

员工培训管理系统

一、 系统概述

如今，企业间的竞争越来越激烈，知识更新迭代的速度也越来越快。企业也愈发重视让员工可以学习到该领域的前沿知识，以运用到生产中去，提升企业的效率和收益。现要为企业设计一个员工培训管理系统，使企业的培训工作系统化、规范化、自动化，从而达到提高企业培训管理效率的目的。

二、 系统工作流程

由于培训课程的知识特殊性，教员将由本公司的资深员工担任。教员在系统中可以创建自己所教授的课程，创建课程时可指定课程类型，并与指定部门相关联。部门主管可在系统中查看本部门下的课程信息，并将自己部门下的员工分配到培训课程中，**若课程为必修课程时，该部门下的所有员工都将被自动分配该课程，无需部门主管手动分配。**

员工可查看到自己被分配的课程信息，在培训结束后，员工将参加结课考试，教员将对自己课程内的员工的结课考试进行批改，并将培训成绩录入系统。培训成绩小于 60 分为培训未通过，培训成绩大于等于 60 分为培训通过。

部门主管可将部门下的员工转到其他部门，若在转部门前该员工有未完成或者未通过的课程，将不予通过。在员工被转入到新的部门后，会自动被分配新部门下的所有必修课程。

三、 系统用户

系统用户有四种角色：部门主管、教员、员工、系统管理员。不同用户在系统中拥有不同的权限。部门主管可以根据员工的情况为员工分配课程以及对应的教员，在员工结课考试后可以查看员工的培训成绩。员工可以维护自己的个人信息。教员可创建课程，并管理课程信息，以及对员工的结课考试进行批改，并将员工的培训成绩录入系统。系统管理员可以增加、删除、修改或查看某一个用户的信息，并可以对培训课程信息进行管理。

- 部门主管：

- 1) 查看自己部门下的员工信息以及培训课程信息。
- 2) 根据姓名或员工号为员工分配培训课程。
- 3) 根据姓名或员工号查询员工的培训成绩。
- 4) 根据姓名或员工号将自己部门下的员工转入到其他部门。
- 5) 可以根据培训成绩的不同状态、课程类型定向查找(比如只查看培训通过的、或者只查看某一课程的成绩等)。
- 6) 可以根据考试的通过次数定向查找(比如查看某课程未通过次数为三次以上的员工)。
- 7) 可以查询本部门下员工符合转部门的情况(比如根据本部门员工的培训课程通过情况,以及其他部门的必修课程要求,查询出哪些员工符合转入哪些部门的要求)
- 8) 可以根据姓名或员工号以及员工的培训状态查看是否符合转部门要求(比如从本部门转到其他部门前,查看该员工是否修完本部门课程)。
- 9) 根据姓名或员工号查询该员工转入新部门后需要培训的课程。

- 教员：

- 1) 查看该教员教授的员工的信息。
- 2) 根据员工号以及课程号为员工录入培训成绩。

- 员工：

- 1) 对自己的个人信息进行维护。
- 2) 查看被分配到的课程以及教员信息。
- 3) 查看自己的历史培训成绩信息。

- 系统管理员：

- 1) 可以管理（增删查改）所有用户的相关信息。
- 2) 可以管理（增删查改）培训课程的相关信息。
- 3) 可以根据姓名或员工号查询用户的个人基本信息，培训成绩信息。
- 4) 可以管理日志信息。

四、 对应关系

一个公司可以有多个部门，每个部门只可以拥有一个部门主管，一个部门下可以有多个员工。【注：部门主管和教员都属于员工】

一个教员可以开设多门课程，一门课程只能由一个教员教授，每个员工可以参加多门课程，员工可多次参加同一门课程的考试。

五、 补充说明

教员创建课程时，可根据课程的类型，与指定部门相关联，并且课程分为必修课程和选修课程，部门主管只可以分配**该部门可见且为选修**的课程，必修的课程无需部门主管分配。

【注：当某一个课程与部门关联时，可指定该课程对部分部门为必修，对另外的部门为选修】

在员工培训信息中，结课状态有已结课和未结课（1 代表已结课，0 代表未结课），未结课状态下，培训成绩和培训通过状态均为 null，且不可更改。若状态为已结课，则教员可输入员工的培训成绩，并根据成绩自动判断培训是否通过。

六、 提供的 excel

部门信息、日志信息、部门主管信息、教员信息、员工信息、培训课程信息

注：这些初始表格给出的样例基本信息，只作为参考，具体的数据库表需要自己设计，样例表格也可根据自己的设计而改动。

七、 演示

使用合理的界面进行展示，不要求必须使用 web，对界面也不做多余要求，不直接在数

数据库手动输入命令查询即可。在实现时，可以使用一些支持 SQL 的框架。在最终测试时要求可以正常实现操作，保持逻辑性。

八、 提交说明

提交内容包括：设计的 ER 图，数据库表结构说明、索引定义说明、核心功能的 SQL 语句说明，存储过程和触发器说明（若存在）以及源代码。