

Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль  
Мэдээлэл, Холбооны Технологийн Сургууль



Ү.ИТ237 Өгөгдлийн сангийн удирдлага  
2022-2023 оны хичээлийн жилийн намар

## Хүний нөөцийн бүртгэлийн систем

*Сэдвийн нэр:*

*Багийн дугаар:*

*Шалгасан багш:*

*Гүйцэтгэсэн оюутан:*

Хүний нөөцийн бүртгэлийн систем

№6

Ө.Сүх-Очир /Магистр/

Б.Жамц /B200910002/

М.Тэмүүжин /B200910024/

Б.Үнэнхүү /B200910012/

А.Хосбаяр /B200910056/

Улаанбаатар хот

2022 он

Бие даалтын ажлын бичиг баримтын зорилго	4
Бие даалт 1. Системийн судалгаа	4
1. Системийн зорилго	4
2. Хэрэглэгчийн шаардлага	4
2.1 Хэрэглэгчийн талаарх мэдээлэл	4
2.2 Хэрэглэгчийн үйл ажиллагааны онцлог, бизнесийн дүрмүүд	4
2.3 Хэрэглэгчийн функциональ шаардлага	4
2.4 Юзкейс диаграм	5
2.5 Үйл ажиллагааны диаграм	5
2.6 Өгөгдлийн ерөнхий схем (ERD)	5
2.7 Бие даалтын дүгнэлт	5

Дүнгийн тэмдэглэгээний хуудас

№	БД сэдэв	Овог нэр	Багшийн тэмдэглэл
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Нийт оноо		

## **Бие даалтын ажлын бичиг баримтын зорилго**

Манай баг хүний нөөцийн бүртгэлийн системийн талаарх судалгаа шинжилгээ хийх зорилгоор бичгийг хөтөлж байна.

## **Бие даалт 1. Системийн судалгаа**

### ***1. Системийн зорилго***

Системийн зорилго бол “ABC” Англи хэлний сургалтын байгууллагын багшийн үндсэн мэдээлэл, ажлын байрны тодорхойлолт, багшийн шилжилт хөдөлгөөн, эрүүл мэндийн мэдээлэл, боловсрол, гэр бүлийн байдал, албан тушаалын өөрчлөлт, шагнал урамшуулал, семинар сургалтанд хамрагдсан, судалгаанд оролцсон үйл ажилгааг бүртгэж 3 аас дээш жил ажилсан ажилтан, 3 сар тутамд сэтгэл ханамжийн судалгааг бүртгээгүй ажилтан, 3 аас бага семинар сургалтанд хамрагдсан ажилтан, төрсөн өдөр нь болох гэж буй ажилтан, 10 аас дээш жил ажилсан, 3 аас дээш ажлын байрны шилжилт хийсэн ажилтан, 1 сард 3 аас дээш эрүүл мэндийн байдал муудсан, өвчин туссан ажилтан, бакалаврын зэрэгтэй ажилтаныг боловсролын зэргээр нь, 4 өөс дээш хүүхэдтэй ажилтныг тооцоолж ажилтаны судалгааны, шагнал урамшуулалын, сургалтад хамрагдсан, ажлын байрны, шилжилт хөдөлгөөний, ар гэрийн тайлан гаргах өгөгдлийн сангийн систем зохиоход оршино.

