

现代人事档案管理存在的问题及解决措施分析

边宏嫣

清徐县教研科研中心

[摘要]我国信息技术的不断进步,促进了我国信息化时代的发展,现在信息技术已经在人们的日常生活以及工作中得到了广泛的应用。信息技术的广泛应用,所产生的数据信息量也在大幅增加,针对越来越多的数据信息,需要对信息安全管理工作进行重视,其中人事档案管理工作是信息管理中重要的内容。在信息化时代下,人事档案管理工作在开展中沿用传统的管理模式,并不能保证档案管理的效率,这就需要加强对传统人事档案管理工作的优化变革,提升人事档案管理的效率。

[关键词]人事档案管理; 存在问题; 解决措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.487

引言

在大数据时代背景下,若想提升人事档案管理的效率,将信息化技术融入管理工作中,以此来提升管理的效率以及水平。信息共享也已经成为时代的发展趋势,人事档案管理中的信息的共享以及更新现在也已经受到了关注。但是人事档案管理在朝着新的方向发展时还是存在有一些问题。文中对人事档案管理的概述进行了分析,对人事档案管理的意义进行了阐述,针对现代人事档案管理中存在的问题进行了简要的探讨,并提出了相关的解决措施以供参考。

一、人事档案管理的概述

自改革开放以来,我国市场经济的发展是十分迅速的,社会就业率也在不断上涨,人员的流动量在不断增加,人事档案管理工作也变得越来越复杂。现在人事档案管理工作主要是单位对员工的档案信息进行收集、分类、整理,使其可以更好的对档案进行查阅。但是若没有专门的人员进行管理,会影响单位档案管理水平,也不利于对单位内部员工进行管理,使其单位中人才的利用率受到影响,这种现象不利于企业或单位的发展。

二、人事档案管理开展的意义

(一) 为员工的合法权益提供保障

档案管理在单位经营中占据重要的作用,档案管理工作关乎着用人单位的发展。好的人事档案管理工作的开展,可以帮助单位对员工进行全面的了解,使其在单位内部人事调动时,为员工选择出更为适合的岗位,在对员工个人档案信息进行研究时,可以根据员工的工作能力给予合适的薪资待遇,使其可以提升员工工作的积极性。

(二) 为企业评优奠定档案基础

在单位日常经营的过程中,可以通过设置考核机制以及奖惩机制对员工进行评选,通过评优的方式将员工工作的积极性进行激发。在对员工进行评优时,还需要根据档案信息进行评选,以此来提升评优过程的公平公正性。单位在对人员进行调动前,需要对员工档案信息进行查看,使其了解到员工的道德品质,保证员工的综合素质,使其员工可以符合单位中的用人需求。

三、人事档案管理存在的问题

(一) 人事档案管理不严谨

在对人事档案信息进行管理时,应摒弃传统信息垄断的方

式,在大数据时代下,加强对互联网技术的应用,通过网络对信息进行获取以及管理的过程中,很容易出现档案信息泄露的现象。其中最为明显的问题是档案管理中的关系较为混乱,同时不同人员的档案不同,在整理中也是较为繁杂的,社会中的人员主要分为在编人员与非在编人员。

在编人员的档案主要是在事业单位以及国有企业等单位中的人事部门进行统一的管理,非在编人员档案分布就较为广泛,在不用的部门中进行管理,有的在企业中的人事部门,有的在单位或企业中主管部门,有的还可能在人员自己手中,这就导致非在编人员的档案无法实现严格的管理,若人员或企业对档案的不重视,还会出现档案丢失的现象,被不法分子获取信息后可能会谋取不义之财。

在对档案存储重视时,还应对档案交接转移的过程进行重视,但是在实际工作中,由于人员流动,一些非在编人员档案不能及时进行转移交接,导致人事档案出现脱节现象,使其人员的档案出现空档的现象。还有企业在招聘人才后,档案未及时交予相关部门保管,这也是因为人事档案管理中存在的盲区导致的^[1]。

(二) 管理人员素质良莠不齐

一些事业单位或国企对人事档案管理较为重视,出现档案缺失等情况的情况较小,但是一些中小型企业的经营中,没有人事档案管理意识,不了解档案管理的重要性。部分企业在对人事档案进行管理时,管理模式较为粗放,企业为了降低管理成本,未设立独立的档案管理部门,档案一般是交予兼职人员或者是临时人员进行管理,但是在管理的过程兼职以及临时人员由于缺乏专业知识,使其在档案管理中无法有效的进行分类、整理以及归档,人事档案管理的作用无法充分的体现出来。部分单位或企业在人事档案管理中,对档案进行私有的保存,这种情况容易造成优秀人才的埋没。档案管理人员在工作中缺乏责任意识以及职业道德,使其在档案管理中缺乏一定的责任感,容易为了自己的利益泄露他人的人事信息,对人员造成损失。由此可见,在对人事档案管理人员进行选择时,应保证管理人员具有良好的综合素质以及专业的管理水平。

(三) 人事档案的内容缺陷

人事档案内容中也存在有一定的缺陷,首先档案中内容缺乏一定的真实度,主要是因为大部分的人事档案信息是由个人进行填写,然后在经过单位或企业中的人事机构对档案信息进

行审核^[2]。这种档案管理工作中的工作量较大,在对档案信息进行审核时,由于信息证明不足,档案中信息的真实性以及准确性无法得到保障,还有部分人员在档案进行填写时,随意填写晋升以及提取等信息,这都是属于虚假信息。

