

Автоматизированная система обработки информации



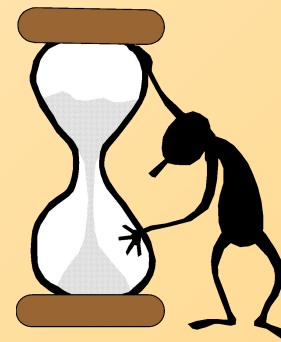
Отдел Кадров АГТУ Сотрудник

Выполнила
Сычевская Юлия

Отдел кадров занимает важное место в структуре организации и находится в тесной взаимосвязи с другими подразделениями университета.

Требования к деятельности

- ✓ высокая скорость делопроизводства
- ✓ минимальное количество ошибок
- ✓ выполнение нетрадиционных функций, диктуемых временем:
 - оценка трудовой деятельности по системе тестов;
 - отбор кадров по профессиональным качествам;
 - социальная адаптация работников.



Аналог - 1С: Зарплата и кадры

Показатель “Функциональность”

- О** Дополнительные начисления;
- Т**
- с** Автоматический расчет стажа
- У** Механизм ввода данных об
- Т** образовании, ученых
- с** степенях, ученых званиях и
- Т** иных званиях;
- В** Нерегламентированные отчеты по
- У** запросам к хранящимся данным.
- Ю**
- Т**



Показатель “Стоимость”

От 140 у.е. до 1920 у.е.

+

Настройка

+

Сопровождение

+

Обучение

Цель и назначение автоматизации

1. Разработка системы под специфику отдела кадров АГТУ
2. Повышение скорости делопроизводства
3. Снижение количества ошибок
4. Снижение трудоемкости работы специалиста отдела кадров
5. Унификация вводимой информации
6. Импорт накопленных данных

