

大数据背景下的企业人事档案电子化管理研究

刘文娟

(枣庄市基础设施投资发展集团有限公司, 山东 枣庄 277000)

[摘要]我国企业建设最近几年随着我国整体经济建设的快速发展而发展迅速,为我国基础建设贡献力量。随着大数据在各行各业的充分应用,人事档案的信息需求量不断增大,传统的纸质档案管理模式的无法适应信息共享的发展趋势,这就给人事工作带来了新的挑战。如何迅速地给出信息需求者最需要的、最大的信息量,是每个档案管理人员都应思考的问题。

[关键词]大数据背景;企业人事档案;电子化管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.08.889

我国整体经济建设发展至今,已经取得了非常不错的成就和成果,推动我国提前进入现代化发展阶段,大数据背景下,档案信息收集及利用方式发生变革,要求档案管理工作应与时代发展相匹配,从多方面加强人事档案管理创新,为企业准确选用人才奠定基础,提升企业核心竞争力。

一、企业人事档案电子化管理的价值

(一)有利于提高企业人事档案管理工作效率

企业在进行人事档案电子化管理工作过程中,如果能够充分借助信息技术,那么它就能够打破传统的纸质档案管理的桎梏,借助信息化技术完成对人事档案信息的记录、转移、修改、使用、保存、规范及查阅等工作,使得这些信息能够在短时间里全部呈现出来,有效解决实际问题,它相对于传统的手工工作模式来说,工作效率能够得到极大程度的提升。

(二)有利于促进企业人事制度改革不断深入

企业在发展过程中,会面临人员流动频繁的情况,而企业人事档案电子化管理能够有效地促进企业单位人事制度的不断改革,能够有效地解决一系列的招聘问题。比如,企业在招聘相关工作人员的时候,他们通过信息化电子档案进行筛选,所选择的范围更为广阔,能够挑选更为精准的人才。通过这种方式选择的人才,能够给企业带来巨大的效益,进而深入地实现企业人事制度的改革。

二、大数据时代人事档案管理优势

大数据背景下,切实将人事档案管理带入新的层级,实现数字化管理。与传统纸质管理方式相较,数字化管理仅将纸质人事档案扫描,并将其数据转换为相应的文本及图像,不仅提升人事档案管理工作效率,而且增强档案信息的精准度,为企业准确选拔人才提供便捷。大数据背景下,人事档案管理优势主要体现在以下几方面:其一,管理规范化。传统纸质人事管理,在查阅过程中,经常或出现损坏等问题。数字化管理可将上述问题解决,使档案管理更具规范性,同时确保档案数据信息的真实性。其二,更新及时性。传统人事纸质档案,需多人协作完成,管理过程中会涉及信息收集、整理以及归档等环节,不仅操作较为复杂,而且需耗损较长时间。大数据支持下,人事档案管理可实时将信息更新,保证档案资料时效性及准确性。其三,高效节约。数字化人事档案管理,可实现无纸

化办公要求,节省存储空间及成本。对人事档案实时添加、更改、查阅时,仅通过计算机便可完成办公,提升管理效率。其四,安全集中。纸质档案由于频繁查阅,使其难以实现长久性保存。大数据支持下,人事档案管理资料可完成备份,为后续利用提供便捷。

三、大数据背景下的企业人事档案电子化管理

(一)图像类信息录入

需要进行图像类信息上传的数据,包括履历材料、学历学位材料、反映科研学术水平材料、政审材料、奖惩类材料等,此类材料应以实际纸质版作为佐证,通过扫描和解析功能,高效地将大量纸质版档案材料转为电子版档案信息,这是保证人事档案的完整性及真实性的最有力证据。在上传扫描的过程中所选数据库应可实现批量上传、图像清晰度调整、优化等功能,同时应可对数据进行批量输入、修改、上传。具体而言图像类信息应满足以下几点要求:一是图像化处理的清晰度问题,融合软件应对图像进行清晰度处理,因纸质版资料存在年代久远问题,部分纸张出现模糊、字迹不清等问题,如图像清晰度无法保证,将无法对资料的真实性进行保证,也将会出现一系列的问题;二是应具有对图像进行优化的功能,可对纸张上的污渍、噪点等进行处理;三是应实现批量上传的功能,以减少工作量;四是应支持PDF等文件整体格式,因部分资料属于整体性资料,页数较多,应支持整体上传。

(二)采取多元化管理模式和手段

传统的人事档案管理通常是以纸质材料的形式进行,纸质档案管理其实是存在诸多问题的,不仅不容易长时间保存,占据的空间大,还极易损毁,在调查和查找的时候费时费力,工作效率也极其低下。所以在展开电子信息化档案管理的时候,要采取多元化的管理模式和手段。相关工作人员要充分利用一切可以利用的资源,最大限度地建立起更加完备的电子信息化人事档案。比如针对于档案的查找,工作人员在录入人事档案系统的时候,就应该将“身份证号码”作为重要的检索信息,将其划分成一个“检索源”,其他的档案信息在后面依次补充,这样就能够方便后续的查找与应用。又比如,在针对于人事档案信息的共享方面,企业之间可以建立一个“云档案”平台,单独设置密码,要一定级别的人员才能够打开“云档

