

2023年医院人力资源工作内容 基层医院 手术室护理人力资源管理硕士论文(优 质5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

医院人力资源工作内容篇一

护士工作定位不准，巡回护士身兼数职，对患者术中关爱意识不强，病人术前术后访视工作流于形式。长期以来，手术室护士承担着大量非护理非技术性工作，将国外注册护士、助理护士、护理员三者的任务集于一身，24小时待命，超负荷工作，严重影响手术室护理质量及护士自身素质提高。

手术室护士学历、职称结构偏低，而且年龄偏大，未形成合理的人才梯队，不能满足医疗护理事业发展的需要和对病人护理服务的需求。

管理对策建立完善的临床护理支持系统：护士长制定护理人员增补计划，争取领导的理解和支持，包括环境卫生清洁系统、物质供应保障系统、病人运送支持系统，使手术室护士从繁重的事务性工作中解脱出来，提高了病人直接护理时间和效果，弥补了护士编制不足。

选拔优秀人才，确保最佳配备：每年优先对新职工进行双向选择，尤其是曾来我科实习的护士，在实习期间就加强测评，同时关心在其他科室表现突出的护士，以便在选择时有所依据及针对性。对轮转到手术室的护士，在认真带教的同时，观察其个性、能力、以及对手术室业务的适应性，将年龄偏

大的调离手术室，新增少数年轻护士。

医院人力资源工作内容篇二

摘要:作为重要的企业人力资源管理组成部分，企业人事档案管理中企业正常运营中具有十分重要的作用。随着社会的发展和经济的进步，我们切切实实的步入了信息时代，在这种大背景下，人事档案中的资料信息越来越成为宝贵的企业信息资源，在企业人力资源管理中发挥着越来越大的作用。本文将认识档案管理在人力资源管理的作用进行研究分析，以期给相关研究者以有益借鉴。

关键词:企业;人事档案管理;人力资源管理;作用

一、人力资源管理与人事档案管理

1. 1人力资源管理

所谓人力资源管理是指在企业战略的指导下，通过科学方法的运用，以人力资源战略和规划分析为基础，对企业的人力资源进行配置、考核、规范等工作，以实现企业目标和员工的价值。通常情况下，人力资源管理工作包含了培训与开发、招聘与配置、薪酬与福利管理等等。

1. 2人事档案管理

人事档案是在人事活动中形成，主要是记录员工个人、家庭以及工作情况，其内容可以反映一个人的经历和品行，并以个人为单位集中保存以备查阅的文件资料。人事档案的实体管理主要包含档案的收集、鉴定等，人事档案的管理工作是对人事档案的实体管理，并对人事档案信息进行适当的利用和开发。

文档为doc格式

医院人力资源工作内容篇三

摘要：目的：了解我院医务人员对现阶段的满意度状况，发现我院在人力资源管理方面存在的一些问题，探讨医院思想政治工作在人力资源管理方面的作用以及在人力资源管理中如何有效的发挥其促进作用。方法：选择统计描述以及方差分析两种方法对我院医务人员现阶段的满意度状况进行分析，根据调查结果总结思想政治工作在人力资源管理方面的作用以及在人力资源管理中如何有效的发挥其促进作用。结果：调查发现我院医务人员总体满意度仍有改善的空间；医务人员对工作本身最满意，对薪酬最不满意。结论：医院应制定健全的用人机制，使人力资源管理体系进一步完善，进而提高医院工作人员的满意度。

关键词：医院政治思想工作论文

思想政治工作中主要研究对象为人，主要是对人的世界观、信仰、人生观以及政治立场等方面进行解决，而使人的思想政治觉悟性提高并全心全意为组织服务，同时也是一切工作得以顺利进行的重要保障。人力资源管理包括了人才的培训、人才的招聘以及员工的薪酬福利的设定等。思想政治工作在人力资源管理中充当重要的载体，两者是相辅相成的，在医院开展各种管理工作中思想政治作为其指明了正确的道路，为医院优化以及人力资源管理的提高提供了有力的保证。若两者相结合，对医院人力资源管理的进行一定会起到十分积极的作用。而思想政治工作能否贯穿并且渗透到医院人力资源管理中，在一定程度上对医院工作人员积极性、创造性、工作效率以及医院的凝聚力等其决定作用。

