

事业单位档案管理信息化建设的探讨

李园

灵寿县人才交流服务中心

[摘要]对于我国社会经济的飞速发展来说,事业单位起到的重要作用不言而喻,其作为我国社会经济体系的重要组成部分,为社会各领域的发展打下了坚实的基础。但是近些年来新时代背景之下,为事业单位的发展带来了诸多的机遇与挑战,事业单位也必须紧跟时代发展的要求,进行改革与优化,本文主要针对事业单位档案管理信息化体系建设进行探讨,希望能够梳理事业单位现阶段档案管理工作存在的问题,并提出相关的优化措施,为事业单位稳定发展贡献一份力量。

[关键词]事业单位;档案管理;信息化体系建设;问题与对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.1646

一、档案管理信息化建设的必要性

对于我国事业单位的发展来说,档案管理体系的优化至关重要,它不仅仅能够对每一位职工构建一个人事档案,保证在进行人力资源调配的时候,为一线职工选择最适宜的发展道路,同时还能够对一线职工进行心理上的记录,让一线职工感受到事业单位对其的重视和培养,这样事业单位才能够凝聚独属于自身的社会竞争能力和企业凝聚力。但是随着事业单位改革的步伐,不断加快改革的深度持续深入,传统的档案管理工作已经无法满足事业档案发展的需求,而且工作效率低下,工作质量不足,已经无法将档案管理工作的重要作用发挥出来,因此对档案管理信息化体系建设迫在眉睫。

传统的纸质实物文档管理虽然具有成熟性和实用性的特点,但是相较于电子档案来说,有着诸多的不足和漏洞。尤其是在进行档案传输管理查询的时候,工作效率极其低下,而且纸质档案极容易丢失和损坏,信息不全的现象时有发生。而电子档案方便保存和修改,同时还降低档案管理的成本,减轻工作人员的工作压力,由此可见,对于档案管理工作来说,建立信息化体系是整个社会各领域发展的必由之路。

二、档案管理信息化体系建设的问题

(一) 人员素质较低

在进行档案管理信息化体系构建的过程中,需要一批自身专业水平过关,对信息化技术有着详细了解的专业人员进行辅助,才能够真正地构建起完善的信息化体系,但是由于我国事业单位发展速度较快,人力资源的压力相对较大,很多档案管理的工作人员是其他部门调任,或者干脆由其他部门的工作人员进行兼职,根本没有进行档案管理工作的学习,同时这部分工作职工也不注重自身职业素养的提高,还墨守成规的应用着传统的管理模式,对新鲜事物较为抗拒,使得档案管理信息化的进程较为缓慢。其次也与事业单位的薪资待遇较低,很多专业的信息化人才并不愿意加入事业单位的集体之中,使事业单位信息化人才极度匮乏,根本无法走出一条适合事业单位发展的信息化道路。

(二) 建设不够重视

由于档案管理工作并不能够为事业单位自身的改革与发展直接提供动力,使得部分单位领导者根本无法发挥档案管理工作的重要性,仍然固执地认为,档案管理工作只要记录的信息全面并且具备可调查性即可,这就使得在日常工作过程中,各部门对档案管理部门的工作根本不够重视,也不会积极配合档案管理部门,工作人员除了自身职业素养不足,工作热情不高之外,相关的配套基础设施和资金资源等等也十分欠缺。这就导致信息化管理体系没有一个可以发展的空间和硬件基础,所以进程十分缓慢。

(三) 实效性不高

信息化档案管理体系建设需要根据事业单位的实际情况

引进相配套的设备,并且构建有针对性的改革措施,而不能照抄照搬,盲目的选择最先进的技术和设备,忽视了其实用性只会导致信息化构建增添许多不必要的困难,而起不到相应的作用,使得资源浪费情况十分严重。

(四) 当前信息化建设存在弊端

虽然信息化体系对于档案管理来说有着诸多的优势,但是也存在着一一定的问题需要解决,例如普通办公过程中以纸质文档进行录入,后期需要辅助电脑软件进行文档的形式转换,这就为日常材料的输入和查找带来了困难。同时如果没有将资料及时的转化为电子版,那么重要资料的丢失问题,必将造成严重的后果。

三、事业单位档案信息化体系建设优化措施

(一) 加强人员培训

首先档案管理工作需要具有专业技能和职业素养档案管理人员才能够保障自身工作的顺利开展因此必须要完善档案管理人员的培训体系,让工作人员时刻处于自我学习,自我提高的状态,这样才能够使其工作素养满足日常工作开展的需求。同时还要不断更新档案管理理念,要求档案管理人员接受信息化技术的洗礼和改革,掌握相应的信息化技术和计算机硬件设备,以此来提升事业单位档案管理信息化水平。

(二) 提高重视程度

领导者的重视程度与档案管理工作优化的质量息息相关,因此必须要确保领导者真正认识到档案管理工作的意义,这样才能够给予更多的关注度,并且投入相应的人力物力资源,推动现代化体系的构建。

(三) 信息资源扩充

首先要完成档案主体的信息化,将档案资源由传统的纸质资源向着电子化资源方向转变,并且做好资料的备份与保管,另一方面要做到档案设备的信息化,及时的针对现阶段的技术发展更新管理设备,选择与信息化技术相配套的仪器设备,能大幅度地提高工作效率,同时电子设备的更新换代能够扩充储存空间,防止档案的破坏和丢失,在购买仪器设备时,要按照相关的采购方案进行购买,配置相应的杀毒软件,防止信息外泄,储存空间要满足使用需求。

四、结束语

综上所述对于我国事业单位的发展来说,信息化档案管理体系至关重要,它能够将档案管理的重要性充分发挥出来,还能够提高事业单位的信息化工作水平,使人力资源管理更加便捷,推动事业单位的良好发展。

参考文献:

- [1] 曾萍. 事业单位档案管理工作的现状与时代融合分析[J]. 中国井矿盐, 2021(06): 39-40.
- [2] 鄯明芳. 信息化建设中事业单位人事档案管理探究[C]//劳动保障研究会议论文集(十二)., 2021(12) 35-36.