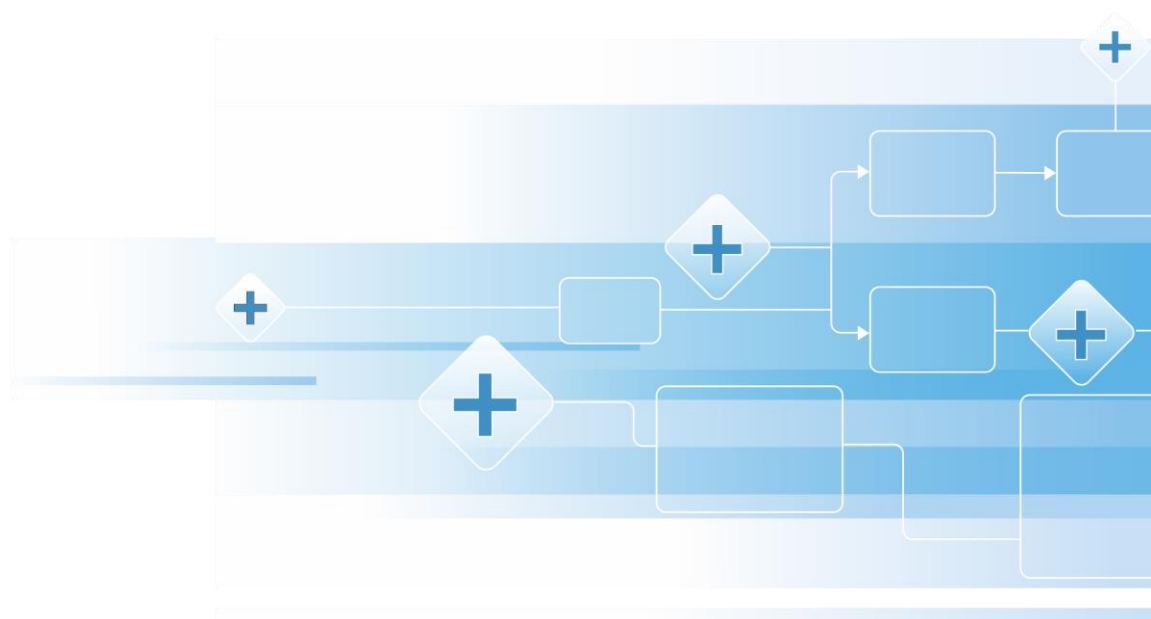


Компонента ELMA Store

Процесс «Увольнение сотрудника»



Оглавление

1	Назначение процесса	3
2	Участники процесса	3
3	Состав решения	3
4	Карты процессов	4
4.1	Карта процесса «Увольнение сотрудника»	4
4.2	Карта подпроцесса «Увольнение по инициативе работодателя»	4
4.3	Карта подпроцесса «Увольнение сотрудника по собственному желанию»	5
4.4	Карта подпроцесса «Завершение процесса увольнения»	5
5	Первоначальная настройка бизнес-процесса	6
5.1	Настройка процессов	6
6	Запуск процесса	6
7	Описание задач процесса	7
7.1	Выбрать увольняемого сотрудника	7
7.2	Получить объяснительную записку от увольняемого сотрудника	8
7.3	Откорректировать заявку на увольнение сотрудника	9
7.4	Принять решение по увольняемому сотруднику	10
7.5	Рассмотреть резолюцию руководителя	11
7.6	Принять заявление на увольнение	12
7.7	Принять обходной лист и выдать трудовую книжку сотруднику	13
7.8	Удалить учетные записи увольняемого сотрудника для входа в автоматизированные системы	13
7.9	Произвести расчеты по зарплате с увольняемым сотрудником	14

1 Назначение процесса

Процесс описывает порядок увольнения сотрудника организации по инициативе руководителя. Результатом процесса является оформление увольнения сотрудника.

2 Участники процесса

- **Инициатор** – все пользователи системы. Рекомендуется создать группу пользователей «Руководители» и предоставить право на запуск процесса только им;
- **Сотрудник отдела кадров** – специалист, осуществляющий оформление увольнения сотрудников;
- **Руководитель компании** – пользователь, утверждающий порядок увольнения конкретного сотрудника;
- **Бухгалтер** – специалист, производящий расчеты с увольняемыми по зарплате;
- **Начальник отдела ИТ** – пользователь, отвечающий за добавление и удаление учетных данных в автоматизированной системе.

