

人事档案信息化管理面临的挑战及对策

马 勤

山东建筑大学法学院, 中国·山东 济南 250101

【摘 要】随着当代社会信息化时代的迅猛发展,信息技术已经在各行各业得到广泛运用,人事档案管理也不例外,同样需要引入信息技术,进行信息化管理。人事档案信息化管理既能提升人事档案管理的效率,还能保证人事档案管理的真实性。本文通过人事档案信息化管理面临的挑战及对策进行深度探究,并提出对应策略,为之后人事档案信息化管理工作提供有效地参考。

【关键词】人事档案; 信息化管理; 挑战; 对策

人事档案管理工作重点体现在人事管理活动中,主要包括个体的学历、工作的表现以及工作的经历等等,随着信息技术的快速发展,传统的人事档案管理模式已经不能满足社会日益发展的需求,为此对人事档案管理的精细化提出越来越高的要求,也为人事档案管理工作带来了巨大的挑战。人事档案信息化管理是时代发展的必然,但在发展过程中,难免遇到各种问题,针对发展中各个阶段的问题,需要利用合理有效地对策来应对,进而实现人事档案管理工作信息化。

1 人事档案信息化管理重要意义

随着信息技术的快速发展,传统管理方法已经不能满足社会的发展需求,因此,信息化管理模式得到人们的普遍应用。目前,人们高度重视人事档案工作,并对其提出了越来越高的要求,如果仅仅利用人力进行管理,无法达到高质量与高效率的管理效果。如果将信息技术融入到其中,就可以从根本上提升人事档案管理水平。

人事档案信息化管理与传统档案管理进行对比,更具便捷性,例如,对人事档案录入、保存、查询以及利用等都无需进行人工操作。另外,信息化平台还能对人事档案进行个性化的管理,如,针对工作人员的年龄、民族、性格以及兴趣爱好进行查询,可以为管理人员提供信息的分类,并对人事档案相关数据进行深度的探究,根据工作人员的工作现状以及发展需求,为人事管理工作提供足够的信息资源。综上所述,人事档案信息化管理的重要意义,归结为以下几点:

1.1 人事档案信息时效性得以提升

以往的人事档案管理工作主要以纸质档案为主,工作人员通过自己动手对档案进行收集、整理和管理,进行了大量的重复操作,导致人事档案信息的时效性无法保证。现阶段,信息化给人事档案管理工作带来便捷,将相关数据录入系统就可以顺利完成工作,从根本上提升人事档案管理工作效率与质量^[1]。

1.2 改革与创新人事制度

在信息时代背景下,互联网技术已经普遍运用到人们生活以及工作中。从人事角度来看,运用信息技术可以进行招聘工作,并选拔优秀人才。信息技术在人力资源管理中,能够有效记录入职员工的不同表现,并随时更新人事管理档案信息,进而提升监管力度^[2],因此,人事档案信息化管理的出现,能更好地促进人事制度的改革与创新。

1.3 提升纸质版档案的保护水平

在单位管理工作中,人事档案具有比较高的利用率,主要包含工作人员的考核与人事调动工作。由于纸质版档案经常需要拆卸以及装订,久而久之,就会出现非常严重的破损。当引入人事档案信息化管理后,利用计算机就实现工作人员档案信息的规范化整理,方便查阅。纸质版的档案就可以作为留

底,不用经常进行查阅,进而提升了纸质版档案的保护水平。

1.4 保证档案信息的完整性与真实性

在人事档案信息化管理过程中,计算机防御技术与监督技术,在一定程度上可以防止档案信息的丢失,充分保证了档案信息的完整性与真实性。跟传统的档案管理方式相比,利用信息化对人事档案进行管理,不仅有利于工作人员快速查询到需要的信息,还能保证信息的安全,防止资料丢失。

1.5 提升人事档案信息的利用率

人事档案信息化管理不仅为管理工作提供了巨大便捷,还提升了档案信息的利用率。以往在进行档案信息的录入、查询以及增加信息过程中,经常需要花费大量的时间与精力,很难保证信息的完整性与有效性,但是,通过信息化管理之后,只需在适当的时候手动录入,之后就能够进行终身查询,从根本上提升了人事档案利用率。

2 人事档案信息化管理中面临的挑战

2.1 基础设备不足

在人事档案信息化管理过程中,为了保证工作的顺利开展,不仅需要高水平的网络技术,更需要具备完善的仪器设备,如计算机、扫描仪以及服务器等等。现阶段,我国很多单位的基础仪器设备不够充足,同时其功能无法达到行业标准,进而导致人事档案信息化管理工作不能顺利开展。

