

浅谈医院人事档案管理中存在的问题及对策

贺 凯

(朝阳市中医院, 辽宁 朝阳 122000)

摘要: 在医院发展过程中, 最为重要的一项工作内容就是人事档案管理。其不仅可以将内部职工的真实情况充分反映出来, 还可以为医院的执行决策提供重要的依据。但是从现实情况来看, 大部分医院在经营过程中, 都没有将人事档案管理工作放在首要位置上, 严重缺乏重视, 导致整体管理实效大打折扣。针对此必须要对现下存在的问题进行全面分析, 然后采取有效的对策, 促进医院的可持续发展。

关键词: 医院人事档案管理 存在问题 对策

中图分类号: G271; R197.32

文献标识码: A

文章编号: 1003-9082 (2023) 02-0013-03

引言

对于医院人事档案而言, 其主要就是将内部所有人员的信息涵盖进来, 不仅有具体职工的个人经历和品德才绩, 还有实际工作中的奖惩情况, 档案主要呈现形式, 就是文字或者是图片等。我们站在宏观的层面上来分析, 对于医院本身而言, 人事档案不仅仅是管理员工的最直接证明, 也是实现科学人才调动和选拔的最重要依据。将医院人事档案的资源信息充分运用进来, 可以很好的让人力资源的配置效率实现大幅度的提升, 真正意义的促进医院的良性可持续发展。

一、医院人事档案管理中存在的问题

1. 档案真实性存疑

在医院可持续发展过程中, 人事档案是极为关键的, 不论是在具体记录, 还是在编档的过程中, 都会涉及到非常多的信息, 而且这些信息不仅内容十分复杂, 实际的量也非常大, 还具备碎片化的特点, 缺乏完整性。那么在进行人事档案管理的过程中, 稍有不慎, 就会影响到整体管理效果。我们进一步深入其中, 可以发现, 很大一部分的信息都无法进行原始资料的追溯, 所以, 导致档案的真实性大大降低, 也严重影响其可信度。不仅如此, 对于大部分的医院而言, 在具体保存人事档案的过程中, 仍然是沿用过往纸质的习惯, 所以, 在整理过程中, 一旦受到人为因素或者是外界因素, 导致破坏或者是缺漏, 都会影响到整体档案的真实性。还有一部分管理人员, 为了减轻自身的责任, 逃避责任, 会选择对一些错漏档案, 擅自更改或者是自行编撰, 目的就是为了应付上级的检查^[1]。

2. 档案内容不完整、不适应需求

现阶段, 医院在经营和发展的过程中, 会更多的将医

疗技术和整体的科研工作放在重要位置上, 因此对于人事档案管理工作, 严重缺乏重视, 导致这一工作进一步边缘化。在这样的持续影响下, 医院人事档案管理过程中, 收录的也是一些陈旧缺乏考究的信息, 无法对职工的实际工作状态进行充分的反映, 所以, 在对职工的未来发展前景进行判断的过程中, 则缺乏科学依据, 导致评判失误^[2]。不仅如此, 在过往的档案之中, 我们可以明确发现一个现象, 就是针对内部职工的评价, 基本都是描述诸多的优点, 而且彼此之间的优点还非常相似, 在缺点方面, 则相对模糊, 又或者是毫无缺点, 这就导致整体评价缺乏客观性, 没有体现出个人的特色, 所以, 人事档案本身的内容是不够完整的, 也无法对具体人员的特点进行科学辨别, 导致人力资源的科学合理配置受到严重影响, 不利于医院的可持续发展。

3. 档案管理手段陈旧

对于人事档案管理工作而言, 涉及的信息非常庞大, 而且这些信息还具备隐私性的特点, 所以不能像其他信息一般, 只是进行随意的管理, 而是要进行专门化的管理, 针对这些人员信息, 还要单独的存放。在过去发展过程中, 一般都是在医院内部, 单独开设保管室, 进行所有人员档案信息的管理, 在整个过程中, 虽然管理人员需要进行保密条款和协议的签订, 但是对于大部分的管理人员而言, 其自身严重缺乏专业性, 而且在开展这一工作之前, 并未接受过系统的培训, 更多的是兼任这一工作, 导致整个管理过程缺乏严格性, 实际的管理手段也过于笨拙化和陈旧化^[3]。

4. 档案利用效率低下

由于医院在发展过程中, 不够重视人事档案管理工作,

那么不论是管理的制度,还是实际的信息,都缺乏先进性和完善性,所以,整体的管理效率大打折扣。在日常管理过程中,除了对具体信息进行记录和存档以外,要想从这样庞大的人事档案之中,抽调出具体的信息,可以说是非常难的,所以,即便医院开展了人事档案管理工作,但是整体的实用性非常低。