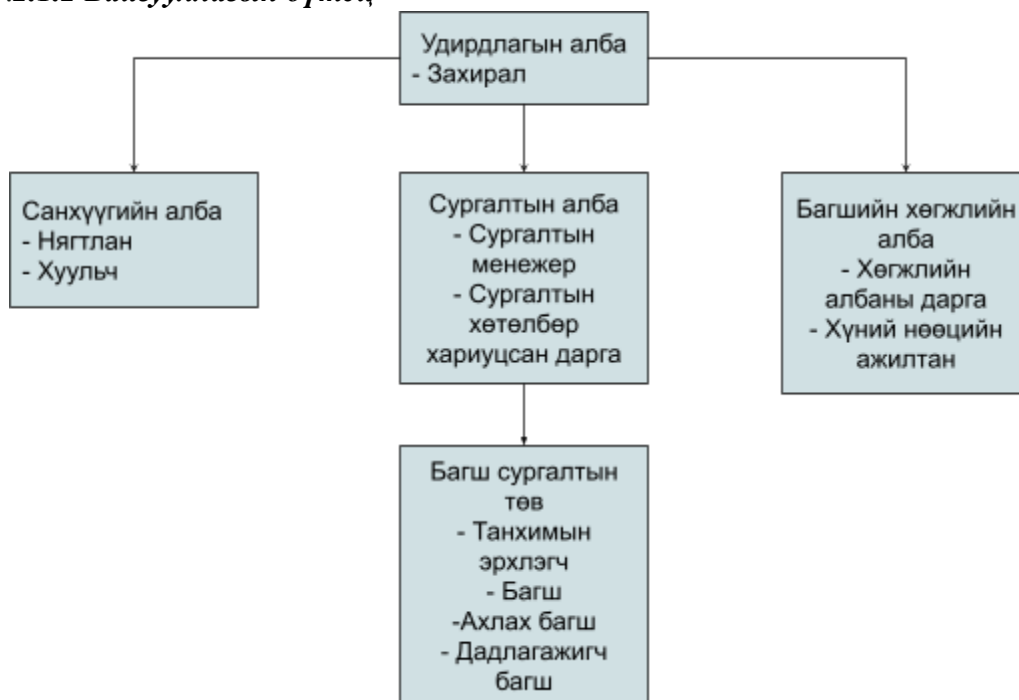
### ***2. Хэрэглэгчийн шаардлага***

#### ***2.1 Хэрэглэгчийн талаарх мэдээлэл***

##### ***2.1.1 Байгууллагын танилцуулга***

“ABC” 2022 онд байгуулагдсан Англи хэлний сургалтын байгууллага ба одоогоор 1000 гаруй сурагчтай 50 гаруй багш нартай боловсролын салбарт үйл ажиллагаагаа амжилттай явуулсаар байна

### **2.1.2 Байгууллагын бүтэц**



Зураг.1 Байгууллагын дотоод үйл ажилгаа  
Системийг гардаж ашиглах албан тушаалтан: Хүний нөөцийн ажилтан

### **2.2 Хэрэглэгчийн үйл ажиллагааны онцлог, бизнесийн дүрмүүд**

#### **Үйл ажиллагааны эрх:**

Тухайн салбарын бүтэц зохион байгуулалт үйлчилгээ үйл ажиллагааны талаар асуудлыг боловсруулж гүйцэтгэх захирлаар шийдвэрлүүлнэ.

Өөрийн харьяа танхимын ажилтаны мэдээлэлийг танхимын эрхлэгч нараар шийдвэрлүүлнэ.

#### **Үйл ажиллагааны зарчим:**

1. 3 аас дээш жил ажилсан ажилтанд шагнал, урамшуулал олгох
2. 3 сар тутамд тогтмол ажилтануудаас ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгаа авах
3. Ажилтаныг эхний ажилд орсоноос 1 сарын дотор аюулгүй ажилгааны сургалтанд хамруулах
4. 3 сар тутамд тогтмол ажилтануудын ур чадвар ахиулах сургалтанд хамруулах
5. Төрсөн өдрөөр нь ажилтанд урамшуулал олгох
6. 1 сард 3 аас дээш эрүүл мэндийн байдал муудсан, өвчин туссан ажилтаныг эрүүл мэндийн шинжилгээнд хамруулах

#### **Байгууллагын бүртгэлүүд:**

1. Ажилтаны бүртгэл

2. Албан тушаал бүртгэл
3. Боловсролын бүртгэл
4. Ур чадварын бүртгэл
5. Урамшуулалын бүртгэл
6. Хэлтэс бүртгэл
7. Эрүүл мэнд бүртгэл
8. Туршлага бүртгэл
9. Сургалт бүртгэл
10. Амралт бүртгэл
11. Гадаад хэл бүртгэл
12. Гэр бүл бүртгэл
13. Амралт бүртгэл
14. Сургалт бүртгэл

**Лавлахын жагсаалт:**

1. Албан тушаалын лавлах
2. Ажилтан ангилал
3. Аймаг, хот лавлах
4. Дүүрэг, сумын лавлах
5. Хороо лавлах
6. Ур чадварын лавлах
7. Ур чадвар төрөл, бүлэг
8. Туршалга лавлах
9. Боловсрол лавлах
10. Гадаад хэлний лавлах
11. Боловсрол гэрчилгээний лавлах
12. Эрүүл мэнд лавлах
13. Ур чадвар лавлах
14. Ур чадвар төрөл
15. Урамшуулал лавлах
16. Амралт лавлах
17. Сургалт лавлах
18. Гэр бүл лавлах
19. Хэлтэс лавлах
20. Эрүүл мэнд лавлах