2.2 缺少相应监管力度

目前,由于大部分企业没有高度重视人事档案管理工作,而造成档案管理工作没有发挥出巨大的价值。大部分工作没有在规定时间内完成,大大影响人事档案信息化管理工作运行^[3]。此外,大部分档案管理人员没有认清自身的职责,造成监督力度普遍偏弱,导致工作人员在进行档案信息化管理过程中,遇到很多的困难,给档案管理带来巨大的挑战。

2.3 信息数据库建设落后

信息数据库在人事档案信息化工作中起到至关重要的作用,主要体现在档案信息的收集以及整理、存档、维护以及更新等方面。大多数单位缺乏具体人事档案信息数据库建设内容,因此,在建设数据库时,存在很多不足,比如,没有较完善的数据信息以及后期维护工作不到位等现象。

2.4 档案管理人员能力偏弱

要提升人事档案信息化管理水平,就要提高工作人员的工作能力。在人事档案信息化管理过程中,很多工作内容都是需要依靠计算机来完成。但是,我国大部分档案管理人员年龄偏大,给人事档案信息化管理工作带来很大的影响。大部分档案管理人员没有重视人事档案信息化管理,缺乏足够的认识与理解,网络安全意识也较为薄弱。导致人事档案信息安全性较低,有一定安全风险,更为严重的是人事档案信息外传^[4]。

3 提升人事档案信息化管理的对策

3.1 完善基础设施

人事档案信息化管理工作要想顺利开展,就必须要有完善的基础设施,如果没有完善的基础设施,人事档案的信息化管理就无法实现。所以,管理人员需要高度重视人事档案管理工作,了解完善基础设施对工作开展起到的关键作用,同时也需要强化基础设施建设。在人事档案管理过程中,基础设施是信息数据的重要载体,不仅可以将信息数据进行及时地传输,还能进行合理有效地保存^[5],由此可见,在人事档案管理过程中,只有具备了完善的基础设施,才可以保证人事档案信息化管理工作的顺利开展,从根本上提高人事档案管理工作的效率以和水平,为人事档案信息化管理打下良好基础。

3.2 构建人事档案管理系统

在信息时代背景下,信息技术在各个行业已经获得广泛应用,它的特点是高效、快速以及无地域时间的限制。档案管理人员需要根据信息技术的这部分特点,构建出科学合理的人事档案管理系统,应用网络技术来保证人事档案信息的实时性,有效保证工作人员的档案信息。构建科学合理的人事档案管理系统可以缓解各个部门之间信息堵塞的现象,从而更好的进行档案管理工作。此外,通过计算机将纸质版的档案录入到系统中并生成电子版的档案,档案管理人员可以及时地对电子档案信息进行逐一的分类,如岗位、年龄、学历等等,从根本上提升人事档案管理的效率,方便之后的查看^[6]。

3.3 建立完善动态人事档案信息数据库

为了让人事档案信息化管理工作顺利进行开展,就需要及时地建立完善动态人事档案信息数据库,同时需要注意的是,信息设置各个保密级别需要具有差异性。当用户在使用数据库时,能够利用档案信息分级使不同权限的用户获取相应的信息。首先,在数据库中,应高度重视档案材料的相关工作,在平时工作过程中,档案管理工作人员应对数据进行管理以及备份。其次,为了保证信息数据库仪器设备的安全性以及稳定性,工作人员需要定期对设备进行检查以及维护,并根据信息技术的特点,加强对信息数据库的建设进度。最后,完成信息数据库建设的同时,还应建立完善的人事档案网络服务系统,并利用这个系统,为档案工作人员提供一系列服务,进而充分将人事档案信息化管理重要价值充分展示出来。

3.4 提升人事档案服务水平

建立完善人事档案信息化管理服务体系,不仅可以加强工作人员的服务意识,还能逐渐增加服务相关内容,进而让档案信息资源得到更好的运用,同时也可以促进人事档案信息的共享性。优化人事档案信息的服务功能,将文字、图像以及视频进行逐一的分类,同时对档案信息进行保存,并连接网络,就能够实现资源共享^[7]。由此,档案管理人员可以不受时间以及空间的限制,随时随地查询相关信息,进而为每个个体都提供不同的需求。

人事档案信息化管理对档案管理人员的技术水平要求较高,在提升档案服务的过程中,需要管理人员能够拥有足够的信息化知识。由此可见,人事档案信息化管理的服务是依靠在信息技术上的,在日常工作过程中,应该重点培养这类档案管理人员,并打造出一支高素质、高水平的档案管理队伍。针对人才的培养,首先,企业需要定期组织开展相关培训工作,培训工作主要包括文字处理、计算机技术、分析以及管理等内容,通过培训从根本上提升管理水平。其次,企业要引导工作人员高度重视档案管理工作,使其形成良好的安全意识以及

