

大数据时代人事档案信息化建设

李晓霞

(邯郸市中心血站, 河北 邯郸 056000)

摘要: 在科学技术快速发展下, 人事档案管理模式发生较大的变化, 信息化管理方式已经成为提升人事档案管理效率与质量的重要举措。为了解决人事档案管理中存在的信息收集、分类、存储等方面的问题, 文章以大数据时代人事档案信息化建设为研究对象, 对大数据在人事档案信息化建设中的作用进行阐述, 对如何解决档案管理问题, 促使人事档案信息化建设, 提出几点建议, 希望为相关人士提供一定价值的参考。

关键词: 大数据时代 人事档案 信息化建设 综合素质

DOI: 10.12319/j.issn.2096-1200.2022.23.31

一、引言

大数据时代的到来, 改变档案管理模式, 为档案事业的发展提供技术方式支持, 促使档案管理工作有序进行。人事档案作为档案事业的一部分, 对事企单位、国家发展有着重要的作用。在人事档案信息化建设中, 大数据的运用提升档案管理效果与应用价值, 为相关工作开展提供全面有效的人事信息支持。

二、人事档案信息化建设中大数据的作用

(一) 促使人事档案信息库建设

在人事工作中, 人事档案管理工作发挥着重要的作用, 是人事信息保存、管理的重要载体, 是人事工作开展的前提。大数据技术在人事档案信息化建设中运用, 可以将分散的人事信息以数据库的方式整合在一起, 为人才数据信息的挖掘与利用提供信息支持, 促使人事工作高效进行。在新时代背景下, 传统人事档案管理模式已经无法满足人事档案管理需求, 不能发挥人事档案信息的作用。大数据技术的运用, 提升档案信息收集、处理与保存效果, 为人事工作开展提供真实有效的数据信息, 提升档案管理工作效果的同时, 推动人事档案管理工作改革与创新。在实际工作中, 结合认识档案信息化建设的要求, 发挥大数据技术的优势, 建立信息资源库, 借助数据资源库管理档案信息, 为人事工作开展提供办理。

(二) 提升人事档案工作效率

人事工作中, 对档案信息的要求较高, 需要档案管理人员做好信息的收集、分类与保存, 通过档案信息资源的灵活运用, 以此实现人才队伍建设的目的^[1]。大数据与人事档案信息化建设的结合, 提升信息处理与运用效果, 人力资源管理者可以根据档案信息内容, 结合与员工的具体情况, 为其分配适合的岗位, 使员工在岗位工作中实现自身

的价值, 提高工作效率。大数据的运用, 为人事数据的收集、运用提供支持, 强化工作效果, 为人力资源管理工作开展打下坚实的基础。

(三) 实现人事档案规范化管理

以往人事档案管理中, 比较注重工作经验, 将员工的经验作为岗位分配的依据, 忽略对员工能力与实际情况的分析。大数据时代下, 档案人员需要转变工作理念, 结合时代发展的特点, 对人事档案管理模式进行创新, 保证人事档案的完整性与全面性, 为人事工作开展提供数据支持。大数据技术的运用, 促使人事档案规范化发展。在日常工作中, 可以建立人事档案标准与流程, 引导工作人员根据相关的要求进行人事信息的管理工作, 以此保证每个员工信息的真实性、有效性与及时性。这样一来, 可以避免出现以工作经验为主的工作模式, 同时能够使人事管理工作变得更加的规范, 无形中提升事企单位管理工作效果。

三、大数据时代下人事档案管理中存在的问题

(一) 信息收集、分类、储存问题

人事档案管理中, 需要对员工个人信息进行收集、分类管理与储存, 为人员管理工作开展提供数据支持。在大数据背景下, 员工的信息越来越复杂, 需要工作人员从多个不同的方面入手, 了解员工的教育背景、工作经历、岗位分配情况, 以此保证档案信息的全面性。在档案管理中, 发现工作人员并没有将档案信息完全整合在一起, 存在较多的问题, 影响档案管理工作情况, 具体如下。

第一, 人事档案信息收集问题。在人事档案信息收集工作中, 发现部分工作人员仍以传统的方式进行工作, 仅仅是将员工教育经历、从业情况与岗位信息整合在一起, 忽略更深层次信息的调研, 无法保证人事档案信息的完整。

第二, 人事档案信息分类问题。部分档案管理人员并

没有做好档案信息的分类，将离职人员与在职人员的档案存放在一起，不能为人事档案管理工作开展提供便利^[2]。此外，有部分信息是保密信息，需要人事档案管理人员将此作为重点，以单独存放的方式进行管理。但是工作人员并不具备信息安全管理意识，将重要人事信息与普通人事信息以同样的方式保存在一起，存在人事档案信息安全隐患。

