

Утвърдена:

### УЧЕБНА ПРОГРАМА

**ПО ДИСЦИПЛИНАТА: СЪВРЕМЕННИ ПРАКТИКИ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ – АВТОМАТИЗИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА HeRMeS**

**ВКЛЮЧЕНА В УЧЕБНИЯ ПЛАН НА СПЕЦИАЛНОСТТА: СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ**

**СТЕПЕН НА ОБУЧЕНИЕ: БАКАЛАВЪР**

**КАТЕДРА: СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ**

**ИЗВАДКИ ОТ УЧЕБНИЯ ПЛАН**

<i>Титуляри на курса:</i> проф. д.ик.н. Желю Владимиров, ас. Ия Петкова-Гурбалова , докт. Нина Живкова	
<i>Характер на дисциплината</i> изборна	<i>Образователно-квалификационна степен</i> Бакалавър
<i>Година</i> - IV-та	<i>Семестър</i> – VIII-ми
<i>Кредити</i> - 2	<i>Часове</i> - 30 (30 + 0)
<i>Характер на обучението</i> Редовна форма	<i>Език на обучението</i> български
<i>Форма на контрол</i> Текуща оценка	

#### ЦЕЛ НА КУРСА:

Курсът има за цел да даде знания и практически умения за работа с модулите на информационната система за управление на човешки ресурси HeRMeS.

#### АНОТАЦИЯ:

Преминавайки курса студентите ще се запознаят и ще усвоят:

- същността, структурата и основните цели и ползи от използването системата за управление на човешки ресурси HeRMeS в организацията;
- основните функции на потребителския интерфейс на HeRMeS, включващи работа с филтри, сортиране и групиране на данни;
- създаване на организационни йерархии, длъжности и позиции. Въвеждане на характеристики и изисквания за организационни единици, длъжности и позиции.
- основни процеси за назначаване, преназначаване и прекратяване на договори на служители. Работа със заповедни книги и генериране на документи;
- отразяване и прекратяване на отсъствия на служители – болнични и отпуски по различни основания;

- основните процеси по заявяване на желание за преназначаване на служител през Self Service. Електронно подаване и одобрение на отпуски;
- процесът по електронно заявяване на необходимост от подбор на нови служители чрез Self Service. Въвеждане на кандидатури в системата и управление на стъпките по подбор;
- поддържането на информация за квалификационни курсове в системата. Планиране, покана за участие чрез Self Service и реализиране на обучителни курсове. Поддръжка на квалификационно досие на служителите;
- основните процеси по целеполагане, междинно оценяване и изготвяне на крайна оценка на служителите чрез Self Service.;
- средствата и възможностите за генериране на отчети и доклади.

#### МЕТОДИ НА ПРЕПОДАВАНЕ:

Набляга се основно на интерактивни методи и самостоятелна работа на студентите с модулите на програмата.

#### СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА:

##### А..Лекции:

№	Тема:	Бр.ч.:
1	Информационни системи за управление на човешките ресурси – същност. Място и роля на Self-Services в системата за управление на човешки ресурси.	2
2	Общ интерфейс на системата за управление на човешките ресурси HeRMeS®.	2
3	Моделиране и управление на организационната структура на компанията.	2
4	Администриране на персонала в организацията.	2
5	Управление на отсъствията.	2
6	Модул „Администриране на персонала” и Модул „Отпуски“	2
7	Управление на процеса по подбор и наемане на персонал - Модул „Подбор и селекция”.	2
8	Обучение на персонала и квалификационни програми - Модул „Обучение”.	2
9	Цялостно представяне и оценяване на персонала - Модул „Управление на представянето”.	2
10	Вградени потребителски средства за генериране на отчети и доклади.	2
11	Приложение на системата в работата с човешките ресурси	10
	Общо:	30

**Б.Упражнения:** не се предвиждат

**В.Формата на контрол е:** текуща оценка въз основа на изпълнение на задачи.

**Г.Литература:** базов наръчник за работа по системата

**Съставили програмата:** : проф. д.ик.н. Желю Владимиров, ас. Ия Петкова-Гурбалова, докт. Нина Живкова

**Дата:** януари 2012 г.