

信息化时代下档案管理的创新及发展

唐巍巍

(延寿县档案局 黑龙江 哈尔滨 150700)

[摘要] 在飞速发展的信息化时代背景下, 数据信息也越来越多, 档案管理工作越来越复杂, 要求也越来越高。因此, 档案管理的创新工作与可持续发展就显得尤其重要。本文通过分析单位档案管理现行存在的问题, 指出档案管理进行创新工作的主要途径, 进而使档案管理工作良好进行, 单位实现可持续发展的目的, 进一步发展壮大。

[关键词] 信息化时代; 档案管理; 创新

引言

档案是社会发展的信息资源, 一般以文字, 声音, 图标等方式记录和保存了个人, 企业组织和国家机关发展的信息。基于档案对社会发展的重要性, 档案管理工作变得尤为重要, 信息化时代的到来对档案管理工作提出了更高的要求。对此, 文章结合信息化时代下档案管理工作的相关内容和管理特点, 就怎样在信息化时代下实现档案管理工作的创新进行策略分析。

1 档案管理工作信息化的基本概况

档案信息化实际上就是档案管理模式开始由实体转向信息化的过程, 一般都是由国家的档案行政管理部门进行统一的组织和归纳。将现代化的信息技术合理地应用到档案管理活动中, 可以实现对档案信息的有效处理, 在提高管理效率的同时, 也能加快信息化进程。同传统的纸质管理模式相比, 信息化管理则是将一些高科技的手段应用到其中, 如数字技术等, 进而实现管理的高效化。

2 信息化时代下档案工作中存在的问题

2.1 档案信息化管理服务理念和服务方式落后

虽然近几年, 档案信息化建设的服务对象已经从领导层拓展到基层; 从内部拓展到外部, 但是在涉及档案信息化服务保密和安全性方面仍然存在一些不足, 档案信息化管理服务理念和服务方式落后。

2.2 信息化管理水平较低, 设备不齐全

在信息化时代, 事业单位档案管理中电子文件的数量越来越多, 但是传统的管理模式已经无法适应当前的发展形势, 于是出现了一些先进的网络技术, 如扫描、微缩等, 可以为档案管理工作提供巨大的帮助。但是从实际的发展情况可以看出, 在事业单位中, 档案信息化普及程度还比较低, 而且管理的水平也不高, 仍旧是将信息化管理看作是一句口号, 并没有将其落实到具体的行动中。同时, 在档案室的建设工作中, 很多方面都不符合要求, 部分档案室甚至是将一些易燃易爆的物品放置在里面, 这种落后的管理模式, 不利于事业单位的长远发展。

2.3 档案管理不受重视

大多数人认为档案管理只需将信息录入, 不需要整合, 甚至某些企业的档案管理员还担任了公司里其他职位, 不能一心做档案管理工作。同时, 多数企业领导也认为档案工作不重要, 不能给公司带来实际经济效益, 没有发展的必要。但档案管理往往是公司进行工作中最重要的一环, 缺了档案管理工作就难以进行。如, 若数据管理人员长期忽视他自己的工作, 企业员工的资料可能会丢失, 长期合作伙伴的资料也可能被泄露, 企业今后发展需要某些数据进行工作时却发现数据遗落, 无法正常工作。长期下来, 企业可能会进入衰败期, 甚至走向灭亡。

3 企业档案管理工作的创新与发展

3.1 创新档案信息化管理思想理念

档案信息化管理要摆脱传统思想理念的束缚, 拓展发展视野, 以创新的思维方式来进行档案管理, 从而使得档案管理更加适应时代发展需要。在时代的不断发展下, 档案信息化管理不仅要关注档案的实物收藏, 而且还需要加强对档案使用价值的创造, 更新档案管理理念和管理方式。

3.2 档案管理制度的健全规范

制度不规范、条例不合理是企业档案管理制度的现状。随着社会的进步、科技的发展, 档案管理不再只停留于纸面文件上,

而需要录入大量数据到企业的资料档案库中。要想提高档案管理效率, 首先就需要制定规范合理的档案管理制度, 积极引进信息化管理技术, 从根本上解决问题。企业应对原档案管理制度进行改进, 探讨其中存在的不足, 同时进行改革, 用先进的管理方式进行管理, 企业得到良好发展。如, 将已有的档案目录数字化, 将纸质文件录入数字档案资料库中, 建成可供单位员工查阅的内部检索平台。

3.3 提高档案人员的专业素质

在信息时代中, 所有档案人员都应不断将自身的业务素质提高。首先, 要加大学习专业知识的力度, 将知识面拓宽。其次, 要学习人事档案管理软件和计算机等相关知识, 提高利用现代信息管理技术对档案予以创新管理的能力。最后, 要进一步强化档案管理人员职业道德和政治思想教育, 以此让他们的政治觉悟以及责任意识得到提高。档案管理工作需要依靠长时间的努力, 且工作枯燥, 这就需提高他们的待遇, 把他们创新档案管理的主体意识充分调动起来, 使其主观能动性得到发挥。对合理的档案管理人员的绩效考核评价规定予以建立, 表彰档案管理信息化成绩好、能力强的单位和个人, 激发大家积极主动学习、运用信息化。

4 信息化时代档案管理的发展方向

在信息化时代, 人们面对着越来越多的需要处理的信息量, 在此形势下, 显著加大了档案管理工作的难度。档案管理的信息化发展已经成为档案管理创新的必然趋势, 只有将档案管理的信息化发展实现, 才能把档案管理效率和质量有效提高。但是在方案管理信息化发展中, 有一个极为重要的问题就是网络安全问题, 其和档案管理效率与质量有着极为密切的联系。对此, 在档案管理信息化发展中, 还必须加强研究相关技术, 进而将档案管理系统的安全性提高。档案的重要性极为显著, 其是人类智慧的结晶, 为单位的各项工作开展提供了重要依据, 在单位的发展中发挥着极为重要的作用。加大档案管理工作的力度非常重要, 在信息化时代, 对档案管理工作有了越来越严格的要求, 传统的档案管理模式已经很难使社会发展的需要得到满足, 为了更好地提高档案管理工作的效率和质量, 就必须积极创新档案管理, 将观念转变, 加强创新管理方法, 做好专业管理人才的培养, 对相关制度予以完善, 进一步强化信息化技术, 使档案管理的现代化管理和信息化发展顺利实现。并且, 在档案管理信息化发展中, 还必须把安全管理工作做好, 使档案信息化管理系统的安全性得到有效保证。

结语

总而言之, 企业的档案管理工作是企业管理中的一项重要内容, 它影响着企业的整体工作进度与企业的整体发展。发现并解决当前档案管理制度中的不足, 健全档案管理制度规范、提高管理人员信息化设备操作水准、合理更新信息化设备、充分使用信息化管理设备都是使档案管理进行创新工作的必要步骤, 档案管理才能高效有效地发展, 全面提高档案管理工作的质量及效率。

参考文献

- [1] 杨彦杰. 浅析信息化时代下档案管理工作的创新[J]. 办公室业务, 2016(18): 126-126.
- [2] 李文龙. 关于信息化时代档案管理的创新探讨[J]. 黑龙江科技信息, 2017(17).