

Міністерство освіти і науки України
Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка

АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА:
ІСТОРІЯ ТА СЬОГОДЕННЯ

*Матеріали II Регіональної науково-практичної конференції з
документознавства*

Луганськ
„Альма-матер”
2009

УДК 002 (09) (063)

ББК 60.844

А 43

Рецензенти:

Могильний Г. А. – кандидат технічних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційних технологій та систем Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.

Пащук Р. І. – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри юридичної лінгвістики та документоведення Луганського університету внутрішніх справ імені Дідоренка

А 43 Актуальні питання документознавства: історія та сьогодення: Матеріали II Регіональної науково-практичної конференції з документознавства. – Луганськ: Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2009. – 221с.

УДК 002 (09) (063)

ББК 60.844

Рекомендовано до друку Вченою радою Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (протокол №9 від 24 квітня 2009року)

Колектив авторів, 2009
ДЗ „ЛНУ імені
Тараса Шевченка”, 2009

10. Водолазська М. А. Загальні вимоги до створення тексту службового документа (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*)..... 90
11. Горбань В. Ю., Лесовець Н. М. Огляд інформаційних систем управління персоналом (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 93
12. Гура Н. С. Охорона праці на робочому місці секретаря -умови тривалого забезпечення його конкурентноздатності (*ЛНУ імені Тараса Шевченка, Старобільський факультет*)..... 97
13. Зеленько А. С. Кліше та фразеологізм (*ЛНУ імені Тараса Шевченка,*)..... 101
14. Колеснікова Я. В. Документи, які закріплюють право власності на комерційну таємницю (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 103
15. Котелевська О. С, Лесовець Н.М. Числа в діловому тексті документів (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 107
16. Лесовець Н. М. Вимоги до тексту ділового документа: типові помилки та шляхи їх уникнення (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 110
17. Лисенко О. Що повинен знати і вміти секретар-референт (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 114
18. Лихолітова І. В. Автоматизація документообігу в загальноосвітній школі (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*)... 120
19. Матвієвська Т. І. Загальна характеристика правничої термінології Кримінального Кодексу України (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 123
20. Малюк О. Ю. Становлення служби управління персоналом (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 127
21. Манжула О. О. Архівний відділ м. Красний луч (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*) 129
22. ПотиннаН. Ю. Проблема вдосконалення докуметообігу (*ЛНУ імені Тараса Шевченка*)..... 131

Наукове видання

**АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА:
ІСТОРІЯ ТА СЬОГОДЕННЯ**

*Матеріали II Регіональної науково-практичної
конференції з документознавства*

**Комп'ютерний макет – Белоусова І.О.
Коректор – Малюк О.Ю., Фатєєва Л.М., Крохмаль І.М.**

**Відповідальний за випуск:
доц. Малюк О.Ю., ас. Фатєєва Л.М.**

Здано до складання 24.04.09 Підп. до друку 12.05.09
Формат 60x84 1/16. Папір офсет. Гарнітура Times New Roman.
Друк ризографічний. Ум. друк. арк. 11,2. Наклад 200 прим. Зам. № 490

Видавництво Державного закладу
„Луганського національного університету імені Тараса Шевченка”
вул. Оборонна, 2, м. Луганськ, 91011.
Тел. / факс: (0642) 58-03-20.

В. Ю. Горбань, Н. М. Лесовець
(ЛНУ імені Тараса Шевченка)
ОГЛЯД ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Як відомо, успішність будь-якого бізнесу залежить значним чином від раціонального управління персоналом. І тому це питання займає одне з ключових місць у загальній стратегії розвитку кожного підприємства. У цьому й полягає актуальність нашого дослідження. Важлива роль в оптимізації управління співробітниками підприємства належить автоматизованим системам управління персоналом (так званим Human Resource Systems або HR-системам). У цій роботі ми розглянемо інформаційні системи управління персоналом, які сьогодні найчастіше зустрічаються на підприємствах.

Сучасні автоматизовані системи управління персоналом призначені для оптимізації роботи, у першу чергу, керівництва та персоналу кадрових служб підприємств і мають велике значення для підвищення продуктивності їх праці. Зокрема, менеджери по роботі з персоналом за допомогою таких систем позбавляються виконання рутинних операцій при роботі з кадрами, підготовці й обліку наказів (відомо, що тільки на роботу з документацією по персоналу кадровики витрачають до 60 % свого робочого часу) [1, с. 30]. Автоматизоване зберігання й опрацювання повної кадрової інформації також дозволяє ефективно здійснювати підбір і переміщення співробітників. Крім того, автоматизований розрахунок заробітної платні з урахуванням інформації про позиції штатного розпису, відпустки, лікарняні, відрядження, пільги і стягнення дає можливість працівникам бухгалтерії точно й фативно нараховувати зарплату, формувати бухгалтерські звіти, відносити витрати на собівартість. І це лише окремі з функцій сучасних автоматизованих систем управління персоналом.

Існуючі у цей час на ринку автоматизовані системи управління персоналом за їх функціональною спрямованістю можна поділити на такі основні групи:

- Багатофункціональні експертні системи, що дозволяють проводити профорієнтацію, відбір, атестацію співробітників підприємства.
- Експертні системи для групового аналізу персоналу, виявлення тенденцій розвитку підрозділів і організації в цілому.
- Програми розрахунку зарплати.
- Комплексні системи управління персоналом, що дозволяють формувати та вести штатний розпис, зберігати повну інформацію про співробітників, відображати рух кадрів на підприємстві, розраховувати зарплату.

