

# NİTELİK YÖNETİMİ

<b>Amaç ve Fayda</b>	Bu doküman ile, personel yetkinliklerinin tanımlanması ve personel, pozisyon, kademe ve departmanlara bu yetkinliklerin atanması ile ilgili bilgi verilmesi amaçlanmıştır.
<b>Yayın Tarihi</b>	03/05/2006
<b>Kategori</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Yeni Modül
<b>Ürün Grubu</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fusion <input checked="" type="checkbox"/> Fusion Standart
<b>Modül</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nitelik
<b>Versiyon Önkoşulu</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ürün Kategorisi Önkoşulu <input checked="" type="checkbox"/> Modül Önkoşulu (Sistem)
<b>Yükleme ve Gereken Dosyalar</b>	<input checked="" type="checkbox"/> HrNitelik.dll <input checked="" type="checkbox"/> HRNTLTRK.DLL
<b>Yükleme Sonrası İşlemler</b>	<input checked="" type="checkbox"/> DBUPDATE Programının Çalıştırılması <input checked="" type="checkbox"/> İlgili Program Seçeneklerine Hak Tanımlanması
<b>Uygulama</b>	<p>Netsis İnsan Kaynakları paketinde iki tip nitelik yapısı bulunmaktadır. Bir tanesi, nesnelere içinde, bir sahanın sadece istenen belli değerleri alabilmesi için kullanılan veri tipi olup, sistem modülünde tanımlanmakta ve kullanılmaktadır. <i>Bkz: Sistem Modülü/Nitelik Tanımlamaları</i>. Nitelik Yönetimi modülünde ise, Performans Değerleme, Kariyer Planlama, Eğitim ve Etkinlikler modüllerine entegre olan Yetkinlikler tanımlanmaktadır.</p> <p>Yetkinlikler, şirket bazında belirli işlere göre olduğu gibi, şirketin bütününde de tanımlanabilir. Şirketler, çalışanlarının genelinde bazı yetkinliklerin var olmasına dikkat edebilir ve seçme-yerleştirme ya da eğitim için prosedürlerini buna göre belirleyebilir. Netsis İnsan Kaynakları paketinin Performans Değerleme, Kariyer Planlama ve Eğitim ve Etkinlik Yönetimi modülleri kullanımı öncesinde, şirketin bütününde ve iş bazında geçerli yetkinlikleri ve seviyelerini belirlemelisiniz. Uluslararası standartlarda belirlenmiş temel yetkinlikler kümesi içinden bünyeye uygun olanlar ile, işe ve pozisyona özel olanlar, sayıca fazla ve uygulanamaz boyutta olmamasına dikkat edilerek belirlemelidir. Yine her seviye ve pozisyon için, belirlenen yetkinliklerin, olması gereken seviyeleri de saptanmalıdır. Bu çalışmalar sonrasında yetkinlik yönetimi ile entegre diğer modüllerin kullanımı daha verimli hale gelecektir.</p> <p>Netsis İnsan Kaynakları paketinde, yetkinlikler de bir nevi Nitelik tanımıdır. Örneğin "Müşteri Odaklılık" yetkinliği, esasında bir nitelik olup, 1, 2, 3, 4, 5, şeklinde değerleri olan bir skala ile seviyelendirilebilir. "Müşteri Odaklılık" yetkinliğinin personel bazında</p>

bir değeri olacağı gibi, pozisyon bazında da gereken değeri olacaktır. Örneğin, "Serap Aydın" isimli personelin "Müşteri Odaklılık" seviyesi 2'dir. "Müşteri Destek Uzmanı" pozisyonunun "Müşteri Odaklılık" yetkinliğinin gerektirdiği seviye ise 3'tür. Performans Değerleme, Kariyer Planlama, Eğitim ve Etkinlikler modülleri ile entegre çalışacak olan yetkinlikler ile personel, pozisyon, departman ve kademe bazında değerleri, Nitelik Modülü'nde tanımlanmalıdır.

## NİTELİK GRUP TANIMLAMALARI

Grup Kodu	Grup Açıklaması
DEPYET	DEPARTMAN YETKİNLİKLERİ
TEMYET	TEMEL YETKİNLİKLER

Tanımlanacak yetkinlikleri gruplamak amacıyla kullanılabilen bölümdür. Grup kodu ve grup açıklaması belirtilmelidir.

## YETKİNLİK TANIMLARI

Yetkinlik Kodu	Yetkinlik Açıklama	Yetkinlik Grup Kodu	Skala	Boş.Kullan
DEGUYUM	DEĞİŞİME UYUM	DEPYET	100	E
KALODAK	KALİTE ODAKLILIK	DEPYET	0	E
MUSODAK	MÜŞTERİ ODAKLILIK	TEMYET	5	E
SONODAK	SONUÇ ODAKLILIK	TEMYET	0	E

Bu bölümde, şirket için genel olarak ve iş bazında belirlenen tüm yetkinlikler tanımlanmalıdır.

