**اسکیمای HumanResources**

تمام جداول موجود در اسکیمای HumanResources به همراه شرح کامل هر جدول و فیلدهای آن ارائه می‌شود. این جداول، منبع اصلی داده برای ساخت انبار داده منابع انسانی هستند.

**جدول** Employee

* **توضیح:** این جدول اطلاعات اصلی و دموگرافیک تمام کارکنان بندر را در خود نگهداری می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| EmployeeID | INT | کلید اصلی و شناسه منحصر به فرد هر کارمند. | اعداد صحیح مثبت |
| FullName | NVARCHAR(100) | نام و نام خانوادگی کامل کارمند. | رشته متنی |
| Position | NVARCHAR(50) | آخرین موقعیت شغلی ثبت‌شده برای کارمند. | رشته متنی (مثلاً "اپراتور جرثقیل") |
| NationalID | VARCHAR(20) | کد ملی منحصر به فرد کارمند. | رشته عددی |
| HireDate | DATE | تاریخ دقیق استخدام کارمند. | تاریخ معتبر |
| BirthDate | DATE | تاریخ تولد کارمند. | تاریخ معتبر |
| Gender | NVARCHAR(10) | جنسیت کارمند. | Male, Female |
| MaritalStatus | NVARCHAR(20) | وضعیت تأهل کارمند. | Single, Married |
| Address | NVARCHAR(200) | آخرین آدرس ثبت‌شده برای کارمند. | رشته متنی |
| Phone | VARCHAR(20) | آخرین شماره تلفن ثبت‌شده برای کارمند. | رشته متنی |
| Email | VARCHAR(100) | آدرس ایمیل کارمند. | آدرس ایمیل معتبر |
| EmploymentStatus | NVARCHAR(50) | آخرین وضعیت استخدامی کارمند. | Active, Terminated, OnLeave |

**جدول** Department

* **توضیح:** این جدول لیست تمام دپارتمان‌ها و واحدهای سازمانی موجود در بندر را مشخص می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| DepartmentID | INT | کلید اصلی و شناسه منحصر به فرد دپارتمان. | اعداد صحیح مثبت |
| DepartmentName | NVARCHAR(100) | نام کامل دپارتمان. | رشته متنی (مثلاً "عملیات بندری") |
| ManagerID | INT | کلید خارجی به جدول Employee؛ مدیر فعلی دپارتمان. | شناسه کارمند |
| IsActive | BIT | وضعیت فعال بودن دپارتمان. | 1 (فعال)، 0 (غیرفعال) |

**جدول** JobTitle

* **توضیح:** این جدول لیست تمام عناوین و موقعیت‌های شغلی تعریف‌شده در سازمان را شامل می‌شود.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| JobTitleID | INT | کلید اصلی و شناسه منحصر به فرد عنوان شغلی. | اعداد صحیح مثبت |
| JobTitleName | NVARCHAR(100) | نام کامل عنوان شغلی. | رشته متنی (مثلاً "تحلیلگر داده") |
| JobCategory | NVARCHAR(50) | دسته‌بندی کلی شغل. | Operational, Administrative |
| BaseSalary | DECIMAL(15,2) | حقوق پایه تعریف‌شده برای این شغل. | عدد اعشاری |
| IsActive | BIT | وضعیت فعال بودن این عنوان شغلی. | 1 (فعال)، 0 (غیرفعال) |

