

如何有效提升事业单位人力资源档案管理水平

王妍

(山东省莘县人力资源和社会保障局 山东 莘县 252400)

[摘要] 现阶段,科学技术的发展迅速,我国的事业单位的发展也有了很大的进步。当下我国的社会经济发展可以说是十分迅速的,其中,人事制度也得到了对应性的革新,而事业单位是最具有代表意义的。从目前来看,事业单位人事档案管理工作需做出根本性的调整,这对于每一位事业单位员工来讲可以说是一项非常重要的大事,是未来事业单位进行人才选拔时一大极为重要的参考依据。人力资源档案管理工作是事业单位人力资源工作的重要组成部分,它为事业单位进行选人用人提供了重要的数据依据和资料信息,只有不断的学习和创新,解决种种问题才能从根本上提高人力资源档案管理水平。

[关键词] 提升;事业单位;人力资源;档案管理水平

引言

事业单位的人事档案主要是对于人员基础信息的记录,包括了学习、工作经历等不同层面的内容,可以让事业单位对于人员有更加深刻的了解。人事档案对于人力资源开发有着重大价值,事业单位要紧随时代发展的步伐,对于人事档案管理模式进行不断地优化和创新。信息时代的到来,为档案管理带来了全新的机遇。人事档案管理的成本明显降低,信息的储存、修改更加便捷。大幅度地减少了档案管理人员工作量,提升了档案管理的工作效率和准确率。针对人事档案管理的信息化建设,对于规范、提升事业单位人力资源管理工作有着十分重要的现实意义。

1、提高事业单位人力资源档案管理的意义

当前我国各项事业的发展都在面临着全新形势与更高要求,事业单位在发展的过程中也面对了一系列的压力和挑战,在这样的情况之下要实现突破,就是要做好人力资源开发与管理,以便从根本上提高单位的竞争力水平。人力资源管理的一项基础和重要内容就是人力资源档案的管理,所以事业单位要以此为突破口,寻求提升人力资源档案管理水平的方法,并正确认识做好人力资源档案管理的意义与价值。第一,有助于开辟事业单位可持续发展的新路径。对于事业单位的长效发展和日常运转来说,人力资源档案作用不可忽视,甚至会很大程度上影响单位的整体发展水平。各项工作的实施可以增强单位管理者对员工工作状况的了解,并以此为依据制定符合单位发展特点和需求的计划。其原因在于只有充分有效开发人力资源,才能够保证单位核心能力的发展。另外,在查找有关档案资料的过程中,可以迅速了解员工的能力水平,增强认知和定位的准确性。因为事业单位在持续运转过程中会有人员流动或岗位变化等情况存在,因此要想体现出员工内在价值,就要保证人力档案的沟通共享,保证人员的合理化流动,实现人力资源最优配置。从这一角度上进行分析,有效的人力资源档案管理,可以为单位的持续运转提供保障和铺平道路。第二,有助于挖掘员工内在潜能提升员工核心价值。事业单位在稳定运转过程中,管理者为提升单位的效益水平,就会提高对人力资源建设的重视程度,并在人员调动时考虑其素质能力。人力资源档案管理能够全面记录员工的表现情况,体现出其职业生涯的诸多重要信息,所以管理好人力资源档案,是单位做好人力资源开发工作的重点,既能够形成对员工的约束和规范,也可以发掘员工的潜能,带来更大价值。

2、有效提升事业单位人力资源档案管理水平措施

2.1、提高事业单位领导对人事档案管理工作的高度重视程度

作为事业单位领导者一定要正确的认识到人事档案管理工作开展对于事业单位发展的重要意义,要用发展的眼光看到人事档案管理工作对事业单位带来的巨大效益。从事业单位发展的立场进行分析:科学有效的人事档案管理在一定程度上有利于事业单位挖掘人才、留住人才,并且通过对档案管理模式的实施性创新,可很好地规避单位在日常经营中的很多问题。日常工作中,人事档案管理部门要与档案管理人员积极配合、协同合作,从单位具体管理现状入手对单位内部软硬件设备不断地完善。

