

*Иликбаева Р.В.  
студент магистр  
ФГБОУ ВО «Уфимский государственный авиационный технический  
университет»  
Россия, Уфа*

### **РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ КАДРОВОГО УЧЕТА**

*Аннотация:* Статья посвящена автоматизации кадрового учета. Объектом исследования является отдел правовой и кадровой работы. Цель работы – повышение эффективности работы специалиста по кадровому учету за счет автоматизации данного процесса.

*Ключевые слова:* база данных, информационная система, техническое обеспечение, программное обеспечение, информационное обеспечение, система управления базами данных.

### **DEVELOPMENT OF PERSONNEL RECORDS SYSTEM**

*Ilikbaeva R.V., master degree student,  
Federal State Budgetary Educational Institution higher education  
"Ufa State Aviation Technical University"*

*Annotation:* The article is devoted to the automation of personnel records. The object of the study is the department of legal and personnel work. The purpose of the work is to increase the efficiency of the work of a HR specialist by automating this process.

*Keywords:* database, information system, hardware, software, information support, database management system.

Деловая активность любой организации зависит от грамотного управления и руководства сотрудниками. Руководитель организации должен иметь своевременную и полноценную информацию о штате сотрудников, чтобы принимать различные управленческие решения. Основным структурным подразделением по управлению кадрами в организации является отдел кадров. Актуальным направлением развития современной организации является применение автоматизированных систем. Эти системы составляют фундамент информационной деятельности

во всех сферах, начиная с управления производством и заканчивая управлением семейного бюджета. Внедрение ИТ в деятельность организации позволит ей существенно повысить эффективность и упростить деятельность кадрового отдела. Из этого следует, что автоматизация кадрового делопроизводства является нужным и перспективным процессом.

Работа специалиста по кадровому учету представляет собой учет кадров. Он выполняет такие функции, как: оформление документов о приеме на работу сотрудника, составление личных карточек и ведение личных дел сотрудников, составление графика отпусков, составление приказов на отпуск, составление приказов на увольнение, составление приказов о переводе на другую должность, также очень важной функцией является составление отчетной документации, например, отчета «Сведения о состоянии кадров в отрасли». Учет является трудоемкой функцией управления. Отличительная особенность учета – большая массовость и однородность поступающей информации. Необходимость постоянно иметь актуальную информацию, чтобы по запросам иметь возможность получать различные характеристики о сотрудниках и любые результирующие отчеты о деятельности по управлению сотрудниками, приводит к выводу о необходимости создания информационной системы с базой данных о сотрудниках.

Созданная система должна включать в себя непосредственно саму базу данных и клиентское приложение для работы с ней.

В базе данных будет храниться атрибутивная информация, связанная между собой с помощью ключевых полей.

Клиентское приложение будет включать следующие пункты меню:

- 1) справочники;
- 2) личная карточка;
- 3) приказы;
- 4) график отпусков;

- 5) поиск;
- 6) отчет.

На рисунке 2 представлена мнемосхема «Как есть» для автоматизируемого процесса.

