

浅谈事业单位人事档案管理中存在的问题及对策

王春姝

承德日报社 河北 承德 067000

[摘要]为适应时代的发展,事业单位人事档案管理工作必须紧跟社会进步的步伐。人事档案包括个体在发展过程中身份、学历、资历等多方面的信息,是事业单位中个体成长和发展的主要载体。然而,在事业单位的人事档案管理实践中存在各种各样的问题。本文主要从事业单位人事档案管理的重要性出发,着重对现阶段事业单位人事档案管理工作存在的问题以及针对性的解决对策展开详细讨论,为事业单位的发展奠定基础。

[关键词]事业单位;人事档案管理;问题;对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.02.2131

人才是事业单位发展的重要力量,做好事业单位人力资源管理工作的首要前提就是事业单位的人事档案管理。人事档案中详细的记录了事业单位职工的经历、业绩等各方面的原始信息,为单位进行人员的竞聘与提升提供了重要的依据,人事档案管理工作的好坏在一定程度上决定了事业单位能否实现长远发展的目标。纵观我国目前各事业单位的人事档案管理工作现状,仍然存在一些问题。如何找出有效的应对策略,提升事业单位人事档案管理工作成为各事业单位亟待解决的问题。

一、事业单位人事档案管理的重要性

首先,人事档案管理能够为事业单位的职工考核与培训提供数据参考。事业单位的人事档案涉及到方方面面,详细且清晰的反映了事业单位每一个职工的全部信息,帮助人力资源部门全面的了解职工,客观的进行分析和评价,根据档案中记录的长处处合理的安排培训工作。其次,人事档案管理能够促进事业单位人力资源的优化配置。人事档案的管理能够客观、真实的反应职工的实际情况,根据九宫格落位原则,依据人事档案管理结果对事业单位的人才进行综合评估落位,实现人才资源的二次优化配置,促进事业单位的健康发展。最后,人事档案管理能够有效保障事业单位职工的个人权益。人事档案中涵盖面广、信息翔实、内容全面,一旦在日常工作中出现损害职工个人利益的情况,或者某项工作需要出据相关证明时,人事档案就能有效的发挥其价值,维护事业单位职工的权益和利益。

二、事业单位人事档案管理存在的问题

2.1 事业单位人事档案管理缺乏重视

当下很多事业单位并没有意识到人事档案管理工作的的重要性,单位管理层缺乏对人事档案管理工作的重视。由于对人事档案管理工作的认知水平不高,导致事业单位管理层片面的认为人事档案管理只是记录职工的个人信息,信息存储作用远高于档案利用的价值,因此,在人事档案管理上并未投放过多的人力、物力和财力,事业单位的人事档案管理工作始终停滞不前。由于缺乏对事业单位人事档案管理的重视,导致各级职工的人事档案管理意识薄弱,在平时并不注重档案的收集与规整,这些都在一定程度上制约着事业单位人事档案管理工作的提升。

2.2 事业单位人事档案管理制度不全

事业单位的人事档案管理工作无法满足事业单位发展的

需求,主要是由于事业单位的人事档案管理制度不健全,人事档案管理部门的职能不够清晰,缺乏有效的档案管理制度做支撑。由于人事档案管理制度不健全,直接导致了事业单位的人事档案管理工作缺乏有效的监管,人事档案的收集整理过程执行不规范,档案管理缺乏准确和真实性。人事档案是事业单位进行人力资源管理的重要依据,失实的人事档案资料无法准确的反应职工的基本信息,丧失了事业单位人事档案管理最初的目的。

2.3 人事档案管理人员综合素质不高

由于事业单位对于编制有着严格的要求,因此,各单位的人事档案管理工作人员在数量上严重不足,大多数人事档案管理员都是临时从其他部门抽调,或直接要求其他部门的工作人员兼任。同时,由于缺乏专职的人事档案管理员,导致各单位的人事档案管理工作人员在专业能力水平上也处在较低的水平,大部分档案管理人员缺乏专业的人事档案管理技能,对于人事档案管理知识知之甚少。事业单位的人事档案管理工作看似轻松,但实质上需要很强的专业技能。

2.4 人事档案管理信息化建设程度滞后

首先,由于事业单位的资金预算,导致人事档案管理部门的计算机设备以及网络普及相对滞后,设备的制约和网络的覆盖率低,造成人事档案管理中不能及时的应用网络技术,严重影响了人事档案管理工作的信息化水平。其次,档案管理人员的综合素质不一,对于信息化技术的接受程度也不同,甚至有部分工作人员对于信息化技术技能掌握的不够熟练,导致档案管理信息化建设落后。最后,缺乏对于线上档案的定期维护,对于事业单位日常工作的开展无法起到实质性的作用。

三、应对事业单位人事档案管理问题的策略

3.1 加强人事档案管理宣传,提升重视程度

基于大多数事业单位员工对于人事档案管理工作重视程度不够的事实,为了改善事业单位的人事档案管理现状,提升人事档案管理工作的效率,必须加强对事业单位的人事档案管理工作的重视程度。管理意识的提升有赖于管理理念,树立正确的人事档案管理理念,才能从根本上转变事业单位全体员工对于人事档案管理工作的认知。事业单位对于人事档案管理工作的宣传要提升日程,尽可能多的将人力、物力、财力向人事档案管理工作倾斜,在事业单位内部形成一种良好的人事档案管理工作氛围。提升事业单位内部人事档