第三，储存方面的问题。受储存空间环境的影响，部分纸质人事档案会受到影响，出现信息丢失的情况，无法体现出人事档案信息管理工作的的重要性，影响档案管理工作效果。

造成上述问题的主要原因，就是人事档案管理人员缺乏大数据运用意识，没有认识到大数据技术在人事档案管理中的作用，影响人事档案信息化管理。

（二）信息化管理制度有待完善

信息化人事档案管理中，规章制度的建设可以规范档案管理流程，能够使档案管理工作变得更加的规范与合理。但是在实际工作中，发现仍以原有的规章制度作为约束信息化人事档案管理的方式，无法满足信息化人事档案管理需求，不能提升档案管理工作效果。在实际工作中，需要在原有制度基础上进行完善，结合大数据要求，创新人事档案管理制度，以此提升管理工作效果，促使人事档案管理工作有序进行。

（三）档案管理人员素质参差不齐

在人事档案信息化建设中，对人事档案管理人员的要求较高，需要其具备信息技术操作能力与丰富的档案管理经验，能够结合实际情况，选择适合的方法进行档案管理工作，为人事工作开展提供专业保障^[3]。但是当前部分人事档案管理人员工作中存在较多的问题，不仅没有掌握大数据技术，同时缺乏人事档案管理经验，不能运用所学知识解决问题，不利于档案管理工作开展。

四、大数据下人事档案信息化建设对策

（一）树立信息化建设意识，做好信息收集、处理与储存

人事档案信息化建设理念的运用，是人事档案管理工作创新改革的前提，也是实现信息化收集、处理与储存的关键。作为人事档案管理人员的主要负责人，需要树立信息化档案管理意识，主动利用大数据进行人事档案管理工作，提升人事信息收集、储存与利用效果，为人事工作开展提供基础保障。针对工作人员思想观念落后的问题，可以从以下方面入手：第一，提升管理人员信息化管理意识。在人事档案管理中，信息技术方式的运用可以提升档案管理工作效果，可以减轻工作人员的压力，使档案管理工作有序地进行。管理人员作为人事档案管理工作领

头者，其思想观念会对档案管理的改革产生直接的影响。因此，需要提升管理人员信息化档案管理意识，引导管理者积极参与其中，对档案管理模式进行创新，要求基层员工运用大数据进行人事档案管理，创建人事档案管理氛围，促使档案管理改革创新。第二，提高基层员工的信息化档案管理意识。基层员工是人事档案管理工作的实施者，也是人事档案信息化建设的重要组成部分。若是基层员工不具备信息化建设意识，则会影响大数据与人事档案的结合^[4]。日常工作中，可以组织宣传活动，将人事档案信息化建设的必要性、与传统人事档案的差异等内容体现出来，使基层员工对此形成正确的认识，并主动运用信息技术开展工作。

（二）完善管理制度，提升人事档案管理效果

在大数据时代下，人事档案信息化管理制度的建设，可以提升大数据技术应用的效果，同时能够为高质量人事档案管理工作开展提供支持。针对以往人事档案管理中存在的不足，需要建立以下管理制度。

第一，基于人事档案信息化建设的要求，建立岗责制度。人事档案信息化工作的开展，需要管理者与基层员工的共同参与，岗责制度的建设，可以使管理人员与基层工作人员明确自身的责任，能够使各个环节工作人员积极参与其中，主动落实岗位工作内容，为信息化建设工作开展提供人员支持。

第二，明确人事档案信息化工作流程。清晰明确的人事档案管理工作流程，可以规范档案管理过程，能够使工作人员对自身的责任、工作重点、难点等形成清晰的认识，并根据规章制度开展人事档案管理工作。人事档案信息化工作流程建设的过程中，需要对人事档案工作内容、要求进行分析，将此作为流程化管理工作开展的依据，确定各个环节工作重点，并要求管理人员做好相关的工作，为高质量人事档案管理工作开展提供基础保障。

第三，建立考核评价制度。在人事档案信息化建设中，考核评价制度的建设，可以提升工作人员参与意识，能够为大数据技术与人事档案管理工作的结合提供保障，在考核评价的过程中，对工作人员信息技术使用情况、人事档案信息工作效率、档案信息利用情况进行多方面的评价，使工作人员在考核评价中意识到自身岗位中存在的问题，为后续人事档案信息化建设提供经验^[5]。

第四，建立奖惩制度，促使人事档案信息化建设与发展。对于人事档案管理人员来讲，奖惩制度的建设，可以激发参与工作的动力，能够为信息化建设工作开展提供更多的动力。在奖惩制度建设前，需要做好调研工作，了解

