

Оглавление

5. Модуль "Сотрудники"	1
5.1. Функциональное назначение	1
5.2. Общие принципы работы	1
5.3. Верхняя панель инструментов	2
5.4. Таблица с информацией о сотрудниках	3
5.5. Особенности обработки данных	5

5. Модуль "Сотрудники"

5.1. Функциональное назначение

Модуль "Сотрудники" предназначен для предоставления руководителям структурных подразделений инструментов для просмотра актуального состава сотрудников и их характеристик.

Модуль обеспечивает:

- просмотр актуального состава сотрудников подразделения и их характеристиках;
- повышение оперативности управленческих решений, в том числе решений о назначении сотрудника на должность, включении в состав различных органов;
- устранение расхождений в информации о сотрудниках, предоставляемых различными структурными подразделениями;
- соответствие квалификации сотрудников требованиям аккредитации;
- контроль соблюдения медицинских и трудовых норм;
- управление ходом рабочего процесса.

Функциональность модуля ограничена просмотром данных – редактирование невозможно. Информация представляется в виде единой таблицы, где строки — сотрудники, а столбцы — характеристики.

5.2. Общие принципы работы

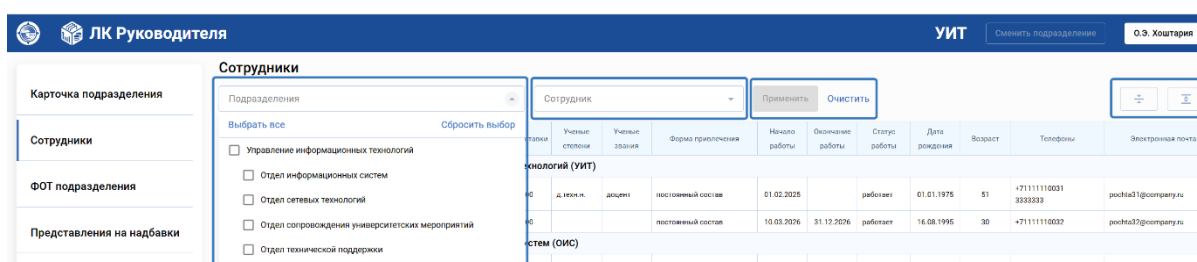
- Модуль отображает информацию о сотрудниках, работающих в подразделении по состоянию на текущую дату.
- Все данные в модуль поступают из системы "Парус" в режиме реального времени (при открытии или обновлении страницы модуля).

- В модуле пользователю доступны текущее подразделение (выбранное в заголовке ЛКР), включая все подчинённые ему подразделения.
- При открытии модуля значения всех фильтров сброшены, отображается информация о всех сотрудниках текущего подразделения, включая подчинённые подразделения.

5.3. Верхняя панель инструментов

В верхней части страницы расположены фильтры и кнопки управления для настройки отображаемых данных, а также кнопки сворачивания/разворачивания всех подразделений в таблице.

Рис. 5.3.1. Верхняя панель страницы модуля "Сотрудники"



Фильтр "Подразделения"

- Необязательное поле.
- По умолчанию:
 - если у текущего подразделения есть подчиненные подразделения, то поле пустое (равноценно выбору текущего подразделения, включая подчиненные подразделения);
 - если у текущего подразделения нет подчиненных подразделений, то в поле отображается короткое название текущего подразделения, без возможности редактирования фильтра.
- При клике на поле открывается иерархический список подразделений (только если у текущего подразделения есть подчиненные подразделения), где можно отметить нужные подразделения.
 - При выборе родительского подразделения автоматически выбираются все его дочерние подразделения.
 - Подразделения в выпадающем списке фильтра отображаются в соответствии с иерархией подчинения: родительское подразделение, внутри него подчиненные подразделения.
 - Подразделения одного уровня сортируются по названиям в алфавитном порядке по возрастанию.

Фильтр "Сотрудник"

- Необязательное поле.
- По умолчанию: поле пустое.
- Выбор сотрудника по ФИО из выпадающего списка. Список содержит всех сотрудников, работающих в текущем подразделении и подчинённых ему подразделениях **на текущую дату**.
- ФИО в выпадающем списке отсортированы по возрастанию (в алфавитном порядке).

Кнопка "Применить"

- Применяет выбранные значения фильтров для обновления данных в таблице.
- Активна только в том случае, если текущий набор фильтров отличается от последнего применённого.

Кнопка "Очистить"

- Сбрасывает все фильтры к значениям по умолчанию и автоматически применяет их.

Кнопки "Свернуть все" / "Развернуть все"

- Позволяют свернуть или развернуть все подразделения в таблице.

