

МУЛЬТИПЛАТФОРМЕННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

В. М. Лунин | В статье рассмотрена система управления персоналом, которая может представлять интерес для организаций с развитой филиальной структурой: банков, страховых компаний, крупных предприятий, торговых сетей и др.

Управление персоналом в корпорациях с территориально-распределенной структурой имеет ряд особенностей, которые необходимо учитывать при решении задач автоматизации. Здесь можно назвать независимые штатные расписания для каждого из членов корпорации, учет внутрикорпоративных совместителей, формирование вертикали власти, трансформацию функциональной структуры управления в штатное расписание, подбор и обучение персонала и др. Также необходимо обеспечить разграничение доступа к информации, возможность удаленной работы в единой базе данных, формирование консолидированной отчетности.

При большом числе пользователей важно правильно оценить совокупную стоимость владения решения для автоматизации, в которую, кроме стоимости лицензии и внедрения самой системы управления персоналом, входит стоимость лицензирования используемой технологической платформы: операционной системы (ОС) на рабочих местах, серверной ОС и SQL-сервера с пользовательскими лицензиями, офисных пакетов и др. Кроме того, необходимо учитывать затраты на модернизацию техники, обслуживание, обучение и поддержку пользователей.

В статье представлена новая разработка компании «КСИКОМ» — система управления персоналом DeloPro:Кадры 3.0. Она может представлять интерес для корпораций с развитой филиальной структурой: банков, страховых компаний, крупных предприятий, торговых сетей, вертикально-интегрированных производственно-торговых структур, ВУЗов и др.

Система содержит инструментарий и механизмы для решения следующих задач:

- организационно-структурное планирование корпорации;
- построение организграмм;
- планирование фонда оплаты труда (ФОТ) и потребности в персонале;
- ведение личных дел сотрудников и кадрового делопроизводства;

- планирование отпусков;
- анализ информации о персонале, справки и отчетность;
- управление движением и мотивацией персонала;
- обучение и планирование карьеры, формирование кадрового резерва;
- управление контактами с персоналом корпорации и с контрагентами;
- управление внутрикорпоративным документооборотом и др.

DeloPro:Кадры 3.0 является *мультиплатформенной* системой — она может работать как на платформе Microsoft, так и на платформе Linux, т. е. для ее функционирования можно использовать условно-бесплатное ПО.

СОСТАВ И СТРУКТУРА

Система DeloPro:Кадры 3.0 состоит из ряда функциональных подсистем (рис. 1).

Подсистема ОРГАНИЗАЦИИ осуществляет учет сведений о членах корпорации и контрагентах (общие данные, реквизиты и др.), создает дерево корпорации. Выполняется задание текущего штатного расписания и шаблонов документов, ведется история контактов с персоналом организаций.

Подсистема КАДРЫ осуществляет управление персоналом корпорации, кадровый учет и делопроизводство. Ведутся штатные расписания и функциональные структуры членов корпорации, создается управленческая вертикаль власти, формируются организграммы. Проводится подбор и обучение персонала, ведется учет кандидатов, уволенных и контактных лиц.

Подсистема ОРГАНИЗАЦИОННАЯ отвечает за управление контактами с персоналом своей организации и с контактными лицами контрагентов, реализован ряд сервисных функций (записная книжка, календарь событий и журнал контактов, внутренняя почта).

Подсистема ПРАВА выполняет авторизацию доступа пользователей к функциям и объектам системы



(членам корпорации и их структурным подразделениям, типам приказов, отчетам и др.), обеспечивает доступ к личным делам по степени секретности и разграничение доступа к информации для членов корпорации.

Подсистема ДОКУМЕНТЫ осуществляет управление документооборотом корпорации. Реализованы связанные и подчиненные документы, контроль подписания и исполнения, хранение образов документов. Выполняется поиск по реквизитам и ключевым словам.

ИНСТРУМЕНТАРИЙ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Вертикаль власти. Структура управления корпорацией создается на базе справочника постов и может быть представлена в виде дерева (или диаграммы) постов с указанием лиц, их занимающих (сотрудников или внешних персон). Вертикаль власти можно использовать также для учета акционеров корпорации.

Дерево корпорации. Программа позволяет формировать и отображать произвольную структуру корпорации в виде дерева (или диаграммы). Членами корпорации являются организации, у которых установлен соответствующий признак. Справочники являются общими для всех членов корпорации, а штатные расписания (ШР) и функциональная структура (ФС) формируются индивидуально на основе этих справочников. Шаблоны документов также индивидуальные для каждого члена корпорации.

