



به نام آفریدگار

شرکت بام پردازش تهران (سهامی خاص)، دارای مجوز شورای عالی انفورماتیک کشور بوده و در مدت زمانی که از سال ۷۸ تا کنون در جامعه انفورماتیکی کشور حضور داشته است، توانمندی خود را بخوبی اثبات نموده و منشأ ارائه خدمات شایان توجهی به کشور بوده است.

الف) ویژگی های سیستم های بام :

- ۱) لحاظ کلیه ی مناسبات محیط های دانشگاهی و پژوهشی ، بواسطه طراحی اختصاصی برای این مراکز
- ۲) یکپارچگی سیستم ها برای تولید MIS دانشگاهی
- ۳) پارامتریک و قابل تنظیم بودن سیستم ها برای انطباق یا نیازهای کاربران
- ۴) بهره گیری از سایت اینترنتی شرکت به عنوان محل بروز رسانی سیستم ها
(www.BPTsoft.com)

- ۵) پشتیبانی قوی از سیستم ها با استفاده از فناوری های نوین اطلاع رسانی و ارتباطی
- ۶) و از همه مهمتر ، سابقه و تجربه ی عملیاتی کردن سیستم ها در اکثر دانشگاه ها و مراکز پژوهشی کشور، از دانشگاه تهران تا دانشگاه چابهار
- ۷) سرعت ارتقای سیستم ها و روزآمد شدن آنها با توجه به تغییرات مورد نیاز
- ۸) ارائه سرویس های وب مورد نیاز از خروجی سیستم ها ، مثل فیش حقوقی تحت وب ، احکام کارگزینی تحت وب ، مرور اموال تحت وب و
- ۹) استفاده از فناوری های روز دنیا در تولید سیستم ها
- ۱۰) مشتری مداری

و سایر علل و عوامل که موجب شده است تا بام پردازش تهران از تبلیغات بی نیاز باشد .

ب) محورهای فعالیت های شرکت

فعالیت های اصلی شرکت بام پردازش تهران، در قالب محورهای ذیل خلاصه می شود :

- ۱- مطالعات شناخت، آنالیز و تجزیه و تحلیل سیستم ها، بر اساس روش مندی ها SSADM و RUP
- ۲- طراحی و پیاده سازی سیستم های جامع اداری و مالی
- ۳- طراحی و پیاده سازی سیستم های گزارش گیری مدیریت و گزارش گیری مدیران اجرایی ارشد
- ۴- طراحی و پیاده سازی سایت های اینترنتی و اینترنتی (Web Site)
- ۵- طراحی و پیاده سازی سیستم های اطلاعاتی وبی (Web Based)
- ۶- اجرای شبکه های محلی
- ۷- پشتیبانی سیستم های اطلاعاتی ارائه شده از سوی شرکت
- ۸- پشتیبانی فنی سخت افزاری تجهیزات رایانه ای و شبکه ها



ج) اصلی ترین محور فعالیت های شرکت

مهمترین پروژه شرکت، طراحی و پیاده سازی سیستم های یکپارچه اتوماسیون اداری و مالی دانشگاه ها و مراکز پژوهشی کشور می باشد. این پروژه، از سال ۱۳۷۹، با اهتمام و پشتیبانی معاونت طرح و توسعه و دفتر امور رایانه ای وزارت علوم آغاز گردید. تکوین این پروژه، با عنایت به تجارب و سوابق کارشناسان شرکت و با مطالعه و امکان سنجی تعدادی از دانشگاه های کشور صورت پذیرفت و طراحی و پیاده سازی آن بر وفق کامل با نیازهای دانشگاهی و واحدهای تابعه وزارت علوم مبتنی گشت.

این سیستم ها تا کنون در بیش از دهها مرکز دانشگاهی عملیاتی شده اند. در این مدت ضمن تلاش برای بهینه سازی و بروزروری فناوری های مورد استفاده در طراحی و پیاده سازی سیستم ها، نظرات کارشناسی مدیران اجرایی و کاربران صاحب نظر به صورت بازخوردهای سازنده، به سیستم ها اعمال شده است. در انتخاب محل نصب و راه اندازی سیستم ها، مستعد بودن مرکز دانشگاهی و پیگیری مسؤولین ذی ربط، کاملاً مؤثر بوده است .

