insan unsuru yönetimin temel konusudur. **Kalite unsuru**, Japonya ve ABD’deki çalışmaların sentezi neticesinde; organizasyonda liderlik, yönetim, insan, sistem ve ürün kalitesinin bir arada sürekli geliştirilmesini, kalite kontrol çalışmalarının yapılması ve kalite güvence sistem standartlarının oluşturulmasını hedefleyen yönetim anlayışı olan Toplam Kalite Yönetimi ortaya çıkmıştır. 1990’ lı senelerden itibaren strateji kavramıyla; organizasyonun gayelerine ulaşabilmesi için kurum içi ve dışı şartları göz önüne alarak etkili stratejiler geliştirme, bunların planlama, organize etme, uygulama, koordinasyon ve kontrolünü ifade eden **Stratejik Yönetim** giderek önem kazandığı görülmüştür.

Diğer bir unsur olan **sinerji**, aynı işi yapmak gayesiyle hareket eden kişilerin birbirleri ile uyumlu zamanlama ve heyecan ile hareket etmesi ve bu iş birliği neticesinde artı faydaların ortaya çıkma heyecanına ve işbirliği ruhuna verilen isimdir. Beşinci unsur olan **bilgi unsuru** ise yeni yönetim felsefesi aynı zamanda “bilgi odaklı yönetim” olarak da isimlendirilir. **Bilgi odaklı yönetim**, dünyadaki başlıca yeni temel teknolojilerin (“bilgi teknolojisi” ve “jenerik (tanıtımlık) teknoloji” alanındaki yenilikler) organizasyonda kullanılmasını ifade eder.

Bu bölümde, sıralanan unsurlara bağlı gelişen farklı ve yeni teknikler inceleniyor.

1. İşletmeler Arası Kıyaslama

Rekabetçi bir piyasa sisteminde kıyaslama (karşılaştırma, mukayese= benchmarkin) önemli bir konudur.

Kıyaslama, sürekli olarak herhangi bir zaman ve yerde arayıp bulma, karşılaştırma ve en doğru olanı alıp uygulama anlamına gelmektedir. Kıyaslama (benchmarking), kimin en iyi olduğunu, kimin standartları geliştirdiğini ve daha da önemlisi standardın ne olduğunu belirleyen araştırma çalışmasıdır. Bu açıdan organizasyonlar farklı sebeplerle kendi aralarında mukayese yaparlar.

Kıyaslamamanın temel sebepleri:

1. Farkı belirlemek
2. Mümkün olan en yüksek standardı belirlemek
3. Düşüncenin sinerjisini oluşturmak
4. Performans üzerinde odaklaşma

Kıyaslama, herhangi bir durumu veya olayı başka bir durum veya olayla karşılaştırarak netice elde edilmesi ve mükemmelle giden bir araç olarak; kurumun kendini nerede gördüğünün doğrulanması, sektör yapısının detayları ile incelenmesi, yapılan işlerin verimlilik ve etkinliğinin ölçülmesi, en başarılı uygulamaların bulunması ve modellenmesidir.

Kıyaslama; konusunda en iyi olmak gayesiyle, kendi süreçleriyle aynı veya benzer nitelikte olan işletme içinde veya dışındaki süreçleri, önceden belirlenmiş bir prosedüre göre inceleyen, o süreçlerdeki uygulamalardan ders almaya çalışan ve bunu kesintisiz olarak yapan bir çalışmadır. Diğer bir tarifile **kıyaslama**; iş mükemmelliği elde etmek için, kuruluş yapısını, işleyiş ve performansını üstün global kuruluşlarla sistematik olarak karşılaştırma sürecidir.

Kıyaslamamanın temel faydaları ve gayeleri:

1. Organizasyon gayelerinin yönünü tayin ederek dinamizm getirmek,
2. Büyük değişiklik gerektiren süreçleri tanımlama aracı,
3. Rekabet üstünlüğü ve performansı artırmak,
4. Kurum kültürünü geliştirme,
5. Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlayarak maliyetleri düşürmek,
6. Çalışanların motivasyonunu artırmak,
7. Müşteri ile iyi bir iletişim kurarak müşteri memnuniyetini artırmak,
8. Kalitenin iyileştirilmesi,

Kıyaslama, faydaları açısından bakıldığında organizasyon için vazgeçilmez yönetim araçlarından birisidir.

2. İşletme Yönetiminde Karar Verme

İşletmelerde yöneticinin öncelikli görevi sürekli kararlar vermek ve bunları uygulamaya koymaktır.

Karar verme; meseleyi çözecek alternatif (almaşık) çözümler arasından en uygun olanın seçilmesi faaliyetidir. Diğer bir ifade ile **karar verme**; bir kişinin, bir yöneticinin veya bir organizasyonun birkaç seçenek arasından bir tanesini tercih edeceği bir seçme faaliyetidir.

Karar verme işleminde yönetici; işletmenin planlarını, menfaatlerini, siyaset ve yöntemlerini ön planda tutmakta ve bunlara uygun davranmak durumundadır. Karar verme, alternatifler arasında bir seçim işi olmasıyla; ulaşılmak istenen gaye, bu gayeye en etkin ulaştırılacak araçlar, gaye ve araç uyumunun kontrolü, seçilen hareket şekli sonunda oluşacak istenmeyen neticelerin karşılaştırılması ve harekete geçmek veya geçmemek konusunda bir iradenin belirtilmesi gibi faktörler yer alır. Karar vericinin, doğru bilgiye ulaşmış, doğru değerlendirmeler yapabilmesi için, bilgilerin mukayeseli olarak verilmesi gerekir. Doğru bilgi, doğru karar, doğru seçim, doğru yönetim demektir.

Karar verme plan gibi geleceğe yönelik olmasından dolayı benzer, fakat aynı şey değildir. Aralarındaki temel fark planın daha detaylı olması ve ilmi nitelik taşımasıdır. Planlar kararların toplamından oluşur ve dolayısıyla karardan daha geniştir. Bu açıdan her **plan bir karar niteliğine sahipken, her karar bir plan özelliği taşımaz**. Planlama olmadan kararlar verilebilir, fakat karar vermeden planlama yapılamaz. Bir kararın plan niteliği taşıması için gayeye ulaştırılacak araç

ve imkânların seçimini, belirlemesini ve kullanılan yol, şekil ve zamanı gibi hususların ilmi olarak ve ayrıntılıyla belirlenmeleri gerekmektedir.

Karar verme bir mesele çözme süreci olarak; eğer bir mesele varsa o meseleyi çözmek için bir karar verilmesi gerekmektedir. Meselenin iyi kavranması, çözüm süresi ve karar vermek için önemlidir. Karar, karar vericinin çevresinden, rolünden, geçmiş tecrübelerine dayanarak oluşturduğu zihni süreçten etkilenir ve bu sürecin ürününe karar denir. **Karar**; istenen bir sonuca ulaşmak için bir takım alternatifler arasından bilinçli olarak seçilen; bir tercih, bilinçli bir zihni faaliyet ve bir gayeye yönelik bir faaliyettir. İnsan karar sürecinde iki eksenli blokta, ilk grupta; ‘akıl, vicdan ve ruh’ ile ikinci aşamada; ‘zekâ, nefis ve ego’ dan müteşekkil altı parametre ile insan kararlarını verir.

Yönetim ortamında kararın şartları; (1)bilinen şartlar altında karar verme, (2)risk altında karar verme ve (3)belirsizlik altında karar verme. Karar aşamasında çevre etkenlerinin önemli bir rolü bulunmasından dolayı işletmeler bu şartları kontrol edemedikleri için karar verirken tekdüze davranışlardan kaçınılmalıdır.

Karar vermede temel çevre şartları:

1. Toplum çevresi: Sürekli değişen toplum şartları, topluma dair meselelerin ağırlığı, yaygınlığı ve bulunulan bölgenin durumu işletme kararlarında etkili olacaktır.

2. Teknolojik çevre: Teknoloji, işletmeleri etkileyen aktif şartları diğer çevrelere göre daha yoğun olarak taşıyan bir çevre etkeni olarak, gelişen yapısı, maddi şartların yetersizliği, izleme ve seçme zorluğu, var olan durumu koruma endişesi teknolojik uyumu zorlaştırmaktadır.

3. Ekonomik çevre: Enflasyon, fiyatların düşmesi, ekonomide eğilimler, gelir dağılımı, büyüme hızı, devletin ekonomideki yeri, ithalat, ihracat siyasetleri ve çeşitli pazarlar, işletmeleri etkiler.

4. Kamu çevresi: İşletmenin devlet kurumları ile olan ilişkilerini çevreleyen yapı olarak çevre etkenleri dâhilinde işletmeleri kurum olarak etkileyen unsurlardandır.

Karar verme sade ve tek yönlü bir davranış değil, bir dizi alt kararın özel olarak bütünleşmesinden meydana gelmekte ve bu kararlar; gerektiğinde, ihtiyacın ortaya çıkmasında ve belirli zamanlarda verilir.

Kararlar; kapsamına, zamanına ve karar vericiye göre üç farklı ölçüye göre farklı şekillerde sınıflandırılır.

Karar türleri:

1. Kararın kapsamına göre; teknik kararlar, yönetime dair kararlar ve kurumla ilgili kararlar olarak üçe ayrılır.

2. Karar zamanına göre; programlı kararlar, programlanmamış kararlar olarak iki grupta incelenir.

3. Karar vericiye göre; ferdî kararlar ve grup kararları olarak iki grupta incelenir.

Kararın verimli olması için bazı safhaları izleyen bir süreçten geçmesi gerekir.

Karar verme sürecinin aşamaları:

1. Meselenin tespiti: Mesele, bulunulan yer ile bulunmak istenilen yer arasındaki boşluk ve fark olarak, bir ortamdan veya durumdan daha ziyade tercih edilen başka bir ortam veya duruma geçiş esnasında beliren engeller ve zorluklardır. İşletmeler bir mesele ile karşılaştıklarında çözüm yolu arar ve çözüm kararı verirler.

2. Mesele çıkaran sebep ve durumların belirlenmesi: Meseleyi ortaya çıkaran konuyu incelemekle beraber meselenin ortaya çıkış sebebi incelenir. Yönetici eğer bir meseleyi çıkış noktasında yakalayabilirse mesele büyümeden ve en az zararla kapatılabilir.

3. En uygun çözüm yolunun bulunması: Meselenin sebepleri tam olarak araştırılıp ve mesele tam olarak anlaşıldığı zaman o meselenin çözümü için elde bulunan bilgilerin analizinin iyi bir şekilde yapılması gerekir. Olaya çözüm yolu aranırken seçenekleri iyi bir şekilde seçmeli ve önce meselenin kökten çözülmesi sağlanmalı daha sonra bu çözümün en az maliyetle yerine getirilmesi ve en kısa süreli çözüm yoluna gidilmesi gerekir.

4. Kararın uygulanması: Mesele bulunup analizleri yapıldıktan sonra en önemli nokta kararın verilmesi ve kararın uygulanmasıdır. Bu noktada karar vericinin karşısına birçok alternatifler çıkar, bu alternatifler arasında sadece biri işletmenin menfaatlerine uygun ve en kesin çözüm olacak diğer seçenekler çoğu zaman karar vericiyi şaşırtabilir.

5. İzleme ve değerlendirme: Meselenin çözümüne dönük uygulamaya konulan her faaliyet izlenmeli ve değerlendirilmeli; şayet gerekiyorsa düzeltici tedbirler alınmalıdır. Karar uygulandıktan sonra geri bildirim ile meselenin çözüme kavuşup kavuşmadığı görülmelidir. İstenilen hedefe ulaşıp ulaşılmadığını geri bildirim raporlarıyla ölçmeli, değerlendirmelidir. Ölçülemeyen kontrol edilemez, kontrol edilemeyen de yönetilemez.

Kamu ve özel yönetimlerde, karar vermede mühim iki husus; karar verme sürecinde uzmanların ve ilgili olabilecek diğer kişilerin görüşlerinin alınması ve alınan karar ile ilgili olarak yöneticinin sorumluluğudur. Karar vermeden önce konunun uzmanı olan birçok kişinin görüşü alınmış olabilir, kararın alınmasında bu kişilerin önemli katkıları bulunabilir, fakat karar alındıktan sonra, bunun sorumlusu kararı alan yöneticidir. Bir hususun doğru, iyi ve hayırlı olup olmadığını anlamak için uygun görülen bir kişi veya kişilerle fikir alış verişini olan **danışma (istişare)**, kamu kurumlarında olduğu gibi özel işletmelerde de önemli bir konudur.

Modern toplumlarda, bütün kurum yönetimleri için de yönetim ile yönetilenler veya organizasyonlar ile hedef kitleleri arasındaki ilişkilerde de karşılıklı güven, anlayış, görüş alış veriş ve müşterek değerlerin paylaşımı söz konusu olmalıdır. Özellikle kamu yönetiminde ve siyasette uzmanlarla istişarenin yanı sıra halkın güven ve desteğini almak suretiyle halka danışma ve hizmete katılımını sağlamanın da rolü büyüktür. Yöneticilerin halka danışması ve yönetime katılmasını sağlama kamununun adil bir şekilde yönetilmesini sağlar.

3. Organizasyonlarda İletişim

Günümüz sosyal ve ekonomik yapı içerisinde haberleşme sistemine kişiler ve organizasyonlar mutlaka ihtiyaç duyarlar.

Kişinin zihni yetenekleri ve sosyal alandaki becerileri, iletişim gibi geleceğin dünyasında sahip olunması gereken mühim vasıflar olarak öne çıkmaktadır. Kişi ile kişiler arasında, kişi ile organizasyon arasında veya organizasyonlar birbirleri ile iletişim kurmadan iyi bir ilişki kuramazlar.

İletişim; toplumun temelini oluşturan bir **sistem**, organizasyona ait ve yönetim faaliyetinin düzenli işleyişini sağlayan bir **araç** ve kişi davranışlarını belirleyen ve etkileyen bir **teknik**, sosyal süreçler bakımından zorunlu bir **bilim**, sosyal uyum

için gerekli **bir sanattır**. İletişim, kişiler, gruplar veya organizasyonlar arasında çeşitli düşünce, bilgi, duygu veya duygu iletimiyle ilgili ortak bir anlayış oluşturmak ve karşılıklı etkileşimi sağlamaktır.

Dinamik, yaşayan ve sürekli gelişen bilgi verme ve alma süreci olarak **iletişim**; tecrübe, tutum, bilgi, düşünce, duygu ve davranışların kaynaktan hedefe doğru yazılı, sözlü veya sözsüz mesajlarla iletimi ve değişimini ifade eder. **Kurumsal iletişim**; kurumun hedeflerine ulaşması, faaliyetlerini yürütmesi için gereken yönetim süreci içinde, kurumu oluşturan bölüm ve unsurlar arasında koordinasyonu, bilgi akışını, motivasyonu, bütünleşmeyi, değerlendirmeyi, öğretimi, karar almayı ve kontrolü sağlamak gayesiyle belirli kurallar dâhilinde gerçekleşen iletişim sürecidir.

Haberleşmenin temel işlevleri; (1)bilgilendirme, (2)kontrol etme, (3)yönlendirme, (4)bilgi ve becerileri ileme, (5)öğretme ve eğitime, (6)duyguları dile getirme, (7)toplumsal ilişki kurma, (8)mesele çözerek endişeleri giderme, (9)eğlendirme, (10)uyarma, (11)gerekli rolleri üstlenme gibi sıralanabilir.

İletişim süreci; kaynak, mesaj, kanal, alıcı, çevre şartları, algılama ve geri besleme gibi yedi unsuru içerir.

İletişim sürecinin unsurları:

1. Kaynak: Mesajı gönderen kişi olarak kaynakta bir başka şahsa iletilmesi düşünülen bir takım düşünceler, ihtiyaçlar, fikirler ve bilgiler vardır. Gönderici zihninde bir takım sembolleri; kelime kalıpları gibi dönüştürür, şifreler ve karşıya (alıcıya) gönderir. Burada hedef, ihtiyaçlar fikirler ve bilgilerin bir mesaj olarak ifade edilebileceği bir şekil oluşturabilmektir. Göndericinin (kaynak) iletişimin başarısı için gerekli özellikleri; (1)gönderici bilgili olmalı, (2)kodlama özelliğine sahip olmalı, (3)düzlem ve rolüne uygun davranmalı ve (4)gönderici tanınmalıdır.

2. Mesaj: Kaynak (gönderici) kullandığı kavramları bir mesaj şeklinde kodlar. Mesaj, kaynak kodlayıcısının fiziki ürün olarak; konuşulan kelimeler, yazılı kelimeler, grafik ve çizimler ile jest ve mimikler alıcıya gönderilir. Bilginin, düşüncenin ve duygunun iletme uygun, hazır bir mesaj haline getirilmesine **kodlama** denir. Mesajın yorumlanarak, anlamlı bir şekilde algılanması sürecine ise **kod açma** denir. Mesajlar haberleşmenin görünür yönünü oluşturduğu için haberleşmenin türü ve etkinliği üzerinde çok büyük etkisi bulunmaktadır. Mesajın niteliklerine göre haberleşmenin çeşidi ortaya çıkar ve bu çeşide göre de mesajın taşınması gereken nitelikler (özellikler) vardır. **Mesajın temel özellikleri**; (1)anlaşılır olmalı, (2)açık olmalı ve (3)mesaj uygun yolu izlemelidir. Sözel ve sözel olmayan mesaj olarak iki türü mevcuttur. **Sözel mesaj**, konuşma ve yazma şeklinde gerçekleşen haberleşmedir. **Sözel olmayan mesaj ise** sosyal hayatta yüz yüze haberleşmede bilerek veya kontrolsüz olarak sözel olmayan haberleşme yoluna başvurup, jest ve mimiklere dayalı haberleşmedir. Jest ve mimikler toplumun kültür yapısına göre anlam kazanan davranışlar olarak bilinir.

3. Kanal: Kanal mesajın gönderilmesinde kullanılan bir araç olarak, alıcı ve gönderici (kaynak) arasında bir bağ görevini görür. Sözlü ve yüz yüze görüşmede hava, telefon görüşmesinde ise telefon kanalları haberleşme kanallarıdır. Enformasyonun toplanması, işlenmesi ve depolanmasında, ağlar aracılığı ile bir yerden bir yere transfer edilmesinde ve kullanıcıların hizmetine sunulmasında faydalanılan iletişim ve bilgisayar teknolojilerini kapsayan bütün teknolojilere **bilgi iletişim teknolojileri** denilir. Haberleşme kanalları formel (biçimsel) olabileceği gibi informal (biçimsel olmayan) olabilir.

4. Alıcı: Alıcı mesajı alan kişidir. Haberleşme sürecinin etkinliği ve başarılı bir haberleşme, alıcı ve göndericinin aynı sembollere aynı anlamı yüklemesi ve alıcının mesajı alarak kodu ve şifreyi çözdüğü ve ona doğru anlamı yüklediği zaman gerçekleşir. Bunu başarmak için alıcının zihinle ilgili bir faaliyet olan dinlemeyi iyi bir şekilde gerçekleştirmiş olması gerekir. Bu açıdan etkili bir haberleşmeyi sağlayabilmek için alıcıda bulunması gereken nitelikleri (özellikler); (1)alıcı mesajı algılayabilmeli ve algılamaya istekli olmalı, (2)alıcı bilgili olmalı ve bir geri besleme sistemine sahip olmalı ve (3)alıcı gönderici olma özelliği taşınmalıdır.

5. Çevre Şartları: Çevre şartları mesajın haberleşme kanalından akışını olumsuz etkileyen gürültü gibi durumlardır. Gürültülü bir çevre ve diğer çevre şartları sözlü haberleşme imkânını azaltacaktır.

6. Algılama ve Değerleme: Göndericinin ve alıcının, algılama ve değerlendirme şekilleri hem gönderici hem de alıcı için önemlidir. **Algı**, anlayış, idrak ve akıl erdirme olarak, kişilerin çevreleriyle ilgili bilgiyi duyma, organize etme, anlama ve değerlendirme sürecidir. Duyu organları yoluyla ihtarin alınması, alıcı tarafından değerlendirilmesi, önceki uygulamalarla karşılaştırılması, alıcının kendisine göre uygun diye nitelendirdiği davranışı göstermesine sebep olacaktır. **Algılamayı etkileyen etkenler**; alıcının algılama yeteneği, değer yargıları, gayeleri, ihtiyaçları, eğitim, kültür düzeyleri, duyguları, tecrübeleri, fiziki ve biyolojik nitelikleri gibi etkenler.

7. Geri Besleme: Haberleşme sürecinin en son ve mühim unsurlarından biri olan geri bildirim (feed beek), alıcının göndericiye cevabı olarak nitelenir. Feed beek, mesajın alınmış ve anlaşılabilir olup olmadığını, kaynağın görebilmesine imkân veren, alıcı tarafından verilen bir cevap, bir karşılık ve göndericinin bir değerlendirme aracıdır. Geri bildirim olmayan haberleşme tek yönlüdür, geri bildirim sayesinde haberleşme çift yönlü olmuş olur. Geri bildirim önemi, göndericiye mesajın doğru olarak algılanıp algılanmadığı mesajın verilmesidir.

Haberleşmeyi engelleyen faktörler; haberleşme sürecinin etkin bir şekilde işlemesine mani olan; **fiziki ve teknolojik** nitelikli faktörler ile **sosyal ve psikolojik** özellikte olan engel bulunmaktadır. Bunlar:

1. Kişisel engeller: Haberleşmede mecburi var olan gönderici ve alıcının farklı eğitim, değer yargıları, inançları, kültür düzeyleri, buldukları ortam, alışkanlık ve zevkleri, tutkuları ve mesajın anlamını kasten çarpıtmak ferdi bir manidir.

2. Dil faktörü: Haberleşme araçlarının temeli olan dilin içerdiği kelimelerin bazılarının birden fazla anlama gelmeleri, gönderici ve alıcıların farklı algılamasına sebep olabilmektedir. Bunun için de farklı ve birden çok anlam ifade eden kelimelere dikkat edilmeli, kullanıldığında ise kastedilen anlamı ayrıca belirtilmelidir.

3. Fiziki ve teknolojik engeller: Görüşmek istenilen kişi ile yüz yüze görüşmenin mümkün olmadığı zaman fiziki uzaklık iletişimin önünde engel oluşturur. Haberleşme telefonla olduğunda, sözlü iletişime katkı sağlayan beden dili uzaklık sebebiyle görülemez.

4. Dinleme eksikliğinden kaynaklanan zorluklar: Taraflar karşılıklı birbirlerini dinlemeyi öğrenmelidirler. Dinleme eksikliği algılamayı etkiler. Algılamadaki seçicilik bazı mesajların bilerek veya bilmeyerek algılanmaması veya yanlış algılanması ile ilgilidir.

5. İfade netliğinin olmamasından kaynaklanan zorluklar: Gönderici (kaynak) ifadeleriyle ne söylemek istediğini

önceden düşünerek açıklığa kavuşturmalı, ifadeler karşı tarafın anlayacağı şekilde açık ve net olmalıdır. Göndericinin mesajı oluştururken kodladığı semboller alıcı için anlam taşıyorsa etkin iletişim gerçekleşmez.

6.Geri beslemeden doğan zorluklar: Geri besleme, kişinin davranışlarının bir hedefe yönelmesini ve böylece hedeflerine kolaylıkla ulaşmasını sağlar. Geri besleme mesaj gönderen kişiye alıcı tarafından gönderilen verilen bilgi akışı olduğuna göre yanlış bilgi verme ve yanlış davranışlar sergilememelidir.

7. Zaman baskısı ve aşırı bilgi yükü: Yeterli zamanın olmayışı, göndericinin mesajı kısa tutmasına sebep olduğundan haberleşme zafiyetine sebep olabilir. Hızlı konuşulduğu zaman, zaman kısıtlamasıyla karşı karşıya bulunulduğu mesajını verilmiş olunur. Zamanın ne kadar mühim olduğunu konuşacağı çok sözü ve aktaracağı çok bilgisi olup da buna zaman bulamayan insanlar çok iyi bilir.

Akademik bir ilgi ve çalışma alanı olarak kuruma dair iletişim, organizasyonlardaki iletişim süreçlerini inceler. Bu açıdan kurumsal iletişim, kurum kültürü, kurum kimliği, kurum metaforları (benzetme), kurum içi halkla ilişkiler gibi konularla da doğrudan ilişkilidir.

Organizasyonlarda çalışanlar arası beşeri ilişkilerin düzenlenmesinde, iç iletişimin temel hedefi organizasyon ile çalışanlar arasında karşılıklı bir güven ortamı oluşturmak, ihtiyaç olan konularda bilgi verme ve bilgi almayı karşılıklı olarak sağlamaktır. Organizasyonlarda kullanılacak iletişim araçlarının seçiminde, araçların bilgi aktarımını kolaylaştırıcı, mesajın şeklini ve özünü değiştirmeksizin iletici, anlaşılır ve hızlı olmasına dikkat edilmelidir. İşletmelerde bilgi ve haber akışını sağlamak üzere; yazılı, sözlü, görsel, sözsüz ve elektronik posta gibi beş çeşit iletişim araçları kullanılmaktadır.

Organizasyonlarda iletişim araçları:

1. Yazılı iletişim araçları: Mesajın kalıcı olması isteniyorsa, birkaç basamaktan geçerek iletilecek bilginin geçerlilik ve doğruluğunu kaybetmeden iletilmesini sağlamak üzere; mektup, hatırlatma kartları, yazılı raporlar, işletme gazetesi, broşür ve el kitapları ile afiş, ilan tahtası, bültenler gibi yazılı iletişim araçları kullanılmaktadır.

2. Sözlü iletişim araçları: Herhangi bir konuda çalışanları aydınlatmak ve bilgi akışını sağlamak gayesiyle sözlü bilgi akışını sağlayan; konferans, seminer, görüşme, telefon konuşmaları ve toplantılar gibi iletişim aracıdır.

3. Görsel iletişim araçları: Haberleşme ve eğitim alanlarında kullanılan; ses, resim prodüksiyonları, tv ve bilgisayarla iletişim görsel haberleşme araçlarını içerir.

4. Sözsüz iletişim: Vücut hareketlerini, ses tonu, fısıldama, mimikler, temas, rozet ve takı gibi mesajı gönderen ile alan arasındaki iletişimi sağlayan araçları kapsar.

5. Elektronik posta: Organizasyonlarda telefon, faks ve diğer iletişim araçları yanında, elektronik posta yeni bir iletişim aracıdır. Elektronik posta kullanımı, dokümantasyon konusunda işletmelere önemli oranlarda tasarruf sağlamaktadır. Kurumlar çalışanları ile iletişimi; işletme içi bülten ve gazetelerini genelde elektronik posta yoluyla ve yine dış çevre; müşteriler, ortaklar, rakipler, sendikalar, tedarikçiler, devlet kuruluşları gibi çevrelerle olan iletişimde elektronik postanın yeri önemlidir.

Kurum hiyerarşik düzeninde, üst basamaklarla alt basamaklar arasında emir ve bilgi akışını sağlayan haberleşme kanalları formel (biçimsel-resmi) ve informal (biçimsel olmayan) şeklinde olmaktadır.

Kurumda formel (biçimsel-resmi) haberleşme kanalları; dikey, yatay, çapraz ve dışa dönük olarak dörde ayrılır:

1.Dikey İletişim: Kurumun hiyerarşik düzeninde üst basamaklarla alt basamaklar arasında emir ve bilgi akışını sağlayan haberleşme kanalıdır. Bu haberleşme kanalı yukarıdan aşağıya ve aşağıdan yukarıya doğru iki yönlü çalışır.

a.Aşağıya doğru iletişim; işletmenin hedefleri, stratejileri ile ilgili bilgiler, yöntemler, haberler, sistem bilgileri organizasyonun hiyerarşik yapısı dâhilinde diğer kişileri aydınlatma ve etkilemek için üst kademelerden alt kademelere yansıtılır. Bu haberleşme yolu ile organizasyonun çeşitli kademelerinde karar verici konumundaki kişilerin, kararlarını diğer personele aktarmaları sağlanır. Bu iletişimde birden fazla yazılı; işletme içi yayımlar el kitapçıkları, duyurular ve sözlü; yüz yüze görüşme, telefonla görüşme konferans ve seminerler gibi iletişim araçlarından faydalanılır.

b.Yukarıya doğru dikey iletişim; personelin düşüncelerini, beklentilerini, tutumlarını, tavsiyelerini, tepkilerini hiyerarşik yapı dâhilinde üst kademelere iletilmesini sağlayan bir haberleşme sürecidir. Bu tür haberleşmede; çalışanların organizasyonun üst yönetimine, onları bilgilendirmek ve etkilemek gayesi ile bilgi aktarmaları söz konusu olmaktadır. Yukarıya doğru iletişim araçları; yazılı ve sözlü iletişim araçları iki ana grupta incelenir. Yazılı iletişim araçları; tutum ve moral anketler, yazılı raporlar, sendika yayımları olarak sıralanırken, sözlü iletişim araçları ise, kulaktan kulağa iletişim, işletme içi şikâyet mekanizmaları, tavsiye sistemleri ve personel danışmanlığı olarak sıralanabilir.

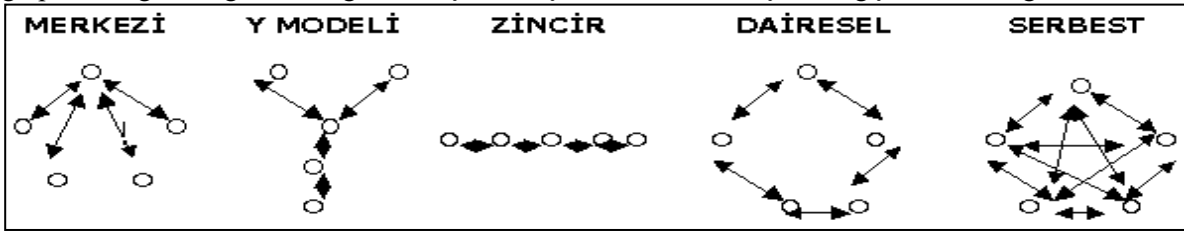
2.Yatay İletişim: Kuruluş içi hiyerarşik yapıda aynı düzeyde bulunan kişilerin birbirleriyle iletişim şeklidir. Kurumda aynı düzeydeki birim yöneticiler ve personel, ortaklaşa bağlı buldukları üst kademeye başvurmadan iletişim kurmak için yatay kanallar kullanılır. Yatay iletişim kanalları, benzer konulardaki yöneticilerin işbirliği yapmak için aralarındaki ilişkiyi direk olarak geliştirmelerine büyük katkı sağlar. Aynı düzeydeki kişiler arasındaki haberleşme zamandan tasarruf sağlaması açısından mühim, ancak bunun sık kullanılması; otorite birliğine ters düşmesi, bölümler arasında çatışma olması halinde koordinasyonun sağlanamayacağı, belli bir rekabet olması halinde olumsuz tesirleri olmasına yol açabilir.

3.Çapraz İletişim: Diyagonal haberleşme olarak da ifade edilen çapraz haberleşme, bir bölümdeki çalışanlarla, diğer bölümlerde görev alan diğer çalışanlar arasında gerçekleşen bir iletişim şeklidir. Çapraz iletişim, kurumun farklı düzey ve konumdaki birimlerinin, hiyerarşik kanalları kullanmadan gerçekleştirdikleri iletişim şeklidir. Bu iletişim yardımıyla kuruluşlarda, farklı birimlerin birbirlerinin sorumluluklarını daha iyi anlamaları ve yardımlaşmaları kolaylaşır ve çalışanlar kendilerini çok yönlü geliştirme ve yaptıkları işleri farklı boyutları ile değerlendirme imkânına sahip olurlar. Çapraz iletişim, otorite birliğini bozucu ve organizasyon yapısını sarsıcı bir kanal olarak görülmesine rağmen kaza ve yangın gibi bazı hallerde iletilen bilginin niteliğine göre bu kanala başvurulabilir.

4.Dışa Dönük İletişim: Sürekli gelişen bir çevre içinde yer alan kurum, varlığını gayelere dönük bir şekilde yürütebilmesi için yeni gelişen şartlara uymak ve toplum ile iyi ilişkiler kurmak durumundadır. Bunun için, içyapıyı oluşturan haberleşme sistemine ilaveten gelişime uygun olarak kurum dışı ilişkilerin de belirli bir düzen dâhilinde geliştirilmesi gerekir. Dışa dönük kanallar aracılığı ile toplumun çeşitli kesimleri ile bilgi alış veriş gerçekleşir ve ilişkiler

kurulur. Böylece kurum-toplum bütünleşmesi sağlanarak iyi ilişkilerin devam ettirilmesine imkân sağlanır. Gaye, kurum içinde ve dışında yer alan herkese kurumun varlığını sürekli, dürüst, içten ve yaygın olarak iletişim kanallarıyla ve müşteri ilişkileriyle tanıtmak ve bunu sürekli hale getirmektir.

Formel haberleşme kanallarının ve şeklinin haricinde kalan informal haberleşme kanalları ise tarif edilmemiş kendiliğinden oluşan, iletişim yollarıdır. Formel yapının eksik kalması sebebiyle, çalışanların haberleşme ile ilgili ihtiyaçlarını karşılamada tabii grupların olduğu bir sistemde genellikle dedikodu ve söylenti şeklinde gerçekleşir ve organizasyon dâhilinde informal ilişkiler kendiliğinden bir iletişimin doğmasına yol açar. Organizasyonlarda her bir birim bir grup olarak görüldüğünde, bu grubu oluşturan kişiler arasındaki iletişime değişik modeller gösterilebilir. Bu modeller:



Şekil 7-1: Gruplar arası iletişim modelleri

1. Merkezi Model: Otorite ve karar alma inisiyatifinin organizasyonun en üst yöneticisinde toplanmasını temel alan, geleneksel (klasik) organizasyon yapı ve felsefesinde sıkça görülen bir modeldir. Grubun bütün üyelerinin merkezi konumdaki yetkili ile bilgi alışverişinde bulunmalarına mukabil, kendi aralarında bir iletişim yaşanmamaktadır. Modelin merkezleşme derecesi yüksek, grup tatmini az, ferdi tatmin yüksek ve iletişim hız ve doğruluk derecesi çok yüksektir.

2. Y Modeli: Merkezi modelden sonra merkezleşme derecesi en yüksek grup iletişim modelini oluşturur. Daha az sayıdaki iletişim kanalına sahip olan bu modelde, liderlik tatmini, merkezleşme derecesi ve hız çok yüksek, kişisel tatmin ve doğruluk derecesi yüksek, grup tatmini ile haberleşme kanal sayısı ise düşüktür.

3. Zincir Modeli: Zincir modelinde iletişim, üyelerin birbirine yakınlık derecesine göre işlendiğinden, grubun bazı üyeleri izole olmasıyla; işlevsel niteliğini kaybetmesinden, fertler arası ilişkilerin zayıfladığı ve grup verimliliğinin tehlikeye düştüğü bir modeldir. Bu modelde; merkezleşme derecesi, haberleşme kanalı sayısı, liderlik tatmini, grup tatmini, ferdi tatmin, hız ve doğruluk derecesi yüksek değildir.

4. Daire Modeli: İletişimin olduğu grupta belirgin bir lider yoktur ve kişiler herhangi biri iletişimi başlatabilir. Grup üyelerinin birbirleriyle iletişim imkânlarının bir hayli fazla olduğu daire modelinde, bir tek kişinin iletişim kurması çok zordur. Merkezleşme derecesinin az, haberleşme kanalının ve grup tatmininin orta, liderlik tatmini, hız ve doğruluk derecesinin düşük olduğu bir modeldir.

5. Serbest Model: Tüm haberleşme kanallarının her zaman ve herkese açık olduğu, herkesin herkese hiçbir kısıtlama olmadan iletişimde bulunduğu bu model demokratik bir modeldir. Merkezleşme ve liderlik tatmin çok az, haberleşme kanalı sayısı ve ferdi ve grup tatmini çok yüksek fakat hız ve doğruluk derecesi düşüktür.

4. Yöneticilik ve Liderlik

Farklı nitelikleri gereği aynı anlamda kullanılmaması gereken yöneticilik ve liderlik ortak olan bazı özelliklerinden dolayı çoğu kez aynı anlamda ele alınır.

Yönetici; her zaman dilimi içerisinde ve değişken çevre şartları altında belirli bir takım gayeleri gerçekleştirmek üzere maddi ve beşeri üretim faktörlerini uyumlu bir şekilde bir araya getiren ve çalıştıran kimsedir. Diğer bir tarifile **yönetici;** organizasyon gayeleri doğrultusunda beşeri, fiziki, mali ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yöneten, koordine eden ve kontrol eden kişidir.

Liderlik; belirli şartlar altında belirli kişi ve grup gayelerini gerçekleştirmek üzere organizasyonun diğer elemanlarını etkileme, motive etme ve yönlendirme sürecidir. Diğer bir ifade ile **liderlik;** belli bir durumda, belli bir alanda ve belli şartlar altında insanlara organizasyon hedeflerine ulaşmada yardımcı olacak tecrübeleri aktarma ve uygulanan liderlik türünden hoşnut olmalarını sağlayarak grubu etkileme sürecidir. Liderlik, kendi istek ve iradesini diğer insanlara, onların güven, saygı, itaat ve bağlılıklarını kazanarak kabul ettirme yeteneğini ifade eder. Lider, dokunulmazlık zırhını kullanarak hesap vermektен ve sorumluluktan kaçmaz, faaliyetlerin başarısını ekibe, başarısızlıkları kendisi üstlenir.

Lider; başkalarını gayeler etrafında toplamak üzere etkileyen ve başkalarından üstün niteliklere sahip olan kişidir. Diğer bir tanımla **lider;** yönetimde gücü ve etkisi olan, bir kuruluşun en üst düzeyde yönetimiyle görevli kişidir. Lider, insanlardaki; milli hisleri, kardeşlik hislerini, muhabbet ve sevgi hislerini ve hürriyet hisleri gibi temel hislerden birini veya birkaçını uyandırarak insanları harekete geçirir ve hedefine ulaşır. Ayrıca lider, beklenti yönetimi aracılığı ile toplumun farklı alanlarında oluşan siyasi ve ekonomik beklentileri en etkili şekilde yönetir.

Yönetim sürecinde liderlik; resmi (formel) ve gayri resmi (informel) olarak iki şekildedir. Lider işletme içinde ortaya çıkabilir, işletme dışından; toplumsal veya siyasi lider olabilir.

Liderin başkalarını gayelere yönlendirmek için kullandığı araç güçtür. **Güç,** başkalarını etkileyebilme yeteneği olarak, kişiyle alakalı, kişiye bağlı ortaya çıkan ve ferdi olarak liderin sahip olduğu bir yetenektir.

Liderin yönlendirebilme yeteneği / güç kaynakları:

1. Karizmatik nitelikler,
2. Bilgi, uzmanlık,
3. Para, ceza ve ödül,
4. Fiziki güç

İçinde bulunulan duruma ve gayelere göre sahip olunması gereken güç türü değişir. Bu güç kaynağı veya kaynaklarına sahip olanlar, o ortamda liderliğe yönelebilir.

Liderlik sürecinin temel üç unsuru (şartı):

1. Şartlar ile gayeler. Liderlik sürecinin başlaması için buna ihtiyacı ortaya çıkaran bir takım şartlar ve ulaşılacak

istenen gayeler olmalıdır.

2.Lider kişilik. Lider kişilik, kendisi şartların gereğini yapmaya talip olur veya başkaları tarafından bu pozisyona uygun görülür. Kişinin liderlik nitelikleri (özellikleri) şartların gerektirdiği nitelikler olması gerekir. Lidere, bu nitelemenin yapılmasına sebep olan unsur temelde karizması veya etkileme gücüdür. Liderin kişilik nitelikleri, gaye ve ortama göre değişiklik gösterebilmektedir.

Liderin temel özellikleri:

1. Ulaşmak istediği hedefleri belirleyerek stratejileri oluşturmak
2. Vizyon sahibi ve üretken olmak
3. Duyarlı, dürüst ve güven verici olmak
4. Sistemi bir bütün olarak görmek
5. Takım çalışmasının faydasına inanmak ve çalışanları motive etmek
6. İnkna yeteneği, mesuliyet sahibi ve prestij sahibi olmak
7. Kişiler arası iyi iletişim kurabilmek ve sürdürmek

Bir kısmı doğuştan gelen ve bir kısmı sonradan kazanılan bu niteliklerin (özelliklerin) sayıları artırılabilir. Burada mühim olan liderin diğer insanlara ilham kaynağı olarak onlara bir şey meydana getirmeğe, bir şey yapmaya sevk eden his unsurunu taşıması gerekir.

3.İzleyiciler. Bir kişinin liderlik niteliklerine sahip olması, liderlik pozisyonuna gelebilmesi için yeterli değil, bunun yanında, izleyicileri mevcut olmalı, yani liderlik edilecek, yönlendirilecek ve bunu benimseyerek yapacak bir izleyici grubu olmalıdır.

Yönetici ve liderin ortak özelliği, belirli gayelere ulaşmak isteyen kuruluşlarda yer alan kişileri yönlendirme çabasında bulunması ve kişi veya grupları belirli gayelere ulaşmak üzere yönetme mesuliyetini üstlenmiştir. Yönetici ve lider kavramlarının temelde birbirinden ayrıldığı nokta, kullandıkları araçlardır. Yönetici astlarını gayelere doğru yönlendirmek, yönetmek ve emirler vermek için yetkisini (otoritesini) kullanır, tasarlar, organize eder ve kontrol eder; dikkatlerini kural ve prosedürler üzerinde toplarken, liderler istikamet verir, kabiliyetleri harekete geçirir ve stratejileri uygular, dikkatlerini kurallar üzerinde değil, insanlar üzerinde yoğunlaştırır.

Yönetici ve lider arasında belirleyici temel farklar:

1. Yönetici var olanı uygular ve muhafazakârdır, lider ise orijinal fikirler üretir ve yenilikçidir.
2. Yönetici sistem ve yapılara odaklaşır, lider ise insana odaklaşır.
3. Yönetici işleri doğru yapar, lider doğru işi yapar.
4. Yönetici kontrole güvenir ve etkin kılar, lider ise insanlarda güven duygusunu geliştirir.
5. Yönetici dar görüşlüdür ve kısa vadeli bakar, lider ıleri ve geniş görüşlüdür.
6. Yönetici nasıl ve ne zaman sorularını sorar, lider ise niçin sorularını sorar.
7. Yönetici işleri başkalarına zorla yaptırır, lider işleri benimseterek yaptırır.
8. Yönetici, yetki sahibi olurken lider, güç sahibi olmaktadır.
9. Her lider yönetici olabilir, fakat her yönetici lider olamaz.

İşletmeler insanlarda bastırılmış liderlik potansiyellerinin açığa çıkarılmasına yardımcı olabildikleri ölçüde, kendi geleceklerini teminat altına almış olurlar.

Günümüzde genel yönetici tiplerinden ziyade; siyasi lider, dini lider, toplumsal lider, işçi lideri kavramları kullanılıyor. Liderler, yönlendiriyor, yol gösteriyor, öncülük ediyor, yönetmiyor. Yönetim konusunda gelinen noktada birini yönetmenin yolu artık kişinin kendisini yönetmekten geçtiği ve bu noktada kişi kendini yönettiği zaman, başkalarını yönetme düşüncesini bırakacak ve liderlik etmeye yani yol göstermeye başlayacaktır.

Her yöneticinin astlarını gayelere yönlendirmek için, kanuni hakkına ilave olarak yeteneğinin de olması aranan bir nitelik olarak yöneticilik nitelikleri ile liderlik niteliklerinin aynı kişide toplandığını gösterir. İnsanlar artık yönetilmekten ziyade kendilerine yol gösterilmesini istemeleri sebebiyle günümüz organizasyonlarında daha ziyade lider tipi davranışlar sergileyen yöneticiler istenmektedir.

Liderlik tarzları:

1.Otokratik lider: Tüm yetki liderde toplandığı ve her türlü karar lider tarafından alındığı ve astların planlama, karar verme gibi konularda yetkisinin kabul edilmediği, kararlarına kayıtsız şartsız uyulmasının istenildiği liderlik tarzıdır. Bu tip liderlikte, başarı için liderin kişiliği ile saygınlık ve bağlılık oluşturacak derecede güçlü ve zeki bir insan olması gerekir.

2.Demokratik lider: Yönetimde insan ilişkilerine ve katılma önem veren, sadece kendi yeteneklerine göre değil, astlarına da danışarak karar veren liderlik tipidir. Demokratik lider, verimliliğin artmasına, yardımlaşmaya yol açan bir ortamın oluşturulmasına, iletişimin olumlu yönde artmasına ve çalışanların işte tatmininin artmasına yardım eder.

3.Serbestiyetçi lider: Kaynak ve malzeme sağlar, fikrini ortaya koyarak çalışanlara bir hedef gösterilir ve kendi kabiliyetleriyle bunun gerçekleştirilmesi hususunda tamamen serbest bırakılır. Yöneticiler organizasyonlarda liderlik vasıfları göstererek, çalışanlar için yeni hedef ve ufuklar açarak yönetim başarısı gösterebilir.

Her ortam için en uygun bir liderlik tarzından söz edilemez, en iyi ve en uygun liderlik tarzı ortama göre değişir. Bir ortamda astların karara katılımı gerekli iken başka bir ortamda gerekmez.

5. Motivasyon

Yöneticilik ve liderliğin bir konusu olarak; insanların davranışlarını açıklayan psikolojik süreçlerden biri olan motivasyon çeşitli alan araştırmacıları tarafından farklı şekillerde ele alınmış ve farklı tarifler yapılmıştır.

Motivasyon kavramı İngilizce ve Fransızca “motive” kelimesinden türemiş Türkçe karşılığı “güdü”, “saik” veya “harekete geçirici”, “motivasyon” kavramının karşılığı ise, “güdüleme”dir. Motivasyon, diğer psikolojik süreçler gibi gözle görülmeyen bir gerçek olarak; kişinin davranışına enerji ve yön verir ve bu özelliği ile kişinin davranışlarının arkasında yer alır. **Motive** (güdü); davranışı gayeye doğru harekete geçiren, yönelten güçtür. Motivasyon ise, kişinin ihtiyacını tatmin için, motiveler aracılığıyla davranışta bulunmasıdır. Bir davranışın ve düşüncenin gereğine, bütünü ile kendini inandırmak

ve para, maddî kazanç ve statü ötesindeki sebepler uğruna çalışma tutkusunu da geniş manada bir motivasyondur.

Motivasyon; kişilerin belirli bir gayesini gerçekleştirmek üzere davranışları ve bu gaye için sahip oldukları bilgi, yetenek ve enerjiyi tam olarak işe koyma durumudur. Diğer tarifle **motivasyon;** bir insanı, bir hedefle bağlantılı olarak, belirli şekillerde davranmaya ve düşünmeye sevk eden durum veya süreçtir.

Yöneticinin yönetim faaliyetinde görevi, çalışanları işe isteyerek çalışmalarını sağlayacak şekilde motive edilmesi; teşvik etmesi, isteklendirmesi, sevdirmesidir. **Yönetici açısından personelin motivasyonu,** işletme personelinin işletme gayeleri doğrultusunda istekli olarak çalışmalarının sağlanmasını ifade eder.

Motivasyonun temel özellikleri:

1. Harekete geçirici
2. Hareketi devam ettirici
3. Hareketi olumlu tarafa yönleltme

Kişinin davranışını anlamak ve yorumlamak için, bir davranışın hangi saikle yapıldığını bilmek gerekir. Kişinin fizyolojik veya psikolojik dengesinin bozulması sonucu hissettiği eksiklik, çözüm gereken bir meseleyi ortaya çıkarır ve bu da ihtiyaçları ortaya çıkarır. İhtiyaçlar da gayeleri belirler ve gayeye yönelik davranışı oluşturur. Tatmin edilmemiş ihtiyaçların varlığı kişide gerilim oluşturur, motivasyon bu gerilimleri azaltmak gayesini takip eder.

Motivasyonun anlaşılabilmesi için motivasyon türlerinin ve teorilerinin bilinmesi gerekir.

Motivasyon türleri:

1. Fizyolojik motiveler; öğrenilmemiş ve biyolojik temelli motiveler olarak açlık, susuzluk üşüme gibi hayatı devam ettirmek için gerekli motiveler. Fizyolojik denge bozulduğunda, yeniden dengeyi sağlamak için kişi harekete geçer. Fizyoloji, tahrik ve tatmin esasları ile işliyor.

2. Sosyo-psikolojik motiveler; insanlara has ve öğrenilmiş motiveler olarak öğrenme kavram ve teorileri ile ilgili; güçlü olma, başarı, birlikte olma, sevgi, güvenlik ve statü gibi ikinci derece motivelerdir.

Motivasyon teorileri; motivasyona iç ve dış faktörler sebep olduklarından, bu konudaki teoriler de hangi faktörleri incelediklerine bağlı olarak ele alış şekillerine göre, (1) ihtiyaçlar teorisi, (2) çevre teorisi ve (3) etkileşim teorileri olarak üç ayrı şekilde gruplandırılır.

Motivasyon teorileri:

1. İhtiyaçlar Teorisi: Kişinin iç dünyasında var olan ihtiyaçları, istek ve arzuları onun iç motivasyonunu oluşturur. Bu teoriye göre, kişinin nasıl motive edildiğini anlamak için ihtiyaçları bilmek gerekir.

İhtiyaçlar teorisinin önemli ismi A. Maslow "İhtiyaçlar Hiyerarşisi" ne göre, ihtiyaçları beş aşamada inceler:

a. Fizyolojik İhtiyaçları: Yeme, içme, üşüme, gibi fizyolojik tahrik ve tatmin esasları ile işler.

b. Güvenlik İhtiyaçları: Tehlikelere karşı korunma gibi.

c. Sevgi, Ait Olma İhtiyaçları: Sevgi, arkadaşlık, benimsenme, aidiyet gibi.

d. Saygınlık İhtiyaçları: İzzet, şeref, onur, ün, bağımsızlık, saygı gibi.

e. Kendini Gerçekleştirme İhtiyaçları: Kendine güven, kendini aşma, inanç, beceri.

İhtiyaçlar teorisine göre, belirli bir kademedeki ihtiyaçlar tatmin edilmeden bir üst düzey ihtiyaçlar ortaya çıkmaz. Tüketici olarak kişi, alt düzey ihtiyaçlarını tatmin edecek ürünleri daha iyi bilir. Üst düzeydekiler daha ziyade sosyal ve psikolojik mahiyetlidir ve ürün farklılaştırılması ile tatmin edilirler.

2. Çevre Teorisi: Bu teorisin temelini, çevrenin motivasyonda en önemli faktör olduğu oluşturur. Belirli bir davranışın çevre tarafından nasıl ödüllendirildiğini ve motivasyonun buna bağlı olarak ortaya nasıl çıktığını inceler. Tüketicilere ödül getiren ihtiyacı tatmin eden ürün ve markaların tekrar satın alınma ihtimalleri yüksektir.

3. Etkileşim Teori: Toplumsallaşma sürecinde öğrenilen ve kişilikle bağlı olan ihtiyaçların kişinin motivasyonunu sağladığını ileri sürer. Bu ihtiyaçlar, başarı, birlikte olma ve güçlü olmadır.

Yöneticilerin, astlarını motive etme işi, bu kimselere tatmin sağlayan davranışları geliştirmekle sağlanır. Bu davranışlar hem ferdi tatminler sağlarken hem de işletme gayelerinin gerçekleşmesine katkıda bulunacaktır. İnsan davranışları çok karışık ve anlaşılması zor olduğundan, motivasyon konusunda genel prensipler geliştirmek zordur. "Marifet, iltifata tabidir" sözü, çalışanların tecrübelerini ve gayretlerini tam olarak ortaya koymaları, onları motive etmekten geçtiğini gösterir.

Yöneticiler, kurum personelinin, iş bıkkınlığı, isteksizlik, ilgisizlik ve tükenmişlik gibi çeşitli hallerini ortadan kaldırmaya yönelik teşvik edici teknikler geliştirmelidir. **Tükenmişlik;** hayatın yoğun talepleri sonucunda ruhi ve fiziki açıdan enerjinin tükenişi olarak tanımlanabilir. Tükenmişliğin, duygusal ve fiziksel bitkinlik, kişisel başarının azalması ve duyarsızlaşma olarak üç temel boyutu vardır. **Tükenmişlik sendromu;** yaygın olarak insanların yüz yüze çalıştığı mesleklerde kişilerin, duygu yönünden kendilerini tükenmiş hissetmeleri, işleri gereği karşılaştıkları insanlara karşı duyarsızlaşmaları ve kişisel başarı duygularında azalma şeklinde görülen bir sendrom olarak ifade edilir.

İnsanın iç âleminde bulunan ve ihtiyaçlarını belirleyen harekete geçirici güçler olan motivasyonun yanı sıra, bir de **özendirme (teşvik)** araçları vardır. Bir organizasyonda ihtiyaçlar dizisi ve teşvik araçlarının tatmin sağlama dereceleri diğer bir organizasyonunun aynısı olamaz. Ancak yöneticinin insanların iş ile ilgili davranışlarını motive etmek için özendirme araçlarını çok iyi bilmesi ve kullanması gerekir.

Özendirme araçlarının tespiti uzun çalışmalar sonucunda ortaya çıkarılan etkenlerin önemi, kişiye ve duruma göre farklılık gösterir. Motivasyon planları tespit edilebilen bu teşvik edici araçlara dayanılarak yapılırsa daha başarılı olur.

Teşvik (özendirme) araçları:

1. Ücret, prim ve ödüller,
2. Sosyal kolaylıklar, adaletli ve sürekli bir disiplin sistemi,
3. Takdir, övgü ve yapıcı eleştiri ve moral vermek
4. Terfi ve kariyer geliştirme imkânları,
5. Sosyal statü ve prestij (saygınlık, itibar) sağlamak,
6. Çalışma şartlarını iyileştirmek ve kararlara katılmak,

7. İş güvencesi ve iş güvenliği sağlamak,
8. Yetki, inisiyatif ve mesuliyet vermek,
9. Eğitmek ve yetiştirmek.

İşletme yöneticiler çalışanların iş ile ilgili davranışlarını motive etmek için özendirme araçlarını iyi bilmeli ve bu motive etme planlarını özendirme araçlarına dayandırarak uyguladığında başarıyı yakalayacağını unutmamalıdır.

6. Stratejik Yönetim ve Kriz Yönetimi

Strateji ve yönetim kavramlarının birleşimi ile türemiş olan bu kavram işletmelerin faaliyetlerini yerine getirmede mühim bir unsur haline gelmiştir.

İşletmeler, sosyal ve ekonomik gelişmelere bağlı olarak zorlaşan rekabet ortamında rakipler karşısında başarılı olabilmek için stratejik yönetim konusuna önem vermek zorunda kalmışlardır. 1980'lerden sonra işletme literatürüne giren stratejik yönetimi, başarılı bir şekilde uygulayabilen işletmeler rakiplerine göre başarılı olmuşlardır.

Günümüzde işletmeler çevrelerine uyum sağlamak ve uzun vadede belirledikleri gayelerini gerçekleştirmek için bir takım stratejiler izlerler. Yeni yönetim anlayışı olan stratejik yönetimin organizasyonlarda giderek önem kazanma sebebi; artan rekabet ve bunun getirdiği fırsatlar, tehlikeler ve riskleri önceden tahmin ve doğru strateji seçimleri yapabilmek için tüm organizasyonlarda uygulanması önem taşımaktadır.

Strateji; bir organizasyonun gayelerine ulaşmak için yaptığı geniş kapsamlı hareket planı olarak ifade edilir. **Stratejik yönetim** ise bir organizasyonun gayelerine ulaşabilmesi için organizasyon içi ve organizasyon dışı şartları göz önüne alarak etkili stratejiler geliştirmesini, bunların planlanmasını, organize etme, uygulanmasını, koordinasyon ve kontrolünü ifade eder. Diğer bir ifade ile **stratejik yönetim;** yoğun bir rekabetle karşı karşıya bulunan kuruluşların rakipleri ile yarışabilmeleri için ne yapmaları, ne tür stratejiler izlemeleri gerektiğini inceleyen bir araştırma alanıdır. Stratejik yönetim kuruluş gayelerine ulaşmayı sağlayacak çok yönlü kararların incelenmesi, hazırlanması ve uygulanmasını hedefleyen bilim ve sanat olarak bu alanda faydalanılan teknikler; durum ve strateji analizleri ve uzlaşma ve karar verme analizleri olarak iki başlıkta toplanır.

Durum ve strateji analizi tekniklerinden organizasyonun iç ve dış durum değerlendirmesinin yapılması, strateji oluşturulması ve alternatif stratejiler arasında en uygun olanının seçilmesi gayesiyle faydalanılırken, uzlaşma ve karar verme teknikleri ise strateji seçiminde ve karar verme sürecinde kullanılmaktadır.

Stratejik yönetimin başarılı olması için bazı safhaları izleyen bir süreçten geçmesi gerekir.

Stratejik yönetim süreci:

1.Stratejik planlama. Stratejik planlama aşamasında işletmenin yönetim kurulu üyeleri, genel müdür ve genel müdür yardımcıları, planlama yöneticisi ve işletmenin diğer danışmanlarından oluşan stratejistler denilen üst beyin takımı işletmenin belirlenmiş olan gayeleri doğrultusunda çevre analizini yaparak, işletme değerlendirilmesi, alternatif stratejilerin incelenmesi ve uygun stratejinin üzerinde durarak stratejileri belirlemektedirler

2.Uygun yapı araştırmaları ve siyaset oluşturulması. İkinci aşamada, planlanmış olan stratejiler orta ve alt kademelere benimsetilmesi, bu kademeler tarafından uygulamada izlenilecek olan siyasetlerin oluşturulması ve en uygun organizasyon yapısının oluşturulması ili ilgili çalışmalar yer almaktadır.

3.Karşılaştırma ve kontrol safhası: Üçüncü ve son safhada ise, seçilen stratejilerin oluşturulan siyasetleri ve kurulacak organizasyon yapısının, işletmenin gayeleri ile uygunluğunun karşılaştırılarak kontrol edilmesini içerir.

Stratejik yönetimi, işlevsel, proje veya program yönetiminden farklı olduğunu gösteren bir takım özellikler vardır.

Stratejik yönetimin temel özellikleri:

1. Tepe yönetimin bir işlevidir.
2. Geleceğe dönük ve işletmenin uzun vadedeki gayeleri ile ilgilidir.
3. İşletmeyi bir sistem olarak görür ve açık bir sistem olarak tanımlar.
4. İşletmenin gayeleriyle toplumun menfaatlerini bütünlük içerisinde ele alır.
5. Alt kademe yöneticilerine rehberlik eder.
6. İşletmenin kaynaklarının en etkili şekilde dağıtımıyla ilgilidir.
7. Karar vermede kullandığı bilgilerin kaynak ve verileri farklıdır.

Stratejik yönetim, kendine münhasır özellikleri yanında işletmelerin belirledikleri hedeflere ulaşmada genel yönetimin taşıdığı özellikleri de kapsadığı görülür. Kriz yönetimi ise, genel anlamda düzgün olmayan, reform gerektiren istikrarsız bir durumun yönetilmesini ifade eder.

Kriz; işletme içi ve/veya dışı beklenmedik, dikkate alınmayan, tedbir almakta geç kalınan mesele ve tehditlerin, işletme kârlılığını ve/veya sürekliliğini ciddi bir şekilde tehdit altına aldığı anda yöneticilerin durumun farkına varılmasıyla oluşan gerilim durumudur. Diğer bir ifade ile **kriz;** bir organizasyonunun rutin sistemini bozan ve aniden ortaya çıkan herhangi bir acil durum olarak tanımlanabilir. İşletmeler kriz dönemlerinde daha ziyade birleşmeye ve güç birliği yapmaya ihtiyaç duyarlar. “Az olsun veya küçük olsun benim olsun” mantığı yanlıştır. Kriz durumlarında etkili bir yönetim, işletmenin kayıp ve kazançlarının büyüklüğüyle yakından ilişkili olarak; işletmenin karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehlikeler, kriz yönetiminde belirleyici rol oynar.

Kriz yönetimi; muhtemel kriz durumuna mukabil, kriz sinyallerinin alınarak, değerlendirilmesi ve organizasyonun krizi en az kayıpla atlatabilmesi için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması sürecidir. Bir diğer tanımla **kriz yönetimi,** bir yöneticinin muhtemel tehlike durumlarında kendi gayelerini kabul edilebilir bir maliyetle karşılamaya çalışması sürecidir.

Krizler ani olarak veya kendini hissettirerek ortaya çıkar. Ne şekilde olursa olsun, işletmelerin krizle karşılaşmalarının temel sebepler; işletme içi faktörlerden olan rekabetten geri kalma ve işletme dışı çevre faktörlerinden kontrol edilmeyen piyasa şartlarıdır. Bu temel sebepler; ekonomik, siyasi, kanuni, teknolojik ve toplumsal faktörler gibi muhtelif faktörlere bağlıdır.

Bir belirsizlik ortamında yapılacak en iyi hareket, daima bir krize hazırlıklı olma ve yöneticiler her zaman kuruluşlarını bir krize hızlı cevap verecek şekilde manen ve maddeten hazırlamalıdır. Tüm çalışanlar, kuvvetli darbelerden sonra bile

hemen ayağa kalkmayı becerebilmeyi sağlayacak “senaryo geliştirme” tekniği kullanılmalı ve her ihtimali göz önüne alarak üretebildikleri kadar senaryo üretmelidirler. Kriz geldiği zaman senaryolardan en uygun ve en etkili olanı uygulanmalıdır.

Kriz yönetiminin aşamaları; (1)ilk sinyal, (2)hazırlanma, (3)önleme, (4)hasarı sınırlama ve (5)iyileştirme olarak beş aşama takip etmektedir. İlk kademe, sinyal alma ve hazırlanma ile önleme dönemlerini içeren '**Proaktif Kriz Yönetimi Modeli**' olarak, uygun şekilde kullanılabilirse bu aktiviteler pek çok krizi daha ortaya çıkmadan engelleyebilir. Kriz ortaya çıktığında hasarı sınırlama ve iyileşme aşamasını içeren sürece “**Reaktif Kriz Yönetimi Modeli**” ismi verilmekte ve ikinci yaklaşımı oluşturmada ve bu faaliyetler kriz olduktan sonra yapılır. Gaye ise yaşanan krizin zararlarını en aza indirmek ve mümkün mertebe hızlı toparlanmaktır. Yukarıdaki iki model arasında ise öğrenme dönemi olarak “**Enteraktif Kriz Yönetimi Modeli**” düşünülebilen bu modeli çoğu kurumlar nadiren kullanır. Bazı organizasyonlar bu dönemlerin hepsinde başarısız olur, diğerleri ise her dönemde ellerinden gelen her şeyi yapar ve başarıyla kriz ortamından çıkarlar. Sayılan dönemlerdeki başarılı veya başarısız uygulamalar, aynı zamanda organizasyonun ve yöneticisinin başarı karnesini oluşturur.

Kriz zamanlarında ayakta kalmanın yolları:

1. Krizde, iflas etme korkusu değil bu krizi nasıl fırsata çevirerek aşabilirim düşüncesi hâkim olmalıdır.
2. Rakiplerden kaçmayı değil, müşterileri kazanmaya itina göstermek.
3. Kriz dönemlerinde maliyetleri düşürerek fiyatı aşağıya çekmek.
4. Piyasayı ve uzmanları iyi tahlil etmek ve araştırmacıların bulgularına önem vermek.
5. İşletme tüm çalışanları ile krizin mahiyetini anlamaya çalışmak.
6. Teknolojik gelişim yakından takip edilmeli ve kriz zamanında yeni fikirler geliştirmek.
7. İşletme bütçesini yeniden gözden geçirerek gereksiz harcamaları kısmak.
8. Daha önce krizlerden geçmiş insanların, şirketlerin, ülkelerin tecrübelerinden faydalanmak.
9. Ekonomi yavaşladığı için kaynaklar en güçlü olunan alana tahsis edilerek bu alan sağlanılır.

Ekonomik krizleri aşmak için alınan tedbirlerin, toplumun korumasız kesimine zarar vermemesine dikkat edilmelidir.

7. Organizasyonlarda Grup ve Çatışma Yönetimi

İnsan unsuru, beşeri unsur ismi altında işletmede çalışan tüm personeli ifade eder.

İşletmede istihdam edilen personel kendi içlerinde biçimsel organizasyon yapısına göre; yöneten ve yönetilenler şeklinde genel bir ayırmadan sonra, iş ve emeğin türüne göre gruplandırılabilir gibi yaşa, cinsiyete, öğrenim tür ve derecesine, uzmanlık dal ve derecesine, çalışma yetenek ve isteğine, moral düzeyine ve kültür özelliklerine göre de gruplandırılabilir. Bu gruplandırma, işletme faaliyetlerinin yerine getirilmesinde bir mecburiyet arz ederken, bunun haricinde organizasyonun biçimsel olmayan yapısı dâhilinde kendine münhasır kriterlerle oluşan ve hiyerarşik nitelik arz etmeyen gruplar da oluşabilmektedir.

Grup; üyeleri arasında belli ilişkiler bulunan ve her üyenin grubun varlığını bilinçli olarak fark ettiği, iki veya daha çok üyeden kurulu nispeten sürekli bir insan topluluğudur. Diğer bir ifade ile **grup;** faaliyetlerinde birbirini göz önünde bulunduran, aralarındaki sosyal etkileşim sebebiyle başkalarından ayırt edilen, iki veya daha çok kişiden meydana gelen ve nispeten sürekli topluluktur. Herhangi bir sebeple bir araya gelen insanlar arasında; duygu, düşünce ve davranışlarını etkileyen karşılıklı bir etkileşim süreci oluşur. Bu süreçte; üretim azalması, çalışma hızının düşmesi veya hedefe ulaşmadan alıkoyan maniler gibi farklılıklardan kaynaklanan bir takım meseleler ortaya çıkar. İşletme yöneticisinin asıl görevlerinden birisi de mesele çözücü olarak bu meseleleri tespit etmek ve çözümünü için gerekli çalışmaları yapmaktır.

Her organizasyonda bulunan biçimsel ve biçimsel olmayan gruplar normları aracılığı ile grup üyelerinin davranışlarını etkiler. Gruplar, onları oluşturan kişilerin ihtiyaçlarını, beklentilerini, karşıladığı ölçüde kişilerin de grup normlarına uyma derecesi artacaktır. Bu tür grupların hedefleri organizasyon hedefleri ile uyumlu ise hem kişi verimliliğini hem organizasyonda verimliliğini artıracaktır. Bu bağlamda organizasyon ile grup arasında yönetici bir uyum siyaseti ile meseleyi çözebilir. Ancak organizasyon bünyesinde bir şekilde oluşmuş gruplar kendi aralarında farklı konum ve algılayışlardan aralarında çatışma oluşabilir. Gruplar arası veya kişiler arası çatışmanın organizasyona duruma göre katkıları olabilir.

Çatışma, sadece insanlara münhasır bir olay değil, tüm canlıların hayatlarını devam ettirebilmek için sürekli olarak çevreleri ile mücadele etmek ve yeri geldiğinde çatışmak zorundadırlar. Çatışma, hem fizyolojik hem sosyo-psikolojik ihtiyaçların tatminine engel olan sıkıntıların meydana getirdiği gerginlik halleri olarak görülür. Ferdi açıdan çatışma, insanın birbiriyle ikame edilemez iki gaye, hedef arasında seçim yapmak zorunda kalma durumu olarak ifade edilmektedir. İnsanların birbiriyle ikame edilemeyen iki hedeften biri tercih edilirse, diğeri ulaşılmaz olacaktır. Bu; insanlar ve güçler arasında da söz konusu olabilir.

Çatışma; kişi ve gruplar arasında gaye farklılıklarından kaynaklanan ve verimliliği engelleyen, tabii olmayan ve kontrol edilmesi ve değiştirilmesi gereken bir davranış sapmasıdır. **Organizasyonda çatışma ise** kuruluşlarda kişiler ve grupların birlikte çalışma meselelerinden kaynaklanan ve normal faaliyetlerin durmasına veya karışmasına sebep olan olaylar olarak tanımlanabilir.

Çarpışma, savaş, şiddetli geçimsizlik, anlaşmazlık, zıtlık hep çatışma kavramını çağrıştırır. Organizasyonlarda gelişimi isteyenlerin, mevcut durumu korumak isteyenlerin, grupların, lobilerin, kliklerin, rakiplerin vb. mücadele ortamları vardır. Bir grup etki alanında başka bir grubun yer almaya başladığını hissettiği anda, çatışma eğilimine girer. Bu açıdan çatışma sebepleri çok değişik başlıklar altında toplanabilir olmasından düzenlemede anlaşılır olmasına dikkat edilmelidir.

Organizasyonda çatışma türleri:

1. Organizasyon içi çatışmalar: Kişinin kendi içindeki çatışma, çalışanlar arasındaki kişisel çatışmalar, organizasyonda tabii ve sosyal gruplar arası çatışmalar; hasımlar ve karşıt gruplar arası çatışmalar; hiyerarşik (alt-üst) çatışmaları; eş düzey yöneticiler ve birimler arası yatay çatışmalar; merkez ve taşra organizasyonu arasındaki çatışmalar olarak ortaya çıkmaktadır.

Organizasyon içi temel çatışma sebepleri:

1. İşler arası karşılıklı işlev bağıllığı
2. Belirli ve sınırlı kaynakların paylaşımı
3. Gaye ve çıkar farklılıkları
4. Yönetim alanı ile ilgili belirsizlikler ve organizasyon içi güç mücadelesi
5. İletişim eksiklikleri ve işçi-işveren ilişkilerindeki kutuplaşmalar
6. Yöneticilik tarzları arasındaki farklılıklar
7. Kişilik, algılama ve statü farklılıkları
8. Değişen şartların getirdiği yeni nitelikler

Organizasyon içi çatışma türleri ise (1)kişiler arası çatışmalar, (2)gruplar arası çatışmalar, (3)bölümler arası çatışmalar ve (4)organizasyonlar arası çatışmalar olarak sıralanabilir.

Organizasyon içi çatışmada mühim olan; çatışmaların organizasyon gayelerine katkıda bulunacak şekilde yönetilmesini sağlamaktır. Çatışmanın çözümü konusunda birçok yöntem ortaya atılmış ve her birinin etkinlikleri de zaman ve çevreye göre farklılıklar gösterir. Önemli olan, çatışmanın niteliğine uygun bir yöntem geliştirmeye itina göstermektir.

2. Organizasyon dışı çatışmalar: Kurumlar arası çatışmalar ile organizasyon ve yönetim üzerindeki dış baskı unsurları ve güç odaklarıyla olan çatışmalardır.

Çatışma sadece insanlara münhasır bir durum olmayıp, tüm canlılar hayatlarını devam ettirebilmek için sürekli olarak çevreleri ile mücadele etmek ve yeri geldiğinde çatışmak zorundadırlar. İşletmeyi açık bir sistem olarak kabul eden görüşe göre, organizasyonların etkinliği için belirli bir düzeyde bir çatışma olması zorunludur. Çatışmanın hiç olmadığı organizasyonlarda yenilik, değişim ve performans olumsuz etkilenir. Burada yöneticiye düşen görev, bu konuda yeterli bilgiye sahip olarak; çatışmaları, organizasyonun yaşama ve gelişmesine katkıda bulunacak yönde yönetmektir.

Organizasyon içi ve organizasyon dışı çatışmalar iyi yönetildikleri zaman bazı olumlu neticeler sağlayabilir.

Çatışmanın organizasyonlara sağlayacağı temel faydalar:

1. Çatışmada taraflar verimliliklerini artırabilirler, orijinal ve iyi fikirler üretebilirler.
2. Çatışma araştırma yapma eğilimlerini artırır.
3. Çatışma ile uzun zamandır çözümlenemeyen bazı meseleler aşılabılır.
4. Çatışma sonucu, çözüm getirilirken, kişiler sıkıntıdan kurtularak motivasyonları artabilir.
5. Tarafsız kalan kişiler çatışma sebebiyle zorlanmalarından dolayı fikirlerini açıklayabilirler.
6. Çatışan kişiler veya taraflar, çatışma ile kendi bilgi, yetenek ve kapasitelerini değerlendirme şanslarına da sahip olabileceklerdir.

Çatışmaların yönetimi, kişiler arası ilişkilerde gördüğü önemli işlevlerin yanında, organizasyonda etkinlik ve verimliliğin sınırlarının belirlenmesinde de mühim bir yere sahiptir. Çatışma, organizasyonlarda olumlu ve yönetilebilen bir süreç olarak ele alınmalıdır.

Çatışmanın yönetilmesinde temel yaklaşımlar:

1. Problem çözme: Modern yöntemlerden biri olarak; özellikle gruplar arası çatışmaların çözümünde; haklı veya haksız tarafı ayırt etmek değil, meseleyi çözmektir. Burada çatışanların ortak noktaları dikkate alınarak, çatışmanın üzerine gidilir ve taraflar yüz yüze getirilir. Çatışmada farklılıklar üzerinde durulmakta, müşterek noktalar ihmal edilmektedir. Bilhassa bilgi ve iletişim eksikliği, çatışmalarda etkilidir.

2. Yüksek gayeler belirleme: Çatışma içinde olan ve birbirleriyle karşılıklı bağımlılık içinde olan grupların hepsi vazgeçilmez önemde olan ortak bazı gayeler, gruplar üstü gayeler vardır. Bu gayeler çatışan grupların birinin gerçekleştiremeyeceği kapsam ve niteliktedir; ancak grupların ortak çabalarıyla gerçekleştirilebilir. Bu metot bu tür gayeler bulunduğu ve tarafların bu gayelere inanması ile etkili olur.

3. Kaynakların artırılması: Çatışmanın kaynak yetersizliğinden çıktığında etkili olarak kullanılabilen bir yöntem olarak kaynaklar artırıldığında; bir müdür yardımcılığı için çatışan tarafların üç müdür yardımcısı kadrosu oluşturularak her birine bu makamın sağlanması ile tarafların çatışma sebebi ortadan kalkacaktır.

4. Kaçınma: Çatışma konusunun önemli olmadığı durumlarda ve kısa dönemde geçici bir yöntem olarak kullanılabilir, ancak uzun dönemde faydalı olamaz. Çatışma durumundan uzak durma; geri çekilme ve kişinin çatışma sebebinin baskı altında tutarak açığa vurmaması şeklinde uygulanır.

5. Yumuşatma: Kısa vadeli bir çözüm olarak; durumu olduğundan daha iyi göstermedir. Bu yöntemde yönetici çatışmanın kaynaklarına inmeden, esas sebepleri ele almayarak çatışma yerine işbirliğinin; biz bir aile gibiyiz yaklaşımları ile faydaları üzerinde durmakta ve vaziyeti yumuşatmaktadır.

6. Uzlaştırma: Bu yöntemde açıkça kazanan veya kaybeden olmadan çatışmanın tarafları pazarlığa girerek müşterek noktalar bularak çatışmayı çözmeye çalışırlar. Toplu sözleşmelerde olduğu gibi ortak bir nokta aranır. Bu metot çatışmanın çözümü için kaçınmaya benzer neticeler verir.

7. Yetki kullanma: Etkisi kısa dönemli olan ve çatışma yönetiminde etkisi tartışılır bir yöntem olarak yönetici gücünü ve yetkisini kullanarak çatışmayı ortadan kaldırmaya çalışır. “Burada amir benim” yaklaşımı vardır.

8. Siyasi yaklaşım: Bu yöntemde yönetici, her grubun tavsiyesine yer vererek meseleyi çözmeye çalışır ve taraflara kaybetmesi durumunda destek sözü verir. Çatışmanın çözümünden çok tarafları tatmin edici; takas, pazarlık ve uzlaşma gibi yollar bulunmaya çalışılır.

9. Hakeme başvurma: Taraflar kendi aralarında anlaşamadıklarında ve yöneticiden onları inandıramıyorsa, mesele tarafsızlığa güvenilen birinin hakemliğine bırakılarak çözüme gidilir.

10. Yapı değişkenlerine gitme: Bu metot ile organizasyonun formel (resmi) yapısı ile ilgili düzenlemelere gidilerek ilişkiler değiştirilmeye çalışılır.

11. Davranış değiştirme: Grup üyelerinin davranışlarını öğretim ve eğitim yoluyla geliştirerek değiştirme, çatışmanın yönetilmesinde etkili bir metottur.

Modern kuruluşların bir meselesi olan çatışmayı çözecek olan yöneticiler, etkin ve verimli organizasyon yönetimi modelinde çok mühim bir yere sahip olarak; kişiler arası farklılıkları, gaye farklılıkları, yöntem farklılıkları, değer, algı (idrak-anlayış) ve meseleleri tanımlamadaki farklılıkları organizasyon gayeleri doğrultusunda değerlendirmeli ve etkinliği ve verimliliği düşüren bu unsurları hedefe yönlendirmelidir.

8. Bilgi Teknolojileri

Bilginin bir güç olarak kullanıldığı zamanımızda, başta insanlar olarak tüm organizasyonların bilgiye büyük ihtiyacı bulunmaktadır.

Üreten, geliştiren ve buna tüm yönleriyle sahip olan her tür kişi ve kuruluşlar için değer ve güç olarak kabul edilen bilginin etkinliği ve verimliliği için mutlaka yönetilmesi gerekir. **Bilgi yönetimi**; bilginin üretilmesi, geliştirilmesi, düzenlenmesi, saklanması, transfer edilmesi, paylaşımı, yayılması ve kullanılması gibi süreç ve teknikleri ifade eder.

Bilim insanlık kadar eski ve insanlığın başlangıcından beri, anlamı ve içeriği zamanla tekâmül ederek gelen bir olgudur. İnsanoğlunun hem kendisini hem de evreni anlama çabası kesintisiz bir şekilde devam ede gelmiştir. Bilim tarihi incelendiğinde bilimin, hür zeminlerde gelişip yeşerdiği ve öğrenildiği ve zamanla, Mısır, Çin, Mezopotamya, Selçuklu, Endülüs ve Osmanlı Devleti arasında döndüğü söylenebilir.

Bilim, deneysel ve teknolojik yön, ilim ise teorik ve manevi yön olarak açıklanıyor olsa da birbirinin yerine kullanımda bir mahzur yoktur.

Bilim; olayların ve nesnelerin oluşum, yapı ve gelişimindeki kanunları izaha çalışan, olguları, mantiki düşüncüyü temel alan, tarihi nitelikte bilgi düzeni olarak ifade edilir. Diğer bir ifade ile **bilim**; çevreyi anlama ve izah etme gayretleri olarak, evrenin bir bölümünü konu olarak seçen, deneysel yöntemlere ve gerçekliğe dayanarak kanunlar çıkarmaya çalışan düzenli bilgidir. İnsanlar bilgiyi; duyu-tecrübe, akıl, sezgi, bellek, inançlar, otorite, ideoloji gibi birçok kaynaktan elde edebilir.

Bilgi; kişilerin öğrenme, araştırma veya gözlem yolu ile çaba sarf ederek elde ettiği ve aklının kapsayabileceği gerçek ve kuralların tümüne verilen isimdir. Diğer bir ifade ile **bilgi**; çeşitli hissî yaşantıların mantıkça bir örnek düşünce dizgesine uydurulması için gösterilen çabalara verilen isim olarak ifade edilir.

Bilimin temel özellikleri; (1)gerçeği ifade eder, (2)mantıktır, (3)neseldir, (4)genelleycidir, (5)bilim seçicidir, (6)temel kabullere dayanır, (7)olguları bol gerçek bir dünya vardır ve bu dünya araştırılabilir durumdadır, (8)bilimde miktar her zaman vardır.

Bilimin temel gayeleri:

1. Bilim gerçekleri tasvir eder ve anlatır.
2. Gerçeğin açıklanması ve anlaşılır şekilde ifade edilmesi.
3. İlişkilerin ve değişmelerin tahmin edilmesi.
4. Olayların ve olguların kontrol edilebilmesi.
5. ‘İnsan nedir, nereden geldi, nereye gidiyor?’ sorusuna cevap bulmaya çalışır.

Sıralanan bu gayelerin özü insanın kendini ve kâinatı (evreni) anlamak ve açıklamak olarak ifade edilebilir.

Geçmişte, ilkokuldan üniversiteye kadar tüm müfredat programları öğrenciyi bilgi aktarmak üzerine tasarlanan anlayışa bağlı gelişen algı (idrak) Türkiye’de iyi üniversite Batı’da üretilen bilgiyi çabuk ve iyi aktaran, kötü üniversite ise aynı bilgiyi geç ve kötü aktaran kurum olarak değerlendirilmektedir. Bilim alanındaki gelişimin tetiklediği teknoloji ile hız kazanan sosyo-ekonomik gelişim ve internetin günlük hayata giriş seneleri olan 1990’lardan sonra bilgiyi nedret (kıt - nadir) kuralına tabi bir ürün olmaktan çıkardı ve ulaşımı maliyet ve zahmet gerektiren nadirlik faktörü bilgi için geçersiz hale geldi.

Dijital işletmeler, global organizasyon ve fırsatlara kolay ulaşır, işlerini sadeleştirip kolaylaştırmasıyla verimli ve kârlı çalışarak rakipleri karşısında rekabet üstünlüğü sağlar ve varlığını devam ettirir. İşletmeler, dijital hizmetlerin gücünden faydalanarak yeni gelir kaynakları oluşturabilecek ve büyüme sağlayacak ve dijital platformun; işletmelerin; müşteriler ve tedarikçilerle etkileşimlerini temelden değiştirerek geleneksel iş yapma şekillerini yeniden şekillendirecektir.

Bilgi teknolojileri; bilginin üretimi, gelişimi ve yaygınlaşmasında yoğun olarak kullanılabilen; verilerin kayıt edilmesi, saklanması, belirli bir işlem sürecinden geçirmek suretiyle bilgiler üretilmesi, üretilen bu bilgilere ulaşılması, saklanması ve paylaşılması gibi işlemlerin etkili ve verimli yapılmasına imkân tanyan teknolojilerdir.

Sahip olunan bilgi teknolojileri, bilgi odaklı yönetim anlayışını da geliştirmektedir. **Bilgi odaklı yönetim**, dünyadaki başlıca yeni temel teknolojilerin (“bilgi teknolojisi” ve “jenerik (tanıtımlık) teknoloji” alanındaki yenilikler) organizasyonda kullanılmasını ifade eder.

Bilgi teknolojisi, elektronik bilgi işlem sistemleri (bilgisayar) ve iletişim (telekomünikasyon) teknolojilerini içine almaktadır. Jenerik teknolojilerin başlıca bileşenleri ise (1)yeni gelişmiş malzeme teknolojileri (2) biyoteknoloji ve gen mühendisliği (3) enerji teknolojileri vs.

Bilgi yönetimi ve bilgi teknolojileri ile ilgili kavramlar:

1. Veri (data): Değişik kaynaklardan, gözlem, mülakat ve anket yolu ile elde edilen bilgilerdir.

2. Bilgi paylaşımı tekniği: Çalışanların, organizasyonun başarı durumu, piyasadaki rekabet gücü, ürün, teknoloji gibi yaptığı faaliyetlerin içeriği vb stratejisi ve taktiklerindeki değişiklikler gibi konularda bilgilendirilmesine dayanan yaklaşımdır.

3. Bilgi toplumu: Sosyal gelişme çizgisinde sanayi toplumundan sonra gelen, ekonomideki tüm ağırlığın hizmet sektörüne kaydığı, mesleki ve teknik araştırmacı sınıfın ön plana geçtiği, her türlü siyaset ve yeniliklerin bilim ve bilgiden kaynaklandığı, entelektüel teknolojiye dayanan bir toplum safhasıdır.