5. 人档分离现象严重

从现实发展角度来分析,如今是以人才为主要竞争力的一个时代。在医院发展过程中,将最为先进和优质的医疗服务提供进来,可以实现可持续发展,这就使得管理型人才和科学人才显得尤为可贵。不论是任何一个领域,内部人才都是处于持续不断流动的状态,为了将更多优质的人才留下来,大部分医院会采取这样的下策,就是将人事档案资料扣押下来,这一行为不仅严重损害人才本身的利益,对于医院发展而言也是极为不利的。在这样的情况下,一部分人才会选择直接抛弃自身档案,离开原本工作的医院,这对于医院自身的口碑和声誉都会造成很大的影响。此外,还有一部分职工在离职之后,没有第一时间进行档案转递的手续,也在无意之中导致了弃档的现象^[4]。

6. 档案管理体系不够规范

现下,大部分医院由于对人事档案管理工作缺乏重视,所以基本上都在沿用过去的档案管理方式,也就是依靠人力,进行人事档案的记录和整理,但是对于医院而言,日常更新和整体档案整理的工作量极为庞大,这就导致工作难度进一步增加。在这样的持续影响下,医院内部档案管理体系也未能紧随时代潮流,进行持续性的完善,针对人事档案的电子管理系统缺乏进一步的开发,导致实际的档案管理工作停滞不前^[5]。

7. 档案管理信息化水平较低,缺乏管理经验

在医院发展过程中,更多的将注意力放在了医疗服务层面上,所以,对于人事档案管理设施方面,缺乏更新,也未能将一些先进的技术深化引入进来。虽然一部分医院已经将计算机和相关管理系统配备了进来,但是由于整体缺乏重视,对于管理系统的进一步开发未能实现,很多现有的系统,只能实现简单的存储,和单一的检索,而无法对医院内部非常复杂的人事变动信息进行第一时间更新和维护。导致整体人事信息归档缺乏时效性,降低更新速度。档案管理信息化水平过低,严重制约医院的可持续发展。

二、医院人事档案管理对策

1. 提高人事档案管理专员的素质

首先,医院层面必须要对人事档案管理工作加大重视

力度,同时重视管理人员这一职位,在具体人员安排上,不能随随便便就找一些非专业人事,开展这一工作,而是要将专业素质过硬,且具备较高责任心的专业人员招聘进来,开展专职的人事档案管理工作。对于负责人事档案管理工作的人员而言,还要具备较高的责任素养。其次,我们站在医院的可持续发展高度来分析,为了进一步完善人事档案管理工作,需要深入到人事档案管理专员内部,开展系统的培训工作,加大人才培养力度,这样才能进一步提高其专业素养,针对不同问题和情况,可以第一时间解决,提高人事档案质量管理^[6]。

2. 加大管理设备的投入

在医院发展过程中,管理设备是最为重要的一项基础内容。而且不论何时,我们都要清楚的认识一点,就是人事档案极为重要,需要跟随一个工作者很多年,所以,只是进行普通的保存是非常不负责任的,必须要精心管理,同时避免出现任何损坏或者是泄露的情况^[7]。首秀按,对于管理人员而言,必须要做到时刻认真负责;其次,就是医院方面必须要加大投入力度,进一步采购更多先进的管理设备,为人事档案管理工作的高效进展奠定坚实的基础。针对档案管理方面,相关设备需要不断更新和完善,以提高整体档案的安全性和完整性。此外,对于档案管理人员而言,不仅要在档案管理方面,表现出较强的娴熟性,还需要具备较高的技术素养,也就是针对管理设备出现的一些问题,可以第一时间解决,避免数据的遗失。此外,针对具体的设备,还要将专门的设备管理人员安排进来,对具体设备的实际更新情况进行定期的检查,还要将数据审核和备份等工作全面做好。那么针对一旦出现数据丢失的情况,也需要提前制定好应急措施,利用科学的数据恢复方法,当然,实际备份的文件也要提高整体的安全性和保密性,不可以随意泄露^[8]。

3. 完善关于档案记录的规章制度

首先,必须要做到一人一档,更加具体的来讲,就是档案要随着人走,应体现出档案的时效性。举例来讲,医院应针对一些变更职位,或者是人事调动的情况,限定在一周时间内,就要完成档案的迁移工作。不仅如此,针对新入职的人员,也需要根据规定和要求,对其档案进行全面审查和分析,针对一些不完整或者是丢失的部分,需要第一时间通知当事人,或者是通知其所在的学校或者是单位,尽可能的补充;其次,就是针对档案的记录工作,所有人员在填写档案的过程中,都必须要根据实际情况来看,不可添油加醋,不仅要明确自身的优点,更要明确自

