

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

FILOZOFICKO-PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA

ÚSTAV INFORMATIKY

Semestrální práce

Informační systémy I.

Návrh IS pro rekvalifikační centrum

ÚVOD

Jedná se o informační systém určen pro malou rekvalifikační agenturu, přičemž požadavky na informační systém můžeme shrnout do čtyř okruhů:

1. Drtivou většinu provozní a administrativní činnosti zajišťuje vedoucí střediska, lektoři jednotlivých kurzů nejsou stálými zaměstnanci firmy, nýbrž jde o externí školitele, kteří se zaměstnavatelem uzavírají smlouvy na dobu určitou podle aktuální potřeby. Systém by proto měl klást velký důraz na správu zaměstnanců. Mělo by jít pružně reagovat na situaci na trhu práce, systém by měl evidovat kvalifikace a kontaktní informace současných i dřívějších lektorů a umožňovat tak v relativně krátkém období vytvořit nový kurz.
2. Jak již bylo zmíněno, běžnou provozní agendu a správu poplatků vyřizuje sám vedoucí střediska, jednou ročně je však zpracovat podrobnější výkaz účetnictví, za tímto účelem je opět najímána externí firma. Systém by tedy měl být schopen na požadavek vedoucího vygenerovat přehled účetnictví, který může být předán k dalšímu zpracování.
3. Je v nejlepším zájmu společnosti, aby bylo schopna pružně reagovat na vývoj na trhu práce, tj. otevírala kurzy, po kterých je momentálně poptávka, případně ty, které požaduje a následně spolufinancuje Úřad práce. Z toho plyne požadavek, aby byl systém uzpůsoben pro komunikaci s Úřadem práce a zároveň aby přehledně evidoval jak jednotlivé vypsání dotační programu pro podporu zaměstnanosti.
4. Samozřejmostí pak je zajištění srozumitelné a přívětivé komunikace s klientem.

TERMINÁTORŮ

Vedoucí střediska (dohlíží na chod celého střediska, koordinuje provoz):

- zajišťuje administrativní a ekonomickou činnost centra
- přijímá a propouští zaměstnance
- nastavuje platové podmínky
- sestavuje kurzy na základě požadavků Úřadu Práce
- jedná s dodavateli a řeší případné reklamace

Klient:

- zřizuje se registraci
- zapisuje se na kurzy
- projednává své individuální záležitosti s lektorem (chod konkrétního kurzu) nebo s vedoucím (administrativní a socio-ekonomické záležitosti)
- vypracovává zadané úkoly
- kontroluje si průběžné a závěrečné výsledky