4. Veri madenciliği: Daha önce bilinmeyen geçerli ve ulaşılabilir bilgiyi geniş veri tabanlarından süzerek elde etme ve bu bilgiyi önemli iş kararlarında kullanma işlemidir.

5. Teknoloji: İnsanoğlunun ihtiyaçlarına uygun yardımcı alet ve araçların yapılması veya üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenektir. Ayrıca sanayide; mal ve hizmetlerin tasarımı, planlanması, üretimi, geliştirilmesi, dağıtımı ve pazarlanması gibi işlemleri mümkün kılan mühendislik ve yönetime ilişkin bilgilerin tümüdür.

6. Temel araştırma: Yeni varsayımlar, teoriler, bilgiler, genellemeler, eğilimler ortaya koyarak varlıkların ve olayların değerini, yapısını ve iç bağlantılarını çözümlenmeyi hedefleyen araştırmadır.

7. Uygulamalı araştırma: Malum bilgilerin göz önünde bulundurulmasını ve bunların belirli problemlerin çözümünü gayesiyle genişletilmesini ve derinleştirilmesine yapılan araştırmalardır.

8. Bilgi işçisi (çalışanı): İş sürecinde bilgi üzerinde yoğunlaşan, bilgilerle uğraşan, bilgileri depolayan, analiz eden, koordine eden, ilgililere ulaşmasını sağlayan, yeni bilgiler üreten kişiyi ifade eder.

9. Geliştirme: Temel ve uygulamalı araştırma neticelerinin daha ekonomik ve kârlı maddelere, araçlara, mallara, hizmetlere, sistemlere ve üretim süreçlerine dönüştürülmesine yönelik teknik çalışmalardır.

10. Veri madenciliği yazılımı: Büyük işletmelerin stratejik adımlar atarken çok büyük veri yığınları arasından, kendilerine yol gösterecek kritik verileri ayıklayarak, analiz etmelerini sağlayan uygulamalardır.

Bilgiye ulaşma ve onu elde etmeyi sağlayan tekniklerin tamamını kapsayan bilişim teknolojileri, işletmelerin kârlı ve sürekli müşterileri elde tutmak ve teknolojik altyapı imkânlarını geliştirmek için çok önemlidir. Teknolojik altyapıyı kuran işletmeler elde edilen bilgileri işletme içerisinde bölümler arasında etkin ve verimli kullanırlar. İletişim teknolojileri sürekli gelişmekte, (internet gibi) işletmelerin faaliyetlerini fazlaca etkilemekte ve hemen hemen her türlü bilgi de dijital ortamda aktarılabilir. Günümüz işletmelerinin web sitesi ile kurum, ürün tanıtımı ve buradan müşteri hizmetleri sunma mecburiyetleri; bilgi teknolojilerini yoğun kullanma ihtiyacı ortaya çıkıyor. Bunun için yeni organizasyon tasarımıyla ilgili olarak yeni bir gerçek olarak dijital işletme ortaya çıkıyor. Müşteriler, tedarikçiler ve çalışanlarla ilgili önemli tüm iş ilişkilerini dijital olarak sağlayan ve ara buluculuk yapan **dijital işletmede süreç;** ürün üretim veya sunumu için işlerin organize edilmesi, tüm işletmeyi kapsayan veya birçok işletmeyi birbirine bağlayan dijital ağlar üzerinde gerçekleşir. Stratejik adımlar ile çok büyük veri yığınları arasından, kendilerine yol gösterecek kritik verileri ayıklayarak, analiz etmelerini sağlayan uygulamalar olan veri madenciliği yazılımı günümüz işletmelerinde büyük önem arz etmektedir.

Bilgiye ulaşma ve onu elde etmeyi sağlayan tekniklerin tamamını kapsayan bilişim teknolojileri, işletmelerin kârlı ve sürekli müşterileri elde tutmak ve teknolojik altyapı imkânlarını geliştirmek için çok önemlidir. Teknolojik altyapıyı kuran işletmeler elde edilen bilgileri işletme içerisinde bölümler arasında etkin ve verimli kullanırlar. İletişim teknolojileri sürekli gelişmekte, (internet gibi) işletmelerin faaliyetlerini fazlaca etkilemekte ve hemen hemen her türlü bilgi de dijital ortamda aktarılabilir.

9. Siber Güvenlik

Siber saldırıların artışına bağlı olarak; kurumların veri tabanlarında topladıkları bilgilerin güvenliği için siber savunmaya yönelik yeni tedbirler almaları gerekmektedir.

İnternet üzerinden espionaj (gizli bilgi toplama operasyonu) ve istihbarat toplamaya yönelik ‘ücretsiz yazılım’ olarak perdelenmiş ve maskelenmiş saldırılara karşı savunma sürecinde; işletmenin sorvery (sunucular) ve işletim sistemini bilen bilişimcilere ihtiyaç vardır. Her sistem bir zafiyet içerir. Phishing (‘password’ (şifre) ve ‘fishing’ (balık avlamak) yemleme (oltalama) saldırıları ile kişi ve kuruluşlar büyük zararlara uğramaktadır. Başkalarının erişemeyeceği kendi sorvery sistemini kurup saldırılara karşı koruma tedbirlerini sürekli geliştirmesi ve siber caydırıcılığını artırması gerekir. Ofansif (hücumu yatkın) grubun, defansif (savunmaya dayalı) saldırıları için işletme bünyesinde mutlaka ‘Siber Olaylara Müdahale Ekibi’ nin kurulup, yönetilmesi gerekir. Siber saldırılar bazen simple (basit) ağlar yanında ‘dipnet (maskelenmiş, kanun dışı kontrol (aslında ediliyor) edilemeyen internet dünyası) ve ‘dipweb’ gibi ayrı bir network ağı üzerinden de gerçekleşebilmektedir. Ayrıca siber âlem üzerinden; elektro manyetik sinyaller vasıtası ile karşı saldırı ve insanları etkileme yapılabildiği bir ortamda mutlaka siber savunma sisteminin kurulması gerekir.

İnternette, insana faydasız ve gereksiz birçok bilgi, sanki faydalıymış gibi sunulmakta ve bilgi kirliliği ile nazarlar dağıtılarak hakikat geri plana itilmektedir. Uzay mekiğinin bilgisayarından güçlü olan telefonlar ile internet ve sosyal medyada görünmek üzerine bir hayat anlayışı inşa ediliyor. Globalleşmenin getirdiği hayat tarzı; sosyal medya üzerinden kendini gösterme, kendini ifade etme ve diğer insanlarla ilişki kurma ihtiyacı hissetmesi ileri boyutta internete bağımlılığı getiriyor. Sanal bir mutluluk veren bu paylaşımlar sürekliliği getirip bu elde edilmediğinde ciddi sıkıntıları ortaya çıkarmaktadır. Yalnız kalarak iç âlemini geliştirip, kendisi ile hesaplaşma ve kendini geliştirme yerine sosyal medyada yeni mecralara yönelme bazı tuzakları da peşinden getirmektedir. Algı aralığının düşük olduğu bu durumların değişimi hemen anlaşılamadığı için zararları da büyük oluyor. Toplum ve insanların bu açıklarını yakalayan şer odaklar, gizli yapılar oluşturdukları profil kişiler üzerinden ülke veya işletmeler üzerine operasyonlar yapmaktadırlar.

Teknoloji, insana birtakım kolaylıklar sağlarken, birçok yönden büyük zararlar verebilmektedir. Sosyal medya platformları üzerinden gençlerin dünyasını ilgilendiren konuları yakından izlenerek, yönelimleri belirleniyor ve profillenerek istedikleri yönde hareket ettirilebiliyor. “Sanal hayat, ‘olmaktan’ ziyade ‘görünmek’ üzerine kuruludur”. Her şeye kısa sürede sahip olmak ve çok kazanıp çok harcamak isteği, yeni kuşakları farklı yollara itebiliyor. Özgüveni düşük interneti daha çok kullanan gençler, online platformlar üzerinden çeşitli eğitimlerle, robotlaştırılması temelinde, onları mankurtlaştırarak istedikleri işi yaptırabiliyorlar. Bu işi yürüten yapılar bu faaliyetleri kompo teorisi yaftalaması ise gerçekleri göz ardı ettirerek toplumu yanıltmakta, aslında yanlış olan kompo teorisi değil ‘Kompo Teorisyeni’ olmaktadır.

Savaşlar artık bilgi temelli ve dijital platformlarda gerçekleşiyor. Gelişmiş ülkelerin istihbarat birimleri İHA; (insansız hava aracı-drone) ile bilgi hafiyeliği (casusluğu) yapılabilmektedir. Televizyon üzerinden internete bağlanmaya ve özel geliştirilmiş uygulamaların çalıştırılmasına imkân sağlayan işletim sistemine sahip olan smart televizyonlar ile de bilgi hafiyeliği yapılabilmektedir. Bilgiyi üreten, elinde bulunduran bunu bir silah gibi kullanmaktadır. Siber saldırılarla; uçaklar ve helikopterler düşürülebilir, belirli marka ve model otomobiller uzaktan erişim yoluyla sistemini kilitleyerek kaza yaptırılabilir. Dünyada herkes siber tehdit altında, siber ortamda tehdit büyük; hackerlerin (bilgisayar korsanı) siber ataklarla ve elektromanyetik dalgalarla insanların kullandığı tüm akıllı (android-işletim sistemi-akıllı cihaz) sistemler kontrol edilebiliyor ve casusluk yapılabiliyor. Yapay ve arttırılmış gerçeklik sistemi bilgisayarın 4. devresini oluşturmakta, bu gelişim ile ülke ve işletmelerin kozmik odalarda saklanan bilgilere ulaşarak, bunlar farklı işletme ve ülke

istihbaratlarına servis edilerek haksız kazanç veya siyasi ve ekonomik üstünlük sağlanabilmektedir. Siber saldırılar dijital ekonomi üzerinde de potansiyel bir tehlike oluşturmaktadır.

Devletler, halkını ve sistemini siber saldırılardan korumak için defansif (savunmaya dayalı) siber ordular kurarak caydırıcılıklarını artırmaya çalışıyorlar. Bazı ülkeler bunu daha da ileri taşıyarak bazı özel kuruluşlarla maskelenmiş ofansif (hücumaya dayalı) illegal (kanun dışı-meşru olmayan) siber ordularda kurabilmektedirler. Çünkü klasik savaşla birlikte siber savaşlarda da büyük artışlar görülmektedir. Siber saldırılar ile işletmeler ve ülkelerin kurulu nizamları üzerinden kaoslar çıkarabilmektedirler.

Dünyada gelişmiş bazı ülkeler, ulusal güvenlikleri gerekçesi ile ülkede üretilen; ileri teknoloji tüm cihaz, donanım ve yazılım sistemlerine uzaktan erişimi sağlayacak bir açık kapı (bilinçli olarak arka kısımdan açık bırakılan bir kapı) bırakılmasını kanuni şart olarak koymaktadır. İhracatı yapılan bu tür ürünlerin ülkeye karşı kullanımını önlemek ve satılan ülkelere bilgi casusluğunu da sağlaması düşünülür. Bu cihazları kullanan devlet ve işletmelerin bilgileri güven altında değildir. Güvenlik açısından stratejik bilgilerin mekanik sessiz tuşlu daktilolarda yazılarak klasik saklama metotlarının kullanılması tavsiye ediliyor.

Ülkeler ve işletmeler tüm bu saldırılardan korunmak, bu saldırılara karşı güvenliklerini sağlamak için büyük harcamalarla ileri teknolojilere yatırım yapmaları gerekmektedir. Siber saldırıya maruz kalan ülke veya işletmelerin kendilerini savunma hakkına bağlı olarak karşılık verme hakları doğuyor. Elbette siber saldırılara ‘terlik fırlatarak karşılık verilemez’ sistemler kendine siber kalkanlar oluşturmak mecburiyetindedir. Kendi yerli yazılım, donanım ve cihazlarını geliştirerek; dışarıdan erişimi, çevirim içi siber saldırıları engellemek ve caydırıcılıklarını artırmak durumundadırlar.

10. Toplam Kalite Yönetimi

Artan rekabet ortamı ve verimlilikle ilişkisi sebebiyle kalite, günümüz işletmelerinin öncelikli konusu haline gelmiş ve işletmeler açısından bir maliyet düşürme ve dolayısıyla verimlilik artırma tekniği olarak görülmektedir.

Tüketicilerin eğitim ve bilinç düzeylerinin gelişmesi işletmelerin ürünlerinin müşteriye belirlenmiş spesifikasyonlara veya standartlara uyulmasını zorunluluğu ve Japon ve ABD sanayilerinin kalite konusunda gösterdiği çarpıcı gelişme tüm dünya işletmelerini de kalite geliştirme konusunda zorlayan bir unsur olmuştur. İşte bu noktada Toplam Kalite Yönetimi ismi verilen bir yeni yönetim anlayışı ortaya çıkmıştır.

Kalite; istenen şartlara ilk defasında, zamanında, her defasında uymaktır. Diğer bir tanımla **kalite;** “Bir ürün veya hizmetin belirlenen ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerinin tümü” dür (ISO 9000). İnsan sağlık ve emniyetinin, hayvan ve bitki varlığının ve çevrenin korunması veya tüketicinin doğru bilgilendirilmesi gibi kriterler göz önüne alınarak yapılan bir tarifle **kalite;** bir mal veya hizmetin var olan veya olabilecek ihtiyaçları karşılama yeteneğine dayanan özelliklerinin toplamıdır.

Kalite, müşteri veya kullanıcının kim olduğuna bakılmadan kuruluştaki herkesin, her müşterinin ihtiyaçlarını karşılamak için yaptığı her şeyi ifade eden bir kavram olarak mallara ilişkin yapılan tanımların özü “kullanıma uygunluk” olurken **hizmetlere** uyarlandığında, hizmet kalitesi, beklentiye uygunluk şeklinde ifade edilir.

Sanayide, Kaizen olarak ifade edilen uygulamalarla, küçük küçük başarılar ve iyileştirmeler işleri mükemmelle ulaştırır. **Kaizen;** belirli bir zaman diliminde müşteri memnuniyetinin artırılması ve rekabette üstün olmak gayesiyle süreçlere yönelik, personel, süreç, zaman ve teknolojiye yavaş yavaş; fakat çok sayıda gelişme sağlamayı ve maliyetlerde bir düşmeyi ifade eden bir kavramdır. Japonca, bir birleşik kelime olan Kaizen’i oluşturan kelimelerde “**kai**” değişim, “**zen**” ise daha iyi anlamındadır.

Piyasa ekonomisi kaliteyi sürekli geliştirerek mühim hale getirmesi ve işletmeleri de buna uymada zorlaması sebebiyle günümüzde işletmeler açısından olmazsa olmaz bir nitelik arz etmektedir. İşletmelerin kaliteli mal veya hizmet üretmeleri topyekûn kalite anlayışını benimsemelerine bağlıdır. Kalite anlayışının işletmelerde benimsenmesi ancak toplam kalite yönetim sisteminin yerleşmesiyle mümkündür.

Toplam kalite yönetimi; müşterinin mevcut ve gelecekteki beklentilerinin tam ve ekonomik olarak ve zamanında karşılanması için çalışanların katılımı ile tüm faaliyetlerin sürekli geliştirilmesini ve iyileştirilmesini öngören bir yönetim yaklaşımıdır. Diğer bir tarifle **toplam kalite yönetimi;** bir kuruluş içinde kaliteyi odak alan kuruluşun bütün üyelerinin, katılımına dayanan, müşteri memnuniyeti yoluyla, uzun vadeli başarıyı hedefleyen ve kuruluşun bütün üyelerine ve topluma fayda sağlayan yönetim yaklaşımıdır. **Toplam kalite yönetiminin gayesi;** organizasyonda çalışanların, yöneticilerin, faaliyetlerin, süreçlerin, ürünlerin kalitesinin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlayarak müşteri memnuniyetini gerçekleştirmektir.

Toplam kalite yönetimi; “Mükemmelliğe sistemli bir yaklaşımdır” şeklinde ifade edilen modern bir yönetim tarzı olan TKY’nin felsefesi temelde mükemmelliği yakalamak ve bunun sağlanması için gerekli bir takım unsurlar bulunmaktadır.

Toplam kalite yönetiminin temel unsurları:

1. Üst yönetimin liderliği
2. Müşteri odaklılık ve müşteri memnuniyeti
3. Sürekli gelişme ve iyileştirme (KAIZEN)
4. Tam katılım ve takım çalışması
5. Çalışanların eğitimi
6. Hata önleme/sıfır hata

Kalite ile ilgili diğer kavramlar:

-Kalite Yönetim Sistemi: Müşteri isteklerinin sürekli olarak karşılanmasını öngören Kalite Güvence Sistemini de kapsayan, bir yönetim sistemi olarak, kuruluşların etkinliğini sağlayan ve sürekli iyileştirme çalışmalarını destekleyen bir sistem olarak işletmede üretimin girdi, işlem ve çıktı aşamalarında yapılan kalite yönetimi faaliyetlerinden oluşur.

-Kalite Maliyeti (Kalitesizliğin Maliyeti): “Meydana gelebilecek hataları önlemek gayesiyle yürütülen faaliyetler, planlı kalite muayeneleri ve ürünün üretim esnasında veya müşteriye tesliminden sonra görülen hataların sonucunda ortaya çıkan maliyetler” olarak tarif edilmektedir.

-Kalite Kontrolü: Ürünün kalite niteliklerinin istenenlerle karşılaştırılarak sapmalar varsa düzeltici faaliyetlerin başlatılmasını sağlayan üretim yönetimi işlevidir.

-Toplam Kalite Kontrolü: Kalite isteklerini sağlamak için kullanılan uygulama teknikleri ve faaliyetlerinin geniş katılımlı kalite yönetimi uygulamasıyla aynı zamanda yönetimde bir anlayış değişikliği getirerek işletmelerde kalite güvence sistemlerinin kurulmasını sağlamıştır.

-Kalite Güvencesi: Kalite yönetiminin, kalite şartlarının karşılanacağı konusunda güvence sağlamaya yönelik kısmıdır. Müşteriler, işletmelerden kaliteli ürün ürettiyor oldukları güvencesini somut olarak vermelerini istemelerinden hareketle bu durum geleneksel kalite kontrol anlayışının terk edilerek, tüm işletme birimlerinin kalite sağlama sistemlerini kurmalarını ve belgelenmelerini gerekli kılmaktadır. TS - ISO 9000 serisi standartlar bu güvenceyi verecek sistemin yapılandırılmasında kullanılan bir kılavuzdur.

Kalite belgelerinin gayeleri; işletmeleri ‘sürekli geliştirme’ konusunda teşvik etmek, kalite konusunda kaydettikleri ve ulaştıkları aşamaları tescil etmek, müşteri tatminine katkı sağlama, kuruluşun piyasada iyi bir imaj sahibi haline gelmek şeklinde sıralanabilmektedir.

Kalite serbest piyasanın gereği olarak günümüz işletmeleri açısından olmazsa olmaz bir nitelik haline gelmiş ve bunun için bazı harcamalara katlanarak kaliteyi sağlamaya çalışırlar. Kapitalist sistemin kaliteyi sürekli önemli hale getirmesi ve işletmelerin de buna uygun kaliteyi yerleştirmesi belirli çaba ve belirli bir maliyeti gerektirir. İşletmeler kalitenin getireceği pek çok avantajı göz önünde bulundurarak kalitenin yükleyeceği maliyetlere katlanır.

İşletmelerin kaliteye önem verme ve kalite maliyetlerine katlanma sebepleri:

1. Müşteri kalite istemektedir. Müşterilerin satın alma tercihlerinden kalite, önemli bir belirleyici olmaktadır. Üstün kaliteli ürünler için müşteriler daha fazla ödemeye razı olmaktadır.

2. Kuruluşlar kaliteyi kârlılık olarak düşünebilmektedir. Kuruluşların performansları ile uyguladıkları kalite düşünceleri arasında doğrudan ilişki olduğu bilinmektedir. Artan karlılıklarını müşteri tatminine ve çalışanların yüksek moralleri sayesinde sağlamaktadırlar.

3. En iyi uygulamalar kuruluşlar tarafından takdir edilmektedir. Bugünün kuruluşları, kalite hareketleriyle ilgili takdir ettikleri en iyi örnekleri, kendileri de uygulamaktadırlar.

4. Kalite rekabetçiliği arttırmaktadır. Kalite günümüz işletmeleri arasındaki rekabeti arttırmaktadır, Günümüz rekabet ortamında, müşteri bağlılığını sağlamak için şu şartları yerine getirmek gerekmektedir. Bunun için; ürün ve hizmetler geliştirilmelidir, maliyetler ve fiyatlar istikrarlı ve rekabetçi olarak düşmelidir, müşterilere cevap verme geliştirilmelidir ve müşteri taleplerini karşılamada esneklik artmalıdır.

Günümüz işletmelerinin yürüttükleri satış ve pazarlama faaliyetlerinde kaliteye yönelik etkin tutumların oluşturulması, geliştirilmesi ve uygulanması başarı için bir mecburiyettir. Hatalı mal veya hizmetlerin sonucunda ortaya çıkan etkenlere **kalitesizlik riskleri** denilmektedir. Kalite ölçülerine dikkat gösterilmeden yapılan üretim faaliyetleri sonucu oluşan riskler hem işletmeyi, hem de müşteriyi olumsuz etkilemektedir.

Kalitesizliğin riskleri:

1. Kalitesizliğin işletmeye yüklediği riskler; prestij kaybı, pazar payının azalması, kaynak israfı ve motivasyon kaybı bunlardan bazılarıdır.

2. Kalitesizliğin müşteriye yüklediği riskleri ise, insan sağlığı, güvenliği, mal ve hizmetlerde tatminsizlik, güvensizlik ve mağduriyet gibi birçok riskler vardır.

Toplam kalite yönetiminin temel gayelerini ve işletmeye sağlayacağı temel faydalarını da sıralamak gerekir.

Toplam kalite yönetiminin temel gayeleri:

1. İşletme faaliyetlerine tüm çalışanların aktif katılımını sağlayarak, işbirliğini gerçekleştirmek

2. Sürekli gelişme ve iyileştirme alışkanlığını yerleştirmek

3. Kalite bilincini oluşturarak, sürekli üst kalite düzeyine ulaşmayı sağlamak

4. Sıfır hataya yönelmek, hataları ortadan kaldırmak ve hata maliyetlerini minimize etmek

5. Müşteri tatmin ve sadakatini sağlamak

6. İşletmenin belirlenen hedeflere ulaşmasını uyum içinde gerçekleştirmek

7. Çalışanların moralini yükselterek, verimliliği artırmak

Bir mal veya hizmetin kalite özelliklerinin belirlenmesinde; müşteri talepleri, rekabet durumu, mal ve hizmetin kullanılış gayesi, özellikleri, dağıtım, teslim, test ve muayene hizmetleri gibi birçok faktör etkili olmaktadır.

Toplam kalite yönetiminin temel faydaları:

1. Toplam kalite yönetimiyle tüm alanlarda kalitenin önem kazanması,

2. Verimlilik artışının sağlanması,

3. İlmî çalışmaların artışı ve hızlı karar alma ve kararlara katılım sağlanmıştır,

4. Haberleşme daha etkili hale gelmiştir,

5. Müşteri tatmini sağlanmış ve yeni pazarlar bulunmuştur,

6. İşletmelerin rekabet güçleri artmıştır,

7. İşletmelerde sistematik çalışma, eğitim ve motivasyon önem kazanmıştır.

Kaliteye ulaşmada 2000’li yıllardan sonra EFQM Mükemmellik Modeli diye bilinen ve sürekli geliştirilebilir nitelik taşıyan bir model benimsenmiştir. EFQM Mükemmellik Modeli Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı (EFQM-European Foundation For Quality Management) na aittir. EFQM Mükemmellik Modeli, tüm kurumlara uygulanabilecek bir yapıya sahip olmakla birlikte, kurumun yapısına uygun olarak yorumlanması ile kullanılmaktadır.

Modelin uygulanmasında başarıya ulaşılması için; üst yönetimin liderliği, müşteri odaklılık, tam katılım ve takım çalışması, çalışanların eğitimi, hata önleme/sıfır hata, sürekli geliştirme ve iyileştirme gibi, altı temel unsurun anlaşılması önemlidir. EFQM mükemmellik modeli, siyasi siyasetlerin “**kalitesini**” veya mükemmelliğini değil kuruluşun yönetimlerinin mükemmelliğini sorgulayan bir yönetim modelidir. Kurum içinde insana yönelik bir yaklaşım geliştirmekte

çalışanların yeteneklerini geliştirme fırsatlarını yakalamasını sağlamakta, kaydettikleri ilerlemeyi ölçüp, kendi alanında ve farklı alanlarda veya diğer ülkelerde faaliyet gösteren kurumlarla karşılaştırabileceği bir çerçeve sumaktır.

EFQM Mükemmellik Modeli kuruluşların mükemmellik yolunda ilerleyip ilerlemediklerini ölçerek yönetim sistemlerini geliştirmeleri konusunda onlara yardımcı olan pratik bir araç niteliği taşır; kuruluşların kuvvetli yönlerini ve iyileştirmeye açık alanlarını görmelerini sağlayarak onları çözümler üretmeleri konusunda teşvik eder.

Yeni ürün geliştirmede global standardı ve kaliteyi yakalamak için dikkate edilecek konular:

İhracat ve İthalatta optimizasyonun sağlanabilmesi için tüm ilgili tarafların katkı ve işbirliği ile belirli teknik kurallar konulması, bu kuralların uygulanması ile uygunluk değerlendirmesi ve belgelendirme işlemleri olan **dış ticarete standardizasyonun** işletme bünyesinde sağlanması gerekir.

Global pazarlarda artan rekabetle kolayca mücadele edebilmek için işletmeler en düşük giderle en yüksek kalitede ürün üretmek zorundadır. Tüketicilerin kalite bilincinin sürekli gelişmesi göz önüne alındığında firmanın gayesi dış pazarlara daha kaliteli, uygun maliyette ve tüketici beğenilerine hitap edecek ürünleri üretmek ve satmak olmalıdır. Bu gayeye yönelik işletmeler bir kalite planı oluşturabilirler. Mesela üst düzey yöneticiler yüksek kalite bilinciyle çalışanlarını en iyi şekilde yönlendirmelidir. İşletme, ürünlerinin kalite düzeyini uygun bir şekilde belirlemek için tüketicinin zevklerini, tercihlerini ve ekonomik şartlarını araştırmalı, hedef pazarın teknik - ticari özelliklerini ve kanunlarını detaylı şekilde incelemelidir. İşletme, belirli bir kalite düzeyine ulaşmayan ürünleri piyasaya sunmamalıdır.

OHSAS 18001 kuruluşlarda oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin düzgün bir şekilde işlediğini belgelendirmek gayesiyle İngiliz Standartları Enstitüsü (BSI) tarafından hazırlanmıştır. Türk Standardı haline dönüşen OHSAS 18001 (İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı) belgelendirme çalışmaları 2001 senesinde başlatılmıştır. OHSAS 18001'de işletmelerin İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili siyasetler oluşturmaları, organizasyon yapılarını gözden geçirmeleri, her düzeyde çalışan ihtiyacını belirlemek, işletme için iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili planlar oluşturmaları; bu plan dâhilinde hedefleri, stratejileri ve performans ölçüm kriterlerini belirlemeleri gerekmektedir.

İşletmelerin çevre etiketi kullanmalarında bir mecburiyet olmamasına rağmen gelişen çevre bilinci çevre etiketi kullanmaya zorlamaktadır. Artık kişiler alacakları ürünün çevre üzerindeki etkilerine daha çok dikkat etmektedir. Diğer yandan etkin bir çevre yönetimini düzenleyen **ISO 14000** serisi standardı ayrıca teknoloji transferi ve evrensel çevre yönetimi konularında da işletmelere yol göstermektedir. ISO 14000 belgesi Türk Standartları Enstitüsü tarafından verilmektedir.

Gıda kökenli hastalıkların önüne geçebilmek ve tüketici sağlığını korumak gayesiyle bilhassa kolay bozulabilen ürünlerde **HACCP** kullanımı zorunlu hale gelmiştir. Bu çeşit ürünlerin gerekli kontrollerini Ziraat ve Köy İşleri Bakanlığı gerçekleştirmektedir. 30 beygir gücü üzerinde motor gücü bulunan veya 10 kişinin üzerinde işçi çalıştıran su, süt ve et ürünleri tesislerinde HACCP sistemi uygulaması zorunlu hale getirilmiştir.

Codex Alimentarius (Gıda Kodu): "Codex Alimentarius" Latince "Gıda Kodu" anlamına gelmektedir. Günümüzdeki anlamı ise Codex Alimentarius Komisyonunun onayından geçen bütün standartları ve üye ülkelerce derlenmiş tabloları kapsamaktadır. **Codex Alimentarius Komisyonu:** 1962 senesinde düzenlenen ortak bir FAO/WHO ortak gıda standardı programını uygulamak için Codex kurulmuştur. CAC (Codex Alimentarius Commission), FAO ve WHO'nun yardımcı bir kuruluşudur. Codex Sistemi, dünya ticaretinin geliştirilmesi açısından, ticaretin kolaylaştırılmasının ve global geçerliliği olan standartların harmonizasyonunun gerekliliğinin anlaşılması üzerine oluşturulmuştur. Böylece, global kabul görmüş bu tür standartların geliştirileceğine ve sonuçta tüketici sağlığının korunacağına inanılmaktadır.

Codex Programın gayeleri:

1. Tüketici sağlığını korumak,
2. Gıda ticaretinde uygulamaları doğru ve güvenli kılmak,
3. Global alanda hükümetler-dışı (non-governmental) ve milletlerarası kuruluşların üstlendikleri tüm gıda standart çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
4. İlgili kuruluşların yardımıyla oluşturulan standart taslaklarının hazırlanmasında öncelikleri belirlemek ve çalışmalarını başlatmak,
5. Standartları, hükümetlerin kabulünden sonra bölgesel düzeyde veya dünya genelinde standartlar olarak bir Codex kodunda toplamak. Eylül 1989 tarihi itibarıyla 137 üye ülkesi bulunan Codex Alimentarius Komisyonunun 30 adet de alt kuruluşu vardır.

ISO 9000 imalat ve hizmet endüstrilerinde kalite güvencesi için kurulmuş kapsamlı bir standartlar kümesi olarak, ISO 9000 serileri, işletme yönetiminin sorumluluğundan, satın alma siyasetlerinden, eğitime kadar uzanan kalite yönetimi uygulamalarının tümünü kapsar. Standartlar firmadan işletmeye değişiklik göstermektedir. ISO 9000 serisi standartları dünya ticaretini kolaylaştırmak için, birçok ulusal kalite standardı elemanlarını tek bir platform içerisinde birleştirmiştir. ISO 9000 bir işletmeye, ihtiyacı veya istediği kadar ayrıntılı olacak şekilde, hem kalite kontrolü hem de Kalite Güvencesini içine alan bir kalite sistemi kurması için yol gösterir. ISO 9000 standartları Türkiye'de TS-EN-ISO 9000 serisi standartları olarak uygulanmaktadır. Türkiye'de bu standartlar çerçevesinde kalite güvencesi sistemi belgelendirmesi yapan kuruluş Türk Standartları Enstitüsüdür.

CE işareti 'Conformite European' kelimelerinin kısaltılmasıdır ve literatürdeki anlamı 'European Conformity', Avrupa Normlarına Uygunluktur. CE işareti, bir ürün veya ürün grubunun, Avrupa Birliği'nin sağlık, güvenlik, çevre ve tüketicinin korunması konusunda oluşturmuş olduğu, "ürün direktifleri" olarak ifade edilen temel gerekliliklere uygun olduğunu gösteren bir birlik işaretidir. CE işareti, taşımayan ürünler, Avrupa Birliği ülkelerine giremez, bu sebeple CE işareti, ürünlerin Avrupa Birliği iç pazarında serbestçe dolaşımına imkân veren bir "Endüstriyel ürün pasaportu" olarak tanımlanabilir. Avrupa Birliğinin standardizasyon kuruluşları olan CEN ve CENELEC tarafından yayımlanan standartlara göre ürünün tanımı, taşıdığı riskler, sahip olması gereken asgari güvenlik şartları ve uygunluk değerlendirme işlemleri detaylı bir şekilde belirlenmiştir. Bir ürün, birliğin tüm ülkelerinde aynı özellikleri için aynı uygunluk değerlendirme işlemlerinden geçer. Bu işlemlerin sonunda aynı şekilde belgelendirilir ve işaretlenir. Bu işaret "CE işaretidir". Bu işaret,

ürünün Avrupa ürün mevzuatlarına uygunluğunu gösterir.

CE işareti, ürünün AB içerisinde serbestçe dolaşımını sağlayan, 1 Ocak 2004 itibarıyla Türkiye iç pazarında da kullanıma zorunluluğu olan, üreticinin garanti beyanı olmakla beraber bir bakıma ürünün pasaportu niteliğinde olan bir işarettir. CE İşareti, bir kalite markası değil ve tüketiciye bir kalite güvencesi sağlamaz. CE işareti, herhangi bir yerden alınan marka olmayıp, imalatçı tarafından ürüne/ambalaja/İlgili dokümana yapıştırılır.



CE İşareti, ürünün AB'nin Yeni Yaklaşım Direktiflerine uygun olarak üretildiğini ve belgelendirildiğini göstermektedir. CE İşareti olarak piyasaya sunulmasından üretici sorumludur. Ancak; eğer üretici veya üreticinin yetkili temsilcisi Avrupa Birliği içinde değilse, bu sorumluluğu ithalatçı yerine getirmek durumundadır.

Türkiye ile AB arasında Gümrük Birliğini tesis eden Ortaklık Konseyi Kararı (OKK) gereğince, sanayi ürünleri ve işlenmiş zirai ürünler ticaretinde eş etkili vergiler ve miktar kısıtlamaları 1 Ocak 1996 tarihinden itibaren kaldırılmış ve bahse konu ürünlerde üçüncü ülkelere karşı Türkiye, AB'nin Ortak Gümrük Tarifesini uygulamaya başlamıştır.

Resmi Gazete'de yayımlanan tebliğlerde hangi Avrupa standartları veya direktiflerinin hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmektedir ve bunların sayısı her geçen gün artmaktadır. AB ülkelerine ürün satma isteyen işletmeler ürünlerini belgelendirebilmeleri için öncelikle ürünlerinin uyması gereken teknik standart ve direktifler konusunda bilgi toplamaları ve üretimlerini bu çerçevede yönlendirmeleri gerekir. Bundan sonra ürüne ait; (1)teknik resim, (2)montaj kılavuzu, (3)kullanım kılavuzu, (4)satış ve tanıtım katalogu, (5)uygulanen standartlar, (6)bakım onarım kılavuzu ve (7)garanti belgesi hazırlamaları gerekir.

Üretimde kullanılan parçalara ait belgeleri içeren bir dosya ile uygunluk değerlendirme kuruluşuna başvurulmalıdır. Bu kuruluşun yapacağı test ve ölçümler sonucunda elde edilecek uygunluk belgesinden sonra ürünlerin veya ambalajlarının üzerine CE işareti koyma hakkı elde edilir.

Türkiye'de üretilerek iç piyasaya sunulan ürünlerin CE işareti taşımasının zorunlu olabilmesi için, ilgili Bakanlıklar ve kamu kuruluşları tarafından hazırlanan ve ürünlere CE işareti ilâştirilmesini öngören teknik mevzuatın yürürlüğe girmesi gerekmektedir. Bu konuda yapılan çalışmalar devam etmektedir. Bu çerçevede, üreticilerin ilgili mevzuatı hazırlayarak yürürlüğe koyacak olan kamu kuruluşlarının çalışmalarını izlemesi büyük önem taşımaktadır.

Beslenme ve gıda güvenliği açısından da uluslararası boyutta aranan iki temel belge bulunmaktadır. Bunlar:

1. Helal Belgesi (Helal Certificate): Gıda maddelerinin, İslam ülkelerine ve Müslüman tüketicilerin yoğun olduğu bazı ülkelere ihracatında hayvan kesimlerinin İslami kurallara uygun olduğunu ispatlayan Helal Sertifikası gerekebilmektedir. "Helal" Arapça; kanuni, meşru, geçerli manasında bir kelimedir. Onun karşıtı olan "haram" kelimesi ise kanuni olmayan, gayri meşru, geçersiz anlamındadır. Yiyecek ve tüketim maddeleri söz konusu olduğunda helal şartı, İslam dinine göre standart sınırdır.

Helal Gıda; İslami kurallar dâhilinde tüketilmesine izin verilen ve TS OIC/SMIIC 1: 2011 Helal Gıda Genel Kılavuzu standardında verilen kurallara uygun olan yiyecek ve içeceklerdir. Helal Uygunluk Belgelendirmesi sağlıklı bir hayat için üreticinin ne ürettiğinin, tüketicinin de ne tükettiğinin farkına varmasını, kontrol mekanizmalarının çalışmasını, etiketlerdeki beyan ile gerçekteki içerik tutarlılığının ve analiz kabiliyetinin artmasını sağlamaktadır. Tüketicilere sunulan ürünlerdeki beyanların doğruluğu ile ürünlerin kaynağında helal olmayan unsurlar (domuz, kan, leş, alkol içeriği, et ürünlerinde helal kesim) hakkında bilgi sağlamaktadır. TSE, Diyanet İşleri Başkanlığı ile birlikte yürüttüğü belgelendirme süreci tüketici ve üretici için güven oluşturmaktadır.

Dini, ilmi, vicdani boyutu olan helal gıda faaliyetleri; temel değerlerin korunması bakımından önemli olup, çiftlikten çatala uzanan, hatta piyasa denetimini de içine alan zincirin her halkasını sağlamlaştırmak için; ürünün hangi aşamalardan geçerek üretildiği, üretim ortamı, ürünün nelerden oluştuğu, kaynağı, etiket-içerik tutarlılığını ortaya koymalı ve beklentileri karşılamalıdır.

Helal sertifikalama; muteber, ehil ve tarafsız bir kurumun, söz konusu üretimi denetlemesini, helal standartlarla uygunluk içerisinde üretimin yapıldığını teyit etmesini ve buna bağlı olarak, onaylanmış bir belge vermesini kapsayan bir yöntemdir. Helal Sertifikası Türkiye'de; Türk Standartları Enstitüsü (TSE), çeşitli ülkelerin ilgili kurumları tarafından akredite edilmiş bulunan Gıda ve İhtiyaç Maddeleri Denetleme ve Sertifikalandırma Araştırmaları Derneği (GİMDES), ilgili kurumlar ve akredite uluslararası sertifikalandırma kuruluşlarının Türkiye'deki temsilcilikleri tarafından verilmektedir.

Türk Standartları Enstitüsü, 14 Temmuz 2011 tarihinden bu yana, İslam Ülkeleri Standardizasyon ve Metroloji Enstitüsü (SMIIC) tarafından yayımlanan TS OIC/SMIIC 1: 2011 Helal Gıda Genel Kılavuzu standardına göre Helal Uygunluk Belgelendirmesi yapmaktadır. Düzenlenen Belgeler:

a.Helal Uygunluk Belgesi: TSE tarafından yürütülen Helal belgelendirmesi işlemleri neticesinde ürün ve hizmet için düzenlenen ve geçerlilik süresi 1 (bir) sene olan doküman.

b.Helal Kesim Belgesi: TSE tarafından kesimhaneler ve et parçalama tesislerinden elde edilen ürünler (Karkas, parçalanmış et ve sakatat) için belirli bir partiyi temsil etmek üzere düzenlenen doküman.

b.Helal Parti Malı Uygunluk Belgesi: TSE tarafından gıda ve kozmetik ürünleri kapsamında yürütülen Helal belgelendirme işlemleri neticesinde aynı ürün grubu içinde yer alan gıda veya kozmetik ürünleri için düzenlenen doküman.



Kaynak: <https://www.tse.org.tr/tr/icerikdetay/2358/6898/helal-belgeleendirme-hizmetlerimiz.aspx> Erişim tarihi: 20-02-2017

2. Koşer Sertifikası (Kosher Certificate) "K": Bu sertifika Musevi dini mensuplarının yoğun olarak yaşadıkları ülkelere ihracatta da önemli bir unsur olarak görülmektedir. Ürünlerin yöneldiği İsrail pazarlarındaki dindarlık durumuna göre kurallar katılaşabilmektedir.

Musevi dini kuralları gereğince (Yahudiliğe göre); yenilmesi ve kullanılmasında dinen bir sakınca bulunmayan helal ürünlerdir. Bunları belirleyen kurallara ise kaşerut veya kaşrut kuralları ismi verilir. Kosher (İbranice'de "uygun" manasında) belgesi Musevi inancına uygun olarak üretilmiş ürünleri tescilleyen bir belgedir. İşletmelerde üretim yapılırken tüm aşamaların ve kullanılan malzeme ve hatta ekipmanların Musevi inançlarına uygunluğu din adamları (haham) tarafından üretim yerinde kontrol edilir. Uygulama, ekipman ve malzemelerde inançlarına aykırı bir durum yoksa din adamları firmada üretilen ürünlere kosher (koşer) belgesi verir. Musevilerde domuz eti ve türevlerini yenmesi yasak olmasında ülke dışında üretilen veya ülke dışına satılan bazı ürünler üzerindeki kosher ibaresi Yahudi olmayanlar tarafından da dikkate alınan bir özellik olmaktadır.

11. İşletmelerde Sinerji

Sinerjinin etimolojik (köken) olarak manası işbirliğidir.

Sinerji, ahenk ve kabiliyet unsuru olma yanında stratejiyi belirleyen bir unsur olarak, işletmenin yeni bir faaliyette başarılı olma kabiliyetinin ölçüsü olarak tanımlanır. **Sinerji**; aynı işi yapmak gayesiyle hareket eden kişilerin birbirleri ile uyumlu zamanlama ve heyecan ile hareket etmesi ve bu iş birliği neticesinde artı faydaların ortaya çıkma heyecanına ve işbirliği ruhuna verilen isimdir.

Sinerji, bütünün parçalarının toplamından daha fazla olmasını ifade ile matematik formülü; $1+1+1=4$ veya $1+1=3$ olarak yazılabilir. Sinerji daha ileri boyutta üç tane bir (1)in yan yana gelerek yüzünbir (111) olması gibi bir gücü de gösterebilir. "Bir zincirin gücü, o zincirin en zayıf halkasının gücüne eşittir." Zincirin tek tek parçalarının taşımayacağı veya kaldıramayacağı yükü zincir bütün olarak yapabilmektedir. İşte bu güç "sinerji" dir.

Sinerjiyi ortaya çıkaran temel faktörler:

1. Üretken olmak
2. İş bitirme heyecanı taşımak
3. Birlikte hareket etme
4. Beşeri münasebetler

Sayılan bu faktörler neticesinde bir araya gelmiş kişilerin ortaya çıkarttığı işin meydana getirdiği katma değer iş bitiminde sinerji faktörü olarak ortaya çıkar.

Sinerjik yönetim; organizasyondaki lider, insan, sistem ve donanım kaynaklarının bir arada düşünülüp ve önemi üzerinde durarak bunları; planlama, organize etme, yöneltme, koordine etme ve kontrol etme süreçlerini ifade eder. Diğer bir tarifile **sinerjik yönetim**; organizasyonda tüm kaynakların etkin bir liderlik ile bir araya getirilmesi ve böylece daha yüksek bir enerjinin ortaya konmasını ifade eder. Sinerji, uyumlu ve eş zamanlı olarak ortaya çıkan güç veya hareket olarak Anadolu kültüründe **İmece** (dayanışma, elbirliği) usulünde görülebilir. Aynı zamanda; "birlikten kuvvet doğar", "el, eli yıkar, ellerde döner yüzü yıkar", "bir elin nesi var, iki elin sesi var" ve "bir zincirin gücü, zincirin en zayıf halkası kadardır" özlü sözleri sinerjiyi idrakte oldukça faydalıdır.

Sinerji çeşitleri:

1. Pazarlama sinerjisi; çeşitli ürünlerin satış ve dağıtımında müşterek ticari yönetim araçlarından, satış depolarından ve dağıtım kanallarından faydalanma durumunda ortaya çıkmaktadır. Böylece, pazarlama bölümünün emrinde bulunan araçlardan ve satış elemanlarından birçok ürün için faydalanılmakta ve reklâm ve diğer satış artırma faaliyetleri de aynı zamanda birçok ürünler için müştereken gerçekleştirilmektedir. Bu durum, hem pazarlama bölümünün verimliliğini artırmakta ve hem de masraflar ve yatırımlar yönünden işletmeye mühim tasarruflar sağlamaktadır.

2. İşletme sinerjisi; yaygın genel masraflardan, müşterek işlerde çalıştırılabilen personelden, satın alma ve eğitim güçlerinin birçok ürünleri için birleştirilmesinden doğan avantajlardan ortaya çıkan bir sinerji çeşididir.

3. Yatırım sinerjisi; işletmenin yönetim meselelerinde sahip olduğu eski tecrübelerinin faaliyetlerine katılacak yeni işlere kolayca uyabilmesini sağlayan etkidir. Eğer; yeni girilen faaliyet, işletmenin eski faaliyetlerine çok yakınsa mevcut çalışan ve yöneticilerden, yeni faaliyetin plânlanması işlerinde de faydalanılacağından sinerjinin etkisi daha da büyük olacaktır. Çünkü aynı cinsten olan yönetim meselelerinin çözümü daha kısa zamanda ve rasyonel olarak gerçekleştirilebilecektir. Burada faaliyet türlerinin birbirine yakınlığı sinerji derecesini yükseltir.

Canlıların birbirleriyle ve içinde yaşadıkları çevre ile ilişkilerini inceleyen ekoloji (çevre) bilimi, eko sistem ismi verilen bu çevredeki tüm canlı ve cansız varlıklarla ilgilidir. Ekoloji, abiyotik (hava, iklim, toprak, su ve iklim) ve biyotik (canlı sınıfı) faktörleri inceler ve ekosistem bütünlüğünün karmaşık yapısını araştırır. Eko sistemde yaşayan ve canlı sınıfını oluşturan; üreticiler, ayrıştırıcılar ve tüketiciler tüm faaliyetlerinde ekolojik dengeyi etkilemektedir. İşletmeler bu dengenin kurulması ve devam ettirilmesinde kendi aralarında sinerjiye ihtiyaçları bulunmaktadır.

12. İşletmecilikte Yeni İş ve İşletmecilik Usulleri

Dünyada kaynakların nispeten kıtlığı ve insan ihtiyaçlarının hadsiz oluşu bu ihtiyaçları karşılayan işletme sistemlerinde yeni arayışlar sürekli gündemdedir. Yine sürdürülebilir üretim ve tüketim sistemi ile birlikte sürdürülebilir bir çevre için

yeni işletmecilik anlayışının yaygınlaşması bir ihtiyaç olarak ortaya çıkmaktadır. Bu meyanda bilhassa, 1990'lerden itibaren işletmelerin bilgi teknolojilerini yoğun kullanmasına bağlı olarak yeni organizasyon tasarımına bağlı yeni işletme ve üretim usulleri ortaya çıkmış ve böylece yeni iş ve yeni işletmecilik uygulamaları gelişmiştir. Bunlar:

1. Dijital işletme; müşteriler, tedarikçiler ve çalışanlarla ilgili önemli tüm iş ilişkilerini dijital olarak sağlayan ve ara buluculuk yapan işletmedir. Temel işletme süreçleri; ürün üretim veya sunumu için işlerin organize edilişi, tüm işletmeyi kapsayan veya birçok işletmeyi birbirine bağlayan dijital ağlar üzerinde gerçekleşir. Dijital işletmeler, global organizasyon ve fırsatlara kolay ulaşır, işlerini sadeleştirip kolaylaştırmasıyla verimli ve kârlı çalışarak rakipleri karşısında rekabet üstünlüğü sağlar ve varlığını devam ettirir.

2. Elektronik iş; internet teknolojisi üzerine kurulu, yenilikçi işletme altyapı sistemleri ile müşteri tabanını genişletme ve işletmenin hız ve etkinliğini geliştirme çabalarını ifade eder. www (World Wide Web –Dünya çapında Ağ) teknolojisindeki gelişmeler sonucu ortaya çıkan sanal mağazalar (sanal organizasyon) ile internette işletmeler elektronik ortamda bilgisayar aracılığı ile birçok ürünün doğrudan satışı yapılmaya başlanmıştır. Yeni bir iş modeli olarak internet üzerinden açılan mağazaların genel giderleri düşük olması maliyetlere olumlu yansımakta bu da işletmenin rekabet gücünü artırmaktadır.

3. Sanal organizasyon; varlığı kısmen veya tamamen, haberleşme teknolojileri ile birlikte çıkan internete, kablolu sistemlere, telefon sistemlerine vb. bağlı olan bir işletme, kulüp, topluluk, enstitü, kurum veya benzeri kuruluşlardır. Diğer bir tanımla sanal organizasyon; üyeleri uzun vadeli bir hedef için bir araya gelmiş, birbirinden bağımsız görevleri olan ve uzay, zaman ve fiziki sınırları aşarak haberleşmelerini ve işlerin koordinasyonunu bilgi-iletişim teknolojileri yoluyla gerçekleştiren, coğrafi olarak geniş alana yayılmış olan bir organizasyondur. Çalışanların belli bir yerde toplanmadığı, değişik mekânlardaki işletmelerin bir ürün üretiminin belirli safhalarında yer aldığı, bilgi iletişim teknolojileri ile sürekli haberleşen ve tek bir organizasyon gibi müşterilerine mal veya hizmet sunan bir organizasyon olan sanal organizasyonlar sürekli gelişmektedir.

4. İşten işe uygulamalar (Business To Business =B2B); iki işletme arasında yürütülen bir e-iş formatı olarak; birbiriyle önceden tanımlı iş ilişkileri dâhilinde olan iki işletmenin, belirli bir iş sürecini e-iş platformuna aktararak ticari faaliyetlerini sürdürmelerini ifade eder. B2B sürecinde her iki kuruluşun sistemleri insan müdahalesine gerek olmadan birbiriyle otomatik olarak konuşur, gerekli olan uyarı, düzeltme, hesaplama vb. aksiyonlar aynı sistem aracılığı ile yapılır.

5. Nanoteknoloji; Yunanca 'küçük' fizikte bir metrenin milyarda biri anlamına gelen ölçü birimi olan nanoteknoloji ile atomlar veya moleküller tek tek alınıp hassas şekilde birleştirilerek istenen ürün elde edilmesidir. Bu teknoloji, yeni ekonominin altyapısını oluşturan yeni işletmeler, yeni iş modelleri ile faaliyette bulunmaktadır.

6. Kümelene; insan ve sermaye kaynaklarının üretim sürecinde etkin kullanımı için iş yerlerinin bir araya, bir yere toplanmalarını ifade eder. Günümüz işletmeleri etkin ve verimli çalışabilmek için belirli noktalarda bir araya gelme (kümelene) ihtiyacı duymaktadırlar.

7. Yeşil işletmecilik; karar sürecinde ekolojik çevreyi bir unsur olarak dikkate alan, faaliyetlerinde çevreye verilen zararı en aza indirmeyi hedefleyen, böylece ürünlerinin tasarım, üretim ve paketlenme gibi tüm süreçlerini değiştiren, çevrenin korunmasını bir kültür olarak benimseyen, sosyal mesuliyet çerçevesinde topluma karşı görevlerini yerine getiren işletmelerin benimsediği bir anlayıştır.

8. İnternet girişimciliği; risk alarak, üretken ve yenilikçi çözümler geliştiren ve bunları iyi yönetimle birleştiren yeni veya mevcut kuruluşların asıl iş alanları haricinde, internetsiz var olamayacak şekillerde ekonomik aktivite veya sosyal fayda oluşturma veya geliştirmelerini ifade eder.

Zamanımızda haberleşme teknolojilerinin gelişimine bağlı olarak sosyal medya ağının genişlemesiyle kişisel ve ticari internet siteleri hızla artmış ve ticaretin ağı genişlemiştir. Bu ortamı gören sosyal girişimciler gerçek dünyanın risklerine karşın sanal dünyanın daha az finansman isteği karşısında internet girişimcisi olma isteği kazanmış ve Facebook, Twitter, Google internet siteleri gibi çeşitli yollar geliştirilmiştir. Global düzeyde internet girişimcisi olmak; her zaman açık olacak bir internet sayfasıyla müşteri güven, hızlı dağıtım imkânı, ürünlerin web üzerinden tanıtım ve satışı ile azalan maliyet, internetin geniş çevrelere ulaşmasıyla yeni iş imkânlarını da ortaya çıkarmaktadır.

İnternet girişimciliğinin diğer girişimciliklerden 3 temel farkı vardır:

1. Düşük başlangıç sermaye ihtiyacı
2. Düşük işletme harcamaları
3. Geniş pazarlara ulaşma imkânı

Bu faktörler sonucunda internet girişimcileri diğer alanlardaki girişimcilere kıyasla çok daha hızlı ve daha az sermaye ile büyüme fırsatı elde ederler.

Yeni iş ve yeni işletmecilik anlayışının temel dinamikleri; değişim mühendisliği, şebeke organizasyonlar, mukayese etmek, dış kaynaklardan faydalanma, tüketici merkezli olma, hem yerel hem global olma, personeli güçlendirme ve değer zinciri oluşturma gibi yenilikler sıralanabilir. Yeni ekonominin altyapısını oluşturan yeni işletmelerin kendilerine münhasır oluşturdıkları yeni bir kültür ortaya çıkmaktadır.

Yeni işletme kültürünün özellikleri; işbirliği kültürü, paylaşma kültürü, anlaşma ve çözüm kültürü, güven kültürü, iletişim kültürü, kaotik (karışık) düzen kültürü ve kazan-kazan kültürü gibi sıralanabilir.

Yeni işletmecilik anlayışları ve iş yapma usulleri bağlamında günümüzde elektronik ortamda faaliyet yürüten sosyal medyada varlığını gördüğümüz birçok işletme üzerinden toplum gruplarına farklı operasyonlar ve farklı algılar oluşturarak global yeni anlayışlar yerleştiriliyor eleştirisini de göz ardı etmemek gerekir. İnternetin görünenin ötesindeki yüzü olan ve arama motorunun bulamadığı, statik internetin beşyüz katı büyüklüğündeki her şeyin dâhil olduğu; Deep Wep üzerinden kişi, kurum ve ülkelere siber operasyonlar işletmeler aracılığı ile yapılıyor algısı ve inancı toplumlarda sürekli artmaktadır.

Yedinci Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Yönetimde karar verme nedir? Açıklayarak, karar verme sürecinin aşamalarını yazınız.
2. İletişim kavramını açıklayarak, iletişim sürecinin unsurlarını sıralayınız.

3. İletişimi engelleyen faktörler nelerdir? Yazarak, açıklayınız.
4. Formel iletişim kanallarını sıralayarak, açıklayınız.
5. İnfornel iletişim ve iletişim kanallarını sıralayarak, açıklayınız.
6. Yönetici ve lider kavramını açıklayarak, ikisi arasındaki belirleyici temel farklılıkları yazınız.
7. Motivasyon nedir? Açıklayarak, size göre kişileri teşvik eden araçlar nelerdir?
8. İşletme yönetimi ile ilgili aşağıdaki kavramları açıklayınız: 1.Stratejik yönetim: 2.Kriz yönetimi: 3.Grup:
- 4.Organizasyonlarda çatışma:
 9. Çatışmanın yönetilmesinde temel yaklaşımları sıralayarak açıklayınız.
 - 10.Bilim, bilgi ve bilgi teknolojilerini işletmeye sağlayacağı katkıları dikkate alarak açıklayınız.
 - 11.Kalite ve Toplam Kalite Yönetimi nedir? Açıklayarak, kalitesizliğin işletme ve müşteriye riskleri neler olabilir?
 - 12.Helal Belgesi ve Koşer Belgesini açıklayarak, işletmeler açısından önemini yazınız.
 - 13.Sinerji kavramını çeşitleri ile birlikte açıklayınız.
 - 14.Yeni iş ve işletme ile ilgili aşağıdaki kavramları açıklayınız: 1.Elektronik iş: 2.Dijital işletme: 3.Sanal organizasyon: 4.İşten işe uygulamalar: 5.Kümelenme: 6.Yeşil işletme:

SEKİZİNCİ BÖLÜM**İŞLETMENİN MALİ YAPISI VE RİSKLERİ**

İşletmenin mali yapısı dâhilinde; işletmenin bir dönem içerisinde mali nitelikli gelişimi gösteren bütçesi, üretim sürecinde ürünlerin maliyetleri, işletmenin gelirleri ve giderleri ile birlikte riskleri de incelenmektedir.

1. İşletme Bütçesi

Devlet sisteminde bütçe ilk olarak İngiltere’de doğmuş ve Tanzimat’tan sonra Fransa’nın etkisiyle Osmanlı Devleti’ne de girmiştir. İngilizce “**budget**”; çanta veya cüzdan anlamında kullanılan bütçe kavramı yerine Türkiye’de geçmişte “**muvazene (denge) defteri**” veya “**muvazene-i umumiye**” (genel denge) kavramı kullanılmıştır. Bütçe ifadesi **1876 tarihli Kanuni Esasi’de** (Anayasa) yer almak suretiyle dilimize yerleşmiştir.

İşletme yöneticileri, planlama işlevini yerine getirirken, bir planlama aracı olarak bütçeleme tekniğinden geniş ölçüde faydalanırlar.

Planlama zaman açısından; kısa vadeli ve uzun vadeli planlama olarak iki türdür. Literatürde daha ziyade kısa vadeli (genelde bir senelik) planlar için bütçe kavramı kullanılmaktadır.

İşletmelerde bütçe, üst yönetim ve kurmay (nitelikli yetkili) grubunun gelecekle ilgili beklenti ve tasarılarına göre hazırladığı planların, yönetimin uygulama safhasındaki grubuna yansıtılan bölümü olarak görülür. Bu sebeple, bütçe hem planlama, hem de yürütmeyi kontrol ve başarı değerlendirme açılarından mühim bir araçtır.

İşletme bütçesi; işletmenin önceden belirlenen gayelerine ulaşmak için yapılan ve rakamlarla ifade edilen ayrıntılı ve kısa süreli (genelde bir sene) plandır. Diğer bir ifade ile **işletme bütçesi**; önceden tespit edilen gayelere ulaşabilmek için, işletmenin geleceğe ait bir dönemde takip edeceği siyaset ve yapacağı işleri para ve rakamlarla açıklayan bir belgedir.

Kısa vadeli, planlar (bütçeler), işletmenin orta ve uzun vadeli planları ile uyumlu olmak zorundadır. Tek tek bölümlerin bütçeleri toplamında işletme bütçesi ortaya çıkar. İşletmenin belirlediği kârlılığa ulaşabilmek için bütçeleme gerekli gibi birçok sebebi vardır.

İşletmelerin bütçe yapma sebepleri:

1. Belirlenen hedeflere ulaşmak
2. Rekabette üstünlük sağlamak
3. İşletme gayelerine uygun hareket etmek
4. Varsa kanuni mecburiyetleri yerine getirmek

Bütçe, bir yönetim aracı olarak işletmelere pek çok konuda fayda sağlamaktadır.

Bütçenin bir yönetim aracı olma sebepleri:

1. Üst düzey yöneticiler, gayelerini bütçeleme ile netleştirirler.
2. Yöneticileri, izlenecek temel siyasetleri önceden tespitte zorlar.
3. Tutarlı düşünmeyi, önemli kararlarda ilgili hususların dikkate alınmasını sağlar.
4. Geleceği tahmin etme, gelişmelerin faaliyetlere etkisini önceden görerek tedbir almayı sağlar.
5. Faaliyet sonuçlarını değerlendirmede kullanılacak standartların geliştirilmesini sağlar.
6. Faaliyetlerin etkin bir şekilde kontrolüne ve kontrol harcamalarında tasarruf sağlar.
7. Alt kademe yöneticilerinin planlama sürecine katkıda bulunma ve mesuliyet almalarına imkân verir.
8. Her bölüm alınan kararlar arasında tutarlılık sağlayarak, kuruluşun bir bütün olarak kavranmasını kolaylaştırır ve kaynak kullanımını iyileştirir.

9. Muhtelif stratejilerin geliştirilmesinde yardımcı olur.

Bir yönetim aracı olarak bütçelerden gerektiği kadar faydalanmak için belirli kurallara uygun hazırlanması gerekir. Devlet bütçesinin hazırlanmasında da kullanılan temel kurallar vardır.

Bütçe hazırlanmasında temel kurallar:

1. **Bütünlük kuralı:** Kuruluşta ödeme ve tahsilât konusu tüm olayların bütçe hazırlanmasında dikkate alınması.
2. **Birlik kuralı:** Tüm mesuliyet veya kâr merkezleri için birer bütçe hazırlanır ve bütçelerin bir ana bütçede birleştirmeleri gerekir.
3. **Merkezcilik kuralı:** Tüm para girişleri, kurum harcamalarını karşılamada kullanılır ve böylece işletmenin finans dengesi bir bütün olarak güvenceye alınır.
4. **Şeffaflık kuralı:** Bütçeler, herkes için ihtiyaç duyulan bilgilerin kolayca alınabileceği nitelikte hazırlanmalıdır.
5. **Kesinlik kuralı:** Planlanan faaliyetler ve gelecekteki nakit giriş-çıkışları gerçekçi varsayımlara dayanmalı ve böylece hatalı kararlardan uzaklaşma sağlar.
6. **Uzmanlaşma kuralı:** Ödeme ve tahsilâtların türlerine ve kaynaklarına göre kesin şekilde belirlenmesini sağlar.
7. **Dönemlik kuralı:** Bütçeler periyodik olarak düzenlenmeli ve ihtiyaçlara göre günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık, senelik veya birkaç senelik bütçeler hazırlanabilir.
8. **Maddi önem ve iktisadilik kuralı:** Maliyet ve faydaların bütünlük ve kesinlik kuralına uygun bir şekilde dengelenmesi gerekir.

Bütçe hazırlama süreci, bütçe bir planlama faaliyeti olması sebebiyle planlamaya paralel olarak belirli aşamalardan geçmesi gerekir.

Bütçenin aşamaları:

1. Gayelerin belirlenmesi
2. Gayelere ulaştırılacak varsayımların belirlenmesi
3. Seçeneklerin karşılaştırılması
4. Seçenekler arasından en uygun olanın belirlenmesi

İşletmelerde başarılı bir bütçelemede; yetersiz üst yönetim desteği ve kontrol korkusu, yetersiz iletişim, yetersiz planlama ve proje yönetimi, değişikliğe karşı direnç ve başarılı olmanızı istemeyen rakipler gibi birtakım

engeller bulunmaktadır.

2. İşletme Bütçesi Çeşitleri

Bütçeler muhtelif şekillerde sınıflandırılır:

2.1. Konuları Açısından Bütçeler

Konuları bakımından bütçeler; gider bütçesi ve gelir bütçesi olarak iki ana grupta ele alınabilir:

1.Gider bütçeleri: Faaliyet sonuçlarının yalnızca üretilen mal (ve / veya hizmet) ile üretimin maliyeti arasındaki ilişkiler açısından değerlendirildiği bütçelere bu isim verilir.

2.Gelir bütçeleri: Faaliyet sonuçlarının maliyet-ürün ilişkisi yanında hâsılat açısından da tahmin ve değerlemesinin yapıldığı bütçelere gelir bütçesi ismi verilir ve bu bütçede, ilgili bölümün üretim, gider ve hâsılat akışları bir bütün olarak bütçelenir.

2.2. Meseleleri Ele Alış Şekline Göre Bütçeler

Bu bakımdan bütçeler proje bütçeleri ve dönem bütçeleri olarak iki gruba ayrılır.

1.Proje bütçeleri: Bütçe hedefi olarak belirli bir projenin tamamlanması temel alınırsa ortaya çıkan bütçeye proje bütçesi ismi verilir. Bu tür bütçede zaman, projenin gerçekleştirilmesi zamanına göre değişir.

2.Dönem bütçeleri: Belirli bir dönemi temel alan, bu dönem içinde tamamlansın, tamamlanmasın bütün faaliyetleri ve sonuçlarını inceleyen bütçe türüne verilen isimdir. Dönemlik bütçeler ihtiyaca göre; senelik, altı aylık, üç aylık dönemler için yapılan çeşitlerine rastlanır.

2.3. Gayelerine Göre Bütçeler

Bu açıdan bütçeler; program ve faaliyet bütçeleri olarak iki ana gruba ayrılır.

a. Program bütçeleri: Reklam, genel yönetim vb. gibi hâsıla/gider ilişkisi doğrudan doğruya belirlenemeyen, fakat belirli programların sonuçlandırılmasını, ulaşılabilecek netice olarak ele alan bütçe çeşididir.

b. Faaliyet bütçeleri: Hâsılat/gider ilişkilerinin doğrudan doğruya, kısa zamanda ve ölçülebilir düzeyde belirlenebildiği faaliyet çeşitlerinin bütçelenmesiyle faaliyet bütçesi ortaya çıkar. Bu bütçeler; düzenleniş şekillerine göre; sorumluluk bütçeleri ve mamul hatları ve satış bileşimlerini programlama bütçeleri olarak iki kısımdan oluşur.

2.4. Teknik Niteliklerine Göre Bütçeler

Bütçeler teknik niteliklerine göre; statik, mukayeseli statik ve dinamik (esnek) bütçeler olarak üçe ayrılır.

a.Karşılaştırmalı (mukayeseli) statik bütçeler: Seçenekli hareket şekillerinden, en çok gerçekleşmesi ihtimali olanlarına göre daha önceden bütçe taslakları hazırlanması sistemi olarak bilinir. Bu şekilde temel bütçe, gerçekleşme ihtimali en çok olan seçenek için hazırlanır.

b.Statik bütçeler: Belirli bir kapasite kullanımını temel alan ve kapasite kullanımında, faaliyetleri zaman ve hacim olarak planlayan bütçe türüdür. Bu bütçede, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan giderlerin detaylı şekilde incelenmesini, her birinin kapasite değişimleri karşısındaki duyarlılık derecelerini ayrıntılı değerlendirmeyi gerekli kılmaz.

c.Dinamik (esnek) bütçeler: Bütçe rakamlarının, farklı fiili hacim ve kullanışlarına göre ayarlanabilecek şekilde düzenlenebildiği bütçe tekniğine verilen isimdir.

2.5. Başlangıç Rakamlarına Göre Bütçeler

Bu açıdan bütçeler; klasik bütçe ve sıfır tabanlı bütçe olarak iki sınıfa ayrılır:

a.Klasik bütçe: Bu anlayışta, temelde önceki seneler bütçe rakamları ele alınır. Yeni sene beklentileri olan; iş hacmi, faaliyet türü ve siyasetleri gibi durumlar dikkate alınarak düzeltmelerle bir tür eğilim uzatması yapılır.

b.Sıfır tabanlı bütçe: Sıfır tabanlı bütçe anlayışında, eski ile bağlantı kopararak yeni senede yüklenilecek işlevler dikkate alınarak asgari maliyetle gerçekleştirmeyi hedef alan bir bütçeleme yapılır.

2.6. Kapsamlarına Göre Bütçe Çeşitleri:

Kapsamlarına göre bütçeler; kısım bütçeleri ve genel bütçe olmak üzere iki sınıfta incelenir:

1.Kısım bütçeleri: Tedarik, üretim, pazarlama ve finansman bütçeleri gibi kuruluşun belirli faaliyet ve/veya bölümlerini konu edinen bütçe çeşitleridir.

2.Genel bütçeler: Genel bütçeler, işletmenin bütünü ele alan bütçeler olarak; çoğu zaman ana bütçe de denmektedir. Kısım bütçeleri gerçekte genel bütçenin parçalarını oluşturması sebebiyle, genel bütçeye ulaşmak için kısım bütçeleri arasında bir uyumlaştırma gerekmektedir.

Genel bütçe hazırlanırken izlenen sıra; (1)Satış Bütçesi, (2)Üretim Bütçesi, (3)Tedarik Bütçesi, (4)Faaliyet Giderleri Bütçesi, (5)Yatırım Planları Uygulama Bütçesi, (6)Finansal Kaynaklar (Nakit) Bütçesi, (7)Proforma Gelir Tablosu, (8)Proforma Bilanço., şeklindedir.

3. İşletmenin Maliyetleri

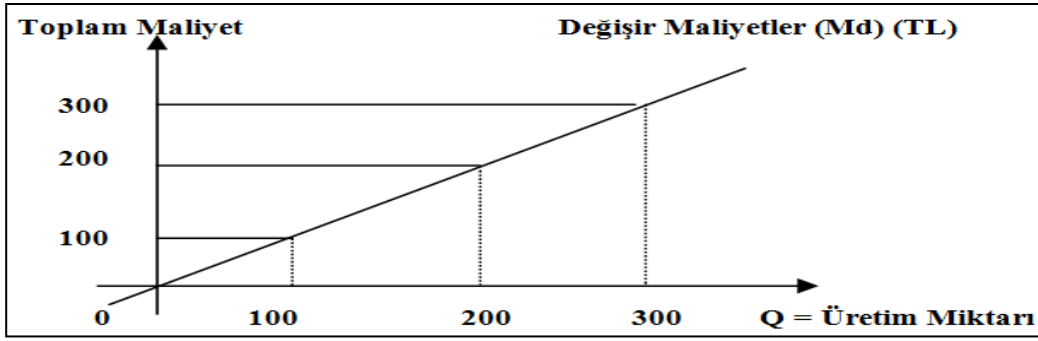
Maliyet kelimesi, çeşitli gayelere göre bedel ve karşılık anlamında kullanılmakla birlikte, çoğunlukla bir işletmeye belli bir ürün veya faktör şeklinde sunulan girdilerin, işletmeye olan yükü; sermaye maliyeti, emek maliyeti gibi anlam taşır.

Maliyet (maal oluş), elde edilen ürünün, meydana gelmesi ve pazarlanabilmesi için kullanılan ara ürünlerin ve unsurların para ile ifadesidir. Diğer bir tanımla **maliyet**, üretimde, bir ürün elde edilinceye kadar o ürüne harcanan değerlerin (emek, sermaye gibi) tümüne denir. Maliyet, işletmelerin faaliyet konusuna giren mal veya hizmetlerin elde edilmesi için katlandığı her türlü faktörlerin para olarak ifade edildiği toplam değere denir.

İşletme, üretim için gerekli olan tüm girdileri üretim faktörleri pazarından satın alarak işletmeye temin etmektedir.

Bir işletmenin ürettiği ürünler için katlandığı maliyetin; değişken maliyet ve sabit maliyet olarak iki kaynağı mevcuttur.

1. Değişir maliyet: İşletmenin üretim miktarının artması ile artan, azalmasına paralel olarak azalan maliyetlere denir. İşçiye ödenen ücretler, hammadde, yarı mamul madde ve her tür işletme malzemesi giderleri ile enerji ve yakıt harcamaları değişir maliyet kalemlerini oluşturur. Değişir maliyetler, birim başına sabit, ancak üretim miktarına göre değişir nitelikte olduğundan ve Q üretim miktarını; Md değişir maliyeti; a birim değişir maliyeti göstermesinden şöyle formüle edilir: **Md=(a)x(Q)** Değişir maliyet giderleri şekil 8-1'de görüldüğü gibi her zaman orantılı olarak artıp azalmayabilir.

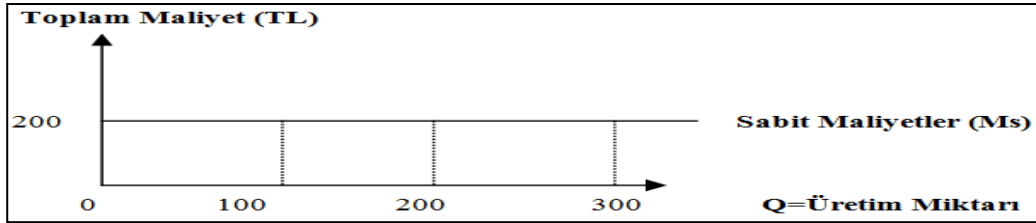


Şekil 8-1: Değişir Maliyet Grafiği

Bir konunun muhatap kitleye sunumu ve anlatımı; grafik, söz ve rakamla yapılabilir. Maliyetlerin grafik ile sunumunda, yatay sütundaki çizgi üretim miktarını göstermekte, dikey sütun çizgisi ise toplam maliyeti göstermektedir. Orijinden başlayan değişir maliyet çizgisi yukarıya doğru seyreder.

Değişir maliyet kalemleri; hammadde, işçilik, yardımcı maddeler ve işletme malzemeleri.

2.Sabit maliyet: Üretim miktarının artıp azalmasıyla artıp azalmayan, hep aynı kalan maliyetlere denir. Üretim miktarı artıkça, toplam sabit maliyetler daha fazla miktarlara bölündüğü için birim başına düşen sabit maliyet de azalma gösterir. İşletme hiç üretim yapmasa bile sabit maliyet giderleri aynı miktarda söz konusu olur. Şekil 8-2 den de görülebileceği gibi işletme hiç üretim yapmaz veya 100, 200 ve daha çok üretim yapsa bile yine aynı toplam sabit maliyet giderini yapmış olacaktır.



Şekil 8-2: Sabit Maliyet Grafiği

Sabit maliyet kalemleri; amortismanlar, sigortalar, vergiler ve personele ödenen ücretler.

Bir işletmede değişir ve sabit maliyet giderlerinin toplamına '**toplam maliyet**' denir. Toplam maliyet giderlerinin üretim miktarına bölünmesiyle ($TC/TQ=AC$) bulunan neticeye, '**birim üretim maliyeti**' veya '**ortalama maliyet**' denilmektedir. Diğer bir tarifile **ortalama maliyet**, belirli bir üretim için yapılan toplam maliyetin o üretim miktarına bölünmesiyle elde edilen birim başı maliyettir.

Birim maliyet hesabı:

Sabit ve Değişir Maliyetler Toplamı: 30.000.TL/Toplam Üretim Miktarı: 5.000.TL=Birim Üretim Maliyeti:6.000.TL

Diğer yandan bir işletmede en son üretilen birimin maliyetine de '**marjinal maliyet**' ismi verilmektedir. Maliyet kavramında bir alt kavramda standart maliyettir. '**Standart maliyet**', bir ürünün içinde yer alan malzeme ve operasyonlara ait standart miktar ve sürelerinin önceden belirlenen bir fiyat seti ile çarpılması ile ortaya çıkar. Diğer taraftan iktisadi bakımdan bir kaynağın belli bir işe tahsisi sonucu kaybolan başka üretim imkânlarına da '**alternatif maliyet**' veya '**fırsat maliyeti**' denilmektedir.

Bir maliyet hesaplama sistemi öncelikle masrafları belirler, sonra da bu masrafları masraf taşıyıcısına yükler. Masraf yüklemeye, masrafların taşıyıcıya ait oldukları doğrudan belirlenebilenleri doğrudan, diğerleri ise dolaylı olarak yüklenir.

Faaliyet kârı hesaplama:

Net Satışlar:.....27.000. TL

Sabit ve Değişir Maliyetler:..... 2.000.TL

Tüm Öteki Maliyetler:.....22.000.TL

Toplam Maliyetler:.....24.000. TL

Faaliyet Kârı:..... 3.000. TL

İşletmelerde çeşitli şekillerde hesaplanan ve ortaya çıkarılan maliyet bilgilerinden birçok alanda faydalanılır.

Maliyet bilgilerinin kullanıldığı alanlar:

1. İşletme kârının hesaplanması,
2. İşletme gider kontrollerinin yapılabilmesi,
3. Ürünlerin fiyatlandırılması,
4. Etkin işletme kararlarının alınabilmesi.

İşletmelerde maliyetleri düşürmenin birçok yolu bulunmaktadır. Maliyet düşürmek için maliyet kalemleri detaylarıyla incelenerek bir analiz yapılması gerekir.

İşletmelerde üretim maliyetini düşürme usulleri:

1. Değer oluşturmeyen faaliyetleri bertaraf etme ve süreçleri basitleştirme.
2. Dış kaynaklardan ve şebeke (ağ) organizasyonlardan faydalanma.
3. Sürekli iyileştirme (inovasyon).
4. Tasarrufa önem veren bir organizasyon kültürü oluşturma.
5. İyi bir satın alma yöntemi geliştirme ve tedarik kanallarını çeşitlendirme.
6. Stoksuz çalışma.
7. Enerji tasarrufu sistemleri geliştirme ve alternatif enerjiler kullanma.

8. Çalışanları motive ederek verim artışı sağlama veya çalışanları işletmeye belirli oranlarda ortak etmek.

Günümüz işletmeleri maliyetleri çeşitli yollarla düşürmek için büyük ölçekli yatırımlar yapmaya yönelmektedirler.

4. İşletmenin Gelirleri

İşletmenin; girdiler, üretim süreci, çıktılar, gayeler ve müşteriler şeklinde bir tabi yapıya sahiptir. İşletme belirlenen gayelerine ulaşabilmek için, bir takım girdi, üretim süreci ve çıktı maliyetlerine katlanmak durumundadır. İşletme belirli maliyetlere kâfi bir miktar kazanç olarak ifade edilen bir gelir elde etmek için katlanır.

Gelir, gerçek veya tüzel kişilerin üretimden tüketime kadar geçen ekonomik süreçte üretim faktörleri ile ekonomiyi katılmaları sonucu elde edilen veya üretim faktörleri kullanmadan çeşitli sebeplerle ekonomik gücündeki artışı para ile ifade eden kıymetlerdir. Diğer bir ifade ile **gelir**, üretim faaliyetlerine katılan faktörlerin elde edilen hâsıladan işlevsel bölüşüm sonucunda aldıkları payları ifade eder.

İşletmenin gelirleri ana ve yan gelir olarak ikiye ayrılır:

a.Ana gelir: İşletmenin ana faaliyetinden elde edilen gelire ana gelir ismi verilir. İşletme gelirlerinin en büyük bölümünü ana gelirler oluşturur ve işletme ana gelir azalmalarına uzun süre katlanamaz.

b.Yan gelir: İşletmenin ana faaliyetleri haricinde elde edilen ikinci derecedeki ek gelirleri ifade eder.

Ekonomik açıdan gelir, kişi tarafından elde edilir, üretim faktörlerinin üretim sürecine sokulması ile ekonomik güçteki para ile ifade edilen ve tasarruf edilebilir veya harcanabilir olmalı gibi temel özellikleri taşır. İşletmenin temel gayesi mal ve hizmet üreterek ve bunları pazarlayarak gelir elde etmektir. Bunun yanında işletmenin ikinci derecede ek gelirleri de bulunmaktadır.

5. İşletmenin Ticari Belgeleri ve Vergi Türleri

5.1. İşletmenin Ticari Belgeleri

Ticari belgeler; ticari hayatta güven, kolaylık ve belirli bir düzen sağlanması için kullanılan belgelerin tamamıdır. Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu'na göre vergiye tabi işlemlerin neler olduğu ticari defterlerdeki kayıtlara göre tespit edilir. Bu belgeler; alış-veriş belgeleri, fatura ve fatura yerine geçen belgeler, senetler, ulaşım belgeleri, bordrolar, beyannameler, bono, poliçe, hisse senedi, çek, tahvil, tahsil fişi, tediye fişi gibi sayılabilir.

İşletmeler, ticari hayatta kredili (veresiye) satışlarını emniyet altına almak ve takip etmek gayesiyle ticari işlemlerini belgelendirmek için kıymetli evraklar kullanır. Bunlar; bono, poliçe ve çekten oluşur.

1.Bono (emre muharrer senet): Borçlusu tarafından alacaklıya hitaben belirli bir miktar paranın, belirli bir süre sonra kayıtsız ve şartsız ödeyeceğini kabul ederek düzenleyip imzalayarak, alacaklıya verilen ticari bir belgedir. Bonoda bulunan iki taraftan birisi, düzenleyen (borçlu) için borç olurken, diğeri olan Lehtar (hamil) için ise alacak senedi niteliğindedir.

2. Poliçe: Alacaklı tarafından borçluya hitaben düzenlenen ve vadesinde belirli bir paranın kendisine veya kâğıdı elinde bulunduran üçüncü bir şahsa ödenmesini bildiren, belirli bir şekli bulunan ve borç karşılığı olarak elden ele geçirilebilen bir senettir. Poliçe Türk Ticaret Kanunu'na göre düzenlenen bir belgedir. İş ve çalışma hayatında ticari bir senet olan poliçe bir kredi aracı olarak kullanılmaktadır.

Poliçede üç taraf bulunur: Keşideci; ödemenin yapılmasını isteyen, poliçeyi düzenleyen, hamiline borçlu ve muhataptan alacaklı olan kişidir. Burada keşideci hem borçlu hem de alacaklı kişidir. Muhatap (Borçlu): Poliçe bedelini ödeyecek kişidir. Hamil (Lehtar-Alacaklı); kendisine ödeme yapılacak kişidir.

3.Çek: Bir bankaya hitaben yazılmış ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş ödeme emri niteliğinde olan kıymetli evraktır. Çekte üç taraf vardır. Çeki düzenleyen kişi keşideci, ikincisi çeki elinde bulunduran (alacaklı-hamil), üçüncüsü ise parayı ödeyecek olan banka (muhatap)dir. Çekler ibraz süresi içinde ödenir. Nama (isme) ve hamiline (taşıyana) ait olmak üzere çekler iki şekilde düzenlenir.

5.2. İşletmeye Ait Vergi Türleri

Devletin, kamu hizmetlerini karşılamak için, gerçek ve tüzel kişilerden mali (ödeme) güçlerine göre karşılıksız ve zorla aldığı iktisadi değere vergi denir. Vergiler kanunla konulur, değiştirilir ve kaldırılır.

Vergi, devletin ticari faaliyet yürüten herkese yüklediği ekonomik bir yükümlülük olarak asil işlevi, kamu harcamalarını karşılayarak; adalet, emniyet ve savunma gibi hizmetlerle yol, su, elektrik, sağlık gibi altyapı hizmetlerini sağlayabilmektir. Gelir vergisi, kurumlar vergisi, katma değer vergisi, bina ve arazi vergileri, motorlu taşıtlar vergisi gibi, üretim ve tüketim safhalarında alınan vergiler bu uygulamaların temel örnekleridir.

Gerçek (şahıs) veya tüzel kişi (şirket) olarak faaliyette bulunan müteşebbislerin vergi olarak yükümlülükleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

1.Muhtasar Beyanname: Kira, muhasebeci ve avukat ücreti, çalışan işçinin maaşından kesilen vergiler vb. vergilerin matrahları esas alınarak vergi dairesine bildirilmesinde kullanılan beyanname'dir. Bu beyannameyi veren vergi mükellefi değil, vergi sorumlusudur çünkü stopaj (kaynaktan kesinti) yoluyla ilgililerden kesinti yapılır, muhtasar beyanname ile vergi kesintisi yapan da kesilen vergiyi vergi dairesine bildirerek öder. İlgili kişi veya kuruluştan yapılan kesintileri vergi dairesine yatırma sorumluluğundan dolayı bu kişilere vergi sorumlusu denilir. Kaynaktan kesilen stopaj usulünde vergi asil borçludan değil, vergi sorumlusundan talep edilir.

2.Katma Değer Vergisi Beyanname: Dolaylı bir vergi olan Katma Değer Vergisi mal ve hizmet satışı yapan tacirler satış işleminden dolayı fatura ve fatura yerine geçen belgeler düzenler ve belge üzerinde görünen mal ve hizmet bedeli ile KDV tutarını, teslim ettikleri kişilerden tahsil ederler. Kendileri mal ve hizmet aldıklarında ise karşı tarafa mal ve hizmet bedeli ile KDV tutarını öderler. İşletmenin tahsil ettiği KDV, ödediği KDV'den fazla ise aradaki fark vergi dairesine ödenir.

