

移动学习环境下高校图书馆学习支持服务现状与策略分析

香春

(内蒙古师范大学图书馆 内蒙古 呼和浩特 010000)

[摘要] 高校图书馆包含着高校内教学资源资料, 在高校学生学习知识、了解文化的过程中担负着十分重要的作用, 故高校图书馆的学习支持服务对于高校的教育教学与文化传播而言尤为重要。在信息化时代的移动化学习环境中, 蕴含丰富学习资源的高校图书馆的服务与支持对于高校教育教学也同样重要, 本文就此问题, 对移动环境下的高校图书馆学习支持服务现状与策略进行研究和分析。

[关键词] 移动学习; 高校图书馆; 学习支持服务; 策略分析

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.913

高校图书馆对于高校的教育教学与文化传播交流有着重要的作用, 在信息化移动化的教育教学背景下, 高校图书馆的支持服务的作用也越来越重要, 我国高校图书馆为移动学习环境下的学生学习提供的学习支持服务包括学习资源支持、服务人员支持和技术支持等方面。为了适应我国高校教育教学的新形势与新趋势, 高校图书馆需要调整服务模式, 构建图书馆支持服务适应趋势、可持续发展的新模式, 并对现存的某些问题进行改进和完善, 为移动环境下的高校教育教学提供更加完善的支持服务^[1]。

一、高校图书馆支持服务的现状与问题

根据实际调查与各种资料显示, 现在的高校图书馆的学习支持服务数量较多, 服务内容丰富充分, 能够为高校学生提供较为全面的多种类型的学习服务, 基本满足高校学生的使用需求, 高校学生用户对其的评价满意度较高, 虽然高校图书馆的支持服务现状的满意度较高, 但同时也在存在着一定的问题。

1.1 图书馆支持服务内容与服务类型存在不均衡

如今的高校图书馆的学习支持服务主要集中在专业课程学习与外语学习中。在其他的领域的支持服务内容涉及较少或没有涉及, 比如在电子学习方面所提供的服务内容就较少, 不能满足学生的实际需求。像这样所提供的学习支持服务内容类型较少的话, 不能很好满足信息化移动大环境下的学生实际需求, 不利于高校学生全面多方面的发展^[2]。

1.2 图书馆支持服务的方式单一

高校图书馆蕴含的资源主要是传统的文本资源, 导致了图书馆提供的支持服务方式就比较单一, 一般集中在传统文本的方式上, 在图片、音频、视频、实践、动画技术等方面支持服务方式还没有真正渗透到所有高校中, 使得学生在选择服务的方式过于单一, 选择空间小, 且传统文本的方式对于学生的要求较高, 会降低学生对于支持服务的兴趣, 且另一方面而言, 这种方式会比较枯燥, 无法像其他形式一样根据学生自身的特点来有效增加学生的兴趣和满意度。

1.3 图书馆支持服务的人员配备不当

图书馆的学习支持服务的人员主要是由图书馆员工、部分相应教师和普通清洁工等, 他们时参与图书馆支持服务的主要人员, 但他们对于学生的具体需求与要求并不了解, 而与学生接触时间最长、最了解学生需求的专业教师并未参与到图书馆的支持服务工作中去, 这就使得图书馆的服务资源不能快速高效的满足学生需求, 图书馆的支持服务工作不能发挥出最好的效果。

二、高校图书馆支持服务的改善对策

2.1 学习支持服务资源的改善对策

由上所述, 我们可以知道现在的高校图书馆的服务资源基本是以传统文本资源为主, 这种类型的服务资源对高校学生用户的要求较高, 不仅需要他们有一定的阅读理解能力而且无法高效提起他们的兴趣。所以, 为了改善这种现状, 提高学生的满意度, 高效可以在图书馆学习支持服务上做出一定的改善, 比如可以在提供丰富的文本资源的基础上, 根据学生的具体需求, 针对性的为学生提供音频、视频、实践、3D动画的服务资源, 来增强学生对学校图书馆服务的兴趣, 增强他们的

