

大数据背景下事业单位人事档案管理面临的危机与契机

■ 饶 兰

(唐山市交通运输局机关事务服务中心, 河北 唐山, 063000)

一、引言

随着科学技术的不断发展,大数据的影响力越来越大,事业单位的档案管理也面临着新危机和挑战。因此,本文基于数据分析对中国事业单位档案信息存储状况进行研究,尝试探索档案存储的特征及目前事业单位档案管理存在的挑战和契机,为事业单位的资料存储在大数据分析背景下探索一个合适的途径。

二、大数据时代背景下事业单位档案管理的现状

随着经济的发展与科学的进步,国家及事业单位对档案管理愈发地重视,档案保管方面的问题也逐渐被人们关注。档案保管工作对事业单位的经济发展与社会发展都具有重要意义。不过由于大数据处理与信息时代的来临,资讯交换更加频繁,且内容变动也较大,因此造成档案保管的工作困难重重,不少关于档案保管工作的问题急需解决,若无法进行有效处理,将阻碍我国事业单位档案管理工作的长期发展。现如今,部分档案保管工作人员在开展档案管理时,往往无法高效开展档案的查阅和管理工作;而另外一部分则是由于过分看重归档的管理,而导致事业单位档案管理在发展过程中出现资源浪费严重的状况,对事业单位的进一步发展形成了限制。目前,全国事业单位档案保管大致面临这样一些问题。

(一)档案管理人员专业素养不高

档案管理问题已经严重阻碍了事业单位的高速发展,使事业单位工作水平在档案问题的影响下难以得到进一步的提升。如今看来,如果想要解决事业单位发展难这个问题,那么事业单位的领导及相关部门必须对档案管理工作重视起来,发挥它的效用,让档案管理在事业单位发展过程中起到推进作用。目前,影响档案管理的重要原因之一是档案管理人员的专业素养较低,他们仍然被以往的思想观念所影响、制约,无法快速适应大数据时代快捷、方便的档案管理办法。这些档案管理人员在进行档案资料管理时,只是对这些资料进行简单分

类,比如说将人员的档案放在一处,公司收发文件放在一处,公司内部项目资料放在一处。这样的管理方式是无法在单位急需某一资料时,将其迅速从众多资料中找出的。针对这个问题,事业单位需要对负责档案管理的人员进行专门的档案培训,让他们的专业技能知识更加丰富,并能在工作中熟练应用。另外,单位也需要对档案管理人员的综合素质进行培训,把他们培养成爱岗、敬岗的好员工。除对单位原有的档案管理人员进行培训外,单位在招聘新的档案管理人员时也需要选择档案管理专业的人才,并在正式入职前对他们进行培训,如此,他们才能跟随时代的脚步一起前进,以最快的速度适应新的档案管理办法。

(二)档案管理风险大

当今,社会经济发展迅速,人才流动速度变快,人才稳定性比较差,这导致一些单位对人才重视程度日益加深。单位选取人才时,往往单从档案信息去了解人才、引进人才。这样单一的了解途径会导致人才信息档案存在一定的风险性。如果想要把这个风险控制可控范围内,就需要事业单位对档案信息管理加强重视,把人才档案存放到专门的档案室,注重档案存放的安全性。只有这样,事业单位的档案管理才能更好地适应时代发展,以及有效应对大数据的冲击。

(三)人事档案管理手段落后

随着大数据时代的到来,事业单位的档案管理工作正处于一个关键时期,档案管理办法也受到了影响。大数据下的档案管理工作与传统的档案管理工作有很大的区别,主要表现为传统的档案管理办法时以纸质的档案为主。档案管理人员在进行档案管理时只是对纸质档案进行简单的分类管理,查找时不够方便,需要某一份档案时无法在最短的时间内找到。因此,如果想要解决查找资料难,档案管理手段落后的问题,事业单位需要加快对新型档案管理技术及管理手段的引进速度,从根本上解决问题,缓解档案管理压力。引进的新技术是时代

变迁过程中的重要一环,也是当今社会需要的重要技术。档案管理人员只有积极学习应用计算机、多媒体等科学技术,才能让资源的配置更加合理、高效。另外,档案管理方面的人力管理可以因此减少一部分投入,避免一部分不必要的开支。但是,就以目前一些事业单位的档案管理来看,档案管理手段仍然存在一定的滞后性,即使有一些单位已经意识到引进先进的管理手段的重要性,但是在运用过程中仍无法完全掌握这种技术,对档案管理工作正常开展依然存在严重的制约性。

