



# İnsan Kaynakları YÖNETİMİ

**2019 -2020**  
**Bahar Dönemi**

**İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMLERİ ve**  
**E - İKY**

Doç. Dr. Osman BAYRAKTAR

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

- **İşletmelerin** belirledikleri amaçlarına başarılı bir şekilde ulaşmalarında ellerindeki **kaynakları etkili ve etken bir şekilde kullanmaları** gerekmektedir.
- **İKBS**, işletmenin gelecekteki, şimdiki ve potansiyel çalışanlarıyla ilgili faaliyetlere yöneliktir.
- İnsan kaynakları fonksiyonu, işletmedeki bütün diğer fonksiyonlarla ilişkili olduğu için **İKBS**, **örgütsel başarıyı elde etmede** önemli bir rol üstlenmektedir.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Veri, Bilgi ve Sistem

### ■ **Bilgi;**

- mal ve hizmet üretiminde personel, malzeme, makine ve para gibi temel girdiler kadar belki de daha önemli ve elde edilmesi pahalı olan girdidir.
  - işletmelerin doğru, hızlı ve zamanında kararlar verebilmesi için hayati bir öneme sahiptir.
- Bilgi tanımı yapılırken, **veri** (data), **bilgi** (information) ve **üstbilgi** (knowledge) hiyerarşisinin iyi bilinmesi gerekmektedir.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Veri ve Bilgi Kavramları

- **Veri,**
  - olgular üzerinde yapılan gözlemler sonucunda ve bu anlamda bilginin üretildiği hammaddedir.
  - Kullanıcılar için herhangi bir anlam ifade etmeyen olgular ve şekillerdir.
  - Nesnelere, olayları ve onların özelliklerini gösteren sembollerden oluşmaktadır.
- **Veri ile bilgi arasındaki sınırı belirlemek güçtür.**
  - Bir kişi, bir bölüm veya bir işletme için **veri** olan başka bir kişi, işletme veya bölüm için **bilgi olabilir.**
- **Rakamlar ve veriler ancak bilgiye dönüştürüldüklerinde anlam kazanır.**

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Veri ve Bilgi Kavramları

- **Bilgi** ise verinin karar vermede faydalı olacak şekilde dönüştürülmesi ve analiz edilmesiyle anlamlı hale getirilmesidir.
- **Bilgi**, işlenmiş ve anlamlı hale getirilmiş veri olarak ifade edilir.
  - Kim, ne, nerede, ne zaman ve kaç tane sorularını cevaplandırır.
  - Nasıl yapılacağından ziyade ne yapılacağına karar verilmesine yardımcı olur.
  - Veriden çok daha zengin bir içeriğe sahiptir.
- **Bilgi**, elektronik kanallarla olduğu kadar yazılı, sözlü veya görsel bir şekilde de gerek elektronik ağlarla gerekse toplumsal ağlarla da yayılabilir.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Veri ve Bilgi Kavramları

- **Veriyi bilgiye dönüştürürken**
  - verilerin hangi amaçla derlendiğini öğreniriz (bağlamsallaştırma),
  - analiz birimlerini ve veriyi oluşturan unsurları öğreniriz (sınıflandırma),
  - verileri istatistiksel olarak analiz ederiz (hesaplama),
  - verilerdeki hataları düzeltiriz (düzeltme),
  - veriyi özetleyerek sunarız (yoğunlaştırma).
- **Bilgi ile ilgili örnek** vermek gerekirse;
  - araçla saatte 120 km hızla gidilmesi, aracın hızını arttırıp azaltma kararına yardımcı olabilecek bir bilgidir.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Veri ve Bilgi Kavramları

- **Üstbilgi**, talimatlar, uzmanlık ve teknik bilgidен (know how) oluşmaktadır.
- **Üstbilgi**,
  - nasıl sorularını cevaplamaktadır.
  - öğrenme ve deneyim yoluyla kazanılmış olan önceki bilgilerle bütünleşmiştir.
  - kararlara ve nasıl davranılması gerektiğine ilişkin yol göstericidir.
  - tüm yaşam boyu öğrenilenlerin ve deneyim yoluyla kazanılanların toplamı olmakla birlikte inançlarımıza ve değerlerimize dayanmaktadır.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Veri ve Bilgi Kavramları

