

آشنائی با



سیستم جامع مدیریت منابع انسانی

بهار 1390

مقدمه

سیستم منابع انسانی و اداری شرکت فصل رایانه ، به منظور مرتفع نمودن کلیه نیازهای عملیاتی و اطلاعاتی واحد کارگزینی و نیروی انسانی شرکتها و مؤسسات در امور استخدامی و حقوق و مزایای کارکنان، با نگرشی نو و براساس قوانین کار و امور اجتماعی، توسط ابزارهای طراحی و برنامه سازی جدید و منطبق با استانداردهای مهندسی نرم افزار طراحی و تولید شده است .

هدف این سیستم، اتوماسیون روالهای مدیریت نیروی انسانی از طریق ذخیره سازی، پردازش و بازیابی اطلاعات پرسنل و امور اداری آنها شامل پنج زیر سیستم اصلی می باشد:

پرسنلی

حقوق و دستمزد

قوانین و مقررات

کارآموزان

پیمانکاران

زیر سیستم کمکی کاربران و امکانات پشتیبانی نیز جهت کنترل کاربری سیستم و حدود اختیارات کاربران تعبیه گردیده است .



Human Resources Management

فهرست مطالب

1	مقدمه
2	ساختار سیستم
3	زیرسیستم پرسنلی
4	زیرسیستم حقوق و دستمزد
5	زیرسیستم قوانین و مقررات
5	زیرسیستم کارآموزان
5	زیرسیستم پیمانکاران
5	زیرسیستم کاربران
6	ابزارهای عمومی
7	امنیت سیستمها
7	نصب و راه اندازی
7	خدمات و پشتیبانی
7	تماس با ما

مدیریت منابع انسانی و نیازها

سیستمهای اطلاعاتی و عملیاتی حوزه منابع انسانی در سازمانها همواره از اهمیت ویژه ای برخوردار بوده است. چراکه امور شناسایی نیروی کار مورد نیاز، نحوه جذب، آموزش، نگهداری، مدیریت و بکارگیری بهینه منابع انسانی یکی از مهمترین چالشهای اصلی مدیران صنایع و مؤسسات میباشد. از اینرو رویکرد خاص به واحدهای کارگزینی، اتوماسیون روالهای مربوط به منابع انسانی را بعنوان نیاز اساسی و بنیادی شرکتها تعریف مینماید.

در این راستا نرم افزار جامع منابع انسانی فصل رایانه منکی بر سالها تجربه در اختیار شرکتها و نگاههای تولیدی، خدماتی، تجاری و ... قرار گرفته است. طراحی جامع سیستم متناسب با قوانین کار و امور اجتماعی از یکسو و احکام متداول استخدامی شرکتها از جهت دیگر، پوشش دهنده نیازهای خاص و عام امور کارگزینی میباشد.

پاسخگویی به قوانین و سیاستهای مختلف شرکتها و سازمانها در محاسبات حقوق، مستلزم وجود زیرسیستم قوانین و مقررات انعطاف پذیری است که بصورت پویا و دینامیک علاوه بر قابلیت تعریف پارامترها و فرمولهای مختلف محاسباتی، دربرگیرنده تمامی محاسبات مرتبط با هم و تاثیر آنها در کارکرد پرسنل باشد. بطور کلی سیستم شامل بخشهای عملیاتی مطابق ساختار ذیل میباشد.