2.2、提高人事档案管理人员的综合素质

档案管理工作对于事业档案人事档案管理工作而言可以说起到了至关重要的作用。可是,从目前来看,我国有不少的事业单位中档案管理工作人员素质过低,这对于人事档案管理工作的高效开展可以说是极为不利的。对此,事业单位负责人一定要定期在单位内部开展专业性管理培训,在听取档案管理工作人员上传的思想建议的基础上对于固有的档案管理制度做出科学合理性的调整,提高档案管理工作人员综合素养,从而更好地开展档案管理工作。同时,档案管理部门负责人要多为档案管理工作人员创造更多学习和培训的机会,同时,对于在平时学习中的积极分子、工作中有突出表现的档案管理工作人员给予相应的物质和精神奖励。此外,作为事业单位档案管理领导要做到以身作则,充分带动每一位档案管理工作人员自身的积极能动性,譬如,可举办各种形式的文体活动,给大家创造轻松工作的良好氛围,从而更好地推动事业单位未来的进步与发展。

2.3、建立档案管理信息化长远规划

档案信息是单位综合发展的纽带与桥梁,应配合相关部门并合理运用相关技术制定切合实际的档案管理信息化建设的规划与实施方法,提升其适用性与灵活性,确保资源配置、信息共享、协作开发的可行性,将档案管理信息化工作有机融入到其他工作中,采取有的放矢的措施,切实推进档案管理信息化建设与信息化管理,符合事业单位远期发展需求。

结束语

综上所述,事业单位的人事档案管理工作是发展的必然趋势。要明确事业单位人事档案管理工作信息化的必要性和重要性,为后续工作开展提供充足的理论支撑。明确新时期事业单位人事档案管理工作信息化的意义,结合当前事业单位档案管理工作信息建设中遇到的问题进行分析。事业单位领导人员要从宏观战略层面,对于信息化管理模式进行分析,积极鼓励和支持信息化建设进程。制定更加清楚的档案管理工作信息化策略,增强对于人事档案管理的重视程度。搭建完善的信息化管理标准,优化人事档案管理模式。建设高素质的人事档案管理工作队伍,提升人事档案的利用率。信息时代的到来,为档案管理工作带来了全新的机遇。人事档案管理的成本明显降低,信息的储存、修改更加便捷。大幅度地减少了档案管理工作人员工作量,提升了档案管理的工作效率和准确率。要积极推进事业单位人事档案管理工作信息化建设进程,为社会经济发展增添新的活力。

参考文献

- [1] 蔡雨轩. 事业单位档案管理工作信息化建设探讨[J]. 办公室业务, 2019(16): 91.
- [2] 朱杰云. 浅析机关事业单位档案信息化建设问题与对策[J]. 兰台内外, 2019(23): 18-19.
- [3] 郝文娟. 事业单位档案管理工作信息化建设问题探究[J]. 办公室业务, 2019(15): 69.
- [4] 陈嵩. 信息化背景下事业单位档案管理工作创新探讨[J]. 兰台内外, 2019(20): 22-23.

大数据时代对事业单位人事档案创新管理的影响

杜超

(昆明市盘龙区宗教事务管理服务中心 云南 昆明 650051)

[摘要] 事业单位人事档案中包含了工作人员的个人家庭情况、学历、工作时间、工作岗位、专业素养、业绩等基本情况,是工作人员在事业单位内成长和发展的凭证,管理人员能够通过对工作个人基本资料的了解,掌握工作人员在岗位内的工作表现,从而根据资料进行调动和其他人事决策。在大数据的时代下,事业单位的人事档案管理工作面临着很多的问题,因此需要创新人事档案管理工作的方法,以适应时代的发展,提高事业单位人事档案管理工作水平。

[关键词] 大数据时代;事业单位;人事档案管理

人们在生活和学习的过程中,每时每刻都会产生着大量的数据,而大数据是借助某些手段迅速的收集和整理相关数据,从而获取自己所需的信息。事业单位人事档案管理工作在大数据相关技术的使用下可以将所有人员的信息进行重新整理,不仅简化了流程,还能够使管理人员迅速的查找到所需信息,真正的发挥出信息时代和数据的作用。

