

2.优化各项服务一体化功能

随着电子信息产品的发展,图书管理工作可以充分利用互联网服务平台,它为图书馆的宣传工作提供了广泛的渠道,图书馆管理人员可以利用手机上的微信支付功能、支付宝等,创立移动图书馆系统,灵活的运用数字媒体的智能功能,收集并整合借出的书目对于读者阅读的兴趣倾向,有效的进行推荐与导航,也可以用现有图书资料制作播放相关内容是开发利用信息资源与图书知识宣传工作的良好实现方式,系统地整理、自动化的借还系统,减少了传统人工操作的查询、借还等服务项目,扩大了使用途径,增加了共享资源,提高了效率服务功能,同时运用数字媒体既可以多元化,多渠道的向学生提供阅读,在保证信息处理的安全与流通的同时可以提高学生对图书阅览的兴趣。

3.积极提高图书馆工作人员的基本素养

图书馆管理人员的基本素养关系到图书馆信息化建设的发展,如果图书馆管理人员缺乏专业素养以及专业能力,那么则会对图书馆信息化建设造成影响与阻碍,可能导致信息化资源出现浪费。所以,需要加强对图书馆管理人员的教育与培训,图书馆管理人员定期举办信息技术培训工作以及教育活动,积极增强图书馆管理人员的职业道德素养,在提高其专业能力的同时,也可以增强图书馆管理部人员的综合素养,只有如此,才能保证他们更好的服务广大读者,才能真正实现图书馆信息化建设的创新发展。

4.设置内部组织结构,开拓图书馆功能

在信息化建设的过程之中会出现大量的数字信息资源,这种现象会进一步加大管理难度,在图书信息检索中存在非常的影响。虽然说信息化

建设改变了传统图书馆的基本模式,对传统图书馆组织结构有所冲击,但是从整体角度分析,有部分部门比较清闲,有部分部门工作比较繁琐,需要积极设置合理的内部组织结构。其中在设置内部组织结构的时候需要围绕信息技术开展,以提高图书馆管理效率为主,利用计算机技术取代人工工作方式,以此提高信息处理的准确性与有效性。

四、总结

时代在发展,职业学校也在不断提高办学质量,为培养更多的高科技应用型人才作出努力,而为这项神圣的使命任务是图书馆永恒的责任,在信息化时代有其特殊的意义。我们必须要把握时机、创新理念、改进和做好职业学校的图书馆工作,使图书馆成为教改和发展研究性学习的前沿阵地,为青年学生的成长发展尽一份应有的责任。**HRM**

参考文献

- [1] 张洪彦.网络环境下高校图书馆管理的方法浅析 [A].《智慧城市》杂志社、美中期刊学术交流协会 .
- [2] 2016 智能城市与信息化建设国际学术交流研讨会论文集 III[C].《智慧城市》杂志社、美中期刊学术交流协会 ;, 2016:1.
- [3] 姚晓鹭.提升自身素养提高图书管理水平——谈图书管理员自身修养对图书管理工作的重要作用 [J].赤子 (上中旬), 2016, (16):183.
- [4] 沈文英.信息时代下对提升高校图书管理人员综合素养的一些思考 [J].经营管理者, 2015, (05):308.

民办高校行政管理人员激励制度浅析

马智勇 江西服装学院

基金项目:江西省高等学校人事管理研究会资助项目研究成果。项目编号:17GGXYYB003。

摘要:江西现有民办高等学校有31所,成为江西省高等教育的重要组成部分,为多样化的教育需求和社会经济发展做出了积极贡献。民办高校各项工作的正常运行,离不开行政管理人员这一个群体。然而在实际工作中,高校行政管理人员面临着激励制度不健全、绩效考评制度不合理、福利待遇差等问题。本文从问题存在的原因进行分析,并提出相应的优化策略。

关键词:民办高校 行政管理人员 激励制度

近年来,在有关政策的指导和扶持下,民办高校的发展步入正轨,促使民办教育工作趋于稳定,为其从业人员提供了保障。为了提升行政管理人员的成就感以及荣誉感,民办高校需要采取相应的措施,发挥行政管理队伍的作用。