3 Состав решения

№	Объект/Процесс	Наименование	Предназначение
1.	Процесс	Увольнение сотрудника	Иницируется увольнение сотрудника с указанием причин увольнения.
2.	Подпроцесс	Увольнение по инициативе работодателя	Определяет полную последовательность действий от согласования увольнения до завершения процесса увольнения. Включает в себя подпроцессы: <ul style="list-style-type: none"> • Завершение процесса увольнения; • Увольнение по собственному желанию.
3.	Подпроцесс	Увольнение по собственному желанию	Подпроцесс состоит из задачи по принятию от увольняемого сотрудника заявления на увольнение. Включает в себя подпроцесс: <ul style="list-style-type: none"> • Завершение процесса увольнения.
4.	Подпроцесс	Завершение процесса увольнения	Включает порядок действий на завершающем этапе увольнения (выдать трудовую книжку, произвести расчеты по зарплате и удалить учетные записи из автоматизированных систем).

Связь с другими приложениями и модулями ELMA:

- Требуется наличие приложения ELMA BPM.

4 Карты процессов

4.1 Карта процесса «Увольнение сотрудника»

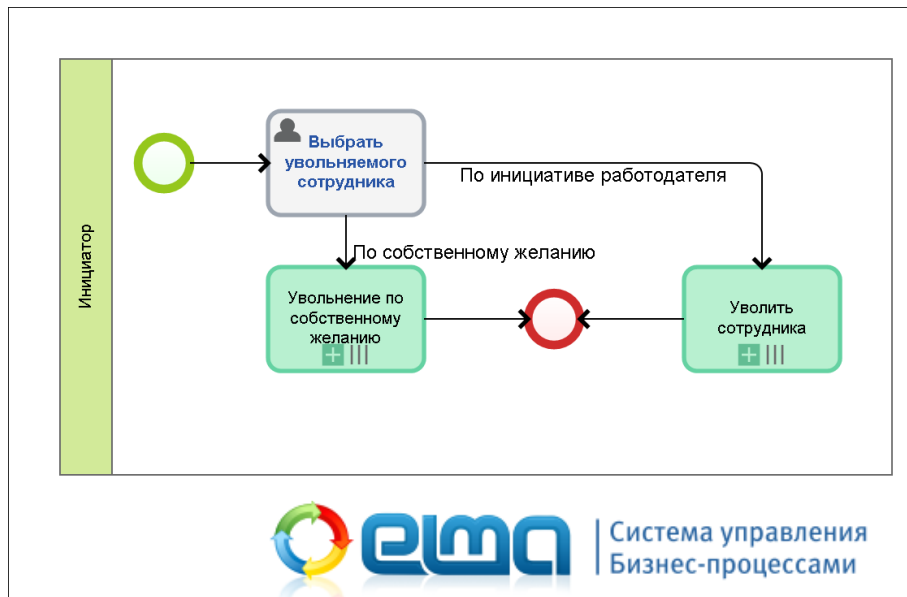


Рис. 1 Карта процесса «Увольнение сотрудника»

4.2 Карта подпроцесса «Увольнение по инициативе работодателя»