**2.3 Хэрэглэгчийн функциональ шаардлага**

**Админ**

- Системд нэвтрэх
- Ажилтан бүртгэх
- Ажилтан жагсаалт харах

- Ажилтан хайх(Нэр, утас, рд№)
- Ажилтан дэлгэрэнгүй харах (Id)
- Албан тушаал бүртгэх
- Албан тушаал жагсаалт харах
- Албан тушаал дэлгэрэнгүй харах
- Албан тушаал хайх(код, нэр)
- Албан тушаал лавлах бүртгэх
- Ангилал бүртгэх
- Ангилал жагсаалт харах
- Ангилал дэлгэрэнгүй харах
- Ангилал хайх(код, нэр)
- Эрүүл мэндийн байдал бүртгэх
- Эрүүл мэндийн жагсаалт харах
- Эрүүл мэндийн дэлгэрэнгүй харах
- Эрүүл мэнд хайх(код, нэр)
- Эрүүл мэндийн байдал лавлах бүртгэх
- Гэр бүл бүртгэх
- Гэр бүлийн жагсаалт харах
- Гэр бүлийн дэлгэрэнгүй харах
- Гэр бүл хайх(код, нэр)
- Гэр бүлийн лавлах бүртгэх
- Гэр бүлийн үндэс угсаа бүртгэх
- Туршлага бүртгэх
- Туршлага жагсаалт харах
- Туршлага дэлгэрэнгүй харах
- Туршлага хайх(код, нэр)
- Туршлага лавлах бүртгэх
- Боловсрол бүртгэх
- Боловсролын жагсаалт харах
- Боловсролын дэлгэрэнгүй харах
- Боловсрол хайх(код, нэр)
- Боловсрол лавлах бүртгэх
- Гадаад хэлний лавлах бүртгэх
- Боловсрол гэрчилгээний лавлах бүртгэх
- Ур чадвар бүртгэх
- Ур чадварын жагсаалт харах
- Ур чадварын дэлгэрэнгүй харах
- Ур чадварын хайх(код, нэр)
- Ур чадварын төрөл бүртгэх
- Ур чадварын лавлах бүртгэх
- Урамшуулалыг бүртгэх
- Урамшуулалын жагсаалт харах
- Урамшуулалын дэлгэрэнгүй харах
- Урамшуулал хайх(код, нэр)
- Урамшуулалын лавлах бүртгэх
- Сургалт бүртгэх

- Сургалтын жагсаалт харах
- Сургалтын дэлгэрэнгүй харах
- Сургалт хайх(код, нэр,огноо)
- Сургалт лавлах бүртгэх
- Хэлтэс бүртгэх
- Хэлтэс жагсаалт харах
- Хэлтэс дэлгэрэнгүй харах
- Хэлтэс хайх(код, нэр)
- Хэлтэс лавлах бүртгэх
- Гэрийн хаяг бүртгэх
- Гэрийн хаяг жагсаалт харах
- Гэрийн хаяг дэлгэрэнгүй харах
- Гэрийн хаяг хайх(код, нэр)
- Хороо лавлах бүртгэх
- Дүүрэг сумын лавлах бүртгэх
- Хот аймгийн лавлах бүртгэх
- Амралт бүртгэх
- Амралт жагсаалт харах
- Амралт дэлгэрэнгүй харах
- Амралт хайх(код, нэр, онгоо)

#### **Хүний нөөцийн ажилтан(Менежер)**

- Системд нэвтрэх
- Ажилтан бүртгэх
- Ажилтан жагсаалт харах
- Ажилтан хайх(Нэр, РД№, код, утас)
- Ажилтан дэлгэрэнгүй харах
- Албан тушаал бүртгэх
- Албан тушаал жагсаалт харах
- Албан тушаал дэлгэрэнгүй харах
- Албан тушаал хайх(код, нэр)
- Албан тушаал лавлах бүртгэх
- Ангилал бүртгэх
- Ангилал жагсаалт харах
- Ангилал дэлгэрэнгүй харах
- Ангилал хайх(код, нэр)
- Эрүүл мэндийн байдал бүртгэх
- Эрүүл мэндийн жагсаалт харах
- Эрүүл мэндийн дэлгэрэнгүй харах
- Эрүүл мэнд хайх(код, нэр)
- Эрүүл мэндийн байдал лавлах бүртгэх
- Гэр бүл бүртгэх
- Гэр бүлийн жагсаалт харах
- Гэр бүлийн дэлгэрэнгүй харах
- Гэр бүл хайх(код, нэр)
- Гэр бүлийн лавлах бүртгэх
- Гэр бүлийн үндэс угсаа бүртгэх



