**BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ CAO ĐỒNG AN**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

****

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ NHÂN SỰ CHO CÔNG TY**

**Giảng viên hướng dẫn: Thầy ĐINH ANH TUẤN**

**Sinh viên thực hiện: NGUYỄN HOÀNG TÚ**

**NGUYỄN MINH ĐỨC**

**TRẦN MẠNH DŨNG**

**PHẠM BÁ HÙNG**

**NGUYỄN THIÊN VĂN**

**Lớp : CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**Khóa : 2018**

**Bình Dương: ngày tháng năm 2020**

**BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ CAO ĐỒNG AN**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

****

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

**XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ NHÂN SỰ CHO CÔNG TY**

**Giảng viên hướng dẫn: Thầy ĐINH ANH TUẤN**

**Sinh viên thực hiện: NGUYỄN HOÀNG TÚ**

**NGUYỄN MINH ĐỨC**

**TRẦN MẠNH DŨNG**

**PHẠM BÁ HÙNG**

**NGUYỄN THIÊN VĂN**

**Lớp : CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**Khóa : 2018**

**Bình Dương: ngày tháng năm 2020**

**LỜI MỞ ĐẦU**

**LỜI CẢM ƠN**

**NHẬN XÉT**

**(Của cơ quan thực tập, nếu có)**

**NHẬN XÉT**

**(Của giảng viên hướng dẫn)**

**NHẬN XÉT**

**(Của giảng viên phản biện)**

**MỤC LỤC**

[Chương 1: Khảo sát hiện trạng 1](#_Toc57052465)

[1.1. Giới thiệu chung về ngân hàng ACB: 1](#_Toc57052466)

[1.2. Lí do chọn đề tài và sơ lược về phần mềm 2](#_Toc57052467)

[1.2.1. Lý do chọn đề tài 2](#_Toc57052468)

[1.2.2. Hoàn cảnh thực tế 2](#_Toc57052469)

[1.2.3. Các chức năng của phần mềm: 3](#_Toc57052470)

[Chương 2: Phân tích hệ thống 5](#_Toc57052472)

[2.1. Các Actor và Use-Case trong hệ thống 5](#_Toc57052473)

[2.1.1. Sơ đồ Use-Case 5](#_Toc57052474)

[2.1.2. Các Actor trong hệ thống 5](#_Toc57052475)

[2.1.3. Các Use-Case trong hệ thống 5](#_Toc57052476)

[2.2. Mô tả các Use-case cơ bản và các lược đồ minh họa 5](#_Toc57052477)

[2.2.1. Use-Case đăng nhập 5](#_Toc57052478)

[2.2.2. Use-Case đăng xuất 5](#_Toc57052479)

[2.2.3. Thêm người dùng 5](#_Toc57052480)

[2.2.4. Xóa người dùng 5](#_Toc57052481)

[2.2.5. Nhập hồ sơ nhân viên mới 5](#_Toc57052482)

[2.2.6. Cập nhật hồ sơ nhân viên 5](#_Toc57052483)

[2.2.7. Xem danh sách nhân viên 5](#_Toc57052484)

[2.2.8. Chấm công 5](#_Toc57052485)

[2.2.9. Chi lương 5](#_Toc57052486)

[Chương 3: Thiết kế và lưu trữ dữ liệu 6](#_Toc57052487)

[3.1. Các đối tượng, thuộc tính và phương thức của đối tượng 6](#_Toc57052488)

[3.1.1. Các đối tượng 6](#_Toc57052489)

[3.1.2. Thuộc tính và phương thức các lớp 6](#_Toc57052490)

[3.1.3. Sơ đồ lớp 6](#_Toc57052491)

[3.2. Thiết kế và lưu trữ dữ liệu 6](#_Toc57052492)

[3.2.1. Mối quan hệ giữa các đối tượng trong hệ thống 6](#_Toc57052493)

[3.2.2. Mô tả các bảng 6](#_Toc57052494)

[3.3.3. Thiết kế giao diện 6](#_Toc57052495)

**DANH MỤC CÁC BẢNG, SƠ ĐỒ, HÌNH**

[Hình 1.1: Hình ảnh chi nhánh ACB 1](file:///F:\Documents\Word\File%20đồ%20án%20thực%20tập\Đồ%20án%20tốt%20nghiệp%20quản%20lí%20nhân%20sự%20-%20bản%20edit-v2.docx#_Toc57053939)

# Khảo sát hiện trạng

## 3a9297ca78720986dccc8a65ce802a33_XL1.1. Giới thiệu chung về ngân hàng ACB:

Hình 1.1: Hình ảnh chi nhánh ACB

- Tên đầy đủ**:** Ngân hàng thương mại cổ phần Á Châu

- Tên viết tắt: **Ngân hàng Á Châu**

- Tên tiếng Anh**:** Asia Commercial Joint Stock Bank

- Tên viết tắt**:** ACB

**-** Ngày thành lập: Ngày 19 tháng 05 năm 1993.

- Vốn Điều Lệ: **9 nghìn 300 tỷ VND**

- Lĩnh vực hoạt động: Tài chính Ngân hàng.