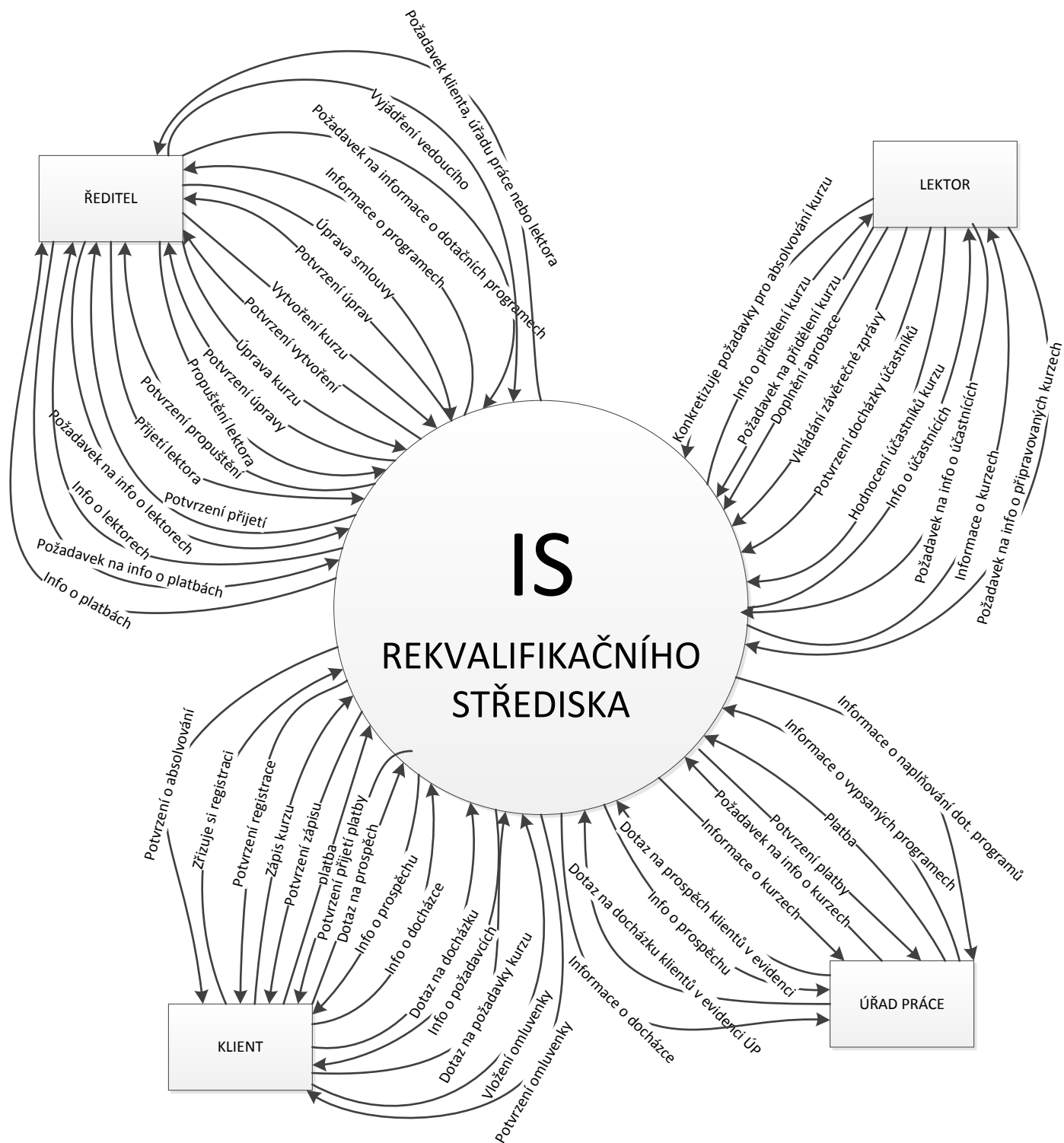
Lektor:

- informuje se o účastnících kurzů a kurzech
- hodnotí úkoly klientů
- eviduje docházku klientů