一、资料与方法

1. 资料。选择我院医院工作人员，其中包括医生、医技人员

以及护士。总共发放50份问卷，其中回收到的有效问卷数为47份，有效回收比率为94.0%。其中医生人员为27.1%，护士人员为61.2%，医技人员为11.7%；男性为21.3%；年龄在25岁以下的为24.2%，年龄在26-35岁之间的为41.0%，在36-45岁之间的为24.1%，年龄在46岁以上的为10.7%。

2. 调查工具以及内容。调查所选择的问卷是经过参考国内外一些文献，再经专家咨询制定的。问卷的内容包括医院工作人员对现工作的满意度、主观问题以及工作人员的一般情况三个部分，总共有60个条目。其中对工作满意度相关的调查量表包括：工作本身、同事关系、工作条件、晋升、工作认可、内部管理、薪酬以及医院政策这八个维度，其中每个维度所含有的条目数分别为11、7、5、7、4、15、5、16。

3. 分析方法。调查得到的所有资料都采用epidata3.0这一软件建立数据库，选择spss13.0这一软件对数据进行统计处理以及分析。其中统计学方法包括统计描述以及方差分析等。

二、结果

1. 我院工作人员满意度的总体情况。选择常使用的5级评分方法得出每个条目对应的分值，再将所有分值进行合计，从而得到医院工作人员各自相关的总体满意度分值。再依据总评价标准：在60-90分之间为很不满意；在91-150分之间为不满意；在151-210分之间为不确定；在211-270分之间为满意；在271-300分之间为很满意，最后总结在本次调查中医院工作人员满意度的总体情况，如表1。

2. 各维度满意度。用各维度条目所得总分除以各维度条目数表示各维度满意度，如表2。

三、讨论

调查发现医务人员总体满意度仍有改善的空间；医务人员对工作本身最满意，对薪酬最不满意。因此医院应需要制定健全的用人机制，使人力资源管理体系进一步完善，进而提高医院工作人员的满意度。当前医院人力资源管理的实施，就是以有效健全的管理模式来激励医院工作人员的潜力，同时

在激励之中使医院工作人员的'积极性调动起来,将医院以及员工的利益都能够最大化的发挥。医院进行人力资源管理,主要是实施人事分配、工资福利、调动人事、档案以及社会保险等,这不仅要有很强的政策性以及制度性,而且还要有人事部门对各种制度以及政策严格的予以执行。此种情况下,作为从事医院思想政治工作的有关人员要做到以这些角度出发,以人为本,用有效健全的思想政治工作使医务人员积极性来调动起来,并提高综合素质。从都说明人力资源管理以及医院思想政治工作在目标以及对象上都是绝对一致的,两者之间使相辅相成、相互渗透的,都对促进医院的发展起着十分重要的作用。报道表明:加强医院思想政治工作,提高医院工作人员思想政治素质,有利于加强人事管理队伍的建设,促进医院的团结,增强凝聚力,是人力资源实现有效管理的基本保证;提高医院职工自身的思想政治素质为医院人力资源管理做好的基本条件;加强思想政治工作不仅是目前医院管理中极其重要的,而且又是医院得以做大以及做强的保证。要在人力资源管理中有效的发挥医院思想政治工作的促进作用,应做到以下几点:第一,要把“人本思想”很好的融入到医院思想政治工作中,从而使思想政治工作中具有的精神教育作用得以充分发挥,做到“以人为本”。由于思想政治工作实际是群众工作,通过进行有效的思想政治工作教育,才能使医院工作人员在思想以及行动上坚持正确的政治道路,从而与医院制定的指导思想以及工作目标相符合,才可以使全院工作人员上下一心。这就需要医院思想政治工作人员首先要严格的要求自己,使员工受到自己言行举止的感染以及感召。思政工作人员要丢弃管理者的一些心态,做到多倾听、多思考以及多观察。第二,需把医院思想政治工作和医院解决改制员工相应的实际情况相结合,了解员工切实存在的一些困难,制定对应的奖励政策以及福利政策,努力把思想政治工作落实到点子上去,从而使其更具有针对性以及实效性,达到事半功倍的效果。第三,把医院思想政治工作的重点落实到培养特殊人才上,同时要平衡原有工作人员和引进人才之间的关系,使编外工作人员和编内工作人员之间的关系相平衡,既重视学科的发展以及人才梯队的建设,又要做到顾

