

# 人事制度创新对人事档案管理的影响探析

孙勇

(济宁学院附属中学 山东 济宁 272000)

**【摘要】**在人事档案工作中,主要就是用来制定每个员工的生活、学习状态和工作的经历等等。人事档案管理部门可以把相关部门的员工工作积极性进一步提升,而且员工对与工作岗位的归属感也会增加,这样就能够推进工作单位的持续性发展和进步。本文就将从人事制度改革创新对人事档案资源管理的影响为主要研究内容可以进行探究和分析。

**【关键词】**人事制度创新;人事档案管理;影响探析

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.792

所谓的人事档案就是需要把各个员工的入学情况、参加工作的过程以及截至到目前员工的各个材料进行概括和总结以及整理工作。在人事档案成长过程中主要包括了员工的成长以及个人的处罚。人事档案就是单位的职工人生的全部经验概括。而随着时代的发展和进步,我国日益增长的人才需求。所以人事档案作为员工个人能力的突出表现,在各个行业中都受到了重视。

## 一、人事制度创新背景下人事档案管理存在的问题

面对社会经济的发展和企业转型升级,我们国家的人事制度也在进行创新和完善。在一些工作单位中,承担着为社会发展服务的责任和义务,而要想更好的完成部门的工作就需要吸纳和招收越来越多的新时代人才,在创新和发展的过程中把人才的能力和潜能激发出来。而人事制度创新是员工个人能力的体现。人事革新可以把员工的个人价值和效益进一步提升和发展,但是要想突破管理的局限性,就需要付出很大的努力和下定很大的决心。人事档案管理部门应该把握住机会和时机,并且为员工工作提供经济发展机会和空间。

在一些单位中,人事革新的实践工作比单位的档案革新稍晚一些,传统的管理体系中,员工的发展空间非常有限。在计划经济体系还没有从根本上被去除并且随着经济革新工作深入推进和发展的环境当中,相关企业事业单位的发展和相关的档案管理工作问题逐渐凸显,档案管理的传统模式在一定程度上限制了专业技术人员的发展和进步。在革新工作中,一些单位部门觉得技术性人才是占据着主导地位,但是在人事制度的创新和升级之后,人事档案管理工作又落后了,对于一些部门来说当前的人事档案管理模式限制了管理工作的效率和效果的提升。一些事业部门中,很多研究生以上的一些技术性人才都是使用传统的人事档案模式防止人才的流失。人事信息管理合作中存在我们很多的问题,比如工作繁多、工资过低、提升空间不够足。一些基础层的工作部门也可能存在着人多职位的问题。基层工作人员的数量不足,并且每个人的工作任务量也都增加了,但是薪资却没有发生任何的变化,晋升的名额也是非常少的。很多的工作人员为了给自己争取到更好的发展机会和环境,会选择辞职或者调离其他的工作岗位。在这种情况下,人事档案管理部门就会用传统的扣管理模式留住人才。管理部门的管理理念落后问题是非常严重的,内部的管理人员在管理问题上老旧的思想和观念使得工作人员被限制和束缚,这样的管理模式就使得人事档案管理工作的革新落后。

## 二、人事改革背景下人事档案管理的创新

### 2.1 人事档案管理的控制力度要减轻

人事管理制度在我们国家经济发展和进步的大背景中会呈现出更加人性化、灵活性的特点。在人事档案管理的创新过程中,就应该适当的减轻人事档案管理对于工作人员的束缚力和约束力,要把招聘的有关部门和工作人员之间构建起更加科学的、和谐的关系,并且招聘制度进行创新和完善,发挥出人事信息档案资源管理的价值和作用。招聘制度能够把应聘的工作人员和工作单位进行联系,这也是经济市场大背景下吸引人才的必然趋势。从专业员工的角度来分析和思考,如果当前所

处的职位没有办法发挥出自己的价值就可以选择离开。从工作单位的角度来分析,如果相关的人员无法担任这份工作,就应该解除人事档案合同。利用这样的人事档案管理模式来为有关部门和工作人员提供更加广阔的发展空间和发展机会。

### 2.2 设计专门的人事档案管理组织

在当前的人事档案管理中,当前的人才流动是非常大的、也是非常迅速的。在传统的人生就档案信息管理工作来看,一些单位的管理模式可能会阻拦人才的进步和发展。所以,国家应该把要求相关的单位组建起专门的人事档案管理组织机构,加强员工人事档案管理,有关部门可以利用人事档案管理工作来审核和检测员工的实际能力并且减轻单位的依赖性。在员工的工作能力和工作经验方面来看,档案的管理工作者应该利用相关的方式来寻求证据,并且检验资料中的记录情况是否属实。人事档案的内容是不是有理有据而且不能随意更改里面的内容和信息。

### 2.3 推进人事档案制度更进一步的改革

依照我们国家的人事档案管理体系的革新和完善情况来看,应该保持持续性和玩统一性,要促进相关的企事业单位来进一步推进人事档案管理的革新工作。一些单位既需要继续的吸引和吸纳各种各样的技术性人才,还需要去处理一些革新工作中可能会遇到的难度。在人事档案管理的工作者保持着先进性。以此来促进相关的部门制定革新的过程中能够推进人事档案工作的转型和升级。人事档案管理工作应该占据首要的位置,以此来推进相关事业的人才管理工作完善和创新。

