
наименование организации - разработчика ТЗ на ИС

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (должность, наименование предприятия - заказчика ИС)

Личная подпись

Расшифровка подписи

Печать

Дата

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (должность, наименование предприятия - разработчик ИС)

Личная подпись

Расшифровка подписи

Печать

Дата

**Разработка информационной системы для автоматизации
деятельности HR отдела по организации повышения квалификации
сотрудников ОАО «Беларусбанк»**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На 13 листах

Действует с 10.09.2021

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (должность, наименование согласующей организации)

Личная подпись

Расшифровка подписи

Печать

Дата

Глоссарий

Аттестация	Проверка деловых качеств сотрудника.
Тестирование	Способ проверки и оценки знаний сотрудников.
Система	Разрабатываемый веб-ресурс для HR отдела.
Клиент Системы	Сотрудник банка.
Расписание аттестации	График, содержащий сведения о времени, месте и последовательности проведения аттестации
Базы Данных	Это информационная модель, позволяющая упорядоченно хранить данные о группе объектов, обладающих одинаковым набором свойств.
Информационная система (ИС)	Система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.), которые обеспечивают и распространяют информацию.

Разделы технического задания:

1. Общие сведения;
2. Назначение и цели создания (развития) системы;
3. Характеристика объектов;
4. Требования к системе;
5. Состав и содержание работ по созданию системы;
6. Порядок контроля и приемки системы;
7. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта разработки к вводу системы в действие;
8. Требования к документированию;
9. Источники разработки.

1. Общие сведения

1.1. Наименование системы

1.1.1. Полное наименование системы

Полное наименование: информационная система для автоматизации деятельности HR отдела по организации повышения квалификации сотрудников ОАО «Беларусбанк».

1.1.2. Краткое наименование системы

Краткое наименование: ИС HR отдела ОАО «Беларусбанк». В дальнейшем просто – «Система».

1.2. Основания для проведения работ

Работа выполняется на основании договора №1/11-11-11-001 от 10.09.2021.

1.3. Наименование организаций – Заказчика и Разработчика

1.3.1. Заказчик

Заказчик: ОАО «АСБ Беларусбанк».

Адрес физический: Республика Беларусь, 220089, г. Минск, проспект Дзержинского, 18.

Телефон / Факс: +375 (17) 337 57 50.

1.3.2. Разработчик

Разработчик: Севрюк Александра Петровна

Адрес фактический: Республика Беларусь, Минская обл., Несвижский р-н., аг. Новогородейский, ул. Луговая, д. 5.

Телефон / Факс: +372 (29) 110 42 94.

1.4. Перечень документов, на основании которых создается система

Разработка Технического задания проводилась с использованием следующих стандартов:

- ГОСТ 34.601-90 Автоматизированные системы. Стадии создания;
- ГОСТ 34.602-89 Техническое задание на создание автоматизированной системы;
- ГОСТ 34.201-89 Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем (частичное использование);
- ГОСТ 24.104-85 "Автоматизированные системы управления. Общие требования;
- Положение о защите персональных данных работника;
- Положение о персонале предприятия;

- Устав организации.

1.5. Плановые сроки начала и окончания работы

Начало выполнения работ – четвертый квартал 2021 г.

Окончание выполнения работ – первый квартал 2022 г.

1.6. Источники и порядок финансирования

Источником финансирования являются средства компании ОАО «АСБ Беларусбанк».

Порядок финансирования определяется условиями договора №1/11-11-11-001 от 10.09.2021.

1.7. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ

Работы по созданию Системы сдаются Разработчиком поэтапно в соответствии с календарным планом Проекта. По окончании каждого из этапов работ Разработчик сдает Заказчику соответствующие отчетные документы этапа, состав которых определены Договором.

2. Назначение и цели создания системы

2.1. Назначение системы

Посредством данного продукта будут решаться следующие задачи: оценка профессиональной пригодности новых сотрудников посредством тестов, обучение с повторной оценкой навыков и аттестацией, а также повышение квалификации сотрудников и хранение данных о всех вышеописанных процессах. С помощью данного продукта происходит автоматизация деятельности HR отдела ОАО «АСП Беларусбанк».

