

ADALET BAKANLIĞI BİLİŞİM SİSTEMİ UYAP'IN İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ BİLGİ SİSTEMİ AÇISINDAN İNCELENMESİ

Hüsnü Akın ÖZCAN, Dr. Öğr. Üyesi

Karabük Üniversitesi, Adalet MYO, Hukuk Bölümü

husnuakinozcan@karabuk.edu.tr

ORCID: 0000-0003-3604-4198

Öz

Yönetim bilişim sistemlerinin bir alt parçası olan insan kaynakları bilgi sisteminde çalışanlar ile ilgili tutulan kayıtlar yöneticilerin insan kaynaklarına yönelik kararları almasına yardımcı olmaktadır. Adalet Bakanlığı teknolojik yeniliklere odaklandığı UYAP projesini, insan kaynaklarını daha etkili yönetebilmek ve yargı örgütü ağına daha etkin entegre olabilmek için hayata geçirmiştir. Adalet sisteminin modernizasyonu ve dijitalleşmesini sağlayan UYAP projesi, hukukun üstünlüğü ve adil yargılanma hakkını destekleyen önemli bir alt yapı oluşturmuştur. UYAP ile yargı süreçleri dijital ortamlarda yönetilerek hız, etkinlik ve güvenilirlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Dijitalleşen dava dosyaları ve belgelere vatandaşlar ile avukatların rahatlıkla erişebilmesi toplumun adalet hizmetlerine güvenini arttırmaktadır. Mahkemelerde dava dosyalarının elektronik ortamda saklanması, veri güvenliğini artırmış, belgelerin kaybolma riskini azaltmıştır. Böylelikle hassas bilgiler korunarak yetkisiz erişim engellenmekte, veri gizliliği oluşmaktadır. Bu çalışmada Adalet Bakanlığı'nda İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin dijitalleşen bir yapı bulunup bulunmadığı belirlenmeye çalışılmıştır. Bu amaçla Bakanlığın teşkilat yapısı incelenmiş ve UYAP sisteminin İnsan Kaynakları Yönetimi Bilgi Sistemi olarak da kullanıldığı tespit edilmiştir.

Anahtar Kelimeler: ADALET BAKANLIĞI, E-DEVLET, BİLİŞİM SİSTEMİ, İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ BİLGİ SİSTEMİ, UYAP.

Jel Kodları: M12, M54.

INVESTIGATION OF MINISTRY OF JUSTICE INFORMATION SYSTEM UYAP IN TERMS OF HUMAN RESOURCES MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ABSTRACT

The records kept about employees in the human resources information system, which is a sub-part of management information systems, help managers make decisions regarding human resources. The Ministry of Justice implemented the UYAP project, which focuses on technological innovations, in order to manage human resources more effectively and integrate more effectively into the judicial organization network. The UYAP project, which ensures the modernization and digitalization of the justice system, has created an important infrastructure that supports the rule of law and the right to a fair trial. With UYAP, judicial processes are managed in digital environments to ensure speed, efficiency and reliability. Citizens' and lawyers' easy access to digitalized case files and documents increases society's trust in justice services. Storing case files electronically in courts has increased data security and reduced the risk of losing documents. In this way, sensitive information is protected, unauthorized access is prevented, and data confidentiality is established. In this study, it was tried to determine whether there is a digitalized structure regarding Human Resources Management in the Ministry of Justice. For this purpose, the organizational structure of the Ministry was examined and it was determined that the UYAP system was also used as the Human Resources Management Information System.

Keywords: MINISTRY OF JUSTICE, E-GOVERNMENT, INFORMATION SYSTEM, HUMAN RESOURCES MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM, UYAP.

Jel Codes: M12, M54.

1. GİRİŞ

Temel işletme bilgi sistemleri, işletmenin faaliyetlerine yönelik bilgi üreten alt sistemlerden oluşmaktadır. Bu alt sistemler, üretim bilgi istemi, pazarlama bilgi sistemi, finans bilgi sistemi, muhasebe bilgi sistemi ve insan kaynakları bilgi sistemidir. İnsan kaynakları bilgi sistemi, işletmedeki çalışanların kişisel ve görevlerine ilişkin verilerin toplandığı, saklanarak işlendiği bilgisayar destekli teknik bir araçtır. Dünya geneli bilgisayar teknolojilerinin gelişmesi ve personele verilen değerin artması ile insan kaynakları bilgi sistemi gerçek anlamda kullanılmaya başlanmıştır. 1980'li yıllardan itibaren işletmecilik alanındaki değişimler personel bilgi sistemini insan kaynakları bilgi sistemi haline dönüştürmüştür

Adalet Bakanlığı İnsan Kaynakları Yönetim Bilgi Sistemi olan Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) ile personel yönetimi süreçleri dijital bir platformda etkin şekilde planlanmakta, izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Personel kayıt ve takip işlemlerinin otomatikleşmesi bürokratik işlemlerin azalmasını ve zamandan kazanmayı sağlamaktadır. Personel performansının değerlendirilmesi, eğitim ve gelişim süreçlerinin yönetilmesi, kariyer planlamasının yapılması UYAP sistemi ile yerine getirilmektedir. Çalışanların yeteneklerini ve performanslarını izlemek, eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve kariyer planlaması için önemli bir araç sağlar. Böylelikle Adalet Bakanlığı personelinin potansiyelini daha iyi değerlendirip gelişimlerini destekleyerek motive olmalarını ve verimli bir çalışma ortamında çalışmalarını sağlamış olmaktadır. UYAP sistemi insan kaynakları yönetimi alanında personel yönetimi süreçlerinin kolaylaştırılmasına yardımcı olmaktadır. Adalet Bakanlığının bu dijital dönüşüm projesi, Türk adalet sisteminin uluslararası standartlara uygun şekilde modernizasyonunu sağlamaktadır. Böylece vatandaşların adalet hizmetlerine daha hızlı ve etkili şekilde erişmesi ile adaletin işleyişi, hukukun üstünlüğü desteklenmektedir. Bu sistem adli birimler arası iletişimi güçlendirerek bilgi paylaşımını artmıştır. UYAP ile hukuk alanında işbirliği ve koordinasyon sağlanarak adaletin daha kapsamlı ulaştırılması hedeflenmektedir. Bu çalışmanın amacı başarılı

bir E-devlet modeli olarak tasarlanmış UYAP sisteminin Adalet Bakanlığı'nca personel yönetiminde etkin bir araç olarak kullanılıp kullanılmadığını tespit etmektir. Çalışma üç kısma ayrılmıştır. Çalışmanın ilk bölümünde insan kaynakları bilgi sistemi kavramı tanımlanmış, insan kaynakları yönetiminin üstlendiği ve bilgi sistemi modülleri ile desteklenmiş faaliyetlerinden bahsedilmiştir. İkinci bölümde Adalet Bakanlığı bilişim sistemi Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)'nin amaç ve faydaları ile sistemin entegrasyon yapısı açıklanmaya çalışılmıştır. Son bölümde ise insan kaynakları yönetimi açısından UYAP bilişim sistemi incelenmiştir. İnsan kaynakları bilgi sistemi ve UYAP kavramlarını açıklamak için literatürden yararlanılmış, dokümantasyon tekniği kullanılarak derleme türünde nitel bir araştırma yapılmıştır.

Günümüzde küresel anlamda ekonomik ve politik koşulların, teknolojik altyapı ile sosyokültürel gelişmelerin karmaşık yapısı artmaktadır. Bu araştırmanın temel çıkış noktası bahsi geçen bu karmaşıklığın giderilmesinde, bilgi sistemlerinin kullanımının bir çözüm aracı oluşunu ifade edebilmektir. Araştırma kapsamında incelenen UYAP bilgi sistemi, Adalet Bakanlığı'nın adli ve idari temel hizmetleri görmekte iken kullandığı en değerli varlıklarından birisidir. Bu çalışma birbirine entegre bilişim sistemlerinin kullanımının kurumsal başarı ve toplumsal ilerleme için ne kadar faydalı olduğunu vurgulayabilmek için önemlidir.

2. LİTERATÜR TARAMASI VE KAVRAMSAL ÇERÇEVE

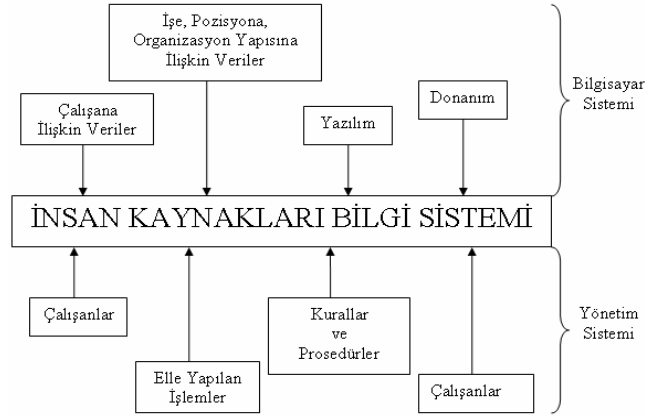
2.1. İNSAN KAYNAKLARI BİLGİ SİSTEMİ

Bilgi sistemleri örgütlerde yöneticilerin karar verme süreçlerini desteklemektedir. Yöneticiler bilgi sistemlerindeki işlenmiş verileri analiz ederek geleceğe dair hedef ve planlarını belirlerler. Yönetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde destekleyici bir fonksiyona sahip olan bilgi sistemleri çalışanların performanslarını değerlendirmek, iş süreçlerini iyileştirmek yanında, çalışanlar, aynı sektördeki rakipler, müşteriler ve diğer kamu kurumları ile iletişim kurulması için de gereklidir (Atasoy&Özer, 2021: 187). Literatürde Dijital İnsan Kaynakları Yönetimi, Elektronik İnsan Kaynakları Yönetimi, Web Tabanlı İKY, E-İKY, Bilgisayar Tabanlı İKY Sistemleri, Sanal İKY, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri aynı anlamda kullanılan

kavramlardır (Doğan&Uğurlu, 2023:4). İnsan kaynakları bilgi sistemi, insan kaynakları için veri toplamak, kaydetmek ve sunmak için kullanılmakta olan platformdur (Aktaş&Bakkaloğlu, 2023:811). İnsan kaynakları bilgi sistemi, bir örgütte yöneticilerin insan kaynakları yönetimi alanında, çalışanların faaliyetleri ve organizasyonun yönetimi için gerekli verileri topladığı, kaydettiği, sakladığı, analiz ettiği sistematik bir prosedürdür (Venterink, 2017: 7). Temeli 1950'li yıllara kadar dayanan insan kaynakları bilgi sistemleri üç döneme ayrılmaktadır. Sistem ilk dönemde maaş hesaplamaları ve muhasebe işlemleri gibi basit işlemler için kullanılmıştır. İkinci dönemde daha gelişmiş hesaplama yöntemleri ile etkin karar alma süreçlerinde sistemden faydalanılmıştır. Son dönem ise insan kaynakları bilgi sistemleri küreselleşme ile birlikte örgütlerin rekabet kapasitesinin artırılmasına, işleri daha da hızlandırmaya odaklanmıştır (Ala&Durdu: 2023:26).

