

高职院校人力资源档案标准化探究

——以四川文轩职业学院为例

李鸿博¹ 王涛²

1. 四川文轩职业学院; 2. 四川外国语大学成都学院

摘要:随着人才竞争的日益激烈,高职院校人力资源档案管理变得越来越重要。高标准的人力资源档案对于高职院校提高管理效率、促进学校发展影响深远。然而,由于高职院校的规模和组织结构复杂,各部门之间缺乏有效的信息共享,各高职院校管理的标准化水平参差不齐。因此,对于高职院校人力资源档案标准化研究变得尤为重要。本文以四川文轩职业学院人事档案管理为标准化研究对象,通过探究其人力资源档案发展历程、体系建设、管理现状和内容,探究高职院校人力资源档案标准化建设方向和方法,实现人力资源档案管理流程标准化、规范化,为学校可持续发展提供强有力的支持,为高职院校人力资源档案管理提供有益的参考和借鉴。

关键词:人力资源档案;档案标准化;四川文轩职业学院;高职院校

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2023.08.049

一、研究背景与意义

在当今快速变化的社会和经济环境中,高职院校扮演着培养适应社会发展需求的高素质技能人才的重要角色。档案作为人力资源管理的基础和核心内容,对高职院校的人力资源管理具有重要影响^[1]。然而,由于高职院校的规模不断扩大、人员流动频繁以及信息技术的快速发展,高职院校人力资源档案管理面临着一系列的问题和挑战。例如,档案信息的重复、不完整、不规范等问题,以及档案的安全性和保密性等方面的考虑。因此,进行高职院校人力资源档案标准化的研究和探究具有重要的现实意义和实践价值。

本文通过对四川文轩职业学院人力资源档案为研究对象进行标准化的探究,四川文轩职业学院人力资源管理的规范化和科学化,提高档案管理的效率和质量,为高职院校提供有力的人力资源支持和保障。同时,也为其他高职院校及教育机构的人力资源档案管理提供借鉴和参考。

二、高职院校人力资源档案标准化发展历程

(一) 高职院校人力资源管理的发展背景

高职院校人力资源档案主要以个人为全宗,包含了其个人基本信息、师德师风、个人经历、业绩成果、薪资变动、奖惩层级等原始信息^[2-3]。随着市场经济体制的确立和人事制度改革的深入,强化高校人力资源档案管理的作用绩效也日渐显现出来。

在高职院校发展的几十年来,人力资源管理在其发展过程中扮演着重要角色。随着中国经济的快速发展和社会的变革,高职院校在人才培养、职业规划、员工招聘与选拔等方面面临着日益复杂的挑战。为了更好地适应这些变化,高职院校人力资源管理逐渐引入了标准化的概念^[4]。与此同时,高职院校人力资源管理的发展也经历了从简单的人事管理到综合的人力资源管理的转变。起初,高职院校主要关注员工的招聘、录用和工资

福利等基本管理工作,人力资源档案的管理主要是为了办理员工入职手续和薪资发放。随着高职院校规模的扩大和人员流动的增加,对人力资源档案管理的需求逐渐增加。

(二) 人力资源档案管理的历程

随着信息技术的进步和人力资源管理理念的变革,高职院校人力资源档案管理逐渐走向标准化发展。人力资源档案管理的发展历程主要经历了以下阶段:

阶段一: 手工管理阶段

在早期,高职院校的人力资源档案管理主要采用手工管理方式,档案资料以纸质形式存储,工作人员通过手工整理、分类、归档等方式进行管理。这种方式存在着档案信息不易查询、易丢失、安全性差等问题,工作效率较低。

阶段二: 电子化管理阶段

随着计算机技术的普及和应用,高职院校开始逐步实现人力资源档案的电子化管理^[5-6]。档案信息以电子文档的形式存储,采用计算机系统进行档案管理和查询。这种方式提高了档案管理的效率和准确性,但由于缺乏统一的标准和规范,电子化管理存在着信息孤岛、数据不一致等问题。

阶段三: 标准化管理阶段

近年来,随着人力资源管理的专业化和国家相关政策的推动,高职院校人力资源档案管理逐渐向标准化发展。高职院校开始制定人力资源档案管理的标准和规范,包括档案分类、著录要求、存储与保管等方面的标准。这些标准的制定旨在统一档案管理的要求,提高档案管理的规范性和一致性。同时,相关的信息技术也被应用于人力资源档案管理,如电子档案管理系统、人力资源信息系统等,进一步提升了档案管理的效率和可操作性。