学习效率^[3]。除此之外, 还可以对文本资源进行加工浓缩, 将文本资源进行提炼, 去掉冗长多余的句子, 留下精炼简洁的句子, 从而使图书馆的服务资源更加人性化高效化, 也可以满足学生的具体实际需求, 提高学生的学习效率。突出图书馆服务资源的丰富且简洁的优势, 满足当代大学生的实际具体需求, 不断吸引大学生加入到图书馆学习支持服务中。

2.2 学习支持服务的改善策略

信息化时代, 线上的信息交流已经成为信息交互的主料, 信息化的移动服务相较于传统的学习方式, 具有更加多元化、自主化、便捷化、全面化和个性化的特点, 学生对于知识的获取的需求也是这样的趋势。而高校图书馆的学习支持服务

主要集中在专业课程学习与外语学习中。在其他的领域的支持服务内容涉及较少或没有涉及, 这并不能完全满足现今的当代大学生的学习需求, 所以高校图书馆的支持服务要全面开展各种服务内容和类型, 为学生提供全方位各方面的支持服务, 从而提高图书馆的支持服务质量, 增加学生对其的满意度。除此之外, 高校图书馆的支持服务工作还要考虑到移动背景下的学生学习的自主性和便捷性, 针对性地提供手机图书馆、网上移动图书馆等, 以此更好地帮助大学生提高学习效率和学习能力。

2.3 学习支持服务人员的改善策略

在信息化移动学习背景下, 图书馆内的服务人员承担着主要的学习支持服务工作, 但往往由于图书馆内的服务人员不了解学生学习和需要, 不能真正发挥出图书馆资源的作用; 教师作为学生学习上的指导者与教授者, 最了解学生的学习实际情况和实际学习需求^[4]。为了改善这个情况, 切实提高图书馆的学习支持服务质量和效率, 教师应积极参与到图书馆学习支持服务中, 与图书馆服务人员及时的沟通与交流, 并其而还可以通过增加教师的图书馆支持服务的相关培训来提高教师的职业素养和相关支持服务水平, 来为大学生提供高质量、切实、有效的支持服务, 进而提升大学生对图书馆学习支持服务的兴趣和满意度。

三、结语

为适应我国高校教育教学的新形势, 高校图书馆需要根据实际不足进行调整, 构建适应实际、可持续发展的新服务模式, 将高校图书馆的学习支持服务模式变得更加符合学生的实际需求, 服务模式更加趋向于规范化、系统化, 将信息资源进行进一步整合和分类, 服务平台进一步完善和发展, 提供更加高效、便捷、全面的服务, 为移动环境下的高校教育教学提供更加完善的支持服务。

参考文献

[1] 郑清文. 高校图书馆学习型信息资源服务方式创新——基于一种学习支持服务分析框架的研究[J]. 国家图书馆学报, 2020, 29(03): 3-10.

[2] 范云欢. 智慧环境下基于大数据挖掘的图书馆学习支持服务[J]. 情报探索, 2020(05): 40-45.

(“内蒙古师范大学校基金项目”课题批准号: 2017RWYB012)(单位: 内蒙古师范大学图书馆, 作者: 香春)

信息时代档案管理工作的实践与创新浅谈

李元一

(河南省机场集团有限公司 河南 郑州 450000)

[摘要] 当前我国已经全面进入了信息化的时代, 我国越来越多的行业和领域都在应用网络信息技术, 给我国的人民的生活带来了很大的影响。其中, 档案作为我国发展非常重要的信息资源, 就更加要充分利用信息技术来使得档案的管理更加科学和高效。近几年来, 我国对于档案信息的需求也在不断的增强。正因如此, 相关人员就必须提高档案管理工作的效率以及质量, 进行更加网络化和全面化的管理。本文就主要对当前我国开展档案管理工作网络化存在的问题以及现状进行了分析, 并且也提出了相关的措施, 希望能够促进我国档案管理工作进一步的提高和发展。