İnsan kaynakları bilgi sistemi ilk olarak ABD'de Ford ve IBM gibi firmaların personel yönetimi programları ile uygulanma başlamıştır (Halis, 2018: 305). 1980'li yıllara kadar "personel yönetimi" olarak anılan insan kaynakları yönetimi, 1990'ların sonu ve 2000'lerin başından itibaren "stratejik insan kaynakları yönetimi" olarak ifade edilir hale gelmiştir. Teknolojik gelişmeler ile birlikte bilgisayar ve internet gibi elektronik ortamlardan insan kaynakları yönetimi faaliyetleri için de faydalanılması literatüre "elektronik insan kaynakları yönetimi" kavramının yerleşmesini sağlamıştır (Doğan, 2011: 52). Bu bilgi sistemindeki toplanan, saklanan ve güncelleştirilebilen bilgiler örgütün insan kaynakları fonksiyonunun etkin işlemesine, stratejik ve yönetsel kararlar verilmesine yardımcı olmaktadır (Keçecioglu, 2003: 32). Yönetim süreci ile bilgisayar sistemi birleştiğinde iyi işleyen bir insan kaynakları bilgi sistemi ortaya çıkmaktadır. Etkili bir insan kaynakları bilgi sisteminin bileşenleri Şekil 1'de belirtilmiştir. Bu unsurların yokluğu insan kaynakları bilgi sisteminin eksik ve ihtiyacı karşılayamamasına neden olmaktadır (Lazol, 2005:16).

Şekil 1. İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin Yapısı



Kaynak: Ceriello, Vincent, R., Human Resource Management Systems: Strategies, Tactics and Techniques, Jossey Bass, San Francisco, 1998, s. 7.

Yönetim bilişim sistemlerinin bir alt parçası olan insan kaynakları bilgi sistemi ile yöneticiler insan kaynaklarına ilişkin bilgileri edinmek, bunları işlemek ve depolamak için elektronik insan kaynakları sisteminden faydalanmaktadır. İnsan kaynakları departmanları bilgi teknolojileri sayesinde rutin yapılan işlemler için harcadıkları vakti en aza indirmektedir (Halis, 2018: 310; Öge, 2004: 110). İş gücünün işe alımı ve yerleştirilmesi, örgüt içi nakiller, eğitim planlamaları, ücretlendirme, kariyer yönetimi, personel özlük işlemleri, performans ve verimlilik ölçümleri, denetimler neticesinde ödüllendirme ve ceza yöntemini belirleme faaliyetlerini insan kaynakları bilgi sistemleri ile desteklemek örgütlerin emek ve zamandan tasarruf etmesini sağlamaktadır (Saldamlı, 2008: 239). İnsan kaynakları yönetiminin dijitalleşmesi insan hatalarını azaltırken, maliyetleri düşürmekte, işleri ise hızlandırmaktadır (Başaran vd., 2024:627).

İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi'nde işlemsel, geleneksel ve dönüşümsel olmak üzere üç tür faaliyet takip edilmektedir. İşlemsel faaliyetlerde, çalışanların statü değişiklikleri, ücret, bordro gibi günlük kayıt işlemleri yer almaktadır. Geleneksel faaliyetler, planlama, işe alım, seçme, eğitim, ücretlendirme ile performans yönetimine ilişkin kayıtlardır. Dönüşümsel faaliyetler ise yenilikçiliğin artırılması, yapısal olarak

yeniden düzenleme, kültürel veya örgütsel değişim, stratejik yönlendirme gibi konularla ilgili kayıtlardır (Halis, 2018: 297).

İnsan kaynakları bilgi sistemlerinde bulunması gereken insan kaynakları faaliyetleri şu şekilde ifade edilebilir (Kaynak vd, 1996: 492);

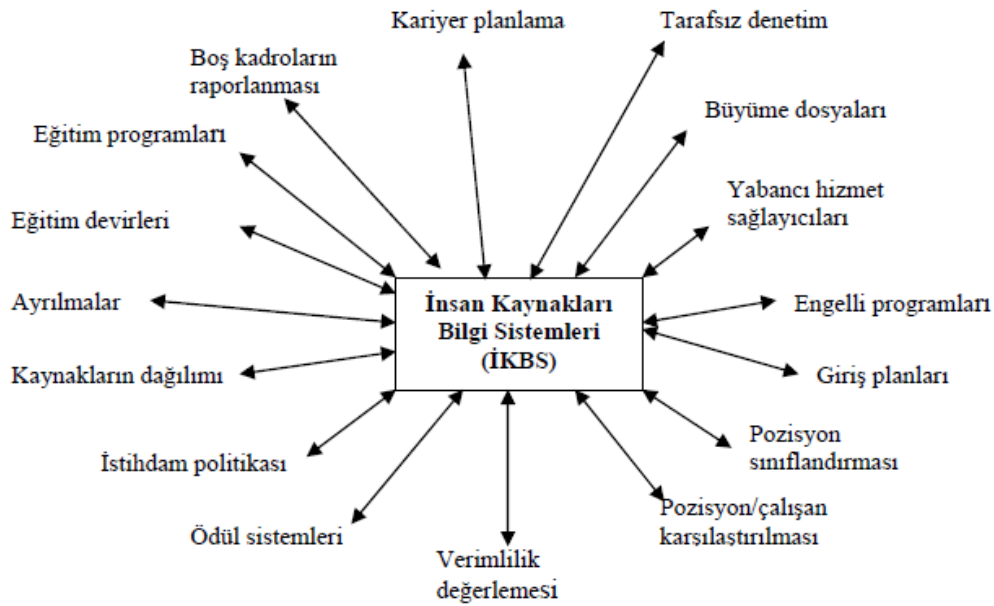
- ✓ Personele ait özlük bilgileri,
- ✓ Ücrete ilişkin bilgiler,
- ✓ İş deneyimi bilgileri,
- ✓ Personel bulma sürecine ait bilgiler,
- ✓ Performans değerlendirmeye ilişkin bilgiler,
- ✓ Eğitim bilgileri,
- ✓ İletişim bilgileri,
- ✓ Çalışma süreciyle ilgili bilgiler,
- ✓ İş gücü piyasasına ilişkin bilgiler,
- ✓ Sağlık ve kazalara ilişkin bilgiler,
- ✓ Sendikal bilgiler,
- ✓ İşten ayrılmaya ilişkin bilgiler.

İnsan kaynakları bilgi sisteminin amaçları ise şu şekilde sıralanabilir (Sabuncuoğlu, 2000: 71);

- ✓ Örgütsel esneklik kapsamında yönetimin ihtiyaçları ile çalışanların yeteneklerini uyumlaştırmak,
- ✓ Herkesin haberdar olabilmesi için örgütteki tüm işleyişi kaydetmek,
- ✓ Çalışanların toplam kalite yönetimi çerçevesinde karar süreçlerine katılımını artırmak,
- ✓ Personelin özlük bilgilerinin güncel tutularak muhtemel değişikliklerde haklarının teslimini sağlamak,
- ✓ Çok uluslu yapılarda farklı coğrafik yerlerde aynı sistemin uygulanması ile çalışanların evrensel bir şekilde yönetilmesini sağlamak,

- ✓ Boş pozisyon tanımıyla başlayıp seçilen uygun kişinin işe yerleştirilmesine kadarki süreci etkin yönetilmesi,
- ✓ Çalışanların sağlık durumlarının izlenebilmesi,
- ✓ Çalışanların eğitiminin iş tanımlarına uygun, beceri ve yeteneklerine göre planlayıp bütçeleştirmeyi sağlamak.

Şekil 2. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi Modülü



Kaynak: Hyde ve Shafritz, 1977: 74'den aktaran Demir & Çavuş, 2010: 7.

İnsan kaynakları bilgi sistemlerinin veri doğruluğunda, işlem hızında ve verimlilikte artış sağlamak, daha kaliteli ve gelişmiş sonuçlar yaratmak gibi yararları bulunmaktadır (Tonus, 2002: 24). Bir örgütte insan kaynakları yönetiminin üstelendiği faaliyetler, işe alma, eğitim ve geliştirme, kariyer yönetimi, performans değerlendirme, ücret yönetimi, çalışanlar arası ilişkiler, güvenlik ve sağlık konularıdır. İnsan kaynakları yönetimi faaliyetleri Şekil 2'de belirtildiği üzere bilgi sistemi modülleri ile desteklenmektedir. İnsan kaynaklarına yönelik işe alım, geliştirme, performans değerlendirme, ücretlendirme ve endüstri ilişkilerine ilişkin bütün faaliyetler dijitalleşme ile daha etkin ve daha az maliyetle yapılmaya başlanmıştır (Doğan&Uğurlu, 2023:5). Dijital insan kaynakları uygulamaları ile işler daha hızlı, hatasız ve efektif olarak yapılırken, insan kaynakları yöneticilerinden beklenen yetkinlikler değişmiş, çalışanların işe iyi oluş halleri etkilenmiştir (Başaran vd.,

2024:624). Örgütlerin aday havuzu oluşturması, adaylara iş teklifini yapması ile işe başlatmasına kadarki tüm işe alım süreçleri dijital platformlar üzerinden yapılmaktadır (Doğan&Uğurlu, 2023:7). İnsan kaynakları bilgi sistemleri, faaliyetlerin maliyetlerini düşürmek, personel giderlerini azaltmak, örgütlerin rekabet edebilirlik güçlerini arttırmak, iç ve dış ortam analizi ile örgütün kendisini geliştirmesi, hiyerarşik anlamda çalışanlar arası iletişim ve koordinasyonun güçlenmesi için önemlidir (Ala&Durdu, 2023:27-28).

2.1.1. Elektronik İnsan Kaynakları Planlama

İnsan kaynakları planlama süreci, bilgilerin toplanarak durum analizinin yapılması, işgücü talebi ile arzının tahmin edilerek insan kaynakları ihtiyacının belirlenmesi, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanması için eylem planlarının geliştirilmesi ile denetim ve kontrol aşamalarından oluşmaktadır (Acar, 2009: 89). İnsan kaynakları bilgi sistemlerinin insan kaynakları planlamasında kullanılması ile iş gücü talep tahmini, iş gücü arzı tahmini, iş gücü arz ve talebinin karşılaştırılması, yedek planlamaya ilişki pozisyonlar, bu pozisyonlara ait gerekli özellikler ve beceriler, adaylar ve yedek planlamasına ilişkin raporlar üretilmektedir (Lazol, 2005: 30). Bir örgütte çalışanların sayısına, bilgi, beceri ve performans seviyelerini gösteren işgücü beceri envanterine, işgücü devrine, devamsızlık hallerine, örgütün finansal durumuna elektronik ortamda tutulan verilerle ulaşmak oldukça hızlı ve basittir. Bu bilgiler gelecek yıllarda hangi işlere hangi özellikleri taşıyan kişilerin alınması gerektiği konusunda yöneticilere yol göstermektedir. Yeni pozisyonların mevcut çalışanlarla mı yoksa yeni alımlar ile mi doldurulması gerektiği elektronik bilgi sistemlerinin sunduğu doğru ve hızlı verilerle kolayca belirlenebilmektedir. Yöneticilerin işgücü taleplerini belirlerken kullanacakları sayısal (trend, regresyon-korelasyon, oran analizleri) ve yargısal (delphi tekniği, yönetici tahmini, senaryo analizleri, kıyaslama) yöntemler bilgisayarlardaki geniş ağdan çekecekleri verilerle daha doğru bir şekilde uygulanabilmektedir. Elektronik bilgi sisteminde bahsi geçen verilerin saklanabilmesi yıllar arası değişikliklerin karşılaştırılabilmesini, insan kaynakları ihtiyaçlarının

karşılanmasına yönelik eylem planlarının gerçekleştirilip gerçekleştirilemediğinin kontrolünü sağlamaktadır (Doğan, 2011: 54-55). İnsan kaynakları bilgi sistemlerinin insan kaynakları planlama sürecindeki rolü iş gücü arz ve talebinin analiz edilmesini sağlamak iken iş gücü verimliliğini artırmak, fazlalık veya eksikliklerin saptanmasında hız kazandırmak, çalışan iş programları oluşturmak gibi faydaları bulunmaktadır (Martinson, 1997: 40).