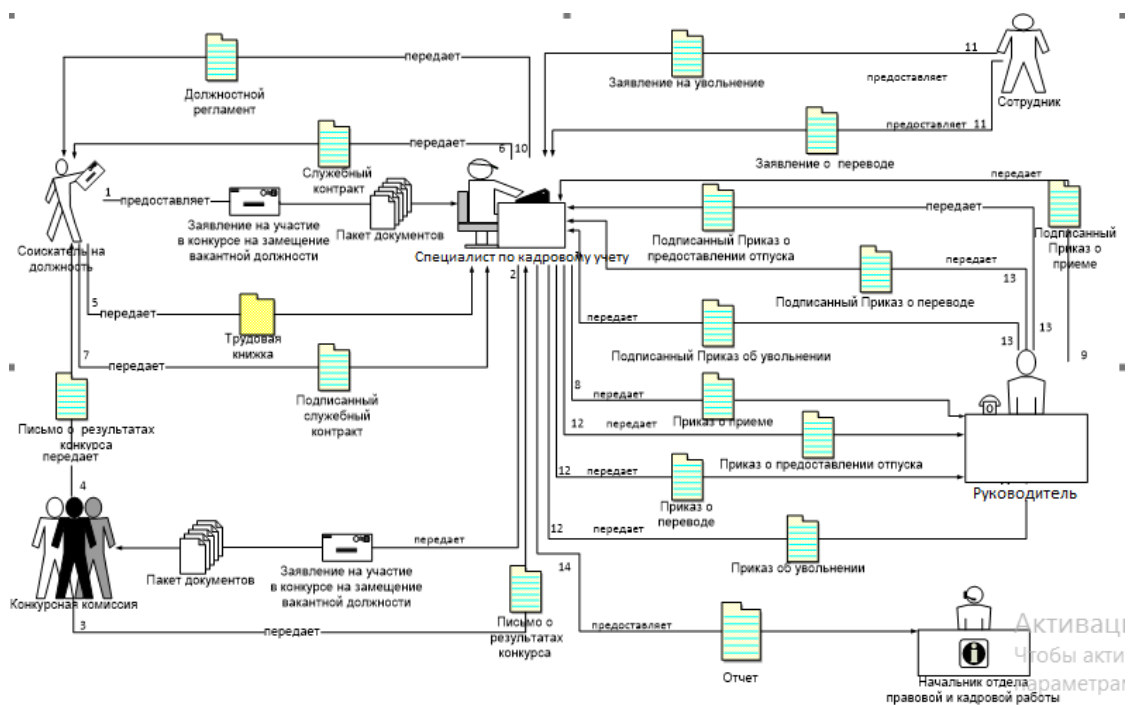


Рисунок 2 – Мнемосхема процесса кадрового учета «Как есть»

При использовании ИС будут изменены функции отдела, связанные с работой с входной и выходной информацией. Ручной ввод входной информации и возможность автоматического формирования приказов, личных карточек, графиков отпусков. Порядок ввода первичной информации будет организован следующим образом: при поступлении сотрудника на работу заполняется личная карточка, затем заполняется приказ о приеме на работу. Далее, при необходимости, заполняются: приказ о переводе на другую должность, приказ об отпуске, приказ об увольнении. В процессе деятельности отдела автоматически формируются такие документы, как: «Приказ о приеме на работу», «Личная карточка сотрудника», «Приказ о переводе на другую должность», «Приказ об увольнении», «График отпусков», отчет «Сведения о состоянии кадров в отрасли».

В системе предусмотрена система справочников, которая позволит сформировать такие справочники, как:

- справочник должностей;
- справочник отделов.

Вся необходимая информация в эти справочники вводится с помощью разработанных экранных форм.

Также в ИС предусмотрена система запросов, которая реализует следующие функции:

- запрос списка сотрудников по отделам;
- запрос списка сотрудников по должностям;
- запрос информации по ФИО сотрудников;
- запрос информации о текучести кадров;
- запрос информации об отпусках.

На рисунке 3 представлена мнемосхема процесса кадрового учета «Как будет»

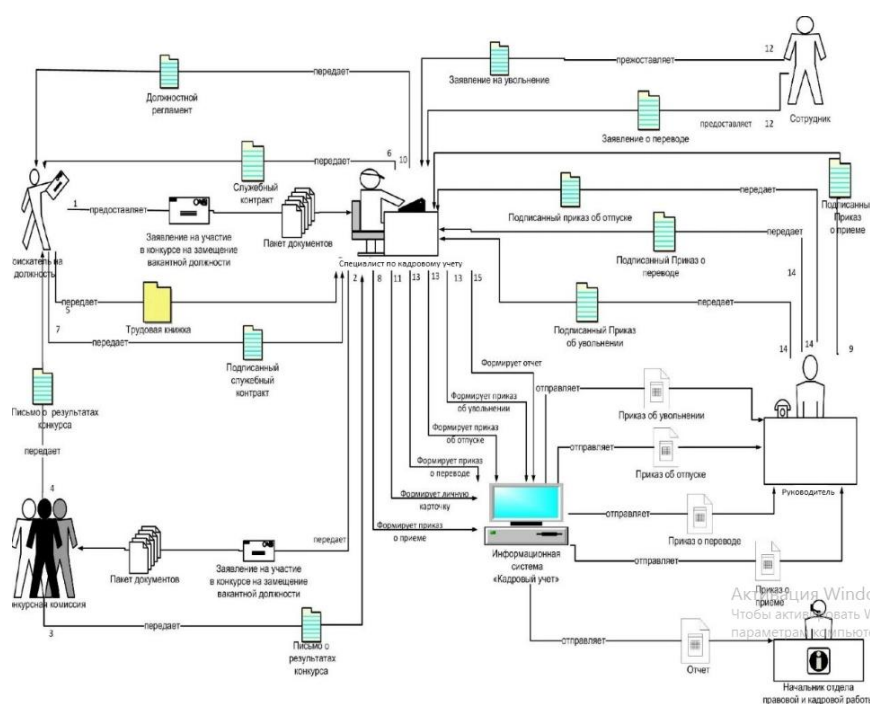


Рисунок 3 – Мнемосхема процесса кадрового учета «Как будет»

Предполагается создание реляционной базы данных (БД), которая представляет собой совокупность взаимосвязанных таблиц: строка таблицы

содержит информацию об одном объекте, а столбцы описывают характеристики этих объектов.