1 大数据时代对事业单位人事档案创新管理的影响

当前大数据相关技术已被广泛运用到各行各业的信息数据管理工作中,事业单位也是如此,大数据相关技术能够为事业单位人事档案管理工作提供了技术支持,极大的提高了事业单位人事档案管理的科学性和有效性。在大数据时代下,事业单位可以通过大数据相关技术提高服务质量和工作效率,需要转变传统的人事档案管理工作理念,在相关技术的支持下建立统一的数据信息管理体系,需要明确人事档案管理人员的责任和权限,实时、动态地对管理事业单位的人事档案管理工作信息进行更新,同时还需要提高人事档案管理人员的信息技术能力和职业素养,保证了事业单位人事档案的及时性和准确性,进一步发挥人事档案管理工作对于事业单位人力资源管理的重要作用。

2 事业单位传统人事档案管理存在的问题

2.1 不重视人事档案管理工作

部分事业单位的管理层和人事档案管理工作人员认为人事档案管理工作是繁琐又无法起到重要作用的,只是简单的对事业单位工作人员的相关信息在手机、存档和整理,无法对事业单位起到任何经济效益和社会价值。因此,事业单位的管理层对于人事档案管理工作的高度重视程度不足,使得事业单位人事档案管理工作始终无法进行创新,进而使得人事档案管理工作的重要性无法体现。

2.2 人事档案管理工作能力偏低

当前有很多事业单位的管理层对人事档案管理工作不重视,加上事业单位对人事档案管理工作方法传统对于技术水平要求不高,会使得事业单位从事人事档案管理工作的人员能力和综合素养偏低。会导致人事档案管理工作人员对档案管理工作专业知识的缺乏、管理方法的陈旧、工作态度不认真、缺乏主动学习相关知识的意识等,人事档案管理工作能力和综合素养的低下直接影响到事业单位人事档案管理工作水平。

2.3 人事档案相关数据信息滞后

事业单位传统的人事档案管理的方法是纸质材料归档,而这种数据的收集和整理方法,在人员规模较大的事业单位会导致工作人员的档案无法得到有效的更新,无法满足事业单位人事调动的需求。同时事业单位人员流动性在逐渐增加,档案管理更新不及时,导致档案分离问题。

2.4 人事档案利用方式陈旧

在部分的事业单位,人事档案的利用方式还是传统的人工查阅和整理,而这种信息的收集和查阅方式不仅效率低下,还使得档案不易长时间保存,甚至还会出现档案的遗漏现象,影响事业单位人事档案管理工作正常运行。

3 事业单位人事档案创新管理相关策略

3.1 加强对人事档案创新管理的重视

要提高事业单位人事档案管理水平,首先需要事业单位的管理层和档案管理人员加强对人事档案创新管理的重视。首先,管理层需要根据事业单位的实际情况建立完善人事档案管理的规章制度,明确档案管理工作人员的职责和权限,对档案的收集、整理、更新方式进行明确,创新统一的人事档案数据库,要将电子档案和纸质档案进行同步管理。其次,还需要对于事业单位人员的变动情况进行及时的更新,使数据库内的信息和纸质信息进行同步更新,保证数据的完整性,同时创新人事档案管理人员的考核机制,考核人事管理人员对于档案管理相关制度的了解以及实际工作情况,加强对档案管理工作重要性的宣传,从而加强人事档案管理人员对于管理工作的重视程度。

3.2 加强信息化基础设施建设

在大数据时代下要合理的应用大数据相关技术对事业单位人事档案管理工作进行创新,首先需要加大基础设施的建设。事业单位需要为人事档案管理人员提供电脑、网络、档案信息系统等基础设施,推动档案管理信息化的建设。此外,还需要对纸质档案的管理做好防火、防盗工作,改善纸质档案保存条件,确保人事档案的纸质资料能够完好保存。

3.3 健全档案信息管理制度

要创新人事档案管理,需要健全档案管理制度,要使档案管理人员能够在数据采集、建档等每一个环节中严格遵循相关规章制度。其次,需要每一个环节进行严格的监督,确保信息的准确性和高效性,防止档案的泄露和遗失,简化多余流程,提高档案管理效率。

