

w³ Catalyst

HR - İnsan Kaynakları

HR - İnsan Kaynakları	1
İnsan Kaynakları Yazılımınızdan Ne Bekliyorsunuz?	1
İnsan Kaynakları Modülü Özellik ve Fonksiyonları	2
W ³ Catalyst HR Modülleri	2
W³ Catalyst HR Modülleri - Planlama/Organizasyon Planlama	3
Organizasyon Planlama Neler Yapabilirsiniz?	4
Kullanıma Geçmeden Önce	4
Modül Fonksiyonları	4
W³ Catalyst HR Modülleri - Planlama/Rol Planlama	5
Rol Planlama Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?	6
Kullanıma Geçmeden Önce	6
Modül Fonksiyonları	6
W³ Catalyst HR Modülleri - İşe Alım	7
İşe Alım Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?	8
Kullanıma Geçmeden Önce	8
Modül Fonksiyonları	8
W³ Catalyst HR Modülleri - E-Profil	9
E-Profil Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?	10
Kullanıma Geçmeden Önce	10
Modül Fonksiyonları	10
W³ Catalyst HR Modülleri - Performans Yönetimi	11
Performans Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?	12
Kullanıma Geçmeden Önce	12
Modül Fonksiyonları	12
W³ Catalyst HR Modülleri - Özlük Bordro	13
PDKS	13
Bordro Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?	14
Kullanıma Geçmeden Önce	14
Modül Fonksiyonları	15
W³ Catalyst HR Modülleri - Diğer	16
Disiplin ve Diğer İşlemler/Sağlık ve Güvenlik İşlemleri	16
Kullanıma Geçmeden Önce	16
Modül Fonksiyonları	16

HR - İnsan Kaynakları

W³ Catalyst bilgi konsolidasyonunun günümüz internet ekonomisinde işletmeleri geleceğe taşıyacak en önemli faktör olduğundan yola çıkarak, işletmelerdeki tüm departman ve süreçlerin aynı ortak veritabanı üzerinden yürütülebileceği Web tabanlı bir bilgi platformu olarak tasarlandı. Bu platform kurum çalışanlarının, iş ortaklarının ve hatta müşterilerinin aynı merkezde iş yapmasına, iletişim ve ilişki kurmasına imkan tanıyor.

Bu sayede bilgi herkes tarafından giriliyor, herkes tarafından erişilebilir kınıyor. Bu şu demek: Siz artık bir çalışanın performansını ölçerken onun satıştaki gerçek başarısını da görüp değerlendirebilirsiniz, siz çalışanın günlük zaman harcaması kayıtlarından onun verimliliğini takip edebilirken, pazarlama departmanı müşterilerinin işletmeye olan gerçek maliyetini görebilir. Çalışanlarınız kendilerine ait hedef, kota, ölçme ve değerlendirme, departman, şube, avans talebi vb. bilgilere ulaşabilir. Kurumunuzdaki herkes elindeki entelektüel bilgiyi diğerleriyle paylaşabilir.

W³ Catalyst İnsan Kaynakları Çözümü eğitimden, gerçekçi performans ölçümlerine, iş ilanından emekliliğe kadar kurumların insan kaynakları yönetiminin tüm süreç ve aşamalarını destekliyor. Gerçek zamanlı ve çok yönlü raporlamalar çalışanları tek bir açıdan değil her açıdan değerlendirmenize ve bu doğrultuda kararlar vermenize imkan tanıyor.

W³ Catalyst İnsan Kaynakları çalışanlarınızı geleceğe hazırlamanız için ihtiyaç duyduğunuz tüm araçları size sunuyor.

İnsan Kaynakları Yazılımınızdan Ne Bekliyorsunuz?

- ▶ Kullandığınız bilgi platformu sizi ve çalışanlarınızı geleceğe hazırlamak için ihtiyaç duyacağınız tüm araçları size sunabiliyor mu?
- ▶ Hız, esneklik ve değişim bu platformun temel özellikleri arasında yer alıyor mu?
- ▶ İşinizi doğru yapmanızı sağlamanın yanında size doğru işler yapma gücünü verecek gerçekçi ve güncel araç ve raporlar sunuyor mu?
- ▶ Başarıyı ve performansı; satıştan, zaman kullanımına bir çalışanın kişisel ve operasyonel faaliyet ve yeteneklerinin bir bileşkesi olarak ortaya koyabiliyor mu?
- ▶ Etkin iletişim ve işbirliği araçları ile çalışanlarınızın hızını arttırabiliyor mu?
- ▶ Eğitimi bir külfet olmaktan çıkarıp, çalışanların günlük işlerinin bir parçası haline getirebiliyor mu?
- ▶ Bilgi ve belge paylaşımını kolaylaştırıp kurumunuzun toplam E-IQ'sunun yükselmesine katkı sağlayabiliyor mu?

İnsan Kaynakları Modülü Özellik ve Fonksiyonları

- ▶ Sadece browser kullanarak dünyanın her yerindeki tüm şube ve şirketlerinizin (grup şirketleri ve holdinglerde) İK süreçlerine ait işlemlerini merkezi olarak eş zamanlı yönetebilme
- ▶ Tek bir ekrandan tüm organizasyonun yapısını (Grup başkanlıkları, bölgeler, şirketler, şubeler, departmanlar, bazında) şematik veya liste oluşturarak görebilme ve ilgili ünitelerdeki yöneticileri ve çalışanları görebilme
- ▶ Organizasyon şemasını ünvan, pozisyon, pozisyon tipi ve personel resmi detay bilgileri ile görüntüleyebilme
- ▶ Sınırsız personel ve sınırsız kullanıcı tanımı
- ▶ Şirket ve grup içi atamaları kolaylıkla gerçekleştirebilme
- ▶ Etkin norm kadro yönetimi
- ▶ Kurumsal kariyer portal yönetimi.(Kariyer sitesi oluşturabilme, cv, ilan, online başvurular, görüşmeler, işe alım vb işlemleri yönetme)
- ▶ Bordro ve Özlük Yönetimi modülü ile tam entegrasyon (Bildirgeler, bordro kuralları, bordro ve puantaj, devam ve kontrol, ücret yönetimi ve özlük)
- ▶ 360 derece personel performans sistemi uygulaması
- ▶ Disiplin, ödül, zimmet işlemlerini yönetebilme
- ▶ Sağlık ve güvenlik işlemlerini yönetebilme
- ▶ İnsan kaynağı verileriniz hakkında konsolide raporlar elde edebilme

İleri Seviye Yetki Ayarları: İstenen modül, şirket, şube, departman, pozisyon tipi, ünvan düzeyinde yetki verme ve kısıtlama, istenen sayfalarda yetki açabilme ve istenen sayfalara "görüntüleme, düzenleme, silme" yetkileri veya yasakları koyabilme. Özel kodlar ile özel yetkiler açabilme.