- vystavuje potvrzení o dokončení kurzů pro klienta, případně i výstupní zprávy pro Úřad Práce
- žádá o doplnění vybavení na pracovišti

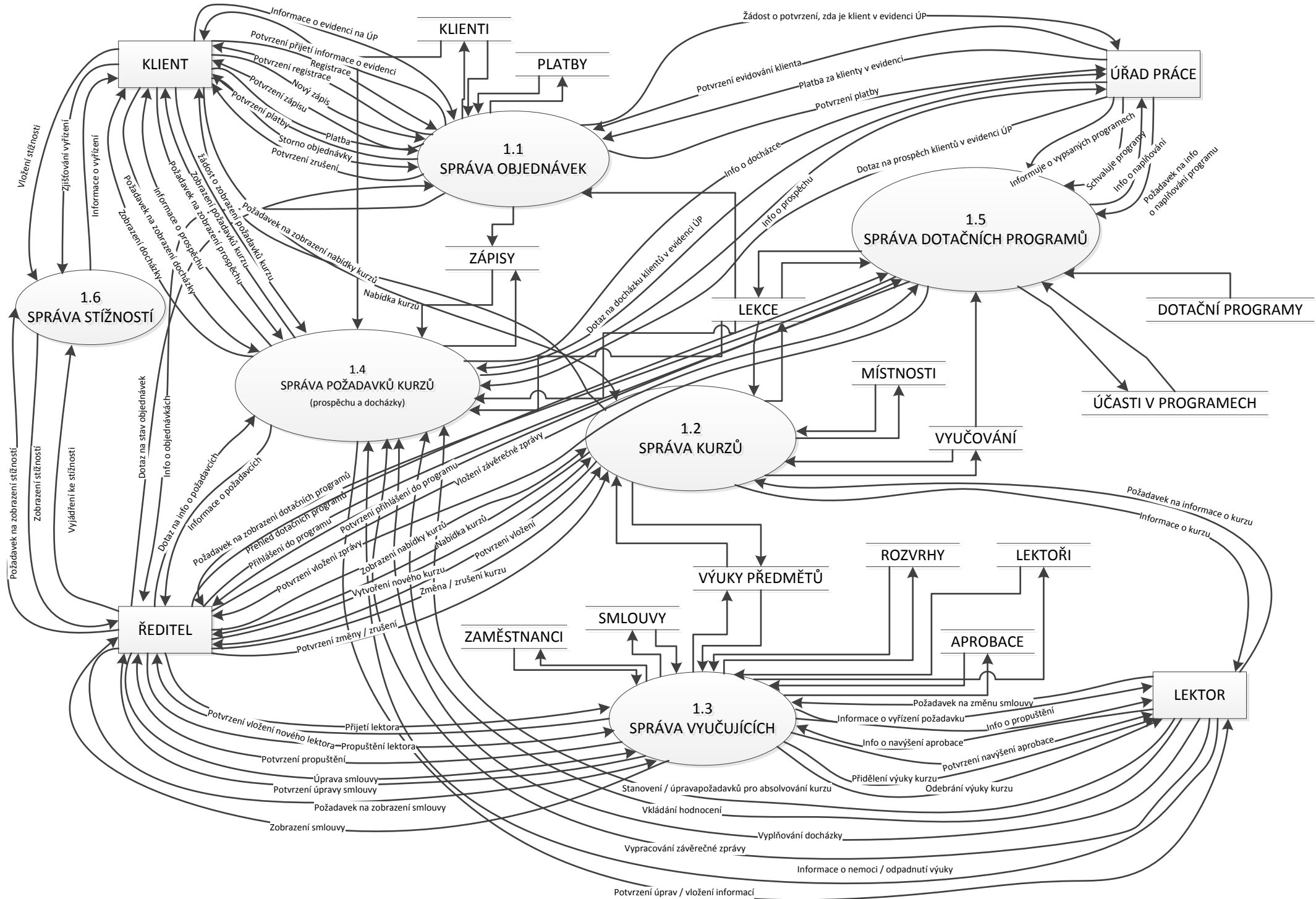
Úřad práce:

- informuje se o aktuálních a připravovaných kurzech
- informuje se o výsledcích a docházce žadatelů o práci
- podle situace na trhu práce a složení evidovaných žadatelů o práci navrhuje zaměření kurzů
- poskytuje příspěvek na chod vybraných kurzů a hradí část poplatků za sociálně znevýhodněné klienty

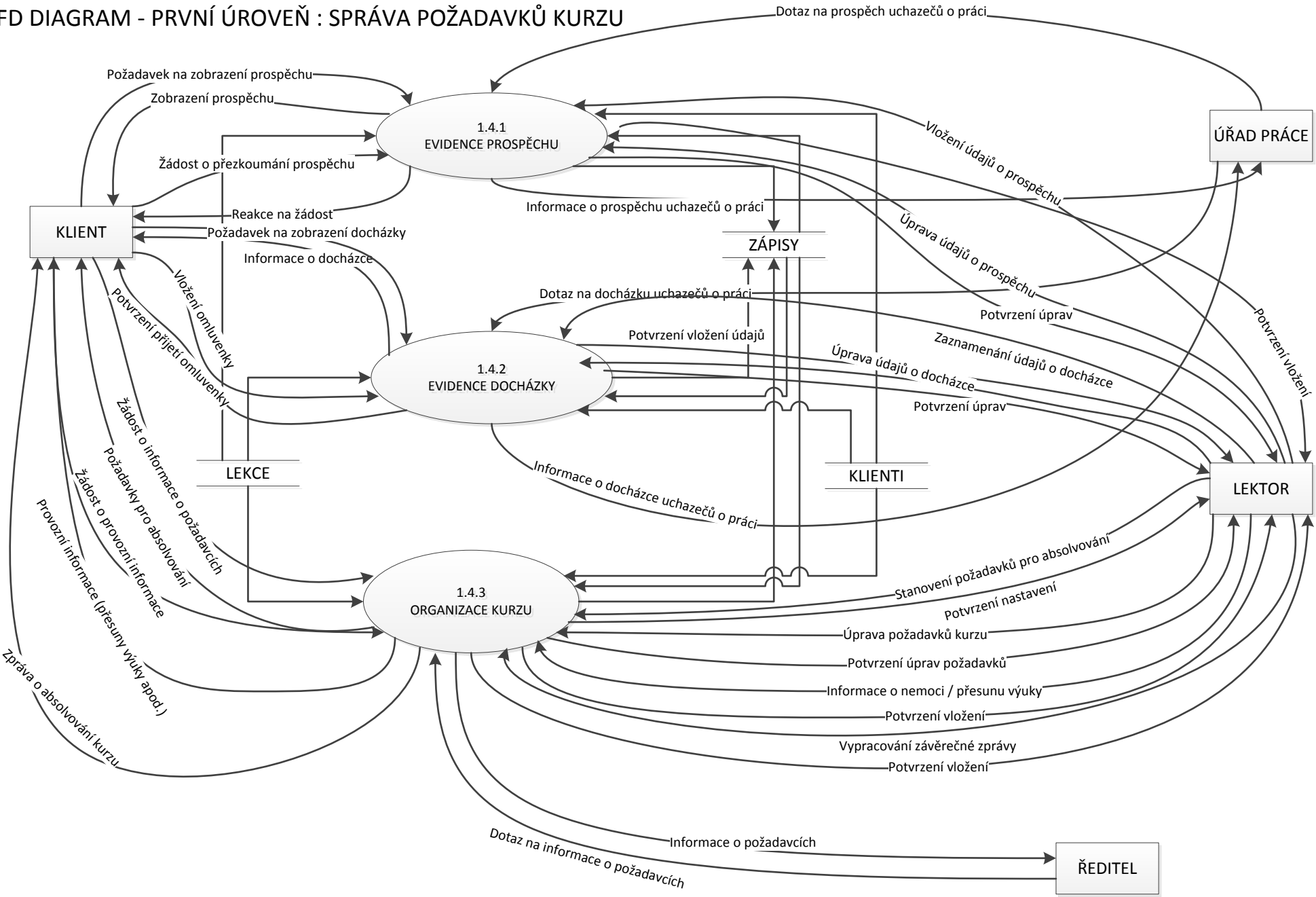
KONTEXTOVÝ DIAGRAM



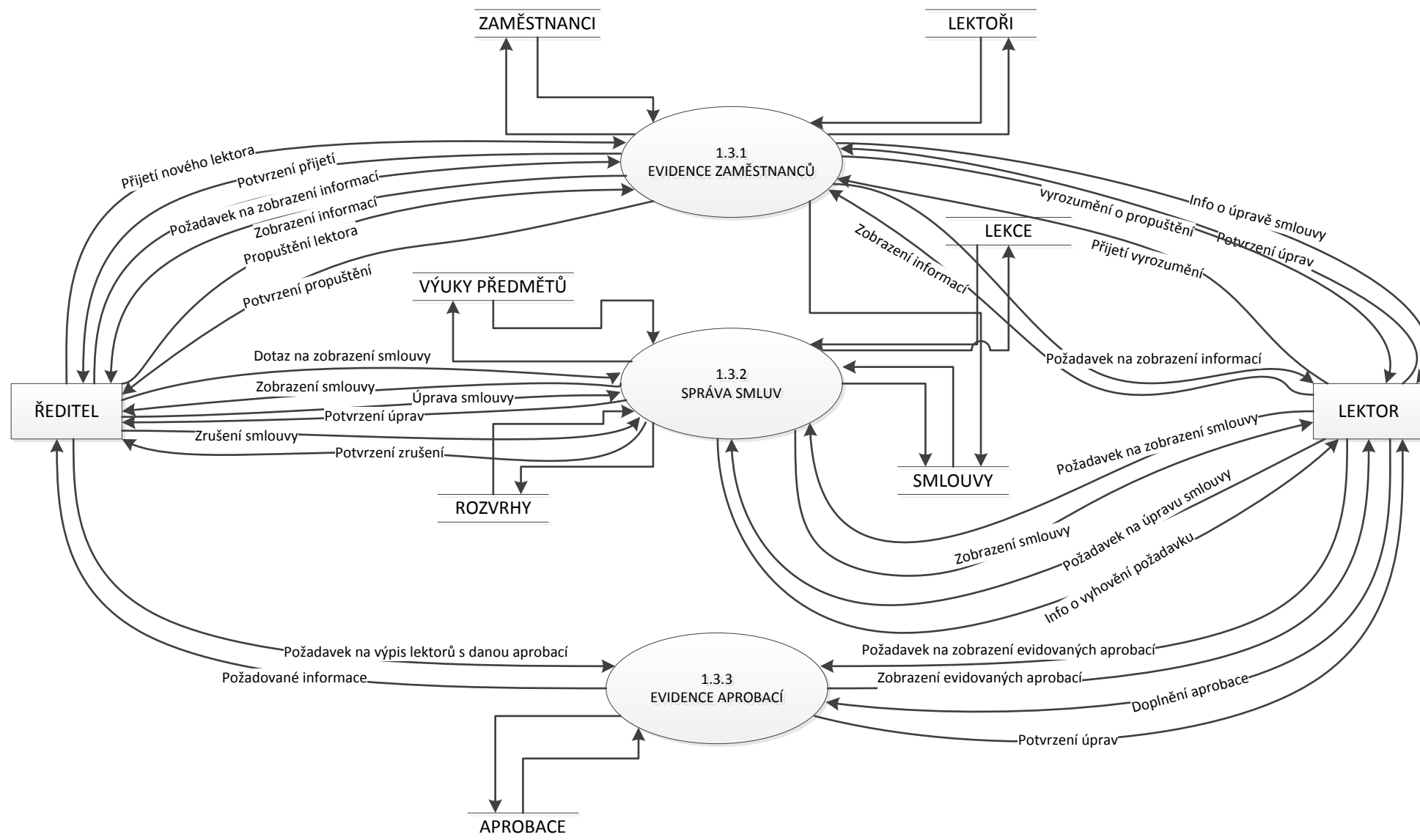
DFD DIAGRAM - NULTÁ ÚROVEŇ



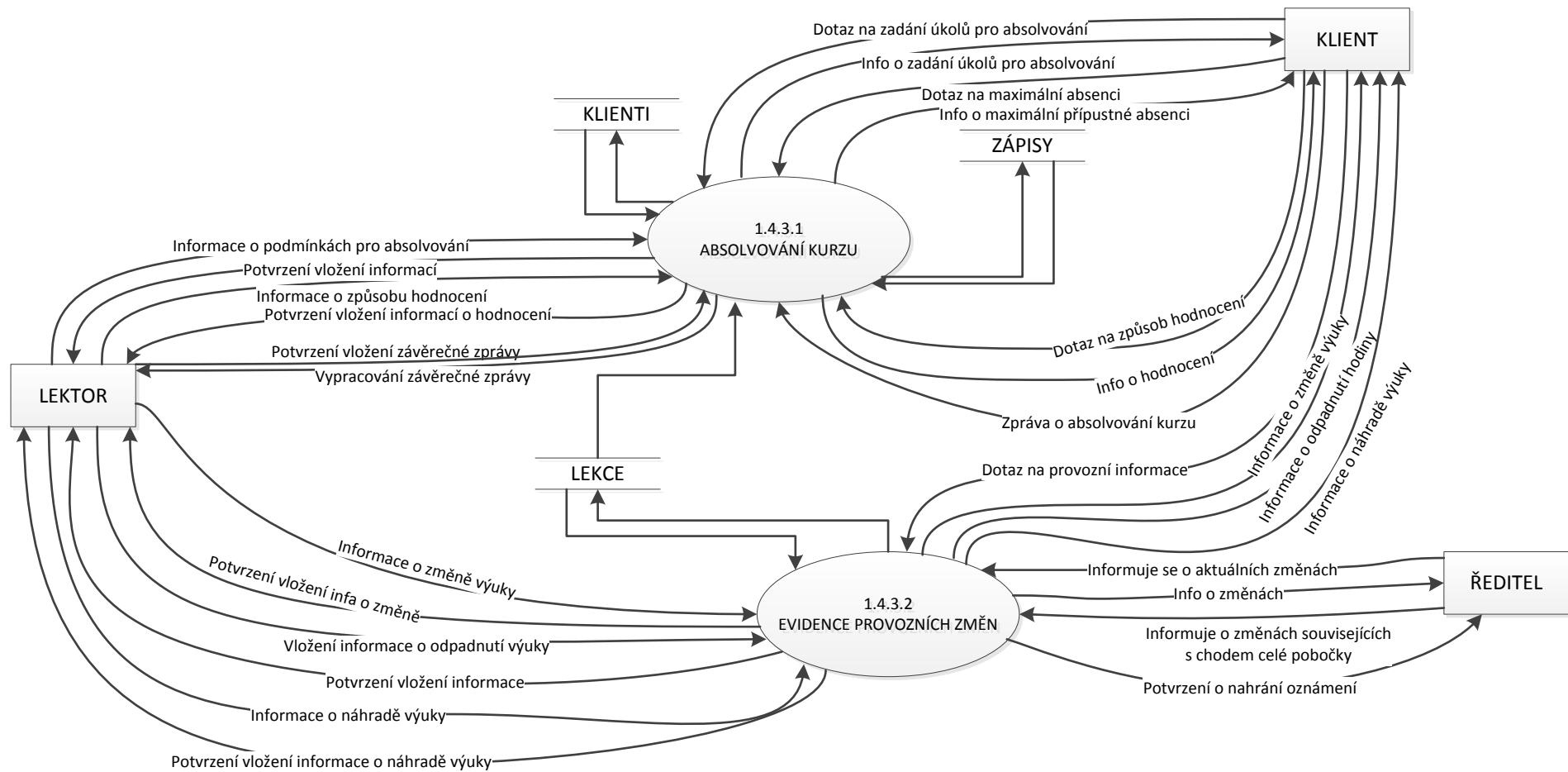
DFD DIAGRAM - PRVNÍ ÚROVEŇ : SPRÁVA POŽADAVKŮ KURZU



