

Çalışma Takvimleri

Çalışma Takvimleri

+ butonu ile istenilen sayıda farklı çalışma takvimi oluşturulabilir, aynı işveren bünyesinde yer alan farklı şubeler ya da iş yerleri için farklı çalışma takvimleri kurgulanabilir ve bunlar ilgili personellere atanabilir. Tüm detaylar aşağıdaki gibi belirtildiği şekilde şirket işleyişine göre tanımlanmalıdır.

prozon PROZON A.Ş. - (2024)

PANO İŞ YERLERİ PERSONELLER EĞİTİM YÖNETİMİ VERİLERİ BORDRO HEDEF BÜTÇE RAPORLAR TANIMLAMALAR YÖNETİM

Şirket Parametreleri Şirket Hiyerarşisi **Personel Tanımlamaları** Bordro Tanımlamaları Yan Hak / Kesinti Tanımlamaları Teşvik Tanımlamaları Muhasebe Tanımlamaları Excel'den Aktarılır

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Çalışma Takvimi Çalışma Takvimi Bilgileri

Genel Parametreler Çalışma Günleri Ve Saatleri Ek Ücretlendirme Parametreleri Tatiller

Özel Parametreler

Takvim Tanımı:

Varsayılan Mesai-Başlangıç Bitiş Saatleri: 09:00 / 18:00

Varsayılan Ara 1 Dakikası: 15

Varsayılan Ara 2 Dakikası: 15

Varsayılan Yemek Ara Dakikası: 60

Şirketin Varsayılan Takvimi Yap: ☐

Yasal Parametreler

Gece Çalışma Sayılması İçin Saat Sınırı: 3 Saat 45 Dakika

Gece Çalışma Saat Sınırı: 7 Saat 30 Dakika

Günlük Çalışma Saat Sınırı: 11 Saat 0 Dakika

Günlük İşyerinde Bulunma Saat Sınırı: 12 Saat 0 Dakika

Haftalık Çalışma Saat Sınırı: 45 Saat 0 Dakika

Gece Bağlama ve Bitiş Saatleri: 20:00 / 06:00

Kayıt Kapat

Bu alanda şirketin mesai saatleri, ara süreleri ve yemek molası zamanlamalarının tanımlamaları yapılır. Saatlerin yasa dışı tanımlanması yapılırsa aşağıda kırmızı ile mevzuat uyarısı vererek sizleri yönlendirecektir.

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Çalışma Takvimi

Çalışma Takvimi Bilgileri

Genel Parametreler

Çalışma Günleri Ve Saatleri

Ek Ücretlendirme Parametreleri

Tatiller

Haftalık

Toplam Mesai Saati: 45:00

Toplam Çalışma Saati: 45:00

Toplam Ara Saati: 00:00

Normal Çalışma Saati: 45:00

Fazla Çalışma Saati: 00:00

Gece Fazla Çalışma Saati: 00:00

Pazartesi: ☒	Mesai Başlangıç: 09:00	Bitiş: 18:00	☒ 1.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	İşyerinde
	☒ Yemek Arası Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	☒ 2.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	Fili Çalışma Günü
Salı: ☒	Mesai Başlangıç: 09:00	Bitiş: 18:00	☒ 1.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	İşyerinde
	☒ Yemek Arası Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	☒ 2.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	Fili Çalışma Günü
Çarşamba: ☒	Mesai Başlangıç: 09:00	Bitiş: 18:00	☒ 1.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	İşyerinde
	☒ Yemek Arası Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	☒ 2.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	Fili Çalışma Günü
Perşembe: ☒	Mesai Başlangıç: 09:00	Bitiş: 18:00	☒ 1.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	İşyerinde
	☒ Yemek Arası Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	☐ 2.Ara		Fili Çalışma Günü
Cuma: ☒	Mesai Başlangıç: 09:00	Bitiş: 18:00	☒ 1.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	İşyerinde
	☒ Yemek Arası Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	☒ 2.Ara Başlangıç: 00:00	Bitiş: 00:00	Fili Çalışma Günü
Cumartesi: ☐	Dikkat: Yasal olarak; günlük 4 saate kadar çalışmalarda en az 15 dakika, 7,5 saate kadar çalışmalarda en az yarım saat, 7,5 saati aşan durumlarda ise en az 1 saat ara dinlenme yaptırılması zorunludur. Bu kurala uyulmadığı durumlarda, yaşanan iş kazalarında işveren kusurlu sayılır.				
Dikkat: Yemek molası yarım saatten az olamaz.					
					Kaydet
					Kapat

Çalışma günleri ve saatleri tanımlamaları için gün seçimlerinin yapıldığı alandır. Genel parametreler alanına tanımlamış olduğumuz mesai saati, ara ve yemek saatleri bu alanda gün seçildiğinde otomatik olarak gelmektedir. Manuel olarak gün özelinde saat ve ara farklılaştırmasına gidilebilir. Sağ üst köşedeki alan ise gün seçimleri ve saat tanımlamaları yapıldıktan sonra oluşan kümüle saatleri görebildiğimiz alandır.