Организационно-структурное планирование корпорации. Программа поддерживает два независимых справочника: структурных подразделений (отделов) и должностей. Они используются для формирования ШР (в соответствии с государственным реестром профессий и должностей) и ФС, отражающей представление соб-

ственников о роли структурных подразделений и персонала в реализации миссии корпорации (см. рис. 2).

В справочниках устанавливается связь между отделами согласно ШР и ФР. Кроме того, штатные должности могут быть связаны с функциональными должностями, что позволяет создавать штатные расписания на базе функциональной структуры.

Статус персоны (контактер, кандидат или сотрудник) определяется отдельно для каждого члена корпорации. Персона может иметь одно основное место работы и произвольное число совмещений должностей в корпорации. Изменение статуса персоны происходит на основании приказа по кадрам, в котором устанавливается связь между занимаемой должностью согласно штатному расписанию и выполняемыми ролями согласно функциональной структуре. Это позволяет контролировать вакансии по ШР и ФР.

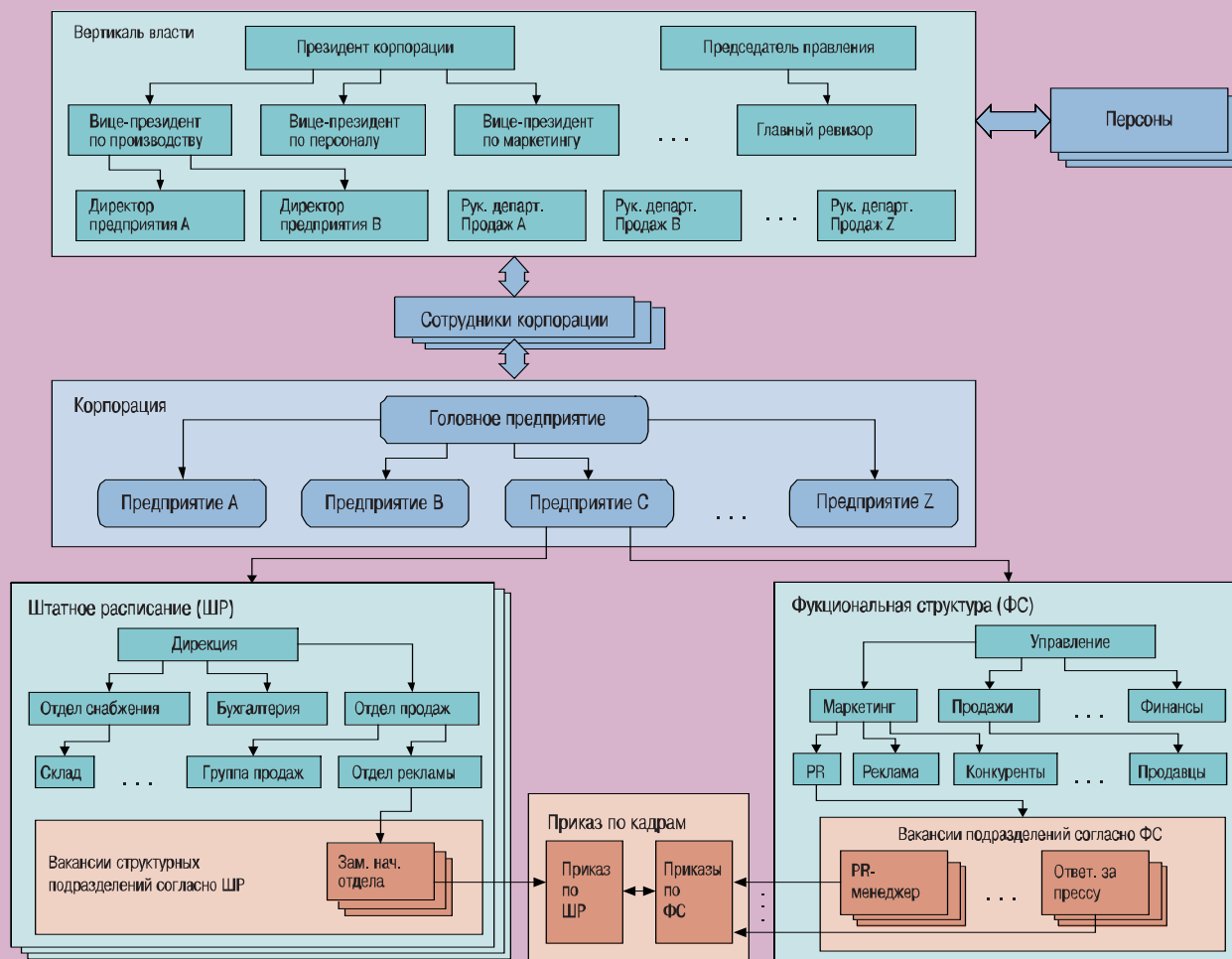
Должности могут характеризоваться произвольными свойствами (вилка окладов, профессия, тарифные ставки и разряды, персональные надбавки и др.). Должность может подчиняться другой должности, характеризоваться дополнительными условиями и профилем стажа. Должность характеризуется *профилем* — набором прав, обязанностей и ответственностей, требований к кандидату.