سیستم جامع منابع انسانی				
پرسنلی	حقوق و دستمزد	قوانین و مقررات	کارآموزان	پیمانکاران
اعلام نیاز نیروی انسانی واحدها	وام	ساختار سازمانی	اطلاعات کارآموزان	اطلاعات پیمانکاران
متقاضیان کار	مساعده	طبقه بندی مشاغل		مشخصات قراردادها
اطلاعات شخصی	کارکرد کارکنان	تقویم کاری		اطلاعات پرداختها
افراد خانواده	مزایا و کسور غیرمستمر	جداول حقوقی		
ماموریت ها	محاسبه حقوق	مرخصی، ماموریت، بیماری و وام		
مرخصی ها	عیدی و پاداش سالیانه	زمان ورود و خروج		
بیماری ها	تهیه پرونده های بیمه	نوبتهای کاری		
شرح وظایف	پرونده های مالیات حقوق	مبانی محاسبات حقوق		
ارزشیابی کارکنان	جرائم و بدهی های مالیاتی			
بیمه های پوششی				
کمکهای غیرنقدی				
قطع ارتباط کاری				
بازخرید سنوات خدمت				
مستمری بگیران				



زیرسیستم پرسنلی



بطور کلی امکانات زیرسیستم پرسنلی بدین شرح می باشد :

- ایجاد و نگهداری اطلاعات هویتی کارکنان
- تعریف احکام استخدامی و حقوقی
- ثبت و نگهداری سوابق تحصیلی، شغلی و دوره های آموزشی
- ایجاد مشخصات افراد خانواده کارکنان
- تعریف شرح وظایف کارکنان
- ایجاد اطلاعات مأموریت ها ، مرخصی ها و بیماری کارکنان و هزینه ها
- ارزشیابی کارکنان
- تعیین بیمه های پوششی ، کمک های غیر نقدی و مستمری کارکنان
- بازخرید سوابق کاری و قطع ارتباط کارکنان
- تهیه گزارشهای تفصیلی و آماری درخصوص اطلاعات فوق

در این سیستم قابلیت ثبت کلیه اطلاعات پرسنلی و احکام حقوقی با تاریخ تاثیر خاص و امکان نگهداری سوابق در همه بخشهای عملیاتی سیستم وجود دارد. از اینرو تهیه گزارشها و محاسبه تعدیلات حقوق همواره میسر میباشد.

استخدام نیروی انسانی

جذب منابع انسانی همواره امری مستمر در واحد کارگزینی سازمانها بوده که از طرق مختلفی انجام پذیر میباشد. به منظور به حداقل رساندن امور اداری و تسریع مراحل استخدام، بخشی از امور توسط سیستم قابل انجام و کنترل میباشد.

با ثبت مشخصات متقاضیان کار از یک سو و ایجاد درخواست استخدام نیروی انسانی واحدها از سوی دیگر، امکاناتی در اختیار قرار میگیرد که با انتخاب آئتمهای ارزیابی مختلف از قبیل شغل، تحصیلات، میزان حقوق درخواستی، مهارتهای فنی و تجربی و ... بهترین گزینه ها از میان متقاضیان کار برای استخدام انتخاب شده و جهت مصاحبه معرفی گردند. مشخصات متقاضیان کار پذیرفته شده نیز توسط یک وبزارد به اطلاعات شخصی انتقال می یابد.

ویژگیهای خاص زیرسیستم

- امکان تعریف چندین شرکت و ساختار سازمانی آنها، مراکز هزینه مربوط به شرکتها، محل های کار و انواع استخدام
- امکان ثبت و جایجایی پرسنل در ساختار سازمانی شرکت
- تعیین درصد تخصیص پرسنل به یک یا چند مرکز هزینه و تهیه گزارش پایه اسناد مالی و صدور سند هزینه های حقوق به تفکیک مراکز
- تعریف مزایا و کسور مستمر و غیرمستمر، نقدی و غیرنقدی، بصورت انفرادی یا گروهی بر اساس تفکیک های متنوع
- تعریف و صدور احکام پرسنلی و قراردادهای کار به تاریخ خاص
- تعریف انواع ماموریتها و قوانین مربوطه جهت محاسبه و پرداخت هزینه های ماموریت
- تعریف انواع بیماریها و قوانین مربوطه جهت پرداخت هزینه های بیماری کارکنان یا افراد خانواده آنان
- تعریف انواع مرخصی و قوانین مربوطه، عملیات واریز و سوخت، تهیه کاردکس و مانده مرخصی بر اساس ساعت و دقیقه
- اعمال گروهی افزایش حقوق و مزایا با امکان انتخاب شرکت، قسمت، نوع استخدام و ... بر اساس مبلغ یا درصد خاص
- تعریف بیمه های پوششی پرسنل و افراد خانواده با تاریخ تاثیر
- امکان ایجاد کمکهای غیرنقدی با تعیین مشخصات حساب بانکی جهت واریز
- قطع ارتباط کارکنان و محاسبات تسویه حساب و صدور اسناد تسویه
- بازخرید سنوات خدمت کارکنان حین اشتغال
- امکان ارزشیابی پرسنل به روش امتیازی، متنی یا انتخابی، با توجه به گروههای ارزشیابی، دلایل ارزشیابی، عوامل اصلی و فرعی
- امکان تخصیص مستمری خاص جهت وابستگان پرسنل
- تهیه گزارشات آماری طبقه بندی سنی، تحصیلی، سوابق کاری، دته پرسنلی، حقوق و مزایا و ارزشیابی

