DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEXTILE

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKA VE PROSEDÜR SETİ

IK-PR-09

Çalışma Süreleri ve Devam Prosedürü

Çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği, devam kaydı ve PDKS işletimi, devamsızlık ve istisna yönetimi, aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı, eksik gün bildirimi ve yasal takvim, izleme ve raporlama

PROSEDÜR · v1.0 · DAHİLİ · TASLAK — İK Yöneticisi onayına sunulacak sürüm

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08

BELGE SAHIBI	ONAY MAKAMI	KAPSANAN ALT SÜREÇLER
İK Yöneticisi (İKY)	**İK Yöneticisi**	**E.01 · E.05**

DOTEKS

Bu belge şirket içi kullanım içindir; tüm yöneticilere, vardiya amirlerine ve İK, BT çalışanlarına tebliğ edilir. Devam ve devamsızlık kayıtları kişisel veridir; yalnızca rol–yetki matrisine göre ve bölüm bazında erişilir.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

BELGE KONTROL BİLGİLERİ

Belge Kimliği

Kod · sürüm · sahiplik · kapsam · gözden geçirme döngüsü

BELGE KODU **IK-PR-09**	BELGE TÜRÜ **PROSEDÜR**	SÜRÜM · DURUM **v1.0 · TASLAK — İK Yöneticisi onayına sunulacak sürüm**
BELGE SAHIBI İK Yöneticisi (İKY)	HAZIRLAYAN İK Uzmanı	KONTROL EDEN Hukuk Müşavirliği · Bilgi Teknolojileri · Bölüm Yöneticileri (temsilci)
ONAY MAKAMI İK Yöneticisi	GIZLILIK SINIFI DAHİLİ	YÜRÜRLÜK TARIHI [İKY onay tarihi]
KAPSANAN ALT SÜREÇLER E.01 · E.05	İLGILI BELGELER IK-PL-01 · IK-PL-03 · IK-PL-05 · IK-PL-08 · IK-PR-02 · IK-PR-06 · IK-PR-07 · IK-PR-10 · IK-PR-11 · IK-PR-12	EKLER Şekil 1–26 · IK-FR-21 Aylık Puantaj Onay Formu · IK-FR-22 Eksik Gün Bildirim Kontrol Listesi

GÖZDEN GEÇİRME DÖNGÜSÜ

Yıllık — her yılın Kasım ayında yıllık devamsızlık analizi ve çalışma düzeni kataloğu güncellemesiyle birlikte; mevzuat değişikliği, PDKS sistemi değişikliği, geç bildirim cezası veya denetim bulgusunda derhal

IK-PR-09 · v1.0

Şekil 1 *Belge kimliği — kod, sürüm, sahiplik ve kapsam*

Revizyon Çizgisi

Sürüm · tarih · değişiklik özeti · hazırlayan → onaylayan



IK-PR-09 · v1.0

Şekil 2 *Revizyon çizgisi*

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

İÇİNDEKİLER

1 **Amaç**

2 **Kapsam**

3 **Dayanak ve referanslar**

4 **Tanımlar ve kısaltmalar**

5 **Roller ve sorumluluklar**

6 **Süreç akışı**

6.1 Çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği (E.01)

6.2 Devam kaydı ve PDKS işletimi (E.01)

6.3 Devamsızlık ve istisna yönetimi (E.01 · E.05)

6.4 Aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı (E.01)

6.5 Eksik gün bildirimi ve yasal takvim (E.05)

6.6 İzleme, raporlama ve sürekli iyileştirme

7 **Kontrol noktaları kaydı**

8 **Sistem ve kayıt ortamları**

9 **Performans göstergeleri**

10 **Kayıtlar ve saklama süreleri**

11 **İstisna, sapma ve acil durum yönetimi**

12 **Eğitim ve yetkinlik gereksinimleri**

13 **Gözden geçirme ve revizyon**

14 **Ekler**

Şekiller

Şekil 1 Kapsam haritası — kapsam içi alanlar ve kapsam dışı konuların düzenleyen belgeleri

Şekil 2 Dayanak sütunları — mevzuat, standart ve çerçeve, kurumsal belgeler

Şekil 3 Terim kartları — tanımlar ve kısaltmalar

Şekil 4 Rol kartları ve asgari görev ayrılığı zinciri

Şekil 5 RACI matrisi — çalışma düzeni, devam kaydı, devamsızlık, aylık puantaj, eksik gün bildirimi, düzeltme takibi, raporlama

Şekil 6 Aylık devam ve puantaj döngüsü — bir bordro döneminde sekiz durak

Şekil 7 6.1 Çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği — adım şeridi

Şekil 8 6.2 Devam kaydı ve PDKS işletimi — adım şeridi

Şekil 9 6.3 Devamsızlık ve istisna yönetimi — adım şeridi

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

Şekil 10	Devamsızlık ve eksik gün kod kataloğu — sekiz kod sınıfı, belge, bordro ve SGK etkisi
Şekil 11	6.4 Aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı — adım şeridi
Şekil 12	6.5 Eksik gün bildirimi ve yasal takvim — adım şeridi
Şekil 13	6.6 İzleme, raporlama ve sürekli iyileştirme — adım şeridi
Şekil 14	Kulvarlı akış şeması, Bölüm A — 6.1 çalışma düzeni, 6.2 devam ve PDKS, 6.3 devamsızlık
Şekil 15	Kulvarlı akış şeması, Bölüm B — 6.4 aylık puantaj, 6.5 eksik gün bildirimi, 6.6 izleme
Şekil 16	Yıllık takvim — ay bazında sabit olaylar ve sorumlular
Şekil 17	Kontrol noktası haritası — doğrudan ve bağlı kontroller; tür, sıklık ve kanıt
Şekil 18	Kayıt sahibi ortam haritası — kayıt, ortam, kopya ve erişim
Şekil 19	Gösterge kartları — hedef ve yön
Şekil 20	Saklama süresi çizelgesi — kayıt bazında süre ve sorumlu
Şekil 21	İstisna, sapma ve acil durum kuralları — beş durum ve uygulanacak kural
Şekil 22	Yetkinlik ve eğitim yolu — rol bazında gereksinim, kanıt ve yenileme
Şekil 23	Gözden geçirme ve revizyon döngüsü — yıllık plan ve plansız tetikleyiciler
Şekil 24	Ek haritası — formlar ve şablonlar ile kullanıldıkları adımlar

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

1 Amaç

Bu prosedür, çalışma süresi düzeninin tanımlanmasından eksik gün bildirimine kadar devam yönetimini tanımlar: çalışma düzeni kataloğunun yazılı olarak oluşturulması, tebliği ve değişikliklerin yazılı bildirimi; tüm çalışan grupları için devam kaydı ve PDKS işletimi; devamsızlığın aynı gün kodlanması ve dayanak belgeyle eşleştirilmesi; aylık puantajın derlenmesi, Bölüm Yöneticisi onayı ve cut-off öncesi kilitlenmesi; eksik gün kodlarının kontrol listesiyle doğrulanıp hizmet sağlayıcıya tek paket hâlinde iletilmesi ve yasal sürede bildirilmesi. Amaç, çalışma sürelerinin yasal sınırlar içinde ve belgeli yürütülmesini, bordronun yalnızca onaylı devam verisine dayanmasını ve geç bildirim kaynaklı yaptırımların yapısal olarak önlenmesini güvence altına almaktır.

Devam yönetimi, IK-PR-02'den vardiya ve sezon planını, IK-PR-06'dan tebliğ paketini, IK-PR-11'den izin ve rapor kayıtlarını, IK-PR-10'dan onaylı fazla çalışma listesini alır; kilitli puantajı ve eksik gün paketini IK-PR-12 bordro döngüsüne, izinsiz devamsızlığı IK-PL-05 disiplin sürecine, PDKS verisinin işlenme ve saklama kurallarını IK-PL-03 ve IK-PR-08'e devreder. Fazla çalışma, denkleştirme ve telafi kuralları IK-PR-10'da, izin hakediş ve bakiye yönetimi IK-PR-11'de düzenlenir; bu prosedür devam kaydının kendisini ve bordro girdisi olma koşullarını tanımlar.

Prosedür, IK-OD Best Practice Evreni'nin E ailesi (Çalışma Süreleri, Devam ve İzin) altındaki E.01 Çalışma süresi düzeni ve devam takibi ile E.05 Rapor, mazeret izinleri ve eksik gün bildirimi alt süreçlerini uçtan uca kapsar; IL-E01-1, IL-E01-2, IL-E05-1 ve IL-E05-2 ilkelerini, KN-24 ve KN-28 kontrol noktalarını ve KPI-17 ile KPI-23 göstergelerini işletir; KN-25, KN-35 ve KN-41 bağlı kontrol olarak izlenir. Puantaj onay zamanındalığı ve PDKS istisna oranı prosedür işletim göstergesi olarak tanımlanmış ve 'Evren setine ek' olarak işaretlenmiştir. Prosedürün onay makamı İK Yöneticisidir; hazırlayan İK Uzmanıdır; çalışma düzeni kataloğu Genel Müdür onayına tabidir.

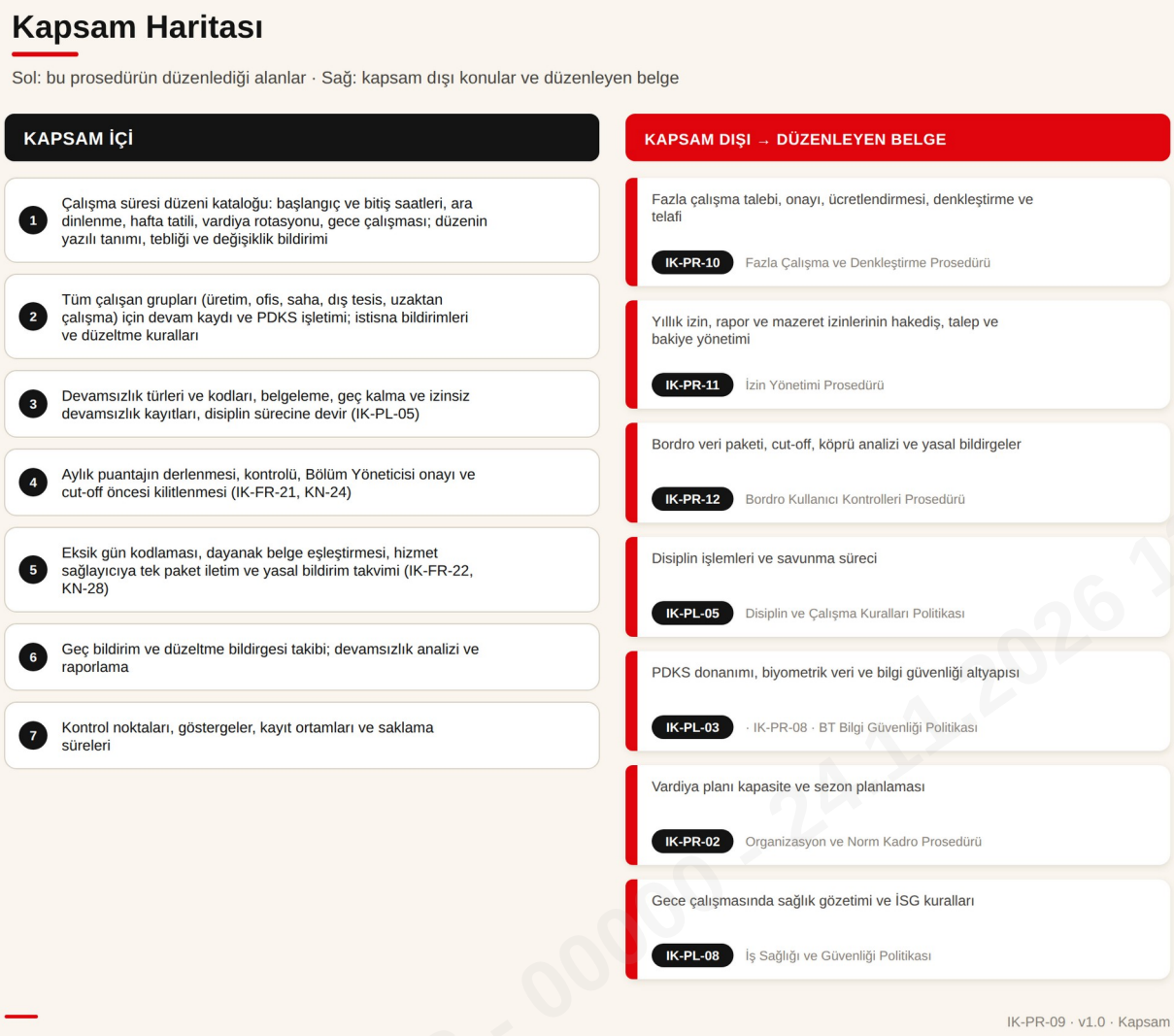
2 Kapsam

Bu prosedür, Şirketin tüm iş yerlerinde ve tüm çalışan grupları (üretim vardiyaları, ofis, saha, dış tesis, uzaktan çalışma, stajyer ve geçici çalışanlar) için çalışma süresi düzeni, devam kaydı, devamsızlık yönetimi, aylık puantaj ve eksik gün bildirimi bakımından bağlayıcıdır; vardiya amirleri, Bölüm Yöneticileri, İK, BT ve bordro hizmet sağlayıcısı için geçerlidir. Prosedür aşağıdaki unsurları kapsar:

- Çalışma süresi düzeni kataloğu: başlangıç ve bitiş saatleri, ara dinlenme, hafta tatili, vardiya rotasyonu, gece çalışması; düzenin yazılı tanımı, tebliği ve değişiklik bildirimi;
- Tüm çalışan grupları (üretim, ofis, saha, dış tesis, uzaktan çalışma) için devam kaydı ve PDKS işletimi; istisna bildirimleri ve düzeltme kuralları;
- Devamsızlık türleri ve kodları, belgeleme, geç kalma ve izinsiz devamsızlık kayıtları, disiplin sürecine devir (IK-PL-05);
- Aylık puantajın derlenmesi, kontrolü, Bölüm Yöneticisi onayı ve cut-off öncesi kilitlenmesi (IK-FR-21, KN-24);
- Eksik gün kodlaması, dayanak belge eşleştirmesi, hizmet sağlayıcıya tek paket iletim ve yasal bildirim takvimi (IK-FR-22, KN-28);
- Geç bildirim ve düzeltme bildirgesi takibi; devamsızlık analizi ve raporlama;
- Kontrol noktaları, göstergeler, kayıt ortamları ve saklama süreleri.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 3 *Kapsam haritası — kapsam içi alanlar ve kapsam dışı konuların düzenleyen belgeleri*

Kapsam dışı bırakılan konular ilgili belgelerde düzenlenir; bu prosedür fazla çalışma saatlerini IK-PR-10'dan onaylı liste olarak, izin ve rapor kayıtlarını IK-PR-11'den alır ve kilitli puantajı IK-PR-12'ye devreder. Geçici iş ilişkisiyle çalışanların devam kaydı Şirket PDKS'sinde tutulur ve özel istihdam bürosuna aylık raporlanır; bordro dışı hizmet ilişkilerinde (IK-PR-05 C.07) devam kaydı tutulmaz, bu ilişkilerde giriş–çıkış kaydı yalnızca tesis güvenliği amacıyla işlenir.

3 Dayanak ve referanslar

Prosedür, İş Kanunu'nun haftalık 45 ve günlük 11 saat sınırı, çalışma süresinden sayılan hâller, günlük çalışma saatlerinin ilanı, ara dinlenme, gece çalışması ve postalar hâlinde çalışma hükümleri; Çalışma Süreleri Yönetmeliği ve Postalar Hâlinde Çalışma Yönetmeliği'nin belgeleme ve dinlenme kuralları; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nin eksik gün nedenlerinin belgelendirilmesi ve bildirimine ilişkin hükümleri ile izinsiz devamsızlığa ilişkin fesih kuralları üzerine kurulur. ILO çalışma saatleri ve haftalık dinlenme sözleşmeleri, ISO 30414 kapasite göstergeleri ve müşteri sosyal uyum standartları tasarım ölçüsüdür.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 4 *Dayanak sütunları — mevzuat, standart ve çerçeve, kurumsal belgeler*

Çalışma süresi, gece çalışması, dinlenme, eksik gün bildirimi veya aylık prim ve hizmet belgesi mevzuatı değiştiğinde çalışma düzeni kataloğu, devamsızlık kod kataloğu, IK-FR-21 ve IK-FR-22 şablonları ile eksik gün bildirim takvimi değişikliğin yürürlük tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde güncellenir; Hukuk Müşavirliğinin yazılı görüşü geçici uygulama esasıdır. Toplu iş sözleşmesi hükümleri bulunduğunda çalışma düzeni ve dinlenme kurallarında sözleşme hükmü önceliklidir; müşteri sosyal uyum standartlarının mevzuattan daha sıkı sınırları katalogda ayrıca işaretlenir.

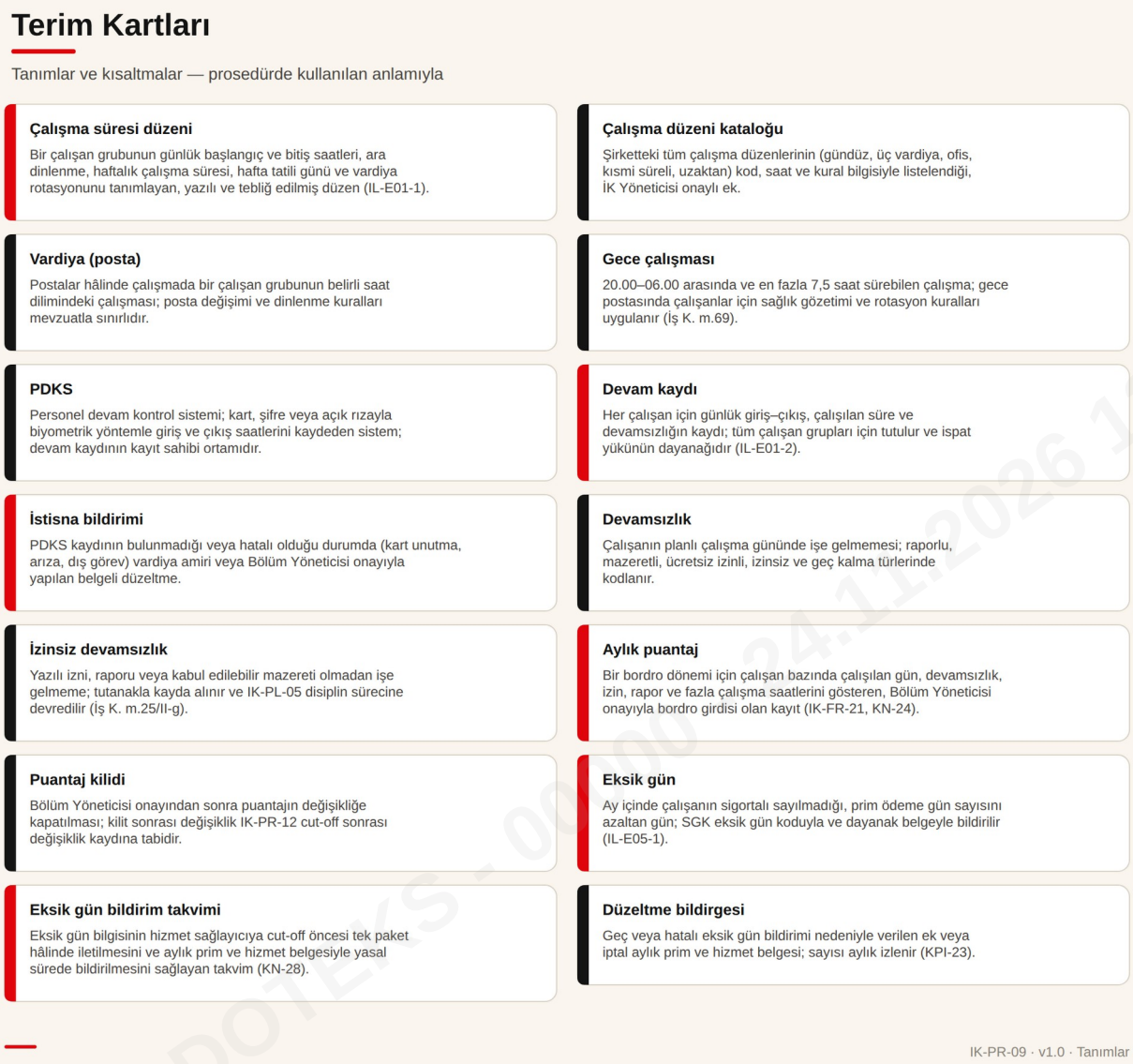
4 Tanımlar ve kısaltmalar

Bu prosedürde geçen terimler aşağıdaki anlamlarıyla kullanılır; tanımlar IK-PL-01, IK-PL-05, IK-PR-10, IK-PR-11, IK-PR-12 ve IK-OD Best Practice Evreni sözlüğüyle uyumludur. Kırmızı işaretli terimler devam

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

yönetiminin taşıyıcı kavramlarıdır. Rol kısaltmaları: GM Genel Müdür · İKY İK Yöneticisi · İKU İK Uzmanı · BY Bölüm Yöneticisi · VA Vardiya Amiri · BT Bilgi Teknolojileri · HS Bordro Hizmet Sağlayıcısı · ÇLŞ Çalışan · HK Hukuk Müşavirliği · İSG İSG Birimi · T bordro dönemi sonu.



Şekil 5 *Terim kartları — tanımlar ve kısaltmalar*

5 Roller ve sorumluluklar

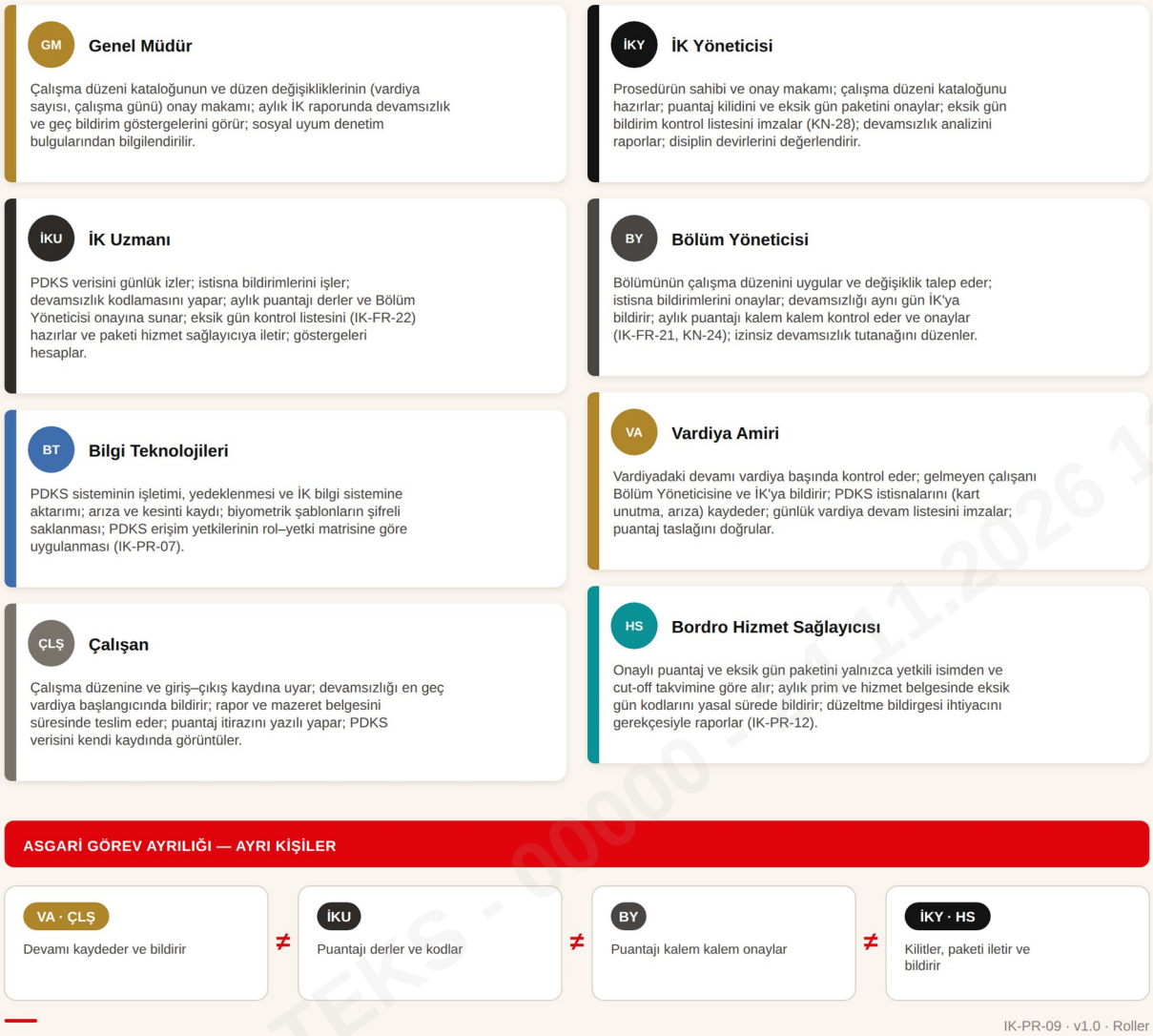
Devam yönetiminde devamı kaydeden ve bildiren (çalışan, vardiya amiri), puantajı derleyen ve kodlayan (İK Uzmanı), puantajı kalem kalem onaylayan (Bölüm Yöneticisi), kilitleyen ve eksik gün paketini imzalayan (İK Yöneticisi) ile yasal bildirimi yapan (bordro hizmet sağlayıcısı) roller ayrıdır. Bilgi Teknolojileri PDKS'nin işletim ve güvenlik sahibidir; Genel Müdür çalışma düzeni kataloğunun ve düzen değişikliklerinin onay makamıdır; Hukuk Müşavirliği düzen değişikliği, tutanak ve zorlayıcı neden uygulamalarında görüş verir.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

Rol Kartları ve Asgari Görev Ayrılığı

Her rolün sorumluluk alanı · altta ayrı kişilerde olması zorunlu işlevler zinciri



