

Особливості формування баз даних кадрового забезпечення воднотранспортного підприємства

Леонтьєва І.О.

аспірант кафедри економіки і менеджменту
Київської державної академії водного транспорту
імені гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного

Статтю присвячено аналізу особливостей формування кадрових баз даних для організації ефективної роботи з управління персоналом воднотранспортного підприємства. Досліджено існуючий теоретичний та практичний досвід організації роботи кадрових служб із пошуку найкращих кандидатів для заміщення вакантних посад, створення кадрового резерву та формуванню сучасних кадрових баз даних, під час використання якого у підприємства з'являється можливість отримати значну конкурентну перевагу. Надано практичні моделі кадрової служби воднотранспортного підприємства для створення сучасних баз даних у роботі з наявними та потенційними трудовими ресурсами. Доведено об'єктивну необхідність організації сучасних баз даних для стабільної й ефективної діяльності воднотранспортного підприємства, а також надано інструментарій такої організації.

Ключові слова: управління кадровим потенціалом, бази даних, алгоритм роботи з кадровим резервом, наявні та потенційні трудові ресурси, програмне забезпечення баз даних кадрових ресурсів.

Леонтьева И.А. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ БАЗ ДАННЫХ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОДНО-ТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Статья посвящена анализу особенностей формирования кадровых баз данных для организации эффективной работы по управлению персоналом воднотранспортного предприятия. Исследован существующий теоретический и практический опыт организации работы кадровых служб по поиску лучших кандидатов для замещения вакантных должностей, созданию кадрового резерва и формированию современных кадровых баз данных на предприятия, что предоставляет возможность получить значительное конкурентное преимущество. Даны практические модели кадровой службы воднотранспортного предприятия для создания современных баз данных в работе с существующими и потенциальными трудовыми ресурсами. Доказана объективная необходимость внедрения современных баз данных для стабильной и эффективной деятельности воднотранспортного предприятия, а также предоставлен инструментальный такой организации.

Ключевые слова: управление кадровым потенциалом, база данных, алгоритм работы с кадровым резервом, имеющиеся и потенциальные трудовые ресурсы, программное обеспечение баз данных кадровых ресурсов.

Leontieva I.O. FEATURES OF HUMAN RESOURCES DATABASE FORMATION AT A WATER-TRANSPORT COMPANY

This article analyzes the features of human resources database for effective operation of a water transport company. Generalized is the existing theoretical and practical experience of personnel services work, to find the best candidates to fill vacant positions, to create personnel reserve, and to form modern human resources database on business processes, which provides an opportunity to receive a significant competitive advantage. Practical models are given to create a modern database to work with existing and potential workforce at a water transport company. The author justifies the objective necessity of the organization of modern database for the stable and efficient operation of water transport companies and provides tools for such an organization.

Keywords: management of human resources, database, an algorithm of the work with workforce reserve, software for human resources database.

Постановка проблеми у загальному вигляді. У сучасних складних умовах господарювання особливої актуальності набуває питання ефективності використання усіх ресурсів воднотранспортного підприємства. Організація роботи із вчасного отримання інформації про результати діяльності підприємства, а також інформації про роботу окремих відділів та підрозділів, про недоліки в роботі працівників, утрату робочого часу,

погіршення продуктивності праці, виявлення причин та визначення заходів щодо їх усунення дасть підприємству змогу оптимально використовувати кадрові ресурси, що сприятиме досягненню воднотранспортним підприємством найбільш значних результатів.

На даному етапі розвитку економіки є особлива необхідність в організації ефективної роботи із систематизації та автоматизації інформації, що стосується управління персо-

налом воднотранспортного підприємства та спрямовує наявні та потенційні компетенції підприємства в цілому та компетенції персоналу зокрема на досягнення найвищих можливостей в розвитку, що, відповідно, сприятиме отриманню економічного ефекту.

Таким чином, бази даних кадрових служб є важливим інструментом для вирішення завдань створення та регулювання загальної комплексної системи кадрового забезпечення підприємства завдяки характеристикам систематизації та автоматизації.