Self- Servis İşlemler: İş akış süreçleri ve kişisel personel (self servis) sayfası ile kağıt kullanımını ve bürokrasiyi minimuma indirme/personel tarafından online bordro görüntüleyebilme ve kabul veya itiraz edebilme/personelin kendi ben sayfasından izin, avans, eğitim talebi girebilmesi ve daha bir çok konuda etkileşim.

W³ Catalyst HR Modülleri

- ▶ Planlama
- ▶ E-Profil
- ▶ İşe Alım
- ▶ Özlük-Bordro
- ▶ Performans
- ▶ Diğer HR

W³ Catalyst HR Modülleri - Planlama/Organizasyon Planlama

Organizasyon Planlama bir işletmedeki iş bölümü, fonksiyonların belirlenmesi, yetki ve sorumluluğun basamaklaştırılması için belli sayıdaki kişilerin faaliyetlerinin akılcı bir biçimde koordine edilmesini ifade eder. Organizasyon yönetimi kolaylaştırır. İyi bir organizasyonda sorumluluk, görev ve yetki devri kolaylaşır, iyi organizasyon, büyümeyi ve değişik işleri yapmayı sağlar.

Sonuç olarak; bir işletmede/grupta oluşturulacak Şirket>Şube>Departman iskeleti ile firmadaki görev dağılımları, masraf merkezleri ve genel hiyerarşik yapı tesis edilmelidir. W³ Catalyst HR-Organizasyon Planlama ile sınırsız genişlikte ve hiyerarşide organizasyonel yapı oluşturabilirsiniz.

W³ Catalyst HR-Organizasyon Planlama, kurumsal organizasyon yapısının tanımlandığı bölümdür. Şirket veya şirketlerin tüm bilgileri, her bir şirkete ait bölge, şube, lokasyon bilgileri, her bir lokasyona ait departmanlar, iş grupları hepsi organizasyon modülünde tanımlanır.

W³ Catalyst'in kullanıldığı şirketler, şirketlere ait bölgeler, bölgelere ait şubeler tüm detay bilgileri ile birlikte (adres, tel, alt şube ve departmanlar, yöneticiler, SSK, Çalışma bakanlığı gibi kamu kuruluşları ile ilişkileri düzenleyen bilgi ve no'lar) tanımlanır. Belli amaçlara yönelik iş grupları tanımlamaya da imkan tanır.

Organizasyon Planlama ile dünyanın her yerine yayılmış olan organizasyonlar bile anlık olarak güncel bir şekilde görülebilir.

Esnek

İstenilen herhangi bir şirket, şube, departman veya pozisyondan itibaren çok çeşitli seçenekler ile idari veya fonksiyonel olarak şematik çizimler elde edilebilir. Çizimlerde çalışanların ünvanı, pozisyon tipi, pozisyonu ve fotoğrafı görüntülenebilir. İdari veya fonksiyonel organizasyon şemaları yapılabilir. Şemalarda kritik pozisyonlar ve boş pozisyonlar görüntülenebilir.

Entegre

Şirket ve şube bilgileri ile bunlara ait kroki, logo, imaj ve iletişim bilgileri otomatik webde yayınlanabilir.

Vizyoner

Gelecekte düşünülen organizasyon yapıları simülasyon desteği ile görülebilir ve kurum yöneticilerinin daha etkin planlama yapmaları sağlanır.

Sonuç Odaklı

Sınırsız sayıda iş grupları (grup başkanlıkları icra kurulu, proje, satış destek grupları vb.) oluşturulabilir. Satış ve destek gibi gruplar internetten online iletişim için erişilir kılınabilir.

Nasıl Kullanmalıyım?

Genel olarak kullanım şekli şöyledir; organizasyon birimleri tanımlanır.

Üst Düzey Birim tanımlama-- Şirket bilgileri görüntüleme-- Bölge tanımlama --Departman tanımlama-- İş Grupları tanımlama

Not: Şirket bilgileri Sistem Modülünde tanımlanmaktadır.

Organizasyon Planlama Neler Yapabilirsiniz?

- ▶ Organizasyon Modülü ile tanımladığınız birimlere göre takip veya raporlama yapabilirsiniz.
- ▶ Organizasyona çalışan dahil edildiğinde birim için tanımlanan yöneticilerin otomatik olarak amiri olarak atanmasını sağlayabilirsiniz.
- ▶ Şubeleriniz için SGK bilgilerini tanımlayarak bordro için gerekli verileri tek seferde belirtebilirsiniz.
- ▶ W³ Catalyst tarafından tasarlanan sitelerde birimlere ait bilgilerin web sitenizde görüntülenmesini sağlayabilirsiniz.
- ▶ W³ Catalyst tarafından tasarlanan sitelerde iş gruplarına bağlı çalışanların web sitesi üzerinden web sitesi ziyaretçisi ile iletişime geçmesini sağlayabilirsiniz.

Kullanıma Geçmeden Önce

W³ Catalyst HR-Organizasyon Planlama Modülü'nü kullanmadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilerek aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Üst düzey birimleri tanımlayınız.
- ▶ Bölgeleri tanımlayınız.
- ▶ Şube tiplerini tanımlayınız.
- ▶ Şubeleri tanımlayınız.
- ▶ SSK ve İşkur bilgilerini giriniz.
- ▶ Departmanları tanımlayınız.
- ▶ İş gruplarını tanımlayınız.

