

Описание функциональных характеристик Кадровой программы «Персонал»

Задачи

1. Кадровое делопроизводство, в т.ч. с учетом специфики ВУЗ.
2. Документохранилище для файлов в любых форматах.
3. Ведение и планирование разных вариантов штатных расписаний для управления организационной структурой.
4. Планирование назначений и вакансий, управление кадровым резервом.
5. Анализ состояния трудовых ресурсов и их движения, затрат на персонал.
6. Автоматическое ведение электронных трудовых книжек в соответствии с требованиями ПФР.
7. Организация рабочих мест для охраны труда, службы безопасности, научно-технической библиотеки, профсоюза, социального обеспечения, архива.
8. Классификация и аттестация персонала, учет научных трудов и т.д. для подготовки документации по аккредитации ВУЗа.
9. Формирование специализированных отчетов для Минобрнауки России и т.д.
10. Личные веб-кабинеты для руководителей и работников.

Функции

Кадровая программа «Персонал» обладает мощной функциональностью, охватывающей все аспекты деятельности кадровых служб и, главное, развиваемой в соответствии с новыми потребностями пользователей. Текущая версия системы обеспечивает выполнение большого числа разнообразных функций.

- Ведение личных карточек (досье) сотрудника, в которых содержится вся информация о сотруднике, распределенная по разделам. Структура карточки настраивается по усмотрению пользователя.
- Ведение истории назначений, перемещений, отпусков, командировок и больничных листов сотрудников.
- Одновременное ведение нескольких назначений по одному сотруднику.
- Хранение фотографических изображений сотрудников в электронной карточке Т-2.
- Хранение информации об уволенных сотрудниках и ликвидированных подразделениях неограниченно долго.
- Ведение информации о подразделениях, создание структуры подразделений неограниченной вложенности.
- Ведение штатного расписания подразделения с поддержкой совместителей и совмещения с хранением истории ШР. Возможность группировки штатных позиций, возможность ведения двух ШР, построение отчетов о движении персонала и др.
- Автоматический расчет необходимых параметров в карточках сотрудника и подразделения (возраст, все виды стажа, текущее место работы, численность подразделения и т.п.).
- Формирование прогнозов по сотрудникам: оформление пенсии (в том числе и льготной), снятие с воинского учета по возрасту, достижения определенного возраста и т.п.
- Планирование роста карьеры и поддержка кандидатур.
- Оформление, хранение и печать кадровых документов в форме, принятой на предприятии, а также в соответствии с унифицированными формами печати первичной учетной документации по учету кадров согласно нормативным актам о ведении кадровой документации на предприятии.

- Посредством приказов проводятся следующие кадровые операции: для сотрудников - прием на работу, перемещение, увольнение, изменение ФИО, направление в командировку, предоставление отпуска и начисление оплаты труда; для подразделений - создание, переподчинение и ликвидация.
- Проведение других кадровых операций, которые не отражаются в приказах.
- Печать документов в соответствии с нормативами (Т1, Т1а, Т2, Т3, Т4, Т5, Т5а, Т6, Т60, Т61, Т6а, Т7, Т8, Т8а, Т9, Т10, Т10а, ТD) и в произвольной форме. Возможность корректировки документа перед печатью.
- Формирование отчетов, в том числе и сложных, на основании информации о сотруднике из Личной карточки Т-2 с учетом всех изменений на текущую дату, а также на любую дату, заданную пользователем.
- Формирование отчетов по подразделениям на основании информации о подразделениях, с учетом всех изменений на текущую дату, а также на любую дату, заданную пользователем.
- Формирование отчетов на основании информации, содержащейся в документах, как в текущих, так и в архивных. Все отчеты формируются в виде таблиц, с возможностью их последующего редактирования и вывода на печать. Возможность экспорта в Excel.
- Построение диаграмм, визуально отображающих различные статистические показатели (распределение сотрудников по возрасту и подразделениям, прием и увольнение сотрудников по годам и др.)
- Автоматическая печать справок с места работы для работающих и уволенных сотрудников.
- Создание архивных копий данных.
- Ведение справочников системы с возможностью создания новых групп, создания значений, принадлежащих одновременно нескольким группам, перенос значений между группами, 2-х уровневое удаление значений, обеспечивающее логическую целостность данных.
- Прием сотрудников по Гражданско-правовым договорам.
- Возможность включать в приказ любые кадровые формулировки и в любом количестве. Т.е. в одном кадровом приказе одновременно могут находиться разноплановые кадровые операции. Например: "прием нового сотрудника", "создание нового подразделения", "предоставление отпуска", "изменение фамилии" и т.д. При

регистрации такого документа произойдет автоматическое разнесение информации по всем необходимым описаниям (только для системы «Персонал Про»).

- Интеллектуальная печать приказа с автоматической генерацией соответствующих текстовых формулировок.
- Возможность построения **произвольных** описаний для **любого** объекта. Т.е. любой объект (например "сотрудник") может содержать только свойственное ему описание.
- Уникальный интерфейс отображения - электронная карточка с возможностью отображения произвольных описаний и редактирования информации по месту. Произвольное добавление и удаление закладок в карточке.
- Удаленное расширение функциональности - возможность "заказывать" новые параметры, закладки, отчеты, документы и т.д. Сложность и структура добавляемых элементов не ограничена.
- Уникальный механизм запросов позволяет **самому** пользователю извлечь **любую** информацию, имеющуюся в системе. При этом пользователю не важно, как и где эта информация хранится в системе, весь запрос он формулирует только в **терминах своей задачи**.
- Возможность использования **обобщения**, как при построении запросов, так и при описании, что позволяет оперировать классами сущностей, т.е. не требуется перечисления всех элементов, входящих в класс. Например, для расчета стажа необходимо выделять категорию сотрудников, работающих на вредных должностях. Система обеспечивает возможность пользователю оперировать понятием "*вредная должность*", при этом обеспечивается возможность отнесения к вредной должности любой существующей должности при помощи механизма "[пересекающихся папок](#)".
- Возможность быстрой адаптации системы для решения иных задач, помимо кадровых.

К системе управления кадрами «Персонал» реализован **WEB-Интерфейс**, обеспечивающий доступ к информации по сотрудникам и подразделениям с любого компьютера при помощи WEB-браузера.

Многолетний опыт работы нашего коллектива с различными крупными предприятиями позволил создать и отшлифовать кадровую программу,

которая обеспечивает качественное решение разнообразных кадровых задач, стоящих перед кадровыми службами.

Назначение ПО

Кадровая программа «Персонал» обеспечивает автоматизацию кадрового делопроизводства и поддержку управления персоналом на предприятиях с различными формами собственности и различной численностью сотрудников (от нескольких человек до нескольких тысяч). Кадровая программа «Персонал» позволяет решать практически все задачи, необходимые для управления персоналом. В программе реализован кадровый документооборот, обеспечивающий формирование и печать кадровых документов как в регламентируемом, так и в произвольном виде.

Входные воздействия, необходимые для выполнения программой «Персонал» заданных функций:

- работа с ПО в соответствии с руководством пользователя или администратора;
- ввод данных;
- импорт данных из внешних источников и ПО;
- настройка интерфейсов ПО;
- формирование запросов;
- запуск процедур

Выходные реакции, обеспечиваемые программой «Персонал» в результате выполнения своих функций:

- отображение экранных форм;
- расчет и представление информации на основании функций и правил;
- выгрузка сформированной информации во внешние форматы.