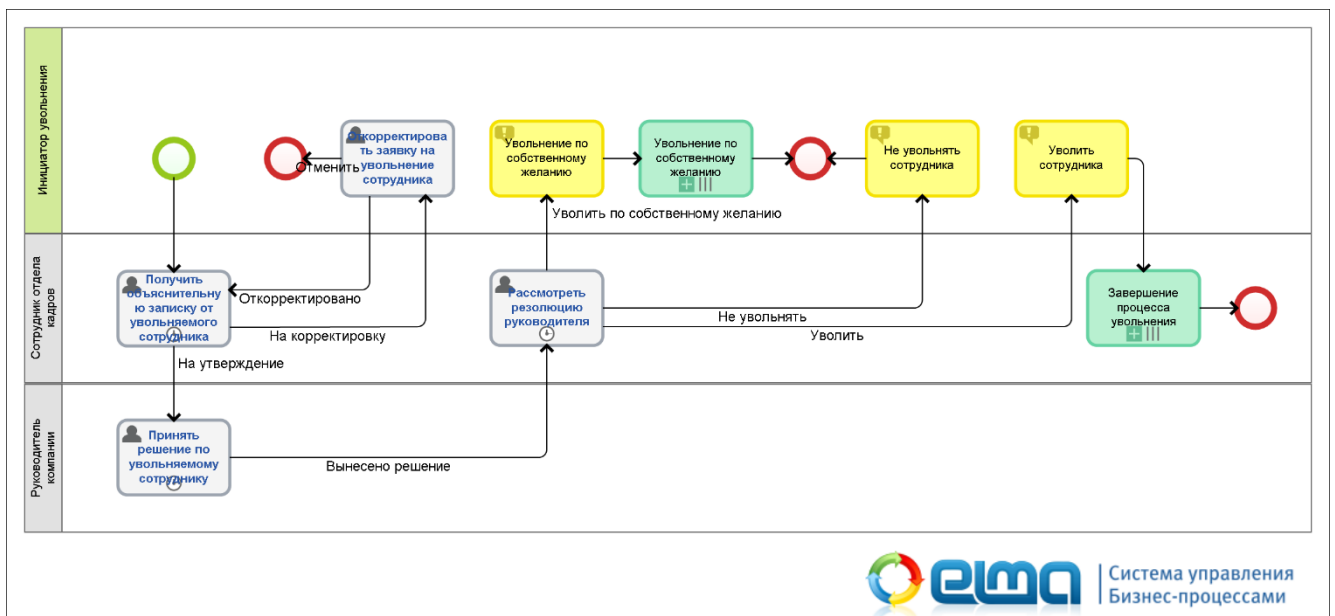


Рис. 2 Карта подпроцесса «Увольнение по инициативе работодателя»

4.3 Карта подпроцесса «Увольнение сотрудника по собственному желанию»

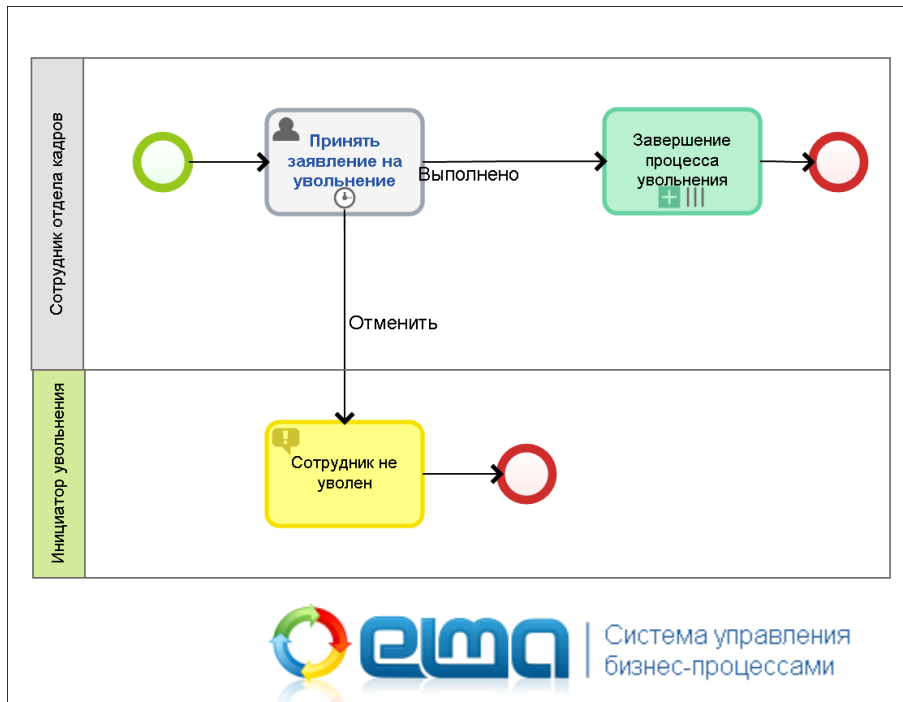


Рис. 3 Карта подпроцесса «Увольнение сотрудника по собственному желанию»

4.4 Карта подпроцесса «Завершение процесса увольнения»



Рис. 4 Карта подпроцесса «Завершение процесса увольнения»

5 Первоначальная настройка бизнес-процесса

5.1 Настройка процессов

Процесс «Увольнение сотрудника»:

- 1) В веб-приложении ELMA в разделе «Администрирование» - «Бизнес-процессы» - «Процессы» - «Увольнение сотрудника» назначить права доступа к процессу.

