

事业单位的人事档案的信息化管理

南浩

洮南市纪律检查委员会廉政教育中心

DOI:10.32629/er.v2i5.1815

[摘要] 事业单位作为政府部门职能与工作效果最直接的展示社会服务组织,其中的人事档案管理过程不仅是整体工作过程中的关键环节,还是保证事业单位人员信息安全的重要步骤。随着社会的不断发展,人事档案的数量以及类别也越来越多,因此需要利用先进的信息化管理模式提高档案管理效率。本文简述了人事档案管理的重要作用,并就其中出现的问题提出了对应的优化措施。

[关键词] 事业单位; 人事档案; 信息化管理

伴随着社会形势的变化,原有的事业单位的人事档案管理已经不能满足日益增长的对于档案管理工作的需求。因此,需要将传统的纸质人事档案转变为更利于新式信息化管理模式管理的电子档案,这既是一种社会发展的必然趋势,也是为进一步完善事业单位人事档案的管理流程做铺垫。事业单位的人事档案的工作人员和相关管理人员应在结合事业单位性质以及工作类型的基础上制定合理的信息化管理方案,以充分发挥出人事档案的效果,提高其在各个工作环节中的实效性。

1 人事档案管理在事业单位中的重要作用

人事档案作为一种记录人生主要经历、品德思想以及政治背景的资料,无论是在工作中,还是在生活中都有着关键意义。其主要起到的作用是依据和凭证的作用,也是办理各种相关业务时需要提供的必要证明材料^[1]。人事档案管理根据企业性质的不同其重要程度也是不同的,事业单位作为有着政府背景的一种社会服务类型的组织,其中的人事档案管理工作对于日常的工作有着关键的指导意义。其作为工作过程中的基础数据信息,从始至终的参与到事业单位的人力资源管理过程中。

首先,在人力资源管理工作中,人事档案在其中起到的是工作基础的作用,因其特殊的业务性质,不仅具备多种重要功能,例如办理保险、工资调整以及记录单位员工的不良表现等^[2]。同时,其也能够为员工提升以及员工考核的相关工作提供重要的数据依托,使得决策更具有说服力,保证了员工晋升途径的公平合理;其次,人事档案也是记录员工工作经历以及学习过程的关键资料。通过对员工人事档案资料的进一步分析,能够全面了解到员工的个人信息以及工作环节的薄弱部分,也就能够在结合员工平时的工作表现的基础上制定符合员工实际工作情况的培训计划,以拓展员工的知识领域。

2 信息化管理应用于人事档案管理的优势分析

在传统的人事档案管理过程中,往往是采用人工记录的方式将纸质的工作档案装订并整理归档。但随着人事档案的数量和类型不断增多,使得现有的传统人工记录方式已经不

能满足越来越高的人事档案管理需求。再加上由于人工档案管理难免会因为工作繁杂出现失误,因此不能保证档案管理流程的规范性和相关数据的精准性^[3]。针对这种情况,事业单位应采用先进的信息化技术用以人事档案的管理过程,这也是未来档案管理的整体发展趋势。将信息化管理模式和技术融入到认识档案管理过程中,不仅能够有效提升档案管理的工作效率,也能够保证档案信息的准确性。同时,由于先进信息技术的应用取消了大部分的人工记录过程,因此大大减少了人工成本,不需要针对人事档案的查询功能设置专人管理,有效提升了人力资源的利用率。

3 事业单位在人事档案管理信息化过程中存在的主要问题

3.1 缺乏使用的条件以及配套设施不完善

随着各事业单位逐渐认识到了人事档案信息化的优点以及重要意义,也采取了一定的工作措施用以推行人事档案信息化,并建立了对应的人事档案电子数据库。但在实际使用的过程中也发现了较多的问题,例如数据库与实际的未完成信息化的档案之间无法查看进展,数据库与工作人员之间也不能做到互联互通,电子数据库并没有取得应有的提高工作效率的效果^[4]。同时由于存在某些部门应用数据库的条件不足,人事档案的管理依旧采取人工记录以及纸质文件表述的方式,。在加上对人事档案管理信息化的资金投入不足,导致缺少大量的配套设施,不能发挥出数据库的优势,造成大量的资金和人工成本的浪费。

3.2 人事档案信息化的人员管理素质和技术保密性不足

人事档案信息化工作的开展不仅简化了管理人员的工作流程,也方便了对于人事档案的查询和管理工作,为档案的管理方式提供了更多的选择。但也正是由于人事档案信息化工作的不断推进,使得人事档案的信息安全性大大降低。人事档案由于其特殊性质,关乎着每位员工的生活和工作,因此具有较强的政治性和机密性,这也就是为何事业单位中要由档案管理专业素质较强的人员对人事档案进行管理。但目前的实际情况是,为了减少人员到岗时间,部分事业单位用非专业的档案管理人员管理人事档案,不仅管理效率下降,也给