Modül Fonksiyonları

- ▶ Organizasyon Planlama/Arama Sonuçları
- ▶ Organizasyon Planlama/Bölgeler
- ▶ Organizasyon Planlama/Departmanlar
- ▶ Organizasyon Planlama/İş Grupları
- ▶ Organizasyon Planlama/PDKS Listesi
- ▶ Organizasyon Planlama/Şirketler
- ▶ Organizasyon Planlama/Şubeler
- ▶ Organizasyon Planlama/Üst Düzey Birimler

W³ Catalyst HR Modülleri - Planlama/Rol Planlama

W³ Catalyst HR-Rol Planlama Modülü, şirket içerisindeki tüm pozisyonların, pozisyon çalışanlarının, pozisyona ait tüm planlamaların ve tanımlamaların yönetilmesine imkan tanır.

Tesis edilmiş olan organizasyonel hiyerarşi, pozisyon hiyerarşisi ile desteklenmelidir. Kurumsallaşma adına işletmeler için önemli bir basamak arz eden iş analizi sürecinin çıktıları planlama ile anlamlandırılmalıdır. Öyle ki; çalışanların görev-yetki ve sorumlulukları, ast-üst ilişki tanımları sayesinde çalışanın organizasyon içindeki bir anlamda hareket alanını belirlemek kaçınılmaz olmalıdır. Öte yandan, yıllık personel bütçelerinin planlanmasında uygulanabilecek norm kadro planlaması, vizyonel İnsan Kaynakları Yönetimi'nin temellerini oluşturmaktadır.

Her türlü iş ve görev yetkilendirmelerinin sistem üzerinden işlemesiyle çalışandan bağımsız bir süreç takibi yaparsınız. Yedekleme ve amir seçimi, yetki ve sorumluluklar, yeterlilik tanımları, norm kadro yönetimi, pozisyonla ilişkili ölçme ve değerlendirme formları, pozisyon maliyeti bilgi ve faaliyetlerinin tümü bu modül üzerinden yönetilir.

W³ Catalyst HR-Rol Planlama Modülü, kurum içi boş pozisyonlar için tanımlanan yeterliliklere uygun çalışanları görüntülemeye imkan tanır. Bu sayede kurum içi atamalar rahatlıkla gerçekleştirilir. Pozisyon tarihçesi, kurum içi boş pozisyonlar, departmanlara göre pozisyonlar kolaylıkla görüntülenebilir.

W³ Catalyst role based bir uygulama olduğu için her bir çalışan mutlaka bir pozisyona atanır ve sistem erişimleri ve tüm görev ve yetkileri bu pozisyon üzerinden tanımlanır. W³ Catalyst üzerinde gerçekleşen tüm işlemler, çalışana verilen tüm işler, görevler, kısıtlar, yetki ve sorumluluklar pozisyon üzerinden tanımlandığı için kişiler gitse de sistemin ve işlerin devamlılığı sağlanır.

W³ Catalyst HR-Rol Planlama Modülü, pozisyondan pozisyona otomatik görev aktarmaya da imkan verir. Bu açıdan Rol Planlama Modülü tüm W³ Catalyst modülleri ve çözümleri için kritik bir modüldür.

Rol Planlama Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?

- ▶ Organizasyon içerisindeki tüm pozisyonları, çalışan adı, şube, bölge ve departman bilgileri ile listeleme
- ▶ Şirket içi boş pozisyonları görme
- ▶ Departmanlara göre pozisyonları görüntüleme
- ▶ Sınırsız sayıda pozisyon tanımlama
- ▶ Pozisyonları işe alma süreçleri ile ilişkilendirme
- ▶ Pozisyona çalışan atama
- ▶ Pozisyon açılışını webde otomatik duyurma
- ▶ Pozisyon öngörülen ücret bilgilerini, ek ödeneklerini ve öngörülen maliyetini tanımlama
- ▶ Pozisyona özel sistem erişim yetkisi (modül bazında) tanımlama veya pozisyonu kullanıcı gruplarıyla ilişkilendirme (role based erişim özelliği)
- ▶ Pozisyona özel sayfa erişim yetkisi tanımlama
- ▶ Pozisyona özel yetki ve sorumlulukları tanımlama
- ▶ Pozisyon ile ilişkili ölçme ve değerlendirme formlarını tanımlama
- ▶ Pozisyon tarihçesini görme
- ▶ Pozisyon amir ve yedeklerini tanımlama
- ▶ Pozisyon yeterliliklerini tanımlama
- ▶ Pozisyon yeterliliklerine uygun çalışan seçme
- ▶ Norm kadro yönetimi
- ▶ Sınırsız sayıda pozisyon kategorisi ve grubu oluşturma
- ▶ Pozisyon gruplarına işe alma süreçleri ile ilişkilendirme
- ▶ Pozisyon gruplarına özel yetki ve sorumluluk tanımlama
- ▶ Pozisyon grupları ile ölçme ve değerlendirme formlarını ilişkilendirme
- ▶ Çalışandan çalışana pozisyon görevi aktarma (tüm iş ve ajanda bilgileri ile birlikte)
- ▶ Sınırsız sayıda ünvan tanımlama

Kullanıma Geçmeden Önce

W³ Catalyst HR-Rol Planlama Modülü'nü kullanmadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilmeli, aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Pozisyon tiplerini tanımlayınız.
- ▶ Pozisyon adlarını tanımlayınız.
- ▶ Ünvanları tanımlayınız.
- ▶ Fonksiyonları tanımlayınız.
- ▶ Kademeleri tanımlayınız.
- ▶ Yetki ve Sorumlulukları tanımlayınız.
- ▶ Yeterlilik tanımlarını yapınız.
- ▶ Amirler ve yedekleri tanımlayınız.
- ▶ Şirket içi gerekçeleri tanımlayınız.
- ▶ Norm kadroları tanımlayınız.
- ▶ Norm kadro ciro Aktarımını yapınız.
- ▶ Norm kadro maliyet aktarımını yapınız.

