

РОЗРОБКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ДЛЯ ВІДСТЕЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОРУШЕНЬ

Срібний Р. А.

Науковий керівник – к.т.н., доц. Сотник С.В.

Харківський національний університет радіоелектроніки
(61166, Харків, пр. Науки, 14, каф. КІТАМ, тел. (066) 778-09-48)

e-mail: roman.sribnyi@nure.ua

The given work is devoted to modern web services for simplifying routine work and actions, directly – registration any complaints at the factory.

The basic employee's rules and responsibilities.

The example of architecture scheme of workflow the big medicine company.

Згідно з трудовим законодавством на кожному підприємстві повинні бути розроблені і затверджені правила внутрішнього трудового розпорядку. Подібний документ є головною інструкцією для працівників підприємства, і в цих правилах прописуються всі нюанси трудового процесу і трудової дисципліни: від початку робочого дня до порядку випускання премій і дотримання комерційної таємниці підприємства [1].

Здавалося б, що такого може статися, якщо прийти на роботу на хвилину пізніше офіційного початку робочого дня? Але ж насправді це порушення трудової дисципліни, яке може спричинити за собою серйозні наслідки.

Основні трудові обов'язки працівників [2]:

1. Додержання дисципліни (трудової, технологічної, виробничої).
2. Збереження майна підприємства.
3. Виконання трудових завдань.
4. Обов'язок працювати чесно, сумлінно, підвищувати кваліфікацію та продуктивність праці.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення – догана або звільнення. Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників та інші дисциплінарні стягнення.

У разі виникнення правопорушення, кожен працівник зобов'язаний повідомити про нього, адже це може бути загрозою безпеки життєдіяльності всіх співробітників на підприємстві. Проблема стандартного підходу подання скарги – актуалізація його у сучасному світі.

Вже багато років, як світ користується цифровими методами для ведення обліку доходів, документації, тощо. За такий довгий період часу, було розроблено безліч допоміжних сервісів задля спрощення рутинної роботи, тому розробка інформаційної системи для відстеження адміністративних порушень є актуальною темою.

Перед тим, як створити таку систему було розроблено архітектурна схема роботи ведення обліку, яка наведена на рис. 1.

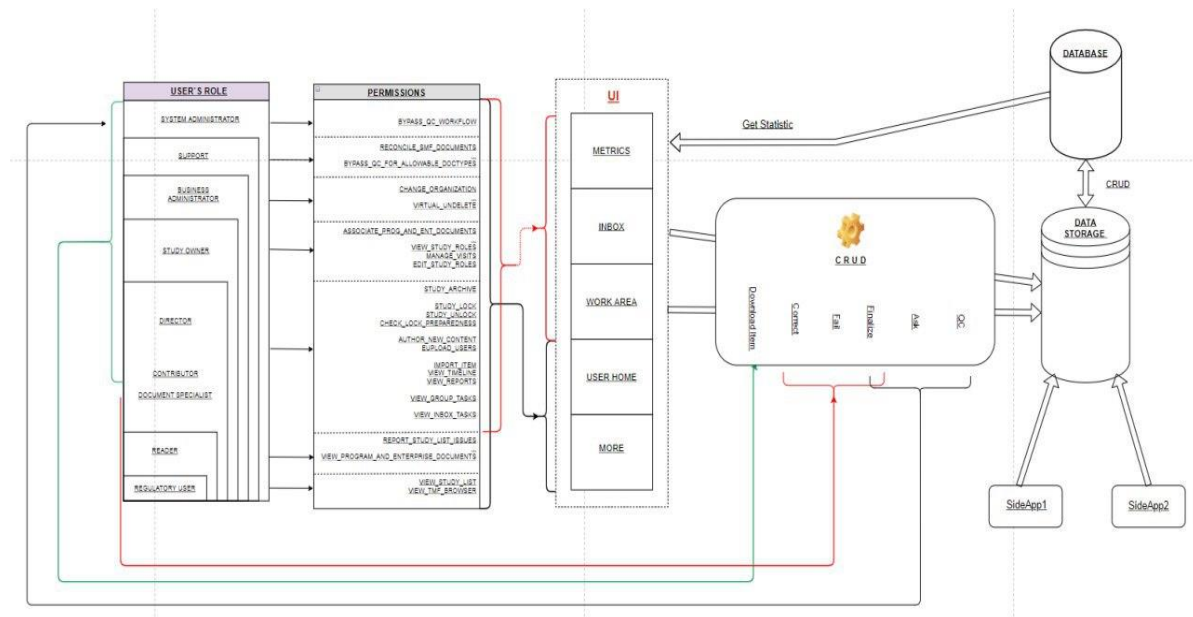


Рис. 1. Архітектурна схема роботи ведення обліку

Наприклад, схема роботи одного сервісу для зручного обліку та менеджменту даних великої компанії.

На рис. 1 наведено 3 основні блоки з логіки програми та методи взаємодії з ними.

Кожен працівник має свою роль, яка в свою чергу надає певний дозвіл на обробку даних.

Таким чином, розроблена система дозволить автоматизувати процес відстеження та збору правопорушень, що дає можливість скоротити час на збір таких даних, та виділити більше часу на їх аналіз та виправлення можливих наслідків.

Список джерел:

1. Семикіна М. В. Актуальні проблеми розвитку підприємств в умовах нестабільної економіки. – 2015. – С. 13.
2. Болотіна Н. Б., Чанишева Г. І. Трудове право України – 2001. – § 11.3.