- Trụ sở ACB: Địa chỉ: 442 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 05, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh

- Điện thoại: +(84.8) 3929 0999

- Fax: +(84.8) 3839 9885

- Website: [www.acb.com.vn](http://www.acb.com.vn/)

- Lĩnh vực kinh doanh:

+ Cung cấp dịch vụ cho thuê tài chính

+ Kinh doanh chứng khoán

+ Môi giới và tư vấn đầu tư chứng khoán0

+ Cho vay ngắn hạn, trung hạn và dài hạn

+ Dịch vụ thanh toán giữa các khách hàng, thực hiện kinh doanh ngoại tệ, vàng bạc và thanh toán quốc tế, huy động các loại vốn từ nước ngoài và các dịch vụ ngân hàng khác trong quan hệ với nước ngoài khi được Ngân hàng Nhà nước cho phép.

## 1.2. Lí do chọn đề tài và sơ lược về phần mềm

### 1.2.1. Lý do chọn đề tài

Hoạt động của Ngân hàng luôn bị chi phối bởi nhiều vần đề trong đó vấn đề nhân sự là một yếu tố quan trọng quyết định đến sự tồn tại của bất kì một ngân hàng nào,vì thế quản lý nhân sự là một đề tài mà gần như tất cả các ngân hàng đều quan tâm đến,bởi nó phản ánh sự hoạt động của ngân hàng có hiệu quả hay không,công tác quản lý vấn đề nhân sự của ngân hàng có tối ưu để ngân hàng hoạt động tốt hay không...

Để trở thành 1 người quản lý nhân sự khôn khéo thì người làm công tác nhân sự luôn luôn cần phải nắm rõ lý lịch,đặc điểm,quá trình công tác,khen thưởng,kỷ luật của từng nhân viên để có thể theo dõi,kịp thời báo cáo với cấp trên khi có yêu cầu, có những đề xuất, góp ý đối với phòng quản lý nhân sự để có thể làm các nhân viên toàn tâm, toàn ý làm việc cho ngân hàng,giúp ngân hàng hoàn thành những mục tiêu đặt ra và góp phần thúc đẩy sự phát triển của ngân hàng lên một tầm cao mới.

Qua đó, ta thấy rằng vấn đề quản lý nhân sự luôn luôn là một vấn đề cấp thiết do đó chúng em chọn đề tài “***quản lý nhân sự Ngân hàng ACB***” để làm đề tài thực tập tốt nghiệp.Chương trình quản lý nhân sự này được viết dưới dạng một phần mềm tin học dùng với mục đích quản lý nhân viên về các mặt: lý lịch, công tác,chấm công, lương...

Từ nhiều năm qua Ngân hàng ACB sử dụng phần mềm quản lý nhân sự viết bằng ngôn ngữ cũ nên chúng em đã chọn ngôn ngữ lập trình C# - là 1 ngôn ngữ mới và thịnh hành nhất hiện nay để viết phần mềm này nhằm sử dụng cơ sở dữ liệu một cách hiệu quả hơn, tạo giao diện thân thiện với người sử dụng và cũng nhằm mục đích rèn luyện kỹ năng lập trình, tập làm những chương trình lớn, học hỏi thêm nhiều ở ngôn ngữ này...

Chương trình cho phép người sử dụng quản trị hệ thống mạnh, tìm kiếm thông tin nhanh, chính xác. Song bên cạnh đó vì thời gian có hạn, kỹ năng lập trình chưa chuyên nghiệp... nên chương trình này của chúng em còn rất nhiều hạn chế mà chúng em chưa có thời gian khắc phục. Vì vậy, chúng em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của tất cả các thầy cô và tất cả những người quan tâm đến.

### 1.2.2. Hoàn cảnh thực tế

Qua tìm hiểu thức tế cho thấy : Ngân hàng ACB có khoảng 10,000 nhân viên được phân công ở hội sở,các chi nhánh,các phòng giao dịch và các quỹ tiết kiệm.

Mỗi phòng ban có thể có hoặc không có tổ làm việc.

Mỗi nhân viên phải thuộc 1 phòng ban hoặc 1 tổ làm việc nào đó.

Phòng nhân sự lưu trữ các vấn đề có liên quan đến nhân viên như: quá trình làm việc, quá trình bồi dưỡng, kỷ luật, khen thưởng,theo dõi quá trình điều chuyển nhân viên…

Mỗi khi ra 1 quyết định:nghĩ việc, thưởng, phạt, cho đi học… thì nhân viên quản lý lưu trữ lại các số quyết định đó.