Modül Fonksiyonları

- ▶ Rol Planlama/Amirler ve Yedekler
- ▶ Rol Planlama/Atama ve Terfi İşlemleri
- ▶ Rol Planlama/Görev Tanımları
- ▶ Rol Planlama/Norm Kadro Eksiklikleri/Fazlalıkları
- ▶ Rol Planlama/Norm Kadrolar
- ▶ Rol Planlama/Personel Talepleri
- ▶ Rol Planlama/Pozisyon Adları
- ▶ Rol Planlama/Pozisyon Görevi Aktar
- ▶ Rol Planlama/Pozisyon Tipleri
- ▶ Rol Planlama/Roller-Pozisyonlar
- ▶ Rol Planlama/Terfi ve Rotasyon Talepleri
- ▶ Rol Planlama/Toplu Amir Seçimi
- ▶ Rol Planlama/Toplu Pozisyon Güncelleme
- ▶ Rol Planlama/Toplu Print
- ▶ Rol Planlama/Ünvanlar
- ▶ Rol Planlama/Yeterlilikler
- ▶ Rol Planlama/Yeterliliklere Uygun Çalışanlar

W³ Catalyst HR Modülleri - İşe Alım

İşe alım ve işe başlatma süreçleri için kapsamlı fonksiyonlara sahip **W³ Catalyst HR - İşe Alım Modülü** baştan sona istihdam çözümü sunar.

Firmanın insan kaynağı; farklı veritabanları (Kariyer Portal, Gazete İlanı, İtranet, İnternet) kullanılarak, olası işten çıkma-çıkarma, ek kadro, yeni kadro gibi nedenlerle ihtiyaç teşkil eden/edebilecek pozisyonlar yedeklenmelidir. Söz konusu veritabanlarındaki özgeçmişlerin belirli kriterlere göre değerlendirme ya da mülakat öncesi ve/veya sonrası tasnif edilmesi, firmayı, personel ihtiyacını karşılamada daha da proaktif kılacaktır.

İşe Alım Modülü'nün detaylı başvuru arama özelliği, oluşturduğunuz CV bankasından farklı kriterlere uygun başvuru araması yapmanızı ve boş pozisyonunuz için en kısa sürede en uygun adayı işe almanızı sağlar.

İşe Alım Modülü'nde her bir başvuru ile ilgili notlar, değerlendirmeler, yazışma ve belgeler tek bir merkezden yönetilir. W³ Catalyst HR-İşe Alım Modülü'nde sınırsız sayıda işe alma aşaması ve işe alma süreci tanımlamak mümkündür. İşe alma aşamaları için yetkili pozisyon ve pozisyon kategorileri seçilerek başvurulacak pozisyonlara özel başvuru süreci ve onay mekanizması yaratılır.

Web sitelerinizde (internet, intranet veya extranet) süreli olarak yayınlanmak üzere ilanlar hazırlamanıza, bu ilanlar için özel başvuru formları oluşturmanıza ve online iş başvurusu kabul etmenize imkan tanır.

İşe Alım modülündeki yazışma fonksiyonu gelen başvurulara topluca veya tek tek e-mail ile otomatik cevap vermeye imkan tanır. Modül ayrıca başvurudan otomatik işe başlatma fonksiyonuna da sahiptir.

İşe Alım Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?

- ▶ Başvurudan işe başlatma
- ▶ Aktif/Pasif tüm başvuruları listeleme
- ▶ Başvuru yöntemine göre (e-mail, fax vb.) başvuruları listeleme
- ▶ Başvurular arasında kelime araması yapma
- ▶ İleri seviye başvuru arama (Başvurulan ilana, pozisyon kategorisine, pozisyona, istenen ücret aralığına, başvuru tarihine, yaş aralığına, doğum yerine, medeni hale, nüfusa kayıtlı olunan ile cinsiyete, askerlik durumuna, dil ve eğitim bilgilerine ve kullanabildiği araçlara göre başvurular arasında arama yapma)
- ▶ İnternet, intranet ve extranette yayınlanmak üzere online eleman ilanı oluşturma ve süreli olarak yayınlama
- ▶ Online ilan başvurusu için parametrik olarak farklı başvuru formları tasarlama
- ▶ Online başvuruları anında görme ve değerlendirme
- ▶ Başvuru ölçme ve değerlendirmelerini yapma ve takip etme
- ▶ Parametrik olarak başvuru pozisyona özel başvuru değerlendirme formu/ formları oluşturma
- ▶ Başvuruya belge ekleme
- ▶ Başvuruya fotoğraf ekleme (online başvuruda başvuru sahibi de fotoğraf ekleyebilir)
- ▶ Başvuruya not ekleme
- ▶ Başvuru tarihçesini (başvurunun geçtiği aşamaları) takip etme
- ▶ Sınırsız sayıda işe alma aşaması tanımlama
- ▶ İşe alım aşamalarını pozisyon ve/veya pozisyon kategorileri ile ilişkilendirme
- ▶ Aşama aşama sınırsız sayıda işe alma süreci tanımlama

Kullanıma Geçmeden Önce

W³ Catalyst HR-İşe Alım Modülü'nü kullanmadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilmeli, aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Cv değerlendirme kategorilerini tanımlayınız.
- ▶ Cv branş kategorilerini tanımlayınız.
- ▶ Cv kaynağını tanımlayınız
- ▶ İlan Gruplarını tanımlayınız.
- ▶ Sınav tiplerini tanımlayınız.
- ▶ Uyarı onay kategorilerini tanımlayınız.

Modül Fonksiyonları

- ▶ İşe Alım/Atama-Terfi İşlemleri
- ▶ İşe Alım/Başvurular
- ▶ İşe Alım/Cv-Başvuru Ara
- ▶ İşe Alım/Cv'ler
- ▶ İşe Alım/İlanlar
- ▶ İşe Alım/İşe Alım Formlar
- ▶ İşe Alım/Oryantasyon Eğitimleri
- ▶ İşe Alım/Seçim Listeleri

W³ Catalyst HR Modülleri - E-Profil

Çalışan Bilgileri

W³ Catalyst HR E-Profil Modülü, çalışanlarla ilgili her türlü bilginin kaydedildiği ve tüm İK ve W³ Catalyst modülleriyle paylaştırıldığı modüldür.