د) فهرست محصولات نرم افزاری شرکت

محصولات نرم افزاری شرکت - که آماده ارائه به مشتریان می باشد- عبارتند از :

- ۱- سیستم حسابداری بام
 - زیر سیستم کنترل اعتبارات
 - ۲- سیستم کارگزینی و صدور احکام بام
 - زیر سیستم آرشیو پرونده پرسنلی
 - زیر سیستم مانده مرخصی
 - زیر سیستم گردش احکام
 - زیر سیستم مشاهده احکام تحت وب
 - زیر سیستم صدور حکم بارنشستگان
 - ۳- سیستم حقوق و دستمزد بام
 - زیر سیستم حق التدریس
 - زیر سیستم ارسال اس ام اس (Sms)
 - زیر سیستم مشاهده فیش حقوقی تحت وب
 - زیر سیستم پرداخت بازنشستگان
 - ۴- سیستم انبار و اموال و تدارکات بام
 - زیر سیستم اتوماسیون گردش انبار و اموال



ه) محیط پیاده سازی سیستم ها

➤ مشخصات محیط پیاده سازی کلیه سیستم های کاربردی، به شرح زیر می باشد:

- سیستم عامل کارگزار شبکه : Windows ۲۰۰۳ Advanced Server
- سیستم عامل ایستگاه شبکه : Windows XP/V
- مدیر پایگاه داده : Microsoft SQL Server ۲۰۰۸
- محیط تولید گزارش ها : Active Report و Seagate Crystal Report ۷ / ۸,۵

➤ مشخصات محیط پیاده سازی سیستم های کاربردی وبی و سایت های اطلاع رسانی، به شرح زیر می باشد:

- زبان برنامه سازی : ASP / ASP .NET
- مدیر پایگاه داده : Microsoft SQL Server ۲۰۰۸

» سیستم جامع پرسنلی-کارگزینی بام «

• محیط پیاده سازی سیستم

مشخصات محیط پیاده سازی سیستم به شرح زیر است:

- سیستم عامل کارگزار شبکه : Windows ۲۰۰۰ / ۲۰۰۳ Advanced Server
- سیستم عامل ایستگاه شبکه : Windows XP
- مدیر پایگاه داده : Microsoft SQL Server ۲۰۰۰ / ۲۰۰۵
- ابزار گزارش گیری : Crystal Report ۷,۱ / ۸,۵

• مشخصات کلی

سیستم پرسنلی-کارگزینی بام با لحاظ قوانین کارگری، نظام هماهنگ و مدیریت خدمات کشوری به صورت پارامتریک طراحی شده است و مناسبات مربوط به محیط های دولتی و غیر دولتی را به نحو احسن پوشش می دهد .
سیستم پرسنلی-کارگزینی بام، با شناخت کامل قوانین و مقررات استخدامی، ساختار تشکیلاتی مراکز دولتی و غیر دولتی و قوانین استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و مبتنی بر آخرین فناوری اطلاعات طراحی و پیاده سازی شده است و هم اکنون در بیش از دهها دانشگاه و مراکز دولتی دیگر عملیاتی گردیده است. قابلیت ها و امکانات این سیستم، به شرح ذیل می باشد:



- ♣ تعریف کلیه اطلاعات پایه اعم از مدرک تحصیلی، رشته های تحصیلی، زبانهای خارجی، کشورها، استانها، شهرها، رشته و رشته های شغلی
- ♣ معرفی امضاء کنندگان احکام
- ♣ تعریف رونوشت احکام برای هر یک از انواع استخدام
- ♣ تعریف وضعیت تاهل جهت تخصیص امتیاز عائله مندی و اولاد
- ♣ تعریف و ثبت انواع گواهی نامه های متعدد
- ♣ تعریف انواع وضعیت ایثارگری
- ♣ تعریف وضعیت نسبت با ایثارگر
- ♣ تعریف انواع پایه های هیئت علمی
- ♣ ثبت اطلاعات انواع دوره آموزشی
- ♣ ثبت اطلاعات موسسات آموزشی
- ♣ تعریف انواع حالات استخدامی و تعیین امکان/عدم امکان صدور حکم بعدی، بازنشستگی، تعلق / عدم تعلق حق جذب و فوق العاده محرومیت به اعضای هیأت علمی
- ♣ تعریف نوع استخدامی جدید
- ♣ تعیین شرایط احراز گروه
- ♣ تعیین رشته های شغلی معادل
- ♣ تعریف واحدهای سازمانی بصورتی درختی
- ♣ ثبت اطلاعات محل استقرار واحدهای سازمانی
- ♣ تعریف تشکیلات سازمانی در سیستم به صورت ساختار درختی
- ♣ تعریف اطلاعات مشخصات پست ها
- ♣ تنظیمات چاپ احکام اعم از نوع جدید یا اصلاحی
- ♣ تعریف کلیه ضرایب مورد نیاز جهت صدور حکم از قبیل:
 - ♣ ضرایب هیئت علمی بصورت سالانه به تفکیک شهر جهت فوق العاده جذب
 - ♣ ضرایب ثابت سالانه اعم از : حداقل حقوق سالانه مجرد - متأهل، کمک هزینه عائله مندی، اولاد و حق مدیریت ریاست دانشگاه
 - ♣ ضرایب مشمولین قانون کار بصورت سالانه
 - ♣ تعیین ضرایب مقامات
 - ♣ ضرایب وابسته به شهر و کشور محل خدمت
 - ♣ ضرایب پرسنل قراردادی به صورت سالانه شامل: حق تاهل، ایاب و ذهاب، حق خواربار، حداقل حقوق، حق اولاد، حق غذا، حق مسکن و....
 - ♣ تعریف پارامتر یک انواع حکم و شرایط آن و شرح حکم به طور کاملا پویا تعریف کلیه اطلاعات پرونده پرسنل به صورت جزئی