2.1.2. Elektronik İşe Alma

İşe alma sürecinde; yapılması düşünülen iş için yeterli sayıda ve istenilen niteliğe sahip çalışan ihtiyacı belirlenerek insan gücü planlaması yapılmakta, işe alım için gerekli ilk işlemlerden sonra işe alım faaliyetlerine geçilmektedir. Bu aşamada kısaca iş analizleri ve iş gücü planlaması yapılmaktadır. İş analizleri ile iş tanımları ve iş gerekleri çıkarılıp hem yeni işe giren personelin sorumlu olacağı işler hem de yapılması planlanan işlerde hangi özelliklere sahip çalışana ihtiyaç duyulduğu belirlenmiş olur. Böylelikle istenilen özelliklere sahip kişilerin iş için başvurulması sağlanır ve içlerinden en uygun olanlarının seçilmesi süreci başlamaktadır (Ergeneli vd., 2016: 28-29). Örgütler nitelikli ve yüksek potansiyeli olan adayları işe alırken rakipleri ile kıyasıya rekabet içindedir. Bu rekabette avantaj elde edebilmek yenilikçi dijital insan kaynakları uygulamalarını kullanmak ile mümkündür (Doğan&Uğurlu, 2023:1).

Örgütlerde iş başvuruları ve insan kaynağını işe alım süreci 1990'lı yıllardan bu yana bilgi teknolojilerindeki gelişmelerden etkilenmiştir. İş yaşamındaki esneklik ile birlikte işgücündeki niteliğin değişmesi yeni bir insan kaynağı anlayışına neden olmuş, böylece iş arama ve işe alım süreçlerinde internet yaygın olarak kullanılır hale gelmiştir. İnsan kaynağı seçim ve değerlendirme süreçlerinde örgütlerin eleman ihtiyaç duyuruları, iş başvuru formları insan kaynakları departmanlarınca hazırlanarak web sitelerinde yayınlanmaktadır. Bu yöntemin uygulanması eş zamanlı (online) olarak başvuruların değerlendirilmesi ve iş görüşmelerinin yapılabilmesini sağlamaktadır. İşe alım ve iş ilanı uygulamaları kurumsal hale gelmiş profesyonel firmaların web siteleri üzerinden de gerçekleştirilebilmekte, böylelikle örgütler

zamandan tasarruf edebildikleri gibi ilgili siteleri tercih eden daha fazla adaya erişebilmektedirler (Güler, 2006: 21). Boş pozisyonlarda işin yerine getirilmesi için gereken öğrenim düzeyi, beceri, deneyim gibi adaylara ait veriler ile işe başlayış tarihi insan kaynakları bilgi sistemlerinde yer almaktadır. İşe uygun aday belirlenirken sistemdeki kayıtlı özgeçmişler ile başvuruların sisteme giriş yapılmış yeni özgeçmişleri anahtar kelimeler ile aranmaktadır. Bilgi sisteminin diğer insan kaynakları fonksiyonları ile entegre olması arama yapılırken iç ve dış kaynaklardaki adayların ayrımını kolaylaştırmaktadır (Lazol, 2005: 31). İnsan kaynakları bilgi sistemlerinin iş gücü seçim ve yerleştirme faaliyetlerindeki rolü iş başvuruları sürecinde kullanılması iken iş gücü verimliliğini artırmak, döngü süresini kısaltmak, iş gücü maliyetlerini azaltmak gibi faydaları bulunmaktadır (Martinson, 1997: 40). İnsan kaynakları bilgi sisteminin seçme ve yerleştirme fonksiyonu, adaylar ile ilgili bilgilerin depolanmasını, bu bilgilere erişim ve düzeltme imkanlarını, iş görüşmelerindeki standart mektupların oluşturulmasını, rapor ve analizlerin oluşturulması ile işe alım masraflarının görüntülenmesini sağlamaktadır (Armstrong, 2006: 830).

2.1.3. Elektronik Eğitim ve Geliştirme

Bir örgütte uygulanan ilk eğitim faaliyeti olan oryantasyon (işe alıştırma) eğitimi ile başlayan eğitim ve geliştirme fonksiyonunda çalışanlar, insan kaynakları departmanınca işe ve işyerine alıştırılmaya çalışılırken, hakları ile kendilerinden beklenen görev ve sorumluluklar hakkında bilgilendirilmektedir. Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, organizasyonu ve uygulanmasından insan kaynakları departmanı sorumludur. Çalışanların görev ve sorumluluklarındaki değişikliklerde, bilgi eksikliği görülen hallerde yeni becerilerin kazandırılmasında, performans eksikliklerinde üretkenlik ve kalitenin artırılması amaçlandığında, işletme faaliyet alanlarındaki değişiklik hallerinde, yeniden işlerin tasarlanması gereken hallerde, işletmedeki çatışma hallerinde eğitim programlarıyla problemlere çözümler aranabilmektedir. Eğitimler işletme içinde amirler tarafından verilebildiği gibi gerekli

görülen hallerde dışarıdan alanında uzman kişilerce de verilebilmektedir (Ergeneli vd., 2016: 29). Elektronik öğrenme, bilgisayar kullanılarak elektronik ortamda gerçekleştirilen bir uzaktan öğrenme yöntemidir. Örgütler çevrimiçi (online) ve çevrimdışı (offline) elektronik öğrenme süreçlerinden faydalanmaktadır. Web tabanlı eğitim olarak tanımlanan çevrimiçi elektronik öğrenmede kurumsal ağ yapısı (intranet) ya da internet kullanılmaktadır. Çevrimdışı öğrenme ise bilgisayar tabanlı eğitim şeklinde ifade edilmektedir (Erdal, 2004: 60-61). İnsan kaynakları bilgi sisteminin eğitim ve geliştirme fonksiyonu ile yetkinlik bazlı eğitimler veri tabanında depolanır, performans değerlendirme raporlarındaki eğitim tavsiyelerine göre kurumsal eğitim ihtiyaçları belirlenir, iş dışı eğitimler ile ilgili ayarlamalar yapılır, çalışanlar eğitimler hakkında bilgilendirilir, eğitime katılım için başvurular alınır, eğitimle ilgili yazışmalar yapılır, veriler saklanır, bütçe doğrultusunda eğitim giderleri izlenerek kaydedilir (Armstrong, 2006: 832).

2.1.4. Elektronik Performans Değerlendirme

İnsan kaynakları departmanı ile ilk kademe yöneticilerinin birlikte yürüttükleri bir süreç olan performans değerlendirmede, hem çalışanlar hem de yöneticiler değerlendirilmektedir. İlk kademe yöneticileri sürekli birlikte çalıştığı ve gözlemlediği en alt kademe çalışanlarını değerlendirirken, kendileri de bir üst yönetimdekiler tarafından değerlendirilir. Burada insan kaynakları departmanı, çalışanların performansı hakkındaki bilgiyi en iyi şekilde toplayacak bir form hazırlamaktadır. Hazırlanan bu formların içerisindeki çalışanlar ile ilgili bilgiler ilk kademe yöneticileri tarafından doldurulmaktadır (Ergeneli vd., 2016: 30). Performans değerlendirme, çalışanın belirli bir zamanda işindeki fiili başarısı ile geleceğe yönelik gelişme potansiyelinin bazı kriterlere göre biçimsel olarak değerlendirilmesi faaliyetidir. Bu faaliyet bazen birkaç dakikalık bürokratik bir işlem olabildiği gibi bazen de haftalarca devam eden sistematik ayrıntılı bir süreç olarak ele alınmaktadır. Bir örgütte insan kaynağının örgütün stratejik amaçlarına katkısını gösteren araç performans değerlendirmedir. Performans değerlendirme, çalışanın ortaya koyduğu bireysel performans ile ilgili bir kavramdır. Performans değerlendirmeden daha dinamik,

geniş ve strateji odaklı olan performans yönetimi kavramı birey, takım ve departman düzeyindeki gayret ile hedeflerin tutarlı hale getirilmesini içermektedir (Gürbüz, 2019: 207). Elektronik performans yönetimi, birey ya da gruba ait performans verilerinin toplandığı, depolandığı, analiz edildiği ve raporlandığı görsel, işitsel, bilgisayar sistemleri gibi elektronik araçların kullanımına verilen isimdir (Phillips vd., 2008: 199-200). Performans değerlendirmede teknoloji kullanımının amacı, çalışanların yaptıkları iş için gerekli bilgi, teknik ve yöntemlere ilişkin destek sistemlerini sunarak, onların bireysel ve örgütsel performanslarının gelişmesini sağlamaktır (Benson vd., 2002: 398). İlk amir veya daha üst amirler, akran (çalışma arkadaşları), ast, çalışanın kendisi (öz değerlendirme) ve müşteriler performans değerlendirme kaynakları olarak kullanılabilir. Performans değerlendirmede satış miktarı gibi nesnel kriterler kullanılıyor ise elektronik veri tabanlarında tutulan iş sonuçlarına ilişkin çeşitli istatistik raporlardan faydalanılabilir (Gürbüz, 2019: 214).

2.1.5. Elektronik Ücret Yönetimi

Örgütlerde yapılan iş analizleri ile birlikte her bir işin görev ve sorumluluğu iş tanımları ile belirlenirken işleri yapacak kişilerde olması gereken nitelikler de iş gerekleri ile açıklanmaktadır. Çalışanlara ödenecek ücretlerde temel alınan kriter, iş gereklerine uygun olarak belirlenen işlerin değeridir. İnsan kaynakları departmanı hem çalışanların beğendiği hem de işletmenin amaçları ile örtüşen bir ücret sistemi geliştirmelidir. İnsan kaynakları departmanının üst yönetime önereceği ücret sisteminde ücret, ikramiye, prim, kardan pay alma gibi çalışanı motive eden parasal imkanlar yanında hayat ve sağlık sigortası, lojman, kamplar, çocuk bakım yerleri gibi parasal olmayan menfaatlerin de sunulması gerekir (Ergeneli vd., 2016: 30). Bir örgütün ücretlemeye dair verilerinin web sistemi üzerinden toplanması, saklanması, işlenmesi, analiz edilmesi, kullanılması ve dağıtılmasına elektronik ücretleme ismi verilmektedir. Web tabanlı bir sistem olan elektronik ücretleme ile yöneticiler ücret programlarını etkin bir şekilde tasarlayarak kullanabilir, çalışanlar da istedikleri yerlerden ücret veri tabanlarına ulaşım sağlayabilirler (Dulebohn & Marler, 2005: 167).