全大局，全面的考虑全院的和谐、平衡以及稳定，运用思想政治教育进行疏导以及激励极其重要。

参考文献

医院人力资源工作内容篇四

1、通过加强人事档案管理，可以全面发挥医院的人力资源效能。随着医疗体制改革的不断深化，需要进一步调整医院的人力资源结构以及强化人事档案管理，以此来适应时代的发展要求，同时这也是目前医院在进行人事档案管理时必须面对的现实问题。从本质上来讲，医院内部的人事档案管理工作，旨在利用现有的人事档案，为医院的快速发展提供更加全面、准确的决策信息和依据。为适应新时代的发展背景，保持与时俱进，一定要重视人力资源开发与管理，并在此基础上构建起一个系统的、全面的人事档案信息管理体系，提高人事档案管理的信息化水平。在此过程中，必须改变传统的工作模式，利用计算机技术手段对人事档案信息进行优化处理，并以此为契机，对医院的人事档案信息进行准确统计、存储以及查询和综合分析，从而为医院做出的发展决策提供可靠的依据。通过不断加强医院人事档案管理，形成真正能够面向社会、人才市场的人才信息机制，确保医院的各种管理工作，尤其是人事档案资源得以有效的开发和利用，同时这也是人类资源效能得以发挥的体现。

2、加强人事档案管理，可为领导决策的做出提供有效参考依据。对于医院而言，在其发展进程中，需要有一支外树形象、内强素质的人才队伍，这是当前国内医院普遍欠缺的。为此，医院人事管理部门应当对本院工作人员的年龄、经历、学历以及业务技能和政治素养等方进行全面的把握，以确保人尽其用以及知人善用。以上目前的实现与否，很大程度上决定于医院的人事档案管理工作是否能够落实到位。近年来，随着人事管理机制改革的不断深化，很多医院实行了岗位竞聘制，而且医院还陆续选拔了一批专业素质高、业务能力强的

人员；这些人才逐渐成长成为当前国内各类医院不同科室的负责人或者骨干力量。在高素质人才任用过程中，医院的人事档案信息为其人事部门的决策提供了重要的参考数据，这可以作为决策参考依据，同时也是人事档案管理工作重要性的体现。

3、加强人事档案管理，可以提高医院发展决策科学合理性。医院重大决策做出时，很多程度上依赖于人事档案管理工作，医院在制定一些比较重要的经营决策过程中，也为其提供了重要的理论参考依据，这有利于避免因决策失误而所造成的不利后果。人力资源管理过程中，主管部门应当综合权衡人事档案管理，及时掌握医务人员的动态，而且工期非常的岗位特点，制定合理的制定薪酬分配制度、奖励制度等等。值得一提的是，在医院内部决策制定过程中，也应当有侧重点，这有利于提高制度的科学合理性，在调动医院内部员工工作积极性方面，所起的作用不可小觑。