案”平台，实现信息共享，这样既可以避免人事档案信息的泄露，也可以实现档案信息的高效利用。

（三）组建优质的管理人才团队

人力资源档案是一种重要的信息资源，管好用好人力资源档案，对人才资源开发起着重要作用，因此必须要提高认识，在新的时期加大力度管理好人力资源档案，充分发挥其作用。在实际的管理工作中，需要组建起优质的、高素养的管理人才队伍。为了实现这一目标，需要定期开展管理人才培训，此时，要求相关管理工作重点把控以下三项要求：一是提高站位，增强做好企业人事档案管理工作的责任感、紧迫感；二是抓住重点，明确培训目标和主要内容；三是研学结合，以扎实的作风确保培训工作取得实效。对于专业培训而言，其不仅是自身“充电”提高的良好机会，也是考察检验个人综合素质的重要途径。在培训过程中，参训人员要实现理论联系实际，努力在学习中汲取营养，在学习中体验感悟，在学习中共同进步，为企业人事档案管理工作再上新台阶做出积极努力。在实际的培训过程中，除了要强化人力资源档案管理人员的专业素养之外，还要引导其加大对时政热点的关注与学习力度。对于档案管理工作而言，其工作性质兼具政策性和业务性，强化档案管理的基础应该聚焦于对工作人员的思想观念上，所以应重视强化工作人员的思想意识，依托相关工作人员个人素养以及职业素养的提升促进企业人力资源档案管理工作的升级。

（四）数据移交与备份

本项功能主要是完成退休人员档案处理工作，按照目前退休人员档案在退休第二年即按照规定移交至地方档案馆进行集中保存，纸质版档案移交后，电子版档案就尤为珍贵，可以在有需要的情况下，提供相应佐证类信息。但考虑数据库整体数据量，可设置数据保存年限，对于超出保存年限的退休职工，可按照规定程序，对数据进行删除。

（五）强化信息化安全建设

在企业人事信息管理安全性建设的过程中要做好以下几个方面：第一，以制度保障安全，即构建人事信息资料信息化管理规章制度和安全标准。第二，构建硬件安全保障体系。一方面，建立恢复机制，强化数据备份，规范借阅机制，以此来保障人事信息储存和使用的安全性。另一方面，建立满足信息安全的防火墙、信息安全防护设备，防止数据入侵等事件发生。第三，加强管理人员的安全教育，使其形成安全意识，掌握安全技术。第四，实行人事信息资料的分开储存，将纸质档案盒数字档案单独储存，确保其安全性。

（六）优化、维护管理系统

为确保人事档案管理健康发展，数字化人事档案管理过程中，需制定完善的优化及升级计划，确保管理系统处于最佳工作状态，避免系统出现故障，影响工作效率。现阶段，计算

机处于高速发展阶段，为人们带来便捷的同时，计算机病毒随之增多，若对管理系统不能进行优化维护及升级，使防御系统受损，增加数据信息泄露风险。此外，选用人事档案管理系统时，应根据企业计算机硬件状况，选用匹配性最佳的系统，确保其使用的持续性。构建专业管理团队，并实施责任制，将管理系统在使用、维护等工作中落实，充分发挥管理系统的有效价值。

（七）树立现代化的人事档案观念

切实提升档案管理工作水平的前提是正确认识人事档案，因此加强档案管理人员和领导干部、职工本身的档案意识和开发利用意识至关重要。开展好档案相关知识的宣传教育工作，促使档案管理者加快观念转化，明确其工作性质和岗位职责。通过运用先进的档案管理理念，利用学习提升自身档案素质、管理服务素质和信息化素养、精细化工作意识、职业认同感，充分认识档案管理工作的实际价值，树立工作责任感和敬业精神。领导干部们必须做到率先垂范，认识到人事档案管理工作的专业性、重要性和严肃性，重视档案工作的硬件、软件设施的完备和对档案人员的培训工作；定期对其他职工进行档案知识的普及工作，使其认识到人事档案对于维护个体利益和配合单位人事决策的需要，意识到准确完整的档案对个人成长发展的重大意义，为企业人事档案工作的顺利开展做贡献。

（八）加强档案信息管理保密性

想要进一步确保企业人事档案在展开信息化管理过程中的安全、可靠程度，就需要加强计算机软件系统的稳定性以及可靠性，确保企业在存储档案的过程中不会受到其他电脑病毒的侵入，确保数据录入、数据储存过程中不会被他人所窃取。同时需要进一步提升档案信息管理工作人员的安全意识，让其能够充分认识到档案信息的保密性、重要性以及出现信息泄露的严重后果，全面优化人事档案信息管理人员自身的职业道德和责任感，在工作过程中能够自觉养成保护信息责任意识。

结束语

将人事档案电子化并借助大数据技术进行管理，以期提高企业的人事管理水平，为企业人才队伍建设提供基础数据支撑。

参考文献

- [1] 宋荣军. 企业人事档案管理存在的问题及对策研究[J]. 办公室业务, 2017(04): 150.
- [2] 吴英. 事业单位纸质档案及电子档案规范化统一管理策略[J]. 中小企业管理与科技, 2021(09): 4-6.
- [3] 朱珠. 大数据背景下事业单位人事档案管理面临的危机与契机[J]. 人力资源管理, 2017, 13(6): 350-351.
- [4] 刘玲. 现代档案管理中的声像档案管理分析[J]. 兰台内外, 2021(19): 22-24.