**خامسا: وظائف نظام معلومات الموارد البشرية**

يؤدي نظام معلومات الموارد البشرية عدة وظائف تعود بالإيجاب على المنظمة، لعل أبرزها:

**أ/ تزويد الإدارة العليا بالمعلومات:**

وهي أهم وأبرز وظيفة يؤديها النظام، حيث تحتاج الإدارة في جميع أعمالها إلى المزيد من المعلومات ولا سيما أنها تعيش في عالم ومحيط تعقدت وتشعبت تخصصاته، إذ أن التعرف على الكفاءات البشرية يساعد المنظمة على التخطيط للتوسعات المطلوبة في المستقبل، كما يساهم بشكل فعال في صنع القرارات الإستراتيجية بعيدة المدى.

 **ب/ تحديد المسؤولية:**

لهذا النظام دور في تحديد أدوار الأفراد والأقسام بالمنظمة، وبالتالي تحديد مسؤولية كل واحد بدقة، حتى لا يكلف كل فرد بمهام أكثر من طاقته كما يمكن محاسبة المقصرين والتعرف على المهملين في المؤسسة.

 **ج/ تنظيم إجراءات العمل:**

هذه الوظيفة للنظام مستمدة من اسمه "كنظام" وتعني أن أي شيء مخطط ومحدد ومرتب، وفي غياب النظام فإن الغلبة للفوضى والعشوائية، والمنظمة تتوقع من النظام الجيد تبسيط الإجراءات وسد الثغرات في خطط سير العمل الحالية.

 **د/ السيطرة والاستفادة من الموارد المتاحة:**

يمكن أن تكون الموارد المتاحة مادية كالأجهزة والمعدات والبضائع والأموال وغيرها، وقد تكون بشرية، وهذه الأخيرة يعتبر التحكم والسيطرة عليها عملا في منتهى الأهمية للاستفادة القصوى منها، فمثلا يعمل النظام على حصر عدد وتخصصات الأفراد في المنظمة ليعيد توزيع أدوارهم ووظائفهم بما يكفل الاستفادة منهم دون الحاجة لتعيينات جديدة أو تحميل المؤسسة تكاليف إضافية.

**ه/ ضمان انسياب العمل:**

من وظائف النظام أن يسعى للتنسيق والموائمة مع النظم الفرعية الأخرى بما يكفل انسياب العمل والتخلص من الاختناقات الموجودة، ففي أية منظمة يتم العمل وفقا لعدة مراحل، أين يعمل النظام على توزيع الأدوار بالشكل الذي يمنع حدوث تكدسات في مرحلة من المراحل فتتعطل سلسلة العمل كلها.