3.4 提高档案管理人员专业素养

档案管理水平与当管理人员的个人素养和专业能力有直接的关系,因此需要提高档案管理人员的专业素养。事业单位可以通过外界招聘、内部竞选等方式,选拔政治素养高、且专业能力过强的工作人员从事档案管理工作,同时还需要对档案管理人员进行定期的培训,以提高档案管理人员的职业素养和专业技能。可通过参与讲座、经验交流会、外出培训等方式提高档案管理人员的信息技术水平、档案管理水平和职业素养。此外,事业单位需要将档案管理人员的福利待遇和薪资水平与档案管理工作情况联系在一起,提高档案管理人员对档案管理工作的重视程度,让档案管理人员能够真正的投入到档案管理中,从而不断提高档案管理工作的有效性,发挥档案管理工作的价值。

4 结语

在大数据时代下,事业单位的人事档案管理工作需要改变传统的观念和档案管理工作方法,首先管理层需要加强对档案管理工作的重视,要完善相关制度并健全基础设施。其次,需要提高档案管理人员的综合素养,要合理的应用信息技术进行档案管理工作的创新,从而确保事业单位档案管理效率和管理水平的提升,最大限度的发挥档案管理工作的价值。

参考文献

- [1] 许兰香. 浅谈大数据时代对事业单位人事档案创新管理的影响[J]. 传播力研究, 2019, 3(08): 227.
- [2] 沈超龙, 章廷立. 事业单位人事档案管理信息化建设的强化对策探讨[J]. 办公室业务, 2019(13): 51+54.
- [3] 符彩云. 事业单位人事档案管理面临的机遇与挑战[J]. 档案天地, 2019(10): 56-57.

如何加强图书馆科学管理促进图书馆优质服务探讨

李浩波

(佳县国桢图书馆 陕西 榆林 719299)

【摘要】 随着科学技术的发展, 社会人群对知识拓展的需求, 各个城市也逐渐开设不同种类的图书馆, 因此, 图书馆也得到了进一步的开发和利用。而随着社会经济不断发展进步, 经济发展的快慢也在很大程度上取决于知识水平的高低。而图书馆不仅可以促进社会经济文化的发展, 同时也可以为广大人民群众提供诸多信息资料查询服务。因此, 我们要在传统的图书馆管理方式上进行科学化管理的改变, 进而加强图书馆科学管理的力度。

【关键词】 图书馆; 科学管理; 优质服务

引言

随着社会科学文化的持续不断发展, 各个城市也都开始对图书馆的建设加以高度重视, 而图书馆作为公共文化服务体系的主导力量, 不仅肩负着为广大人民群众提供社会知识信息服务的使命, 还在一定程度上为我国经济文化科学的发展提供了丰富的知识平台。因此, 要想更好的履行知识信息传递的使命, 就必须加强对图书馆科学管理的重视, 进而来提升图书馆的服务质量。所以, 本文就如何开展加强图书馆科学管理来提高图书馆的服务质量的工作进行探究。

一、提升图书馆工作人员的综合素质, 加强科学管理提高服务质量

图书馆作为社会文化信息中心和文化教育机构, 它在服务读者和服务社会上起着非常重要的作用^[1]。而对于图书馆工作人员更应具有较强的责任心和良好的职业道德, 并严格要求自己, 端正服务态度, 进而提高在图书馆工作的服务质量。而对于图书馆的管理更要按照规范化来发展, 并在此基础上加强图书馆的科学管理, 进而提升图书馆的发展速度。因此, 图书馆工作人员不仅要熟练掌握社会科学、图书馆学, 心理学、教育学、情报学以及社会学等一系列专业知识, 还要持续不断的学习各国语言知识以及有关计算机的基础知识, 以此来充实自身的学识和提高自身素质, 这样一来, 图书馆工作人员对于各种图书的分类也就非常容易了。比如, 教育类的该放在图书馆的哪个位置, 社会科学类的该放在图书馆的哪个位置, 心理学和情报学又该放在图书馆的哪个位置, 对于图书馆工作人员来说, 只要熟悉图书馆内各类图书的分布情况就可以更好的服务于喜欢读书的人们。因此, 像分类分图和图书分类工作也是一种科学性和学术性很强的工作, 所以, 不管在哪个图书馆都必须做到规范化, 以此来加强图书馆的科学管理, 进而提升工作人员在工作中的服务质量。