[关键词] 信息时代; 档案管理; 工作创新与实践

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.914

各行各业在发展的过程中都离不开创新和发展, 只有不断进行创新, 才能够更好的促进行业的发展以及进步。档案管理工作的信息化建设同样离不开相关工作的创新和完善, 只有做好相关的管理工作, 才能够满足新时代下我国对于档案管理工作的要求。

一、档案管理工作实现网络化的必要性

1.1 网络时代发展的要求

近几年来, 网络信息的发展给我国各行各业带来了很大的影响, 使得行业在发展过程中的方式得到了巨大的转变。因此相关的行业就应该摒弃原有的工作方式, 以更加科学化和信息化的方式进行相关的工作。人们在进行档案信息查询的时候也更加依赖网络。同时, 档案管理通过网络技术也可以使相关的档案能够更好的实现自动化、数字化, 值得档案的管理更加科学和高效, 为档案管理的使用者提供了更好的便利。

1.2 档案管理工作的需要

在开展档案管理工作的过程中, 最主要的就是要对目前我国存在的珍贵的资料进行整理以及保存, 以便于接下来相关人员的查看。因此对于资料的保存以及整理就是非常关键的工作内容。由于我国具有非常悠久的历史, 我国在发展的过程中也会产生非常多珍贵的资料, 为了更好的保存这些资料, 那么就必须要做好档案的管理工作。如果当前档案管理工作的人员还采用传统的方法, 那么不仅会浪费大量的人力和物力, 对档案的管理效果也很难达到最优的程度。尤其是传统的档案资料只能以纸质的方式进行储存, 如果人们想要查询资料的时候只能到档案馆去咨询, 这样也就在一定程度上降低了档案资料的使用率和利用率, 不利于档案的价值的提高。所以在当前这个信息时代, 就需要将档案资料进行电子化的输入和共享, 计算机技术也可以对档案资料进行自动的分类和整理。最终不仅使相关的工作量得到了降低, 也极大的提高了工作的效率, 为资料的使用者提供了便利的平台和方法。人

们只需要利用检索技术就可以更快速的获得到自己想要的资料。

二、当前我国档案管理工作网络化的现状

2.1 档案管理机构缺乏，管理人员专业素质不强

当前我国很多地方都缺乏专业的档案管理的机构，对于散落的珍贵资料也无法得到及时的收集和保存，这样就很容易造成资料的丢失，使得非常珍贵的资料无法发挥出应有的效果。另外有很多的档案管理人员的专业素质不够，很多人员不能够熟练的掌握相关的计算机技术，也不能充分利用计算机进行档案管理工作，使得工作的效率和质量低下。

2.2 档案管理工作缺乏标准化和规范化要求

实现档案的信息化，最主要的就是要将档案信息的标准化和规范化更精准的进行设定。当前有很多的档案管理工作企业，尤其是中小企业，对于相关的档案只是进行简单的收集和管理，并没有按照我国统一的标准和方法对相关的资料进行归档、编码和备案等，同时也缺乏比较高效的检索工具。

2.3 档案资料的利用率不高

当前我国的相关部门对于档案管理的重视程度还没有达到很高的状态，认为只是将相关的资料进行整理就可以了。对于档案的利用率不是非常重视，这样也就导致了档案的作用，无法真正的体现出来。

三、信息时代创新档案管理工作措施

3.1 提高档案管理人员的综合素质

如果相关的档案管理工作企业想要切实的提高档案管理的效率和质量，那么首先就必须提高相关人员的综合能力，这样才能对工作效率和工作质量有着更好的积极影响。一方面，相关的人员应该加强对档案管理工作人员的培养，要让相关的人员知道开展档案管理工作的重要性。档案管理不仅是对文字资料进行保存，同样也在一定程度上是我国国家和地方珍贵历史的展现。另一方面也需要对员工的职业道德进行培养，加强工作人员的责任意识，让他们能够在工作的过程中端正自己工作态度，培养敬业奉献的精神。