- **Bilgi ve üstbilgi arasındaki fark şudur:**
  - Üstbilgi, bilginin yorum, analiz ve olaylar, durumlar arasındaki bağlantı ile zenginleştirilmiş halidir.
- **Üstbilgi ve bilgiyi karşılaştırıldığında ise,**
  - üstbilginin kişi için öznel olduğu ve bunu içselleştirmeye eğilim gösterdiği,
  - bilgi ve veri kavramlarının da genel kaldığı söylenebilir.



# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Sistem

- **Sistem** genel olarak; bir sınır içerisinde, birbirleriyle etkileşim içinde bulunan ve ortak bir amaca yönelmiş olan öğeler topluluğudur.
- **Sistem**, girdileri çıktılara dönüştüren, birbirleriyle ilişkili faaliyetler ve öğelerden oluşmaktadır.
- Çok sayıda girdisi ya da çıktısı olabilen sistemin temel öğeleri;
  - sistemin sınırı,
  - çevresi,
  - girdileri,
  - çıktıları,
  - arayüzü,
  - geri besleme
- şeklinde sıralanabilir.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Sistemin Öğeleri

- **Sistemin sınırı**, bir sistemi diğerinden ya da çevreden ayıran alandır.
- **Sistemin çevresi**, sistem tarafından kontrol edilemeyen ve sistem sınırı dışında kalan her şeydir.
- **Sistemin girdileri**, sistem tarafından talep edilen ve sistem tarafından yönlendirilen kaynaklardır.
- **Sistemin çıktıları**, sistem faaliyetleri sonucunda elde edilen ürünlerdir.
- **Sistemin arayüzü**, iki sistemin sınırlarını ayıran alandır. Bir sistemin çıktısının diğer bir sisteme girdi olarak taşındığı ortamdır.
- **Sistem geri beslemesi**, sistem çıktısının bir standart ile kontrol edildiği, eğer fark tespit edilmiş ise girdinin değiştirilerek bu farkın giderildiği süreçtir.