Аналіз останніх досліджень і публікацій.

За останні роки дане питання аналізувалось окремими українськими та іноземними науковцями. Так, загальним питанням автоматизації управління підприємствами та різним аспектам створення та використання кадрових баз даних та автоматизації кадрового документообігу на підприємстві присвячено роботи М.І. Крупки, В.Є Юринця, Р.В. Юринця [1; 2], Н.М. Войтюшенка [3], О.В.Клименка [4], В.В. Сопка [5], С.Г. Рудакової, Л.В. Щетинної, І.І. Тимошенка, В.Б. Василіва, Д. Козицького, Я.В. Колеснікової, М.П. Бобильової [7], Т.В. Кузнєцова [8], О.Ю. Артемова, І.Н. Єрмакової, Н.В. Овчинникової [9].

Вивченню досвіду, аналізу та оптимізації кадрової інформації різних сфер промисловості та виробничої діяльності присвячено роботи Н.А. Гулак [10], Л.Л. Калініченко [11], С.М. Злепка [12].

Математично-програмними аспектами автоматизації інформації опікувались В.С. Пономаренко, О.М. Беседовський, І.О. Золотарьова, С.П. Євсєєв, О.В. Дорохов, О.Г. Король [13], О.А. Балтовський [14], А.І. Глинських [15], С.Л. Кузнєцов [16].

Прикладним аспектам автоматизації документообігу підприємства присвячено роботи спеціалістів-практиків В.М. Тананова, М.І. Ожиганової, В.О. Хорошко, Ю.Є. Яремчука, В.В. Карпінець та ін.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Більшість наукової інформації з даного питання носить практично-прикладний характер, відчувається недостатність теоретичних досліджень економічного характеру, спрямованих на управлінський аспект аналізу та систематизації кадрових баз даних на підприємстві, а також на прогнозування оцінки економічного ефекту від використання таких баз даних. Окрім того, повністю відсутні дослідження специфіки системи баз даних для використання на воднотранспортному підприємстві.

Формулювання цілей статті (постановка завдання). Мета статті полягає у дослідженні різних аспектів роботи з базами даних в управлінні персоналом, таких як: визначення поняття бази даних в управлінні персоналом, класифікація видів кадрових баз даних, визначення переваг автоматизації інформації на підприємстві водного транспорту та під час створення кадрових баз даних зокрема, визначення завдань, що покладаються на створення кадрових баз даних, а також надання практичних рекомендацій із використання кадрових баз даних на воднотранспортному підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Головним завданням систематизації, обліку та автоматизації ділової інформації є забезпечення ефективної роботи підприємства. Будь-яке підприємство у своїй діяльності використовує документи, їх підготовку, прийняття, зберігання, виконання, тощо.

Для створення умов ефективного використання робочого часу та виконання виробничих завдань потрібен швидкий доступ до будь-якої потрібної інформації. Систематизація інформації, створення баз даних з подальшою автоматизацією оптимізує процес роботи з документами, заощаджує час, надає повний обсяг існуючих даних та, як результат, сприяє формуванню оптимальних умов для виконання функціональних обов'язків кадрових служб підприємства та рішення виробничих кадрових завдань.

Використання сучасних інформаційних технологій під час систематизації інформації та створенні будь-яких баз даних, кадрових зокрема, надасть підприємству можливість швидко та ефективно використовувати управлінські ресурси для виконання виробничих завдань.

Формування баз даних полегшує комплексне забезпечення управління персоналом воднотранспортного підприємства та створює умови, за яких робота кадрових служб є максимально ефективною. Наведемо класифікацію баз даних, що використовуються для управління персоналом воднотранспортного підприємства (табл. 1).

Робота над кадровою інформацією залежить від багатьох чинників, у тому числі від її розподіл між окремими співробітниками кадрової служби підприємства, тому систематизація та створення баз даних із контрольованим доступом до них може надати додаткові переваги підприємству з такою організацією управління персоналом.