3.2 建立档案资料网络信息化服务平台

同时相关的档案管理人员可以通过建立互联网的服务平台来为用户提供更好的服务，这样也可以更好地提高档案的利用率。首先，相关的档案管理机构就可以通过计算机网络技术构建出自己的平台，并且将本档案管理机构所存的档案资料上传到网络平台上，这样相关的用户就可以通过网络进行查询。另一方面，相关的档案管理机构之间也可以建立共同的数据管理中心，不同的档案机构将自己的材料和信息上传到数据管理中心，这样不同的机构就可以进行资料的统一管理，使不同地区的资料可以覆盖更全。

3.3 延伸档案管理的内涵

新时代下网络信息的档案管理不仅仅要实现档案的收集和保存以及查询等比较简单的功能，同时也需要将相关的档案进行网络化和实体化的延伸。相关的档案管理机构可以通过利用档案资料，建设相关的实体服务。除此之外也可以与其他的机构进行合作，加强彼此之间信息的共享，建立更加完善的共享系统和平台，从而使相关的档案资源能够充分的被利用。

结束语

总而言之，随着信息时代的到来，档案管理工作就不能仅仅按照传统的方法进行管理。相关的档案管理机构和工作人员需要加强信息化技术的使用，并且也需要培养相关人员的专业素质和信息技术的能力，培养更加专业化的人才，使得档案资料更好地发挥出他们的作用和价值。

参考文献

- [1] 邓红. 信息时代档案管理工作的实践与创新[J]. 企业科技与发展, 2017(02): 125-127.
- [2] 李月侠. 新时代党校档案工作的实践与创新[J]. 办公室业务, 2019(15): 110-116.
- [3] 姚倩. 基于网络的办公室自动化建设探讨[J]. 自动化与仪器仪表, 2014(12): 164-165+170.

人力资源管理工作中人事档案管理的价值分析与讨论

孙君子

(黄河勘测规划设计研究院有限公司 河南 郑州 450003)

[摘要]在企业人力资源管理中，人事档案管理非常重要。在人力资源管理工作中，其理论依据和数据基础是不可缺少的。一些单位人事档案管理作为重要工作，一直处于高度重视的地位。这两者的关系非常紧密，人力资源管理需要人事档案来提供内容，人事档案工作是对人力资源管理提供服务的。

[关键词]人力资源管理视角；人事档案管理；价值

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.915

引言

人力资源的管理在企业整体管理中是很重要的一部分，是企业人才储备的基础，人力资源在本质上与物质有着很大的差异，但是也有相似性，所以企业在对人力资源的管理方面，一定要尽最大的可能发挥其人才自身的价值，给企业创造出更大的利益。同时，人力资源又是对人本身的一种管理，这种管理和企业的发展目标是相同的，所以对人力资源的管理促进了企业的发展。

1 人力资源与人事档案管理概述

企业现代化建设的进程中，人力资源的管理统筹协调了人才的配置和人才的培养，人力资源管理的所有内容都建立在企业发展的需求之上。基于人力资源管理的要求，企业人力资源部门制订人才培养计划、调度人力资源，最大限度地发挥人才的作用，帮助企业实现合理的人员配置，为企业的发展提供人才支撑。同时，企业中的人力资源管理还承担着为企业培养人才的责任，在企业的发展中不断地向企业输送新鲜的血液，为其提供源源不断的活力。要想在激烈的市场竞争中保持一定的优势，首先，企业要定期对员工进行相关知识和技能的培训，通过培训为企业培养优秀的人才；其次，企业在培养员工时，要注重培养员工的主观能动性，通过思想上的引导增强员工和企业之间的凝聚力。人力资源管理就是围绕着“人力”和“资源”两个方面展开工作，通过有效的手段和方式，最大限度地开发员工的潜力，促进企业的发展；而人事档案管理就是在人力资源管理的基础上，对所有的员工工作内容、工作的具体情况展开有效的记录，通过这样的方式详细记录每一位员工在工作中的表现。管理部门通过人事档案中记录的信息能够科学地判断员工的整体素质，同时方便人力资源部门对员工进行综合评定。企业中的管理层也可以通过人事档案管理报告，对每一位员工进行考察，从中发现和提拔能力较强的员工。