دقت و صحت محاسبات

محاسبه حقوق و مزایای ماهانه پرسنل، با توجه به تنوع عوامل مبنای محاسبات از یک سو و قوانین و مقررات کار و امور اجتماعی و اداره مالیات از سوی دیگر، بی شک یکی از پیچیده ترین روالهای محاسباتی در سیستمهای مالی و اداری میباشد.

نرم افزار حقوق و دستمزد فصل رایانه قابلیت اجرای محاسبات حقوق و مزایا و نیز عیدی و پاداش سالیانه کارکنان را به تفکیک شرکت و نوع استخدام دارا میباشد. پیش از تأیید محاسبات با استفاده از گزارشهای کنترلی سیستم، بارها امکان اصلاح اطلاعات و محاسبه مجدد حقوق وجود دارد.

همچنین در صورت لزوم، محاسبه مجدد حقوق پرداخت شده ماههای قبل و تعیین تعدیلات حقوق همواره در هر ماه پرداخت امکانپذیر میباشد.

مراحل جمع آوری اطلاعات کارکرد ماهانه

انتقال اطلاعات خام از سیستم ثبت ورود و خروج به سیستم بر اساس ساختار قابل تعریف فایل خروجی دستگاه کارت زنی همراه با کنترلهای لازم

محاسبه کارکرد روزانه پرسنل بر اساس ساعات ورود و خروج با انتخاب واحد سازمانی، شماره پرسنلی و روز کارکرد

محاسبه کارکرد ماهانه بر اساس کارکرد روزانه، مرخصی، نوبتکاری، شبکاری و کسر کار مجاز روزانه با انتخاب واحد سازمانی، شماره پرسنلی و ماه کارکرد

لازم بذکر است کلیه اطلاعات فوق بصورت دستی یا با استفاده از ابزارهای خاص تعبیه شده در سیستم قابل ایجاد و ثبت میشوند.

امکانات خاص سیستم

گزارش تفصیلی و خلاصه لیست بیمه ماهانه کارکنان همراه با تهیه پرونده با ساختار مورد قبول بیمه تامین اجتماعی

گزارش تفصیلی مالیات ماهانه کارکنان و خلاصه لیست مالیات همراه با تهیه پرونده با ساختار ویژه وزارت امور اقتصادی و دارایی

تهیه گزارش تفصیلی و جمعبندی پایه اسناد مالی به تفکیک واحدهای سازمانی، محل کار، نوع استخدام و یا مشخصه خاص کارکنان

امکان صدور انواع فیش حقوقی و تهیه پرونده واریز گروهی به حساب پرسنل با فرمت ارائه شده بانک و شعبه مورد نظر

امکان صدور اطلاعیه پرداخت بین ماه با توجه به مزایای غیرمستمر ایجاد شده بعنوان پرداخت بین ماه و تاریخ بازپرداخت