На сучасному воднотранспортному підприємстві систематизація кадрової інформації та створення баз даних стосується організації роботи на всіх етапах роботи з кадровими документами: первинного документування інформації, організації роботи з документами в процесі управління підприємством та систематизації архіву документів під час складання, оформлення, узгодження, затвердження, виготовлення, зберігання, викорис-

тання, організації картотек, пошуку, видачі, повернення в архіви [17, с. 6].

Велика кількість елементів комплексного забезпечення роботи з кадровою інформацією робить використання тільки традиційної, паперової форми роботи з кадровою інформацією неефективним, бо потребує значних зусиль для пошуку окремих документів або об'єктивного вирішення питання щодо наявних або потенційних співробітників підприємства.

Таблиця 1

Класифікація видів баз даних для управління персоналом воднотранспортного підприємства

№ п/п	Розділ комплексного забезпечення управління персоналом	Особливості
1.	Загально-інформаційне	Документи загального характеру, що фіксують історію взаємин між працівниками та підприємством (запрошення, оголошення, протоколи, телеграми, електронне або паперове листування, обмін телефонограмами, факсами).
2.	Правове	Нормативні документи юридичного характеру для впливу на об'єкти управління персоналом (службові записки, рапорти, пояснення, попередження, звертання до офіційних органів тощо, характеристики).
3.	Нормативно-довідкове	Нормативні документи, що регламентують економічні розрахунки під час роботи з кадрами (змінно-добові завдання, програми випуску продуктів, норми часу, розцінки, виробничі нормативи, норми трудових затрат тощо)
4.	Нормативно-методичне	Інформаційні документи організаційного, розпорядчого та методичного характеру, що регламентують права, обов'язки, функції та завдання підрозділів, відділів або визначених співробітників підприємства (Цивільний кодекс України, Кодекс законів про працю України, укази Президента України, постанови уряду України, колективні угоди, трудові угоди, положення про загальну кадрову політику підприємства, про організацію адаптації, про оплату праці і соціальні проекти, про формування кадрового резерву, посадові інструкції, інструкції з дотримання правил техніки безпеки, штатний розклад, рекомендації, тощо).
5.	Нормативно-технічне	Інформаційні документи економічного, техніко-економічного та технічного характеру, що містять стандарти, еталони, обов'язкові вимоги (систему стандартів із техніки безпеки, санітарні норми і правила, норми планування робочих місць та приміщень, стандарти якості, технологічні картки тощо).
6.	Ресурсне	Статистична інформація про наявні та потенційні кадрові ресурси підприємства (база даних штатних та позаштатних співробітників, результати їх оцінки, підвищення кваліфікації, зовнішні відгуки, рецензії, результати наукової роботи, реферати, тези, конспекти, анотації, інші потенційні компетенції для вирощання в роботі, а також бази даних кандидатів тощо).
7.	Облікове	Документи облікового характеру, що є підзвітними та містять інформацію про переміщення кадрів та матеріальні ресурси для їх роботи та винагородження (облікові форми, картки, бланки, електронні системи, заповнені та завірені за установленим зразком).

Джерело: розроблено автором

Таблиця 2

Особливості роботи з базами даних на різних етапах життєвого циклу кадрової інформації водотранспортного підприємства