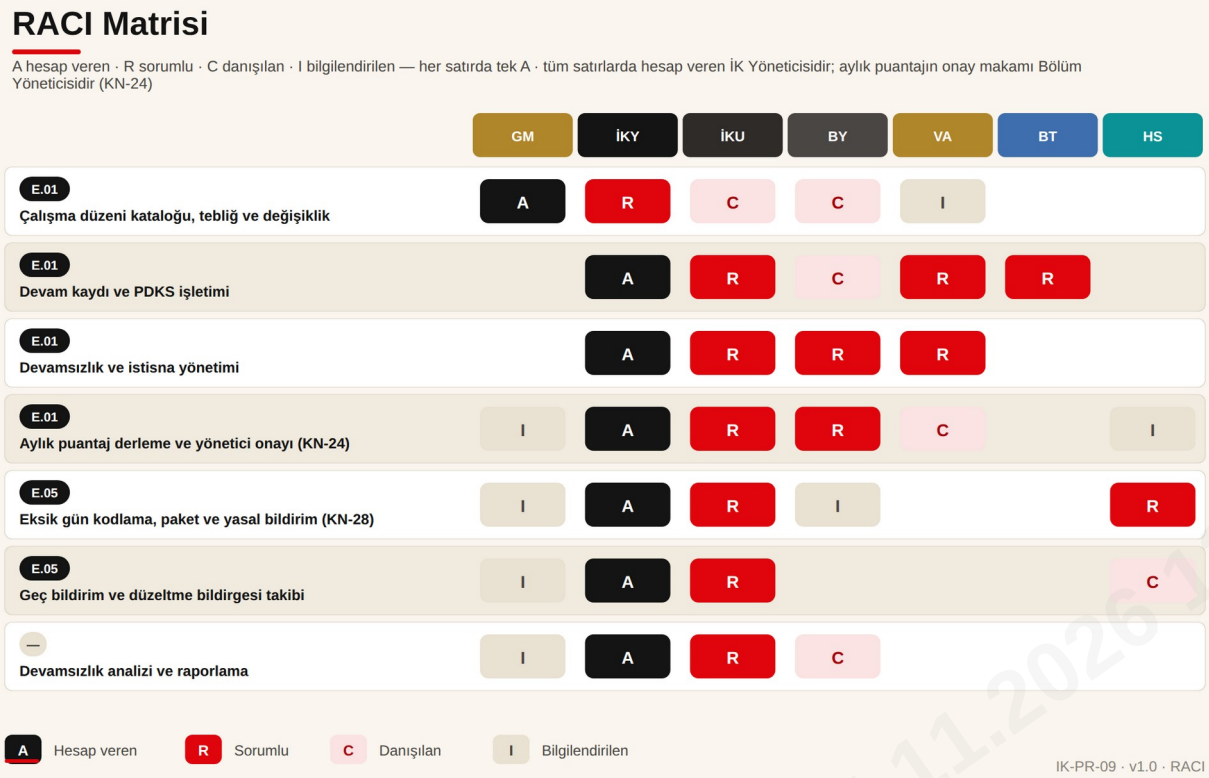
Şekil 6 *Rol kartları ve asgari görev ayrılığı zinciri*

KURAL

Görev ayrılığı asgari kuralı: Puantajı derleyen (İKU) ≠ onaylayan (BY) ≠ kilitleyen (İKY); Bölüm Yöneticisi kendi puantajını onaylayamaz, bir üst yönetici onaylar; vardiya amiri kendi devamsızlığına ilişkin istisna bildirimini onaylayamaz; eksik gün paketini hazırlayan (İKU) ≠ kontrol listesini imzalayan (İKY); PDKS kayıtlarını düzeltme yetkisi yalnızca onaylı istisna referansıyla ve log altında kullanılır — BT dâhil hiçbir rol referanssız kayıt değiştiremez.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 7 *RACI matrisi — çalışma düzeni, devam kaydı, devamsızlık, aylık puantaj, eksik gün bildirimi, düzeltme takibi, raporlama*

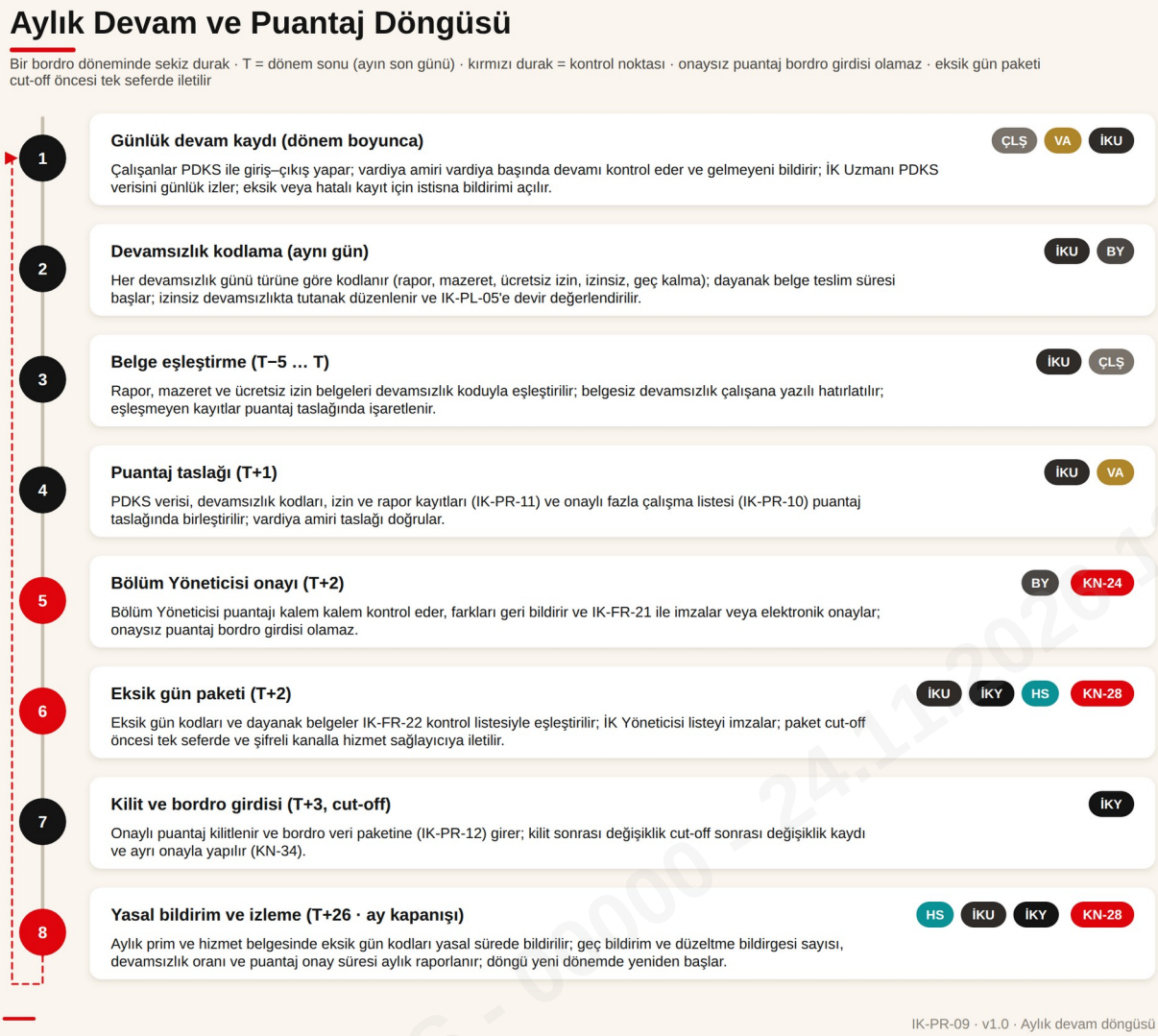
RACI matrisinde her satırda tek bir hesap veren (A) bulunur. Çalışma düzeni kataloğunda hesap veren Genel Müdür, sorumlu İK Yöneticisidir; devam kaydı, devamsızlık, puantaj, eksik gün ve raporlama satırlarında hesap veren İK Yöneticisi, sorumlu İK Uzmanıdır; devam kaydında vardiya amiri ve BT, devamsızlık ve puantajda Bölüm Yöneticisi ve vardiya amiri, eksik gün bildiriminde hizmet sağlayıcı ortak sorumludur. Genel Müdür puantaj ve eksik gün satırlarında bilgilendirilir. Bu matris yönetişim düzeyinde bağlayıcıdır; işlem bazındaki onay kademeleri IK-PR-01 matrisinde yazılıdır.

6 Süreç akışı

Devam yönetimi altı aşamada işler: çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği, devam kaydı ve PDKS işletimi, devamsızlık ve istisna yönetimi, aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı, eksik gün bildirimi ve yasal takvim ile izleme ve raporlama. İlk aşama yıllık ve olay bazlı, ikinci ve üçüncü aşamalar günlük, dördüncü ve beşinci aşamalar aylık bordro döngüsüne bağlı işler. Her aşamanın adımları, sorumlusu, girdi ve çıktısı, süresi ve bağlı kontrol noktası adım şeritlerinde tanımlanmıştır; aşamalar arası geçişler kulvarlı akış şemalarında gösterilir. Süreler bordro dönemi sonuna (T) göre iş günü olarak sayılır. Aylık devam ve puantaj döngüsü ile devamsızlık kod kataloğu bu bölümün çerçeve şemalarıdır.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 8 *Aylık devam ve puantaj döngüsü — bir bordro döneminde sekiz durak*

6.1 Çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği (E.01)

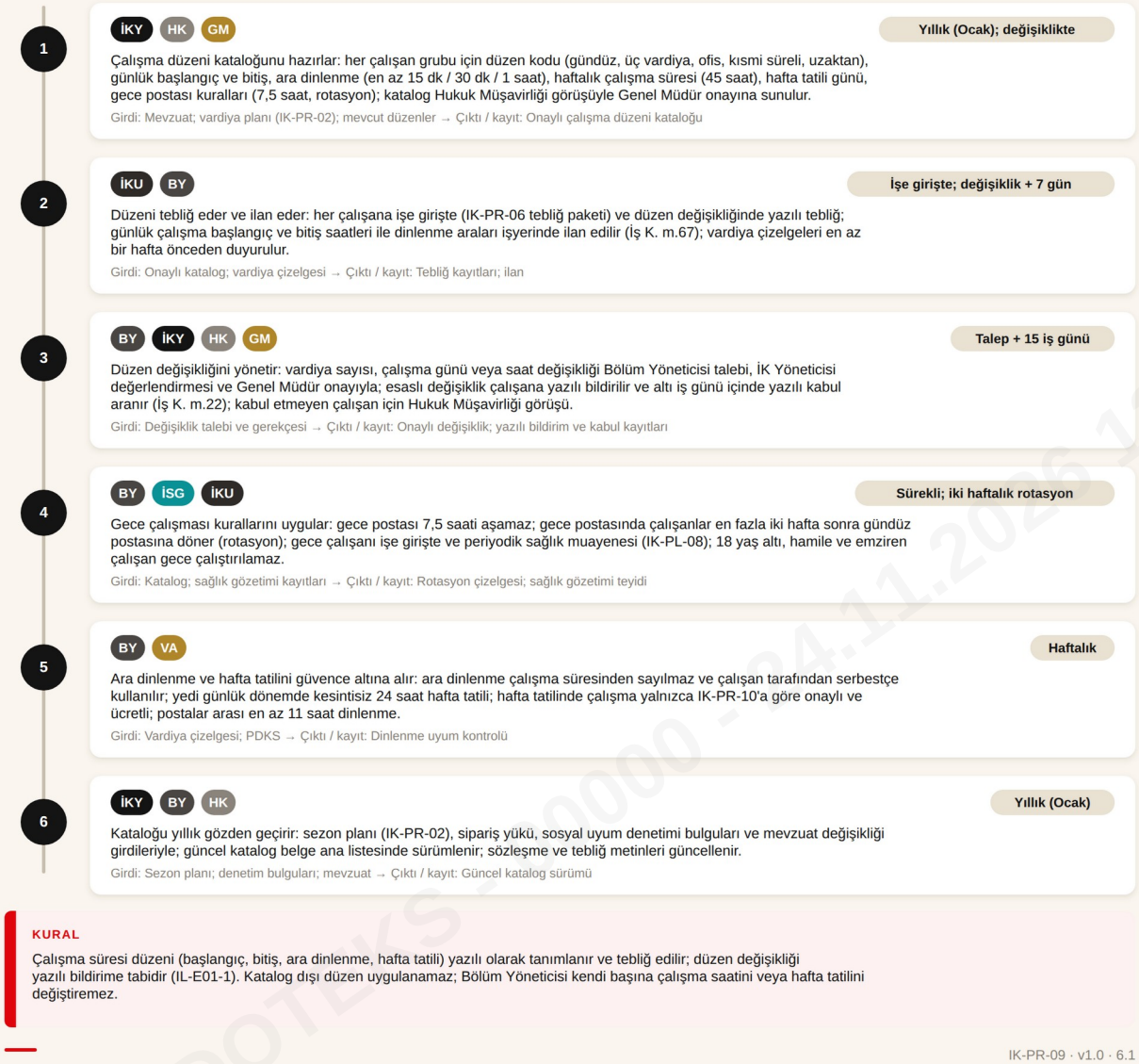
Şirketteki tüm çalışma düzenleri (gündüz, üç vardiya, ofis, kısmi süreli, uzaktan) günlük başlangıç ve bitiş, ara dinlenme, haftalık süre, hafta tatili ve gece postası kurallarıyla çalışma düzeni kataloğunda tanımlanır, Hukuk Müşavirliği görüşüyle Genel Müdür tarafından onaylanır ve her çalışana yazılı tebliğ edilir; günlük çalışma saatleri işyerinde ilan edilir. Düzen değişikliği yazılı bildirim ve esaslı değişiklikte yazılı kabul kuralına tabidir; gece çalışması 7,5 saat ve iki haftalık rotasyon sınırında, hafta tatili kesintisiz 24 saat ve postalar arası dinlenme en az 11 saat olarak güvence altına alınır.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