Çalışanlarla ilgili her türlü bilginin kaydedildiği W³ Catalyst HR E-Profil Modülü, izin verdiğiniz ölçüde çalışanların kendi kişisel bilgilerini güncellemelerine ve yöneticilerin çalışanların kişisel bilgilerini daha etkin biçimde kontrol etmelerine de imkan verir.

E-Profil modülü tüm çalışanların isimlerini departman, ünvan, pozisyon ve iletişim bilgileri ile birlikte listeler. O anda sistemde online olan kullanıcıları gösterir.

Çalışan ile ilgili her türlü kimlik, kişisel, iletişim, yeterlilik, eğitim, iş tecrübesi, sağlık raporu, fotoğraf, ücret, muhasebe dönemi, pozisyon, departman vb. bilgiler tek bir merkezden kaydedilir ve takip edilir.

Çalışana ait hedefler, izinler, disiplin cezaları, ödüller, belgeler, notlar, banka hesabı, ölçme ve değerlendirme formları da yine e-profil modülünde tanımlanır. Şirket çalışanlarının sisteme erişimleri ve kontrolü de e-profil üzerinden sağlanır.

E-Profil Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?

- ▶ Çalışanlara ait tüm bilgileri tek bir merkezde görme ve yönetme
- ▶ (Genel Bilgiler/iletişim bilgileri/kimlik bilgileri/kişisel bilgiler/eğitim deneyim bilgileri/ kullandığı araç ve genel yetenek bilgileri/çalışan yakını bilgileri/parametrik olarak hazırlanabilen form yardımıyla istenilen tüm diğer ek bilgiler/çalışana ait tüm genel ve yasal kayıt ve ücret bilgileri/ödenek ve kesintiler/satış primleri/çalışan ücret tarihçesi)
- ▶ Çalışan sözleşmesi kaydetme
- ▶ Çalışan eğitim bilgilerini görüntüleme (Katıldığı eğitimler/katılacağı kesinleşen eğitimler/pozisyonuna ve departmanına göre katılması gereken eğitimler)
- ▶ İstenilen dönemde çalışana ait hesap ekstresini görüntüleme, kaydetme, kağıda dökme, PDF yapma ve mail olarak gönderme
- ▶ Çalışana özel deneme süresi tanımlama
- ▶ Çalışan oryantasyon bilgi ve tarihçesini görüntüleme
- ▶ Çalışan sağlık raporu hazırlama
- ▶ Çalışan sağlık tarihçesi bilgilerini görüntüleme
- ▶ Çalışana ait sınırsız sayıda banka hesabı bilgisi kaydetme
- ▶ Çalışan ile ilgili her türlü not kaydı
- ▶ Çalışana ait her türlü belgeyi ekleme ve yönetme
- ▶ Çalışana ait tüm ölçme ve değerlendirme formlarını görme ve doldurma
- ▶ Çalışana verilen ödülleri görme
- ▶ Çalışana verilen tüm ihtarları ve disiplin cezalarını görme
- ▶ Çalışanı farklı şirket ve muhasebe dönemleri ile ilişkilendirme
- ▶ Çalışanın bulunduğu pozisyon tarihçesini görme
- ▶ Çalışan mail ayarlarını yapabilme

- ▶ Çalışan izin bilgilerini ekleme, görme ve onayla(t)ma
- ▶ Çalışana hedef bilgisi ekleme, görme ve güncelleme
- ▶ Çalışanın fotoğrafını ekleme ve güncelleme
- ▶ Çalışanın sisteme son giriş tarihi ve saatini takip etme
- ▶ Çalışanın sistem erişimi için kullanıcı adı ve şifre bilgisi girme
- ▶ Çalışanın sistem erişimini kademelendirme
- ▶ Çalışan bilgisini tek bir tıklamayla sistemde pasif hale getirme
- ▶ Çalışanın bulunduğu bölgeye göre zaman dilimi (time zone) ayarı

Kullanıma Geçmeden Önce

W³ Catalyst HR-E-Profil Modülü kullanılmadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilmeli, aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Çalışan yetki gruplarını tanımlayınız
- ▶ Çalışan kayıt süreci tasarımı ve yetkilendirmesini yapınız.
- ▶ Bilgi seviyesi tanımlayınız.
- ▶ Bilgisayar bilgisi tanımlayınız.
- ▶ Kimlik kartı kategorileri tanımlayınız.
- ▶ Yetkinlik belge kategorileri tanımlayınız.
- ▶ Dilleri tanımlayınız.
- ▶ Fonksiyonlar-Birimler tanımlayınız.
- ▶ Özlük belge kategorileri tanımlayınız.
- ▶ Lise bölümleri tanımlayınız.
- ▶ Referans tipleri tanımlayınız.
- ▶ Üniversite bölümleri tanımlayınız.
- ▶ Üniversiteleri tanımlayınız.
- ▶ Çalışan ekleyiniz.
- ▶ Çalışan pozisyonu ekleyiniz.
- ▶ Çalışan yetkilendirmesini yapınız.

Modül Fonksiyonları

- ▶ Çalışan Bilgileri/Çalışanlar

W³ Catalyst HR Modülleri - Performans Yönetimi

Çalışanın organizasyonel gelişimini takip etmek, gelişimine katkıda bulunmak ya da diğer bir deyişle çalışanın belirli bir periyottaki hedeflerine ulaşabilme ve çalıştığı pozisyonun yetkinliklerine sahip olabilme verimliliğini (sürdürülebilirliğini) ölçmeyi amaçlayan insan kaynağı yönetim sürecidir. Bu süreçler; firma çalışanlarının ve yönetiminin sosyo-kültürel yapısı ile kurum kültürü/vizyonu paralelinde sistematize edilecek bir onay süreci ile hedef veya yetkinlik bazlı olabileceği gibi; hedef ve yetkinlik bazlı da gerçekleştirilebilir.

