

İNSAN KAYNAKLARI PROSES KARTI

Doküman No	P.1.3
Yayın Tarihi	10.01.2017
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	24.11.2018

PROSESİN AMACI : İşe alımda ve personelin gelişiminde adil, yasalara ve etik istihdam politikalarına uygun faaliyetler yürütmek.

STANDART MADDESİ

ISO 9001:2015 Madde: 7.1.2 Çalışanlar
7.2 Yetkinlikler, 7.3 Farkındalık,
9.1 İzleme, Ölçüm, Analiz ve Değerlendirme ve 10. İyileştirme
Akreditasyon Madde No: 1.3 İnsan Kaynakları

GİRDİLERİ	KAYNAKLARI	ÇIKTILARI	İLGİLİ FAALİYETLER DÖKÜMANLAR ve KAYITLAR
1. Personel talebi ve işe alma 2. Personel eğitim talebi 3. Personel dilek öneri ve talepleri 4. Performans değerlendirme	İnsan Altyapı Çalışma ortamı	1. Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde tutulan insan kaynakları kayıtları 2. Eğitim ve personel toplantısı kayıtları 3. Memnuniyet ve performansa ilişkin raporlar	İnsan Kaynakları ve İşe Alma Süreci (P.1.3.1) Personel Başvuru Formu Yıllık Eğitim ve Etkinlik Planı (F.14) Personel Oryantasyon) (F.10) Eğitim Etkinlik Değerlendirme Anketi (F.21) Eğitim Sonrası Performans Değerlendirme Formu Toplantı Tutanağı (Personel) (F.22) Memnuniyet Anketi Raporu (Personel) (F.09) SPİK Personel Performansı Değerlendirme Raporu (F.11) Yıllık Eğitim Veri Analiz Raporu İnsan Kaynakları Politikası

PROSESİ GERÇEKLEŞTİRECEK KİŞİ / ORGAN	Stratejik Plan Hedefleri PERFORMANS KRİTERLERİ	RİSKLER	FIRSATLAR	Stratejik Plan ve KALİTE HEDEFİ
İnsan Kaynakları Sorumlusu, Genel Sekreter ve Yönetim Kurulu	1. F. 1.3.1 Personel Eğitimleri düzenlemek 2. F. 1.3.2 Düzenli personel Toplantıları yapmak 3. F. 1.3.3 Düzenli Personel Memnuniyeti Anketi Yapmak 4. F. 1.3.4 Personel Memnuniyeti Anketi Sonucu iyileştirmeler yapmak 5. F. 1.3.5 Personel Performansı Değerlendirmesi yapmak 6. F. 1.3.6 Performans Değerlendirme çalışması sonucuna ödüllendirme yapmak	7. Personelin doğru işte kullanılmaması 8. Personel motivasyonunun düşmesi, kuruma bağlılığın zayıflaması, 9. Kritik rol ve pozisyonlar için çalışan yedekleme planlamasının yapılamaması, 10. Uygun eğitim planlamasının yapılamaması, uygulamaya konulamaması, izlenememesi, eğitimlerin değerlendirilememesi, 11. Kurumda iş tanımlarının eksik olması nedeniyle rol ve sorumluluklarda karmaşa yaşanabilmesi, 12. Kapsamlı bir insan kaynakları yönetimi stratejisinin mevcut olmaması, 13. Kurum politika ve prosedürlerine dair çalışanların bilgisinin olmaması,	1. İnsan Kaynağı alt yapısının güçlenmesi 2. Kuruma bağlı ve kalifiye personel sayısında artış 3. İş başında performans oranında yükselme.	1. 3 2. 6 3. 1 4. 2 5. 1 6. 1
ETKİLEDİĞİ PROSES / FAALİYETLER	ETKİLENİLEN PROSES / FAALİYETLER			
Tüm prosesler	Tüm prosesler			