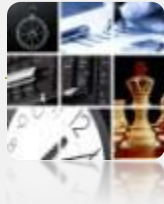


زیرسیستم حقوق و دستمزد

ویژگیهای کلی زیر سیستم

- ثبت و نگهداری اطلاعات وام و مساعده کارکنان
- ایجاد اطلاعات ورود و خروج و محاسبه کارکرد روزانه و ماهانه
- ایجاد و نگهداری مزایا و کسورات غیر مستمر کارکنان
- محاسبه حقوق و دستمزد ماه
- محاسبه تعدیل محاسبات حقوق ماههای گذشته
- محاسبه عیدی و پاداش سالیانه
- تهیه پرونده بیمه سازمان تأمین اجتماعی
- تهیه پرونده مالیات حقوق وزارت دارایی
- تهیه گزارشها و اطلاعیه های مربوط به اطلاعات فوق

قابلیت ایجاد اتوماتیک اسناد هزینه های حقوق و دستمزد کارکنان در سیستم حسابداری مالی در صورت برقراری سیستم یکپارچه فصل رایانه



زیرسیستم قوانین و مقررات

- تعریف ساختار سازمانی شرکتها
- ایجاد درختواره طرح طبقه بندی مشاغل وزارت کار
- تقویم کاری
- قوانین ساعات ورود و خروج کارکنان
- ایجاد جداول حقوقی
- ثبت و تعیین قوانین و مقررات مأموریت ، مرخصی ، وام و بیماری
- تعریف انواع نوبت های کاری و قوانین مربوطه
- تعریف اطلاعات مبنای محاسبات حقوق و دستمزد



زیرسیستم کارآموزان

- ایجاد و نگهداری اطلاعات شخصی کارآموزان
- ثبت توافقنامه های کارآموزی
- گزارش اطلاعات کارآموزان



زیرسیستم پیمانکاران

- ایجاد و نگهداری مشخصات عمومی پیمانکاران به تفکیک حقیقی / حقوقی
- ثبت و نگهداری مشخصات پیمانها و اطلاعات پرداخت آنها به روش های پرداخت ساعتی، روزانه و یا ماهانه
- تهیه گزارشهای مربوطه



زیرسیستم کاربران و امکانات پشتیبانی

- ایجاد مشخصات کاربران و حدود اختیارات آنها
- تعریف گروههای کاربری و حدود اختیارات مربوطه
- تعریف پارامترها و کدینگ های خاص زیرسیستمها
- تعریف اطلاعات عمومی سیستمها
- تهیه فایلها ی پشتیبان بانک اطلاعاتی



ابزارهای عمومی سیستم ها

زیرسیستم های منابع انسانی همچون سایر نرم افزارهای تولیدی شرکت فصل رایانه علاوه بر اینکه دارای حداکثر استانداردهای خاص مهندسی نرم افزار میباشند، تسهیلات قابل توجهی نیز در زمینه بهبود کاربری سیستم ها و مدیریت داده ها ارائه مینمایند. برخی از این امکانات به شرح ذیل میباشند.

جستجو

امکان جستجو و بازیابی سریع اطلاعات مورد نیاز بصورت ساده و ترکیبی در کلیه لیست های اطلاعاتی و گزارشهای سیستم

ترتیب

قابلیت مرتب سازی اطلاعات در کلیه لیستها و گزارشها بصورت ساده و ترکیبی

گزارش ساز

امکان ساختن گزارش های خاص با انتخاب اقلام اطلاعاتی از جداول مختلف و تعیین شرایط موردنظر با قابلیت تعریف گروه و ترتیب داده های خروجی و ثبت ساختار گزارش با نام جهت استفاده مجدد

گزارش نگار

امکان تغییر ساختار گزارشهای موجود در سیستم، حسب نیاز همراه با نگهداری ساختار گزارش جدید جهت استفاده مجدد