2.2. Цели создания системы

Цель создания системы – упрощение процесса поиска квалифицированного персонала и оценки его профессиональной пригодности, автоматизация процесса аттестации и повышения квалификации сотрудников, структуризация процесса обучения сотрудников и проверка полученных

знаний, а также обеспечение наличия единой базы данных, которая хранила бы всю информацию об аттестации и повышении квалификации сотрудников. Данный продукт позволит сэкономить время HR-менеджерам и повысить эффективность их работы посредством автоматизации части их работы.

3. Характеристика объектов автоматизации

Краткие сведения об области деятельности Заказчика: Заказчик занимается предоставлением различного рода банковских услуг.

Объектами автоматизации будут являться бизнес-процессы, выполняемые в HR отделе. Выделены следующие процессы деятельности HR отдела, в рамках которых производится анализ информации и вынесены соответствующие выводы о возможности их автоматизации:

Структурное подразделение	Наименование процесса	Возможность автоматизации	Решение об автоматизации в ходе проекта
HR отдел	Проведение аттестации сотрудника банка	Возможна	Будет автоматизирован
HR отдел	Оценка профессиональной пригодности нового сотрудника	Возможна	Будет автоматизирован
HR отдел	Обучение сотрудника банка	Возможна	Будет автоматизирован

Основным объектом автоматизации будет являться процесс проведения аттестации сотрудника банка.

Данный процесс включает в себя следующие операции:

1. Издание приказа руководителем отдела
2. Разработка графика проведения аттестации
3. Уведомление сотрудника о необходимости прохождения аттестации
4. Вход сотрудника в систему
5. Непосредственная проверка знаний у сотрудника
6. Составление общего протокола с результатами аттестации всех сотрудников
7. Направление протокола руководству компании
8. Уведомление сотрудника о прохождении/непрохождении им аттестации

4. Требования к системе

4.1. Требования к системе в целом

Функциональные требования:

- Личный кабинет пользователя
- Авторизация и регистрация пользователей
- Предоставление возможности прохождения тестов
- Ведение, предоставление и хранение отчетности по каждому сотруднику
- Отправление электронных писем сотрудникам
- Многопользовательский режим

Нефункциональные требования:

- Удобная компоновка программного интерфейса
 - Проверка данных на корректность
 - Всплывающие подсказки
 - Кроссбраузерность
- Надежность разрабатываемой системы
 - Работоспособность системы 24 часа в день 7 дней в неделю, время простоя – не более 10%
 - Резервное копирование данных системы
 - Минимизация времени восстановления системы после сбоя
- Быстродействие системы
 - Обеспечить быстрое обновление данных на страницах и в БД
- Использовать инструментальные средства разработки
 - Enterprise Architect
 - MySQL
- Безопасность
 - Система не должна позволять сотрудникам просматривать любые данные, кроме своих собственных
 - Только сотрудники HR имеют право видеть информацию по другим сотрудникам

- Проектные ограничения

- Система должна быть интегрирована с существующей системной базой

4.2. Требования к функциям, выполняемым системой

№ пп.	Пожелание заказчика	№ ф-ции	Наименование функции	Наименование УС
1	При входе в Систему клиенты видят информацию о Системе, логотип, название, описание, а также имеют возможность войти в систему с помощью заранее выданного им сотрудником HR отдела логина и пароля.	1.1	Показать информацию о Системе	Посмотреть информацию о Системе
		1.2	Ввести логин	Ввести логин
		1.3	Ввести пароль	Ввести пароль
2	Каждый клиент Системы (сотрудник банка) имеет заранее созданный сотрудником HR отдела личный кабинет со всей информацией о себе.	2.1	Создать личный кабинет сотруднику банка	Создать личный кабинет сотруднику банка
		2.2	Заполнить информацию о сотруднике в личном кабинете	Заполнить информацию о сотруднике в личном кабинете
3	Клиент Системы в личном кабинете может посмотреть расписание аттестации, пройти аттестацию, ознакомиться со своими результатами аттестации, изучить теоретическую базу необходимую для подготовки к аттестации.	3.1	Показать раздел «расписание аттестации»	Посмотреть информацию в разделе «расписание аттестации»
		3.2	Пройти аттестацию	Пройти аттестацию
		3.3	Показать раздел «результаты аттестации»	Посмотреть информацию в разделе «результаты аттестации»
		3.4	Показать раздел «теоретическая база»	Посмотреть информацию в разделе