W³ Catalyst HR-Performans Modülü detaylı ve gerçek zamanlı olarak performans takip ve analizi yapma imkanı verir. W³ Catalyst HR-Performans Modülü'nde çalışanlarınıza hedefler koyar, satış kotalarını görür, zaman harcamalarını takip eder, değerlendirir, eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını tespit edersiniz.

W³ Catalyst HR-Performans Modülü sınırsız sayıda ve içerikte ölçme ve değerlendirme formu oluşturmanızı sağlar. Oluşturduğunuz formları dönemler, pozisyonlar ve pozisyon kategorileri ile ilişkilendirirsiniz.

Performans Modülü içerisindeki Hedef ve Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Sistemi ile çalışanlarınızın yetkinlik düzeylerini arttırabilir, yetkinliğe dayalı performans ölçüm ve değerlendirme yapabilirsiniz. Elde ettiğiniz verilerle terfi, tayin, rotasyon, ödül, disiplin vb. insan kaynakları süreçlerinde size yol gösterecek raporlamalar elde edebilirsiniz.

Çalışanlarla ilgili tüm performans yönetimi, kariyer planlama ve ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin yönetildiği modüldür.

Performans Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?

- ▶ Pozisyonlara, departmanlara, yıllara göre çalışanlara ait ölçme ve değerlendirmeleri görüntüleme
- ▶ Ölçme ve değerlendirmelere göre çalışan eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve planlamasının yapılması
- ▶ Sınırsız sayıda ölçme ve değerlendirme formu oluşturma
- ▶ Formlara sınırsız sayıda bölüm ve farklı özelliklerde soru ekleme
- ▶ Oluşturulan Ölçme değerlendirme formları için bölüm ağırlıkları ve soru puanları belirleme
- ▶ Otomatik başarı yüzdesi hesaplama ve ifade ile ilişkilendirme
- ▶ Ölçme değerlendirme formlarını pozisyon tipleri ile ilişkilendirme
- ▶ Ölçme değerlendirme formlarını departman yöneticisi, üst yönetim gibi farklı birimlerin değerlendirmesine sunmak üzere yaygınlaştırma, onaylatma
- ▶ Ölçme ve değerlendirme formlarını ilişkili pozisyon tiplerine göre görüntüleme
- ▶ Formlara özel uygulanma periyodu tanımlama (aylık, yıllık vb.)
- ▶ Belli tarih aralıklarında çalışanlara hedefler verme (ürün satış, kişisel gelişim vb.)
- ▶ Hedeflerin sonuçlarını takip etme ve değerlendirme
- ▶ Satış çalışanlarına ait kotaları takip etme ve değerlendirme
- ▶ Çalışana ait tüm ölçme ve değerlendirme sonuçlarını, hedef bilgi ve değerlendirmelerini, kota bilgilerini ve sonuçlarını görme ve değerlendirme
- ▶ Tüm çalışanlara ait zaman harcamalarını tek bir ekrandan takip etme
- ▶ Zaman harcamalarını iş, masraf merkezi, hizmet vb. ile ilişkilendirme ve takip etme
- ▶ Çalışana ait zaman harcaması detayına ve grafiğine hızlı erişim
- ▶ Departmanlara, tarih aralığına göre zaman harcamalarını görüntüleme
- ▶ Amirler çalışanlarına ve HR birimi tüm çalışanlara hedef tanımlama

- ▶ Hedef tanımlama ekranı üzerinden hedef kategorisi, hedef başlangıç-bitiş tarihi, ara görüşme tarihi, hedef ağırlığı, hedef detayı belirleme
- ▶ Performans formlarında hedef ve yetkinliklerin sonuç puanına etkisini belirleyen yüzde ağırlıkları istenen şekilde oluşturma, bu ağırlıkları istendiğinde iş aileleri bazında farklılaştırma
- ▶ Performans değerlendirmede; çalışan, görüş bildiren, 1.amir, ortak değerlendirme, 2.amir aşamalarından firmanıza ve çeşitli iş ailelerinize uygun olan varyasyonda değerlendirici oluşturma ve değerlendirici ağırlıkları belirleme
- ▶ Performans formlarını değerlendirici, aşama, dönem, hedef, yetkinlik ve genel sonuç puanı parametrelerine göre şube, departman veya unvan, fonksiyon, pozisyon tipi bazında detaylı olarak raporlama

Kullanıma Geçmeden Önce

W³ Catalyst HR-Performans Modülü'nü kullanmaya başlamadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilmeli, aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Hedef kategorilerini tanımlayınız.
- ▶ Performans kategorilerini tanımlayınız.
- ▶ Performans formlarını oluşturunuz.
- ▶ Değerlendirme ağırlıklarını giriniz.
- ▶ Çalışanla formları ilişkilendiriniz.

Modül Fonksiyonları

- ▶ Performans/Değerlendirme Ağırlıkları
- ▶ Performans/Hedef İmport İşlemleri
- ▶ Performans/Hedef Kategorileri
- ▶ Performans/Hedef Yetkinlik Değerlendirme
- ▶ Performans/Hedefler
- ▶ Performans/Ölçme Değerlendirme Formları
- ▶ Performans/Performans Değerlendirmeleri
- ▶ Performans/Performans Formları
- ▶ Performans/Performans Sonuçları

W³ Catalyst HR Modülleri - Özlük Bordro

Bildirgeler/Bordro Kuralları/Bordro ve Puantaj/Devam ve Kontrol/Ücret Yönetimi ve Özlük ilgili yasa, yönetmelik, tebliğler ile belirlenen parametrelerle hesaplanan ve işgörenin emeğinin karşılığı olan ücretinin elde edildiği süreçlerdir. Bordrolar; ücret bordrosu ve maaş (memur) bordrosu şeklinde tasnif edilebilir. Özlük ve bordro süreçleri; yasal bildirimler, iş kazaları, disiplin ve ödüllendirme prosedürleri, bordro muhasebe, bütçe ve cari hesap süreçleri ile işten çıkarma süreçleri bir bütün olarak yönetilmelidir.