Подпроцесс «Увольнение по инициативе работодателя»:

- 2) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса в статической зоне ответственности «Сотрудник отдела кадров» указать элемент оргструктуры (должность исполнителя), отвечающий за процедуру увольнения сотрудников в организации.
- 3) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса в статической зоне ответственности «Руководитель компании» указать элемент оргструктуры (должность исполнителя), который является руководителем компании.

Подпроцесс «Увольнение сотрудника по собственному желанию»:

- 1) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса в статической зоне ответственности «Сотрудник отдела кадров» указать элемент оргструктуры (должность исполнителя), отвечающий за процедуру увольнения сотрудников в организации.

Подпроцесс «Завершение процесса увольнения»:

- 1) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса в статической зоне ответственности «Бухгалтер» указать элемент оргструктуры (должность исполнителя), производящий расчеты с увольняемыми по зарплате.
- 2) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса в статической зоне ответственности «Начальник отдела ИТ» указать элемент оргструктуры (должность исполнителя), отвечающий за добавление и удаление учетных данных в автоматизированной системе.

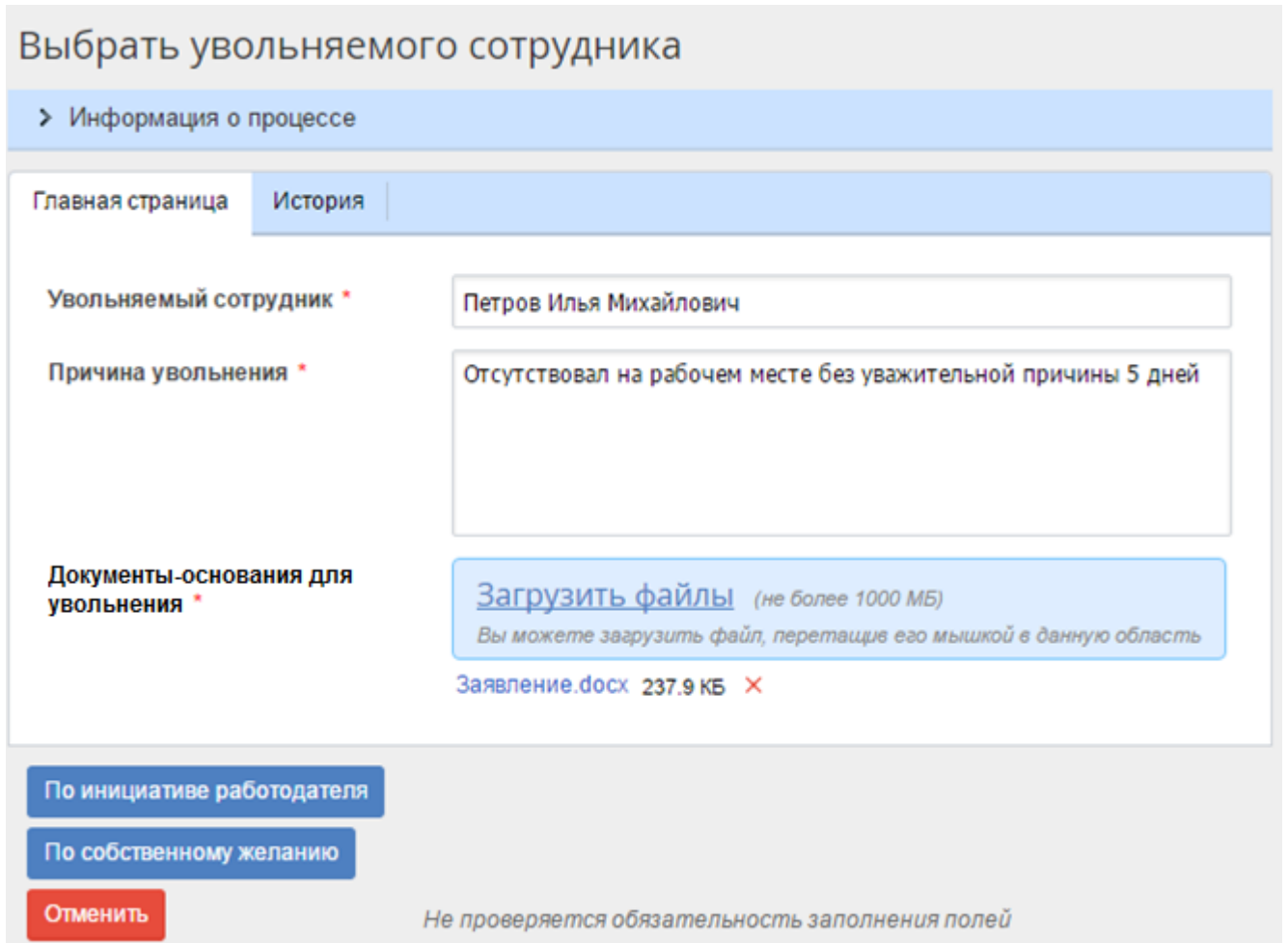
Примечание: Для корректной работы процесса не рекомендуется в статических зонах ответственности указывать элементы оргструктуры «Группа сотрудников» либо «Сотрудник отдела», если в группе или отделе более 1 пользователя.

