

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

# HR:ERP

## Функциональные характеристики программного обеспечения

Автоматизированная система управления персоналом предприятия

ООО «ДжетРуби Эйдженси»

cifraprom.ru · support@cifraprom.ru · 2026

# 1. Общие сведения о программном обеспечении

## 1.1. Наименование программного обеспечения

Автоматизированная система управления персоналом предприятия "HR:ERP" (далее - Система, ПО, HR:ERP).

## 1.2. Назначение программного обеспечения

Система предназначена для комплексной автоматизации бизнес-процессов управления персоналом предприятия. Программное обеспечение обеспечивает сквозную цифровизацию полного цикла работы с персоналом - от подбора и адаптации сотрудников до их оценки, развития, удержания, учета рабочего времени и расчетов.

HR:ERP реализует концепцию единой ERP-архитектуры, устраняющей интеграционный барьер между разрозненными HR-сервисами, и предусматривает проактивный предиктивный подход к управлению персоналом на основе технологий искусственного интеллекта и машинного обучения.

## 1.3. Область применения

Программное обеспечение ориентировано на организации, осуществляющие управление штатным и проектным персоналом, в том числе:

- ИТ-компании и предприятия, работающие по проектной модели (управление командами, аллокациями, ресурсным планированием);
- сервисные и консалтинговые компании с распределенной структурой подразделений и офисов;
- предприятия, ведущие кадровое делопроизводство в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- организации, нуждающиеся в автоматизации подбора, оценки, развития и удержания сотрудников.

## 1.4. Основные задачи, решаемые программным обеспечением

1. Ведение единого кадрового реестра сотрудников, должностей, подразделений и организационной структуры.
2. Автоматизация подбора персонала: ведение вакансий, поиск и импорт кандидатов, сопровождение процесса найма и онбординга.

3. Управление компетенциями и навыками сотрудников (модель "Skills Graph"), оценка по методике обратной связи 360°.
4. Управление проектами, проектными командами, аллокациями сотрудников и ресурсным планированием.
5. Учет рабочего времени, отпусков, больничных и иных событий с привязкой к производственному календарю.
6. Расчет заработной платы, переработок, взаиморасчетов и планирование продаж.
7. Аналитика эффективности персонала и формирование управленческой отчетности.
8. Разграничение прав доступа на основе ролевой модели (RBAC) и журналирование действий пользователей.
9. Интеграция с внешними корпоративными системами (трекеры задач, ресурсное планирование, рекрутинговые платформы, мессенджеры, офисные сервисы).
10. Предиктивное управление персоналом: прогнозирование рисков увольнения и интеллектуальный подбор на основе AI/ML (в разработке).

## 2. Функциональные характеристики программного обеспечения

Программное обеспечение построено по модульному принципу и логически разделено на функциональные подсистемы. Ниже приведено описание функциональных характеристик каждой подсистемы и входящих в нее модулей.

### 2.1. Подсистема "Кадровый учет и организационная структура"

Подсистема обеспечивает ведение единого реестра персонала и моделирование организационной структуры предприятия.

#### 2.1.1. Сотрудники

Функции модуля:

- ведение карточек сотрудников (ФИО, контактные данные, статус, тип занятости);
- учет периодов трудоустройства и истории трудовой деятельности;
- поддержка различных типов занятости (штат, частичная занятость, стажировка, партнерство);
- версионирование изменений данных сотрудника с полной историей (аудит).

#### 2.1.2. Должности, грейды и специализации

- справочник должностей и ролей;

- система грейдов (уровней квалификации) и специализаций;
- привязка сотрудников к должностям и грейдам.

### 2.1.3. Организационная структура

- ведение подразделений, филиалов, офисов и локаций;
- моделирование многоуровневой иерархии (уровни оргструктуры, бизнес-единицы Delivery Unit, группы и команды);
- назначение руководителей и инженерных менеджеров подразделений.

### 2.1.4. Кадровое делопроизводство и документы

- ведение кадровых и проектных документов, договоров (контрактов);
- журналирование изменений и аудит операций над данными;
- кадровое делопроизводство в соответствии с требованиями ТК РФ (функционал "ИИ-Кадровик" - частично реализован, развивается).

## 2.2. Подсистема "Подбор и адаптация персонала"

Подсистема автоматизирует процесс найма - от публикации вакансии до выхода сотрудника.

### 2.2.1. Вакансии

- ведение реестра открытых вакансий с привязкой к подразделениям и проектам;
- отслеживание статусов вакансий и этапов закрытия.

