

Görüşme Kayıtları

Görüşme kayıtları, İşe Alım ve Yerleştirme Projeleri listesinin **Bağlı Kayıtlar** menüsünden veya Başvuru Kartları listesinin **İlişkili Kayıtlar** menüsünden ulaşılan **Görüşme Kayıtları** seçeneği ile kaydedilir.

Başvuru projeleri kapsamında adaylarla yapılan görüşmeler kayıt altına alınmaktadır. Görüşmeler bireysel ya da grup görüşmeleri olarak iki ayrı şekilde gerçekleştirilmektedir. Grup görüşmelerinde, aynı görüşme içerisinde birden fazla aday ile görüşme gerçekleştirildiği gibi görüşmeye birden fazla görüşmeci de katılabilir. Bu durumda görüşülen adaylara ilişkin olarak tüm görüşmecilerin adaya ait yorumlarını yine görüşme kayıtları üzerinden girmesi mümkündür. Bireysel ve grup görüşme türlerinin yanında "telefon ile" ya da "şirket dışında görüşme" türleri de seçenekler arasında yer almaktadır.

Görüşme Kayıtları ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Görüşme Türü	Görüşme tipinin belirlendiği alandır. Görüşmeler tek tek ya da grup halinde birden fazla kişiyle aynı anda yapılabilir. Görüşme tipi Bireysel Görüşme veya Grup Görüşmesi olarak seçilir.
Görüşme Tarihi	Görüşmenin hangi tarihte yapılacağını belirtir.
Görüşme Başlangıç ve Bitiş Saati	Görüşmenin başlangıç ve bitiş saatidir.
İşyeri	Görüşmenin yapılacağı işyeridir.
Adaylar	İşe alım ve yerleştirme projesi kapsamında görüşme yapılan kişiye ait bilgiler bu bölümden kaydedilir. Başvuru kodu, adı ve soyadı alanlarından Proje Başvuru Bilgileri listelenir ve ilgili başvuru seçilir.
Başvuru Görüşmesi Değerlendirmeleri	Adaylar sekmesi F9 menüsünde yer alır. Sistem Ayarları/Tanımlar/İnsan Kaynakları/Başvuru Görüşmesi Değerlendirme Kriterleri ile tanımlanan seçeneklerin seçimi yapılır. Kriter kodu satırları çalışan portalinde Başvuru Görüşmesi ekranında gösterilir.
Görüşenler	Görüşmeyi yapana personele ait bilgiler Görüşenler bölümünde sağ fare ekle seçeneği ile belirlenir. Sicil no, adı ve soyadı alanlarından sicil kartları listelenir ve ilgili personel seçilir. Birden fazla görüşen personel bilgisi eklenebilir.
Görüşme Sonuçları	Her görüşen kişiye ait sonuç ve yorumların girildiği ve listelendiği sekmedir. Adaylar ve Görüşenler sekmelerinde kayıt eklendiğinde ve/veya silindiğinde, bu ekran da güncellenir.

Genel Değerlendirme	Bu bölümde görüşmeye kaydına ait açıklama ile görüşme notları kaydedilir. Görüşme notlarının bir dosyaya yazdırılması durumunda Dosyadan Oku seçeneği işaretlenir ve ilgili notların kaydedildiği dosya, dosya adı alanında belirtilir. Görüşme Kaydı üzerinden Görüşme durum bilgisidir. Planlama aşamasında bu alana bilgi girilemez. Durum Plan olarak bu alanda görüntülenir. Görüşme planı üzerinde detay menüden durumu Yürürlükte, İptal, Tamamlandı olarak değiştirilebilir.
---------------------	---