员工的档案信息安全带来了安全隐患。由于没有对应的档案管理专业知识, 使得其不能充分认识到档案信息化管理的重要性和人事档案的重要意义^[5]。再加上其管理技术水平不足、安全意识不高以及对待工作的责任心不强, 很容易就会因为工作失误以及懒散的工作态度使得档案信息丢失甚至出现员工的人事档案信息泄漏和倒卖员工信息获得非法盈利的现象产生。

3.3 不重视档案信息化管理工作, 对于信息化的投入不能满足实际需求

事业单位通常存在着不正确的人事档案认知, 认为档案只是记录单位发展经历, 尤其是人事档案, 其主要是登记员工的个人信息, 与单位的工作效率以及未来发展没有直接关系, 因此通常不会重视人事档案管理工作^[6]。这种情况的产生也使得事业单位对于信息化的资金以及人才投入不足, 导致常常有工作人员身兼数职, 一边做着自己主要的工作, 一边还要记录整理人事档案资料, 不仅不利于工作效率的提升, 也影响到了人事档案的数据精准度和原本工作的规范流程, 及其不利于后续工作的开展。同时, 由于专业人才的缺失使得人事档案信息化工作“步履维艰”, 严重缺乏专业的指导流程, 也就使得档案信息化工作失去了实际意义。

4 针对人事档案信息化工作中出现的问题采取的解决措施

4.1 提高对于人事档案信息化工作的重视程度

档案信息化工作即使目前为了适应时代发展的需求事业单位必须要完成的一项工作, 也是未来整个谁会的档案管理趋势。事业单位由于其社会及政治特殊性, 必须将这项工作走到社会大众之前, 只有自身完全掌握档案信息化关键, 才能对此方法进行推行。同时, 也能够让人民群众通过自身的档案查询、档案更改以及业务办理流程感受到人事档案信息化的便利性, 才能真正的将此项技术面向社会并应用在实际的行业工作中或个人企业管理中。也正是由于这一点, 使得事业单位的高层领导都已经意识到了人事档案信息化工作的重要性, 目前最关键的问题是怎样增强基层员工对人事档案信息化工作的重视程度。可以采用培训的方式使基层人员充分了解到人事档案信息化的工作流程, 并分析其中能够简化现有人员工作的内容, 以使工作人员具备与时俱进的意识, 从而促进人事档案信息化的工作的顺利推行。

4.2 更新管理设备, 对现有和技术进行更新和完善

对于人事档案信息化的工作来说, 仅有理论知识是不够

的, 必须拥有外在实施条件, 通俗来讲就是需要有配套的硬件设备以及足够的资金支持。目前的实际情况是建立人事档案信息化数据库较为容易, 难点在于如何支撑数据库的正常运转以及提高人事档案信息化数据库的利用率^[7]。在这一过程中, 不仅需要管理人员及工作人员的配合, 也需要相关配套设备的支持, 以保证数据库的实效性和运转稳定性。同时, 需要加大对于人事档案信息化工作的投入, 并引用先进的设备技术, 以使得在专业的技术人员的维护下, 数据库能够正常使用并添加了诸多实用的功能, 在保证实效性的同时, 也提高了数据库的利用率。另外, 需要选派专门管理数据库的管理人员, 并划分好人事档案信息化数据库在运转过程中的责任, 为社会全面实现档案信息化打下良好的基础。

4.3 面向社会招揽人事档案信息化相关的专业人才

事业单位应与各大高校展开合作, 对相关专业的学生进行选拔和招聘, 在保证其符合人事档案信息化工作的要求后, 要尽快使其融入到工作过程中, 以提高人事档案信息化的工作效率和质量。这不仅是为了满足现今的档案需求, 也是为促进人事档案信息化的进一步完善做铺垫。

5 结束语

综上所述, 事业单位中无论是管理人员还是普通员工, 都应该意识到人事档案信息化工作的重要意义。并在实际推进此项工作的过程中基于大力支持, 以促进人事档案信息化的进一步发展和完善, 为后续社会各个企业的档案信息化工作积累宝贵的实践经验。

[参考文献]

- [1]徐菲. 事业单位人事档案信息化措施研究[J]. 科学与信息化, 2017, (26): 188-191.
- [2]沈旻. 事业单位人事档案信息化建设策略[J]. 中国水运(上半月), 2017, 38(8): 57-58.
- [3]李佳遇. 事业单位人事档案信息化建设途径分析[J]. 赤子, 2018, (13): 168.
- [4]郑玉梅. 事业单位人事档案信息化建设途径[J]. 决策与信息(下旬刊), 2017, (5): 96-98.
- [5]白菊. 浅析人事档案信息化管理现状与发展策略[J]. 魅力中国, 2017, (20): 65.
- [6]朱丽丽. 浅析科研事业单位人事档案信息化建设的重要性[J]. 农业科研经济管理, 2017, (03): 30-31+41.
- [7]姜庆玲, 李阳. 事业单位人事档案信息化管理问题与对策研究[J]. 数字化用户, 2018, 24(2): 146.