На рисунке 4 представлена диаграмма классов.

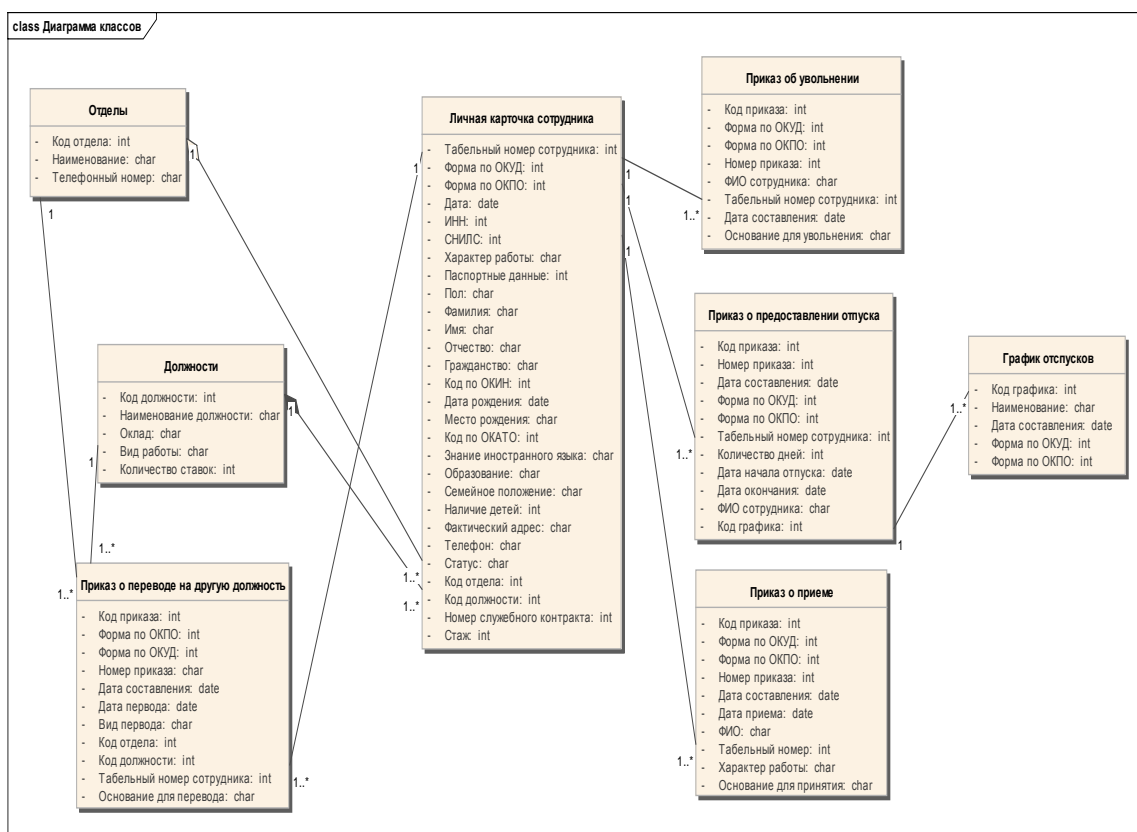


Рисунок 4 – Диаграмма классов

Программа эксплуатируется на персональном компьютере (ПК) типа IBM PC/AT. Для работы в диалоговом режиме используется экран дисплея, клавиатура и манипулятор типа «мышь». Программа работает под управлением ОС Microsoft Windows 2000/XP/Server 2003/Vista (рекомендуется Microsoft Windows XP), с оперативной памятью 512 Мб и выше.

Вызов и загрузка. Вызов программы осуществляется путем открытия файла `uchet.exe`.

Для входа в систему необходимо ввести логин и пароль. Окно ввода представлено на рисунке 5.