3.Geçici Vergi Beyanname: Vergi mükellefleri üçer aylık dönemler hâlinde yılda dört defa geçici vergi beyannameyi ile tahakkuk eden vergilerini bağlı buldukları vergi dairesine yatırmak zorundadırlar. Bu mükelleflerin üçer aylık kazançlarının vergilendirilmesini ifade eder.

4.Yıllık Gelir Vergisi Beyanname: Gerçek kişinin (şahıs işletmesi) senelik gelirini beyan ettiği bir beyanname olarak Gelir Vergisi Kanunu'nda sayılan gelir unsurlarından bir takvim yılı içinde elde edilen kazanç ve gelirlerin, aksine hüküm

olmadıkça mükellefler tarafından yıllık beyanname ile beyan edilmesidir. Gelir vergisi mükellefi müteşebbis, standart bir oranda vergi ödemez, ödeyeceği vergi dilimler hâlinde oranlara ayrılır, kişinin geliri bu dilimlerden hangisine giriyorsa vergi oranı da o olacaktır. Bu oranlar, gelir idaresi tarafından her sene güncellenir.

5.Kurumlar Vergisi Beyannamesi: Sermaye şirketleri, kooperatifler, iktisadi kamu müesseseleri, devlet ve vakıflara ait iktisadi işletmelerin ve iş ortaklıklarının senelik gelirlerini beyan ettikleri bir beyanname'dir. Kurumlar Vergisi, kurum kazançları üzerinden alınan bir vergi türüdür. Kurum kazancı, gelir vergisinin konusuna giren gelir unsurlarından oluşur ve kazanç üzerinden % 20 oranında alınır.

6. İşletmenin Belirsizlikleri ve Riskleri

Risk ve benzer olan belirsizlik kavramları birbirinden farklı olmasına rağmen, finans piyasasında birbiri yerine kullanılabilirlerdir.

Risk, belirsizliğin ölçülebilir kısmıdır. Geleceğe ilişkin ihtimal tahmini subjektif olarak yapılıyorsa belirsizlikten, objektif olarak yapılıyor ise riskten söz ediliyor demektir.

Belirsizlik; herhangi bir kurala bağlı olarak değil de rastgele veya serbestçe ilerleme durumudur. Diğer bir tarifte **belirsizlik;** yöneticiler gelecekteki olayların muhtemel neticelerini bilmekle birlikte gerçekleşme ihtimalleri hakkında herhangi bir sebeple tahminde bulunamama durumudur. Mesela, aynı riske sahip bir pazarda iki işletme bu pazara girmek üzere yeni ürünler üretmek için yatırım yapmayı düşünebilirler. Bunların birisi yatırımda kararlı, diğeri ise yatırımı yapmakta tereddüt taşıyorsa bunun için bir belirsizlik söz konusudur. Burada her iki işletme için risk aynı iken, işletme yöneticileri tarafından algılanan belirsizlik değişmektedir.

Belirsizlik yoksa kesinlik (belirlilik) vardır ve dolayısıyla yapılan tahminlerle ilgili şüphe yoktur. Geleceği öngörebilme yeteneği, öngörülmek istenilen olay ile ilgili bilgiye bağlıdır. Belirsizlik de sahip olunan bilgiye göre sınıflara ayrılabilir. Hiçbir kurum ve kişi mutlak manada emniyette ve güvenlikte olamaz. Bu manada her türlü belirsizlik bir risk taşır.

İtalyancası “risico” Almancası “Risiko”, İngilizcesi “risk” olan bu kavram, dilimizde önceleri riziko olarak kullanılmış, daha sonra risk olarak yerleşmiştir. Risk, kelime olarak ‘zarara uğrama tehlikesi, anlamına gelmektedir. Risk, gelecek ile ilgili bir kavramdır, çünkü gelecek belirsizlik ifade eder. Risk de belirsizlik hallerinde ortaya çıkan ve tehlikenin ciddiyetine verilen isimdir. **Risk (tehlike);** olaydan etkilenme imkânı olan ve ileride ortaya çıkması beklenen, fakat meydana gelip gelmeyeceği kesin olarak bilinmeyen olaylardır. Diğer bir tanımla **risk;** kurumun stratejik, mali ve operasyonel hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyecek, her türlü olayın gerçekleşme ihtimalidir.

Finansal açıdan ise risk, bir getirisinin geleceğin alternatif durumlarına bağlı olması ve bu durumlardan en az birinin negatif veya pozitif bir getiriyle sonuçlanması durumudur. Diğer bir tanımla **finansal risk;** beklenen değer ile gerçekleşen değer arasındaki olumlu veya olumsuz fark olarak tanımlanabilir. Risk, beklenmeyen sonuçlarla karşılaşma ihtimali olan risk “sistemik risk” ve “sistemik olmayan risk” olarak şekilde sınıflandırılır.

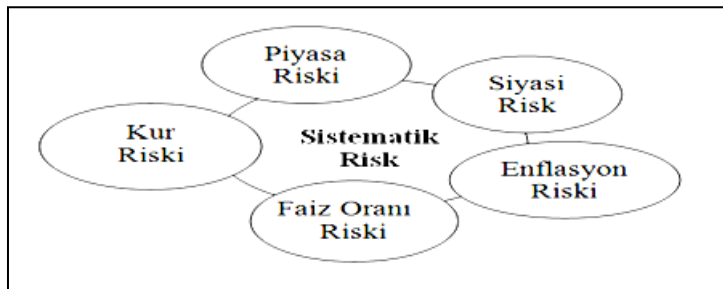


Şekil 8-3: Risk çeşitleri

6.1. Sistemik Risk

Sistemik risk, tüm yatırımların getirilerini etkileyen ve yatırımcı açısından kontrol edilemeyen risk olarak tanımlanır. Yatırımcı açısından kontrol edilemeyen ve çeşitlendirilemeyen risk türüdür. **Sistemik risk,** finans sisteminin herhangi bir aşamasında ortaya çıkan ve finans piyasasında yaygın ve riskli bir ortamın oluşmasına sebep olan risk türü olarak potansiyel domino etkisi meydana getirir.

Sistemik riskin kaynakları, piyasadaki tüm işletme ve menkul kıymetleri aynı anda etkileyen; sosyal, ekonomik ve siyasi çevredeki değişimlerdir.



Şekil 8-4: Sistemik riskin çeşitleri

Sistemik riskin kendi içinde beş alt türü bulunmaktadır.

Sistemik riskin çeşitleri:

1. Piyasa Riski: Ekonomide meydana gelen bir durgunluk, tüketim eğiliminde meydana gelen bir dalgalanma, ani bir savaş hali gibi etkenlerle ortaya çıkan beklentiler işletmeleri yakından etkilemektedir. Bu risk tipi; piyasadaki durgunluk, savaşlar, ekonomideki yapısal değişim ve tüketici tercihlerindeki değişimler gibi başka faktörler de bulunmaktadır.

2. Siyasi Risk: Dünyada veya yatırımın yapıldığı ülkede oluşan siyasi bunalımlar, ekonomik krizler birer belirsizlik unsurudur ve yatırım kararlarını etkiler. Siyasi otoritenin istikrarsız bir görünümü varsa, bu doğrudan finans piyasalarını

etkileyecektir. Çünkü yatırımcı bir yatırım kararı gerçekleştirirken aradığı önemli kriter siyasi istikrardır.

3. Enflasyon Riski: Enflasyonun sözlük anlamı, paranın değerinin ani, hızlı bir şekilde düşmesi, fiyatlar genel seviyesinin yükselmesi, dolayısıyla dolaşımdaki para miktarının artmasıdır. Enflasyon oranı bir belirsizliktir ve yatırımları olumsuz yönde etkiler. Yatırılan sermayenin aynı değerde geri alınamamasından doğan risk olarak faiz oranı ile ilgilidir ve bilindiği gibi enflasyon oranı arttıkça faiz oranı da artar.

4. Faiz Oranı Riski: Faiz riski, faiz oranlarında ortaya çıkan değişimlerden dolayı karşılaşılan risk olup, bu risk; herhangi bir yatırımdan beklenen getiriyi olumlu veya olumsuz etkiler veya işletmelerin yaptığı borçlanmalar üzerinde etkili olur.

5. Kur Riski: Yabancı paraların değerlerinde meydana gelen değişim ile ortaya çıkan risktir. Yatırımcıların yabancı paralar üzerinden yatırım yapması ve yabancı piyasalarda yatırım yapması gibi durumlarda kurlarda meydana gelebilecek değişiklikler yatırımların sağlayacağı getirilerini etkiler.

6.2. Sistemik Olmayan Risk

Sistemik olmayan risk, yatırım çeşitlendirilmesi ile azaltılabilen, belli bir sektöre veya belirli işletmelere ait çeşitlendirilebilir riskleri ifade eder. Sistemik olmayan riske çeşitlendirilebilir risk denmesinin temel sebebi, yatırımcının farklı kaynaklara yatırım yaparak bu riski azaltma imkânına sahip olmasıdır.

Sistemik riskin kaynakları; işletme yönetimi, işletmenin ürünlerine yönelik tüketici tercihleri, işletmenin tanıtım reklâm kampanyasının başarısı ve iklim şartları gibi işletme ile birebir ilgili unsurlar yer olmaktadır.



Şekil 8-5: Sistemik olmayan risk çeşitleri

Sistemik olmayan risk kendi içinde üç alt türü bulunmaktadır.

Sistemik olmayan risk çeşitleri:

1. Finans Riski: İşletmenin finansal sorumluluklarını yerine getirememeye ihtimalini ifade eder. İşletmenin gelirlerinin sürekliliğini kaybetmesi sonucu, borçlarını ödeyememe, çevre şartlarına ayak uyduramama, faiz ve kâr payı ödemelerini yapamama ihtimalini ifade eder. İşletmenin satış miktarlarının düşmesi, borçlarının artması, rekabetin artışı, grev ve yönetim hataları gibi etkenler finans riskini artırıcı etki yapar.

2. Endüstri Riski: İşletmenin içinde bulunduğu sanayi kolunda ortaya çıkabilecek olumsuzluklar, işletmenin kârlılığını etkileyebilmekte ve menkul kıymetlerin fiyatlarında değişiklikler meydana getirebilmektedir. Tekel, rekabet ve arz talep dengesi konularındaki gelişim bir risktir.

3. Yönetim Riski: İşletmelerin yönetim kadrolarının beceri ve kabiliyetlerine bağlı olarak ortaya çıkan risktir. Yönetim kadrosunun hatalarından ortaya çıkan bu risk, işletmenin faaliyet sonuçlarına yansıtacağından faaliyetlerin verimliliğini ölçmek suretiyle yönetim riski konusunda fikir edinebilir. Yönetim riski; yönetim kararları, uygulanma gücü ve yönetim anlayışı olarak tamamen yönetim becerilerini ifade eder.

Risk, zarar veya kayıp durumuna yol açabilecek bir olayın beklenenden farklı olarak ortaya çıkma ihtimali sebebiyle yönetilmesi gerekir.

Risk yönetimi, risklerin tespiti ve çeşitli yöntemler ile yönetilmesidir. Riskleri yönetebilmek işletme yönetiminin sürdürülebilirliği ve başarıyı yakalamak için sistematik olarak ele alınması gereken bir konudur. **Risk yönetimi**, risklerden doğacak zararların minimize edilerek kâr sağlanması sürecidir. **Risk yönetimi**; işletmelerin işlevleri sırasında ortaya çıkabilecek risklerin önceden dikkatli bir şekilde ve ayrıntıları ile tanımlanıp değerlendirilmesi ve bu riskleri minimize edecek veya tam olarak ortadan kaldıracak tedbirlerin alınmasıdır. Diğer bir tarifile **risk yönetimi**; kuruluşun hedeflerine ulaşabilmesi için her seviyede risklerini belirli bir yöntemle sistematik olarak, tespit etmesi, değerlendirmesi, risklerin etkilerini azaltmak için tedbirler alması ve bu sürecin etkin yürütülmesini sağlayacak şekilde izlemesidir.

Risk yönetimin temel sebepleri:

1. Finans piyasaları arasındaki sınırların kalkması,
2. Finans ve iktisadi kaynaklar için rekabetin artması,
3. Finans ürünlerinin artması,
4. Finans sisteminde teknolojinin gelişmesi,
5. Merkez bankası baskılarının azalması.

Risk yönetimi ile hızlı karar alma ve faaliyetlerle sürekli olarak risklerin belirlendiği, hangi risklerin öncelikle çözümü gerektiğinin değerlendirildiği, risklerle başa çıkmak için stratejilerin geliştirilerek uygulandığı bir sistematik bir yapı oluşturulur.

İşletmelerin işlevleri sırasında ortaya çıkabilecek risklerin önceden dikkatli bir şekilde ve ayrıntıları ile tanımlanıp değerlendirilmesine **risk tahlili** denir. Diğer bir tanımla **risk analizi**, tehlikelerden kaynaklanan riskin büyüklüğünü tahmin etmek ve mevcut kontrollerin yeterliliğini dikkate alarak riskin kabul edilebilir olup olmadığına karar vermek için kullanılan süreçtir. Risk tahliline ilk önce potansiyel risklerin belirlenmesiyle başlanır. İkinci aşamada ise tanımlanan risklerin gerçekleşme ihtimalleri ve gerçekleşmeleri halinde işletmeye yükleyeceği maliyetler ile ilgili değerlendirmeler yapılmalıdır. Bu değerlendirmelere bağlı olarak riskler gruplandırılarak alınacak tedbirler belirlenir.

Riskle karşı karşıya kalan yönetici belirli adımlar barındıran bir yaklaşım izlemesi gerekir.

Riski yönetme süreci:

1.Risk kaynaklarının belirlenmesi ve tanımlanması: Bu aşamada riskli olduğu düşünülen önemli değişkenlerin gizli etki ve kimliği konusunda belirsizlik azaltılmaya çalışılır.

2.Riskin ölçülmesi: Tek bir projenin riski ile toplam riskin (portföy riskin) birbirinden farklı olduğu için riskin ölçülmesinin bir gayesi de projelerin tek başlarına hangi risk sınıfına gireceğini belirlemektir.

3.Riskin değerlendirilmesi: Yönetimin risk tahlili, neticede işletmenin toplam riski konusunda bir hükmü içermelidir. Bu sebeple bir projenin toplam riske etkisi göz önüne alınmalıdır. Riskin üstlenilebilir olup olmamasına karar verilmesi, risk tahlili sonrası bu riskin üstlenilip üstlenilemeyeceğine karar vermelidir. Kurumun gayesi paydaşlarının servetini arttırmaksa; yönetimin, getirisi (verimi) sermaye piyasasında beklenen getiriyi aşmayan projelere yatırım yapmaması gerekir. Yönetici, projenin değerini belirlerken soyut ve ölçülmeyen unsurları da göz önüne almalı ve hesaplamalarda kullanılan tüm varsayımların net şimdiki değere olan duyarlılığını test etmelidir.

4.Risk yönetim tekniğinin seçimi ve zamanında uygulanması. Gelişen ve değişen şartlar, başarılı bir teşebbüsten söz edebilmek için riskin üstlenilmesinin tek başına yeterli olmadığını; asıl başarının riskin iyi yönetilmesi ile mümkün olduğunu göstermiş ve bu anlayış "**Riski üstlenmeyin, yönetin**" ifadesiyle sloganlaştırılmıştır.

Risk yönetiminde; kabul etme, kaçınma, azaltma ve transfer etmek gibi temel dört strateji mevcuttur. Risk yönetiminde riskten korunmak için üç farklı tedbir/yöntem kullanılmaktadır. Atılan ilk adım, sigorta satın alma yoluyla sigortalanmadır. Zamanımızda hala bu faaliyet risk yöneticileri için esastır. Fakat risk yöneticileri daha önemli görevler yürütmek durumundadırlar.

Yöneticilerin riski yönetmede temel görevleri:

1. İşletmeyi tehdit eden risklerin tespit edilmesi.
2. Kayıpları önleme ve kontrol etme programları geliştirmek.
3. Anlaşmaları ve dokümanları risk açısından incelemek, gözden geçirmek.
4. Güvenlik ile ilgili eğitim programları hazırlamak.

Finansal riskten korunma tedbirleri:

Risk yönetimi için üç farklı yöntem kullanılmaktadır.

1.Sigorta: Finans risklerini yönetmede tam olarak kullanımı mümkün olmamakla birlikte, birden fazla kişi veya işletmenin karşı karşıya kalabileceği fakat aynı anda gerçekleşme ihtimalinin düşük olduğu sigorta edilebilir riskler için kullanılır. Hırsızlık, tabii afetler, yangınlar gibi. Sigorta yöntemi sigorta yapılacak olan finans aktörlerine dağıtım yoluyla ve aynı anda ihtimalin azaltılması yöntemiyle uygulanır. Fiyat değişimlerinin farklı işletmeler için aynı anda gerçekleşme ihtimali yüksektir, bu durum sigorta şirketleri tarafından zarar karşılanmasını zorlaştırır.

2.Aktif-Pasif Yönetimi: Aktif ve pasiflerdeki kalemlerin uygun birleşimini sağlamaya çalışarak, bu yolla kâr hedeflerine ulaşılması yöntemini ifade eder. Kuruluşun likidite ve emniyetini artırmayı sağlar.

3.Hedging: Riskten korunma işlemi ifade eder. Hedging, gelecekteki faiz, fiyat ve döviz kuru dalgalanmalarından kaynaklanan kayıplara dayanan riskin, kârı en az etkileyebilecek şekilde azaltılmasını sağlayacak korunma yöntemlerini ifade eden genel bir kavramdır.

İşletme içi riskten korunma teknikleri:

1.Nakit akışlarının ayarlanması: Gelecekte değer kaybedeceği tahmin edilen bir para ile ifade edilen borçlarını geciktirmek veya alacaklarını öne çekmektir.

2.Eşleştirme Bir döviz hesabının varlığı söz konusu olduğunda; yerel para birimi dışında döviz ile işlem yapılması durumunda eşleştirme yapılır.

3.Döviz sepetleri: Farklı bir yöntem olarak, işletmenin faaliyetleri sonucu elde ettiği farklı dövizlerin bir sepette toplanıp çeviri riskini azaltmada kullanılmasıdır.

4.Para piyasaları: Ürünün spot piyasadan satın alınıp gelecek piyasada satılmasını ifade eder.

İşletme dışı riskten korunma teknikleri olarak türev araçlar:

1.Vadeli İşlemler Sözleşmesi: İşleme söz konusu varlığını bugünden belirlenen fiyat, vade ve miktar ile gelecekteki pozisyonunu sabitleyerek, muhtemel faiz oranı ve döviz kuru değişimlerine karşı tedbir alınmış olur.

2.Future Sözleşmeleri: İşletme varlığını bugünden belirlenen fiyat, vade ve miktar ile gelecekteki pozisyonunu sabitleyerek, organize borsalarda işlem görmesi, vadeli işlem sözleşmelerinin bankalar arasında işlem görmesidir.

3.Opsiyon Sözleşmeleri: Bu teknik ile sözleşmeyi satın alan tarafa herhangi bir varlığın fiyatını ve vadesini bugünden belirleyerek gelecekte alıp almama veya satıp satmama hakkını vermektedir.

4.Swap İşlemler: Belli bir zaman diliminde iki taraf arasında nakit akışlarını değiştiren bir anlaşma olan swap, riske karşı etkin şekilde korunmak için farklı kredi notları olan işletmelerin zıt yönlü ihtiyaçları doğrultusunda genellikle bir banka aracılığıyla gerçekleştirilir.

7. Risk Yönetiminde SWOT Analizi

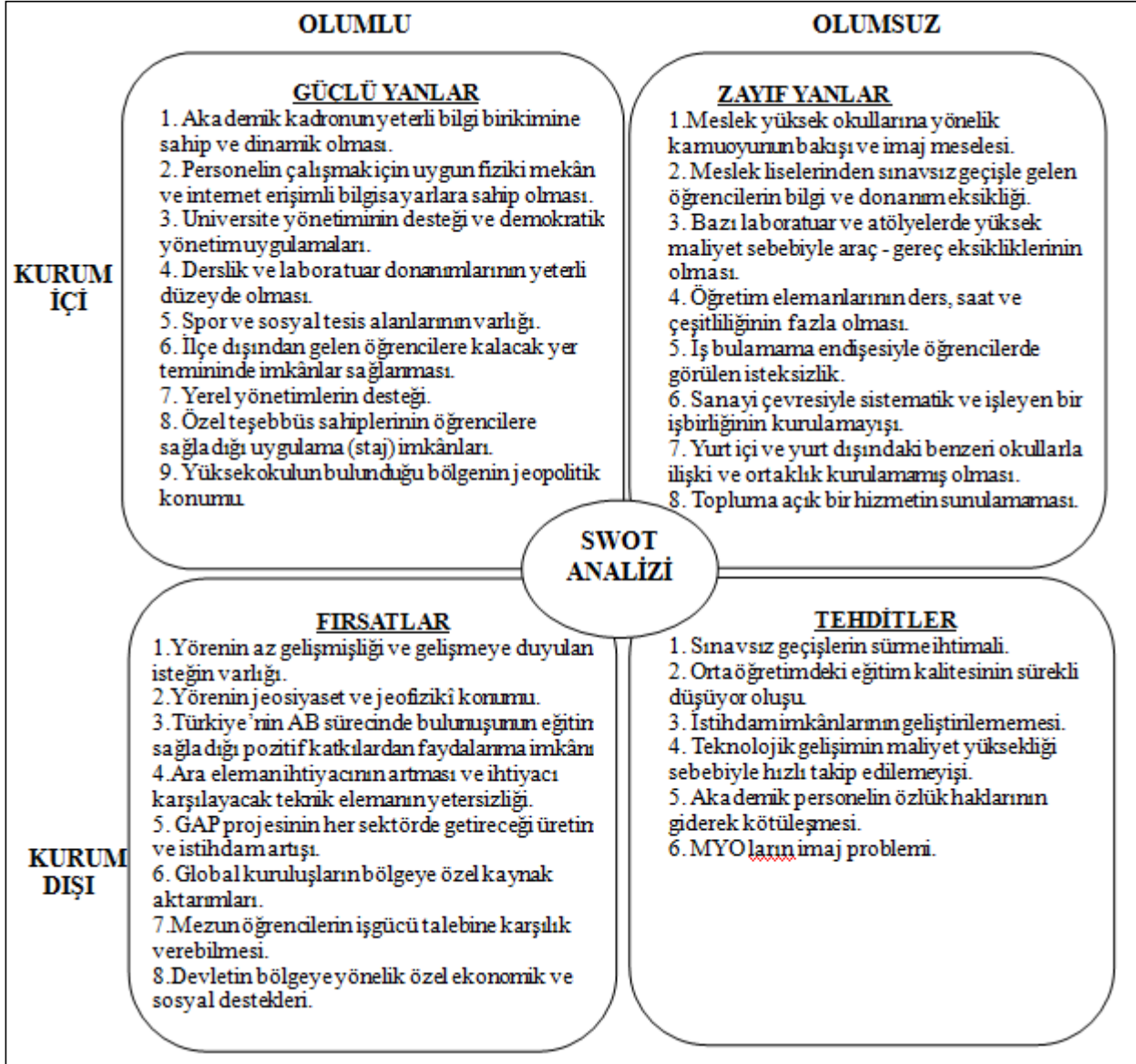
Bir organizasyonun güçlü ve zayıf yönlerinin ve karşılaştığı fırsatların ve tehditlerin sistematik değerlendirilmesi SWOT analizi (tahlili) ile yapılabilir.

SWOT analizi; bir proje veya bir ticari teşebbüste kurumun, tekniğin, durumun, sürecin veya kişinin güçlü (Strengths) ve zayıf (Weaknesses) taraflarını belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat (Opportunities) ve tehditleri (Threats) tespit etmek için kullanılan stratejik bir tekniktir. Kuruluşun faaliyette bulunduğu çevreyi anlamak ve yönetmek üzere topladığı bilgileri kullanarak sistematik olarak kendisini değerlendirmesi swot analizi ile mümkündür.

SWOT; Strengths (üstünlükler), Weaknesses (zayıflıklar), Opportunities (fırsatlar), Threats (tehditler) olarak belirleyerek stratejik konumunun değerlendirilmesine yardım eden bir teknik olarak Türkçe **FÜTZ** şeklinde kısaltılmaktadır. SWOT analizi ile organizasyon iç çevresinde sahip olduğu üstün ve zayıf noktaları ve dış çevresinden kendisine yönelen fırsat ve tehditleri değerlendirilerek bu sayede organizasyon çevresinde yer alan faktörlerin en

önemlilerini belirleyebilir.

Tablo 8-1: Swot Analizi Örneği (Birecik Meslek Yüksekokulu)



SWOT analizi yapmanın faydaları:

1. Organizasyonun mevcut durumunun tespiti.
2. Organizasyonun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya bulunduğu fırsatlar ve tehditleri belirleme.
3. SWOT analiziyle elde edilen veriler, yeni teknolojilerin belirlenmesi, pazardaki yeni eğilimler, yeni rakipler ve çalışanların motivasyon durumları şeklinde yönetimin masasına sunulur.
4. Strateji belirlemeye katkıda bulunmak.

SWOT analizinin strateji haline gelebilmeleri için yorumlanmaları ve stratejik yönetim diline çevrilmeleri gerekir.

SWOT analizi süreci:

1. **Organizasyon profilinin hazırlanması:** (1)İşletmenin türü, (2)İşletmenin coğrafi konumu, (3)Rekabet durumu ve (4)Üst yönetimin yönelimleri
2. **Dış faktörlerin belirlenmesi:** (1)Ekonomik faktörler, (2)Sosyal ve siyasi faktörler, (3)Demografik faktörler, (4)Ürünler ve teknolojiler ve (5)Pazar ve rekabet
3. Gelecekte meydana gelecek durumların analizi
4. Güçlü ve zayıf yönlerin incelenmesi: (1)Yönetim ve organizasyon, (2)Finans, (3)Pazarlama ve (4)Diğer faktörler
5. Alternatiflerin geliştirilmesi
6. Stratejik seçimlerin yapılması
7. İhtimal planlarının hazırlanması

Swot analizleri için temel teşkil eden değerlendirmeler çoğunlukla ferdi hükümlerden, anlayıştan etkilenir. Yöneticilerin bilgileri nasıl yorumlayacakları onların yönetim anlayışlarıyla ilgilidir.

8. İş Başarısı

İş başarısında; her şeyde bir şey bilen değil, bir şeyde çok şey bilen insan olmanın önemi gün geçtikçe artıyor.

Başarı, bir iş için gerekli enerjinin gayeye en uygun, ekonomik ve etkin olarak kullanılma becerisidir. İş için gerekli enerji, insan gücü, makine ve bilgi olabilir, önemli olan, başarı için gerekli enerji kullanımı doğru organize edilmelidir. Başarı iyi bir plan ile gerçekleşir ve sabırla elde edilir. Başarıda; ne istediğini bilmek, harekete geçmek, yapılanın sonuçlarını öğrenmek ve hedefe varana kadar davranış değiştirmeye hazır olmak vardır. Sürdürülebilir bir başarı için beyin, akıl, kalp ve gönül birlikteliğı gerekir.

Toplumların yapılarına bağlı olarak; ekibe bağlı, lidere bağlı ve sisteme bağlı başarı tipleri de ortaya çıkabilmektedir. Sürdürülebilir başarılar günümüzde daha çok sisteme bağlı başarı tipleri olduğu gelişmiş toplumlardan anlaşılabilir. Başarının da kendine özgü bir eko sistemi bulunmaktadır. Başarıya giden yolda referans olan rol modeller önemli hale gelmektedir. Rol modeller sert ve naif olabilir. Anadolu'nun geçmiş rol modelleri; Hz. Mevlâna, Ahi Evran, Yunus Emre ve Hacı Bektaşî Veli gibi naiftir. Başarı zamana ve medeniyetlere bağlı olarak değişebilmektedir. Yeni gerçekler yeni başarı sistemlerini getiriyor. Dolayısıyla günümüzde başarı için; ayak sesleri, alın teri daha az önemli iken akıl teri daha fazla önemli hale gelmiştir. Yaşanan her yeni zaman beraberinde yenilikleri de getirir. Dolayısıyla yeniliklere uyum noktasında; “Eski hâl muhal; ya yeni hâl ya izmihlal (yıkılma)” sözüyle de başarı için yapılacak bellidir.

Ferdi ve içtimai başarılarında mutlaka bir başarı ahlâkı oluşturulmalıdır. Çok çalış, hedef koy ve hedefe ulaşmak için her şey mubah anlayışı ahlâki değerlerden uzaktır. Eleştiriye açık, mukayese imkânı veren, adaleti ve liyakati esas alan aynı zamanda vicdan eğitimi temel kabul eden bir değerler yapısı belirlenmelidir. “İlmi ile amel etmeyen” bir ferdi başarı da bir mana ifade etmez. “Muhalefet muvazene-i adalettir.” “Esnemeyen kırılır.” “Eleştiri, geliştirir.” Başkasının omuzlarına basarak bir yerlere yükselmek ve bunu başarı gibi lanse etmek doğru değildir. “Kaş yaparken, göz çıkarılmaz” Ziya Paşa “Ayinesi iştir kişinin lâfa bakılmaz, şahsın görünür rütbe-i aklı eserinde” der. Başarı ego yükseltirken, başarısızlıklar fikir üretmeye yöneltir. Türkiye’de iletişimin dili kapalı ve dolaylıdır; “kızım sana söylüyorum, gelim sen anla” gibi, ABD, toplumu ise iletişimde doğrudan ve açık dili kullanıyor. Toplumların medeniyet tasavvurları, başarıya büyük etki yapabilmektedir. Doğu’dan Batı’ya olan medeniyet taşıma ve Batı’dan Doğu’ya teknoloji ve yenilik taşıma hareketi Anadolu toprakları üzerinden devam etmektedir.

Devletin zenginliği hazinenin doluluğu ile ölçüldüğü zamanlardan milletin zenginliği ile ölçülen zamanlara gelinmiştir. Ekonomiye geliştirme başarısında istikrar; toplumların kendi dinamiklerini ve potansiyellerini harekete geçirecek alanlara yapılan yatırımlarla gerçekleşir.

Kuruluşların bünyesinde başarıyı olumlu veya olumsuz olarak etkileyecek birçok faktör bulunmaktadır. Merkezîyetçilik, kısa vadeli düşünme, üretkenliğin kaybedilmesi, gelişime açık olmama, isteksizlik, önceliklerin belirlenemeyişi, güven eksikliği, iletişim kopuklukları ve liderlik eksikliği gibi faktörler başarıyı olumsuz etkiler.

Başarıyı engelleyen temel unsurlar:

1. Tembellik; yapılması gerekene karşı gönülsüz olma, bir iş yapabilecekken bundan çekinme, bir faaliyet için gayret göstermeme ve harekete geçmeme durumudur. Miskinlik, uyuşukluk, haylazlık, aylıklık, avarelik, kaytarıcılık ile yakın anlamda bir sıfat olarak, muhtelif dinler ve görüşler tarafından yerilmiş bir davranıştır. “Emek olmadan, yemek olmaz”.

2. Özgüven eksikliği; kendinden şüphe duyma, sosyal çevreden uzaklaşma, başaramama korkusu ve içe kapanıklık gibi kompleks hali gösteren psikolojik bir mesele olarak başarısızlığa sebep olmaktadır.

3. Açgözlülük; gözü doymazlık, harislik, tamahkârlık gibi ihtiyaç olmayan şeylere muhtaç olduğu inancında ve eldekilerin kaybedilme korkusundan doğan bir durum olarak insanın başarısını olumsuz etkileyebilir.

4. İhtiras; aşırı güçlü bir istek, irade ve kanaatleri aşan güçlü bir coşku olarak insanın başarısını olumsuz etkileyebilir.

5. Kıskançlık ve haset; bir kimse bir üstünlük gösterdiğinde veya sevilen birisinin, başkası ile ilgilendiği kanaatine varıldığında çekememe ve gıpta etme gibi takılan olumsuz tutum olarak başarıyı olumsuz etkiler.

6. Öfke; istenmeyen sonuçlara ve karşılanmayan beklentilere verilen normal ve insani bir duygu temelli davranış olarak insanı ele geçirip, başarı arzusunu kırabilir. “Öfkene esir olma”, “Öfke ile kalkan, zarar ile oturur”

7. Gurur ve kibir; kendini beğenme, övünme ve başkalarını dinlememe, onların tecrübelerinden faydalanmama halidir. “Bin de bilsen, bir bilene sor” sözüyle bu durumdan uzaklaşılabilir.

Bütün bu noktalar gözden geçirilirse, başarılı olma ve toplum hayatında ayağa kalkabilmek ihtimalinin ileri seviyede artacağı anlaşılabilir. Verimli çalışmanın bedeni, hissi ve akli olmak üzere üç esash şartı vardır. Çalışmanın bedeni şartı, sağlık ve sağlıklardır. Hissi şart, çalışmayı sevmek, akli şartı da çalışmanın usulünü ve yolunu bilmektir.

Başarı için, insanın eşya ve teknoloji ile muhataplık hali, ona esir alacak şekilde değil, ondan daha fazla istifadeye dönük olmalıdır.

9. Başarının Temel Şartları

Başarılı olabilmenin sırları yahut şartları konusunda bugüne kadar pek çok şey söylenmiş ve yapılmıştır. Çalışma hayatında kişilerin başarılı olup/olmadığını belirlemede kullanılan; (1)iş bilgisi, (2)yapılan işin kalitesi, (3)araştırma ve üretkenlik, (4)işe ilgi ve devamlılık, (5)müşterilerle ilişkiler, (6)sorumluluk alma ve (7)amirler ve diğer çalışanlarla iyi ilişkiler geliştirme gibi temel ölçüler bulunmaktadır. Bu ölçülere sahip çalışanlar işlerinde başarılı olurlar.

Başarının temel şartları:

1. Güçlü bir niyet ve temel kuralları bilmek,
2. Olumlu düşünmek (pozitif olmak) ve kendi kendini motive etmek,
3. Kendini sorgulama,
4. İsaabetli ve hızlı karar vermek,
5. Başkalarından faydalanma ve paylaşmayı bilmek,
6. Yapılan işi sevmek ve takip etmek,
7. Yedek plana sahip olmak,

Bir iş yerinde verim düşüklüğü veya artışı ile çalışanların moral düzeylerinde, yönetici tiplerinin mühim etkisi bulunmaktadır. “**Serbest, babacan, sert ve demokrat**” olmak üzere dört yönetici tipi bulunmakta ve bunların yönetilenler üzerindeki etkileri de değişmektedir. Aralarında en ideal olanı “**demokrat**” yönetici tipinde; kurumda çalışanlara alınacak kararlara katılma fırsatı verdikleri için iş yerinde güven ve işbirliği unsuru, objektif ve rasyonel yöntemlerin uygulanması sonucu, çalışanlarda moral düzeyi yükselir ve verim de artar. Demokrat yönetici tiplerinin görev yaptığı iş yerlerinde, çalışanlar arasındaki sevgi ve saygı bağlarının da çok sıkı olduğu söylenebilir. **Serbest ve babacan yönetici tipi;** görev yaptığı iş yerlerinde ise çalışanlarda moral düzeyinin yüksek, ancak verimin düşük olduğu görüşü farklı kaynak ve yazarların görüşü olarak ifade edilmektedir. Serbest ve babacan tipi yöneticiler, çalışanlarla aralarındaki arkadaşlık

bağlarının kuvvetli olmasının ve çoğu yanlışların görmezlikten gelinmesinin verim düşüklüğünde en önemli etken olduğu iddia ediliyor. Diğer bir yönetici tipi olan **sert yönetici de ise** yönetimindeki iş çalışanlarda moral düzeyi düşük, ancak verim yüksek olmaktadır. Korku ve endişenin hâkim olduğu bu tür çalışma hayatının olumsuzlukları ilerleyen zaman içinde ortaya çıkabilmektedir.

Kişisel gelişim, ebeveyn (ana baba) ve çevre etkisiyle davranışlar ve karakter özelliklerini şekillendirmesi, tecrübe ve yanılgılarla pekiştiği, çevrenin olumlu veya olumsuz etkilerini de beraberinde taşıdığı bir süreçtir.

Kişilik; insanın iç ve dış çevresiyle kurduğu, diğer insanlardan ayırt edici, tutarlı ve yapılaşmış bir ilişki şeklindedir. Diğer bir ifade ile **kişilik**; duyu, düşünce ve faaliyetlerindeki benzerlik ve farklılıkları belirleyen kişiye münhasır özellikler ve eğilimler grubudur. Kişisel gelişim sürecinde, öğretim ve ona bina edilen eğitim birlikte ele alınır ve güvenin temel esas olduğu ve temel değerler önemli bir yer tutar. Sahip olunan beceri üzerine bina edilecek değerlilik duygusu ve bilinci ile kişiliği olumlama kişinin psikolojik gelişimde önemli bir süreçtir. **Kişisel gelişimin temelleri**; (1)kendine güven, (2)becerilerinin farkında olma, (3)inançlar ve değerler, (4)prensipler, (5)alışkanlıklar, (6)kendini motive edebilme kabiliyeti ve (7)toplam kalite yönetimi anlayışı olarak sıralanır.

Kendine güven kendi becerilerinin de farkında olmayı ifade eder. Kişi gerçekten neyi en iyi yapabiliyorsa bunu bulması gerekir. Toplumda "Ne iş olursa yaparım" düşüncesi artık beceri ve kabiliyet sayılmıyor. Kişinin inançlarına ve değerlerine ters düşen ortamlarda başarının azlığı, başarı için kurum kültürü ile kişinin değerlerinin uyum içinde olmasını gerekli kılıyor. Kurumun hedefi kişinin prensiplerine aykırı ise alışkanlıkları ile bağdaşmıyorsa yine mesele var demektir.

Kişilik basit bir formülle; 1000:1=Kişilik, 0=Başarı, 0=Tecrübe, 0=Disiplin olarak şekillendiğinde, baştaki 1'silinirse geriye bir şey kalmaz.

Kişiler çevredeki obje ve olguları kendine münhasır bir şekilde görme, fark etme eğilimi gösterir ve bunları bir şekilde tanıyarak sürekli kendini geliştirir. İki farklı kişi aynı cisim veya olguyu değişik bir şekilde yorumlayarak farklı davranış sergileyebilir. Kişiler için "**gerçek**" tamamen kendine münhasır bir durum olup, kişinin ihtiyaçları, istekleri, değer yargıları ve tecrübelerine dayanır. Kişinin bir olguya (duruma) ve objeye (nesne) davranışları ve tepkileri algılamaya bağlıdır. Algılama (farkındalık), çevreye bilinçli olarak bakmak ve baktığını görmektir.

Algılama (idrak), kişinin; tatma, koklama, duyma, dokunma ve görme gibi beş duyu yardımıyla dış dünyayı tanımak veya çevresinde kendisiyle ilgili gördüğü bir nesnenin varlığını fark etmesi, idrak etmesi olarak tanımlanabilir. Ayrıca insan bu beş duyuya ilave olarak görülmeyen ve önsezi olarak da ifade edilen; (1)akıl, (2)hayal, (3)hafıza, (4)zan (vehim), (5)sahiplenme (kullanma), (6)sürükleyen (sevk eden) ve (7)arzulama gibi yedi duyu (hasse) yardımı ile algılaması gelişir. Kişi dünyayı; tüm bu duyu ve duyu organlarıyla algılar. Bu yüzden, görsel algı, işitsel algı ve diğerleri gibi her duyguya ait algılardan bahsetmek mümkündür.

Algılama, kişinin çevresindeki uyarıcıları seçme, organize etme ve yorumlama faaliyetidir. Uyarıcı, duyu organlarına yönelik herhangi bir girdidir. Kişinin sahip olduğu özellikleri algılamaya etkiler; uyarıcıları seçer, organize eder, yorumlar ve geçmiş tecrübeleri ışığında anlamlar verir.

Algılama süreçleri; (1)duyum (hasse), (2)simge yönlü ve (3)duygu yönlü süreçler olarak üç gruptur. Algılama sadece duyuların bir işlevi olmayıp, birbirleriyle etkileşim içinde olan, çevreden gelen ve kişisel etkiler olarak iki tür etkinin sonucunda oluşur.

Kişisel gelişimde; fikirlerini kabul ettirmek, iyimserlik, istekli olmak, sevgi, saygı, hür olmak, güven, eleştirilere açık, duyu olgunluğu ve kapasitesini doğru değerlendirme becerisine sahip olmayı ifaden eden özgüven ve bunun geliştirilmesinin büyük önemi vardır.

Özgüven artırma usulleri:

1. Kötü şeyler yerine iyi şeylere ağırlık verme ve iyi şeyler düşünme.
2. Tecrübelerden ders çıkarma ve onlardan faydalanma.
3. Gerçekçi hedefler belirleme ve cesaretli olma.
4. Sürekli öğrenme isteği ve faydalı işler yapma.
5. Sadeliğe önem verme ve gelişime yönelme.

Özgüven, kişinin kendisi ve yetenekleri konusunda pozitif ve gerçekçi bir anlayışa sahip olduğunu gösterir. **Özgüven eksikliği**; kendinden şüphe duymak, pasiflik, boyun eğme, aşırı uyum gösterme, yalnızlık, eleştirilere karşı hassas olma, güvensizlik, depresyon, aşağılık duygusu ve sevilmediğini hissetme gibi kavramlarla tanımlanabilir.

Kişisel gelişim ile ilgili bazı uygulamalar:

1. Hiç kimsenin hayalleriyle dalga geçme.
2. Kıyafetlerini denemeden alma.
3. Küçük bir tartışmanın büyük bir arkadaşlığı bozmasına izin verme.
4. Arada bir kuyrukta arkanda duranlara, önüne geçmelerini teklif et.
5. İnsanlara umduklarından fazlasını ver, fakat isteyerek yap.
6. Seni kendine örnek alan biri her zaman olacaktır. Onu yüzüstü bırakma.
7. Müdüğüne ne kadar dostça davranıyorsan, odacına da o kadar dostça davran.
8. Biri sana cevaplamak istemediğin bir soru sorarsa, gülümse ve 'Niçin öğrenmek istiyorsun?' de.
9. Yolculuk zamanını yüzde on beş fazlasıyla hesapla.
10. Haklarını koru fakat nezaketi elden bırakma ve unutma, tatlı dil yılanı deliğinden çıkarır.
11. İyi bir fikri, sırf söyleyeni sevmediğin için bir kenara atma.
12. Birinden özür dilerken gözlerinin içine bak.
13. Dua et. Duanın verdiği güç başka hiçbir şeyde yoktur.

Kuşaklar arası başarı farklılıkları ve çatışmalar toplumda her zaman yaşanmaktadır. Geleneksel olarak 60 kuşağı, 70 kuşağı ve 80 kuşağı yerini artık X-Y-Z kuşağına bıraktı. Kuşak farklılıkları geçiş dönemlerindeki tarz değişikliklerini tarif etmek için kullanılırken şimdiki kuşak tamamen karakteristik özellikleri ile ayrılıyor. X-Y-Z kuşakları, aile yapısı, iş

hayatları, satın alma ve tüketim gibi hayat tarzlarında birbirinden önemli farklılıklar göstermektedir.

1. X kuşağı, teknolojiyi ileri yaşlarda öğrenmek durumunda kalan, sabırlı, çalışkan, müteşebbis ve donanımı iyi bir düzeyde olan nesildir.

2. Y kuşağı, 1980 sonrası doğan, çocukluğunda teknolojiyi tanıyan, sabırsız, rahatına düşkün, çekingen olmayan, emir almayı sevmeyen, otoriteyi tanımayan, hızlı, tartışmacı olan, ailesine önem veren ve kendine daha çok zaman ayıran ve aynı anda birden fazla iş yapan nesildir. Günümüz iş hayatında daha etkin duruma geçen Y kuşağı iş insanları diğerlerinden farklı olarak; kartvizitlerine telefon, fax, mail bilgilerinden sonra IP adreslerini de ekliyorlar.

3. Z kuşağı, doğrudan teknoloji içinde doğuyor ve teknolojiyi sadece iş hayatının değil tüm hayatının bir parçası olarak gören nesildir.

Her yeni kuşak kendinden bir öncekini sorguluyor ancak Y kuşağı bunu daha keskin bir şekilde yapıyor. Öncelikleri bir önceki kuşaktan çok farklı olan Y kuşağı, hırslı ve motive edilmeyi seven anlamlı bir hayat dengesi kurmaya çalışan insanlardan oluşuyor ve her şeyin sebebini merak ediyor. “Niçin” sorusunu sormayı seviyor ve haklarını bilen ve otoriteye boyun eğmeyen bu kuşak, lakayt (ilgisiz) veya adaletsiz olan ile mücadele etmeyi biliyor.

Y kuşağının değişime ayak uydurması, inovatif olması, teknolojiyle iç içe olmasından dolayı dünyayla ve insanlarla tabii bir etkileşim içindedir. Y kuşağından çalışanlara sahip olan yöneticiler; onları hayatın heyecanlarla dolu olduğunu anlatarak sürekli motive etmek ve çalışma saatlerinde esneklik ve rahat bir çalışma ortamı sağlayarak netice odaklı çalışmaya önem verilmeleri gerekiyor.

Başarı için, insanın eşya ve teknoloji ile muhataplık hali, ona esir alacak şekilde değil, ondan daha fazla istifadeye dönük olmalıdır. Toplum hayatı, farklı kuşakların birlikte yaşamasını mecbur kılıyor. Bu zorunlulukla; her kuşak birbirlerinin birikim ve tecrübelerinden istifade ederek dengeli bir toplum hayatı oluşturabilirler. Yaşlıların tecrübe ve anlayışları, gençlerin başarabilme, iş yapma azimleri birleşince bu sağlanmış olur. Bu noktada “gençlerin enerjisi, yaşlıların tecrübesi” iş başarısını getirir. Çünkü genç delikanlının aynada gördüğü şeyleri, tecrübeli Pir, pişmiş tuğlada görür.

İş başarısını veya kendi uğraşı alanında ve mesleğinde başarıyı yakalayan dünyada genç ve yaşlı birçok idealist insan örnekleri bulunmaktadır:

Başarılı olmuş gençler:

1. Şehzade Mehmed, 12 yaşına geldiğinde Sultan Murad, tahttan feragat etti ve yerine; ileride 21 yaşındayken İstanbul'u fethederek çağ açıp kapayacak birini bıraktı.

2. Alparslan 1072'de vefatı ile 18 yaşındaki Melikşah yerine geçti ve Selçuklu en parlak dönem yaşadı.

3. Ünlü fizikçi Isaac Newton, yer çekimi kanununu keşfettiği zaman 24 yaşında bulunuyordu.

4. Ünlü müzisyen Beethoven, ilk eserini 13 yaşında iken bestelemişti.

5. Napoleon, İtalya'yı zaptettiği zaman 27 yaşında idi.

6. Goethe, ilk şiirlerini, 10 yaşında iken yazmıştı.

7. Mozart, henüz 6 yaşında iken, konser vermeye başlamıştı.

8. Benjamin Franklin, 'Fakir Bir Adamın Günlüğü' isimli ünlü eserini 26 yaşında yazdı.

9. Grekçeyi üç yaşında öğrenmeye başlayan John Stuart Mill, 8 yaşında bu dille yazılmış bütün eserleri okuyacak kadar bu dile vakıf olmuştu.

10. Makedonyalı İskender 33 senelik ömrüne kocaman bir imparatorluk sığdırdı.

11. Edebiyatımızın meşhur iki ünlü ismi, Ömer Seyfettin ve Orhan Veli öldüklerinde 36 yaşlarındaydılar.

12. İspanya Kralı, bir gün komşu kralın sarayına genç bir asilzadeyi elçi olarak gönderir. Genç birinin karşısına elçi olarak çıkmasından memnun olmayan kral, memnuniyetsizliğini: -İspanya kralının ülkesinde adam yok mudur ki, bana bu sakalsız genci gönderir?, diyerek ifade eder. Genç elçi, krala şu cevabı verir: -Efendim, benim kralım, sizin “hikmet ve bilginin ancak bir sakallıda olabileceğini” düşündüğünüzü bilseydi, hiç şüphesiz size, benim yerime bir sakallı keçi gönderirdi.

Başarılı olmuş yaşlılar:

1. Harvard Üniversitesi'nin ünlü profesörü Roscoe Pound, 86 ve 89 yaşları arasında ABD adalet sistemi üzerine 5 ciltlik büyük bir eser yazmıştır.

2. Meşhur ressam Titian, Lepanto Savaşı adlı ünlü tablosunu ölümünden 1 sene önce 98 yaşında tamamladı.

3. Bismark, Alman birliğini kurduğu vakit, 70 yaşında idi.

4. Goethe 83 yaşında öldü. En büyük eseri olan Faust'u ölümünden 1-2 sene önce bitirmişti.

5. Mimar Sinan, Süleymaniye'yi bitirdiği vakit, 70 yaşını geçmişti.

6. Büyük opera bestecisi Verdi, ünlü eseri Otello'yu bestelediği sırada 75 yaşında idi.

7. Thomas Hobbes, The Odyssey'i Yunanca aslından İngilizce'ye çevirdiği sırada 87 yaşında idi

8. Don Counsilman, 58 yaşında Manş Denizi'ni geçen en yaşlı adam unvanını almıştı.

9. Charlie Chaplin (Şarlo), 76 yaşında halen film yönetmenliği yapıyordu.

10. Dört defa İngiltere'ye Başbakan olan William Gladston, 4. defa bu göreve geldiğinde 83 yaşında idi.

11. George Bernard Shaw, piyeslerinden biri ilk defa sahnelendiğinde 94 yaşında bulunuyordu.

Başarı Üzerine Sözler

1. Çalışanlar, kötülük düşünmeye vakit bulamazlar, çalışmayanlar ise, kendilerini kötülükten kurtaramazlar. Hz. Ali

2. Ne kadar bilersen bil, söylediklerin karşındakilerin anlayabileceği kadardır. Mevlâna Celaleddin-i Rumî

3. Ayinesi iştir kişinin lafa bakılmaz, şahsın görülür rutbe-i aklında eseri. Ziya Paşa

4. Terbiye ana kucağından başlar; her söylenilen kelime, çocuğun şahsiyetine konan bir tuğladır. Namık Kemal

5. Nerede olursanız olun, elinizdekilerle yapabileceğinizi yapın. Theodore Roosevelt

6. İlim ilim bilmektir, ilim kendin bilmektir. Sen kendin bilmezsen bu nice okumaktır. Yunus Emre

7. Başarı bir yolculuktur, bir varış noktası değil. Ben Sweetland

8. Ahlâk konusunda en mühim dersler kitaplardan değil, yaşanan tecrübelerden alınır. Mark Twain

9. Duyduğumu unuturum, gördüğümü hatırlarım, yaptığımı öğrenirim. Çin atasözü.
10. Yapabildiğimiz her şeyi yapsaydık, buna kendimiz bile şaşardık. Thomas Edison
11. Başkaları için duyduğun endişe, kendin için duyduğun endişelerin önüne geçtiği zaman olgunlaşmışsın demektir.

John Mac Noughton

12. Bir şey biliyorum, o da hiçbir şey bilmediğimdir. Sokrates
13. Engeller beni durduramaz, her bir engel kararlılığımı daha da güçlendirir. Leonardo da Vinci
14. Oğlum, bütün hayatını kolların ve ayakların belirlemeyecek. Hayatna asıl yön verecek olan beynin ve kalbindir.

Bir şeyi gerçekten istiyorsan, bütün engelleri yenip ona ulaşabilirsin. Shelton

15. Hata değil çare bulun. Henry Ford
16. Bir değişim, bize gelişme fırsatını sağlayacak olan bir sonraki değişime yol açar. Vivien Buchen
17. Başkası düştü mü, "çürük tahtaya basmasaydı" deriz. Kendimiz düşünce, bastığımız tahtanın çürük çıkmasından

şikâyet ederiz. Cenap Şehabettin

18. Dünyada birçok kabiliyetli kişiler, küçük bir cesaret sahibi olmadıkları için kaybolurlar. Sydney Smith
19. İlk çağlarda güçlü olan, sanayi çağında zengin olan, bilgi çağında ise bilgili olan kazanacaktır. A. Toffler
20. İnsanı yaşat ki, devlet yaşasın. Şeyh Edebalı
21. Yaratılanı severiz, yaratandan ötürü. Mevlâna Celaleddin-i Rumî
22. İncinsen de, incitme. Hacı Bektaş-ı Veli

23. Tez elde edilen başarı, insanı kararsız ve maceraperest yapar. Bacon

24. Zorluklar başarının değerini artıran süslerdir. Moliere

25. Büyük işler başarmak isteyen kimse, ölüm yokmuş gibi davranmamalıdır. Vauvenaroues

26. Ders alınmış başarısızlık başarı demektir. Malcom S. Forbes

27. Başarı insana belki çok şey öğretmez, fakat başarısızlık çok şey öğretir. Çin Atasözü

28. İyi bir başlangıç, yarı yarıya başarı demektir. Andre Gide

29. Bütün büyük işler, küçük başlangıçlarla olur. Cicero

30. Bir milletin büyüklüğü, nüfusunun çokluğu ile değil, akıllı ve faziletli insan sayısı ile belli olur. V. Hugo

31. Normal bir insanın elinden geleni yapmaya çalışması, zeki bir insanın tembelliğinden iyidir. G. Gracian

32. Bilginin efendisi olmak için çalışmanın uşağı olmak şarttır. Balzac

33. Bilgi insanı şüpheden, iyilik acı çekmekten, kararlı olmak korkudan kurtarır. Konfüçyus

34. İyi bir kafaya sahip olmak yetmez; mesele onu iyi kullanmaktır. Rene Descartes

35. İnsan beyni sahibinin ihtiyaçlarından fazla gelişmiş bir araca benzer. A. R. Wallece

36. Hayat bisiklet sürmek gibidir. Dengenizi korumak için, devam etmelisiniz. Albert Einstein

37. En büyük zaman hırsızı kararsızlıktır. C. Floru

38. Güzel bir düşünce de ibadet sayılır. Ahmet İbşihi

39. Yapmak istediğin her şeyi düşünerek karar ver, verdiğin kararı da mutlaka gerçekleştir. Benjamin Franklin

40. Allah'a dayan, sa'ye sarıl, hikmete ram ol, yol varsa budur, bilmiyorum başka yol. M. Akif Ersoy

41. Gerçek başarı başarısızlık korkusunu yenebilmektir. Sweeney

42. Bazı kimseler güllerin dikenini olduğundan yakınırlar. Ben dikenlerin gülü olduğuna şükrederim. A. Kann

43. Ulaşmak istedikleri bir hedefi olmayanlar, çalışmaktan zevk almazlar." Emile Raux

44. Bir gemi doğuya gider, biri batıya. Esen aynı rüzgârla: hangi yöne gidebileceğini belirleyen rüzgâr değil, yelkendir.

Ella Wheeler Wilcox

45. Aradığını bilmeyen, bulduğunu anlayamaz. Cladue Bernard

46. Bazı yenilgilerin sebebi, insanların işi yarıda bıraktıklarında, başarıya ne kadar yakın olduklarını bilememeleridir.

Thomas Edison

47. Gücünü aşan rolü üzerinde alırsan, bu rolü, iyi oynamadığın gibi yapabileceğin rolü de terk etmiş olursun.

Epiktotes

48. Demir mknatısa âşıktır. Hep ona doğru koşar, zaferde sabra âşıktır ve devamlı ona koşar. Sühreverdi

49. Hayatta yapabileceğiniz en büyük hata, sürekli bir hata daha yapacağımız korkusudur. Albert Hubbard

50. Önce biz alışkanlıklarımızı oluştururuz, sonrada alışkanlıklarımız bizi oluşturur. John Dryden

51. Taşı delen suyun gücü değil, damlaların sürekliliğidir. Anonim

52. Ferdi başarı için televizyonunuzu öldürün. Steve Chandler

53. En iyi dost, bendeki en iyi yönleri ortaya çıkaran insandır. Henry Ford

54. İnsanın sağlığını koruyan iki faktör vardır; işini sevmesi ve hayatı sevmesi. Sigmund Freud

55. Zor bir iş, zamanında yapmamız gerekip de yapmadığımız kolay şeylerin birikmesiyle oluşur. Henry Ford

56. Plansız çalışan kimse, ülke ülke dolaşip hazine arayan bir insana benzer. Descartes

57. Hepimiz zamanın kısalığında söz ederiz de; boş geçen zamanı nasıl geçireceğimizi bilmeyiz. Seneca

58. Rüzgârın yönünü tayin edemeyiz fakat geminin yönünü değiştirebiliriz. Enaca

59. Batı medeniyeti üç yüz sene gibi kısa bir zaman diliminde insanlığın asırlarca geliştirdiği "26 medeniyetten 16'sını fiilen ortadan kaldırdı, 9'unu fosilleştirdi." Toynbee

60. Bazı insanları her zaman, bütün insanları zaman zaman aldatabilirsiniz. Lakin herkesi devamlı aldatamazsınız.

Abraham LINCOLN. (ABD. Başkanı)

61. İntikam almak için misilleme yaparsam, bundan sonra nasıl hizmet edeceğimi kendim değil, artık düşmanların tayin etmiş olacak. Luter King (Nobel Barış Ödülü sahibi siyahî lider)

62. Günün adamı, olmaya çalışma, hakikatin adamı olmaya çalış. Çünkü gün değişir, hakikat değişmez. Mevlâna Celaleddin-i Rumî

63. İyilerin tembelliği, kötülerin hâkimiyetini sağlar. Mevlâna Celaleddin-i Rumî

64. “Suskunluğum asaletimdendir, her lafa verilecek cevabım var, lakin bir lafa bakarım laf mı diye, bir de söylenene bakırım adam mı diye.” Mevlâna Celaleddin-i Rumî

65. “İnsanlar, görünüşleri ile karşılanır, bilgileri ile ağırlanırlar ve ahlâkları ile de uğurlanırlar.” Mevlâna Celaleddin-i Rumî

10. Sosyal ve Ekonomik Gelişimin Organizasyon Yönetimi Üzerine Etkileri

İnsanların ihtiyaçlarını karşılayan kaynaklar, sadece o coğrafya üzerinde yaşayanların değil tüm dünya insanların olduğu fikri yaygınlaşmaktadır. Bu düşünce, aslında kaynakların sürdürülebilir bir üretim ve tüketim anlayışı ile gelecek nesillerin de hakkı olarak aşırıya kaçmadan ve adil bir şekilde kullanılmasını ifade eder. Üzerinde yaşanan coğrafyanın kaynakları geçmişten miras değil de gelecekte emanet alınmış değerler olarak kabul edildiğinde daha etkin ve verimli bir kullanım sağlanmış olacaktır.

Kapitalizm feodal bir toplum olan Avrupa'da doğdu ve gelişti. 15. asır sonraları teknolojiye paralel üretimin gelişim, para ve ticaretin öne çıkması ile bunlara sahip olmak isteyenler toplanarak iş bölümü ve üretim artışları ile kapitalist sistemi yerleştirdiler. Yapısı itibarı ile sömürgeci olan, kapitalist yayılcı model önce barış adıyla militarist istila, sonra iktisadi üşüşme ve paylaşım yapmaktadır. Devletleri ve kişileri sürekli borçlandırarak modern köleler haline getiren bu sistem sürdürülebilir bir durum değildir. Bu gidiş Batı'nın 1750 senelerinde başlayan üstünlüğü geleceğe dönük ekonomik perspektiflerle 2030 senelerinde biteceği tahminini kuvvetlendirmektedir.

Güç ve serveti ifade eden ekonomik kalkınmışlığın belirleyiciliğinde; bunu elde eden ülke ve kesimler dünyanın diğer ülke ve toplumlarını adil olmayan bir ekonomik rekabet ile sömürmektedir. Bu da toplam dünya kaynaklarının nüfus bazında dağılımında büyük adaletsizlikleri beraberinde getirmektedir. Bu dağılımın ülke dâhilinde de daha ziyade üst gelir tabakasında olanlar lehinde gelişmiştir. Bu anlamda; kolay kazancın teşviki, alın teri ile çalışıp istihdam sağlayan ve vergisini ödeyen kesimi mağdur etmektedir. Hayatın her safhasında emek sarf etmek ve emeğe ahlâk katmak iş hayatı ve toplum hayatı açısından çok önemlidir.

Sayı ve fayda olarak çokluk ifade etmeyen ve doğrudan tüketime konu olmayan nesnelere değersiz kabul eden kapitalist ekonomik anlayış insana, hız ve haz telkin ederken sınırlı kaynakların kullanımını noktasında ise devamlı rekabete sevk etmektedir. Bu haksız rekabet, ülkeler ve sınıflar arası gelir farklılıklarından dolayı tüketimde büyük adaletsizlikler ortaya çıkarmaktadır. Bu halde; geçmişte ülkeler arası ve günümüzde kısmen ve gelecekte tamamen sınıflar (toplum tabakaları) arası bir çatışmaya götüreceği açıktır. İnsan hakları evrensel beyannamesinde temel kabul edilen; yaşam hakkı ve bunun sürdürülebilmesi için gerekli ihtiyaçları devletlerin karşılama mecburiyeti, dünyanın sahip olduğu kaynakları tüm insanlar için adil dağılımını da zorunlu kılmaktadır.

Batı sanayileşme ile birlikte, emperyalist fikirlerinin izinde; dünyadaki yeraltı maden ve enerji havzalarını kontrole yöneldi. Bu meyanda, farklı coğrafyaları işgal ederek oranın zenginliklerini Avrupa'ya taşıyarak kendi gücünü ve gelişmesini artırdı. Birçok ülkenin bu sömürü düzeni, dünyanın diğer sanayileşmemiş ülkelerin aleyhine muvazeneyi (denge) bozarak birçok ülkeler arası savaşa sebep olmuş ve Batı kendi içerisinde de birinci ve ikinci büyük savaşların başlatıcısı ve sürdürücüsü olmuştur.

Kendilerine özel misyon biçen global sermaye sahipleri olan aileler, servetlerinin gücü ile süper devletler içerisinde organize olarak bu yapıları global ölçekli çıkarları doğrultusunda istimal etmektedirler. Servetlerini artırmak ve dünyayı kontrol etmek için gelişmemiş ülkelerde kurdukları sivil toplum organizasyonları vasıtası ile buraları sömürmektedirler. Gerektiğinde korku ile toplumu kontrol altında alır. İnsan ve toplumların bilinçaltına inerek formatlar ve istediği yönde hareket etmeleri sağlarlar. Gizemli, İlluminati (zihin kontrolüyle, kuruluşları ele geçirerek Yeni Dünya Düzeni'ni kurmaya çalışan gizli silahlı yapı) ve Tovistock enstitüsü (sağlık temelli insan psikolojisini etkilemeyi temel alan) benzeri organizasyonlar ile diğer toplumları kuşatılmışlık hissi ile karamsarlığa düşürerek daha kolay kontrol etmeye çalışırlar. Hafiyelerler (casus) vasıtası ile kendi lehine insanların düşünce ve davranışlarını etkilemek için planlı mesajlar olan propaganda ile onları manipüle ederek; aleyhlerine olan tek sesli yapıları, kendi lehine olacak çok sesli yapılar haline getirme ve çok sesli yapıları da tek sesli yapılar haline getirmeye çalışırlar. Bu manada, gücün hak da değil, hakkın güçte olduğuna inanan, hayatı bir yardımlaşma değil, mücadele gören emperyal viziye sahip ultra kapitalist bir anlayış yaygınlaşmaktadır. İlimi, teknolojik ve ekonomik üstünlüğe sahip ülkeler, diğer ülkeler üzerinde psikolojik üstünlüğü de elde ederek ekonomik ve siyasi gelişmişlik düzeylerini sürekli korumaya çalışmaktadırlar. İşte, gücün doruğunda, bunun kibrine kapılarak güç zehirlenmesine maruz kalmış, kendilerini seçilmiş arı (katkısız) ve her şeyi güç ile halledeceğini zanneden yapılar ile mücadele ancak, kolektif bilince sahip halkların sağduyusu ile zaptu rabt (disipline) altına alınabilir. Bunların maksatlarının aksi ile tokat yemeleri ancak, şuurlanan insanlarla sağlanabilir.

Globalleşme sonucu uluslararası ilişkilerde geleneksel ittifak dönemi bitiyor ve ihtiyaçların değişimine bağlı olarak stratejik ittifaklar da değişiyor. Ülkeler arası meseleler sadece derin diplomasi ile çözülemez, değişen ihtiyaçlara bağlı olarak farklı seçenekler kullanılması gerekir. Buldukları şartlara bağlı olarak, ülkelerin gizli kodları bulunabilir. Coğrafya stratejiyi belirler. İbn-i Haldun'un dediği gibi “Coğrafya sizin kaderinizdir.” Akıl ile yürütülen denge siyasetine bağlı diplomaside “Bekle gör, zamanı gelince vur.” ve “Düşmanı sık değişenin dostluğuna da güven olmaz.” anlayışı hâkimdir. Kendi menfaatlerine göre kavram geliştiren emperyal ülkeler bilgi ve tecrübe birikimi, sahip oldukları askeri imkân ve kabiliyetler ile yeni savaş teknolojileri sayesinde gelişmemiş ülkeleri kendine bağımlı hale getirmektedirler. “Muhabere olmadan, muharebe olmaz.”, anlayışıyla maliyeti düşük ve kolay olan; sosyal âlemden, sosyal medya vasıtaları ile elde ettikleri bilgi ile hâkimiyet savaşlarını sürdürmektedirler.

Vatandaşın, kamu harcamalarına katılım payları adil bir şekilde düzenlenmelidir. Vergide adalet; harca yandan değil daha çok kazandıran alınmalıdır. Tüm vatandaşlardan toplanan vergilerle devletin sunduğu sosyal destekler, bir şahsın veya grubun yardımını olmadığı ve bu kaynaklarının birilerinin elinde baskı unsuru olmaktan çıkarılması gerekir. Başta mahalli idareler olarak devletin en temel görevi aç ve açıktaki insanlara hizmettir. “Bazı insanlar, ihsanlarını muhtaçlara çok pahalıya satarlar.” Tamircilerin azaldığı ve fakat tahripçilerin çoğaldığı zamanımızda vatandaşın görevi, siyaset müessesini daha güçlü ve liyakatli olmasını sağlayarak, kamu kaynaklarının etkin yönetimini gerçekleştirmek olmalıdır. Toplumsal

rahatsızlığın artışı gösteren toplumsal hareketlilikteki artış zamanında yöneticiler, zalime karşı izzetli, mazluma karşı merhametli olmalıdır. Tüm toplumun değeri olan önceki kuşakların biriktirdiği iktisadi değerleri verimli kullanmak gerekir. Devleti yeniden yapılandırma sürecinde yoksulluk üreten değil, yoksulluğu ortadan kaldıracak uygulamalara ihtiyaç vardır. Kendi bürokrasi ve burjuvasını oluşturan kirli ve kimliksiz insanların yapılanmalarına müsaade etmemek gerekir.

Her asırda; ekonomik ve sosyal açıdan yeni bir dünya düzeni kurulduğu söylenir; 1715, 1815, 1915 ve 2015' de bu tarihi dönemeçlerden biri olarak enerji havzalarına yapılan operasyonlar bu fikri desteklemektedir. Birinci Dünya savaşı sırasında, 29 Nisan 1916'da Kut'ül Ammare kuşatması sonrası İngilizlerin Osmanlı 6. ordusu karşısında bozguna uğramasından sonra 16 Mayıs 1916' da Ruslarında mutabakatını alan İngiltere ve Fransa aralarında yaptıkları Sykes –Picot gizli anlaşması ile orta doğu topraklarını paylaşmışlardır. Bölgede yüz sene sonra benzer bir gizli anlaşmanın alt yapısı hazırlanmaktadır. Monroe (ABD başkanı James) Doktrini ile 1823 senesinde başlayan Amerikan ve Avrupa emperyalizmi iki yüz sene sonra asimetrik olarak Ortadoğu'ya tam bir “daimi ve topyekün savaş hali” ni getirdi. Bu coğrafyayı NATO ve Türkiye üzerinden kendilerine amade, hizmetkâr bir alan oluşturma çalışmalarını da sürdürmektedir. Bu emperyalist güçler, sömürmek istedikleri bölge ülkelerini kontrollü kaos ile terörle yıldırarak ve vesayet ile dünyadan uzaklaştırıp kendi içine kapatarak otoriter bir rejim ile geri kalan bu ülkeler üzerinde tüm ekonomik seçenekleri kullanmaktadır.

İnsanlık, zihin gücü ile dünyayı imar ve inşa ile ona yön ve şekil verirken, diğer yandan içinde yaşadığı dünya onun zihniyetini etkilemektedir. Bu noktada Doğu ve Batı medeniyetlerinin kaynakları temelde farklıdır. Doğu medeniyeti dine dayalı ve inançların şekillendirdiği bir anlayışı yansıtırken, Batı medeniyeti ise daha ziyade **Roma Hukuku** ve **Yunan Felsefesi**'ne dayanır ve günümüz sosyal ve ekonomik vaziyeti ve dolayısıyla da üretim ve tüketim sistemlerini de bu yapılar belirlemektedir. Kategorik ve toptancı yaklaşım sergilememek açısından Batı'yı (AB ve ABD) insanlığa faydalı faaliyetler yürüten ve temelini Hristiyanlıktan alan birinci Avrupa ve Roma ve Yunan düşüncesine dayanan, kapitalizm gibi uygulamalarla dünyayı sömürmeye çalışan ikinci Avrupa' yı ayrı tutmak gerekir.

Avrupa sanayileşme ile sağladığı üstünlüğünü dünyanın diğer toplumları üzerinde kültürel sömürüye de yönelerek onların medeniyetlerini geriletmiş. Oralarda, bilimde, sanatta ve ekonomide kendi ön kabullerini yerleştirmiş ve bunu tek doğru olarak kabul ettirmeye çalışmıştır. Bilim alanında tekelci bir anlayışla; dünyanın diğer coğrafyalarında halkların geliştirdiği sistem ve buluşları ilmi kabul etmeyerek, sadece kendi çalışmalarını akademik ve ilmi buluş ve çalışma olarak görmüştür. Böylece de toplumların tarihi hafızalarını zayıflatarak, tarih bilincinden (şuurundan) uzak yetiştirilen insanları istediği yönde sevk ve idare etmeye yönelmiştir.

İnsanlığın geçirdiği evrelerden biri olarak; belirli coğrafya insanların köleleştirilmesini ve bunların azadı sadece ekonomik saiklerle yapan emperyalist zihniyet, zamanla artan kölelik maliyetinden kurtulmak için hürriyet verdiğini söylemiştir. Oysa bir işçinin maliyeti, bir kölenin maliyetinden daha düşük olduğu için bu sömürünün yönünü değiştirmiş ve emek üzerinden yeni sömürü yöntemleri keşfetmeye yönelmiştir. İlerleyen zamanlarda artık, bilim ve teknolojinin sağladığı imkânlarla insanlarda artan şuurlanma sorgulamayı da peşinden getirmektedir. Artık insanlar sömürülmek, kandırılmak ve yönetilmek istemiyor; birlikte adil, aldatılmadan ve katılımlı (istişareli) yöntemi istiyor. Geline nokta “karizmatik tek insan” yönetimlerinden “meşveretli heyetler yönetimi” modeline geçilmesini istiyor. Bu manada, yöneticilerin bulunduğu makamların bir imtiyaz değil bir mesuliyet alanı olarak görülmesi ve bunun gereğinin yerine getirilmesi beklenir.

Ekonomik sistemlerde ahlâki unsurların göz ardı edilmesine bağlı olarak; genleri ile oynanmış (GDO) ürünlerin kontrolsüz şekilde üretim ve tüketimi toplumların sağlığını ve nesil olarak devamını olumsuz etkilemektedir. Özellikle; “etiketlemelerin” yiyeceğin organik olduğunu söylemek gibi bir ifade ile insanların beklentilerini değiştirmektedirler. Gıda sektörüne hâkim sınıflar; gıda güvenliğini hiçe sayarak diğer insanlar üzerinde operasyonlar yaptığı düşüncesini pekiştirmektedir. Çok kazanma hırsı ile gıdalar üzerinde dönen dolaplar insanları endişelendirmekte ve helal gıda sertifikası gibi güvenli gıda standardı olan ürünlere yönlendirmektedir. Bu gibi toplumu ilgilendiren meseleleri aşmanın yolu; öğretim sistemi dâhilinde değerlerine bağlı hedefi ve ideali olan, akıl edebilen (düşünen), sorgulayan ve belirli ideolojiler ile şekillendirilemeyen sosyal bireyler yetiştirilmelidir.

Global sermaye sahipleri olan aktörler; iddialı lafların gücüne dayanarak, beylik fikirleri ve uzun süre test edilmeyen ezberleri başkalarına sopa gibi göstererek dünyaya nizam (düzen) vermeleri ahlâki bir davranış değildir. Halk hâkimiyetine dayanan, temel hak ve hürriyetleri, eşitliği sağlayan yönetimi ifade eden demokrasiyi kullanarak, ancak gerçekte; hak ve hukuku tanımama, zorbalık, keyfi uygulama, zulüm ve tahakküm olan istibdat ile servet elde etmeye ve diğer toplumların kaynaklarını kontrol altına almaya ve böylece servetlerini artırmaya çalışıyorlar. Bu hâkim sınıf, basın gibi tüm iletişim vasıtalarını kullanmakta ve toplumlara kendi değerlerini benimseterek varlıklarını güçlendirerek sürdürmektedirler.

Devlet güçlendikçe; ekonomiye, eğitime, kültüre, sosyal ve aile hayatlarına müdahale ediyor ve devlete bağımlılık ve muhtaçlık durumu arttıkça da ferdi hürriyetler azalıyor. Büyüme devletlerde bir hedef değil, sadece insanların mutluluğu için bir araç olmalı ve toplumda artık ekonomide büyüme olmadan bir refah düşüncesinin yerleşmesi gerekir. Bu noktada ulus devletin toplumu kontrol etme yeteneği, küreselleşme ile zayıflamakta ve gelişmeler ile güçlenen küreselleşme uygulamaları, acımasız şekilde bir tarafta “kazanclar”, diğer yanda “kaybedenler” ortaya çıkarıyor. Bu noktada materyalizm ve ona dayanan pozitivizm benzeri düşünceler sonuç itibarı ile din dışı ve dolayısı ile din karşıtı felsefeler olarak bu uçurumu gidemiyor ve tersine sürekli derinleştiriyor.

Dünya ülkelerinde; kamu sektörlerinin ülke ekonomisinin yaklaşık üçte birini oluşturduğu bir yapıda yönetim kalitesi insanların hayat kalitesini önemli ölçüde etkilemektedir. Kamu kaynakları; yönetişim anlayışına uygun olarak en etkin şekilde kullanılmalıdır. Yöneticiler, kamu kaynaklarını istedikleri gibi değil halkın istediği şekilde kullanmalı, israf etmeden, gerçek ihtiyaç ne kadar ise o miktarda kullanılmalıdır. Global düşünerek, yöneticilerinde halk gibi yaşaması gerekir. Bu noktada halkın çoğunluğuna uymak; onların yediği, giydiği ve kullandığı gibi kullanmak gerekir.

Dünyada hızlı şehirleşme ile birlikte iç göçler belirsizlikleriyle sürerken, ekonomik modernleşme ve liberalleşme devam ediyor, geçim imkânları kırılmağa başlıyor ve yaşanan mekânlar kalabalıklaşıyor. Aile ve komşuluk bağları zayıflarken, yeni topluluklar ortaya çıkıyor. Toplumda ferdi istekler yapay bir şekilde kabartılıyor ve tüketim toplumsal statünün ana kaynağı

haline geliyor. Değer yargıları, sorgulanıp erozyona uğruyor veya hoşgörüsüz şekillere bürünerek yeniden üretiliyor. Nesiller arası anlayış farklılıkları çatışmaları hızlandırıyor ve dolayısıyla hayat giderek daha rekabetçi özellikler kazanıyor ve yeni suç ve sömürü şekilleri ortaya çıkıyor. Kadın ve aile modern sistemlerin hep yumuşak karnı olmuş ve kapitalizm bunu iyi bildiği için faaliyetlerini ağırlıklı olarak onun üzerinden yürürlüğe koymuş. Daha çok çalışma hayatına sokulan, daha çok tüketirilen ve bedeni reklam nesnesine dönüşen ve istismar edilen bir kadın anlayışı kapitalizmin sıradan uygulamaları haline gelmiş durumdadır.

Sosyal bilimciler günümüzde geniş aileden çekirdek aileye geçme sürecinin bittiğini ve çekirdek ailenin de parçalanarak atomize kişilerden oluşan bir aile yapısının oluşmaya başladığını söylüyorlar. Oysa insanlar yalnızlaşarak a-sosyal bir yapıya sürüklenmektedir. Araştırmalar yüz yüze sosyalleşmenin kişileri daha fazla mutlu ettiğini söylemektedir. Vermek ve paylaşmak insanı insan yapan unsurlardan olarak; vermek hizmet toplumunu oluşturan kişilerin, almak ise tüketim toplumunu oluşturan kişilerin özelliğini taşır. Tüketim toplumu atomize bir toplum olma yolundadır. Sanayi ürünlerindeki israfın önlenmesi için sadelik gerekir; sadelik, değere odaklanmayı sağlar ve böylece israf ve kayıplar görülerek her türlü israfın önüne geçilebilir. Bu noktada; “tüketimin bir kültürü olmalı, ancak tüketmek bir kültür olmamalıdır.”

Karşı tarafı iyi anlamamanın yolu, onun kullandığı kavramları ve kelimelerin anlamlarını biliyor olmaktan geçer. Şark (doğu) kültüründe yazı değil, söz kıymet ifade eder ve sözlü kültür, yazılı kültürden öndedir. Her ne kadar “hatırdan çıkar satırdan çıkmaz” dense de “ilim kalpten yazıya intikal edince zayı olur” sözü tercih edilmiştir. Yaşayarak öğrenmek; bedeli en yüksek öğrenme şeklidir. Akıllı insan yaşadığı olaylardan ders olan ve hayatını ona göre düzenleyen insandır. Ancak daha da akıllı insan başkalarının tecrübelerinden kendine ders çıkarmayı bilendir. Bu noktada toplumlar maruz kaldıkları temel meseleleri olan; cehaleti marifet (bilgi) ile zarureti sanat ile ve ihtilafı (ayrılığı-gayrılığı) ittifak ile çözmeye çalışmalıdır. Dünyada yaşanan gelişimi bu çerçeveden değerlendirerek, artan meselelere hızlı çözümler üretmek mümkündür.

İnsanlığın evrensel (cihanşümul) değerler etrafında, adil, sulh içinde, karşılıklı saygı ve sevgi çerçevesinde insani değerleri esas alan bir sosyal ve ekonomik sistem oluşturmalarıdır. Mecburiyetten değil gönüllü sadelik ile fazlalıklardan arınma, eşyaları ayıklamak, gerekli ve zorunluları el altında tutarak yeni bir hayat tarzını benimsemek ekonomik krizlere karşı en müessir yol olmaktadır. Böylece her alanda sulh, demokrasi ve adaletin hâkim kılınması ile topluma dair meseleler daha kolay halledilecektir.

11. Yeni İş Fikirleri ve Yeni Meslekler

1.Güvenlik şirketi (korumalık): Çalışılan yer, kişi veya eşya korunmasından ve değerli ürünlerin nakli gibi geniş bir yelpazede iş imkânı sunmaktadır.

2.Bitki pazarlaması: Modern bilim birtakım değerleri göz ardı ederek ilerlerken ortaya çıkan kirlenmenin önlenmesi için insanlar geriye doğru bitki temelli ürünlere yönelmeye başladılar.

3.Ev yemekleri: Ev hanımlarının ev yemeklerini kendi organizasyonları ile pazarlamaları

4.Organik oyuncak imalatı: Tamamen organik maddelerden yapılan oyuncakların her açıdan sağlıklı olması tüketici talebini artırmaktadır.

5.Kiralık bahçe / hobi bahçesi. Senelik olarak kiralanan alanda kişiye özgü ziraat uygulamalarını ifade eder.

6.Aktariyeler. Bitki ve organik ürünler, şifalı çaylar, tabii kozmetik ürünleri, şuruplar, organik baharatlar.

7.Bitki üretimi. Bitki temelli ilaçlar için organik bitki üretimine 13.000 bitki türüyle Türkiye bir fırsat vermektedir.

8. Hazır / prefabrik ev. Hazır evler hızlı kurulumları ve görüntüleriyle büyük şehirlerden ilgi görüyor.

9. Bitkisel kozmetikler. Kimyevi maddelerin kullanılmadığı kozmetik ürünlere ilgi sürekli artmaktadır.

10.Lisanslı depoculuk: Lisanslı depoculuk sistemi özellikle zirai ürünlerin depolanmasında önemli bir konu ve zirai üretim ve ticaretinde rekabet üstünlüğü sağlamaktadır.

11.Spor kondüksiyon aletleri ile elektrik üretimi: Evlerde bisikletin pedalını çevirerek üretilen mekanik enerji ile şarj edilen pillerin enerjisini evlerde kullanmak mümkündür.

12.Yaşam koçluğu. İnsanları hayata hazırlamada, onların özel ve mesleki hayatta hedeflerine varmada yardımcı olmak üzere çalışmalar ve hizmetler sunmayı ifade eder.

13.Evlilik ve aile danışmanlığı. İlişkiler açısından birtakım meseleleri olan insanların, evlilik ve boşanma sırasında, çocuklarla ve aile ile ilgili kişi veya kişiler arasındaki meselelerin üstesinden daha rahat bir şekilde gelmelerine yardımcı olan uzmanlar.

14.Temiz enerji mühendisliği. Yıldırım enerjisi depolama ve rüzgâr ve güneş enerjisi, güneş pilleri, yenilenebilir enerji mühendisliği

15.Yeni uzmanlıklar. Çevre ve enerji hukuku uzmanlığı, organik ziraat mühendisliği, ekolojik turizm ve tatil uzmanlığı

16.Helal gıda marketi. İslam dinine göre yenilmesinde ve içilmesinde mahzur olmayan ve helal olarak ifade edilen ürünlerin sağlıklı gıda şartlarına uyarak kesilen, üretilen, içerikleri helal ve sağlıklı şartlarına uyarak seçilerek üretilen gıdaları satan marketlerdir.

18.İnternet girişimciliği. Bilirli bir risk alarak, üretken ve yenilikçi çözümler geliştiren ve bunları iyi yönetimle birleştiren yeni veya mevcut kuruluşların asıl iş alanları haricinde, internetsiz var olamayacak şekillerde ekonomik aktivite veya sosyal fayda oluşturma veya geliştirmelerini ifade eder.

19. Şehiriçi adresten adrese ulaşım: Ulaşımında kişiye özgü çözümler sunmak.

20. Drone operatörlüğü: İngilizce' de erkek arı manasına gelen bir insansız hava araçları ticari ve askeri kullanım alanları sürekli genişlemektedir.

OKUMA PARÇASI-1

BAŞARI ÜZERİNE

Ali Fuat Başgil (Ordunaryus Prof. Dr.), bir ilim insanı olarak çok okunan eseri “Gençlerle Baş Başa” isimli kitabında “babacan ve sevecen” bir üslupla yaşadıkları tecrübelerden başarı için gençlere nasihatler vermiştir.

-Yetişme ve muvaffak olma yolunun genç yolcusu! Bil ki tuttuğun yolda birçok tehlikeli geçitlerin ve yol kesen düşmanların vardır. Gerçi bunlara yalnız sen değil, hayat yolunun her yolcusu rastlayabilir. Fakat bu düşmanlar, senin gibi hayatın henüz eşiğindeki tecrübesiz masumlara musallat olmayı (sataşmayı) çok sever. Senin bunlarla pençeleşecek ve bu düşmanları alt edecek silahın yok değildir. Elverir ki sen bu silahları kullanabilesin. Kullanmayı bilmez de bir defa alt olursan, bir daha belini kolayca doğrultamazsın. Müsaade et, et

de sana, evvela yolunu bekleyen düşmanları ve rastlayacağın tehlikeleri göstereyim.

