**HR系统升级开发需求说明书**

 为进一步加强集团化管控，进行人力资源分类管和精准管理，提升管理效率和员工服务体验，集团人力资源部综合相关职能部门诉求，经反复沟通和酝酿，就HR系统（基于甲骨文PeopleSoft系统开发、部署）升级开发提出如下需求：

**一、开发员工合同续签线上流程**

 开发合同续签线上流程，规范员工合同续签管理。员工合同到期前，通过系统自动触发合同到期提醒，人力资源部在线上发送合同续签意向表到员工所在部门，收集员工所在部门领导及员工本人续签意见后，制作员工合同书，然后通知员工进行合同续签操作，同时支持合同线上打印。通过合同续签线上流程开发，在线上将员工所在部门和人力资源部相连接，将合同续签由手工操作变为线上通知，从合同到期提醒、发送合同意向书到员工合同制作，形成一个工作闭环，简化合同续签流程，使合同续签流程在线上有迹可循，规避用工风险。

**二、开发人员档案利用（查阅）申请流程**

 开发搭建档案利用（查阅）线上申请流程。为了强化服务理念，严格干部人事档案利用（查阅）审批程序，规范档案使用流程，单位或部门因工作需要利用（查阅）员工人事档案时，把原先的纸质人事证明申请表改为线上提出申请，经所在部门和人力资源部领导线上审批同意后，方可进行档案查阅或开具相关人事证明。

**三、开发薪酬标准调整流程**

 设计开发薪酬标准调整流程，用于个别员工调薪及年度员工批量调薪。通过开发调薪流程，规范审批手续，杜绝手动调整数据，方便日后查询。通过调薪流程的开发设计，还可以在系统上完成新员工入职定薪、岗位变动调薪及其他情况个别调薪，在线上达到操作规范的一致性。

**四、开发因公政审上报流程**

 通过线上流程打通组团单位、集团对外事务部和人力资源部等部门环节，根据各自权限录入出国团组信息和出访人员名单，由系统自动生成出国团组相关表单，出访数据自动入库，实现相关部门间信息和数据的共享。组团单位可通过线上流程查询因公出国团组及政审办理进度，随时查看各出国团组人员名单、数据及“已出行”、“因故取消”等办理状态，进一步减少沟通成本，便于组团单位精准管理，提高办公效率。