6.1 Çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği (E.01)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası



Şekil 9 *6.1 Çalışma süresi düzeninin tanımı ve tebliği — adım şeridi*

6.2 Devam kaydı ve PDKS işletimi (E.01)

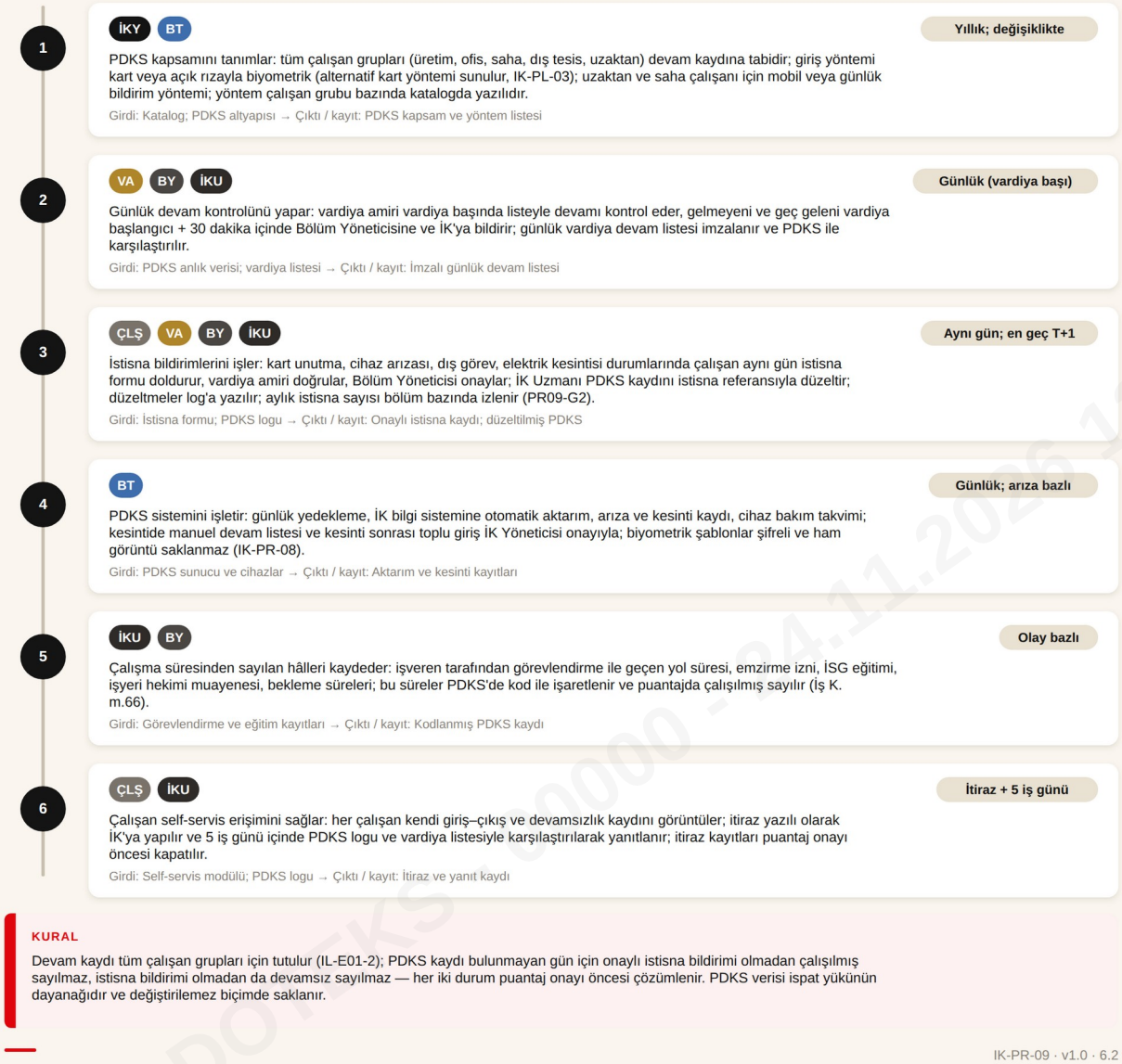
Tüm çalışan grupları devam kaydına tabidir; giriş yöntemi kart veya açık rızayla biyometriktir ve saha ile uzaktan çalışanlar için bildirim yöntemi katalogda yazılıdır. Vardiya amiri vardiya başında devamı kontrol eder ve gelmeyeni 30 dakika içinde bildirir; PDKS kaydı bulunmayan veya hatalı gün için aynı gün istisna bildirimi açılır, Bölüm Yöneticisi onaylar ve İK Uzmanı kaydı log altında düzeltir. BT sistemi işletir ve kesinti kaydı tutar; çalışma süresinden sayılan hâller kodlanır; çalışan kendi kaydını self-servisle görüntüler ve yazılı itiraz eder.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

6.2 Devam kaydı ve PDKS işletimi (E.01)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası



Şekil 10 *6.2 Devam kaydı ve PDKS işletimi — adım şeridi*

6.3 Devamsızlık ve istisna yönetimi (E.01 · E.05)

Devamsızlık en geç vardiya başlangıcında bildirilir ve aynı gün kod kataloğuna göre kodlanır; rapor, mazeret ve ücretsiz izin belgeleri ibraz süresi içinde teslim alınıp eşleştirilir, belgesiz devamsızlık yazılı hatırlatma sonrası izinsiz devamsızlığa dönüştürülür. İzinsiz devamsızlıkta aynı gün tanıklı tutanak düzenlenir ve yazılı savunma istenir; yasal eşiği aşan devamsızlık Hukuk Müşavirliği görüşüyle disiplin sürecine devredilir. Geç kalma aylık raporla izlenir; devamsızlık verisi bölüm ve neden bazında derlenerek Bölüm Yöneticilerine geri bildirilir.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

6.3 Devamsızlık ve istisna yönetimi (E.01 · E.05)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası

1 — ÇLŞ · VA · İKU — Vardiya başı; aynı gün

Devamsızlık bildirimini alır: çalışan devamsızlığı en geç vardiya başlangıcında bildirir (telefon, mesaj, yakını); vardiya amiri bildirimi kaydeder; bildirimsiz devamsızlıkta çalışana aynı gün ulaşılır ve kayıt tutulur.

Girdi: Bildirim kanalı; vardiya listesi → Çıktı / kayıt: Devamsızlık bildirim kaydı

2 — İKU — Aynı gün

Devamsızlığı kodlar (Şekil: Devamsızlık ve Eksik Gün Kod Kataloğu): rapor, ücretli mazeret, yıllık izin, ücretsiz izin, izinsiz devamsızlık, geç kalma, görevli devamsızlık, zorlayıcı neden; kod ve dayanak belge türü İK bilgi sistemine işlenir; kodsuz devamsızlık kalamaz.

Girdi: Bildirim kaydı; kod kataloğu → Çıktı / kayıt: Kodlanmış devamsızlık kaydı

3 — İKU · ÇLŞ — Devamsızlık + 2 iş günü

Dayanak belgeyi izler: rapor, mazeret belgesi ve ücretsiz izin onayı belge ibraz süresi içinde (rapor: başlangıç + 2 iş günü; mazeret: dönüş + 2 iş günü) teslim alınır; e-rapor sisteminden teyit; belgesiz devamsızlık yazılı hatırlatma sonrası izinsiz devamsızlığa dönüştürülür.

Girdi: Belgeler; e-rapor sorgusu → Çıktı / kayıt: Belge eşleştirme kaydı

4 — VA · BY · İKY · HK — Aynı gün; savunma dönüş + 2 iş günü

İzinsiz devamsızlıkta tutanak düzenler: vardiya amiri ve Bölüm Yöneticisi aynı gün tutanak tutar, iki tanık imzalar; çalışana dönüşte yazılı savunma istenir (IK-PL-05); ardışık iki iş günü, ayda iki kez veya ayda üç iş günü devamsızlık haklı fesih değerlendirmesi için Hukuk Müşavirliği görüşüyle disiplin sürecine devredilir.

Girdi: Devamsızlık kaydı; tutanak şablonu → Çıktı / kayıt: İmzalı tutanak; savunma talebi

5 — BY · İKU — Aylık

Geç kalma ve erken çıkışı yönetir: PDKS'den aylık gecikme raporu; ayda üç ve üzeri gecikmede Bölüm Yöneticisi görüşmesi ve kayıt; tekrarında IK-PL-05 süreci; servis gecikmesi, hava koşulu gibi Şirket veya mücbir kaynaklı gecikmeler kodlanmaz.

Girdi: PDKS gecikme raporu → Çıktı / kayıt: Görüşme kaydı

6 — İKU · İKY · BY — Ay kapanışı + 5 iş günü

Devamsızlık verisini bölüm ve neden bazında derler: devamsızlık oranı (KPI-17), rapor ve izinsiz devamsızlık dağılımı, tekrarlayan devamsızlık listesi; Bölüm Yöneticilerine aylık geri bildirim; yüksek devamsızlıklı bölümler için aksiyon (vardiya, servis, İSG, bağlılık).

Girdi: Devamsızlık kayıtları → Çıktı / kayıt: Aylık devamsızlık özeti; KPI-17

KURAL

Her devamsızlık günü aynı gün kodlanır ve dayanak belgeyle eşleştirilir; kodsuz veya belgesiz devamsızlık puantaj onayına giremez. İzinsiz devamsızlık tutanağı disiplin sürecinin ön koşuludur; tutanaksız devamsızlık fesih gerekçesi olarak kullanılamaz (IK-PL-05).

IK-PR-09 · v1.0 · 6.3

Şekil 11 *6.3 Devamsızlık ve istisna yönetimi — adım şeridi*

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 12 *Devamsızlık ve eksik gün kod kataloğu — sekiz kod sınıfı, belge, bordro ve SGK etkisi*

6.4 Aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı (E.01)

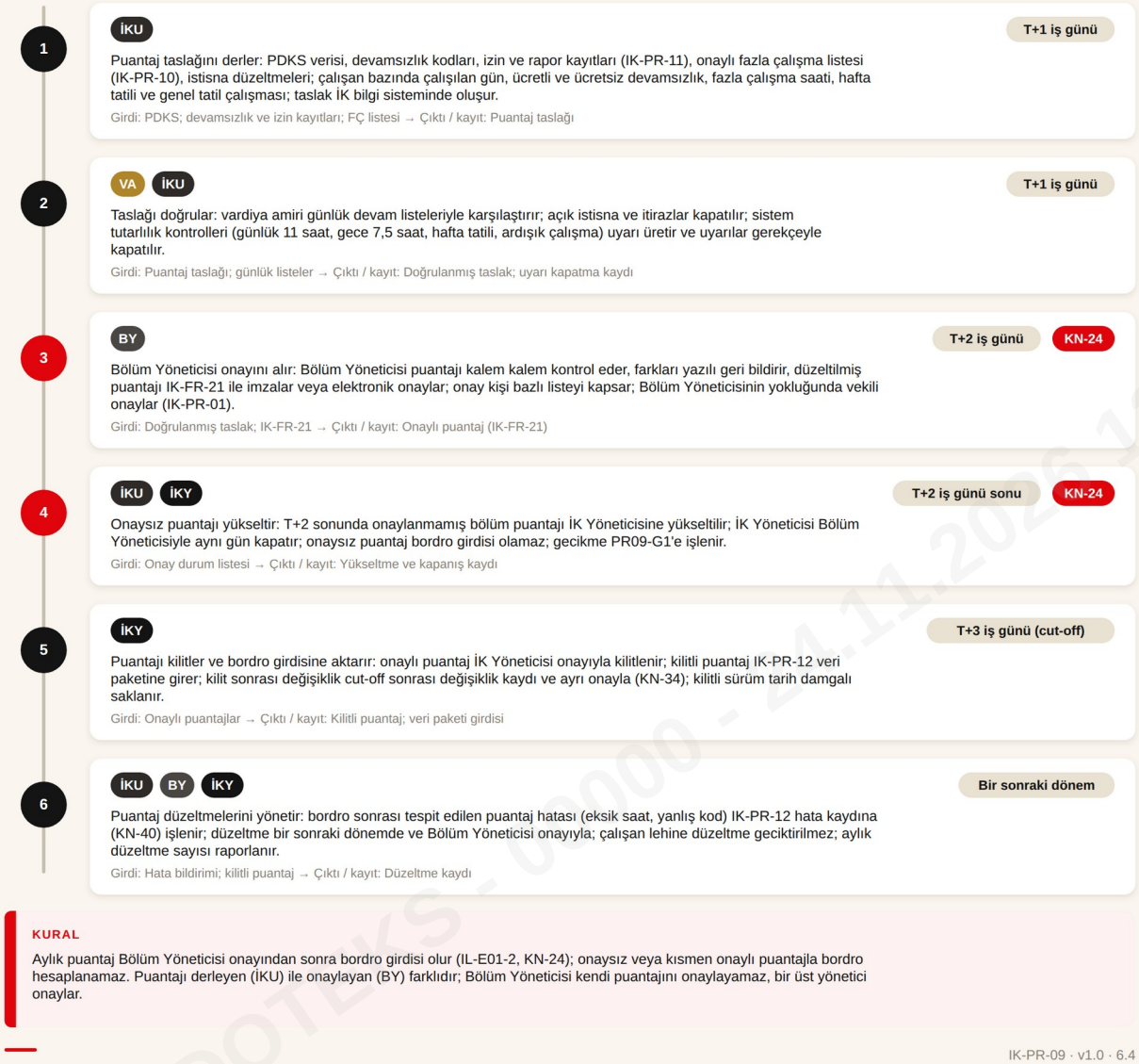
Puantaj taslağı PDKS verisi, devamsızlık kodları, izin ve rapor kayıtları ile onaylı fazla çalışma listesinden dönem sonu + 1 iş gününde derlenir ve vardiya amiri tarafından doğrulanır; sistem tutarlılık kontrolleri (günlük 11 saat, gece 7,5 saat, hafta tatili) uyarılarıyla kapatılır. Bölüm Yöneticisi puantajı kalem kalem kontrol eder ve IK-FR-21 ile onaylar (KN-24); T+2 sonunda onaylanmamış puantaj İK Yöneticisine yükseltilir. Onaylı puantaj İK Yöneticisi tarafından kilitlenerek IK-PR-12 veri paketine girer; kilit sonrası değişiklik cut-off sonrası değişiklik kaydına tabidir ve bordro sonrası düzeltmeler bir sonraki dönemde Bölüm Yöneticisi onayıyla yapılır.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