**Yetkinlik Kodu:** Her bir yetkinlik için, tekrarsız alfa nümerik bir kod verilmelidir. Yetkinlik kodları, sistem modülünde tanımlanan nitelik kodlarıyla da çakışmamalıdır. Kendi sistematiğinize göre kodlamayı yapınız.

**Yetkinlik Açıklama:** Tanımlanan yetkinliğin açıklaması, açıklayıcı ve hatırlatıcı detayda belirtilmelidir.

**Yetkinlik Grup Kodu:** Tanımlanan yetkinliğin, Nitelik Grup Tanımlamaları bölümünde tanımlanmış olan gruplardan hangisinin içinde olduğu belirtilmelidir. Rehber yardımıyla nitelik gruplarından seçim yapılabilir.

**Boş Değer Kullanımına İzin Ver:** Yetkinlik Nitelik kullanımında belli değerler kümesinden bir değer seçilebileceğini belirtmiştik. Belirlenen değerler dışında kullanıcının bu nitelikle ilgili sahayı boş bırakıp bırakamayacağını belirleyen seçenektir.

## YETKİNLİK DEĞER TANIMLARI

### Yetkinlik Değer Tanımlamaları

Yetkinlik Kodu: MUSODAK MÜŞTERİ ODAKLILIK

Yetkinlik Skalası: 5

Sıra: 5

Yetkinlik Değeri: 5

Yetkinlik Açıklama: Üstün çaba ile müşteriye kendine, ürüne bağlar

Katalog Değeri: 5

Sıra	Nitelik Değeri	Açıklama	Katalog Değeri
1	1	İşini yaparken müşteri kaygısı g	1
2	2	Verilen işi yapar, ek çaba gösterir	2
3	3	Verilen işi iyi yapar, müşteriye bu	3
4	4	Ek çaba gösterir, tam memnun	4
>> 5	5	Üstün çaba ile müşteriye kendir	5

Bu bölümde, Yetkinlik Tanımları bölümünde tanımlanmış niteliklerin skalası ve notlama sistemi tanımlanabilir.

**Yetkinlik Kodu:** Yetkinlik Tanımları bölümünde tanımlanan yetkinliklerden, skalası ve notlama sistemi tanımlanacak olan bir tanesinin kodu verilmelidir. Tanımlı yetkinlikler rehber aracılığıyla seçilebilir.

**Yetkinlik Skalası:** Yetkinlik değerlendirilmesinin kaç üzerinden yapılacağı sayısal olarak belirtilmelidir. (Örneğin: 5 üzerinden, 10 üzerinden, 100 üzerinden notlama yapılabilir).

**Sıra:** Tanımlı yetkinlik için verilecek skala değerinin görüntü olarak kaçınca sırada yer alacağıdır. Sayısal değer verilmelidir. Örneğin: 1. sırada verilecek not Zayıf ise, sıra:1 olarak tanımlanıp, diğer bilgilere geçilebilir.

**Yetkinlik Değeri:** Yetkinlik için, yukarıda belirtilen sırada verilecek olan notun değeridir. Buraya alfa nümerik değer girilebilir. Örneğin: Zayıf, "A1" vb. Firma bazında belirlenmiş yetkinlik değerleri burada kendi sistematiğine göre girilmelidir.

**Yetkinlik Açıklama:** Belirtilen değerin açıklaması hatırlatıcı detayda girilmelidir.


**Katalog Değeri:** Performans değerleme modülünde, yetkinlik değerine ulaştığında, kişinin sonuç notuna etki edecek olan, yetkinlik değerinin karşılık notudur. Sayısal olmak zorundadır. Bkz: Performans Değerleme/Hedefler.

## DEPARTMAN YETKİNLİKLERİ

Performans değerleme, kariyer planlama, işe alma gibi modüllerde kullanılmak üzere, departman bazında, olması gereken yetkinlikler ve bu yetkinliklerin olması istenen değerleri, bu bölümde tanımlanabilir. Departman tanımları için bkz: Organizasyon Yönetimi / Departman Tanımları.