Етап життєвого циклу кадрової інформації	Тип інформації	Правова цінність інформації	Особливості роботи з базами даних
Створення	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що не мають правову цінність	Виробничі процеси колективної роботи над інформацією, можливі різні види створення та систематизації баз даних наявного та потенційного кадрового ресурсу підприємства
Візування, узгодження	Паперовий	Виробничі процеси, що мають поточну правову цінність	Виробничі процеси колективної роботи над інформацією, систематизація можлива лише у вигляді кадрового файлу з паперовими документами за визначеними параметрами
Затвердження, підписання	Паперовий	Виробничі процеси, що мають повну правову цінність (за наявності всіх визначених підписів та печаток)	Виробничі процеси публікації документа систематизація можлива лише у вигляді кадрового файлу з паперовими документами за визначеними параметрами
Реєстрація	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність	Виробничі процеси створення реєстраційної картки (РКК) документа, бази даних створюються автоматично за заданими параметрами (час реєстрації, № документа, прізвище, назва підприємства, тощо)
Розгляд	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність за дотриманням визначених процесів проходження	Виробничі процеси з редагування баз даних за визначеними параметрами на будь-якому етапі з автоматичною фіксацією цих змін
Маршрутизація	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність за дотриманням визначених маршрутів проходження	Виробничі процеси з наданням контрольованого доступу до баз даних з автоматичною фіксацією доступу
Виконання	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність за отриманням та роботою над виконанням визначених завдань	Виробничі процеси з фіксацією отримання завдань
Контроль виконання	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність за дотриманням визначених завдань	Виробничі процеси з фіксацією виконання завдань та можливість надання автоматичної або неавтоматичної оцінки за визначеними параметрами
Списання в справу	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність за терміном зберігання інформації в архівах	Виробничі процеси зі створення особливого виду баз даних – архіву
Зберігання або знищення	Паперовий, електронний	Виробничі процеси, що мають правову цінність за терміном зберігання інформації в архівах	Виробничі процеси з роботи над особливими базами даних – архівами (звертання до документів, їх пошуку в архіві, видачі, повернення, знищення в разі неактуальності або після закінчення регламентованих строків зберігання)

Джерело: розроблено автором на основі [17, с. 12–13]

Відповідно, систематизація та створення кадрових баз даних дає кадровим службам підприємства такі переваги:

- введення інформації за заданим зразком, що робить її чіткою і зрозумілою;
 - незалежність від суб'єктивного фактору оцінки інформації окремими працівниками кадрових служб;
 - можливість використання однієї програмної платформи для створення великої кількості різноманітних баз даних, що робить інформацію швидкодоступною та в разі необхідності придбання відповідного програмного забезпечення зменшує фінансові витрати;
 - інтеграція розрізної інформації в єдину систему;
 - пошук необхідної інформації по окремих співробітниках або кандидатах на заміщення вакантних посад за визначеними характеристиками;
 - можливість вносити примітки;
 - можливість управляти доступом до кадрової інформації (надавати, обмежувати, забороняти);
 - доступ до інформації з будь-якої місця світу, лише за наявності точки доступу до мережі Інтернет та будь-якого приладдя з можливістю працювати в мережі (смартфона, комп'ютера, ноутбука тощо);
 - внесення нормативних змін до загальної системи підприємства (наприклад, що визначають порядок нарахування заробітної, здійснення нарахувань та утримань із неї), що виключає помилки окремих співробітників;
 - різноманітність алгоритмів здійснення допоміжних розрахунків за різними видами та умовами (наприклад, видами та умовами);
 - інтеграція кадрового обліку, обліку праці та оплати в єдине ціле;
 - централізація обробки інформації з обліку праці та її оплати;
 - автоматизація типових розрахунків операцій, автоматизований контроль проведення ручних розрахунків та коригувань, автоматизований збір та аналіз інформації про вихід працівників на роботу та відпрацьований ними час.
- У табл. 2 наведено особливості створення баз даних на різних етапах життєвого циклу кадрової інформації:

Електронні бази даних мають не тільки переваги, але й недоліки. До недоліків створення та використання тільки електронних баз даних можна віднести такі:

– неможливість працювати з інформацією по співробітникам в електронному вигляді на таких стадіях життєвого циклу кадрової інформації, як візування, узгодження, затвердження та підписання;

- залежність від роботи компаній – провайдерів послуг доступу до мережі Інтернет;
- залежність від наявності програмного забезпечення та/або його технічного стану.