Muvaffak olma yolunun tehlikeleri ve düşmanları:

1. Muvaffakiyetin ilk düşmanı tembelliktir

Muvaffak olma yolunda senin ilk büyük düşmanın tembelliktir. Tembellik, insan karşısına çıkıp da mertçe savaşan bir düşman değildir. Bilâkis, eski peri hikâyelerindeki kahramanlar gibi şekilden şekle girerek ve bin bir hile kullanarak alt etmeğe çalışan bir namerttir. Tembelligin; yerine, insanına ve çağına göre girmediği kalıp yoktur. Herkesin mizacına göre tavır alır ve konuşur. Dilimizde aldığı muhtelif isimler de onun bu sinsiliğini gösterir. Tembelligin ismi havailiktir. Bir ismi gevşeklik, bir ismi hoppalık ve züppelik, bir ismi uyusukluk, üşengeçlik, keyfine düşkünlük, ten severliktir. Tembellik herkesin karşısına her zaman aynı kılıkla çıkmaz. O mesleksiz aktör gibi da ima rol değiştirir. Bazen en meşru bir mazeret kılığına girer; hasta olur, yorgun düşer ve herkesi haline açındırır. Bazen iş yapar görünür; hakikatte hiçbir şey yapmaz. Bazen tatlı bir dille konuşur ve gönül çeler. Onun kandırıcı bir felsefesi ve safsata ilmeklerinden örülmüş bir edebiyatı vardır. Tembelligin kitabından sana bazı parçalar okuyayım da dinle:

-Adam sende... Çalışanlar ne olmuş sanki?..

-Üzme kendim şu ölümlü dünyada, çalışmak yıpranmaktadır.

-Hayat dediğin bir şanstır.

-Şansın varsa, her şeyin var demektir.

-Şansın yoksa kendini parçalasan da bir şey olamazsın.

-Zaten suyu getiren de testiye kıran da bir.

-Sen testiye kır, suyu başkaları getirsin de afiyetle iç...

-Hem bir işin olacağı varsa sırt üstü yatsan da olur, olacağı yoksa yırtınsan da olmaz.

-Hele dursun bakalım, şimdi şöyle yaslan da yarın sabah yaparsın.

-Hem sana çalışmak yaramıyor; iştah kaçıyor, neşen sönüyor.

-Huy bu ya, ben bütün sene kitabı, defteri koltuğumda gezmekten; hele kütüphane köşelerinde pineklemeden hoşlanmıyorum...

-İmtihanlara şöyle yirmi gün bir ay kala kafayı vurur, dersleri hazırlar ve imtihanları mis gibi geçerim...

-Nedense benim yalnız imtihan üstü zihnime bir açıklık geliyor; sene içinde sanki uykudaydım...

-Hem ne hacet, muvaffak olanın ve olmayanın gideceği yer mezarlık değil mi?

-Dünyaya insan bir defa gelir; hayattan kâm almaya bak.

Tembelligin kitabında daha neler ve ne yaveler var. Bildiğin şeylerle başını ağrıtmayayım. Yalnız şunu söyleyeyim ki, eğer tembel isen ve tembelligin uzvî bir hastalıktan ileri gelmiyor da ruhi bir gevşeklik, uyusukluk, üşengeçlik, hoppalık ve havailik şeklinde ise, iradeni kullanmak suretiyle muvaffakiyetin bu düşmanını yenebilirsin. Eğer bedenî bir arızan varsa bunun ilacını hekimler bilir.

2. Muvaffakiyetin bir diğer düşmanı kötü arkadaştır.

Genç dostum! Gittiğin yolda ikinci bir tehlikeli düşmanın da kötü arkadaştır. Arkadaşın kötüsü, emin ol ki, bir gencin başına gelebilecek kötülüklerden en kötüsüdür. Ve her kötülük gibi o da sinsî ve maskelidir. Hem maskesini gayet maharetle vurulur. Dost ağzı kullanır. Seni esirger ve yardımına koşar görünür. Seni kendisine imrendirmek için yapmadığı şaklabanlıklar kalmaz. Tembellik senin içindedir ve sana senin ağızla konuşur. Arkadaşın kötüsü ise, sana kendi ağzını kullanır ve seni tembellikten daha çabuk kendine bağlar.

-Her işin ve mesleğin kendi bünyesine mahsus çalışma ve işleme usul ve kaideleri vardır ve bunu meslek sahipleri bilir. Bir de fizik ve fikri her nevi iş ve çalışma hayatının ve umumiyetle muvaffak olmanın, düşünen aklın ve şaşmaz kanunları hâlinde, birtakım umumi ve rasyonel (akılcı) düsturları vardır ki ben burada bunlardan benim bildiğim kadarını hülasa edeceğim:

-Çalışmak için müsait gün ve saat bekleme. Bil ki her gün ve her saat çalışmanın en müsait zamanıdır.

-Çalışmak için müsait yer ve köşe arama. Bil ki her yer ve her köşe çalışmanın en müsait yeridir.

-Bir günde ve bir zamanda yapman lazım gelen bir işi ertesi güne bırakma. Zira her günün derdi gibi işi de kendine yeter.

-Bir zamanda yalnız tek bir iş yap, yalnız bir ders, bir kitap, hatta bir fasıl üzerinde çalış. Ta ki dikkatin ve kuvvetin yayılıp zayıflamasın. Bir zamanda birden fazla iş yapayım diyen, hiçbirini tam ve temiz yapamaz. Dünyaca tanınmış olan büyük İslam mütefekkeri İmam-ı Gazali'ye "İhya-i Ulûm (İlimlerin Yeniden Canlandırılması) isimli muazzam eserini nasıl bir çalışma ile vücuda getirdiğini sormuşlar: Bir zamanda yalnız bir fasıl, bir bahis, bir mesele üzerinde çalıştım, demiş.

-Başladığın bir işi, bir dersi, bir kitabı, bir vazifeyi yapıp bitirmeden başka bir işe, derse, kitaba ve vazifeye başlama. Ya rıda kalan iş, başlanmamış demektir.

-Bir günün işini, dersini, vazifesini bitirdikten sonra ertesi gün ne iş yapacağına karar ver.

-Bir işe başlamadan, bir dersi öğrenmeye, bir kitabı okumaya oturmadan evvel düşün ve çalışman için lazım olan şeyleri yanında ve elinin altında bulundur. Ta ki, ikide bir kalem, kâğıt aramaya kalkıp da dikkatin dağılmasın.

-Çalışmaya oturduğün zaman tıpkı ateş hattında düşmanı gözetleyen bir asker gibi uyanık ol ve dikkat kesil. Ve bütün ruhi ve bedenî kuvvetinle kendine işe ver.

-Bir işe başlamadan evvel o işi, dersi, vazifeyi, kitabı en kısa bir zamanda, en kolay ve en temiz bir surette nasıl yapmak, nasıl öğrenip etüt etmek mümkün olduğunu iyice düşünüp hesapla.

-Genç arkadaşım. Yukarıda sıraladığım düsturları okuyup unutasın diye değil; kulağına küpe yapasın ve ileride beni anla diye yazdım. Senden beklediğim, beni hayırla anmandır...

Sekizinci Bölüm Değerlendirme Soruları

1. İşletme bütçesi nedir? Açıklayarak, bütçelemenin sağlayacağı faydaları yazınız.

2. Bütçenin bir yönetim aracı olma sebepleri nelerdir?

3. Maliyet ile ilgili aşağıdaki kavramları açıklayınız: 1.Maliyet nedir? 2.Değişir maliyet: 3.Sabit maliyet: 4.Toplam maliyet: 5.Ortalama maliyet:

4. Üretim maliyetini düşürme usulleri neler olabilir?

5. Gelir nedir? Açıklayarak, işletme gelirleri kaçaya ayrılır?

6. Belirsizlik ve risk kavramlarını açıklayınız.

7. Risk çeşitleri olan; "sistemik risk" ve "sistemik olmayan risk" kavramlarını açıklayınız.

8. "Sistemik olmayan risk" çeşitlerini sıralayarak açıklayınız.

9. Risk yönetimi nedir? Açıklayarak, risk yönetim sürecini sıralayınız.

10.Risk analizi nedir? Açıklayarak, finansal riskten korunma tedbirlerini sıralayınız.

11.Risk yönetiminde SWOT analizi nedir ve hangi faydaları sağlar?

12.İş hayatında başarının temel şartları nelerdir?

13.Başarıyı engelleyen unsurlar nelerdir? Sıralayarak, açıklayınız.

14.Özgüven, kişisel gelişim ve algılama kavramlarını açıklayarak, özgüven artırma usullerini yazınız.

15.Sosyal ve ekonomik gelişimin işletmeler üzerine etkilerini değerlendiriniz.

DOKUZUNCU BÖLÜM**İŞLETMENİN ANA İŞLEVLERİ**

İşletme açısından, işletmenin veya işletmenin daha alt birimlerinin gayesine ulaşmasını sağlayan çalışmalara **iş** denilir.

İş, bir takım gayeli faaliyet gruplarından oluşurken **işlev** (fonksiyon) de, diğer faaliyet gruplarından ayırt edilmiş farklı ve işletmenin sürekliliği için gerekli faaliyet gruplarını ifade eder. Bir faaliyet grubunun işlev sayılabilmesi için; işletmenin sürekliliğini sağlaması, işletmenin varlık sebebi olması ve ikinci olarak diğer işletme faaliyetlerinden kesin olarak ayrılmış olması gerekir.

İşletme, faaliyetlerini verimli şekilde yürütmesi için genel ve temel işlevler mutlaka organize edilerek kurulur. İşletmenin **genel işlevi**; yönetim, **temel işlevleri**; satın alma, üretim ve pazarlama, **destekleyici işlevleri**; muhasebe, finans, insan kaynakları ve halkla ilişkiler, **geliştirici işlevler** ise, AR-GE yönetimi, verimlilik yönetimi ve organizasyon geliştirme işlevidir. Genel ve temel işlevlerden oluşan ve **ana işlevler** olarak isimlendirilen işlevlerden birinin eksikliği işletmeyi ortadan kaldırır.

İşletmenin büyüme ve gelişimine bağlı olarak ortaya çıkan işler birbirinden ayrılır, bir bölüm altında bir işlev olarak her birine bir yönetici atanır. İşletmenin işlevleri; yönetim işlevi, satınalma işlevi, üretim işlevi, finans işlevi, muhasebe işlevi, insan kaynakları, AR-GE ve halkla ilişkiler, verimlilik yönetimi ve organizasyon işlevi olarak onbir alt başlıkta toplanır.

Bu bölümde, genel ve temel işlevlerin birleşimi ile oluşan ve ana işlevler olarak ifade edilen; yönetim işlevi, satınalma işlevi, üretim yönetimi işlevi ve pazarlama işlevleri açıklanacaktır.

1. Yönetim İşlevi**1.1. Yönetim ve İlgili Kavramlar**

Yönetim işlevi, kuruluş esnasında belirlenen veya sonradan gözden geçirilen gayelere ulaşmak için; planlama, organize etme, yöneltme koordinasyon ve kontrole ilişkin teori, model, yaklaşım ve prensiplerin maharetle uygulandığı süreçtir.

Yönetim, evrensel bir **süreç**, toplum hayatı kadar eski bir **sanat**, gelişmekte olan bir **bilimdir**. Süreç olarak yönetim, bir takım faaliyetleri ve işlevleri; sanat olarak bir uygulamayı; bilim olarak da sistemli ve ilmi bilgi topluluğunu açıklar.

Yönetim bilimi; yönetimin nasıl olduğu, nasıl olması gerektiği ve nasıl olacağını inceler ve muhtelif disiplinlerce geliştirilmiş bilgilerin ve analitik yöntemlerin birleştirilerek uygulanmasını ifade eder. Diğer bir ifade ile **yönetim bilimi**; bir organizasyonun yapısı ve işleyişi ile personelinin çalışmalarını inceleyen sosyal bir bilim dalıdır.

Yönetim biliminin kendine münhasır bir takım özellikleri bulunmaktadır.

Yönetim biliminin temel özellikleri:

1. Yönetim bilimi bir bilimdir.
2. Yönetim bilimi sosyal bir bilimdir.
3. Yönetim bilimi tanıtmak ve açıklama hedefini izler.
4. Yönetim bilimi kamu yönetimi bilimidir.
5. Yönetim bilimi yönetsel organizasyon bilimidir.
6. Yönetim bilimi sosyal bir çevre oluşturur.
7. Yönetim bilimi sevk ve idare bilimidir.
8. Yönetim bilimi sentez bilimidir.

Yönetim ve organizasyon faktörü, bütün işletme faaliyetlerinde geçerli olan müşterek kuralları ortaya koyduğu için, genel bir işletme işlevi olarak kalmaktadır.

Kamu yönetimi ve özel yönetimin temel beş farkı:

1. **Gaye açısından**; özel yönetimde gaye kâr olurken kamu yönetimde gaye hizmettir.
2. **Verimlilik açısından**; özel yönetim nicelik açısından, kamu yönetimi nitelik açısından değerlendirilir.
3. **Aksiyon açısından**; özel yönetim rekabetçi iken kamu yönetimi çoğu kez tekelci karakter arzeder.
4. **Kanun açısından**; özel yönetim özel hukuka tabi, kamu yönetimi ise kamu hukuku kurallarına tabidir.
5. **İşleyiş açısından**; özel yönetim, özerk-hızlı, kamu yönetimi kanuni çerçevede içerisindedir-yavaş çalışmaktadır.

Osmanlı Türkçesinde **sevk** ve **idare** kavramı karşılığı günümüzde **yönetim** olarak kullanılmaktadır. Günümüzde sevk kelimesi unutulmuş yalnızca **idare** kelimesi kalmış ve idare ve yönetim kelimeleri, bazen aynı anlamlarda bazen de farklı anlamlarda kullanılmaktadır. **İdare** (yönetim); insan topluluğuna ait çekip çevirme veya bir girişime ilişkin işleri belirli bir anlayış dâhilinde yürütme manasındadır. Çobanın koyun sürüsünü veya sürücünün aracı kullanması “yönetim” değil “sevk”tir. “Araçlar sürülür, hayvanlar güdülür, insanlar yönetilir.”

Yönetim evrensel (cihanşümul) bir süreç olarak insanın olduğu her yerde geçerlidir ve insan bulunduğu herhangi bir yerde ya yönetendir veya yönetilendir. İnsan tek başına kaldığında bile yine yöneten durumundadır; bu kez de kendini yönetir. Tek kişinin gayelerine ulaşmak için, maddi araç ve gereçler ile paranın belirli hedeflere yönelik kullanımı için giriştiği iş, **ekonomik faaliyet** veya **bir iş planlaması** olurken, birden fazla insanın birlikte buldukları ve aralarında kurulan işbirliği **yönetim sürecini** gösterir. Yönetimde, maddi araç ve para kaynakları olmasa bile, belirli faaliyetleri yapmak ve gayelere ulaşmak için insan unsurunun bulunması yeterli ve gerekli bir şarttır.

Gelinen noktada, “en iyisini bilen devlet (veya organizasyon)” anlayışından “vatandaşın (insanların) ortak aklını esas alan devlet (birim)” anlayışına geçilmesi ile toplumda ve kamuda kaynakların verimli kullanımı sağlanılabilecektir. Geleneksel yönetim anlayışında katı ve dikey organizasyon yerine modern yönetim anlayışına uygun yatay organizasyon, yumuşak hiyerarşi, şeffaf, esnek ve katılımcı yönetim, performansla bağlı ücret ve hesap verilebilirlik kavramları yerleşmelidir. Küçük ve ayrıcalıklı bir grubun iktidarda olduğu yönetim şekli olan **oligarşi** kurum yönetimlerinde her zaman mesele olmuştur. Oligarşik yönetim himayesinde gelişen servetinin kaynağı karanlık işadamları grubu olan **oligarklar** ile oligarşi çoğu zaman güç birliği ile kurumları istedikleri şekilde yönlendirmektedirler.

Günümüz demokratik yönetim anlayışı ile genel eğilimler yanında yerel eğilimler de dikkate alınmakta, yöneten ve yönetilen karşılıklı etkileşimli, şeffaf ve katılımcı bir şekilde modern bir yönetim yaklaşımı gelişmektedir. Geçmişte iki yönlü bir kavram olarak yöneteni ve yönetileni içerirken günümüzde yönetim biliminin bakış açısına göre yönetim; “iki taraflı bir ilişki olarak yönetim değil çok taraflı ve çok amaçlı bir ilişki olarak **yönetişim** vardır veya olmalıdır. Tüm kişi ve kuruluşlar tarafından günümüzde, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ulaşılmak üzere belirlenmiş bir hedef olarak konulmuştur. Bu gelişim sonucunda artık yönetim kavramı yerine yönetişim kavramı kullanılmaya başlanmıştır.

Yönetişim; bir organizasyon dâhilinde tüm süreçlerde yönetenle yönetilenin interaktif (etkileşimli = istişareli) ve katılımcı bir şekilde buldukları modern bir yönetim yaklaşımını ifade eder.

Latince kökenli “**politika**” ile Arapça kaynaklı “**siyaset**” kelimeleri Türkçede aynı anlamda kullanılır. **Siyaset**, devlet işlerini düzenleme ve yürütme sanatıyla ilgili özel görüş veya anlayışı ifade eder. Siyaset, etimolojik köken itibarıyla seyislik ile aynı kökten gelir ve benzer anlamları içerir. **Seyis**, atları ve ahırını yönetir, fakat atların ve ahırın bir sahibi vardır, o da seyisi yönetir. Siyasetçi de devleti, devletin kurumlarını yönetir, lakin o devletin de bir sahibi var, o da millettir. Yönetim politikası= idare siyaseti; “yönetimin yönetimi” anlamındadır.

Yönetim; organizasyon gayelerinin etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol işlevlerine ait kavram, kural, teori, model ve tekniklerin sistematik ve bilinçli olarak uygulanmasıdır. Diğer bir ifade ile **yönetim**; ortak gayeli kişilerin yer aldıkları bir organizasyonun kısa ve etkili yoldan hedeflerine ulaşmak için başta insanlar olarak para kaynakları, donanım, demirbaş, hammadde, yardımcı malzeme ve zamanı birbiriyle uyumlu ve verimli kullanacak kararlar alma ve uygulama sürecidir.

Yönetim ve organizasyon ilişkisi; lügat anlamları ayrı olmasına rağmen, nerede bir yönetim varsa, orada organizasyon da var ve bunun zıddı olarak nerede bir organizasyon varsa orada yönetim de vardır. Yönetim ve organizasyon etle tırnak gibi birbirinden ayrılamaz, sadece öğrenim açısından iki ayrı kavram olarak ele alınır. **Yönetim** gayeleri belirleyen, temel kuralları ortaya koyan bir süreç, **organizasyon ise**, belirlenen gayelere en etkin ve verimli şekilde ulaşma yolunu gösteren bir sistemdir. Bu açıdan yönetimin başarısı ile organizasyonunu iyi işleyişi arasında sıkı bir ilişki var ve birbirini tamamlayıcı konumdadır. **Organizasyon**; yönetimin var olduğu ve faaliyetini sürdürdüğü bir yapı, **yönetim ise** bu yapı içerisindeki bir işlev olarak görülür.

Günümüz toplumları ihtiyaçların zorlaması ile her alanda organize olmaya yönelmekte; başta aile organizasyonu olarak, sivil toplum, devlet ve devletlerarası organizasyonlara gidilmektedir. Organizasyonlar, insanları tek başlarına yapamayacağı işleri yapar; sürekli toplanan verileri gelecek kuşaklara aktarılması ve çalışanların kariyer yapacakları kurum yapısını sağlar. Toplumun gelişimine bağlı olarak organizasyonlara duyulan ihtiyaçlar sürekli artmakta ve artan bu ihtiyaca daha etkili cevap verebilmek için organizasyonların da geliştirilmesi gerekmektedir. Gelişmiş toplumların mühim niteliklerinden birisi de mümkün mertebe çok değişik faaliyet alanlarında organize olmalarıdır. Hiçbir faaliyet kendi başına organize olmadan hedefine ulaşamaz. Toplumların gelişmişliğinin günümüz kıstaslarından birisi de organizasyonlu toplum olup olmamalarına bağlıdır.

Dünyada yaşanan; paradigmadaki değişimler, kaos teorisi, şirket birleşmeleri ve globalleşme gibi gelişmeler yönetim düşünce ve kariyerinin yeniden şekillenmesinde önemli rol oynamaktadır. Bahsedilen bu gelişmeler yönetim alanında; stratejik yönetim, kriz yönetimi, grup yönetimi, toplantı yönetimi, stres yönetimi, toplantı yönetimi, değişim yönetimi ve kendi kendine yönetim gibi farklı yönetim tekniklerini de gündeme getirmektedir.

Organize olmuş bir grupta görev alan ve bu görevi yerine getiren kişiye veya kişilere **yönetim organları** denir. Organizasyonlarda yönetenler **yönetici** olurken, işleri yapanlar da **yönetilen** olmaktadır. Yönetim dilinde, yöneten durumunda olanlara **üst** (amir), yönetenlere de **ast** denmektedir. Ast ve üst ilişkileri, yönetim faaliyetlerinin temelini oluşturur ve organizasyonda görev alan kişiler, aynı zamanda hem yöneten hem de yönetilen durumunda olabilirler.

Yönetici; kâr ve riski başkalarına ait olarak mal veya hizmet üretmek üzere üretim faktörlerini uyumlu bir şekilde bir araya getiren ve bunları belirli bir ihtiyacı karşılama gayesine yönelen ve yönetim işini bir meslek olarak yerine getiren kişidir. Diğer bir ifade ile **yönetici**; her zaman dilimi içerisinde ve değişken çevre şartları altında belirli bir takım organizasyon gayelerini gerçekleştirmek üzere kâr ve riske katlanmadan beşeri, fiziki, finans ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yöneten, koordine eden ve kontrol eden kişidir. Yönetici kuruluştaki planlama, organize etme, yöneltme, koordinasyon ve kontrol olarak yönetimin işlevlerini uygular. Bu işlevler yönetimin temel işlevi olarak yöneticinin varlık sebebinde de oluşturur. Yönetici, mesele çözen ve karar veren kişi olarak, karar vermeden önce, ilgili kaynaklardan bilgi alır, astları ile müzakere eder, gençliğin enerji ve dinamizminden, uzman ve yaşlıların tecrübesinden istifadeyi esas alarak en uygun kararı vermeye gayret eder.

İşletmelerin varlıklarını devam ettirebilmeleri için yöneticilerin sürekli olarak, çabuk, hızlı ve isabetli kararlar alarak dinamik olan ekonomik, toplumsal ve siyasi ortamın gereklerine ayak uydurmalıdır. Yöneticiler ve müteşebbisler, faktör şartlarının ve talep yapısının değiştiği, karşılıklı bağımlılığın arttığı, günümüz teknoloji imkânlarının sağladığı görme genişliği ve derinliğinin getirdiği algılamaya ile ancak başarıya ulaşabilirler. Çünkü teknoloji, insanın kendi gücüyle yapamadığını, aklını kullanarak bulduğu metot ve araçlarla yapabilmemesine imkân vermektedir.

Sürekli bir gelişimin olduğu işletmelerin bulunduğu ortamda, yönetici çevrede olan, birçok değişiklikleri zamanında görüp, hızlı bir şekilde işletmelerin gayelerine uygun ve doğru kararlar alabilmelidir. İşletme yönetimi, iç ve dış etkenler karşısında işletmeyi gayelerine en uygun bir şekilde ulaştıracak ve çevre ile uyumlaştıracak bir “beyin” görevine yürütür.

Yöneticilerin organizasyonu yönetmede başarılı olabilmeleri için bazı becerilere sahip olması ve onları devamlı geliştirmesi gerekir.

Yöneticide bulunması gereken nitelikler / özellikler:

1. İnsanları tanımak
2. Objektif olmak
3. Kendine güvenmek ve yetkisini kullanabilmek
4. Yerinde kararlar alabilmek
5. Sorumluluk duygusuna sahip olmak
6. İradesi kuvvetli olmak
7. Analitik beceri ve iletişim becerisine sahip olmak

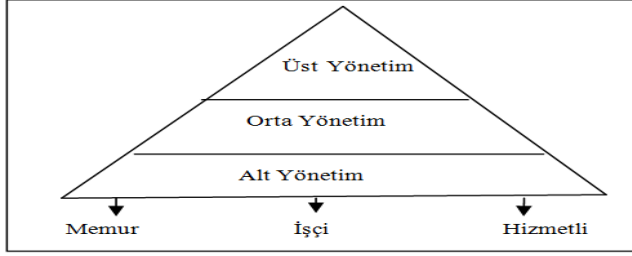
Sıralanan bu nitelikler vasıtasıyla yöneticiler, çalışanlarda bulunan bilgi, beceri, güç ve çalışma azminin ortaya çıkarılmasını sağlayarak başarı kapasitesini artırır. Yönetici açısından hal-hatır sormanın ve tebessüm göstermenin bir maliyetinin olmamasına karşı değerinin ise pahası biçilemez. Bu manada temel yetenek ve niteliklere sahip yöneticiler, işletmenin daha verimli, kârlı çalışmasını sağlayarak işletmenin büyüme ve varlığını sürdürmesine büyük katkı sağlar.

Hiyerarşik yapıdaki konumlarına göre yöneticiler; alt kademe, orta kademe ve üst kademe yöneticiler olarak üç basamakta incelenir. Demokratik organizasyon yapılarının haricinde tüm hiyerarşik organizasyonların oluşumunda var olan yetki (otorite) kavram aracılığı ile organizasyonlar muhtelif hiyerarşik kademelerden oluşan piramit şeklinde bir düzenlemeye giderler.

Organizasyon yönetiminde yöneticiler; işletmelerin basamaklar sırası (hiyerarşi) sisteminde tabanı oluşturan işçi, memur ve hizmetliler dışındaki tüm üst basamakları kapsar. Genelde kabul görmüş bu üçlü sınıflandırmaya göre, işletmedeki yöneticiler basamaklı (hiyerarşik) sıraya uygun olarak ast’tan üste doğru “alt”, “orta” ve “üst” düzey yönetimi diye sınıflandırılmaktadır:

1. Alt kademe yönetim ve yöneticileri: Günlük faaliyetlerin yürütülmesinden ve başarılmasından mesul olan ve işçi, memur,

hizmetli gibi çalışan ve herhangi bir yönetim görevi olmayan kişileri yöneten; kısım şefleri, postabaşı, ustabaşı, baş kalfa, formen ve odacı başları gibi çalışanlar alt düzey yöneticileri oluştururlar.



Şekil 9-1: Yönetim Düzeyleri

2. Orta kademe yönetim ve yöneticileri: Bölüm veya daire amir, servis şefi ve yardımcıları, genel sekreter ve yardımcılar gibi unvan alan orta düzey yöneticiler; plan geliştirir, bunları uygulama aşamasına koyar ve yapıları kontrol eder, maliyetleri analiz eder ve üst düzey yöneticilere rapor verirler. Üst yönetim tarafından belirlenen gayelere ulaşmak için gerekli olan program ve faaliyetlerin koordinasyonundan sorumlu olarak, işletmenin işlevsel; satınalma, üretim, pazarlama, muhasebe gibi yönetim ile ilgili faaliyetlerle uğraşırlar.

3. Üst kademe yönetim ve yöneticiler: İşletmenin en üst yönetim kademesinde yer alan ve tepe yöneticileri olarak ifade edilen yöneticiler; genel müdür, müdür, başkan, bölüm ve daire müdürleri, daire başkanları, müsteşarlar gibi yöneticilerden oluşur. Çalışmaları genelde işletme dışına dönüktür. İşletmeyi bir bütün olarak görürler ve yönetime ait becerileri; teknik beceri, haberleşme becerisi, insan ilişkileri becerisi, analitik beceri, karar verme becerisi ve kavramsal beceri gibi becerilere sahiptirler. Üst yönetim, işletmenin etkili bir stratejisini hazırlar ve stratejik yönetimi bir felsefe olarak benimser. İşletmenin CEO ("Chief Executive Officer"= icra kurulu başkanı), olarak bir şirketin, organizasyonun veya acentenin en üst dereceli yöneticisidir.

Hiyerarşik yapıdaki konumlarına göre yöneticiler; alt kademe, orta kademe ve üst kademe yöneticiler olarak üç basamakta incelenirken, yönettikleri faaliyetlerin kapsam veya alanlarına göre; işlevsel yönetici, genel yönetici ve proje yöneticisi olarak ve yönetim şekillerine göre ise, otoriter yönetici, yarı otoriter yönetici ve demokratik yönetici olarak sınıflandırılır.

a. Yöneticilerin Sorumlulukları Açısından Sınıflandırılması

1. İşlevsel Yönetici: Belirlenen işin kimler tarafından, nerede ve mesleki açıdan nasıl yapılacağı ile ilgilenip sorumlu olan yönetici tipidir. Satınalma, üretim, pazarlama ve muhasebe gibi uzmanlaşmış bir kuruluş faaliyetinden mesul olan yönetici işlevsel yöneticiye örnektir.

2. Genel Yönetici: Kurumun bütün işlevlerinden sorumlu olan kişidir. Büyük bir şirket, bunun bir işletmesi veya onun bir alt bölümü gibi karmaşık bir birimi yöneten ve onun tüm faaliyetlerinden sorumlu olan yönetici tipidir.

3. Proje Yöneticisi: Projelerle çalışan organizasyonda her proje için seçilen yöneticinin o projenin gerçekleşmesinden sorumlu olan yönetici tipidir.

b. Yöneticilerin Hiyerarşik Yapıya Göre Sınıflandırılması

1. Üst Kademe Yöneticisi: Organizasyonun bütünü ile ilgilenen, uzun dönemli planlar yapan ve stratejiler belirleyen yönetici tipidir. Üst düzey yönetici; kurumun gayelerini ve bu gayelere ulaşmada izlenecek stratejileri belirler, dış çevresini gözden geçirir, kurumun tümünü ilgilendiren kararlar alır ve bunları uygulamaya koyar.

2. Orta Kademe Yöneticiler: Kurum içerisinde üst yönetim ile uygulayıcı alt yönetici düzeyi arasında görev yapan kadrolardır. Güçlü insani özelliklere sahip orta düzey yönetici, kendi grubuyla ve diğer ast ve üst gruplarla **uyumlu** şekilde çalışan yönetici tipidir. Müdür, şef, uzman gibi unvan ve pozisyonlardaki yöneticiler olarak; üst seviyede alınan kararları aşağıya doğru yansıtan ve gerekli uygulamaları başlatan ve izleyen bir rol üstlenir.

3. Alt Kademe Yöneticileri: Kurumun günlük faaliyetlerinin başarılması için yönetime dair işlevleri olmayan iş görevleri yönetmekten mesul olan; şef, ustabaşı, usta ve nezaretçi gibi isimler alan yönetici tipleridir. Bunlar işlerin veya hizmetlerin iş akışına ve kalite standartlarına uygun olarak yerine getirilmesinden mesul yöneticilerdir.

c. Yönetim Şekillerine Göre Yönetici Tipleri

1. Otoriter Yönetim Şekli - Komutan Tipi Yönetici: Bu yönetim şekli insanı bir üretim aracı olarak gören, belirli katı kurallar ve disiplinler çerçevesinde üst yönetimin alt yönetim üzerinde etkin olduğu ve kararların üstten alta doğru bir emir zinciri ile alındığı bir yönetim şekli ve bu yönetime uygun yönetici tipidir.

2. Yarı Otoriter Yönetim Şekli – Dengeli Yönetici Tipi: İş ve insan unsurlarına eşit seviyede önem veren, belirli kurallar ve disiplinler çerçevesinde alt yönetimin üst yönetim karar mekanizmasına biraz daha yoğun olarak katıldığı bir yönetim şekli ve buna uygun bir yönetici tipidir. Burada yöneticinin insani gelişmişlik seviyesi yüksek ise insani yönetime, insani yönü zayıf ise otoriter yönetime eğilim gösterir. Eğitim seviyesinin yükselmesi, insanların nispi olarak daha fazla realist düşünceye sahip olmaları bu yönetim şeklinde biraz yumuşama sağlamıştır.

3. Demokratik Yönetim Şekli – Demokrat Yönetici Tipi: Alt düzey yönetimlerin üst düzey yönetime karar verme sürecinde tam olarak katıldığı ve ben merkezli değil biz merkezli bir yönetim yaklaşımıdır. Kararlar, astların görüş ve teklifleriyle, çalışanların desteğiyle katılımlı şekilde alınmakta ve tamamen gönüllü olarak benimsenip uygulanmaktadır. Günümüz demokratik organizasyon yönetme anlayışında yöneten ve yönetilen karşılıklı etkileşimli bir şekilde modern bir yönetim yaklaşımı gelişmektedir.

1.2. Yönetimin Temel Özellikleri

Kâr hedefi olsun veya olmasın, bütün organizasyonlarda yer alan yönetim faaliyetinin temel özellikleri bulunmaktadır. Bunlar:

1. Beşeri Özellik: İnsanın yalnızca insanlarla olan ilişkisinde yönetim faaliyetinden söz edilebilir; çünkü insan yönetim faaliyetinin temel unsurudur. Yönetimde yöneten de yönetilen de insandır ve bu sebeple, insanın eşya veya hayvanla olan ilişkilerinde yönetim süreci yoktur. Yöneten ve yönetilenin insan olmaması durumunda yönetim faaliyetinden değil; yönetilen araç ise sürme, hayvan ise gütmeye söz konusudur.

2. Gaye Özelliği: Yönetim faaliyetinden söz edebilmek için, mutlaka bir gayenin olması gerekir; çünkü yönetim; kâr ve/veya sosyal fayda oluşturma, süreklilik ve topluma hizmet gibi bir veya birden fazla genel ve özel gayeleri gerçekleştirilmeye yönelik bir faaliyettir. Yönetici, genel gayelerle çelişmeyecek şekilde, özel gayeleri gerçekleştirme yolunda tüm çabaları uyumlaştırır.

3. Grup Özelliği: Yönetimin olması için, bir yönetici ve en azından bir yönetilen insana, yani bir gruba ihtiyaç vardır.

Yönetim faaliyeti bir grubun faaliyeti ile gerçekleşir, tek kişinin gayelerine ulaşmak için giriştiği iş, ekonomik faaliyet olurken birden fazla insanın birlikte bulunmaları ve sosyal ilişkileri yönetim sürecini başlatır.

4.İşbirliği Özelliği: Yönetim faaliyetinden arzulanan sonucun alınabilmesi için, yönetimde bir grup insanın bir araya gelmesi, çabalarını birleştirmeleriyle işletme gayesine ulaşabilir. İnsanların birlikte çalışmaları, karşılıklı yardımlaşmaları ve gayeye daha kolay bir şekilde ulaşmaları, işbirliği sayesinde mümkün olur. İşbirliği olmadığında, yönetim faaliyeti kargaşa ve çıkmazlara girip başarısız olur.

5.İşbölümü ve Uzmanlaşma Özelliği: İşletmelerde yapılacak işler belirli ölçülere (kriter) göre bölümlendirilir. Bölümlendirilen belirli işler de belirli süre çalışan kişiler uzmanlaşırlar ve işlerinde başarılı olurlar, işlerinde uzman olan kişilerin başarısı ise, bir bütün olarak işletmenin başarısına yansır.

6.Koordinasyon Özelliği: İşletme içinde istenen sonuçlara ulaşmak için faaliyet gösteren bölümlerin ve fertlerin aralarında çatışma ortamı oluşturmadan, uyum içinde çalışmaları esastır. Uyum olmaması durumunda, yönetim, yetkisini kullanarak koordinasyon sağlama yoluna gider.

7.Evrensel (Cihanşümul) Özellik: Yönetim faaliyeti, işletme organizasyonları yanında; devlet kuruluşları, üniversite, hastane, lokanta, sigorta şirketi, dernek, vakıf, cami ve kilise gibi dini kuruluşlar ve aile gibi kâr gayesi takip eden veya etmeyen dünyanın her yerinde bütün kurum ve kuruluşlarda vardır. Bu organizasyonların her biri sahip oldukları sınırlı kaynaklarla yü ksek verim elde etmek ve hedeflerine ulaşmak için yönetim faaliyetlerini yürütürler.

8.Yetki Özelliği: İşletme organizasyonunda çalışan kişilere iş yaptırmak ve gayelere ulaşmak için, karar alma ve uygulama hakkına, yani yetkiye ihtiyaç vardır. Kişilerin kendi istekleriyle koordineli bir şekilde hareket etmeleri çok az karşılaşılan bir durum olduğundan, birçok durumda yönetimin, yöneticinin aldığı kararları aslarına uygulatabilecek ferdi bir otorite kurmasını zorunlu kılar.

9.Hiyerarşik (basamaklı) Özellik: Yönetimde kargaşaya sebep olmamak için, belirli bir gaye dönük çalışan kişilerin, aynı zamanda bir nizam içinde çalışmaları gerekir. Yönetimde hiyerarşik düzen ve her bir basamaktaki yöneticilerin yetki ve sorumlulukları açık olarak ortaya konulduğunda, ast-üst ilişkisi düzenlenerek hangi astın, kime bağlı olduğu ve bir üst olan yöneticinin kimlere emir vereceği konusunda tereddüt oluşmaz.

1.3. Yönetim Şekilleri

İbn-i Haldun, İslam ilimlerinin bütün dallarından, tabii ve sosyal ilimlere kadar, çağına ulaşan çeşitli tahlillerle sosyoloji ilminin birçok temel prensiplerini Batılı ilim insanlarından yüzlerce sene önce ortaya koydu. Sosyolojinin ilk kurucusudur. Tarih, siyaset teorisi ve sosyal psikoloji alanlarında İtalyan Makyavelli'ye; Sosyal düzenin genel esaslarında Montesqu'ya; Tarih Felsefesi sahasında Rosseau ve Ouguste Comte'ye; Devletlerin çöküşü ilkesinde İngiliz Tarihçisi Gibban'a; Pedagoji dalında ise William James ve Spencer'e ışık tutan metotlar belirledi.

İbn-i Haldun, ünlü eseri Mukaddime de her alanın kendine münhasır birtakım kuralları olduğunu belirtir. Devlet yönetimi konusunda günümüze ışık tutan çok ileri görüşler ortaya koymuştur. Temel ekonomi konularına da değinerek, ekonominin kendine has kanunları olduğunu belirtir ve herhangi bir zorlama ekonomik hayatı alt-üst edeceğini belirtir. Ekonomik gelişmenin bir üst sınırı vardır ve ondan sonra duraklama ve gerileme başlar. Tahrik edilen insani ihtiyaçların artma hızı, bunları karşılayacak kazanç ve gelirlerin artış hızından fazla olduğu için bir noktada yetersizlik başlayacağını ifade eder. Yönetim anlayışının sosyo-ekonomik gelişime bağlı olarak gelişeceği ve insanların içerisinde bulunduğu çevre şartlarının onların yönetim ve diğer alanlarını belirlediğini ifade etmektedir. Bu anlamda günümüz işletmelerinde yönetim anlayışını yansıtan, yönetim şekillerini ve yönetici tiplerini de; (1)otoriter, (2)yarı otoriter ve (3)demokratik yönetim olarak üç kısımda inceleyebiliriz:

1.Otoriter Yönetim Şekli: Bu yönetim şekli insanı bir üretim aracı olarak gören, belirli katı kurallar ve disiplinler çerçevesinde üst yönetimin alt yönetim üzerinde etkin olduğu ve kararların üstten alta doğru bir emir zinciri ile alındığı bir yönetim şeklidir. En üst düzey yönetimin aldığı kararlar bir emir niteliğinde alt birimler tarafından uygulanır. Alt seviyedeki yönetim karar alma merci değil bir kuralları uygulama ve bu uygulamayı kontrol etme ile yükümlüdür. Otoriter yönetici, statükocu olarak içinde bulunduğu durumu korumak için insanı değil işe önemseyen aslara verdiği emirlerde itaat isteyen, sert ve katı bir komutan tipi yönetici niteliğini taşır. Klasik dönem yöneticisidir.

2.Yarı Otoriter Yönetim Şekli: İş ve insan unsurlarına eşit seviyede önem veren, belirli kurallar ve disiplinler çerçevesinde alt yönetimin üst yönetim karar mekanizmasına biraz daha yoğun olarak katıldığı bir yönetim şeklidir. Burada yöneticinin insani gelişmişlik seviyesi yüksek ise insani yönetime, insani yönü zayıf ise otoriter yönetime eğilim gösterir. Eğitim seviyesinin yükselmesi, insanların nispi olarak daha fazla realist düşünceye sahip olmaları bu yönetim şeklinde biraz yumuşama sağlamıştır.

3.Demokratik Yönetim Şekli: Alt düzey yönetimlerin üst düzey yönetime karar verme sürecinde tam olarak katıldığı ve ben merkezli değil biz merkezli bir yönetim yaklaşımıdır. Kararlar, asların görüş ve teklifleriyle, çalışanların desteğiyle katılımlı şekilde alınmakta ve tamamen gönüllü olarak benimsenip uygulanmaktadır. Günümüz demokratik organizasyon yönetme anlayışında yöneten ve yönetilen karşılıklı etkileşimli bir şekilde modern bir yönetim yaklaşımı gelişmektedir. Bu gelişim sonucunda artık yönetim kavramı yerine; bir organizasyon dâhilinde tüm süreçlerde yönetenle yönetilenin interaktif (etkileşimli = istişareli) bir şekilde buldukları modern bir yönetim yaklaşımı olan **yönetişim** kavramı kullanılmaya başlanmıştır. Günümüz insanları işe duygusal zekalarını da dahil ederek kendileriyle ilgili alınan kararlara katılarak daha insan merkezli bir yönetim anlayışı arzu etmekte ve organizasyonlarda artık, itaatini yerini inisiyatif almış; çalışanlar yukarıdan aşağıya emredilenlere uymak yerine, işlerin mübalağasız nasıl yapılacağı konusunda kendi inisiyatiflerine yer verilmesini istemektedirler. Hiçbir ideoloji insan hayatından daha değerli olamaz anlayışı gereği günümüz insanları duygusal zekalarını da işe dâhil ederek kendileriyle ilgili alınan kararlara katılarak daha insan merkezli bir yönetim anlayışı arzu etmektedirler. Yönetimde mantki zekânın yanında duygu yönlü zekâyı da iyi kullanmanın gereği ortaya çıkmakta ve organizasyon dâhilinde buna bağlı olarak birlikte mübalağasız olumlu (pozitif) düşünce geliştirmek yönetişimin başarısını artırmaktadır.

Demokratik yönetim anlayışıyla, geleceği yönetmek, beklenti yönetimi ve gelişim sonucu toplumsal sınıfların problemlerine paket çözümler üretme yolunda önemli mesafeler alınmıştır.

1.4. Yönetim Teorilerinin Tarihi Gelişimi

İnsanlar birlikte yaşamaları ve gruplar halinde çalışmaya başladıklarından itibaren etkin bir koordinasyonun sağlandığı ortak kuruluşlar ortaya çıkmış ve bunların yönetimi gündeme gelmiştir.

Yönetim biliminin tarihî gelişi; (1) Mezopotamya, Çin, Mısır, Roma, Osmanlı Devleti dönemlerinde yönetim uygulamaları, (2)Enderun, (3)18. yy. sanayi devrimi ve (4)19.yy sonlarında ABD'de yönetim bir bilim haline gelmiştir. Tarihi belgeler de

yönetim konuları Milattan Önce 3000 senelerine kadar inilebilmektedir. Yönetimin, farklı bir faaliyet alanı olarak yoğun bir şekilde incelenmesi Sanayi devriminden sonra bilhassa 1900'lerden itibaren sistemli bir şekilde gelişmeye başlamış ve belirli kurallara sahip bir çalışma alanı olarak 20. asrın bir ürünü olarak kabul edilmektedir. Bu teorilerin varmak istediği hedef insan temelli, insanı merkeze alan bir anlayışı yerleştirmektir.

Yönetim teorilerinin gelişimi kronolojik olarak ele alındığında; bilimsel yönetim öncesi ve bilimsel yönetim dönemi olarak iki bölümde veya bilimsel yönetim teorisi endüstri öncesi yönetim teorisi ve bilimsel kabul edilen dönemi ise klasik, neoklasik ve modern teoriler olarak dörde ayırarak incelenir:

1. Endüstri Öncesi Yönetim Teorisi: Bilimsel yönetim öncesi veya endüstri öncesi dönemin insanların birlikte yaşama ve çalışmaya başlamalarıyla ortaya çıktığı ve 1880'li senelere kadar sürdüğü kabul edilir. Bu dönemde yönetici durumunda olanların genellikle işlerini sınırsız yetkiler içinde yürüttükleri ve üst ve ast arasındaki ilişkiler daha ziyade otokratik liderlik içinde olduğu görülür. Daha ziyade yönetimde adalet konularının öne çıktığı ve adalet ihtiyacı, ister yönetici olsun isterse de yönetilen, herkesin talebidir. En küçük topluluk olan aileden ve toplumun genelinde, ikili ilişkilerde her düzen adalet üzerine kurulmalıdır.

İşletme yönetiminde yönetilen, yönetenden herkese eşit mesafede olmasını beklediği durumda yöneticinin temel görevi, adaleti herkes için sağlamaktır. Büyük Selçuklu Devleti ve Osmanlı Devleti gibi senelerce büyük coğrafyalarda yaşayan insanları adaletli bir şekilde idare etme bilgi ve becerisini gösteren yönetim uygulamaları tarihimizde mevcuttur.

İşletme yönetiminde hem kültürel farklılıkları kabul etmek hem de bu farklılıkları başka kültürlerle aşmaya çalışmak hem bir çelişki ve hem de büyük bir yanılıdır. Bu sebeple bu kültüre ilişkin meseleleri, bu kültürün insanları asırlar önce nasıl çözmüş veya çözüm için neler tavsiye etmiş ise ona bakmak gerekir. Mesela; Büyük Selçuklu Devleti veziri **Nizamülmülk** (Tunus, 1018 - İran, 1092) ünlü eseri "**Siyasetname**" de, padişahlara verdiği nasihatte şöyle demektedir: "Padişahın, haftanın iki gününde adalet divanını kurup, zalimlerden mazlumların haklarını aramaktan, suçlulara ceza vermekten başka çaresi yoktur. Halkın da bunu bizzat kendisinden duyması, bu hususta bulunan en mühim kıssalardan bir kaçını anlatarak, her olay için birkaç örnek vermesi gereklidir. Sultanın mazlumları ve adalet isteyenleri haftanın iki gününde sarayına çağırıp onların şikâyetlerini dinlediği memlekete yayılınca, zalimler ve müstebitler kendilerine padişahın vereceği cezadan korkarak ellerini millet malından ve zulümden çekerler. Padişah hiçbir zaman memurlarının durumundan gafil olmamalı, devamlı onların hal ve durumlarını kontrol etmeli, onlardan zulüm ve hıyanet zuhur ederse, hiç yerlerinde tutmayıp, azletmelidir. Diğerlerinin ibret alması için suçları derecesinde onları cezalandırırsa, ceza korkusundan hiç kimse, padişah aleyhine bir şey düşünemez. Bir kişiyi büyük bir işe memur ederse, onun arkasından kendisi bilmeden, durumunu ve çalışmasını kontrol edecek bir müfettiş göndermelidir. Padişahların dört grubun suçlarını bağışlamaları gerekir. Birincisi memleketin yıkılmasına çalışan, ikincisi haram iş işleyen, üçüncüsü devlet sırrını korumayan, dördüncüsü dili ile padişaha dalkavukluk ederken, kalbi ile onun muhalifleri ile anlaşma yapanlar. Padişah, ülkede cereyan eden olaylar hakkında uyanık olursa, kendisinden hiçbir şey gizlenemez."

Keykavus bin İskender (ö.1012) Kabusname isimli eserinde, padişahlık töreleriyle ilgili nasihat:

-*Söyle bilmiş ol oğul, eğer padişahlığa ulaşacak olursan padişahlığında haramdan sakıncı ol. Dindarlık odur ki, elini ve gözünü halkın hareminden ve haramından sakınsın.*

-*El uzatmak istediğin her işte, önce görüşünü bilgine uydur, bilgisiz iş yapma, sonra o işe el uzat. Çünkü padişahın sadrazamı akıl ve bilgidir.*

-*Her nereye girmek istersen önce çıkacağın yeri gözet.*

-*Sonra padişahlara yüze gülme gerektir, her işte yüze gülmeyi unutma. Tuttuğun işi gönülle sağlam tut, el ucu ile tutmayı uygun bulma. Her neye nazar edersen doğru nazar et, ta ki hakikat zamanı o görüşün hak mıdır, batıl mıdır seçebilesin.*

-*Söylediğin her sözde gerekisini söyleyici ol, az söyleyici, az gülmüçü ol, ta ki hizmetkârların seni hafiflemesinler.*

-*Yenilmiş olursan kimseden aman dileyici olma, yenmiş olursan Allah'ın kullarına karşı bağışlayıcı ol.*

-*Hırsızın merhamet edip bağışlama, hırsızın bağışlamak halkın zararına sebep olmaktadır.*

Şeyh Edebali, Osmanlı Devleti'nin kurucusu ve damadı olan Osman Gazi'ye nasihat:

-*Ey oğul (Osman Gazi), beysin;*

-*Bundan sonra öfke bize, ıysallık sana. Güceniklik bize, gönül almak sana. Suçlamak bize, katlanmak sana. Acizlik bize, yanılğı bize, hoş görmek sana.*

-*Geçimsizlikler, çatışmalar, anlaşmazlıklar bize, adalet sana. Kötü söz, şom ağız, haksız yorum bize, bağışlama sana.*

-*Ey oğul; bundan sonra bölmek bize bütünlemek sana. Üşengeçlik bize, uyararak gayretlendirmek sana.*

-*Ey oğul; sabretmesini bil, vaktinden önce çiçek açmaz.*

-*Şunu da unutma; insanı yaşat ki, devlet yaşasın.*

-*Ey oğul; yükün ağır, işin çetin, gücün kula bağlı. Allah yardımcın olsun.*

-*Akil sadece anahtar. Anahtara takılmayasın. Esas olan anahtarın açacağı kapılardır. Kapıların ardında hazineler, kapıların ardında sırlar vardır. Sırlar ki, ebedî muştuları koynunda barındırır; sonsuza kavuşturur. Aklını kullanıp dünyadayken cennetin kapılarını aralayasın oğul.*

-*Bizler nefreti eritmek için, muhabbetin asaletini dünyaya yeniden hâkim kılmak için çıktık yola. Bu yolda utanacak bir şeyimiz yoktur. Muhabbet yolunun gizlisi saklısı yoktur oğul.*

-*Gönül insanı ömrünü boşa harcamaz, yüreğini ucuz satmaz, edep tacını başından almaz. Gönül erinin her zaman yüzü yerde, gönlü göktedir. Haklı olduğunda kavga vermesini bilir. Kavgayı sadece bileği ile değil, ilmiyle ve yüreğiyle yapmasını da bilir.*

Uygulama yönü itibarı ile yönetimin sanat boyutunda; sanatı icra etmek için önce bilgi ile donatılmış beceri gerekmektedir. Bu sebeple yönetici sürekli araştırmacı olmalı, bunun için okumalı ve önceki nesillerin uygulamalarından faydalanmayı bilmelidir. Yönetici değişen şartlara ve insan modellerine uygulanabilecek yeni ve özgün yönetim modellerini geliştirmelidir.

Sanayi devrimine kadar geçen sürede Lonca Sistemi ve Ahilik Sistemi gibi mesleki uygulamalarla üretim ve işletmecilik alanında önemli gelişmeler olmuştur. **Ahilik**, Anadolu'da 13. asırda görülmeye başlayan, Selçuklu devletinin yıkılma sürecinde sosyal düzeni sağlamada ve Osmanlı Devletinin kurulmasında büyük rolü olan bir tür meslek ve dayanışma organizasyonudur. **Ahilik**, iyi ahlâkın, dürüstlüğün, adaletin, kardeşliğin ve yardımseverlik gibi bütün güzel meziyetlerin birleştiği bir sosyal ve ekonomik düzendir. Batıdaki lonca tipi organize olmanın benzeridir. Kardeşlik esasına dayanan ahilik teşkilatının kurucusu 1171–1262 seneleri arasında yaşayan Ahi Evran, Horasan'dan Anadolu'ya göç etmiş, önce Kayseri ve bilahare Kırşehir'e yerleşmiş ve orada **Ahiyan** (kardeşler) ve hanımı da **Bacıyan** (bacılar) olarak ifade edilen mesleki teşkilatı kurmuşlar. 13. asırda yerleşik

Bizans esnafıyla rekabet edebilmek için Müslüman esnafın kendi aralarında oluşturdukları bir nevi dayanışma sistemi olan “ortasandık” uygulaması bir ahilik müessesidir. Esnaf sandığı (kesesi) olarak bilinen **Ortasandık**, esnafın kendi arasında yardımlaşmak gayesiyle kurduğu bir finans sistemi olarak; üyelerin bağış ve aidatları ile biriken fon, dara düşen veya çıraklık ve kalfalık safhalarını geçerek ustalığa yükselip de kendi işini kurmak isteyenlere faizsiz olarak kullandırılan sermayedir.

Ahilik prensiplerinde ve kültüründe insan iki küreklili bir kayığa benzer; bir kürek ekonomi, ticaret ve sanat gibi işleri temsil eder, diğeri ise insan ilişkilerini ve ahlâki değerleri oluşturur. Lonca ise, herhangi bir iş kolunda usta, kalfa ve çırakları içine alan Avrupa kaynaklı mesleki bir dernek, organizasyondur. Loncalar; faaliyet alanı aynı olan kimselerin, bilhassa 7. ve 8. asırda itibaren Batı’da faaliyet yürüten ve bir pirin, üstadın (ustanın) yönetimi altında oluşturdukları özel mesleki bir organizasyondur.

Her ne kadar yönetimin ilmi gelişimi klasik yönetim döneminde atıldığı kabul edilse de, tarihin eski çağlarından bu döneme gelinceye kadar olan ve ortaya atılmış fikirlerin büyük etkisi vardır. Bu anlamda; Sümer, Babil, Mısır, İbrani, Arap, Yunan, Roma medeniyetleri, İran’ın, Çin’in, Selçukluların, Osmanlıların, İngilizlerin, Fransızların, Almanların yönetim biliminin gelişmesinde büyük katkıları olmuştur.

2. Klasik Yönetim Teorisi: 1778’lerden sonra başlar 1940’lara kadar sürer. James Watt’ın, 1765’ de ilk kullanılabilir buhar makinesini yaparak başlattığı Endüstri (Sanayi) Devriminden, İkinci Dünya Savaşına kadar geçen dönemde görülen uygulamalar, “Klasik (geleneksel) Yönetim Teorisi” olarak bilinir. Sanayi Devrimi ile gelişen buhar makinesi, benzin ve elektrik motorunun gelişmesi, modern toplum ve modern organizasyonların ortaya çıkmasına büyük katkıda bulunmuştur. Sanayi devrimi ile birlikte yeni üretim yöntemlerinin uygulanmaya konulması büyük fabrikaların kurulmasına, büyük miktarlarda hammaddelerin alınmasına, çok sayıda işçinin işe alınmasına ve büyük pazarların araştırılmasına yol açmıştır. Bütün bu gelişmelerin getirdiği, teknik, sosyal, ekonomik ve organizasyon hareketi şekli yönetim meseleler ön plana çıkmasına yol açmıştır.

Klasik yönetim yaklaşımında insan unsuru, diğer üretim faktörleriyle bir tutulmuştur. Organizasyon, iş, görev, yetki, sorumluluk, model, kural gibi soyut kavramlardan oluşan bir yapı içine, insan unsuru bir makine gibi iliştilereceği varsayılmıştır. Bu anlayışta iyi bir organizasyon yapısı geliştirilmeye çalışılırken, “insan gerçeği (beşeri unsur)”görmezlikten gelinmiş ve diğer taraftan geliştirilen yönetim modelinin her yerde ve her işletmede geçerli olacağı kabul edilmiştir. Ancak söylendiği gibi işler gerçekleşmemiş ve meseleler çözülmediğinden yeni çözüm yolları ileride neoklasik yönetim yaklaşımı olarak ortaya çıkacaktır.

Klasik teori yönetime ait meseleleri çözmeye yönelik kendi içinde Bilimsel Yönetim, Yönetim Süreci ve Bürokrasi olarak üç yaklaşım geliştirmiştir:

2. 1. Bilimsel Yönetim Yaklaşımı: İnsan dâhil tüm üretim faktörlerini en verimli bir şekilde kullanmak gayesiyle geliştirilmiş bir takım kurallar bütününden oluşmaktadır. Bu yaklaşım ile üretim süreçlerinin planlanması ve kontrolü ile üretim artışı hedeflenmiş ve bunun içinde zaman etüdü çalışmaları yapılmıştır. Frederick Taylor’un ileri sürdüğü ilmi yönetim yaklaşımı, işletmenin tüm alanları için geçerli genel bir yönetim teorisi değil, yalnızca üretimin teknik yönüne uygulanabilecek bir takım kurallar bütünüdür. Taylorizm olarak isimlendirilen bu yeni görüş, verimi artırmasına mukabil, personelin bedeni ve ruhi yıpranmasına sebep olmuştur. Dolayısıyla bu yaklaşım işletmenin yalnızca teknik yönüyle ilgilenmekte, işletmenin sosyal yönünü dikkate almadığı söylenebilir. Sendikaların bu sisteme karşı çıkmalarıyla yeni arayışlar gündeme gelmiştir. **Bilimsel yönetimin temel ilkeleri;** (1)en iyi tek yol, (2)iş bölümü, (3)inansal motivasyon araçları ve (4)iş görenlerin ilmi yöntemlerle seçilmesi olarak sıralanır.

2. 2. Yönetim Süreci Yaklaşımı: Yönetim süreci yaklaşımı klasik teorinin bu ikinci yaklaşımı olarak Fransa doğumlu (1841–1925) Fayol yapmış ve Avrupa da çağdaş yönetim düşüncesinin öncüsü olmuştur. Fayol yönetimi ilk kez işlevsel bir süreç olarak düşünmüş ve işletmedeki faaliyetleri, işletme işlevleri ve yönetim işlevleri olarak ikiye ayırarak daha önce yalnızca teknik açıdan incelenen yönetim olayına yeni bir boyut daha kazandırmıştır. Fayol’un yönetime ikinci bir katkısı da, bir takım yönetim kuralları ortaya koyarak bunları açıklamıştır. Fayol’un katkılarından sonra, yönetim kavramı, okullarda öğretilen bir düzeye gelmiştir.

2. 3. Bürokrasi Yaklaşımı: Alman Sosyolog Max Weber (1864–1920) ortaya atmıştır. Klasik yönetim yaklaşımının Amerika’daki öncüsü Taylor, Fransa’daki öncüsü Fayol, Almanya’daki öncüsü Max Weber’dir. Bunlar klasik yaklaşım dâhilinde türsel düzeyde yaklaşımlar ortaya koymuşlardır. **Bürokrasi**, işlerin görülmesini aksatan, gereksiz yazışma ve zaman kayıplarına yol açan bir kavram değil, aksine ideal manada bir yönetim düzeni ve şeklidir. Max Weber’e göre, tam bir tarafsızlıkla kurallara uyulması etkinlik açısından ideal bir yönetim düzeninin kurulmasını sağlar. Bu yaklaşımın kuralları diğer klasik yaklaşımın kurallarına benzer ancak, bürokratik yönetim yaklaşımında kurallara kesin bir itaat şarttır.

3. Neoklasik Yönetim Teorisi: Davranışsal yönetim yaklaşımı olarak da ifade edilen neoklasik yönetim yaklaşımı 1940’lı senelerde başlayıp, 1960’lı senelere kadar süren dönemde etkili olmuştur. Klasik teorinin kişisel olmayan yönetim yaklaşımı, başta işçilerden gelen büyük bir tepki ile karşılaşması sonucu, psikoloji, sosyoloji, sosyal psikoloji, antropoloji gibi değişik alanları temsil eden yazarlar, davranışsal (neoklasik) yönetim yaklaşımını başlatmışlardır. Klasik yönetim anlayışının en çok eleştiri alan yönü, insan unsurunu ikinci plana atmış olması, onun robot gibi davranabileceğini varsaymasıdır. Neoklasik yönetim yaklaşımçıları, bu eksikliği görmüş ve gidermeye çalışmışlardır. İşletmecilik alanındaki gelişmelerde bunu zorunlu kılmasından dolayı neoklasik teori, klasik teorinin temelleri üzerine kurulmuş, klasik teoriye bir şeyler ilave etmiş, değiştirmiş ve bazı yönlerden de genişletmiştir. Bu yaklaşım, klasik yaklaşımdan farklı olarak, yönetim kavramları ve konularını ortaya atmıştır. İnsana yalnızca çalışırken değil, aynı zamanda bir grup içindeyken veya bir organizasyon içindeyken de bakılmalıdır. Dolayısıyla neoklasik yaklaşım, klasik yaklaşımın pasif kabul ettiği insanı, aktif bir üretim faktörü olarak değerlendirmektedir.

Neoklasik yaklaşımın ele aldığı temel konular; insan davranışı, insanların yetenekleri, kişiler arası insani ilişkiler, grupların oluşması, grup davranışları, motivasyon, biçimsel olmayan organizasyonlarda ve diğerlerindeki değişim ve gelişmelerdir. **Neoklasik teoride temel varsayım;** gerek kişi, gerekse iş grubu olarak işçinin psikolojik ve sosyal yönlerinin dikkate alınmasının gerekliliğinden hareketle esas olarak organizasyon içi insan davranışlarının incelenmesi gayesiyle girilen HAWTHORNE araştırmaları ile başlamıştır. Bu araştırmalar sonucu işletmenin bir sosyal sistem olduğu ve bu sistemin en mühim unsurunun insan olduğu ortaya konmuş ve verimliliğin fiziki iyileştirmelerle ilişkisinin az olduğu, bunun yerine daha çok sosyal faktörlerle ilişkili olduğu tespit edilmiştir. İnsanların inançları, gayeleri, tutumları, alışkanlıkları, değer yargıları, gelenekleri ve aralarında kendiliğinden oluşan gruplar, üretim verimliliğini büyük oranda etkilemektedir. Bundan hareketle aslında yönetim, yöneticilerinde bir parçası olduğu sosyal bir sistemi yönetmeye çalışır.

Neoklasik yönetim anlayışı yönetime birçok yenilikler getirmiş, ancak bu yönetim de bütün dikkatleri insan davranışında yoğunlaştırmasından dolayı, diğer alanların ihmalıyla hataya düşmüştür. Klasik yönetim yaklaşımının, insanı resmi bir organizasyon yapısı içinde bir makine gibi görerek, hata yapmışsa, neoklasik yönetim yaklaşımı da bütün dikkatleri insan

davranışları üzerinde toplamakla, aynı hataya düşmüştür. Daha sonra gelen araştırmacılar, insan unsurunu esas almakla bütün işletme probleminin çözülemeyeceğini ispata çalışmışlar ve işletmeyi sistem dâhilinde bir bütün olarak görmek gerektiği üzerinde çalışarak modern yönetim yaklaşımını ortaya koymuşlardır.

4. Modern Yönetim Teorisi: Klasik ve neo-klasik (davranışsal) yaklaşımların eksikliklerini gidermek gayesiyle yapılan çalışmalar sonucunda modern yönetim yaklaşımı gelişmiştir. Bu çalışmalar 2. Dünya savaşı sonrasında bilhassa 1950’lerden itibaren hız kazanmıştır. Modern yönetim yaklaşımı; her işletmeyi bir sistem olarak görür ve olayları tek bir açıdan ve çevre şartlarından kopuk olarak incelemek yerine, her olayı belirli bir çerçevede, başka olaylarla ilişkili olarak incelemeye çalışır. Bu yaklaşım modeller ve sistemler kurmaya yönelik, belirli ilmi kavramlara dayanan, analitik bir temeli olan sentezci yaklaşımdır. Yönetim ve organizasyon meselelerini çözmeye yönelik temel; **sistem yaklaşımı, durumsallık yönetim yaklaşımı ve dinamik yönetim yaklaşımı** olarak üç bakış açısı ve alanı vardır:

1. Sistem Yaklaşımı. Modern organizasyon ve yönetim yaklaşımlarının temelini sistem görüşü temsil eder. Sistem yaklaşımı olayları (sistemleri) tek bir açıdan, başka olay ve çevre şartlarından kopuk olarak inceleme yerine, her olayı belirli bir çerçevede dâhilinde başka olaylarla ilişkili olarak incelemek ve bütünü ele alan bir yaklaşımdır. **Sistem;** belirli parçalardan oluşan, bu parçalar arasında belirli ilişkiler olan, bu parçaların aynı zamanda dış çevre ilişkisi olan bir bütündür. Her sistemin alt sistemi olduğu gibi her sistem bir başka üst sisteminde bir alt sistemidir. Sistemler açık ve kapalı olarak iki şekildedir. **Açık sistem;** sistem ile sistemin faaliyette bulunduğu çevre arasında enerji, bilgi ve materyal alış-verişi varsa bu sistemler açık sistem olarak; insan, hayvan, işletme gibi ifade edilir. **Kapalı sistem** ise sistem ile çevresi arasında alış-veriş, etkilenme yoksa çalar saat gibi o sistem kapalı sistemdir ve entropi sebebiyle bir süre sonra faaliyetlerini durdurmak zorunda kalır. Bir sistem olarak işletme; yönetim, satın alma, üretim, muhasebe, pazarlama, insan kaynakları, AR-GE vb. gibi alt sistemlerden meydana gelmiştir. İşletmenin bu alt sistemler arasında muhtelif ilişkiler vardır ve bu ilişkiler dikkate alınmadan işletme yönetilemez. İşletme açık bir sistem olarak, işletmeye bağlı alt sistemlerin çevreleri ile ilişkileri vardır ve işletme sistemi maddi olduğu kadar sosyal bir sistemdir. İşletme sisteminde girdi-süreç-çıkış akışını sürekli ve düzenli kılmak için bir seri yönetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi gerekir. Sistem yaklaşımının temel hedefi yönetim olayının ve unsurlarının birbirleri ile olan ilişkilerini ve bu ilişkilerin niteliğini incelemek, belirli bir birimdeki gelişmelerin diğer birimler üzerindeki etkilerini araştırmaktır. Bu durum yönetimde bir yenilik olarak organizasyonları, çevreleri ile birlikte ilişkili bir açık sistem olarak ele alınmasını sağlamıştır.

2. Durumsallık Yönetim Yaklaşımı: Bu yaklaşıma göre değişik durumlar ve şartlar yönetimde başarılı olmak için değişik kavram, teknik ve davranışları gerektirir. Durumsallık yönetim yaklaşımı; organizasyonu bir sistem olarak ele almakta ve organizasyon yapısını çeşitli iç ve dış şartlar arasındaki ilişkilere göre şekil alan bir yapı olarak görmekte ve her yerde ve her şartta geçerli olan bir organizasyon yapısının olmadığını müdafaa eder. Organizasyonun iç ve dış çevresindeki değişimlere göre yönetim sistemi belirlenecektir. Önceki yönetim yaklaşımlarında işletmenin iç şartları dikkate alınmış ve dış çevre ile ilgili gelişmeler ve değişiklikler sabit kabul edilmiştir. Bu yaklaşımda ise yönetim ile ilgili meseleleri, iç faktörler kadar dış faktörler de dikkate alınarak incelenmektedir. Durumsallık yönetim yaklaşımı; yönetimin evrenselliğini kabul etmemekte ve her zaman bütün faaliyetleri yönetmek için **“tek bir en iyi yol”** olmadığını belirtmekte ve o anki durumu gerektirdiği yönetim teknikleri uygulanmalıdır görüşündedir. Yine bu yaklaşıma göre etkin bir yönetim, organizasyonun gücüne, teknolojinin tipine ve çevre şartlarına bağlı bir durumdur.

3. Dinamik Yönetim Yaklaşımı: Gönüllülük esasına dayanan, her cihetiyle esnek, işbirliği, üst düzey katılımı sağlayan yeni bir yönetim anlayışıdır. Bu anlayışta yönetimin; gelişimi, değişimi ve üretici rolünü dikkate alan, şeffaflık, açıklık, değişkenlik ve bütüncül yapıya dayalı faktörler temel belirleyici olmaktadır. İnsanlığın tarihi gelişim sürecine bakıldığında ilmi ve teknolojik gelişim açısından; ilkel toplum, ziraat toplumu ve sanayi toplumu aşamalarından, bilgi toplumuna, buradan da bilgi ötesi topluma doğru bir yönelim görülmektedir. Bilgi toplumun da bilgi üretilir, paylaşılır ve bilgi sürekli gelişime açık olmasından insan ve onun yaşam alanını sürekli gelişime açık bulundurur. Dinamik yönetim yaklaşımına göre, her şey her an değişebilir niteliktedir. Dinamik yönetimde geçerli ve önemli bir anlayış toplam kalite yönetimi uygulamalarıdır. Toplam kalite yönetimi; iç ve dış müşteri beklentilerinin karşılanmasını hedefleyen ve tüm süreçlerin bu hedefe göre sürekli geliştirilmesini ve iyileştirilmesini hedefleyen, insanı merkeze alan bir yönetim anlayışıdır.

1.5. Yönetimin Temel İşlevleri

Yönetim evrensel (cihanşümul) bir süreç olarak, organizasyonun büyüklüğü, faaliyet alanı, hukuki yapısı, tipi ne olursa olsun belirli bazı işlevlerin yerine getirilmesi ile etkili bir yönetim sağlanabilir. Yönetim bilimcilerinin üzerinde görüş birliğine varamadıkları yönetim işlevlerinin sayısı, dört ile yedi arasında değişmektedir. Burada; planlama, organizasyon, sevk ve idare, koordinasyon ve kontrol olarak 5 temel işlev esas alıp incelenecektir.

1.5.1. Planlama İşlevi

Yönetim faaliyetinin ilk işlevi, kuruluşun etkin yönetimi için mutlaka iyi bir plan yapılması gerekir. Plan hazırlama ve plan yapma işine planlama denilmektedir.

Planlama işlevi, yönetimin ilk işlevi olarak kuruluş için iyi bir plan hazırlama faaliyetini ifade eder.

Plan, karar verme gibi geleceğe yönelik olmasından dolayı benzer, fakat kararlar aynı şey değil, arasındaki temel fark planın daha ayrıntılı olması ve ilmi nitelik taşımasıdır. Bu açıdan her plan bir karar niteliğine sahipken, her karar bir plan özelliği taşımaz. **Karar;** bir kişinin, bir yöneticinin veya bir organizasyonun birkaç seçenek arasından bir tanesini tercih edeceği bir seçme faaliyetidir. Planlama olmadan kararlar verilebilir, fakat karar vermeden planlama yapılamaz. Bir kararın plan niteliği taşıması için gayeye ulaştırılacak araç ve imkânların seçimini, belirlemesini ve kullanılan yol, şekil ve zamanı gibi hususların ilmi olarak ve ayrıntılarıyla belirlenmeleri gerekmektedir.

Planlama, sınırsız ihtiyaçlar ile sınırlı kaynaklar arasında bir dengeyi sağlama ve bir plan yapma işi olarak diğer yönetim işlevlerinin yerine getirilmesinin temelinde yatan önemli bir faaliyettir. Planlamaya ekonomik anlamda bir kaynak dağıtım mekanizması olarak bakıldığında; sınırsız ihtiyaçlar ile sınırlı kaynaklar arasında bir dengeyi sağlama mekanizmasıdır. Geleceği yönetme ve kaynakları dağıtım aracı olan planlama neyin yapılacağını, nasıl yapılacağını, ne zaman harekete geçileceğinin, bütün bu çalışmalarda kimlerin sorumlu olacağını belirlenmesi ve tespiti sürecidir.

Planlama, organizasyonun bütün kademeleri için geçerli olan bir işlev olmasından zamana en çok bağlı olan bir işlevdir. Zaman yönetiminde vakit çizelgesinin hazırlanması, yapılacak işlerin iş planı dâhilinde zaman çizelgesine bağlayarak sürdürülmesi önemli bir uygulamadır.

Planlama; bir plan yapma faaliyeti olarak, organizasyonun gelecekteki başarısı için gayelerin belirlenmesi ve bu gayelere

ulaşmak için gerekli işlerin ve kaynakların kullanımının kararlaştırılmasıdır. Diğer bir ifade ile **planlama**, gelecekte organizasyonun nerede olmak istediğini ve oraya nasıl varılacağını açıklayan ve yöneticilerin gayeleri belirledikleri ve bu gayelere ulaşması için gerekli yöntemleri tanımladıkları bir plan hazırlama sürecidir. **Plan** ise geleceği önceden tasarlama işi olarak gelecekte tutulacak yol ve davranış şekli ve faaliyetidir. Diğer bir ifade ile **plan**; belirli gayelere ulaşmak için önceden alınan tedbirler olarak yapılacak işlerin önceden tek tek belirlendiği bir taslak (kurgu) olarak ifade edilir.

Planlamanın temel gayesi; faaliyetleri koordine etme, yöneticilerin önlerini görmelerini sağlama, kaynakların israfını önleme ve kontrol faaliyetlerinde standartları önceden belirlemek için yapılır.

Planlamanın faydaları; bütün faaliyetleri hedefe yöneltir, diğer yönetim işlevlerinin gerçekleştirilmesini kolaylaştırır, tahminde uzmanlaşma sağlar, belirsizlikleri azaltarak, kararlarda yol gösterici olur, yöneticileri günlük işlerin üzerine çıkarır, tehdit ve fırsatları göstererek kaynakların verimli kullanılmasını sağlar ve keşifler ve yenilik sağlamayı kolaylaştırır vb. gibi sıralanabilir. **Planın mahzurları ise** bazen plan, yapanların görüş açısını göstermekten ileriye gidemez, hedeflenen konulardan bazıları gerçekleşmeyebilir, geleceğe dönük tedbirler gerektirir, standart uygulamalar getirir, sürekli düzeltme gerektirir, işletme dışı gruplardan etkilenir ve zaman ve enerji kaybına yol açar gibi sayılabilir.

Yöneticilerin plan yapma sebepleri; (1)belirsizlikleri ortadan kaldırmak, (2)belirlenen hedeflere odaklaşmak, (3)koordinasyonu kolaylaştırmak, (4)etkinliği artırmak ve (5)kontrol standartları belirlemek için plan yaparlar.

Planlama ile (1)ne yapılacaktır?, (2)kim yapacaktır?, (3)ne zaman yapılacaktır?, (4)nasıl yapılacaktır?, (5)hangi kaynaklar kullanılacaktır? Ve (6)niçin yapılacaktır?, gibi bu **altı soruya cevap aranır**.

Planlama faaliyetinin özellikleri; (1)planlama kapsamlı bir faaliyettir, (2)planlama sürekli bir faaliyettir, (3)planlama bir seçim ve tercih faaliyettir, (4)planlamanın önceliği vardır, (5)dikkatleri gayeler üzerinde yoğunlaştırır gibi 5 özelliği vardır.

Planlamanın beş aşaması mevcuttur:

1. Mevcut durumun gözden geçirilmesi
2. Gayelerin belirlenmesi
3. Gayelere ulaştırılacak varsayımların belirlenmesi
4. Alternatiflerin belirlenmesi ve kararlaştırılması
5. Alternatiflerden uygun olanın seçilmesi ve uygulanması

Plan, türleri açısından çeşitli ayrımlar olması sebebiyle farklı sınıflamalar yapılmaktadır. Seviyeler açısından ve zaman olarak sınıflandırmalar yapıldığı gibi tek kullanımlı ve sürekli planlar olarak ayrılabilir. Uygulamada daha çok kullanılan, dar olandan en geniş olana kadar planlar; gayeler, siyasetler, yöntemler, programlar, projeler, bütçeler olarak genelde 6'ya ayrılabilir.

1.5.2. Organizasyon İşlevi

Organize etme ve teşkilatlanma olarak da ifade edilen organizasyon işlevi tipik olarak planlama işlevini izler ve planda belirtilen hususlara uygun bir yapı oluşturma faaliyetini içerir. **Organizasyon faaliyeti**; işletmenin gayelerine ulaşılabilmesi için, yapılacak işlerin tanımlanması ve gruplanması; işleri yerine getirecek kişilerin, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve atanması, verimli ve etkin bir faaliyet ortamı oluşturabilmek için gerekli fiziki şartların hazırlanması çalışmalarının tümü bir arada organizasyon faaliyeti veya **organizasyon süreci** olarak ifade edilir.

Organizasyon kavramının süreç ve yapı olarak temel iki anlamı vardır:

1. Bir süreç olarak organizasyon: Planda belirlenen gayelere ulaşmak üzere belirlenen yollara uygun bir organizasyon yapısı kurmayı ve hedeflere en kısa zamanda ve en az maliyetle ulaşmak için yönetenler ve yönetilenler arasında hiyerarşik ve formel (biçimsel) bir yapının kurulması, işlerin, bunları yapacak kişilerin ve aralarındaki ilişkilerin açıkça belirlenmesi faaliyettir.

Organizasyon faaliyeti sonucu ortaya organizasyon yapısı çıkar ve bu yapıya organizasyon (teşkilat) denir.

2. Bir yapı olarak organizasyon: Belirlenen gayelere ulaşmak üzere, birbiriyle bağlantılı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için kişilerin önceden belirlenmiş davranış kalıpları, görevler ve sorumluluklar çerçevesinde bir araya gelmesiyle oluşan, tamamlanmış ve süreklilik gösteren bir bütün yapısıdır.

Organizasyon ile insanların beraber iş görme ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlayan formel (biçimsel, resmi) bir yapı oluşturulur. Ayrıca formel (şekli) yapıya bağlı olarak organizasyon dâhilinde kişi ve gruplar arasında kendiliğinden oluşan ve hiyerarşik esaslara dayanmayan ilişkileri sergileyen enformel (gayri resmi) bir organizasyon yapısı ortaya çıkar. Tek kişinin kendine ait işlerini düzene koyması organizasyon değil, ancak iş programlaması olabilir. Organizasyon, birlikte yaşayan ve grup halinde sosyal veya ekonomik gayeleri gerçekleştirmek için kurulmuş olan her insan topluluğu için gerekli olan bir süreçtir.

Organizasyonlara duyulan ihtiyacın sebepleri; insanları tek başlarına yapamayacağı işleri yapar; sürekli toplanan verilerin gelecek nesillere aktarılması ve çalışanların kariyer yapacakları kurumsal yapıyı sağlar, toplumların gelişimine bağlı olarak organizasyonlara duyulan ihtiyaçlar sürekli artmakta ve artan bu ihtiyaca daha etkili cevap verebilmek için organizasyonlar geliştirilir. Gelişmiş toplumların mühim özelliklerinden birisi de mümkün olduğunca çok değişik faaliyet alanlarında organize olmalarıdır. Hiçbir faaliyet kendi başına organize olmadan hedefine ulaşamaz. Günümüz toplumları ihtiyaçların zorlaması ile her alanda organizasyona yönelmekte; başta aile organizasyonu olarak, sivil toplum organizasyonu, devlet ve devletlerarası organizasyonlara gidilmektedir.

Organizasyon ile ilgili; sorumluluk ve hesap verme gibi iki temel unsur bulunmaktadır.

Organizasyonun temel unsurları:

1. Sorumluluk: Bir şeyi yapma zorunluluğu olarak işe ilişkin faaliyetleri başarma yükümlülüğüdür. Organizasyona ait sorumluluk, bir kimsenin organizasyon işleri, işlevleri veya görevleri yapma zorunluluğunu ifade eder. Sorumluluk yetki devrinin ayrılmaz bir parçası olarak kişi bir görevi kabul ettiği anda mesuliyet kendiliğinden doğar. Yetki akışı, yukarıdan aşağıya doğru gerçekleşir. Yetki devredilir ancak sorumluluk devredilemez ve yönetici yetki devrinde sorumluluktan kaçamaz. Ancak devredilen yetki ile birlikte sorumluluk da ortaya çıkar. Yetki ve sorumluluk birbirine eşit olmalıdır.

2. Hesap Verme: Yönetici, astından hesap sorma hakkına sahip, organizasyon üyesi kişi de kendisinden yüksek kademeli yetkililere hesap vermekle yükümlüdür. Organizasyon üyesi kişinin sorumluluk duymasının yanı sıra üst yöneticilere hesap verme zorunluluğu da vardır. Yöneticini önemli görevlerinden birisi de yetki, güç, mesuliyet ve hesap verme arasında makul bir denge oluşturmaktır. Organizasyon şema veya yapısı, yönetici için bu ilişkilerin yapısal bir duruma getirilmesinde bir araç olmaktadır.

Organizasyon faaliyetinin sağladığı temel faydalar:

1. Organizasyon işlevi, net ve berrak bir çalışma ortamı elde edilebilmesini sağlar.
2. Organizasyon süreci sayesinde her kişinin, bölümün görev, yetki ve sorumlulukları belirlenir.

3. Organizasyon işlevi ile oluşabilen tereddütler aza indirilerek verimli bir çalışma ortamı sağlanır.

4. Organizasyon süreci sonunda, karar ortamı bir yapıya kavuştur ve tüm işletme kapsamında ast-üst ilişkileri belirlenerek, hiyerarşik yapı oluşturulur ve böylece her işin bir sorumlusu belirlenmiş olur.

Organizasyon işlevi sonucu ortaya çıkan yapı:

1. İşletmeyi gayelerine ulaştıracak işler detaylı olarak belirlenmiştir.
2. İşlerin gruplandırılması ile işletmenin temel işlevleri yürütecek ana bölümler ortaya çıkmıştır.
3. "İşe göre insan" kaidesinin uygulanabilmesi için işlerin teknik ve beşeri özellikleri belirlenmiştir.
4. İşletmede tüm çalışanların çalışacağı bölümler ile sahip olması gereken nitelikler belirlenmiştir.
5. İşler ve o işin yapılışı için gerekli donanım ve beşeri özellikler dikkate alınarak bölümlere ayrılır.
6. Hiyerarşik yapılanma ile bölümler ve çalışanlar arasındaki iletişim ilişkileri belirlenmiştir.
7. İşler ve bunlara bağlı yetki ve sorumluluklar bir araya gelince mevki/pozisyonlar belirlenmiştir.

1.5.3. Sevk ve İdare İşlevi

Planlar yapıp, organizasyon yapısı kurularak ortak gaye doğrultusunda harekete geçmeye sevk ve idare denir. Yöneticinin, kuruluşun gayelerine başkaları ile birlikte ulaşabilmek için yöneltme faaliyetini yürütmesi sevk ve idare olarak ifade edilir. **Sevk ve idare**; planlar yapıp, organizasyon yapısı kurularak, gerekli görevlendirmeler yapıldıktan sonra, bu yapının gayeye ulaşması için harekete geçirilmesi ve işletmede görev yapanlara, bunu etkin ve verimli yoldan yapmaları için yol göstermedir. Yönetici, çalışanlara liderlik ederek organizasyon gayelerine ulaşmak için onları motive etmek gayesiyle yetki kullanmaktadır. Yönetici bunu emir olarak bildirir. Emir; verimliliği sağlamak için kesin, açık, eksiksiz ve mantığı uygun olarak verilir ve iyi bir haberleşme ağı kurulması buna katkı sağlayacaktır. Çalışan personeli uyumlu bir şekilde çalıştırmanın iki temel yolu; cezalandırma ve ödüllendirme şeklinde olmalıdır. Bu işleve yöneltme işlevi ismi de verilmektedir.

