

新时期下人事档案管理现状及其优化

焦圣兵

河北省区域地质调查院

[摘要]加强新时期单位人事资料档案的管理和协调,可以使得相关工作提质增效,有助于实现档案管理的信息化、科技化建设。为此,在阐述人事档案管理的主要作用的基础上,指出当前人事档案管理过程中存在的不足,并基于大数据思维下提出优化企业人事档案管理的对策或建议,以便于促进人事档案管理相关工作科学有序进行。

[关键词]新时期;人事档案管理;现状;优化

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.511

一、人事档案作用

1. 实现信息系统化分类化管理

近些年来,一些特殊事件发生的频率明显增多,给经济、社会和人们的日常生活带来极大的影响。在积极应对各类重大传染病事件的过程中,需要单位系统根据人员的专业技能进行有效调度和分类。在这一需求下,单位人事资料档案的使用价值越来越大。单位人事档案作为可以充分反映单位人员的基本信息、工作能力和专业特长等信息的资料库,对相关资料进行系统化、分类化的统计和管理,不仅可以实现信息的高效利用,还可以为经济社会和居民的健康做出较大贡献。同时,人事档案资料的信息化、系统化管理可以较为充分地记录和反映单位工作人员的个人经历,这也是在面临重大公共卫生事件时,组织选拔人员的重要基础和参考资料。

2. 为人力资源管理提供基础信息

从我国现有的人事档案的基本信息内容可以看出,个人的人事档案资料除了包括相关人员的身份、性别、籍贯以及求学经历等基本信息,还包括相应人员的政治思想、干部任免情况和专业技能等信息,这些资料信息是反映个人特征和能力等多方面的重要数据资料,也是组织考察和使用人员的重要参考资料。对医疗行业来说,人事档案资料的建设和管理对于维护经济社会的卫生和健康影响巨大。因此,单位要建立完善的人事资料档案管理体系和制度,充分利用互联网信息技术优化人事档案资料管理,最大限度地发挥单位人事档案的作用。

3. 有助于制定员工长远培训计划

根据个人的成长经历制定科学规范的培养计划和锻炼形式,是组织培养人才和提升核心竞争力的重要内容,也是直接影响组织整体实力和竞争水平的关键因素,人事档案资料的管理和利用围绕单位的战略性资源开发和管理制度展开。在未来想要有效实现单位工作人员的长期战略性发展,需要同工作人员进行充分沟通与交流,定期组织工作人员参加培训,提升人员的专业技能和职业素养,为人员的长期稳定发展提供支撑。因此,单位管理层和人事档案管理的相关工作人员需要充分了解所管辖的人员的人事档案资料,建立有助

于工作者长期发展的培训体系。值得注意的是,根据人事档案资料的基本信息,实现培训计划制定的具体性,建立可供使用的具有衡量标准的指标体系,并使相关的长期培训计划具有切实的可操作性。比如通过平衡记分卡的形式充分计算人事档案资料中的各类培训分数,做到公平公正,进而在充分管理人员人事档案资料的基础上,实现人员的优化发展。

二、新时期下人事档案管理现状

1. 档案利用率低

提高人事档案利用率是提升单位自身核心竞争力,推动单位档案工作有序发展的不竭动力。妥善管理单位的人事资料档案,单位的档案管理部门实行奖惩制度,提升工作人员的工作积极性。目前,大多数单位对人事档案的利用率较低,致使单位难以充分利用有效资源激发单位的创新能力并提高单位竞争力。比如,部分单位现有的薪资标准和福利待遇全部由单位的固定薪资制度决定,缺乏合理性和科学性,没有形成适用于不同层次和不同水平人员的薪资标准和福利待遇,薪资待遇与员工资历水平不对等。而对于处于成长期的单位来说,团队工作者对激励政策的敏感性较强,只有充分提高单位对档案资料的利用率,才能促进单位更加稳定地发展。

2. 缺乏相应的制度规范

在单位现行的人事档案管理模式中,存在人事档案管理制度缺乏科学性、规范性、合理性的问题,很多制度规范措施不是根据各自单位所在行业的特征和单位的实际运行情况设置的,部分人事档案管理制度缺乏统一的目标导向,实用性有待提升。一些单位的人事档案管理工作,没有进行管理人事档案分类,单位应该根据不同的职能部门设置专门的管理系统,进行统筹管理。不同部门的工作内容和工作性质差别决定了人事档案管理工作的差异性特点。而实际上,目前的人事档案管理都在实行相同的模式,没有进行特殊分类或分层管理,这样会造成了档案管理缺乏针对性和有序性,单位应该及时解决该问题,进一步优化管理模式。