6.4 Aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı (E.01)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası



Şekil 13 *6.4 Aylık puantaj hazırlama ve yönetici onayı — adım şeridi*

6.5 Eksik gün bildirimi ve yasal takvim (E.05)

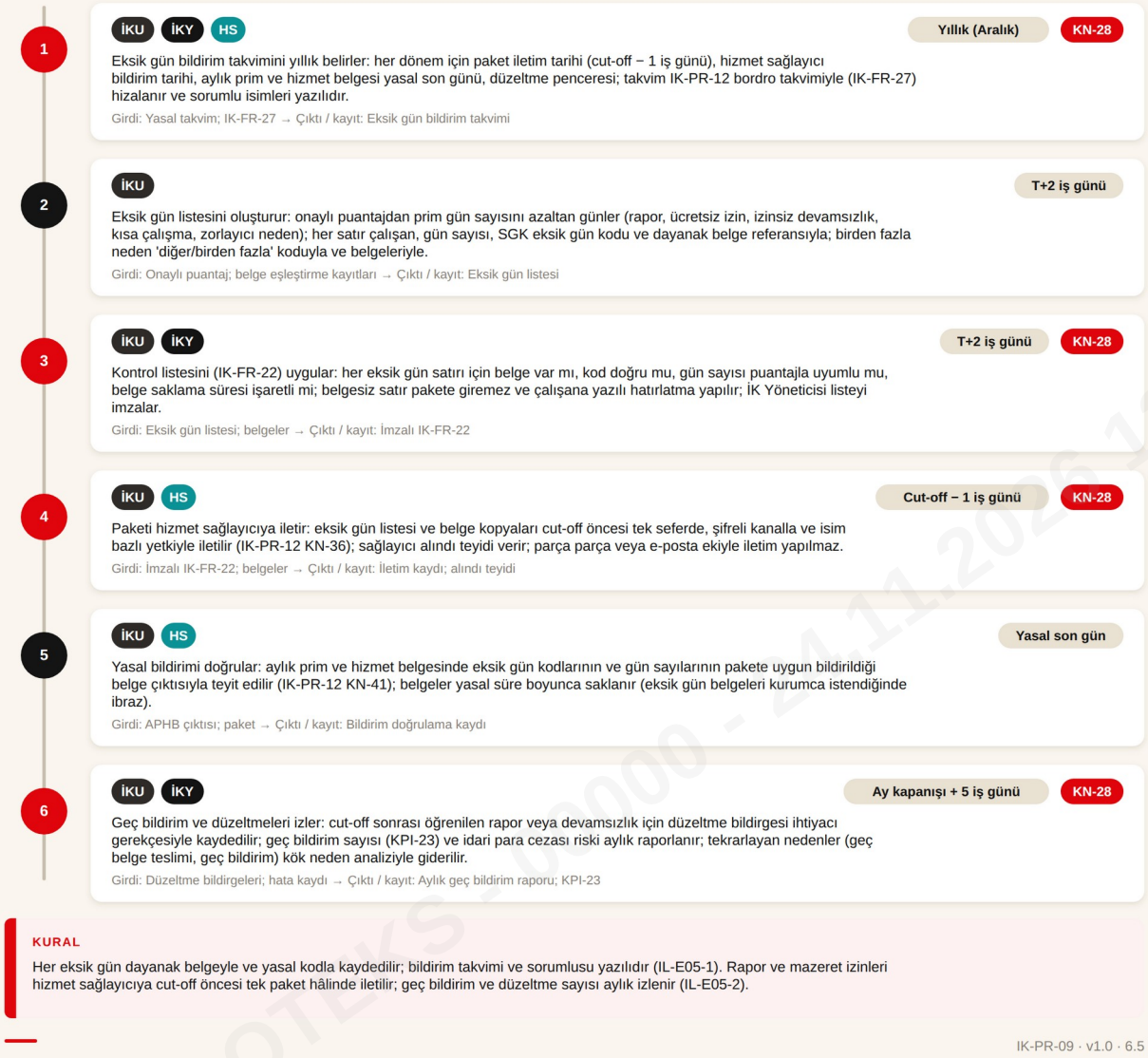
Eksik gün bildirim takvimi yıllık olarak IK-PR-12 bordro takvimiyle hizalı ve sorumlu isimleriyle belirlenir. Onaylı puantajdan prim gün sayısını azaltan günler SGK eksik gün kodu ve dayanak belge referansıyla listelenir; IK-FR-22 kontrol listesiyle belge, kod ve gün sayısı doğrulanır ve İK Yöneticisi imzalar (KN-28). Paket cut-off öncesi tek seferde, şifreli kanalla ve isim bazlı yetkiyle hizmet sağlayıcıya iletilir; aylık prim ve hizmet belgesindeki bildirim doğrulanır; geç bildirim ve düzeltme bildirgesi sayısı aylık raporlanır ve kök neden analizine alınır (KPI-23).

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

6.5 Eksik gün bildirimi ve yasal takvim (E.05)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası



Şekil 14 *6.5 Eksik gün bildirimi ve yasal takvim — adım şeridi*

6.6 İzleme, raporlama ve sürekli iyileştirme

Devam ve eksik gün göstergeleri aylık İK raporunun sabit bloğunda bölüm bazında yer alır; devamsızlık analizi üç ayda bir neden, vardiya ve bölüm bazında derinleştirilir ve Bölüm Yöneticileriyle aksiyon planına bağlanır. Çalışma saatlerinin yasal sınırlara uyumu aylık uyarı listesiyle izlenir; sosyal uyum ve müşteri denetimleri için son 12 ayın kayıtları denetim dosyasında hazır tutulur; PDKS ve süreç iyileştirmeleri üç aylık değerlendirilir; kontrol kanıtları yıllık örneklemle iç denetime sunulur.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

6.6 İzleme, raporlama ve sürekli iyileştirme

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası

1 — İKU, İKY — Ay kapanışı + 10 iş günü

Aylık İK raporu bloğunu üretir: devamsızlık oranı (KPI-17), geç eksik gün bildirimi (KPI-23), puantaj onay zamanındalığı (PR09-G1), PDKS istisna ve düzeltme oranı (PR09-G2); bölüm bazında dağılım; hedef dışı göstergede kök neden ve aksiyon.

Girdi: Puantaj; eksik gün ve istisna kayıtları → Çıktı / kayıt: Aylık İK raporu bloğu

2 — İKY, BY, İSG — Üç aylık

Devamsızlık analizini üç aylık derinleştirir: neden, gün, vardiya ve bölüm bazında dağılım; tekrarlayan devamsızlık (aynı çalışanda üç ayda üç ve üzeri olay); rapor yoğunluğu ve İSG bağlantısı (IK-PL-08); bağlılık ve devir göstergeleriyle karşılaştırma; Bölüm Yöneticileriyle aksiyon planı.

Girdi: Devamsızlık kayıtları; İSG kayıtları → Çıktı / kayıt: Üç aylık devamsızlık analizi

3 — İKU, İKY, BY — Aylık

Çalışma saatlerinin yasal sınırlara uyumunu izler: günlük 11 saat, haftalık ortalama 45 saat, gece 7,5 saat, hafta tatili ve postalar arası dinlenme; uyarı listesi Bölüm Yöneticilerine aylık gönderilir; tekrarlayan ihlal Genel Müdüre raporlanır; sonuçlar IK-PR-10 tavan izlemesiyle birlikte değerlendirilir.

Girdi: PDKS; puantaj → Çıktı / kayıt: Aylık uyum uyarı listesi

4 — İKY, İKU — Denetim öncesi; yıllık

Sosyal uyum ve müşteri denetimlerine hazırlık yapar: son 12 ayın PDKS kayıtları, onaylı puantajlar, vardiya çizelgeleri, tebliğ kayıtları ve eksik gün belgeleri denetim dosyasında; denetim bulguları aksiyon planıyla kapatılır ve Kasım gözden geçirmesine girdi olur.

Girdi: Kayıtlar; denetim talebi → Çıktı / kayıt: Denetim dosyası; bulgu ve aksiyon kaydı

5 — BT, İKU — Üç aylık

PDKS ve süreç iyileştirmelerini yönetir: cihaz kapsama ve arıza analizi, istisna nedenleri, çalışan itirazları, self-servis kullanımı; sistem değişikliğinde test ve kabul; biyometrik yöntem değişikliğinde açık rıza ve alternatif yöntem kontrolü (IK-PL-03).

Girdi: Arıza ve istisna kayıtları; itirazlar → Çıktı / kayıt: İyileştirme aksiyon kaydı

6 — İKY — Yıllık

Kontrol kanıtlarını yıllık örneklemle iç denetime sunar: onaylı IK-FR-21'ler, imzalı IK-FR-22'ler, iletim ve alındı kayıtları, tutanaklar, PDKS logları, kilit kayıtları; bulgular aksiyon planıyla kapatılır.

Girdi: Kontrol kanıtları; denetim talebi → Çıktı / kayıt: Denetim bulgu ve aksiyon kaydı

KURAL

Devam ve eksik gün göstergeleri aylık İK raporunun sabit bloğudur; geç bildirim ve onaysız puantajla bordro tespiti aynı ay Genel Müdüre raporlanır. Çalışma süresi sınır ihlalleri IK-PR-10 ile ortak izlenir; sosyal uyum denetimi bulguları prosedür gözden geçirme tetikleyicisidir.

IK-PR-09 · v1.0 · 6.6

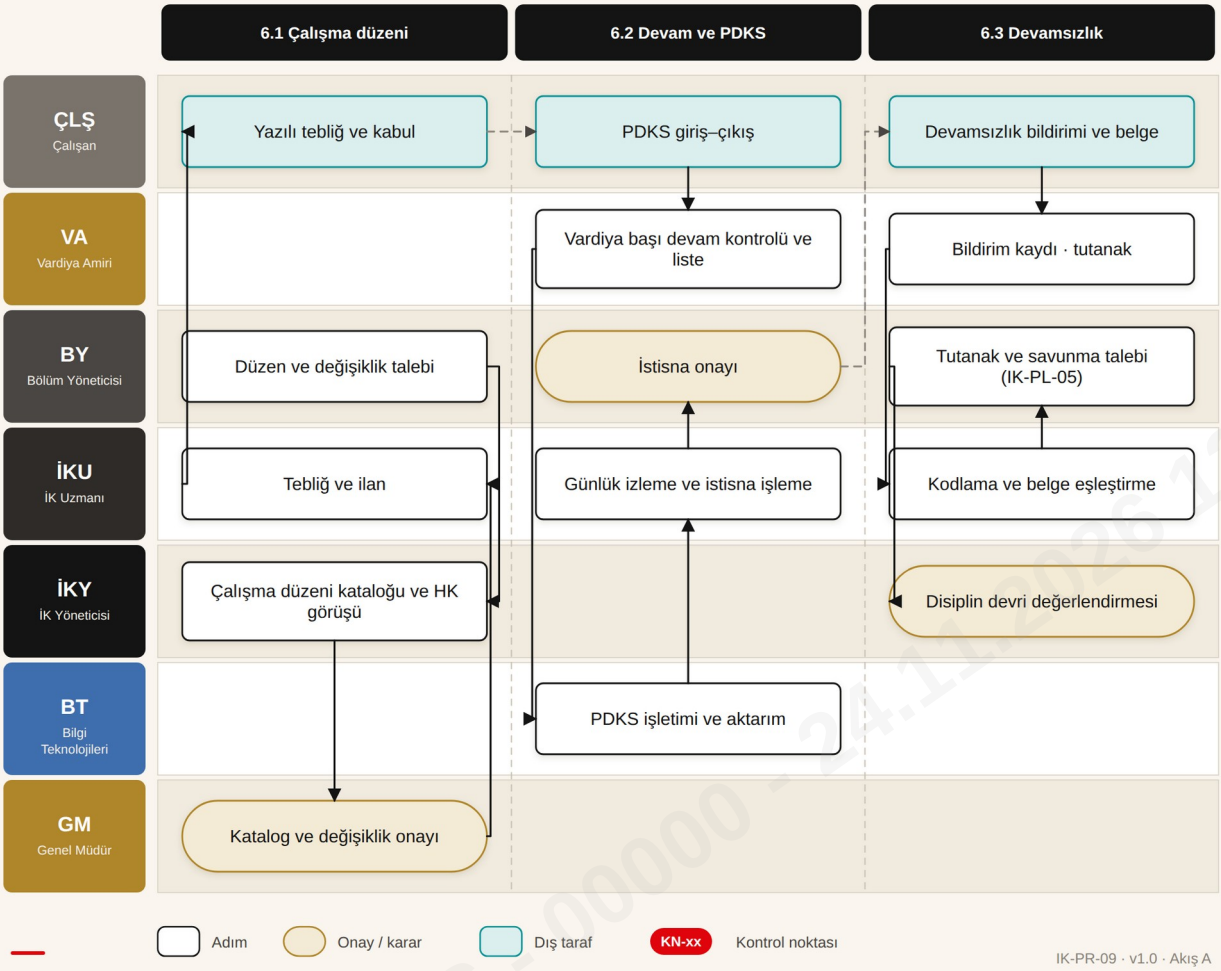
Şekil 15 *6.6 İzleme, raporlama ve sürekli iyileştirme — adım şeridi*