(三) 高职院校人力资源档案标准化的需求与推动

因素

高职院校人力资源档案标准化的发展受到多种需求和推动因素的影响^[7]。首先,高职院校人力资源档案标准化的需求来自高职院校自身的管理需求。随着高职院校规模的扩大和人员流动的增加,管理人力资源档案变得更加复杂和困难,标准化的档案管理可以提高管理效率和准确性,确保档案信息的完整性和可靠性。其次,国家相关政策的推动也促进了高职院校人力资源档案标准化的发展。国家对高职院校人力资源管理提出了更高的要求 and 标准,要求高职院校建立健全人力资源管理体系,其中人力资源档案管理是不可或缺的一部分。政策的推动促使高职院校加强对人力资源档案的标准化,以满足国家政策要求^[8]。此外,信息化技术的发展也推动了高职院校人力资源档案标准化的进程。信息化技术为高职院校提供了更多的工具和手段来实现档案的电子化管理和标准化操作。高职院校可以借助信息化技术建立起更为科学和高效的人力资源档案管理系统,从而推动档案标准化的发展。

三、高职院校人力资源档案标准体系的结构和内容

(一) 高职院校人力资源档案标准体系的结构

1. 档案形成

高职院校人力资源档案主要是指高职院校在从事其管理过程中直接产生的和教职工相关的各种形式的原始载体,主要有入职类材料、员工合同、培训材料、绩效材料等等。

2. 档案分类

档案分类是高职院校人力资源档案管理的基础,它是按照一定的原则和方法将档案进行科学、合理划分的过程。在标准体系中,应明确档案分类的标准和原则,确保档案的分类体系能够满足高职院校人力资源管理的需要。常见的档案分类包括人事档案、薪酬档案、培训档案等。

3. 文件管理

文件管理是高职院校人力资源档案管理的重要环节,它包括档案的建立、归档、借阅、销毁等各个方面。在标准体系中,应规定文件管理的具体要求和流程,如档案著录要求、档案存储条件、档案借阅的流程与权限等,以确保档案的安全性、准确性和便捷性。

4. 电子化管理

随着信息技术的发展,高职院校人力资源档案的电子化管理已成为趋势。在标准体系中,应包括电子化管理的相关要求和指导,如电子档案的格式要求、电子存储设备的选择与维护、数据备份与恢复等,以确保电子档案的完整性和可靠性。

(二) 高职院校人力资源档案标准体系的内容要点

高职院校人力资源档案标准体系的结构应包括档案分类、文件管理、电子化管理等方面。其内容要点涵盖档案建设、档案管理流程、档案存储与保管、档案检索

与利用方面。标准体系的实施可以帮助高职院校建立科学、规范的人力资源档案管理体系,提升档案管理的效率和质量。

1. 档案建设

档案建设是指高职院校人力资源档案管理体系的建立和完善过程。在标准体系中,应明确档案建设的目标和原则,包括档案建设的策略和方法。这包括确定档案管理的组织架构、设立档案管理部门、制定档案管理制度和流程等。标准体系还应明确档案建设的时机和步骤,以便高职院校能够有序地推进档案管理体系的建设。

2. 档案管理流程

标准体系应规范高职院校人力资源档案管理的流程和操作。这包括档案的录入、整理、归档、借阅、销毁等各个环节的具体操作要求和流程。标准体系还应明确档案管理人员的职责和权限,以确保档案管理的规范和一致性。

3. 档案存储与保管

高职院校人力资源档案的存储与保管是保证档案安全和完整性的重要环节^[9]。标准体系应规定档案的存储条件和环境要求,包括温度、湿度、防火、防潮等方面的标准。此外,标准体系还应规定档案的保密措施和权限管理,以确保档案信息的安全性。

4. 档案检索与利用

高职院校人力资源档案的检索与利用是提高档案管理效率和服务水平的重要手段。标准体系应规定档案检索和利用的具体要求和流程,包括档案查询的方式和权限、档案借阅的手续和期限等。此外,标准体系还应鼓励档案利用的开放性和共享性,促进高职院校间的档案资源共享和合作。

5. 标准体系的制定和推广

高职院校人力资源档案标准体系的制定应该依据相关法律法规、国家标准和行业规范,结合高职院校自身的实际情况和需求进行制定。制定标准体系需要广泛征求高职院校人力资源管理部门、档案管理专业人员和相关利益相关者的意见和建议,确保标准体系的科学性和可操作性。

一旦标准体系制定完成,需要积极推广和培训,使高职院校的各级管理人员和档案管理人员熟悉和掌握标准体系的内容和要求。可以通过举办培训班、编写操作手册、开展宣传推广等方式,提高人们对标准体系的认知度和理解度,推动标准体系的落地实施。

四、四川文轩职业学院人力资源档案标准体系的现状

(一) 四川文轩职业学院人力资源档案标准化的实施情况

四川文轩职业学院在人力资源方面很早就开始积极推进标准体系的建设,制定了档案管理制度和流程,并

通过内部培训等方式提高档案管理人员的专业能力。此外,也开始尝试档案电子化管理,提高档案信息的存储和检索效率。然而,整体上看,人力资源档案标准体系的建设还相对薄弱,缺乏统一的档案分类标准和管理流程,导致档案管理的一致性和规范性不足。此外,在档案存储与保管方面存在设备条件不足、保密措施不完善等问题。