- ♣ تعریف مشخصات و اطلاعات فردی و شغلی پرسنل
- ♣ تعریف مشخصات و اطلاعات فردی بازنشستگان و موظفین
- ♣ تعریف مشخصات و اطلاعات داوطلبین استخدام و صدور کارت ورود به جلسه و گزارشهای مربوطه
- ♣ تعریف مشخصات فرزندان پرسنل و محاسبه خودکار تعداد اولاد مشمول
- ♣ تعریف اطلاعات سوابق تحصیلی کارکنان و صدور گزارشات مربوطه
- ♣ تعریف و ثبت اطلاعات سوابق خدمتی و انتصابات کارکنان و محاسبه خودکار سنوات بازنشستگی و سنوات احتساب گروه
- ♣ تعریف سوابق تخصصی و آموزشی کارکنان
- ♣ تعریف سوابق گواهی نامه ها - تشویقات و تنبیهات
- ♣ تعریف سوابق ارتقاء گروه کارکنان
- ♣ تعریف و ثبت اطلاعات سوابق گروههای تشویقی
- ♣ تعریف سوابق ارتقاء مرتبه ، ترفیعات ، امتیازات و فعالیتهای پژوهشی هیات علمی
- ♣ تعریف سوابق بورسیه ، فرصتهای مطالعاتی، مرخصی بدون حقوق
- ♣ صدور حکم به صورت خودکار در انواع استخدامی: رسمی، پیمانی ، قرارداد خدمت طرح تمام وقت ، قرارداد خدمت کار محدود - نامحدود ، هیأت علمی رسمی ، هیأت علمی پیمانی ، حق التدریس ، قراردادی ، بازنشسته ، قرارداد خرید خدمت
- ♣ بایگانی احکام و قراردادهای شاغلین و غیر شاغلین بصورت خودکار و دستی
- ♣ صدور احکام بازنشستگان و موظفین
- ♣ صدور قرارداد حق التدریس
- ♣ صدور احکام همگانی برای پرسنل
- ♣ صدور و چاپ احکام اصلاحی
- ♣ امکان تنظیم چاپ احکام به دو شکل A۴, A۵
- ♣ امکان طراحی انواع شمای حکم با فرمت دلخواه
- ♣ دریافت گزارشات از سیستم با استفاده از گزارش ساز پویا
- ♣ طراحی گزارشات به صورت شناور
- ♣ گزارشات تشکیلات سازمانی - درختی
- ♣ گزارشات تشکیلات سازمانی - سلسله مراتبی مصوب
- ♣ گزارشات تشکیلات سازمانی - سلسله مراتبی
- ♣ گزارشات وضعیت تشکیلات تفصیلی مصوب
- ♣ گزارش سه ماهه سازمان امور اداری و استخدامی
- ♣ گزارش احکام و قراردادهای



