

İzin Yönetimi Eğitim Dokümanı

Eğitim Kapsamı

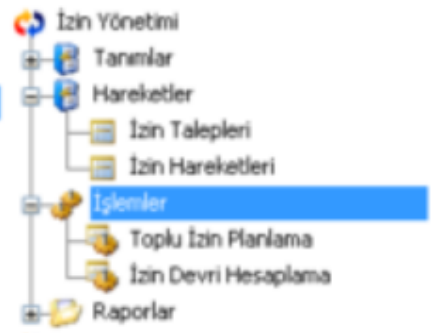
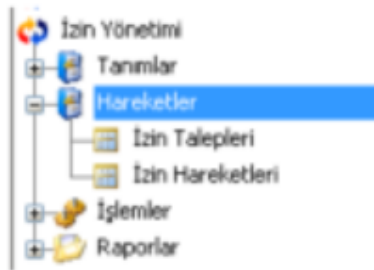
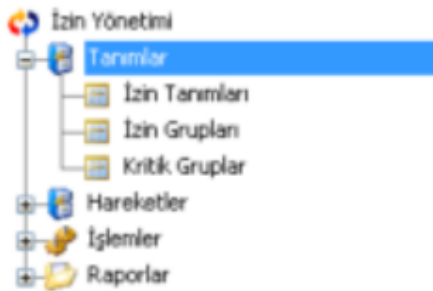
İnsan Kaynakları Modülleri

- Süreç Yönetimi
- Raporlamalar
- Kritik Detaylar



Modül İçeriği

- Tanımlar
- Hareketler
- İşlemler
- Raporlar



İzin Yönetimi – İzin Tanımı

İzin Tanımı (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir)

Kod* 1311011316576966 Özel Kod

Aplama Yıllık İzin Yetki Kodu

İzin Tipi Yıllık İzin Grup Kodu

En Az Gün 1 Çalışma Süresine Etkisi Etkisiz Kritik Grup Kontrolü Yapılmasın

En Fazla Gün 14 İzin Günlerine Etkisi Azaltacak Plan Çalışma Kontrolü Yapılmasın

İzin Devri Evet İzin Defterine Aktarım Hayır İzin hakkı kontrolü Yapılmasın

Kullanım Sınırları

Dönem 0 Aylık Kullanım Sayısı 0

Toplam Süre 0 Gün İzin Grubu

Özel Gün Hesaplamaları

☐ Cuma = 2 ☐ Perşembe + Cuma = 3 ☐ Cuma + Pazartesi = 3

Bordroya Yansması Hayır Mesai

İlgili Ödeme/Kesinti Hayır Sosyal Yardım

Kaydet Yazgeç

1311011316576966 Kullanımda

İzin Tanımı (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir)

Kod* 1311011316576966 Özel Kod

Aplama Yıllık İzin Yetki Kodu

İzin Tipi Yıllık İzin Grup Kodu

En Az Gün 1 Çalışma Süresine Etkisi Etkisiz Kritik Grup Kontrolü Yapılmasın

En Fazla Gün 14 İzin Günlerine Etkisi Azaltacak Plan Çalışma Kontrolü Yapılmasın

İzin Devri Evet İzin Defterine Aktarım Hayır İzin hakkı kontrolü Yapılmasın

Kullanım Sınırları

Dönem 0 Aylık Kullanım Sayısı 0

Toplam Süre 0 Gün İzin Grubu

Özel Gün Hesaplamaları

☐ Cuma = 2 ☐ Perşembe + Cuma = 3 ☐ Cuma + Pazartesi = 3

Bordroya Yansması Hayır Mesai

İlgili Ödeme/Kesinti Döneme Ait Olan Süre Sürerini Tamamı Sosyal Yardım

Kaydet Yazgeç

1311011316576966 Kullanımda

- Evlilik izni, taşınma izni gibi süresi belli olan izinler için izin tanımındaki en az gün/ en fazla gün alanlarını o gün sayısı yazılırsa hem self serviste hem de j-HR'da izin talebi veya hareketi eklenirken sadece başlangıç tarihinin girilmesi yeterli olur.
- İzin talebi içinden iznin durumu onaylandı yapıldığında planlanan başlangıç-bitiş tarihleri gerçekleşen başlangıç ve bitiş alanlarına doldurulur ve izin hareketi oluşturulur.
- Kullanılan izinlerin bordroya aktarılması isteniyorsa hangi döneme aktarılacağı ile ilgili olarak 3 seçenek bulunmaktadır
- Firmaların izin hesaplamalarında kullanmak istedikleri özel uygulamaları var ise onlar izin tanımlarından tanımlanabilir.
- Bunların çalışması için çalışma takvimi tanımının yapılmış ve organizasyon birimine veya çalışana seçilmiş olması gerekir.
- Örneğin çalışma takviminde Cumartesi "hafta tatili" tanımlanmış olduğu halde Cuma = 2 gün seçilmiş ise 01.11.2013 Cuma-02.11.2013 cumartesi tarihleri arasına girilen bir izinde izin gün sayısı 2 olarak hesaplanır.
- Döneme ait olan süre dendiğinde puantajın başlangıç bitiş tarihi arasına denk gelen süre aktarılır, tamamı dendiğinde ise o puantaj aktarılacak izin hareketinin tüm gün sayısı aktarılır.
- İzin aktarımlarında hangi dönemlere aktarılacağı bordro parametrelerinden seçilebilir.
- Seçili dönem dendiğinde puantajın yapıldığı tarih aralığı hangisi ise o tarih aralığında başlamış olan izinler aktarılır.
- Önceki dönem ve önceki ay seçenekleri özel sektörde dönemler takvim ayı ile paralellik gösterdiğinden aynı anlama gelir ve bir önceki takvim ayına denk gelir.
- Kamuda ise dönemler 15 inden 5 ine yapıldığı için bir önceki dönem 15 inden -14 ünü ifade ederken bir önceki ay ise takvim ayını gösterir.