二、医院人事档案管理问题分析

近年来，随着社会经济的快速发展和医疗卫生体制改革的不断深化，虽然医院整体管理水平有所提升，但是人事档案管理过程中依然存在着一些问题与不足。

1、对人事档案管理缺乏足够的重视。调查发现，目前国内部分医院对人事档案管理工作的重要性认知深度不够，未能有效认识到其在人力资源管理中的重要作用。此外，部分医院在进行人事档案管理时的人、财等投入相对较少，专业的管理设备以及人才匮乏。

2、人事档案管理从业人员的综合素质有待提高。因医院对人事档案管理给予足够重视，所以部分医院的档案管理人员个人也不重视工作质量，态度不端正、责任心不强；很多人事档案管理从业人员工作能力差，未能树立正确的价值观。此外，部分人员对医院的人事档案资料管理流程并不熟悉，尤

其是资料的保存、材料的收集整理等，存在着混乱现象。很多人员的保密意识非常的大，加之人事档案管理专业性教育培训不到位，以致于医院内部的人事档案资料和相关信息严重泄露。

3、信息数据的更新迟缓。实践中我们可以看到，目前国内很多医院在进行人事档案资料管理时，往往对人事资料以及相关信息的更新不及时、不到位，其中很多信息已经过时，失去了存在的价值和意义。在此情况下，医院在做出人事方面的决策时，往往因人事档案信息资料的不完整、滞后，而导致人员任命错误，对医院的健康发展产生不利影响。

三、加强人事档案管理的有效策略

基于以上对当前医院人事档案管理工作的重要性以及存在的主要问题分析，笔者认为要想解决人事档案管理中的问题，通过加强人事档案管理来提高医院人力资源管理水平，促进医院可持续发展，应当认真做好以下工作。

1、优化整合人事档案信息资料。医院人事管理部门应当立足当前的发展形势，结合目前市场发展趋向，采用现有的管理技术和方法完善人事档案管理制度。在此过程中，应当以人力资源管理为核心，联合各部门对目前医院的人力资源进行优化整合，并且按照资源的开发形式对档案信息汇总。同时，还要将医院的人事档案信息资源信息进行统一整合和加强管理，以人力资源开发为导向，在管理工作上采取统一领导以及分级管理的机制，采用纵向负责、横向联系的方式，完善和健全管理机制，以此来促进人事档案资源和信息资料的优化整合与合理应用。

2、加强医院人事档案资料的现代化管理。基于科学技术手段的应用，医院各级管理部门应当及时引入信息化信息技术手段，尤其是利用现代计算机网络技术，收集人力资源信息和资料，充分把握信息资料，实现资源的多元化共享。在医院

人事档案管理工作，管理工作的现代化，实际上就是人事档案管理的电子信息化；对电子档案管理工作进行统一规划，构建专门的档案数据资料库。对于医院人事档案管理工作而言，其要求非常的严格和细致，应当按照相关信息资源特点进行合理规划，并在此基础上构建数据库。在此过程中，应当综合考虑各方面的因素，比如管理、技术以及专业等内容，以确保其更加的全面、科学与合理。同时，还应当构建完善的个人电子档案信息资料管理系统，采取专人专有的管理模式，提高档案资料的有效利用率。

3、提高醫院管理人員的綜合素養。對於人事檔案管理工作而言，其針對的是整個醫院的醫務人員及其檔案資料信息，管理人員的自身素質和技能水平，在很大程度上關係着人事檔案管理作用是否能夠發揮作用。為此，應當不斷提高管理人員的綜合業務素質，提高他們的檔案信息資料的編研能力。實踐中，醫院應當立足實際，不斷加強對管理人員的教育和培訓，在人才應用方面既要引進來，又要大膽的放出去，給他們提高學習和交流的機會。

四、結束語

總而言之，醫院人事檔案管理工作面臨着的很多問題，在激烈的競爭中若想占領先機，必須結合現狀，解決問題，充分發揮其作用，這樣才能提高人力資源管理水平，才能促進醫院的可持續發展。

