**HUMAN RESOURCE MANAGEMENT PLAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Project Title:** | **e-Ticaret Web Sitesi Gel** | **Date Prepared:** | **1.11.2020** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Roles, Responsibilities, and Authority** | | |
| **Role** | **Responsibility** | **Authority** |
| **1. Yazılım Geliştirici**  **2. Kamu İlişki Yöneticisi**  **3. Satın Alma Sorumlusu**  **4.**  **5.**  **6.** | **1. Kendisine verilen görevleri**  **2. Ticaret Bakanlığı süreçleri yönetmek**  **3. Satın Alma konusu ürün ve hizmeti tedarik etme**  **4.**  **5.**  **6.** | **1. Teknik olarak algoritma**  **2. İlgili başvuru süreç evraklarını şirket adına imzalama yetkisine sahip**  **3. Firmalarla pazarlık yapma yetkisine sahiptir.**  **4.**  **5.**  **6.** |

| **Project Organizational Structure** |
| --- |
|  |

**HUMAN RESOURCE MANAGEMENT PLAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Staffing Management Plan** |  |
| **[Staff Acquisition](#Staff_Acquisition" \o "Document how staff will be brought on to the project. Describe any differences between internal staff team members and outsourced team members with regard to on-boarding procedures.)** | **[Staff Release](#Staff_Release" \o "Document how team members will be released from the team, including knowledge transfer, check-out procedures for staff and outsourced team members.)** |
| Proje Yöneticisi mülakatları yaparak alımları yürütür. | Projede görevi biten kişi sözleşmesine göre işten ayrılabilir veya başka bir projeye görevlendirilebilir. |
| **[Resource Calendars](#Resource_Calendars" \o "Show any unusual resource calendars such as abbreviated workweeks, vacations, and time constraints for team members that are less than full time. A Resource calendar can include a resource histogram that shows the number of staff or the hours of work....)** | | |
| Emre ALIÇ-Temmuz ayında yıllık izin kullanacak  Yasin KUTLU- Günlük mesaisinin yarısını bu projde kullanılacak. | | |
| **[Training Requirements](#Training_Requirements" \o "Describe any required training on equipment, technology, or company processes.)** | |
| Proje Yönetimi Eğitimi  Güvenli Kod Yazma Eğitimi  e-Ticarete Giriş Eğitimi  Lojistik ve Güvenli Ticaret Eğitimi | |
| **[Rewards and Recognition](#Rewards_and_Recognition" \o "Describe any reward and recognition processes and limitations.)** | |
| Performansından memnun kalınan personel her ay belirlenerek o ay çift maaş ile ödüllendirilir. Proje sonunda projenin başarılı olması durumunda terfisi gelen personel terfi ettirilir. | |
| **[Regulations, Standards, and Policy Compliance](#Regulations_Standards_and_Policy_Compl" \o "Document any regulations, standards, or policies that must be used and how compliance will be demonstrated.)** | |
| İş Hukuku  İş Sağlığı ve Güvenliği  KVKK | |
| **[Safety](#Safety" \o "Describe any safety regulations, equipment, training, or procedures.)** | |
| Sahada çalışan ekip gerekli donanımları taşımak zorundadır. | |