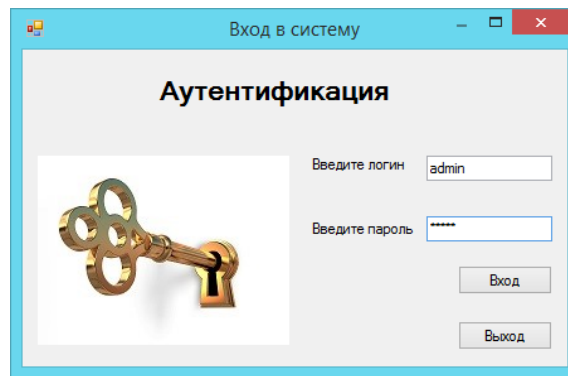


Рисунок 5 – Окно ввода логина и пароля

Если аутентификация прошла успешно, открывается следующее окно, представленное на рисунке 6.

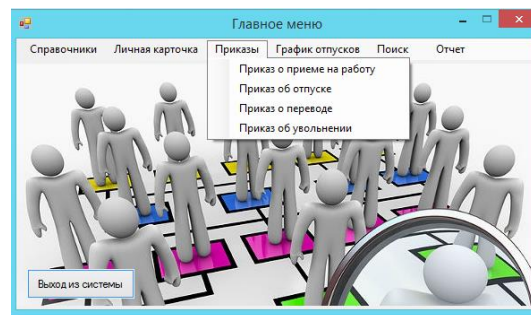


Рисунок 6- Главное меню ИС

Рассмотрим функцию приема сотрудника на работу. При приеме на работу необходимо заполнить личную карточку, приказ о приеме на работу. На рисунке 7 представлена форма до заполнения данными.

Код	Формы по ОКУД	Формы по ОКПО	Дата	ИНН	СНИП	Харак. работа	Паспорт	Пол	Фамилия	Имя	Отчест	Гражд	ОКИН	Дата рожд	Место рожд	ОКАТС	Значи ин.яз	Образ	Семей поло	Кол детей	Адрес	Теле	Статус	Отдел	Должн	Номер контр	Стаж
4	3010...	8809...	17.0...	7804...	1526...	пост...	8008...	жен	Или...	Рад...	Васк...	росс...	02	17.0...	г.Би...	8021...	англ...	выс...	не в...	0	г.Уф...	8987...	рабо...	1	7	112	2
5	3010...	8809...	17.0...	6578...	3265...	пост...	6705...	муж	Петр...	Ник...	Викт...	росс...	02	17.0...	г.Ба...	0140...	нем...	выс...	женат	1	г.Уф...	8905...	рабо...	2	8	113	5
6	3010...	8809...	17.0...	1265...	5674...	пост...	2015...	муж	Ром...	Дми...	Игор...	росс...	02	17.0...	г.Са...	8043...	англ...	выс...	женат	2	г.Уф...	8967...	рабо...	3	7	114	12
10	3010...	8809...	17.0...	3245...	3365...	пост...	2010...	жен	Орл...	Нина	Алек...	росс...	02	17.0...	г.Би...	8021...	англ...	выс...	заму...	1	г.Уф...	8987...	рабо...	1	8	115	4

Рисунок 7 – Просмотр формы «Личная карточка сотрудника»

На рисунке 8 представлена форма с добавленной записью.

Личная карточка сотрудника

Введите:

Форма по ОКУД 301016	Форма по ОКПО 88098024	Дата составления 17.06.2017	ИНН 324565432564	СНИПС 23543276548	Характер работы постоянная	Паспорт 12435646754365	Пол муж	Фамилия Орлов	Имя Юрий	Просмотр
Отчество Вадимович	Гражданство российское	Код по ОКИИ 02	Дата рождения 12.02.1972	Место рождения г. Уфа, ул. Шафиева, 11	Код по ОКАТО 80701000001	Знание ин. языков английский	Образование высшее	Семейное положение не женат	Номер служебного контракта 20	Добавить
Дети 0	Фактический адрес г. Уфа, ул. Мушников, 13/1	Телефон 89873254123	Статус работает	Отдел 6	Должность 4	Номер служебного контракта 116	Стаж 20	Удалить	Очистить поле	

