



hamboorg.city

## Arbeitszeugnis — Gizli Kodlar, Notlar ve Haklarınız

İyi bir Arbeitszeugnis nasıl alınır, gizli kodlar nasıl çözülür ve düzeltme hakkı nasıl kullanılır.

**Deutsche Begriffe:** Arbeitszeugnis | Qualifiziertes Zeugnis | Einfaches Zeugnis | Geheimcode | Zeugnissprache | Zeugnisberichtigung

### Arbeitszeugnis Nedir?

**Arbeitszeugnis** Almanya'da **son derece önemli bir belgedir** — iş piyasasında sizin "kartvizitiniz" dür. Her çalışan § 630 BGB ve § 109 GewO uyarınca istihdam ilişkisinin sona ermesinden sonra yazılı bir Arbeitszeugnis alma hakkına sahiptir.

İyi bir Arbeitszeugnis kapıları açabilir, kötü bir kapıları kapatabilir — ve bu sertifikaların **gizli dili**, dışarıdan bakanlara gerçekte ne demek istendiğini anlaşılması zor hale getiriyor.

### Arbeitszeugnis Türleri

Einfaches Zeugnis

Yalnızca şunları içerir:

- **Kişisel veriler** (ad, soyadı, doğum tarihi)
- **İş türü** (pozisyon, görevler)
- **İstihdam süresi** (başlangıç-bitiş)
- **Performans veya davranışın değerlendirilmesi yok**

Qualifiziertes Zeugnis

Additif olarak içerir:

- **Performans değerlendirmesi** — çalışma kalitesi, miktarı, uzmanlık, adanmışlık
- **Davranış değerlendirmesi** — yöneticilere, meslektaşlara, müşterilere karşı tavır
- **Kapanış formülü** — teşekkür, ayrılıştan pişmanlık, gelecek temennileri

**Tavsiye:** Her zaman **Qualifiziertes Zeugnis** isteyin — daha bilgilendirici ve işverenler tarafından bekleniyor.

Zwischenzeugnis

Süregelen istihdam ilişkisi **sırasında** bir sertifika:

- **Yönetici değişikliğinde**
- **Tayin** veya iş değişikliğinde
- **Planlanmış istifa** durumunda (iş arayışı için)
- **Otomatik hak yok** — ama pratikte genellikle verilir

## Gizli Kodlar — Arbeitszeugnis Dilini Şifresini Çöz

Arbeitszeugnisse **olumlu** şekilde ifade edilmelidir — ama bu **gizli bir dil** geliştirilmesine yol açtı. Olumlu gelenlerin asıl anlamı yıkıcı olabilir.

Arbeitszeugnis'te Not Ölçeği

Not	Performans İfadesi	Davranış İfadesi
<b>1 (çok iyi)</b>	"her zaman <b>en tam</b> memnuniyetle"	"her zaman <b>örnek</b> ve herkesçe <b>çok takdir edilen</b> "
<b>2 (iyi)</b>	"her zaman <b>tam</b> memnuniyetle"	"her zaman <b>kusursuz</b> ve herkesçe <b>takdir edilen</b> "
<b>3 (yeterli)</b>	" <b>tam</b> memnuniyetle"	" <b>kusursuz</b> idi"
<b>4 (yeterince)</b>	"memnuniyetle"	" <b>doğru</b> idi" / "şikayete neden olmadı"
<b>5 (yetersiz)</b>	" <b>genel olarak</b> memnuniyetle"	"genel olarak tatmin edici idi"
<b>6 (çok yetersiz)</b>	" <b>çaba gösterdi</b> " / " <b>uğraştı</b> "	"gereklilikleri yerine getirmeye çalıştı"

Gizli Uyarı İşaretleri

İfade	Gibi Geliyor	Gerçekte Demek
"Her zaman çaba gösterdi görevleri yerine getirmek için"	Çalışkan	"Başaramadı"
"Görevleri bizim memnuniyetimizle tamamladı"	İyi	"Yeterli" (not 4)
"İşi için anlayış gösterdi"	Yetkin	"Hiçbir şey başarmadı"
"Meslektaşları tarafından seviliyordu"	Takım oyuncusu	"Hiçbir şey başarmadı, sadece konuştu"
"Sosyal ve şirket iklimini iyileştirdi"	Sempatik	"Alkol problemi"
"Görevleri devretme yeteneği vardı"	Liderlik gücü	"Diğerlerine kendi işini yaptırttı"
"Tüm işleri düzgün tamamladı"	Doğru	"Sadece protokol gereği çalıştı"
"Dakik ve güvenilir idi"	Olumlu	"Başka hiçbir pozitif söylenecek yok"