У цей час на ринку країн СНД спостерігається справжнє різноманіття пропозицій щодо розробки автоматизованих систем управління персоналом (як вітчизняних, так і зарубіжних). До переваг вітчизняних пакетів можна віднести їх пристосованість до традицій та стандартів вітчизняної системи обліку й діловодства, а також більш низьку ціну порівняно з найвідомішими пакетами західних фірм. На сьогоднішній день підприємства використовують такі HR-системи:

Парус-Кадри – одна з поширених українських систем. Призначена для автоматизації роботи відділів підприємств, що займаються обліком персоналу. Випускається в комплектації з додатковими можливостями використання в медичних, наукових, госпрозрахункових, воєнізованих установах. За своєю структурою та інтерфейсом користувача система досить проста й не потребує багато часу для її освоєння.

Функції системи:

- Облік штатного розпису організації.

- Персональний облік співробітників установи.
- Автоматична розробка наказів з одночасним автоматичним внесенням облікових даних змін, закріплених цими наказами.
- Формування звітів як за типовими затвердженими формами, так і довільними для внутрішнього використання.
- Забезпечення захисту даних від втрати й несанкціонованого доступу.

Недоліком системи є загальна „бідність” функціональних можливостей, непристосованість до інтеграції з корпоративними HR-системами управління підприємствами, відсутність орієнтації на Інтернет-технології, некорпоративний масштаб використання.

Модуль HR управління персоналом системи R/3 SAP AG. Система R/3 є світовим лідером корпоративних рішень для управління підприємствами [1, с. 32]. Модуль управління персоналом є складовою єдиного рішення для інтегрованого управління, що забезпечує планування персоналу й добір співробітників, адміністрування персоналу й розрахунок зарплати. Переваги системи: єдине збереження даних виключає їх дублювання, забезпечує найвищий ступінь захисту й надійності даних, єдина система звітів і графічний інтерфейс користувача скорочують терміни впровадження, витрати на навчання й обслуговування системи.

Модуль управління персоналом спирається на новітні технології. Це дозволяє вже зараз у процесі управління персоналом спиратися на Інтернет та Інтернет-можливості самообслуговування, управління бізнес-операціями, оптичну архівацію даних персоналу, зв'язок із системами розрахунків за кредитною картою та ін. Так, наприклад, система дає змогу через Інтернет пропонувати вакантні посади всьому світу або з обмеженням

визначеним регіонам. Зацікавлені особи можуть безпосередньо заповнити надану в їхнє розпорядження анкету в Інтернеті. Дані кандидатів переносяться безпосередньо в модуль управління даними кандидатів R/3.

Модуль HR системи R/3 SAP AG складається з модулів адміністрування персоналу й модуля планування підвищення кваліфікації.

Функціями модуля адміністрування персоналу управління даними кандидатів, управління основними даними, розрахунок заробітної плати й окладів, витрати на відрядження.

Модуль планування підвищення кваліфікації персоналу передбачає охоплення таких питань: організація та планування, опис робочого часу й штатного розпису, попередній вибір кандидатів, кваліфікації та кваліфікаційні вимоги, управління підвищенням кваліфікації, планування кар'єри й заміщення посад спадкоємцями, планування витрат на утримання персоналу, планування використання персоналу, планування робочого часу.

БОС-Кадровик – одна з найпоширеніших на російському ринку автоматизованих систем управління персоналом. У цей час система БОС-Кадровик експлуатується на підприємствах енергетики, нафтогазової галузі, металургії, торгівлі, харчової промисловості, у банківській сфері, транспортних компаніях, державних бюджетних організаціях, на підприємствах фармацевтичної промисловості й видавничо-рекламного профілю, у представництвах іноземних фірм.

Використання системи БОС-Кадровик дозволяє ключовим співробітникам підприємства скоротити кількість рутинних операцій і звільнити час для творчої й аналітичної роботи. Керівництво підприємства одержує можливість одержання оперативної інформації з будь-

якого питання, пов'язаного зі структурою підприємства, штатним розписом, вакансіями й інформацією про співробітників.

Розрахунок заробітної плати в автоматизованому режимі з врахуванням інформації про позиції штатного розпису, відпустки, лікарняні, відрядження, пільги й стягнення дозволяє робітникам бухгалтерії точно й оперативно нараховувати заробітну плату, формувати бухгалтерські проводки в Головну книгу, відносити витрати на собівартість [2, с. 27]. Менеджери по роботі з персоналом мають змогу звільнитися від виконання рутинних операцій при роботі з кадрами, підготовці, оформленні й контролю виконання наказів. Збереження повної інформації про кандидатів і співробітників дозволяє ефективно здійснювати добір і переміщення співробітників.

Отже, інформаційні системи управління персоналом використовуються для автоматизації кадрової роботи на будь-якому підприємстві. У першу чергу, такі системи необхідні керівництву для отримання оперативної інформації з будь-якого питання, пов'язаного із структурою підприємства, штатним розписом, вакансіями й інформацією про співробітників. Саме тому сегмент програмних систем управління персоналом є зараз одним із тих, що найбільш швидко розвиваються на світовому ринку бізнес-програм.

Література

1. Орлов П. І. Інформаційні системи та технології в управлінні, освіті, бібліотечній справі: наук.-практ. посібник / П. І. Орлов, О. М. Луганський. – Донецьк: Альфа-прес, 2004. – 292 с. **2. Ліпінська А. В.** Інформаційні ресурси в документознавстві: навч. посібник для дистанційного навчання / А. В. Ліпінська; за ред. акад. М. І. Жалдака. – К.: Університет „Україна”, 2007. – 330 с.