Çalışanların isim, cinsiyet, doğum tarihi, ücret ve departman kodu gibi bilgilerinin bilgisayarda kaydının tutulması insan kaynakları uzmanlarına analiz yapabilme imkanı sağlamış, çalışanlara ait bu veri tabanları insan kaynakları bilgi sisteminin başlangıç noktası olmuştur (Carrel vd., 1995:734). Elektronik sistemlerin kullanımı ücret yönetiminde şu faaliyetlerin yapılmasını sağlamıştır (Armstrong, 2006: 903);

- ✓ Yaş, hizmet süresi, derece, yapılan iş gibi değişkenler çalışanların ücret dağılımları ile ortalama ücretlerinin tespitini ve analiz edilebilmesini sağlamıştır,
- ✓ Kıdemi farklı olanlar arasındaki ücret farklılıkları hesaplanabilir hale gelmiştir,
- ✓ İş değerlendirmeye fayda sağlamıştır,
- ✓ Terfi, ücret seviyesi, personel sayısı hakkındaki tahminler, gelecekteki ücret maliyetlerini belirlemiştir,
- ✓ Ücret görüşmelerine yönelik formlar hazırlanabilir olmuştur,
- ✓ Hat yöneticileri için ücret konusunda karar vermelerine yardımcı olmuştur.

Örgütler ücret ve ödül yönetimine ilişkin bilgileri internet ortamında saklayabilmektedirler. Bu sayede çalışanlar ücret ve sigorta bilgilerine, yöneticiler de çalışanların ücret aralıklarına ulaşabilmektedirler (Wolf, 2000: 184). Ücret ve ödül paketinin dört bileşeni, temel ücret, performansa dayalı ücret, ek yararlar ve sosyal yardımlar ile diğer ödüllerden (tanıma, takdir görme, sorumluluk, başarı, özerklik, kişisel gelişim gibi) oluşmaktadır (Gürbüz, 2019: 272). Ücret yönetimi modülü ile ileriye yönelik ücret alternatifleri değerlendirilerek ücret planları oluşturulabilmekte, toplu sözleşmeden kaynaklı ücret maliyetleri belirlenebilmektedir (Kaynak vd., 1998: 501). Çalışanların temel ücretine ilave olarak yapılan artışlar örgüt türüne göre değişmektedir. Kıdem, performans, terfi, beceri ve yetkinlikler ile enflasyon ve karlılık da ücret artışlarında birer yöntem olarak kullanılmaktadır (Gürbüz, 2019: 290). İş analizi verileri, iş sınıfları tablosu, çalışan dosyaları ve ücret tabloları, insan kaynakları bilgi sisteminin ücret yönetimine ilişkin ihtiyaç duyduğu verilerdir (Ceriello, 1998: 440-450).

2.1.6. Elektronik Kariyer Yönetimi

Geleneksel kariyer yaklaşımında bir kişi okul dönemi bittikten sonra bir örgütte işe başlayıp emekli olana kadar bu örgütte kariyerine devam etmekteydi. Geleneksel anlayışta kariyer merdiveni denilen hareketlilikte kişiler terfiler ile pozisyonlar arası geçiş sağlayabilmekteydi. Ancak günümüzün modern çalışma yaşamında artık çalışanlar tüm kariyer hayatlarını sadece bir örgütte ya da sadece bir meslekte sınırlı olarak geçirmemektedir. Kişiler artık birçok farklı şirkette ve farklı pozisyonda kariyerlerini devam ettirebilmektedirler. Genel kariyer yaklaşımında çalışanların temel beklentisi ve motivasyonu ücret, unvan, pozisyon, terfi ve güç iken modern kariyer yaklaşımında ise artık psikolojik ve manevi tatmin, bağımsızlık, gelişme ve otonomi gibi kavramlar çalışan motivasyonu için önem kazanmaya başlamıştır (Gürbüz, 2019: 248-249). Elektronik kariyer yönetiminde, elektronik kariyer danışmanlığı kavramı ön plana çıkmaktadır. Örgütler çalışanlarına elektronik kariyer danışmanlığını kendi web sayfalarında ya da bu iş ile ilgili olarak kurulmuş internet sitelerinden sunabilmektedir (Doğan, 2011: 64). İnsan kaynakları bilgi sisteminin kariyer yönetimine desteği, çalışanların gelişimini analiz ederek, karşılaştırmalar yapılmasını sağlamasıdır (Armstrong, 2006: 832). Kariyer planlamada yetkinlik seviyeleri önemlidir. Pozisyonlardaki tanımlı profil ve kişisel yetkinliğin karşılaştırılması ile kişisel kariyer yolları oluşturulmakta, bu kariyer yolları da çalışanların gelişim planlarına temel oluşturmaktadır. Çalışanların eğitim ve performans yetkinliklerindeki gelişmelere yönelik veriler güncellenerek sisteme aktarılır (Lazol, 2005: 38).

2.1.7. Elektronik Endüstriyel İlişkiler

İnsan kaynakları departmanı çalışanlar arası ilişkiler ile de ilgilenmektedir. İş görenlerce tercih edilebilir bir çalışma ortamının sağlanması insan kaynakları departmanının sorumluluğundadır. Bu departman iş görenlere adil, eşit davranılmasında ve iş yerindeki yaşanabilecek problemlere yönelik şikayetlerin çözümlenmesinde önemli görevler üstlenmektedir. Endüstriyel ilişkiler insan

kaynaklarının sendikalarla olan ilişkilerine verilen isimdir. İşletmenin sendikalarla iletişiminin sağlanması, sendikalar ile yapılacak müzakerelerde pazarlık pozisyonu için gerekli bilgilerin toplanması, anlaşmaya varılır ise bu anlaşmaya ilişkin iş görenlere bilgilendirilme yapılması insan kaynakları departmanına yüklenmiş bir görevdir (Ergeneli vd., 2016: 31). Örgütler çalışanları ile iletişimlerini, onlara işyerine ait yönetmelik, yönerge ve talimatları tebliğ işlemlerini, şikayetlere yönelik çözüm önerilerini elektronik yöntemler ile gerçekleştirebilmektedirler (Ulrich, 2000: 20). Çalışanların kıdemi, şikayetlerinin takip ve analizi, disiplin cezaları, uzun süreli hastalık ve sakatlık programları, ödenmesi gereken tazminatlara ilişkin kapsamlı ve doğru bilgilere elektronik sistemler ile daha kolay ulaşılabilir (Ashbaugh & Miranda, 2002: 16). İşçi ve işveren ilişkilerine insan kaynakları bilgi sisteminde yer verilmesi, çalışanların beklentisine uygun iş ortamlarının kurulmasına, işteki devamsızlıkların önüne geçilebilmesine, işyeri kuralları ile ücretin tahakkuk ve ödenmesine ilişkin kuralların oluşturulmasına, sendikalar ile yapıcı ilişkilerin kurulmasına, çalışanların maddi ve ailevi sorunlarının çözülmesine yardımcı olmaktadır (Öge, 2004: 116).

2.1.8. Elektronik Güvenlik ve Sağlık

İşletmedeki kazalar, yaralanmalar ve ölümlerin önüne geçilebilmesi için insan kaynakları tarafından çalışanlara güvenlik eğitimleri verilmelidir. İşyeri güvenliği ve çalışan sağlığını tehdit eden unsurları tanımlayabilmek ve bunlara dikkat çekebilmek, muhtemel kazaları önleyebilmek için gerekenlerin yapılmasında önemli bir rol oynar. Sağlık ile güvenlik sorunları nedeniyle ortaya çıkan vakalar insan kaynakları departmanı tarafından dosyalanıp gerekli önlemler alınabilmesi için üst yönetimi raporlanmalıdır. Bu vakalarda mağduriyet yaşayan çalışanların gerekli yasal işlemleri ve tedavilerinin yapılmasının sağlanmasından insan kaynakları ayrıca sorumlu tutulmaktadır (Ergeneli vd., 2016: 31). Çalışanlar için iş kazalarından uzak çalışma ortamlarının hazırlanmasında, çalışma ilişkilerinde yasal düzenlemelere uyulup uyulmadığının tespitinde insan kaynakları bilgi sisteminden faydalanılmaktadır. Güvenlik ve sağlık fonksiyonu kapsamında insan kaynakları bilgi sisteminde kaza ve

yaralanma kayıtları ile dereceleri, çalışanlara yönelik sağlık kontrolleri, yakalanılan hastalıklar ve nedenleri, hastalık nedeni yapılmış devamsızlıklar, yapılan işin taşıdığı riskler ile alınması gereken önlemler yer almalıdır (Öge, 2004: 116).

3. ULUSAL YARGI AĞI PROJESİ (UYAP) BİLİŞİM SİSTEMİ

3.1. UYAP'ın Tanımı

Dünyaya hakim olan bilişim sistemlerinin kamusal alanlarda mecburi olarak kullanılır hale gelmesi, klasik devlet anlayışından elektronik devlet anlayışına geçilmesini sağlamıştır. E-devlet hızlı, şeffaf ve düşük masraflı kamu hizmeti anlayışı ile ortaya çıkmıştır. Bu sistem ile vatandaşlar yer ve zaman sınırlaması olmaksızın kamu hizmetlerine erişim sağlayabilmekte, kamu kurum ve kuruluşları arasında bilgi ve belge akışı elektronik ortamda yapılabilmekte, masraf ve zamandan tasarruf edilmektedir (Karakimseli, 2018: 315-316). Bürokratik işlemlerin çevrimiçi platformlarda gerçekleştirilmesi dijital vatandaşlık kavramını gündeme getirmiştir. Kamu hizmetlerinin sunumunda maliyet, zaman, hız ve kolaylık için dijital vatandaşlık uygulamaları devletler için politik projeler olarak görülmeye başlanmıştır. Türkiye'de e- devlet uygulamalarından UYAP, CİMER, KAYSİS, e-Nabız, SİBERAY, İHBARWEB, e-Beyanname, e-Kitap ve VERBİS dijital vatandaşlığın dokuz boyutunu oluşturmuştur. Bu dokuz boyuttan birisi olan UYAP dijital bir hukuk projesidir (Dede, 2024:18-23).

UYAP, Türkiye'deki e-devlet uygulamalarından bir tanesidir. Bu sistemde adli hizmetler en kısa süre ve en az maliyet ile etkili, şeffaf, verimli, hızlı, güvenilir, tarafsız ve denetlenebilecek şekilde yerine getirilmeye çalışılmaktadır (Adalet Bakanlığı, 2024: 1). E-devlet uygulamalarının e-adalet bölümünü Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) oluşturmaktadır. Türkiye'deki diğer e-devlet uygulamaları Emniyet Bilgi Sistemi (TAKBİS), Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi Projesi (MERNİS), Adres Kayıt Sistemi (AKS), Kimlik Paylaşım Sistemi Projesi (KPS), Dijital Arşiv Projesi (DAP), Vergi Daireleri Otomasyon Sistemi (VEDOP), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi (Say2000i)'dir (Canpolat&Songur, 2015: 483).