Органиграммы. Предусмотрена возможность формирования органиграмм для функциональной и штатной структуры корпорации — дерева подчиненности отделов и должностей (включая отображения персон, занимающих эти должности).

Планирование ФОТ и потребности в персонале. Для всех организаций (филиалов), входящих в корпорацию, возможно независимое ведение нескольких ШР (действующего и редактируемых) и функциональной

2

Организационно-структурное планирование корпорации



структуры. Редактируемые штатные расписания используются для планирования изменений в кадровом составе корпорации в соответствии с изменением ее функциональной структуры и фонда оплаты труда. Возможно выполнение групповых операций с позициями ШР — изменения окладов, тарифов, персональных надбавок и др. Формируются списки вакансий в разрезе членов корпорации.

Личные дела персонала и кадровое делопроизводство. Программа позволяет вести учет произвольной информации о сотрудниках корпорации (включая уволенных и кандидатов) и персонах, связанных с контрагентами (контактных лицах). Обеспечивается хранение истории контактов с персонами (физическими лицами).

Личные дела содержат набор обязательных полей для хранения полной информации о персоне, а также неограниченное число разделов и параметров, настраиваемых пользователями. В личном деле может храниться неограниченное число документов: фотографии, инструкции, резюме, копии дипломов, сертификаты и т. д. Ряд настраиваемых шаблонов позволяют печатать анкеты и карту П-2.

Приказы. Программа позволяет издавать персональные и групповые кадровые приказы, а также при-

казы по предприятию. Состояния приказа — черновик, активный, временно приостановленный и закрытый — используются для контроля состояния вакансии и статуса персоны. Поддерживается контроль сроков завершения приказов, связанных с перемещениями сотрудников (отпуска, командировки и т. п.). Тексты приказов формируются автоматически, затем корректируются и хранятся в базе данных.

Стаж и карьера. В карточку сотрудника можно ввести историю карьеры (места предыдущей работы) или общий трудовой стаж в разрезе типов стажа (научный, госслужбы и т. д.). В дальнейшем общий стаж рассчитывается на основании *профилей стажа* занимаемых должностей с учетом соответствующих коэффициентов.

Компенсационный пакет. В карточке сотрудника можно просмотреть все относящиеся к нему кадровые приказы по корпорации, а также суммарную заработную плату с учетом всех совмещений, установленных надбавок и доплат во всех членах корпорации.

Табельные данные. В программе фиксируются сведения о больничных, неявках, сверхурочных работах и др., необходимых для начисления зарплаты.

Отпуска. Планирование и расчет ежегодных основных и дополнительных отпусков производится с учетом

неиспользованных дней за предыдущий период на основании графика отпусков.

Обучение персонала. Программа позволяет хранить в базе данных должностные обязанности, результаты аттестаций, тестирования и повышения квалификации сотрудников. Автоматизирован учет обучающих мероприятий, участия в них сотрудников, фиксация результатов обучения, сертификация персонала.

Подбор персонала. Предусмотрен учет резюме и вакансий (с возможностью размещения на WEB-сайте корпорации), а также самостоятельное заполнение электронной анкеты кандидатами. Результаты интервью с кандидатами в виде оценки их уровня профессиональной компетентности, деловых и психофизических данных фиксируются в базе данных (*профиль кандидата*), а затем используются для отбора кандидатов на вакантные должности и формирования кадрового резерва с учетом установленных требований к должности (*профиля должности*).