身的缺点,在后续审核过程中,也需要对管理人员进行严格审核,如果出现任何作假的情况,需要将作假这一问题记录在档案之中。所有工作人员都必须时刻谨记一点,针对作假问题绝不容姑息,需要从源头杜绝;再次,就是医院层面,需要针对人事档案方面加大监督和检查力度,需要将专业的监督和审核人员安排进行,对人事档案进行定期的审核,在审核过程中,如果发现问题,相关档案管理人员需要第一时间整改,针对一些档案不清晰或者是涂抹等重大问题,应根据实际要求和规定,开展系统的调查,进行进一步核实;最后,就是针对人事档案管理工作而言,也要开展全方位的管理工作,如果档案管理人员在具体开展工作的过程中,是由于自身的疏忽,导致档案缺失,又或者是出现的损坏的问题,则需要追究其法律责任,所以,不论是任何档案,都需要全面做好管理工作,所有涉及到的人员,都要严格遵循相关规章制度,不容马虎,更要针对严重问题带来的后果追责,然后给予严肃处理^[9]。

4.提高信息技术水平,保障管理效果

现阶段,我们已经全面进入到了信息化时代之中,那么对于医院这一重要的公共服务场所而言,势必也要紧跟时代潮流,不断深化运用信息技术,尤其是在人事档案管理工作之中。医院应在信息化技术投入方面,加大重视力度,将专业人才积极引进来,然后结合医院的实际发展特色,将一个独属于自身,且具备较强特色的人事档案信息系统管理软件建立进来,并且实现不断地技术完善。首先,就是要将整个医院内部所有的人事档案全部整理在一起,然后将科学的人事信息数据库全面建立进来,为后续人事信息系统的信息采集工作,奠定坚实的基础;其次,要站在医院的可持续发展角度,对整体软件开发预算,进行科学评估,针对实际软件开发需要的资金,提供必要的资金支持。在具体开发过程中,如果遇到一些棘手的问题,还需要进一步改进软件,给予更多的技术补充,这就需要提供更多的资金支持;最后,就是要对软件配套进行完善的过程中,医院层面应积极借鉴一些先进医院或者是发达国家的先进技术和理念,整合自身发展需求,进一步更新和完善,与此同时,针对具体人事档案管理工作而言,还需要将具备较强信息素养和管理能力的人才引进来,开展全方位的人事档案管理工作,这样才能游刃有余的操作各种新的软件系统,保证人事档案管理实效,促进

医院的可持续发展^[10]。

结语

总而言之,在医院发展过程中,最为重要的一项管理工作内容,就是人事档案管理工作,将这一工作做好,可以保证内部工作体系按部就班进展,还能实现内部职工的规范化管理,提高整体工作实效。但是从现实情况来看,当下各大医院在人事档案管理工作方面,缺乏重视力度,又或者是整体的信息化技术水平不够高,人员素质未达到要求,所以,医院层面应站在全局的角度,进行逐一完善,在该工作领域应加大资金投入力度,给予更多的信息化技术支持,确保人事档案管理工作可以进一步朝着信息化和智能化的方向不断发展,不仅如此,针对相应的管理体系和制度等各个方面也要持续性完善,才能真正意义促进医院的长效持久发展。

参考文献

- [1]朱金华.浅谈新形势下县级妇幼保健院人事档案管理面临的机遇与挑战[J].人力资源开发,2021(24):28-29.
- [2]龚留庆.人才流动背景下医院人事档案管理路径探究[J].办公室业务,2022(01):149-150.
- [3]李林英.新时期医院人事档案管理工作的改革路径[J].人力资源开发,2022(03):37-38.
- [4]刘希斌,夏婷丽.医院干部人事档案管理问题及措施探讨[J].办公室业务,2022(03):142-144.
- [5]高小晴.浅析某市级公立医院人事档案管理[J].经济师,2022(03):265+267.
- [6]房艳.互联网背景下基层妇幼保健院人事档案管理研究[J].黑龙江档案,2022(01):201-203.
- [7]王端,张苗.浅谈中医医院人事档案管理中存在的问题及对策[J].办公室业务,2019(19):160+163.
- [8]李娟.浅谈医院干部人事档案管理中存在的问题及对策分析[J].中国卫生产业,2018,15(12):92-93.
- [9]徐淑娟.浅谈医院人事档案管理中存在的问题及对策[J].民营科技,2016(04):94.
- [10]潘丽,马赵青,胡艳.浅谈医院人事档案管理存在的主要问题及对策[J].办公室业务,2015(04):66-67.

作者简介:贺凯(1985.08-),女,汉族,籍贯:辽宁朝阳人,工作单位:朝阳市中医院,职称:档案馆员。