6 Запуск процесса

Запуск бизнес-процесса происходит с главной страницы нажатием кнопки «Запустить процесс» и выбором процесса «Увольнение сотрудника».

7 Описание задач процесса

7.1 Выбрать увольняемого сотрудника



The screenshot shows a web interface for selecting an employee to be terminated. The title is 'Выбор увольняемого сотрудника'. Below the title is a blue bar with a link '> Информация о процессе'. There are two tabs: 'Главная страница' (selected) and 'История'. The form contains three main sections: 1. 'Увольняемый сотрудник *' with a text input field containing 'Петров Илья Михайлович'. 2. 'Причина увольнения *' with a text area containing 'Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней'. 3. 'Документы-основания для увольнения *' with a blue button 'Загрузить файлы (не более 1000 МБ)' and a note 'Вы можете загрузить файл, перетаскив его мышкой в данную область'. Below this, a file 'Заявление.docx' of size '237.9 КБ' is shown with a red 'X' icon. At the bottom, there are three buttons: 'По инициативе работодателя' (blue), 'По собственному желанию' (blue), and 'Отменить' (red). A note at the bottom right states 'Не проверяется обязательность заполнения полей'.

Рис. 5 Задача выбора увольняемого сотрудника

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Заполнить необходимые поля для формирования заявки на увольнение:

- **Увольняемый сотрудник** – ФИО увольняемого сотрудника.
- **Причина увольнения** – причина увольнения.


Переходы:

- **По инициативе работодателя** – запускается подпроцесс увольнения по инициативе работодателя;
- **По собственному желанию** - запускается подпроцесс увольнения по собственному желанию;
- **Отменить** – процесс отменяется, заполнение обязательных полей не проверяется.

7.2 Получить объяснительную записку от увольняемого сотрудника

Получить объяснительную записку от увольняемого сотрудника

> Информация о процессе

Срок завершения: 14.10.2015 12:00 

Главная страница

История

Инициатор увольнения	Иванов В.
Увольняемый сотрудник	Петров Илья Михайлович
Причина увольнения	Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней
Документы-основания для увольнения *	<div>Загрузить файлы (не более 1000 МБ) Вы можете загрузить файл, перетаскив его мышкой в данную область</div> <div>Заявление.docx 237.9 КБ ✕</div>
Объяснительная записка *	<div>Загрузить файлы (не более 1000 МБ) Вы можете загрузить файл, перетаскив его мышкой в данную область</div>
Комментарий *	<input type="text"/>

На утверждение

На корректировку

Рис. 6 Задача получения объяснительной записки от увольняемого

Исполнитель: Сотрудник отдела кадров.

Задача: Рассмотреть заявку на увольнение, принять от увольняемого объяснительную записку и оставить свой комментарий по увольнению.

Переходы:

- **На утверждение** – задача отправляется на утверждение руководителю компании.
- **На корректировку** – задача возвращается инициатору на корректировку.

7.3 Откорректировать заявку на увольнение сотрудника

Откорректировать заявку на увольнение сотрудника

> Информация о процессе

Главная страница | История

Комментарий сотрудника отдела кадров

добавить заявление от охраны

Увольняемый сотрудник *

Петров Илья Михайлович

Причина увольнения *

Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней

Документы-основания для увольнения *

Загрузить файлы (не более 1000 МБ)

Вы можете загрузить файл, перетаскив его мышкой в данную область

Заявление.docx 237.9 КБ ✕

Откорректировано

Отменить

Не проверяется обязательность заполнения полей

Рис. 7 Задача корректировки заявки

Исполнитель: Инициатор процесса.

Задача: Откорректировать заявку на увольнение по замечаниям сотрудника отдела кадров.


