



FEYZİYE MEKTEPLERİ VAKFI

**İŞİK ÜNİVERSİTESİ**

**FMV İŞİK ÜNİVERSİTESİ  
İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ  
YAZILIM HİZMET ALIM İHALESİ TEKNİK  
ŞARTNAMESİ**

**ARALIK 2020**



## AMAÇ VE KAPSAM

- 1.1. FMV Işık Üniversitesi'nde; personel sicil ve ücret yönetim yazılımı olarak Logo Yazılım Sanayi ve Ticaret A.Ş. tarafından üretilen Bordro Plus yazılımı kullanılmaktadır. Üniversitemizin gelişen ihtiyaçları, verinin tek noktadan yönetilebilmesi ve bilginin etkin olarak kullanılması amacı ile İnsan Kaynakları Yönetim Yazılımı satın alma kararı vermiştir.
- 1.2. Söz konusu yazılım ile;
  - 1.2.1. İnsan Kaynakları iş süreçlerinin efektif olarak yürütülmesi,
  - 1.2.2. Gerek dış kaynak, gerekse Kurum içi kaynaklar arasında web servisler üzerinden senkronizasyon ve veri aktarımının gerçekleşmesi ile gereksiz iş yükünün azaltılması,
  - 1.2.3. Mevcut bordro ve sicil datasının eksiksiz ve hatasız olarak aktarımının sağlanarak geçmiş veriye ulaşım ve iş sürekliliğinin sağlanması,
  - 1.2.4. İşlem ve sonuçların etkin raporlanması amaçlanmaktadır.

## 2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

- 2.1. İdare: FMV Işık Üniversitesi
- 2.2. İstekli: Yazılım ihalesine teklif verecek firma
- 2.3. Yüklenici: Teklif veren isteklilerden ihaleyi kazanan ve/veya onun alt yüklenicisi olarak çalışarak hizmetleri gerçekleştirecek firma veya firmalar.
- 2.4. Sistem: İdare bünyesindeki uygulamalar, ağ/teknoloji ürünleri ve bileşenlerinin tümüdür.
- 2.5. Taraflar: İdare ve Yükleniciyi belirtir.
- 2.6. Taraf: Kurum veya Yükleniciden birini belirtir.
- 2.7. IKY: Talep edilen İnsan Kaynakları Yönetim programıdır
- 2.8. Bordro Plus: Halihazırda kullanılmaya devam edilen bordo programıdır
- 2.9. Işık Net: Kurum içi kullanılan Intranet uygulamasıdır

## 3. GENEL İSTEKLER

- 3.1. Bu şartname imzalanacak sözleşmenin bir parçasıdır. Sözleşme imzalandıktan sonra sözleşme, şartname ve teklif arasında farklılıklar bulunduğu tespit edilmesi durumunda geçerlilik sırasıyla önce Sözleşme, sonra Şartname ve son olarak Teklif şeklinde olacaktır. İstekliler bu şartnamede istenilenleri ve uygun bulmadıkları hususları açıkça belirtmek yükümlülüğündedir. Şartnamenin ilgili maddesine açıklama veya yorum yazılmamış olması, İsteklilerin o koşulu aynen kabul ettiği anlamını taşımaktadır.
- 3.2. İstekliler yukarıda belirtilen kapsama uygun benzer iş deneyimlerinden en çok 5 tanesini bir liste halinde vermelidirler. Bu listede iş deneyiminin ne olduğu, İdaremiz şartnamesine olan benzerliği, işin başlama ve bitiş tarihi, işin sözleşme bedeli, hangi kurum, işletme için yapıldığı ve o kurum/işletmede görüşülebilecek kişinin adı ile iletişim bilgileri yer almalıdır. Benzer iş deneyimi bulunmaması elenme sebebi olmamakla birlikte, iş deneyiminin olması istekli ve İdaremiz lehine olacaktır.



- 3.3. Bordro Plus datasının aktarımı, proje başlangıcından sonra bir iş günü içinde eksiksiz ve hatasız aktarımı iş bu şartnamenin ön koşuludur. Bordro tarafından en fazla bir iş günü kesinti oluşacak şekilde aktarım yapılması beklenmektedir.
- 3.4. İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin mobil uygulaması da olması beklenmektedir. özellikle çalışan talepleri (izin, fazla mesai, eğitim, bordro vb.) mobil uygulama üzerinden de alınabilecek şekilde olmalıdır.
- 3.5. Sistem ikinci dil olarak İngilizce dil desteği sunabilmelidir.
- 3.6. İnsan Kaynakları Yönetim programının alındığı yıl LEM bedeli talep edilmeyecektir.

#### 4. GEREKSİNİMLER VE PROJE SÜRESİ

##### 4.1. Aktarımlar

- 4.1.1. Bordro Plus datasının eksiksiz ve hatasız aktarımı
- 4.1.2. Bordro Plus'tan alınan tüm rapor ve formların tasarımı

##### 4.2. Modüler İhtiyaçlar

###### 4.2.1. Organizasyon yönetimi

- 4.2.1.1. Mevcut organizasyon yapısının sistem içine aktarımının yapılabileceği şekilde sistem hazır edilmelidir. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı organizasyon yapısındaki çalışan listesini Yüklenici Firma'nın istediği şekilde excel üzerinde hazırlayacaktır. Sistemin içine Yüklenici firma tarafından atılması beklenmektedir.