W³ Catalyst HR-Özlük Bordro Modülü'ndeki tüm hesaplama ve belge formları en son yasa ve mevzuat değişikliklerine uygun olarak düzenlenmiştir.

W³ Catalyst HR-Özlük Bordro Modülü maaş planları, kademeler, dereceler, farklı ödeme bileşenleri, değişken tazminat planları ve yardımların yer aldığı kapsamlı bir ödenek sistemi dizayn etmenizi sağlar.

Kullanıcıya göre tanımlanmış gruplar halinde maaş bütçesi oluşturmanıza ve yönetmenize imkan verir. Yöneticiler ödül ve hediyeler, net maaş, yıllık ikramiyeler vb. bir çalışan ile ilgili tüm ödenek bilgilerine anında ulaşabilir. Yöneticiler çalışanların maaş zamlarını tek tek veya grup halinde sistem üzerinde yapabilirler.

W³ Catalyst HR-Özlük Bordro Modülü çalışanlarınız ile ilgili maaş, izin, sosyal yardım, ikramiye, toplu ücret ayarlaması, fazla mesai, vardiya ve çalışma saatleri gibi bilgileri tanımlamanıza ve tüm hesaplamalarınızla birebir entegre kullanmanıza, resmi kurumlarla ilişki vb. işlem ve faaliyetlerinizi yürütmenize ve tek bir merkezden yönetmenize imkan tanır.

PDKS

Personel devam kontrol sistemleri; kart, parmak, göz, yüz okuma gibi sistemlerle çalışanların işyerindeki çalışma, izin, devamsızlık, fazla mesai verilerini sistematik olarak takip etmeyi amaçlar. Bu veriler dolaylı ya da direkt olarak özlük-bordro süreçlerinde ya da performans yönetiminde kullanılabilir.

Bordro Modülü İle Neler Yapabilirsiniz?

- ▶ Tüm çalışanlara ait ücret ve ödenek bilgilerini kaydetme, takip etme ve güncelleme
- ▶ Çalışanlarda toplu ücret ayarlaması yapma
- ▶ Brüt, net ücret ayarı
- ▶ Çalışanlarla muhasebe kodu ilişkilendirme
- ▶ Çalışanı masraf merkezine atama
- ▶ Tüm SSK, sendika bilgilerini kaydetme
- ▶ Yabancı çalışan/yerli çalışan ayrımı
- ▶ Çalışanı vardiyalarla ilişkilendirme
- ▶ İşten çıkarma işlemleri (Yasal şablona uygun tüm belge ve bildirimleri oluşturma)
- ▶ İşten çıkarma işlemlerinde ihbar ve kıdem tazminatı hesaplama
- ▶ Farklı para birimlerinde ve ay ay çalışan maaş planlaması yapma
- ▶ Farklı dönemler için farklı yöntem ve özelliklerde, sınırsız ek ödenek, kesinti ve vergi istisnası tanımlama
- ▶ Dönemsel satış primi tanımlama (satış primleri yapılan tanımlamaya göre satış modülü ile tam entegrasyon halinde sistem tarafından otomatik hesaplanır)
- ▶ Tüm çalışanların ücretlerini tek bir listede görme, farklı formatta belge olarak kaydetme, kağıda dökme, PDF yapma, e-mail olarak gönderme
- ▶ Alfabetik veya numara sırasına göre çalışan hesap ekstresi görme, kaydetme, PDF yapma
- ▶ Şube ve kişi puantaj
- ▶ Hesap özeti-İcmal (Kişi, Departman, Şube, Şirket ve Tüm Şirketler Grubu)
- ▶ Özel özet bordro (Kişi ve Şube)
- ▶ SSK aylık ve 4 aylık bildirimler
- ▶ Mesai ve fazla mesai takibi
- ▶ İzinler
- ▶ Toplu ücret ayarlama (Şirkete, pozisyon tipine, döneme ve giriş tarihine bağlı olarak)
- ▶ İşten çıkarma prosedürleri ve hesapları
- ▶ Çalışana ve yakınına vizite

- ▶ İş kazalarının ve tutanaklarının tutulması, iş kazası istatistikleri (raporlama)
- ▶ Eş-Çocuk sağlık belgeleri
- ▶ Emekli çalıştırma
- ▶ Avans talepleri
- ▶ Yasal "Zorunlu Çalıştırma"lara uygun tanımlamalar ve uygun personel sayısı kontrolü. (Sakat, hükümlü ve terör mağdurları için)
- ▶ Tüm yasal bildirimler ve belgelerin otomatik olarak oluşturulması (SSK, İşkur, Çal.Bak.)
- ▶ Sınırsız ek form tanımlama
- ▶ PDKS Sistemleri ile uyum

Kullanıma Geçmeden Önce

W³ Catalyst HR-Özlük-Bordro Modülü'nü kullanmadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilmeli, aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Mail uyarılarını tanımlayınız
- ▶ PDKS durumlarını tanımlayınız
- ▶ İzin ve mazeret kategorilerini tanımlayınız
- ▶ Ulaşım yöntemlerini tanımlayınız.
- ▶ Ulaşım türlerini tanımlayınız.
- ▶ HR-Özlük-Bordro ile ilgili süreç, işlem kategorisi, xml ve diğer fonksiyonlarıyla ilgili tüm tanımları gerçekleştiriniz (izin süreleri, kesinti tipleri, ek ödenek tipleri, vergi istisnaları, bordro akış parametreleri, masraf merkezleri, meslek kodları, muhasebe ve proje hesap grupları, avans tipleri, vardiyalar vb.)