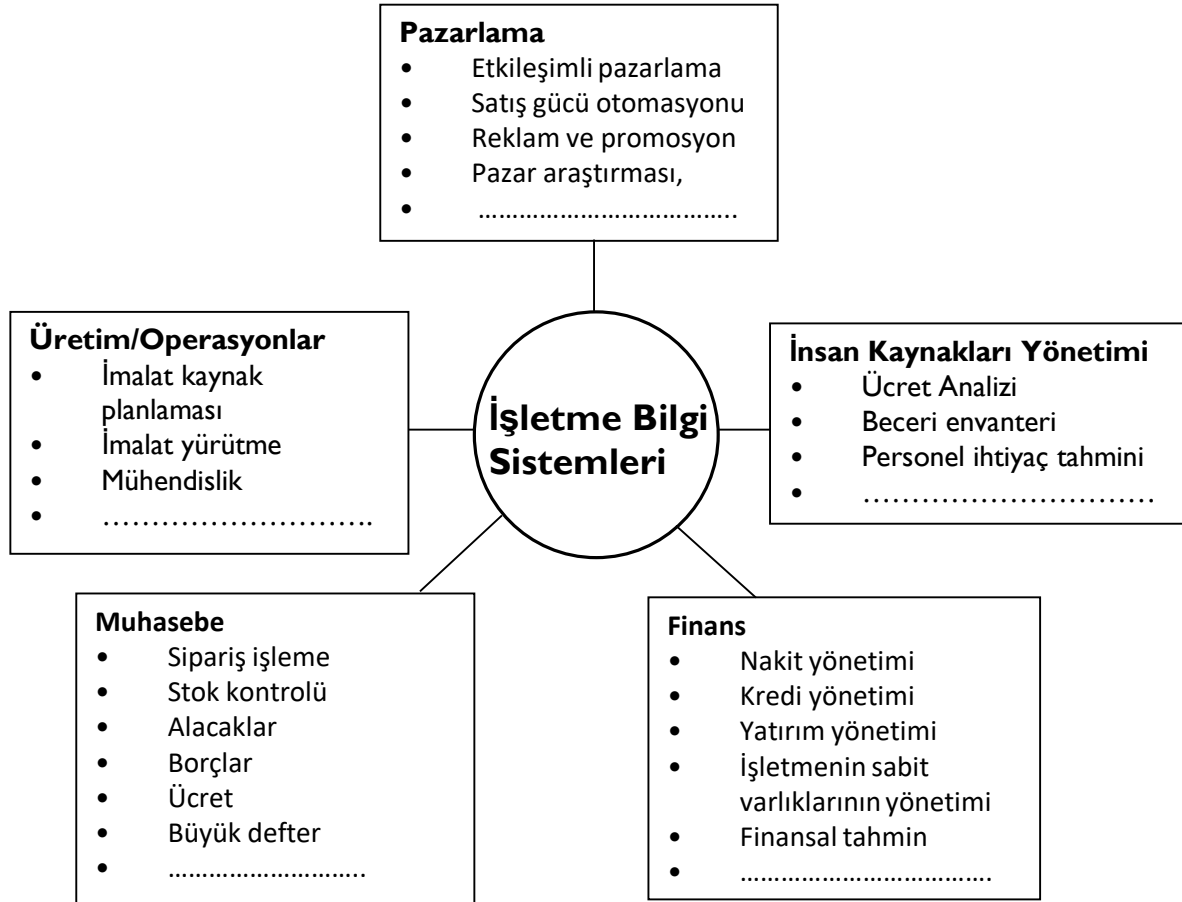
# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Bilgi Sistemi

- **Bilgi sistemleri**, yapay sistemlerdir. Karar verme, koordinasyon ve denetime yardımcı olmak amacıyla tasarlanmışlardır.
- **Bilgisayar destekli bilgi sistemleri** genel olarak;
  - yazılım, donanım (telekomünikasyon da dahil),
  - personel (kullanıcı),
  - dosyalar (veritabanı),
  - prosedürlerden oluşan ve
- bu öğelerin birbirleriyle etkileşmesi sonucunda **bilgi üreten sistemlerdir**.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Bilgi Sistemi



**Şekil 1:** İşletmenin temel fonksiyonel alanlarını destekleyen işletme bilgi sistemleri.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Amacı ve Kapsamı

- İnsan kaynakları yönetimi fonksiyonu genel olarak;
  - bir işletmedeki çalışanların işe alınması, yerleştirilmesi,
  - değerlendirilmesi,
  - ücretlendirilmesi ve
  - geliştirilmesi faaliyetlerini yerine getirdiğine göre
- insan kaynakları bilgi sistemi (İKBS) de aşağıda sıralananları desteklemek üzere tasarlanmaktadır.
  - İşletmenin personel ihtiyaçlarını planlama,
  - Çalışanların potansiyel yeteneklerini geliştirme,
  - Tüm personel politika ve programlarının kontrolü.

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Amacı ve Kapsamı

- Genel olarak İKBS, insan kaynakları ile ilgili bütün bilgileri ve verileri toplama, toplanan bu verileri muhafaza etme ve gerek duyulduğunda bu verilere erişme olanaklarını sağlayan fonksiyonel bir bilgi sistemidir.
- Bu doğrultuda, **İKBS'nin amaçları** şöyle sıralanabilir:
  - Çalışanın yeteneklerini yöneticinin ihtiyaçlarıyla uyumlu hale getirerek örgütsel esnekliği sağlamak,
  - İşletmenin tüm prosedür ve yapılarını kaydetmek üzere bunlardan herkesin haberdar olmasını sağlamak,
  - Toplam kalite felsefesi çerçevesinde çalışanların karar süreçlerine daha çok katkıda bulunmalarını sağlamak,
  - Çalışanlar ait bilgilerin güncel tutulması sağlanarak, kişilerin kendi bilgilerinde gerçekleşen değişiklikler sonucunda sahip olabilecekleri hakların zamanında uygulamaya geçirilmesine imkân vermek,

# İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ:

## Amacı ve Kapsamı

- **İKBS'nin amaçları** (devam)
  - Dünyanın farklı yerlerinde faaliyet gösteren çok uluslu işletmelerin aynı sistemi kullanarak, farklı kültür ve becerilere sahip çalışanları arasında karşılaştırma yapmak ve evrensel bir tarzda yönetmek,
  - Boş pozisyon tanımlarıyla başlayan ve seçilen kişinin işe yerleştirilmesine kadar devam eden süreçleri etkin bir biçimde yönetmek,
  - Personelin sağlık durumunu izleyerek bunlara ilişkin yönetim kararlarını hızlı bir şekilde almak,
  - Personel eğitimlerini, iş tanımlarına ve personelin yetkinlik/beceri gereksinimlerine göre planlamak ve bütçelemek.

# İKBS'de Yer Alan Bilgiler

- İnsan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlerle ilgili kararların alınmasında ve fonksiyonların yerine getirilmesinde insan kaynakları yöneticileri çeşitli bilgilere ihtiyaç duymaktadır.
- Bu bilgiler şu şekilde sıralanmaktadır:
  - **Özlük bilgileri:** Adı, soyadı, doğum tarihi ve yeri, sicil numarasa vb.
  - **Personel tedarik ve seçimine ilişkin bilgiler:** Hangi tedarik kaynaklarından ve hangi tedarik yöntemleri kullanılarak başvuruların sağlandığı, başvuru tarihi, görüşme tarihi ve görüşmeye ilişkin sonuçlar, test değerlemeleri, işe alma nedenleri vb.
  - **İş deneyimine ilişkin bilgiler:** Daha önce çalıştığı iş yerleri, bulunduğu pozisyonlar ve süreleri ile iş bilgisi ve yetenekleri vb.
  - **Eğitim ve öğrenim durumuna ilişkin bilgiler:** Öğrenim düzeyi, mezuniyet dereceleri, örgü öğrenim dışında aldığı eğitim türleri vb.
  - **Ücret bilgileri:** Mevcut ücreti, ücret tipi, iş kod, özel kesintiler vb.
  - **Performans değerlendirme bilgileri:** Değerlendirme dönemleri, puanları, raporları ve geri bildirim sonuçları, disiplin notları, özel ödüller vb.



# İKBS'de Yer Alan Bilgiler

- **Çalışma süresine ilişkin bilgiler:** İşe başlama tarihi, işten ayrılma tarihi vb.
- **Çalışanların tutumlarına ilişkin bilgiler:** İşe karşı tutumlar, iş tatmini endeksleri, işe bağlılık endeksleri, devamsızlık ve işe geç gelme durumları vb.
- **Sendika bilgileri:** Çalışanların sendika üyesi olup olmadıkları, üye olmaları halinde hangi sendikaya üye oldukları vb.
- **İletişim bilgileri:** Ev adresi ve telefon numaraları, acil durumlarda başvurulacak kişiler vb.
- **Sağlık ve kaza bilgileri:** Sağlık muayene kayıtları, hastane sevk tarihleri ve sonuçları, iş kazası ve meslek hastalıklarına ilişkin bilgiler vb.
- **Sosyal yardım ve yan ödemelere ilişkin bilgiler:** Çalışanların aldığı sosyal yardım türleri ve parasal değerleri vb.
- **Diğer ücret dışı haklara ilişkin bilgiler:** Yıllık izin süreleri ve yıllık iznin kullanım tarihleri, tatil izni, hastalık izni ve emeklilik planları vb.
- **İşten ayrılma bilgileri:** İşten ayrılma tarihi, ayrılma nedenleri vb.
  - **Örneğin** insan kaynakları yöneticisi, performans değerlendirme sonuçlarına ilişkin bilgileri kullanarak, işgörenin ücret artışına veya ödüllendirilmesine karar verebilir veya kimin hangi konuda, ne derecede eğitime ihtiyaç duyduğunu belirleyebilir. Ancak, insan kaynaklarının etkili bir şekilde yönetilebilmesi için bu bilgiler yeterli olmayabilir.