案管理工作人员的使命感和责任感,保障人事档案管理工作顺利进行。加强对事业单位人事档案管理工作的宣传,通过口口相传,耳濡目染的方式,提升事业单位内部全员对人事档案管理工作的重视程度。将人事档案管理工作对于事业单位发展的重要性对单位全体职工进行多次重复宣贯,进一步明确事业单位人事档案管理工作的重要性,尤其是帮助人事档案管理人员养成良好的工作思维,找准自身工作定位,做好人事档案管理工作。不论是单位领导还是基层职工都要加强对人事档案管理工作的重视程度,加强全体职工对于人事档案管理工作的认知,充分发挥人事档案管理工作在事业单位中的作用,做好满足实际需求的人事档案管理工作。

3.2健全人事档案管理制度,规范档案管理

健全的管理制度是事业单位人事档案管理工作的重要依据,能够为人事档案管理工作的有效推进提供重要的保障。事业单位人事档案管理制度的健全,需要从人事档案管理工作人员的实际工作内容出发,保障人事档案管理资源的合理配置及利用。由于人事档案管理工作最重要的工作内容就是人事档案交接,完善人事档案交接制度是健全事业单位人事档案管理制度的关键,要求事业单位的人事档案管理人员在离职前,必须完成人事档案的交接,避免交接不清的问题影响单位工作的正常开展。同时,在各部门移交人事档案资料至档案管理部门时,也要进行一系列的交接过程,通过签字或者发邮件的形式来进行交接留痕,为后期档案盘查工作提供依据。事业单位人事档案管理工作人员也要依据相关制度,对于外出借调的人事档案进行及时的催促,做好相应的记录。健全事业单位人事档案管理制度,并严格按照制度落实人事档案管理工作,能够保证事业单位的人事档案管理工作科学、规范的进行。没有规矩,不成方圆。结合事业单位的实际情况,健全人事档案管理制度,在工作实践中动态调整人事档案管理制度的细节部分,确保规章制度的制定完全贴合实际工作,切实的提升事业单位的人事档案管理效率,为相关工作的开展奠定基础。

3.3强化档案管理人才培养,提升综合素质

档案管理人员是事业单位开展人事档案管理工作的主体,为了提升人事档案管理工作的开展效率,必须持续强化档案管理人员的人才培训工作,提升管理人员的综合素质。首先,事业单位在进行人事档案管理人员的招聘或选拔工作时,要优先考虑人事档案管理专业能力,选取专业能力强、综合素质高的档案管理人员。在档案管理人员入职后,积极开展培训工作,强化专业能力。针对档案管理人员的培训工作,要以提升综合素质为主要目的,培训内容要充分结合工作实践,培训过程可以分为理论知识的培训和专业技能实操的培训两个部分。通过培训工作的开展,强化档案管理人员对于理论知识的掌握程度,帮助档案管理人员熟悉常规的人事档案管理工作流程,促进新入职员工加速的融入工作环境,提高事业单位人事档案管理工作的效率。事业单位的人事档案管理工作相对复杂,因此,对于档案管理人员的专业素养要求较高。培养专业化的档案管理人员,是实现事业单位人事档案管理提升的重要路径。档案管理工作人员需要从

自身出发,针对人事档案管理工作环节中的重点内容进行研究分析,梳理人事档案管理工作的重难点内容,针对性的提升自己的专业化能力,促进事业单位人事档案管理工作效率的提升。人事档案管理专业能力的提升也需要制定专项的培训计划,为保证培训效果,可以在培训结束后进行专项的考核测试,进一步推进专业化人事档案管理人才的建设培养工作。

3.4推动档案管理信息化建设,提升工作效率

科学的利用信息化的管理手段是事业单位人事档案管理工作推进的有效途径。随着信息化的普及应用,事业单位的信息化建设也在不断的深化,应用信息化技术进行人事档案管理工作,能够结合大数据本身的优势进行工作方式的创新,提升人事档案管理工作的效率。信息技术的应用使原本的档案形式由纸质版档案扩充为电子版档案,利用电子档案在计算机终端的存储,能够防止出现档案丢失的情况。但是,档案管理信息化也存在一定的弊端,那就是网络环境的不安全性,因此,采用信息管理手段进行档案管理的过程中,要严格管理网络环境,避免因病毒入侵造成电子档案数据丢失的情况出现。建立完善的网络系统,能够为档案管理信息化的推进进程添砖加瓦,净化网络环境,能够降低不良网络因素对于档案管理工作的影响,保证信息化档案管理工作的顺利开展。推动人事档案信息建设,必须从事业单位的高层出发,不遗余力的追加人事档案管理资金投入,引进先进的信息化管理技术,采用先进的信息化管理手段,改善传统档案“堆积如山”“杂乱无章”的情况。事业单位要积极推进先进的信息化技术与人事档案管理工作的相互融合,开创全新的管理模式和管理手段,引进优秀的互联网技术型人事档案管理人员,促进人事档案管理的信息化建设。

四、结语

综上所述,事业单位人事档案管理对于事业单位的发展具有十分重要的现实意义,尽管当前各事业单位的人事档案管理现状不容乐观,但是只要我们坚持加强人事档案管理宣传,提升重视程度;健全人事档案管理制度,规范档案管理;强化档案管理人才培养,提升综合素质;推动档案管理信息化建设,提升工作效率,就能保障事业单位人事档案管理质量及水准的稳定提升,充分发挥事业单位的综合实力,持续提高政务服务水平。

参考文献

- [1]关松.浅谈事业单位人事档案管理中存在的问题及解决对策[J].读天下:综合,2019.
- [2]王莹.浅谈事业单位人事档案管理中存在的问题及解决对策[J].环球市场信息导报,2013(7).
- [3]罗红芬.事业单位人事档案管理中存在的问题及对策[J].兰台世界,2018(S1):3.
- [4]袁春艳.浅谈事业单位人事档案管理中存在的问题及对策[J].新农村(黑龙江),2013(16):1.
- [5]刘静.浅谈事业单位人事档案管理中存在的问题与对策[J].经营管理者,2017,(9):270.