

浅析事业单位人事档案管理存在的问题及对策

徐贵玲

(济宁市泗水县苗馆镇卫生院 山东 济宁 273205)

[摘要] 在科学技术的快速发展下, 事业单位人事档案管理也取得了前所未有的进步。但是, 在时代的快速革新下, 对该工作提出了高要求, 传统纸质版档案管理已经无法满足时代的发展需求, 并对人事档案管理的高效化与规范化在一定程度上进行了限制。基于此, 本文主要分析了事业单位人事档案管理存在的问题, 并提出了解决事业单位人事档案管理问题的有效对策, 希望能给业界人士提供一些有价值的参考, 从而为我国事业单位的长远发展提供有力的支持。

[关键词] 事业单位; 人事档案; 管理

前言

在事业单位人事改革的不断深入下, 随着员工聘用及选拔模式的不断变化, 有诸多挑战等着事业单位人事档案管理去面对。人事档案主要对员工的才能、业绩、工作经历以及教育情况进行全面详细地记录, 能提供有力的依据, 促进事业单位人力资源的开发利用。由于种种原因, 现阶段仍有较多的问题存在于事业单位人事档案管理中, 难以有效发挥出这一工作的真正效用。所以, 为了有效提升这一工作水平, 事业单位必须采取有效的对策, 对人事档案管理问题进行有效的解决。

1 事业单位人事档案管理存在的问题

1.1 人事档案的管理意识较低

有些事业单位虽然建立了人事档案管理机制, 却总是产生不科学和不统一的管理形式。经过分析得知, 原因一在于我国很多事业单位的人事管理部门人员缺乏管理意识, 人员管理知识和人员专业的管理能力太过匮乏; 原因二, 事业单位管理人员被限制在落后的管理意识中, 缺乏管理人事档案的意识, 进而使得人事档案管理信息化不够到位。

1.2 收集资料不齐全

进行人事档案的管理工作, 是对人事档案资料收集和整理。可是不齐全的资料情况经常在实际工作中出现, 资料损坏和丢失都会产生很大的不便给档案资料的整理工作。例如任免信息材料和职称材料的管理, 万一交接资料存在失误, 会造成有关档案资料缺失的情况。并且, 在收集档案资料时, 因为较长的档案记录时间, 单位盖章、本人签字等在纸质档案上, 因为时间过久会变得不清晰或者缺失, 因而后续考证无法进行, 很难补全对应的信息, 使得在收集资料时更加困难。

1.3 管理人员综合能力较低

事业单位中管理人事档案的人员缺乏专业档案知识, 有关现代化信息技术方面做到不够好, 许多事业单位的人事档案管理人员通常是老员工, 对于人事档案的传统管理技能虽然扎实的掌握着, 却并不了解互联网技术, 可以掌握的技能非常少。很难进行对于实际学习网络技术, 事业单位想推动信息化管理人事档案, 而引进数字设备, 两者之间存在矛盾, 所以事业单位信息化管理人事档案无法实现。事业单位中管理人事档案的人员的电子技术匮乏, 缺乏专业素质, 事业单位推动人事档案的管理体系被制约。

1.4 档案管理体制不健全

现在国企的很多员工为了让自己工作发展的更好, 想要可发展的空间更加广阔, 便主动进行跳槽, 其过程中对流转人事档案资料有相关涉及。有的事业单位只顾自身利益, 人事部门将员工的人事档案没收, 引的员工换岗就业的事情受限制, 而后跟事业单位发生各种冲突以及矛盾。不完善的档案管理体制, 使得许多实际问题造成, 如难以归档, 档案被固定等情况。

2 解决事业单位人事档案管理问题的有效对策

2.1 对管理人事档案的认知水平进行提高

事业单位发展人事档案管理体系受到阻碍的关键原因是, 事业单位管理人员在管理人事档案时认知水平不足。所以事业单位管理人员需要更新自身的意识, 拥有新的管理人事档案方面的意识, 将人事档案的重要性, 保密性以及专业性管理工作进行明

确, 加强重视资源调配和管理意识方面。对有关管理制度进行建立与完善, 在有效运行管理的现有体制基础上, 将档案管理创新化和档案电子化推进。并且, 事业单位需要着重培养团队的合作意识, 使各部门之间进行有机协作, 使各部门协助到人事管理部门。

2.2 对档案的网络化管理水平进行提高

当今大数据时代, 信息化管理人事档案是必然趋势, 非常有必要升级和创新管理方法。电子信息档案可以避免交叉问题和重复问题在信息管理中出现, 非常方便调用档案, 能够快捷的在共享信息资源的模式中达成。所以, 事业单位需要重视网络化管理人事档案的水平, 人事档案管理的呈现是通过公共信息的形式, 使交叉和重复的信息问题得以避免。另外, 编码处理人事档案, 不但使整理收集档案信息更方便, 对后续的调用和查询也更方便, 使人力和物力很大程度上得到节约, 人事档案管理工作的效率也得到提高。进行实施的具体方面, 将员工信息数据库进行建立, 信息储存, 通过激光扫描的方式, 后续查看和保存能够应用网络信息技术进行。

2.3 收集整理资料多途径

以往的人事纸质档案, 主要记录个人历史资料, 只能将个人的基本信息进行反应, 无法将个人所有情况和具体发展情况进行体现。当今大数据时代, 事业单位需要重视全面性与立体化人事档案的信息, 对基本信息进行关注时, 还应该关注到个人的品德素养, 专业技能等其他特质。因此, 事业单位需要将收集人事档案资料的范围扩大, 全面整合个人工作表现, 违法违纪情况, 个人优缺点, 职业能力以及个人品德特性等。条理性编排收集好的有关资料, 使事业单位招聘的参考依据更加准确和具体, 使事业单位在极短的时间内对事业单位的岗位和应聘员工的契合点找到, 也可以在管理员工方面, 使员工日常行为更好地被约束, 更好地发展人才队伍。

2.4 对管理人员的综合能力进行提高

影响事业单位档案是否良好的管理工作在于管理人员的综合能力, 当今大数据时代, 人事档案管理人员提高综合能力是必然趋势。事业单位需要建立人事档案多元化管理方式, 根据实际需求培训管理人员的专业水平, 切实进行多元化教育培训, 使得管理人员的素质能力提高, 使管理人员对档案管理的基本专业技能熟练掌握, 对档案数字化管理设备更好地掌握, 数字化的管理模式熟练应用, 进而实现更高效, 更准确的人事档案管理工作。

结束语

总而言之, 人事档案在事业单位中是一项专业技术要求高、综合性强的基础性管理工作, 只有从各个方面进行改进, 才能做好档案管理工作, 以此来促进人事档案管理的有序进行。本文分析了事业单位人事档案管理存在的问题, 并采取了相应的解决对策, 希望能为我国档案管理的长远发展打下坚实的基础, 帮助管理工作人员更好的开展档案管理工作。

参考文献

- [1] 韩英伟. 谈克服人事档案管理制度四大难点[J]. 安庆师范学院学报, 2005(4): 42-43.
- [2] 武志芳. 论高校人事档案管理面临的新问题与改革路径[J]. 中国行政管理, 2013(6): 107-108.