Planlama ile başlayan yönetim sürecinin, organizasyon işlevi ile çatısı oluşturularak, faaliyete geçmeye hazır bu yapının faaliyete (harekete) geçirilmesi sevk ve idare işlevi ile gerçekleşir. Bu işlev yönetim sürecinin dinamik (hareketli) hareketli yönünü oluşturur ve süreklilik niteliği taşır. Yöneticilik, **başkalarına isteyerek bir şeyler yaptırma sanatı** olarak kabul edilmesinden dolayı sevk ve idare işlevi yönetimin çekirdeğini oluşturur ve işletmede görev yapan insanlara, bunu etkin, verimli yoldan yapmaları için teşvik edici ve yol gösterici bir özelliğe sahiptir. Değişik kaynaklarda; "yöneltme", "yürütme", "yönverme" veya "emir-komuta" olarak da kullanılmaktadır.

Yöneticilerin sevk ve idare işlevini yürütürken, hedefsiz faaliyetlerin netice vermeyeceği gerçeğinden hareketle çalışanları devamlı olarak hedeflere yönlendirmesi gerekir. Bu süreçte yöneticiler; planları ve gayeleri yol gösterici ve yönetimi kolaylaştırıcı unsurlar olarak kullanırlar. Sevk ve idare işi ile yönetici; emir verme ve yapılacak işleri idare etme yanında; insanların verilen emirlere olumlu şekilde karşılık vermesini sağlamak için çalışanları yakından tanınması ve onları liderlik vasfı ile motive etmesi gerekir. Bu manada kuruluşlarda etkin ve verimli bir sevk ve idare sisteminin kurulup sürdürülebilmesi için yönetim ve organizasyona dair bazı şartların yerine getirilmesi gerekir.

Etkin bir sevk ve idare sistemi kurulabilmenin temel şartları:

1. Yönetici, işletme ve personelin niteliklerini iyi tanımalı ve çalışanlar ile işletme arasındaki ilişkileri izlemelidir.
2. Görev ve sorumluluklarının gereğini yapmamakta direnenler işletmeden uzaklaştırılmalıdır.
3. Ekip çalışmasını teşvik edilmeli ve iletişimi yönetim başarısında bir araç olarak kullanılmalıdır.
4. Yönetici, kişiliği, tutum ve davranışları ile diğerlerine iyi örnek olmalıdır.
5. Yöneticiler ilgilenmesi gereken ana konularla ayrıntıları birbirinden ayırmalıdır.

Sevk ve idare işlevini yerine getirmede yöneticinin sahip olduğu ve kullandığı; (1) yetki (selahiyet-otorite), (2) emir, (3) iletişim, (4) liderlik ve (5) motivasyon gibi beş temel unsur bulunmaktadır.

Sevk ve idarenin temel unsurları:

1. Yetki (selahiyet-otorite): Başkalarını gayelere doğru yönlendirmek ve onlara iş yaptırabilmek için yöneticinin elinde bulunduğu bir haktır. Diğer bir ifade ile **yetki**; başkalarını yönetme, onlardan bir şeyi yapmalarını isteme ve karşılığında itaat bekleme hakkıdır. **Yetkinin kaynakları**; (1) kanuni (şekli, işlevsel) (2) bilgiye dayalı ve (3) kabul edilme gibi değişik sınıflandırmalar vardır. İşletme ve işletme yönetimi konularında daha çok kanuni yetki söz konusudur. **Kanuni yetki**; bulunulan kanuni pozisyondan doğan yetki olarak ifade edilir. Mesela, genel müdürlük, rektörlük, şube müdürlüğü gibi yetkiye sahip yönetim pozisyonlarıdır.

Yetkinin üç temel özelliği; (1) yetki bir haktır, (2) bu hakkın kullanımı karar vermeyi ve harekete geçmeyi gerektirir ve (3) yetki organizasyon gayelerinin başarılması için kullanılır- şeklinde sıralanır.

Yetki türleri; kurumlarda insanların verimli bir şekilde çalışmalarını sağlamak için; komuta, kurmay, işlevsel ve proje yetkisi gibi dört çeşit yetki türü bulunmaktadır:

1. Komuta yetkisi: Yönetim pozisyonunda bulunan yöneticilerin o pozisyonla ilgili görevin yapılması konusunda astları üzerinde emir-komuta yetkisi bulunmaktadır. Bu yetki tam ve kazanılmış bir yetki olup, görevle ilgili karar verme, astlara emir verme ve görevle ilgili kaynakların dağıtılmasına ilişkindir. Astlar kendilerine üstler tarafından verilen bu emirleri yerine getirirler.

2. Kurmay (Müşavir) yetkisi: Yöneticiler tarafından kullanılan, bölüm, birim ve çalışanlara yalnızca kendi uzmanlık alanı ile ilgili konularda danışmanlık yapmak ve tavsiyelerde bulunmakla sınırlı bir yetkidir.

3. İşlevsel yetki: Kuruluşlarda bazı yöneticiler kendi bölümlerinin dışında diğer bazı bölümlerdeki astlar üzerinde yalnızca uzmanı oldukları alanlarda tam ve doğrudan yetkiye (emir komuta yetkisi-karar ve emir verme, kaynak dağıtma) sahip olabilirler. Bu, görevli buldukları bölümlerin haricinde bulunan diğer bölüm çalışanları üzerinde kullanılabilen yetki, işlevsel bir yetkidir.

4. Proje yetkisi: Matriks organizasyonlarda bulunan yetki türüdür.

Yetki devri; organizasyonda bir görev ve yetkinin başka bir yöneticiye aktarılmasıdır. Burada, yetkiler devredilebilir ancak sorumluluklar devredilemez.

Güç ve yetki kavramları birbiri içine iyice girmiş ve ayırım yapılması zorlaşmıştır. Yetki, organizasyonda bir görev ve mevki ile yani kişiye münhasır olmayan bir özellikle ilgili iken güç ise daha ziyade bir yeteneği ifade eder ve kişiye özgü (münhasır) bir durumdur. **Güç**; bir kişinin veya organizasyonun diğer kişi veya kişilere bir şeyi yaptırabilme yeteneğine sahip olmasıdır. Diğer bir ifade ile **güç**; bir şeyi yapabilme, diğer kişilere düşüncesini kabul ettirme yeteneği yani diğer kişilerin davranışlarını etkilemede kişinin sahip olduğu yeteneklerdir. **Gücün kaynakları**; (1) kanuni güç, (2) ödüllendirme gücü, (3) zorlayıcı (korkutma)

gücü, (4)uzmanlık gücü, (5)beğeniye (karizmaya) dayanan güç olarak beş ayrı tipi bulunmaktadır.

Organizasyonda yetki görev ve mevki olarak elde edildikten sonra yetkili kişi diğerleri üzerinde güç sağlamış olur. Başarılı yönetici, yetki ile gücü astları üzerinde birbirine eşit ağırlıkta uygular.

2. Emir: Sevk ve idare işlevini yürütürken yetki (otorite-salahiyet) sahibi olan yöneticilerin kullandığı temel araç olan emir (buyruk) yönetimin liderlik boyutu ile bir arada düşünülmelidir. Emirler organizasyon yapısı ile oluşturulan hiyerarşik ilişkiler çerçevesinde üstten aşağıya doğru astlara verilir. Yöneticinin isteklerinin yerine getirilme zorunluluğu, isteklerin emirler olarak isimlendirilmesine sebep olur.

Emir; başkalarını gayelere doğru yönlendirmek ve onlara iş yaptırabilmek için yöneticinin elinde bulundurduğu bir hakktır. Diğer bir ifade ile **emir;** bir hareketi başlatan, devam etmekte olan bir faaliyeti durduran direktif ve talimat şeklinde de ifade edilir. Emir kavramı işletmelerde ast - üst ilişkilerini ifade eder ve bu ilişkiler çerçevesinde, emirler; yazılı veya sözlü olarak iki şekilde olabilir. Yazılı emirler, zaman alıcı, ancak daha somut ifadeler olarak işletme içindeki hiyerarşiye uygun şekilde yerine getirilir. Sözlü emirler ise vakitten tasarruf sağlar ve yönetici ile astının yüz yüze gelmesini sağlar, zaman zaman hiyerarşik düzenin dışına çıkılmasına da sebep olabilir.

İyi bir emrin temel özellikleri:

1. Emrin verileceği kişi veya birimler, emrin içeriğine uygun olmalıdır.
2. Emirler, yazılı veya sözlü olsun, açık ve kesin şekilde ifade edilmelidir.
3. Emrin gayesi asta açıklanmalı ve yerine getirilebilir olmalıdır.
4. Bir şekilde hatalı olduğu anlaşılabilir bir emir gereken izahat yapılarak geri alınmalıdır.
5. Emir verme ve uygulamaya sürecinin yapıcı olması, emri veren ve alanın sürekli ilgisine bağlıdır.

3. İletişim: Komünikasyon (haberleşme - muhabere) olarak da ifade edilen iletişim; mesaj gönderici ve mesaj alan olmak üzere üç mühim unsuru olan ve bilgi, tecrübe, duygu, görüntü veya sesin iletilmesi ve işlenmesi sürecidir. Organizasyonlarda, çalışanlar arası beşeri ilişkilerin düzenlenmesinde; karşılıklı bir güven ortamının tesisi ve ihtiyaç duyulan bilgi verme ve bilgi alma olarak önemli bir süreçtir.

4. Liderlik: Başkalarını gayeler etrafında toplamak üzere etkileyen ve başkalarından üstün niteliklere sahip olan kişiye **lider** denir. Belirli gayeleri gerçekleştirmek üzere; başkalarını etkileme sürecine de **liderlik** denir. Lider kişilik, kendisi şartların gereğini yapmaya talip olur veya başkaları tarafından uygun görülür. Kişinin liderlik niteliklerinin şartların gerektirdiği nitelikler; etkileme gücü veya karizması olması gerekir. Liderin başkalarını gayelere yönlendirmek için kullandığı araç güç olmaktadır.

5. Motivasyon: Kişilerin belirli bir gayesi gerçekleştirmek üzere davranışları ve bu gaye için sahip oldukları bilgi, yetenek (kabiliyet) ve enerjiyi tam olarak işe koymaları şeklinde ifade edilebilir. Burada yöneticinin görevi, çalışanları işe isteyerek çalışmalarını sağlayacak şekilde motive etmesi, teşvik etmesi, isteklendirmesi ve sevdirmesidir. Bir davranışın ve düşüncenin gereğine, bütünü ile kendini inandırmak ve para, maddi kazanç ve statü ilerisinde sebepler uğruna çalışma aşkı da geniş manada bir motivasyondur. **Özendirme (teşvik) araçları;** (1)ücret, prim ve ödüller, (2)sosyal kolaylıklar, adaletli ve sürekli bir disiplin sistemi, (3)takdir, övgü ve yapıcı eleştiri ve moral vermek, (4)terfi ve kariyer geliştirme imkânları, (5)sosyal statü ve prestij (saygınlık-itibar-ün) sağlamak, (6)çalışma şartlarını iyileştirmek ve kararlara katılmak, (7)iş güvencesi ve iş güvenliği sağlamak, (8)yetki, inisiyatif ve sorumluluk vermek ve (9)eğitmek ve yetiştirme – şeklinde sıralanmaktadır. İşletme yöneticiler çalışanların iş ile ilgili davranışlarını motive etmek için özendirme araçlarını iyi bilmeli ve bu motive etme planlarını özendirme araçlarına dayandırarak uyguladığında başarıyı yakalayacağını unutmamalıdır.

1.5.4. Koordinasyon İşlevi

Düzenleştirme, uyumlaştırma ve eşgüdüm olarak da ifade edilen koordinasyon yönetimin dördüncü işlevi olarak, tüm yönetim faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası ve diğer yönetim işlevlerinin yürütülmesi için gerekli bir faktördür.

Koordinasyon; organizasyon üyesi olan çalışanların çabalarını birleştirmek ve zaman açısından uyumlu kılmak, hedefe varmak için iş ve faaliyetlerin birbiri peşi sıra gelebilmesi ve birbirini tamamlaması için gerekli olan yönetimin 4. bir işlevidir. Diğer bir ifade ile **koordinasyon;** bir işbirliği sistem ve mekanizması olarak bir işletmenin düzenli ve sürekli çalışabilmesi için hedefler, faaliyetler, organlar ve kişiler arasında uyum ve işbirliğinin sağlanmasını ifade eder. Organizasyonun değişik bölüm ve bu bölümlerin yöneticileriyle yönetilenlerin birbirlerinin yaptıkları işlerden haberli olması koordinasyon açısından çok önemlidir. Haberleşme düzeni iyi işlemeyen bir organizasyonda bölümler, kararsız ve birbirlerinin rakibi durumuna düşebilir.

Koordinasyon işlevinin düzgün ve etkin yürüyebilmesi için bazı temel ilkelere uyulması gerekir.

Koordinasyon ilkeleri:

1. İyi ve basit bir organizasyon yapısı kurulması,
2. Sorumlu kişiler arasında yüz yüze görüşme sağlanması,
3. Plan ve programların uyumlaştırılması,
4. İyi bir iletişim düzeninin kurulması,
5. Koordinasyon işlevi sürekli olarak uygulanmalı,
6. Organizasyonda işbirliği anlayışının kurulup geliştirilmesi,
7. Gönüllü koordinasyonun teşviki,

Koordinasyon faaliyeti organizasyon içi ilişkilere bağlı olarak; (1)dikey koordinasyon, (2)yatay koordinasyon, (3)merkezi koordinasyon ve (4)çapraz koordinasyon olarak dörde ayrılır.

Koordinasyon görevinin etkinliği için; iyi ve sade bir organizasyon yapısının kurulması, plan ve programların uyumlaştırılması, iyi bir haberleşme düzeninin kurulması, organizasyonda işbirliği anlayışının geliştirilmesi, gönüllü koordinasyonun özendirilmesi gibi temel noktalara dikkat edilmesi gerekir.

1.5.5. Kontrol İşlevi

Yönetim süreci planlama ile başlar ve işletmelerin gayelerine ulaşır ulaşmadıkları veya ne ölçüde ulaştıkları yönetimin son işlevi olan kontrol işleviyle belirlenir.

Kontrol (denetim) işlevi, organizasyonun gayelerine ulaşır ulaşmadığını veya ne ölçüde ulaştığını araştırmak ve gayelerden sapmalar olduğunda düzeltici tedbirleri alma faaliyetidir. **Kontrol;** arzulanayan gayelere ulaşılıp ulaşılmadığını veya hangi ölçüde ulaşıldığını araştırmak, gerekirse düzeltici tedbirleri almaktır.

Kontrol (teftiş, denetim), yönetim birimlerinde kontrol elemanı (müfettiş, denetçi) aracılığı ile sadece risk zamanlarında değil her zaman tüm iş süreçleri için yapılır. Özellikle **risk odaklı kontrol,** iç müfettişler (denetçiler) tarafından her bir konu ve iş süreçleri

değil, öncelikli olan süreç ve konular kontrol kapsamına alınarak, gelecekte tehdit ve tehlike olan meseleler baştan çözülür. Kontrol her yönetim birimi için gereklidir; yönetime yardımcı olur. Kontrol elemanı amirin eli, kulağı ve gözü gibidir. Kontrolsüz güç, güç olmadığı gibi teftiş görmeyen yönetimde, yönetim değildir. İşletmelerin gayelerine ulaşmaları ve başarılı olmaları iyi bir yönetim sistemine sahip olmalarına bağlıdır. Yönetimin ilk işlevi olan planlama ile başlayan süreç kontrol işlevi ile işletmenin kendi alanında belirlenen ve ölçülebilir olan kriterlere göre kontrolü ile yönetim faaliyeti sonlanır.

Kontrolün gerçekleştirilebilmesi için gayelerin ve faaliyet standartları belirlenir ve bu kontrol için bir ölçü olur. **Faaliyet standartları**, gerçekleşen sonuçların ölçülebilmesi için ortaya konmuş kistasları oluştururlar. Kontrol edilen faaliyet sonunda ortaya çıkmış olan gerçek netice standartla karşılaştırılır ve gerekirse düzeltici tedbirler alınır. Böylece faaliyetlerin standartlara uygun şekilde yerine getirilmesi sağlanır.

Kontrol süreci:

1. Standartların belirlenmesi,
2. Gerçekleşen durumun belirlenmesi,
3. Standartlar ile gerçekleşen durumun karşılaştırılması,
4. Düzeltici tedbirlerin alınması.

Etkin bir kontrol sisteminin kurulabilmesi için bazı temel ilkeler bulunmaktadır.

Kontrol işlevinin etkinliği için gerekli temel ilkeler; (1)stratejik noktaların kontrolü, (2)geri besleme, (3)esnek kontrol, (4)organizasyon yapının uygunluğu, (5)öz kontrol, (6)doğrudan kontrol ve (7)insan unsuru.

Her yönetici hazırladığı planların başarısını görmek için kontrol yapma ihtiyacı duyar. Faaliyetlerin hazırlanan planlara uygun şekilde gerçekleşip gerçekleşmediği ancak kontrol ile ortaya çıkarılabilir. Diğer yönetim işlevlerinin neyi ne ölçüde başardığını doğru olarak belirleyebilmek için, iyi bir kontrol sistemi kurmak gerekir. Bu sebeple, kontrol bazı niteliklere sahip olmalıdır.

Kontrolün temel özellikleri:

1. Gayelere ve planlara dayanmalıdır.
2. İlgili faaliyetin gereklerini ve ihtiyaçlarını yansıtmalıdır.
3. Organizasyona uygun ve ekonomik olmalıdır.
4. Düzeltici tedbirleri almalıdır.
5. Kapsayıcı ve anlaşılabilir olmalıdır.
6. Kontrol sık sık gözden geçirilmelidir.

İşletme işlevleri ile yönetim işlevlerinin bağdaştırılması bağlamında işletmenin işlevleri olan satın alma, üretim, pazarlama, finans, insan kaynakları gibi işlevler ile yönetimin işlevleri olan, planlama, organizasyon, sevk ve idare, koordinasyon ve kontrol tüm işletme işlevleri için tek tek yerine getirilmesi gereken faaliyet grupları olarak birbirinden ayrılmaz niteliklerdir.

2. Satınalma İşlevi

2.1.Satınalma

İşletmede, insan dışındaki bütün varlıkların değeri para ile ölçülebilir, insanın değeri değil, emeği para ile ölçülmesinden dolayı emek; belirli bir ücret karşılığında üretim faktörleri piyasasından (emek piyasası) kiralanır.

Satınalma işlevi; üretim için gerekli olan emek faktörü hariç girdilerin, en ekonomik bir şekilde üretim faktörleri pazarından temin etmeye çalışan bir işletme işlevidir. Satınalma işlevinin içeriğini; hammaddelerin, yardımcı maddelerin, araç ve gereçlerin satın alınması oluşturur. İşletmeler mal ve hizmet üretebilmek için gerekli olan her türlü üretim faktörünü elde etmesine **tedarik**, bu faktör unsurları içinden yalnızca hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi ve parçaların tedarikine de **satınalma** denir.

Günümüz serbest piyasa şartlarında artan rekabetin de zorlamasıyla satın alma faaliyetleri daha çok işletmenin pazarlama bölümüne bağlı yürütülmektedir.

2.2. Satınalma Yönetim Süreci

Satınalma yönetimi alt bölümünde diğer işletme işlevlerinde olduğu gibi yönetim işlevleri olan; planlama, organizasyon, sevk ve idare, koordinasyon ve kontrol işlevlerinin satınalmaya nasıl uygulandığı söz konusudur.

1. Satınalma Planlaması: Satın alma faaliyeti yönetilmesi gereken bir iş olmasından dolayı Yönetim işlevleri burada da uygulanır. İşletme üretim yapabilmesi için belirli bir dönemde ihtiyaç duyacağı hammadde, yardımcı madde, yarı mamul ve hazır parçaları; miktar, zaman, kalite, fiyat ve mümkünse satıcı işletmeler olarak tespitine satın alma planlaması denir. Satın alma planlaması hammadde bütçesi ve satın alma bütçesi ile gerçekleştirilir. **Hammadde bütçesi**, planlanan mal veya hizmet üretimini gerçekleştirmek için, tek tek her tür hammaddeden ne kadar miktar kullanılacağını belirler. **Satın alma bütçesi ise**, nitelikleri önceden belirlenmiş her tür hammaddeden ne kadar, kaç ve ne zaman satın alınacağını gösterir.

2. Satınalmanın Organizasyonu: İşletmelerde satın alma işlevinin düzenli bir şekilde yürütebilmesi için bir organizasyonun yapılması gerekir. Bunun için satın alma faaliyetini yerine getirecek elemanların bulunup işe alınması, aralarındaki ilişkilerin belirlenmesi gerekir. İşletmelerde satın alma işlerinin tek bir elden yürütülmesine **merkezeleşme**, daha alt birimlere de satın alma yetkisi verilmesine ise, **merkezeleşmeme** denir ve her iki uygulamanın da bazı iyi ve kötü tarafları vardır.

3. Satınalmanın Yürütülmesi: Merkezileşme ve merkezeleşmeme uygulamaları ışığında planlanan ve organize olan satın alma işleri yürütülürken, şartlarda herhangi bir değişiklik ortaya çıktığında, yeni kararlar alınması gerekir. Gereken kararların alınmasında pazarın durumu; kalite, fiyat, miktar, satın alma kaynağı ve satın alma zamanı, yeni şartları göre bir kez daha değerlendirilir. Satın alınacak hammaddelerin ne miktarda olacağı ve ne zamanlarda alınacağı, üretim planlarına göre sürekli değişir. Üretim planları ise tüketicilerin ürün talebine bağlıdır ve talep artıp azaldıkça, satın alınan hammaddeler de artıp azalır. Bunun için üretilen ürünlere ne kadar talep olacağı bilindiğinde, satın alma miktarı ve satın alma zamanı belirli bir formülle hesaplanarak aksaklıklar giderilir.

4- Satınalmanın Koordinasyonu: Satınalma ile ilgili organizasyonun harekete geçirilip faaliyetler yürütülürken ortaya çıkan ve birbiriyle çelişen durumları düzeltmek için gerekli koordinasyonun, düzenleştirmenin, uyumlaştırmanın yapılmasıdır.

5. Satınalmanın Kontrolü: Her türlü kontrol faaliyetlerinde olduğu gibi satınalmanın kontrol edilmesinde de planda belirlenen gayelere göre işlerin yürüyüp yürümediği, mübalağaya gidilip gidilmediği devamlı olarak gözetim altında tutulur. Gerektiğinde hiç zaman kaybetmeden düzeltici faaliyetlerde bulunur ve bu iş farklı kaynaklardan elde edilen bilgilere göre yapılır.

3. Üretim Yönetimi İşlevi

3.1.Üretim Yönetimi

İşletmeler, insan ihtiyaçlarını karşılamak için üretir, ürünleri dağıtır, insanlar bu ürünleri satın alır ve bu süreç tekrarlanarak devam eder.

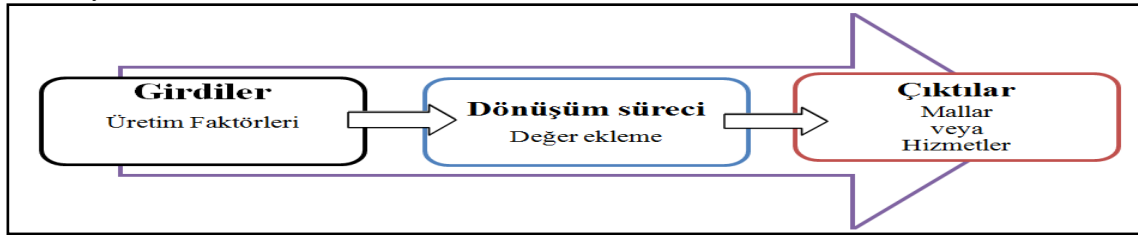
Üretim; insan ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetleri elde etmek gayesiyle yapılan her türlü çabaya denir. Diğer bir ifade ile belirli girdilerin, belirli bir dönüştürme sürecinden geçirilerek belirli bir mal veya hizmete dönüştürülmesidir. Bu faaliyetleri yürütme işine de **üretim işlevi** denir. Üretimin temel gayesi, fayda oluşturarak insan ihtiyaçlarını tatmin etmektir. Dolayısıyla, mal ve hizmetlerin üretilmesi, depolanması, taşınması ve satılması da insan ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olduğu için geniş anlamda üretim kavramı içine girmektedir. Üretim işlevi; dünya yönelimli tasarlama ve uygulamayı esas alır; fiyat, zaman, miktar ve kalite bakımından tüketici isteklerini en iyi şekilde karşılayacak mal ve hizmet üretimi ile ilgili kararları alma ve uygulamasını sağlayan bir işletme işlevidir. Üretim işlevi ile diğer işletme işlevleri arasındaki ilişki karşılıklı, aktif ve birbirine bağlı, birbirini tamamlayan faaliyetleri kapsadığı için hiçbir bölüm diğerlerinden bütünüyle müstakil (bağımsız) olamaz ve dolayısıyla bölümler arası üstünlük tartışması gereksizdir.

Üretim yönetiminin temel hedefleri:

1. Ürünleri en düşük maliyetle üretmeyi sağlamak.
2. Müşteri taleplerini istenilen fiyat, zaman ve miktara uygun olarak üretmeye çalışmak.
3. Ürünlerin kalitesinin tatmin edici düzeyde olmasını sağlamak.

Üretim yönetimi; insanların ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetlerin en iyi kalitede, en düşük maliyetle, üretimini sağlamaya yönelik faaliyetlerin planlanması, organize edilmesi, yürütülmesi, koordine edilmesi ve kontrolüdür. Üretim yönetimi bölümü; bir alt bölüm olarak işletme içerisinde organize olur. Tüm üretim faktörlerinin planlanması, organizasyonu, yürütülmesi, koordinasyonu ve kontrolü üretim yönetimi sürecini oluşturur.

Üretim sürecinin tabii akışı; girdiler, dönüşüm süreci ve çıktılar şeklinde üretim yönetimi ilişkisini ortaya koymaktadır. Birinci aşamada girdiler tedarik edildikten sonra, ikinci aşamada, belirli bir süreçten geçilerek mal ve hizmete dönüştürülürler ve üçüncü aşama da **çıktı** olarak belirir. Dönüşüm süreci, üretim yönetiminin en fazla dikkat gerektiren bir üretim aşamasıdır. Bu üç ayrı aşamadan oluşan üretim sisteminin temel gayesi; arzu edilen ürünü üretmek, istenilen üretim oranını sağlamak ve toplam üretim maliyetini en aza indirmektir.



Şekil 9-2: Üretim süreci şeması

İnsan ihtiyacını karşılamaya yönelen üretim faaliyetinin üç dalı vardır:

1. **Birinci derece üretim;** tabii ürünlerin üretimini ifade eder.
2. **İkinci derece üretim;** tabii ürünleri alıp gelişmiş ikinci derece ürüne dönüştüren faaliyetler.
3. **Üçüncü derece üretim;** insan ve makineler aracılığıyla insan gayretiyle üretilen ve tüketicilere doğrudan fayda sağlayan ve fiziki yapısı olmayan ürünler olan **hizmet** üretimidir.

Zamanımız, üretim yönetiminde, global rekabet, ileri teknoloji ve bilgisayarlar, kalite anlayışındaki değişimler ve sosyal mesuliyetler gibi birçok etken yöneticilerin üretim yönetimi kararlarını etkilemektedir. İşletme üretime geçtiği ürün kategorisinde (segment, bölüm) kalitesiz bir ürün ile tüm müşterilerini kaybetme riski ile karşılaşabilir. Bundan dolayı bu süreçte; son işlem olarak çıkan ürünün kalite kontrolü yapılır.

Üretim, temelde bir fayda oluşturma faaliyetidir. **Fayda**, ürünlerin insan ihtiyaçlarını karşılama niteliğine ve kalitesine denilir. Üretim faaliyeti ile **dört temel fayda** ortaya çıkar. Bunlar:

1. **Şekil faydası;** işletmede, girdilerin ürün durumuna getirilmesiyle sağlanan faydayı ifade eder.
2. **Zaman faydası;** ürünlerin bol olduğu zamanlarda depolanıp, kıt olduğu zamanlarda ortaya çıkarılması ile sağlanan faydayı ifade eder.
3. **Yer faydası;** ürünlerin çok bulunduğu yerlerden az bulunan yerlere taşınmasıyla sağlanan faydadır.
4. **Mülkiyet faydası;** ürünlerin satılarak ihtiyaç sahiplerine kazandırılmasıyla oluşturulan faydadır.

İşletmeler, lojistik faaliyetleri yardımıyla ürünleri ortaya çıkarmak olan üretim işlevi ile ürünlere istek, talep oluşturmak, onları satmak ve dağıtmak olarak, pazarlama işlevi ile de iki görev yerine getirir. **Lojistik;** tüketici ihtiyaçlarını karşılamak gayesiyle malların, hizmetlerin ve bilgilerin başlangıç noktasından tüketim noktasına kadar verimli bir şekilde akışını planlayan, uygulayan ve kontrol eden tedarik zinciri sürecinin bir halkasıdır. Düşük taşıma maliyetleri, fiziki ürünlerin üretiminde yoğunlaşmaya sebep olmaktadır. Hizmetlerde, üretime müşterilerin katılımı, globalleşmede lojistik değeri artırır.

Üretimin tarihi gelişimi; el işçiliği, imalathane üretimi, fabrika üretimi ve otomatik üretim şeklinde geliştiği görülür. Tarihi süreçte gelişen kitle üretiminin temel modern üretim yöntemi olması sonucunu doğurmuştur. Karmaşık ve yüksek derecede teknik özellikte faaliyet gerektiren modern üretimin gelişimini sağlayan makineleşme, otomasyon, iş bölümü, uzmanlaşma, standartlaşma, çeşitlendirme, genişleme, daralma, bütünlüşme, araştırma ve geliştirme ve sermaye birikimi gibi nitelik ve unsurlar vardır.

Üretim yönetimi, öncelikle; fiyat, zaman, miktar ve kalite bakımından tüketici isteklerini en iyi şekilde karşılayacak mal ve hizmet üretmeyi hedefler. Zamanımız, üretim yönetiminde, global rekabet, ileri teknoloji ve bilgisayarlar, kalite anlayışındaki değişimler ve sosyal mesuliyetler gibi birçok etken yöneticilerin üretim yönetimi kararlarını etkilemektedir.

3.2. Üretim Sistemi

Üretim sistemi, emek, hammadde, malzeme, enerji gibi girdilerin istenilen mal veya hizmete dönüşmesi için gerekli tüm unsur ve faaliyetlerin dünya yönelimli tasarlanması ve uygulanmasını ifade eder.

Üretim sisteminin etkin ve verimli çalışabilmesi için sistem bir bütün olarak düşünülür ve ilgili tasarım ve uygulamalar sistemin bütününe dikkate alarak birbiri ile ilişkileri ve etkileşimleri hesaba katılmalıdır. Üretim sisteminin başarısını etkileyen; üretim teknolojisi, işçilik, yönetim ve sermaye gibi temel faktörler bulunmaktadır.

Üretim sisteminin temel unsurları:

1. Ürün tasarımı ve iş tasarımı
2. Mamul stok politikasının belirlenmesi
3. Üretim tesislerinin odağının belirlenmesi
4. Teknoloji seçimi ve süreç geliştirilmesi
5. Kaynakların stratejik alternatifler arasında dağılımı
6. Tesis planlama; kapasite, yer seçimi, yerleştirme ve üretim süreç tipinin belirlenmesi
7. İş tasarımı ve işleyişle ilgili taktik kararlar

Üretim sistemi sürecinin; üretim sistemi kurma ve kurulan üretim sisteminin işletilmesi ile ilgili iki temeli vardır:

3.2.1. Üretim Sistemi Kurma

Yeni bir işletme kurulduğu zaman veya kurulu bir işletmede üretim sisteminde değişiklikler yapılarak bir sistem oluşturmayı ifade eder. Üretim sistemlerinin kurulmasında, ilk alınacak karar, işletmenin kuruluş yerinin seçimi ve ardından her türlü üretim imkânlarının kuruluş yerine yerleştirilmesi gelir. Üretim imkânları, değişik işlem merkezlerinin, her türlü maddeyi taşıma ve depolama sisteminin fiziki yerleştirilmesi yapıldıktan sonra, sıra kurulan üretim sisteminin işletilmesine gelir.

3.2.2. Üretim Sisteminin İşletilmesi

Kurulan üretim sisteminin bizzatı işletilmesi ve beklenen üretimin elde edilmesini ifade eder.

Üretim sisteminin işletilmesinde üzerinde durulan temel konu; tam zamanında üretimdir.

Tam zamanında üretim sisteminin temel özelliği:

1. Sıfır - hatalı üretim
2. Çok düşük stok (envanter) düzeyleri
3. Kart sistemi
4. Düzenli malzeme akışları

Üretim sisteminin işletilmesinde; (1) üretimin ne kadar ve ne zaman yapılacağı planı (2) stok kontrolü ve (3) kalite kontrolü olarak üç temel konuda karar verilmesi gerekir. Bunlar:

2.1. Üretimin ne kadar ve ne zaman yapılacağı planı; Üretim planlaması; piyasa talebi veya satış tahminlerine dayanılarak hazırlanan planlardan faydalanılarak üretim programları hazırlanır ve bu program ile hangi ürünün, ne zaman ve hangi işlem merkezlerinde işlem görerek üretileceği belirlenir.

2.2. Stok kontrolü; stok miktar ve çeşitlerinin işletmenin tedarik, üretim, satış ve mali imkânlarına göre rasyonel ve ekonomik bir şekilde belirtilmesi ve yönetilmesini ifade eder.

Bir üretim sisteminde üretilen ürüne dolaysız veya dolaylı olarak katılan bütün fiziki varlıklar ve ürünün kendisi **stok kavramı** içerisinde görülür. **Stok;** üretilen veya satın alınan ve kullanılmak için bekletilen ve muhafaza edilen malzemedir. Ekonomik değeri olan ve atıl kaynaklar olarak tanımlanan stoklar, birçok işletmede büyük yatırımları temsil ederler. Çoğu zaman stok ve envanter kelimeleri birbirlerine yakın anlamda kullanılır ancak bu iki kavram özde farklılık taşır. Stok, somut olup, belli bir sınıra sahip, birikmiş bir düzey olurken **envanter ise**, bir birime sahip ölçülmüş stok büyüklüğüdür ve muhasebede genellikle dönem sonu yapılan fiziki sayım yolu ile stok tespiti anlamına gelir. Ayrıca envanter, işletmenin sahip olduğu ürünlerin ve servetin gerekli özellikleri ile birlikte gösterildiği detaylı bir listenin hazırlanmasını ifade etmektedir.

Stok kontrolünün temel gayesi, istenilen bir ürünün ihtiyaç zamanında elde bulundurulmasını sağlamak ve bunu en az maliyetle gerçekleştirmektir.

İşletmeler faaliyetlerini düzenli bir şekilde yürütebilmek için elinde belirli bir stok bulundurmaya zorundadır. Bulunduracağı stokların ne kadar olması gerektiği kullanılan stok kontrol sistemleri ve modelleri tarafından belirlenir. İşletmenin büyüklüğü, yönetim yapısı, üretim tipi, mali durumu gibi faktörlere bağlı kontrol sistemi vardır. Stok kontrol sistemi belirlemede işletmenin karşılaştığı talebin yapısı önemli rol oynamaktadır. Bu yöntemler:

a. Sabit sipariş miktarı sistemi: Bu sistemde, stok, önceden belirlenen miktar seviyesine düştüğünde, sabit oranda sipariş verilmektedir. Burada siparişin zamanı belli değil fakat ne kadar sipariş verileceği önceden sabit olarak belirlenmektedir.

b. Sabit sipariş periyodu sistemi: Bu sistemde stoklar her hafta veya her ay gibi belirli sabit zaman dilimlerinde takip edilerek önceden belirlenen belirli bir stok seviyesi dikkate alınarak ihtiyaç miktarınca sipariş verilmesini ifade eder. Burada stoklar göz ile ve tek kutu denilen yer veya raflar periyodik olarak kontrol edilmekte ve gerektiğinde doldurulmaktadır.

3. Maksimum – Minimum yöntemi: Bu sistemde stoklar sabit zaman aralıklarında gözden geçirilerek stok miktarı önceden belirlenen minimum düzeyin altında ise sipariş verilmektedir.

2.3. Kalite kontrolü; ürünün müşteriler tarafından istenmesini sağlayacak özelliklerde üretilip üretilmediğini kontrol ve kanun ve yönetmeliklere uygun olup olmadığını belirleyen bir süreci ifade eder. Kontrol ile ürünün kalite özelliklerinin istenenlerle karşılaştırılarak sapmalar varsa düzeltici faaliyetlerin başlatılmasını sağlayan üretim yönetimi işlevidir. **Kalite**, bir ürün veya hizmetin taşınması gereken özellikleri olarak ifade edilir. Bu özellikler müşteri tarafından verilen tarifnameler veya genel standartlar olabilir. Gelişen noktada kalite kontrolünün sadece malzeme ve ürüne uygulanan örnekleme, testler ve kusurlu kusursuz şeklindeki ayırmalardan ibaret olmadığı, geniş katılımlı kalite yönetimi olarak isimlendirilen “Toplam Kalite Yönetimi” aynı zamanda yönetimde de bir anlayış değişikliği getirmiştir.

Kalite kontrol yöntemlerinin seçiminde ürün özelliği, kullanılan üretim tipi, üretimin büyüklüğü gibi temel faktörler etkilidir. Bu yöntemler; imalat sürecinde kontrol, örnekleme (kısmi kontrol) ve yüzde yüz muayene olarak üç temel yöntem bulunmaktadır.

3.3. Üretim Sistemi Türleri

Üretim sistemlerinin sınıflandırılması bu sistemlerin kapsam ve işleyişinin daha iyi anlaşılmasını sağlayacaktır. Üretim sistemleri; imalat ve hizmet sistemi olmalarına, ürün standartlaştırma derecesine, sürece, işlem tipine, miktara ve üretimde izlenen yola göre farklılıklar gösterebilir. Burada miktara ve izlenen yola göre iki temel çeşit verilecektir:

3.3.1. Miktar Göre Üretim Sistemi

Belirli bir sürede üretilen ürünlerin miktarlarına göre 3 ayrı sisteme ayrılır:

1. Bir defaya mahsus üretim sistemi; belli bir sürede tek çeşit ürün üretir ve bir daha aynı üretim tekrarlanmadığı üretim sistemidir. Mesela; gemileri, köprüleri ve tüneller gibi.

2. Seri üretim sistemi; makineye bağlı ortaya çıkan üretim sistemi olarak aynı üründen çok sayıda ürün elde edilir. İmalat sanayide kullanılan aynı ürün çeşidinden çok sayıda elde ettikten sonra, seri biter ve yeni bir seriye geçilir.

3.Sürekli üretim sistemi; aynı üründen çok hızlı ve çok sayıda ve devamlı olarak üretim gerçekleştirilir. Otomasyona dayalı sistemlerde daha çok görülen bu sistemin maliyeti yüksektir ve uzun süren bir üretim hazırlık evresi bulunur. Makine ve tesislerin yalnızca belirli bir mamul için tahsis edildiği sistemler kitle veya sürekli üretim sistemi olarak nitelenirler. Ürün standardize olması sebebi ile aynı işlemlerin aynı sırayla yerine getirilmesi söz konusudur. Ürüne olan talebin yüksek olması sebebiyle üretim miktarları da yüksek olmaktadır.

3.3.2. İzlenen Yola Göre Üretim Sistemi

İzlenen yola göre üretim sistemleri üçe ayrılır.

1. Atölye tipi üretim sistemi; görev veya parti tipi üretim de denilen sistemde, parti halinde, çok çeşitli girdiler ve birçok gayeye hizmet edebilecek üretim gerçekleştirilir. Burada, yetenekli iş gücüne ihtiyaç duyar, düzensiz ve az sayıda talebe karşı çok çeşit ürün bulunur. Otomobil servis istasyonları, maden işleyen atölyeler parti tipi üretim sistemleridir.

2. Akıcı üretim sistemi; çok çeşitli girdiler seri olarak işlem görür. Özel amaçlı makinelerle birlikte yarı yetenekli insan gücüne ihtiyaç vardır. Az çeşit ürün vardır. Hammadde girişlerinde ve mamul çıkışlarında süreklilik önemlidir.

3. Proje üretim sistemi; sadece bir ürünün veya boyutları çok büyük olan şeylerin kısıtlı sayıda üretilmesinde kullanılır. Uzay gemileri, uydular ve gemiler gibi az sayıda ve özel tiplerlerden oluşur. Bu sistemde, bir tek üretim üzerinde çalışılır yapılan işin hacmi büyüktür, bir üretim sona erdikten sonra yeni bir üretime geçilir. Birkaç işin birlikte yürütüldüğü her bir proje birbirinden bağımsızdır ve farklı özellikler taşır.

Proje tipi üretimin ayırt edici özellikleri:

1. Büyük ölçekli tek seferlik işlerden oluşan bir üretim şeklidir.
2. Özel talebe bağlı bir üretim şeklidir.
3. Ürünün sabit konumda olması sebebiyle üretim faktörleri projenin yapılacağı bölgeye taşınır.
- 4 Makine ve iş görenler ürün içinde hareket ederler.
5. İşgücü kullanım düzeyini zaman içinde değişkenlik gösterebilir.

3.4. İleri İmalat Teknolojileri

Bilgi çağından bilgi ötesi çağa geçiş yapılan 21. asırda işletmeler rekabet avantajı sağlayabilmek için yeni gelişen üretim ve yönetim tekniklerini kullanmak zorundadırlar.

Kaynakların sınırlı oluşu, nüfusun artışına bağlı olarak artan ihtiyaçlar ve bunu karşılayacak üretim artışları; kaynakları israf etmeden verimli kullanmaya bağlıdır. Bu noktada işletmeler, günümüzde üretim sürecini kontrol etmek ve izlemek için muhtelif bilgisayar ile entegre edilen ileri teknolojileri kullanmaktadır.

İleri imalat teknolojileri, ürün ve süreç tasarımı, üretim planlama ve kontrol, üretim süreci ve bu faaliyetlerin uyumlaştırılması gayesiyle kullanılan teknolojilerin tamamını ifade eder. İleri imalat teknolojileri üretimde akış, esneklik ve maliyet avantajı sağlayan; birçok fabrika otomasyon ve kontrol şekillerini içerir.

Maliyetleri, kaliteden taviz vermeden düşürme ve kaliteyi sürekli iyileştirme, ürün geliştirme, dağıtım ve teslimat ve satış sonrası hizmetler gibi faaliyetlerin mühim hale gelmesi ve dünyada kaynakların nispeten kıtlığı ve insan ihtiyaçlarının hadsiz oluşu bu ihtiyaçları karşılayan işletme sistemlerinde yeni arayışları sürekli gündemde tutmaktadır. Yine sürdürülebilir üretim ve tüketim sistemi ile birlikte sürdürülebilir bir çevre için yeni üretim ve yeni işletmecilik anlayışına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu meyanda bilhassa,1990'lardan itibaren işletmelerin bilgi teknolojilerini yoğun kullanımıyla yeni organizasyon tasarımına bağlı olarak yeni işletme ve üretim usulleri ortaya çıkmış ve böylece yeni üretim ve işletmecilik anlayışları gelişmiştir. Bunlar:

1. Ağ (şebeke) organizasyonlar; bir mal veya hizmeti üretmek için iki veya daha fazla kuruluşun aralarında iş bölümüne giderek uzun süreli işbirliğine yönelmeleriyle ortaya çıkan bir modeldir. Ülkelerin ekonomik ve siyasi eğilimleri ile ekonomik sınırların ortadan kalkmasının bir sonucu olarak ortaya çıkmaktadır. Bu organizasyonun temel özelliği bir mal veya hizmeti üretebilmek için yapılması gereken iş ve faaliyetlerin ve bunun için gerekli olan kaynakların tek bir işletmenin bünyesinde toplanması yerine farklı işletmelere dağıtılmış olmasıdır. Müstakil ve ferdi emek, tecrübe, ahlâki mesleki uygulamalar barındıran küçük işletme modelinin daha başarılı olması karşısında büyük işletmeleri destek işlevlerini organizasyon dışı kuruluşlara yaptırma eğilimi ve belirli alanlarda ihtiyaca bağlı olarak; **şebeke organizasyonlar** ve **dış kaynaklardan faydalanma** yoluna açmıştır.

2. Dış kaynaklardan faydalanma; ürünün üretilmesi için gerekli parçaların veya diğer katma değer oluşturan faaliyetlerin işletme dışındaki bir kaynak tarafından sağlanmasıdır. **Dış kaynaklardan faydalanma,** işletmelerin kendilerine rekabet avantajı sağlayan faaliyetlere odaklanmaları ve asıl faaliyet alanlarına girmeyen konularda ise, özel olarak o konuda uzmanlaşmış işletmelerden faydalanmak yoluyla faaliyet sürdürmelerini öngören bir yönetim stratejisidir. İnşaat sektöründe görülen “**taşeron kullanma**” veya imalat sektöründe “**fason üretim**” olarak bilinen işletmecilik uygulamaları birer “dış kaynaklardan faydalanma (outsourcing)” numuneleridir. İşletmeler kendilerine rekabet avantajı sağlayan öz yetenek ile ilgili işlerin dışında kalan tüm işleri, başka işletmelere yaptırmak suretiyle, maliyetlerini düşürmektedirler. Bu sürecin işletmelere sağlayacağı faydalar yanında bazı mahzurları da vardır.

Dış kaynaklardan faydalanmanın avantajları; (1)temel yeteneğin gelişimi, (2)esnekliğin artırılması ve risk azalımı, (3)kaynak transferi ve kaynakların yeniden dağılımı, (4)sabit sermaye masraflarının azaltılması, (5)kalite artırımı ve hız kazanımı ve (6)küçülme ve teknoloji gelişimi. **Dış kaynaklardan faydalanmanın mahzurları ise** (1)inovasyon (yenilik) eğiliminin azalması ve temel yetenekleri yanlış tanımlama, (2)tedarikçilerin (taşeron firma) pazara girme riski, (3)maliyetlerin yeterince düşmeme riski, (4)tedarikçi ile yapılan anlaşmadaki hukuki boşluklar ve (5)sendika ve çalışanlarla güven ortamının bozulması.

3. Dijital işletme; müşteriler, tedarikçiler ve çalışanlarla ilgili önemli tüm iş ilişkilerini dijital olarak sağlayan ve ara buluculuk yapan işletmedir. Temel işletme süreçleri; ürün üretim veya sunumu için işlerin organize edilişi, tüm işletmeyi kapsayan veya birçok işletmeyi birbirine bağlayan dijital ağlar üzerinde gerçekleşir. Bu işletmeler, global organizasyon ve fırsatlara kolay ulaşır, işlerini sadeleştirip kolaylaştırmasıyla verimli ve kârlı çalışarak rakipleri karşısında rekabet üstünlüğü sağlar ve varlığını devam ettirir.

4. Elektronik iş; internet teknolojisi üzerine kurulu, yenilikçi işletme altyapı sistemleri ile müşteri tabanını genişletme ve işletmenin hız ve etkinliğini geliştirme çabalarını ifade eder. www (World Wide Web –Dünya çapında Ağ) teknolojisindeki gelişmeler sonucu ortaya çıkan sanal mağazalar (sanal organizasyon) ile internette işletmeler elektronik ortamda bilgisayar aracılığı ile birçok ürünün doğrudan satışı yapılmaya başlanmıştır. Bu anlamda yeni bir iş modeli olarak internet üzerinden açılan mağazaların genel giderleri düşük olması maliyetlere olumlu yansımakta bu da işletmenin rekabet gücünü artırmaktadır.

5. Sanal (virtual) organizasyon; varlığı kısmen veya tamamen, haberleşme teknolojileri ile birlikte ortaya çıkmış olan internete, kablolu sistemlere, telefon sistemlerine vb. bağlı olan bir işletme, kulüp, topluluk, enstitü, kurum veya benzeri kuruluşlardır. Diğer bir tanımla **sanal organizasyon**, üyeleri uzun vadeli bir hedef için bir araya gelmiş, birbirinden müstakil görevleri olan ve uzay, zaman ve fiziki sınırları aşarak haberleşmelerini ve işlerin koordinasyonunu bilgi-iletişim teknolojileri yoluyla gerçekleştiren, coğrafi olarak geniş alana yayılmış olan bir organizasyondur. Çalışanların belli bir yerde toplanmadığı, değişik mekânlardaki işletmelerin bir ürün üretiminin belirli safhalarında yer aldığı, bilgi iletişim teknolojileri ile sürekli haberleşen ve tek bir organizasyon gibi müşterilerine mal veya hizmet sunan bir organizasyon olan sanal organizasyonlar sürekli gelişmektedir.

6. İşten işe uygulamalar (Business To Business =B2B); iki işletme arasında yürütülen bir e-iş formatı olarak; birbiriyle önceden tanımlı iş ilişkileri içerisinde olan iki işletmenin, belirli bir iş sürecini e-iş platformuna aktararak ticari faaliyetlerini sürdürmelerini ifade eder. B2B sürecinde her iki kuruluşun sistemleri insan müdahalesine gerek olmadan birbiriyle otomatik olarak konuşur, gerekli olan ihtar, düzeltme, hesaplama vb. aksiyonlar aynı sistem aracılığı ile yapılır.

7. Nanoteknoloji; teknolojinin geldiği noktada Yunanca ‘cüce’ fizikte bir metrenin milyarda biri anlamına gelen ölçü birimi olan **nanoteknoloji** ile atomlar veya moleküller tek tek alınıp hassas şekilde birleştirilerek istenen ürün elde edilmektedir. Bu teknoloji, yeni ekonominin altyapısını oluşturan yeni işletmeler, yeni iş modelleri ile faaliyette bulunmaktadır.

8. Kümelenme; insan ve sermaye kaynaklarının üretim sürecinde etkin kullanımı için iş yerlerinin bir araya, bir yere toplanmalarını ifade eder. Günümüz işletmeleri etkin ve verimli çalışabilmek için belirli noktalarda bir araya gelme (kümelenme) ihtiyacı duymaktadırlar.

9. Yeşil işletmecilik; karar sürecinde ekolojik çevreyi bir unsur olarak dikkate alan, faaliyetlerinde çevreye verilen zararı en aza indirmeyi hedefleyen, böylece ürünlerinin tasarım, üretim ve paketleme gibi tüm süreçlerini değiştiren, çevrenin korunmasını bir kültür olarak benimseyen, sosyal mesuliyet çerçevesinde topluma karşı görevlerini yerine getiren işletmelerin benimsediği bir anlayıştır.

Üretimi planlama ile başlayan üretimi yönetme süreci, işletme belirlediği üretim hedeflerine ulaşıp ulaşmadığı veya ne ölçüde ulaştığı son işlev olan üretim kontrolü ile sonuçlanır. **Üretim kontrolü;** üretim faaliyetlerinde işletme gayelerine ulaşip ulaşmadığını veya ne ölçüde ulaştığını araştırmak ve hedeften sapmalar olduğunda düzeltici tedbirleri alma faaliyetidir. Kontrol (teftiş, denetim), istenen gayelere ulaşıp ulaşılmadığını veya hangi ölçüde ulaşıldığını araştırmak, gerekirse düzeltici tedbirleri almaktır.

4. Pazarlama İşlevi

4.1. Pazarlama ve İlgili Kavramlar

İşletme ile tüketici arasında iletişimin sağlanması, tüketici istek ve arzularının işletmeye aktarılması ve bu doğrultuda işletme tarafından üretilen ürünlerin tekrar tüketiciye ulaştırılması **pazarlama işlevini** ifade eder.

İngilizce “market” pazar, “marketing” pazarlama anlamına gelmektedir. İnsanların ihtiyaç ve istekleri pazarlamanın başlangıç noktasını teşkil eder. Bu anlamda pazarlama, malların, hizmetlerin ve düşüncelerin üretilmesinden önce başlar, arzulanan tüketici tatmininin sağlanıp sağlanmadığını öğrenmek için tüketimden sonraki incelemelerle sürüp gider.

Pazarlama anlayışı, işletmenin varlığı, büyümesi ve istikrarı ile ilgili olarak tüketici rolünün kabulünü gerekli kılan bir yönetim felsefesi olarak hedefi, tüketici ve müşteri istek ve ihtiyaçlarını tatmin ederek kâr sağlamaktır.

Günümüzde pazarlama işletme faaliyetlerini kapsama yanında sosyal bir süreç olmaya başlamış ve bunun sonucunda faaliyet alanına; kâr gayesi takip etmeyen sosyal kuruluşlar, dernekler, vakıflar, eğitim kurumları, belediyeler ve benzer kuruluşlar girmeye başlamıştır. Pazarlama kavramının gelişiminde bugün gelinen nokta toplumu önceleyen bir pazarlama anlayışı olan **sosyal pazarlama** anlayışı hâkim olmaya başlıyor.

Her gelişim pazarlama işlevini geliştirmekte ve farklı tanımlarını ortaya çıkarmaktadır:

Pazarlama; tüketici istek ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve bu ihtiyaçların karşılanması için gerekli girdilerin temin edilip üretim sürecinden geçirilerek ürün haline getirilmesi, dağıtılması, fiyatlandırılması, tutundurması (promosyonu) ve satış sonrası hizmetleri ifade eden işletme faaliyetleridir. Diğer bir ifade ile piyasa ekonomisinde; mal, hizmet, faaliyet, kişi yer (mekân), organizasyon ve fikirlerin değişim süreci aracılığıyla istek ve ihtiyaçları belirlemeye ve karşılamaya yönelik işletme faaliyetlerinin yerine getirilmesidir.

Gelişmeler pazarlamanın işlevlerini devamlı geliştirerek yeni pazarlama tekniklerini ortaya çıkarmaktadır:

-Geleneksel (Klasik) Pazarlama: Üretim, ürün ve satış kavramlarının üstünlüğüne, 1920’ lerde pazara hâkim olan tüketici mesele ve ihtiyacını çözümü yerine, sadece ürün satın almaya bakarak, ürünün kalitesi ile ilgilendikleri, rakip ürünlerin kalite ve özelliklerini, birbirinden farklarını bildikleri ve ödedikleri paranın karşılığında en iyi kaliteyi tercih edecekleri ve “iyi ürün kendini satar” anlayışına dayanır.

-Modern (Müşteri Yönlü) Pazarlama: Klasik pazarlama anlayışının tersine hürriyet, katılım, şeffaflık ve geri bildirim kaideleriyle demokrasiye dayanan; ürün pazarlamasında işletmenin temel görevinin, önce hedef pazarın istek ve ihtiyaçlarını tespit edip, bütünlük pazarlama araçlarından faydalanıp, alıcıları tatmin ederek kâr sağlamak ve diğer organizasyon gayelerine ulaşmaktır. Modern pazarlama, “**mal üretip sat**” yerine “**istekleri belirle ve yerine getir**” anlayışı ile organizasyonun istenilen tatminlere rakiplerden daha seçici ve etkili bir şekilde adapte edilmesidir.

-Sosyal (Toplumsal) Pazarlama: Pazarlamayı sosyal bir sistem olarak ele alıp, klasik ve modern pazarlamadaki, ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurma gibi temel kriterlere ilave; hedef gruplardaki sosyal fikir ve uygulamaların kabulünü artırmak için ürün planlama, fiyatlama, iletişim, dağıtım ve pazar araştırması gibi araçlardan faydalanarak programların düzenlenmesi, uygulanması ve kontrolü faaliyetlerini ifade eder.

-Deneyim Pazarlaması: Ürünlerin analitik, rasyonel ve mekanik özelliklerini sunan geleneksel (klasik) pazarlamanın yetersiz kaldığı alanı doldurmaya yönelik; tecrübelere, duyguya, algıya dayalı ve davranış temelli değerler sunan bir pazarlama anlayışıdır.

-Global (Küresel-Uluslararası-Beynelmile) Pazarlama: Global müşteri ihtiyaçlarını anlayıp, belirleyip bu ihtiyaçları rakiplerden daha iyi bir şekilde tatmin etmek için tüm pazarlama faaliyetleri arasında koordinasyon sağlayarak elde edilen bilgiyi faaliyette bulunduğu ülkelere uyarlayarak rekabet üstünlüğü sağlamaktır. Diğer bir anlatımla **global pazarlama**, bir işletmenin dünyadaki müşterilerin ne istediklerini anlayıp, bulup, bu istekleri hem kendi ülkesindeki rakiplerden hem de yabancı rakiplerinden daha iyi tatmin etme için girişilen işletme faaliyetleridir.

-Glokal Pazarlama: Global pazarların rekabetinden çekilerek varlığını sürdürebilmek için yerel pazarlara yönelmek ve o pazarın tüketim kalıplarını belirleyip o pazara uygun ürün geliştirip pazarlama faaliyetlerini sürdürmesi ve global ile lokal arası olarak, globalleşirken yerel değerlerini kaybetmeme ve koruma durumudur.

-Bölgesel Pazarlama: Belirli bir bölgenin insanların özel zevklerine, ihtiyaçlarına ve ilgi alanlarına odaklanarak satış yapmayı hedefleyen pazarlama anlayışıdır.

-Hizmet Pazarlaması: İnsan ve makineler aracılığıyla insan gayretiyle üretilen ve tüketicilere doğrudan fayda sağlayan ve fiziki yapısı olmayan ürünlerin bir kişi ve kuruluş tarafından pazarlanmasıdır.

-Organizasyon Pazarlama: Üyeleri, bağış verenleri, katılımcıları ve gönüllüleri belirli bir organizasyona çekmek gayesiyle tasarlanan ve uygulanan, kâr gayesi gütmeyen pazarlamadır.

-Yeşil Pazarlama: Toplumun istek ve ihtiyaçlarını tatmin etmek üzere birtakım değişimlerin meydana getirilmesi ve kolayca uygulanması gayesiyle tabii çevreye en az zarar vermek üzere uygulanan pazarlama faaliyetleridir.

-Bütünsel Pazarlama: İşletme ile müşterileri ve işbirliği yaptığı diğer kurumlar arasındaki karşılıklı etkileşimlerinden ortaya çıkmış ve işletmenin diğer tüm bölümleriyle birlikte müşterinin istediği değerleri araştırmak, üretmek ve bu değerleri onlara dinamik ve rekabetçi bir ortamda ulaştırmaktır.

-Söylenti ('buzz marketing'-ağızdan ağıza-dedikodu-fısıltı) Pazarlaması: Ürünleri deneyen gönüllü kişilerin tecrübelerini günlük hayatta karşılaştıkları kişilere herhangi bir zamanda aktarmasıdır.

-Viral Pazarlama: Ağızdan ağıza pazarlamanın bir altı olarak ismini virüslerin yayılma şekline almış bir pazarlama şekli olarak; kendi reklâmını yapan ve kendi kendine devam eden bir tür pazarlama yöntemidir.

-Gerilla Pazarlama: Pazarı büyüterek satışları artırmak yerine, rekabet edilen işletmelerin zaaflarından faydalanarak onların piyasa paylarını elde etmeye yönelik pazarlama faaliyetleridir.

-Minimal Pazarlama: Etkili bir pazarlama programının ortaya çıkmasını ve faaliyetlerde hissedilir ve gözle görülür bir pazarlama çabasının görülmesinin istenmediği ve işletmenin müşteriye değil, daha ziyade müşterinin işletmeye yöneldiği bir pazarlama anlayışıdır.

-Hard-Sell Pazarlama: Müşterilere yakın duran, müşteriye yakın markaja alan ve onlarla yakından ilgilenmeyi öngören bir pazarlama anlayışı olarak; yeni müşteriler için çekici fiyatlama ve ilginç olan propaganda usullerinin izlendiği ve satışa yönelik çabaların ön plana çıktığı, ticari ve topluma dair ahlâk kurallarının geride bırakıldığı bir pazarlama anlayışıdır.

-Profesyonel Pazarlama: Ticari ve toplumsal ahlâk kurallarına dikkat eden ve pazar fırsatlarını yakalayarak yeni müşterileri kazanırken, mevcut müşterileri de pazar payında tutmaya yönelik yoğun çabaların sergilendiği bir pazarlama düşüncesidir.

-Ekolojik Pazarlama: Belirli çevre meselelerini ve bunların mevcut teknolojilerle önlenmesine yönelik pazarlama faaliyetlerini ifade eder.

-Sürdürülebilir Pazarlama: Makro bakış açısıyla pazarlama faaliyetlerinin sürdürülebilir kalkınma anlayışı kapsamında ele alınışını yansıtmaktadır.

-Mobil Pazarlama: Müşterileri ile her zaman ve her yerde; direkt, enteraktif ve hedefli haberleşme kurmak için SMS, MMS, WAP ve yeni nesil video gibi teknolojik araçların kullanıldığı bir sistemdir.

-Ağ (Network, sanal (siber), e- pazarlama, e-ticaret, (elektronik ticaret) Pazarlaması: World Wide Web (WWW) aracılığıyla; mal ve hizmetlerin üretim, tanıtım, satış, sigorta, dağıtım ve ödeme işlemlerinin bilgisayar ağları üzerinden online olarak yapılmasıdır.

-Veri Tabanlı Pazarlama: Mevcut ve potansiyel müşterilerle ilgili her türlü bilgi ve iletişim faaliyetlerini iletişim vasıtaları ile elektronik ortamda bulunduran, güncelleyen ve böylece yakın ilişkiler kurulmasına yardımcı olan bir pazarlama yaklaşımıdır.

-İzinli Pazarlama: Tüketicilerin anket, üyelik bilgileri yoluyla kendi izinleri doğrultusunda vermiş oldukları kişisel bilgilerinin kullanılarak ilgi alanları ve ihtiyaçlarına yönelik yapılan pazarlama çalışmalarıdır.

-Doğrudan Pazarlama: Herhangi bir aracının olmadığı dağıtım kanalı olarak doğrudan satış, doğrudan postalama, telemarketing ve benzeri yöntemlerle tüketiciden sipariş alma yöntemini ifade eder.

-Niş Pazarlama: Dar, yoğunlaşmış, odaklanmış pazarlama yaklaşımı olarak; pazarlama karmasının unsurlarını tek bir pazar segmentini ele geçirmek için özel olarak bir araya getirmektir. Niş pazarlama, sınırlı kaynaklara sahip firmaların küçük bir pazar bölümüne tek bir ürün veya sınırlı sayıda ürünle hizmet vermesidir.

-Kitle Pazarlama: Bir temel ürünü, müşteri kategorileri ve ihtiyaçları ayırım yapmadan büyük miktarlarda pazara sunma stratejisidir.

-İlişki Yönlü (Birebir) Pazarlama: İşletmelerinde müşterilerin sadakatini arttırmak ve mevcut müşterilerden daha fazla sipariş veya tekrar iş almak için, müşterilerle uzun vadeli ilişki geliştirmeye dönük olarak tasarlanan bir pazarlama stratejisidir.

-Siyasi Pazarlama: Bir adayın potansiyel seçmenlerine uygunluğunu ve her bir seçmenin tanınmasını sağlayarak seçilmesini veya partilerin iktidara gelmesi için düzenlenen pazarlama faaliyetleridir.

Stratejik Pazarlama: Gelişen çevre şartlarına göre işletmenin pazarlama çabalarına, faaliyetlerine, yönetimin uyum sağlayacak pazarlama gayelerini gerçekleştirecek süreçler bütünüdür.

Pazarlamanın değişik yönlü tanımları ve pazarlama alanında yeni teknik ve anlayışlarda genel olarak açıklandıktan sonra pazar (spot pazar, piyasa borsa), pazar fırsatı, pazarlamacı, satış, satıcı, pazarlama sistemi ve pazarlama araştırması ile ilgili kavramlara bakmak gerekir.

-Pazar: Bir mal veya hizmetin fiili veya potansiyel alıcılarının oluşturduğu küme olarak; satın alma niyeti ve isteği ile bunu gerçekleştirecek satın alma gücü (geliri - efektif talebi) olan kişilerin oluşturduğu yerdir. **Spot pazar;** ödemelerin peşin yapıldığı ve çoğu kez yüzergezer mekânı olan pazarlara “spot pazar” veya “spot market-piyasa” denilmektedir. **Borsa ise,** menkul değerlerin veya muhtelif ürünlerin değerlerini belirlemek ve/veya bu değer ve ürünlerle ilgili işlemleri yapmak üzere ilgililerin belirli zamanlarda bir araya gelmesi veya bir araya geldikleri yerdir.

-Pazar Fırsatı: Mevcut durum ve gelecekte ortaya çıkabilecek gelişmeler çerçevesinde ürünlerin yeterli olup olmaması ve karşılanmamış veya ortaya çıkacak yeni ihtiyaçlara uygun ürünlerin işletmelerce farkına varılmasıdır.

-Pazarlamacı: İşletmede pazarlama faaliyetlerinin planlanması, organizasyonu, yönetilmesi, koordinasyonu ve kontrolü işleriyle uğraşan ve bu faaliyetlerin yerine getirilmesinde uzman olan kişilere denir.

-Satış: Ürünlerin el (sahip) değiştirmesini sağlayan bir pazarlama işlevi olarak; satıcı ile alıcı arasında yapılan ve ürünün alıcıya verilmesi ve bunun karşılığında bir fiyat, bir değer alınması yoluyla yapılan işlemdir.

-**Satıcı:** İşletmenin, satış işlevi ile görevlendirdiği alıcılara ürün satan kişilere veya kurumlara denir.

-**Pazarlama Sistemi:** Her türlü pazarlama işlevinin yerine getirilmesini sağlayan elemanlar, faaliyetler ve ilişkiler bütünüdür.

-**Pazarlama Araştırması:** İşletmenin pazarlama işlevinin gerektiği, yerine getirilmesi ve pazarlamaya ilişkin problemlerin tespit edilip çözümü, gerekli bilgilerin toplanması, analizi, yorumlanması ve pazarlama kararlarında kullanılmasıdır.

Pazarlama, ürünün üretim öncesi başlayan, üretim süreci, satış ve satış sonrası tüm faaliyetleri içine alan kapsamlı bir işletme faaliyetidir. Her işletme pazarlama yapacağı için, bu alanda eğitim görmüş elemanlara ihtiyacı bulunmakta ve bu alanda iş imkânı oldukça fazladır.

4.2. Dijital Pazarlama

İşletme tanınırlılığı ve marka bilinirliği açısından dijital pazarlama ve sosyal medya büyük önem taşımaktadır.

Gelişen teknoloji, artan bant genişlikleri ve çoğalan mobil cihazlar, son senelerde toplum hayatını önemli şekilde geliştirdi ve bu süreç hızla devam etmektedir. Dijitalleşmenin hızlı bir şekilde arttığını gören işletme yöneticileri de interaktif dijital pazarlamaya önemli bir oranda yer vermeye başladılar.

Dijital pazarlama; TV, radyo, dergi gibi geleneksel medyadan uzak yöntemlerle, marka ve işi desteklemek ve tanıtmak gayesiyle internet, mobil ve diğer interaktif platformları kullanmaktır. Dijital pazarlama, tek bir ürün, bir işletme veya markanın, dijital ortamda pazarlanma süreci olarak; interaktif pazarlama, siber pazarlama, e- ticaret, online pazarlama, e-marketing ve web pazarlama gibi isimlerle de ifade edilebilmektedir. Yeni pazarlama mecrası olarak değerlendirilen dijital pazarlama; radyo, tv, gazete ve fiziksel panoların aksine daha interaktif yöntemleri kullanır. Tüketici ile etkileşim halinde olan dijital pazarlama yöntemleri gün geçtikçe yenilikçi yaklaşımlarla güncellenmektedir.

İnternet reklâmcılığı ve dijital pazarlama alanında faaliyet gösteren işletmeler aynı zamanda siteler için arama motoru stratejileri belirleyerek onların bulunabilirlik seviyelerini yükseltmektedir. Arama motoru optimizasyonu, sektör dili ile internet sitelerinin arama motorlarında daha üst sıralarda çıkması için yapılan bir dizi işlemler bütününden oluşuyor. Sitenin internet dünyasında popüler hale getirilerek aranan kelimelerde otorite sağlanması bu çalışmanın ilk hedefini oluşturuyor. İnternet üzerinden online alışveriş aramalarında tekel oluşturan kurumlar ülkelerin rekabet kanunlarına göre cezalandırılabilir. İnternet üzerinden online alışveriş aramalarında tekel oluşturan kurumlar ülkelerin rekabet kanunlarına göre cezalandırılabilir.

Dijital Pazarlamanın dört temel adımı:

1. Elde et (Acquire): Müşteriyi web sitesine veya satışın gerçekleştiği sayfaya çekebilmek gayesiyle yapılan aktiviteleri ifade eder. Arama Motoru Reklamları (PPC), Arama Motoru Optimizasyonu (SEO), Sosyal Medya Pazarlama (Social Media Marketing), E-mail Marketing, Gelir Ortaklığı (Affiliate Marketing), Reklâm Ortaklığı (Advertising Partnership), İnteraktif Karşılaştırma (Interactive Comparison), Viral Pazarlama, İçerik üretme/paylaşma, RSS (Zengin Site Özeti: Web sayfası bildiricisi) Online PR Halkla ilişkiler) temel konulardır.

2. Kazan (Convert): İkinci aşamada müşteri web sitene geldikten sonra, hedefe ulaşmaya yardımcı olacak aktiviteler. Burada hedef her zaman satış olmamalı, bir blog için okunan yazıların sayısı, yazıyı beğenenlerin sayısı, o yazıyı paylaşma sayısı, blogu takip etmeye başlayanların sayısı gibi şeyler de olabilir. Bir yayın kuruluşunun web sitesi için, kaç tane haberin okunduğu, sitede geçirilen toplam süre, kişisel ve özel bir site için ise, onlarla iletişime geçmek isteyen kişi sayısı olabilir. Bu süreçte yapılacak işler ise içerik yönetimi, kullanılabilirlik ve erişilebilirlik çalışmaları, müşteri karar destek mekanizmasının güçlendirilmesi, sitenin işe faydalılığı artırma, kişiselleştirme, satış metinlerini ikna edici yazma, müşteri segmentlerini belirleme ve hedefleme çalışmaları, e-posta pazarlama, ödeme seçeneklerinin artırılması ve site içindeki aramanın iyileştirilmesi gibi sıralanabilir.

3. Ölç-Optimize et (Measure&Optimize): Bu aşama, neyin yanlış yapıldığı ve neyin doğru yapıldığının anlaşılması ve rakiplerle karşılaştırma açısından önemlidir. Bu süreçte, öncelikle site performansının analiz edilmesi gerekir. Bu faaliyet ise Web Analytics yazılımları kullanıp, acquire ve convert kısmında yapılan aktiviteleri değerlendirmek, sonuçlara göre optimize edilecek yerleri belirlemek ve sitenin başarı kriterlerini rakiplerle karşılaştırmaktır. Online panellerle ve anketlerle kullanıcıları daha iyi anlamaya çalışmak ve kullanılabilirlik testleri de yapmak gerekir.

4. Sahip Çık Büyüt (Retain&Grow): Bu aşama, mevcut müşterileri memnun etme ve kurumun daimi müşterileri olmaları için çalışma yapılması gereken bir süreçtir. Bunun için kullanılacak teknikler ise iyi bir müşteri hizmetleri sunma, kişiselleştirme, sadakat programları, e-mail marketing, dinamik fiyatlandırma stratejileri uygulama, topluluk oluşturma ve referans programları başlatma gibi sıralanabilir.

Dijital pazarlamayı, geleneksel pazarlamadan ayıran temel özellik isminden de anlaşılacağı üzere; pazarlama sürecinde dijital kanalların kullanılmasıdır. Kullanılan kanal "internet" ve onun araçlarıdır.

Dijital pazarlamada en çok kullanılan araç ve mecralar:

1. Sosyal Medya Platformları: Dijital alanda faaliyet yürüten facebook, twitter, google plus gibi mecralar.

2. İçerik Pazarlama: Web site, blog vb. mecralarda mal veya hizmet tanıtımları,

3. Mobil Pazarlama: Mobil uygulamalar ve mobil uygulama üzerinden tanıtımlar ve sosyal platform, blog gibi diğer mecraların mobile uyarlanmasını ifade eder.

4. E-Mail Pazarlama (E-Mail Marketing) : Data toplama, datalar üzerinden tüketiciye ulaşma, ölçümleme ve raporlama gibi aktiviteleri kapsar.

5. E-Ticaret: Ödeme ve sunum imkânı veren platformlarda ürün satışı, B2B (Business to Business = İşten İşe), B2C (Business to Consumer = İşletmeden Tüketiciye) pazarlama, kampanya yönetimi gibi aktiviteleri kapsar.

6. Test Etme ve Raporlama: Dijital mecralarda kullanıcı davranışlarını inceleme, kullanıcılara göre aksiyon alma fiilleri kapsar.

Dijital pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesinde, dijital reklâmcılık, dijital ajanslar ve tabii reklâm gibi konular ön plana çıkmaktadır. Dijital çağın sosyal hayata girişiyle değişen sektörlerden biri olan reklâmcılıkla; online reklâmlardan ismi yeni konulan tabii reklâmlar ile marka bilinirliği ve dönüşüm oranları artırılabilir.

Dijital reklâmcılık; online reklâmcılıkta tüm dijital medya araçları bir arada değerlendirilerek hedef kitleye uygun platformlar tercih edilir ve gerekli reklâm aksiyonları alınır.

Reklâm ve işlevi üç ana başlık altında toplanır:

1. Farkındalık oluşturmak, markanın varlığını duyurmak.

2. Akılda kalıcı, markaya özgü konum, markaya ait bir karakter ve kimliği oluşturmak.

3. Pazara yerleştikten ve bir müşteri tabanı oluşturduktan sonra alışkanlığın sürdürülmesini sağlayan bir hatırlatıcı ve marka değerlerini pekiştirecek bir unsur olmak ve tutundurucu faaliyetleri sürdürmek.

Reklâma yüklenen bu gibi temel işlevler dijital platformlarda da geçerli ve markanın dijital mecradaki iletişimlerinde de önemini korumaktadır. Fakat dijital mecranın marka ve tüketicisi arasındaki etkileşim ve tecrübe ciheti bu yeni mecranın geleneksel mecralardan farklı değerlendirilmesini gerektirmektedir.

İnternet yanında, mobil telefon ve oyun platformlarını da içine alan dijital kavramıyla gelişen dijital reklamcılığın sonuçları hedefleyebilme, ölçme kabiliyetine sahip olması en iyi taraftır. Dijitalleşme süreci insanların medya tüketme şekillerini belirli bir ölçüde değiştirmiş durumdadır. İnsanlar, geçmişte yapamadıkları ölçüde konu içeriği ve reklam paylaşıyorlar. İnternet'ten önce viral (virüs) pazarlama, kulaktan kulağa yayılan bilgiye dayanıyordu ve sosyal medya, tüketicilerine ne zaman, nerede, nasıl yaklaşmak gerektiğini ve bazen yaklaşmamanın daha iyi olup olmayacağını ele alırken duruma yeni bir çelişki eklemektedir.

Dijital reklâm yatırımlarında, dijital ajanslar yapılanması yoluyla da önemli artışlar gerçekleşmektedir. Günümüz **dijital ajansları**; web sitesi tasarımı, markalar için interaktif uygulamalar, ilave arama motoru optimizasyonu, sosyal medya pazarlama, web tabanlı prodüksiyon çalışmaları ve mobil pazarlama hizmetleri de vermektedir. Bu gelişime bağlı olarak geleneksel reklam ajansları “dijital” ekini almıştır. Dijital ajans, tanım olarak oturmuş İnteraktif Ajans ve Web Ajansı kavramından daha gelişmiş bir modeldir. Dijital bir reklam ajansında da ortaya çıkartılan işlerin temelinde üretkenlik, ürünün internette doğru hedef kitleye ulaştırılacak şekilde konumlandırılması vardır.

Dijital âlemde var olma zamanımızda neredeyse bütün markalar açısından zorunlu hale gelmesi, giderek etkinliği artan sosyal medya, geleneksel medyanın kullanıcılara ulaşmakta yetersiz kalması veya bizzat içeriğin dijital dünyaya da taşınması ihtiyacı sebebiyle, dijital ajanslar yerlerini ciddi manada pekiştirmektedir. Dijital dünyanın teknik alanlarında tecrübe sahibi olan dijital ajanslar klasik ajanslarla aynı şekilde ürünleri doğru şekilde hedef kitle ile buluşturabilmeyi hedeflerler.

Dijital ajanslar, genel bir kategoridir ve dijital ajans türleri kendi içinde çeşitlilik gösterir. Dijital reklam ajansları, geniş ve tecrübeli bir kadroya sahip olup birçok hizmet alt dalını barındırmakta, diğer ajanslar ise dijital pazarlamanın reklam, sosyal medya pazarlama, mobil pazarlama, dijital medya planlama, SEM (scanning electron microscope = taramalı elektron mikroskobu) ve SEO (search engine optimization = arama motoru optimizasyonu) alt dallarına odaklanmış şekilde hizmet vermektedir.

Dijital ortamlarda uzun zamandır kullanılan fakat son zamanlarda “Native Advertising” olarak anılan tabii reklam, marka bilinirliği ve dönüşüm oranını artırmak için faydalı bir yöntemdir. **Tabii reklâm**; makale video veya başka formatta bir işletmeler tarafından satın alması ve muhtelif platformlarda tanıtımının yapılması olarak açıklanabilir. Diğer bir tarifile **tabii reklâm**; yerleştirildiği yerin formatına uyum sağlayan ve içeriğe bağlı bir pazarlama tekniğidir. Dijital ortamda olan tabii reklamlar rahatlıkla ölçülebilmekte ve siteye çektiği trafik, etkileşim, paylaşım gibi istatistikler incelenerek reklâmın başarısı test edilebilmektedir.

Reklamcılığın basılı yayınlardan dijital dönüşümüyle birlikte; blog yazıları, videolar, sosyal medya paylaşımları ve oyunlar gibi bu platformlar da şekil değiştirdi. Artık envai çeşit format ve platformda bu reklamlar görülebilmektedir. Bu çeşitlilik sayesinde tabii reklamlar farklı sitelerde paylaşabiliyor ve insanlar da kendi sosyal çevresiyle bunları paylaşabiliyorlar.

Bir ülkenin bütün siber alt yapı tesisleri ile ayakta durmasını sağlayan temel bir unsur da **siber güçtür**. Siber ortamda yürütülen sosyal ve ekonomik birçok faaliyet bulunmasından dolayı bu bilişim sektörü ile ilgili siber güvenlik ve bilişim dilini siyasetçilere tercüme edebilecek ana ve ara internet teknolojisi uzmanlarına ihtiyaç bulunmaktadır. Bir bilgisayar ve bilgisayar ağı kullanılarak işlenen **siber suçlar** sürekli artmakta ve büyük bir mesele haline gelmektedir. Kişilere veya gruplara yönelik, mağdurun onurunu zedelemeye veya mağdura fiziki veya zihni olarak doğrudan veya dolaylı olarak zarar verme suçu kastı ile İnternet (görüşme odaları, epostalar, ilan sayfaları ve gruplar) ve cep telefonu (SMS/MMS) gibi modern iletişim araçları kullanarak zarar verme hedefli saldırılara **siber suç** denilmektedir.

Siber fiillerin siber sistemlere ve bunların kullanıcılarına zarar verebilir hale gelmesiyle kanunlarda da düzenlemeye gidilmiştir. Türkiye’de Türk Ceza Kanunu ve İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ile düzenlemeler yapılmış, siber suçun ne olduğu ve hangi fiillerin cezalandırılacağı belirlenmiştir. Global ölçekte, devlet ve uluslararası kuruluşlar, istihbarat, malî hırsızlık gibi konularda siber suçlarla ve diğer sınır ötesi suçlarla meşgul olur. Uluslararası hukuk düzeni siber suçları ve bunu işleyenleri uluslararası suç mahkemesinde hesap verebilir kılmaya çalışır.

Dünyada siber suçu belirten diğer ifadeler ise: Bilişim Suçu, Elektronik Suç, Dijital Suç, Bilgisayar Suçları ve Teknoloji Suçu isimleriyle ifade edilmektedir.

2.3. Pazarlama ve Marka

İşletmeler, tüketicilerin dikkatlerini ürünlerine çekmek ve tüketicinin kendi ürünü tekrar tanımasını sağlamak gayesiyle markayı kullanmaktadır.

Ürünü rakiplerinden ayırtacak isim, sembol, kavram, tasarım veya bunların birkaç bileşeninden oluşan markanın; pazara, üreticiye ve tüketiciye dönük değişik açılardan tanımları yapılabilir. Marka (brand), gerek “kalite”, gerekse “dürüst bir çalışma” ve “iş hacmi” sembolü olarak hak sahibini tanıtan işaretlerdir. Marka, sınaî veya ticari bir işletmenin mal veya hizmetlerinin, diğer işletmelerin ürünlerinden ayırt edilmesini sağlayan bir işarettir.

Marka; bir teşebbüsün mal veya hizmetlerini bir başka teşebbüsün mal veya hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlaması şartıyla, kişi isimleri dâhil, bilhassa kelimeler, şekiller, harfler, sayılar, malların şekli ve ambalajları gibi çizimle görüntülenebilen veya benzer şekilde ifade edilebilen, baskı yoluyla yayınlanabilen ve çoğaltılabilen her türlü işaretlerdir. Diğer bir tarifile **marka**; bir satıcı veya satıcı grubunun mal ve hizmetlerini tanımlamayı ve rakiplerinden ayrılmasını hedefleyen bir isim, bir kavram, işaret, sembol veya tasarım manzumesidir. Tanımlardan da anlaşıldığı üzere markayı mal ve hizmet (şirket, mağaza, kuruluş vb.) markası olarak ikiye ayrılabilirken her ikisini de kapsayan markalar da vardır. Üretiliş şekilleriyle markaları; şirket isimleri (Ford, Tofaş, Oyak, vb.), kişisel isimler (Koç, Vakko, Elvan, vb.), anlamsız isimler (Pop, Fay, Omo, vb.), yabancı dildeki isimler (Chat Noir, Blendax, Ronson, vb.), herkesçe malum kelimeler (Karaca, Feza, Yumak, vb.), kısaltmalı veya yan anlamlı isimler (Meysu, vb.) diye de sınıflandırılabilir.

Dünyanın değişen yüzü ile birlikte iletişim ve seyahatinde artması, tüketicilerin beklenti, tercih, zevk ve ihtiyaçlarının, hatta uzun vade de davranışlarının değişmesine yol açmıştır. Ancak ülkelerin sosyal ve demokratik yapıları ile kişi başına düşen milli gelir, kişi başına düşen tüketim, markalara bağlılık dereceleri ve en önemlisi de has zevkler ve anlayışlar açısından konuya yaklaşıldığında, tam anlamıyla bir uluslararası tüketicinin mevcut olmadığı anlaşılmaktadır.

“Pazarlama, marka oluşturmaktır” sözündeki pazarlama ve marka kavramları öyle iç içe girmiştir ki onları birbirinden ayırmak zordur. Bir işletmenin tüm işlevleri marka inşa etme sürecine katkıda bulunduğundan, pazarlama bundan ayrı bir işlev

olarak da değerlendirilemez. Yani pazarlama bir işletmenin iş âleminde yaptığı tüm faaliyetlerle ilgilidir ve bütün bunları kapsayan bir durum arz eder. Pazarlama bir işletmenin nihai hedefi olarak işletmedeki herkes, pazarlama ile ve daha da çok özel olarak markalamanın kurallarıyla ilgilenmek durumundadırlar. Dolayısıyla bütün işletme pazarlama bölümü olursa, tüm işletme marka yönetimi departmanı (bölüm) olmuş demektir.

Günümüzde mal veya hizmetler iyi bir markalama ile satılabileceğinden işletmeler ürünlerinin satışlarını sağlamak ve bunu artırmak için marka oluşturmaya ve markalamaya önem vermeleri gerekir. “**Hiç kimse hiçbir şey satmazsa hiçbir şey olmaz**” diyen o eski ifade bugün yerini yeni bir slogana bıraktı: “**Kimse bir şeyi markalamazsa, hiçbir şey olmaz**”.

