

信息化手段下如何实现医院干部人事档案精细化管理与控制对策

牟善季 丁海峰

(日照市妇幼保健院, 山东 日照 276826)

摘要: 对于医院的管理工作来说, 利用信息化手段, 实现干部人事档案的精细化管理与控制工作, 能够帮助医院更好地利用自身人力资源, 从而实现业务水平的提升。在本文中, 笔者就将围绕信息化手段下如何开展干部人事档案信息化管理与控制工作进行讨论。

关键词: 信息化手段 医院 干部人事档案 精细化管理 控制对策

中图分类号: G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2022) 02-0055-03

在医院的各项管理工作中, 除了要重视业务水平的提升, 干部人事档案管理工作同样十分重要。高效的干部人事档案管理工作可以使得医院在体现公益性的协同兼顾医院自身利益, 即实现医院社会效益、经济效益两者兼得。一方面, 可以进一步提高医院的工作效率, 实现人力资源的优化配置, 更好地为就诊群众提供服务, 进而提升医院自身市场竞争力。另一方面, 可以加强职工对医院的归属感、认同感, 提高职工的工作积极性、主动性, 从而减少医院人才流失, 为医院发展打牢人才基础。更重要的是, 可以将医院历史沿革、发展历程、价值观等一些需要传承的精神层面材料完整、准确地保留传承下来。

以往, 医院的干部人事档案管理大多都是采用纸质化的管理方式。随着信息技术水平的提高, 更多医院, 特别是综合实力雄厚的三甲综合医院都正改革过渡为信息化管理。医院通过信息化手段, 能够显著提高干部人事档案管理工作效率, 避免纸质化管理过程中因人为或者环境造成的档案损坏, 保障档案的完整性和安全性。未来, 医院要想进一步加强干部人事档案管理工作, 应当在信息化手段基础之上, 加以精细化管理方式。

一、当前医院干部人事档案管理工作现状

就干部人事档案是职工的第二生命这一特点, 干部人事档案管理工作存在以下问题。

一是医院干部人事档案管理工作仍停留在纸质化档案管理阶段。从当前医院干部人事档案管理工作来看, 能够发现该项工作有两个明显特点: 凭证性和唯一性。固然当前信息技术已经发展到一定程度, 但是在干部人事档案管理工作上, 仍然不可能完全抛弃纸质档案管理模式。特别是信息技术手段使用时间有限, 在之前大部分干部人事档案都是采取纸质档案的管理方式, 导致当前的干部人事档案管理工作在全面性以及动态化上还有所欠缺。除此之外, 也很难实现干部人事档案的全方位以及远程共享工作。

二是医院干部人事档案管理人员不足且不专业。目前, 信息技术已经被广泛应用在医院的管理工作当中。相较于其他行业来说, 医院的信息化专业性较强, 特别是在进行干部人事档案管理, 不仅需要工作人员对档案管理工作有深入了解, 同时还应具备一定的医疗知识。而现状是, 部分从事医院干部人事档案管理工作的人员存在临时工、身兼数职以及非专业人士的情况。这样势必会阻碍医院的干部人事档案管理水平的提升, 也会影响医院的人力资源利用效率^[1]。

三是部分医院对干部人事档案管理重视程度不够。目前部分医院对干部人事档案管理工作相对忽视。从思想上没有引起重视, 个别医院领导干部认为干部人事档案大部分是个人或者是单位老材料的存储, 没有实用价值, 谁都干得了, 什么人都可以干。这在一定程度上影响了干部人事档案管理工作, 存在干部人事档案泄密风险。

四是医院干部人事档案管理工作标准不一。医院特别是公立三甲医院, 存在规模大、就诊人员多。受财政投入不足、编制紧张、管理日趋精细化等因素, 医院人手紧张是普遍现象。为解决这一矛盾, 大部分医院都采取招聘合同工、派遣工等临时性工作人员, 以解决人员不足, 缓解人才紧缺的现状。从医院干部人事档案管理的角度来说, 此类人员与医院正式工作人员相比, 其干部人事档案管理工作较滞后, 要求标准不一, 一定程度上影响了干部人事档案管理工作进度和医院人才工作稳定。

二、信息化手段在医院干部人事档案管理工作中的必然性

1. 提高干部人事档案的利用率

对于医院的干部人事档案管理工作来说, 信息化手段的应用能够明显提高档案的利用效率。在以往的纸质化管理模式中, 工作人员要想充分利用这些干部人事档案, 需调阅大量的资料。在这个过程中, 需要耗费大量的时间去查阅不同的干部人事档案, 同时效率也十分低下。而通过

信息化手段,则能够通过信息管理平台实现资料的快速查询、导出工作,从而帮助工作人员对相关的档案文件进行分析和管理工作,极大地提高干部人事档案管理工作效率,使医院能够更好地利用现存的干部人事档案,从而改善医院的管理工作水平,促进医疗水平的提高。