Кадровый документооборот. С помощью программы можно регистрировать и хранить в базе данных документы в различных форматах. Возможно установление связи документов между собой и их подчиненности, а также сроков исполнения и ответственных исполнителей. Документы могут иметь произвольные реквизиты, исполнителей, контрольные даты, ключевые слова и подписантов. Программа содержит механизм для управления процессом редактирования и подписания документов.

Хранятся документы могут в произвольном формате как в БД, так и в отдельном каталоге на сервере. С помощью специальных отчетов можно формировать реестры документов (в том числе с отбором по ключевым словам), контролировать их исполнение и др.

Аналитические отчеты. Производится формирование большого числа отчетов и справок: по приказам (списки, сроки, текучесть кадров), по произвольным разделам личного дела, по подбору кадров (по проходным баллам или по взвешенной оценке), по структуре (штатное расписание, а также штатно-должностная книга, списки вакансий, окладов, совместителей, кандидатов и т. п.). Формируются произвольные списки сотрудников, отобранные по заданным критериям (например, именинники). Проводится мониторинг критических параметров, связанных с персоналом, выводятся различные подсказки и напоминания.

РАЗГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

Для выполнения какого-либо действия с объектом учета пользователю необходимо, с одной стороны, иметь право доступа к нему, а с другой стороны, иметь право на выполнение этого действия (право на функцию). Правами пользователя на доступ к информации определяется вид интерфейса функциональных подсистем.

Пользователь является самостоятельным объектом программы. В карточке задаются его реквизиты,

а также пароль и логин для авторизации доступа к системе (они хранятся в базе данных в зашифрованном виде). С пользователем можно связать сотрудника и организацию. Кроме того, можно задать список IP-адресов, с которых пользователю разрешен доступ к программе, а также срок действия пароля и логина.

Доступ к объектам учета. Для каждого пользователя программы индивидуально задается доступ к личным делам (по уровню секретности), типам приказов, отделам (структурным подразделениям) и членам корпорации (филиалам). Кроме того, задается дерево доступных отчетов. При формировании отчетов учитываются права пользователя на включенные в них объекты учета. Для задания прав доступа используется *матрица объектов пользователей*.

Права доступа пользователей к функциям программы (отдельно на просмотр, модификацию, добавление и удаление) задаются по группам пользователей (пользователь может входить в неограниченное число групп). В качестве примера таких функций можно привести формирование вертикали власти, функциональной структуры и штатных расписаний, карьеры, приказов и др. Для авторизации доступа используется *матрица прав пользователей*. Значения по умолчанию для каждого пользователя можно также задать с помощью одноименной матрицы.

ДОСТОИНСТВА ТЕХНОЛОГИИ И АРХИТЕКТУРЫ

Использование трехуровневой архитектуры клиент-сервер, WEB-технологий и языка программирования *php* (что позволяет работать с любыми типами SQL-серверов), обеспечивает системе DeloPro:Кадры 3.0 ряд важных преимуществ по сравнению с другими решениями:

- *платформенная независимость (мультиплатформенность)* — в качестве операционных систем могут быть использованы MS Windows, MAC OS, Unix, Linux и др., тонкий клиент — MS IE 5.0, Mozilla 1.5 и выше, сервер приложений — MS IIS, Apache и др., СУБД — MS SQL Server, MySQL, Oracle и др.;
- *работа в единой базе данных без репликаций* — обеспечен доступ в режиме online через Internet или intranet, а также с помощью коммутируемых и выделенных линий;
- *высокая безопасность данных* — в трехуровневой архитектуре клиент-сервер пользователь не имеет доступа к паролям SQL-сервера;
- *простота масштабирования* — поскольку программа устанавливается только на сервере, то вычислительные мощности при необходимости наращиваются в одном месте;
- *дистанционная поддержка* — оперативные консультации и модификация программы проводятся разработчиком с использованием доступа к базе данных клиента по ftp и http.

Низкая совокупная стоимость владения

Технологическая платформа, лицензионная политика и типовая методика внедрения существенно снижают общие издержки при внедрении за счет:

- *возможности использования условно-бесплатного ПО* (WEB-браузера, серверной и клиентских ОС, сервера приложений и СУБД);
- *минимальных требований, предъявляемых к аппаратной части рабочих мест* (используется только WEB-браузер);
- *простоты обслуживания* (инсталляция, обновления и настройка программы производятся одним человеком в одном месте — на сервере);
- *дистанционного обучения пользователей* в подразделениях (обеспечиваемого персоналом клиента на основании инструкций поставщика);
- *бесплатного масштабирования* (количество пользователей программы лицензией не ограничено);
- *сокращения сроков и стоимости внедрения* при его высоком качестве.

