

Kaynak Havuzu Atama Kuralları

Personeli belirli kaynak havuzlarına atama işlemini, belirli kurallar çerçevesinde yapmak ve toplu olarak izlemek için Personel Yönetimi program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Kaynak Havuzu Atama Kuralları seçeneği kullanılır.

Kaynak havuz atama kuralları ile "x" biriminde çalışan "x" unvanına sahip personel bu havuza dahil edilmeli" şeklinde tanım yapılabilir. Normalde personelin sahip olduğu bu bilgiler personelin bir görevlendirmesi varsa kullanılmaz, bunların yerine görevlendirme esnasındaki birimi, unvanı, pozisyonu gibi bilgileri kullanılır.

Kaynak havuzu atama kuralı tanımlamak için Kaynak Havuzları Atama Kuralları listesinde Ekle seçeneği kullanılır.

Kaynak havuzu arama kuralı tanım penceresinden kaydedilen bilgiler şunlardır:

Kod: Kaynak havuzu atama kuralı tanım kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Açıklama: Kaynak havuzu atama kuralı adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

Kaynak Havuzu: Kuralın hangi kaynak havuzu için geçerli olacağını belirtir. Kayıtlı kaynak havuzu tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir.

Satır Tipi: Atama kuralının satır tipini belirleyeceğiniz alandır. Satır tipi alanı;

- Birim,
- Bölüm,
- Çalışan Grubu,
- Pozisyon,
- Unvan seçeneklerini içerir.

Kod: Satır tipi alanında yapılan seçime göre birim, bölüm, çalışan grubu, pozisyon, Unvan kodudur. Bu alandan ilgili tanımlar listelenir ve atama kuralının geçerli olacağı tanım seçilir.

Koşul Kodu: Aynı koşul kodlu satırlar durumunda bunlar arasındaki ilişkinin belirlendiği alandır. Koşul kodu aynı olan satırlar bir grup oluşturur ve grup içindeki satırlar birbirine "ve" mantıksal operatörü ile bağlanır. Farklı koşul kodlarıyla oluşmuş gruplar ise "veya" mantıksal operatörü ile birbirine bağlanır.

Örnek

Satır Tipi/Kod/Koşul Kodu

UnvanU1X

BirimB1X

UnvanU2Y

Pozisyon P2Y şeklindeki satırlar (unvanı U1 olan ve birimi B1 olan) veya (unvanı U2 olan ve pozisyonu P2 olan) personeli tanımlamış olacaktır.

Kod alanında * karakteri kullanılarak koşul belirlenir. * karakterinin kullanımı önemlidir. Örneğin satır tipi olarak birimin seçilmesi ve kod alanına 01* yazılması "kodu 01 ile başlayan bütün birimler" anlamına gelir. Aynı şekilde satır tipi sicil kodu seçilip kod alanına *a yazılması "sicil kodu a ile biten siciller" anlamına gelir.

Açıklama: Kural ile ilgili açıklamanın girildiği alandır.