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

Kulvarlı Akış — Bölüm A

Kulvar = rol · sütun = aşama · kırmızı rozet = kontrol noktası · kesikli ok = aşamalar arası geçiş



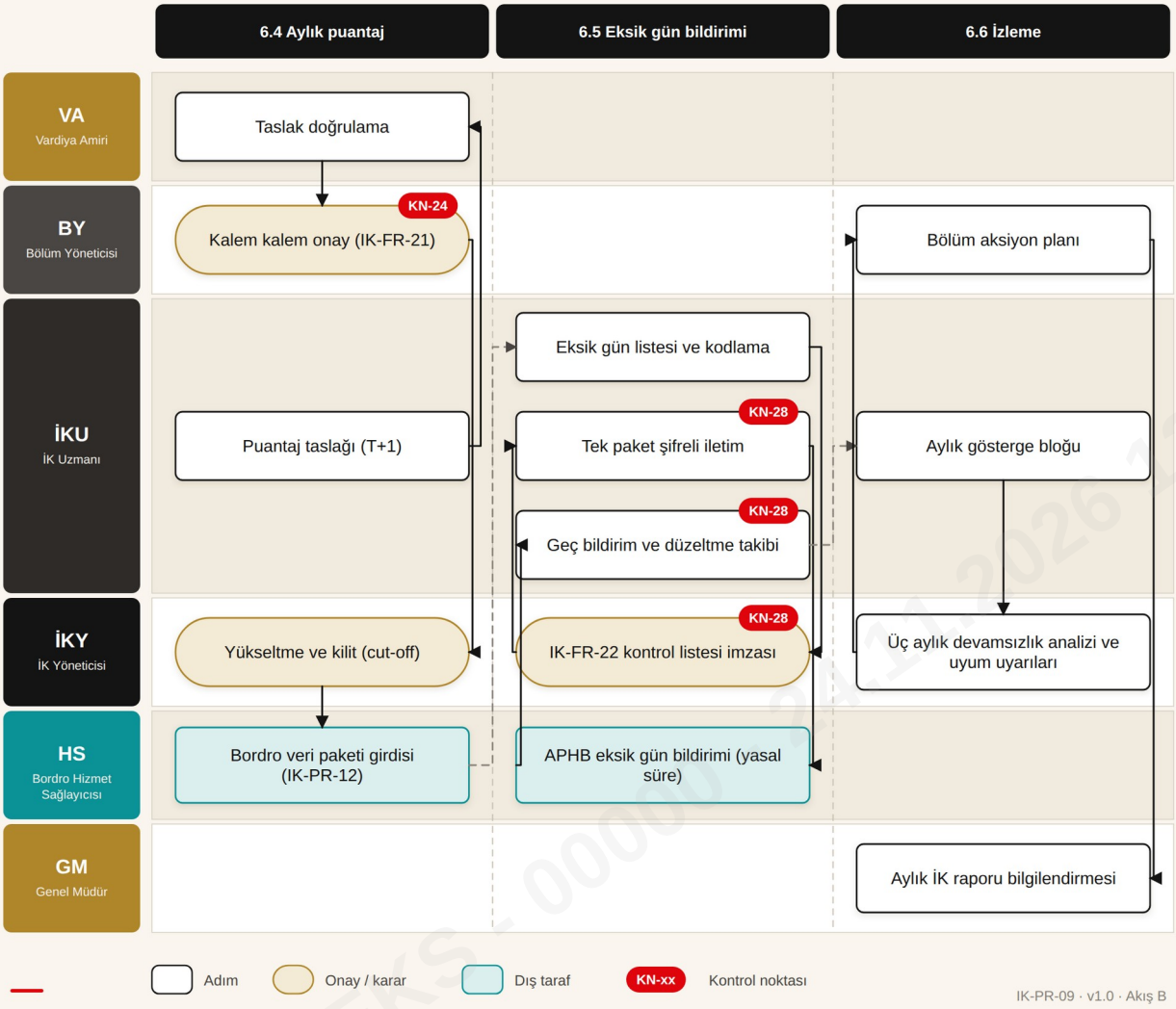
Şekil 16 *Kulvarlı akış şeması, Bölüm A — 6.1 çalışma düzeni, 6.2 devam ve PDKS, 6.3 devamsızlık*

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

Kulvarlı Akış — Bölüm B

Kulvar = rol · sütun = aşama · kırmızı rozet = kontrol noktası · kesikli ok = aşamalar arası geçiş



Şekil 17 *Kulvarlı akış şeması, Bölüm B — 6.4 aylık puantaj, 6.5 eksik gün bildirimi, 6.6 izleme*

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

Yıllık Takvim

Ay bazında sabit olaylar · sorumlu · aylık puantaj ve eksik gün döngüsü her ay tekrar eder; takvimde yıllık olaylar gösterilir

Oca	Çalışma düzeni kataloğunun yıllık güncellemesi ve Genel Müdür onayı; vardiya çizelgesi yıllık çerçevesi; PDKS kapsam ve yöntem listesi	İKY · BY · GM
Şub	Katalog tebliğ kayıtlarının tamamlanması; PDKS cihaz bakım ve kapsama kontrolü; biyometrik rıza ve alternatif yöntem teyidi (IK-PL-03)	İKU · BT
Mar	Sezon vardiya düzeni geçişi (IK-PR-02 sezon planı); yeni vardiya çizelgelerinin bir hafta önceden duyurulması; gece postası rotasyon kontrolü	BY · İKU · İSG
Nis	Birinci çeyrek devamsızlık analizi; tekrarlayan devamsızlık listesi ve bölüm aksiyon planları; çalışma saati uyum uyarıları	İKY · BY
May	Sosyal uyum denetim dosyasının güncellenmesi (son 12 ay PDKS, puantaj, çizelge, tebliğ); toplu ulaşım ve servis saat düzeni kontrolü	İKY · İKU
Haz	PDKS istisna ve düzeltme analizi (yarıyıl); self-servis itiraz kayıtlarının gözden geçirilmesi; iç kontrol öz değerlendirme	İKU · BT
Tem	İkinci çeyrek devamsızlık analizi; yaz dönemi rapor yoğunluğu ve İSG bağlantısı; yaz stajyerlerinin devam kaydına alınması	İKY · İSG
Ağu	Sonbahar–kış sezonu vardiya düzeni hazırlığı; toplu izin dönemi sonrası puantaj ve eksik gün kontrolü	BY · İKU
Eyl	Eksik gün bildirim takvimi uyum kontrolü (yıl başından bu yana geç bildirim ve düzeltme analizi); PDKS log saklama süresi kontrolü (IK-PR-08)	İKU · İKY
Eki	Üçüncü çeyrek devamsızlık analizi; gece çalışanı sağlık gözetimi mutabakatı (IK-PL-08); yıl sonu resmî tatil takvimi ve çalışma günü planı	İKY · İSG · BY
Kas	Yıllık devamsızlık analizi ve prosedür gözden geçirmesi; kontrol kanıtı örneklemi iç denetime; gelecek yıl eksik gün bildirim takvimi taslağı	İKY · HK · BT
Ara	İK Yöneticisi onayı ve Genel Müdür bilgilendirmesi; tebliğ; gelecek yıl eksik gün bildirim ve puantaj takvimi (IK-FR-27 ile hizalı)	İKY · GM · HS

IK-PR-09 · v1.0 · Takvim

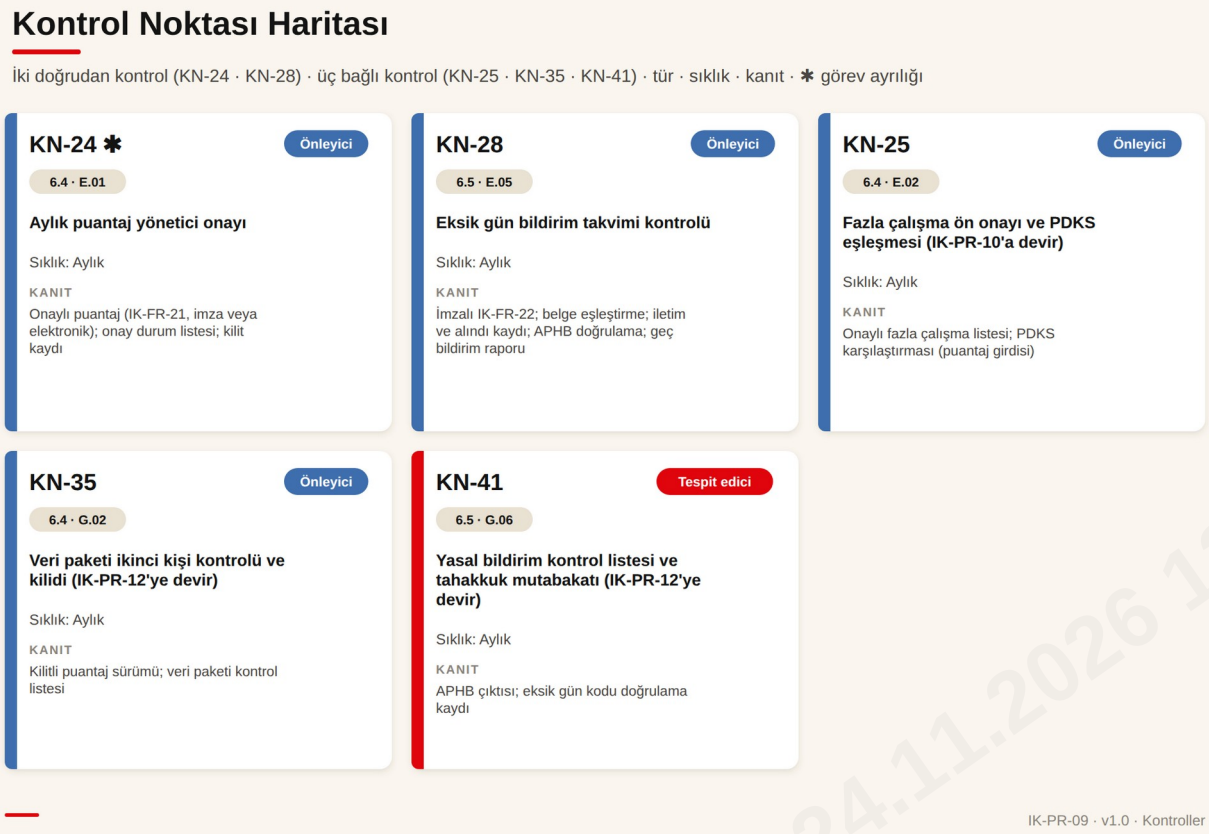
Şekil 18 *Yıllık takvim — ay bazında sabit olaylar ve sorumlular*

7 Kontrol noktaları kaydı

Bu prosedürün doğrudan kontrol noktaları KN-24 aylık puantaj yönetici onayı ve KN-28 eksik gün bildirim takvimi kontrolüdür; her ikisi önleyici niteliktedir ve aylık işletilir. Fazla çalışma ön onayı ve PDKS eşleşmesi (KN-25), veri paketi ikinci kişi kontrolü ve kilidi (KN-35) ile yasal bildirim kontrol listesi (KN-41) bu prosedürün çıktısını kullanan bağlı kontrollerdir ve IK-PR-10 ile IK-PR-12 kapsamında raporlanır. Kanıt üretmeyen kontrol işletilmiş sayılmaz; kontroller IK-OD Evreni 04_KONTROLLER sekmesindeki kodlarla izlenir.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 19 *Kontrol noktası haritası — doğrudan ve bağlı kontroller; tür, sıklık ve kanıt*