### 2.2.2. Работа с кандидатами

- интеграция с рекрутинговой платформой HeadHunter (hh.ru) по протоколу OAuth для поиска и импорта резюме кандидатов;
- обработка анкет кандидатов и сопровождение процесса найма;
- автоматизация онбординга (адаптации) новых сотрудников.

### 2.2.3. ИИ-Рекрутер (в разработке)

- семантический анализ резюме на основе NLP (обработки естественного языка) и распознавание компетенций;
- объективное ранжирование кандидатов по компетенциям (Skills-Based Hiring);
- автоматизированное интервьюирование и предварительный отбор.

## 2.3. Подсистема "Компетенции, оценка и развитие"

### 2.3.1. Навыки и компетенции (Skills Graph)

- ведение справочника навыков с категориями и уровнями владения;

- сопоставление навыков с сотрудниками и версионирование изменений;
- формирование графа компетенций предприятия ("Skills Graph").

### 2.3.2. Обратная связь и опросы

- оценка сотрудников по методике обратной связи 360° (общая, проактивная, формат "один на один");
- проведение опросов сотрудников и сбор ответов;
- учет менторских связей и взаимоотношений между сотрудниками.

### 2.3.3. ИИ-Ментор и обучение (в разработке)

- построение индивидуальных треков развития сотрудников;
- модуль управления обучением (LMS).

## 2.4. Подсистема "Проекты и ресурсное планирование"

### 2.4.1. Проекты и команды

- ведение реестра проектов со статусами и проектной документацией (договоры, SOW);
- формирование проектных команд и назначение участников.

### 2.4.2. Аллокации и емкость

- учет аллокаций сотрудников на проекты с указанием занятости в день;
- ресурсное планирование и расчет недельной емкости (capacity);
- портфельное управление и месячное бюджетирование проектов.

## 2.5. Подсистема "Учет рабочего времени"

- ведение тайм-логов с состояниями (на согласовании, подтвержден, закрыт, отклонен, выставлен в счет);
- учет событий: отпуска, больничные, удаленная работа, отгулы;
- ведение производственного и персональных календарей, синхронизация с календарями Google и Yandex;
- автоматический расчет остатков отпусков и статусов.

## 2.6. Подсистема "Расчеты и финансы"

- расчет заработной платы и формирование расчетных листов;
- учет переработок и взаиморасчетов;
- планирование продаж (месячные и недельные планы).

## 2.7. Подсистема "Аналитика и отчетность"

- формирование статистических показателей (месячные, по офисам/подразделениям);
- визуализация данных (тепловые карты, настраиваемые фильтры);
- выгрузка отчетов в форматах Excel (XLSX) и в Google Таблицы;
- ИИ-Стратег (в разработке): предиктивная аналитика и ML-прогнозирование риска увольнения сотрудников с интерпретацией факторов риска.

## 2.8. Подсистема "Управление доступом и безопасность"

- аутентификация пользователей (логин/пароль, OAuth 2.0, OpenID Connect/Keycloak, токены JWT);
- ролевая модель доступа (RBAC) с политиками авторизации;
- журналирование действий пользователей (аудит) и уведомления;
- управление функциональными флагами (поэтапное включение возможностей).

## 2.9. Подсистема "Интеграции"

Система интегрируется с внешними корпоративными сервисами:

- трекеры задач и проекты: JIRA (облачный и серверный), Pyrus;
- ресурсное планирование: Float.rp;
- рекрутинг: HeadHunter (hh.ru);
- офисные и коммуникационные сервисы: Google Workspace (Календарь, Диск, Таблицы), Slack, Confluence, Outline, Zoom, Zadarma;
- разработка: GitLab;
- интеграция с учетными системами 1С и шиной обмена событиями Apache Kafka - в разработке.

## 3. Входная информация

| Категория данных     | Описание                                                                                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Данные о персонале   | Карточки сотрудников, периоды трудоустройства, должности, грейды, подразделения, контактные данные |
| Данные о кандидатах  | Резюме и анкеты кандидатов (в том числе импортируемые из hh.ru), статусы по вакансиям              |
| Компетенции и оценки | Справочник навыков, уровни владения, результаты обратной связи 360°, ответы на опросы              |

| Категория данных  | Описание                                                                             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Данные о проектах | Проекты, статусы, договоры (SOW), составы команд, аллокации сотрудников              |
| Учет времени      | Тайм-логи, заявки на отпуска/больничные/удаленную работу, производственный календарь |
| Финансовые данные | Ставки, данные для расчета ЗП, переработки, планы продаж                             |
| Данные интеграций | Задачи и проекты из JIRA/Pyrus/Float, события из Google Workspace, сообщения Slack   |