Переходы:

- **Откорректировано** – задача отправляется на повторное рассмотрение сотруднику отдела кадров;
- **Отменить** – процесс увольнения завершается.

7.4 Принять решение по увольняемому сотруднику

Принять решение по увольняемому сотруднику

> Информация о процессе

Срок завершения: 08.04.2015 15:40 

Главная страница

История

Инициатор увольнения	Иванов В.
Увольняемый сотрудник	Петров Илья Михайлович
Причина увольнения	Отсутствовал на работе без уважительной причины пять дней
Документы-основания для увольнения	Заявление.docx (03.04.2015 15:38 Иванов В.) Заявление2.docx (03.04.2015 15:38 Иванов В.)
Объяснительная записка	Объяснительная.docx (03.04.2015 15:39 Иванов В.)
Комментарий сотрудника отдела кадров	документы получены
Резолюция по увольняемому сотруднику *	<div></div>

Вынесено решение

Рис. 8 Задача вынесения резолюции по увольняемому сотруднику.

Исполнитель: Руководитель компании.

Задача: Вынести резолюцию по увольняемому сотруднику.

Переходы:

- **Вынесено решение** – задача переходит к сотруднику отдела кадров для осуществления дальнейших действий по процессу увольнения.

7.5 Рассмотреть резолюцию руководителя

Рассмотреть резолюцию руководителя

Информация о процессе

Срок завершения: 13.10.2015 12:00

Главная страница

История

Инициатор увольнения

Иванов В.

Увольняемый сотрудник

Петров Илья Михайлович

Причина увольнения

Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней

Резолюция руководителя компании

Уволить

Документы-основания для увольнения

Заявление.docx 237.9 КБ

Заявление2.docx 237.9 КБ

Объяснительная записка

Объяснительная.docx 237.9 КБ

Приказ об увольнении

Загрузить файл (не более 1000 МБ)

Вы можете загрузить файл, перетаскив его мышкой в данную область

Комментарий

добавить заявление от охраны

Последний рабочий день *

09.10.2015

Указать, если сотрудника требуется уволить

Уволить по собственному желанию

Уволить

Не увольнять

Не проверяется обязательность заполнения полей

Рис. 9 Задача рассмотрения резолюции

Исполнитель: Сотрудник отдела кадров.

Задача: Рассмотреть резолюцию и принять решение по увольняемому сотруднику.

При увольнении указать последний рабочий день, по умолчанию записывается текущая дата.


Переходы:

- **Уволить по собственному желанию** – задача переходит в подпроцесс увольнения сотрудника по собственному желанию. Описание см. в отдельной инструкции по данному процессу.
- **Не увольнять** – завершение процесса с оповещением инициатора.
- **Уволить** – задача переходит на завершающий этап увольнения с оповещением инициатора.

7.6 Принять заявление на увольнение

Принять заявление на увольнение


> Информация о процессе

Срок завершения: 14.10.2015 12:00 

Принять заявление на увольнение и выдать обходной лист.

Главная страница

История

Инициатор увольнения	Иванов В.
Увольняемый сотрудник *	<input type="text" value="Петров Илья Михайлович"/>
Причина увольнения	Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней
Заявление на увольнение *	<div>Загрузить файл (не более 1000 МБ) <small>Вы можете загрузить файл, перетаскив его мышкой в данную область</small></div>
Последний рабочий день *	<input type="text" value="09.10.2015"/> 
Документы-основания для увольнения	Заявление.docx 237.9 КБ Заявление2.docx 237.9 КБ
Комментарий	<input type="text"/>

Выполнено

Отменить

Не проверяется обязательность заполнения полей

Рис. 10 Задача принятия заявления об увольнении

Исполнитель: Сотрудник отдела кадров.

Задача: Задача запускается при увольнении сотрудника по собственному желанию.

Заполнить необходимые поля для формирования увольнения.

Выдать обходной лист увольняемому сотруднику.


Переходы:

- **Выполнено** – задача переходит на завершающий этап увольнения с оповещением инициатора.
- **Отменить** – завершение процесса с уведомлением инициатора.

7.7 Принять обходной лист и выдать трудовую книжку сотруднику

Принять обходной лист и выдать трудовую книжку сотруднику

> Информация о процессе

Срок завершения: 09.10.2015 

Главная страница

История

Увольняемый сотрудник	Петров Илья Михайлович
Причина увольнения	Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней
Документы-основания для увольнения	Заявление.docx 237.9 КБ Заявление2.docx 237.9 КБ
Комментарий	<input type="text"/>

Выдана

Рис. 11 Задача выдачи трудовой книжки увольняемому

Исполнитель: Сотрудник отдела кадров.