## Kapanış Formülü — Belirleyici!

İfade	Anlamı
"Ayrılışından son derece üzüldük ve mükemmel işbirliğinden dolayı teşekkür ediyoruz. Tüm iyilikleri ve devam eden başarılarını diliyoruz."	"Çok iyi" (not 1)
"Ayrılışından üzüldük ve iyi işbirliğinden dolayı teşekkür ediyoruz. Gelecekte tüm iyilikleri ve başarılarını diliyoruz."	"İyi" (not 2)
"İşbirliğinden dolayı teşekkür ediyoruz ve gelecekte tüm iyilikleri diliyoruz."	"Yeterli" (not 3)
"Gelecekte tüm iyilikleri diliyoruz."	"Yeterince" (not 4)
Kapanış formülü yok	"Yetersiz" (not 5) — eksiklik kasıtlı bir çıkartmadır!

## İyi Bir Arbeitszeugnis'in Yapısı

### Örnek Düzen

#### 1. Başlık — "Arbeitszeugnis" veya "Qualifiziertes Arbeitszeugnis"

2. **Giriş** — Ad, soyadı, doğum tarihi, pozisyon, istihdam süresi
3. **Şirket açıklaması** — işveren hakkında kısa bilgi
4. **İş açıklaması** — görevler ve sorumluluk alanları (detaylı!)
5. **Performans değerlendirmesi** — uzmanlık, çalışma yöntemi, adanmışlık, sonuçlar
6. **Yönetim değerlendirmesi** — sadece yöneticiler için
7. **Davranış değerlendirmesi** — yöneticilere, meslektaşlara, müşterilere karşı
8. **Kapanış formülü** — ayrılışın nedeni, teşekkür, gelecek temennileri
9. **Tarih ve imza** — her zaman **son çalışma günü** tarih olarak

Davranış Değerlendirmesinin Sırası

**Doğru:** "...yöneticilere, meslektaşlara ve müşterilere karşı her zaman kusursuzdur."

**Uyarı:** Eğer "yöneticiler" **ilk sırada değilse**, bu demektir: "Yöneticilerle sorunu vardı."

## İyi Bir Sertifika Hakkınız

Arbeitszeugnis Hakkı

- **Ne zaman?** İstihdam ilişkisinin sona ermesinde (sizin istifanızdan sonra da)
- **Süresi:** Yasal bir süre yoktur, ancak **10-12 aydan** sonra hak sona erebilir
- **Form:** Yazılı, şirket başlığında, orijinal imzayla

Asgari Standartlar

Bir Arbeitszeugnis olmalı:

- **Olumlu** şekilde ifade edilmeli — iş arayışını zorlaştırmamalı
- **Doğru** olmalı — yanlış iddialar olmayacak
- **Tam** olmalı — tüm ilgili faaliyetler ve dönemler
- **Açık ve anlaşılır** — gizli kodlar olmayacak (teorik olarak!)
- **Şirket başlığında** — yöneticinin orijinal imzasıyla
- **Kıvrılmamış** — kıvrılmamış olmalı (kıvrılma gizli mesaj olarak yorumlanabilir)

Zeugnisberichtigung İsteyin

Sertifikanız **çok olumsuz** veya **hata içeriyorsa:**

1. **Yazılı** düzeltme isteyin (spesifik değişiklikler belirtin)

**2. Süre belirleyin** — örn. 2 hafta

**3. İş mahkemesi** — işveren cevap vermezse dava açabilirsiniz

**4. İspat yükü:** 3 veya daha iyi not için **işveren** daha kötü olduğunuzu kanıtlamalı. 4 veya daha kötü not için **siz** daha iyi olduğunuzu kanıtlamalısınız.

## Dijital Sertifika

2025'ten itibaren işverenler **dijital Arbeitszeugnis** da düzenleyebilir — nitelikli elektronik imzayla. Kağıt sertifikalar standard olmaya devam ediyor.

## Yabancılar İçin Tavsiyeler

**1. Her zaman Qualifiziertes Zeugnis isteyin** — kısa istihdam sonrasında bile

**2. Sertifikayı kontrol ettirin** — göç danışmanlığı, sendika veya çalışma hukuku avukatı

**3. Gizli kodları bilin** — "memnuniyetle" iyi bir not değildir!

**4. Çok beklemeyin** — son çalışma gününden kısa süre sonra sertifika isteyin

**5. Sertifikayı tercüme ettirin** — yurtdışında çalışmak istiyorsanız (noter onaylı tercüme)

**6. Zwischenzeugnis isteyin** — yönetici değişikliğinde veya planlanmış istifada

---

hamboorg.city editörlüğü · Durum: Nisan 2026 · Özenle hazırlanmış, düzenli güncellenmektedir. İçerik bilgilendirme amaçlıdır ve hukuki danışmanlığın yerini almaz.