Гибкость и открытость

Настройка и модификации. Программу можно легко настроить в соответствии с особенностями корпоративного учета. Значительная часть настроек производится без внесения изменений в исходный код.

Для этого используются так называемые *универсальные свойства* и дополнительные поля в объектах учета (организациях, персонах, должностях, документах), позволяющие вводить *дополнительные атрибуты* (текстовые и цифровые поля, даты, ссылки на разделы справочника). Эти дополнительные атрибуты попадают затем в универсальный отчет, позволяющий формировать списки персон с требуемыми данными о них, удовлетворяющих заданным условиям отбора.

Адаптируемый WEB-интерфейс. Можно выбрать стиль интерфейса (цвет форм, размеры и дизайн кнопок, полей ввода, цвет и тип шрифтов и др.) или создать свой с помощью *Редактора стилей*.

Drilldown в формах и отчетах. Широко используются гиперссылки для детализации данных в отчетах, а также для просмотра информации, связанной с полями форм, списков и таблиц.

Документы и приказы. Документы формируются с использованием шаблонов в HTML. Встроенный HTML-редактор позволяет включать поля из базы данных в шаблоны. Пользователь может самостоятельно создать новый тип приказа по кадрам, задать его параметры и настроить форму для ввода информации.

Интеграция с другими приложениями. Экспорт/импорт данных производится в формате XML. Предусмотрен также экспорт/импорт данных из карточек объектов, различных спецификаций и списков объектов в Excel.

Открытые коды. Программа поставляется с исходными текстами, лицензиату предоставлено право внесения изменений в исходный текст, что позволяет в дальнейшем не зависеть от поставщика решений.

ТЕХНОЛОГИЯ ВНЕДРЕНИЯ

Внедрение проводится консультантами КСИКОМ КОНСАЛТИНГ совместно с менеджерами по персоналу корпорации. Используется оригинальная методика, предусматривающая проведение комплекса работ:

- *определение границ проекта* (целей и задач проекта, перечня автоматизируемых бизнес-процессов управления персоналом);
- *разработка предварительной редакции проекта автоматизации* (организационно-структурное планирование, реинжиниринг бизнес-процессов управления персоналом, разработка матрицы БП и определение ролей пользователей);
- *доработка функциональности программы* (в соответствии со спецификой клиента);
- *разработка окончательной редакции проекта* (разработка описаний пользовательских процедур для автоматизируемых БП, а также инструкций для пользователей в соответствии с их ролями);
- *курирование подготовки и ввода первичных данных* (справочников, картотек и шаблонов документов, конфигурирование структуры корпорации, функционального и штатных расписаний);
- *подготовка программы к вводу в эксплуатацию, обучение пользователей* (задание прав пользователей, обучение менеджеров, ответственных за БП на основании пользовательских процедур, обучение пользователей на основе инструкций);
- *тестовая эксплуатация программы* (первичная настройка отчетов, курирование обучения пользователей, запуск ПО в эксплуатацию);
- *фаза стабилизации промышленной эксплуатации программы* (начальная поддержка пользователей в рамках гарантийного обслуживания).

В настоящее время программа внедрена в сети ресторанов Козырная Карта. Особенностью данного проекта является широкая география бизнеса — Киев, Донецк, Одесса, Ялта, Харьков, Днепропетровск и Нью-Йорк. Программа позволила вести учет персонала корпорации в режиме online в единой базе данных.

Используются СУБД MySQL, сервер приложений Apache (FreeBSD), рабочие станции — Windows.

Основной задачей, которая ставилась при внедрении программы, являлась автоматизация управления обучением: проведение тренингов, курсов и других обучающих мероприятий. Второй важной задачей, которая была успешно решена, был контроль миграции персонала внутри ресторанов сети с учетом предыдущей истории взаимоотношений, а также подбор кандидатов на вакантные должности с учетом требований к должности (управление резюме и вакансиями). Автоматизированы также бизнес-процессы организационного планирования, кадрового делопроизводства, управления документооборотом.

Лунин Владимир Михайлович — канд. техн. наук, генеральный директор «КСИКОМ».