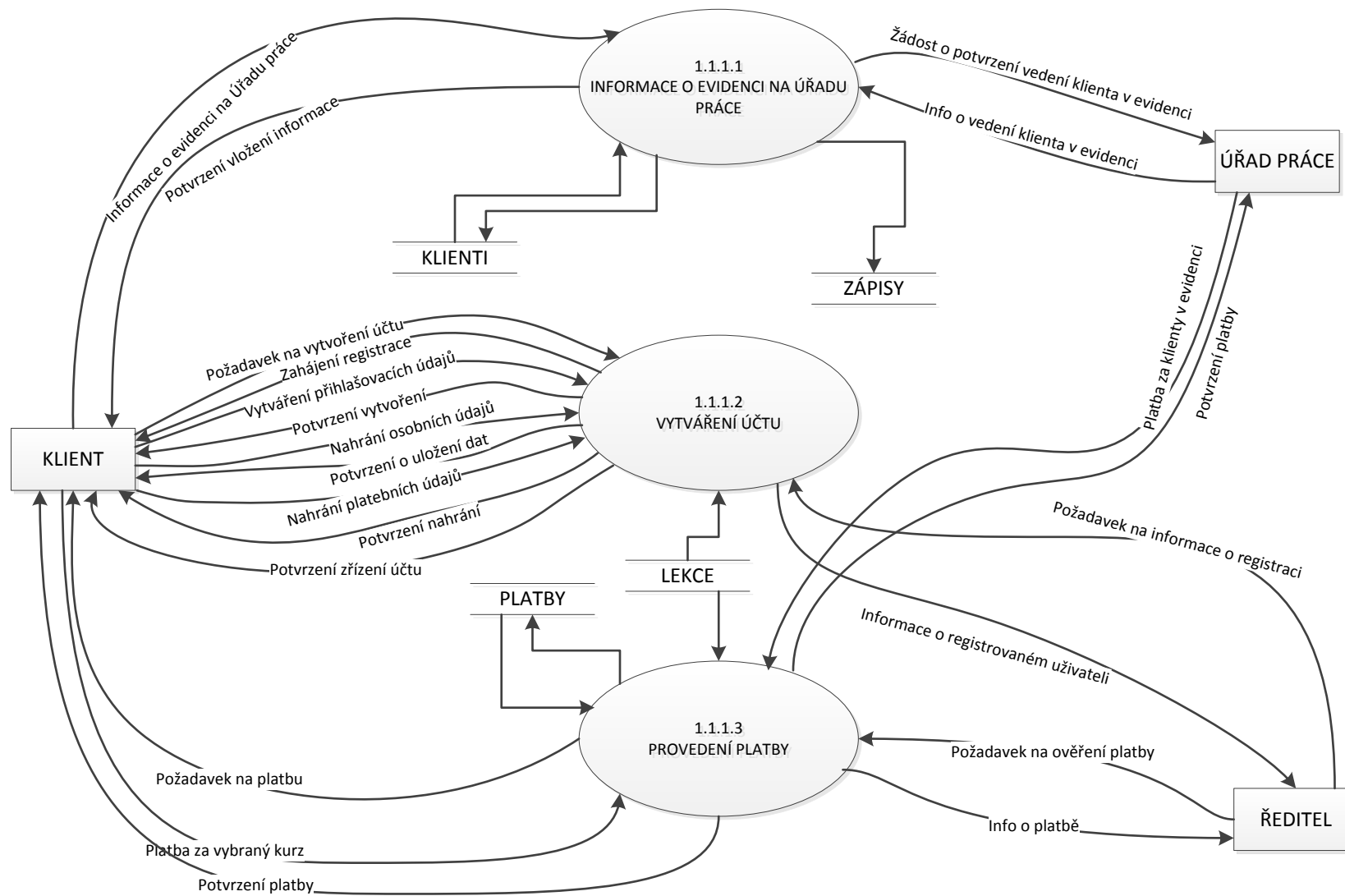
DFD DIAGRAM - PRVNÍ ÚROVEŇ: SPRÁVA VYUČUJÍCÍCH



DFD DIAGRAM - DRUHÁ ÚROVEŇ: ORGANIZACE KURZU



DFD DIAGRAM- DRUHÁ ÚROVEŇ: REGISTRACE ÚČASTNÍKA



Stavový diagram - Zápis do kurzu

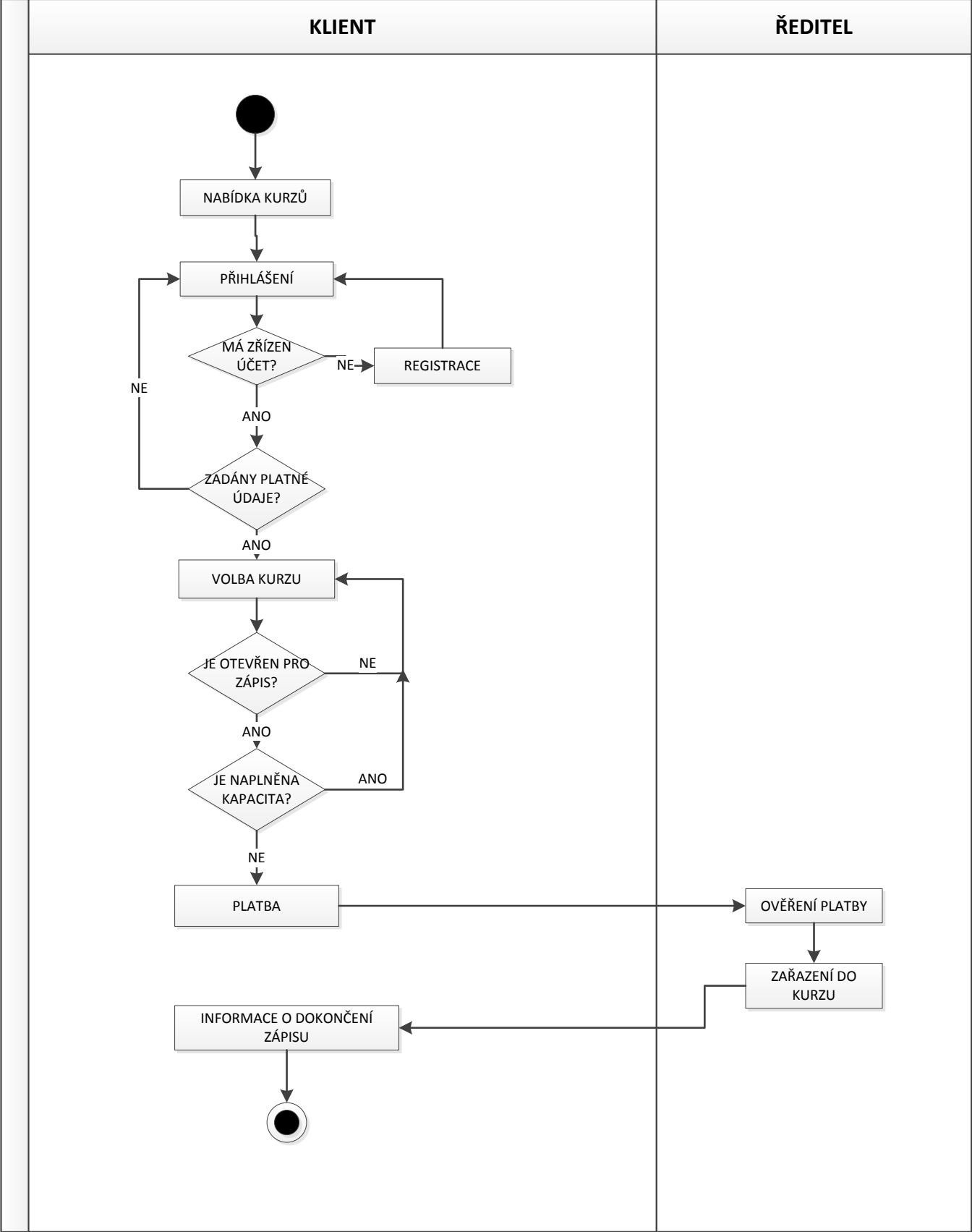
