

# 浅谈新时期事业单位人事档案管理工作创新问题

侯春秋

(嘉荫县公用事业服务中心,黑龙江 伊春 153200)

**摘要:**人事档案是事业单位选拔人才的关键依据,其主要功能是记录单位员工的个人信息,在事业单位中具有非常重要的作用意义。因此,对事业单位人事档案加强管理尤为重要。基于当前新时期背景下,事业单位人事档案应紧随时代发展步伐,不断推陈出新,以便建设出更加符合新时期发展需求的人事档案管理模式。为此,本文主要以事业单位人事档案为探究视角,针对其管理工作的创新展开分析,以期为事业单位的良性发展,贡献微薄力量。

**关键词:**事业单位;人事档案;管理工作;创新

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.34.059

随着时代的不断变迁,创新永远是时代发展中,经久不衰的话题。基于信息技术不断融合的今天,事业单位人事档案管理只有不断创新与变革,才能实现更好的发展<sup>[1]</sup>。人事档案管理部门在创新过程中,应充分考虑事业单位的实际需求,利用现代化的管理理念,以及先进的管理技术,打造出更加高效、便捷、有序的全新模式。如此一来,才能从本质意义上,强化档案管理工作质量、提高人事档案的使用效率。

## 1 基于新时期下,创新人事档案管理的重要意义

### 1.1 满足新时期发展需求

对于事业单位员工而言,与其个人利益息息相关的便是人事档案。人事档案是详细记录单位中,每一名员工个人信息的重要载体。随着时代的变革,我国各个事业单位的人文理念也随之发生了转变,逐渐将管理内容侧重于“以人为本”之上。在事业单位中,员工是推动其发展的中坚力量。因此,人事档案是“见证”单位员工成长的关键,其代表的是单位员工的发展历程。那么,促进人事档案管理的创新,是新时期下,事业单位势在必行的首要任务。

### 1.2 促进人事单位的发展

我国自新中国成立伊始,已经走过了数十年的发展进程,各种先进的理念、先进的技术蓬勃而出。新时期下,相较于传统的事业单位人事档案管理而言,对当今的人事档案管理工作也提出更高的质量标准<sup>[2]</sup>。因此,人事档案管理要想进一步满足时代发展需求,就应深入剖析传统档案管理模式的不足之处,在此基础上对其进行创新与完善。如此,才能使人事档案更好的为事业单位提供服务,为其发展贡献力量。

## 2 基于新形势下,创新认识档案管理的方法途径

### 2.1 创新人事档案的管理制度

一项高质量的工作,离不开相关制度的辅助。人事档案部门要想确保管理工作顺利开展,应重点关注管理制度的创新。首先,人事档案部门应充分挖掘事业单位的实际发展现状,结合人事档案部门当前的运行情况,创新出可行性较高的管理制度,并确保管理制度贯彻落实到位。其次,人事档案管理人员在实际工作中,常常需要与单位各部门取得联系。鉴于此,人事档案管理部门可以邀请单位其他部门员工,承担“兼职联络员”的职责,以便于人事档案管理部门在开展整改、补充人事档案时,可由兼职联络员提供各种反馈信息。这种人事档案管理模式,不仅减轻了人事档案管理人员的工作强度,同时还提高了人事信息整合的效率<sup>[3]</sup>。

### 2.2 创新人事档案管理信息化

近年来,各种信息化技术日趋完善,并已经渗透到了社会中的各个领域。事业单位人事档案管理部门应与时俱进,加强信息化人事档案管理模式的建设力度,将大数据等先进技术,有机融入到日常的管理工作中。首先,人事档案管理部门在推动信息化建设时,应结合事业单位的发展需求,以确保建设出的信息化管理模式,更加适用于事业单位。其次,人事档案管理部门在建设信息化管理模式过程中,还应重点关注系统安全性问题,明确信息化管理中的弊端

与风险,适当安装杀毒软件、更新软件等,以此提高信息化人事档案的安全使用环境,避免出现人事档案信息泄露、流失等现象。同时,人事档案管理部门还可在信息化系统中,设置多重管理员,并为不同档案管理人员设置不同的管理权限。最后,人事档案管理部门还应定期邀请信息化技术人员,对当前的信息化系统进行升级与维护。

### 2.3 创新人事档案的人才培养

在创新人事档案人才培养模式时,管理部门应打破传统的培养理念,除了重视培养管理人员的专业能力以外,还应加强培养管理人员的先进理念、协调能力、沟通能力等。只有提高人事档案管理人员的综合素养,才能帮助其成为复合型人才。其次,人事档案管理部门还应采取定期教育培训的管理办法,邀请信息化管理方面的专家,以座谈会的形式,培养管理人员的信息化应用能力,同时管理人员还能通过面对面的沟通,快速掌握信息化手段的使用技巧。最后,管理部门还应定期开展思想政治教育,引导管理人员树立正确的法律意识,面对外界的诱惑要坚守自己的信念,不向无关人员透露单位人力信息,及时查缺补漏,不断升华自身的业务水平。

### 2.4 创新人事档案的基础配置

人事档案管理工作的创新,基础配置是基本的前提条件,只有不断夯实创新基础,才能强化人事档案管理工作质量与效率。纵观当前部分事业单位开展的人事档案管理工作,存在软件更新不及时、硬件配置不充足的情况,这极易对管理工作造成严重影响<sup>[4]</sup>。鉴于此,人事档案管理部门应不断完善自身硬件配置,如计算机、档案储存设备等,并夯实自身的软件配置,如信息化专业人员、信息化系统软件等。如此一来,才能在日益完善基础配置的同时,提高人事档案管理工作效率。

## 3 结束语

综上所述,人事档案作为事业单位中,不可或缺的重要组成部分,要想更加符合新时期的发展需求,就应将管理工作进行创新,并完善管理制度、提高重视程度、建设信息化管理模式等等。同时,人事档案人员还应抱以终身学习的态度,不断升华自身的业务水平,认真开展档案管理相关工作。只有这样,才能帮助事业单位,实现科学配置人力资源。笔者相信,经过广大同仁的共同努力,定会推动事业单位在日后发展中,走上新征程。

### 参考文献

- [1]闵定碧.新时期事业单位人事档案管理创新路径分析[J].办公室业务,2019, No.326(21):139-140.
- [2]玄慧兰.新时期事业单位人事档案管理策略分析[J].黑龙江档案,2020, No.242(05):96-96.
- [3]钟姗.如何做好新时期事业单位人事档案管理工作[J].人才资源开发,2020, No.415(04):17-18.
- [4]杨小兰.新时期做好机关事业单位人事档案管理工作的探讨[J].中国科技投资,2018,000(028):156.