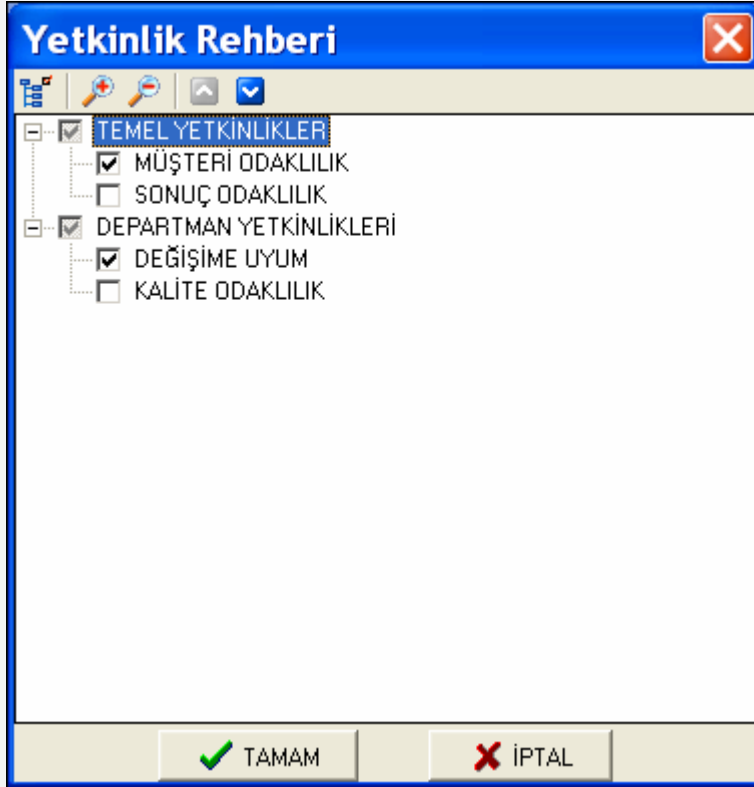
Departman Yetkinlikleri					
Departman Kodu	SAMY	Açıklama	SATIN ALMA MÜDÜR YARDIMCILIğI		
					Toplam Ağırlık Oranı : % 100
Grup Kodu	Nitelik Tipi	Nitelik Açıklaması	Bir Önc. Nit. Değ.	Yeni Nit. Değ.	Ağırlık Oranı
TEMYET	MUSODAK	MÜŞTERİ ODAKLILIK		gösterir, tam memnun	40
DEPYET	DEGUYUM	DEğİŞİME UYUM		irecinde başı çeker, fikri	60



UYGULA Tekrar Yükle

**Departman Kodu:** Yetkinlikleri tanımlanmak istenen departman kodunun belirtileceği sahadır. Departman kodu seçildiğinde, yetkinlikler penceresi boş gelecektir. Departman bazında olması istenen yetkinlikler, yetkinlik rehberi  aracılığıyla belirlenebilir.

### Yetkinlik Ekleme / Kaldırma

**Yetkinlik Rehberi** : Araç çubuğunda bulunan buton yardımıyla, departman bazında olması istenen yetkinlikler seçilebilir.



Açılan rehberde, yetkinlik grupları ve grupların altında tanımlanmış yetkinlikler görüntülenir. Yetkinlik gruplarının solundaki  ve  işaretleriyle, grubun altı açılıp kapatılabilir. Her bir yetkinliğin solunda bulunan kutucuklara bir kez tıklanarak yetkinlik seçilebilir ya da seçimi kaldırılabilir. Tamam butonu ile, seçilen yetkinlikler, departman yetkinlikleri bölümüne aktarılır. Yetkinlikler seçildikten sonra, departmandan kaldırılmak istenen yetkinlik için tekrar rehber açılarak, ilgili yetkinliğin seçili işareti kaldırılır ve rehber kapatılır, seçilen yetkinliğin departmandan iptal edildiği görülecektir.

## Yetkinlikler Penceresi


Yetkinlik rehberinden, departman bazında geçerli olması istenen yetkinlikler seçildikten sonra, grup kodu, nitelik tipi ve nitelik açıklaması bilgileri, yetkinlik penceresinde görüntülenir. Bu pencerede, departman bazında her bir yetkinlik için olması istenen değer belirtilecektir.

**Bir Önceki Yetkinlik Değeri:** Departman için tanımlı yetkinliğin değeri zaman içinde değiştirilmişse, bilgi amaçlı olarak bir önceki değerinin belirtildiği bölümdür.


**Yeni Yetkinlik Değeri:** Departman için belirlenen yetkinliğin, olması istenen değerinin belirtileceği sahadır. Sahanın üzerine gelindiğinde Enter tuşuna basılırsa, yetkinlik için tanımlanan değerler listelenir. *Bkz: Yetkinlik Değer Tanımları.* Açılan listeden istenen değer seçilerek tekrar Enter tuşuna basılmalıdır.