# İKBS'de Yer Alan Bilgiler

- Bunlar dışında işletme ve çevresiyle ilgili aşağıdaki bilgilere de ihtiyaç duyulmaktadır.
  - **İşgücü piyasasına ilişkin bilgiler:** İşgücü piyasasındaki işgücüne katılım oranı, işgücünün yaş, cinsiyet, ırk, dil, din, milliyet, eğitim ve öğretim, yetenek, meslek itibarıyla dağılımı ile geleceğe yönelik değişim eğilimlerine yapılan analiz sonuçları vb.
  - **Yasal düzenlemeler:** Özellikle insan kaynakları alanında karar vericileri sınırlandıran yasal zorunluluklara ilişkin bilgiler.
  - **Rakiplerle ilgili bilgiler:** Rakiplerin nicel ve nitel olarak işgücüne ilişkin bilgileri.
  - **İş analizine ilişkin bilgiler:** Özellikle iş ve işgören arasında uyumun sağlanması, bu çerçevede doğru seçim kararlarının verilebilmesi, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi gibi amaçlarla yapılan iş analizi sonuçları
  - **Açık pozisyon bilgileri:** İş ünvanı, iş gerekleri, ücret düzeyine ilişkin bilgiler vb.
  - **İşletme çapında devamsızlık ve personel devir oranlarına ilişkin istatistiksel bilgiler.**

# İKBS UYGULAMALARI

- **İKBS tarafından yerine getirilen faaliyetler;** iş analizi, insan kaynakları planlaması, işe alma, eğitim, iş ve görev tahsisi ve diğer pek çok insan kaynakları ile ilgili konuları içermektedir.
- Etkin bir İKBS, işletme amaçlarına ulaşmak için gerekli iş süreçlerine hizmet ederken, işgücü maliyetlerini minimumda tutma imkânı vermektedir.
- Maliyeti azaltmaya odaklanmakla birlikte bugünün İKBS'lerinin çoğu, işletmedeki toplam potansiyel işgücü yeteneğini elde etme, işe alma ve mevcut işgücünü yönetmeye yönelmektedir.

# İKBS UYGULAMALARI

- Günümüz işletmeleri tarafından sıklıkla kullanılan ve insan kaynakları dışındaki diğer işletme fonksiyonlarını da destekleyici rol üstlenen İKBS'ini oluşturan alt sistemler şunlardır:
  - İnsan Kaynakları Planlaması,
  - İşgören Seçme ve İşe Alma,
  - Eğitim ve Geliştirme,
  - Kariyer Yönetimi,
  - Performans Değerlendirme
  - Ücret Yönetimi

# İKBS İLE İLGİLİ PROBLEMLER

- İKBS'nin kurulması ve yönetimi sürecinde işletmelerin karşı karşıya kaldıkları **problem veya engeller** şunlardır:
  - Personelin bilgisinin yetersiz olması.,
  - Yeterince bütçe ayrılamaması,
  - Zaman yönetimi ile ilgili problemler,
  - Pazarlama, üretim, finansman, muhasebe gibi diğer bölümlerle birlikte çalışma ihtiyacı,
  - Bilgi teknolojisinin yetersiz olması.

# İKBS'NİN KRİTİK BAŞARI FAKTÖRLERİ

- Bir işletmede bilgi, İKBS tarafından sağlanıyorsa kullanıcıları tarafından değerli olan beş kritik faktör göz önüne alınmalıdır:
  - Doğruluğu,
  - Önemliliği ve ilgililiği,
  - Kapsamlılılığı,
  - Anlaşılabilirliği ve görsel etkisi,
  - Biçiminin tutarlılığı.