3. 缺乏高素质专业人才

近年来,国家和高校逐渐加大了对档案管理人才的培养力度,许多高校也开设了档案管理相关课程和专业,但是专

业技能人才的养成需要较长时间,目前,人事档案管理依然存在高素质专业人才短缺的问题。一方面,单位对人事档案管理人才的重要性认识不足,从表面上看,尽管单位人事部门意识到了人事档案管理高素质人才的重要性和必要性,但是在单位日常运行过程中,仍更加重视单位服务的建设和日常经营管理,对人事档案管理和高素质人才的重视很多时候仅仅停留在表面,决策层对人事档案管理高素质人才的引进和培养的相关提案也相对较为敷衍,关注度和参与度还有待提升。另一方面,单位缺乏对人事档案管理的科学规划。目前,并不能明确人事档案管理专业技术人才的资格认定和相关资质是否符合对其进行激励的依据,单位对人事档案管理高素质人才的相关资质评审环节存在被忽视的问题,阻碍了相关人才的晋升和进步。而多数单位并没有有效解决这一问题,导致单位缺乏高素质档案管理人才。

三、新时期人事档案管理工作优化建议

1. 构建大数据档案管理平台

构建以大数据平台为载体的人事档案管理系统可以有效提高工作的时效性,单位行业需要成立大数据档案管理信息平台,通过开展专业的技能培训,邀请专业建设团队根据实际情况进行充分调研,指导人事档案管理工作人员利用日常工作时间进行调研,理清人事档案管理过程中存在的主要问题。同时,根据现代管理学思想,优化人才选拔培养、人才平台建设维护等环节的相关工作计划、工作任务等,明确人事档案平台建设的发展方向和具体措施。在使用档案时,对档案信息的交换共享极为重要。仔细收集和整理单位内所有工作人员的个人档案,主要目的是为了有效开发档案信息资源,最大限度地为社会服务。服务是生命线,也是人事档案工作的核心。大多数单位从他们的管理人员中手动收集、编译、管理和部署所需的人事档案,供档案管理员使用,寻找他们需要的材料。这不仅为单位带来大量的额外工作,还消耗了工作人员较多的时间和精力,而且工作效率也会降低。去年,我院推出了一个新的人事档案信息系统,该系统必须为所有党员输入详细准确的信息。

2. 完善人事档案管理的规章制度

科学规范的制度对人事档案管理工作具有引导作用。因此,单位需要确定人事档案管理目标,针对工作过程中容易出错的地方和容易出纰漏的环节,设计科学合理的工作流程和管理措施,使人事档案管理在制度的规范下更加合理。同时值得注意的是,以电子档案为基础的现代人事档案管理需要档案管理人员对相关数据做定期整理和分类,按照相应的操作流程确保所记录的人事档案信息更加规范和准确。

3. 提升档案管理人员的职业素养

人事档案管理人员职业素养的提升是一个建设的过程,人事档案管理工作人才的出现有利于营造敬业奉献、团结共

享、求实创新的工作氛围,只有良好的单位环境文化氛围才是提升档案管理人员的基础。因此,一方面,可以通过树立榜样、发行内刊、领导人致辞以及典型事迹专栏等方式,向员工传递公正、公平、公开的文化理念,提高员工对人事档案管理的重视,引导员工从多角度领悟单位管理目标,积极投身人事档案管理工作。另一方面,通过设置荣誉奖励等措施,增强档案管理人员的荣誉感,激发其提高自身职业素养的动力。

4. 人事档案信息的安全防护

管理人事档案信息资源,需要特别关注其数据安全。如果个人档案信息被犯罪分子窃取,后果将不堪设想。因此,单位除了管理人事档案以外,还需要特别关注人事档案的安全问题。单位有自己的网络安全系统,不仅能防止黑客侵入单位的档案管理系统,还能提醒单位工作人员,避免因操作失误而导致的不良后果,从而影响单位运作。单位安全可靠的网络安全体系,极大地保护了医务人员的信息安全和隐私,对招聘单位专业人才、增强自身实力具有积极作用。面对大数据时代的影响,单位开发了更加科学、全面的人事档案管理系统,提高了档案利用率,培养了高技能档案管理人才,实现了档案信息化。同时,需要更加注重安全,教育全体员工通过全面的档案管理方法,实现档案管理的深层次价值。

四、结束语

人事档案资料的管理作为单位组织和管理过程中的一部分,在帮助单位挖掘人才、培育人才等方面发挥着越来越重要的作用。未来,在互联网信息技术的加持下,加强人员人事档案的更新和维护,实现人事档案管理的科学化、信息化、现代化是单位组织管理过程中需要重点把握的内容。本文认为全面改革和完善单位的人才档案管理制度,重视人员人事档案的管理和优化是单位管理的重要内容。同时,单位要加强在人事档案管理理念、管理人才、管理方法等方面的优化创新,紧跟时代发展的步伐,从理论和实践层面深化人事档案管理。

参考文献

- [1] 尚文锦. 当前新形势下人事档案管理工作的优化讨论[J]. 办公室业务, 2020(20): 2.
- [2] 王娜. 当前新形势下人事档案管理工作的优化讨论[J]. 2020.
- [3] 王庆吉. 事业单位人事档案管理工作存在的问题分析[J]. 办公室业务, 2018(20): 173.
- [4] 蒋超. 浅谈事业单位人事档案管理现状和优化策略[J]. 视界观, 2020.
- [5] 庞娟. 新时期企业人事档案管理工作的优化策略[J]. 黑龙江档案, 2020(1): 1.