UYAP bilişim sistemi, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatları ile tüm yargı organlarında ihtiyaç duyulan tüm teknolojik imkanların kullanılarak donanımsal ve yazılımsal otomasyonun kurulduğu elektronik bir bilişim sistemidir. Bu sistem ile benzer bilgi sistemlerini kullanan kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyon kurulmuştur (Çam, 2016: 418-419). E-adalet sistemi olan UYAP ile başta adli birimler arası bir bilgisayar ağı kurulması hedeflense de günümüzde avukatların, bilirkişilerin ve vatandaşların da sisteme erişim sağlayarak iş ve işlemlerini yapabilmeleri mümkün hale gelmiştir(Karakimseli, 2018: 316). UYAP sistemi yargı süreçlerini hızlandırmış, çalışanların işlerine odaklanmasını, dava giderleri ile masrafların azalmasını sağlamış, personelin verimliliği ve moralini arttırmış, kaynakların etkin kullanılmasını sağlamış bir projedir (Canpolat&Songur, 2015: 483). Adli işlemlerde teknoloji kullanımı verimli, etkin, şeffaf, hızlı, yolsuzlukları önleyici, ekonomiye faydalı, kamu giderlerini hafifletici hizmet sunulmasını sağlamaktadır (Çam, 2016: 422). Adalete erişim noktasında yargısal faaliyetlerin önemli bir kısmı UYAP ortamına aktarılmış iken yakın gelecekte fiziki evrak kullanımına ihtiyaç kalmayacaktır. Yargısal faaliyetlerin UYAP sisteminde etkinlik kazanması ise güvenli bir otomasyon sistemi kurmasına bağlıdır. Bu sebeple UYAP sistemindeki bilgi güvenliğinin tamamen yerli ve milli teknolojiyle korunması yargısal faaliyetlere etkili bir savunma mekanizması sağlayacaktır(Kıyak, 2020:110-111).

3.2. UYAP'ın Aşamaları

Yargı mercileri tarafından verilen adli hizmetler, mal ve hizmet sunulan diğer alanlarda olduğu gibi bilişim dünyasındaki gelişmelerden etkilenmektedir. Bu açıdan bakıldığında uluslararası ödüllü UYAP sisteminin teknoloji dünyasına ayak uydurabilen zeki bir karar destek mekanizması olması gerekmektedir (Kıyak, 2020:79). İlk otomasyon çalışmaları 1998 yılında başlayan UYAP sistemi, 2000 yılında iki aşamalı (UYAP I-UYAP II) bir proje olarak hayata geçirilmiştir.

UYAP I projesi, Adalet Bakanlığı merkez teşkilatı ile bağlı birimlerinin yargı destek faaliyetlerini hızlı ve etkin olarak otomasyona geçirmek amacıyla 31 Aralık 2001 tarihinde işleme alınmıştır. Bu proje kapsamında hazırlanan web tabanlı

yazılımlar ile Adalet Bakanlığı'ndaki her türlü bilgi, belge ve veri akışı doküman yönetim sistemi (DYS) ile elektronik ortama alınmıştır. Mevzuatlara anında erişilebilen bir bilgi bankası oluşturularak sanal tartışma ortamı kurulmuştur. Merkez ve taşra teşkilat verileri tek merkezde toplanmış, birimler arası entegrasyonlar kurulmuştur. İç ve dış yazışmalar elektronik ortamda yapılı hale gelmiş, personel, finans, malzeme, tedarik ve cezaevi bilgileri izlenebilir hale gelmiştir ("Uyap Aşamalar", 2024). DYS'nin kullanımı ile belgelerin taslak, onaylanma, dağıtım, kullanılma süreçlerinde kağıttan, kurye ve posta masraflarından, belgelerin depolama, arşivleme giderlerinden tasarruf sağlanmıştır (Adalet Bakanlığı, 2024: 22).

UYAP II projesi, Adalet Bakanlığı taşra teşkilatındaki birimlerin yargı destek faaliyetlerini hızlı ve etkin olarak otomasyona geçirmek amacıyla oluşturulmuştur. Dış birimler ile entegrasyon kurulurken, yazışmaların, haberleşmenin, davaların hazırlık aşamasından sona erene kadar görülmesi, sonuçlandırılması elektronik ortamda yapılı hale gelmiştir. Davalardaki usul ve maddi hataların azaltılması, aranan şahısların tüm adli birimlerce görüntülenebilmesi, adli sistemdeki kayıtlı kişilerin kimlik ve adres bilgilerinin, işlediği suç, aldığı ceza bilgilerine erişim, yıl sonunda otomatik devir işlemlerinin yapılabilmesi mümkün hale gelmiştir ("Uyap Aşamalar", 2024).

Şekil 3. UYAP Fonksiyonel Kapsamı



3.3. UYAP'ın Amacı ve Faydaları

UYAP bilişim sisteminin amaçları, güvenilir, hızlı ve şeffaf bir yargı mekanizması oluşturmak, yargılama giderlerini ve bürokratik prosedürü azaltmaktır

(Adalet Bakanlığı, 2024: 1). Fonksiyonel ve etkili bir yargı sistemi oluşturmak, yargı teşkilatının iş yükünü azaltmak, kağıtsız ofis ortamına geçiş sağlamak, yargısal faaliyetlerin hepsini elektronik ortamda yapmak, avukat ile vatandaşlara elektronik ortamda yargı hizmeti sunabilmek, yargı teşkilatında düzenli belge alışverişi ve iş akışı sağlamak, etkili bilgi standardı sunabilmek UYAP Bilişim Sisteminin diğer amaçlarını oluşturmaktadır (Adalet Bakanlığı, 2021: 25). Elektronik bilgi sistemlerinin, hizmette kalite artışı, hizmet sunumun kolaylaşması, bürokrasinin azalması, verimliliğin artması, işlem maliyetlerinin düşmesi ve güvenli bir ortamda işlerin yapılması gibi faydaları bulunmaktadır. Bilişim sistemlerinin fayda değerlendirilmesinde dikkate alınan kıstaslar, verimlilik, etkinlik ve yapılabirliktir (Çam, 2016: 423-424). Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) veri tabanı kaydedilen bilgilere daha hızlı ve kolay ulaşılabilmesini sağlamaktadır (Canpolat&Songur, 2015: 482). E-devlet uygulamalarının adalet ayağı UYAP sistemi ile Türkiye geneli yargı organlarını kapsayan bir bilişim ağı kurulmak istenmiştir. Bu bilgi sistemi Adalet Bakanlığı merkez teşkilatı, mahkemeler, cumhuriyet savcılıkları, yüksek yargı organları, ceza ve tevkif evleri, icra daireleri ve Adli Tıp Kurumu arasında bir bilgisayar ağı kurmuştur. UYAP sistemi adli makamlar arası elektronik bilgi alışverişinin yanı sıra, vatandaşlar ve avukatların elektronik olarak yargıya ilişkin işlemlerini yapmalarını, adli makamların diğer kamu kurum ve kuruluşları ile güvenli ve hızlı veri akışını sağlamıştır (Aycı, 2005: 112).

UYAP Bilişim Sisteminde sunulan hizmetler tablo 1' de belirtilmiştir.

Tablo 1. UYAP Bilgi Sistemleri

Hizmetler	Kapsamı
Vatandaş Portal Bilgi Sistemi	Vatandaşlar tüm Türkiye'deki mahkemeler ve icra dairelerindeki dosyalarını takip edebilir, harç/masraf yatırabilir. Elektronik imzası olanlar dava ve takipte açabilir. Web hizmetine ek olarak "E-Adalet Vatandaş Mobil Bilgi Sistemi" uygulama olarak indirilebilir.
Avukat Portal Bilgi Sistemi	Avukatlar tüm Türkiye'deki mahkemeler ve icra dairelerindeki dosyalarını takip edebilir, harç/masraf yatırabilir, dava ve icra takibi açabilir. Web hizmetine ek olarak "Celse Mobil Avukat Bilgi Sistemi" uygulama olarak indirilebilir.
Arabuluculuk Portal	Uyuşmazlıkların yargı sistemine alternatif olarak, hukuk davası açılmadan evvel, barışçıl, hızlı ve ekonomik olarak çözülebilmesini sağlayan bir sistemdir. Zorunlu (dava şartı ise) ve ihtiyari arabuluculuk işlemleri yapılmaktadır. Web hizmetine ek olarak "e-Arabulucu Mobil Bilgi Sistemi" uygulama olarak indirilebilir.
Bilirkişi Portal	Bilirkişilere adliyeye gitmeksizin görevlendirildikleri dosyalarda elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan online yargı hizmetidir. "e-Bilirkişi Mobil Bilgi Sistemi" uygulama olarak indirilebilir.
Kurum Portal	Özel şirketler ve kamu kurumları tüm Türkiye'deki mahkemeler ve icra dairelerindeki dosyalarını takip edebilir, ücret ödeyebilir, evrak gönderebilirler.
SMS Bilgi Sistemi	Avukatlar, vatandaşlar dava ve icra takibi açılış, duruşma tarihi gibi bilgileri adliyeye gitmeksizin cep telefonlarına gelen kısa mesajlarla öğrenebilmektedir.
Uzlaştırmacı Portal	Uzlaştırmacılar atandıkları dosyalarda kabul veya ret işlemi yapabilir, kabul ettikleri dosyalara uzlaştırma raporu, ek süre talebi gibi evrak gönderebilir. "e-Uzlaştırmacı Mobil Bilgi Sistemi" uygulama olarak indirilebilir.
e-Duruşma	Avukatlar farklı şehirlerdeki davalarına video konferans yöntemi ile katılabilirler. Talep duruşmadan 24 saat öncesine kadar gönderilebilir ve hakim tarafından kabul edilmelidir. "e-Duruşma Mobil" uygulama olarak indirilebilir.
UYAP Mobil	Yargı personeli izin, yetki gibi özlük bilgileri görüntüleyebilmekte, yetkili oldukları dosyalarına mobil cihazları üzerinden erişebilmekte, duruşmalarını takip edebilmektedirler.
UYAP Mevzuat Programı	Yargı personelleri ile vatandaşların güncel mevzuat ve içtihatlarla ulaşabildikleri sistemdir. Akıllı cihazlarda çalışan mobil sürümü de bulunmaktadır.
e-Satış Portalı	Vatandaşların icra daireleri ile satış memurlukları tarafından yapılan ihalelere elektronik olarak teminat yatırabildikleri, teklif verebildikleri sistemdir.
Adalet Portal	Yargı mensuplarının uygulamadaki değişiklikler, bakım duyuruları, bilirkişi listeleri, hava durumu, faiz oranları gibi bilgileri edinebilecekleri portaldır.
UYAP-Ekip Entegrasyonu	Soruşturma, kovuşturma aşamaları ile hukuk davalarında adli birimlerin ihtiyaç duydukları