Modül Fonksiyonları

- ▶ Bildirgeler/İş Yeri Bildirgesi
- ▶ Bildirgeler/İşçi Bildirim Listesi
- ▶ Bildirgeler/İşçi Çıkış Listesi
- ▶ Bildirgeler/İşe Giriş Bildirgesi
- ▶ Bildirgeler/İşten Ayrılma Bildirgesi
- ▶ Bildirgeler/İşten Ayrılma Bildirgesi/SGK
- ▶ Bildirgeler/Personel Durum Çizelgesi
- ▶ Bildirgeler/SGK Aylık Bildirgesi
- ▶ Bildirgeler/SGK E-Bildirge XML Dosyalar
- ▶ Bildirgeler/SGK Eksik Gün Bildirim EK 10
- ▶ Bildirgeler/SGK Yetkili Bildirim
- ▶ Bordro Kuralları/Banka Şubeleri
- ▶ Bordro Kuralları/Bankalar
- ▶ Bordro Kuralları/Bordro Akış Parametreleri
- ▶ Bordro Kuralları/Çalışan Grupları
- ▶ Bordro Kuralları/Çalışan Muhasebe Tanımları
- ▶ Bordro Kuralları/Döviz Karşılıkları
- ▶ Bordro Kuralları/Ek Ödenekler
- ▶ Bordro Kuralları/Gider Kalemi Kategorileri
- ▶ Bordro Kuralları/Gider Kalemleri
- ▶ Bordro Kuralları/Harcırah Katsayıları
- ▶ Bordro Kuralları/İzin Süreleri
- ▶ Bordro Kuralları/Kesintiler
- ▶ Bordro Kuralları/Masraf Merkezi
- ▶ Bordro Kuralları/Meslek Kodları
- ▶ Bordro Kuralları/Muhasebe Hesap Grupları
- ▶ Bordro Kuralları/Proje Muhasebe Oranları
- ▶ Bordro Kuralları/Ücret Kuralları
- ▶ Bordro Kuralları/Vergi İstisnaları
- ▶ Bordro ve Puantaj/Asgari İndirim Geçim Bordrosu
- ▶ Bordro ve Puantaj/Banka Ödeme Emirleri
- ▶ Bordro ve Puantaj/Bordro
- ▶ Bordro ve Puantaj/Bordro İtirazları
- ▶ Bordro ve Puantaj/Çalışan Hesap Ekstresi
- ▶ Bordro ve Puantaj/Çalışan İcmal
- ▶ Bordro ve Puantaj/Fazla Mesailer

- ▶ Bordro ve Puantaj/Harcırah Bordrosu
- ▶ Bordro ve Puantaj/İcralar
- ▶ Bordro ve Puantaj/İmport İşlemleri
- ▶ Bordro ve Puantaj/İşe Giriş Çıkışlar
- ▶ Bordro ve Puantaj/İşyeri İcmal
- ▶ Bordro ve Puantaj/İzinler
- ▶ Bordro ve Puantaj/Kesintiler
- ▶ Bordro ve Puantaj/Ödenekler
- ▶ Bordro ve Puantaj/Puantaj
- ▶ Bordro ve Puantaj/Puantaj Print
- ▶ Bordro ve Puantaj/Seyahat Talepleri
- ▶ Bordro ve Puantaj/Vergi İstisnaları
- ▶ Devam ve Kontrol/Çalışma Saatleri
- ▶ Devam ve Kontrol/Devam Kontrol Uyarıları
- ▶ Devam ve Kontrol/Giriş Çıkış Listesi
- ▶ Devam ve Kontrol/Gün Bazında PDKS
- ▶ Devam ve Kontrol/PDKS İmport
- ▶ Devam ve Kontrol/Şube Bazlı PDKS
- ▶ Devam ve Kontrol/Taşeron PDKS Durumları
- ▶ Devam ve Kontrol/Taşeron PDKS Listesi
- ▶ Devam ve Kontrol/Vardiya Hesaplama
- ▶ Devam ve Kontrol/Vardiya Hesapları
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Avans Talepleri
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Çalışan Giriş-Çıkışlar
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Çalışan İcmal
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Fazla Mesailer
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/İşyeri İcmal
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/İzinler
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Kesintiler
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Kıdem Bilgileri
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Ödenekler
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Taksitli Avans Talepleri
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Toplu Ücret Düzenlemeleri
- ▶ Ücret Yönetimi ve Özlük/Ücret Ödenek Bilgileri

W³ Catalyst HR Modülleri - Diğer

Disiplin ve Diğer İşlemler/Sağlık ve Güvenlik İşlemleri

Disiplin işlemleri (ihtarlar, ödüller, olay tutanakları), zimmet işlemleri (devir ve işten çıkarmaya uygun), iç ve dış denetim işlemleri ve takibi, işyeri hekiminin kullanımına uygun sağlık işlemleri takibi ve sağlık defterleri dökümü, Sağlık raporu ve detaylı muayene sonuçlarını sisteme girdiğinizde tek ekran üzerinden bir çalışanın tüm sağlık raporu ve muayene geçmişini görüntüleyebilirsiniz.

Kullanıma Geçmeden Önce

HR – Diğer Modülünü kullanmadan önce firmanın ihtiyaçları doğrultusunda işleyiş iyi analiz edilmeli, aşağıdaki tanımlar yapılmalıdır.

- ▶ Muayene tipleri tanımlayınız.
- ▶ Disiplin cezası tipleri tanımlayınız
- ▶ Ödül tipleri tanımlayınız
- ▶ İş kazası çeşitleri tanımlayınız
- ▶ İlaç isimleri tanımlayınız
- ▶ İş kazası güvenlik maddelerini tanımlayınız
- ▶ Tanı tiplerini tanımlayınız.

Modül Fonksiyonları

- ▶ Disiplin ve Diğer İşlemler/Disiplin Cezası Tipleri
- ▶ Disiplin ve Diğer İşlemler/Disiplin İşlemleri
- ▶ Disiplin ve Diğer İşlemler/Olay Tutanağı
- ▶ Disiplin ve Diğer İşlemler/Ödül Tipleri
- ▶ Disiplin ve Diğer İşlemler/Ödüller
- ▶ Disiplin ve Diğer İşlemler/Zimmet İşlemleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/Çalışan Yakını Viziteler
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/İlaç İsimleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/İş Kazası Çeşitleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/İş Kazası Güvenlik Maddeleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/İşyeri Denetim İşlemleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/İşyeri Sağlık Muayeneleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/Sağlık Belgeleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/Tanı Tipleri
- ▶ Sağlık ve Güvenlik İşlemleri/Viziteler