

# Integrált keretrendszer

Példa SAP R/3  
Humán erőforrás gazdálkodás,  
személyügy  
Referencia modell

# Humánerőforrás

## Személyzeti ügyek

Dr. Molnár Bálint, egyetemi docens, BCE, Információrendszer tanszék, ELTE,  
Információs rendszerek tanszék, tudományos főmunkatárs

# Humánerőforrás- Rendszerszervezése

Üzleti  
terület

Költség elszámolási  
terület

Üzem

Könyvelési terület  
terület

Üzem  
Részterület

Bérszámfejtési  
terület

Foglalkoztatottak  
csoportja

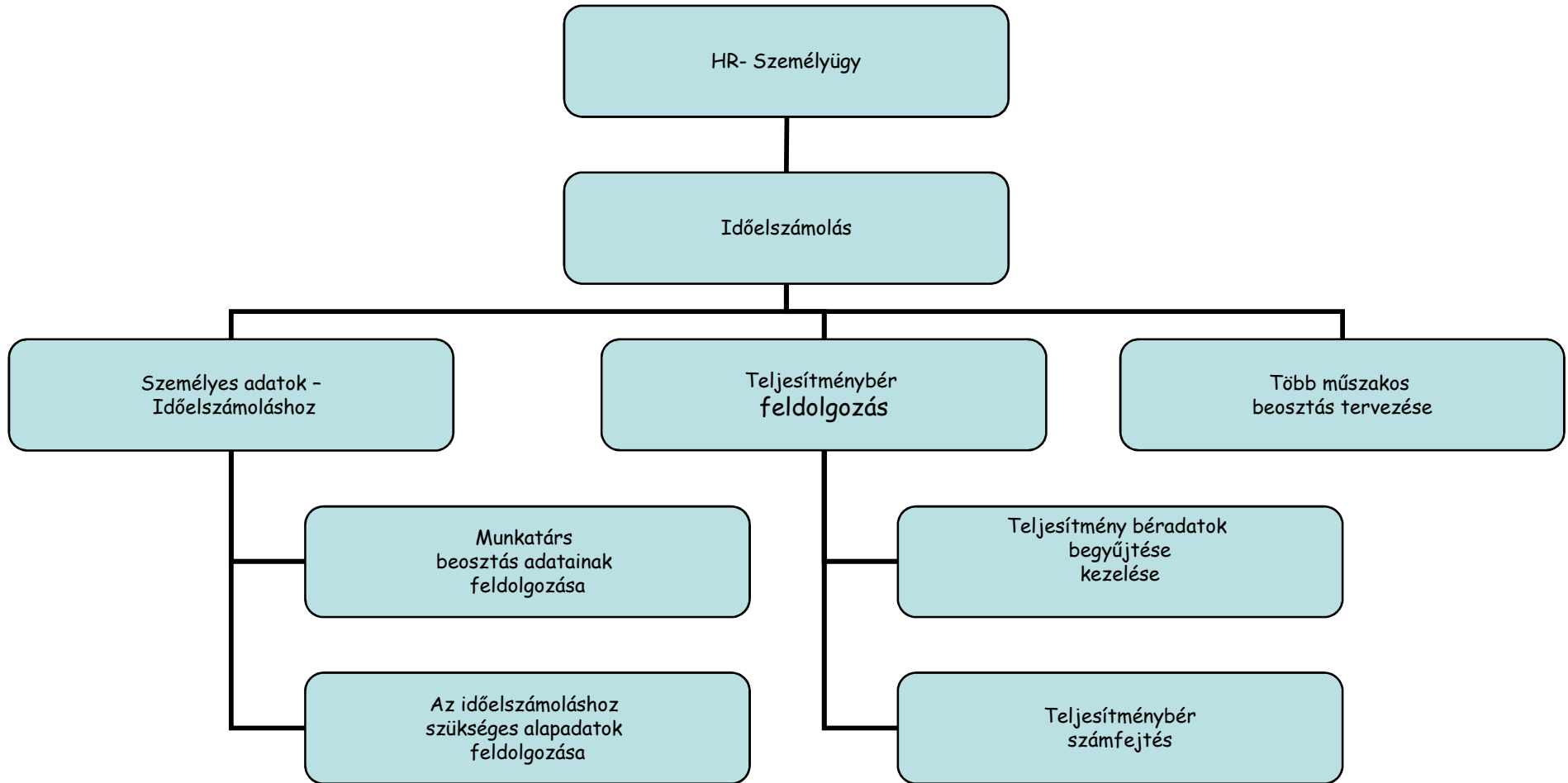
Foglalkoztatotti  
terület

- **Személyzeti rendszer**
- ZH feladat
- A legfontosabb feladatok, amivel egy személyzeti rendszer foglalkozik, a következők:
  - A munkaerő/szakember igény tervezés
  - A munkaerő kiválasztás, felvétel
  - A munkakörök/beosztások betöltése
  - A továbbképzés tervezése
- **A munkaerő/szakember igény tervezés**
- Ennek a keretében a cégvezetés közli, hogy hány munkatársra van szüksége az adott tervezési periódusban, milyen szakképzettséggel, képesítéssel, gyakorlattal rendelkező emberekre van szükségük, és milyen munkakört kívánnak betölteni. Ennek a folyamatnak az eredménye egy munkakör (beosztás) betöltési terv.
- A cégen belül az egyes beosztásokhoz munkaköri leírás tartozik, amely meghatározza, hogy milyen képzettségű személyre van szükségük, pl. titkárnő, adminisztrátor, stb. Az egyes munkahelyekhez hozzá van rendelve a munkaköri leírás, de több munkahelyhez tartozhat ugyanaz a munkaköri leírás.
- A munkaerő szükséglet megállapításához először a bruttó szükséglet munkakörönkénti megállapítására van szükség. Ezt az adott munkakör betöltésére alkalmas személyek számával kell csökkenteni, amit az alkalmazottak (munkatársak) és az általuk betöltött munkahelyek nyilvántartásából lehet megállapítani. A már biztos belépők és a várható kilépők különbségét is le kell ebből vonni, így kapjuk a nettó szükségletet munkakörönként. A munkaerő-szükséglet természetesen mindig egy adott tervezési periódusra vonatkozik.
- Ezekből az információkból a vezetés számára a munkaerő-szükségletről, az egyes részlegekre is lebontva, különböző statisztikai jelentések készíthetők.
- **A munkaerő keresés, felvétel**
- Ebben az eljárásban, a megfelelő jelentkezőkre való hivatkozás módját oldják meg, valamint a beérkezett jelentkezések kezelését.