醫院人力資源工作內容篇五

人力資源管理，是指在經濟學與人本思想指導下，通過招聘、甄選、培訓、報酬等管理形式對組織內外相關人力資源進行有效運用，滿足組織當前及未來發展的需要，保證組織目標實現與成員發展的最大化的一系列活動的總稱。

摘要：隨着科技的不斷進步，社會的不斷發展，21世紀人才

显得尤为重要。医疗科技也越来越发达，同样对人才的需求也越来越强烈，人才的引进与医院人力资源管理息息相关。而人事档案管理是人力资源管理的基础，人事档案管理的好坏直接影响着人力资源管理的合理与否，目前我国医院人事档案存在着严重问题，分析并找出相应对策对人力资源管理至关重要。

关键词：医院；人事档案管理；问题；对策；人力资源管理

医院人事档案主要是记录医院工作人员在医疗、文化水平以及科研实践等各方面的信息，这些不仅仅是医院医疗水平的一个反映，也是医院人力资源管理的依据，为医院的人事调动、职称评定等提供有力的证据，而且人事档案管理也是评定人才的关键。众所周知，我国现在医疗事业中人才严重缺乏，医院人力资源管理就显得尤为重要。现今，我国医院人事档案管理还存在许多问题，例如，人事档案信息失真、档案更新时间不及时等等一系列因素都会造成医院对工作人员的考核评定出现误差。这一系列现象说明我国医院人事档案管理存在着严重问题，并且严重影响着人力资源管理和医院人才培养的建设。

一、医院人事档案管理现存问题及其对人力资源管理的影响分析

(1)医院人事档案的失真性和低时效性问题及影响。医院的人事档案现在最严重的问题就是档案的失真性和低时效性，档案的失真性是指医院在对医院工作人员建立档案时进行学历、工作经历、年龄以及对工作中的表现进行伪造的现象。由于现在许多小型医疗机构仍然采用纸质档案，工作人员为了工作简单，对档案中规定的许多内容填写简单或者填写出现错误，或者有的医院领导通过伪造简历档案把家属安排进医院，这一系列因素都会导致档案的失真性。低时效性是指对工作人员的档案不及时更新，导致在人事调动时候可参考依据不高。人事档案应该进行定时的积极更新，有的医院的人事档

案在工作人员入职时建立，直至人员调离才进行更新，没有一点可利用的价值。医院人事档案的失真性使得在人事部门进行相关的人才选拔、职称评定以及人事调动时作出错误决策，低时效性使得人事部门在人力资源管理时候缺乏新的依据，给人力资源的管理带来了一定的困扰，使得人力资源管理不能顺利地进行。

(2)医院人事档案管理体系的问题及影响。现在许多医院没有建立完整的档案管理体系，医院是一个复杂的综合性机构，各种人事档案、病例档案以及其他许多类档案，没有一个合理的档案管理体系，不要说将人事档案管理好，连分清楚档案的种类都存在严重问题。管理体系的问题主要表现在人员素质问题，据某省卫生局调查显示，该省95%的医院没有档案管理的专业人员，大部分是请兼职工或者医院领导层的家属，这些人没有经过专业的档案管理的培训。其次，许多医院没有合理的、明确的人事档案管理条例及相关的规章制度，这使得工作人员在人事档案的录入及分类时没有参考依据，使得人事档案归类混乱。人员素质的低下及规章制度的缺乏不仅影响着人事档案管理工作的质量，而且还严重影响着人力资源的管理，因为档案管理人员的复杂性，兼职工、临时工以及人事档案资料整理的混乱等使得人事部门在对人事档案进行调阅时候工作量显著增加。

