

大数据背景下事业单位人事档案管理研究

陈镜莲

(黑龙江省地球物理地球化学勘查院 黑龙江 哈尔滨 150036)

[摘要] 随着社会经济的发展,我国的大数据技术有了很大进展,事业单位档案管理工作备受关注,并迈向了新的制高点,面临机遇与挑战,其中电子档案的出现一定程度上改变了传统档案管理模式,为进一步分析大数据背景下事业单位档案管理的创新发展,本文着重分析了大数据的基本概念,并提出大数据背景下事业单位档案管理的创新,以此实现档案管理的信息化发展。

[关键词] 大数据;事业单位;档案管理;信息化;创新

引言

事业单位是我国重要的工作单位之一,事业单位的人事档案的管理工作尤其重要,它将事业单位的人事情况真实的记录下来,人事档案的管理工作对事业部门的人事管理体制的改革有着重大的意义。当前在大数据的背景下,更要在原有的人事档案管理工作的基础上进行创新,应用先进的科学管理模式,提高工作效率。现在我国事业单位的人事档案管理工作的信息化改革已经获得了很好的进展,但是在这过程中会存在各种各样的困难及问题,我们要坚持创新,努力发展好人事档案的管理工作。

一、加强事业单位人事档案管理工作的重要意义分析

在事业单位改革和发展的进程中,人力资源管理工作越来越受到重视,人力资源是事业单位可持续发展的动力支持,也是宝贵的财富,加强人力资源管理,是当前事业单位研究和关注的重点,通过采取科学有效的管理方式,树立以人为本的服务理念,转变传统人事管理发展理念,有助于更好地提升人力资源开发和利用价值。人事档案管理是事业单位人力资源管理工作的重要承载和反映,通过建立完善的人事档案管理体系,加强人事档案管理信息化建设、标准化建设,有助于不断提升档案信息利用价值。事业单位人事档案管理涉及的内容较多,信息比较庞杂,通过对事业单位人员的身份、资历、职务、职称、表现以及相关的培训、福利待遇和组织关系等进行关联分析和研究,借助现代信息技术及时动态地进行档案完善,有助于全面深入地掌握人力资源配置和开发利用情况,从而为人事决策制定以及事业单位改革发展相关管理举措的制定提供重要参考。

二、事业单位人事档案管理中存在的问题

(一)对人事档案管理缺乏重视

事业单位是一个面向社会、为人民群众提供服务的组织机构,它涉及社会中的教育、文化、医疗等很多方面,所以事业单位中的人事档案管理非常重要,它真实的记录能够体现出每个人的工作能力态度,这是最可靠的记录凭证。但是,有些事业单位的领导和工作人员对人事档案的管理工作并不重视,在他们看来这份工作只是记录了相关资料,与他们的工作业绩毫无相关,也没有任何价值,只是上级安排的形式工作。所以在这种形势下,事业单位对于人事档案管理工作的信息化建设在人才和设备引进上都不够重视,这样导致了单位的人事档案管理工作过于形式化,很难实现人事档案管理工作的改革与创新。

(二)人事档案管理人员的素质需要提高

在事业单位的人事调动和干部选拔改革后,事业单位采用了岗位的竞争聘请的模式,这让事业单位人员的工作能力和工作效率的到了很大的进步。但是,这些工作人员都没有在人事档案管理上的工作经验以及相关的专业基础知识,而领导干部及工作人员又对人事档案管理共组不重视,形式主义应付了事,直接致使人事档案管理工作的不足。

(三)设施及管理方式方式的落后

由于对人事管理工作的重要性认识不到位,所以事业单位对人事档案管理在工作设施及人才补给等方面的支持不够,档案的储存没有相应的保护预防措施,对于档案的突发意外保护工作不

足。在人事档案的管理方面的工作管理方式及管理制度上都比较陈旧,工作人员还在应用传统的人工查询操作的工作方式,这种方法既效率低还需要一定量的工作人员,又增加了档案的损坏的可能,对于人事档案管理工作的开展产生了不利影响。

三、大数据背景下事业单位档案管理信息化建设的对策

(一)加强各部门人员之间的交流与合作并协调工作职责

在大数据时代进行事业单位档案管理信息化建设过程中,应该不断加强档案管理人员和网络技术人员之间的交流与合作,要想加快事业单位档案管理信息化建设,就必须运用相关网络技术更新事业单位的档案信息。管理人员还应该适时对事业单位的档案信息管理平台进行检查和维护。因此,档案管理人员和网络技术人员及时沟通与交流,互相交换在档案管理过程中的问题和解决措施,二者之间经常进行有效交流与合作,才能使事业单位档案信息能够得到及时有效的更新,进一步提高事业单位档案管理信息化建设的质量和效率。

(二)提升人事档案管理水平

提升事业单位人事档案管理水平,由有助于推动事业单位行政高效管理。在日常工作中需要注意:第一,为人事档案工作的顺利开展提供组织保障,将其纳入事业单位管理体系中,设置专职人员进行管理、组织专业小组监督管理档案工作;第二,保证事业单位人事档案管理具有充足的经费,加大日常资金投入,有效改善现有档案存储室,对其安全保障设备进行定期更新,保证档案管理安全稳定;第三,为事业单位人事档案管理提供专职人员保障。择优选择具有良好思想品德、较强专业能力、坚定职业素养、认真工作、脚踏实地、责任心强的人员从事档案管理工作,重点选拔档案管理干部,对相关人员进行定期培训,提升其专业知识能力。

(三)加强人事档案信息化体系建设,提高数据库综合利用水平

一方面在不断完善人事档案的基础上,针对档案管理工作要求和事业单位自身的实际情况,建立完善的电子信息化数据库系统,分类建档、全面动态管理,及时对各类数据进行补充完善,借助现代信息技术加强信息深度挖掘,总结相关的规律,提高信息化建设质量,同时要加强对人事档案安全管理工作,明确安全管理标准,健全完善相应的借阅制度等,建立备份机制和人事档案信息恢复机制,对档案信息存储时间等进行动态管理,明确设置各层级档案管理权限,不断提高人事档案综合管理水平。

四、总结

总而言之,优化、创新事业单位的人事档案管理体系,深化人事档案管理工作成果,可以为人才选拔与人才管理提供更加真实、有效的参考依据,保证人事档案资料信息的完整性与真实性,从而为新时代下事业单位的可持续性发展创造有利条件。

参考文献

[1] 宁慧敏. 大数据背景下事业科研单位人事档案管理的创新探讨[J]. 人力资源开发, 2016(2): 180-181.

[2] 朱珠. 大数据背景下事业单位人事档案管理面临的危机与契机[J]. 人力资源管理(汉), 2017(6): 350-351.