Bordro Parametreleri (Ürün Geliştirme Lisansı - Ticari Kullanımı Yasal Değildir)

Bordro Parametreleri Diğer Parametreler

Fark bordrosuna öndeğer olacak kur tarihi İşten çıkış tarihi

İşten ayrılan personelin puantajına öndeğer kur tarihi

İzin hesaplamalarına esas başlangıç tarihi Gruba giriş tarihi

İzin aktarımına esas dönem Seçili Dönem

Kidem hesaplamalarına esas başlangıç tarihi Seçili Dönem

İhbar hesaplamalarına esas başlangıç tarihi Önceki Dönem

İş kazaları ve meslek hastalıkları maddeleri hesaplaması için Önceki Ay

İş kazaları ve meslek hastalıkları maddeleri hesaplaması için Kazanılan toplam / Çalışılan gün / Toplam gün

Bireysel emeklilik işveren payı Gider olarak gösterilmeyecek

Özel sigorta vergi indirimi öncelik sırası Şahıs Sigortası - Bireysel Emeklilik / İşveren Payı Öncelikli

Vergi ve sgk istisnaları; parametrelerin netine Yansın

Asgari geçim indirimi sicil ücret ödeme tipi net ise Net istihkaka eklenecek

Terfi hesaplamasında kullanılacak ilave oran Eski

SGK eksik gün hesaplama şekli 30 Gün Üzerinden

Kaydet Yazgeç

- **İzin Bilgileri**

- Personel kartı izin bilgilerinde mutabakat tarihi yanına mutabakat günü alanı eklenmiştir.
- Sicilin izin bilgileri için bir milat belirlendiği takdirde mutabakat tarihi alanına bu milat belirlenen tarih girilir, o gün itibariyle izin gün sayısı ne ise o mutabakat gün alanına girilir.
- İzin devir bilgileri bölümünde;
- İzin hakkı : Kişinin o yıl hangi izin grubunda olduğunu gösterir, henüz hak edildiği anlamına gelmez.
- Hakediş Tarihi: İzin devri için hesaplama yapılan yılda ne zaman izin hak edileceğini gösterir.
- Çalışma süresini azaltacak olarak tanımlı izin tanımları var ise mesela askerlik izni, ücretsiz izin gibi izinler kullanılmış ise bir sonraki yılın izin hakediş tarihi program tarafından otomatik olarak hesaplanır ve o kadar ötelenir.
- Hak edilen çalışma tarihine göre hesaplanır. Çalışma tarihi kişinin o yıl için izin hakediş tarihinden önce ise "0" sonra ise izin hakkı kolonundaki değer gelir.

Toplu İzin Planlama:

Toplu İzin Planlama <VMXFBatchMakeVacationPlans_0> < com.lbs.hr.vm.bo.VMEO... -

Kayıtlar Filtreler

Açıklama İşlem Türü Hareket

İzin Tanım Bilgileri

Kod* Açıklama İzin Tipi

Planlayan Personel

Sicil Numarası Adı Soyadı

Onaylama Bilgileri

Sicil Numarası Adı Soyadı Değerlendirme Tarihi Açıklama

İzin Detay Bilgileri

Planlanan Tarihler

Başlangıç* Bitiş* Süre 0 Gün İzin Durumu Plan İzin Defterine Aktarım Hayır Bordro Durumu Uygulanmayacak

Gerçekleşen Tarihler

Başlangıç Bitiş Süre 0 Gün

Sıraya Al Başlangıç Zamanı : 25/03/2014 08:50:02 Sıfırla Uygula Vazgeç

İzin Devri Hesaplama:

İzin Devri Hesaplama <VMXFBatchCalcVacTrans_0> < com.lb... - □ ×

+	1/1	Hesaplama Tarihi	25/03/2014		
	ab	Sicil Numarası			
	ab	Adı			
	ab	Soyadı			
	ab	Kurum			
	ab	Bölüm			
	ab	İşyeri			
	ab	Birim			
	ab	Pozisyon Kodu			
	ab	Unvan Kodu			
+	✓	Personel Statüsü	[]		

← →

📁 📁 📁

☐ Sıraya Al Başlangıç Zamanı : 25/03/2014 📅 08:52:18 Sıfırla Uygula Vazgeç

★ ▼