二、改变图书馆的读书环境

随着社会产生城市发展的不断进步, 越来越多不同种类的图书馆逐渐出现在大众的视线里, 因此, 良好的图书馆读书环境有助于激发喜欢读书的人们的求知欲和上进心, 也有助于读者在一定程度上最大限度地汲取他们所需要的知识^[2]。所以, 这就需要图书馆工作人员在图书馆墙上贴一些能够激励读者求知欲的壁画和伟人塑像等, 在此基础上建立一个友善、和谐、愉悦、快乐、安静并且文化气息非常浓厚的读书环境。而且图书馆还要注重以人为本的科学理念, 努力营造一种人文关怀的主题, 进而可以让读者在这种非常舒心愉悦的氛围下去感受环境与其他读者的亲和力, 而且也一定可以让读者轻易领略到图书馆内所蕴含的文化内涵, 同时, 还可以让读者在这样的知识环境下感受到不一样的人文关怀, 进而来达到广大读书爱好者在心情管理上的需求。

三、建立主动服务的思想

传统的图书馆都是读者什么时候来此读书, 才可以对其进行相应的服务, 而这样的服务方式无疑会增加图书馆丧失读者的机会。因此, 图书馆就应该紧紧围绕全心全意为读者服务的宗旨, 积极有效的去开展图书馆主动服务的活动, 而且这个

活动还会一直开展下去^[3]。因此, 想要建立这种思想, 图书馆就需要通过电视、新闻媒体以及在线直播的方式让更多的人去认识图书馆, 了解图书馆, 进而加入图书馆, 并利用图书馆。同时还要与城市周边的中小学校、部队、企业以及周边的单位等建立信息共享图书馆, 从而让社会上那些非常喜欢读书的人都能够享有图书馆的信息资源^[4]。更要不定时的去收集社会对图书的需求信息, 并主动与读者联系, 征求他们对该图书馆服务工作的建议以及对各时期的图书和期刊资料需求的建议, 并对该图书馆各方面的改善问题来进行针对性的探究, 从而可以有针对性的去购买比较适合读者需求的图书和资料。这也是图书馆能够为广大读者提供的比较好的服务了。

四、推进图书馆服务的个性化

随着社会文学知识水平的不断提升, 图书馆也已经发展成为一个知识库了, 可以为广大人民群众提供所需要的个性化信息精品。而读者的需求信息一般主要是利用这些精品信息来解决自己的某些特殊需求。更何况人们所处的知识环境、拥有的知识水平以及心理特征都不一样, 所以他们所产生的问题和需求的信息也就不同^[5]。因此, 针对这一情况, 图书馆要按照指定用户的信息需求和兴趣爱好来对各种信息资源进行过滤和选择, 同时还要对各类文献资料进行修改, 并从中挑选出有参考价值的信息, 进而来满足不同层次用户提出的不同需求。这样一来, 把各类知识与社会需求结合起来, 就可以充分体现出图书馆在社会广大读者需求上的重要作用, 并以丰富多样的知识来充实各式各样的文化载体, 充分发挥图书馆作为现代社会知识交流桥梁的作用, 进而更好的服务于广大人民群众。

结语

随着科学技术的进步, 图书馆科学管理中也都已经应用到了通信技术、网络技术以及计算机技术等。因为图书馆书库本身就是馆藏各类书籍和各类文献的场所, 也是广大社会人民群众与广大学生查阅信息和积累知识的服务窗口, 它更是图书馆的核心部门, 所以必须按照图书馆的科学管理方法来开展图书馆的建设工作, 进而可以提高图书馆的藏书质量, 加强科学管理, 促进书籍资源共享, 同时也在一定程度上提升了图书馆工作人员在工作中的服务质量。

参考文献

- [1] 孙政. 如何加强图书馆本身科学管理建设[J]. 中文信息, 2017, (10): 40.
- [2] 龙宇光. 高校图书馆如何加强对勤工助学学生的科学管理[J]. 内蒙古科技与经济, 2006, (17): 143-144.
- [3] 施明霄. 农村中学图书馆期刊资源管理方法探析[J]. 卷宗, 2018, 8(35): 50.
- [4] 李晋丽. “管理环境”与“组织文化”理论对高校图书馆工作的启示[J]. 兰台世界, 2016, (7): 28-29.
- [5] 邓敏娜. 论图书馆的数字化管理[J]. 智库时代, 2018, 000(001): P. 59-61.