Ek Ücretlendirme Parametreleri, şirket bünyesinde değişiklik gösterebildiği gibi, yasal olarak uygulanan kurallar çerçevesinde mevzuata uygun tanımlamalar yapılabilir ve hesaplamalar bu doğrultuda otomatize edilebilir. Mevzuata uygun olarak gelen çarpım oranları şirket bünyesinde değiştirilebilir. Değiştirilmesi sonrası eğer kanuni verilere dönmek isteniyorsa yarsayılan oranları ata butonu tıklanarak eski haline getirilebilir.

Prozon puantaj takibini bu alandan gelen verilerle yapıldığı unutulmamalı, harici puantaj verilerini etkilememektedir.

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Çalışma Takvimi
Çalışma Takvimi Bilgileri

Genel Parametreler Çalışma Günleri Ve Saatleri Ek Ücretlendirme Parametreleri Tatiller

% Varsayılan Oranları Ata

☒ Haftalık yasal çalışma süresi en fazla '45:00' saattir. Fazla çalışmaları için ek ücret veya izin hakkı verilecek mi?

Yasal Saate kadar olan sürelerde: Ücret olarak verilecek Çarpım Oranı: 1,25 (Fazla Sürelerde Çalışma)

Yasal Saati aşan kısımlarda: Ücret olarak verilecek Çarpım Oranı: 1,50 (Fazla Çalışma)

☒ Mevzuata göre gece çalışmasında '7,5' saatin üzerindeki tüm çalışmalar fazla çalışma olarak değerlendirilir, bu kapsamda personellere ücret veya izin hakkı verilecek mi?

Hakediş Tipi: Ücret olarak verilecek Çarpım Oranı: 1,50

☒ 24 Saatlik hafta tatili anayasal hakktır. Personelin haftasonu tatili veya genel tatil gününde çalıştırılması durumunda ek ücret veya izin hakkı verilecek mi?

Yasal Saate kadar olan sürelerde: Ücret olarak verilecek Çarpım Oranı: 1,25

Yasal Saati aşan kısımlarda: Ücret olarak verilecek Çarpım Oranı: 1,50

☒ Günlük 11 Saat üzeri çalışmalar haftalık 45 saatin dolmasına bakılmaksızın fazla çalışma olarak değerlendirilir. Bu kapsamda personele ek ücret veya izin hakkı verilecek mi?

Hakediş Tipi: Ücret olarak verilecek Çarpım Oranı: 1,50

Dikkat: Yasal olarak; günlük 4 saate kadar çalışmalarda en az 15 dakika, 7,5 saate kadar çalışmalarda en az yarım saat, 7,5 saati aşan durumlarda ise en az 1 saat ara dinlenme yaptırılması zorunludur. Bu kurala uyulmadığı durumlarda, yaşanan iş kazalarında işveren kusurlu sayılır.

Dikkat: Yemek molası yarım saatten az olamaz.

Kaydet Kapat

Yasal çalışma sürelerinin üstünde bir çalışma olması durumunda bu alandan yapılacak seçimler ile fazla çalışmaya ilişkin mesailerin yönetildiği alandır. Bu alan puantajdan gelmektedir, puantajla çalışılıyor ise bu alana istenirse düzenleme yapılır. Her alan kendi özelinde ücret olarak verilecek ya da serbest zaman olarak verilecek tanımlamalarıyla özelleştirilebilir.

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Çalışma Takvimi
Çalışma Takvimi Bilgileri

Genel Parametreler Çalışma Günleri Ve Saatleri Ek Ücretlendirme Parametreleri Tatiller

+ TANIM BAŞLANGIÇ TARİHİ

TATİL KARTI

Tatil Bilgileri

Tatil Bilgileri Uygulama Kapsamı

Tanım:

Başlangıç Tarihi: İşe Dönüş Tarihi:

Açıklama:

☐ Önceki Gün Arife ☐ Takvimde Göster

Tamam Kapat

Dikkat: Yasal olarak; günlük 4 saate kadar çalışmalarda en az 15 dakika, 7,5 saate kadar çalışmalarda en az yarım saat, 7,5 saati aşan durumlarda ise en az 1 saat ara dinlenme yaptırılması zorunludur. Bu kurala uyulmadığı durumlarda, yaşanan iş kazalarında işveren kusurlu sayılır.

Dikkat: Yemek molası yarım saatten az olamaz.

Kaydet Kapat