一、民办高校行政管理人员激励制度现状及问题

1.激励制度不完善,晋升空间有限

目前,民办高校的行政管理人员对自身发展感觉很迷茫,工作晋升困难。当其参与专业性的职称评比时,又缺乏相应的配套政策。从行政管理人员的职务异动情况分析得出,民办高校的职务岗位呈现的是金字塔形式,基层工作人员难有晋升的机会。而且民办高校有部分的管理职位聘请的是公办高校退休人员,进一步减少了行政管理人员的晋升机会。因此行政管理人员的工作积极性受到打击,缺乏存在感,制约了民办高校的发展。

2.绩效考评制度不合理,福利待遇差

从民办高校的发展历程来看,办学经费主要来自于学费收入,加强教科研的投入是教学质量工程的重心,而对行政管理人员的奖励则相对较

少。民办高校对教学人员主要采取的是分学期考核机制,而对其行政人员一般是分年度进行考核。相应的考核指标也比较简单,更缺乏日常工作过程的考核,尤其是工作总量与强度难于在考核中得到体现。

3.消极怠工情绪扩散,工作效率低下

通过调查分析得出,江西民办高校的管理组织结构通常采用“校、院部”两级模式。针对行政管理工作而言,院部长直接对接的是科长,接下来由科长再去和各位科员进行工作协作与配合。这种管理模式,优势在于工作职责明确,业务分工明晰,部门工作相对独立;劣势在于跨部门沟通困难,岗位协作存在障碍,容易滋生各自为政的现象,进而忽略学校整体管理工作的统一性和全局性。

4.行政管理人员的整体素质偏低,培训体系滞后

从民办高校行政管理人员招聘引进途径调查分析得出,引进的行政管理人员一部分来源于毕业留校生和一些公办高校的退休人员,其行业社会背景差异大,缺乏一些系统性和专业化的管理培训及深造的机会。由此造成行政管理人员缺乏科学的管理方法,与民办高校建设步伐不一致。

二、民办高校行政管理人员激励制度优化策略

1.完善激励制度,扩展晋升途径

现阶段,有关民办高校的行政管理队伍的培训缺乏,科研水平薄弱,升职空间狭窄,岗位流动性大,不利于其职业发展,与学校的长期稳定的发展目标不相符。因此,要先从构建科学合理的行政管理队伍发展规划入手,把员工个人的发展与学校发展规划相关联。定期为他们提供业务培训,以促进管理专业化,从而增强其科研水平,扩展其职位晋升渠道,与学校长远发展大计融为一体。

2.完善绩效考核制度,优化薪酬体系提高福利待遇

对行政管理人员进行有效的激励,可以从考核其实质性的工作入手,构建一套完善合理的绩效考核体制。首先,要建立管理人员的基本状况和重点工作内容方面的数据库并定期更新维护及分析。其次,要完善绩效考核体制并加强对考评结果的合理运用。最后,要遵循公平公正的原则,将考核结果与被考核者的工资、提拔、培训机会等方面挂钩。唯有提高工资水平,优化薪酬结构,完善具有激励导向的薪酬体制,适当拉开收入分配间的差距,才能有效地激励行政管理人员。

3.引入岗位竞争机制,提高行政管理工作效率

行政管理工作因其服务性和事务性的特点显得极其繁琐,长期从事某一项行政管理工作的容易滋生职业倦怠情绪。一是要构建竞聘工作机制,设置合理科学的岗位;二是要以岗位需求为导向,完善考核程序并设置岗位聘任期限;三是要遵循公平公正的原则,对竞聘人员进行择优录取,以增强其对岗位的责任感及危机感意识。只有充分借助绩效考核的杠杆评价作用,充分调动广大教职工的工作积极性和创造性。

4.完善培训体制,提升行政管理人员素质

当前,民办高校在师资队伍的建设方面投入较大。伴随民办教育健康发展和分类登记实施,对行政管理工作都提出了新的要求。需加强对行政管理人员的培训学习,以提升政管理队伍整体素质,为民办高校内涵建

设提供保障。

三、总结

面对时代发展的新要求,民办高校有必要完善行政管理人员的激励制度,结合民办高校的特色以及岗位实际情况,量化考核指标、明确行为准则、薪酬与表现挂钩、强化监督机制、加强培训机制,从而建立一套卓有成效、注重服务的激励制度。**HRM**

参考文献

- [1] 陈小兵,王家斌.高校行政管理人员激励机制现状及对策分析[J].科技资讯,2014(25):166.
- [2] 韩晴.民办高校行政管理人员激励机制研究——以武汉生物工程学院为例[D].华中师范大学,2015.
- [3] 张武明.我省积极扶持民办教育发展[N].江西日报,2016-11-02(A02).
- [4] 张瑜,段其伟.高校行政管理人员激励机制存在的问题与对策探析[J].佳木斯职业学院学报,2016(11):441-442.