- |                           |
|---------------------------|
| 4 - Ek çaba gösterir, t   |
| 1 - İşini yaparken müş    |
| 2 - Verilen işi yapar, e  |
| 3 - Verilen işi iyi yapar |
| 4 - Ek çaba gösterir, t   |
| 5 - Üstün çaba ile müş    |

**Ağırlık:** Belirlenen yetkinliğin departman içinde hangi ağırlıkta önem taşıdığı belirtilmelidir. Departman bazında belirlenen tüm yetkinliklerin toplam ağırlıkları 100 olmalıdır. Örneğin; satış

departmanında, müşteri odaklılık yetkinliği %40, değişime uyum yetkinliği ise, %60 önem taşımaktadır. Ağırlıklar, departmandaki personellerin sahip oldukları yetkinliklerin departman açısından değerlendirildiğinde ortaya çıkan sonuç notu açısından önemlidir. Ağırlık tanımlanabilmesi için, yetkinlik bazında ağırlık sahasının üzerine gelip Enter tuşu ile saha, değer girilebilecek duruma getirilmelidir.  İster sahanın sağ tarafında açılan arttır/eksilt butonları yardımıyla, ister klavyeden sayı girilmesi suretiyle ağırlık belirtilebilir.

**Uygula:** Tüm yetkinlikler için olması istenen değerler belirlendikten sonra, Uygula butonu ile değişiklikler saklanabilir. Uygula butonu dışında pencere kapatılırsa değişiklikler saklanmamış olacaktır.



**Ağırlıkları Temizle** : Araç çubuğunda bulunan buton yardımıyla, tanımlanan ağırlıklar topluca sıfırlanabilir.

## KADEME YETKİNLİKLERİ

Performans değerlendirme, kariyer planlama, işe alma gibi modüllerde kullanılmak üzere, kademe bazında, olması gereken yetkinlikleri ve bu yetkinliklerin olması istenen değerleri, bu bölümde tanımlanabilir. Kademe tanımları için bkz: *Organizasyon Yönetimi / Kademe Tanımları*. Bu bölümün kullanımı, departman yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. Bkz: *Departman Yetkinlikleri*.

## POZİSYON YETKİNLİKLERİ

Performans değerlendirme, kariyer planlama, işe alma gibi modüllerde kullanılmak üzere, pozisyon bazında, olması gereken yetkinlikleri ve bu yetkinliklerin olması istenen değerleri, bu bölümde tanımlanabilir. Pozisyon tanımları için bkz: *Organizasyon Yönetimi / Pozisyon Tanımları*. Bu bölümün kullanımı, departman yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. Bkz: *Departman Yetkinlikleri*.

**Araç Çubuğu / Departman, Kademe Yetkinlikleri Al**  : Araç çubuğundaki butonlar yardımıyla, istenirse, pozisyonun bağlı olduğu departmandan ya da kademedeki yetkinlikler öndeğer olarak getirilip üzerinde değişiklik yapılabilir. Pozisyonun bağlı olduğu departman ve kademeler Organizasyon Yönetimi modülünde belirlenmektedir. Bkz: *Organizasyon Yönetimi / Organizasyon Yönetimi*.

## PERSONEL YETKİNLİKLERİ

### Personel Yetkinlikleri

Personel Kodu: 0002 Açıklama: Yasemin

Grup Kodu	Nitelik Tipi	Nitelik Açıklaması	Bir Önc. Nit. Değ.	Yeni Nit. Değ.
TEMYET	MUSODAK	MÜŞTERİ ODAKLILIK		4 - Ek çaba gösterir.
TEMYET	SONODAK	SONUÇ ODAKLILIK		1 - İşini yaparken müşteriye önem verir. 2 - Verilen işi yapar, ek çaba gösterir. 3 - Verilen işi iyi yapar, ek çaba gösterir. 4 - Ek çaba gösterir, müşteriye önem verir. 5 - Üstün çaba ile müşteriye önem verir.
DEPYET	DEGUYUM	DEĞİŞİME UYUM		
DEPYET	KALODAK	KALİTE ODAKLILIK		

UYGULA Tekrar Yükle

Personel bazında, hangi yetkinliğe, hangi değerde sahip olduğunun belirlendiği bölümdür. Bölümün kullanımı, departman yetkinlikleri bölümü ile aynıdır. *Bkz: Departman Yetkinlikleri*. Personel yetkinliklerinde ağırlık yoktur. Ağırlıklar, personellerin sahip olduğu yetkinliklerin departman, kademe, pozisyon bazında önemine göre sonuç notu hesaplamaya yarar. Dolayısıyla personel bazında belirtilmemektedir. Bu bölüm Eğitim ve Etkinlikler Modülü ile entegre çalışmakta olup, etkinlik sonucu kazanılan bir yetkinlik ya da yetkinlik değeri yükseltme söz konusu ise, Eğitim ve Etkinlikler Modülünde yapılan düzenlemeler, bu bölüme yansıtılacaktır. *Bkz: Eğitim ve Etkinlikler / Eğitim Girişi / Etkinlikte Kazanılan Nitelikler*.

**Fiyat** [X] Ücretli