- A megfogalmazott munkaerő igényre munkaerő felvételi tervet kell készíteni. Itt alkalmazandó eszközök az újság hirdetés, személyzeti tanácsadó (fejvadász) cégek megbízása, stb. A részletes és alapos jelentkezéseket a megfelelő munkaerő-szükséglethez rendelik, ugyanakkor a jelentkezőket az alkalmazottak nyilvántartásában is rögzítik. Az is lehetséges, hogy egy jelentkező több munkakörrel kapcsolatban is szóba jön és természetesen egy munkakörre több jelentkező is lehet. A jelentkezőket és a munkaerő-szükséglet nyilvántartást ily módon egymáshoz kell kapcsolni, mint potenciálisan alkalmas személyeket. A munkaerő felvételi eljárás során, ha valakit egy állás betöltésére alkalmasnak találnak, akkor ezt a tényt a nyilvántartásban rögzítik, mint megfelelő személyt.
- A kiválasztási eljárás során a tesztek és a jelentkezési dokumentumok alapján a jelentkező szakképzettségét, ismereteit, tudását, képességeit felméri, ezeket eltárolják. Ezek az adatok a munkakörökhöz való illesztésnél és az állások betöltésére készített tervben játszik szerepet.
- **Az állások / munkahelyek betöltése**
- Ebben az eljárásban megpróbálnak minden üres munkahelyet betölteni, a munkaköri leírásnak megfelelő személlyel. Ugyanakkor arra is törekednek, hogy az alkalmazottak a képzettségüknek és képességeiknek megfelelő posztokra kerüljenek, se túl és se alul képzettek ne legyenek az adott munkakörben.
- Az alkalmazottak illetve jelentkezők megfelelő elhelyezése érdekében, alkalmas minőségi- ill. döntési kritérium rendszer kell, a munkaköri leírásokat, az alkalmazottak adatait is részletesen és pontosabban rögzíteni kell. Ezt egy munkaköri követelményrendszerben írják le. Tipikus tulajdonságok:
  - Szakképzettség, szakismeret, ügyesség
  - A munka-kivitelezés minősége, zökkenőmentessége, biztonság, egészség, stb.
- A személyes tulajdonságok halmazáról vezetnek nyilvántartást, munkaköri leírásokhoz kapcsolódva pedig munkaköri követelményrendszerről. Az egyes munkatársokról, alkalmazottakról a képességeiket tartják nyilván (amik a nyilvántartott személyes tulajdonságok közé esnek). Ezen információk és nyilvántartások alapján hajtják végre a munkaköri profil és az alkalmazott szakmai profiljának összehasonlítását, és a lehetséges összerendelések meghatározását.