人事档案管理人员的实际需求,将此作为奖惩制度的建设的依据,以此提升制度实施的效果,使人事档案管理工作有序进行。

(三) 建立信息化管理系统,提升档案信息管理质量

人事档案信息化建设工作中,需要以信息技术为载体,在原有档案管理系统上进行完善与创新,建立人事档案信息管理系统,要求工作人员通过系统的操作,完成人事信息的收集与管理工作。信息化管理系统的建设,可以规范工作人员的行为,实现对人事档案信息的统一管理。在信息系统的支持下,不仅可以提升人事档案信息处理与运用效果,同时可以促使档案管理工作现代化发展。当前市面上有较多类型的档案管理系统,事企单位可以根据自己的需求,选择适合的人事档案管理系统,将此作为档案管理工作开展的载体,将单位内部所有的人事信息都储存在管理系统中,为信息资源的使用与收集提供便利。

(四) 建立人事信息数据库,促使信息化建设

目前,大数据已经成为各个行业发展的重要方式。在人事档案管理中,可以借助大数据的优势,建立人事档案信息数据库,为人事管理工作开展提供数据支持。数据库的建设,实现对人事档案中所有信息的整合,可以为事业单位经营管理提供基础保障^[6]。人事档案信息数据库建设工作中,发挥大数据技术的优势,在原有档案数据基础上进行创新,将纸质档案以数字化的方式保存在一起,为接下来针对性管理工作的开展提供基础保障。在人事档案数据库建设的过程中,原始数据发挥着重要的作用,是保障人事数据真实性与全面性的关键。因此,人事档案管理人员需要对原始数据信息进行审核与分析,保证原始档案信息的可靠性,为更好地发挥人事档案作用做好铺垫。当原始档案数据审核结束后,则需要建立人事档案数据框架,确定档案信息的分类标准与工作流程,并要求档案管理人员根据档案信息分类标准进行操作,以此提升档案信息录入的真实性。当数据库建立结束后,工作人员则需要做好定期的检查与维护工作,保证数据库的安全。若是在检查的过程中发现了安全问题,则需要做好修复与管理,避免人事档案信息出现丢失的情况。通过数据库的建设,可以提升档案信息的管理效果,能够为高质量管理工作开展提供技术保障。

如,某个单位将大数据技术应用在人事档案管理中,建立人事档案信息数据库,工作人员可以通过“点一点”“扫一扫”“看一看”推动人事档案管理规范化、专业化和信息化。在实际操作中,只要“点一点”人事档案信息数据库,通过干部年龄、经历、学历、专业、奖惩及家属从

业情况等20多项信息进行筛选,可以直接导出符合条件干部的详细信息。通过精准定位的方式,实现对领导干部人事档案信息的提取与分析,为干部人事等工作提供全面准确鲜活的信息服务。

(五) 加强人员队伍建设,提升档案管理水平

在人事档案信息化建设工作中,管理人员的业务能力与职业素养会对档案管理工作产生直接的影响。为了强化人事档案管理工作效果,发挥大数据技术的优势,需要加强人员队伍的建设,提升工作人员的业务能力,使其掌握大数据技术的操作方法,并主动利用大数据进行人事档案管理,以此提升管理工作效果^[7]。实际工作中可以组织相关的业务培训活动,将人事档案信息化工作的方法传授给工作人员,并对其进行大数据技术、现代化人事档案管理理念等方面的培训,提升从业人员的档案管理水平,使其在学习中综合素质得到提升,为高效工作开展提供人员保障。此外,可以组织业务交流活动,邀请行业内专业的人士分享人事档案信息化建设方面的经验,使工作人员在交流中获得更多的技能,促使人事档案管理工作顺利进行。

五、结语

总而言之,在人事档案管理中,大数据技术的运用,促使人事档案管理标准化发展,提升工作效率与质量。实际工作中,需要树立信息化建设理念,完善管理制度,利用信息化管理系统与人事档案数据库开展管理工作,发挥工作人员的专业性,使其在实践中提升自身的业务能力,为人事档案信息化发展提供专业支持。

参考文献

- [1]罗辉莹.大数据时代人事档案信息化建设的思考[J].陕西水利,2022(02):108-109.
- [2]丁夏,程燕霞.大数据时代人事档案管理信息化建设分析[J].办公室业务,2021(21):148-149.
- [3]李嫚.大数据时代下医院人事档案电子信息化管理分析[J].兰台内外,2020(29):10-12.
- [4]黄芳.大数据时代对流动人员人事档案管理信息化建设的途径探索[J].城建档案,2020(01):26-27.
- [5]王月霞,韩世明.大数据时代西部高校人事档案管理系统信息化建设探究——以六盘水师范学院为例[J].办公室业务,2019(11):58-59.
- [6]张艳菊.大数据时代事业单位人事档案管理信息化建设探讨[J].办公室业务,2018(15):43-44.
- [7]张丽娜.大数据时代高校人事档案信息化建设中的个人信息隐私权保护[J].山西档案,2018(02):70-72.