## 4. Выходные данные

| Категория данных      | Описание                                                                              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Кадровые реестры      | Списки сотрудников, организационная структура, штатное расписание, кадровые документы |
| Отчеты по подбору     | Воронка найма, статусы вакансий и кандидатов                                          |
| Профили компетенций   | Граф навыков сотрудников, результаты оценки 360°, итоги опросов                       |
| Отчеты по проектам    | Аллокации, загрузка и емкость сотрудников, ресурсные планы, бюджеты проектов          |
| Отчеты по времени     | Сводки тайм-логов, остатки отпусков, табели учета рабочего времени                    |
| Финансовая отчетность | Расчетные листки, отчеты по переработкам и взаиморасчетам, выполнение планов продаж   |
| Аналитика             | Статистические дашборды, тепловые карты, выгрузки в Excel и Google Таблицы            |
| Уведомления           | Оповещения пользователям в интерфейсе и в Slack                                       |

## 5. Затрачиваемые ресурсы

### 5.1. Аппаратные ресурсы

Программное обеспечение поставляется по модели SaaS и размещается на серверной инфраструктуре правообладателя. Для функционирования серверной части рекомендуются следующие ресурсы (на один экземпляр):

- процессор: от 4 vCPU (рекомендуется 8 vCPU);
- оперативная память: от 8 ГБ (рекомендуется 16 ГБ);
- дисковое пространство: от 50 ГБ SSD (с учетом БД, файлового хранилища и резервных копий);
- сетевое подключение: стабильный доступ к сети Интернет.

Для клиентских рабочих мест достаточно современного веб-браузера и стабильного подключения к сети Интернет; установка дополнительного ПО на стороне пользователя не требуется.

### 5.2. Программные ресурсы

- операционная система сервера: Linux-совместимая ОС;
- СУБД PostgreSQL и хранилище Redis;
- S3-совместимое объектное хранилище для файлов;
- веб-сервер (Nginx) и сервер приложений (Puma);
- среда контейнеризации Docker / Kubernetes;
- клиентские рабочие места: современный веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс Браузер или аналогичный).

### 5.3. Кадровые ресурсы

Для эксплуатации Системы предусмотрены роли пользователей: Администратор, Руководитель (CEO), Офис-менеджер, Специалист РМО, HR-специалист, Руководитель проекта, Сотрудник и др. Специализированная ИТ-квалификация для рядовых пользователей не требуется - Система предоставляет интуитивный веб-интерфейс, адаптированный под роль пользователя.

## 6. Сводная таблица функциональных характеристик

| Подсистема             | Модуль / функция                         | Статус       |
|------------------------|------------------------------------------|--------------|
| Кадровый учет          | Сотрудники                               | Реализован   |
| Кадровый учет          | Должности, грейды, специализации         | Реализован   |
| Кадровый учет          | Организационная структура                | Реализован   |
| Кадровый учет          | Кадровые документы и аудит               | Реализован   |
| Подбор персонала       | Вакансии                                 | Реализован   |
| Подбор персонала       | Работа с кандидатами (hh.ru)             | Реализован   |
| Подбор персонала       | ИИ-Рекрутер (NLP, скоринг)               | В разработке |
| Компетенции и развитие | Навыки (Skills Graph)                    | Реализован   |
| Компетенции и развитие | Обратная связь 360° и опросы             | Реализован   |
| Компетенции и развитие | ИИ-Ментор и LMS                          | В разработке |
| Проекты и ресурсы      | Проекты и команды                        | Реализован   |
| Проекты и ресурсы      | Аллокации и емкость                      | Реализован   |
| Учет времени           | Тайм-логи и события                      | Реализован   |
| Учет времени           | Производственный календарь               | Реализован   |
| Расчеты и финансы      | Расчет ЗП и переработки                  | Реализован   |
| Расчеты и финансы      | Планы продаж                             | Реализован   |
| Аналитика              | Статистика и визуализация                | Реализован   |
| Аналитика              | ИИ-Стратег (ML-прогноз увольнений)       | В разработке |
| Безопасность           | Аутентификация и RBAC                    | Реализован   |
| Интеграции             | JIRA, Pyrus, Float, Google, Slack, hh.ru | Реализован   |
| Интеграции             | 1C, Apache Kafka                         | В разработке |