- ♣ گزارش تغییرات پارامترهای احکام
- ♣ گزارش آماری واحدهای سازمانی
- ♣ خلاصه پرونده پرسنل
- ♣ امکان ایجاد پرونده الکترونیکی پرسنل
- ♣ انواع گزارشات آماری از مشخصات فردی و حکمی و سوابق شاغلین و غیر شاغلین
- ♣ تعریف کاربران مختلف در سیستم و تعیین سطوح دسترسی شامل: ایجاد، اصلاح، حذف و گزارش بر روی کلیه فرمهای سیستم
- ♣ تعیین دسترسی برای کاربران از نظر نوع استخدام و واحد سازمانی
- ♣ امکان فعال و غیر فعال نمودن موقت کاربران
- ♣ ثبت کلیه وقایع حذف، اصلاح، اضافه بر روی کلیه رکوردهای اطلاعاتی و مشاهده و گزارش آنها
- ♣ تنظیم انواع اخطارهای لازم جهت هشدار به کاربران سیستم
- ♣ وجود زیر سیستم گزارش گیری شناور امکان گزارش از کلیه اطلاعات شخصی، شغلی، احکام و ضرایب را به شکل مورد دلخواه امکان پذیر می سازد.

زیر سیستم آرشیو پرونده پرسنلی

در این زیر سیستم، کارشناس کارگزینی می تواند بدون مراجعه به پرونده فیزیکی هر فرد، از طریق سیستم کارگزینی پرونده الکترونیکی ذخیره شده را مشاهده نماید و همچنین امکان دسترسی به بخشنامه ها و قوانین و مقررات ذخیره شده نیز داشته باشد.

- ۱- امکان تعریف طبقه بندی موضوعی و فیزیکی
- ۲- امکان اسکن پرونده در داخل برنامه و یا اضافه نمودن فایل تصویر موجود
- ۳- امکان ورود اطلاعاتی شامل شماره، تاریخ و توضیحات همراه هر اسکن
- ۴- امکان جستجو بر اساس شماره، تاریخ و یا توضیحات وارد شده
- ۵- امکان دسترسی به آرشیو از داخل سیستم کارگزینی و در داخل بخش احکام و قراردادهای
- ۶- امکانات بزرگنمایی، چاپ، انتخاب بخشی از تصویر و.....
- ۷- امکان انتقال به کابل تصاویر موجد در سیستم آرشیو
- ۸- امکان دسترسی ویرایشگر، اضافه و حذف به کاربران در بخش آرشیو



زیرسیستم مشاهده احکام تحت وب

در این زیر سیستم هر مستخدم می تواند تمامی احکام صادره و امضاء شده را به صورت الکترونیکی در وب سایت مشاهده و در صورت نیاز نسبت به چاپ و ذخیره آن اقدام نماید .

۱- مشاهده احکام صادره در سیستم کارگزینی در وب توسط هر مستخدم

۲- امکان ذخیره حکم به صورت Pdf

۳- امکان چاپ احکام

۴- امکان تغییر کلمه عبور توسط هر مستخدم

زیر سیستم گردش و امضاء الکترونیکی احکام پرسنلی

در فرایند امضاء احکام به صورت دستی، کارشناس کارگزینی پس از صدور حکم در سامانه پرسنلی، حکم مربوطه را چاپ و فرایند امضاء به صورت دستی با گردش حکم بین واحدهای مختلف انجام می پذیرد. در زیر سیستم گردش احکام، حکم پس از صدور توسط کارشناس به کارتابل کاربران مختلف ارسال و هر یک از کاربران با توجه به دسترسی امکان مشاهده/تایید و یا عدم تایید حکم را دارند که سرانجام پس از ارسال به کارتابل امضاء کننده حکم، حکم امضاء شده و امضاء اسکن شده فرد در حکم درج می گردد که امکان مشاهده این حکم در پرتال حکم تحت وب توسط کارکنان وجود دارد. در کلید فرایند گردش امکان مشاهده فرایند گردش توسط هر یک از کارشناسان مرتبط وجود دارد .

۱- امکان تعریف گروه کاربری و محدود نمودن هر کار بر به گروه کاربری جهت ارسال

۲- امکان چاپ و یا مشاهده جزئیات حکم صادر شده در فرایند گردش

۳- امکان محدود نمودن دسترسی هر کاربر جهت ویرایش حکم در فرایند گردش

۴- امکان بایگانی احکام امضاء شده در کارتابل



-
- ۵- مشاهده کارتابل در وضعیت وارده / صادره و بایگانی
- ۶- امکان تعریف کاربران مختلف برای هر رونوشت و ارسال رونوشت به هر کاربر پس از امضاء حکم
- ۷- امکان تعریف اسکن امضاء و درج آن در حکم پس از امضاء شخص امضاء کننده
- ۸- امکان ارسال خودکار تصویر حکم امضاء شده به پورتال مشاهده احکام تحت وب

بام پردازش تهران