作者简介

马智勇、本科、硕士、讲师,研究方向:高等教育管理。

高校薪酬管理自动化的需求与设计

运如敏 杨恒民 姜明月 卢蕊 中国石油大学(北京)人事处

摘要:薪酬管理是高校人力资源管理的重要内容,高校各种人事政策的变化、人员岗位的变动最终都会体现在人员薪酬的改变。薪酬管理自动化的实现将大大提高工作效率。从高校薪酬管理现状出发,分析高校薪酬管理自动化的需求,提出设计方案。

关键词:高校 薪酬管理 自动化

高校改革和发展的关键问题是一流的人力资源。薪酬管理是人力资源管理的核心内容之一,也是高校深化人事制度改革的重要抓手。高校薪酬管理是一项非常繁杂的工作,各种薪酬变动繁重琐碎,而且不允许出错,仅靠人工来处理,已不能满足工作的需要。一些高校开始在eHR系统建设过程中,尝试薪酬管理的自动化,以达到薪酬管理的规范、快速、准确。

一、高校薪酬管理现状

1.人员数量大,薪酬项目复杂

高校教职工少则上千,多则上万。薪酬项目较多,包含基本工资(岗位工资、薪级工资)、国家统一规定的津补贴(特殊岗位津贴补贴、防暑降温费等)、改革性补贴(房租补贴、住房补贴、物业费、供暖费等)、绩效工资(岗位津贴、职务津贴等)、扣款项(养老保险、失业保险、住房公积金等);且薪酬项目标准复杂,以专业技术岗位为例,岗位工资分13级,薪级工资分65级,津贴补贴标准也因岗位级别不同划分了若干等级。如此复杂的工作,紧靠几位薪酬管理人员手工管理,工作量巨大且容易出错。

2.与财务部门协同性差

人事部门与财务部门的信息未能联通和共享。人事部门将薪酬发放数据提交财务部门后,财务部门再进行数据审核和录入,实质上是重复了人事部门的工作,且在此过程中也有可能发生新的错误。

3.数据分散存储,不利于统计分析

薪酬调整和发放数据,多以Excel工作表的形式存储,分散在不同的文档中,不利于查找、统计和分析。往往一个年终统计台账需要花费数天才能完成。

二、需要自动化系统解决的问题

1.流程化管理

管理人员在系统中录入岗位、考核结果、考勤等的变动情况,系统根据变动情况,自动化完成薪酬的变动和发放,从而减少人为因素出现的误差和错误。

2.准确记录和确定薪酬标准

管理人员在后台设置各种薪酬项目的标准后,系统可以根据教职工的岗位等级等,自动生成薪酬标准。

3.预警功能

对于定期调整的事项设置预警,实现到期提醒,避免因人工遗忘引起的误发、漏发。

4.统计报表功能

实时对薪酬数据进行统计和分析,原来花费数十天完成的数据统计,可以在数分钟内完成。

三、薪酬管理自动化的设计

1.完善人员信息

薪酬发放自动化的实现,以完整、准确的人员信息为基础。首先要完善人员基本信息;建立薪酬标准、薪酬发放明细等子集,用于存储薪酬相关数据。

2.设置薪酬发放的规则

薪酬发放自动化的实现,关键问题是规则的确定和设置。规则的设置主要依据上级文件以及高校内部的相关规定,主要内容包括薪酬项目、薪酬标准、变动原因、变动流程、管理权限、预警等。

薪酬项目依据现有项目设立;对于具体项目,主要基于岗位等级而确定不同的发放标准;变动原因主要为起薪、停薪、出国、请假、岗位变动等;变动流程分为发起、审批、调薪等节点,一个节点完成后自动触发下一个节点的工作;对于需要在未来某个时间点发生的薪酬变动,设置预警,定时提醒;管理权限涉及人事处、财务处等多个机关部门和学院,人事处内部涉