				«теоретическая база»
4	Сотрудники HR отдела имеют возможность просматривать всю необходимую им информацию, находящуюся в системе, о каждом сотруднике банка, а также результаты аттестации и статистику по всем сотрудникам.	4.1	Показать информацию о сотруднике банка	Посмотреть информацию о сотруднике банка
		4.2	Показать результаты аттестации по каждому сотруднику	Посмотреть результаты аттестации по каждому сотруднику
		4.3	Показать результаты аттестации в виде статистики по всем сотрудникам	Посмотреть результаты аттестации в виде статистики по всем сотрудникам
5	Также сотрудники HR отдела могут вносить и редактировать информацию по каждому сотруднику и расписанию аттестации, добавлять теоретические материалы и составлять тесты для аттестации сотрудников.	5.1	Редактировать информацию по сотруднику банка в личном кабинете	Редактировать информацию по сотруднику банка в личном кабинете
		5.2	Заполнить информацию по расписанию аттестации	Заполнить информацию по расписанию аттестации
		5.3	Добавить теоретические материалы	Добавить теоретические материалы
		5.4	Составить тесты для аттестации сотрудников	Составить тесты для аттестации сотрудников
6	Когда приходит время похождения аттестации, сотрудник получает оповещение об этом в личном кабинете и на почту.	6.1	Отправить оповещение в личном кабинете	Отправить оповещение в личном кабинете
		6.2	Отправить оповещение на почту	Отправить оповещение на почту
7	Если у сотрудника банка возникают какие-то трудности, он может	7.1	Предоставить помощь через связь через	Предоставить помощь через связь через

	обратиться за помощью к сотруднику HR отдела с помощью функций Системы либо воспользоваться всплывающими подсказками.		личный кабинет	личный кабинет
		7.2	Предоставить всплывающие подсказки	Предоставить всплывающие подсказки

4.3. Требования к видам обеспечения

Прикладное ПО Системы должно обеспечивать реализацию перечисленных в данном ТЗ функций, а также выполнение операций конфигурирования, программирования, управления базами данных и документирования. Прикладное ПО Системы должно обеспечить реализацию требуемых алгоритмов контроля, защиты, отображения информации, сигнализации и архивирования данных.

Для использования системы необходим выход в Интернет, персональный компьютер и браузер. Рекомендуемая операционная система – Windows 10, рекомендуемый браузер – Google Chrome последней версии.

Резервное копирование данных должно осуществляться на регулярной основе, в объёмах, достаточных для восстановления информации в подсистеме хранения данных.

5. Состав и содержание работ по созданию системы

Работы по созданию Системы выполняются в соответствии с ГОСТ 34.601-90, в 3 стадии:

- Технический проект;
- Рабочая документация;
- Ввод в эксплуатацию.

На стадии «Технический проект» должна быть осуществлена разработка проектных решений по Системе в целом и ее частям, включая информационную и функциональные модели деятельности, документации на Систему и ее частей, разработка и оформление документации на поставку изделий для комплектования системы.

На стадии «Рабочая документация» должна быть осуществлена разработка рабочей документации на Систему, выбраны производители оборудования и общесистемного ПО, выполнена разработка и адаптация программ, включая разработку базы данных (БД) и пользовательских интерфейсов.

На стадии «Ввод в эксплуатацию» должны быть проведены работы по подготовке объекта автоматизации к вводу Системы в действие, подготовке персонала, комплектации системы поставляемыми изделиями (в том числе программными и техническими средствами), пусконаладочные работы, предварительные испытания, опытная эксплуатация и приемочные испытания.