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Sekreter	Sayfa No 1/2

PROSES	RİSKLER	RİSK BÖLGESİ	ETKİ (RİSK SONUÇLARI)	PUANLAMA				MEVCUT ÖNLEMLER	ALINACAK ÖNLEMLER (FIRSATLAR)	KONTROL UYGULAMA VE ÖNLEMLER	
				O	Ş	R	Öncelik				
İNSAN KAYNAKLARI	Personelin doğru işte kullanılmaması	Tüm süreçler	İş verimliliğın azalması ve hedeflere ulaşamamak	2	5	10	3	Yetkinlikler belirlendi	Yeni işe alınacak personel için işe alma prosedürü işletilecek.	Organizasyon El Kitabında tanımlandı.	
	Personel motivasyonunun düşmesi, kuruma bağlılığın zayıflaması,	Tüm süreçler	Üye memnuniyetsizliği ve verimlilik azalışı	3	5	15	2	Personel anketi yapılıyor	Personel ödüllendirme sistemine geçildi.	Personel için sosyal etkinlikler planlanacak	
	Kritik rol ve pozisyonlar için çalışan yedekleme planlamasının yapılamaması,	Tüm süreçler	Üye ve Personel memnuniyetsizliği	4	4	16	2	Vekalet sistemi tanımlandı	Rotasyon sistemi kurulabilir	DÖF açılmalı	
	Uygun eğitim planlamasının yapılamaması, uygulamaya konulamaması, izlenememesi, eğitimlerin değerlendirilememesi,	Tüm süreçler	Personelin yeni mevzuat ve gelişen teknolojiye ayak uyduramaması	4	5	20	1	Personel eğitimleri planlanıyor	Personel toplantılarında görüşülmeli.	Eğitim sonrası personel performans değerlendirmeleri yapılmalı.	
	Kurumda iş tanımlarının eksik olması nedeniyle rol ve sorumluluklarda karmaşa yaşanabilmesi,	Tüm süreçler	Üye memnuniyetsizliği ve verimlilik azalışı	3	4	12	3	Tüm süreçler tanımlandı	Personel toplantılarında görüşülmeli.	Organizasyon El Kitabında tanımlandı.	
	Kapsamlı bir insan kaynakları yönetimi stratejisinin mevcut olmaması,	Tüm süreçler	Üye memnuniyetsizliği, kargaşa ve verimlilik azalışı	4	3	12	3	TOBB Akreditasyon sistemi şartları uygulanıyor. Personel toplantıları dahil.	Kuruma bağlı ve kalifiye personel sayısında artış ve insan Kaynağı alt yapısının güçlendirilmeli	Denetimlerde sorulmalı gerekirse DÖF başlatılmalı	
	Kurum politika ve prosedürlerine dair çalışanların bilgisinin olmaması,	Tüm süreçler	Üye memnuniyetsizliği, kargaşa ve verimlilik azalışı	4	4	16	2	Oryantasyon seminerleri düzenleniyor.	Oryantasyon her yıl yenilenebilir.	Denetimlerde sorulmalı gerekirse DÖF başlatılmalı	
Risk Öncelik Durumu 1. Öncelikli: Kabul Edilemez Risk (R:20-21-22-23-24-25) 2. Öncelikli: Önemli Risk (R:13-14-15-16-17-18-19) 3. Öncelikli: Dikkate Değer Risk (R:8-9-10-11-12) Öncelikli: Kabul Edilebilir Risk (R:1-2-3-4-5-6-7)				Risk Değerlendirme Kriterleri				Olasılık: 1- Neredeyse Mümkün Değil 2- Yılda Bir 3- Yılda Birkaç Kez 4- Ayda Bir 5- Haftada Bir, Her gün Şiddet: 1- Bildirim ve müdahale Yeterli 2- Hemen düzeltilebilir 3- Düzeltilebilir, zaman ve maliyet kaybı 4- Üye Memnuniyetsizliği 5- Üye Kaybı			

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Sekreter	Sayfa No 2/2