(四) 档案管理意识不强

事业单位档案管理意识不强是现今档案管理现状中的问题之一。由于人们的思想还未从传统的档案管理思路中走出来,部分人认为档案管理工作是十分基础的,无法真正发挥他们才能的一个岗位。档案管理人员在这种不良思想下进行档案管理工作,自然易导致档案资料出现残缺或者遗失的情况,档案所具有的准确性、保真性也无法得到保障。现今,科技高速发展,每天都会出现大量的信息资料,这些信息是需要有专人进行分类管理的。但是,如果管理人员的管理意识不强,就会出现档案管理效率低和资源浪费的现象,档案管理的作用自然也就无法全部发挥出来。

三、大数据下人事档案管理的特征

(一) 档案管理以数字化、信息化为主

在大数据的背景下,计算机的使用率越来越高,档案管理也逐渐从传统的纸质档案管理变为电子化管理,这样能更好地促进档案编辑工作及档案保护工作的效率提升。档案数字化是指利用扫描仪器和数码相机等一些现代工具对纸质的档案进行扫描、拍照等以存档,将这些资料加工后用U盘、光盘等工具进行资料保存,也就是把纸质档案转换为图像或者电子文本进行存放。当档案转换数字化档案之后,档案的查询及编辑工作都会得到相应的改变,在最大程度上实现了资源共享。现如今是信息化时代,各种资源与信息在大数据环境下碰撞、糅合,能否对这些资源进行完善的整理、归档及共享,已经成为了事业单位管理中最为关键的问题。

(二) 档案管理虚拟化

在大数据下,档案管理是以网络为最基础也是最关键的媒体与载体的,而且管理对象也发生了变化,即从最传统的纸质文件逐渐转化为网络存储及空间存储。如果单位需要使用某一文件,档案管理

人员就可以取出存有该文件的U盘或者光盘,快速查询出结果。这种虚拟化的档案存储方式的储存时间长,受环境、外界的影响比较小,损坏率也低,而且具有极高的稳定性。另外,由于档案管理变得信息化、虚拟化,因此档案管理工作的效率也得到了提高,安全性随之增加。这就可以看出,档案信息化不仅方便了需要进行档案查询的人,也在最大程度上降低了查询成本。

(三) 档案管理标准得到了统一

如今,事业单位在进行档案时对档案的管理及存储方式都进行了相应的规定,制定出了一套统一的、规范的标准,能更好地实现档案资源的实时共享。同时,能有效提升档案资源的利用率,统一档案管理标准,提高档案存放的安全性。

四、大数据背景下事业单位人事档案管理面临的危机

随着大数据时代的到来,互联网与人们生活的联系越来越紧密,生活中随处可见互联网的影子,即使是事业单位的档案管理也需要互联网的支撑,才能将档案管理新方法落到实处。互联网虽然大部分时候对人们的生活有积极的影响,但是偶尔也会给人们的生活带来危机。以互联网论事业单位档案管理带来危机为例,以下几个方面都会被互联网危机的冲击。

(一) 对档案管理不够重视

事业单位不够重视档案管理工作,具体可表现为缺乏较为专业的档案管理人员。部分事业单位的档案管理人员是非专业出身,没有具备专业的档案管理能力,而且管理档案人员的队伍不够稳定的。这样会导致单位在档案交接过程中出现交接误差,使一些档案信息在交接时出现遗漏,进而破坏档案的完整性及安全性。

(二) 人事档案内容的不完整

现如今,一些事业单位的档案管理仍未采取制度化和规范化管理,这会导致一些档案信息在存放过程中出现信息存放不全,或是档案信息在使用时没有效用的情况出现。另外,由于没有对这些档案的存放进行规范,存放过程中就会出现被随意修改、涂抹的现象,这会严重影响档案存在的价值及质量。