### 2.4 完善和补充人事档案内容

企业要想做好工作人员的管理工作,相关的部门就应该首先确保招聘制度的推进和落实,要促进员工和部门保持科学的联系和聘用关系。招聘的人事合同以及相关的协定应该注重凸显二者存在的联系。利用这样的模式能够让员工以及单位更好的履行各自的职责和义务,并且依照法律的标准办事,因此,针对这个问题来看,在人事档案管理的工作中就应该对于劳务合同、工作协定以及招聘文件等作为人事档案管理的重要内容,推进人事档案资源管理会计工作的发展和进步。从而来进一步促进相关企业的人员管理工作的发展和进步。

### 结束语

综上所述,在当前我们国家的经济发展进程中,人事档案档案管理工作是否科学、是否有效、是否能够凸显员工的个人价值和发掘他们的潜能成了衡量管理工作好坏的标准。传统的管理模式限制了员工的发展和进步,因此,当前需要在人事制度创新的大背景下促进人事档案管理工作的完善和推进,以此来促进人才和单位的共同发展和进步。

### 参考文献

- [1] 杨立. 试论高校人事档案的精细化管理策略[J]. 兰台内外, 2020(35): 36-38.
- [2] 湛晶. 浅析新时代人事档案数字化管理[J]. 兰台内外, 2020(32): 7-9.

# 加强事业单位人事档案管理工作的思考

李芳

(安徽省临泉县公共就业和人才服务中心 安徽 临泉 236400)

**【摘要】**随着科学化、信息化技术的不断推进,人们纷纷将关注的重点放在人事相关的档案管理工作上,特别是对事业单位来说,其最基础的一项工作就是人事相关的档案管理工作,把此项工作有效做好,可以促进人事管理效率以及各项管理工作显著发展。在社会发展程度日益提升和科学技术不断发展下,事业单位的人事相关的档案管理工作更要将规范性、科学性特征充分体现出来,有效探究实际管理工作的相关问题,并在此基础上提出具有合理性、科学性的解决措施,以促进事业单位管理效率显著提升。

**【关键词】**事业单位;人事相关的档案;管理工作;思考

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.793

## 1 事业单位人事相关的档案管理工作存在的问题

### 1.1 领导层并没有高度关注人事相关的档案管理工作的重要性和必要性

当前在新时代背景下,事业单位要与时俱进,针对自身的管理模式进行不断地优化和完善,针对人事相关的档案管理工作而言,也要不断地创新和优化,充分体现出人力资源的管理优势,以此在更大程度上提升人事相关的档案管理工作质量和效率,从而促进事业单位实现持续稳定的发展。与其他类型的工作进行对比,人事相关的档案管理工作需要更大的耐心和毅力,其工作比较枯燥乏味,不能为单位创造直接的利益,对因此,事业单位领导层往往忽略人事相关的档案管理工作,对其重要性和必要性都没有深刻的认识。人事相关的档案管理人员所涉及的福利待遇比较低,由此导致管理人员缺乏工作的积极性和主动性,也没有创新的动力,因此使人事相关的档案管理工作效率和质量无法有效提升,这也在很大程度上造成人事相关的档案管理工作不能得到持续稳定的发展,无法呈现出应有的作用和价值。

### 1.2 人事相关的档案管理工作人员的业务能力和专业技能不足

在新形势下,事业单位人事相关的档案管理工作效率和质量要想得到显著提升,就需要配备专业化、技能化的管理人员,而从实践情况来看,在人事相关的档案管理中,相关的管理人员往往都不是专职的,其专业技能和业务素养严重不

足,很多人员是从其他部门调去的,由此由此导致档案管理效率不能得到充分提升,很多管理工作与相应的标准不够吻合,整体质量不容乐观。与此同时,相关单位在人事相关的档案管理方面并没有着重做好员工的专业技能培训工作,培训内容不够科学合理,不系统全面,由此导致管理质量受到很大影响,针对各类人事相关的档案资料的文件不能进行及时有效地整理,体现不出管理效益,由此导致事业单位的发展受到严重影响,甚至对其重大事项的工作进展造成很大阻碍。

### 1.3 人事相关的档案管理制度和体系不够健全完善

我们都知道,没有规矩不成方圆,在事业单位的人事相关的档案管理中,也要结合自身的实际情况建立更系统完善的管理制度和管理体系。然而,从实践情况来看,在事业单位的管理过程中并没有从实际出发构建更系统完善的管理制度,相应的体系和机制也不够优化,存在很多的问题或者漏洞,人事相关的档案管理的章程规范不够科学合理,各项流程比较混乱,相关内容并没有明确的条文来进行规划和指明,档案资料的收集、分类、整理等等相关内容都没有形成统一化、系统化的管理体系。

### 1.4 人事相关的档案管理工作信息化和现代化程度不足

当前是信息化时代,事业单位的档案管理工作也要充分应用信息化技术和计