- **Továbbképzés tervezése / személyzet fejlesztés**

- Ez az eljárás az alkalmazottak hiányzó képességeiről, képzettségéről informálja az illetékes vezetőket, ezeket a hiányokat tanfolyamokkal, beiskolázásokkal lehet pótolni, és így az adott munkatársakat felelősségteljesebb posztok betöltésére teszik alkalmassá.
- A személyzetfejlesztés felfogható kARRIER tervezésnek is, azaz a magasabb beosztásba történő kinevezéssel kapcsolatos ELJÁRÁSOK, a magasabb beosztásba való kerüléshez szükséges kritériumok, valamint a ki- és a továbbképzés rendszerének, A lehetséges beosztások, kARRIER lehetőségeket nyilvántartják. Egy bizonyos kARRIERhez a pályázónak át kell esnie meghatározott kiképzési programon. A kiképzési programok pl. konkrét tanfolyamokat, adott helyen szerzett gyakorlatot, áthelyezéseket/rotációt, stb. tartalmazzák. Ennek megfelelően a lehetséges kARRIEREK mellett, a kiképzési programokat, és a kiképzéssel kapcsolatban hozott intézkedéseket is nyilvántartják. A vezetés döntése alapján indítják be a ki- és továbbképzését az adott alkalmazottnak, amiről természetesen az adott alkalmazottat is értesítik, pl. az elvégzendő tanfolyamokról. Egy tanfolyam a tervezési perióduson belül egy adott IDŐRE vonatkozik, de az adott időben természetesen több tanfolyam is lehet. A tanfolyam és kiképzéssel kapcsolatban hozott intézkedések között is kapcsolat van, azaz melyik tanfolyamra iskoláznak be a kiképzési program végrehajtása érdekében. A tanfolyam RÉSZTVEVŐJE a kijelölt alkalmazott lesz. Egy munkatárs természetesen egy adott időszakban több tanfolyamon is részt vehet, másrészt egy adott tanfolyamon több alkalmazott is szerepelhet RÉSZTVEVŐKÉNT. A kARRIER tervezés során az alkalmazottat egy bizonyos kARRIER pályához kapcsolják az eddig végzett munkája minősítésének alapján, ami folyamatosan történik. Ez a kapcsolatot az alkalmazott és a kARRIER között nyújt segítséget a személyzeti (humán erőforrás gazdálkodási) osztály számára a ki- és továbbképzésre potenciálisan szóba jövők közötti előzetes válogatásra. Általában egy-egy alkalmazottat egy adott kARRIER csoporthoz rendelnek hozzá, azonban egy adott kARRIERhez több alkalmazott is tartozhat.

# Humán erőforrás- Funkcionális nézet



# Humán erőforrás- Adatnézet nézet

- Foglalkoztatott társadalom biztosítási adatai
- Foglalkoztatott adózási adatai
- Foglalkoztatott munkaviszony adatai
- Határozott idejű munkaviszony
- Alkalmi munka
- Munkáltatói hozzájárulás
  - Lakástakarékosság
  - Életbiztosítás
  - Értékpapír vásárlás
  - Önkéntes nyugdíjpénztár
- Bérjegyzék
- Személyi jövedelem adó
- Vállalati kölcsön
- Munkaviszony megszüntetéséről értesítés (felmondás)
- Bank adatok



...Kérdések?