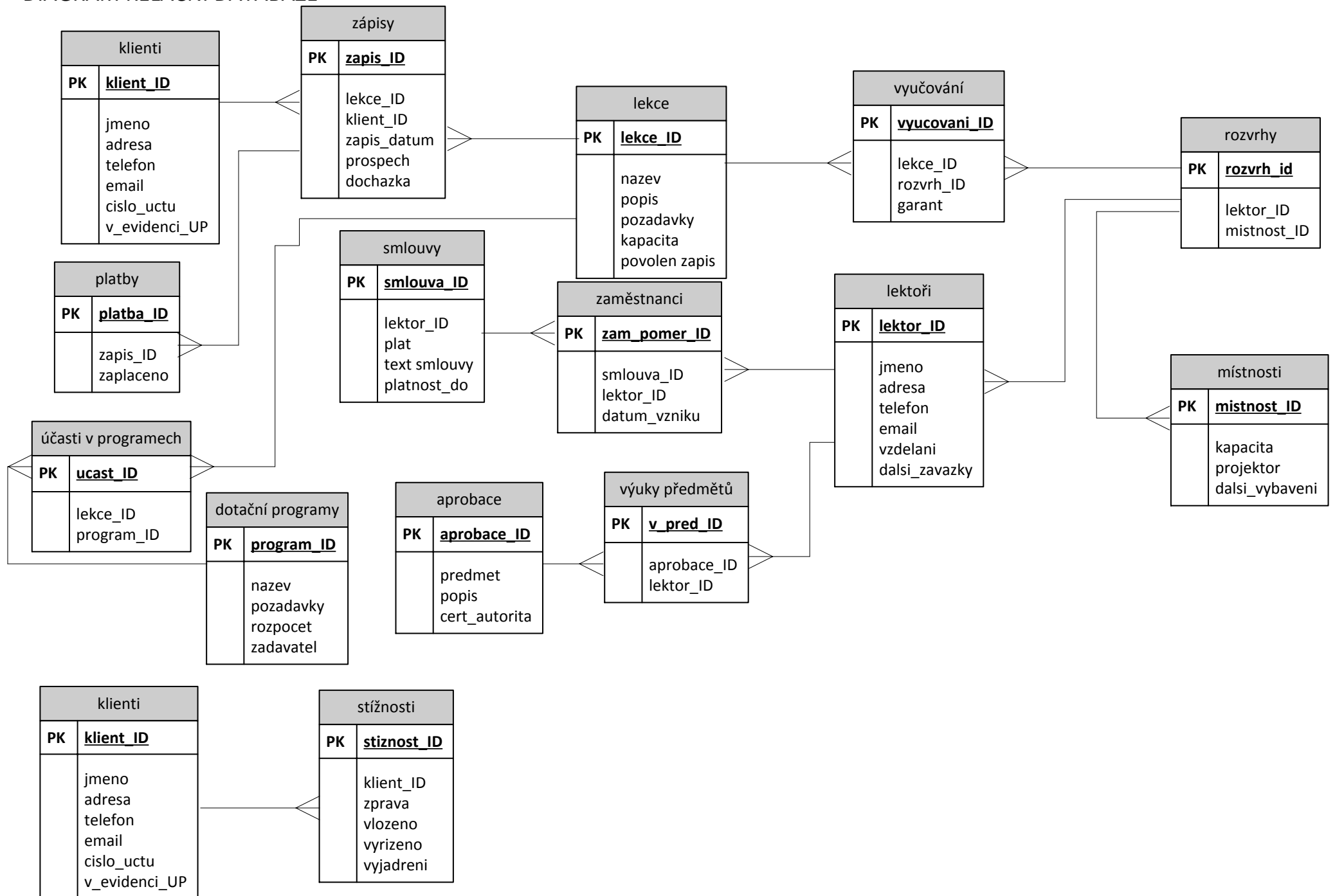


DIAGRAM RELAČNÍ DATABÁZE



ZÁVĚR

Při vypracovávání projektu jsem vycházel z informací poskytnutých zaměstnanci opavské rekvalifikační agentury a ze zkušeností mých známých, kteří v minulosti podstoupili buď nějaký rekvalifikační kurz nebo kurz rozšiřující znalosti v oboru jejich činnosti.

Věřím, že se mi v mém návrhu informačního systému podařilo podchytit všechny zásadní procesy a při vytváření informačního systému pro rekvalifikační agenturu či školící středisko by bylo možné z tohoto návrhu vycházet.