Код	Форма по ОКУД	Форма по ОКПО	Дата	ИНН	СНИПС	Характер работы	Паспорт	Пол	Фамилия	Имя	Отчество	Гражд.	ОКИИ	Дата рождения	Место рождения	ОКАТО	Знание ин. яз.	Образ.	Семейное полож.	Кол. детей	Адрес	Телеф.	Статус	Отдел	Долж.	Номер контракта	Стаж
4	3010...	8809...	17.0...	7804...	1526...	пост...	8008...	жен	Или...	Рад...	Васи...	росс...	02	17.0...	г. Би...	8021...	англ...	выс...	не з...	0	г. Уф...	8987...	рабо...	1	7	112	2
5	3010...	8809...	17.0...	6578...	3265...	пост...	6705...	муж	Петр...	Ник...	Викт...	росс...	02	17.0...	г. Ба...	0140...	нем...	выс...	женат	1	г. Уф...	8905...	рабо...	2	8	113	5
6	3010...	8809...	17.0...	1265...	5674...	пост...	2015...	муж	Ром...	Дми...	Игор...	росс...	02	17.0...	г. Са...	8043...	англ...	выс...	женат	2	г. Уф...	8967...	рабо...	3	7	114	12
10	3010...	8809...	17.0...	3245...	3365...	пост...	2010...	жен	Орл...	Нина	Алек...	росс...	02	17.0...	г. Би...	8021...	англ...	выс...	заму...	1	г. Уф...	8987...	рабо...	1	8	115	4
11	3010...	8809...	17.0...	3245...	2354...	пост...	1243...	муж	Орлов	Юрий	Вад...	росс...	02	12.0...	г. У...	8070...	англ...	выс...	не ж...	0	г. У...	8987...	рабо...	6	4	116	20

Сформировать    Назад

Рисунок 8 – Результат добавления

Также необходимо сформировать личную карточку в формате docx, для этого необходимо выделить строку, нажать на кнопку «Сформировать» и сохранить файл в нужной папке. Результат представлен на рисунке 9.

Унифицированная форма № Т-2Г(СМС)  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Код по ОКУД по ОКПО	Код 301016 88098024
---------------------	---------------------

(наименование организации)

Дата составления	17.06.2017	Табельный номер		Идентификационный номер налогоплательщика	324565432564	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	23543276548	Алфавит		Характер работы	постоянная	Вид работы (основная, по совместительству)		Пол (мужской, женский)	муж
------------------	------------	-----------------	--	---	--------------	---	-------------	---------	--	-----------------	------------	--	--	------------------------	-----

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА государственного (муниципального) служащего**

**I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Трудовой договор: номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Орлов \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Юрий \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Вадимович \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_ 12.02.1972 \_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_ г. Уфа, ул. Шафиева, 11 \_\_\_\_\_ по ОКАТО \_\_\_\_\_ 80701000001 \_\_\_\_\_

4. Гражданство \_\_\_\_\_ российское \_\_\_\_\_ по ОКИИ \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_

5. Знание иностранного языка \_\_\_\_\_ английский \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ (степень знания) \_\_\_\_\_ по ОКИИ \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_ высшее \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ (степень знания) \_\_\_\_\_ по ОКИИ \_\_\_\_\_

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Год окончания
	наименование    серия    номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
		Код по ОККО

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Год окончания
	наименование    серия    номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	

Рисунок 9 – Результат экспорта данных

**Использованные источники:**

1. Толымбекова, Г. С. Автоматизация системы управления кадрами предприятия [Электронный ресурс] / Б. К. Султанова, Б. Е. Тайлак // Инновационная наука. – 2016. – № 4. URL: <https://cyberleninka.ru/innovatsinnauka>

2. Титоренко, Г.А. Автоматизированные информационные технологии в экономике / Г. Л. Макрова, Е. Г. Соловьева. – М: ЮНИТИ, 2003. – 432 с.
3. Вендеров, А. М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем: учебник / Т. А. Гаврилова, Д. В. Кудрявцев, Д. И. Муромцев. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 218 с.
4. Туронок, С. Г. Информационные системы в государственном управлении [Электронный ресурс] / С. Г. Туронок // Контуры глобальных трансформаций: политика, право, экономика. – 2009. – № 5. URL: <https://cyberlenika.ru>
5. Малыхина, М. П. Базы данных: основы, проектирование, использование / М. П. Малыхина. – СПб.: БХВ-Петербург, 2004. – 512 с.
6. Гринченко, Н. Н. Проектирование баз данных. СУБД Microsoft Access / Н. Н. Гринченко, Е. В. Гусев, Н. П. Макаров. – М.: Горячая линия-Телеком, 2004. – 171 с.