2 现代人力资源管理和人事档案管理的联系

人力资源管理是信息和知识的一种载体，知识需要通过人们来实现继承和创造，信息需要人们来收集，而现实生产力是人们利用知识和信息来转换的。科学技术发展极为迅速，人力资源成为现阶段的第一资源，现代人力资源管理的内容，知识管理已经是其中非常重要的核心内容。人事档案作为人才信息的缩影，是把人在社会活动当中进行记录的主要形式，综合反映了人才的各方面信息。如果把人事档案看作人才信息资源，那么可以非常全面地把握各个类型人才的相关信息。人事档案在这些年通过各种人才信息的建立，慢慢成为现阶段人力资源管理的重要信息来源。伴随着时代的飞速发展，人事制度改革也在不断实施，是各种组织以及发展的首要资源，以前的人事管理通过时代的改变已经慢慢转化为现代化的人力资源管理，因为传统的人事档案管理对人们的需求已经无法满足，这就需要人们从现代人力资源管理将两者的关系进行分析，科学推动人事档案管理工作改革，提高整体水平，满足现代人力资源管理的发展需求。

3 人力资源管理对人事档案管理工作优化策略

3.1 树立人事档案现代化管理理念

一是强化管理意识。单位主要领导要充分认识到人事档案管理工作现代化的重要意义，同时要明确人事档案是一项专业化程度高、内容复杂、责任重大的服务工作，只有主要领导在思想上对人事档案管理加以重视，才能够为人事档案管理模式创新提供更大的支持和帮助，才能更好地结合人事档案管理出现的问题出谋划策，为人事档案管理现代化指明方向。二是树立信息化意识。信息时代的人事档案管理应主动与信息技术进行结合，对传统的人事档案管理模式加以创新，通过人事档案管理模式变革，进一步提升人事档案管理服务效率，实现人事档案自身价值，同时也确保人事档案管理能够适应时代化需求，能够为更多的人事档案需求者提供多样化服务。

3.2 建立健全档案管理制度

要想进一步提升企业人事档案管理工作水平，就必须构建完善的企业人事档案管理制度，加强企业人事档案管理制度的落实，确保企业人事档案管理工作有制度可以依据。档案相关的管理制度应从企业的实际情况和实际需要出发，与企业运作、运营相适应，符合企业的发展路线以及企业文化。明确档案归档和相关流程，确定档案管理人员的义务和职责，可以使档案管理工作更好地开展。

3.3 对人事档案类别进行细分，充实档案内容

在传统的人事档案管理过程当中，分类的标准大多是针对干部人事档案所表现的规范和标准为主，而现代化的人力资源管理理论以及实践的快速发展，已经难以满足这方面的要求，由此，切实、有效地迎合现代人力资源管理的内容和特点，针对人事档案的内容进行扩充，由此保证人事档案能够真正成为全面反映单位员工自身整体情况重要媒介。针对人事档案当中所需要反应的内容进行整理和收集的过程当中，事业单位应当有效整合，保证整个信息具有良好的动态性的特点，及时针对档案信息予以补充，注重对单位员工的个人成长历程进行反应，并对单位员工的思想政治水平、专业技术特点、专业特长、性格特点、兴趣爱好、价值观念等进行搜集。通过人事档案这样一种特殊的形式，对员工进行更加客观的、全面的评价，为现代化人力资源管理和实践提供更为有价值的理论支撑。

结语

综上所述，人力资源管理与档案管理具有非常密切的联系，二者相辅相成能够进一步推动整个单位的快速发展，所表现出的重要性也不言而喻。现代化的人力资源管理对人事档案管理工作的发展提出了更为全新的要求，只有人事档案管理工作能够与时俱进，才能够迎合现代化人力资源的快速发展，对事业单位人事档案管理工作具有极为重要的价值。

参考文献

- [1] 徐艳. 企业人事档案管理的创新[J]. 商, 2013(14): 47.
- [2] 寒岚. 从现代人力资源管理分析人事档案管理工作[J]. 环球市场信息导报, 2017(49): 61.
- [3] 王双喜. 国有企业人事档案管理的现状、问题和对策[J]. 企业改革与管理, 2016(9): 91-92.