(3)医院人事档案信息化建设的问题及影响。《全国档案信息化建设实施纲要》颁布以来，各医院都在着手建立信息化档案，但是由于我国档案信息化建设起步较晚，医院没有相关的计算机人才以及配套的硬件设施，许多医院信息化建设做的不伦不类。人力资源管理在进行的时候就出现很多问题，通过网上调阅相关的人事档案进行分析研究时，往往调出的信息不全或者出现错误，这就要求人事部重新调阅纸质版人事档案，使得人力资源管理工作量大大提高，还会导致人力资源管理出现错误。例如人力资源管理在选择对医院工作人员进行培训时，要通过人事档案掌握各医生以及护士的长短处，如果通过网上调阅出的人事档案出现错误，就可能使得

在培训时没有针对性，培训显得毫无意义。

二、加强人事档案管理为人力资源管理奠定基础

(1) 建立合理的人事档案管理体系，为人力资源管理顺利开展提供保障。一套合理的人事档案管理体系的建立至关重要，虽然有的医院已经建立了有关档案管理的体制体系，但是还有很多不完善，另外人事档案管理与人力资源管理息息相关，不能像其他档案那样进行管理。首先，要完善人事档案管理的规章制度，档案管理部门要与人事部门合作制定出一套合理的切实可行的人事档案管理制度。其次，在人事档案管理与其它档案管理统一进行时，也要单独设置人事档案管理的部门和相关的管理监督人员，设置人事档案检查监督机构，并且设立奖惩体系，对人事档案管理工作出众且为人力资源管理带来一定效益的工作人员给予相应的奖励，反之，对工作不认真的给予处罚，并进行公示。这样不仅促进人事档案管理工作顺利进行，还使得人力资源管理工作量大大减少，并且还提高了其工作效率。

(2) 提升人事档案管理人员的素质，提高人力资源管理效率。首先，要加强人事档案管理在领导层的意识，医院要积极组织有关人事档案管理的领导层参加一些有关人事档案管理的会议及相关培训，只有领导层意识到人事档案管理的意义，才能使其加大管理力度。第二，对人事档案管理工作人员的培训与考核，定期将人事档案管理工作人员进行专业培训，并定期对其考核，对于不合格的工作人员给予相应的处罚。第三，加强人事档案管理部门与人事部门的交流，只有交流人事档案管理者才知道人事部门在进行人力资源管理时需要什么，才知道在管理工作中怎么做，两个部门相互了解相互促进，不仅可以加强人事档案管理的能力，还可以为人力资源管理工作的顺利进行提供一定的保证。

(3) 提升医院人事档案信息化管理水平，促进人力资源管理信息化建设。随着科技的不断提高，信息化技术越来越重要，

之前的纸质版档案管理已经不再适应医院人事档案管理和人力资源管理的需要，电子版档案以及资料信息化显得尤为重要。医院应该大力投资档案信息化建设，尤其是人事档案信息化建设，一方面信息化建设有利于医院及时对下属各个部门的人员进行了解，从而更好地进行管理，另外一方面，也可以提升人力资源管理的信息化建设，人力资源部门不用再与档案管理部门进行面对面交流，通过网络信息平台就能很好地交流，大大提高双方的管理水平。

(4)加大医院人事档案管理创新，解决与人力资源管理的冲突。现今医院人事档案管理基本上都是千篇一律，各医院人事档案管理部门应该不断创新管理方法，以适应医院发展并为人力资源管理奠定基础。例如，人事档案部门可以与人事部开展知识交流活动，在活动中解决人事档案管理与人力资源部门的冲突矛盾。另外，人事档案部门可以建立材料真伪性甄别小组，对人事档案中的材料真伪进行辨别，及时改正，人事档案部门还要根据医疗事业以及医院的发展情况，根据人力资源管理的需求不断更新人事档案的格式和内容。

参考文献：

[1]刘亚红. 卫生事业单位人事档案管理与人力资源管理的关系[j].办公室业务, (10).

[2]韩莹. 发挥医院人事档案信息在人力资源管理中的作用[j].科技视界. (16).

[3]楚兰英. 浅论医院人事档案管理与人力资源管理[j].东方企业文化. (01)