انتشار اطلاعات

قابلیت انتشار داده های سیستم به سایر محیط ها از طریق ثبت در فایل لیستها و گزارشها

ثبت در فایل متنی

امکان سازماندهی داده های خروجی با فرمت متنی و جدا کننده های خاص، مورد نیاز جهت ارائه به سازمانها یا خواندن توسط سیستمهای دیگر با حفظ ساختار تعریف شده و استفاده مجدد

تزریق اطلاعات به سیستم

تعریف ساختارهای موردنیاز پرونده های اطلاعاتی ورودی به سیستم از جمله فایل سیستم کارخوان ساعات ورود و خروج کارکنان و ثبت و استفاده مجدد ساختار تعریف شده

فرم ساز

امکان اصلاح و تغییر محتویات فرمهای سیستم از قبیل اقلام اطلاعاتی، فیلدهای متنی، شکل، رنگ و خصوصیات نمایشی

فیلتر

قابلیت تعریف فیلتر در کلیه لیستهای اطلاعاتی و در صورت لزوم حذف آن

تبدیل فونت فارسی

تبدیل فونت فارسی ویندوز به ایران سیستم، ایران سیستم به ویندوز و نیز سایه به ویندوز در گزارشها و امکانات خاص زیرسیستمها

امنیت نرم افزار



امنیت نرم افزار بطور کلی شامل حفاظت داده ها از دستیابی غیرمجاز، سوء استفاده، تغییرات و حذف بطور عمدی و یا غیرعمدی میباشد. طراحی صحیح نرم افزار در کنترل انواع اطلاعاتی که کاربر مجاز است به آن دسترسی داشته باشد، نقش مهمی را ایفا میکند.

این سیستم دارای کنترل‌های داخلی برای شناسایی کاربران، نمایش زمان استفاده از امکانات و محدود نمودن حدود اختیارات میباشد. کنترل کیفیت نرم افزار پیش از عرضه، از بروز خطاهایی که میتواند موجب فقدان یا خرابی داده ها گردد، پیشگیری مینماید. همچنین گنجاندن پیامهای خطاهای متناسب جهت ردیابی اشکالات کاربری یا نرم افزاری سبب تسریع در امر اشکال یابی میگردد.

نصب و راه اندازی سیستمها



راه اندازی سیستمها از طریق ایجاد اطلاعات در پایگاه داده های خام سیستم همراه با مشاوره های فنی کارشناسان شرکت، توسط مشتری قابل انجام است.

در صورت تمایل مشتریان به انتقال سوابق اطلاعاتی از نرم افزار مورد استفاده قبلی، تبدیل و انتقال اطلاعات توسط متخصصین مربوطه نیز قابل پیاده سازی میباشد.

پشتیبانی فنی سیستمها



شرکت فصل رایانه با کادر فنی مجرب از طریق تلفن، فکس، پست الکترونیک، سیستمهای ارتباط از راه دور و ارسال نیروی انسانی، پشتیبانی سیستم را در امور آموزش کاربران، پاسخگویی در زمینه کاربری سیستم و ارائه راه کارهای فنی، تبدیل و انتقال اطلاعات به سیستم و ... تضمین مینماید.

رضایت مشتریان از پشتیبانی فنی همه جانبه، پویایی و بروز رسانی مستمر سیستمها از افتخارات شرکت فصل رایانه میباشد.

SEASON COMPUTER CO.
www.Seasonco.ir

تهران
میدان هفتم تیر - ابتدای خیابان
بهار شیراز - پلاک 4 - ساختمان
بهار شیراز - طبقه 2 - واحد 7

تلفن : 88310983-6
فکس : 88304947

info@seasonco.ir
marketing@seasonco.ir

CHANGE by all means



<http://www.seasonco.ir/>

فصل رایانه
مشاور در امور سیستمها و روشها
ارائه دهنده بسته های نرم افزاری
88313586

CONTACT

جهت هماهنگی برگزاری دمو سیستمها با تماس بگیرید .