Mỗi tháng các trưởng phòng chấm công các nhân viên và nộp bảng chấm công cho nhân viên kế toán để lập bảng chi lương tháng đó.

*Cách chấm công như sau:*

* Nếu là ngày công thì chấm là “x”.
* Nếu là ngày nghĩ phép thì chấm là “P”.
* Nếu làm việc riêng có lương thì chấm là “R”.
* Nếu đi học thì chấm là “H”.
* Nếu đi công tác thì chấm là “Ct”.
* Nếu nghĩ lễ thì chấm là “L”.
* Nếu đi du lịch thì chấm là “DL”

Nếu nhân viên nghĩ trên 5 ngày trong tháng hoặc 20 ngày trên năm thì sẽ bị cho nghĩ việc.

Sau khi chấm công xong,nhân viên quản lý sẽ tính lương cho từng nhân viên.

Trong 1 tháng sẽ có 2 đợt chi lương,đợt đầu sẽ chi 30% lương cơ bản,đợt thứ 2 sẽ chi toàn bộ số lương còn lại.

*Cách tính lương đợt 2 như sau:*

* Nếu nhân viên nghĩ trên 12 ngày thì sẽ bắt đầu trừ lương vào ngày thứ 13,cách tính lương mỗi ngày: tổng lương/26.
* Tổng lương = (lương cơ bản\*hệ số) + (lương cơ bản\*hệ số phụ cấp) - trừ lương + phụ cấp độc hại + trợ cấp trách nhiệm + trợ cấp ăn trưa + trợ cấp xa nhà + trợ cấp QLDN.
* Tính BHXH: tổng lương/5\*100.
* Tính BHYT: tổng lương/1\*100.
* Tính công đoàn: tổng lương/1\*100.
* Trợ cấp thất nghiệp : tổng lương/1\*100.
* Vậy thực lãnh là : tổng lương - BHXH - BHYT - Đoàn phí - Trợ cấp thất nghiệp -lãnh đợt đầu.
* Nếu là nhân viên thử việc thì chỉ được hưởng 70% lương cơ bản và trợ cấp ăn trưa.
* Nếu nhân viên chỉ làm việc dưới 1 năm chỉ hưởng được hưởng lương khởi điểm(90% lương bậc 1),bắt đầu từ năm thứ 2 thì mới được hưởng lương bậc 1.

Trong quá trình hoạt động ngân hàng cũng có thể sát nhập các phòng ban lại,khi đó số nhân viên trong các phòng ban cũ sẽ được chuyển qua phòng ban mới hoặc các phòng ban khác.

Mỗi năm ngân hàng đều mở ra đợt tuyển dụng để tìm kiếm nhân tài,các nhân viên quản lý có trách nhiệm lưu các hồ sơ của các ứng viên lại và cuối đợt tuyển dụng sẽ thống kê ứng viên nào trúng tuyển chuyển hồ sơ qua thành nhân viên thử việc.

### 1.2.3. Các chức năng của phần mềm:

Quản lý nhân viên:

Quản lý hợp đồng :

Quản lý phòng ban:

**Thông tin về đào tạo:**

**Thông tin về tuyển dụng lao động:**

**Thông tin về điều chuyển lao động:**

Quản lý chấm công

Quản lý chi lương

Quản lý người dùng

Các báo cáo

# Phân tích hệ thống

## 2.1. Các Actor và Use-Case trong hệ thống

### 2.1.1. Sơ đồ Use-Case

### 2.1.2. Các Actor trong hệ thống

### 2.1.3. Các Use-Case trong hệ thống

## 2.2. Mô tả các Use-case cơ bản và các lược đồ minh họa

### 2.2.1. Use-Case đăng nhập

### 2.2.2. Use-Case đăng xuất

### 2.2.3. Thêm người dùng

### 2.2.4. Xóa người dùng

### 2.2.5. Nhập hồ sơ nhân viên mới

### 2.2.6. Cập nhật hồ sơ nhân viên

### 2.2.7. Xem danh sách nhân viên

### 2.2.8. Chấm công

### 2.2.9. Chi lương

# Thiết kế và lưu trữ dữ liệu

## 3.1. Các đối tượng, thuộc tính và phương thức của đối tượng

### 3.1.1. Các đối tượng

### 3.1.2. Thuộc tính và phương thức các lớp

### 3.1.3. Sơ đồ lớp

## 3.2. Thiết kế và lưu trữ dữ liệu

### 3.2.1. Mối quan hệ giữa các đối tượng trong hệ thống

### 3.2.2. Mô tả các bảng

### 3.3.3. Thiết kế giao diện