2.符合现代医院管理要求

纸质档案管理模式不仅需要耗费大量的人力和物力,更重要的是需要耗费大量时间,效率低下。在当前医院人员流动较为频繁的背景下,纸质化管理模式已经无法满足这一需求。有关调查显示,当前我国医院使用纸质管理的单位干部人事档案管理工作存在一个比较严重的问题,那就是利用率较低,利用的范围也较为狭窄,又加之干部人事档案保密性特点,就导致纸质化管理模式成为阻碍医院人力资源管理工作的绊脚石之一。因此,在这样的情况下,一定要推动干部人事档案管理工作的信息化建设,这样才能使人力资源管理工作跟上医院的发展需求,帮助医院能够在市场竞争中取得更大的经济效益^[2]。

3.改善以往管理工作模式存在的问题

根据医院以往干部人事档案管理工作的实际开展情况来看,能够发现在工作中存在一些问题。比如,对员工实际情况记录不完整,在档案中并不能充分体现员工本身的思想水平、学术水平以及工作实际,人事基础信息不准确、更新不及时,提取利用人数信息耗时长、效率低,因工作人员岗位变动造成干部人事档案材料丢失,干部人事档案归档不及时,历史干部人事档案不能很好地为当前人事工作服务,等等。同时,也无法体现员工的整体变化,更无法对员工的职业发展做出一个完整的追踪。这样一来,就导致医院在进行人力资源管理工作时,很难通过档案对员工有一个准确的判断。而医院人力资源的改善,就需要从信息化建设做起。通过信息化手段,能够对员工的发展情况进行及时的跟踪记录。以这种方式,让相关工作人员清楚了解医院员工的状况,加快实现人力资源的优化配置,并且帮助医院进行科学合理的人员流动工作,从而进一步提高医院员工的综合素质,使医院的医疗水平能够得到更大的提升。最后,通过档案,医院管理人员也能够对人才有更加合理的利用,并且开展有效的考察工作,让医院的每一位员工能够待在适合自己的岗位上。

三、信息化手段对于当前医院干部人事档案精细化管理的重要性

1.有效提高医院的干部人事档案管理工作效率

众所周知,信息化手段的一大优势就是借助计算机信息

技术,提高工作中必要环节的自动化水平,不仅可以保障相关工作信息数据的准确性,同时也能够提高工作效率。而医院的干部人事档案管理工作,借助计算机信息技术,能够对相关档案信息进行快速的输入、存储、调取、共享等功能,从而避免以往传统纸质化管理模式中的需要耗费大量时间的问题,同时也能够节约人力以及纸质档案保存所需要消耗的物力,在提高工作效率的同时也能够降低工作所需要消耗的成本。而在医院内部的管理工作当中,干部人事档案会涉及不同的工作环节。除了人事以及行政部门以外,各个科室的工作中同样也需要利用到干部人事档案。而通过信息化手段,则能够借助互联网以及计算机技术,实现干部人事档案信息的管理和分析工作,快速进行信息的共享,并且在这个过程中保障档案文件的机密性。这样一来,就能够帮助医院更好地开展相关业务,使医院在市场竞争中有更好的发展^[3]。

2.降低医院管理成本

对于医院的干部人事档案管理工作来说,信息化手段的利用能够有效降低管理成本。在传统的纸质化管理模式当中,由于纸张本身存在的特性,就导致在进行档案管理时,需要专门的员工对档案进行管理、分类工作,同时还需要有专门的地方对档案进行保存。保存地还有一定环境要求,比如湿度、温度等,否则纸张在保存过程中很容易出现霉变,导致干部人事档案被破坏。而通过信息化管理手段,能够将纸质化的干部人事档案数字化。相较于纸质化需要大量的空间来保存,一个小小的U盘就能够保存大量的数字化档案,就更不用说将档案储存在医院自己的服务器或者云端中,方便医院对大量的干部人事档案进行管理。除此之外,干部人事档案本身涉及个人隐私,因此在管理工作中一定要重视保密性。而通过信息技术,能够保障数字化档案的保密性,避免员工的隐私外露。

3.提高职工对医院认同感、归属感,打牢人才基础

医院的核心竞争力在于人才。医疗卫生行业对人才标准要求较高,导致医院人才竞争尤为激烈。加上医疗卫生行业合同工、派遣工等临时性工作人员较多,更加加剧了工作人员特别是人才流失风险。利用信息化手段做好干部人事档案管理工作既要着眼于现有正式干部人事档案管理工作的精细化,又要重视非正式干部人事档案管理工作。

