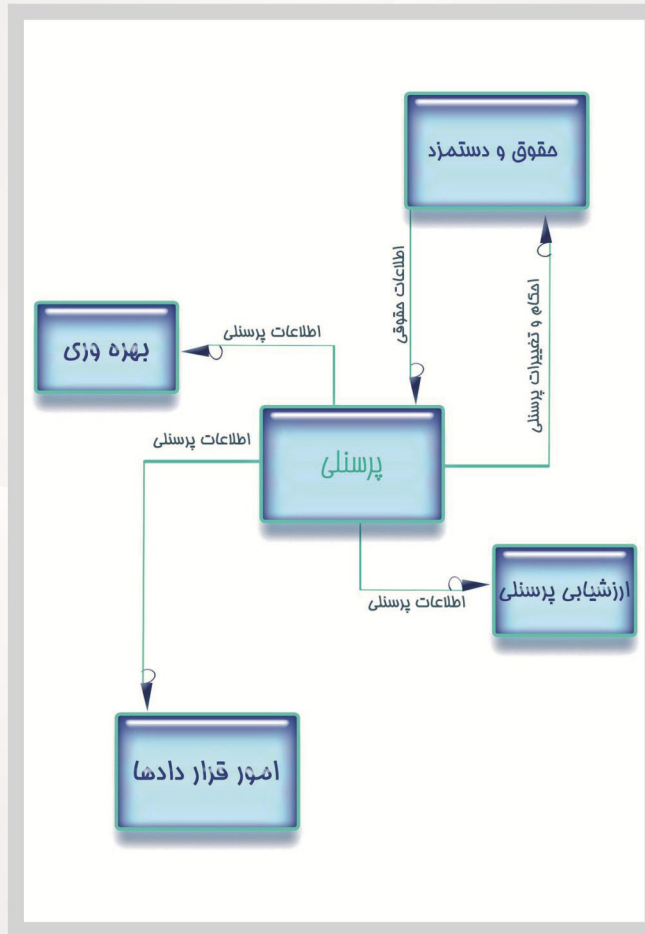


پرسنلی

پرسنلی

گزارش ساز

فره ساز



گردش کار

ثبت مشخصات پرسنلی، اطلاعات تکمیلی پرونده‌های پرسنلی، احکام کارگزینی و چارت سازمانی براساس تاریخ و تغییرات در این سیستم انجام می‌گردد. این سیستم قابلیت ارتباط با سیستم‌های ارزشیابی و حقوق و دستمزد را داراست. ضمناً نگهداری اطلاعات مربوط به مرخصی‌ها، ماموریت‌های پرسنل و تعریف قوانین محاسباتی جزء امکانات این سیستم است.

گزارش‌ها

پرونده‌های پرسنلی و اطلاعات تکمیلی
تغییرات اطلاعات پرسنلی و تغییرات پرداخت‌ها
احکام کارگزینی
سوابق پرسنلی (تجارب شخصی، دوره‌های آموزشی، مدارک تحصیلی، حوادث حین خدمت، آشنایی با زبان‌های خارجی و ...)
گزارش‌های آماری و نموداری
گزارش انتخابی

امکانات

معرفی مشخصات و اطلاعات تکمیلی پرونده‌های پرسنل
معرفی و تغییر کدهای پرداخت‌ها و کسور برای انتخاب در احکام به تفکیک مراکز هزینه، کارگاه، واحد سازمانی، نوع استخدام و شیفت کاری
امتیاز بندی و صدور احکام به صورت مکانیزه
امکان پرداخت احکام به صورت معوقه با در نظر گرفتن بیمه و مالیات
امکان تسویه حساب پرسنل و بازگشت بکار بصورت مکانیزه
امکان اصلاح امکانات ناشی از تغییرات قوانین و روش‌های پرداخت حقوق و دستمزد
امکان تهیه گزارش‌های دلخواه از طریق طراحی فرمت خروجی و تهیه نمودارهای متنوع
امکان تهیه گزارش‌های پرسنلی بر اساس تغییر اطلاعات در ماه‌های مختلف
امکان دسترسی کاربران برای مشاهده اطلاعات ریالی پرسنل
امکان ارتباط و اتصال به سیستم‌های ارزشیابی و حقوق و دستمزد
امکان تعیین مراحل تایید احکام کارگزینی بصورت دلخواه و براساس روند سازمانی

ویژگی‌ها

صدور احکام کارگزینی معوقه بدون محدودیت
معرفی چارت سازمانی به صورت درختواره
معرفی پرسنل و اطلاعات تکمیلی پرونده‌های پرسنلی
معرفی مشاغل و شرایط احراز شغل و شاغل
انتخاب کدهای حکمی و تعریف قوانین اقلام حکمی
ارتباط با سیستم حقوق و دستمزد
تعیین سطوح دسترسی به اطلاعات پرسنلی

مشروح

تجربه منحصر به فرد و طولانی کارشناسان شرکت نماد ایران بر روی سیستم مکانیزه حقوق و دستمزد و پرداخت حقوق کارکنان بیانگر مسائل زیر بود:

بخشی از داده‌های مورد نیاز سیستم حقوق و دستمزد که در اغلب موارد مبنای محاسبات و پرداخت به کارکنان واقع می‌گردند ماهیتهای از نوع داده‌های پرسنلی بوده و لذا از مجرای اصولی وارد سیستم حقوق و دستمزد نگردیده و کنترل لازم بر محتوای آنان وجود ندارد.