# İKBS'NİN GÜVENLİĞİ

- İnsan kaynakları bölümü, İKBS'nin bütünlüğünü ve güvenliğini sağlamak için politika ve kurallar geliştirmelidir.
- İKBS kayıtlarının **güvenliğini sağlamak** için işletmelerin aşağıdaki **önlemleri** almaları gerekmektedir:
  - Bilgisayara ve veri dosyalarına girişler kontrol edilerek, İKBS'ne erişim sınırlandırılmalıdır.
  - Veri tabanlarının bulunduğu bilgisayarların yerleştirildiği binanın odaları kilitlenmelidir.
  - Kullanıcı kodu ve şifre kullanımı ile veri tabanının farklı bölümlerine erişim izni verilmelidir.
    - **Örneğin** bir yöneticinin, beceri envanterinden yararlanma yetkisi varsa şifre ve kullanıcı kodu ile ilgili bölüme erişebilir. Bunun yanında sosyal haklar veri tabanındaki sağlık bilgisine erişim izni verilmeyebilir.
  - Kullanıcının sadece yetkisi dâhilinde kullanması gereken bilgiye erişmesine izin verilebilir.
  - İşletmede personel bilgisinden yararlanmanın nasıl gerçekleştiği, kimlerin yararlanabileceği gibi konularda bilgilendirici ve yönlendirici rol oynayan politika ve kurallar geliştirilebilir.
  - Doğruluğunu onaylamak ve gerekli olduğu takdirde düzeltmeleri yapmak için çalışanlara, personel kayıtlarını inceleme imkânı verilebilir.
  - Yetkisiz girişleri, sistemi bozan, çalışmasını güçleştiren hatta etkisiz bırakan virüsleri denetleyen ve engelleyen yazılımlar kullanılmalıdır.

# E – İNSAN KAYNAKLARI





# E – İNSAN KAYNAKLARI

- İnsan kaynakları yönetimi anlayışı ve bu alandaki uygulamalar da, internet ve iletişim teknolojilerinin etkisinde kalarak küresel rekabet ortamında **e-insan kaynağı** olarak tanımlanan yeni bir alanda etkinliğini sürdürmeye başlamıştır.
- **E-insan kaynakları nedir?**
- **E - İnsan kaynakları** terimi ilk kez 1990'larda, e-ticaret iş dünyasında çok geniş yer aldığı zaman kullanılmıştır.
- **e-ticaret** gibi **e-insan kaynakları**, insan kaynakları kayıtlarını interneti kullanarak yürütmeyi vurgulamaktadır.

# E – İNSAN KAYNAKLARI

- **E-insan kaynağı** kavramı temel olarak insan kaynağı yönetimi anlayışının elektronik ortamda yeni bir yapılanma ile desteklenmesi anlamına gelmektedir. İnsan kaynağına yönelik stratejileri, politikaları ve uygulamaları web teknolojisine dayanan kanallarla desteklemenin bir yolu olarak görülmektedir.
- Bütünsel bir **e-insan kaynakları sistemi**; kurumsal kaynak planlaması yazılımı, insan kaynakları hizmet merkezleri, etkileşimli sesli cevap, web uygulamaları, sesli tanıma sistemleri ve yönetici ve çalışan portallarını içermektedir.