- Туршлага бүртгэх
- Туршлага жагсаалт харах
- Туршлага дэлгэрэнгүй харах
- Туршлага хайх(код, нэр)
- Туршлага лавлах бүртгэх
- Боловсрол бүртгэх
- Боловсролын жагсаалт харах
- Боловсролын дэлгэрэнгүй харах
- Боловсрол хайх(код, нэр)
- Боловсрол лавлах бүртгэх
- Гадаад хэлний лавлах бүртгэх
- Боловсрол гэрчилгээний лавлах бүртгэх
- Ур чадвар бүртгэх
- Ур чадварын жагсаалт харах
- Ур чадварын дэлгэрэнгүй харах
- Ур чадварын хайх(код, нэр)
- Ур чадварын төрөл бүртгэх
- Ур чадварын лавлах бүртгэх
- Урамшуулалыг бүртгэх
- Урамшуулалын жагсаалт харах
- Урамшуулалын дэлгэрэнгүй харах
- Урамшуулал хайх(код, нэр)
- Урамшуулалын лавлах бүртгэх
- Сургалт бүртгэх
- Сургалтын жагсаалт харах
- Сургалтын дэлгэрэнгүй харах
- Сургалт хайх(код, нэр,огноо)
- Сургалт лавлах бүртгэх
- Хэлтэс бүртгэх
- Хэлтэс жагсаалт харах
- Хэлтэс дэлгэрэнгүй харах
- Хэлтэс хайх(код, нэр)
- Хэлтэс лавлах бүртгэх
- Гэрийн хаяг бүртгэх
- Гэрийн хаяг жагсаалт харах
- Гэрийн хаяг дэлгэрэнгүй харах
- Гэрийн хаяг хайх(код, нэр)
- Хороо лавлах бүртгэх
- Дүүрэг сумын лавлах бүртгэх
- Хот аймгийн лавлах бүртгэх
- Амралт бүртгэх
- Амралт жагсаалт харах
- Амралт дэлгэрэнгүй харах
- Амралт хайх(код, нэр, онгоо)
- Ажилтаны нийт урамшуулал тооцоолох
- Ажилтаны нийт хэлийг тооцоолох

- Ажилтаны жилд сургалтанд хамрагдсан хугацааг тооцоолох
- Ажилтаны жилд амарсан хугацааг тооцоолох
- Ажилтаны судалгааны тайлан гаргах(сар, жил)
- Ажилтаны судалгааны тайлан гаргах(сар, жил)
- Ажилтаны шагнал урамшуулалын тайлан гаргах(сар,жил,10жил)
- Сургалтад хамрагдсан тайлан гаргах(өдөр,сар,жил)
- Ажлын байрны тайлан гаргах(сар,жил)
- Шилжилт хөдөлгөөний тайлан гаргах(сар,жил)
- Гэр бүлийн тайлан гаргах(жил)
- Амралтын тайлан гаргах(өдөр,сар,жил)

#### Ажилтан

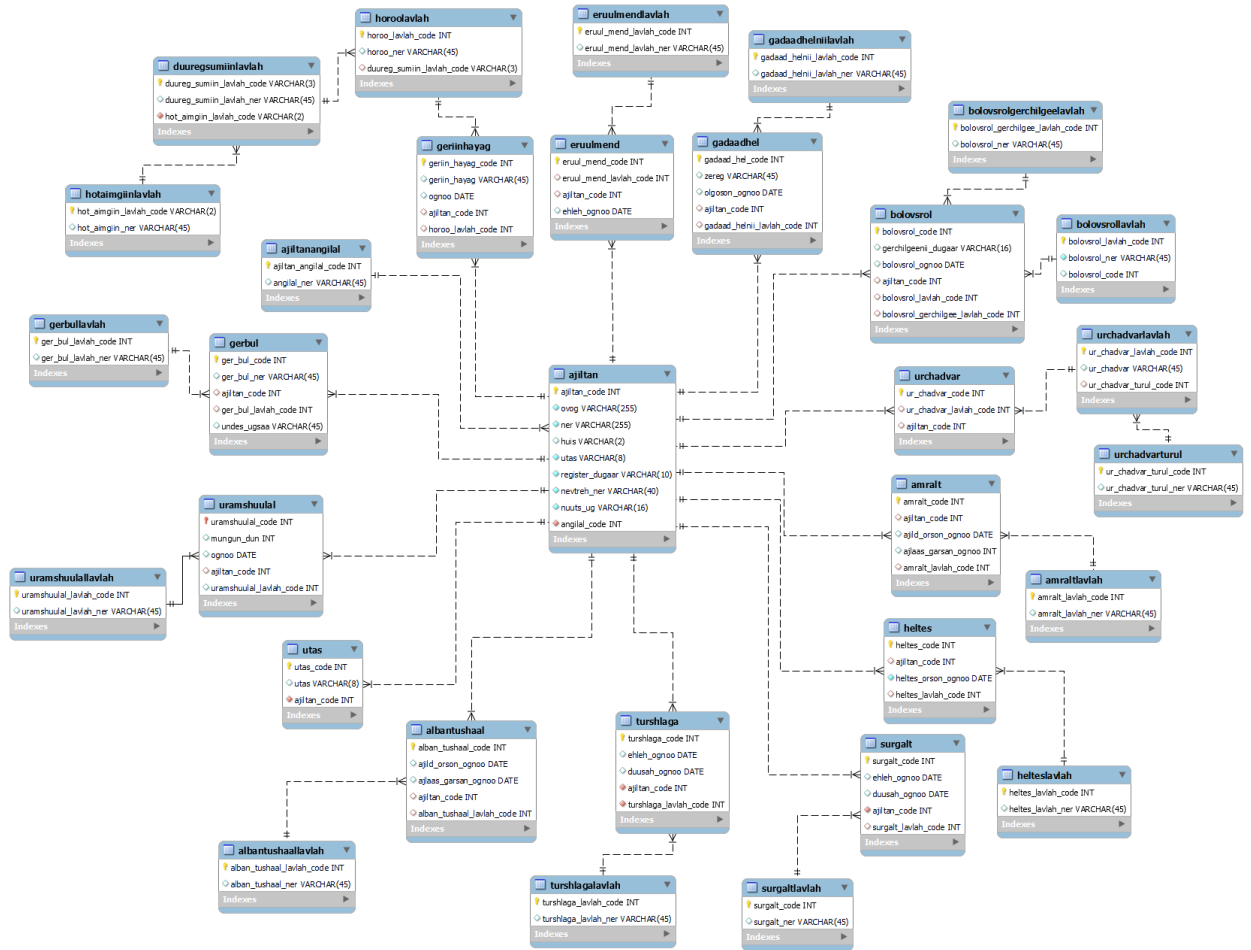
- Системд нэвтрэх
- Ажилтан хайх(Нэр, РД№, код, утас)
- Ажилтан дэлгэрэнгүй харах