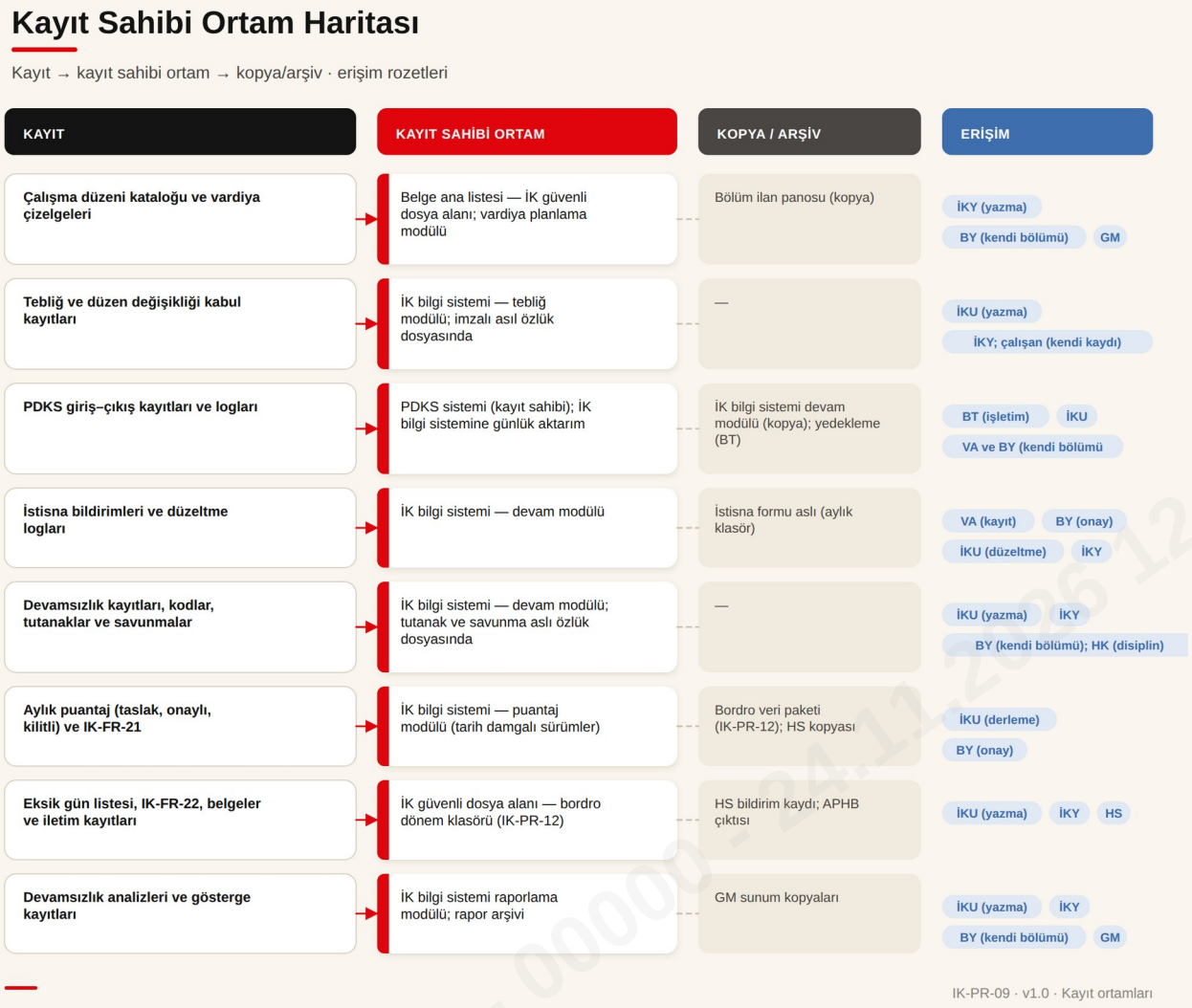
Kontrollerin işletilmesi her bordro döneminde onay durum listesi, onaylı IK-FR-21'ler, imzalı IK-FR-22, iletim ve alındı kaydı ve APHB doğrulama kaydıyla, aylık İK raporunda İK Yöneticisinin imzasıyla teyit edilir; onaysız puantaj veya imzasız eksik gün paketiyle bordro dönemi kapatılamaz. Kontrol kanıtlarının varlığı ve yeterliliği İç Denetim tarafından yıllık örneklemle bağımsız test edilebilir; onaysız puantajla bordro hesaplandığının veya geç bildirimin tespiti aynı ay Genel Müdüre raporlanır.

8 Sistem ve kayıt ortamları

Devam kaydının kayıt sahibi ortamı PDKS sistemidir; İK bilgi sistemi devam ve puantaj modülü PDKS'den günlük aktarımla beslenir ve puantajın kayıt sahibi ortamıdır (IL-X-01). Çalışma düzeni kataloğu belge ana listesinde, tebliğ ve tutanak asılları özlük dosyasında, eksik gün listeleri ve belgeler bordro dönem klasöründe tutulur; hizmet sağlayıcıdaki kopya sözleşme ve KVKK ekindeki saklama süresiyle sınırlıdır.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 20 *Kayıt sahibi ortam haritası — kayıt, ortam, kopya ve erişim*

PDKS ham verisi değiştirilemez biçimde saklanır; düzeltme yalnızca onaylı istisna referansıyla ve log altında yapılır. Devam ve devamsızlık verisi rol–yetki matrisine göre bölüm bazında erişilir; vardiya amiri ve Bölüm Yöneticisi yalnızca kendi ekibini görür; kişisel e-posta, mesaj uygulamaları ve kontrolsüz elektronik tablolar puantaj veya eksik gün verisi için kayıt ortamı olamaz. Biyometrik şablonlar şifreli saklanır ve ham görüntü tutulmaz (IK-PL-03, IK-PR-08).

9 Performans göstergeleri

Aşağıdaki göstergeler aylık İK raporunda sabit blokta yer alır. KPI-17 ve KPI-23 tanım ve formülleriyle IK-OD Evreni 05_KPI sekmesinden değiştirilmeden alınır; puantaj onay zamanındalığı (PR09-G1) ve PDKS istisna ve düzeltme oranı (PR09-G2) Evren setinde karşılığı bulunmayan prosedür işletim göstergeleridir ve 'Evren setine ek' olarak işaretlenir. Fazla çalışma göstergeleri (KPI-18, 19, 20) IK-PR-10'da, izin göstergeleri (KPI-21, 22) IK-PR-11'de raporlanır.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

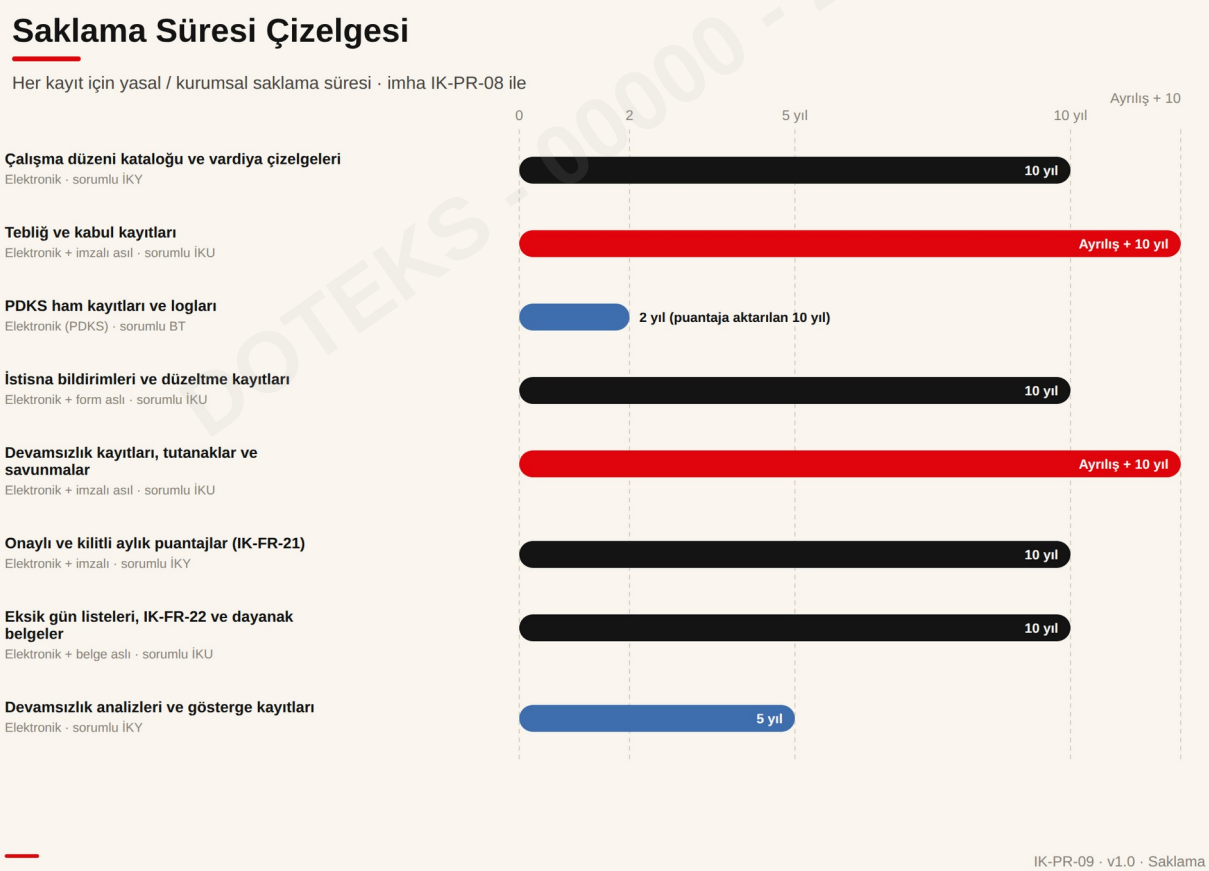
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



Şekil 21 *Gösterge kartları — hedef ve yön*

Hedef dışı kalan her gösterge için aylık raporda kök neden ve aksiyon belirtilir; devamsızlık oranının iki ay üst üste %3'ü aşması, geç eksik gün bildirimi tespiti, puantaj onay zamanındalığının %100'ün altında kalması ve PDKS istisna oranının %2'yi aşması gözden geçirme tetikleyicisidir. Devamsızlık oranı bölüm bazında raporlanır; en yüksek üç bölüm için aksiyon planı üç aylık analizde izlenir.

10 Kayıtlar ve saklama süreleri



Şekil 22 *Saklama süresi çizelgesi — kayıt bazında süre ve sorumlu*

Saklama süreleri, ilgili mevzuatta daha uzun süre öngörülmesi hâlinde o süreye göre uygulanır; onaylı puantajlar ve eksik gün belgeleri bordro kayıtlarıyla aynı süreye (10 yıl) tabidir; PDKS ham kayıtları iki yıl

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

saklanır, puantaja aktarılan özet veri ise puantaj süresi boyunca korunur. Devamsızlık tutanakları ve savunmalar özlük dosyası süresine tabidir. Süre sonunda imha IK-PR-08'e göre tutanakla yapılır; devam eden dava, denetim veya kurum incelemesi bulunan kayıtlar süreç sonuçlanana kadar imha edilmez.

11 İstisna, sapma ve acil durum yönetimi

Bu bölüm, prosedürün işletilemediği veya sapma gerektiren beş durumu ve her biri için uygulanacak kuralı tanımlar. Her sapma istisna kaydına işlenir; onaysız puantajla bordro hesaplanması, kodsuz veya belgesiz devamsızlık, kilit sonrası kayıtsız değişiklik, referanssız PDKS düzeltmesi ve parça parça eksik gün iletimi hiçbir durumda istisna konusu yapılamaz.