# E – İNSAN KAYNAKLARI

- E-İnsan kaynakları ile **yöneticiler**,
  - uygun veri ve bilgiye erişebilirler,
  - analizleri yapabilirler,
  - karar verebilirler ve
  - diğer insanlarla iletişim kurabilirler.
- **Örneğin;** başarı ödülü ile ilgili karar vermek isteyen bir yönetici,
  - nasıl en iyi kararı verebileceği konusunda yol gösteren metin, ses ve video içeren dosyalara erişebilir.
  - çalışanların bilgisini içeren veri dosyasına erişerek kararı kaydeder ve diğer bölümlere (örneğin finansman) duyurur.
  - böylece işlem saatleri dakikalara indirilebilir ve pek çok kağıt işinden bu teknolojinin kullanımıyla kurtulabilir,

# E – İNSAN KAYNAKLARI

- E-İnsan kaynakları ile **çalışanlar**, kendi kişisel bilgilerini kontrol ederler.
- Pozisyonları deęiřtięi ve kendileriyle ilgili pek çok kararı verdiklerinde, sadece gerekli olduęunu dūřündüklerinde insan kaynakları profesyonellerine danıřarak, kayıtları gūncelleyebilirler.
  - **Örneğin;** kariyer gelişimi ile ilgili olarak; yeteneklerini arttırmak isteyen bir çalışan, interneti kullanarak işinden veya evinden bu işi gerçekteştirebilir. Çalışma saatlerinden sonra evden eğitim programına katılabilir.

# E – İNSAN KAYNAKLARI

- İnsan kaynakları fonksiyonu ile ilgili olarak; e-insan kaynakları **etkinlik** ve **etkililiği** etkileme potansiyeline sahiptir.
  - **Etkinlik**, kırtasiyecilik işlerinin çevrim zamanından etkilenir; veri doğruluğunun artmasından, insan kaynağı potansiyelinin azaltılmasından da etkilenir.
  - **Etkililik** daha zamanında ve daha iyi kararlar vermek için çalışan ve yöneticilerin yeteneklerini geliştirmeden etkilenebilir.
- E-insan kaynakları aynı zamanda bilgi yönetimi, entellektüel ve sosyal sermayenin yaratılması gibi anlamlarla insan kaynakları fonksiyonuna **örgütsel etkililiğe katkı sağlayan yeni yollar yaratma olanağı verir.**

# E-İnsan Kaynaklarının Gelişimi

- E-İnsan kaynakları, toplumda ve işletmedeki çeşitli değişikliklerin kesişme noktasından doğmuştur.
  - **İlk olarak** kişisel bilgisayarların (PC) hemen hemen evrensel olarak kullanılabilirliğinin sağlanması, yönetici ve çalışanlara insan kaynakları işlemlerini online yönetme imkânı vermiştir. Kişisel bilgisayarlar, e-insan kaynaklarının oluşturulabilmesi ile ilgili alt yapının önemli bir bölümünü sağlamıştır.
  - **İkincisi;** bilgisayar okur-yazarlığı, sunulan teknolojik gelişmelerden yönetici ve çalışanların yararlanması için bir gerekliliktir. Bu gerekli teknolojiye sahip olmak, yeterli değildir. İnsanların bunu nasıl kullanmaları gerektiği sorusu cevaplanmalıdır.
  - **Üçüncüsü;** internet, kişisel bilgisayarı ve bilgisayar okur-yazarlığı olan yönetici ve çalışanların gerçek zamanlı bağlanması için araçlar sağlamaktadır. İnternet, insanlara ve verilere bağlanarak, önceleri erişimleri engelleyen ve iş süreçlerini yavaşlatan fiziksel engellerin çoğunu ortadan kaldırmıştır.

# E-İnsan Kaynaklarının Gelişimi

- **Dördüncüsü;** kurumsal kaynak planlaması yazılımı ve onun çeşitli türevleri, tüm işletme operasyonlarına bağlantıyı olanaklı hale getirmiştir.
  - Kurumsal kaynak planlaması tamamıyla kesintisiz, gerçek zamanlı kayıt işleme ve karar vermeyi sağlayacak farklı veri tabanına bağlanmak için bir model ve yazılım imkânı sunmuştur.
- **Beşincisi;** insan kaynakları profesyonelleri bilgi teknolojisi uzmanları ile birlikte insan kaynakları bilgisi ve karar vermeyi dosya dolaplarından bilgisayarlara taşıyan yazılım ve sistemler yaratmışlardır.
  - “Bunu daha iyi, daha hızlı ve daha ucuz yapmak için bilgisayarı nasıl kullanırız?” gibi soruları cevaplayarak, süreçleri, adımları ortadan kaldırmak ve çevirim zamanını hızlandırmak için bu yazılım ve sistemleri yeniden yapılandırmışlardır