(二) 存在的问题与挑战

1. 缺乏统一的标准体系

目前,四川文轩职业学院人力资源档案管理的标准体系尚未形成统一的标准。不同类型的档案分类、文件管理、电子化管理等方面存在差异,缺乏一致性和可比性。这给档案资源共享和合作带来了一定的困难。

2. 技术支持不足

档案电子化管理是提高档案管理效率和质量的重要手段。然而,在档案电子化方面技术支持不足,缺乏先进的档案管理系统和设备。此外,档案信息的安全性和可靠性也是一个关键问题,需要投入更多的资源和精力进行保障。

3. 档案管理人员的专业能力不足

人力资源档案管理人员的专业能力是保证档案管理质量的关键因素。然而当前,存在人事管理人员兼职档案管理的现状,在人力资源档案专业培养和能力提升方面存在一定的不足,这可能导致档案管理的操作不规范,档案信息的准确性和完整性无法得到有效保障。

五、高职院校人力资源档案标准体系建设发展思路

(一) 加强标准体系建设的意义和价值

人力资源档案标准体系的建设对于高职院校具有重要的意义和价值。首先,标准化的人力资源档案管理可以提高信息的准确性和可靠性,确保档案的完整性和一致性,从而为决策制定和组织管理提供可靠的依据。其次,标准化的档案管理能够提高档案的检索和利用效率,加快信息传递和决策反应的速度。此外,规范的档案管理能够增强员工的权益保障,确保人事事务的公正性和透明度,为员工发展和权益维护提供保障。最后,健全的人力资源档案标准体系能够提升高职院校的竞争力和形象,增强学校的吸引力和声誉^[10]。

(二) 完善高职院校人力资源档案标准体系的方法与途径

1. 研究和借鉴相关标准

在制定人力资源档案标准体系时,可以参考国内相关的标准和规范,如ISO 30414人力资源档案管理标准、ISO 9001质量管理体系标准等。通过研究和借鉴这些标准,可以获取先进的管理理念和经验,并将其与高职院校的实际情况相结合,形成适用于高职院校的标准体系。

2. 制定和优化内部管理规定

高职院校可以制定或完善内部管理规定,明确人力资源档案的管理职责、流程和要求,规范档案的收集、整理、保存和使用等环节。同时,通过与相关部门的沟通和协作,可以优化档案管理的流程,提高工作效率和质量。

3. 引入信息技术支持

随着信息技术的发展,高职院校可以引入电子化档案管理系统,实现档案的数字化、智能化管理。通过建立统一的档案数据库和信息平台,可以提高档案的存储、检索和共享效率,减少纸质档案的使用,降低档案管理的成本和风险。此外,信息技术还可以应用于档案的安全保护和备份,确保档案数据的完整性和可靠性。

4. 加强培训和意识培养

为了有效推进人力资源档案标准体系的建设,需要加强培训和意识培养。高职院校可以组织相关人员参加档案管理的培训课程,提升人力资源管理人员和相关工作人员对档案管理标准和流程的理解和掌握。此外,还应加强档案管理的宣传和意识培养,提高全体员工对档案管理重要性的认识,激发他们对档案管理工作的责任感和积极性。

参考文献

- [1]朱琦.高校人力资源档案数字化建设探究[J].现代情报,2017(06):39-40.
 - [2]李静.赵玉梅.高职院校人力资源档案管理创新探究[J].科技创新与应用,2019(05):130-131.
 - [3]张丽娟.高职院校人力资源档案管理的问题与对策[J].科技资讯,2017(10):19-20.
 - [4]王海燕.高职院校人力资源档案管理的现状与对策[J].科技与经济导刊,2018(10):142-143.
 - [5]范文.高职院校人力资源档案数字化管理研究[J].科技导报,2016(11):105-106.
 - [6]张强.高职院校人力资源档案管理中存在的问题及对策[J].科技视界,2019(04):99-100.
 - [7]李文静.高职院校人力资源档案管理现状及对策研究[J].电子商务导刊,2017(06):173-174.
 - [8]张宇.高职院校人力资源档案管理的现状与发展[J].科技风,2018(11):172-173.
 - [9]王磊.李慧.高职院校人力资源档案数字化建设现状与策略研究[J].科技讯息,2019(08):52-53.
 - [10]李娜.高职院校人力资源档案管理的问题及对策[J].科技创新导报,2016(08):121-122.
- 作者简介:李鸿博(1992—),男,汉族,甘肃平凉人,本科,讲师,主要从事档案教学、人事档案管理。
- 基金项目:四川文轩职业学院2022年度校级科研青年专项课题“高职院校人力资源档案标准化探究—以四川文轩职业学院为例”(课题编号WX22QN01)