

# İŞ KANUNU VE İNSAN KAYNAKLARI UYGULAMALARI EĞİTİMİ

## Eğitim Amacı

- Katılımcılara ücretle alakalı mevzuata uygun Ücret Bordrosu hazırlanmasını/ hesaplamasını öğretmek
- Yapılan bordroların kanuni standartlarla belirlenen kontrolünü sağlamak
- Uygulamalı örneklerle bordroya ilişkin bilgi – becerileri kazandırmak ve arttırmak
- Firmaların İnsan Kaynakları, Personel ve Muhasebe birimlerindeki çalışanların İş Hukuku ve Personel Uygulamaları konusunda yasal gerekliliklere uygun iş yapmasını sağlamaktır.

## Eğitim Özeti

- İş Kanunu ile ilgili tanımlar ve kavramlar
- İş Sözleşmesi türleri ve feshi
- İşin düzenlenmesi
- Ücret
- TDHP Hakkında işçilik kayıtları ile ilgili bilgilendirme

## Hedef Kitle

Firmaların İnsan Kaynakları, Personel ve Muhasebe birimlerindeki çalışanlar ve bu alanda kariyer hedefleyen bireyler.

Personel özlük işleri ve bordrolama eğitiminde şirketlerin insan kaynaklarında bordrolama ve personel özlük işleriyle uğraşan ya da bu alanda çalışmak isteyen profesyonellere yönelik olarak sürecin en temelinden başlanarak gerekli tüm bilgileri uygulamalı olarak işlendiği ve katılımcıların eğitim sonunda bordrolama ve personel özlük işlemlerinin tüm süreçlerini kavramış olmaları hedeflenmektedir.

## Yöntem

Bilgiyi paylaşma, tartışma, örnekleme, birey ve grupça verilen örnekleri tartışma

## Süre

- 12 saat

## Eğitim İçeriği

### İŞ KANUNU İLE İLGİLİ TANIMLAR, KAVRAMLAR

- İşveren
- İşveren Vekili
- Asıl İşveren

- Alt İşveren

## **İŞ SÖZLEŞMESİ TÜRLERİ VE FESHİ**

- İş Sözleşmesi Türleri
- İş Sözleşmelerinin Haklı Ve Haksız Nedenlerle Fesh
- Yeni iş arama izni
- Toplu işçi çıkarma
- Özürlü, Eski Hükümlü Ve Terör Mağduru Çalıştırma Zorunluluğu
- İbraname nedir? Nasıl düzenlenir.

## **İŞİN DÜZENLENMESİ**

- İşçi Özlük Dosyası
- İşe Girişte İstenecek Evrak Listesi
- Personel SGK İşe Giriş Bildirimleri
- SGK İşten Çıkış Bildirimleri
- E-Bildirge Uygulaması

## **ÜCRET**

- Ücret ve Ücret Sayılan Haller
- Ödeme Zamanı
- Çalışma Süresi ve Ara Dinlenmesi
- Fazla Çalışma Ücreti ve Fazla Sürelerle Çalışma Ücreti
- Hafta Tatili Ücreti
- Ulusal Bayram ve Resmi Tatil Günleri Ücreti
- Yıllık Ücreti İzin Ücreti
- Sosyal Yardımlar
- Kıdem / İhbar Tazminatları
- Analık Halinde Çalışma / Süt İzni
- Personel Ücret Ve Maliyet Hesaplama
- Asgari geçim indirimi ve hesaplama örnekleri
- Mevcut mevzuata göre uygulanan teşvik çeşitleri
- Ücret hesaplama örnekleri ve bunların yevmiye kayıtlarının yapılması

## **TDHP HAKKINDA İŞÇİLİK KAYITLARI İLE İLGİLİ BİLGİLENDİRME**