#### 2.4 Юзкейс диаграм



Зураг.2 Юзкейс диаграм

## 2.6 Өгөгдлийн ерөнхий схем (ERD)



Зураг.3 Entity relation diagram

## 2.7 Бие даалтын дүгнэлт

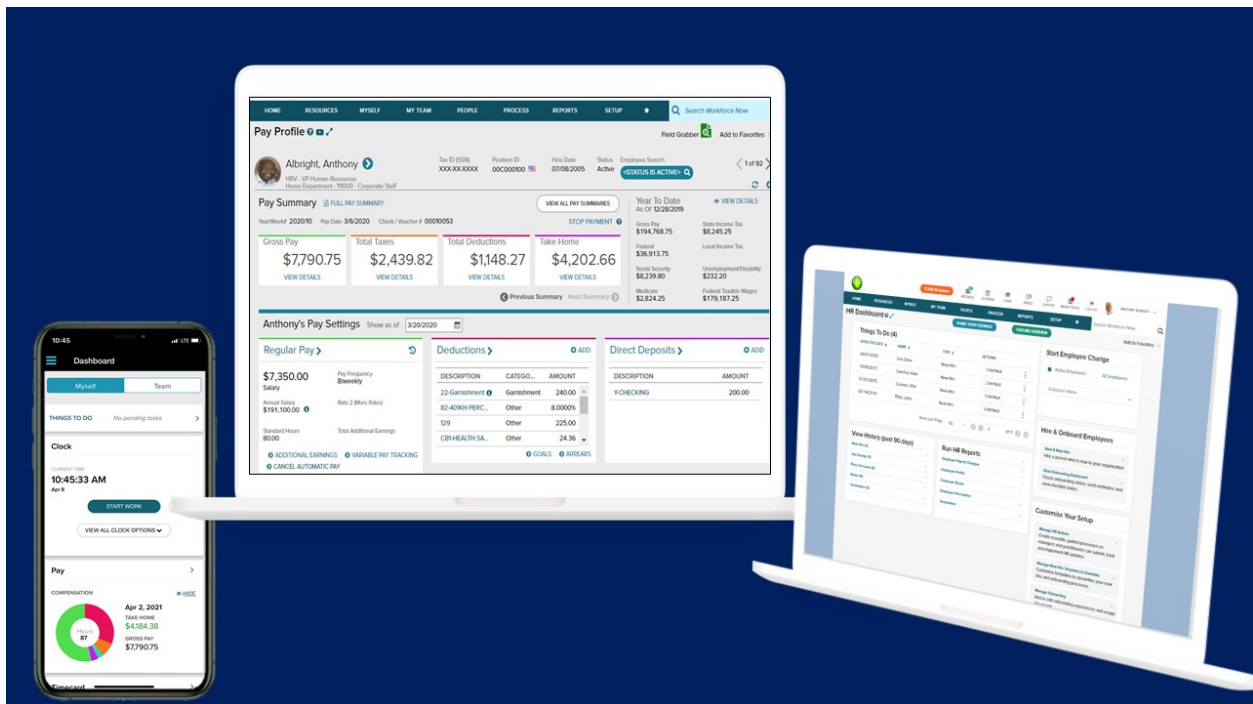
Байгуулга бүр өөрийн гэсэн хүний нөөцийн салбартай байдаг. Хүний нөөцийн системийг ашиглан хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны мэдээллийг автоматжуулж, менежерүүдийн ажлыг хөнгөвчлөөд зогсохгүй удирдлагын шийдвэр гаргалтад дэмжлэг үзүүлэх, үйл ажиллагааны зардлыг хэмнэх боломжийг олгодог. Тиймээс байгуулга бүр өөрийн гэсэн хүний нөөцийн системтэй байх шаардлагатай юм.