Як можна зрозуміти з вищенаведеної інформації, кількість переваг використання електронних баз даних кадрової інформації, особливо разом із систематизацією та автоматизацією, є значно вищою, ніж кількість недоліків. Програмне забезпечення для кадрових служб воднотранспортного підприємства скорочує потребу в проведенні адміністративної роботи та покращує її якість.

У табл. 3 наведено порівняльний аналіз різних типів програмних рішень для формування та роботи з кадровими базами даних сучасного воднотранспортного підприємства.

Висновки з цього дослідження. Таким чином, у статті автор доводить об'єктивну необхідність організації ефективної роботи із систематизації та автоматизації управління персоналом воднотранспортного підприємства, що спрямовує наявні та потенційні компетенції підприємства в цілому та компетенції персоналу зокрема на досягнення найвищих можливостей у розвитку та, відповідно, на отримання економічного ефекту, а також надає необхідний інструментарій такої організації. Так, в організації роботи з масивами інформації та документообігу доречнішим та економічно більш вигідним є створення кадрових баз на базі програмних рішень із можливістю їх систематизації та автоматизації.

Це надасть керівництву можливість оптимізувати роботу з управління персоналом, вивільнити частину працівників кадрової служби для виконання інших виробничих завдань, зменшити ресурсні та фінансові витрати, зробити правильний вибір під час заповнення кадрових вакансій, об'єктивно оцінити роботу працівників за визначеними та необхідними характеристиками та, як результат, стабілізувати економічний стан підприємства.

Подальші дослідження доцільно спрямувати на формування комплексу критеріїв, характеристик та завдань зі створення кадрових баз даних, а також дослідження особливостей ведення кадрових баз даних для різних підрозділів воднотранспортного підприємства.

Таблиця 3

**Особливості роботи з різним програмним забезпеченням
для створення кадрових баз даних воднотранспортного підприємства**