Отдел кадров осуществляет

Контроль и учет **6.**

1. Регистрацию
сотрудников

Ведение трудовых **5.**
книжек и расчет
стажа



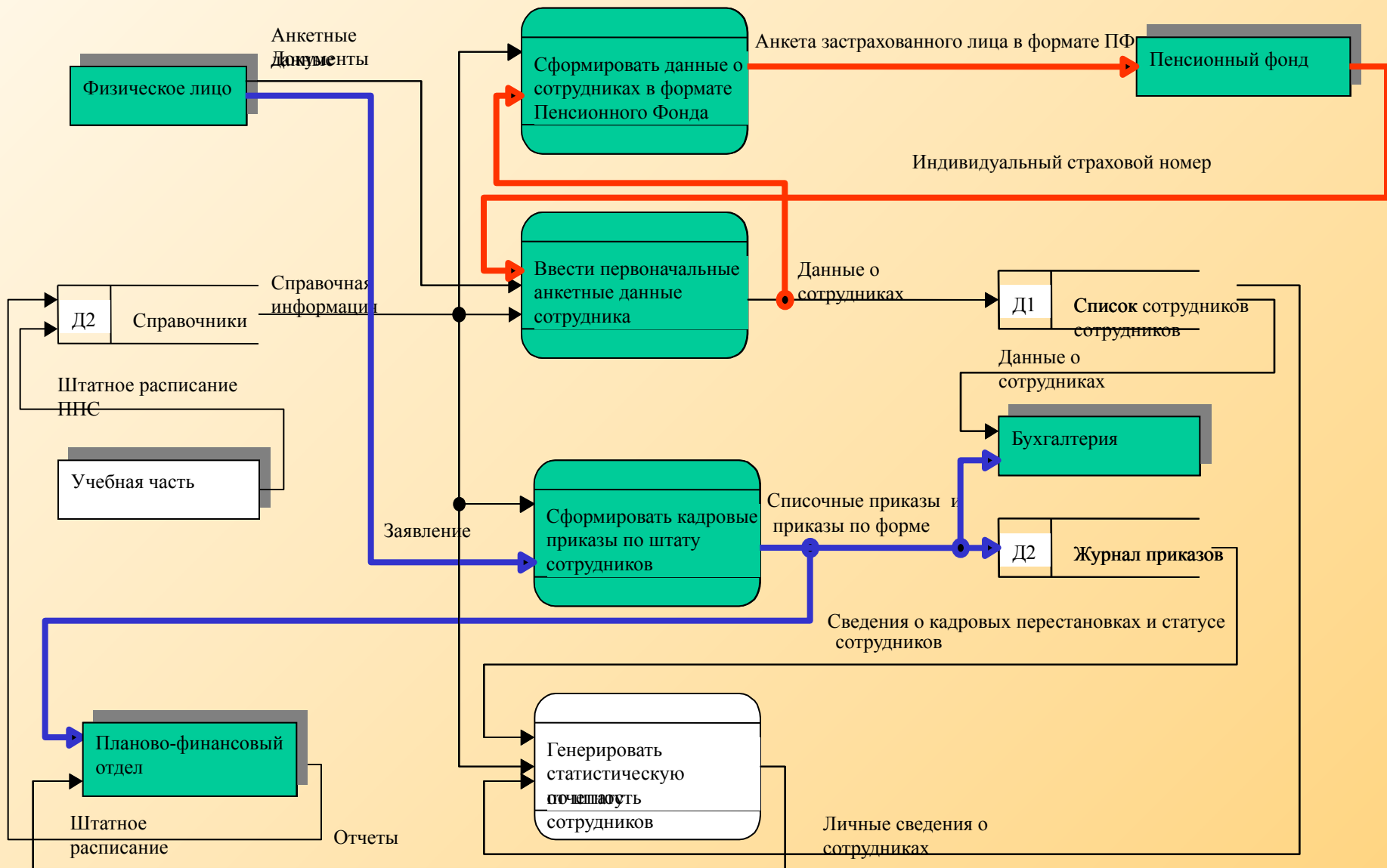
2. Связь с
Пенсионным
фондом РФ

4.

Предоставление
справок о работе
сотрудников

3. Прием, перемещение,
увольнение сотрудников на
основании приказов

Диаграмма потоков данных



Входные документы:

- **Электронные справочники**, формируемые на основе общероссийских классификаторов и правовых актов центральных и местных органов власти, а также формируемые отделом кадров на основе внутренней информации (штатное расписание, тарифная сетка, подразделения, специальности и т.д.)
- **Бумажные документы:**
 - Документы, удостоверяющие личность;
 - Страховое свидетельство Государственного Пенсионного страхования;
 - Заявление сотрудника о приеме, перемещении, увольнении;
 - Трудовая книжка сотрудника;
 - Страховой медицинский полис обязательного страхования граждан;
 - Документы об окончании учебного заведения;
 - Дипломы о присвоении ученой степени, ученого звания, звания;
 - Свидетельства о рождении детей.

Выходные документы:

Личная карточка

Трудовая книжка

Справка о работе

Списочные
приказы



Приказы
о приеме,
перемещении,
увольнении

Произвольные
отчеты

Пачка ПФ

- Была предложена **новая технология** работы с приказами
1. Приказ получается путем заполнения унифицированного образца. Каждый приказ имеет свои номер и дату
 2. Документооборот между бухгалтерией, ПФО и Отделом Кадров происходит посредством передачи форм

Задачи, прошедшие автоматизацию

- ✓ Ввод, корректировка, печать личной карточки.
- ✓ Генерация и печать основных справок о работе сотрудника.
- ✓ Ввод, корректировка, печать трудовой книжки сотрудника
- ✓ Автоматический расчет стажа
- ✓ Работа со списочными приказами по личному составу
- ✓ Разработка и внедрение форм приказов по личному составу
- ✓ Связь с пенсионным фондом РФ. Конвертация данных в формат ПФ.
- ✓ Разработка генератора произвольных запросов

Общие сведения

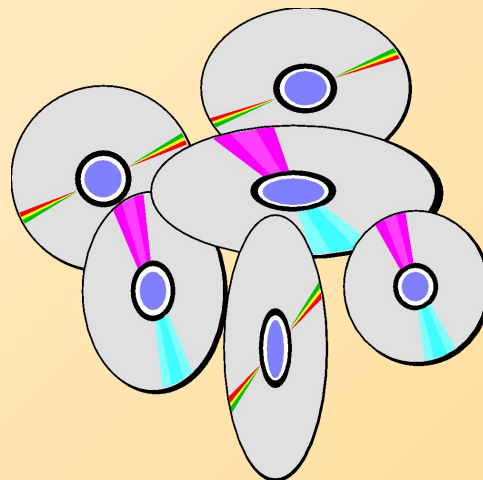
Программное обеспечение

Технические средства

Среда разработки

Доступ к данным

О программе



- Операционная система MS Windows 95;
- Пакет MS ODBC 3.0 (драйвер Microsoft Visual FoxPro).