	belgeleri Emniyet Genel Müdürlüğü birimlerinden elektronik ortamda talep edip alabildikleri sistemdir.
e-Tebligat	UYAP bilişim sisteminde Tebligat Kanunu ve Elektronik Tebligat Yönetmeliğine uygun hazırlanarak elektronik ortamda tebligat gönderilebilen sistemdir.
e-Apostil	Elektronik ortamda yetkili birimler tarafından hazırlanarak (Adli Sicil Kayıtları ve Mahkeme Kararları gibi) onay şerhi (apostille) verilmiş belgelerin elektronik ortamda ilgililere ulaştırılması için gerçekleştirilen projedir.
Merkezi Takip Sistemi	Abonelik sözleşmesine dayalı takiplerin, haciz aşamasına kadar olan işlemlerinin icra dairesine gitmeden, avukatlarca internet ortamında yürütülmesine imkan tanıyan bir takip prosedürüdür.
Sesli ve Görüntülü Bilişim Sistemi (SEGBİS)	Uzak mesafede bulunan kişilerin mahkemelere gelmeksizin sorgulanabilmesi, ifadesinin alınabilmesini sağlayan ve kayıt altına alınan sistemdir.
Elektronik İlan (e-İlan)	Yargı birimlerince hazırlanan ve ilanı zorunlu olan bilgi ve belgelerin internet üzerinden ilan edildiği bir e-devlet uygulamasıdır.
Kolluk Portal	Kolluk birimlerine intikal etmiş olan adli olayların doğrudan UYAP bilişim sistemine aktırılarak Cumhuriyet Savcılığı iş listesine düşmesini sağlayan, yargı birimleri ile kolluk kuvvetleri arasındaki tüm yazışmaların elektronik ortamda yapılabildiği sistemdir.
Uzaktan Eğitim Sistemi	Mesleğe yeni başlamış yargı çalışanları ile UYAP uygulamalarındaki güncellemeler konusundaki eğitim faaliyetlerinin yerine getirilebildiği sistemdir.
Mirasçılık Belgesi	Murisin mirasçılarının nüfus kayıt verileri doğrultusunda kısa bir sürede mirasçılık paylarının hesaplanarak, gerekçeli kararın oluşturulduğu sistemdir.
Araç Mahrumiyet İşlemleri Sistemi	Adli birimler ile POLNET (Polis otomasyon sistemi) arasındaki entegrasyon sayesinde motorlu araçların kayıtlarına her türlü mahrumiyetin (haciz, ihtiyati haciz, yakalama, ihtiyati tedbir vs.) eklenip kaldırılabilirdiği sistemdir.
Haberci	Yargı çalışanlarının idari ve kişisel haberleşme sağlayabildikleri, bilgi ve dosya paylaşımı yapabildikleri sistemdir.
Mobil Arananlar Bilgi Sistemi	Kolluk makamlarının UYAP'ta yer alan ve yargı birimlerince verilen yakalama-tutuklama kararlarını çevrimiçi sorgulamalarını sağlayan sistemdir.

Kaynak: <https://uyap.gov.tr/Hizmetler>.

3.4. UYAP Bilişim Sisteminin Entegrasyon Yapısı

Teknolojideki hızlı gelişmeler kamusal hizmetleri etkilerken, adli işlemler için üretilen projelerin en önemlisi UYAP bilişim sistemi olmuştur(Büyük, 2023:1134). UYAP bilişim sistemi, çağın teknolojik imkanlarını kullanarak Adalet Bakanlığı

bünyesindeki merkez ve taşra teşkilatların, adli ve idari tüm yargı teşkilatının yazılım ve donanım olarak iç otomasyonunu oluşturan, diğer kamu kurumlarındaki benzer bilgi otomasyonları ile entegrasyonunu sağlayan bir sistemdir. Entegrasyon bütünleşme anlamında kullanılmaktadır. Adalet Bakanlığı'nın bilgi ve belgelerinin son hali, güvenli ve değişmez bir biçimde UYAP bilişim sistemi veri tabanında saklanırken, bu bilgi ve belgelere yetkisiz erişim mümkün olmamaktadır (Adalet Bakanlığı, 2024: 6). UYAP, adli işlemlerin hızlı, ekonomik ve etkin gerçekleştirilebilmesi için, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarının diğer kamu kurum ve kuruluşlarının e-devlet sistemleriyle entegre olduğu sistemdir (Türkan&Erdoğan, 2017: 69). Adalet Bakanlığı, UYAP bilişim sistemi kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi sistemleriyle entegrasyon gerçekleştirerek bilgi ve belge alışverişi sağlayabilmektedir. Bu entegrasyon idari ve yargısal makamlar arasındaki işlemlerin daha süratli ve kolay yapılmasını, gereksiz uygulamalardan kaçınılmasını, iş yoğunluğunun azaltılmasını, posta ve kırtasiye masraflarından tasarruf edilmesini sağlamaktadır. Elektronik ortamda yapılan haberleşme ile haftalarca sürebilecek yazışmalar saniyelerle yapılabilir hale gelmiştir. Bilişim teknolojileri adli bilimlerin performansının ölçülmesini, kaynakların etkin dağıtımını, elektronik arşivleme ile adli bilgi ve belgelerin daha güvenli saklanmasını sağlamıştır (Adalet Bakanlığı, 2024: 6-7).

Tablo 2. UYAP Entegrasyon Yapısı

Entegrasyon	Kapsamı
Emniyet Genel Müdürlüğü - Polis Bilgi Sistemi (POLNET)	Yargı birimleri dosya taraflarının ehliyet kayıtlarını UYAP sisteminde anında sorgulayabilir.
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TAKBİS)	Adli birimler dosya taraflarının TAKBİS'teki tapu ve kadastro bilgilerini UYAP sisteminde anında sorgulayabilir.
İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü	Adli birimler dosya taraflarının nüfus kayıtlarındaki değişikliklerin (vukathı nüfus kayıt örneği, ölüm, vatandaşlıktan çıkarma, soyadı değişikliği, nakil, evlilik) UYAP sisteminde anında sorgulayabilir.
PTT Tebligat Sistemi	UYAP'tan çıkartılan tebligatlara barkod basımı, tebligat listelerinin PTT'ye elektronik olarak iletilmesi, tebligat akıbetlerinin sorgulanması yapılabilmektedir.
PTT Posta Çeki Hesap Sistemi	Kişi ve kurumların PTT Bilgi Sisteminde posta çeki hesabı bulunup bulunmadığı sorgulanabilmektedir.
Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) - HİTAP (Hizmet Takip Programı)	Aktif sigortalı çalışanlar ile görevden ayrılanların hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri (özlük, nüfus, hizmet belgesi, öğrenim durumu, kurs, tashih, kazai rüşd kararı, diğer statülere tabi hizmet, askerlik, tazminat, unvan, açık süre, borçlanılan hizmet, itibari hizmet süresi, emeklilik belgesi) elektronik olarak SGK'ya gönderilmektedir.
SGK -Mali Otomasyon Sistemi (MOBİS)	SGK'dan maaş alan kişilerin maaşlarına İcra Dairelerince haciz konulması, haczin güncellenmesi ve kaldırılması mümkündür.
SGK - Kapsam Dışı Servisi	UYAP ile tutuklu yada hükümlü olarak ceza infaz kurumlarında olan kişilerin SGK kayıtlarının "pasif" olarak girilebilmesi, tahliyelerinde ise "aktif" olarak değiştirilebilmesi mümkün hale gelmiştir.
SGK - İşveren, Sigortalı ve Gelir/Aylık Alanlara İlişkin Bilgiler	Yargı birimleri ile avukatlar (vekil oldukları dosyalarda/Avukat Portal ile) işveren, sigortalı ve aylık/gelire ilişkin bilgilere UYAP ile ulaşabilmektedir.
SGK - Haciz	SGK'dan maaş alanların, emeklilerin maaşları üzerine haciz konulması, haciz bilgilerinin güncellenmesi, kaldırılması, emekli ikramiyelerine haciz konulabilmesi, gerçek ve tüzel kişilerin SGK'daki hak ve alacaklarının (optik, eczane, hastane vs.) sorgulanabilmesi ve haczi mümkündür.
Emniyet Genel Müdürlüğü - Araç Tedbir	Yargı ve yardımcı birimler Emniyet Müdürlüğü Bilişim Sistemini (POLNET) sorgulayarak motorlu araçlar üzerine herhangi bir tedbir şerhi (haciz, ihtiyati tedbir, rehin vb.) uygulayıp kaldırabilmektedir.
Vakıfbank - Banka Ödemeleri	Adli birimlerce yapılan reddiyatların banka aracı kılınmaksızın ilgililerin hesabına aktarılması mümkün hale gelmiştir.
Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)	ÖSYM E-sınav, Adalet Bakanlığı, yargı birimleri tarafından yapılacak hakimlik-savcılık, idare memuru, zabıt katipliği, infaz koruma memuru sınavlarına yönelik elektronik başvurular UYAP üzerinden yapılabilmektedir.

Kaynak: (Adalet Bakanlığı, 2024: 7-9).

4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ AÇISINDAN UYAP BİLİŞİM SİSTEMİ

UYAP bilişim sisteminde e-imza alt yapısı kullanılarak elektronik ortamda uygulamalara girdi olarak gelerek veya taranarak elektronik ortama aktarılan evrakların yönetildiği, arşivlendiği sisteme doküman yönetim sistemi (DYS) adı verilmektedir. Bu sistemin erişim, dosyalama, depolama, arşivleme, iş akışı, dağıtım ve güvenlik gibi yetenekleri bulunmaktadır (Adalet Bakanlığı, 2024: 20). DYS'nin kullanımı personel verimliliği açısından önemlidir. DYS dosya sayısının az olduğu ferah bir çalışma ortamının oluşmasına, teknolojik ve modern bir ortamda çalışan personelin kendisini daha iyi hissetmesi nedeniyle kuruma olan inancının artmasına, ihtiyaç duyulan belgelere daha kolay ve hızlı ulaşılabileceği için iş yapma şevkinin artmasına, kurum içinde ortak belge, iş akışı ve form kullanımı ile kurumsallaşmanın artmasına katkı sağlamaktadır (Adalet Bakanlığı, 2024: 23). Bugüne kadar pek çok kalite ödülü olan UYAP bilişim sisteminin toplam kalite yönetimi ile ilişkisi yadsınamaz bir gerçektir. Toplam kalite yönetimi çerçevesinde UYAP bilişim sisteminin özellikleri şu şekilde ifade edilebilir (Güzel&Deligöz, 2014: 73-75);

- ✓ personel ve vatandaş odaklıdır,
- ✓ sürekli gelişim gösterir,
- ✓ hizmet kalitesini artırmak için temelinde sıfır hata yaklaşımı hakimdir,
- ✓ kaliteli hizmeti sunabilecek derecede bilgi ve beceriye sahip personel için eğitim en önemli fonksiyon kabul edilir,
- ✓ takım olma bilincini personele aşlamak için kurumsal iletişim güçlü tutulmaya çalışılır,
- ✓ yargı çalışanlarının iş yükünün ve sorumluluğu azaltılmaya çalışılır.

Kamu kurumlarının insan kaynakları birimleri geleneksel personel yönetimindeki işe alım, terfi, tayin, emeklilik vb. özlük işlerinde uzmanlaşmış ancak bu görevlerini mevzuatlarına sıkı sıkıya bağlı kalarak yerine getirdiklerinden stratejik planlama konusunda aktif olamamışlardır. (Çoşkun& Kayar, 2011: 87). Kamu görevlisi

olan yargı mensupları (hakim, savcı, raportör) ve yargı çalışanları (yazı işleri müdürü, zabıt katibi, mübaşir, icra müdür ve müdür yardımcısı) ile kamu görevlisi niteliği bulunmayan, serbest meslek faaliyeti gösteren yargı profesyonelleri (avukat, noter, hakem, arabulucu, uzlaştırıcı) adli işlemlerinde mutlaka UYAP bilişim sistemini kullanmaktadırlar (Öztürk & Yiğit, 2023: 54).