(三) 人员流动与档案调动不协调

基于经济发展与人才流动大的情况,事业单位的档案管理工作容易出现人档分离的情况。人员的流动速度过快,而档案调度不及时,无法在人员

流动时跟着变动,就会对人力资源的开发造成严重阻碍。

(四)档案的安全难以保障

在信息大爆炸的时代下,网络安全问题在社会生活中已经成为一个和人们生活息息相关的问题,在人事档案的信息存放中易出现泄露风险,加之事业单位在档案管理硬件设施上的疏忽,档案安全问题就无法得到保障。

(五)档案管理的服务性不强

在互联网的影响下,档案管理已经逐渐成为一个重要环节。在事业单位的工作进程中,它可以为各个部门提供真实有效的资料信息。但是,因为大数据的冲击,大部分资料可以通过网络查询到,这让一些档案管理人员产生了懈怠心理,这种工作态度既不利于工作效率的提升,也不利于档案资料的高效运用。

五、大数据背景下事业单位人事档案管理获得的契机

(一)提高对事业单位对档案管理的认识

大数据时代的到来,不仅对信息的收集方法及信息管理方法造成了一定程度上的影响,也使档案管理理念方面得到了相应更新。另外,信息作为一种非常有价值的资源,越来越被人们所重视。因此,在现今的事业单位的档案信息管理中,档案管理人员首先需要树立现代化的档案管理意识,在单位内部加强思想宣传。事业单位的全体人员都重视档案资料,并意识到档案对他们工作正常开展的重要性,才会在档案存放时,主动做好档案存放工作,配合档案管理人员的工作,使人事档案的收集利用得到真正落到实处。

(二)制定科学完善的档案管理体系

在大数据背景下,如果想把档案管理体系做好、做完善,那么就需要具备实事求是的精神。档案管理人员在对档案进行管理时,需要根据事业单位中人力资源的结构情况及工作管理需求对档案管理的规则及制度进行相应的调整及规范。另外,单位还需要在档案管理上落实责任承担制度的作用,将大数据的收集与管理人员的工作的绩效进行挂钩,从而提升档案管理人员的工作效率及责任感,最大程度上保证档案信息的完整,让人事档案的调动、交接等程序得到完善。同时,只有这样,单位在档案人员变动时,才能将交接工作做好。只有档案的回收及保存工作做仔细,才能避免信息的泄露。

(三)推动信息化人事档案管理进程

在信息技术的支持下,数据的收集不但要快速,还要保证其完整性。因此,事业单位的人事档案管理需要从硬件建设及软件建设方面展开,这样收集到的信息才具有显著效用,并能在需要时发挥作用。从硬件方面来看,单位既要加大一些基础设施的投入,也要针对这些设施进行日常维护,保障其在档案管理过程中的正常运转。从软件方面来看,单位在档案管理时需要从众多的档案管理软件中选择出一个最为适合的软件,并围绕这个软件做好防火墙,将信息加密存放,以此更好地保障档案信息的完整性及安全性。

(四)加强对人事档案管理人才的培养

在传统的管理理念中,档案管理是一件无足轻重的事,这种观念会让工作人员对档案的管理不重视,导致档案资料存放随意。但是,现今档案管理的重要性日渐凸显,只有对档案管理人员的工作方法及态度加以培训和教育,才能让他们的综合素质得到提升。另外,单位也需要对档案管理人才的技术进行培养,加强他们对计算机、办公软件等技能的掌握,让他们的被动管理意识逐渐转变为主动服务意识,以此让大数据的价值得到充分的利用。总之,随着信息技术的发展,大数据的应用范围会在此过程中得到相应的发展。档案管理作为事业单位工作中最为重要的一个环节,在档案管理中需要充分应用大数据的价值。在此过程中,对于档案管理人员来说,大数据的冲击既是一种挑战,也是一种机遇。

六、结束语

综上所述,事业单位的档案管理如果想要在大数据分析浪潮中占据一席之地,就必须加强改革,加强对档案管理人员的技能培训。另外,现存档案管理设备也需要进行相应的更新换代。事业单位必须紧紧抓住此次机遇,剔除档案管理中不适宜的部分,使档案的安全性及时效性得到提升。只有这样,事业单位的档案管理工作才能得到更好的发展,更加适应事业单位发展的需求。

【作者简介】饶兰(1982—),女,河北唐山人,本科,中级经济师,唐山市交通运输局机关事务服务中心,研究方向为人事档案。