## 3. Төстөй програмын өгөгдлийн сангийн судалгаа

### 3.1 HR төрөлд хамаарах програмын ангилалууд

#### 1. Програмын нэр: ADP workspace now

Тайлбар: Хүний нөөцийн менежмент хийдэг ба дотроо цагийн бүртгэл, цалингийн бүртгэл, урамшуулалын бүртгэл зэрэг үйлдлүүдийг бүртгэдэг.  
Холбоотой зураг:



ХЭВ ШИНЖ:

## Summary of Features

## Platform

- ✔ Reporting and Dashboards
- ✔ Scalability
- ✔ User, Role, and Access Management
- ✔ Performance and Reliability

## Employee Self Service

-  Web Portal
  Benefits Manager
  Mobile

## Administration

- ✔ Payroll Entry
  - ✔ Time Off Accrual
  - ✔ Direct Deposit
  - ✔ Pre-tax Deductions
  - ✔ Check/W-2 Printing
  - ✔ Check/W-2 Delivery

## Taxes

- ✔ Tax Calculation      ✔ Tax Filing

## 2. *Нэр: BambooHR*

Тайлбар: Ажилтануудын мэдээлэлийг хянах, ажилд авах, хайх, ажилтануудын ур чадварыг үнэлэх, илрүүлэх үйлдлүүдийг гүйцэтгэнэ.

Зураг:

[Home](#)
[My Info](#)
[People](#)
[Hiring](#)
[Reports](#)
[Files](#)
[Payroll](#)

---

## Ashley Adams

Controller

[Request a Change](#)

2 of 93 · Previous | Next »

[Personal](#)
[Job](#)
[Time Off](#)
[Timesheet](#)
[Benefits](#)
[Pay Info](#)
[Performance](#)
[Documents](#)
[More ▾](#)

---

801-830-2974 Ext. 130  
 +44 207 555 6671

**Hire Date**  
 Dec 20, 2019  
 2y - 4m - 29d

**# 2**  
 Full-Time  
 Human Resources  
 North America  
 Lindon, Utah

**Manager**  
  
 Dorothy Chou  
 Chief Financial Officer

**\$ Pay Info**

May 4, 2022 Paystub

View Paystub

BambooHR  
For April 16 - April 29

May 4, 2022

**Ashley Adams**  
Two thousand five hundred sixty two and eleven/100

<b>\$3,376.92</b> TOTAL GROSS PAY	<b>\$694.04</b> (21%) TAXES	<b>\$120.77</b> (4%) DEDUCTIONS
--------------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

**\$2,562.11**

Year to date, as of May 4, 2022:

<b>\$15,956.57</b> (77%) CASH IN YOUR POCKET	
<b>\$4,249.03</b> (21%) TAXES	
<b>\$483.08</b> (2%) DEDUCTIONS	
<b>\$20,688.68</b> TOTAL GROSS PAY	

**Paystubs**

Show Year-to-date ▾

Pay Date	Total Gross Pay	Taxes	Deductions	Net Amount	YTD Net
May 4, 2022	\$3,376.92	\$694.04	\$120.77	\$2,562.11	\$15,956.57

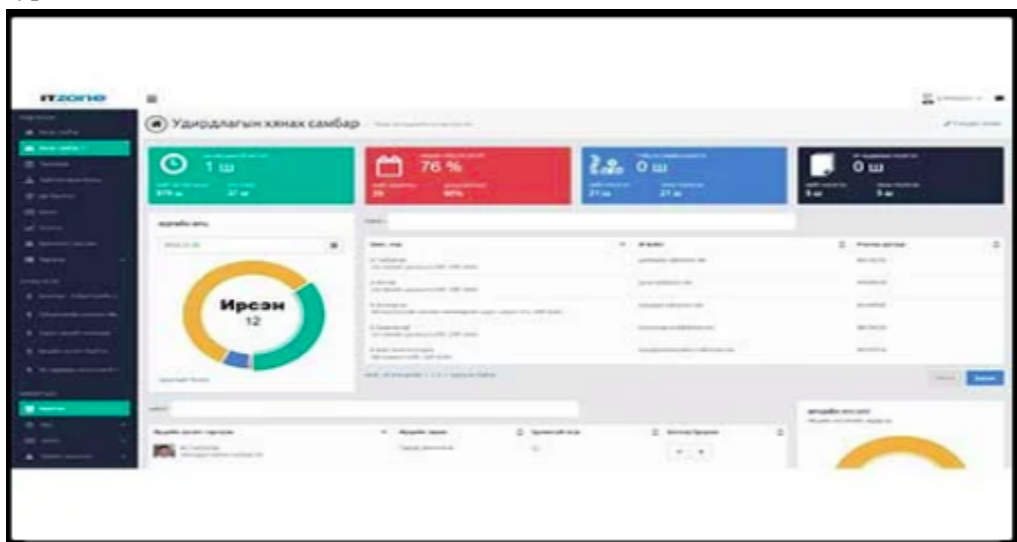
Хэв шинж:

Summary of Features		
<b>Core HR</b>		
✔ Organization Management	✔ Time, Attendance, and PTO	✔ Salary Structures
✔ Compliance		
<b>Platform</b>		
✔ User, Role, and Access Management	✔ Reporting	✔ Dashboards
<b>Workforce Management Platform Features</b>		
✔ Absence & Leave Management		
<b>Platform Content</b>		
✔ E-Forms	✔ E-Signature	
<b>Platform Additional Functionality</b>		
✔ Self-Service Portal	✔ Automated Team Introductions	✔ Automated Onboarding Workflows
✔ Onboarding Notifications		
<b>Recruiting and Onboarding</b>		
✔ Onboarding		

### 3. *Нэр: GreenHRM*

Тайлбар: Үр ашигтай хүний нөөцийн менежмент, урам зоригтой ажилтан, өндөр бүтээмжтэй хүний нөөцийн нэгжийн үндсэн багаж. Green HRM. Бизнес процессыг автоматжуулан хүний хөгжлийг дэмжинэ. Бизнесийн амжилтын үндэс болсон хүний нөөцийг мэргэшүүлэн чадваржуулах, сэтгэл ханамжтай ажилтнуудыг төлөвшүүлэн удирдахад хүний нөөцийн бодлогын зорилго оршдог. Энэ бол хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд оновчтой автоматжуулалт нэвтрээгүйгээс менежерүүд шаардлагатай мэдээ, тайлан нэгтгэхийн тулд механик, гар ажлуудад хамаг цагаа зарцуулсаар байгаа бодит үнэн юм. Тэгвэл “бичиг цаас”-д бус "хүндээ", хүний нөөцийн зөв бодлого, түүний хэрэгжүүлэлтэд цагаа түлхүү зарцуулах боломжийг "Green HRM" Хүний нөөцийн удирдлагын систем олгох болно.

Зураг:



Хэв шинж:

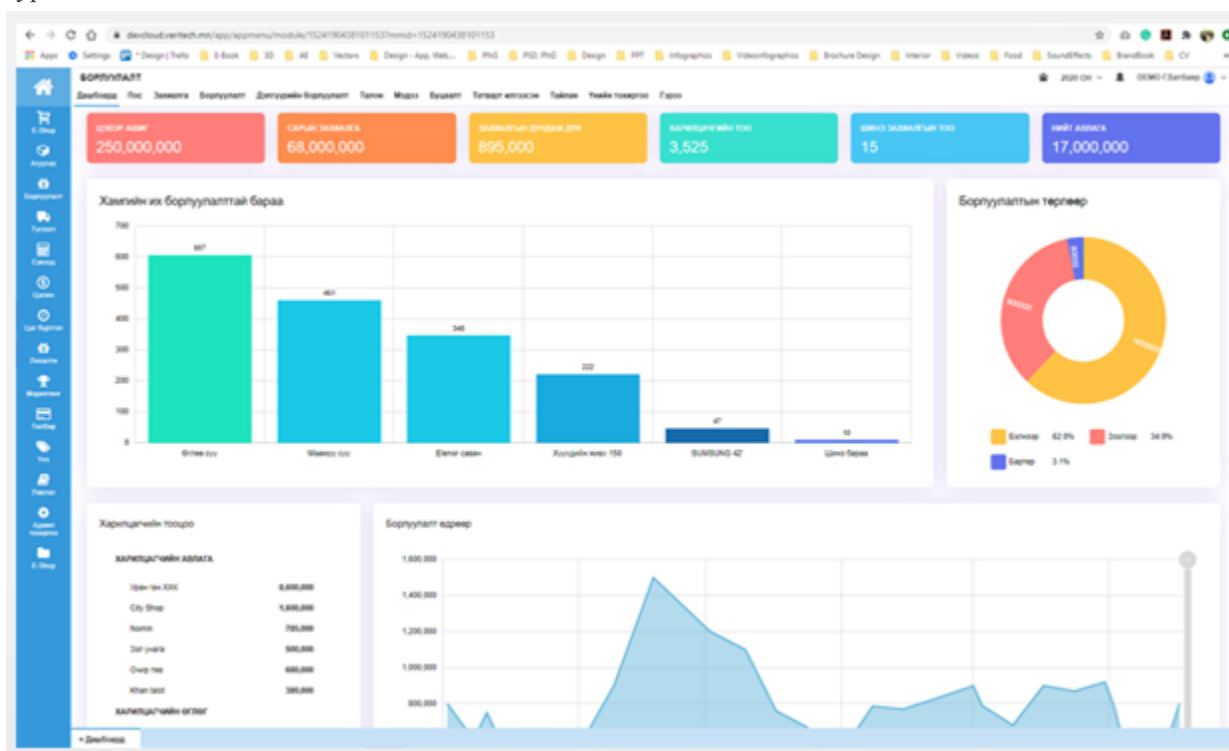
## Онцлог

- ✓ Ажилтны мэдээлэл
- ✓ Хөдөлмөрийн харилцаа
- ✓ Ажилтан болон менежерийн портал
- ✓ Цаг бүртгэл
- ✓ Хөнгөлөлт хангамж модуль
- ✓ Карьер хөгжил модуль
- ✓ Мобайл зөвшөөрөл
- ✓ Сургалт хөгжил модуль
- ✓ Судалгаа үнэлгээ модуль

#### 4. Нэр: Veritech - Хүний нөөцийн удирдлагын систем

Тайлбар: Veritech ERP систем нь хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны мэдээллийг автоматжуулж, менежерүүдийг ажлыг хөнгөвчлөөд зогсохгүй удирдлагын шийдвэр гаргалтанд дэмжлэг үзүүлэх, үйл ажиллагааны зардлыг хэмнэх боломжийг олгох онлайн, цогц програм хангамжийн нэгдэл юм. Veritech ERP хүний нөөцийн мэдээллийн систем нь хүний нөөцийн төлөвлөлт, бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалт, хөдөлмөрийн харилцаа, карьер төлөвлөлт, сургалт хөгжил, ажлын гүйцэтгэл, цаг бүртгэл, цалингийн систем зэрэг хүний нөөцийн бүх чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх боломжтой дэд системүүдээс бүрдэх ба эдгээр нь хоорондоо нарийн уялдан ажиллана. Хүний нөөцийн менежментийг бүхэлд нь удирдах онлайн программ хангамжийн нэгдэл. Бизнес бүрт тохирох хүний нөөцийн удирдлагын бүхий л чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэхэд энэхүү систем нь дэмжлэг болох ба хүний нөөцийн төлөвлөлтөөс эхлээд ажлаас чөлөөлөх хүртэлх хүний нөөцийн менежментийн бүтэн lifecycle дахь үйл ажиллагаануудыг систем ашиглан удирдах боломжийг олгосон. Байгууллага өөрийн ашигладаг арга, загваруудаа хүссэн байдлаар системд оруулан загварчилна. Хүний нөөцийн менежментийн гол функцууд болох ажлын шинжилгээ, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ зэрэгт ашигладаг өөрсдийн арга загварчлалаа бүрэн системд оруулан загварчлах буюу одоогийн хэрэглэдэг арга аргачлалуудаа цогцоор нь автоматжуулан ашиглах боломжтой юм. Энэхүү системийг нэвтрүүлснээр байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааны нэгдмэл байдал хангагдаж, шийдвэр гаргах уялдаа холбоо сайжрахаас гадна байгууллагын бусад нэгж хэлтэстэй ухаалагаар хамтран ажиллах, үйлдвэрлэл, борлуулалтын г.м үндсэн үйл ажиллагааг хүний нөөцөөр тогтвортой дэмжин ажиллах тогтолцоог бий болгоно. Veritech ERP систем нь хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны мэдээллийг автоматжуулж, менежерүүдийг ажлыг хөнгөвчлөөд зогсохгүй удирдлагын шийдвэр гаргалтанд дэмжлэг үзүүлэх, үйл ажиллагааны зардлыг хэмнэх боломжийг олгох онлайн, цогц програм хангамжийн нэгдэл

Зураг:



Хэв шинж:



## Онцлог

- ✓ Хүний нөөцийн бүх чиг үүргүүдийг системчлэсэн
- ✓ Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалтын зураглалыг системд оруулах
- ✓ Ажлын шинжилгээ, ажил албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах
- ✓ Хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой процессуудыг бүрэн автоматжуулсан
- ✓ Тэтгэмж, хангамжийн бодлого удирдах
- ✓ Ажилтнуудын хувийн хэргийн мэдээллийг эмх цэгцтэй, найдвартай хадгалах
- ✓ Дүрэм журмын онлайн мэдээллийн санг үүсгэх боломж
- ✓ Тайлан болон анализ хийх