# E-İnsan Kaynaklarının Gelişimi

- E-İnsan kaynakları, **üç temel şekilde geliştirilir:**
  - Uygulaması en basit ve en kolay olanı **bilgiyi yayınlamadır.**
    - Bilgiyi yayınlama, işletmeden yöneticilere veya çalışanlara tek yönlü olarak gerekli bilgilerin iletilmesi ile ilgilidir. (intranet, web, vb.)
  - E-İnsan kaynaklarının daha karmaşık olan diğer şekli, **işlemleri otomatikleştirmektir.**
    - İşlemlerin otomasyonu, iş akışı ve hatta tedarik zinciri (tüm satın alma, satma, müşteri eğilimlerini belirleyebilme, üretme gibi tedarikçiden son müşteriye kadar olan tüm faaliyetlerdir) bütünleşmesinin otomasyonudur. Bu e-insan kaynakları şeklinde genellikle intranet ile birlikte ekstranet de kullanılır ve çoğunlukla birkaç farklı uygulama programını birleştirir. Bu e-insan kaynakları şeklinde kırtasiyecilik ile elektronik girdi yer değiştirmiştir.
    - Daha da ötesi, ayrı veri tabanları ve uygulamaları kullanan fonksiyonel iş süreçleri (finansman, muhasebe, satın alma gibi) son kullanıcılar için kesintisiz, kullanıcı dostu sunumları birleştirir.
    - En üst seviye otomasyon; tedarikçiler ve dağıtıcılar arasındaki insan kaynakları süreçlerinin (benzer performans değerlendirme süreçlerini kullanarak kaliteyi garanti etmek gibi) koordine edilmesini sağlayan tedarik zincirinin bütünleştirilmesiyle meydana gelir.



# E-İnsan Kaynaklarının Gelişimi

- Son olarak; en karmaşık e-insan kaynakları şekli, **insan kaynaklarının örgütte yürütülme şeklini dönüştürmedir.**
  - En üst seviye e-insan kaynakları şekli olan insan kaynakları fonksiyonunun dönüşümü; bilgiden otomasyona, otomasyondan dönüşüme e-insan kaynakları, daha çok geleneksel odağın ötesinde hareket etmektedir.
  - Bu dönüşüm şeklinde e-insan kaynakları, insan kaynakları fonksiyonunu operasyonlara odaklanmaktan kurtarır ve stratejik odağa doğru yönlendirir.
  - Bu dönüşüm şeklindeki insan kaynaklarına yönelik çalışma tipleri üç şekilde incelenir:
    - İşletmelerle stratejik ortaklık,
    - uzmanlık yaratma merkezleri (gerekli insan kaynakları fonksiyonel uzmanlarını muhafaza etme),
    - hizmet merkezi yönetimi.
  - Stratejik olmayan görevler edinme; daha hızlı, daha ucuz ve örgütü değerli hale getirmenin yeni yollarına odaklanma fırsatını bu yeni dönüşümle yaratan insan kaynakları personeline daha az ihtiyaç duyarak gerçekleştirilir.
  - İnsan kaynakları; örgütün entelektüel sermayesinin (örgütteki teknik bilgi veya know-how, bireysel beceri ve yetenekler) yönetiminde, örgütün sosyal sermayesini (verimliliği destekleyen yenilikçi insanlar arasındaki bağlantılar) geliştirerek daha aktif rol oynayabilir.

## **Dönemin Son Sözü**

**Bir işe girişmek için iyi bir  
gerekçemiz yoksa,  
ona başlamamak için iyi bir  
nedenimiz var demektir.**

**W.Scott**



‘BAŞARILAR DİLERİM’