Şekil 23 *İstisna, sapma ve acil durum kuralları — beş durum ve uygulanacak kural*

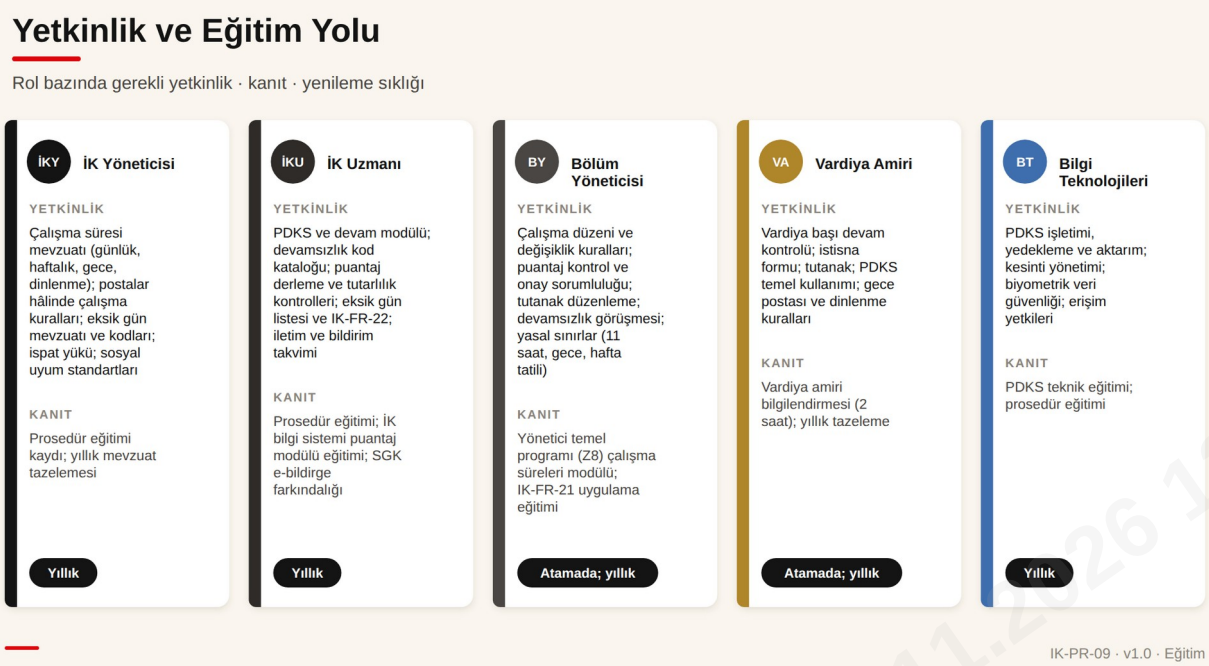
KURAL

PDKS kesintisinde manuel devam listesi ve kesinti sonrası toplu giriş İK Yöneticisi onayına tabidir; vekâletle puantaj onayı beş iş günü içinde asıl onayla tamamlanır; cut-off sonrası öğrenilen devamsızlık IK-PR-12 değişiklik kaydıyla işlenir; toplu devamsızlık kodu yalnızca Genel Müdür kararı ve Hukuk Müşavirliği görüşüyle uygulanır.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

12 Eğitim ve yetkinlik gereksinimleri



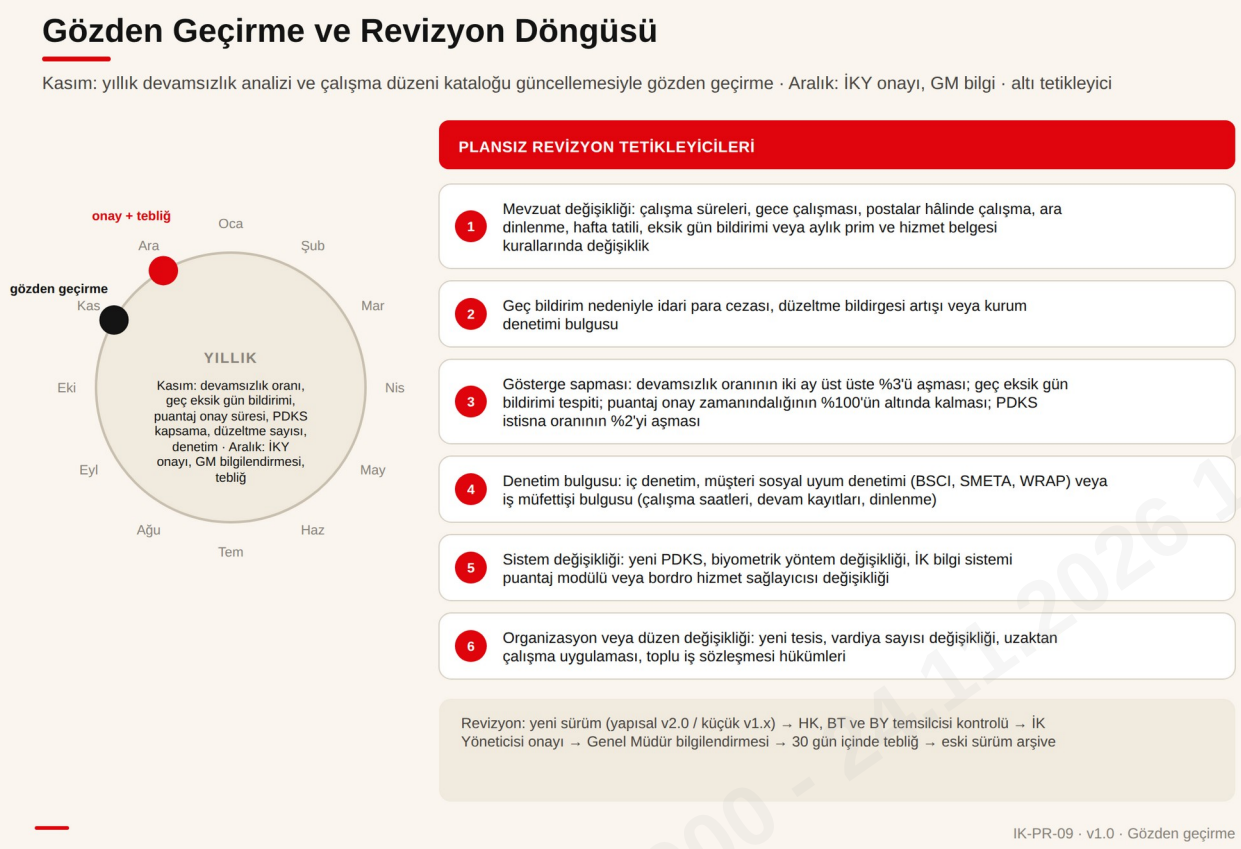
Şekil 24 *Yetkinlik ve eğitim yolu — rol bazında gereksinim, kanıt ve yenileme*

Prosedürün yürürlüğe girmesini izleyen 30 gün içinde tüm roller eğitim alır; eğitim kaydı IK-PL-07 kapsamında tutulur. Puantaj onay yetkisi, çalışma süreleri modülü eğitimi tamamlanmadan verilmez; vardiya amirleri atamada devam kontrolü, istisna ve tutanak konularında bilgilendirilir. Hizmet sağlayıcı personeli sözleşme başlangıcında eksik gün paketi formatı, iletim kuralları ve bildirim takvimi hakkında bilgilendirilir (IK-PR-03).

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

13 Gözden geçirme ve revizyon



Şekil 25 *Gözden geçirme ve revizyon döngüsü — yıllık plan ve plansız tetikleyiciler*

Prosedür her yıl Kasım ayında yıllık devamsızlık analizi ve çalışma düzeni kataloğu güncellemesiyle birlikte İK Uzmanı tarafından hazırlanan dosya üzerinden İK Yöneticisi tarafından gözden geçirilir; devamsızlık oranı ve dağılımı, geç bildirim ve düzeltme sayısı, puantaj onay süreleri, PDKS istisna ve itiraz kayıtları, çalışma saati uyum uyarıları, sosyal uyum ve iç denetim bulguları gözden geçirmenin girdisidir; Hukuk Müşavirliği mevzuatı, BT PDKS işletimini, Bölüm Yöneticileri temsilcisi uygulanabilirliği değerlendirir; revizyon İK Yöneticisi onayıyla yürürlüğe girer ve Genel Müdür bilgilendirilir. Gözden geçirme, değişiklik gerekmese dahi tutanakla kayda geçer. Aşağıdaki tetikleyicilerden herhangi biri plansız gözden geçirme başlatır:

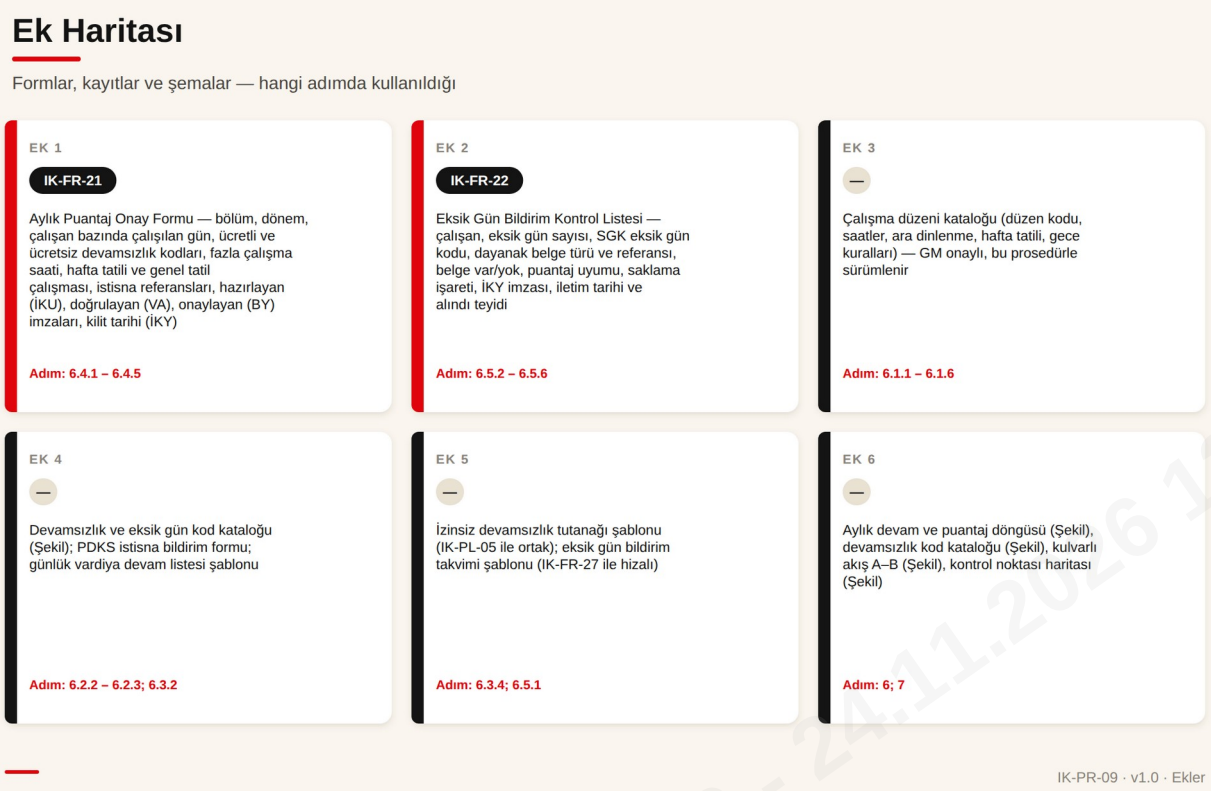
- Mevzuat değişikliği: çalışma süreleri, gece çalışması, postalar hâlinde çalışma, ara dinlenme, hafta tatili, eksik gün bildirimi veya aylık prim ve hizmet belgesi kurallarında değişiklik;
- Geç bildirim nedeniyle idari para cezası, düzeltme bildirgesi artışı veya kurum denetimi bulgusu;
- Gösterge sapması: devamsızlık oranının iki ay üst üste %3'ü aşması; geç eksik gün bildirimi tespiti; puantaj onay zamanındalığının %100'ün altında kalması; PDKS istisna oranının %2'yi aşması;
- Denetim bulgusu: iç denetim, müşteri sosyal uyum denetimi (BSCI, SMETA, WRAP) veya iş müfettişi bulgusu (çalışma saatleri, devam kayıtları, dinlenme);
- Sistem değişikliği: yeni PDKS, biyometrik yöntem değişikliği, İK bilgi sistemi puantaj modülü veya bordro hizmet sağlayıcısı değişikliği;
- Organizasyon veya düzen değişikliği: yeni tesis, vardiya sayısı değişikliği, uzaktan çalışma uygulaması, toplu iş sözleşmesi hükümleri.

Çalışma düzeni kataloğunun, devamsızlık kod kataloğunun ve eksik gün bildirim takviminin güncellenmesi prosedür revizyonu değildir; bunlar eklerin kendi sürüm düzeniyle ve tanımlı onay makamlarıyla kayda geçer. Puantaj onay kuralının, kilit mekanizmasının, eksik gün paket kuralının veya onay makamlarının değişmesi yapısal revizyondur (v2.0); metin düzeltmesi ve adım eklemesi küçük revizyondur (v1.x). Her revizyon IK-PL-01 Bölüm 7.2'deki yaşam döngüsünden geçer ve 30 gün içinde tebliğ edilir.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

14 Ekler



Şekil 26 *Ek haritası — formlar ve şablonlar ile kullanıldıkları adımlar*

IK-FR-21 ve IK-FR-22 M4 Form Kütüphanesi modülünde ayrı dosyalar olarak üretilir ve bu prosedürün ekleri olarak aynı sürüm numarasıyla yayımlanır. Çalışma düzeni kataloğu Genel Müdür onayıyla, devamsızlık kod kataloğu, PDKS istisna formu, günlük vardiya devam listesi ve eksik gün bildirim takvimi İK Yöneticisinin sahipliğinde bu prosedürle birlikte sürümlenir; izinsiz devamsızlık tutanağı IK-PL-05 ile ortak şablondur; tümü belge ana listesinde ayrı satırlarda izlenir.

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

HAZIRLAYAN · KONTROL EDEN · ONAYLAYAN

Bu belge, aşağıdaki imzaların tamamlanmasıyla yürürlüğe girer. İmzalı asıl nüsha İK belge yönetim alanında saklanır; yürürlükten kalkan sürüm arşivlenir.

Rol	Ad Soyad	Unvan	Tarih	İmza
Hazırlayan		İK Uzmanı		
Kontrol eden		Hukuk Müşaviri		
Kontrol eden		Bilgi Teknolojileri Yöneticisi		
Kontrol eden		Üretim Yöneticisi (Bölüm Yöneticileri adına)		
Onaylayan		İK Yöneticisi		

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08