**جدول** EmploymentHistory

* **توضیح:** این جدول به عنوان یک لاگ، تاریخچه کامل جابجایی‌ها، تغییر شغل‌ها و حقوق هر کارمند را در طول زمان ثبت می‌کند. این جدول برای پیاده‌سازی ابعاد کندتغییر (SCD) بسیار حیاتی است.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| EmploymentHistoryID | INT | کلید اصلی رکورد سابقه. | اعداد صحیح مثبت |
| EmployeeID | INT | کلید خارجی به جدول Employee. | شناسه کارمند |
| JobTitleID | INT | کلید خارجی به جدول JobTitle. | شناسه عنوان شغلی |
| DepartmentID | INT | کلید خارجی به جدول Department. | شناسه دپارتمان |
| StartDate | DATE | تاریخ شروع فعالیت کارمند در این موقعیت. | تاریخ معتبر |
| EndDate | DATE | تاریخ پایان فعالیت کارمند در این موقعیت. | تاریخ معتبر یا NULL برای رکورد فعلی |
| Salary | DECIMAL(15,2) | حقوق دریافتی کارمند در این بازه زمانی. | عدد اعشاری |
| EmploymentType | NVARCHAR(50) | نوع قرارداد استخدامی. | Permanent, Contract, PartTime |

**جدول** Termination

* **توضیح:** این جدول تمام رویدادهای مربوط به ترک خدمت کارکنان را ثبت می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| TerminationID | INT | کلید اصلی رکورد ترک خدمت. | اعداد صحیح مثبت |
| EmployeeID | INT | کلید خارجی به جدول Employee؛ کارمند مرتبط. | شناسه کارمند |
| TerminationDate | DATE | تاریخ دقیق ترک خدمت. | تاریخ معتبر |
| TerminationReason | NVARCHAR(100) | دلیل ترک خدمت. | رشته متنی (مثلاً "Resignation", "Retirement") |
| Notes | NVARCHAR(500) | یادداشت‌های تکمیلی در مورد فرآیند. | رشته متنی |

**جدول** Attendance

* **توضیح:** این جدول داده‌های روزانه مربوط به حضور و غیاب، ورود و خروج و ساعات کاری کارکنان را ثبت می‌کند. این جدول منبع اصلی برای محاسبه معیارهای عملکردی است.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| AttendanceID | INT | کلید اصلی رکورد حضور و غیاب. | اعداد صحیح مثبت |
| EmployeeID | INT | کلید خارجی به جدول Employee. | شناسه کارمند |
| AttendanceDate | DATE | تاریخ روزی که رویداد در آن ثبت شده. | تاریخ معتبر |
| Status | NVARCHAR(50) | وضعیت حضور کارمند در آن روز. | Present, Absent, Late |
| CheckInTime | TIME | زمان دقیق ورود کارمند. | زمان |
| CheckOutTime | TIME | زمان دقیق خروج کارمند. | زمان |
| HoursWorked | DECIMAL(5,2) | مجموع ساعات کاری محاسبه‌شده برای آن روز. | عدد اعشاری |
| Notes | NVARCHAR(200) | یادداشت‌های مربوط به آن روز. | رشته متنی |

**جدول** SalaryPayment

* **توضیح:** این جدول یک رکورد به ازای هر پرداخت حقوق به کارمندان ایجاد کرده و جزئیات مبالغ را نگهداری می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| SalaryPaymentID | INT | کلید اصلی رکورد پرداخت. | اعداد صحیح مثبت |
| EmployeeID | INT | کلید خارجی به جدول Employee. | شناسه کارمند |
| PaymentDate | DATE | تاریخ دقیق واریز یا پرداخت حقوق. | تاریخ معتبر |
| Amount | DECIMAL(15,2) | مبلغ پایه حقوق. | عدد اعشاری |
| Bonus | DECIMAL(15,2) | مبلغ پاداش یا پرداخت‌های غیرمستمر. | عدد اعشاری |
| Deductions | DECIMAL(15,2) | مجموع کسورات (بیمه، مالیات و...). | عدد اعشاری |
| NetAmount | DECIMAL(15,2) | مبلغ خالص دریافتی کارمند. | عدد اعشاری |
| PaymentMethod | NVARCHAR(50) | روش پرداخت. | BankTransfer, Cash |
| ReferenceNumber | VARCHAR(50) | شماره پیگیری یا ارجاع بانکی. | رشته متنی |