四、信息化手段下加强医院干部人事档案精细化管理与控制工作的对策

1.搭建干部人事档案信息数据库,提高无纸化档案管理水平

在当前医院的干部人事档案管理工作,要想进一步

实现精细化管理与控制,从而提高管理工作效率,首先需要做的一件事就是建立一个完善的干部人事档案信息数据库。而该信息数据库的搭建需要依赖安全加密技术、网络技术以及数据库技术。在实际工作中,需要借助电子计算机以及服务器作为数据库的搭建基础,之后再利用网络技术和安全加密技术,对数据库中的信息进行管理、储存、分析和共享工作。相较于传统纸质化管理模式来说,信息数据库的建立的一大优势就是能够拥有海量的储存空间,从而解决档案的存储问题。同时,在工作过程中,相关工作人员可以快速记录医院各个工作人员的相关信息,并且针对工作人员本身的岗位、职责对其进行分类,并详细记录每位工作人员的具体工作情况,从而对其工作情况有一个正确、公正、客观的认识,这对于医院的人力资源管理工作有着极大的帮助。在搭建信息数据库的时候必须要重视安全加密技术的应用。通过这种方式,不仅能够保障信息数据的安全,同时还能够避免信息数据丢失、泄露等问题的发生。

2.完善干部人事档案的信息化管理控制模式

在当前医院的干部人事档案管理工作当中,要想进一步实现精细化管理工作,那么还需要建立一套完善的管理模式和流程。通过这种方式,才能够让工作人员明确工作目标,并且了解具体的工作内容,为他们的日常工作提供指导和依据。在医院的管理工作中,需要让不同岗位的工作人员都熟悉如何用电子文件以及信息化手段来开展工作。同时,也要熟悉医院内部管理系统的资料上传、下载以及共享操作。通过这种方式,不仅能够有效提高医院的干部人事档案管理工作,对于其他科室工作的开展也有着巨大帮助。而在这个过程中,负责干部人事档案管理工作的人员就能够以此收集到更多医院工作人员的信息,从而实现干部人事档案的完善,使档案管理人员能够更加深入地了解每一位工作人员,从而更好地开展人力资源调配工作。

3.建立一套完善的档案管理制度

无规矩不成方圆,对于医院的干部人事档案管理工作来说,建立一套完善的档案管理制度至关重要。这是因为,信息化工作的开展同样也要建立在制度的基础之上,这样才能保障各项工作的有序性,提高干部人事档案管理工作的质量,确保每项工作都能有条不紊的展开。而档案管理制度的建立需要从三个方面入手。

第一,要基于现有档案管理制度的基础之上,根据医院的实际情况来进行完善。每一个医院本身都有一套现行的

档案管理制度。但是,这套制度的制定通常已经度过了很长的时间,不一定适合信息化时代下的档案管理工作。同时,医院多年的发展,也会对档案管理工作产生影响。因此,先要根据信息化时代下的管理工作特点以及医院实际情况对制度进行调整,加入计算机管理措施以及计算机的信息整理归纳流程。通过这种方式,就能够使档案管理制度更加符合当前医院的发展需求。

第二,要制定数字化档案的管理措施,通过这种方式能够更好地应用干部人事档案信息数据库来开展日常的管理工作。而该项措施应当要覆盖日常的计算机软件和硬件配备工作、通讯设备的使用、信息数据库的使用以及信息技术设备的使用。通过这种方式,既能够保障干部人事档案得到充分的利用,同时又能够保障信息的安全性和隐私性,尽可能降低人为因素给干部人事档案管理工作造成的阻碍。

第三,对于干部人事档案管理工作人员的管理措施。在信息时代下,要想确保工作人员能够充分利用信息化手段提高管理工作效率,使干部人事档案得到充分利用,那么必须要保障工作人员拥有足够的专业知识,包括信息技术、人事管理等。只有这样,才能提高工作人员的工作效率,使医院的干部人事档案精细化管理得到进一步提升。

结语

综上所述,对于医院的干部人事档案管理工作来说,在信息时代下,要想进一步加强精细化管理与控制工作,那么就on需要做到三点,分别是搭建一个干部人事档案信息数据库、完善干部人事档案管理控制模式、建立一套完善的管理制度。只有这样,才能充分发挥信息化手段的优势,改善传统干部人事档案管理工作中的问题和弊端,有效提高管理工作的效率,实现人力资源的优化配置,帮助医院进一步提高自身的医疗水平,为广大患者提供更加优质的医疗服务。

参考文献

- [1]王丽.信息化建设推动医院干部人事档案精细化管理研究[J].财经界,2021(29):197-198.
- [2]陈坚.信息化手段实现医院干部人事档案精细化管理与控制[J].兰台内外,2021(01):16-18.
- [3]常暖暖.信息化建设推动医院干部人事档案精细化管理研究[J].办公室业务,2020(13):133-134.