استفاده کنندگان از سیستم حقوق و دستمزد، چه در سطوح مختلف مدیریت و چه در سطح بهره‌گیران و مجریان عادی سیستم، به کرات نیاز به اطلاعات تکمیلی در جنب اطلاعات پردازش شده حقوق و دستمزد پیدا نموده‌اند که دسترسی به این اطلاعات مستلزم وجود یک سیستم کامل پرسنلی می‌باشد. طیف اطلاعات مورد نیاز یک سازمان و انتظارات مجموعه آن سازمان از سیستم مکانیزه حقوق و دستمزد و پرسنلی، طیفی گسترده و تلفیقی بوده، به نحوی که اجرای هر یک از سیستم‌های فوق را بدون دیگری با مشکل روبرو می‌سازد.

مجموعه عوامل ذکر شده، به اضافه پشتوانه تجربی طراحان و انتظارات بهره‌گیران از سیستم مکانیزه، موجب گردید تا شرکت نماد ایران ضمن ایجاد و گسترش یک سیستم پرسنلی کارا، تجدید نظر زیربنایی در سیستم حقوق و دستمزد قبلی خود بنماید، به نحوی که:

ضمن طراحی مجدد و بازنویسی سیستم حقوق و دستمزد، مجموعه‌ای همگون و هماهنگ از اطلاعات حقوق و دستمزد و پرسنلی بوجود آید و مبنای طرح جدید، بر محور اصالت اطلاعات قرار گیرد بدین معنی که تبادل اطلاعاتی مابین دو سیستم از سرچشمه ایجاد اطلاعات و به صورت مستند انجام پذیرد (به عنوان مثال صدور احکام کامپیوتری در سیستم پرسنلی به عنوان مبنای محاسبات در سیستم حقوق و دستمزد واقع شود). بهره‌گیری توأم و همزمان از دو سیستم ذکر شده با توجه به زنجیره اطلاعاتی آنان نیازهای مختلف بهره‌گیران را تحت پوشش قرار می‌دهد. با توجه به اهداف ذکر شده سیستم مکانیزه پرسنلی در زمینه:

برنامه ریزی نیروی انسانی
حفظ و بروزآوری اطلاعات شناسنامه‌ای، فردی و استخدامی
پرونده سوابق کارکنان
صدور احکام کارگزینی

کنترل وام کارکنان از زمان درخواست تا زمان استهلاك به جمع آوری، کنترل و پردازش اطلاعات می‌پردازد

مشخصات عمومی سیستم

ثبت و نگهداری اطلاعات زیر به مدت نامحدود:

اطلاعات شناسنامه‌ای، فردی، استخدامی و ...

مشخصات اولاد و افراد تحت تکفل

مدارک تحصیلی و سوابق آموزشی افراد

تجارب شغلی افراد

سوابق ایثارگری

دوره‌های آموزشی

میزان آشنائی پرسنل با زبان‌های خارجی

مشخصات افرادی که در مواقع اضطراری بتوان با آنها تماس گرفت

حوادث حین خدمت

تشویقات و تنبیهات در حین خدمت و ارزیابی پرسنل

صدور مکانیزه احکام اداری و نگهداری تمام احکام

نگهداری و کنترل دقیق وام‌های پرداختی به پرسنل از مرحله درخواست تا استهلاك وام

قابلیت اتصال به سیستم حقوق و دستمزد

تامین حفاظت کلی سیستم با در اختیار گذاشتن بخش‌های معینی از

سیستم به افراد مجاز

گزارش‌ها

ارائه اطلاعات سریع و متنوع جهت کاربرد در امور مدیریت نیروی انسانی از اهداف اصلی سیستم است به این منظور گزارش‌های زیر در آن تعبیه شده است:

آمار وضعیت تحصیلی پرسنل به تفکیک نوع استخدام، جنسیت و مدرک تحصیلی

آمار تخصص‌ها و مشاغل به ترتیب محل کار یا مرکز هزینه

گزارش وام‌ها با انتخاب‌های زیر:

یک وام خاص

همه وام‌هایی که از یک تاریخ معین به بعد پرداخت شده‌اند

یک پرسنل خاص

وام‌هایی که در مرحله پایان هستند

وام‌هایی که مبلغ آن‌ها از یک مبلغ معین بیشتر هستند

تمام وام‌هایی که به یک پرسنل خاص پرداخت شده‌اند

تعدیلات ریالی وام‌ها

گزارش‌های ترکیبی متنوع از اطلاعات پرسنلی به ترتیب مورد نظر استفاده

کننده و انتخاب عوامل اطلاعاتی مورد نیاز

گزارش خلاصه پرسنلی (پرونده پرسنلی)

گزارش ساختار سازمانی

گزارش اطلاعات مشاغل

گزارش انتخابی از اطلاعات پرسنلی

تهیه مجدد گزارش‌های انتخابی از قبل طراحی شده

گزارش دوره‌های آموزشی تخصصی

گزارش وضعیت آموزشی

گزارش مشاغل پرسنل