###### 4.2.2. İşe alım ve kadro yönetimi

###### 4.2.3. Ücretlendirme ve bordrolama

###### 4.2.4. Borçlandırma ve düzenli kesintiler

###### 4.2.5. İzin yönetimi

- 4.2.5.1. Personelin geçmiş izin dataları yeni kurulacak sisteme eksiksiz ve hatasız aktarımı sağlanmalıdır. Sistem içinde izin ve onay talepleri yapılabilecek şekilde kurgulanmalıdır.
- 4.2.5.2. 2017 yılı öncesinde işe girişi yapılan çalışanlarımızın izin günü hakkedişleri SGK Hizmet Dökümlerinde bulunan pisim gün sayısına göre hesaplanmaktadır. Belirtilen konunun sisteme eklenmesi beklenmektedir.
- 4.2.5.3. Personelin fazla mesai - denkleştirme talepleri ve onayları sistem üzerinden yapılabilecek şekilde kurgulanmalıdır.

###### 4.2.6. Eğitim yönetimi

- 4.2.6.1. Çalışanların kurum içi ve kurum dışı aldıkları eğitimlerin sistem içine aktarımının yapılabileceği şekilde sistem hazır edilmelidir. Sistem içine toplu veri atılabilmelidir.

###### 4.2.7. Performans yönetimi

- 4.2.7.1. Performans Sisteminde, 108 görev tanımı için belirtilen farklı mesleki yeterlilik, hedef ve yetkinlik bazında farklılaşan değerlendirme formu oluşturulması,
- 4.2.7.2. İdare tarafından belirlenecek ortak hedeflerin, bireysel hedeflerin, mesleki yeterlilik ve yetkinlikler bazında oluşturulması,



**4.2.7.3.** Bu doğrultuda var olan 108 görev tanımı için 108 farklı form oluşturulması,

**4.2.7.4.** Her bir pozisyon/tanım için farklılaşan ağırlıkların oluşturulması istenmektedir.

**4.2.8.** Kariyer yönetimi

**4.2.9.** Yasal bildirimler

**4.2.10.** Bütçe takibi

**4.2.11.** Raporlamalar kullanıcı ve yetki bazlı gerçekleştirilebilmelidir.

**4.2.12.** Çalışan ekranı

**4.2.12.1.** Çalışanlar; izin, rapor, fazla mesai, eğitim, bireysel emeklilik, avans gibi bilgileri sistem üzerinden görüntüleyerek, sistem üzerinden şirket içi bilgilere, doğum günlerine ve şirket haberleri gibi bilgilere erişebilecekleri bir alan olmalıdır. Çalışanlar, bu alandan tüm taleplerini İnsan Kaynaklarını iletebilecek şekilde olmalıdır. Bu alana mobil uygulama ile de erişilebilmelidir.

**4.2.12.2.** Belirtilen alana giriş yapılırken kullanılacak, kullanıcı adı ve şifreler, kurumun çalışana tanımladığı elektronik posta adresi ve şifresi ile uyumlu olmalıdır.

**4.2.12.3.** Çalışan ekranından ulaşılabilecek bordro bilgisi için ek bir şifrelere olmalıdır.

### **4.3. Entegrasyon**

**4.3.1.** Tüm entegrasyonlar Işık Net üzerinden ve web servislerle gerçekleştirilecektir. Geliştirilmesi gereken entegrasyonlar;

**4.3.1.1.** Ücret tahakkuklarının masraf merkezi dağılımları ile hesaplanarak aktarımı,

**4.3.1.2.** Yeni istihdam, işten çıkış ve sicil kartı değişikliklerinin aktarımı,

**4.3.1.3.** Performans verilerinin aktarımı,

**4.3.1.4.** Sicil kartı bilgilerinin kimlik bilgileri paylaşım servisi üzerinden sorgulanarak toplu olarak güncellenmesi

**4.3.1.5.** Bireysel emeklilik sistemi entegrasyonu (AVIVASA).

### **4.4. Proje Süresi**

**4.4.1.** Proje başlangıcına müteakip en geç 5 ay içinde bitirilmelidir.

## **5. GARANTİ VE BAKIM**

**5.1.** Yüklenici firma, yazılımın tesliminden sonra güncellemeleri bir yıl süresince ücretsiz olarak vermelidir.

**5.2.** Bakımlar, Bakım Anlaşmaları çerçevesinde yerine getirilecektir. Bakımdan önce en az 24 saat öncesinden kuruma bilgi vermeli ve onay alınmalıdır. Uzaktan bağlantı yapılacak ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bilgi verilmelidir. İfa edeceği tüm işlemleri Işık Üniversitesi Logo sunucusu üzerinde gerçekleştirecek olup hiçbir surette datayı Sunucu dışına çıkarmayacaktır.

**5.3.** Bakımlar Yüklenici firmanın yalnızca belirttiği yetkili personeli tarafından sözleşme konusu yazılıma ilişkin hizmetin sağlanması ve hizmetin verilme süresi ile sınırlı kalmak



üzere erişebilir olduğunu İdare gerekli gördüğü hallerde erişimi geçici olarak sonlandırma hakkına sahiptir.

- 5.4. Yüklenici firma Işık Üniversitesinin talebine bağlı olarak mümkün olan en kısa sürede gerek elektronik posta, gerek telefon ve gerekse uzaktan bağlantı ile danışmanlık hizmetini cevaplandırır. Gerek görüldüğünde Yüklenici firma İdarenin gerekli görmesi durumunda yerinde destek verir.
- 5.5. Yapılan tüm bakımlar ve uzak bağlantı sonunda Yüklenici firma, İdareye e-posta ile yapılan işlemler sonucunda bilgi vermek zorundadır.

## 6. SÖZLEŞME FESHİ

- 6.1. Bordro Plus datasının aktarımı, proje başlangıcından sonra bir iş günü içinde eksiksiz ve hatasız aktarımı sağlanarak, bordrolama için çalışır duruma getirecektir. Bu koşulun sağlanmaması sözleşmenin fesih gerekçesi sayılacaktır.