Общие сведения

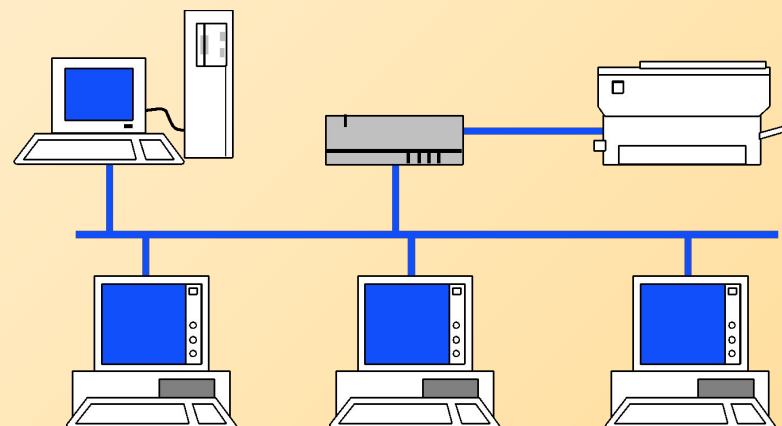
Программное обеспечение

Технические средства

Среда разработки

Доступ к данным

О программе



- 1 (одна) и более ПЭВМ PC/AT 586 или выше со штатным набором периферийных устройств (монитор VGA/SuperVGA (разрешение 800x600 точек, крупный шрифт), ОЗУ не менее 16 Мб, винчестер не менее 400 Мб, 1 НГМД - 3,5', клавиатура, мышь), объединенных в локальную сеть;
- Сетевой принтер.

Общие сведения

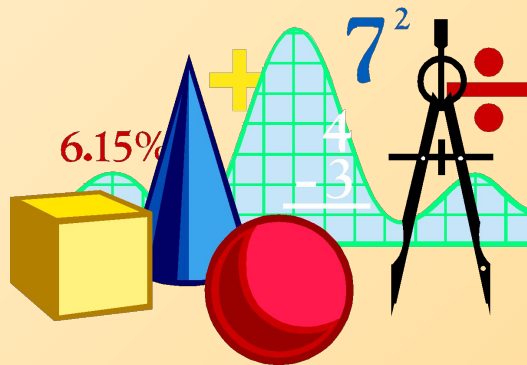
Программное обеспечение

Технические средства

Среда разработки

Доступ к данным

О программе



Borland Delphi 4.0.

Общие сведения

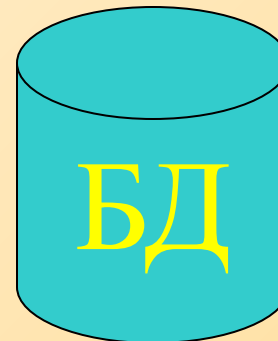
Программное обеспечение

Технические средства

Среда разработки

Доступ к данным

О программе



- Работа как в однопользовательском, так и в многопользовательском режимах.
- Файл-серверная технология доступа к данным.
- Данные хранятся в таблицах формата Dbf на одном из компьютеров рабочей группы.

Общие сведения

Программное обеспечение

Технические средства

Среда разработки

Доступ к данным

О программе



- Создано 19 форм и 6 отчетов.
- Все интерфейсы - в стиле Windows 95.
- Ручной ввод сведен к минимуму и заменен выбором информации из списков.
- Поддерживаются правила ссылочной целостности и целостности данных.

Основные интерфейсы системы

Экономический эффект

По сравнению со старой технологией обработки информации

1. снижение затрат на энергоресурсы
на **131.28 руб** в год
2. уменьшение амортизации
на **1787.04 руб** в год

Годовая экономия
затрат университета
после внедрения
разработанной
информационной
системы составит

1918.32 руб.

По сравнению приобретением АСОИ «1С. Зарплата и кадры»

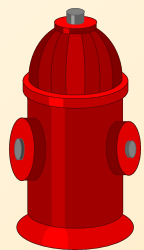
3. отсутствие первоначальных инвестиций,
что дает **Первоначальную экономию**
затрат в размере **30 607.20 руб.**



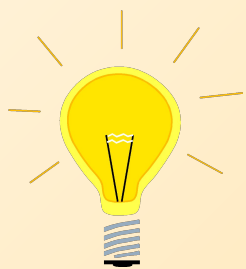
Безопасность труда



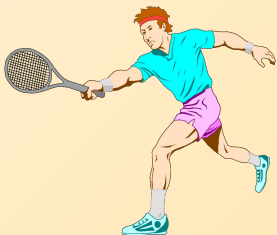
Интерфейс спроектирован в соответствии со всеми требованиями эргономики и санитарными нормами.



Даны рекомендации по электробезопасности, пожарной безопасности;



Произведен расчет освещенности рабочего места;



Разработаны инженерно-технические и организационные мероприятия по устранению опасных производственных факторов.



Выводы

- ✓ Разработана многофункциональная система с возможностью интерактивного ввода и представления данных о сотрудниках;
- ✓ Предложена новая технология документооборота кадровых приказов в виде унифицированных форм приказов;
- ✓ Разработан генератор произвольных запросов
- ✓ Реализован механизм связи с пенсионным фондом;

Система прошла фазу тестирования и опытной эксплуатации

и успешно внедрена в деятельность отдела кадров АГТУ.