Adalet Bakanlığı'nda personele yönelik insan kaynakları yönetimi ile ilgili işlemler genel olarak Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre Personel Genel Müdürlüğü'nün görevleri genel hatları ile şu şekilde ifade edilebilir;

- ✓ Bakanlık personelinin atanma, nakil, terfi ve emeklilik gibi işlerini yürütmek.
- ✓ Bakanlığın personel politika ve planlaması, personel sisteminin geliştirilmesi, performans ölçütlerinin oluşturulması hususlarında çalışmalar yaparak, teklifler sunmak.
- ✓ Adliyelerde görev alan psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacıların görev ve sorumluluklarını belirlemek.
- ✓ Hakim ve savcı adaylığı ile bakanlık personelinin sınav, eğitim, nakil, izin, göreve son verme gibi özlük işlemlerini yürütmek.
- ✓ Hakim ve savcıların mahkemelere atanma ve görevlendirme işlemlerini yürütmek.
- ✓ Mahkemelerin kurulması, kaldırılması, yargı alanların değiştirilmesine ilişkin işlemleri yerine getirmek.

Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'nün tüm bu işlemlerini yürütmekte olduğu büroları bulunmaktadır. Bunlar, Adli Tıp İşlemleri Bürosu, Açık Sicil Bürosu, Gizli Sicil Bürosu, Dosya ve Arşiv Bürosu, İşlemler Bürosu, Hakim - Savcı Adaylığı Bürosu, Merkez Teşkilat Bürosu, Kadro Bürosu, Taşra Atama ve Nakil Bürosu ile Tahsis Bürosu'dur.

UYAP bilişim sistemi çeşitli modüllerden oluşmaktadır. Personel uygulamaları bu modüllerden bir tanesidir (Adalet Bakanlığı, 2024: 11). UYAP bilişim sistemi üzerinden personel uygulamalarına yönelik örnekler vermek gerekirse;

Adalet Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü İdari ve Mali İşler Dairesi Personel ve Eğitim Bürosu'nun UYAP sisteminden faydalanarak yerine getirdiği faaliyetler şunlardır(<https://hhgm.adalet.gov.tr/Home/SayfaDetay/personel-ve-egitim-burosuy>):

- ✓ Personel ihtiyacını tespit ederek, personel alım veya görevlendirme taleplerini Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne iletmek.
- ✓ Aday memurların aylık ve memuriyete geçirilme işlemlerinin yürütmek.
- ✓ Göreve başlayan ve ayrılan personellerin yazışmalarının yapmak.
- ✓ Kadrolu personelin özlük dosyası kapsamında mal bildirim, izin, rapor, terfi, intibak, unvan değişikliği, sicil fişleri, disiplin gibi işlemlerini yürütmek, işlemek.
- ✓ Personele yönelik hizmet içi eğitim seminer ve benzeri etkinlikleri yapmak.
- ✓ Personelin fazla mesai, maaş ve sosyal haklarla ilgili işlemlerini yapmak.
- ✓ Yıllık ve hastalık izni, görevlendirme gibi hallerde izinli ve görevli personel yerine görevlendirilenleri bilgilendirmek.

Adalet Bakanlığı İcra İşleri Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Geliştirme Bürosu'nun UYAP sisteminden faydalanarak yerine getirdiği faaliyetler ise şunlardır (<https://iidb.adalet.gov.tr/Home/BirimDetay/34>):

- ✓ Personel seçim kriterlerine göre seçim araç ve yöntemleri geliştirmek.
- ✓ Merkez ve taşra personelinin verimliliği, yetkinliği kariyer ve performans yönetimi için projeler üretmek, performans değerlendirme ve ödüllendirme sistemi kurmak.
- ✓ Personelin kendi alanında uzmanlaşması ve kalitelerini artırmak için gerekmesi halinde yurt dışı eğitim veya geçici görevlendirme planlamaları yapmak.
- ✓ Personel performans ölçümünde ilgili kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek, kurumlar arası koordinasyon sağlamak.
- ✓ Personelin bilim, kültür, sanat, spor, kişisel gelişim, girişimcilik gibi becerilerinin artırılması için eğitim, kurs gibi faaliyetler planlamak.

- ✓ Görevli ve atanmak için sınavlara başvuru yapanlarda ihtiyaç duyulan ölçüm ve analizleri yaparak sonuçlardan ilgili birimlere bilgi vermek.
- ✓ Bakanlık personelinin gelişimi ve yetkinliğinin artırılmasında her türlü eğitim faaliyetlerini yaptırmak, sonuçlarını takip etmek, kurum, kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile ortak projeler yapmak, değerlendirmelerde bulunmak.
- ✓ Personelin önemi ve değerini artırmak adına bilişim teknolojileri araç ve sistemlerinin geliştirilmesi ve temin edilmesinin sağlanması.

SONUÇ

Gelişen dünyada bir bilim olarak kabul edilen yönetimde ana aktörler olan yöneticilerin iyi eğitilmiş olması beklenir. Verilerin bilgiye dönüştüğü yönetim bilişim sistemleri ile organizasyonun bölümleri arasında koordinasyon kurulmaktadır. Yöneticilerin organizasyonun geleceği için alacağı kararlar yönetim bilgi sistemlerindeki verilerden hareketle belirlenebilmektedir. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi yönetim bilgi sistemlerinden birisidir. Bu sistem bir organizasyonda etkin yönetim için gerekli bilgilerin sağlanması ve insan kaynağına yönelik kararların alınmasını kolaylaştırmaktadır. İnsan kaynakları bölümü, çalışanların bilgi, beceri ve ücretlerine ilişkin kaydı bu sistem ile tutmaktadır. İnsan kaynakları bilgi sistemlerinin, veri doğruluğunda, işlem hızında ve verimlilikte artış sağlaması yanında, kaliteli ve daha kullanışlı sonuçlar vermesi gibi yararları bulunmaktadır.

UYAP, Adalet Bakanlığı'nın dijital dönüşüme yönelik attığı önemli bir adımdır. Personel verilerinin dijital ortamda etkin bir şekilde yönetilmesi, ulusal yargı ağına entegrasyonun sağlanması bu projenin temel içeriğini oluşturmaktadır. Adalet Bakanlığı'nın teknolojik yeniliklere odaklanarak dijital altyapısını güçlendirmesi, kamu hizmetlerinin daha erişilebilir hale gelmesini sağlamıştır. Artık vatandaşlar, hukuk sistemine dahil olan avukat, bilirkişi gibi diğer paydaşlar adalet hizmetlerine daha hızlı ve güvenilir bir şekilde ulaşabilir hale gelmiştir. UYAP projesindeki atılan bu adımlar Türkiye'nin hukuk alanında dijitalleşme ve modernizasyon sürecine önemli katkılar sağlamaktadır. Personel verilerinin güvenli bir şekilde saklanabilmesi, personel yönetimi süreçlerini iyileştirme hedeflerinin bir parçasıdır. Ulusal yargı

ağındaki entegrasyon, yargı süreçlerini daha hızlı ve etkili yürütülmesini sağlamıştır. UYAP teknolojik dönüşüm projesi Adalet Bakanlığı'nın vizyon ve misyonunu destekleyen, adalet hizmetlerinde uluslararası standartlara uygun bir modernizasyon çalışması olmuştur. UYAP ile dijital ortamda sağlanan veri entegrasyonu personel yönetiminin daha verimli gerçekleşmesini sağlayarak zaman ve kaynak tasarrufuna olumlu bir katkı sağlamaktadır. Bakanlığın insan kaynakları yönetim süreçleri böylelikle daha etkin bir şekilde planlanarak, izlenmekte ve değerlendirilmektedir. UYAP, Türk adalet sisteminin uluslararası standartlara uygun bir şekilde modernize edilmesine ve dijitalleşmesine büyük katkıda bulunmaktadır. UYAP ile mahkemeler arası dava dosyaları elektronik ortamda paylaşılmakta, dijitalleştirilmiş belgeler kullanılmakta, böylece dava süreçleri daha hızlı ve etkin yürütülebilmekte, kararlar zamanında alınabilmekte, adaletin işleyişi güçlenmektedir. Böylece hem hukukun üstünlüğü desteklenmekte hem de vatandaşların adil yargılanma hakları güvence altına alınmaktadır. UYAP sisteminin adalet hizmetlerine erişimde kolaylık ve hız, adil yargılanma hakkının güvence altına alınması, hukukun üstünlüğünün desteklenmesi, adaletin işleyişinin güçlendirilmesi gibi faydaları bulunmaktadır. UYAP'ın etkileri Adalet Bakanlığının modernizasyon ve dijitalleşme konularındaki kararlılığını ve başarısını göstermektedir. Yargı sistemindeki dijital dönüşüm yalnızca Adalet Bakanlığını değil mahkemeleri, avukatları ve vatandaşları da etkilemiştir. Avukatlar ile vatandaşların elektronik ortamda dava dosyalarına erişebilmesi, belgeleri dijital olarak sunabilmesi, davaları daha yakından takip edebilmesi, fiziksel dosya taşıma ve belge sunma gibi geleneksel yöntemlerin yerini dijital platformların almasını sağlamıştır.

Aldığı ulusal ve uluslararası ödüller ile örnek bir E-devlet projesi olan UYAP Adalet Bakanlığının sunduğu adli hizmetler yanında başarılı bir İnsan Kaynakları Yönetimi Bilgi Sistemi kabul edilmektedir. UYAP'ın İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi olarak kullanımı ve gelişiminde yargı personelinin yıllardan beri gelen kağıt üzerinden iş yapma alışkanlığından mümkün olduğunca vazgeçmesi sağlanmalı, üst

yönetimlerce kağıtsız ofis ortamı uygulaması tam olarak desteklenmeli, personeller arasında görev ve sorumluluklar sistem içerisinde net olarak belirlenmeli, elektronik ortamda aşırı iş yüküne engel olacak pratik çözümler üretilmeli, personelin dijital okuryazarlık ve beceri gelişimi sürekli desteklenmelidir. UYAP İnsan Kaynakları Yönetimi Bilgi Sisteminin iyi işleyebilmesi için bordro, performans yönetimi, eğitim ve gelişim gibi genel insan kaynakları yönetim süreçlerinin tam entegrasyonu sağlanarak, tek bir sistem üzerinden veri bütünlüğü sağlanacak şekilde yönetilmesi gerekmektedir. Ayrıca sistemin kullanıcı ara yüzü karmaşık olmamalı, kullanıcı dostu olmalıdır.

