

信息化时代人事档案管理模式创新路径

冯继萍

(吉林省洮南市环境卫生管理处 吉林 洮南 137100)

[摘要] 现阶段,信息技术得到了迅猛发展,在社会各个领域计算机网络技术得到了广泛应用,我们的生活由此受到了影响和改变,信息化建设已成为事业单位人事档案管理工作发展的必然趋势。要想使事业单位人事档案的信息化管理得到深入推进,将人事档案工作在信息化中的重要作用充分发挥出来,就应该科学结合网络信息技术和人事档案管理技术,最终实现人事档案管理的科学化和信息化。

[关键词] 事业单位;人事档案;信息化

引言

最近几年,计算机网络技术的应用越来越广泛,促使档案信息管理步入现代化管理之中,并有效保障了档案信息管理的顺利开展,在此形势下,事业单位人事档案管理方式面临着诸多问题。为了将档案工作在信息社会中的重要作用充分发挥出来,事业单位应积极结合信息技术和档案管理技术,为档案的信息化管理奠定坚实的基础。

1 人事档案的定义

1.1 人事档案的定义为:人事档案是指人事管理部门、组织或劳资等部门在培养、使用和选拔人员等工作活动中逐渐形成的,记述和反映个人经历、能力和品德的表现,以个人为单位整合保存起来,以备组织考察的人事文件材料。人事档案的主要内容包括:个人的学历、工作经历、思想品德、社会关系、业务能力、奖惩情况等方面。人事档案的信息化创新,就是将人事管理过程与现代先进的计算机网络手段相结合,以提高人事工作效率并更加妥善的保存人事档案。

1.2 人事档案的重要性

在当前形势下,人事档案在事业单位人力资源管理中发挥着越来越重要的作用,它可以在选择人才的时候提供有力的依据,帮助单位制定更加合理的薪酬制度。为单位人才的开发提供丰富的信息资源。

2 人事档案信息化建设的核心内容

第一个核心内容是转变人事档案的存储模式,一些应用率高、内容丰富、字数较多、易受损的档案信息,有必要在实际工作过程中以网络化和数字化的方式进行储存,在实现人事档案管理全面信息化的同时,保障信息的提取效果与完整程度。在信息与科技高速发展的今天,每个员工都必须有自己的人事档案,因为人事档案中记录的信息在职工职称评定、工资调整等方面起到了证据依据的作用,具有不可替代的价值。同时对这些档案进行妥善的保管,也能避免纠纷,使员工和谐相处,保证事业单位的内部环境和谐。

第二个核心内容是人事档案管理信息存储、传递的一体化依赖于信息化的发展。我们将在对管理方式的信息化更新之中体验到档案管理的时效性与空间便利性,但是,每一名管理者与操作者在实际操作与实际应用过程中,对于信息的保密性与安全性必须加以重视。要做到保证每个员工信息的安全,就必须做到每一项内容要由不同人员进行操作,必须保证操作的零交叉性。除此之外,对电子信息档案系统进行定期查毒、杀毒也是事业单位应该对员工的保证,若发现信息泄露或者信息被篡改等问题,应及时采取措施,修正信息。整个信息化建设的过程要做到既保持公开透明,又保证信息安全,尤其要重视信息安全。

第三个核心内容是建设完整的人事档案数据信息库。人事档案往往需要经过数十年甚至终生的保存,尤其是一些重要人物的人事档案,或者对后世有借鉴意义的人物的档案,因此,人事档案的管理将会是一个漫长的过程。这也是要求做好人事档案数

据库建设工作的重要原因。然而,有些事业单位人员流动较为频繁,这将加大事业单位人事档案管理的难度,因为这些庞大的档案信息需要超大的空间来储存,同时由于档案及档案信息量的庞大,在查询数据时都会有时间与空间上的不便。加快信息化建设是避免该现象发生的基本要求,也是重中之重。必须将加强人事档案的优质管理放在第一位,以电子档案信息全面覆盖传统纸质信息管理,能够提升工作效率,也能保证工作质量,是必然的趋势。

3 加快硬件建设

在信息化建设中,硬件设施的关键,其可以确保更加顺利地开展工作。在信息化建设中,硬件设施的关键,其可以确保更加顺利地开展工作。在网络时代背景下,利用网络,突显信息化管理的优势在实际操作的过程中,建设硬件设施需要做好下述两点:第一,计算机系统硬件建设,立足于事业单位人事管理工需要,确保硬件设施的完善性;第二,网络硬件建设,主要内容有内部局域网建设、互联网硬件建设等,在内部局域网建设中,事业单位人事管理和所有员工的利益息息相关,借助完善局域网,可以有效整合各类资源,促进人事管理效率的提升,在互联网硬件建设方面,在市场竞争激烈性不断加强的形式下,对事业单位人事管理提出了更高的要求,借助硬件设施,有机结合人事信息和网络环境,从传统人事管理限制中走出来。

4 完善软件系统

事业单位应积极开发利用专用信息化软件平台,使自身的各种需求得到满足。详细而言,首先,应加大对规范化的人事信息代码进行的推广力度,引导各事业单位积极在事业管理领域展开密切合作,对信息和资源进行共享;其次,应注重现代信息技术的引进,和单位自身的人事管理特点相结合,把相应的信息平台开发出来,以让人事管理的一些特殊要求得到满足。除此之外,需要把完善的安全系统构建起来,使机密信息得到有效保护。

结束语

只有建立一个完整的信息存储库,才可以为事业单位进行人员录用、聘用以及职位晋升工作提供一个相对科学的参考依据。人事档案是这些私人信息的一个载体,但随着社会发展,一些传统的纸质人事档案管理并不能很好地满足当前情况下对于人事管理的各种要求。可见,事业单位对于人事档案进行科学化管理,使其与档案管理模式不断创新,并充分运用信息化的优势特征至关重要。

参考文献

- [1] 徐青.新形势下事业单位人事档案管理信息化探讨[J].办公室业务,2018, No. 293(12): 172.
- [2] 杨秀梅.新时期人事档案管理信息化建设研究[J].黑龙江科学,2016, 7(13): 142-143.
- [3] 任思恣.信息化时代下档案管理创新及发展探讨[J].人力资源管理,2017(7): 332-333.