Marka bir vaattir, kâr sağlayacak bir şekilde benzersiz bir fayda beyanında bulunan veya buna yönelen, salt rekabetten daha iyi bir şekilde tüketicileri hedefleyen bir tekliftir. Hülasa, marka bir değere sahiptir ve bu sebeple soyut ve bir kuruma ait bir aktiftir. **Marka oluşturmak**, marka imajı ve ismi ile mal ve hizmetlere kimlik kazandırmaya yönelik çabaların bütünü olarak görülür. Bu manada marka ürün ile müşteri arasındaki ilişkiyi ima eder ve müşterinin beklediği bir dizi hizmeti ve kaliteyi akla getirir. Markaya bağlılık, müşterilerin beklentilerini yerine getirerek, hatta daha da iyisi onları aşarak oluşturulur.

Dünya markası, belirli bir satıcının ürünlerini tanımlamak ve rakiplerinkinden ayırmak için bir isim, kavram, işaret, sembol ve tasarım veya bunların değişik kombinasyonlarının (birleşim) dünya çapında kullanılmasıdır.

Toplumlar arasındaki kültür farklılıkları sebebiyle girilmesi planlanan her yabancı ülkede düşünülen marka ile ilgili sorular:

1. Kolay okunabiliyor mu?
2. Söylenişi rahat mı ve akılda kalıcı mı?
3. Anlamı, sesi veya şekli o ülkenin kültürüne ters düşüyor mu?
4. Ürün, ambalajı ile uyum içinde mi?
5. Ürünü rakiplerden farklılaştırıp, özelliklerini vurgulayabilecek özellikte mi?

Markayı seçtikten sonra korumak gerekir, çünkü başarılı markalar firmanın bina, makine gibi varlıkları arasındadır. Onun için her ülkenin kanunlarına göre gerekli yerlere başvurarak, marka tescil ettirilmeli ve tescil tarihinden belli bir süre içinde de kullanılmalıdır. Eğer ihraç edilecek ürün bir yeni bir ürün niteliğinde ise, ayrıca patenti de alınmalıdır. Ürünün kullanımı değil de dizaynı (tasarım, çizim) orijinal özellikte ise, sanayi tasarımı tescil ettirilmelidir.

Marka ile ilgili kavramlar:

1.Patent (İhtira Beratı): Oluşturucu bir fikir mahsulü olan, sanayide uygulama alanı bulunan buluşların işletilmesi konusunda buluş sahibine, belli bir zaman için münhasır hak temin etmek gayesiyle, ilgili mevzuatın dünyada öngördüğü hüküm ve şartlara uygun olarak, devletçe verilen ve korunan bir hakkı gösteren belgedir. Buluş, berat, patent hakkı olarak da ifade edilen ihtira beratları taklitlere karşı kuruluşları korumaya çalışmaktadır.

2.Faydalı Model: Kimyasal maddeler ve üretim usulleri hariç, patentleşebilirlik kriterlerinden yenilik ve sanayiye uygulanabilirlik kriterini sağlayan bütün ürünler için verilebilecek olan 10 sene süre ile buluş konusu ürünü üretme ve pazarlama hakkını sağlayan bir belgedir.

3.Tasarım: Az veya çok sayıdaki parçaların bir gayeye yönelik olarak düzenli bir şekilde bir araya getirilmesi demektir. Tasarım, bir ürünün tamamının veya bir parçasının çizgi, şekil, renk, biçim, doku, malzemenin esnekliği veya süslemesi gibi, insan duyuları ile algılanabilen muhtelif unsur ve özelliklerin oluşturduğu görünümdür.

4.Coğrafi İşaret: Belirgin bir niteliği, ünü veya diğer özellikleri itibarıyla kökenin bulunduğu bir mahal, alan, bölge veya ülke ile özdeşleşmiş bir ürünü gösteren isim veya işaretlerdir. Ürünün kalitesi, geleneksel üretim metodu ve coğrafi kaynağı arasında kurulan sıkı bağı simgeleyen ve bir güvence olan coğrafi işaretler; **menşe ismi** ve **mahreç işareti** olarak iki gruba ayrılır:

a.Menşe İsmi: Coğrafi işaret korumasına konu edilen ürünün üretimi, işlenmesi ve diğer işlemlerinin tamamı, sınırları belirlenmiş coğrafi alanda gerçekleşmek mecburiyetindeki ürünlerin coğrafi işaretlerine denir. Menşe ismi, menşe ismine konu ürünün tamamı ile tanımlanan yerde üretilmiş olmasını gerekir ve ürünlerin ait oldukları coğrafi bölge haricinde üretilemezler. Eskişehir Lületaşı, Erzincan Tulum Peyniri, Ege Pamuğu, Malatya Kayısı, Elazığ Öküzgözü Üzümü gibi.

b.Mahreç İşareti: Ürünün üretimi, işlenmesi ve diğer işlemlerinden en az biri, sınırları belirlenmiş coğrafi alanda gerçekleşmek zorunda olduğu ürünlerin coğrafi işaretlerine denir. Mahreç işaretine konu olan ürünün özelliklerinden en az birinin o yöreden kaynaklanması şartıyla, yöre haricinde da üretilmesi söz konusudur. Damal Bebeği, Isparta Halısı, Siirt Battaniyesi, Adana Kebabı, Çorum Leblebisi ve Afyon Sucuğu gibi.

5.Fikri Mülkiyet: Telif hakları veya fikri haklar, bir eser üzerinde sahip olunabilecek maddi ve manevi hakların tamamını ve komşu haklarını ifade eder. Fikri mülkiyet, bir kişiye veya kuruluşa ait olan bir fikir ürünüdür; söz konusu kişi ya da kuruluş, sonradan, bunu serbestçe paylaşmayı veya kullanımını belirli biçimlerde kontrol etmeyi tercih edebilir.

6.Lisans: Herhangi bir şeyi yapmak, imal etmek veya kullanmak üzere verilen izin yani imtiyazdır. Sertifika, izin belgesi ve ruhsat olarak da ifade edilen lisans yoluyla yapılan bu tür ticaret giderek yayılmaktadır.

7.Royalti: Herhangi bir şeyin (bilhassa marka sermayesi güçlü olan ürünlerin) sahibine, buluşçusuna, yazarına vb ait bir hakka bağlı olarak ticaret (iş) yapanların hak sahibine kazançlarından (satışlarından) ödedikleri paydır.

8.Logotype: Amblem ve logo olmadan sadece marka isminin tipografisi ile çizilip kullanılmasına denir. Markaya ait görsel resim, logo veya amblem yer almaz sadece marka ismi bulunur ve markanın kendine özgü çizim standartlarına sahip font yer almaktadır. Logotype kelimesinin Türkçe karşılığı bulunmadığı için, yazı logosu, metin logosu, sadece harflerden oluşturulmuş logo tasarımı olarak isimlendirilir. Bir marka veya kuruluşun ismini içeren hem marka hakkında bilgi veren hem de tipografisi harf tasarımlarında semboller içeren resim ve yazı içeriğine logotyp denir. Logotypın özellikleri ise sade ve kolay anlaşılır olması, firmanın faaliyet gösterdiği sektör ve marka ismi ile çağrışım yapabildiği, ayırt edici ve ayrışabilir görüntüye sahip olan, font ve tipografisi tasarımı markaya yönelik özel olması gerekmektedir.

Markayı aktif bir pazarlama değişkeni olarak kullanmak isteyen işletmeler, markalama ile ilgili etkili bir siyaset oluşturmak durumundadır. Marka ile ilgili işletmeler; aile markası, marka genişleme ve çoklu markalama stratejisi olarak üç ayrı strateji belirleyebilmektedirler. Bunlar:

1.Aile Markası Stratejisi: Bir aile markası, ürünle ilişkili muhtelif tanımlamaların tek bir marka altında toplanması olarak görülür. İşletme, pazara sunduğu yeni üründe aile markasını kullandığında hem tüketicilere hem de dağıtım kanallarına malum olan aile markasıyla kendini takdim eder.

2.Marka Genişletme Stratejisi: Marka genişletme, yayım (brand extension-brand extension) stratejisi, başarılı bir marka ismini, firmanın mevcut ürünlerinde yaptığı değişiklikleri veya çıkardığı yeni ürünleri lanse etmek için kullanma çabalarıdır.

İşletme, piyasada farklı sektörlerle hitap etmek için aynı üründen birden fazla tip satmak istediğinde, ayrı markalar kullanmak zorundadır. Bu stratejide; aynı piyasanın farklı bölümlerine yönelik ürünler, farklı özellikleri ve farklı avantajları taşırlar.

3.Çoklu Markalama Stratejisi: Rekabetçi markalama stratejisi olarak da ifade edilen çoklu markalama stratejisi; satıcının aynı ürün kategorisinde iki veya daha çok marka geliştirmesi demektir. Yani, satıcıların aynı ürün kategorisinde iki veya daha fazla geliştirmeleridir. Bu bir firmanın başarılı bir ürününe karşı başka bir rakip çıkmasıdır.

Marka tescilli, markaya tam koruma sağlar ve marka sahibinin haklarını koruma altına alır. Tescil edilen markanın koruma süresi müracaat edildiği tarihten itibaren **10 yıldır**. Her on yılın sonunda marka sahibi Türk Patent Enstitüsü'ne başvurarak yenileme harcını yatırmayı şartıyla markasının 10 sene daha koruma altına alınmasını sağlayabilir.

Türkiye'de yapılan bir marka tescili, yalnız Türkiye sınırları içinde koruma sağlar. Markanın diğer ülkelerde de korunması için, o ülkelerde de tescil ettirilmesi gerekir. Türkiye'de tescil ettirilen bir marka sadece Türkiye'de koruma altına alınır. Yurtdışında bilhassa ihracat yapılan ve hedef pazar olarak belirlenen ülkelerde marka tescili işletme için çok önemlidir. Yurtdışında bilhassa Madrid Protokolü kapsamında yapılacak bir müracaatla üye olan ülkelere birkaçında veya tamamında (Yaklaşık 40 ülke) az bir maliyetle marka tescil ettirilebilir. Madrid Protokolü 01.01.1999 tarihi itibarıyla Türkiye'de de uygulanmaya başlamıştır. Madrid Sistemi ile –protokole taraf ülkelerde olmak kaydıyla- tek bir dil kullanarak tek bir başvuru ile markaların global tescilinin yanı sıra yenileme, devir, unvan ve adres değişiklikleri, eşya sınırlamaları gibi, değişikliklerin tek bir basit işlemle global sicile kaydedilmesi hedeflenmiştir.

Türkiye dışındaki bir ülkede marka tescil ettirmek için, öncelikle marka tescili yapılacak ülkenin **Paris Sözleşmesi** yahut **Dünya Ticaret Organizasyonu Kuruluş Anlaşması**'na üye olması, bu anlaşmaları kabul etmemiş olmakla birlikte karşılıklılık (mütekabiliyet) prensibi uyarınca Türkiye Cumhuriyeti uyruğundaki kişileri kanunen veya fiilen marka koruması tanınmış veya tanıdığı yazılı olarak bildirmiş olması gerekir. **Karşılıklılık (mütekabiliyet) kuralı**, bir ülkenin; kendi vatandaşlarına diğer ülkede belirli konularda hak tanınması halinde; buna karşılık olmak üzere, anılan diğer ülkenin vatandaşlarına benzer hakları tanıması veya ulusal muamele kuralı uygulaması karşılıklılık kuralı olarak tanımlanmaktadır. Bu kural hukuken veya fiilen (de facto) uygulanabilir. Karşılıklılık iki ülke arasındaki ikili anlaşma ile hukuken sağlanabileceği gibi, bir hukuki metin olmamakla birlikte fiili uygulama ile de tesis edilmiş olabilir.

Marka, tescil edildiği ülkeye münhasırdır ve bir marka, tescil ettirileceği ülkenin kanun ve kurallarına uygun olarak tescil ettirilebilir. AB'ye üye ülkeler, bu sisteme çözüm olmak üzere, malların ve hizmetlerin Avrupa Topluluğunda serbest dolaşımını da göz önünde tutarak tek bir tescille tüm Avrupa Topluluğu Devletlerinde koruma sağlayabilmek için **Topluluk Markası CTM**'yi kabul etmişlerdir.

Avrupa topluluğu markasının elde edilmesi; 1983 tarihli Paris Sözleşmesi'ne üye ülke vatandaşlarının başvurusuna açık olan Topluluk Markası Hukuku, 27 Haziran 1995 tarihinde yürürlüğe giren 556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile tam bir uyum içinde bulunduğu Türkiye'den yapılacak başvurular için herhangi bir kanuni sakınca yoktur. Madrid Protokolü 01.01.1999 tarihi itibarıyla Türkiye'de de uygulanmaya başlamıştır. Madrid Sistemi ile (protokole taraf ülkelerde olmak kaydıyla) tek bir dil kullanarak tek bir başvuru ile markaların global tescilinin yanı sıra yenileme, devir, unvan ve adres değişiklikleri, eşya sınırlamaları gibi, değişikliklerin tek bir basit işlemle global sicile kaydedilmesi hedeflenmiştir.

Avrupa Birliği ülkelerinin tamamı için geçerli olan, **Topluluk Markası** tescili İspanya'nın **Alicante** şehrinde kurulan **Topluluk Marka Ofisi**'nde yapılmaktadır. Türkiye, Paris Sözleşmesi ve Dünya Ticaret Organizasyonu Kuruluş Anlaşması üyesi olduğu için bu imkândan faydalanmaktadır. Topluluk markası tescili, işlem olarak bir zorunluluk değildir ve Topluluk Markası olarak yapılacak bir tek tescil ile topluluğun ülkelerinde markanın korunması sağlanacaktır. Topluluk markası için yapılacak başvurular yayınlanarak üye ülkelerin itirazlarına açılacak ve hiçbirinin itiraz etmemesi halinde, tescil işlemi yapılacaktır. AB 1 Ocak 1996 tarihinden itibaren kurulan Topluluk Marka Ofisi üye ülkelerin markalarının korunmasını sağlayacaktır.

Global başvuru, Madrid Protokolü'ne taraf olan bir ülkede gerçek ve etkin sınıai veya ticari bir kuruluşu olan veya o ülkede yerleşik olan veya o ülkenin tabiiyetinde olan bir gerçek veya tüzel kişi tarafından yapılabilir. Global tescilin sağlanabilmesi için öncelikle ilgili menşe ofiste tescilli bir markanın veya başvurunun bulunması zorunludur ve bu tescilde veya başvuruda eşya listesinin genişletilmesi mümkün değildir. Bu tescil işlemi, **Dünya Fikri Haklar Organizasyonu (WIPO)** bünyesinde yürütülmektedir. Marka, menşe ofis tarafından tescil edildikten veya tescil için başvuru yapıldıktan sonra, marka sahibi koruma istediği anlaşmaya katılmış ülkelere başvuru yapılabilir. Her ülkenin **WIPO**'ya belirttiği inceleme süresi **12 veya 18 aydır**. Bu süre dolunca, markanın tescil edilip edilmediğini öğrenmek mümkündür. Her ülkenin ofisleri kararlarını belirtilen süre dâhilinde, WIPO'ya bildirmektedir. Global tescil sonrası değişikliklerin tümü ve yenileme işlemleri, belirlenen ülkeler için tek ücret ve tek talep yoluyla yapılmaktadır. Global tescil 40'ın üzerinde ülkeyi kapsamaktadır.

Uluslararası marka tescilinin de koruma süresi **on yıldır**. Global Büro, marka sahibine veya vekilin global koruma süresinin bitiminden önceki **altı ay** içinde bir hatırlatma yaparak sürenin bitmekte olduğunu bildirir.

4.4. Pazarlamanın Temel Gayeleri

İnsan ihtiyaçlarını karşılama mecburiyetinin ortaya çıkardığı işletmeler ve onların ürettiği ürünler pazarlama işlevi ile tüketicilere ulaştırılır.

Tüketicinin seçme hürriyeti, potansiyel zararları önleme, temel ihtiyaçların karşılanması, gelişim ve tüketici haklarını koruma ile çevreyi koruma gibi temel kurallar çerçevesinde pazarlamanın geniş yelpazede farklı gayelerinin bulunduğu ve bunun sürekli geliştiği kabul edilmektedir.

Satılan kadar eski atık ürünlerin geri alınması veya toplanması günümüzde artan pazarlama sorumluluklarından biri haline geldi. Çünkü ömrü biten elektronik eşyalar, tabiatı kirleten ve zarar veren ağır metaller içermektedir. Türkiye'de toplanan e-atık miktarının Avrupa ülkelerinde toplanan e-atık miktarının yüzde 20'sine denk gelmekte ve bu durum endişe verici düzeye ulaşmaktadır. Mayıs 2013'te yürürlüğe giren **Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği (AEEE)** ile yeni bir dönem başladı. Bu yeni dönem işletmelere büyük sorumluluklar yüklemektedir.

Pazarlamanın temel gayeleri:

1. Tüketicinin en uygun şekilde yürütülmesi
2. Tüketici tatmini ve memnuniyeti
3. Tüketicilerin seçme hürriyetini sağlama ve hayat kalitesini yükseltme
4. Üretimin yönünü belirleme
5. Çevreyi koruma

Pazarlama, insanın hayatının birçok yönünü, önemli ölçüde etkilemekte ve günümüzde ekonomik ve siyasi sistem içinde her alana girmiş bulunmaktadır. Hayatın hemen bütün aşamalarında hem alıcı, hem de satıcı işlevleri gören tüm kişiler için pazarlama bugün artık bir “yaşam bilimi” haline gelmiştir. Bu anlamda pazarlama; satış, satış çabaları, reklâm ve tutundurma gibi pazarlamanın işlev veya araçlarından farklı olan ve onları içine alan bir yapıdadır. Bu süreç hem işletme hem de toplum açısından büyük bir öneme sahiptir.

Pazarlamanın toplum açısından önemi; pazarlamanın toplama dair önemi sağladığı fayda ile ölçülebilir. Bu konuda, yer faydası, zaman faydası ve mülkiyet faydası olarak üç tür fayda sağladığı kabul edilmektedir. Pazarlamanın işletmeler açısından önemi ise; pazarlamanın topluma olduğu gibi işletmelere de pek çok faydası bulunmaktadır. Pazarlama bilindiği gibi işletmeden pazara, pazardan da işletmeye doğru bilgi akışını sağlayan çift yönlü bir iletişim ağı oluşturur. İşletme belirtilen iki yönlü bilgi akışı sayesinde tüketicilerin istediklerini üretmek yanında bunları kolay yoldan karşılamaları da mümkün olmaktadır.

4.5. Pazarlama Anlayışının Gelişimi

Pazarlamanın gelişimi sosyal, ekonomik ve teknolojik şartların bir sonucu olarak dünyadaki pek çok değişimlerle paralel olarak gerçekleşmektedir.

Toplumsal sorumluluklar, çevreye duyarlı, sürdürülebilir bir pazarlama anlayışıyla birlikte uzun dönemli müşteri memnuniyetini esas alan pazarlama sistemi sürekli bir gelişim içerisinde yeni uygulamalar ortaya çıkarmaktadır. Pazarlama işlevi gelişimi dâhilinde artan müşteri memnuniyeti önemine bağlı olarak tüketici davranışları, müşteri ilişkileri yönetimi ve marka oluşturma faaliyetleri pazarlama sistemi içerisinde sürekli gelişmektedir.

Pazarlama anlayışları; (1) üretim yönlü, (2) ürün yönlü, (3) satış yönlü ve (4) müşteri yönlü pazarlama ve rekabetin ve sosyal problemleri yaşadığı günümüzde etkili olan sosyal faktörler bu dönemleri (5) sosyal pazarlama olarak beşe çıkarmaktadır:

1. Üretim Yönlü Pazarlama Anlayışı Aşaması: 1900’lü senelerin başı ve 2. Dünya Savaşı öncesi bu dönemde temel mesele üretim ve arz yetersizlikleri olduğu ve müşterinin bulmanın ikinci planda olduğu ve bundan dolayı üretim tekniklerinin geliştirilmesine, kitle halinde üretimin artırılıp maliyetlerin düşürülmesine, hareket ve zaman etütlerine ağırlık verilmiştir. Talebin arzdan fazla olduğu durumlarda tüketiciler ürünün bulabildikleri herhangi bir türünü satın almaya hazır olduklarından işletmeler tüm çabalarını üretimi artırmaya yöneltirler. Piyasa için ürünün bulunabilirliği mühim olan geleneksel (klasik) pazarlama, temelde üretim/ ürün ve satış kavramları üzerine kurulu bir pazarlama anlayışını yansıtır ve bilhassa az gelişmiş veya gelişmekte olan ülkelerde ve sektörlerde yaygındır. İlk üç anlayış olan; üretim yönlü, ürün yönlü ve satış yönlü pazarlama anlayışları klasik pazarlama anlayışı dâhilinde değerlendirilir.

2. Ürün Yönlü Pazarlama Anlayışı Aşaması: İkinci Dünya Savaşı sonrası artan üretim ve ürünlerin bol ve kolay bulunabilir olduğu ve rekabetin olduğu bir ortamda tüketicilerin veri fiyatla en iyi kaliteli, performansı yüksek ve önemli nitelikler gösteren ürünlere yönelecekleri düşüncesinden hareket eder. Bu sebeple de işletmeler tüm çabalarını ürün kalitesini yükseltmeye çalışarak, tüketici meselesinin çözümü yerine, yalnızca ürün satın almakla yetindikleri, ürünün kalitesi ile ilgilendikleri, rakip ürünlerin kalite ve niteliklerini, birbirinden farklarını bildikleri ve tüketicilerin ödedikleri paranın karşılığında en iyi kaliteyi tercih edecekleri ve “iyi ürün kendini satar” gibi varsayımlara dayanır.

3. Satış Yönlü Pazarlama Anlayışı Aşaması: Satış yönlü pazarlama anlayışında işletmenin, tüketicilerin ilgisini çekmek için önemli bir çaba göstermediği sürece tüketicilerin ya hiç veya yeterince ürün almayacağı varsayılır. Satış anlayışı, “tüketicilerin çok gerekli olmayan şeyleri satın almaya karşı direndikleri, muhtelif satış geliştirme araçlarıyla daha fazla satın almaya karşı ikna edilebilecekleri müşteri çekmek ve tutmak için satış yönlü güçlü bir organizasyon kurulması gerektiği” düşüncelerine dayanır. Bu anlayışta; işletme önce ürünü üretir sonra satmanın yollarının arar ve hedef satış hacmini artırarak kâr elde etmek ve bunu yükseltmek ister. Bunun için pazarlama bileşenleri (karması) olan; ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurma ile reklâm ve bilhassa kişisel satışı bir araç olarak kullanır. Çıkış noktası ise müşteriler olmayıp işletmenin ürettiği, mevcut ürünlerdir. Bu anlayış ürünlerin “satın alındığını” değil “satıldığını” varsayar. Burada gaye talebi arza buyum eğdirmektir. Üretim, ürün ve satış yönlü pazarlama anlayışlarını kapsayan klasik-geleneksel pazarlama anlayışı; ürün ve üretim anlayışlarıyla birlikte katı varsayımlara, önyargılara dayanan ve değişime kapalı ve sloganları “**ister al ister alma, batmamak için sat**” tır.

4. Müşteri Yönlü Pazarlama Anlayışı Aşaması: İşletmeler hitap ettikleri hedef kitlelerin nabzını tutmaya çalışmasıyla klasik pazarlama anlayışının tersine hürriyet, katılım, şeffaflık ve geri bildirim kaideleriyle demokrasiye dayanır. Bu anlayış, ürün pazarlamasında işletmenin temel görevinin, önce hedef pazarın istek ve ihtiyaçlarını tespit edip, bütünleşik pazarlama araçlarından faydalanıp, alıcıları tatmin ederek kâr sağlamak ve diğer organizasyon gayelerine ulaşmak olduğunu savunur. 1960’larda belirginleşmeye başlayan bu anlayışa göre, başlangıç yeri olarak “pazar” veya “piyasa” alınır. İşletmenin istenilen tatminlere rakiplerden daha seçici ve etkili bir şekilde adapte edilmesi söz konusudur. Modern pazarlamada; “**mal üretip sat**” yerine “**istekleri belirle ve yerine getir**” belirleyiciliği kabul edilir. Bu anlayış, pazarların istek ve ihtiyaçlarına göre farklı pazar dilimlerine ayrılabilmesi ve tüketicilerin bunlardan kendi istek ve ihtiyaçlarını en iyi karşılayanları tercih edecekleri görüşünden kaynaklanır. Satış anlayışı “**satıcının**”, modern pazarlama anlayışı ise “**alıcının**” ihtiyaç ve isteklerini hedef alır ve daha ziyade alıcılar pazarı şartlarında “**tüketici hâkimiyetinin**” kabullenilmesidir. Bu anlayışta “**müşteri sebebi nimetimizdir**”, “**müşteri kraldır**”, “**müşteri her zaman haklıdır**” gibi temalar geçerlidir. Ancak modern pazarlama anlayışının uygulanışındaki şüpheler ve sosyal dengesizliğin artışı pazarlamada toplumsal meseleleri de denkleme koyacak yeni arayışlar 1970’li senelerde n sonra hız kazandı. Bu arayış sonucunda sosyal dengeyi gözetken sosyal pazarlama anlayışı ortaya çıktı.

5. Sosyal Pazarlama Anlayışı Aşaması: Sosyal pazarlama, 1980’lerden sonra ortaya çıkan “**işletmelerin sosyal sorumluluğu**” anlayışına dayanan; işletmeye çok yönlü bir sorumluluk yükleyen ve işletmenin gayelerini kısa ve uzun dönem kişi ve toplum ihtiyaçlarını karşılayarak gerçekleştirmelerini hedef alan bir yapıdadır. Kişi ve toplum ihtiyaçlarının hızla değişerek gelişmesi, bu ihtiyaçları karşılama çabasında olan işletmelerin yönetimini, gelişen sosyal pazarlama anlayışının gereklerini benimseyerek yerine getirmeye zorlamaktadır. Çevre kirliliğinin giderek arttığı, kaynakların azaldığı, nüfus artışları, sosyal hizmetlerin aksadığı, enflasyon düzeyinin tüm dünyada yükseldiği 1970’ li ve bilhassa 1980’ li senelerde modern pazarlama kavramının uygun bir organizasyon gayesi olup olmadığı sorgulanmış ve bu tarihler içerisinde “**sorumlu tüketim**”, “**ekolojik zorunluluklar**” ve “**sosyal pazarlama**” gibi kavramlar ortaya atılmıştır. Pazarlama sadece işletme faaliyetlerini kapsayan bir kavram olmaktan ziyade aynı zamanda sosyal bir süreç olarak faaliyet alanına; kâr gayesi takip etmeyen sosyal kuruluşlar, dernekler, vakıflar, eğitim kurumları, belediyeler ve benzer kuruluşlar girmeye başlamasıyla toplumu önceleyen bir pazarlama anlayışı olan sosyal pazarlama anlayışı benimsenmektedir. **Sosyal pazarlama**; pazarlamayı sosyal bir sistem olarak ele alıp, klasik ve modern pazarlamadaki, ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurma gibi temel kriterlere ek olarak; hedef gruplardaki

sosyal fikir ve uygulamaların kabul edilebilirliğini artırmak için ürün planlama, fiyatlama, haberleşme, dağıtım ve pazar araştırması gibi araçlardan faydalanarak programların düzenlenmesi, uygulanması ve kontrolü faaliyetlerini kapsar. **Sosyal pazarlama**; çevreyi dikkate alan ve sürdürülebilir bir pazarlama anlayışı yanında, tüketici yönlü bir yaklaşım olup, işletme gayelerini gerçekleştirmek üzere, müşteri tatminini ve uzun vadeli tüketici refahını temel alan bir anlayışa dayanır.

Açıklanan bu pazarlama anlayışlarının, bazılarının iyi bazılarının kötü olduğu şeklinde bir neticeden ziyade; bazı durumlarda firmalar yanlış siyaset veya yanlış seçim sonucu bazen de zorunlu olarak klasik pazarlamayı benimseyebilirler. Dolayısıyla bu aşamaların mutlak kronolojik bir sıra izlemesi gerekmez.

4.5. Pazarlama Yönetim Süreci

Pazarlama yönetimi alt bölümünde, yönetim işlevleri olan; planlama, organizasyon, sevk ve idare, koordinasyon ve kontrol işlevlerinin pazarlamaya nasıl uygulandığı ifade eder.

Pazarlama yönetimi; işletmenin pazarlama bölümünün faaliyetlerinin yürütülmesidir. **Pazarlama yönetim süreci**; organizasyon gayelerine ulaşmak için hedef alıcılar ile faydalı değişimler yapmak, geliştirmek ve sürdürmek için tasarlanan programların, planlanması, organizasyonu, sevk ve idare, koordinasyonu ve kontrolüdür.

4.6.1. Pazarlama Faaliyetlerini Planlama

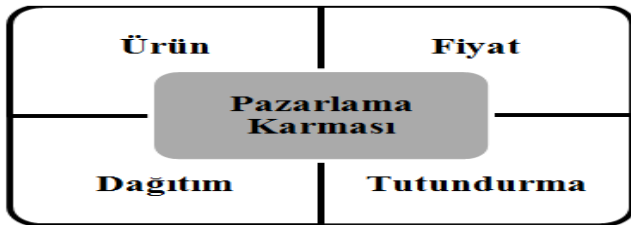
Gayeye ulaşmak için eldeki kaynakları en iyi kullanmak üzere yapılan plan ve tetkikler demek olan pazarlama stratejisi veya **pazarlama faaliyetlerini planlama**; (1)pazarlama planlaması, (2)pazar fırsatlarının analizi, (3)hedef pazarın seçimi ve (4)pazarlama karmasının oluşturulması olarak dört alt safhadan oluşur:

1. Pazarlama planlaması: Planlama, gelecekte ne yapılacağına bugünden karar verilmesi olarak, istenen bir gelecek ile bunu gerçekleştirmek için atılacak adımların belirlenmesini kapsar. Yöneticiler, gerek pazarlama planlarının hazırlanmasında gerekse tüm pazarlama yönetim süreci sırasında çevre ve piyasa şartlarını yakından izleyip tanımalıdır. Dijital çağda herkes ürünü (bilgi, tecrübe ve düşüncelerini) son zamanda ilginin yoğunlaşarak arttığı dijital medya aracılığı ile pazarlamaya yönelmektedir.

2. Pazar fırsatlarının analizi: Pazar, tüketicilerden ve rakiplerden oluşur ve tüketicilerin ekonomik, demografik, sosyal ve psikolojik özelliklerinin izlenmesi pazar fırsatlarının belirlenmesinde yardımcı olur. İyi bir pazar fırsat analizinde, yeni fırsatlar belirlemek için tüketici pazarının analizi mutlaka yapılmalıdır. İşletmelerin yeni pazarlara ihtiyaçları, mevcut pazar fırsatlarının zaman içerisindeki gerilemesinden dolayı ortaya çıkar. İşletmeler pazar fırsatlarını sistematik olarak araştırıp belirlerler.

3. Hedef pazarın seçimi: Firma, pazar fırsat analizi sonucu kaynaklarını ve becerilerini en etkin kullanabileceği pazar bölümlerini belirlemeli ve ürünler için bu bölümlerden kendisine hedef pazar seçmelidir. Hedef pazardaki tüketicilerin niteliklerinin bilinmesi daha etkin pazarlama stratejilerinin geliştirilmesine ışık tutacaktır.

4. Pazarlama karmasının oluşturulması: Pazarlama karması (bileşeni, sunusu); hedef pazara sunulacak ürünü geliştirmek, pazara sunulacak dağıtım kanallarını seçmek, ürünün fiyatını belirlemek, tanıtımını ve dağıtımını yapmak, satışı artırıcı çabalarda bulunmak faaliyetlerinden oluşan bir bütündür. Pazarlama karması pazarlacının kontrolünde olan ve değiştirebildiği veya etkileyebildiği faktörler olan ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurmada oluşur.



Şekil 9-3: Pazarlama Karması

Pazarlama karması elemanları; İngilizce karşılığı 4 adet "P" harfi olan bu bileşenler (Product=ürün, Price=fiyat, Placement= dağıtım, Promotion=satış çabaları)dır. Son zamanlarda pazarlama karmasının eleman sayısı ile ilgili; bazı pazarlara girmek için yeni gerekçelerle mevcut dört eleman kâfi gelmemektedir. Bu elemanlar genellikle imalat işletmelerinde geçerli, hizmet işletmelerinde bu dört eleman yeterli olmaz ayrıca; **katılımcılar**, **fiziki ortam** ve **süreç yönetimi** olarak üç elemanın pazarlama karmasına eklenmesi gerekir. Diğer yandan, yeni ekonomik anlayışın getirdiği bir fikir olarak, pazarlacının yeni formlara sahip olduğu ve ürün, fiyat, dağıtım ve promosyon (tutundurma) dan oluşan pazarlama karmasının yerini artık; **müşteri değeri**, **müşteri maliyetleri**, **müşteriye uygunluk** ve **müşteriyle iletişim** almaktadır.

Pazarlama karması, kavram olarak 1960'lardan beri pazarlama faaliyetlerinde izlenecek olan stratejileri belirlemek için kullanılmıştır. **Pazarlama karması**; hedef pazara sunulacak ürünü geliştirmek, pazara sunulacak dağıtım kanallarını seçmek, ürünün fiyatını belirlemek, tanıtımını ve dağıtımını yapmak, satışı artırıcı çabalarda bulunmak faaliyetlerinden oluşan bir bütündür. Pazarlama karması elemanları işletmenin pazarlama planlarında yer alan gayelerine ulaşılmasını sağlayacak olan stratejik kaynaklarıdır.

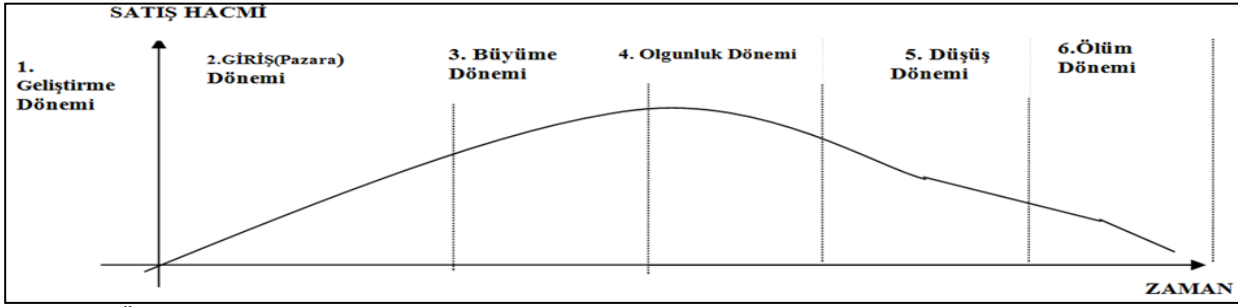
Pazarlama karması oluşturmanın belirli bir formülü yoktur. Pazarlama karması; pazarın, ekonominin, tüketicinin, işletmenin ve rakiplerin malda ve hizmette izledikleri stratejilerin durumuna göre farklı şekilde oluşturulabilir. Bu yüzden pazarlama karması oluşturmak öngörü ve bilgi gerektirir. Pazarlama karması (bileşeni) stratejilerinin iyi oluşturulmasıyla işletmeler, sahip oldukları pazar paylarını korurlar ve bu pazarların sürekli büyümesini de bu yolla sağlayabilirler. Yeni pazarlara girerek orada pazar payı elde etmek, rakiplerden farklı olarak ve tüketicilerin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde izlenecek yol, pazarlama karması stratejileri ile mümkün olacaktır.

1. Ürün: Bir istek ve ihtiyacı karşılamak için belli bir fiziki veya zihni çaba sonucunda elde edilen, dokunulabilir veya dokunulamaz nitelikte olan, işlevsel, sosyal ve fizyolojik faydaları bulunan şeylerdir. Mal ve hizmetlerle ilgili olarak üzerinde durulması gereken diğer bir gerçek de ürünün hayat seyridir.

Ürün hayat seyri (Product life cycle), bir ürünün satış ve kârlılık tarihçesinde gözlemlenen ve altı dönemden oluşan hayat sürecidir. Pazarlama ortamı ve pazar şartları hızla değiştiği için, ürünlerin de çok gözde olduğu veya kendilerine ilginin azaldığı dönemler vardır. Piyasaya sunulmasından itibaren zaman geçtikçe ürün için; geliştirme, pazara giriş ve tanıtım, büyüme ve gelişme, olgunluk ve gerileme veya düşüş olarak **6 dönem** söz konusudur. Bu dönemlerin hızı ve süresi her ürün için farklıdır.

1. Geliştirme dönemi; ürünün ilk üretildiği, pazar potansiyellerinin tespit edildiği ve pazarlama planlarının düzenlenmesini belirten ve ürün geliştirme, tanıtım, reklâm ve diğer faaliyetler sonucu ürüne en fazla masrafın yapıldığı dönemdir.

2. **Pazara giriş dönemi**; ürün, kalite kontrolünden geçtikten sonra tüketiciye satılması için satışa arz edilir. Ürünün pazara arzı, pazarlama planlamasının uygulanması ürünün fiyatı, tanıtımı ve fiziki dağıtımıyla ilgili tanıtım faaliyeti ürünün pazarda tutunabilmesi için, büyük öneme sahiptir. Geniş bir dağıtım yapılmaya çalışılarak, reklâm ve tanıtım faaliyetleri sonucu tüketiciler ürün ile ilgili bilgilendirilir ve bu duruma bağlı olarak satışlar da yavaş yavaş artar.



Şekil 9-4: Ürün Hayat Seyri

3. **Büyüme dönemi**; satışların artmaya başladığı dönem olarak ürünün kâra geçiş yani başa başnoktasına ulaşması ve katkı marjı sabit masrafları karşılayabilecek bir düzeye gelmiştir. Bu aşamanın sonlarına doğru ürünün kâr - hacim yüzdesinde belirli bir yükselme olacaktır. Bu itibarla pazarlama yöneticisi dağıtım stratejisi üzerine eğilerek dağıtımı genişletme kararları almalıdır.

4. **Olgunluk dönemi**; ürünün satışları tüm potansiyeli ile büyür ve satışlar en yüksek düzeye ulaşır. Buna paralel olarak, büyük ölçüde üretim yapıldığından, maliyetler düşer ve bu iki sebeple, kârlılık en yüksek düzeye ulaşır. Bu dönemin ortalarında satış eğrisi maksimum düzeye ulaşmakta, buna mukabil maliyet eğrisi minimuma inmekte ve bu noktada kâr - hacim yüzdesi sabit masraflara ve kâra azami katkıyı yapmaktadır. Ürün birim maliyetinin en düşük olduğu ve dolayısıyla kâr marjının en yüksek olduğu olgunluk dönemi mümkün olduğunca uzatılmalıdır. Bunun için de ürün farklılaştırılmasına gibi yöntemlere başvurarak bu dönem uzatılmaya çalışılır.

5. **Düşüş dönemi**; satışların tutarı azalmaya başlar. Satışlardaki bu düşme, tüketicilerin istek ve zevklerinin değişmesinden ve rakip ürünlerin pazara sürülmesinden ileri gelir. Bu dönem pazarlama yöneticileri, reklâmları artırarak satış miktarlarını koruyabilirler. Ancak bu durumun birim maliyeti yükseltip kârlılığı azaltacağı için çözüm olamayacağı için bu dönemde pazarlama yöneticisi, tekrar ürün değişkeni üzerine eğilerek ürünün hayat dönemini uzatacak çareler aramalıdır. Bunun içinde "ürün farklılaştırılmasına" veya bir ürün geliştirme faaliyetine yer verilmesi ile ürünün hayat dönemini uzatmak mümkündür.

6. **Ölüm dönemi**; ürünün satışları iyice azaldığı ve ölümün satışlarındaki büyük çapta düşme ve buna bağlı olarak maliyetlerin belirli şekilde yükselmesi ile anlaşılır. Ürün hayat seyrindeki son devresi olan bu dönem satışların ürünün değişir maliyetlerini bile karşılayacak düzeyde olmadığı için satıştan kaldırılması gerekir. Onun için de bir ürün olgunluk döneminden çıkıp düşme dönemine girdiği zaman ürün farklılaştırılması işlemi ile beraber yeni ürün planlamasına da gidilmelidir.

Ürün yaşam dönemleri, bir ürünün piyasada ne kadar süre kalabileceğini belirtmesi bakımından işletmeler açısından kullanışlı bir araçtır. Her dönemin üreticiyi, pazarlamacıyı ve tüketiciyi ilgilendiren yönleri vardır.

2. **Fiyatlama: Fiyat**; bir mal, hizmetin veya fikrin satın alınması veya kullanılması karşılığında talep edilen para veya benzeri değerlerdir. **Fiyatlama**; işletmenin gayelerine ulaşabilmesi için ürün fiyatının belirlenmesi ve yönetilmesi işlemi ifade eder. Fiyatlamada; ürün maliyeti, fiyatlama beklentisi, dağıtım kanalının durumu gibi işletme içi sebepler ile ürün niteliği, sektörün durumu, piyasadaki mevcut arz ve talep, tüketici davranışları, kanuni, teknolojik ve çevreye dair düzenlemeler olan dış etkenler rol oynamaktadır. Tüketici ödediği paraya mukabil fiyatı uygun görür ve ürünü satın alır. Belirlenen fiyat düzeyi yanında, fiyat indirimleri, kredili satış, taksitli satış veya diğer ödeme kolaylıkları fiyatla beraber düşünülmesi gereken hususlardır. İşletmeler farklı sebeplerle aynı ürüne farklı fiyat koyarlar. En pahalı ürün, her zaman en kaliteli ürün olmadığı için tüketiciler ürünün özellikleri konusunda yeterli bilgi elde ederek fiyatları dikkatle karşılaştırmalıdır. Uygulamada; **maliyete dönük, talebe dönük ve rekabete dönük olarak** farklı fiyatlama yöntemleri bulunmaktadır. Ayrıca fiyatlama politikası olarak da; tek fiyat politikası, özel fiyat politikası, kalanlı fiyat politikası ve zararına fiyat politikaları bulunmaktadır. Günümüz serbest piyasa şartlarında fiyatlama daha ziyade; **maliyet + kâr = satış fiyatı yerine Pazardaki Fiyat - Maliyet = Kâr** şeklinde yapılmaktadır.

3. **Dağıtım**: İşletme faaliyetlerinde üretilen ve fiyatı belirlenen ürünlerin tüketicilere ulaştırılması gerekir. Dağıtım, "yer" kavramıyla ilgili; üretim yeri, depolama yeri, satış yeri ve kullanım yeri dağıtım işleri için göz önünde tutulacak verilerdir. Burada ürünlerin bulunması ve ulaşılabilir olması tüketici açısından önemli olmasıyla dağıtım kanallarından ve aracılardan faydalanarak fiziki dağıtımın yapılması gerekir. **Dağıtım**; üretilen ve fiyatı belirlenen mal ve hizmetlerin tüketicilere ulaştırılmasıdır. Diğer bir ifade ile **dağıtım**; üretilen mal ve hizmetlerin tüketiciye ulaştırılması işi ve bunu gerçekleştirmek için başvurulan yöntemlerin bütünüdür. Üretilen ürünlerin tüketicilere dağıtılmasıyla ilgili tüm faaliyetleri kapsayan dağıtım, üretim ile tüketim arasındaki açığı kapatır. **Dağıtım kanalı**; ürünü hedef pazara taşıyan ve satın almaya uygun hale getiren bir pazarlama karması bileşenidir. Dağıtım kanalları, mal ve hizmetlerin üreticiden son kullanıcıya ulaştırılan organizasyon sistemidir. **Aracılar ise** dağıtım kanalında yer alan kişiler ve organizasyonlardır. Üretici ile nihai tüketici arasında bağımsız bir kuruluş olan **aracılar** ürün alım ve satımında görev üstlenir ve ürünün mülkiyetini üzerine alır veya devrinde aktif rol oynar.

İşletmenin bünyesinde veya dışında yer alan, dağıtım kanallarının işlemlerini sağlayan veya destekleyen tüm iş birimlerinin oluşturduğu zincir olan tedarik zinciri; bir ürünün ilk maddesinden başlayarak, tüketiciye ulaşması ve geri dönüşümünü de kapsayan tüm süreçlerde yer alan tedarikçi, üretici, distribütör, perakendeci ve lojistik kuruluşlarından oluşan bir bütündür.

Tedarik zinciri; mal veya hizmetlerin ürün hayat döngü süreçlerini kapsayan ve hammaddeden yola çıkıp son müşterinin eline ulaşana kadar geçen operasyonların, bilgi akışının, fiziki dağıtım ve alışverişin bütününe kapsayan bir sistemdir. Diğer bir ifade ile **tedarik zinciri**; mal ve hizmetlerin tedarik aşamasından, üretimine ve nihai tüketiciye ulaşmasına kadar birbirini izleyen tüm halkaları kapsar. İş süreçleri açısından bakıldığında, tedarik zinciri; satış süreci, üretim süreci, envanter yönetimi, malzeme temini, dağıtım, tedarik, satış tahmini ve müşteri hizmetleri ve müşteri ilişkileri gibi pek çok alanı içine almaktadır. Tüketici ihtiyaçlarını karşılamak gayesiyle malların, hizmetlerin ve bilgilerin başlangıç noktasından tüketim noktasına kadar verimli bir şekilde akışını planlayan, uygulayan ve kontrol eden tedarik zinciri sürecinin bir halkası da **lojistik**dir.

Dağıtım kanallarının üretici işletmelere sağladığı birçok fayda bulunmaktadır.

Dağıtım kanallarının üretici işletme için sağladığı faydalar:

1. Pazar çevresi ve tüketiciler hakkında bilgi toplama
2. Pazara sunulan ürünler için tanıtım ve tutundurma
3. Alıcılarla ilişki kurma ve onların ihtiyaçlarına uygun mal ve hizmetleri sunma
4. Alım-satımı gerçekleştirmek suretiyle mülkiyeti devretme
5. Sipariş alma, depolama ve taşımayı gerçekleştiren fiziksel dağıtım
6. Üreticiden tüketiciye olan süreçte risk taşıma

Dağıtım sisteminde rekabet varsa, en etkin ve düşük masrafla çalışacaklarından, netice müşteriler için olumlu olur. Tüketicilerin birçok üründe ödedikleri fiyatın; gıda ürünlerinde bilhassa sebze ve meyvede büyük bir kısmının araçlara gitmesinden dolayı bu tür maddelerde üreticiden tüketiciye doğrudan satışlar güncel konular arasına girmiştir.

Üretici ile tüketici arasında yer alan aracı sayısı ürünlere göre değişebilmektedir.

Dağıtım kanalı seçimini etkileyen faktörler:

1. Pazarın yapısı
2. Ürünün nitelikleri
3. Tutundurma (Promosyon)
4. Fiziksel dağıtım
5. İşletmenin sahip olduğu kaynakları
6. Çevre faktörleri

Dağıtım kanallarını, kanal üyeleri arasındaki ilişkilerin niteliği esas tutularak üç şekilde incelemek mümkündür.

1. Doğrudan dağıtım kanalı. Üretici ve tüketici arasında bir aracının yer almadığı durumda doğrudan (direkt) kanal söz konusu olmaktadır. Doğrudan dağıtım kanalları, üreticilere pazarlama sürecinde daha fazla kontrol etme hak ve imkânını tanır. Hizmetlerin dağıtımında doğrudan dağıtım kanalı olan elektronik (dijital) dağıtım kanalı uygulamaları hızla gelişmektedir. **Elektronik dağıtım kanalları**, hizmetlerin dağıtımında doğrudan insan etkileşimini gerektirmeyen tek kanal seçeneği olarak görülür. Gerekli olan unsurlar önceden tasarlanmış hizmetle ve buna ulaştıracak bir elektronik araçtır. Ses, görüntü ve bilgi gibi, hizmetlerin müşterilerine direkt ulaştırılmasının yeni yollarından önemlileri internet, uydular ve bilgisayarlardır. İnternetin gelişmesi ve yaygınlaşmasına bağlı olarak dijital dağıtım kanalları sürekli gelişmekte, dijital pazarlama kanalı olarak geleneksel pazarlama ve dağıtım kanallarına oranla payı sürekli yükselmektedir.

Üreticinin kendi satış organizasyonu ile ürününü doğrudan doğruya tüketiciye satmasının şartları; (1) üretim ve tüketim bölgeleri birbirine yakın olmalı, (2) üretim ve tüketim temposu birbirine yakın olmalı, (3) tüketici sayısının az veya tüketicilerin belli bölgelerde toplanmış olması ve (4) standart ürünler söz konusu olmalıdır.

Direk dağıtımın avantajları; (1) üretici, tüketiciyle yakın bir ilişki kuracağı için pazardaki gelişmeleri daha iyi izleyebilir, (2) üretici hareket serbestliğine sahip olur, (3) satış faaliyetleri etkin bir şekilde kontrol edilebilir. Dezavantajları ise (1) geniş depolama ihtiyacı ve (2) finansal zorlukları gibi birtakım olumsuzlukları bulunmaktadır.

2. Dolaylı dağıtım kanalı. Üretici ile tüketici arasında aracı/aracılar yer aldığı dolaylı kanallar söz konusu olmaktadır. Genelde dayanıklı tüketim ürünlerinin dağıtım yapıldığı bu kanalda taşıma ve stoklama üretici veya sistemde yer alan diğer araçlarca yapılır. Ana bayi, toptancı ve perakendeciler dolaylı dağıtım kanalının temel araçlarıdır.

Dolaylı dağıtım araçları:

a. Acente: Bir kuruluşa bağlı olmaksızın sözleşmeye dayanarak belirli bir yer ve bölge içinde sürekli olarak ticarethane veya işletmeyi ilgilendiren işlerde aracılık eden, bunları o işletme adına yürüten gerçek veya tüzel kişidir. Hizmetlerde acente hizmet üreticisi ismine hareket eden ve müşteri ve hizmet üreticisi arasında sanki direkt bu iki taraf arasında gerçekleşiyor gibi, bir kanunlu ilişki kurmak yetkisine sahip olan kişidir. Hizmeti üreten ana işletme acentenin yaptığı hareketlerden dolayı vekâleten sorumlu olur.

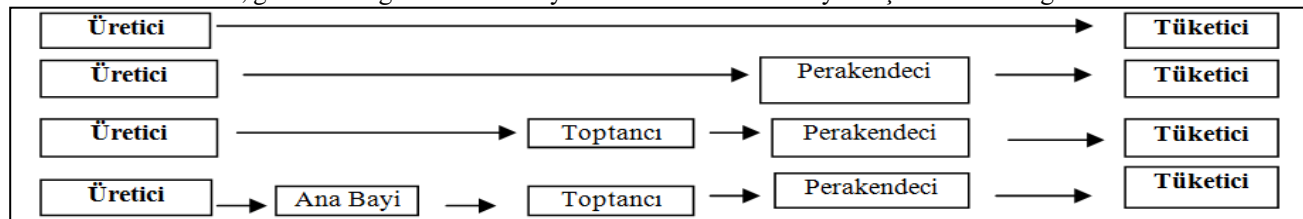
b. Distribütör (Franchising, Yetkili bayi): Bir üretici firma tarafından tek başına veya tercihli olarak onun mal ve hizmetlerini satın alma ve satma hakkı verilmiş olan acenteleri ifade eder. Belli bir coğrafi bölgede, imalâtçıdan aldığı ürünleri tekrar satan ve imalâtçı ile yaptığı sözleşme gereği söz konusu ürünlerin dağıtımına ilişkin özel hakları bulunan gerçek veya tüzel kişidir. Burada ayrıcalığı veren; franchisor, ayrıcalığı alan; franchisee ve ayrıcalığın kendisi; franchise olmaktadır. Hizmet işletmelerince yaygın aracı türlerinden olarak birçok hizmet kategorisinde büyümenin bir yolu yetkili bayilik sisteminden geçmektedir. Günümüzde hizmet sektöründe; gayrimenkul satışı, otomobil tamiri, konaklama, eğlence kiralama, lokanta, kuru temizleme, işletme hizmetleri ve hastaneler gibi, çok geniş bir yelpazedeki hizmetlerde yetkili bayilik kullanılmaktadır.

c. Toptancı: Üreticiden ürünleri alıp diğer toptancılara, perakendecilere ve endüstriyel alıcılara dağıtım yapan kuruluşlardır.

d. Perakendeci: Doğrudan tüketiciye satış yapılan dağıtım kanalının son halkasında yer alan; yerinden satış, kapıdan satış, postayla sipariş ve makineyle satışları yürüten kuruluşlardır.

e. Broker (Komisyoncu): Alım ve satım işlemlerine belli bir komisyon karşılığı aracılık eden, işlemleri kendi ismine ancak taraf olduğu kişi veya kurumlar hesabına yapan işlemciler verilen isimdir. Brokerler alıcı ve satıcının uzun dönemli temsilcisi değildirler ve çok az risk alırlar. Gayrimenkul, sigorta ve hisse senedi brokerleri en bilinen örnekleridir.

Pazarlama sisteminde, genel bir dağıtım kanalında yer alan muhtelif aracı sayıları şekil 9-5'deki gibidir.

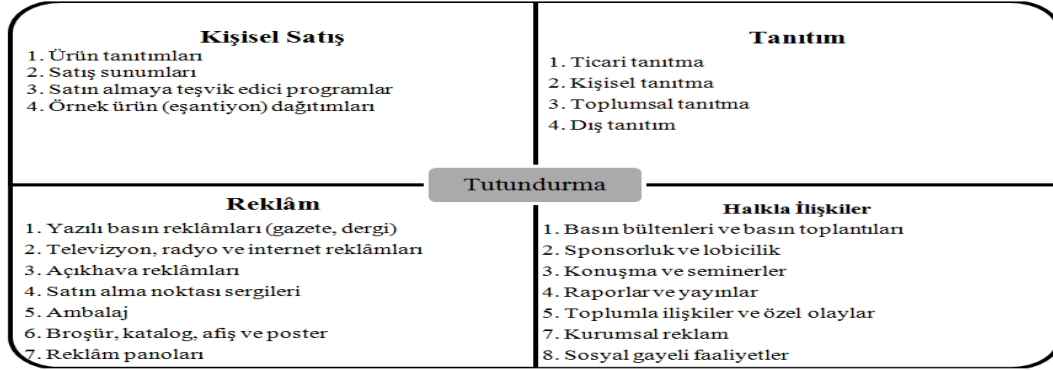


Şekil 9-5: Muhtelif Dağıtım Kanalları ve Aracılar

3. Bütünleşmiş (Modern) Dağıtım Kanalları. Geleneksel dağıtım kanalları, tüketicilerin beğendikleri ürünleri sürekli bulmayı arzu etmeleri sonucu yerini zamanla bütünleşmiş dağıtım kanallarına bırakmıştır. Dağıtım kanalındaki bir aracı, üyesi bulunduğu dağıtım kanalındaki diğer araçlarla birlikte hareket etmeyi hedeflemesi dağıtım kanalında bütünleşmeyi beraberinde getirir. Bu bütünleşme; bir işletmenin diğer kanalları alması, onların yönetimlerini etkilemesi veya başka bir aracıyla birlikte diğer kanal üyelerini etkilemesi şeklinde gerçekleşebilir. Dağıtım sürecinde kendi faaliyet alanında; önceki veya sonraki faaliyet

alanlarını da ekleyerek ileriye veya geriye doğru dikey bir bütünleşmiş dağıtım kanalı gerçekleştirilebilir. Diğer taraftan iki veya daha fazla işletmenin çeşitli sebepler ile bir süreliğine veya sürekli olarak birleşmeleri, yeni bir şirket kurma yolunu tercih etmeleri durumunda **yatay bütünleşme** sağlanabilir. Birçok işletme kendi ürünlerini aynı veya farklı bir den fazla kanalla değişik pazarlara sunmak isterler. Kurulan bu **çok kanallı pazarlama** sistemi ile tüketici memnuniyetini sağlamak ve pazar payını artırma hedeflenir. Doğrudan ve dolaylı dağıtım kanallarının aynı anda kullanılarak tüketiciye ulaşılmaya çalışılması çok kanallı (karma) dağıtım ve pazarlama sistemlerine bir örnektir.

4. Tutundurma: Satış çabaları, promosyon ve tanıtım ve reklâm olarak da ifade edilen tutundurma, pazarlama karmasının (bileşenlerinin) dördüncü ve sonuncusudur. Tutundurma, ürünle ilgili olarak tüketicilerin bilgilendirilmesi, ihtiyaç hissetmelerinin ve satın almalarının sağlanması için yapılan, (1)kişisel satış, (2)tanıtım, (3)reklâm ve (4)halkla ilişkiler olarak dört temel tutundurma karması elemanını kapsar. Bu faaliyetle, bir mal veya hizmete karşı insanların kafalarında intiba, imaj, statü gibi unsurları yerleştirmek olarak ifade edilen konumlandırma da söz konusudur.



Şekil 9-6: Tutundurma Karması

Tutundurma; bir işletmenin, ürünlerinin satışını kolaylaştırmak gayesiyle üretici / pazarlamacı kontrolü altında yürütülen, müşteriyi ikna etme gayesine yönelik, bilinçli programlanmış ve koordineli faaliyetlerden oluşan bir iletişim sürecidir. Diğer bir tanımla **tutundurma;** hedef kitleyi ürün, işletmeden ve yapılan çalışmalardan haberdar etmek için ve olumlu bir imajın doğmasını sağlamak, var olan imajı pekiştirmek, kötü imajı değiştirmek gayesiyle yapılan planlanmış, değişik kanalları aracılığıyla yürütülen faaliyetlerdir.

Tutundurma ile ilgili yapılan değişik tanımların hepsindeki ortak unsurlar:

1. Tutundurma, iletişim teorisine dayanır ve ikna edici yanı vardır.
2. Tutundurma, genelde fiyata dayalı olmayan bir rekabet aracıdır.
3. Tutundurma, işletmelerin genellikle dış çevre ile olan iletişimini kapsar.
4. Tutundurma, doğrudan satışları kolaylaştırma gayesine yönelik olduğu kadar, tutum ve davranışlara da yöneliktir.
5. Tutundurma, diğer pazarlama faaliyetleri ile birlikte uygulanır ve onların etkisi altında bulunur.
6. Tutundurma; ürün, fiyat ve dağıtım arasında planlı bir çalışma gerektirir ve sonuçta birlikte sinerji oluştururlar.
7. Tutundurma, hem tüketicilere yönelik, hem de pazarlama kanalı üyelerine yöneliktir.

Ürünle ilgili olan ve planlı haberleşmeye dayanan bütün pazarlama çalışmaları; kupon ve hediye dağıtımları, her çeşit yarışmalar, perakende fiyat indirimleri, piyasaya ve satış organizasyonuna verilen her türlü primler, tüketici ve piyasa ile olan doğrudan her türlü iletişim satış teşvik (satış promosyonu, tutundurma) yöntemlerinin kapsamına girer.

Tutundurma karması elemanları:

1. Kişisel satış; işletmenin satış temsilcisi ile müşteri arasında yüz yüze iletişimi içeren satış artırıcı çabanın (tutundurmanın) en pahalı elemanıdır.

Kişisel satış faaliyetleri:

1. Ürün tanıtımları
2. Satış sunumları
3. Satın almaya teşvik edici programlar
4. Örnek ürün (eşantiyon) dağıtımları

2. Tanıtım; bir organizasyonun ürettiği mal veya hizmetlerin, niteliğini, teknolojisini kurum kimliğini, üretim şeklini ve ürüne yüklediği diğer unsurları geniş halk tabakalarına bunları benimseme ve satın almayı istemelerini sağlayacak şekilde basılı ve elektronik medyada yer alacak şekilde haber yapması ve anlatmasıdır. Diğer bir ifade ile **tanıtım**, bir ürünü geniş halk kitlesine anlatarak, beğendirmek ve böylece o ürünün sürümünü sağlamak gayesiyle yapılan çalışmaların tümüdür.

Tanıtım türleri:

1. Ticari tanıtma: Bir firmanın açılışını ve başarılı çalışmaların kamuoyuna tanıtım ve duyurmak gayesiyle yapılan bir tanıtma şeklidir.

2. Kişisel tanıtma: Kişisel tanıtımda işletmede görevli üst düzey yöneticiler ve başarılı personeller tanıtılır.

3. Toplumsal tanıtma: Bir turistik yöre, bölge veya ülke tanıtımını ihtiva eder. Turistik bir mahal veya ülkenin kitle iletişim araçlarında haber şeklinde tanıtılması sağlanır.

4. Dış tanıtım: Bir ülke ile ilgili hedef ülke veya halklara bilgi verme, iletişim, propaganda, devlet reklamcılığı, halkla ilişkiler, kolektif reklamcılık, satış geliştirme, ticari reklamcılık gibi aynı zamanda bireysel ekonomik faydaları kapsayan çok boyutlu ve yönlü bir etkinliklerdir.

3. Reklâm; belirli bir hedef kitlenin üyelerini bilgilendirmek veya ikna etmek gayesiyle mesaj içeriğinde tanımlanan organizasyonlar tarafından muhtelif medyanın belirli bir zaman diliminde kullanılmasıyla bir bedel karşılığında yürütülen ferdi nitelikte olmayan iletişim türüdür. **Reklâm şekilleri;** hatırlatıcı, kurumsal reklâm ve elektronik reklam gibi değişik şekilleri bulunmaktadır. **Hatırlatıcı reklâm;** bir ürünle ilgili olarak önceden verilen bilgileri ve eğitimleri pekiştirme yoluyla hatırlatma ve isimleri zihinlere yerleştirme çabasıdır. **Kurumsal reklâm** ise bir organizasyonun imajını ve felsefesini tanıtan, benimseten reklâmı ifade etmektedir. **Elektronik reklâm;** internet yoluyla internet üzerinden kullanıcıları bir ürünü satın almaya teşvik eden ve bazen etkileşimli de olabilen reklâmlardır. Reklâm, kişisel satış, posta ile satış, satış teşvikleri gibi tutundurma ve tanıtım

çalışmaları en optimal şekilde planlanmalıdır. Tüketiciler bu tür faaliyetlerden çeşitli yönlerden faydalandığı gibi olumlu veya olumsuz tarzda etkilenirler.

Tüketicilere yönelik reklamların hem olumlu, hem de olumsuz yönleri vardır. Ürünlerin tanıtımının yapılması ye tüketicilerin bilgilendirilmesi reklâmın olumlu tarafıdır. Buna mukabil, hatalı veya kasıtlı reklamlar, sağlığa zararlı maddelerin reklâmı, çocuklara yönelik bir kısım reklamlar, reklamların tüketimi aşırı şekilde teşvik etmesi, aşırı reklâm giderlerinin tüketicilere yansıtılması reklâmın olumsuz yönleridir.

Reklâmlarda kullanılan renkli, hızla geçen, gerçekle ilgisi olmayan abartılı ifadelerin ve taahhütlerin çocukların gelecek senelerdeki psikolojik ve sosyolojik yapısına ciddi zararlar verebilmektedir. Çocukların gerçekleri değerlendirme kabiliyetleri henüz gelişmediği için reklâmın ikna edici mesajlarına karşı müdafaasız olan çocuğa ebeveynin gerçekle bağdaşmayan reklamları izletmemeleri veya reklâmın hemen ardından onun gerçek olmadığı aktarılmalıdır. Diğer yandan reklâm veren firmaların ve reklâm hazırlayan ajansların da yalnızca ürünü satmaya odaklanmak yerine sosyal sorumlulukları da dikkate almaları gerekir. Bilhassa temizlik, gıda gibi firma reklâmlarından çocukların olumsuz etkilenmemeleri için aktarılan mesajların, kullanılan teknik araç ve gereçlerin, animasyon unsurlarının çok iyi bir şekilde hatta bir pedagog kontrolünden geçirilerek yayınlanması gerekir.

Tüketiciler reklâm yoluyla verilen uyarıcıları algılayarak seçici, yani maruz kaldıkları uyarıcıların bir kısmını kabul ederken, bir kısmını da görmezlikten veya duymazlıktan gelirler. İhtiyacın durumuna göre algılamadaki seçicilik farklılık gösterecektir. Kişiler hayatlarını kolaylaştırmak için maruz kaldıkları uyarıcıları “**seçicilik**” kuralı ile aldıktan sonra hatırlamayı daha iyi yapabilmek için bunları gruplandırarak organize eder. Bilhassa kişi reklâm yoluyla maruz kaldığı uyarıcıları yorumlayarak anlam yüklemesi ile uyarıcı hakkında genelleme yapma imkânı bulur.

Uyarıcının reklâm yoluyla çok kısa süre gösterimi ve mesajın hızlı ve alçak bir ses tonunda verilmesiyle **subliminal** (bilinçaltı algılama) gerçekleşmektedir. İnsanın şuuraltını etkilemeyi hedefleyen gizli mesajlara ilmi literatürde “**subliminal**” denir. İnsanın gözü, kulağı belli frekansların altındaki ve üstündeki enerjileri duymuyor, görmüyor ancak, şuuraltı beyin bütün sesleri ve görüntüleri fark ediyor, hafız ediyor. **Subliminal mesaj**, bir objenin içine gömülü olan bir işaret veya mesajdır. Bu mesaj, normal insan algısı limitlerinin altında kalmakta ve o esnada fark edilmemek üzere tasarlanmıştır.

Hazır yiyecek ve abur cubur reklamlarına; bilgisayar oyunları, çizgi filmler, televizyon dizileri, sinema filmleri, Mp3 ses dosyaları, reklâm afişleri ve logoları arasına; tutku haline gelmesi istenilen şeylerin, nesnelere ticarî reklamları arasına sızıp zararlı mesajlar, uygun olmayan objeler kullanılarak, yetişkinlerin siyasî, ticarî yaklaşımlarını istedikleri tarafa yönlendiriliyorlar. Sinema perdesinde veya televizyon ekranında görülen bir anlık görüntü, 24 küçük kareden oluşmaktadır. Her 24 kare ise, bir saniyelik görüntüyü oluşturur. Her kare arasında bir de “control-track” denilen aralık vardır. İşte bu aralıktaki görüntüler kesilip, çıkarılıp aralarına başka görüntüler konularak 25. kare oluşturulur ve bu son kare olan 25., kare, anlıktır, görüntü bir anda gelir ve anında kaybolur. Bu görüntüler genellikle görünmez, fakat bilinçaltında kalır. İşte bu 25ci kareye yüklenen kulak ve göz ile fark edilemeyen kelimeler, resimler, şekiller veya mesaj beyin tarafından algılanarak şuuraltına etki etmekte ve insanı istenen yöne veya harekete yönlendirebilmektedir.

Bilinçaltını etkilemeyi hedefleyen subliminal (bir objeye gizlenen) mesajları yakalayan teknolojik aygıtların varlığı bilinmekte ve bu anlamda Rusya’da gizli mesaj gönderen TV kanallarının tespit edilip, lisansını iptal etmeye vardırın cezaların uygulandığı, ABD ve İngiltere’de de benzer uygulamalar bulunmaktadır. “Bu filmde sanal reklâm uygulanıyor” ibaresini taşıyan bütün yayınlarda da, şuuraltına telkin göndererek daha fazla tüketim hedeflenmektedir.

İnsan beyninin/bilinçaltının 25ci kareyi algılama özelliği kötüye kullanımı birçok alana yayılmış bulunmaktadır. Günümüzde bilinçaltı algılamaya dayalı reklamların etik (ahlâki) olmadığı görüşü hâkimdir. Bu konuda bilhassa çocuklar hedefte ve çoğu çizgi film veya müziğin alt yapısında bu mesajlar ustaca yerleştirilmektedir. Bu telkinlerin zararından korunmak için 6112 sayılı Radyo ve Televizyon Kuruluş Yayın Hizmetleri Hakkındaki Kanunun 9/2 maddesinde, “ticarî iletişimde bilinçaltı teknikleri kullanılamaz” hükmü yer alıyor, yaygın piyasa denetimleri yapılmadığı gibi caydırıcı yaptırımlar da yeterli olmadığından, Türkiye’de bu teknikler sorumsuzca uygulanmaktadır. Tüm bu olumsuzluklardan kurtulmak için tüketicinin bilinçlenmesi ve seçici davranması gerekir.

Reklâm faaliyetleri:

1. Yazılı basın reklamları (gazete, dergi)
2. Televizyon, radyo ve internet reklamları
3. Açık hava reklamları
4. Satın alma noktası sergileri
5. Ambalaj
6. Broşür, katalog, afiş ve poster
7. Reklâm panoları

Reklamların eksik veya hatalı bilgilerle tüketicileri yanıltarak yanlış yönlendirmemesi gerekir. Reklâm ve ilanlar yoluyla zararlı veya besin değeri olmayan gıdaların, sigara ve alkolün veya uyuşturucu maddelerin tüketicilere ihtiyaç gibi benimsetilmesi mümkün olmasından dolayı aldatıcı ve yanıltıcı ticarî reklâm ve ilanlar yasaklanmıştır.

4. Halkla ilişkiler; işletmelerin halkla doğru ve sağlıklı ilişkiler kurup geliştirmesi, halkta işletme hakkında olumlu izlenimler oluşturması, halkı işletmeye karşı olumlu düşünce ve davranışlara yönlendirmesi ve halkla karşılıklı menfaatlere dayalı ilişkiler kurup sürdürmesi yolundaki planlı çalışmalardır.

Halkla ilişkiler faaliyetleri:

1. Basın bültenleri ve basın toplantıları
2. Sponsorluk ve lobcilik
3. Konuşma ve seminerler
4. Raporlar ve yayınlar
5. Toplumla ilişkiler ve özel olaylar
7. Kurumsal reklam
8. Sosyal gayeli faaliyetler

4.6.2. Pazarlamanın Organizasyonu

İşletmenin pazarlama bölümünde yapılacak tüm işlerin abartmadan tek tek belirlenip; bunların değişik organizasyon kurallarına göre gruplandırılıp, belirli kişilere görev olarak verilmesi; bu kişiler arasındaki yetki ve sorumluluk ilişkilerinin

düzenlenmesi; kurulan pazarlama organizasyonundaki görevlerin yerine getirilebilmesi için, kişilerin her türlü araç ve gereçle donatılması, pazarlama yönetiminin en mühim işlevlerindedir.

Pazarlama faaliyetlerinin organizasyonu müşteri merkezli olması müşteri ile iyi bir ilişki kurulması ve bunu işletme lehine sürdürülmesi önemlidir. Bu manada müşteriyle iyi ilişkiler kurma ve bunu sürdürme ve bundan fayda sağlama, pazarlama konularının ana uğraşı alanı olmuştur. Müşteri ile ilişkiler satış öncesi, satış esnası ve satış sonrasında devam eden bir ilişki olarak daha ziyade pazarlama personelinin yönettiği bir ilişkidir. Bundan dolayı **müşteri ilişkileri yönetimi, işletmenin pazarlama bölümü içerisinde** alt bir bölüm olarak organize olmakta ve elemanlarını pazarlama biriminin müşteriyle ilişkileri iyi düzeyde olan personelden oluşturulması yoluna gidilmektedir.

İşletmeler açısından müşteri; tüketici, tedarikçi, şirketler, satın alma müdürleri gibi her kişi müşteridir. **Müşteri**; belirli bir mağaza veya kuruluştan düzenli bir şekilde alış-veriş yapan kişi veya kuruluşlar olarak tanımlanır. Müşteri, işletmeleri açısından pazarda bulunan sınırlı ve bir kıt kaynak konumunda olmasından faaliyet yürüten tüm kuruluşlar pazar paylarını artırmak için daha fazla müşteriye ulaşmak ve mevcut müşterilerine daha çok ürün satmaya çalışmaları gerekmektedir. Müşteri, bu bakımdan, özenle elde tutulması gereken, ilgilenilmesi gereken, devamlı olarak iletişim halinde olunması gereken kişidir. İnsanlar, psikolojik ve sosyo-kültürel yanı olan canlılar olarak incelendiğinde dört temel psikolojik ve üç temel sosyo-kültürel unsur olarak yedi unsur bulunmaktadır. **Müşteri tatminini etkileyen psikolojik ve sosyo-kültürel unsurlar**; (1)kişilik, (2)öğrenme, (3)algılama, (3)motivasyon, (4)tutumlar ve inançlar, (5)aile, (6)sosyal sınıf ve (7)kültür.

Müşteri tatmini; müşterinin bir mal veya hizmetten beklediği faydalara, katlanmaktan kurtulduğu külfetlere, mal veya hizmetten beklediği performansa ve sosyo-kültürel değerlere uygunluğuna bağlı bir işlevidir. **Müşteri memnuniyeti ise** müşterinin, şartların yerine getirildiğinin, müşteri tarafından algılanan tatmin derecesidir.

Düşük müşteri tatmininin yaygın bir göstergesi **müşteri şikâyetleridir**. Müşteri şikâyetlerinin olmaması mutlaka yüksek müşteri tatminini ve müşteri ile mutabık kalınmış ve şartların yerine getirilmiş olması bile, zorunlu olarak yüksek bir müşteri tatminini ima etmez. Müşteri memnuniyeti müşteriye verilen sözün yerine getirilmesiyle sağlanır. **“Ben seni düşünüyüm, sen de beni düşün”** sözünü müşteriye olumlu şekilde benimsetmek onun sadakatini artırır.

Pazarlama bölümünü organize etme yolları; (1)işlev temeline göre organizasyon, (2)ürüne yönelik organizasyon, (3)pazara yönelik organizasyon, (4)bölgelere göre organizasyon ve (5)karma organizasyon şeklinde özetlenebilir.

Pazarı bölümlemenin faydaları; (1)işletmenin daha bilinçli ve etkili olması sağlanır (2)yeni pazar fırsatları elde edilir, (3)pazar bölümünün ihtiyaçları ve istekleri daha iyi belirlenir ve (4)şiddetli rekabetten kaçınılır gibi sıralanabilir.

4.6.3. Pazarlamanın Yöneltilmesi

Pazarlama yönetiminin üçüncü işlevi, kurulan organizasyonu harekete geçirerek hazırlanan planı uygulamaktır. Bunun için iyi bir emir-komuta zinciri kurulmalı, etkin bir liderlik yapılmalıdır.

4.6.4. Pazarlamanın Koordinasyonu

Pazarlama organizasyonu harekete geçirilip, hazırlanan pazarlama karması uygulamaya konulduktan sonra, ortaya çıkan birbiriyle çelişen durumları düzeltmek için gerekli koordinasyonun yapılması gerekir.

4.6.5. Pazarlamanın Kontrolü

Her türlü kontrol faaliyetlerinde olduğu gibi, pazarlama kontrol edilmesinde de planda belirlenen gayelere göre işlerin yürüyüp yürümediği devamlı olarak gözetim altında tutulur. Gerektiğinde hiç zaman kaybetmeden düzeltici faaliyetlerde bulunur ve bu iş farklı kaynaklardan elde edilen bilgilere göre yapılır.

Dokuzuncu Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Yönetim nedir? Tarif ederek, yönetim düzeylerini şekil çizerek açıklayınız: 1. Üst düzey yönetim: 2. Orta düzey yönetim: 3. Alt düzey yönetim:

2. Yönetim şekillerinden verilenleri açıklayınız: 1. Otoriter yönetim: 2. Yarı otoriter yönetim: 3. Demokratik yönetim:

3. Klasik yönetim teorisini genel hatları ile açıklayınız.

4. Neoklasik yönetim teorisini ana hatları ile açıklayınız.

5. Modern yönetim teorisini alt yaklaşımları ile birlikte açıklayınız.

6. Aşağıda verilen, yönetimin temel işlevlerini açıklayınız: 1. Planlama: 2. Organizasyon: 3. Yöneltilme: 4. Koordinasyon: 5.

Kontrol:

7. Satınalma işlevi nedir? Tarif ederek satınalma yönetim sürecini açıklayınız.

8. Üretim işlevini açıklayarak, üretimin tarihi gelişimini yazınız.

9. Üretim faaliyetinde şebeke (ağ) organizasyonlar ve dış kaynaklardan faydalanmayı açıklayınız.

10. Pazarlama işlevini açıklayarak, pazarlamanın temel gayelerini yazınız.

11. Dijital pazarlama nedir? Açıklayınız.

12. Marka nedir? Genel olarak açıklayınız.

13. Pazarlama anlayışının gelişimini açıklayınız.

14. Pazarlama kanması elemanlarını sıralayarak açıklayınız.

ONUNCU BÖLÜM**İŞLETMENİN DESTEKLEYİCİ VE GELİŞTİRİCİ İŞLEMLERİ**

İşletme, faaliyetlerini verimli şekilde yürütmesi için genel ve temel işlemler mutlaka organize edilerek kurulur.

İşletmenin **genel işlevi**; yönetim, **temel işlemleri**; satın alma, üretim ve pazarlama, **destekleyici işlemleri**; muhasebe, finans, insan kaynakları ve halkla ilişkiler, **geliştirici işlemler** ise, AR-GE yönetimi, verimlilik yönetimi ve organizasyon geliştirme işlemleridir. Genel ve temel işlemlerden oluşan ve **ana işlemler** olarak isimlendirilen işlemlerden birisinin eksikliği işletmeyi ortadan kaldırır. İşletmenin büyüme ve gelişimine bağlı olarak ortaya çıkan işlemler birbirinden ayrılır, bir bölüm altında bir işlev olarak her birine bir yönetici atanır.

Bu bölümde, destekleyici işlemler olan; muhasebe, finans, insan kaynakları ve halkla ilişkiler işlemleri ile geliştirici işlemler olan; AR-GE yönetimi, verimlilik yönetimi ve organizasyon geliştirme işlemleri açıklanacaktır.

1. İŞLETMENİN DESTEKLEYİCİ İŞLEMLERİ**1.1. Muhasebe İşlevi**

Muhasebe, işletmelerde iktisadi kararların verilebilmesi için varlık ve kaynaklarının hareketlerini kaydetme sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama gibi işlemleri ile takip eden ilmi bir sistemdir.

Muhasebe işlevi, işletmenin varlıkları ve kaynakları üzerinde değişim oluşturan mali nitelikteki ve para ile ifade edilen işlemlere ait bilgileri kaydetmek, sınıflandırmak, özetleme, analiz etme ve yorumlama yoluyla ilgili kişi ve kurumlara raporlar şeklinde sunma işidir.

Muhasebede gaye, işletme veya kuruluşun finansal (veya para ile ifade edilebilen) faaliyetlerine esas olan bilgi ve belgelerin girilmesi, düzenlenmesi, raporlanması ve kullanışlı şekilde bilgi kullanıcılarına aktarılmasıdır.

Muhasebenin temel faydaları:

1. İşletmenin sahip olduğu kıymetlerin tespitini sağlar.
2. İşletmede meydana gelen dönem içi faaliyetlerle dönem sonunda ulaşılan sonuçların anlaşılmasını kolaylaştırır.
3. İşletme ile iş yapan üçüncü şahısların ekonomik ve sosyal durumlarının bilinmesini sağlar.
4. Üçüncü şahıslarla işletme arasında meydana gelen hukuki anlaşmazlıklarda delil teşkil eder.
5. İşletmede çalışan personelin görevlerini kötüye kullanımına karşı işletme varlığını korur.
6. İşletme sahibinin vergi karşısındaki durumunu hesap üzerinden kontrol edilip incelenmesini sağlar.

Muhasebenin bilgi verme işlevi, bilgi kullanıcısının ihtiyacına göre ya finansal muhasebe veya yönetim muhasebesi tarafından karşılanır. **Finansal muhasebe**, işletmenin finansal durumu ve faaliyet sonuçları hakkında kullanıcılara genel gayeli bilgi sağlar. **Yönetim muhasebesi** ise, işletme yöneticilerinin bilgi ihtiyacını karşılar. Yöneticiler, yönetim muhasebesinin ürettiği bilgileri, işletmenin genel gayelerini oluşturmada, bölümlerin veya kişilerin başarısını değerlemede ve verecekleri tüm kararlarda kullanırlar.

Gelişen teknoloji ile bilgisayarların muhasebe kayıtlarını tutmada kullanımı sonucu geniş bilgi muhafaza ile işletmelerin **bütünleşik yönetim bilgi sistemi**ni yürütmelerini sağlamaktadır.

Muhasebe bilgisinin kullanıcıları herhangi bir sebeple işletme ile ilgili olan veya ilgilenen kişi ve gruplardır. Muhasebe ürettiği bilgileri özetleyerek, kullanıcıların gayelerine uygun raporlar haline getirir.

Muhasebe bilgisinin kullanıcıları:

1.Yöneticiler. Yöneticiler işletme faaliyetlerini planlamak, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve kontrol etmek için muhasebe bilgilerine ihtiyaçları vardır.

2.İşletme sahipleri. Kuruluş sahipleri yatırımlarının kârlı olup olmadığını değerlemek için işletmenin finansal durumunun ne olduğunu öğrenmek ihtiyacını muhasebe bilgilerinden karşılarlar.

3.Sendikalar. Sendikalar, ücret artış isteklerinde veya toplu sözleşmelerde doğru talebi yapabilmek için muhasebe verilerinden faydalanırlar.

4.İşletme çalışanları. Sendikasız işletme çalışanları özlük haklarında iyileştirmelerin yapılması ve ücret artışlarında isabetli taleplerini yapabilmek için muhasebe verilerinden faydalanırlar.

5.Sermaye kurumları veya tahvil sahipleri. Kuruluşa fon sağlayanlarla, işletmeye kredili satış yapacak olan satıcılar verdikleri kredinin geri ödeme yeteneğini muhasebe verilerinden öğrenirler.

6.Devlet. Kuruluşların devlete karşı hem mükellef ve hem de vergi sorumlusu durumunda olmasından bu sorumluluk ancak muhasebe kayıtlarıyla tespit edilebilir. Bundan dolayı devlet muhasebe verilerinden faydalanır.

7.Rakipler. Aynı sektörde faaliyet yürüten diğer kuruluşlar mukayese yapabilmek için muhasebe verilerinden faydalanırlar. Kurumun finans durumu ile faaliyet sonuçları hakkında bilgi edinmek isteyenlerin başvurdukları temel veri kaynakları; bilanço, gelir tablosu ve nakit akış tablosu olarak finansal tablolarıdır.

Finansal tablolar:

1. Bilanço: Bir kuruluşun belirli bir tarihteki finans durumunu gösteren tablodur. Organizasyonun finans durumu, varlıklarını ve bu varlıkların kaynaklarını ifade etmektedir. Bilançodan faydalanacakların, kuruluşun finansal durumunu muhasebe diliyle anlatımı olan bilanço da yer alan unsurların neyi ifade ettiğini bilmeleri zorunludur. Bilançonun ‘T’ cetveli şeklindeki yapısında sağ taraf aktif tarafı, kendi içinde genellikle duran varlıklar ve dönen varlıklar olmak üzere iki ana gruba ayrılır. Sol taraf ise pasif taraf olarak öz kaynaklar ve yabancı kaynaklar olmak üzere iki ana gruba ayrılır.

2. Gelir Tablosu: Bir organizasyonun bir döneme ilişkin faaliyet sonuçlarını gösteren tablodur. Diğer bir tanımla gelir tablosu; bilanço da tek bir rakam olarak yer alan dönem net karı veya zararının nasıl oluştuğunu detaylı bir şekilde gösteren temel bir mali tablodur. Bu tabloda kurumun bir faaliyet dönemi içinde elde ettiği tüm gelirler ve bu gelirleri elde etmek için katlandığı tüm giderler sınıflandırılmış olarak yer alır.

3. Nakit Akış Tablosu: Kurum nakitlerinde bir dönemde meydana gelen artış ve azalışları göstermek için düzenlenir. Nakit akış tablosu, nakdin nasıl elde edildiğini ve hangi alanlara harcadığını gösterir. Bu tablonun analizi, işletmenin likiditesi veya kısa dönemli borçlarını ödeyebilme yeteneği hakkında bir fikir verir.