№ п/п	Вид програмного забезпечення	Функціональні можливості програмного забезпечення
1.	База даних Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> - можливість роботи без доступу до мережі Інтернет; - формування великої кількості баз даних (книг) в рамках одного документа; - можливість здійснювати певну кількість розрахунків; - можливість вносити пояснення, коментарі до внесених даних; - невеликий об'єм місця на електронному носії, що робить документами зручними для зберігання та розповсюдження.
2.	E-Staff Рекрутер	<ul style="list-style-type: none"> - автоматична синхронізація штатної структури з внутрішньою системою кадрового обліку (1С, Босс- Кадровик, SAP тощо); - інтеграція з вищезазначеними системами та із системою тестування та оцінки WebTutor або корпоративним порталом WebSoft; - облік вакансій та заявок на підбір персонала; - автоматична публікація об'яв про вакансії в мережі Інтернет; - пошук кандидатів в Інтернеті та автоматичне занесення резюме у внутрішню базу компанії; - багато можливостей під час роботи з кандидатами; - контрольований доступ до бази з різних місць.
3.	1С:Зарплата та управління персоналом для України	<ul style="list-style-type: none"> - планування потреб у персоналі; - забезпечення підприємства кадрами; - управління компетенціями та атестація працівників; - управління навчанням працівників; - управління фінансовою мотивацією персоналу; - планування зайнятості персоналу; - облік кадрів і аналіз кадрового складу; трудові відносини; - розрахунок заробітної плати; - управління грошовими розрахунками з персоналом (депонування податків і внесків із фонду оплати праці); - відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства.
4.	VIRGO Кадри+	<ul style="list-style-type: none"> - ведення обліку працівників та інформації про кандидатів; - обрахування штатного розпису; - нагадування про певні дати; - занесення даних в особову картку та їх друк; - формування звітів (підвищення кваліфікації, облік відпусток); - розрахунок додаткових виплат: лікарняних, вислугу років тощо
5.	Український продукт: Автоматизована система «Атлас КАДРИ»	<ul style="list-style-type: none"> - ведення особових справ, штатного розпису, призначень, переміщень, звільнень та інших кадрових змін співробітників відповідно до українського законодавства; - облік внутрішнього й зовнішнього резерву на посади згідно зі штатним розписом; - облік додаткової професійної та наукової діяльності, оцінок атестації; - облік порушень та заощаджень; - облік особистих справ працівників і вкладень у справу (перелік копій документів, довідок, наказів і розпоряджень щодо працівника).
6.	Український продукт: програмний комплекс «Архівна справа» центру «Інфоплюс»	<ul style="list-style-type: none"> - забезпечує зберігання великої кількості статистичної інформації; - формування довідок, що надаються співробітникам; - формування аналітичних довідок; - налаштування друкованих форм документів відповідно до норм, прийнятих в організації.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Автоматизовані інформаційні системи у фінансах : [навч. посіб.] / В.Є. Юринець, М.І. Крупка, Р.В. Юринець. – Львів : ЛНУ, 2004. – 328 с.
2. Інформаційні системи управління персоналом, діловодства і документообігу : [навч. посіб.] / В.Є. Юринець, Р.В. Юринець. – Львів : Тріада плюс, 2008. – 628 с.
3. Войтюшенко Н.М. Інформаційні системи і технології в обліку : [навч. посіб.] / Н.М. Войтюшенко. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2009. – 340 с.
4. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку : [навч. посіб.] / О.В. Клименко. – К. : ЦУЛ, 2008. – 320 с.
5. Сопко В.В. Інформаційні технології і організації облікового процесу / В.В. Сопко // Актуальні проблеми економіки. – 2011. – № 1. – С. 205–211.
6. Василів В.Б. Інформаційні системи менеджменту персоналу : [навч. посіб.] / В.Б. Василів. – Рівне : НУВГП, 2014. – 147 с.
7. Бобылева М.П. Эффективный документооборот: от традиционного к электронному / М.П. Бобылева. – М. : МЭИ, 2004. – 172 с.
8. Кузнецова Т.В., Кузнецов С.Л. Кадровое делопроизводство. Традиционные и автоматизированные технологии / Т.В. Кузнецова, С.Л. Кузнецов. – М. : Интел-синтез АПР, 2005. – С. 396–399.
9. Фирмы, управление, кадры, документы / О.Ю. Артемов, И.Н. Ермакова, Н.В. Овчинникова. – М. : Атлант-центр, 2003.
10. Гулак Н.А. Методи аналізу та удосконалення організаційної діяльності і інформаційного забезпечення поста митної служби України : автореф. дис. ...канд. тех. наук : спец. 05.13.06 / Н.А. Гулак. – Київ, 2007. – 18 с.
11. Калініченко Л.Л. Методологічний підхід до управління персоналом підприємств залізничного транспорту в умовах реформування галузі : [монографія] / +Л.Л. Калініченко. – Х. : УКрДАЗТ, 2012. – 382 с.
12. Злепко С.М. База даних технології психофізіологічного відбору кандидатів на контрактну службу / С.М. Злепко // Мед. інф-ка та інженерія. – 2010. – № 3. – С. 32–36.
13. Сучасні методи та моделі обробки даних в інформаційних системах : [монографія] / О.М. Беседовський [та ін.] ; ред. В.С. Пономарьова. – Харків : ХНЕУ, 2013. – 539 с.
14. Балтовський О.А. Методи і моделі адаптивного автоматизованого управління функціонуванням та розвитком промислових підприємств : автореф. дис. ...д-ра техн. наук : спец. 05.13.06 / О.А. Балтовський. – Херсон, 2000. – 36 с.
15. Глинских А.И. О состоянии рынка автоматизированных систем управления персоналом / А.И. Глинских. – М. : Компьютер-информ, 2004. – 17 с.
16. Кузнецов С.Л. Использование компьютеров в работе с кадровой документацией / С.Л. Кузнецов // Секретарское дело. – 2007. – № 3. – С. 76–81.
17. Золотарьова І.О. Автоматизація документообігу : [навч. посіб.] / І.О. Золотарьова, Р.К. Бутова. – Харків : ХНЕУ, 2008. – 169 с.