

高校后勤档案管理工作信息化建设探析

刘凯丰

(齐鲁师范学院 山东济南 250200)

[摘要] 随着社会的发展,我国的各行各业的发展也有了很大的进步。高校后勤档案管理工作在后勤部门各项工作的开展过程中发挥着不可替代的作用。而当今社会,网络技术得到了迅猛发展,互联网技术被普遍应用于社会的不同领域。高校产学研工作的高效开展也需要利用现代网络技术,比如电子文件和自动化办公系统。它们是重要的信息传播载体和办公平台,在日常工作中得到了广泛的应用。因此,积极推动高校后勤档案管理工作信息化建设是做好后勤档案管理工作的必然趋势。本文以高校后勤档案管理的重要意义和现状为抓手,从信息化的角度提出了档案管理信息化重要性和具体策略,旨在能够为高校后勤管理工作提供新的方向,从而对学校的产学研工作有所助。

[关键词] 高校后勤;档案管理工作;信息化建设探析

引言

在高校档案管理工作开展过程中,要结合高校教学机制和科研项目,对具体信息进行及时登记,为人事调动以及后勤管理工作提供最直观的数据和信息,因此,学校要结合实际情况和具体要求建立健全完整的整合机制,不仅要引进先进的技术流程,也要对管理工作的信息化整合程度予以关注,从根本上维护管理项目的整体质量。

1 高校后勤档案的作用

1.1 后勤档案是后勤工程规划、基建维修、设施管理的重要依据

高校后勤部门所负责的教学楼、宿舍楼等的工程规划和设施建设都离不开档案,特别是施工图纸、前期审批文件等多种工程档案,成为工程计划、实施以及维修的主要依据。同时,档案是后勤基建维修、设施管理的重要凭证。后勤工作中大量涉及水、电、暖气、管道、通讯的维修工作。档案可以为工作的开展提供准确的资料和数据,体现重要的凭证价值,保障工作能够顺利进行。因此,后勤档案的完整与否在一定程度上决定了高校后勤部门在开展工作的時候能否做到正确规划和科学建设。

1.2 后勤档案是管理层设定人事考核机制、招聘人员的基础性材料

高校后勤部门工作范围涉及广、科室设置多,从而招聘了很多外聘员工以满足工作的需求。与此同时,工种的多样性就会产生多样化的后期工作,诸如不同工种的保险、薪酬、加班费等。工作的过程中会产生大量的人事档案。尽管各个高校后勤人事管理部门存在差异性,但总体而言,人事档案是由工作人员基本信息档案、工作考核档案、工资保险档案以及各种职工规章制度等构成。这些人事档案的完整在一定程度上影响了后勤管理部门的管理层在招聘计划、人员管理上的决策,也为各个科室对外聘人员进行考核提供了重要的材料支撑。

2 优化措施

2.1 提高认知水平

为了有效提高高校档案管理建设工作的实际水平,就要从思想认知层面进行集中整合。高校领导层以及档案管理工作人员要对具体工作给予更多的重视,积极建构完整的管控工作流程,并且按照标准化运行机制有序推进相关工作。避免由于不重视工作流程导致的问题,也能从根本上提升项目运维管理机制的完整性。也就是说,要树立正确的档案信息管理理念,高度重视工作的基本流程和实际收效,强化档案管理项目信息化建设的宣传流,整合具体管控措施,确保信息化建设工作能在全校内得到有效落实。另外,要针对不同阶段内出现的相关问题进行集中处理和管控,落实信息化监督机制和维护措施,确保认知水平和管理技术结构都能顺应时代发展的需求,促进管理信息化项目的有序升级。

2.2 加强后勤档案收集工作的业务培训,树立高校后勤档案收集工作新意识

要切实落实后勤档案收集工作的规定要求,需要后勤全体管理人員的共同努力,他们作为后勤工作的执行者,对后勤档案收集工作的质量起着关键性的作用。要重点加强高校后勤兼职档案

员的专业培训。通过定期组织兼职档案员学习、培训、座谈等活动,交流工作经验,开拓兼职档案员的工作视野和思路,夯实后勤兼职档案员的业务知识,提高档案收集工作的业务能力。再有,要加强后勤工作人员档案收集工作的业务培训,提高后勤管理人员档案收集工作的责任意识,培养后勤全体管理人员对档案收集工作认真、严谨的工作态度;明确后勤档案材料收集范围与内容,确保后勤档案资料收集完整。

2.3 完善资金链

在运行高校档案管理信息化运维机制的过程中,资金链的完整性十分关键,因此,相关部门管理人员要对计算机硬件和软件设施给予关注,整合设备管理流程的同时,优化基础物质保障,提高资金关注力度的同时,建立有效的资金链条,强化档案管理信息化的资金管理水。另外,相关管理人员要对信息化技术条件和资金结构予以监督,确保管理人员能利用更加有效的管理机制维护高校档案管理建设工作和信息化技术之间的协同作用。除此之外,也要对高校档案管理建设工作人员进行定期培训,不仅要提升其专业化知识水平,也要集中提高工作人员的责任意识,整合管理标准和管控效率,维护高校档案管理工作的实际水平。将培训项目、考核体系和奖惩机制结合在一起,提高管理人员的工作积极性,创设良好的竞争氛围,共同促进高校档案管理信息化建设工作的发展。需要注意的是,在队伍建设工作中,也要从信息意识、信息知识能力、信息资源开发、信息道德等多方面进行统筹性分析,全面加强管理水平和管控实效性,维护高校档案管理信息化建设工作的发展水平。

结语

档案是后勤工作的真实写照,记载了所有工作的点点滴滴。而档案信息化建设是开发和利用这些原始记录的有效手段,是后勤工作得以顺利开展的重要举措,对高校教学、科研工作的开展也起着重要的作用。在新形势的要求下,高校后勤各个部门要重视档案管理工作,协调配合,严格按照档案法和科学的档案管理制度进行归档和保存。根据各自的情况,推陈出新,探析出有特色的后勤档案信息化管理模式,最大限度地发挥档案的作用,以适用新时代档案管理工作的需求,为后勤各项工作的开展提供好重要的依据和凭证,更好地为师生服务,助力学校长足发展。

参考文献

- [1] 谷雅玮,刘超勇,金健宇.高校后勤档案信息化建设探究[J].新校园(上旬刊),2015(3):145.
- [2] 许雪雯.加强高校后勤档案管理工作[J].黄山学院学报,2009(11):134-136.
- [3] 洪琛.新形势下的高校后勤档案管理[J].南昌教育学院学报,2013(3):55-56.
- [4] 唐泽波,于蕾,温娜.浅析高校后勤档案管理的重要性与存在的问题及应对策略[J].吉林医药学院学报,2017,38(04):275-276.
- [5] 翁佳.高校后勤档案管理与利用工作的实践与探讨[J].兰台世界,2017(04):45-47.