Muhasebe süreci ve bu sürecin sonucunda elde edilen finansal tablolar geçmişte ne olduğunu açıklarlar ve geleceğin planlanması, yani bütçe hazırlama için bir temel oluştururlar.

Ticari faaliyetler ile ilgili olayların önceden tespit edilmiş ölçütlere uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bildirmek gayesiyle tarafsızca delil toplayan ve bu delilleri değerleyen sistematik süreç ‘denetim’ denir. Muhasebe denetimi ise

tüm muhasebe türlerinin ürettiği tüm muhasebe belgelerinin, verilerinin ve bilgilerinin doğruluğu hakkında bir kanaate ulaşmak için geliştirilen muhasebe dalıdır. Herhangi bir kişi veya kuruluşa bağımlı olmadan, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve esasları ışığında mali tabloların gerçeği yansıtmadığını araştıran kişiye '**bağımsız denetçi**' denir. Türkiye'de 3568 Sayılı Kanun ile denetim yetkisi SMMM ve YMM'lere verilmiştir. Bunlar, denetimleri sırasında faaliyet denetimi ve uygunluk denetimi de yaparlar. **Denetçi**; denetim faaliyetini yürüten, mesleki bilgi ve tecrübeye sahip, bağımsız davranabilen ve yüksek ahlaki nitelikler taşıyan uzman bir kişidir.

Denetçi türleri:

1. Bağımsız denetçiler
2. İç denetçiler
3. Kamu denetçiler

Bağımsız denetçi türleri:

1. Yetkilendirilmiş Yeminli Mali Müşavirler (YMM) – Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler (SMMM)
2. SPK Tarafından kabul edilmiş dış denetim şirketleri
3. Bankalar Bağımsız Denetçileri

Bağımsız denetçinin temel sorumluluğu mali tabloları incelemek ve onların doğruluğu hakkında görüş bildirmektir. Ayrıca mali tablolardaki hata ve hilelerin bulunması, kanunsuz işleri tespit etmek ve işletmenin gelecekte de süreklilik göstereceğini tespit ederek bu bağlamda mali durumun da yeterli derecede güvence altında olduğunu belirlemek gibi tali sorumlulukları da mevcuttur.

a.İç Denetçiler: İşletme yönetimine sorumluluklarını etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmelerine yardımcı olmak gayesiyle işletmenin iç denetim hizmeti yapan danışma bölümünün üyeleridir. İç denetimin maksadı genel olarak organizasyonun yöneticilerine sorumluluklarını etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmelerinde yardımcı olmaktır.

b.Kamu Denetçileri: Kamu kurumlarına bağlı olarak çalışan denetçilerdir. Maliye müfettişleri ve SGK müfettişleri vb. uygunluk denetimi yaparlar.

Muhasebe yönetimini oluşturan planlama, organizasyon, yönlendirme, koordinasyon ve kontrol işlevleriyle hedeflenen; muhasebe faaliyetlerinin verimliliğini artırmak ve iş hayatının kalitesini yükseltmektir.

1. Muhasebe Faaliyetlerini Planlama: Organizasyonun günlük, aylık, üç aylık, altı aylık, senelik ve beş senelik mali değişimini tahmine ederek, karşılaşılabilecek zorlukları için her türlü tedbirin alınmasına muhasebe faaliyetlerini planlama denir.

2. Muhasebe Bölümünün Organizasyonu: Kurum bünyesinde muhasebe faaliyetlerinin organizasyonu için gerekli teknik altyapı ve personel ihtiyacı karşılanır, onların yetki ve sorumlulukları belirlenerek bir yapı oluşturulur.

3. Muhasebe Faaliyetlerinin Yürütülmesi: Kurulan organizasyon yapısı dâhilinde; işletmenin mali nitelikteki değişimleri uygun şekillerde kaydedilerek gerekli diğer faaliyetler yürütülür.

4. Muhasebe Faaliyetlerinin Koordinasyonu: Muhasebe faaliyetleri tüm işletmenin işleyişi üzerinde etkisi büyük bir faaliyet alanıdır. Bundan dolayı, muhasebe bölümü yöneticisi zaman zaman diğer bölümlerin yöneticileri ile bir araya gelerek, aksayan, birbirleriyle çelişen mesellerin çözümünü aramalıdır.

5. Muhasebe Faaliyetlerini Kontrolü: Organizasyonun muhasebe işlerinin, muhasebe plan ve programlarının öngörüldüğü gibi yürüyüp yürümediğini anlamak, uyumsuzluklar varsa sebeplerini araştırıp bulmak ve işletmenin istikrarını koruyacak şekilde gerekli tedbirleri almak muhasebe kayıtlarının kontrolü ile sağlanır.

Muhasebe sürecinin temel gayesi; kuruluş ile ilgili olan kişi ve gruplara, işletmenin finans durumunu ve faaliyet sonuçları hakkında bilgi üretme olan muhasebe, bu işlevini yerine getirirken mali nitelikteki olayları; (1)**kaydeder**, (2)**sınıflar**, (3)**özetler**, (4)**analiz eder**, (5)**yorumlar** ve (6)**raporlar**. Yeni muhasebe anlayışı bu altı aşamadan oluşan süreci kabul eder.

Muhasebe süreci ve bu sürecin sonucunda elde edilen finansal tablolar geçmişte ne olduğunu açıklarlar ve geleceğin planlanması yani bütçe hazırlama için bir temel oluştururlar. **Bütçe;** bir kurumun finansal faaliyetlerine ilişkin gayelerini başarmak için ileride izlemesi gereken yolu belirleyen ayrıntılı bir finansal plandır.

1.2. Finans İşlevi

İş dünyasında daha ziyade finans olarak kullanılan kavram, devlette maliye şeklinde kullanılmaktadır. Devlette maliye sistemi hangi görevleri yerine getirirse, bir işletmedeki finans sistemi de benzer görevleri yerine getirir.

İşletmede üretimin gerçekleşmesi için gerekli tüm girdilerin temini para ve para görevini yapan araçlarla mümkündür. Böylece üretim için gerekli her türlü maddi ve maddi olmayan varlıklar ve çalışanlar kuruma kazandırılırken, organizasyondan dışarıya para çıkmakta veya organizasyon dışarıya borçlanmaktadır. Bu faktörlerle ürünler üretilip satılınca da işletmeye dışarıdan para girmekte veya işletme dışarıya karşı alacaklı duruma geçmektedir. Bundan dolayı finansman işlevi işletmenin temel işlevlerindedir.

Finans işlevi, organizasyonun kurulabilmesi veya kurulu bir yapının üretim yapabilmesi için gerekli olan para giriş ve çıkışlarını en az maliyetle gerçekleştirme işlevidir. Bir nevi organizasyona dışarıdan belirli bir faiz oranı karşılığı borç para (kredi) alma işlemidir. Kuruluşun ihtiyaç duyduğu fonların (para, sermaye) uygun şartlarda sağlanması ve etkin bir şekilde kullanılması ile ilgili faaliyetler genel ismi ile **finansmandır**.

Kişiler, kuruluşlar ve devletler varlıklarını devam ettirme ve işlevlerini yerine getirebilmek için kendi kendine yeterli olmadıkları takdirde dışarıdan kredi olarak ifade edilen borç para alma yoluna giderler. **Kredi;** belirli miktardaki satın alma gücünün, belirli bir süre için ve geri verilmek üzere bir bedel (genelde faiz) karşılığı gerçek veya tüzel kişilere verilmesi olarak tanımlanır. Kredi çeşitleri ise güvencesine göre; teminatl ve teminatsız, kullanıcıya göre; özel ve kamu, süresine göre; kısa, orta ve uzun vadeli, verilmiş yerine göre üretim ve tüketim; kullanım alanına göre ticari, zirai, sanayi, inşaat ve orman gibi ayrılır.

Bir organizasyonun ihtiyaç duyduğu fonları elde ettiği kurumlara, **finans kurumları** ve bu kurumların bulunduğu alana **mali piyasalar** denir. **Mali piyasa;** mali varlık ve hakların alınıp satıldığı; bankalar, katılım bankaları, sigorta şirketleri, emeklilik kurumları, bankerler, kredi kooperatifleri (para, döviz ve sermaye piyasaları) gibi her türlü ortama verilen ortak isimdir. **Finansman araçları** ise başta para olarak çek, bono, poliçe, avanslar, açık krediler, hisse senetleri, güvence ve kefalet mektuplarıdır. Faiz piyasası olarak da ifade edilen mali piyasanın ekonomideki payı, nispi olarak sürekli artmaktadır. Ödenen yüksek faizler ürünlerin maliyetlerini de artırmaktadır. Paraya hakim olan ve bunu kendi çıkarları doğrultusunda kullanan global sermaye sahipleri kendi kurdukları uluslararası organizasyonlar vasıtası ile önce devletleri, şirketleri ve sonrasında ise kişileri kredi vermeye yönelmişlerdir.

İşletme ihtiyaç duyduğu fonu, öz kaynaklar ve yabancı kaynaklar (borç) olarak iki tür kaynaktan temin ederler.

a.Öz kaynaklar; işletmenin kuruluş veya faaliyetlerini sürdürme esnasında işletme sahip veya ortaklarınca konulan fonlardır. Bu fonlar para, mal, taşıt, arazi ve arsa gibi maddi varlıklar ve marka, patent hakkı gibi maddi olmayan varlıkları da kapsar. İşletmeler açısından devamlı bir kaynak niteliği taşıyan bu tür fonlara mukabil faiz ödenmez ancak kâr elde edilmiş ise bu dağıtılır.

b.Yabancı kaynaklar; işletmelerin dışarıdan sağladıkları krediler, bono ve tahviller gibi kaynaklardır. İşletme açısından risk taşıyan yabancı kaynaklara belli bir vade sonunda, anapara ve faizin ödenmesi zorunludur. Bunlar da kendi içinde; kısa vadeli ve uzun vadeli olarak ikiye ayrılır.

Finansman yönetimi ile ilgili temel kavramlar:

-Finans: Para, fon veya sermayedir.

-Finansman: İşletmenin ihtiyacı olan fonların en uygun şekilde sağlanmasıdır.

-Finansal yönetim: İşletmenin ihtiyacı olan fonların tespit edilerek sağlanması ve sağlanan fonların uygun varlıklara yatırılarak yönetilmesidir.

-Fon: Nakit, vadesiz mevduat, kredi, karşılıklar, yedekler, dağıtılmamış kârlar gibi gerektiğinde para gibi görev yapabilecek her türlü ödeme araçları olarak paradan daha geniş bir kavramdır.

-Bilanço: Bir organizasyonun aktif değerleri ile pasif değerleri, detaylı olarak iki kolonlu bir çizelge şeklinde gösterilirse, bu çizelgeye bilanço denir. Çizelgede, sol kolon varlık ve alacaklar olarak aktif değerleri, sağ taraf sermaye ve borçları gösteren pasif değerlerdir.

-Alış fiyatı: Alınan bir ürün için ödenen bedeldir.

-Masraf: Alınan ürünlerin satış yerine getirilmesi için ödenen taşıma, sigorta ve benzeri bedeldir.

-Mal oluş fiyatı: Alış fiyatı + Masraflar

-Satış fiyatı: Maal oluş fiyatı + Kâr

-Sermaye: Bir organizasyonun kuruluşunu ve faaliyete geçmesini sağlamak gayesiyle öz kaynak olarak konulan veya taahhüt edilen para, mal ve gayri maddi varlıkların tümüdür. **Sermaye**, kuruluşun elinde bulundurduğu ve sahip olduğu değerler toplamıdır. Kuruluş bünyesinde üretimde kullanılan bütün maddi ve maddi olmayan değerler **sermaye** olarak ifade edilir.

Kurumlar üç tip sermaye kullanarak çalışmalarını sürdürürler. Bunlar:

1. Fiziki Sermaye (fabrika, teçhizat, stoklar vb.)
2. Finansal Sermaye (nakit, yatırımlar, alacaklar vb.)
3. Entelektüel Sermaye

Entelektüel sermaye; mayasını bilgi, beceri, deneyim ve enformasyonun oluşturduğu, kuruluşun mevcut ve gelecekteki başarısını doğrudan etkileyen ve rakip organizasyonlarla kıyaslamada konumunu ortaya koyan sahip olduğu bilgi, bilgi sistemleri, patent, telif hakları ve lisans anlaşmaları gibi maddi olmayan (soyut) varlıkların bütünü şeklinde tanımlanabilir. Entelektüel sermaye, patentler, entelektüel mülkiyet hakları, telif hakları gibi soyut varlıklara ilave “daha yüksek değerli varlıklar üretmek için şekillendirilmiş, elde edilmiş ve güçlendirilmiş entelektüel maddeyi ihtiva eder.

İşletme sermayesi, dönen varlıklar veya **toplam sermaye** olarak kendi içerisinde sınıflandırılmaktadır. Sermayenin diğer bir bölümünü oluşturan “**gayri maddi varlıklar**” ise genellikle maddi olmayan, elle tutulup, gözle görülmeyen teknik bilgi, patent hakları, markalar, iştirakler ve imtiyazlar gibi unsurlardan oluşur.

Sermaye ile ilgili kavramlar:

1.Borç sermayesi: Organizasyonun kısa, orta ve uzun süreli borçlanmalarla sağladığı sermayedir.

2.Öz sermaye: Kurucular veya ortaklarca yüklenilen sermaye olarak; ödenmiş sermayeden, yedek sermayeden, karşılıklardan ve dağıtılmamış kârlardan oluşur.

3.Döner sermaye: Bir üretim dönemine katılarak üretim dönemi sonunda pazara sürülen, tükenen veya şekil değiştiren sermaye unsurlarına döner sermaye denir. Bir başka ifade ile döner yani değişir işletme sermayesi, işletmenin bir faaliyet dönemi içinde paraya çevrilebilir varlıklar toplamıdır.

4.Sabit sermaye: Değişmez ve durağan sermaye olarak da ifade edilen sabit sermaye, şekil değiştirmeden olduğu gibi kalan ve birden fazla üretim dönemine katılarak yavaş yavaş tükenen sermaye unsurlarıdır.

5.Likidite: Bir organizasyonun süresi gelen borçlarını ödeyebilme yeteneğine veya süresi gelen borçlarını ödemeye yetecek kadar kurumun elinde emre hazır fon bulunmasına likidite denir. Bu fon “**ihtiyaç akçesi**” şeklinde daha önce elde edilen kârlardan belirli oranlarda pay ayrılarak kurum bünyesinde tutulur.

6.Sermaye piyasası: Tahvil, bono, hisse senedi gibi taşınır değerlerin arz ve talebinin karşılaştığı; bankalar, katılım bankaları, sigorta şirketleri, emeklilik kurumları, bankerler, kredi kooperatifleri gibi kurumları ifade eder. Döviz ve sermaye piyasalarının ortak ismi ise mali piyasalardır. Mali piyasada (finans sektöründe) faaliyet yürüten; tasarruf sahiplerinden topladığı fonları faizsiz finansman ve kâr zarar ortaklığı kaideleri dâhilinde reel ekonomiyi finanse eden ve bankacılık hizmetleri sunan kuruluşlar olan katılım bankacılığı da sermaye piyasası seçeneğidir.

Finans yönetimi, organizasyonun mevcut fonları ile ihtiyaç duyduğu fonları en uygun şartlarda sağlama, bu fonların değerini koruma ve etkin şekilde kullanımını gerçekleştirmektir. Finansal faaliyetlerin planlanması, organizasyonu, sevk ve idaresi, koordinasyonu, kontrolü finans yönetiminin temel konusudur.

1.Finansal Planlama: Organizasyonun günlük, aylık, üç aylık, altı aylık, senelik ve beş senelik para giriş çıkışlarını tahmin ederek, karşılaşılabilecek ödeme zorlukları için her türlü tedbirin alınmasına denir.

2.Finans Bölümünün Organizasyonu: Kurum bünyesinde finans faaliyetlerinin organizasyonu işletmenin büyüklük ve küçüklük durumuna göre farklılık arz eder. Küçük işletmelerde finans işlerini muhasebe müdürü veya muhasebe şef yürütür. Kurumun büyüklüğü oranında belirli finans görevleri, oluşturulan belirli finans bölümlerine bağlanır ve aralarındaki yetki sorumluluklar düzenlenir.

3.Finansal Faaliyetlerin Yürütülmesi: Finansal planlama, fonların bulunması, kullanılması ve her türlü para giriş ve çıkışlarının yönetimi için, finans bölümünde görevli çalışanların planlı ve sistemli olarak faaliyet yürütmesi gerekir. Finans işlerinin yürütülmesinde uygulanacak yöntemler, izlenecek yol ve tutumlar, her türlü finansal bilgi akışı açık ve anlaşılır olmalıdır. Etkili bir iletişim ve emir-komuta düzeni kurularak görevliler motive edilmelidir.

4.Finansal Faaliyetlerin Koordinasyonu: Finansal faaliyetler tüm işletmenin işleyişi üzerinde etkisi büyük bir faaliyet

alanıdır. Bundan dolayı, finans yöneticisi zaman zaman diğer bölümlerin yöneticileri ile bir araya gelerek, aksayan, birbirleriyle çelişen meselelerin çözümünü aramalıdır.

5.Finansal Faaliyetlerin Kontrolü: Organizasyonun finans işlerinin, finansal plan ve programların öngörüldüğü gibi yürüyüp yürümediğini anlamak, uyumsuzluklar varsa sebeplerini araştırıp bulmak ve işletmenin finansal istikrarını koruyacak şekilde gerekli tedbirleri almak finansal kontrol ile sağlanır.

Global sermaye piyasası, araçları, kredi açma ve geri tahsil ile birlikte sistem normal eğitilmiş bir insanın anlayamayacağı kadar grift ve karmaşık hale getirilmiştir. Kişiler, şirketler ve devletler büyüme ve ekonomik kalkınma için kredi sistemlerine teşvik edilmektedir. Beklenmedik durumlara karşı hazırlık yapma, gelecekteki ihtiyaçlar için harcama veya muhtemel zararları karşılamak için kardan ayrılan para (fon, likidite) olan **ihtiyat akçesi** sistemini kurup geliştiremeyen kişi, kurum ve devletler faiz piyasasının esiri olabilmektedirler.

1.3. İnsan Kaynakları İşlevi

İnsan kaynakları yönetimi ile yönetim işlevinin bölüm üzerinde uygulanması sağlanır. İnsan kaynakları kavramı, bir işletmede en üst konumda bulunan yöneticiden en alt kademedeki vasıfsız işçilere kadar tüm çalışanları kapsar. Organizasyonları hedeflerine ulaştıracak olan insanı, üretim sürecinin hem olmazsa olmaz nitelikteki bir tarafı hem de üretimin aynı zamanda hedefi olarak kabul eder.

Aynı zamanda hem akademik çevreyi hem de iş dünyasını ilgilendiren yönetim dalına da İnsan Kaynakları Yönetimi denir.

İnsan kaynakları yönetimi bilimi; işletmede çalışanlarla ilgili program, yöntem, yönetmelik ve süreçleri geliştirme, uygulama ve değerlendirme, malî ve maddî kaynaklara ek olarak, insan kaynağının da doğru yönetilmesi ile uğraşan bir disiplindir. Kişinin zihni yetenekleri ve sosyal alandaki becerileri, geleceğin dünyasında sahip olunması gereken mühim vasıflar olarak öne çıkmaktadır. Ülkelerin ekonomik, sosyal yönden gelişmeleri, kalifiye insan gücündeki artış, sendikacılığın gelişimi, çalışma hayatını düzenleyen kanuni gelişmeler, personelin eğitim ve kültür düzeylerinin yükselmesi, refah seviyesinin artışı gibi etkenler personel yönetimi ve personel yönetimi anlayışından insan kaynakları yönetimi anlayışına geçişi sağlamıştır.

İnsan kaynakları işlevi, bir üretim faktörü olan insan kaynağının en ekonomik yollardan sağlanması, eğitimi, motivasyonu, performans değerlendirilmesinin yapılması, yönetime katılması ve verimli bir şekilde çalıştırılması hedefine yönelik işletme faaliyetlerinin yerine getirilmesidir.

İnsan kaynakları yönetimi (İKY); bir organizasyonu misyon ve vizyonu doğrultusunda gayesine varmak için, ihtiyaç duyduğu emeğe en optimal şekilde oluşturmak, motive etmek, geliştirmek, teşvik etmek ve devamlılığını sağlamak için ortaya konulan plân, program ve stratejilerin planlanması, organizasyonu, yöneltmesi, koordinasyonu ve kontrolünü ifade eder. Diğer bir tarifile **insan kaynakları yönetimi;** organizasyonların hedeflerine ulaşabilmeleri için gerekli olan çalışanı, nitelik ve nicelik yönünden istenilen zamanda sağlayabilme ve verimli bir şekilde çalıştırabilme gayesiyle yeterli sayıda vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerini; planlama, organize etme, sevk ve idare, koordine etme ve kontrol etmedir.

İKY iki temel gayesi vardır:

1. Çalışanların bilgi ve becerilerini en iyi şekilde kullanmalarını sağlayarak, onların kuruluşa olan katkılarını en üst seviyeye çıkarma yoluyla verimliliği artırmak.
2. İş hayatının kalitesini yükselterek sağlıklı ve güvenli bir ortamda yaptıkları işten zevk almalarını sağlayarak, iş hayatının niteliğini yükseltmek.

Makine ve teçhizat gibi değerlerin aynısı, benzeri veya kopyası muhtelif yöntemlerle bir yerden başka bir yere aktarılabilirken, yetişmiş insan unsurunun taklidi veya kopyası yapılamaz.

İnsan kaynakları yönetimi alt bölümünde; diğer işletme işlevlerinde olduğu gibi yönetim işlevleri olan; planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol işlevlerinin nasıl uygulandığı söz konusudur.

1.3.1. İnsan Kaynakları Planlaması

İnsan kaynakları yönetiminde ilk işlev olan insan kaynakları planlaması ile (1)iş analizi, (2)iş tanımları, (3)iş gereklerinin belirlenmesi ve (4)personel ihtiyacının tespiti yapılır.

İnsan kaynakları planlaması; işletmede görevlendirilecek personeli, nitelik ve nicelik yönünden istenilen zamanda sağlayabilme ve sağlanan personeli verimli bir şekilde çalıştırabilme gayesiyle yapılan planlama çalışmalarıdır. Plan, belirli gayelere ulaşmak için yapılacak işlerin önceden tek tek belirlendiği bir taslaktır.

İnsan kaynakları planlama süreci:

1. İş analizi
2. İş tanımı
3. İş gereklerinin belirlenmesi
4. Personel ihtiyacının tespiti

1.3.1.1. İş Analizi

İnsan kaynakları yönetiminde kullanılan işe yönelik bilgilerin, belirli bir sistematik içinde toplanması, değerlendirilmesi ve tahliline **iş analizi** denilir. Uygulamada iş analizleri ile ilgili farklı formlar kullanılmaktadır.

İş analizi aşamaları; (1)analiz edilecek işleri belirlenmesi, (2)soru formu hazırlama, (3)bilgi toplama ve gözlem, (4)bilgilerin tasniflenmesi ve değerlendirilmesi ve (5)iş analiz bilgilerinin kullanılması şeklinde sıralanabilir.

İş analizi ile işin niteliğine, ne tür bir ortamda ve nasıl yapıldığına, gerektirdiği bilgi, tecrübe ve yetenek gibi personel özelliklerine, kullanılan araç gerece, üretilen ürüne ilişkin bilgiler toplanır. Bu bilgiler; organizasyon yapısının oluşturulması, iş ve araç - gereç dizaynı, personel planlaması, personel seçimi, personel eğitimi, performans değerlemesi, ücret yönetimi, işin görevlerine ilişkin belirsizliklerin azaltılması gibi alanlarda kullanılır.

İş analizine ilişkin bilgi toplama yöntemleri:

1. Gözlem; işin bilhassa fiziki çevre şartlarının analist tarafından yerinde belirlenmesini ifade eder. Gözlem yoluyla elde edilen bilgiler, gözlem süresince gerçekleşen personel davranışlarıyla sınırlıdır.

2. Serbest mülakat; kullanılması daha geniş kapsamlı bilgi alınmasını sağlayan bir metottür. Yapılandırılmış mülakat yoluyla daha sınırlı ancak daha standart bilgiler alınabilir.

3. Anket; kısa sürede çok sayıda kişiye uygulanabilme, zaman ve maliyet tasarrufu sağlama gibi faydalı bir yoldur. Elde edilecek bilginin içerdiği sorularla sınırlı olması, deneklerin yanıltıcı cevap verme ihtimali gibi mahzurları vardır.

4. **İşlevsel iş analizi**; işi bilgi, araç - gereç kullanımı ve diğer insanlarla ilişkiler cihetinden inceler. Durum analizi anketi gibi muhtelif mesleki alanlardan her işin analizinde kullanılmaya hazırdır. Yine ayrıntılara inmeyen, genel bir teknik olduğu için bir işteki bireysel performans farklılıklarını ortaya çıkaran ölçütler içermez.

5. **Kritik olay tekniği**; bir işteki başarılı ve başarısız davranışların neler olduğunun belirlenmesini sağlar. İşin gerektirdiği genel davranışlar yerine belirli, önemli durumlarda yapılması ve yapılmaması gerekenleri ortaya koyar ve daha ziyade standardize edilemeyen, esnek işlerin analizinde kullanılır.

İş analizi bilgilerinin işletme içinde kullanıldığı alanlar:

1. **Organizasyon şemasının oluşturulması**: İş analizi bilgileri, organizasyon yapısı oluşturulurken alınan kararlar için temel teşkil eder.

2. **Personel seçimi ve personel planlaması**: İş analizi bilgileri, boşalan veya yeni görevlerde çalıştırılmak üzere işletme içinden veya dışından personel almak için bilinmesi gerekli olan emek niteliklerini ortaya koyar.

3. **İş ve araç - gereç tasarlanması**: Zaman, kalite ve maliyette avantajlar elde edilerek iş analizi bilgileri, işin basitleştirilmesi veya geliştirilmesi şeklinde değişikliklere gidilmesi gerektiğini ortaya koyabilir.

4. **Personel eğitimi**: İş analizi, eğitim programları düzenlenirken ihtiyaç duyulan, işin ne tür ve hangi düzeyde bilgi gerektirdiği konularda ön bilgi sağlar.

5. **Performans değerlendirme ve ücret yönetimi**: İş analizleri, çalışanların işlerini ne derece başarıyla yerine getirdiklerinin belirlenmesi ve personele yaptığı işin karşılığını adil şekilde verecek bir ücret sistemi geliştirilmesine yönelik çabalara işlerin birbirine göre olan önem derecelerini, gerektirdikleri personel niteliklerini ortaya koyarak katkıda bulunur.

6. **Belirsizlikten kaynaklanan meselelerin azaltılması**: İş analizi bilgileri, personelin işine ilişkin olarak kendisinin ve işletmedeki diğer çalışanların yaşadıkları belirsizlikleri azaltır. İş analizi bilgileri, hangi görevlerin hangi işi yerine getirenin sorumluluğunda olduğunu kesin olarak ortaya koyar ve iş tanımları ve çalışma formları ile de personelden beklentiler netleşir.

İş analizi ile cevabı aranan sorular; (1)Personel ne yapıyor?, (2)Personel işi nasıl yapıyor?, (3)Personelin kullandığı makineler, aletler, donanım, vb. şeyler nelerdir?, (4)Personel yaptığı bu iş sonrasında hangi çıktıları sağlıyor?, (5)Personelin yapması beklenen işi normal bir düzeyde yerine getirebilmesi için ne tür yetenek, bilgi ve tecrübeye sahip olması gerekiyor? Ve (6)İş hangi şartlarda yapılıyor?

İşletme içinde işler **yönetim işleri, teknik ve büro işleri** gibi muhtelif türlere ayrılıyor olmasından iş analizinde bu türlere de dikkat edilmesi gerekir.

İş analizi bilgileri elde edildikten sonra iş tanımları ve iş gerekleri haline getirilir.

1.3.1.2. İş Tanımı

Görev tanımı olarak da ifade edilen **iş tanımı**; iş analizleriyle toplanan bilgilerden faydalanarak, her bir işin kapsamına giren faaliyetlerin, sorumlulukların, görevlerin, kime bağlı olarak çalıştıkları ve çalışma şartlarının ve hangi zaman diliminde yerine getirildiğini tarif eden ve bu konuda yöneticileri ve personeli bilgilendiren belgedir.

İş tanımı yapıldıktan sonra sıra iş gereklerinin belirlenmesine gelir.

1.3.1.3. İş Gereklilerinin Belirlenmesi

İş gerekleri, belirli bir işin, belirli ayrıntılara inilerek, gerektiği şekilde yapılabilmesi için; ne düzeyde öğrenim, eğitim, görgü, tecrübe, muhakeme, analiz ve yorum yeteneği, öncelik, çok yönlülük, üretkenlik, algılama gücü, uyum gücü, iş bilgisi, sorumluluk, fiziki görünüş vb. nitelikler gerektirdiğini belirleyen kartlara denir.

İş gerekleri, istihdam edilecek personelde yetenek ve diploma uyumu yanında, işin yerine getirilebilmesi için personelin taşınması gereken; eğitim düzeyi, tecrübe, zihni, fiziki, davranış ve duygu yönlü nitelikleri ortaya konur.

1.3.1.4. Personel İhtiyacının Tespiti

İnsan kaynakları planlamasında dördüncü aşama işletmede ne kadar personel çalışacağı tahmin edilmesine **personel ihtiyacının tespiti** denir. Personel ihtiyacının tespitinde, **personel envanteri** ve **personel devir oranı** gibi araçlar ve pazarlama araştırmaları, satış tahminleri ile yöneticilerin geçmiş senelerdeki tecrübelerinden de faydalanarak bulunabilir.

Personel envanteri; işletmenin gelecekteki personel ihtiyacını sayı ve nitelik olarak belirlemeyi sağlayan araç olarak, işletmenin personel mevcudunu ortaya koyan bilgileri içerir. **İş envanteri**; iş ile ilgili detaylı bilgileri içererek bir işteki düşük ve yüksek performansı birbirinden ayıran ölçüleri ortaya koyar ve ileri derecede bölümlendirilmiş, standartlaştırılmış işlerde kullanılmasını sağlayan bilgileri ifade eder. **Personel devir oranı** ise insan kaynaklarını planlamada kullanılan bir araç olarak, işletmede bir dönem içerisinde muhtelif sebeplerle ayrılan personelin yüzde olarak oranını gösterir.

Organizasyonda, işten ayrılan sayısı fazla, iş kazaları ve meslek hastalıkları ciddi boyutlara varmışsa, devamsızlık oranı yüksek, standart dışı üretim fazlaysa ve çalışanlar tatminsiz ve moralsiz ise o işletmede İKY etkin olamamıştır. Personel maliyetlerini yükselten bu durum verimliliği de düşürmektedir.

1.3.2. İnsan Kaynakları Bölümünün Organizasyonu

Bir işletmenin insan kaynakları bölümünün organize edilebilmesi için, öncelikle bu bölümde yapılacak işlerin neler olduğunun tespit edilmesi gerekir. Daha sonra bölüm içinde kurulacak birimlerin neler olacağına karar verilerek uygulamaya geçilir.

İnsan kaynakları organize edilirken yapıyı etkileyen; iç çevre unsurları ve dış çevre unsurları dikkate alınır.

a. İç çevre unsurları: Organizasyon yapısına bağlı olarak ve ondan kaynaklanan kontrol edilebilir faktörlerden oluşur. Bunlar:

1. Personelin kişisel nitelikleri
2. İş nitelikleri
3. Personel arası ilişkiler
4. Organizasyonun büyüklüğü ve yönetim şekli

b. Dış çevre unsurları: Organizasyonun faaliyet gösterdiği çevreye bağlı olarak ve buradan kaynaklanan, kontrol edilemeyen unsurlardır. Bunlar:

1. Personel sağlayan dış kaynaklar
2. Rakiplerin durumu
3. Kanunlar
4. İçinde bulunulan ülkenin siyasi ve sosyal yapısı

Organizasyonlarda kurulacak olan insan kaynakları bölümlerinin temel gayesi İKY işlevlerini yürütmek ve diğer

bölgümlere bu konuda yardımcı olmaktadır. Bu bölüm ve yöneticisinin yürütmesi gereken görevleri şöyle sıralanır:

1. Organizasyonun gayelerine uygun insan kaynakları siyasetini tespit için gerekli araştırma yaparak bilgi ve teklifleri üst yönetime sunmak.

2. Tespit edilen siyasetlere uygun program ve çalışmalarını düzenleyerek yürütmek

3. Program ve çalışmalarını kontrol etmek ve değerlemek

4. İnsan kaynakları ile ilgili gelişmeleri izleyerek kuruluşa uyarlamak

5. İnsan kaynakları ile ilgili yapılması gereken işleri yaparak diğer yöneticilerin işlerini hafifletmek

1.3.3. İnsan Kaynakları Bölümünün Sevk ve İdaresi

İnsan kaynakları yönetiminin sevk ve idare sürecinde; (1)işe alma, (2)oryantasyon, (3)personel eğitimi ve personel güçlendirme,(4)organizasyon kültürü ve organizasyon iklimi, (5)performans değerlendirme ve ücretlendirme, (6)kariyer planlaması, (7)iş sağlığı ve güvenliği, (8) işçi sendikaları, (9)çalışanların motivasyonu ve (10)mobbing konuları ele alınmaktadır.

1.3.3.1. İşe Alma

İşe alma, işletmede tespit edilen personel ihtiyacını, iş tanımlarına ve iş gereklerine uygun olarak karşılamak, temel insan kaynakları işlevidir. İşletmelerin varlıklarının devamı ve rekabette üstünlük sağlamak için doğru işlerde, doğru kişileri çalıştırmak zorundadırlar. Bunun anlamı şöyle formüle edilebilir: **işin gerekleri = personelin nitelikleri** bu eşitlik sağlanırsa doğru kişilerin işletmeye alındığı kabul edilir.

İşe alma; işletmede ihtiyaç duyulan personelin iş tanım ve iş gereklerine uygun olarak karşılama faaliyeti olarak işe alma; personel bulma ve personel seçme olarak iki aşamalı bir süreçtir:

a. Personel bulma; işletmedeki boş pozisyonların doldurulması için uygun ve nitelikli adayların başvurmalarını sağlamadır. Burada mühim olan işe en uygun nitelikteki adayların işletmeye başvurmasını sağlamaktır.

Personel bulma yöntemleri:

1. İş-Kur (Türkiye İş Kurumu- <http://www.iskur.gov.tr/tr-tr/anasayfa.aspx>),
2. Kişisel başvurular,
3. Gazete ve mesleki dergiler,
3. İnternette duyurular,
4. Danışmanlık şirketleri,
6. Eğitim kurumlarından staj, burs gibi yollarla nitelikli öğrencileri çekme,
7. İşletmede çalışan personelin tavsiyeleri,

Sıralanan bu yöntemler iş gören bulmada yoğun olarak kullanılmaktadır.

b. Personel seçme ise, açık olan iş pozisyonları için başvuran adaylar arasından işin gereklerine en uygun özellikte olanı tercih etmedir. Personel seçme süreci, nitelikli adayların işletmeye açık olan iş için başvurması ile başlar ve kişinin işe alınacağına karar verilmesiyle biter.

Bir mesleğin başarıyla icra edilmesi için yapılması gereken görev ve işlemler, sahip olunması gereken bilgi ve beceriler ile sergilenmesi gereken tutum ve davranışları gösteren asgari normlara **meslek standardı** denilir. Meslek Standartları işverenlere, çalışanlara ve eğitim kesimine sayısız faydalar sağlamaktadır. Bu sayede işverenler, istihdam edecekleri kişilerin sahip olmaları gereken bilgi ve becerileri konusunda önceden bilgi sahibi olurlar, istihdam edecekleri kişilerin seçiminde, ücretlerinin belirlenmesinde ve terfilerinde daha isabetli kararlar verebilirler. Çalışanlar Meslek Standartları sayesinde, iş başvurularında sahip oldukları yeterlilikleri daha iyi sergileyebilirler ve kendilerini nasıl geliştirebilecekleri hakkında fikir sahibi olabilirler. İş hayatı ile eğitim hayatı arasında önemli bir köprü işlevi görmektedir. AB düzeyinde **“Diplomaların ve Mesleklerin Karşılıklı Olarak Tanınması”** konusunun ele alınması da bu ihtiyaçtan kaynaklanmıştır. **UMS: Ulusal Meslek Standartları: www.umyo-2011.org**

Emek piyasasında çeşitli yöntemlerle bulunan personeli seçmede, güvenlikçi politikalar, hürriyet, serbestiyet, anarşi GBT (Genel Bilgi Tarama Sistemi) sorgulama, sosyal medya üzerinden karakter tahlili programları ile sorgulama, iş güvenliği, kamu güvenliği ve işyeri güvenliği gibi birtakım veriler dikkate alınır. İşletme yöneticisi personel seçimi yaparken; “Mesai biter, iş biter” anlayışı yerine “iş biter, mesai biter” anlayışının ve vizyonunun personelde olup olmadığına da dikkat eder. Manipüleye açık organizasyonlar; hükümsüz veya siyasi otoritesini kaybetmiş düzensiz topluluk hâli olan anarşiyi ve toplumların hak davaları üzerine inşa ettikleri fedailik kültürünü kullanarak kişi ve toplumlar üzerindeki sömürü düzeni kurulma riski barındırır.

Tablo 4-1 İş Pozisyonları

İş Pozisyonları (Meslekler)		
Elektrik Elektronik Mühendisi	Kahvaltı Şefi	Yenilenebilir Enerji Uzmanı
İnsan Kaynakları Müdürü	İhracat Uzmanı	Dijital Pazarlama Uzmanı
İnsan Kaynakları Asistanı	Kasiyer	Veritabanı Yöneticisi
Mağaza Müdürü	Satış Temsilcisi	Proje Yöneticisi
Bordro Şefi	Müşteri Temsilcisi	İş Zekâsı Uzmanı
İşe Alım ve Eğitim Şefi	Pazarlamacı	Yazılım Uzmanı
Web Arayüz Geliştirme Uzmanı	Kalite Mühendisi	Çevre Mühendisi
Bilgi Teknolojileri Uzmanı	Kalite Kontrolörü	Çevre Hukuku Uzmanı
Güzellik Uzmanı	Otel Müdürü	Yeşil Pazarlama Danışmanı
Yurt Dışı Satış Sorumlusu	Ofis Asistanı	Organik Ziraat Mühendisi
Data Yönetimi Uzmanı	Bilgisayar Mühendisi	Turizm/Tatil Uzmanı
Avukat	Üretim Personeli	Tabii Yaşam Koçu
Muhasebeci	Güvenlik Personeli	Sosyal Medya Uzmanı
İnşaat Mühendisi	Ön Muhasebe Personeli	İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı
Web Master	Saha Satış Personeli	Taşeron-Fason Yöneticisi
Lojistik uzmanı	Mobil Uygulama Geliştiricisi	Beslenme Uzmanı
İnternet Gazetecisi	Tohum Üretim Teknisyeni	Gıda ve Beslenme Mühendisi
Ekolog	Diş Hekimi Asistanı	Animatörlük
İmaj Mühendisi	Eğlence Uzmanı	Enformasyon Mühendisi
Gen Mühendisi	Sermaye Piyasası Uzmanı	
Gayrimenkul Danışmanı	Fikir Geliştirme Direktörü	

İşe uygun personel seçebilmek için; **önkabal**, (1)işe alma testleri, (2)görüşmeler, (3)referansların kontrolü, (4)sağlık kontrolü, (5)yönetici ile görüşme ve (6)karar gibi altı aşamalı bir süreçten geçmek gerekir. Buluşma, röportaj, müzakere veya mülakat olarak da ifade edilen görüşme, önceden belirlenmiş ve ciddi bir hedefe yönelik yapılan, karşıdakine soru sorma yöntemiyle cevaplar alan etkileşime dayalı bir iletişim sürecidir.

Mülakat; bir işe alınacak kişiler arasından seçim yapabilmek gayesiyle kendileriyle karşılıklı konuşma, görüşmedir. Personel seçme açısından **mülakat;** bir işletmeye başvuran adayları daha yakından tanıyıp doğru sonuca ulaşmak için gerekli bilgilerin toplanmasında ve aynı zamanda adaya da gelecekte çalışacağı muhtemel işletme hakkında bilgilenmesini sağlayan bir yöntem olarak görülmektedir.

İş hayatının vazgeçilmez bir parçası olan ve adayı tanımak açısından işe alım sürecinin önemli bir basamağı olan mülakatlar (görüşmeler) farklı olarak; (1) bire bir mülakatlar, (2) panel mülakatlar, (3) toplu mülakatlar, (4) stres mülakatları şeklinde çeşitlendirilebilir. Başka bir sınıflandırmada ise seçme görüşmeleri, terfi görüşmeleri, değerlendirme görüşmeleri, disiplin görüşmeleri, şikâyet, direktif ve karar görüşmeleri yani mülakatları iş görüşmelerinin alt çeşitleri olarak sıralanmaktadır.

Her biri farklı gayeye hizmet etmesi için gerçekleştirilen bu mülakat çeşitlerinin bazıları oldukça sık görülmekle birlikte bazıları ise kuruluşa, eleman alınacak işin ihtiyacına veya sadece güreşmeyi yapacak kişinin tarzına bağlı olarak daha nadiren uygulanmaktadır. Bu anlamda, iş görüşmelerinde işe müracaat eden adayların genelde nadiren rastladıkları ve karşılaştıklarında çok zorlandıkları bir konuda stres mülakatlarıdır.

Stres mülakatları; adayın stresli bir iş ortamında nasıl tepki vereceğini görebilmek için yapılır. Burada temel varsayım, stres mülakatında diğer adaylardan daha başarılı olan adayın gerçek iş ortamında da stres yönetimi konusunda daha başarılı olacağıdır. İlk bakışta doğru gibi gelebilecek bu durum, haddizatında her zaman geçerli olmayabilir, çünkü yapısı gereği görüşmeler yani mülakatlar yapay ortamlardır ve zaman zaman adil olmayabilir, mülakatı yapan kişiyi doğru seçime götürmeyebilirler. Ancak yine de her yapay ortam testi gibi stres mülakatları da, diğer tüm mülakat çeşitleri gibi bilinçli kişilerce yapıldığında doğru neticeler verebilmektedir.

Mülakatı planlanma süreci:

1.Hazırlama; görüşmenin özel gayelerinin kararlaştırılması, yönteminin belirlenmesi, cevaplayıcı hakkında bilgilerin toparlanmasıdır.

2.Düzenleme; mülakat için uygun bir ortamın sağlanması, soruların hazırlanması, görüşmede yer alacak cevaplayıcı ve görüşmecinin zihni olarak sürece hazır olmasıdır.

3.Görüşmenin Yönetimi; görüşmecinin karşısındakine saygılı olması ve dikkatle dinlemesi, görüşmecinin cevaplayıcıyı motivasyonudur.

4.Kapanış; görüşmecinin mülakatın sonuna geldiğini bildirmesidir.

5.Değerlendirme; mülakatın sıcaklığına değerlendirmesidir.

Panik hali ve korku sağlıklı düşünceyi engelleyerek yanlış kararlar almaya yol açabileceğinin iş arayan tarafından görüşmenin planlanması esnasında unutulmaması gerekir.

Görüşme formlarının hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar; (1)kolay anlaşılabilir sorular hazırlama, (2)odaklı sorular hazırlama, (3)açık uçlu sorular hazırlama, (4)kişiyi yönlendiren ve çok boyutlu sorular sormaktan kaçınma, (5)alternatif ve farklı tür sorulara yer verme, (6)soruları mantıklı bir şekilde düzenleme ve (7)görüşmenin yapılmasında nitelikli bir çerçeve hazırlama olarak sıralanır.

Görüşme sürecinin kendine münhasır dinamiklerinin dikkate alındığı bir yaklaşım takip edilmelidir. Mülakatın, sanata yönelik bir beceri olmasından dikkat edilmesi gereken önemli noktaları da bulunmaktadır. Bu noktada, mülakat, bilgilerinin kaydedilmesinde kayıt cihazı kullanma ve not alma şeklinde iki yol izlenir. Kayıt cihazı ile alınan görüşmeler görüşmeciye kolaylık sağlar fakat görüşme yapılacak kişiden bu konuda mutlaka izin alınması gerekir. Not almada görüşmecinin soru sorma, dinleme, gerektiğinde cevaplayıcıyı yönlendirme, not alma işlerini kısa sürede ve tek başına yapması gerekir. Genellikle görüşmelerde tercih edilen yöntem her ikisinin de kullanılması yönündedir.

1.3.3. 2. Oryantasyon

Fransızca kökenli bir kelime olan oryantasyon sözlük manası yönlendirme, kılavuzluk etme ve işe alıştırma anlamındadır.

İşe alıştırma (oryantasyon); işe yeni alınan personelin organizasyonu ve kendi iş birimlerini tanıtmak ve işe alıştırmak için gerçekleştirilen aktivitelerdir. Yeni personelin her biri işe alıştırma programına alınır, bu programda işletmenin tanımı, personel hakları, iş bilgisi ve tanıştırma gibi konular bulunur.

Bir işletme kavramı olarak oryantasyon süreci işletmelerin ölçeğine göre çok farklı şekillerde gerçekleşir. Küçük ve Orta ölçekli işletmelerde genelde bir günlük olarak yapılan ve işletmede uzun süredir çalışan bir yönetici veya başka bir çalışanın yardımı ile gerçekleştirilen bir süreçtir. Büyük ölçekli işletmelerde bu süreç haftalarca verilen bir eğitim olabilir.

Oryantasyonun işletmeye faydaları:

1. Çalışanda bir aidiyet duygusu oluşturur.
2. Çalışanın yeni işine daha kolay adapte olmasını sağlar.
3. Çalışma arkadaşlarına ve organizasyon iklim ve kültürüne daha uyumlu olmasını sağlar.
4. Organizasyonun misyon ve vizyonunu anlamasını ve buna uygun hareket etmesini sağlar.
5. Yönetimin isteklerini daha kolay anlamasını sağlar.

İşletmede eskiden çalışan personelin daha verimli çalışmasını sağlamak için oryantasyon faaliyetleri düzenlenir.

Yöneticiler, çoğu zaman çalışanları bir iş gücü olarak görmekte ve kurum için kişisel fedakârlıkta bulunmalarını beklemektedirler. Çalışanlar ise buna mukabil kendilerini bir “işgücü” olarak değil çalıştıkları kurumun, kendilerini bir “insan” olarak görmelerini beklemektedirler.

1.3.3. 3. Personel Eğitimi ve Personel Güçlendirme

Personel eğitimi, personel güçlendirme, öğrenen organizasyon ve kişisel gelişim konuları insan kaynakları işlevleri içerisinde kurum yapısını geliştirmede mühim bir etkiye sahiptir.

Bilgi toplumunda insanın taşıdığı temel nitelik, “sürekli öğrenme ve kendini geliştirme” isteğine ve imkânına sahip olmasıdır. Kişi ölçeğinde öğrenme ve kendini geliştirme, bir organizasyonda çalışan insanın, çalışırken de öğrenmesini ve kendini geliştirmesini gerektirmektedir. İnsanlar sürekli gelişen ve değişen ortamda daha iyi konumlara ulaşabilmek ve iyi yaşamak için sürekli bir öğrenme ihtiyacı içindedir. Çünkü kişinin zihni yetenekleri ve sosyal alandaki becerileri, geleceğin dünyasında sahip olunması gereken önemli vasıfları öne çıkarmaktadır. Bu noktada kişiye bir şey verme ve davranış değişikliğini kalıcı kılmamanın yolu talim (öğrenme) ve terbiyeden (eğitim) geçer. Belli bir gayeye göre gereken bilgileri verme işi olan; tedris, tedrisat ve talim olarak ifade edilen **öğretim** ve kişinin öğrenim sonu elde ettiği bilgileri uygulamaya yönelerek davranış değişikliğini oluşturan; gayeleri belirlenmiş planlı bir etkinlik olan **eğitim**, iç içe birbirini tamamlar.

Personel eğitiminin temel gayesi, çalışanın işini daha iyi yapmasını sağlayacak; beceri geliştirme, liderlik, takım oluşturma ve etkili iletişim gibi işletmeyi tanıtmaya, misyon, vizyon ve kültürünü aktarmaya, kalite bilinci yerleştirme gibi faaliyetleri yerine getirmeye katkı sağlamayı kapsar. Kurum çalışanlarının toplum değerlerine sahip olma ve bunu kurum içerisinde etkili kullanabilmesi için ayrıca değerler eğitimine de tabi tutulması gerekir.

Dürüstlük, adalet, demokrasi, sevgi, saygı, hürriyet, ahlâk, fazilet, estetik ve vicdan gibi cihanşümül (evrensel) değerlerin ve bunların alt başlıklarının “etkinlik temelli” bir eğitim uygulaması ile kişilere kazandırılmasını ifade eden **değerler eğitimi** kişi ve kurumlar açısından önemli bir konudur. Toplumu yönlendiren; iyi-kötü gibi ahlâki, doğru-yanlış gibi mantıki, sevap-günah gibi dini ve güzel-çirkin gibi estetik değerler bulunmaktadır. Bu değerler eğitimi ile muhakeme, tahlil etme, eleştirel düşünme, sentez yapabilme, problem çözebilme ve sebep sonuç ilişkisini kestirebilme gibi özellikler kazandırılabilir. Bu noktada, duygu ve vicdanların geliştirilmesini esas alan eğitim; maddi ve manevi olarak çift kanatlı olmalı ve sistem, vasıflı insan, işi ehline veren, yeterlilik, liyakate uygun terfi ettirmeyi esas alan ve bulunduğu makamda yetersiz olanı bir alt kademeye alabilecek anlayışlı insanlar yetiştirmelidir. Bu anlayış tüm insanlık için vazgeçilmez bir değerdedir.

Servet, makam ve mevki elde eden ve temel değerlerden mahrum olan kişiler olumsuz yönde değişebiliyorlar. Değerler eğitiminden mahrum, herhangi bir ideali olmayan, günü veya anı yaşayan fertler, toplumun diğer üyeleri üzerinde her zaman bir yük olmuştur. İnsanlık tarihinde 21. asır emsali görülmemiş değişim ve gelişimlerle dolu, bu sebepten çoğu insanlar olup biteni ahlâki açıdan sorgulamaya fırsat bulamıyor. Hayatın bütününden bir parça olan iş hayatında; cerbeze, sahtekârlık, taciz, yıldırma, tahammülsüzlük, hoşgörüden mahrumluk, menfaatçi, görevi kötüye kullanma ve çocuk ve kadınlara yönelik artan şiddetin çözümü, toplumların temel değerlerine dönmektir. Kapitalist sistemin inşa etmeye çalıştığı kapitalist insan modeli için öngördüğü dinlerden uzak seküler ahlâki yapı toplumları her yönden çökertmiş ve kendisi de iflas etmiş durumdadır. Bu noktada kapitalizmin, diğer toplumların hayat sistemlerini fütursuzca istilasına karşı dur demek ve bir şeyler yapmak bir insanlık vazifesi haline gelmiştir.

İşletme çalışanları, ihtiyaca binaen iş başında eğitim ve iş haricinde eğitim usulleri ile eğitime tabi tutulmalıdır. Açık bir sistem olan organizasyonlar canlılar gibi varlıklarını devam ettirebilmek için gelişen çevreye uyum sağlama sürecinde kendisini sürekli geliştirmek durumundadır. Bu manada, işletmelerin rekabet ortamında başarılı olabilmesi için kurumsal öğrenmeyi sağlayıcı becerilerle donatılması önemlidir. Öğretim sürecinde; “hiçbir balık uçmaya, hiçbir kuş yüzmeye zorlanamaz” ve ‘eğitimde, babamdan ileri, oğlumdan geriyim’ anlayışının hâkim olması gerekir. İnsanlar ve sistemler ancak, eleştiriye açık oldukları sürece kendilerini geliştirirler.

Öğrenen organizasyon felsefesi, bilgi çağının yeni organize olma anlayışının da temeli olarak; kişiler gibi organizasyonların da, öğrenme ve kendini geliştirmeyi, hayatları boyunca sürdürmeyi hedefledikleri bir süreç olarak görmesidir. Küreselleşme sürecinde yaşanan çok yönlü ve sürekli gelişim toplumun her kesimini ve dolayısıyla, organizasyonları da etkilemektedir. İşletmeler, varlıklarının devamı için değişen şartlara uyum sağlama mecburiyeti ile küreselleşmenin hızlandırdığı değişim ortamına uyum sağlayabilecek yeni yapılanmalara yönelmektedirler.

Kişilerin arzu ettikleri neticeleri elde etmek için kapasitelerini sürekli olarak geliştirdikleri, düşünce şekillerinin ortaya atıldığı, insanların sürekli şekilde beraber öğrenmeyi öğrendikleri organizasyonlar olan, **öğrenen organizasyon**; bilgi üretimi, temini ve iletimi alanlarında etkin ve kuruma has davranışları yeni bilgi ve tahminler çerçevesinde dönüştüren bir yapıdır. Öğrenen organizasyon, sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçiş ile birlikte bilgi, kişi, toplum ve işletmelerin başarı ve gelişmelerinde temel faktör olarak rol oynamaya başlamıştır.

Dünya ölçeğindeki gelişim ve rekabetin ortaya çıkardığı ve önemini artırdığı bir kavram olan **personel güçlendirme**; çalışanların kendilerini motive olmuş hissettikleri, bilgi ve uzmanlıklarına olan güvenlerinin arttığı, inisiyatif kullanarak harekete geçme arzusu duydukları, olayları kontrol edebileceklerine inandıkları ve organizasyonun gayeleri doğrultusunda uygun ve anlamlı buldukları işleri yapmalarını sağlayan uygulamaları ve şartları ifade eder. Diğer bir tanımla **personel güçlendirme**, yardımlaşma, paylaşma, yetiştirme ve ekip çalışması yoluyla kişilerin karar verme yetkilerini artırma ve kişileri geliştirme sürecini ifade eder. Kurumlarda personel güçlendirme uygulamalarının birçok gerekçesi ve faydası vardır.

Personeli güçlendirme uygulamalarının sebepleri:

1. Bilgi işlem teknolojisinde ortaya çıkan gelişmeler.
2. Artan rekabet ve müşteri taleplerine hızlı cevap verme zorunluluğu.
3. Genelde toplumda, özel olarak da organizasyonlarda demokratikleşme eğilimlerinin artışı.
4. Bilgi ve insan unsurunun en önemli rekabet avantajı kaynakları olarak görülmesi.
5. Küreselleşme ve gelişimin getirdiği dış çevre beklentilerinin farklılaşması.
6. Güçlendirme ile personellerin işi kendilerinin idare etmesine yardımcı olması.
7. Güçlendirme ile verim artışı, maliyet düşüşü ve karar verme sürecinin kısalması sonucu dış çevre şartlarına daha kolay uyum sağlamanın mümkün olması.
8. Güçlendirme ile birlikte işletmede çalışanların sorumluluk alanlarının genişlemesi, özerklik ve kendi kendilerini değerlendirme imkânına sahip olmaları.

Yöneticiler, yönetim faaliyetinde sinerji oluşturmak için eğitim faaliyetleri ile personel güçlendirmeye önem vermelidirler. Bütünün parçalarının toplamından daha fazla olmasını ifade eden **sinerji (görevdeşlik)**; organizasyondaki tüm kaynakların ortak bir gayeye yöneltme ve bir gruba harekete geçirmektir. **Sinerjik yönetimi ise**, yönetime tüm çalışanların daha geniş ve etkin bir katılımını planlama, organize etme, yöneltme, koordinasyon ve kontrol işlevi ile sağlamadır.

Personel güçlendirmenin bir yolu da kişisel gelişime imkân sağlamaktır. **Kişisel gelişim**; davranışlar ve karakter özelliklerini şekillendirmesi, deneme ve yanımlarla pekiştirdiği, çevrenin olumlu veya olumsuz etkilerini de beraberinde taşıdığı bir süreçtir.

İnsanın iç ve dış çevresiyle kurduğu, diğer insanlardan ayırt edici, tutarlı ve yapılaşmış bir ilişki şekli olan kişilik, aynı zamanda; duygu, düşünce ve faaliyetlerindeki benzerlik ve farklılıkları belirleyen kişiye özgü nitelikleri ve eğilimleri ifade eder. Kişiliği geliştirmede; öğretim ve ona bina edilen eğitim birlikte ele alınır. Güvenin temel esas olduğu ve temel değerler önemli bir yer tutar. **Kişilik gelişiminin temellerini ise** (1)kendine güven, (2)becerilerinin farkına varma, (3)inanç ve değerler, (4)prensipler, (5)alışkanlıklar ve (6)kendini motive edebilme kabiliyetleri oluşturur.

Kişinin kendine güveni, iş hayatında önemli bir konu olarak; kendi becerilerinin de farkında olmasını ifade eder. Kişi gerçekten neyi en iyi yapıyorsa bunu bulması ve "Ne iş olursa yaparım" değil, becerisi ve kabiliyeti olan işe talip olması gerekir. İnançlarına ve değerlerine ters düşen ortamlarda başarının azlığı, başarı için kurum kültürü ile kişinin değerlerinin uyum içinde olmasını gerekli kılıyor. Kurumun hedefi kişinin prensiplerine aykırı ise alışkanlıkları ile bağdaşmıyorsa yine mesele var demektir. Ayrıca, iş ortamında birlikte bulunulan diğer insanlarla; zıtlaşma, inatlaşma, karşılıklı suçlama, ayrımcılık, gıybet (dedi-kodu) ve iftiradan uzak durarak, aradaki iletişimin sürekliliği açısından küsmeden kurulan bir çalışma anlayışı başarıyı getirecektir.

Pozitivist, ezberci, sığ eğitim sistemi, genç kuşakları; kişiliksiz, kimliksiz ve özgüveni sıfırlanmış, mankurtlaşmış ve heyecansız diploma için okula gidip-gelen ruhsuz makinelere dönüştürüyor. Özel okullarda, özel eğitim alan çocuklar ise Batı hayranlığıyla yetiştiriliyor, bu topraklara ruh üfleyen medeniyet dinamiklerinden tamamen kopararak köksüz bir nesil doğuyor.

İnsan, bir problem ile karşılaştığında bütün çabaları ve denemeleri sonucunda çözüme ulaşamadığını görür ve içinde bulunduğu durumu kabullenir ve yeni çözüm yolları aramaktan vazgeçerse buna **öğrenilmiş çaresizlik** denir. Bu da kişinin gelişimini olumsuz etkiler. Artık ne kadar çaba harcarsa harcasın durumu değiştiremeyeceğini düşünerek pasif kalır ve bir adım daha ileriye giderek bu pasifliği istemediği bütün durumlara geneller. Öğrenilmiş çaresizlikte sonuç ne olursa olsun kabullenme var ve “Ne olursa olsun umurumda değil” eğilimi oluşur. İsteksiz olma, pasif olma, depresyon, korku, her türlü sonucu kabul etmeye yönelik isteklilik ve boyun eğme vardır. Personel eğitimi ve personel güçlendirme faaliyetleri ile personeli bu durumdan kurtarmaya çalışılır.

Kişiler çevredeki obje ve gerçekleri kendine münhasır bir şekilde görme, fark etme eğilimi gösterir ve bunları bir şekilde tanıyarak sürekli kendini geliştirir. İki farklı kişi aynı cisim veya gerçeği değişik bir şekilde yorumlayarak farklı davranış sergileyebilir. Kişiler için **“gerçek”** tamamen kendine münhasır bir durum olup, kişinin ihtiyaçları, istekleri, değer yargıları ve tecrübelerine dayanır. Kişinin bir olguya (duruma) ve objeye (nesne) davranışları ve tepkileri algılamaya bağlıdır. Algılama (idrak, farkındalık), çevreye bilinçli olarak bakmak ve baktığını görmektir.

Kişinin; tatma, koklama, duyma, dokunma ve görme gibi beş duyu yardımıyla dış dünyayı tanımak veya çevresinde kendisiyle ilgili gördüğü bir nesnenin varlığını fark etmesi ve idraki olan **algılama** kişinin sahip olduğu özelliklere bağlı olarak değişir. Kişi bu süreçte; uyarıcıları seçer, organize eder, yorumlar ve geçmiş tecrübeleri ışığında anlamlar verir. İnsanın, beş duyuya ilave; (1)akıl, (2)hayal, (3)hafıza, (4)zan (vehim), (5)sahiplenme (kullanma), (6)sürükleyen (sevk eden) ve (7)arzulama gibi görülmeyen ve önsüz olarak da ifade edilen yedi duyu (hasse) yardımı ile algılaması gelişir. Kişi dünyayı; bu duyu ve duyu organlarıyla algılar.

Kişisel gelişimde; fikirlerini kabul ettirmek, iyimserlik, istekli olmak, sevgi, saygı, hür olmak, güven, eleştirilere açık, duygulu olgunluğu ve kapasitesini doğru değerlendirme becerisine sahip olmayı ifaden eden özgüven ve bunu geliştirmenin önemi vardır.

Özgüven artırma yöntemleri:

1. Kötü şeyler yerine iyi şeylere ağırlık verme ve iyi şeyler düşünme.
2. Tecrübelerden ders çıkarma.
3. Gerçekçi hedefler belirleme ve cesaretli olma.
4. Sürekli öğrenme ve faydalı işler yapma isteği.
5. Sadeliğe önem verme ve değişimi olumlu karşılama.

Özgüven, kişinin kendisi ve yetenekleri konusunda pozitif ve gerçekçi bir anlayışa sahip olduğunu gösterir. **Özgüven eksikliği** ise kendinden şüphe duymak, pasiflik, boyun eğme, aşırı uyum gösterme, yalnızlık, eleştirilere karşı hassas olma, güvensizlik, depresyon, aşağılık duygusu ve sevilmemesini hissetme gibi kavramlarla tanımlanabilir.

Kişilik basit bir formülle; 1000:1=Kişilik, 0=Başarı, 0=Tecrübe, 0=Disiplin olarak şekillendiğinde, baştaki 1’silirse geriye bir şey kalmaz. Bir kişiyi başkalarından ayıran veya yücelten vasıf, üstünlük vasfı, değerlilik, yüksek karakter, fazilet olan meziyet kişiliğin önemli bir unsurudur.

Personel eğitimi ve personeli güçlendirme çalışmaları ayrıca çalışanların kişisel gelişimini de sağlayarak; gücün çalışanlar ile paylaşılması ve bunun sonucunda çalışanların kendilerine ve organizasyona yaptıkları katkının bilincine varmalarını sağlar.

1.3.3. 4. Organizasyon Kültürü ve Organizasyon İklimi

İşletmeler verimli bir insan kaynakları yönetimini sağlayabilmek için diğer işlevlerin yerine getirilmesini sağlayacak uygun organizasyon kültürü ve ileri aşamada bir organizasyon iklimi geliştirmeleri gerekmektedir.

Bir organizasyonun temel değerlerini ve inançlarıyla bunları çalışanlara ileten sembol, merasim ve mitolojilerin tamamını ifade eden **organizasyon (kurum-işletme) kültürü**; yeterli ölçüde sağlam çalıştığı düşünülen dış uyum ve iç entegrasyon meseleleriyle başa çıkmayı öğrenen belli bir kişi, grup ve toplum tarafından oluşturulan, keşfedilen ve geliştirilen, aktarılan temel varsayımlar, inançlar ve değerlerdir.

Organizasyonun kültürel değerlerinin kaynağı, toplumun inançlarına dayanır. Her kuruluş kendi içerisinde bir organizasyon kültürüne sahip ve bu kültür üyelerince ortak bir algılamayı ve kabulü temsil eder. Bundan dolayı organizasyonun farklı seviyelerinde olan veya farklı kültürel ve sosyal altyapılara sahip kişilerin organizasyon kültürünü aynı şekilde tanımlaması beklenir.

Büyük organizasyonlarda bir baskın kültür ve birçok alt kültür vardır. Baskın kültür, organizasyonun elemanlarının büyük çoğunluğu tarafından kabul edilen temel değerleri ifade eder. Bir kurum kültüründen bahsederken baskın kültürden, üyelerinin çoğunluğunun kabul ettiği kültürden bahsediliyor demektir. Alt kültürler ise genellikle büyük organizasyonlarda görülür ve çalışanların karşılaştıkları ortak meseleleri, durumları veya tecrübeleri yansıtır ve bu alt kültürler coğrafi olarak ayrımlarda veya bölümlerin görevlendirilmesi sırasında ortaya çıkar.

Organizasyon kültürünün temel unsurları:

1.Gözlemlenebilen Davranış Uyumu: Organizasyon üyelerinin birbirleri ile karşılıklı iletişime geçtiklerinde aynı dili ve kavramları kullandıkları, aralarındaki ilişkinin uyumunu sağlamaya yönelik benzer alışkanlıklara ve davranış şekillerine sahip oldukları gözlemlenebilir.

2.Normlar: Hangi işin nasıl görüleceğine dair üyelere, iş süreçlerini yönetme ve arzulanan çıktıyı sağlamak için davranış standartları oluşturulur.

3.Hâkim Değerler: Organizasyon genel olarak savunduğu ve üyelerinin de benimsemesini istediği ana değerleridir.

4.Felsefe: Organizasyonun, çalışanlarına ve müşterilerine sergileyeceği tutumu ve davranışı belirleyen uzun vadeli siyasetleri vardır. Bu siyasetlerin unsurları aynı zamanda organizasyon felsefesini oluşturur.

5.Kurallar: Organizeli toplum kurallı toplum demektir ve her organizasyonda mutlaka kurallar bulunur.

6.İnançlar: Bir düşünceye gönülden bağlı bulunma, birine duyulan güven, inanma duygusu ve inanılan şey, görüş, öğretiler. Kişinin bir şey hakkındaki tanımlayıcı fikir ve düşünceleri inanç olmaktadır.

7.Semboller: Duyularla ifade edilemeyen bir şeyi belirten somut nesne veya işaret, remiz, rumuz, timsal, simgelerdir.

Organizasyon kültürü, organizasyon yapısı dâhilinde birçok işlevi yerine getirir.

Organizasyon kültürünün işlevleri:

1. Organizasyonlar arası sınırları belirleyerek farklılıkları oluşturur.
2. Organizasyon üyelerine kimlik ve aidiyet duygusu verir.
3. Üyelerin organizasyona bağlılıklarını artırır.
4. Çalışanların davranışları için uygun standartlar sağlayarak organizasyonu bir arada tutmaya yardımcı olur.
5. Çalışanların davranışlarını şekillendirme, yön verme, anlam oluşturma ve kontrol mekanizması hizmeti görür.

Organizasyonu kuşatan psikolojik atmosferi ifade eden organizasyon iklimi ise organizasyona kimliğini kazandıran, görevlilerin davranışlarını etkileyen ve onlar tarafından algılanan, organizasyona hâkim olan özellikler dizisidir. Diğer bir tarifile organizasyon iklimi, çalışanların değerleri ve birbirleriyle olan ilişkileri, çalışma durumları ve birlikte davranışlarını ifade eder. Geliştirilen iyi bir organizasyon kültürü ve iklimi iş disiplini sağlayacak ve buradan da daha verimli bir çalışma ortamı kurulacaktır. Disiplin, hayatın her alanında ihtiyaç duyulan ve kişi ve kuruluşları gayesine ulaştıracak ve işleri kolaylaştıran düzenlemelerdir.

İşyerinde düzenin sağlanması, uyumlu ve disiplinli bir çalışmanın sürdürülmesinde; liderlik, haberleşme, yönetime katılma, iş sağlığı ve iş güvenliği ve iş tatmini gibi çeşitli faktörler önem kazanmıştır.

1.3.3.5. Performans Değerleme ve Ücretlendirme

a. Performans Değerleme

İşletmelerde insan kaynakları bölümünün temel ve önemli işlev ve görevlerinden birisi olan ve başarı değerlendirme olarak da ifade edilen **performans değerlendirme**; çalışanların belirli bir dönemdeki fiili başarı durumlarını ortaya koymaya ve geleceğe ilişkin gelişme potansiyellerini kuvvetlendirmeye yönelik çalışmalardır.

Performans değerlendirme, başarılı ve başarısız kuruluş çalışanının birbirinden ayırmak ve ona göre davranmak gayesiyle yapılır. Değerleme bir sisteme dayanır ve çalışanlar, önceden belirlenmiş standartlara göre puanlandırılır ve bu değerlendirme sene de bir kez veya altı ayda bir defa yapılır. İnsan kaynakları bölümü; her bir işletmeye münhasır performans kriterlerine göre, çalışanların belirli bir dönemde gösterdikleri performansını tespit etmek gayesiyle yapılmaktadır.

Performans; bir işi yapan kişinin, bir grubun veya bir işletmenin, o iş ile ulaşılmak istenen hedefe yönelik olarak nereye varabildiğinin miktar ve kalite açısından ifadesidir. Diğer bir ifade ile **performans**; bir fiziki aktivite sırasında, o fiziki aktivitenin gerektirdiği fizyolojik, biyomekanik ve psikolojik verime denir.

Performans değerlendirme; işletmede çalışan kişilerin bilgi, tecrübe ve yeteneklerini, potansiyelini, iş alışkanlıklarını ve benzer özelliklerini kapsayan çalışma davranışlarının, önceden belirlenen standartlara göre karşılaştırma ve ölçme yoluyla performansının değerlendirildiği sürecidir. Performans değerlendirmesi ile kişinin becerileri, gözükmeyen gücü, iş alışkanlıkları, davranış ve özellikleri diğerleri ile karşılaştırılarak sistematik bir ölçme gerçekleştirilir.

İşletme yöneticisi, performans değerlendirme ile çalışanların görevlerini ne ölçüde yaptığının tespiti ve eksikliklerinin belirlenerek giderilmesine dönük çalışmalar yürütür. Tarafsız ve adil kriterlere göre uygulanan performans değerlendirme, kişinin iş doyumunu ve moralini yükseltir, işletmeye olan güven ve bağlılığını artırır ve performans değerlendirme, yöneticinin çalışanı işe yöneltme ve motive etme aracı olarak görülebilir. Performans değerlendirme etkin ve önemli bir yönetim aracı olup, kuruma ve çalışana karşılıklı fayda sağlar. İşletmelerde performans değerlendirmesinin birçok gayesi bulunmaktadır.

Performans değerlendirme sebepleri:

1. İş performansı hakkında bilgi edinmek.
2. Çalışanların iş tanımlarında belirlenen standartlara yaklaştıklarına dair geri bildirim sağlamak.
3. Çalışanların başarılarını görmesini sağlama ve çalışanlar arasında başarılı olanları belirlemek.
4. Çalışanların eksik yönlerini göstererek o yönlerini geliştirmelerini sağlamak.
5. Adil bir ücretlendirme ve ödüllendirme alt yapısını hazırlama.
6. İşletme bünyesinde emek kaynağını planlamak ve norm kadrolar belirlemek.

İşletmeler genellikle kendilerine uygun bir performans değerlendirme sistemi oluştururlar. İşletmelerin performans değerlendirme sistemi organizasyon ihtiyaçlarına ve organizasyona hâkim kültüre göre farklılıklar gösterir. Bu noktada çalışanların performans düzeylerini belirlemek gayesiyle geliştirilmiş birçok yöntem bulunmaktadır.

Performans değerlendirme yöntemleri; (1)çalışanları karşılaştırma yöntemleri, (2)ortak performans kriterlerine bağlı yaklaşım yöntemleri ve (3)kişilerin performansını temel alan yöntemler.

Performans değerlendirme yöntemlerinin çoğu, değerlendirenlerin inceleme, gözlem ve kararlarında adil, objektif ve ön yargısız olacağı kabulüne göre geliştirilmiş olmasına rağmen değerlendirmede görevli birçok insan personeli objektif değerlendirme problemi ile karşılaşmaktadırlar.

b. Ücretlendirme

Ücretlendirme, yapılan işin ücretinin belirlenmesi olarak, insan kaynakları işlevinin yürütülmesinde önemli bir konudur.

Ücret; belirli bir sürede yapılan çalışmaların karşılığı olarak kuruluşun çalışanlara vermeyi taahhüt ettiği sabit para miktarıdır. Diğer bir tanımla **ücret**; bir iş karşılığında işverenin, emek sahibine emeğin karşılığı olarak muhtelif şekillerde para veya mal olarak ödediği bedeldir. Ücret, personel hayat şartlarını ve işletmelerin kârlılığını etkilemesi yanında milli gelirin önemli bir kalemini oluşturmasından dolayı devleti ve toplumu da yakından ilgilendirir. Fazla çalışma ücreti, primler, kasa tazminatı, kıdem zammı, gece zammı, yolluklar sade ücretin **ekleridir**.

İşletmelerde ücretlendirme yönetiminin gayesi; işletme içinde ve dışında tutarlı, adil bir ödeme sistemi oluşturmak ve emeğin karşılığını tam olarak vermektir. Ücretlendirme personelleri bulmada ve bunları çalıştırmada mühim bir motivasyon aracı olarak da görülmektedir.

Ücretlendirme sisteminin aşamaları:

1. Ücret siyasetinin belirlenmesi
2. Sisteme dâhil edilecek işlerin tanımlanması (iş / rol tanımları)
3. İş değerlemenin gerçekleştirilmesi
4. Piyasa ücret verilerinin temin edilmesi
5. Ücret yapısının oluşturulması
6. Çalışanların bilgilendirilmesi
7. Sistemin işletimi

Ücret siyaseti; şirketin misyonu, vizyonu, hedefleri ve bunlara bağlı olarak tanımlanan insan kaynakları siyaseti

doğrultusunda belirlenen, çalışanların ücretlendirilme kriterlerini ve şekillerini düzenleyen ücret yönetimi sistemine ilişkin yol haritasıdır. Genel olarak, kuruluş hep daha az ücret vermek, çalışan ise hep daha çok ücret almak isteyecektir. Burada hedef mümkün olduğunca, neye hizmet ettiği hem çalışan hem de kurum tarafından net olarak bilinen, şeffaf, adil ve doğru çalışanları doğru işlerde tutmayı başarabilen bir ücretlendirme sistemini oluşturabilmektir.

İşyerinde ücret belirlenirken bir çok kriter baz alınabilmektedir. Çoğu işyerinde oturmuş olan dengeler vardır ve yeni gelen kişilerin ücretlerinin bu dengeyle uyumlu olması beklenir. Diğer taraftan işyerinin belirlediği rakam piyasada oluşan ücret ortalamalarına uygun olmak zorundadır. Bunun altında rakamlara personel bulunamaz ve ortalamaların üzerinde ücret ödenmesi durumunda ise maliyetler yükseleceği için rekabet etmek zor hale gelir.

Ücret çeşitleri:

1.Zamana göre ücret sistemi: Bu sistemde ücret; saat başına, gündelik, haftalık veya aylık olarak belirlenir ve ücret tutarı sabittir. Personel alacağı ücreti önceden bilmektedir.

Zaman esasına dayalı ücret sisteminin kullanıldığı durumlar: (1)Personelin yerine getirmesi istenilen iş miktarı tam olarak bilinemediği durumlarda, (2)İşletmede üretim sürecinde önceden bilinmeyen fazla gecikme veya iş duraksamalarının olması, (3)Yapılan işin hızlılık yerine itinalı bir çalışmanın olması ve (4)Her personelinin işyerindeki verimliliğinin tam olarak ölçülemeyeceği durumlarda.

Zamana göre ücret sisteminin faydaları; anlaşılması ve uygulanması kolay, personele ödenecek miktar kolayca hesaplanabilmekte, personel alacağı ücreti önceden bilmekte, personelin çalışma şartları nispeten daha iyi, personelin kişisel benlikleri ve güvenlikleri olumlu bir şekilde gelişebilmekte ve işçi-işveren çatışmaları nispeten daha az olabilmektedir. **Zamana göre ücret sisteminin mahzurları;** personeli teşvik eden bir sistem olmadığı için emek verimliliği düşük olabilir, personelin bilgi, beceri ve yetenekleri çalışmalarına tam olarak yansımayaabilir ve personelin işe olan ilgisini ve davranışlarını ölçmek için kontrol mekanizması kurulması sonucu işletme maliyetleri olumsuz etkilenebilecektir.

2. Akort (yapılan işin sonucuna veya parça başına göre) ücret: Bir işin yapılması gerekli zamana bakılmaksızın sadece üretilen birim miktarına göre hesaplamasını ifade eder. Üretilen birim miktarı önemlidir ve personel ürettiği parça adedine göre ücret alır. Buna göre ortalama olarak personellerin ürettikler miktarların üstünde üretimde bulunanların daha fazla ücret alabilmeleriyle personellerin çalışma istek ve çabaları artar ve çıktıları yükselir.

Parça başına ücret sisteminin kullanıldığı durumlar; (1)çıktı birimleri ölçülebilir olduğunda, (2)iş akışı düzenli ve kesintiye uğramaz bir nitelik gösterdiğinde, (3)kalite düzeyi çıktı miktarında daha az önemli olduğunda, (5)gözetimin iyi olmadığı durumlarda ve (5)rekabetçi şartların ve maliyet kontrolünün, birim başına işçilik maliyetinin peşinen kesin ve sabit olmasını zorunlu kıldığında daha tatmin edici olur.

Parça başına ücret sistemlerinin temel faydaları; (1)verimlilik artar ve (2)makine ve aletlerden daha ziyade faydalanılır. **Parça başına ücret sistemlerinin temel mahzurları ise** (1)personeller daha fazla gelir elde etmek için çok fazla çalışarak sağlıklarını tehlikeye atabilirler ve kaliteyi gözden kaçırabilirler, (2)makinelerin sık sık bozulup tamire ihtiyaç duyulduğu durumlarda, personellerin kontrolü dışında bazı kuruma münhasır sebeplerle üretimin durması veya yavaşlaması durumlarında bu sistem personellerin aleyhine sonuçlar doğurur.

3.Götürü ücret: Bu sistemde, personellerin ayrı ayrı yaptıkları üretim miktarının ölçülmesinin veya kolaylıkla hesaplanmasının mümkün olmadığı durumlarda, belirli bir zamanda önceden belirlenen bir işi yapmayı taahhüt eden bir işçi grubuna toptan ücret ödenmesi söz konusudur.

4. Maktu (aylık değişmez) ücret: Aylık olarak ödenecek miktarı önceden belirlenmiş ve değişmez olan ücret demektir. Aylık (maktu) ücret, işverenle işçi arasında yapılan iş sözleşmesine göre, işçinin her ay aynı ücreti alması anlamını taşır. Maktu ücretle çalışan işçinin, mazeret izni kullandığı veya geçici iş göremezliğe uğradığı günlerin ücretleri kesilemez.

5.Yüzdelerle göre ödenen ücret: Yüzde usulü çalışan işyerlerinde, toplanan paraların çalışanlara yüzde olarak dağıtılmasını ifade eder. Otel, lokanta, eğlence yerleri ve muhtelif yiyecek satan yerlerden "yüzde" usulünün uygulandığı müesseselerde işveren tarafından servis karşılığı veya başka isimlerle müşterilerin hesap pusulalarına "yüzde" eklenerek veya kendi isteği ile müşteri tarafından bırakılan yahut da işveren kontrolünde bir araya toplanan paraları işveren işyerinde çalışan tüm işçilere eksiksiz olarak ödemek zorundadır.

6.Teşvik edici ücret sistemleri: Ücretleri doğrudan veya dolaylı olarak kişilerin verimlilik standardına tüm kuruluşun verimliliğine veya karlılığına bağlayan ücretlendirmeyi açıklamak için kullanılmaktadır. Ferdi ve grup bazlı teşvik planları uygulanır ve burada, üretim işleri için saate göre veya günlük bir ücreti garanti etmek durumundadır.

Teşvik edici ücret sisteminde kullanılan planlar:

a.Fabrika çapında verimlilik planları; teşvik edici özelliği, işçilik maliyetlerindeki tasarruflardan yola çıkılarak hesaplanan bir prim ödenmesi öngörmektedir.

b.Kara katılım planları; işletmeler kâr paylaşma planları için bir seri hedef belirlenir ve bu hedefler, (1)işçi ve işveren arasında bir ortaklık duygusunu teşvik etmek ve işçilerin ilgisini işletmenin gayelerine yöneltmek, (2)işverenleri doğrudan ek çabalarda bulunmaya ve işletme karlarını artırmaya yönlendirmek, (3)personellerin finansal güvencelerini artırmak üzerine kurulur.

c.Bazı çalışma grupları için teşvik edici ödemeler; satış yöneticisi için teşvik edici ödemeler ve yöneticiler için teşvik edici ödemeler olarak iki grupta uygulanır.

7.Primli ücret sistemleri: Zaman esasına dayalı ücret sistemi ile akord esasına dayanan ücret sisteminin olumsuzluklarını bertaraf etmeyi hedefleyen primli ücret sistemleri; bir yandan işletmenin karlılığını yükseltmek, diğer taraftan personelin verimli çalışmalarını teşvik etmektir. **Prim;** işletme yönetiminin personele garanti edilmiş bir kök ücretin üzerine belirli bir plana bağlı olarak ödenen ek bir ücrettir. Primli ücret sistemlerinin işletmelerinde çok rastlanan türleri; Halsey, Rowan ve Bedaux ücret sistemleridir.

1.3.3. 6. Kariyer Planlama

Kuruluşlar açısından kariyer, gelişen şartlar dâhilinde insan kaynağından onu motive ederek en etkin faydalanmanın yolu kariyer planlamasından geçmektedir.

Kişinin kariyer; kariyer geçişleri, birden fazla yeteneğin geliştirilmesi, yetenek erozyonunun önlenmesi ve hayat boyu öğrenme gibi konular açısından önemli olmaktadır. Kariyer yönetimi, kişiye münhasır ve organizasyon açısından ele alınır, yani yöneten ile yönetilenin farklı kariyer planları olabilir, burada mühim olan yönetenlerin bu iki farklı planı birbiriyile

örtüşürmesidir.

Ekonomik hayattaki gelişimler çalışanların kariyerlerini, iş hayatını ve mevcut işler arasındaki ilişkilere tekrar gözden geçirmesini gerektirmektedir. Emeğini profesyonel olarak değerlendirenlerin bu bilgiler ışığında kariyer planlarını / stratejilerini iyi belirlemeleri ve aynı zamanda ani kariyer değişikliklerine hazırlıklı olması gerekmektedir. Kariyer planlaması sadece organizasyonların sorumluluğu olma özelliği taşımamakta çalışan fertlerin de bu sorumluluğu paylaşmaları gerekmektedir.

Kariyer, kişilerin hayatlarının belirli dönemlerindeki işle ilgili mesleki pozisyonlarının bir sonucu veya kişinin hayatı boyunca kazandığı işe ilişkin tecrübe ve etkinliklerle ilgili olarak algıladığı tutum ve davranışlar dizisidir.

Günümüz bilgi ekonomileri insanı en değerli kaynak olarak görmekte ve insan kaynakları uzmanlığı olarak ifade edilen meslek uzmanlarının yardımını almaktadırlar. Kişi ve işletmeler açısından kariyer olayının mutlaka yönetilmesi gerekir. Kariyer yönetimi veya planlaması, iş dünyasına giriş, atamalar, transferler ve iş değiştirmeleri kapsar. İşletmelerde kariyer yönetimine önem verilmesinin sebebi, kişinin iş doyumunu ve organizasyonda kalmasını sağlama gayesine yöneliktir.

Kariyer ile ilgili konular hem çalışanlar ve hem de işletmeler açısından üzerinde durulması gereken mühim bir konu haline gelmiştir. Kariyer ve ilgili konular genelde insan kaynakları kavramı içerisinde ifade edilmekte, oysa kariyer danışmanlığı insan kaynakları süreçlerini de içine alan geniş bir kavramdır. Bu manada her ne kadar kariyer anlamı iş hayatıyla bağdaştırılmışsa da, ev kadını, anne, baba, toplum liderleri vb.leri içinde bu süreç geçerlidir.