Задача: Принять обходной лист и выдать трудовую книжку увольняемому сотруднику.


Переходы:

- **Выдана** – задача выполнена.

7.8 Удалить учетные записи увольняемого сотрудника для входа в автоматизированные системы

Удалить учетные записи увольняемого сотрудника Петров Илья Михайлович для входа в автоматизированные системы

> Информация о процессе

Срок завершения: 09.10.2015 

В связи с увольнением сотрудника, удалить все учетные записи для входа в автоматизированные системы.

Главная страница

История

Увольняемый сотрудник	Петров Илья Михайлович
Последний рабочий день	09.10.2015

Выполнено

Рис. 12 Задача удаления учетных записей увольняемого сотрудника

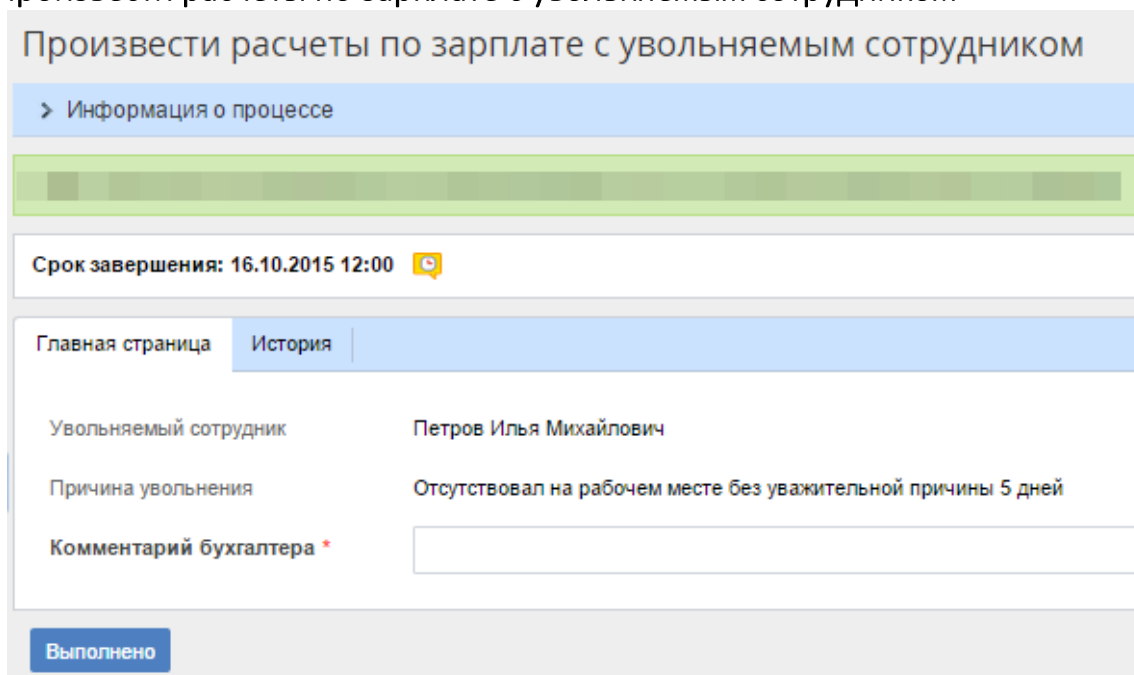
Исполнитель: Начальник отдела ИТ.

Задача: Удалить учетные записи увольняемого сотрудника для входа в автоматизированные системы.

Переходы:

- **Выполнено** – задача выполнена, завершение процесса.

7.9 Произвести расчеты по зарплате с увольняемым сотрудником



Произвести расчеты по зарплате с увольняемым сотрудником

> Информация о процессе

Срок завершения: 16.10.2015 12:00

Главная страница | История

Увольняемый сотрудник	Петров Илья Михайлович
Причина увольнения	Отсутствовал на рабочем месте без уважительной причины 5 дней
Комментарий бухгалтера *	<input type="text"/>

Выполнено

Рис. 13 Задача произведения расчетов с увольняемым

Исполнитель: Бухгалтер.

Задача: Произвести расчеты с увольняемым по зарплате.
Добавить комментарий по задаче.

Переходы:

- **Выполнено** – задача выполнена, завершение процесса.