保密意识,同时制定相应的规章制度,对泄露人事档案信息的工作人员进行惩罚。只有做好每个环节的工作,才能从根本上提升档案管理人员的综合素质,提高人事档案服务水平,为人事档案信息化管理工作发展奠定坚实的基础。

3.5 开发专门的数字化工具

为了保证人事档案信息的安全,不仅需要执行国家的法律法规,还应建立完善的信息资源保障体系,运用数字化工具进行有效管理。数字化工具的开发,需要利用科学有效的手段,从而达到对数字化档案的管理与维护^[8],并利用身份认证、安全审计以及权限设置等技术,来保证信息资源的安全,进而让网络系统正常的运行。

3.6 建设复合型管理团队

为了实现档案管理工作信息化,就必须打造出一支高素质、高水平的管理团队,这种方法对档案信息化管理的发展具有重要的作用。在此过程中,不仅需要提升管理人员的信息化水平,还应该提升管理人员自身的计算机应用能力,做到信息自动登记、辅助立卷、归档以及传递利用。管理人员应具备丰富的管理经验,在档案管理工作开展中,保证档案信息的完整性以及安全性。档案管理人员应该根据自身的工作,提升学习意识,定期参加信息化的相关培训,让自身获得知识的同时,提升自身的业务能力^[9]。为了加快对传统档案管理模式的改变,档案管理部门应逐步完善工作计划,给相关档案管理人员进行信息化培训,培训当中的内容如:计算机、网络以及信息工程知识内容等。建设成为一支高素质、高水平的复合型管理团队。

3.7 加强档案工作制度的建设

在人事档案信息化管理过程中,为了使档案管理工作得以可持续发展,需要档案管理人员认真落实国家档案中的工作方针、政策以及相关制度。管理人员应该明确制定档案工作岗位责任制度、管理制度以及保密等管理制度,并以负责的态度,遵守档案管理相关制度体系,为做好档案管理工作提供坚实保障;保证档案资料能够进行收集,案卷标题清晰明确,档案信息资料整齐有序,从根本上提升管理标准要求。充分发挥管理制度自身的价值,进而促进档案事业事业的可持续发展。

3.8 加强法制建设,更新信息技术

为了加强人事档案信息的安全性及稳定性,应加强法制建设。例如,建立完善的监管体系,将这部分标准进行法制化,利用法律规范对计算机技术进行有效地管控,让相关信息进行实时分享。

对档案管理进行法制建设的同时,也需要明确网络协议与数据权限,如果发现人事档案人员对信息内容进行破坏,应该立即进行处理^[10]。此外,对人事档案信息化管理的各个步骤,都需要进行明确法律规定,及时地进行监督。针对信息技术各个层面而言,需要对技术进行优化与更新。

4 结束语

综上所述,随着信息技术不断地发展,引入信息化管理已经成为必然趋势,在人事档案管理过程中,需要高度重视档案管理工作安全性以及稳定性。现阶段,我国人事档案信息化管理也面临着很多的挑战,相关管理人员要注重此项工作的实施,并在工作过程中,及时地探究出合理有效地策略来优化与调整人事档案信息化管理。

参考文献:

- [1] 王蕾.人事档案信息化管理面临的挑战及对策分析[J]. 卷宗, 2019, 009 (021): 156.
- [2] 郭清.大数据背景下人事档案信息化建设的问题与对策研

究[J]. 锋绘, 2020(1): 355-355.

[3] 钟虹. 大数据背景下人事档案信息化建设的问题与对策研究[J]. 中国管理信息化, 2019, v. 22; No. 398(08): 181-183.

[4] 陈晓梅. 浅析高校人事档案信息化管理存在的问题与对策[J]. 2021(2012-8): 71-71.

[5] 杜坤、王俊鹤、杨萧. 大数据背景下中小企业人事档案信息化管理的问题与对策[J]. 中小企业管理与科技(下旬刊), 2020, No. 630(11): 6-7.

[6] 李林波. 机关事业单位人事档案信息化管理存在的问题及对策研究[J]. 传播力研究, 2019, v. 3; No. 076(28): 303-303.

[7] 胡菁霞. 新形势下干部人事档案信息化建设的困境及对策

研究[J]. 卷宗, 2020, 010(006): 147.

[8] 扈妍璐. 人事档案信息化管理面临的挑战及对策[J]. 2021(2011-2): 174-175.

[9] 张宏图. 人事档案信息化管理面临的挑战及对策探讨[J]. 2021(2016-12): 153-153.

[10] 张霞. 大数据背景下高校人事档案管理面临的挑战及应对策略探讨[J]. 2021(2016-6): 165-166.

作者简介:

马勤(1976.08-), 女, 汉, 河北吴桥人, 本科, 中级职称, 就职于山东建筑大学法学院, 主要研究方向: 档案管理、实验室管理。