KAYNAKÇA

- Acar, A. C. (2009). İnsan Kaynakları Planlaması ve İşgören Seçimi, *İnsan Kaynakları Yönetimi*. Editörler: Cavide Uyargil vd., 4. Baskı. İstanbul: Beta Basım A. Ş., 85-160.
- Acar, G. (2008). Enformasyon Sistemlerinin Stratejik Önemi ve Planlanması. *Yönetim Bilimleri Dergisi*, 6(1), 53-76.
- Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı (2024), Aday Memur Hazırlayıcı Eğitimi Bilgisayar ve UYAP Bilişim Sistemi Ders Notu.
- Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Müdürlüğü (2021), UYAP Bilişim Sistemi. <https://uyap.gov.tr/Kitap>
- Aksoy Uğurlu, H. Ü. ve Doğan, A. (2023). İnsan Kaynakları Yönetiminde Dijital Dönüşüm ve Dijitalleşen İşe Alma İşlevi. *Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 1(45), 1-16. <https://doi.org/10.35343/kosbed.1247587>
- Aktaş, C. ve Bakkaloğlu, A. (2023). İnsan Kaynakları Yönetiminde Kaliteli Yönetimi Aramak. *Premium E-Sosyal Bilimler Dergisi*, 7(33), 811-815. <https://doi.org/10.5281/zenodo.8289983>
- Armstrong, M. (2006). *A Handbook of Human Resource Management Practice*. 10th Edition, London: Kogan Page Limited.
- Ashbaugh, S. & Miranda, R. (2002). Technology for Human Resources Management: Seven Questions and Answers, *Public Personnel Management*. C:XXXI, No:1, 7-20.
- Aycı, E. (2005). Yargı Etiği Açısından Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP). *Adalet Bakanlığı Dergisi*, 9, 22.
- Benson, A. D., Johnson, S. D., & Kuchinke, K. P. (2002). The Use of Technology in the Digital Workplace: A Framework for Human Resource Development. *Advances in Developing Human Resources*. C:IV, No:4, 392-404.
- Büyük, E.(2023). Yargı Kararları Işığında Avukatların UYAP Sistemine Entegre Banka Hesaplarına İlişkin Haczin Çeşitli Hukuki Açılardan Değerlendirilmesi. *Sakarya*

Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, 11(2), 1134-1157.
<https://doi.org/10.56701/shd.1382141>.

- Canpolat, N. & Songur, L. (2015). Ulusal Yargı Ağı Projesi (Uyap)'In Adli Yargı Teşkilatının İşleyişine Getirdiği Yenilikler Üzerine Bir Araştırma: Konya İli Örneği, *Akademik Bakış Dergisi*, Sayı:52, 482-501.
- Carrel, M. R., Elbert, N. F., & Hatfield, R. D. (1995). Human Resource Management: Global Strategies for Managing a Diverse Work Force. Fifth Edition, Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Ceriello, Vincent, R. (1998), Human Resource Management Systems: Strategies, Tactics and Techniques, Jossey Bass, San Francisco.
- Coşkun, S. ve Kayar, N. (2011). Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi: Kamuda Uygulamalar ve Türk Kamu Yönetimi İçin Öneriler, *Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Dergisi*, 7(2), 69-95.
- Çam, D. A. R. (2016). Uyap Adli Kolluk Bilişim Sisteminin Yargılama Sürecine Sağlayacağı Faydalar. *Uyuşmazlık Mahkemesi Dergisi*(7), 417-440.
- Demir, Y. ve Çavuş, M.F. (2010). İnsan Kaynakları Planlamasının Etkinliğinde İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri (ikbs). *Akademik Bakış Dergisi*, Sayı 20, Nisan– Mayıs – Haziran 2010.
- Doğan, A. (2011). Elektronik İnsan Kaynakları Yönetimi ve Fonksiyonları. *Journal of Internet Applications and Management*, 2(2), 51-80.
<https://doi.org/10.5505/iuyd.2011.22932>
- Dulebohn, J. H., & Marler, J. H. (2005). e-Compensation: The Potential to Transform Practice?. *The Brave New World of eHR: Human Resources Management in the Digital Age*. ed. Hal G. Gueutal, Dianna L. Stone, San Francisco: John Wiley & Sons, Inc., 166-189.
- Durdu, A., & Ala, P. (2023). Sivil Toplum Kuruluşlarında Enformasyon Bilgi Sistemlerinin Öneminin İncelenmesi. *Organizasyon ve Yönetim Bilimleri Dergisi*, 15(1), 22-34.

- Dede, A. (2024). Dijital Vatandaşlığın Dokuz Boyutu ve E-Devlet Uygulamaları. *Ekev Akademi Dergisi*(97), 15-27. <https://doi.org/10.17753/sosekev.1365162>
- Erdal, M. (2004). Bilişim Teknolojilerinin Öğrenmedeki Yeri ve E-İnsan Kaynakları Yönetimi (E-HRM). *E-Öğrenme: İnsan Kaynakları Eğitiminde Stratejik Dönüşüm*. Editör: Selim Yazıcı, İstanbul: Alfa Basım Yayım Dağıtım, 57-143.
- Ergeneli, A., İlsev, A., Camgöz, S. M., Güler, B. K., Karapınar, P. B., Ekmekci, T., . . . Borluk, Ç. A. (2016). *İnsan Kaynakları Yönetimi*. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık Eğitim Danışmanlık Tic. Ltd. Şti.
- Gati, I., & Saka N. (2001). Interned-Based Versus Paper-and-Pencil Assessment: Measuring Career Decision-Making Difficulties. *Journal of Career Assessment*, C:IX, No:4, 397-416.
- Güler, E. Ç. (2006). İşletmelerin E-İnsan Kaynakları Yönetimi ve E-İşe Alım Süreçlerindeki Gelişmeler. *Ege Akademik Bakış Dergisi*, C:VI, No:1, 17-23.
- Gürbüz, S. (2019). *İnsan Kaynakları Yönetimi Teori, Araştırma ve Uygulama*. Ankara : Seçkin Yayıncılık San. ve Tic. A.Ş.
- Güzel, D., & Deligöz, K. (2014). Uyap Bilişim Sisteminin Türk Yargı Sisteminde Kullanılmasının Toplam Kalite Yönetimi Açısından İncelenmesi. *Bingöl Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 4(7), 63-78.
- [Halis, M. \(2018\), "İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri" A.Ü. Yayınları İçinde, İnsan Kaynakları Yönetimi, \(s.294-314\), Erzurum.](#)
- Hyde, A.C. ve Shafritz, J.M.(1977) HRIS: Introduction to Tomorrow's System For Managing Human Resources, *Public Personel Management*, March-April, pp.70-77
- Karakimseli, A. (2018), İcra Takiplerinde Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (Uyap) Kullanımı. *Erciyes Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, C. 13, s. 1: 315-60.
- Kaynak, T., Adal, Z., Atay, İ., Uyargil, C., Sadullah, Ö., Acar, C., Özçelik, O., Dündar, G., (1996), *İnsan Kaynakları Yönetimi*, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Yayın No :968, s 492

- Kaynak T., Adal, Z. ve Ataay, İ. (1998). İnsan Kaynakları Yönetimi, İstanbul: Dönence Basım ve Yayın.
- Keçecioğlu, T. (2003). Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi, İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- Kıyak, E.(2020). Büyük Veri ve Yapay Zekâ Teknolojileri İle Adım Adım Zeki Uyak (Ulusal Yargı Ağı Projesi) Ekosistemine Doğru. *Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi*, 22(1), 79-121. <https://doi.org/10.33717/deuhfd.704837>.
- Lazol, A. (2005), "İşletmelerde İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin Oluşturulması ve Bir Uygulama", Yüksek Lisans Tezi, Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı Yönetim ve Organizasyon Bilim Dalı.
- Martinsons, M. G. (1997). Human Resource Management Applications of Knowledge-based Systems, *International Journal of Information Management*, Vol. 17, No. 1, pp. 35-53.
- Öge, S. (2004). Elektronik İnsan Kaynakları Yönetimi (E-HRM)'nde İnsan Kaynakları Enformasyon Sistemi (HRIS)'nin Önemi ve Temel Kullanım Alanları. 3. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi. Eskişehir, ss. 109-117.
- Özer, U., & Atasoy, B. (2021). Kamu Kurumlarında Yönetim Bilgi Sistemlerinin Etkinliği: Spor Bilgi Sisteminin SWOT Analizi. *Gazi Beden Eğitimi Ve Spor Bilimleri Dergisi*, 26(1), 183-201.
- Öztürk, İ. & Yiğit, U. (2023), "Yargı Görevlileri, Yargı Kurumları ve Yargı Yönetimi", Adalet Yayınevi, Ankara, 3.Baskı.
- Phillips, T. N., Isenhour, L. C., & Stone, D. (2008). The Potential for Privacy Violations in Electronic Human Resource Practices. *Technology, Outsourcing & Transforming HR*. ed. Graeme Martin, Martin Reddington, Heather Alexander, Burlington, USA, Elsevier, Ltd., 193-230.
- Sabuncuoğlu, Z. (2000), *İnsan Kaynakları Yönetimi*, 1.Baskı, Ezgi Kitabevi Yayınları, Bursa.
- Saldamlı, A. (2008). İnsan Kaynakları Yönetiminde Bilişim Teknolojisinin Kullanımına Yönelik Bir Araştırma: Tekirdağ Örneği. *İstanbul Ticaret Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi* Yıl:7 Sayı:13 Bahar 2008 s.239-263

- Tonus, Z.,(2002), Temel İnsan Kaynakları İşlevlerinde İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin Kullanımı ve Önemi, *Eskişehir, Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, Cilt:XVIII, Sayı:1-2, s 24.
- Türkan, A., & Erdinçertürk, A. (2017). Akademik Çalışmalar Bağlamında Uyar'a Bakış. *Dicle Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu Dicle Adalet Dergisi*, 1(2), 69-86.
- Ulrich, D. (2000). From eBusiness to Ehr. *Human Resource Planning*. C:XXIII, No:2, 12-21.
- Venterink, J.H. (2017) "Practical future developments in e-HRM, HR SSC's and employee involvement," University of Twente, Twente.
- Wolf, M. G. (2000). Computers and Compensation Administration. *The Compensation Handbook: A State-of-the-art Guide to Compensation Strategy and Design*. ed. Lance A. Berger, Dorothy R. Berger, Fourth Edition, USA: The McGraw-Hill Companies, Inc., 183-188.
- Yalırusu, H. Y., Ulukaya, H., Gök, S., Başaran, A. (2024). Dijitalleşmenin Etkisinde İnsan Kaynakları Uygulamaları, Çalışanların Yetkinlikleri ve İyi Oluş Halleri. *Süleyman Demirel Üniversitesi Vizyoner Dergisi*, 15(42), 624-646.
<https://doi.org/10.21076/vizyoner.1391297>

İnternet Kaynakları

UYAP Bilişim Sistemi Aşamalar. (2024, 10 Mart). Erişim Adresi:

<https://uyap.gov.tr/Asamalar>

UYAP Bilişim Sistemi Sunulan Hizmetler. (2024, 12 Mart). Erişim Adresi:

<https://uyap.gov.tr/Hizmetler>

T.C. Adalet Bakanlığı Personel ve Eğitim Bürosu. (2024, 11 Nisan). Erişim Adresi:

<https://hhgm.adalet.gov.tr/Home/SayfaDetay/personel-ve-egitim-buros>

T.C. Adalet Bakanlığı İnsan Kaynakları Geliştirme Bürosu. (2024, 04 Nisan).

Erişim Adresi: <https://iadb.adalet.gov.tr/Home/BirimDetay/34>