Kariyer ve ilgili kavramlar:

1.Kariyer: Seçilen bir iş yolunda seneler içerisinde ilerleme, tecrübe ve yetenek kazanması ve bunun sonucunda daha çok gelir elde etme, daha fazla sorumluluk, saygınlık, güç ve prestij elde etmektir.

2.Kariyer Yönetimi: Personelin yetenek ve ilgilerini analiz etmelerine yardımcı olmak ve kariyer geliştirme faaliyetlerini planlama, organize etme, yönlendirme, koordine etme ve kontrol etmektir.

3.Kariyer Planlama: Bir çalışanın sahip olduğu bilgi, yetenek, beceri ve teşviklerin geliştirilmesiyle, çalışmakta olduğu organizasyon içindeki ilerleyişinin ve yükselmesinin planlanmasıdır.

4.Kariyer Geliştirme: Kişilerin her birinin kendine münhasır mesele, tema ve görevler bütünü ile ayrılabilir aşamalar serisi boyunca sürekli kendilerini duygusal ve entelektüel yeteneklerde geliştirme işlemidir.

5.Kariyer Danışmanlığı: Organizasyon bünyesinde kişiye uygun bir iş seçimi konusunda yardımcı olmak, daha iyi bir iş geçmesini sağlamak, kariyer ilerlemesini kolaylaştırabilecek tecrübeleri kazanmak ile ilgili çok yönlü problemleri çözmeye dönük hizmetler sunumudur.

Kariyer danışmanlığı, mevcut meslek imkânları ile öğretim ve eğitim imkânlarından faydalanmak suretiyle kişilerin kariyer gelişimlerinde yardımcı olmayı hedefleyen planlı bir hizmet sunumunu ifade eder.

Motivasyonun ve devamlılığın sağlanması için kuruluşlar çalışanları için kariyer planlaması yapmak ve kariyer yönetimi planları oluşturmak zorundadırlar. Çalışmayı özendirmede alternatif çalışma sistemleri olarak ifade edilen esnek çalışma sistemi oluşturulabilir.

1.3.3.7. İş Sağlığı ve İş Güvenliği

İş sağlığı ve güvenliği, 'İSG' tüzük ve kanunlarla çalışanların korunmasını sağlamaya yönelik inceleme ve uygulamalar bütünüdür.

İş güvenliği; işçilerin iş kazalarına uğramalarını önlemek gayesi ile güvenli çalışma ortamını oluşturmak için alınması gereken tedbirleri ifade eder.

İşçi sağlığı bilimi; tüm mesleklerde çalışanların sağlıklarını sosyal, psikolojik ve fiziki olarak en üst seviyede tutmak, çalışma şartlarını ve üretim araçlarını sağlığa uygun hale getirmek, çalışanları zararlı etkilerden koruyarak işin ve işçinin birbirine uyumunu sağlamak üzere kurulmuş bir tıp dalıdır.

Hızlı sanayileşme ve teknolojik gelişmeler ile doğru orantılı olarak özellikle iş yerlerinde çalışan kişilerin güvenliği ile ilgili bazı meseleler de açığa çıkmıştır. Bu sebeple bir takım önlemleri önceden alarak iş yerlerini güvenli hale getirmek gerekmekte olduğundan iş güvenliği oldukça önem kazanmıştır.

İş sağlığı ve güvenliği; işin yapılması sırasında iş yerindeki fiziki çevre şartları sebebiyle işçilerin maruz kaldıkları sağlık meseleleri ve mesleki risklerin ortadan kaldırılması veya azaltılması ile ilgilenen bilim dalıdır. Bir diğer tanımla **iş sağlığı ve güvenliği;** bir kuruluşun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen tüm insanların (çalışanların, geçici işçilerin, alt yüklenici çalışanlarının, ziyaretçilerin, müşterilerin ve işyerindeki herhangi bir kişinin) sağlığına ve güvenliğine etki eden faktörleri ve şartları inceleyen bilim dalıdır.

İşyerlerinde işin yürütülmesi ile ilgili olarak oluşan tehlikelerden, sağlığa zarar verebilecek şartlardan korunmak ve daha insanî bir iş ortamı meydana getirmek için yapılan metotlu çalışmalar.

İşçileri iş kazaları ve meslek hastalıklarından korumaya yönelik tedbirleri almak ve onları bu konuda bilgilendirmek, İş Sağlığı ve Güvenliğinin temelini oluşturmaktadır. 4857 Sayılı İş Kanunu'nun Beşinci Bölüm'ü (m.77-89) İş Sağlığı ve Güvenliği'ne ayrılan bölümde; iş sağlığı ve güvenliği konusunda işçilerin ve işverenlerin yükümlülükleri, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durumun tespiti halinde işyerinin kapatılması veya işin durdurulması, iş sağlığı ve güvenliğinin işyeri seviyesinde organizasyonu (iş sağlığı ve güvenliği kurulu, işyeri sağlık birimleri ve işyeri hekimi, iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanlar, sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi), çalışma hayatında kadın ve çocuk işçilerin korunmasına yönelik hükümler düzenlenmektedir.

İşçi sağlığını olumsuz yönde etkileyen faktörler:

1. Gereğinden fazla sıcak ve nemli ortamlarda veya kirli havada çalışmak.
2. Yetersiz ışıklandırma ve fazla gürültü
3. Bedeni, gözü veya kulağı yoğun olarak yoran işler.
4. Çalışma tempoları.
5. Ara verme imkânlarının az olması.
6. Gece işi veya vardiya işler.
7. Ağır çalışma şartları.

İşyeri atmosferinin kötü olması ve iş stresine sebebiyet verebilecek bütün olumsuz etkenler. İş sağlığı ve güvenliği kanun no: 6331, Kabul Tarihi: 20/6/2012, R.Gazete: Tarih: 30/6/2012 Sayı : 28339

1.3.3.8. İşçi Sendikaları

Sendika, diline, dinine, rengine, siyasi görüşüne bakmaksızın bütün işçileri kapsayan bir organizasyondur.

Sendika; çalışanların müşterek hak ve menfaatlerini korumak, meselelerini çözmek için kurulmuş ekonomik unsurlar taşıyan, devlet, siyasi parti ve iktidar organizasyonlarından müstakil bir işçi sınıfı kuruluşudur. Sendikanın en mühim vasfı, işçi sınıfının ekonomik bir organizasyonu olarak, onun maddi menfaatlerini savunması ve de bu doğrultuda toplu sözleşme yapma hakkına sahip olmasıdır. Sendikalar sanayi devrimi sonrası ortaya çıkan çalışanlarla işverenler arasındaki güç eşitsizliğini ortadan kaldırmak için oluşturulmaya başlamıştır. Sendikal yapılanma öncesi iş şartlarına itiraz, yardımlaşma dernekleri ve meslek sandıkları aracılığıyla olmuştur. Bugünkü anlamda sendikal organizasyon ise önceleri belirli niteliğe sahip çalışanların oluşturduğu ve meslek sendikaları olarak tanımlanan bir yapıdan, sonraları niteliksiz işçilerinde yer aldığı genel sendikalara doğru bir gelişim süreci yaşamıştır.

Sendika konusunda üzerinde durulması gereken konulardan biriside sarı sendika kavramıdır. İşverenlerin lehine hareket etmeyen ve işçilerin menfaatlerini gözetmeyen sendikaları nitelendirmek için **sarı sendika** kavramı kullanılmaktadır. Sarı sendika tanımlaması ilk kez 1899 senesinde Fransa'da gerçek işçi sendikalarıyla savaşmak için kurulan sendikalar için kullanılmıştır. Diğer bir kavram olan **işveren sendikası** ise işverenlerin, kendi aralarında yardımlaşma sağlamak ve müşterek menfaatlerini savunabilmek gayesiyle kurdukları sendikadır.

Sendikal yapı, iş yeri temsilcilikleri temelinde şekillenmektedir. Şube veya bölge merkezleri çatısı altında birleşen bu birimler en üstte Genel Merkez çatısı altında toplanmaktadır.

1.3.3.9. Çalışanların Motivasyonu

Motivasyon konusunda yöneticinin görevi, çalışanları işe isteyerek çalışmalarını sağlayacak şekilde motive etmesi, teşvik etmesi, isteklendirmesi, sevdirmesidir.

İnsanların davranışlarını açıklayan psikolojik süreçlerden biri olan motivasyon muhtelif alan araştırmacıları tarafından farklı şekillerde ele alınmış ve farklı tarifler yapılmıştır. **Motivasyon;** kişilerin belirli bir gayeyi gerçekleştirmek üzere davranışları ve bu gaye için sahip oldukları bilgi, yetenek ve enerjiyi tam olarak işe koymaları şeklinde ifade edilebilir. Bir davranışın ve düşüncenin gereğine, bütünü ile kendini inandırmak ve para, maddi kazanç ve statü ötesindeki sebepler uğruna çalışma tutkusu da geniş manada bir motivasyondur. “Marifet, iltifata tabidir” sözü, çalışanların tecrübelerini ve gayretlerini tam olarak ortaya koymaları, onları motive etmekten geçtiğini gösterir.

Özendirme araçlarının tespiti uzun çalışmalar sonucunda ortaya çıkarılan etkenlerin önemi, kişiye ve duruma göre farklılık gösterir. Motivasyon planları, bu teşvik edici araçlara dayanılarak yapılırsa daha başarılı olur. **Teşvik (özendirme) araçları;** ücret, prim ve ödüller, sosyal kolaylıklar, adaletli ve sürekli bir disiplin sistemi, takdir, övgü ve yapıcı eleştiri ve moral vermek, terfi ve kariyer geliştirme imkânları, sosyal statü ve prestij (saygınlık-itibar-ün), çalışma şartlarını iyileştirmek ve kararlara katılmak, iş güvencesi ve iş güvenliği, yetki, inisiyatif ve sorumluluk vermek ve öğretmek ve yetiştirmek gibi sayılabilir.

Çalışmayı özendirmede önemli bir yeri olan esnek çalışma, işin niteliği ve yapısına göre, gerek çalışma zamanları, gerekse çalışma yerlerinin kullanımı açısından, iş hukuku düzenlemeleri veya kurumsal yapının çalışma şartları çerçevesinde, çalışma hayatının düzenlenmesine yönelik standart dışı, değişik (alternatif) çalışma şeklidir. **Esnek kelimesini,** değişen durumlara uyarlanmaya, serbest şekilde yorumlanmaya elverişli ve kesinliği olmayan, uzlaşmaya yatkın olarak tanımlayabiliriz. **Esnekliği ise,** kanaat ve davranışı değiştirme imkânı olarak açıklayabiliriz. Esnekliğin karşıt kavramı ise katılık ve sertliktir.

İşletme yöneticiler çalışanların iş ile ilgili davranışlarını motive etmek için özendirme araçlarını iyi tanımalı ve bu motive etme planlarını özendirme araçlarına dayandırarak uyguladığında başarıyı yakalayacağını unutmamalıdır.

1.3.3.10. Mobbing

Mobbing, Latince "mobile vulgus" kelimesinden gelmekte, İngilizce **mob** fiili ise saldırmak veya rahatsız etmek şeklinde kullanılır ve psikolojik şiddet, baskı, kuşatma, taciz, rahatsız etme veya sıkıntı vermek anlamlarına gelir.

Mobbing; bir veya bir grup insanın, bir kimseye veya başka bir gruba sosyal kabadayılık yapması ve yıldırma veya iş yerinde psikolojik terör uygulamasına denir. Diğer bir ifade ile **mobbing;** hiyerarşik yapılanmış gruplarda ve kontrolün zayıf olduğu organizasyonlarda, güçlü elinde bulunduran kişinin veya grubun, diğerlerine psikolojik yollardan, uzun süreli sistematik baskı uygulamasıdır. Kurumlaşmamış yapılarda disiplin sağlamak, verimliliği artırmak, refleksleri şartlandırma (askeri disiplin) öne sürülerek mobbing yapılmakta ve meşrulaştırılmaktadır.

Mobbing uygulayanların ortak özellikleri:

1. Aşırı denetleyici, korkak ve nevroitik,
2. Daima güçlü olma isteği içinde ve iktidar açlığı içinde olan,
3. Kötü niyetli, düşmanlığı seven ve antipatik özellikler taşıyan,
4. Can sıkıntısı içinde zevk arayışında olan ve hileli fiillere başvuran,
5. Kötü kişiliği ve patron olarak bunu bir hak görmesi, bencil, narsist kişilik ve çocukluk travmaları olan,

Araştırmalara göre mobbing uygulayan amirlere bu konuda en büyük desteği nevroitik, korkak ve iktidar hırslı olan kişilerin verdiği görülmüştür.

Mobbinge uğrayanların ortak özellikleri:

1. Zeki, yetenekli, farklı görüşlere açık ve üretken özellikler gösteren,
2. Destekleyici haberleşme tarzını kullanan, ilkeli ve çevresindekilerce sevilen,
3. İş isteyerek yapan, dürüst ve güvenilir, kuruluşa sadık ve siyasi davranmayan,
4. Meslek ahlâkı kurallarına uyan kişiliğe sahip, işini çok iyi yapan ve başarıyı hedefleyen,
5. Zorbanın yeteneklerinden üstün özelliklere sahip olan,

Mobbing süreci, işin akışına veya bir davranışa ilişkin bir anlaşmazlıkla başlar ve zorbanın saldırgan fiilleriyle devam eder, saldırganlığa zorbanın haricinde yönetim veya iş arkadaşları da katılabilir. Bir sonraki aşamada kurban, meselenin kaynağı, problemlili veya akıl hastası olarak damgalanır ve süreç, işe son verilmesi veya kişinin ayrılması ile sonuçlanır. Bu sonuç, mobbingi bitiremeyebilir, çünkü benzer bir iş kolunda çalışmak zorunda olan kişi kötü huylu, asi veya işten anlamaz olarak damgalanarak referansları kirlenmiş olur.

Mobbing davranışları:

1. Kendini göstermeyi ve iletişim oluşumunu etkilemek: Sözlünüz kesilir, yaptığımız iş sürekli eleştirilir, jest ve bakışlarla ilişki kesilir, yazılı ve telefonda tehditler vs.

2. Sosyal ilişkilere saldırı: Kimse o kişi ile konuşmaz, diğerlerinden ayrılmış bir işyeri verilir, çalışanların o kişi ile iletişimi

yasaklanır, orada yok gibi davranılır.

3. İtibara saldırı: Arkadan kötü konuşulur, asılsız söylentiler çıkarılır, kişinin kararları sürekli sorgulanır, kişi özgüveni olumsuz etkileyen bir iş yapmaya zorlanır.

4. Kişinin yaşam kalitesi ve mesleki durumuna saldırı: Kişiye özel görev verilmez, görevi sürdürmek için sahip olunandan daha az nitelik gerektiren işler verilir, iş sürekli değiştirilir, özgüven sarsıcı işler verilir.

5. Kişinin sağlığına doğrudan saldırı: Kişi fiziki olarak ağır işler yapmaya zorlanır, fiziksel şiddet tehditleri yapılır, doğrudan cinsel taciz ve fiziki zarar verilir.

Mobbing belirtileri:

1. Çalışanların şerefi, doğruluğu, güvenilirliği ve mesleki yeterliliğine saldırılar
2. Olumsuz, küçük düşürücü, yıldırıcı, taciz edici, kontrol edici iletişim
3. Sürekli, çoklu ve sistemli bir şekilde zaman içinde yapılması.
4. Hatalı olanın kurbanmış gibi gösterilmesi.
5. Kurbanın itibarını kaybetme, kafasını karıştırma, yıldırmaya dönük ve teslim olmaya zorlaması.
6. Kişiyi dışlama niyetiyle yapılması.
7. İşyerinden ayrılmayı kurbanın tercihmiş gibi göstermek.
8. Organizasyon yönetimi tarafından hoş görülmesi, kışkırtılması, teşvik edilmesi.

Mobbing, insanın mesleki bütünlük ve benlik duygusunu zedeler, kişinin kendine yönelik şüphesini artırır, paranoyaya ve kafa karışıklığına sebep olur, kurban kendine güven duygusunu kaybeder, huzursuzluk, korku, utanç, öfke ve endişe duyguları yaşar.

Mobbingin etkileri; ağlama, uyku bozuklukları, depresyon, yüksek tansiyon, panik atak, kalp krizine kadar giden sağlık meseleleri ve travma sonrası stres bozukluğu ortaya çıkarabilmektedir. **Mobbingden korunmak için;** yeni bir iş araması, yardım alması, kendini dışlamaması, özgüvenini geliştirmesi, ihtimalleri hatırlaması, yaraları sarmaya çalışması, kanuni işlem yapması ve sendikaya başvurması gibi korunma usulleri bulunmaktadır. Mobbingin psikolojik bir saldırı olduğundan psikolojik savunma yöntemleri geliştirmek büyük önem taşır ve böylece alınan yaranın derinleşmesi önlenir ve kişi, iş hayatı dışına atılmaktan kendini kurtarabilir. Mobbingi durdurmak veya engellemekten önce meselenin varlığını anlamak gerekir.

Mobbing uygulamalarına karşı yapılması gerekenler;

1. Zorbaya açıkça duruma itiraz edilmeli, taciz edici söz ve davranışların durdurmasını isteme ve güvenilen ve gerekirse şahitlik edebilecek bir iş arkadaşını bulma.
2. Olayları, verilen anlamsız emirleri ve uygulamalar yazılı olarak kaydedilmeli.
3. Zorba ilk fırsatta bir üst yetkiliye rapor edilmeli ve durum açıkça ve delilleri ile bildirilmeli.
4. Yardımcı olması ve delil olması açısından gerekiyorsa, tıbbi ve psikolojik yardım alınmalı.
5. Şikâyet hakkında kurum içinde ne yapıldığının araştırılması.
6. İş arkadaşları ile durumu paylaşıp, aynı konudan rahatsız olanların grupça başvurusu daha etkili olabilir.
7. Hukuki süreçler açısından konuyu araştırıp, bu konuda yapılması gerekenlerin üst makam ile paylaşılması.

Mobbinge hukuki mücadelenin yolu; mobbing, bir inkâr ve görmezden gelme mekanizmasıyla işlediğinden, mücadelenin hukuki boyuta taşınması gerekebilir. Dava açmadan önceki teşebbüsler mobbingi durdurmuyorsa da hukuki yollara başvurmak için gereken delillerin toplanmasına yardımcı olur. Mobbing için başvurulabilecek hukuki yollar çalışanın statüsüne göre farklılıklar gösterir ve genelde işçi ve işveren arasında ortaya çıkan bir iş hukuku problemi olarak kabul edilse de devlet memurları ve diğer kamu çalışanlarına uygulanan sistematik psikolojik taciz de mobbing kapsamında değerlendirilebilir. Gerek işçi ve gerek kamu personeli olarak çalışan mobbing mağdurları, uğradıkları psikolojik şiddetin tespiti ve (varsa maddi) manevi zararlarının tazmini için dava açabilirler.

Mobbing, kanunlarda açıkça suç olarak tanımlanmamış olsa da mobbing gayesiyle gerçekleştirilen bazı fiillerin cezalandırılması için adli mercilere başvurmak mümkündür. Mesela, mobbing bir kamu görevlisinin görevini kötüye kullanması, kamu görevlisine (psikolojik) işkence uygulanması, özel hayatın gizliliğini ihlal edilmesi ve cinsel taciz şeklinde gerçekleşmişse bu fiillerin ceza kanunlarında yaptırımları mevcuttur. Diğer yandan "İşyerlerinde Psikolojik Tacizin (Mobbing) Önlenmesi Hakkındaki Başbakanlık Genelgesi", mobbingin kamuda ve özel sektörde mücadele edilmesi ve tedbir alınması gereken bir çalışma hayatına ilişkin bir mesele olduğu ortaya çıkmaktadır.

Zamanımızda, mobbing; sosyoloji ve hukuk başta olmak üzere çeşitli alanlarda disiplinler arası çalışılan bir konu olmuştur.

1.3.4. İnsan Kaynakları Yönetiminde Koordinasyon

İşletmede görevli her çalışanın işe bakış açısı, işletme içinde bulunduğu yere göre, yerine getirdiği göreve göre, eğitim ve kültür düzeyine göre büyük değişiklikler gösterir. İşletmede yapılan işlerin birbirini tamamlaması için, belirtilen farklılıkların giderilmesi etkin bir koordinasyon (uyumlaştırma) düzeni ile yerine getirilir.

1.3.5. İnsan Kaynakları İşlevinin Kontrolü

Çalışanların kontrolüne uygulamada genellikle, liyakat takdiri, tezkiye veya personel değerlemesi gibi isimler verilir. İsmi ne olursa olsun, her işletmenin temel meselelerinden birisi, o işletmede çalışan kişilerin yeteneklerinin ölçülmesi ve çalışmalarının sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesidir. Çalışanların kontrolü, bir takım personel değerlemesi usulleriyle yapılır.

1.4. Halkla İlişkiler İşlevi

Halkla ilişkiler işlevinin ortaya çıkmasında etkili olan temel sebep tüm işletmelerin ve diğer kuruluşların kuruluş ve faaliyet gayelerini topluma yeteri kadar açıklayabilme arzularıdır.

Halkla ilişkiler işlevi, organizasyonla çevresi arasında karşılıklı iletişimi, anlamayı ve işbirliğini sağlayıp ve bunun işletme lehine olarak sürdürmeye yardımcı olan işletme işlevidir.

Gayesi halkı aydınlatmak, işletmeye saygınlık kazandırmak, işletme lehinde halkta olumlu imaj oluşturmak olan halkla ilişkiler ilk ortaya çıkışı ve bir meslek dalı olarak gelişmeye başlaması ABD’ de gerçekleşmiş; daha sonra Avrupa ve dünyanın diğer ülkelerinde benzeri gelişmeler yaşanmıştır.

“Halkla İlişkiler” kavramı İngilizce “Public Relations” kavramının Türkçe karşılığıdır. Burada **halk** günlük dilde konuşulan halk kelimesi ile aynı anlama gelmemekte, işletmeden etkilenen, aynı zamanda davranışlarıyla işletmeyi etkileyebilen geniş insan gruplarını ifade eder. Günümüzde işletmelerin varlıklarının devamı halk desteğine bağlıdır. **Halkla ilişkiler;** işletmelerin halkla doğru ve sağlıklı ilişkiler kurup geliştirmesi, halkta işletme hakkında olumlu izlenimler oluşturmaları, halkı işletmeye karşı olumlu düşünce ve davranışlara yöneltmesi ve halkla karşılıklı menfaatlere dayalı ilişkiler kurup sürdürmesi yolundaki planlı

çalışmalardır.

Tüm kamu ve özel kesimi kuruluşlarının hedef olarak aldıkları ve kısaca halk olarak ifade edilen değişik tür kişi ve kuruluşlardan oluşan bir çevreleri vardır. Bu çevre kendisini ilgilendirsin veya ilgilendirmesin her konudan haberdar olmak bilgi almak istemektedir. Bu istek, işletmelerin oluşturacağı halkla ilişkiler bölümüyle daha sağlıklı karşılanacağı açık bir durumdur. Halkla ilişkiler, yalnızca siyasi ve ekonomik gayeler taşıyan propaganda ve reklâm gibi işletme faaliyetlerinden farklı olarak işletme ve toplum ilişkisini her iki taraf için dengelemeye çalışan bir işletme işlevidir. Halkla ilişkiler faaliyeti Yönetim işlevleri olan planlama, organizasyon, yöneltme, koordinasyon ve kontrol çerçevesinde yürütülür.

Halkla ilişkiler uygulamasının gelişimi belirli dönemlerden geçerek günümüzdeki çağdaş görünümüne gelmiştir. Bir yönetim sanatı olarak halkla ilişkilerin başlangıcı eski Mısır, Çin Yunan, Roma ve Selçuklu medeniyetlerine kadar götürülebilmektedir. Yöneten ve yönetilen ilişkisinin olduğu her toplumda halkın destek ve görüşünü almak anlamında halkla ilişkiler faaliyetine yer verilmesi tabiidir. Halkla ilişkilerin hem tarihi gelişimi hem de bu süreçte bilim ve meslek dalı olarak belirmesi sosyal, ekonomik ve siyasi şartların zorlamasıyla ihtiyaç duyulan bir faaliyet olmasıdır.

Halkla ilişkiler, günümüzde hem kamu yönetiminde hem de özel sektör kuruluşlarında etkili olarak uygulanmaktadır. Dünyadaki uygulamalara paralel olarak Türkiye’de de halkla ilişkiler bilhassa 1960’lı senelerden itibaren hem kamu hem de özel kesimde kendisini hissettirmiştir. Dünyada gelişen ekonomik anlayışın kamu kesimini daraltıcı etkisi buna mukabil özel kesimin öne çıkış halkla ilişkiler işlevini kâr hedefli kuruluşların daha fazla ön plana çıkardığı görülmektedir. Bu manada halkla ilişkiler; genel halkla ilişkiler ve pazarlama ağırlıklı halkla ilişkiler olmak üzere iki ana gruba ayrılmaktadır. Bunlar:

1.Kurumsal Halkla İlişkiler: KHİ, ürün dışında firmanın tümüne karşı güven, anlayış ve sempati içeren bir kurumsal bir imaj oluşturmaya ve korumaya yönelik faaliyetler bütünü olarak tanımlanmaktadır. PHİ ve KHİ farklı kavramlar olmakla birlikte, uzun dönem etkilerinin ayrı ayrı değerlendirilmesi zor olan faaliyetlerdir. Dolayısıyla, pazarlamanın etkililiğini artırabilmek için PHİ kısmı esas eleman olmak üzere, Hİ’nin tümü pazarlama faaliyetleri altında bir tutundurma karması olarak yer almalıdır.

2.Pazarlama Halkla İlişkileri: PHİ, bir düşünce, mal veya hizmeti konu alan, yalnızca işletmenin müşterilerinde değil, ilgili olabilecek tüm toplumsal kesimlerde işletmeye karşı güven oluşturma ve dolayısıyla olumlu bir tutum ve satın alma eğilimi oluşturmaya yönelik bir iletişim sürecidir. Pazarlama halkla ilişkileri, halkla ilişkiler ve pazarlamanın kesişim noktası olarak her iki faaliyetin ortak gayeye hizmet eden görevlerinden oluşur. Diğer bir ifadeyle PHİ, Hİ’nin daha dar kapsamlı cihetidir, pazarlama sürecinde işletmenin tüketiciler ve diğer grupları ile olan etkileşimlerini içerir. Hİ ürüne yönelik değil, firmanın tümüne yöneliktir.

Pazarlamanın artan işlevliği ile pazarlama halkla ilişkilerinin önemi sürekli artmaktadır. Pazarlama yöneticileri, halkın kendi ürünleri veya markaları hakkında ne düşündüklerini ve ürünü etkileyebilecek muhtemel hadiseleri tespit etmelidirler. Günümüz rekabetin artmasıyla pazarlama faaliyetlerinin hedef kitlesi yalnızca tüketici kitlesi değil, tüm toplum olmuştur. Bu yüzden işletmeler kısa dönemli pazarlama faaliyetleri yerine, uzun dönemli ve yalnızca işletmenin mal ve hizmetlerine yönelik değil, kuruluşun tümünü kapsayan pazarlama faaliyetlerine ihtiyaç duymaktadırlar.

Bu çerçevede, Philip Kotler, geleneksel 4P’ ye halkla ilişkileri (public relations) de eklemeyi teklif etmiştir. Buna göre halkla ilişkiler, girilen yeni piyasada ürünün tutunmasını sağlayan "firmayı pazara çekme" stratejisidir. Halkla ilişkiler burada aynı zamanda, pazara girmeden önce toplumun inanç, tutum ve değerlerini tespit etmekte; pazara girildikten sonra ise, toplumsal hareketlere katılım, kültürel olayları destekleme, medya ile etkili çalışma gibi faaliyetlerde bulunmaktadır. Hİ bilhassa toplumun kuruluşu ve ürünlerini fark etmesi, kuruluşun kredibilitesinin (güvenilirlik) sağlanması ve artırılması, yeni piyasaların değerlendirilmesi, satış özendirme ve reklâmın etkililiğinin artırılması, çalışanların ve dağıtım kanalı üyelerinin motive edilmesi, yeni ürünlerin sunulması, marka bağımlılığının oluşturulması, müşterilerle ilgilenilmesi hususunda pazarlama faaliyetlerini desteklemektedir.

1.4.1. Halkla İlişkilerde Kullanılan Yöntemler

İşletmelerin toplumun desteğini kazanması; uzun dönemli, sabırlı ve yöntemli bir çalışmayı gerektirirken, bu desteği kaybetmesi çok çabuk ve küçük bir olay sebebiyle olabilir. Bu desteğin kazanılması ve sürdürülmesi çok mühim olduğundan bu iş, bu alanda uzman personele, doğru ve sağlıklı yöntemlerle yerine getirilmelidir.

Halkla ilişkilerde kullanılan temel yöntemler:

1. Halka bilgi verilmesi
2. Halkın kabulü
3. Basın ile ilişkiler
4. Radyo, televizyon ve sinema
5. Açılış ve yıl dönümü merasimleri
6. Sergiler, fuarlar ve basılı yayınlar
7. Diğer yöntem ve araçlar

Basın, halkın doğru haber alma kaynağıdır. Sansasyonel, propaganda, dezenformasyon, manipülasyon ve misinformasyon (haberî gizleme) gibi gayelerle verilen her türlü haber, yazı ve görseller, toplumdaki farklı düşünceleri birbirine karşı olumsuz yönde etkilemekte ve kitle düzeyinde karşılıklı algı uçurumları ortaya çıkarabilmektedir.

1.4.2. İşletmelerde Halkla İlişkilerin Hedefleri

İşletmelerin halkla doğru ve sağlıklı ilişkiler kurup geliştirmesi, halkta işletme konusunda olumlu izlenimler oluşturmaya, halkı işletmeye karşı olumlu düşünce ve davranışlara yöneltmesi, halkla karşılıklı menfaatlere dayalı ilişkiler kurup sürdürmesi yolundaki planlı çalışmalar halkla ilişkiler olarak ifade edilir.

İşletmelerin halkla ilişkiler faaliyetlerinde hedef alınan gruplar:

1.Tüketicilerle ilişkiler: İşletmelerin varlıklarının tüketicilere bağlı olmasından işletme ürettiği mal veya hizmetleri tüketiciye sunar ve muhtelif kampanyalar yürüterek onların satın alınmasını bekler. Tüketicilerle ilişkiler sadece bir pazarlama konusu değil bunun yanında tüketicide satın alma isteği oluşturmak ve tüketici davranışlarını yakından izlemek pazarlama faaliyetinin görevidir. Halkla ilişkiler bölümü de işletmenin menfaatlerini korumak için tüketicilerle ilişki kurmak zorundadır. Bu sebeple, işletmelerde pazarlama ve halkla ilişkiler bölümünün stratejik işbirliği o işletmelerin temel menfaatleri için çok önemlidir.

2.Bayilerle ilişkiler: Bayiler kuruluşun en önemli organları olarak gayet duyarlı ve titizdirler ve işletmelerden yakın ilgi beklerler. Bundan dolayı bayilerle ilişkiler önemlidir.

3.Kamu kuruluşları ile ilişkiler: İşletmenin kamu kurumları ile çok yönlü ve çeşitli konularda ilişkileri mevcuttur. İşletme

kuruluş ve faaliyet dönemlerinde çeşitli kamu kuruluşları ile ilişkiye girer.

4.Eğitim kuruluşları ile ilişkiler: İşletmelerin başta üniversiteler olmak üzere, teknik ve mesleki okullarla sürekli ve düzenli ilişkiler kurması halkla ilişkilerin mühim bir unsurudur. İşletme eğitim kuruluşları ile ortak konferans, seminer ve toplantılar düzenleyerek topluma kendisini tanıtmaya ve hatırlatma fırsatı verir. İşletme eğitim kurumları ile kurduğu ilişkiler sayesinde mesleki olarak yetişmiş insan gücü sağlama imkânının bulur.

5.Meslek kuruluşları ile ilişkiler: Her işletme bulunduğu üye dalına göre muhtelif meslek kuruluşlarına üye olur ve zamanı geldiğinde bu kuruluşlar işletmenin menfaatini savunacak baskı grubu oluşturabilirler.

6.Finans kuruluşları ile ilişkiler: İşletmeler her zaman kendi öz sermayeleri ile yeterli sermaye birikimi sağlayamama sebebi ile büyük yatırımlar yapacakları zaman, dış sermayeye ihtiyaç duyarlar. Bundan dolayı banka, banker ve diğer finans kuruluşları ile iyi ilişkiler geliştirmelidirler.

7.Çevre ile ilişkiler: Çevre, bir kişi veya topluluğu etkileyen fiziki ve sosyal şartların toplamı olarak, sürekli değişen, sabit denge halini korumayan hareketli bir ortam şeklinde ifade edilir. İşletmelerin içinde bulunduğu bir yakın, bir de uzak çevresi vardır. Yakın çevre olarak da ifade edilen işletmenin mikro çevresinde müşteriler, işletme çalışanları, hissedarlar, tedarik kaynakları ve rakipler bulunmaktadır. İşletmenin dış çevresinde; kanuni ve siyasi çevre, sosyal ve kültürel çevre, ekonomik çevre, ilmi ve teknolojik çevre, global çevre ve tabii çevre unsurları ve bunların alt unsurları yer almaktadır. İşletme bu çevrelerle iyi geçinmek durumundadır.

2. İŞLETMENİN GELİŞTİRİCİ İŞLEVLERİ

2.1. Araştırma ve Geliştirme İşlevi

AR-GE işlevi, bütün işletme işlevlerinin ilmi yöntemlerle ekonomik açıdan incelenmesi, analiz edilmesi, yorumlanması ve bu yolla bazı ekonomik sonuçların ortaya konularak ilgili işletme işlevlerinde uygulanması faaliyetlerini içeren bir işletme işlevidir.

Araştırma; belirli bir ticari gayeye ulaşmak, kârı ve etkinliği artırmak veya bir gerçeği ortaya çıkarmak için; belirli aşamalar içerisinde ve bir yöntem (metot) dâhilinde yapılan ilmi çalışmalara denir. **Geliştirme ise** temel ve uygulamalı araştırma sonuçlarının daha ekonomik ve kârlı maddelere, araçlara, mallara, hizmetlere, sistemlere ve üretim süreçlerine dönüştürülmesi ne yönelik teknik çalışmalardır. Bu anlamda **araştırma ve geliştirme;** işletmelerde yeni ürün ve üretim süreçlerinin ortaya çıkarılmasına yönelik sistemli çalışmalar topluluğu olarak tanımlanır.

İşletmenin sürekliliği, varlığı ve başarısı, büyük oranda araştırma ve geliştirme işlevinin sağlıklı çalışmasına bağlıdır. Günümüzde küçük, büyük bütün işletmelerin, yeni bir mal ve hizmet veya yeni bir üretim yöntemi ortaya koyabilmek veya eldekileri geliştirebilmek için araştırma ve geliştirme faaliyetlerine büyük önem vermektedirler. Bu faaliyetler, dış çevredeki değişimlerin ve eğilimlerin sistemli bir şekilde incelenmesinden yeni prensip, ürün, üretim aracı ve üretim yöntemi bulunmasına kadar değişen bir takım çalışmaları içerir. Bütün işletme işlevlerinin yürütülmesinde araştırma ve geliştirme bulgularından faydalanılır.

AR-GE'nin temel hedefi ve özelliği ileri teknoloji üretilen vasıflı ürün üretimine katkı sağlayarak; yükte hafif pahada yüksek ürünler üretilmesini kolaylaştırmaktır. AR-GE faaliyeti ile işletmeye seçilen elemanların liyakatli olmaları ve üstlendikleri görev ve sorumlulukları yerine getirmelerine fırsat verilmeli ve onların ham bilgilerini bilgi ürünü haline getirecek zemin hazırlanmalıdır.

Araştırma ve geliştirme ile ilgili kavramlar:

1.Veri (data): İşletmenin iç ve dış çevresindeki değişik kaynaklardan, gözlem, mülakat ve anket yolu ile elde edilen bilgilere denir. **Bilgi ise** öğrenme, araştırma veya gözlem yolu ile edinilen gerçekler olarak ifade edilen verilerin bir takım işlemlere tabi tutularak faydalı ve anlamlı şekle sokulmasıdır.

2.Bilgi paylaşımı tekniği: Çalışanların, organizasyonun başarı durumu, piyasadaki rekabet gücü, yaptığı faaliyetlerin içeriği; ürünleri, teknolojisi, organizasyon öncelikleri, işletmenin rekabet durumu vb organizasyon stratejisi ve taktiklerdeki değişiklikler gibi konularda bilgilendirilmesine dayanan yaklaşımdır.

3.Bilgi toplumu: Sosyal gelişme çizgisinde sanayi toplumundan sonra gelen, ekonomideki tüm ağırlığın hizmet sektörüne kaydığı, mesleki ve teknik araştırmacı sınıfın ön plana geçtiği, her türlü siyaset ve yeniliklerin bilim ve bilgidan kaynaklandığı, entelektüel teknolojiye dayanan bir toplum safhasıdır.

4.Veri madenciliği: Daha önce bilinmeyen geçerli ve ulaşılabilir bilgiyi geniş veri tabanlarından süzerek elde etme ve bu bilgiyi önemli iş kararlarında kullanma işlemidir. Kuruma ait veri kaynaklarının kısa sürede analiz edilmesi ve kuruluşla ilgili stratejik kararlar alınmasını mümkün kılan 'Veri Madenciliği Çözümleri' de işte bu noktada işletmelere kılavuzluk ediyor.

5.Veri madenciliği yazılımı: Büyük işletmelerin stratejik adımlar atarken çok büyük veri yığınları arasından, kendilerine yol gösterecek kritik verileri ayıklayarak, analiz etmelerini sağlayan uygulamalardır.

6.Teknoloji: İnsan ihtiyaçlarına uygun yardımcı alet ve araçların yapılması veya üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenektir. Mal ve hizmetlerin tasarımı, planlanması, üretimi, geliştirilmesi, dağıtımı ve pazarlanması gibi işlemleri mümkün kılan mühendislik ve yönetime ilişkin bilgilerin tümüne de teknoloji denilmektedir.

7.Temel araştırma: Yeni varsayımlar, teoriler, bilgiler, genellemeler, eğilimler ortaya koyarak varlıkların ve olayların değerini, yapısını ve iç bağlantılarını çözümlenmeyi hedefleyen araştırmalardır.

8.Uygulamalı araştırma: Malum bilgilerin göz önünde bulundurulmasını ve bunların belirli problemlerin çözümü gayesiyle genişletilmesini ve derinleştirilmesine yapılan araştırmalardır. **Geliştirme ise** temel ve uygulamalı araştırma sonuçlarının daha ekonomik ve kârlı maddelere, araçlara, mallara, hizmetlere, sistemlere ve üretim süreçlerine dönüştürülmesine yönelik teknik çalışmalardır.

9.Bilgi işçisi (çalışan): İş sürecinde bilgi üzerinde yoğunlaşan, bilgilerle uğraşan, bilgileri depolayan, analiz eden, koordine eden, ilgililere ulaşmasını sağlayan, yeni bilgiler üreten kişiyi ifade eder.

Dünya ülkeleri içerisinde kalkınmanın yolu knowhow-teknoloji üreten ve ihracat eden ülke olmaktan geçmektedir. Yine global ölçekli rekabet edebilirlik düzeyi 'yeni bilgi' üretebilme kapasitesi ve 'teknolojik gelişimi' ile doğru orantılıdır. Bunun için ülkeler teknokentler kurmaya ağırlık vermektedirler.

Yeni bilgi ile teknolojik uygulamanın aynı çatı altında toplandığı Üniversite-Sanayi İş Birliği Modeli, ülkelerin teknoloji tabanlı kalkınmasına doğrudan etkileri ispatlanmış dünya çapında bir modeldir. Bu modelde araştırmalarla bilgiyi üreten üniversiteyi, bu bilgiyi uygulamaya aktaran sanayiye, verimli iş birliği platformu oluşması için gerekli destekleri sağlayan ve tedbirleri alan devleti kapsamaktadır. Teknoparklar (teknokentler) ise, bu üçlü iş birliğini aynı çatı altında buluşturmaktadır.

“İleri teknoloji”, “AR-GE”, “inovasyon”, “rekabet”, “mütesebbislik” gibi kavramlar 21. asırda üretimin yapı taşlarını oluşturmaktadır. **Teknopark**; üniversiteler, araştırma kurumları ve sanayi kuruluşlarının aynı ortam içerisinde araştırma, geliştirme ve inovasyon çalışmalarını sürdürdükleri; birbirleri arasında bilgi ve teknoloji transferi gerçekleştirdikleri; akademik, ekonomik ve sosyal yapının bütünleştiği organize araştırma ve iş merkezleridir. Teknoparkların temel gayesi; bünyesindeki bilgi tabanlı kuruluşların, yenilikçilik (inovasyon) ve rekabetçilik kültürünü destekleyerek ve öne çıkararak toplumun zenginliğini artırmak olan, uzmanlaşmış profesyonellerce yönetilen bir faaliyettir. Bu hedeflere ulaşabilmek için bir teknopark; üniversiteler, AR-GE kuruluşları, işletmeler ve pazar arasında bilgi ve teknoloji akışını yönetir ve teşvik eder; kuluçka merkezleri yardımıyla yenilikçi kurumların kurulup büyümesini kolaylaştırır; yüksek kalitede mekân ve imkanlar sağlar ve diğer katma değerli hizmetleri sunar.

4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu’ndaki tanıma göre, **TGB (Teknoloji Geliştirme Bölgesi)**, yüksek/ileri teknoloji kullanan veya yeni teknolojilere yönelik firmaların, belirli bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü veya AR-GE merkezi veya enstitüsünün imkanlarından faydalanarak teknoloji veya yazılım ürettikleri / geliştirdikleri, teknolojik bir buluşu ticari bir ürün, yöntem veya hizmet haline dönüştürmek için faaliyet gösterdikleri ve bu yolla bölgenin kalkınmasına katkıda buldukları, aynı üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya AR-GE merkez veya enstitüsü alanı içinde veya yakınında; akademik, ekonomik ve sosyal yapının bütünleştiği siteyi veya bu özelliklere sahip teknoparkı ifade eder.

Teknoloji geliştirme bölgelerine farklı ülkelerde, teknopark, teknokent, bilim parkı, araştırma parkı ve bilim kenti gibi farklı isimler verilmektedir. Türkiye ‘de 4691 sayılı Kanun’da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ismi kullanılmış olmakla birlikte, konunun tarafları arasında teknoloji ve parkın kısaltılmış şekli olan ‘teknopark’ kavramının kullanımı daha yaygındır.

Teknoparkların Firmalara Sağladığı Faydalar

1. Ar-Ge çalışmaları için uygun mekân ve ortam sağlama
2. Üniversiteden daha kolay ve uygun şartlarda danışmanlık hizmetleri
3. Üniversiteyle daha etkin Ar-Ge işbirliği ile üniversitedeki araştırma altyapısından faydalanabilme
4. Benzeri Ar-Ge şirketleriyle bir arada olmanın sağlayacağı sinerji
5. Teknokent şirketinin sağlayacağı hizmetler ile teknoloji transferinin ve gelişiminin daha kolay sağlanması.

Teknokentlerin Üniversitelere Sağladığı Faydalar

1. Sanayi ile daha çok ve daha etkin işbirliği imkânı
2. Firmalarla karşılıklı ilişkilerle yeni konularda temel ve uygulamalı araştırma imkânı
3. Üniversitedeki araştırma sonuçlarının ekonomik değere dönüşmesini sağlama
4. Teknokentlerden sağlanan fonların araştırmaya aktarılması ile üniversiteye kaynak sağlama
5. Üniversite mezunlarına ve öğrencilerine daha fazla araştırma ve istihdam imkânları sağlanması.

Teknokentlerin Ülkeye Sağladığı Faydalar

1. Bilgiyi temel alan, ileri teknoloji üreten ve/veya yenilikçi firmaların oluşumu ve büyümesi
2. Üniversitelerin araştırma altyapısından daha çok faydalanma yolunun açılması
3. Ülkenin teknolojik ve dolayısıyla ekonomik kalkınma düzeyinin yükselmesi
4. Ülkenin uluslararası rekabet avantajı ve gücünün artması
5. Ülkenin sosyal ve ekonomik gelişmişliğini artıran bu faaliyetler ile refah seviyesinin yükselmesi.

Bilgiye ulaşma ve onu elde etmeyi sağlayan tekniklerin tamamını kapsayan bilişim teknolojileri, işletmelerin kârlı ve sürekli müşterileri elde tutmak ve teknolojik altyapı imkânlarını geliştirmek için çok önemlidir. Teknolojik altyapıyı kuran işletmeler elde edilen bilgileri işletme içerisinde bölümler arasında etkin ve verimli kullanırlar. İletişim teknolojileri sürekli gelişmekte, (internet gibi) işletmelerin faaliyetlerini fazlaca etkilemekte ve hemen hemen her türlü bilgi de dijital ortamda aktarılabilir. Günümüz işletmelerinin web sitesi ile kurum, ürün tanıtımı ve buradan müşteri hizmetleri sunma mecburiyetleri; bilgi teknolojilerini yoğun kullanma ihtiyacı ortaya çıkıyor. Bunun için yeni organizasyon tasarımına bağlı olarak yeni bir gerçek olarak dijital işletme ortaya çıkıyor. Müşteriler, tedarikçiler ve çalışanlarla ilgili önemli tüm iş ilişkilerini dijital olarak sağlayan ve ara buluculuk yapan **dijital işletmede süreç**; ürün üretim veya sunumu için işlerin organize edilişi, tüm işletmeyi kapsayan veya birçok işletmeyi birbirine bağlayan dijital ağlar üzerinde gerçekleşir. Stratejik adımlar ile çok büyük veri yığınları arasından, kendilerine yol gösterecek kritik verileri ayıklayarak, analiz etmelerini sağlayan uygulamalar olan veri madenciliği yazılımı günümüz işletmelerinde büyük önem arz etmektedir.

Dijital işletmeler, global organizasyon ve fırsatlara kolay ulaşır, işlerini sadeleştirip kolaylaştırmasıyla verimli ve kârlı çalışarak rakipleri karşısında rekabet üstünlüğü sağlar ve varlığını devam ettirir. İşletmeler, dijital hizmetlerin gücünden faydalanarak yeni gelir kaynakları oluşturabilecek ve büyüme sağlayacak ve dijital platformun; işletmelerin; müşteriler ve tedarikçilerle etkileşimlerini temelden değiştirerek geleneksel iş yapma şekillerini yeniden şekillendirecektir.

2.1.1. Türkiye’de Araştırma Geliştirme Faaliyetleri

Akademik ve ilmi destek olmadan veya almadan yapılan her türlü faaliyet el yordamı ile iş yapmak gibidir. Türkiye’de akademik ve AR-GE faaliyetlerinde kamu kuruluşları ve üniversiteler önemli bir paya sahiptir. Üniversiteler dışında AR-GE faaliyetlerini yürüten kamu kurumlarının başında milli bir araştırma kurumu olan Türkiye İlimi ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) gelmektedir.

TÜBİTAK; muhtelif alanlarda ilmi araştırma ve teknolojik gelişmeyi, milli ekonomik kalkınma hedeflerine göre düzenlemek, koordine etmek ve teşvik etmekle görevli, merkezi bir kuruluştur. Bu çerçevede Kurum, Türkiye’nin bilim ve teknoloji siyasetlerinin belirlenmesine katkı sağlamakta, akademik AR-GE desteği vermekte, teşvik etmekte ve izlemekte ve milli öncelikler doğrultusunda AR-GE enstitüleri işletmektedir. Üniversite sanayi ilişkilerinin gelişimine de mühim katkılar sağlamaktadır. TÜBİTAK, doğrudan Başbakan ve Başbakan Yardımcısına bağlı çalışmaktadır. Kurum, Türkiye’nin global alanda ilmi ve teknolojik rekabet gücünü artırmak, ilmi araştırmaların teknolojik yeniliklere süratle dönüşebilmesi için yöntemler geliştirmek ve özel sektörün araştırma ve geliştirmeye etkin ve ağırlıklı olarak katılımını sağlamak üzere muhtelif teşvikler sağlamaktadır.

Sanayi sektöründe ticari AR-GE bilincini artırmak üzere kurulmuş bulunan **Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV)**; özel sektör ve kamu sektörünün ortak çalışmasının başarılı bir örneği olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda Vakıf, sanayi kuruluşlarının AR-GE faaliyetlerini teşvik etmekte, teknolojinin ticarileştirilmesi ve pazarlanabilir bir ürün, sistem veya hizmete dönüştürülebilmesi için gerekli altyapının oluşmasına katkıda bulunmakta, finansman desteği sağlamakta, mevzuatın ve

kurumsal çerçevenin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmaktadır.

Türkiye’de AR-GE çalışmaları yürüten diğer bir kuruluş **Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı** (KOSGEB)’dir. KOSGEB, küçük ve orta ölçekli sanayi işletmelerinin teknolojik yeniliklere süratle uyumlarını sağlamak, rekabet güçlerini yükseltmek ve ekonomiye katkılarını ve etkinliklerini artırmak gayesiyle görev yapmaktadır. Bu çerçevede kuruluş, küçük ve orta ölçekli işletmelerin AR-GE faaliyetlerini desteklemekte, küçük işletmeler arasında AR-GE kültürünün gelişimini teşvik etmektedir.

2.2. Verimlilik Yönetimi İşlevi

Verimlilik, belirli bir üretim miktarı ile bu üretimi elde etmek için kullanılan faktörler arasındaki oran olarak, aynı miktar kaynakla daha çok üretim yapılmasını sağlama işlevidir.

Temel işletmecilik ilkelerinden ve performans (başarı) değerlendirme kriterlerinden olan verimlilik yönetimi başlı başına bir işlev olup ayrı bir birim olması gerekliliğini ortaya çıkarmıştır.

Verimlilik (produktivite); üretimde elde edilen çıktının fiziki değerlerinin, üretimde harcanan girdilerin fiziki değerlerine oranıdır. Verimlilik, belirli miktarda bir kaynaktan azami miktarda ürün elde etmek için kullanılan bir ölçü olarak fiziki verimliliği ifade eder. Eğer aynı miktarda kaynak kullanan iki üretim süreçlerinden bir tanesi diğerinden daha fazla ürün elde edilmesini sağlıyorsa, daha fazla ürün sağlayan süreç daha verimlidir.

Formülü:

$$\text{Verimlilik} = \frac{\text{Fiziki Çıktı}}{\text{Fiziki Girdi}} = \frac{\text{Oluşturulan Toplam Fayda}}{\text{Sisteme Giren Değerler Toplamı}} = \frac{700 \text{ Kg. Pamuk İpliği}}{1.000 \text{ Kg. Pamuk}} = \% 70$$

Yukarıdaki oranın payında yer alan **“oluşturulan toplam fayda”** ibaresi insan ihtiyaçlarını karşılama niteliği olan fayda anlamında, eşitliğin paydasında bulunan **“sisteme giren değerler toplamı”** ifadesi ise üretim için kullanılan üretim faktörlerini (emek, sermaye, müteşebbis ve teknolojiyi) ifade etmektedir. Uygulamada daha genel bir verimlilik hesaplamasından ziyade yalnız bir üretim faktörünün ele alındığı kısmi verimlilik hesaplamaları yapılır.

Verimlilik, ürünü en az maliyetle üretmek, **etkinlik ise**, işletmenin sahip olduğu kaynakları en optimum kullanması olarak israftan uzak, kaynakları en etkin ve verimli şekilde değerlendirerek üretmeyi ifade eder.

Farklı verimlilik kavramlarından ilki olan ve mühendislik ve teknik verimlilik olarak da ifade edilen fiziki verimlilik; daha ziyade mühendislikte kullanılan bir verimlilik kavramı olarak çıktı/girdi olarak formüle edilir ve hiçbir zaman fiziki çıktı, fiziki girdiye eşit olmayacağı kabul edilir.

Fiziki (mühendislik) verimlilik; "üretilen mal ve hizmet miktarı ile bu mal ve hizmet miktarının üretilmesinde kullanılan girdiler arasındaki oran" olarak tanımlanır ve genellikle bu ölçü, çıktı/girdi olarak formüle edilir. Çıktının toplam girdilere oranı **‘toplam faktör verimliliği’** ni gösterir. Çıktının herhangi bir üretim faktörüne oranı ise **‘kısmi faktör Verimliliği’**ni verir. Alınacak tedbirle 1.000 Kg. pamuktan 900 Kg. pamuk ipliği elde etmenin bir yolu bulunabilirse verimlilik düzeyi % 90’a çıkarılmış olur. İşletmelerde fiziki verimlilik elden geldiğince % 100’e diğer bir ifade ile 1’ çıkarılmasına çalışılmalıdır.

İşletmelerde verimliliği artırmanın usulleri:

1. Makineleşmeyi artırarak yeni teknolojiler kullanmak ve standardizasyon sağlamak,
2. Fire ve hurdaları azaltmak,
3. Taşımacılığı kolaylaştırmak,
4. İş etüdü yaparak ergonomik şartlar ve iş yeri düzeni sağlamak,
5. Düzenli bakımlar yaparak makine durma ve arızalarını azaltmak,
6. Çalışanları motive etmek ve onların eğitim imkânlarını arttırmak,
7. Kurum içi ve dışı iletişimi geliştirmek.

İşletmeler kârlarını arttırabilmek için verimli çalışmalıdırlar. Verimlilik artışı işletmede çalışanları olumlu etkiler, işletmenin kârını artırır, çalışma kalitesini yükseltir ve motivasyonu artırır. Yüksek verimlilik artışı gayri safi milli hâsılayı büyütür, hayat standardını yükseltmesi sebebiyle işletmeler, verimlilik konusuna önem verir ve onu daha da arttıracak yollar ararlar.

Verimlilik sürecinde;

1. Üst yönetimin kararlılığı
2. Çalışanların verimlilik bilincinin artırılması ve bu gayretin tüm birimlerde gösterilmesi
3. İşletmenin stratejik hedeflerinden birinin verimlilik olması
4. Doğru bir verimlilik ölçme sisteminin kurulması
5. İzleme ve raporlama sisteminin uygulanması

Verimlilik yönetiminde, insanı merkeze alan, kalite ve çevre boyutunu benimseyen bir anlayış daima başarılı olacaktır.

2.3. Organizasyon Geliştirme İşlevi

Organizasyon geliştirme, zamanla ortaya çıkan organizasyon yapısına ilişkin problemleri çözerek etkili ve katılımlı bir organizasyon kültürü oluşturma ve organizasyonun mesele çözme ve kendini yenileme süreçlerini geliştirmek üzere yürütülen uzun süreli faaliyetlerdir.

Organizasyon geliştirme; organizasyonların yeni teknolojilere, pazarlara, tehlikelere ve değişime daha etkili ayak uydurabilmeleri için inançlarını tutumlarını, değerlerini ve yapılarını geliştirmeye yönelik bir eğitim stratejisidir. **Organizasyon geliştirme işlevi** ise daha etkili ve katılımlı bir organizasyon kültürü meydana getirerek organizasyonun mesele çözme ve kendini yenileme süreçlerini geliştirmek üzere girilen uzun süreli çabalarıdır.

İşletmeler, gelişen dünya şartlarına ayak uydurabilmek ve global rekabet ortamında başarılı olabilmek için kendilerini geliştirmek zorundadırlar. İşletmelerin bu değişimi gerçekleştirebilmeleri için ilk aşamada global bir vizyon oluşturmaları ve bu vizyonu çalışanları ile paylaşmaları gerekir, ikinci aşamada, işletmelerin kültürlerinde ortaya çıkan değişimler; yapılacak yenilikleri ve atılımları destekleyici bir yapıya kavuşturulmalıdır. İşletmelerin rekabet edebilmek ve müşterilere daha kaliteli, uygun fiyatta, hızlı ve daha iyi mal veya hizmet sunabilmek için, işletme bünyesindeki tüm iş yapma usul ve süreçlerinin köklü bir şekilde yeniden yapılandırılması günümüz işletmeleri için zaruret ifade etmektedir.

Dünyada her şey değişme ve gelişme süreci içinde bulunmaktadır. Ortaya çıkan ekonomik, teknolojik ve sosyal gelişmeler organizasyonlarda da çok yönlü etkiler ortaya çıkarmakta, işletme yapılarını ve işleyişini değiştirmektedir. Globalleşme ile işletmeler organizasyon geliştirme yönetimiyle, daha fazla ilgilenmek durumundadırlar.

Organizasyonlarda değişme ihtiyacı, verimliliğin azalması, çatışma veya memnuniyetsizliğin artması ve organizasyon niteliklerinin yetersiz olmaları halinde ortaya çıkar. Bu açık bir sistem olan organizasyon büyüdükçe, çevre şartları ve organizasyon üyeleri değiştikçe, değişen durumlara uyma ihtiyacı belirecektir.

Değişim ihtiyacının temel sebepleri:

1. Yetersiz faaliyetler,
2. Dengesiz büyüme,
3. Eskime ve faydasız hale gelme,
3. Elastiki olmama,
4. Belirsiz veya çatışan gayeler,
5. Tempo eksikliği ve yenilik yapma kapasitesinin olmayışı.

Organizasyon geliştirme, süreç yenileme, yeniden yapılandırma ve yenilenim (inovasyon) olarak ifade da edilen değişim yönetimi kavramı, yönetim bilimine yeni girmiş bir konu olmasından farklı tanımlar yapılmaktadır.

Organizasyonların gelişimini etkileyen sebepler organizasyonun kontrolünde olanlar ve olmayanlar olarak iki grupta toplanır. Ekonomik şartlardaki değişim, kanunların değişimi, teknolojik ve sosyal etkiler bir dereceye kadar organizasyonların kontrolü dışında oluşan etkenlerdir. İkinci grupta yer alan ve organizasyondan kaynaklanan değişim sebepleri ise, genellikle, daha çok kâr etme isteği, işletmeye yeni üyelerin alımı, birleşmeler, teknolojik yenilikler çalışma alanının değişmesi ve yöneticilerin liderlik arzuları gibi sebeplerdir.

Değişim yönetimi; organizasyon değişimini gerçekleştirmek için üst yönetimden tüm çalışanların da gelişimini sağlama ve iş süreçlerinde ortaya çıkan değişmelerin bilinçli olarak yönlendirilme, planlanma ve benimsenmesi sürecidir. **Değişim;** planlı veya plansız bir şekilde sistemin bir durumdan başka bir duruma dönüşmesi için, kalite, iş ahlakının yerleşmesi, yönetim ve siyasette liyakat, çalışmada yüksek performans, dünya ölçeğini aşan bir organizasyon ve teknolojide yüksek seviyeyi sağlamaktır. **Değişim mühendisliği** ise işletmelerin rekabet edebilmek ve müşterilere daha kaliteli, uygun fiyatta, hızlı ve daha iyi mal veya hizmet sunabilmek için, işletme bünyesindeki tüm iş yapma usul ve süreçlerinin köklü bir şekilde yeniden yapılandırılmasıdır. Değişim mühendisliği, temelde bir kuruluşun hızla değişen dünya şartlarına ayak uydurmak, performansta çarpıcı geliştirmeler yapmak gayesiyle iş süreçlerinin temelden yeniden düşünülmesi ve radikal bir şekilde kendisini yenilemesidir. Teknik ve sosyal alanlarda uzmanlaşmış kişiler olan mühendisler bu süreçte önemli görevler yaparlar.

Değişim yönetiminin temel gayesi; etkin bir işletme stratejisi ile kurum performansını artırmak ve sonrasında ise sürekli gelişmeyi sağlamaktır. Yeni ekonomik yapı içinde değişim ve buna bağlı olarak organizasyon geliştirme işlevleri önemi sürekli artan bir konu haline gelmiştir.

Değişim mühendisliğini temel faydaları:

1. Değişim mühendisliği uygulamaları ile gereksiz uygulamalar işletme bünyesinden çıkarılır
2. Muhtelif görevler bir araya getirilebilir
3. Personeller karar mekanizmalarına dâhil edilebilir
4. Süreç aşamaları doğru bir şekilde sıralanabilir
5. Karmaşık olan süreçler daha basit ve anlaşılır hale getirilebilir

Günümüzde yeni bir yönetim düşüncesini ve organizasyonların yapılandırılmasını; haberleşme ve bilgi işleme teknolojisindeki gelişmeler, uluslararası rekabet ve globalleşme ve üçüncü olarak, insan haklarındaki gelişim faktörleri önemli ölçüde etkilemiş ve bunun sonucunda işletmeler üzerinde birçok değişimi ortaya çıkarmıştır.

Yeni gelişmelerin ortaya çıkardığı temel değişimler:

1. Büyük ve çeşitli üretim merkezlerinden küçük fabrikalara geçişi hızlandırması
2. Bürokratik kişilik yerine girişimcililiği ön plana çıkarması
3. Pazar payı artırmak yerine yeni pazarlar bulma çabası
4. Miktar yerini kalite odaklı üretim anlayışına bırakması
5. Büyüklük ekonomisinden esnekliği sağlayan küçük yapılara geçiş yapılması
6. Yüksek ve sivri hiyerarşik organizasyonlardan basık ve yalın organizasyonlara geçilmesi

Kişiler ve organizasyonlar açısından tüm bu gelişim “sürekli değişimi” zorunlu hale getirmektedir.

Organizasyon geliştirmede gayelerin belirlenmesi açısından; uygulanabilirlik, ulaşılabilirlik ve maliyet niteliklerini dikkate almak gerekir. Organizasyonun iç ve dış şartları belirlenecek gayelerle karşılaştırılarak uygulanabilme imkânları dikkatle incelenmeli ve bu incelemenin yapılabilmesi için gayelerin gerekçesi açık ve net bir şekilde belirlenmesiyle mümkündür. Değişim ihtiyacı çoğu zaman organizasyonun büyümesi şeklinde sonuçlanmaktadır. İster büyüme isterse başka şekillerde olsun her değişim ihtiyacı organizasyondaki denge ve kararlılığı etkileyen, ferdi ilişkilerden başlayarak organizasyon sisteminde bütün ilişkileri değiştiren neticeler ortaya çıkarmaktadır.

Organizasyon geliştirme süreci; (1)problemi tanımlama, (2)teşhis ve çözümleri geliştirme, (3)harekete geçme, (4)faaliyet planı ve (5)sonuçları değerlendirme gibi beş aşamadan oluşur ve kendini sürekli yenileyen bir süreci kapsar. Organizasyon geliştirmeden anlaşılan duruma bağlı olarak bu sürecin aşama sayısı da değişmektedir.

Yönetimde, farklı organizasyon geliştirme yöntem ve tekniği mevcut ve kullanılmaktadır. Burada anlaşılabilir olması açısından yapısal ve beşeri teknikler olarak sadece iki ana gruba ayrılarak incelenecektir.

Organizasyon geliştirme teknikleri:

1.Yapısal Teknikler: Çalışanlar arasındaki ilişkileri ve işin niteliğini etkileyecek özellikteki organizasyonun teknik boyutunu merkeze alır. Hedef; işlerin yapısını değiştirerek çalışma ortamının niteliğini geliştirmek hem çalışanlarının tatmini ile daha başarılı kılmak, hem de organizasyonu güçlü kılarak daha etkili ve verimli olmasını sağlamaktır. Bunlar; (1)iş genişletme, (2)iş zenginleştirme, (3)iş basitleştirme, (4)iş rotasyonu, (5)bağımsız çalışma grupları ve (6)esnek çalışma gibi sıralanır.

2.Beşeri Teknikler: Organizasyonun insan unsuruyla ilgilidir ve biçimsel olmayan yönünü oluşturmaktadır. Organizasyon üyelerinin duyguları, inançları, sosyal ve psikolojik etkileşim ve haberleşmeleri, duyguları ile oluşturdukları organizasyonun kültürü üzerinde durur. İşbirliği, paylaşma, güven, iletişim, anlaşma ve çözüm yeni işletme kültürünün nitelikleridir. Beşeri teknikler oluşan bu tabii organizasyon yapısı üzerinde; (1)duyarlılık eğitimi, (2)etkileşim analizi, (3)organizasyon davranışı, (4)süreç danışmanlığı, (5)tartışma grupları, (6)hayat ve meslek planlaması ve araştırma (geri bildirim) olarak sıralanan teknikleri oluşturur.

Organizasyon geliştirmede gayelerin belirlenmesi açısından; uygulanabilirlik, ulaşılabilirlik ve maliyet niteliklerini dikkate almak gerekir. Organizasyonun iç ve dış şartları belirlenecek gayelerle karşılaştırılarak uygulanabilme imkânları dikkatle incelenmeli ve bu incelemenin yapılabilmesi için gayelerin gerekçesi açık ve net bir şekilde belirlenmesiyle mümkündür. İster büyüme isterse başka şekillerde olsun her değişim ihtiyacı organizasyondaki denge ve kararlılığı etkileyen, ferdi ilişkilerden başlayarak organizasyon sisteminde bütün ilişkileri değiştiren sonuçlar ortaya çıkarmaktadır.

Her değişim ve gelişim beraberinde pek çok problemi de getirir. Bu problemleri inceleme ve çözüm ortaya koymak yöneticilerin sürekli işleri haline gelmiştir.

Onuncu Bölüm Değerlendirme Soruları

1. Muhasebe işlevi nedir? Açıklayarak, muhasebe bilgisinin kullanıcılarını yazınız.
2. Finans işlevi nedir? Açıklayarak, finansman araçlarını sıralayınız.
3. İnsan kaynakları işlevi nedir? Açıklayarak, işletmede insan kaynakları yönetiminin temel gayesini yazınız.
4. İşletmede işe alma ve oryantasyon nedir, nasıl yürütülür? Açıklayınız.
5. Personel eğitimi ve personel güçlendirme nedir ve nasıl yürütülür? Açıklayınız.
6. Organizasyon iklimi ve organizasyon kültürü nedir? Açıklayarak, organizasyon kültürünün işlevlerini sıralayınız.
7. Performans değerlendirme nedir? Açıklayarak, performans değerlendirme sebeplerini yazınız.
8. Kariyer nedir? Açıklayarak, kariyer planlamasının gerekliliğini yazınız.
9. Ücretlendirme nedir? Açıklayarak, ücret çeşitlerini sıralayınız.
10. İş sağlığı ve iş güvenliği nedir?
11. Çalışanların motivasyonu nasıl sağlanabilir? Yazınız.
12. Mobbing nedir? Açıklayarak, mobbing uygulamalarına karşı yapılması gerekenleri yazınız.
13. Halkla İlişkiler İşlevi nedir? Açıklayarak, işletmede halkla ilişkiler faaliyetlerinde hedef alınan grupları yazınız.
14. Araştırma ve Geliştirme İşlevini açıklayarak, Türkiye'deki AR-GE faaliyetlerini değerlendiriniz.
15. Verimlilik yönetimi işlevini açıklayınız.
16. Organizasyon geliştirme işlevini açıklayınız.

FAYDALANILAN KAYNAKLAR

- ACUNER Ş.A.: Müşteri İlişkilerinde Hareket Noktası: **Müşteri Memnuniyeti ve Ölçümü**, MPM Yay., Ankara, 2001.
- AKDOĞAN, Abdurrahman: **Kamu Maliyesi**, Gazi Ün. Yayın No:67, İ.L.B.F. Yayın No: 34, Ankara, 1985.
- AKTAN, C.C. **Meslek Ahlakı ve Sosyal Sorumluluk**, İstanbul: ARI Düşünce ve Toplumsal Gelişim Der. Yay, 1999.
- ALPUGAN, Oktay: **Küçük İşletmeler**, Der Yayınları, İstanbul, 1994.
- ALTINBAŞAK FARİNA, İpek ve diğerleri, **Küresel Pazarlama**, Anadolu Ün. Yay. No:2821. 1. Baskı, Eskişehir, 2013.
- ALTINTAŞ, M.H. : Müşteri Tatmininden Müşteriye Değer Sağlama Analizinde Doğru Yapılma ve Bir Analiz Önerisi, **Doktora Tezi**, U.Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bursa, 1999.
- ANDERSEN, Arthur: **Satışta Başarı**, Derleyen: Power, Nisan 1999.
- ARIKAN, Rauf ve ODABAŞI, Yavuz: **Tüketici Davranışları ve Tüketici Bilinci**, A.Ü., Yay., No:646, Eskişehir, 1996.
- ARMSTRONG, G. ve KOTLER, P. : (2003), **Marketing**, International Edition, Prentice Hall, 2003.
- ARPAÇI, T. ve AYHAN, D.Y. ve Diğ.: **Pazarlama**, Gazi Yay., Ankara, 1992.
- ARSLAN, Metin: “ **Araştırma Yöntem ve Teknikleri**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2012
- ARSLAN, Metin: “ **Global Pazarlama**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2016
- ARSLAN, Metin: “ **İşletme Yönetimi-1**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2016
- ARSLAN, Metin: “ **İşletme Yönetimi-2**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2016
- ARSLAN, Metin: “ **İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2016
- ARSLAN, Metin: “ **Hizmet Pazarlaması**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2011.
- ARSLAN, Metin: “ **İşletme Becerileri ve Grup Çalışması**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2011.
- ARSLAN, Metin: “ **Marka ve Marka Stratejileri**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2011.
- ARSLAN, Metin: “ **Mesleki Çalışma ve Seminer**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2011.
- ARSLAN, Metin: “ **Müşteri İlişkileri Yönetimi**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2014.
- ARSLAN, Metin: “ **Tüketici Davranışları**” Yayınlanmamış Ders Notları, Birecik, 2014.
- AYDIN, Ahmet Hamdi: http://www.yeniasya.com.tr/ahmet-hamdi-aydin/kamu-yonetimi-ve-danisma-istisare_383981
- BAKIRTAŞ, Hülya: **Müşteri İlişkileri Yönetimi**, 1. Baskı, Ekin Basın Yayın Dağıtım, Bursa, 2013.
- BALÇIK, Bahaettin: **İşletme Yönetimi**, 5. Baskı, Nobel Yayınları, Konya, 2005.
- BATTAL, Ahmet: http://www.yeniasya.com.tr/ahmet-battal/yoneten-yonetilen-ve-adin-a-yonetilen_380497
- BUĞDAYCI, Ahmet: “ **Pazarlamada Unutulmaz Hatalar**”, Capital Dergisi, Eylül sayısı, 1997.
- BUMİN, Birol, “ **Organizasyonlarda Çatışmanın Yönetimi**”, Ankara, 1990:108-129.
- BUZZEL, Robert ve diğerleri, : **MARKETING: A Contemporary Analysis**, 1972
- BÜKER, Semih ve SEVİL, Güven. : **İşletmecilik Bilgisi**, A.Ö.F. Yay. İş. İd.111.
- CAN, Halil ve diğerleri: **Genel İşletmecilik Bilgileri**, 3. Baskı, Siyasal Kitabevi, Ankara, 1994.
- CAN, Halil, “ **Organizasyon ve Yönetim**”, Siyasal Kitabevi, Ankara, 1994.
- CEMALCILAR, İlhan: **Pazarlama Yönetimi**, T.C. Anadolu Ün. Yay. No:885. Üçüncü Baskı, Eskişehir, 2001.
- ÇALIK, Nuri: **Marka Bağlılığı ve Marka Bağlılığına Etki Eden Faktörler**, Anadolu Üniversitesi.
- ÇETİN, Canan: **Temel İşletmeciliğe Giriş**, Beta, 1.Baskı, Yay. No:3132, İstanbul, 2014
- ÇOLAKOĞLU, H. Mustafa: **KOSGEB, TOBB, Kobi Rehberi, 2002, Yorum Matbaacılık**, Ankara, 2002.
- DİNÇER, Ömer: **Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası**, Beta Yayınları, İstanbul, 1996.
- DÜREN, A. Zeynep: **Yönetim Bilimi Ders Notları**, İst. Ün. Sos. Bil. Ens. İstanbul, 1994.
- EFLİ, İsmail: **İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon**, 11.Baskı, Dora basım, yayın dağıtım, Bursa, 2010.
- EKER, Aytaç ve TÜĞEN, Kâmil: **Kamu Maliyesine Giriş**, 2. Baskı, Akhisarlı Ofset Tesisleri, İzmir, 1989.
- EKİCİ M. Sena: **İktisada Giriş**, Siyasal Kitabevi, 2. Baskı, Ankara, 2001.
- EKİCİ M. Sena: **Kamu Maliyesi**, Kavram Yayınları, Beta Basım Yayın Dağıtım A.Ş., İstanbul, 1996.
- ERDOĞAN, İlhan: **Başarılı Satış İçin Temel Satıcı Davranışları**, İTO Yay. No: 1999-11, Nisan, İstanbul, 1999.
- EREN, Erol: **Yönetim ve Organizasyon**, Beta Basım Yayın Dağ. A.Ş. 2. baskı, İstanbul, 1993.
- EREZ, Yalın: **Topla Kalite Yönetim Sistemi**, Tisamat Basım Sanayi, Ankara, 1998.
- ERGİNAY, Akif **Kamu Maliyesi**, 12. Baskı, Turhan Kitabevi, Ankara 1987
- ERGÜLEN, Doğan: 1998, “Pazarlar Küreselleşirken Müşteriler Standartlaştı”, **Kariyer Dergisi**, 1998
- ERKUT, Haluk.: 1995, “ **Hizmet Kalitesi**” ve “ **Hizmet Yönetimi**” İnterbank Yayınları, 1995.
- FELDWICK, Paul: “ **What is Brond Equity Anywayan How Do You Measure it**”, **Soumal of the Market Societuy**, 1996.
- GERSON, R. F.: **Müşteri Tatmininde Süreklilik**, Rota Yayınları, İstanbul, 1997.
- GEVİŞ, Hidir: “ **Müşteriyi Hayat Boyu Flört**”, **Power Dergisi**, 1998
- GOLDMAN, H.: “ **Müşteri Kazanmak**”, **Kal Der.**, İstanbul, 1989.
- GÜZELCİK, E.: **Küreselleşme ve İşletmelerde Değişen Kurum İmajı**, Sistem Yayıncılık, İstanbul, 1999.
- HATİPOĞLU, Zeyyat: “ **Temel Pazarlama**”, Beta Yayınları, 1993
- <http://www.bumko.gov.tr/TR,7044temel-ekonomik-buyuklukler-2000-2017.html> Erişim tarihi: 28-02-2017
- http://www.bumko.gov.tr/Eklenti/81_butechazirlamarahberipd.fpd?0&_tag1=F5E2C129A0D67C4A9C4BC300651F25B32781517 (Erişim tarihi: 01-03-2017)
- <http://www.mta.gov.tr/mevzuat/duyurular/duyanalitik-butce-3.pdf> (Erişim tarihi: 01-03-2017)
- <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/02/20170205M1-1.pdf> (Erişim tarihi: 09-02-2017)
- <http://aa.com.tr/tr/dunya/8-milyarderin-serveti-dunya-anin-yarisina-esit/728261> (Erişim tarihi: 19-01-2017)
- <https://www.tse.org.tr/tr/icerikdetay/2358/6898/helal-belgelendi-rme-hizmetlerimiz.aspx> (Erişim tarihi: 20-02-2017)
- <http://aa.com.tr/tr/dunya/8-milyarderin-serveti-dunya-anin-yarisina-esit/728261> (Erişim tarihi: 19-01-2017)
- <https://www.sipri.org/> (Erişim tarihi: 01-03-2017)
- <https://www.hazine.gov.tr/tr-TR/Sikka-Sorulan-Sorular/AB-tanimli-borc-stoku-nedir-Ulkemiz-acisindan-neden-onemli-bir-gostergedir> (Erişim tarihi: 14-02-2017)
- <http://aa.com.tr/tr/dunya/8-milyarderin-serveti-dunya-anin-yarisina-esit/728261> (Erişim tarihi: 19-01-2017)
- <http://www.ekonomi.gov.tr/portal/faces/home/hizmetTicaretI/uluslararasıİlişkilerH-HizmetTicaretAnlasmaları> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <https://www.hazine.gov.tr/tr-TR/Sikka-Sorulan-Sorular/AB-tanimli-borc-stoku-nedir-Ulkemiz-acisindan-neden-onemli-bir-gostergedir> (Erişim tarihi: 14-02-2017)
- <http://www.ekonomi.gov.tr/portal/faces/home/hizmetTicaretI/uluslararasıİlişkilerH-HizmetTicaretAnlasmaları> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <http://www.mfa.gov.tr/islam-isbirligi-teskilati.tr.mfa> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <http://www.ekonomi.gov.tr/portal/faces/home/hizmetTicaretI/uluslararasıİlişkilerH-HizmetTicaretAnlasmaları> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <http://kdk.gov.tr/sayilarla/turkiyenin-impfe-olan-borc-bitti/18> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <http://www.mfa.gov.tr/islam-isbirligi-teskilati.tr.mfa> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <http://www.ekonomi.gov.tr/portal/faces/home/hizmetTicaretI/uluslararasıİlişkilerH-HizmetTicaretAnlasmaları> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- <http://www.ekonomi.gov.tr/portal/faces/home/hizmetTicaretI/uluslararasıİlişkilerH-HizmetTicaretAnlasmaları> (Erişim tarihi: 13-02-2017)
- İÇÖZ, Orhan: **Makale. Hizmet Pazarlamasında İnternet Kullanımı**, Dokuz Eylül Ün. Sos. Bil. Ens. Drg. C. Sayı:3 1999
- KARA, M.Ali, **İşletme Becerileri Grup Çalışması**, 6. Bsk. Murathan Yayınevi, Mart 2008
- KARABULUT, Muhittin: **Tüketici Davranışı**, 3. Baskı, İ.Ü. İşletme İktisadi Enstitüsü Yayın No:102.
- KARAFAKIOĞLU, Mehmet: **Uluslararası Pazarlama Yönetimi**, İst.Ün. İstanbul, 1990.
- KARAHAN, Kasım: **Hizmet Pazarlaması**, Beta Basım Yayın Dağ. Birinci Baskı, İstanbul, 2000.
- KAVAS, Ali Can ve Diğerleri: **Tüketici Davranışları**, Anadolu Üniv., Yay. No:880, 1. Baskı, Eskişehir, 1995.
- KIRIM, A.: **Strateji ve Bire-Bir Pazarlama**, Sistem Yayıncılık, İstanbul, 2001.
- KOTTER J.P.: “ **Dönüşüm Çabaları Neden Başarısız Kalıyor?**”, **Değişim**, Mess Yayınları, İstanbul, 1999.
- KOZLU M. Cem: **Uluslararası Pazarlama**, İş Bankası Yayınları, 6. Baskı, 1998.
- KÖSEMEHMETOĞLU, Arzu: “ **Müşteri Velinimimizdir**”, **Zaman Gazetesi İnsan Kaynakları**, 1999.
- LEVENT, Alpay: “ **Pazarlama Semineri Notları**”, **Bankalar Birliği**, 1997.
- MUCUK, İsmet: **Temel İşletmecilik Bilgileri**, Türkmen Kitabevi, 3. Baskı, İstanbul, 2005.
- MÜFTÜOĞLU, Tamer: **Girişimcilik**, T.C. Anadolu Üniversitesi Yayınları No:955. Eskişehir, 2001.
- NADAROĞLU, Halil: **Kamu Maliyesi Teorisi**, Ankara, 1992
- ODABAŞI, Yavuz: **Satışta ve Pazarlamada Müşteri İlişkileri Yönetimi**, Sistem Yayıncılık, İstanbul, 2000.
- OLUÇ, Mehmet: “ **Satınalıcıların Davranışlarının Dinamikleri**”, **Pazarlama Dünyası**, Sayı 28, 1991.
- ONAY, İrfan ve KOROĞLU, Adal: **Toplam Kalite ve Müşteri İçin Üstün Değer Yönetimi**, Verimlilik Dergisi, MPM., 1996
- ONAL, Güngör: **İşletme Yönetimi ve Organizasyon**, Marmara Ü. S.B.E. No: 04. İstanbul, 1995.
- ÖZALP, İnan: **İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon**, Beytaş Yayıncılık A.Ş. Eskişehir, Tarihsiz.
- ÖZEVREN, Minâ: **Toplam Kalite Yönetimi**, Alâ, 2. Baskı, İstanbul, 2000.
- ÖZTÜRK, Ayşe: **Hizmet Pazarlaması**, 2. Baskı Detay Kitap ve Yayın. Eskişehir, 2000.
- PEHLİVAN, Osman: **Kamu Maliyesi**, Derya Kitabevi, Trabzon 2008
- PEŞKİRCİOĞLU, Nurettin, 1996, “ **Kalite Yönetiminde ISO 9000 Uygulamaları**”, Milli Produktivite Merkezi
- ŞAHİN, Mehmet: **İş İdaresi**, A.Ü. AÖF Y. No:11. Tarihsiz. /İş İdaresine Giriş, A.Ö.F. Yayınları No:72. Eskişehir, Tarihsiz.
- ŞİMŞEK, M. Şerif ve ÇELİK, Adnan: **Yönetim ve Organizasyon**, Eğitim Akademisi Yayınları, Konya, 2009
- TAŞKIN, Erdoğan: **Satış Teknikleri Eğitimi**, 7.Basım, Papatya Yayıncılık, İstanbul, 2003,
- TAVMERGEN, İge: “ **Doğrudan Pazarlamada Stratejik Pazarlama Planlaması ve Uygulanabilecek Stratejiler**”, **Verimlilik Dergisi**, Sayı 4, 1998.
- TEK, Ömer Baybars: **Pazarlama İlkeleri**, Yedinci Baskı, Cem Ofset Mat. San. İzmir, 1997.
- TEKİN, Mahmut: **Girişimcilik**, Günay Ofset Konya, 5. Baskı, Konya, 2006.
- TINAZ, Pınar: **Çalışma Yaşamından Örnek Olaylar**, Beta Basın Yayın Dağ. A.Ş. 1.B. İstanbul, 2005.
- TOKOL, Tuncer: **Pazarlama Araştırması**, Beşinci Baskı, Utudağ Ün. Basımevi 1990.
- TOSUN, Kemal: **İşletme Yönetimi**, 1. c. 4. baskı, İ.Ü. Y. No:3462. İstanbul, 1987.
- TUNCER, Doğan ve diğerleri: **Pazarlama**, Gazi Yayınları, Birinci Baskı, Ankara, 1992.
- TUTAR, Hasan: **Küreselleşme Sürecinde İşletme Yönetimi**, Hayat Yayınları, S.79, 1999.
- URAS, Oğuz: **İşletmeye Giriş**, 2. Baskı, Nihad Sayar Yay. ve Yardım Vakfı. İstanbul, 1992.
- UYGUR, Akyay: **Yönetim ve Organizasyon**, 1. Baskı, Nobel Yayın Dağıtım. Konya, 2005.
- ÜNSALAN, Erdal ve ŞİMŞEKER, Bülent: **Temel İşletmecilik Bilgileri**, Detay Yayıncılık, Ankara, 2005.
- ZAIM, Sebahaddin: **İslamın İktisadi Görüşü**, Mülakat: Burhan Bozcuyık, Yeni Asya Yayınevi, İstanbul, 1981.
- YÜKSEL, Berrin: “Pazarlama Kavramına Müşteri Yönlü Yaklaşım: Pazarlamanın Kalite Hareketindeki Rolünün İncelenmesi”, **Verimlilik Der.**, Sayı 2, 1998.
- ZORLU, Abdülkadir: **Tüketici Davranışları ve AVM’ler**, “Bedestenlerden Alışveriş Merkezlerine Alışveriş Davranışlarının Sosyalliklerini Anlamak”, 12. Ulusal Pazarlama Kongresi Bilirdirler S.Ü., İİBF Yay., Sakarya, 2007.