По завершении стадии «Ввод в эксплуатацию» должна начаться стадия сопровождения, требования и условия которой должны быть определены отдельным договором.

Стадии «Технический проект» и «Рабочая документация» выполняются раздельно.

6. Порядок контроля и приемки системы

Испытания Системы должны проводиться в соответствии с требованиями ГОСТ 34.603-92 "Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем".

Испытания Системы должны осуществляться в соответствии с документом "Программа и методика испытаний", который должен устанавливать необходимый и достаточный объем испытаний, обеспечивающий требуемый уровень достоверности получаемых результатов. Программа и методика испытаний утверждается Заказчиком.

Приемку работ должна осуществлять приемочная комиссия, в состав которой включаются: представители Заказчика и представители Исполнителя.

При проведении испытаний приемочной комиссии предъявляются разработанные Исполнителем материалы (конструкторская, программная и эксплуатационная документация и программное обеспечение в исходных и исполняемых кодах). Комплектность предоставляемой документации определяется требованиями настоящего ТЗ.

Предварительные испытания заканчиваются подписанием приемочной комиссией протокола испытания с указанием в нем перечня необходимых доработок программного обеспечения, конструкторской, программной и эксплуатационной документации и сроков их выполнения.

После устранения замечаний, осуществляются повторные предварительные испытания Системы. На повторные предварительные испытания Исполнителем предъявляются доработанные по результатам ранее выполненных испытаний материалы. Испытания завершаются оформлением Акта готовности Системы к развертыванию в опытной зоне.

7. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта разработки к вводу системы в действие

В процессе создания Системы должен быть подготовлен и передан Заказчику комплект документации в составе:

- проектная документация и материалы проекта на разработку Системы;
- программная и эксплуатационная документация на Систему;
- предложения по организации системно-технической поддержки функционирования Системы;
- руководство пользователя Системы;
- техническое руководство по настройке и пользованию Системой.

Состав и содержание комплекта документации на Систему может быть уточнен на стадии проектирования.

Подготовленные документы должны удовлетворять требованиям государственных стандартов и рекомендаций по оформлению, содержанию, форматированию, использованию терминов, определений и надписей, обозначений программ и программных документов.

8. Требования к документированию

Документы должны быть представлены в печатном виде (оригинал) и в электронном виде (копия). Исходные тексты программ - только в цифровом варианте (оригинал).

В ходе создания Системы должен быть подготовлен и передан Заказчику комплект документации в составе:

- проектная документация и материалы техно-рабочего проекта на разработку Системы;
- конструкторская, программная и эксплуатационная документация на Систему;
- предложения по организации системно-технической поддержки функционирования Системы;
- руководство пользователя Системы;
- техническое руководство по настройке и пользованию Системой;
- условия гарантийного обслуживания.

Состав и содержание комплекта документации на Систему может быть уточнен на стадии проектирования.

Подготовленные документы должны удовлетворять требованиям государственных стандартов и рекомендаций по оформлению, содержанию, форматированию, использованию терминов, определений и надписей, обозначений программ и программных документов.

9. Источники разработки

Разработка настоящего Технического Задания проводилась с использованием следующих стандартов:

- ГОСТ 34.601-90 Автоматизированные системы. Стадии создания;
- ГОСТ 34.602-89 Техническое задание на создание автоматизированной системы;
- ГОСТ 34.201-89 Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем (частичное использование);
- ГОСТ 24.104-85 Автоматизированные системы управления. Общие требования.

При разработке автоматизированной системы и создании проектно-эксплуатационной документации Исполнитель должен руководствоваться требованиями следующих нормативных документов Госстандарта:

- ГОСТ 34. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы;
- РД 50-34.698-90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов;
- Устав организации;
- Положение о защите персональных данных работника;
- Положение о персонале предприятия.

СОСТАВИЛИ

Наименование компании	Должность исполнителя	Фамилия имя, отчество	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО

Наименование компании	Должность исполнителя	Фамилия имя, отчество	Подпись	Дата