人员在档案信息进行填写时,容易出现内容不完善的情况,这种问题是因为人员在流动中未及时的对档案信息进行转移所造成的,若所在企业或者单位不对档案信息进行补充填写,将会导致档案出现空档或者缺档的情况。还有一点,人事档案信息的内容过于臃肿,部分档案出现缺档空档的现象,还有部分档案信息填写过于繁琐,使得档案信息中存在一些无效信息。

(四) 信息化电子设备配备不齐

在信息化时代下,人事档案管理水平若想得到提升,需要加强人事档案管理的信息化建设。但是在实际工作的管理中,档案管理部门中缺乏信息化电子设备,档案信息化管理无法有效的实施^[3]。电子设备的质量影响着档案信息化管理的效率,影响人事档案管理工作效率。人事档案信息化管理工作在开展中,应加强档案信息的安全性,档案在管理的过程中若存在安全隐患,其档案信息容易被一些非法分子获取、盗用,会对人员造成一定程度的威胁以及损失。目前档案管理还是采用的纸质档案,领导认为纸质档案可以满足日常工作需求,因此并未对信息化管理进行重视,信息化管理中为投入相应的资金,导致信息化管理所需要软硬件设备以及保密设备配备不齐,这种情况影响人事档案信息化管理工作的有效开展。

四、人事档案管理工作的改进

(一) 优化档案管理系统

在对人员档案信息进行管理时,可以对在编与非在编人员的档案进行统一的管理,对传统分布式管理的方式进行摒弃。在对人事档案管理中,对档案信息进行备份,留一份资料带到从事单位,方便单位对其档案信息进行查阅。所备份的人事档案资料的备份文件应统一交予政府档案管理部门进行统一的管理。这种管理模式相较于传统的管理模式,提升了档案信息的完备性,同时也能有效预防空档或缺档的情况。单位或企业在经营中,还应设置独立的人事档案管理部门,引用专业性强的管理人员对其档案进行管理,提升人事档案管理的效率。

(二) 培养专业的管理人员

在开展人事档案管理工作时,需要对管理人员的综合素质以及专业素养加强培训,使其管理人员在档案管理中能够有效的开展工作^[4]。单位在对管理人员进行选择时,不能再使用兼职过着的临时的人员,需要聘请有专业管理技能以及管理经验的员工,提升管理人员的管理能力。管理人员在管理工作前,应对员工开展岗前培训工作,保证管理人员在工作中具有较高的责任意识,提升管理人员的综合素质。培训工作在开展中,还应应对档案的管理的重要性进行宣传,管理人员在工作中应谨遵职业道德,对档案进行严格的管理,保证人员档案信息的安全性。

(三) 优化档案内容

若想提升人事档案管理的工作水平,需要对现有的档案内容进行优化。这就需要第三方服务进行利用,使其档案信息能够客观公正的体现,提升档案的真实准确性。档案一般都是个人进行填写的,其档案的真实性也没有相关的依据进行考察,导致信息的真实性无法进行保障^[5]。可以委托第三方机构对其信息进行取证、填写,保证档案资料的真实性。在档案存储中,需要派专业的人员加强档案审查工作,在发现档案中错误地方进行纠正。在对档案进行分类时,根据当事人不同领域中的履历进行分类存放。还应加强电子档案的建立,提升档案检索的效率。在对档案进行查找时,通过电子平台可以快速有效的查找到档案信息,提升档案的查找效率。

(四) 加强软硬件基础设施建设

人事档案信息具有较强的机密性,在档案信息的管理工作中,应对信息的安全性进行重视,这就需要加大对档案管理的软硬件的设备以及保密技术的投资力度。在实现档案信息化管理时,首先需要保证电子设备设施的充足,在对电子设备进行购买后,加强管理人员的培训工作,提升人员对设备的使用水平^[6]。引进先进的保密技术,提升档案信息的安全性,降低档案信息被盗取的可能性。

(五) 规范档案的转移

近年来随着就业率的不断提高,人员流动性也越来越大,人员在调动的过程中,其个人档案也是需要及时进行转移的,使其可以有效的避免出现空档或者是缺档现象的发生。人员在更换单位后,应及时将档案进行转移,交予现单位进行管理。现代化网络系统在不断的优化下,可以对政府主管部门中的备份文件进行更新,以此来保障人事档案信息的准确性以及有效性。

结语

综上所述,人事档案记录者一个人的文化程度、社会历程、业务成长以及工作能力,其档案中有着属于个人十分详细的资料,因此企业或单位应提升人事档案管理的水平。对档案进行合理的管理可以帮助企业或单位对人员选择以及职位晋升的参考依据。在信息化时代下,应将电子设备引入到人事档案管理中,提升人事档案的安全性。

参考文献

- [1] 赵洋. 论现代人事档案管理存在的问题与策略[J]. 清远职业技术学院学报, 2017, 10(03): 69-71.
- [2] 钱丽铭. 现代人力资源管理理念下的人事档案管理研究[J]. 办公室业务, 2020(23): 136-137.
- [3] 杨洁. 借助计算机提升人事档案管理成效的路径探索[J]. 信息记录材料, 2020, 21(11): 50-51.
- [4] 王晓峰. 基于现代人力资源管理视角的人事档案管理变革[J]. 办公室业务, 2020(18): 158-159.
- [5] 田慧. 现代人事档案管理存在的问题及对策研究[J]. 中小企业管理与科技(中旬刊), 2020(05): 8-9.