**جدول** TrainingProgram

* **توضیح:** این جدول لیست تمام دوره‌های آموزشی که در سازمان ارائه می‌شود را تعریف می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| TrainingProgramID | INT | کلید اصلی و شناسه منحصر به فرد دوره. | اعداد صحیح مثبت |
| ProgramName | NVARCHAR(100) | نام کامل دوره آموزشی. | رشته متنی (مثلاً "ایمنی جرثقیل") |
| Category | NVARCHAR(50) | دسته‌بندی دوره. | Safety, Technical |
| DurationHours | DECIMAL(5,2) | مدت زمان دوره به ساعت. | عدد اعشاری |
| Cost | DECIMAL(15,2) | هزینه برگزاری دوره. | عدد اعشاری |
| IsActive | BIT | وضعیت فعال بودن دوره. | 1 (فعال)، 0 (غیرفعال) |

**جدول** EmployeeTraining

* **توضیح:** این جدول برای ثبت رویداد شرکت هر کارمند در یک دوره آموزشی خاص استفاده می‌شود.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| EmployeeTrainingID | INT | کلید اصلی رکورد. | اعداد صحیح مثبت |
| EmployeeID | INT | کلید خارجی به جدول Employee. | شناسه کارمند |
| TrainingProgramID | INT | کلید خارجی به جدول TrainingProgram. | شناسه دوره آموزشی |
| TrainingDate | DATE | تاریخ برگزاری دوره. | تاریخ معتبر |
| Score | DECIMAL(5,2) | نمره کسب‌شده توسط کارمند در دوره. | عدد اعشاری بین ۰ تا ۱۰۰ |
| CompletionStatus | NVARCHAR(50) | وضعیت نهایی دوره برای کارمند. | Completed, Failed |
| Notes | NVARCHAR(200) | یادداشت‌های مربوط به عملکرد کارمند. | رشته متنی |

**جدول** LeaveType

* **توضیح:** این جدول انواع مختلف مرخصی‌های موجود در سازمان را تعریف می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| LeaveTypeID | INT | کلید اصلی و شناسه نوع مرخصی. | اعداد صحیح مثبت |
| LeaveTypeName | NVARCHAR(50) | نام نوع مرخصی. | رشته متنی (مثلاً "مرخصی استعلاجی") |
| IsPaid | BIT | مشخص می‌کند که آیا مرخصی با حقوق است یا خیر. | 1 (با حقوق)، 0 (بی‌حقوق) |
| MaxDaysPerYear | INT | حداکثر تعداد روز مجاز در سال برای این نوع مرخصی. | عدد صحیح |

**جدول** LeaveRequest

* **توضیح:** این جدول تمام درخواست‌های مرخصی ثبت‌شده توسط کارکنان به همراه وضعیت آن‌ها را نگهداری می‌کند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| فیلد (Field) | نوع داده (Data Type) | توضیح | مقادیر ممکن |
| LeaveRequestID | INT | کلید اصلی رکورد درخواست. | اعداد صحیح مثبت |
| EmployeeID | INT | کلید خارجی به جدول Employee؛ کارمند درخواست‌دهنده. | شناسه کارمند |
| LeaveTypeID | INT | کلید خارجی به جدول LeaveType. | شناسه نوع مرخصی |
| StartDate | DATE | تاریخ شروع مرخصی. | تاریخ معتبر |
| EndDate | DATE | تاریخ پایان مرخصی. | تاریخ معتبر |
| Status | NVARCHAR(50) | وضعیت نهایی درخواست. | Approved, Rejected, Pending |
| RequestDate | DATE | تاریخ ثبت درخواست توسط کارمند. | تاریخ معتبر |
| ApprovedBy | INT | کلید خارجی به جدول Employee؛ مدیر تأییدکننده. | شناسه کارمند |
| Notes | NVARCHAR(200) | یادداشت‌های مربوط به درخواست. | رشته متنی |