5.4. Таблица с информацией о сотрудниках

5.4.1. Структура таблицы

Таблица содержит следующие колонки (в порядке следования):

- "№ п/п" - порядковый номер строки (в пределах подразделения);
- "ФИО" - фамилия, имя, отчество сотрудника;
- "Должность" - наименование должности сотрудника;
- "Доля ставки";
- "Учёные степени";
- "Учёные звания";
- "Форма привлечения" - например, "постоянный состав", "внутренний совместитель";
- "Начало работы" - дата, DD.MM.YYYY;
- "Окончание работы" - дата, DD.MM.YYYY;
- "Статус работы" - возможные значения: "работает", "в отпуске", "на больничном";
- "Дата рождения" - дата, DD.MM.YYYY;

- "Возраст" - целое число, полных лет;
- "Телефоны" - возможно несколько значений;
- "Электронная почта" - адрес электронной почты.

Рис. 5.4.1.1. Таблица модуля "Сотрудники"

№ п/п	ФИО	Должность	Доля ставки	Ученые степени	Ученые звания	Форма приращения	Начало работы	Окончание работы	Статус работы	Дата рождения	Возраст	Телефоны	
Управление информационных технологий (УИТ)													
1	Иваницкий Иван Иванович	начальник управления	1,00	д. техн. н.	доцент	постоянный состав	01.02.2025		работает	01.01.1975	51	+71111110031 3333333	postst
2	Светлакова Светлана Ивановна	инженер 1 категории	1,00			постоянный состав	10.03.2026	31.12.2026	работает	16.08.1995	30	+71111110032	postst
УИТ / Отдел информационных систем (ОИС)													
1	Михайлов Михаил Михайлович	начальник отдела	1,00			постоянный состав	10.05.2023		работает	15.11.1980	45	+71111110035	postst
2	Петров Петр Петрович	ведущий программист	1,00			постоянный состав	15.04.2024		работает	10.12.1979	46	+71111110033	postst
3	Сергеев Сергей Сергеевич	программист 1 категории	0,50	к. техн. н.		внутренний совместитель	12.06.2025		работает	26.04.1990	36	+71111110034	postst
УИТ / Отдел сетевых технологий (ОСТех)													
1	Егенов Евгений Евгеньевич	ведущий программист	0,50			сторонний совместитель	12.07.2025		на больничном	29.06.1999	26	+71111110036	postst
2	Сидоров Сидор Сидорович	ведущий программист	1,00	к. техн. н.		постоянный состав	10.08.2021		работает	12.12.1986	39	+71111110038	postst
3	Тарасов Тарас Тарасович	начальник отдела	1,00			постоянный состав	13.09.2022		работает	10.10.1985	40	+71111110037	postst
4	Ярков Ярик Ярикович	ведущий программист	0,25			сторонний совместитель (неоск)	25.12.2020		в отпуске	31.12.1978	47	+71111110039	postst
УИТ / Отдел сопровождения университетских мероприятий (ОСУМ)													
1	Васильева Василиса Васильевна	инженер	1,00			постоянный состав	01.07.2025		работает	11.11.1975	50	+71111110040	postst
2	Иванов Иван Иванович	техник	1,00			постоянный состав	20.09.2024		работает	05.05.2000	26	+71111110041	postst
УИТ / Отдел технической поддержки (ОТП)													
1	Трофимов Трофим Трофимович	инженер	1,00			постоянный состав	01.12.2025	30.11.2026	работает	15.09.2000	25	+71111110042	postst

5.4.2. Группировка и сортировка подразделений, сотрудников

- Сотрудники группируются по подразделениям. Внутри каждого подразделения сотрудники сортируются по ФИО (в алфавитном порядке по возрастанию), при совпадении ФИО — по названию должности (в алфавитном порядке по возрастанию).
- Перед строками сотрудников каждого подразделения выводится строка заголовка подразделения.
 - отображаются родительские подразделения.
 - для всех подразделений в пути, кроме последнего, отображается краткое название.
 - для последнего подразделения отображается полное название и в скобках краткое название. Пример: "УЦ / Отдел разработки цифровых сервисов (ОРЦС)".
- Сортировка подразделений осуществляется по названиям в соответствии с иерархией.
- Важно: если в подразделении нет сотрудников (либо в результате применения фильтров все сотрудники были скрыты), строка заголовка подразделения не выводится.

5.4.3. Интерактивность строк

- Клик на ФИО сотрудника (в колонке "ФИО") открывает профиль сотрудника в системе "Портфолио" в новой вкладке браузера.

5.5. Особенности обработки данных

- **Поле "Учёные степени"**. При отображении учёных степеней применяется специальное правило: если у сотрудника есть степени кандидата наук и доктора наук в одной и той же области, то степень кандидата наук не отображается.
- **Поле "Статус работы"**. Статус работы вычисляется автоматически на основании пересечения **текущей даты** с периодами отпусков и больничных, полученными из системы "Парус":
 - "работает" - текущая дата не попадает ни в один период отпуска или больничного;
 - "в отпуске" - текущая дата попадает в период отпуска и не попадает в период больничного;
 - "на больничном" - текущая дата попадает в период больничного (даже если также попадает в период отпуска).