

大学生档案管理模式创新与实践

郭秀丽

菏泽市巨野县人力资源和社会保障局

[摘要]近年来,我国高校在快速发展的过程中档案管理呈现出复杂性与烦琐性特征,传统的管理方式已经无法满足现代化发展需求,无论是信息收集工作、记录工作还是管理工作都存在一定的难题。新时期信息技术已经开始应用在各行各业,将其融入高校档案管理工作领域具有十分重要的意义,因此高校应合理使用先进的信息技术开展档案管理工作,同时按照实际工作情况完善管理制度和模式,不断增强现代化发展水平,为满足新时期的工作需求提供帮助。

[关键词]大学生;档案管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.520

引言

学校档案涵盖了学校办学活动的文字、图片、影像和电子等资料,是学校多年来改革发展的深厚积淀和真实再现,对促进学校长期稳定、健康、持续发展有着无可替代的重要价值。新时代,与时俱进地加强学校档案管理工作研究,创新推进学校档案建设,对提高学校现代化治理水平,办好人民满意的学校教育,培育德智体美劳全面发展的建设者和接班人具有重要意义。

1 新时期做好高校档案管理工作的意义

1.1 有助于发挥历史记录价值

我国高校档案主要记录着招生、教学、科研、管理等历史信息,保存有借鉴价值的图片、文字声音和录像等,具有一定的真实性和权威性,属于高校在日常管理和发展过程中必不可少的部分,也是教育发展中重要的信息内容。新时期,科学执行相应的档案管理工作有助于全面发挥历史记录的价值,保证信息的完整性与准确性,确保在日常管理和教学创新中充分借鉴历史经验和做法,增强工作效果。

1.2 有助于发挥社会价值

高校档案全面记录着本校发展历史和痕迹,属于非常重要的核心资源,对各项工作的展开与教育工作的持续性进步有着一定的推动作用。近年来在高校教育水平有所提升的背景下,档案管理工作取得了良好的成绩,主要体现于功能性层面,具有一定的工作总结功能、会议记录功能和文件保存功能等,同时记录着所有的活动信息、文化信息、科学信息等,能够为社会文化事业的建设提供基础依据。在此情况下创新性、规范性落实档案管理工作不仅可以增强文件管控的有效性,还能为社会提供高质量服务,体现其社会价值。

2 学校档案管理现状

2.1 各大高校的档案管理制度不完善

我国的档案法虽然已经存在,但是其中的内容还不够具体,较为抽象。从另一个角度来解释,就是我国没有颁布明确的高效档案管理法,因此各大高校对档案管理的要求存在着众多差异。由于法律触及不到,因此,不乏有一些高校对学生的档案管理重视程度不够,管理中存在着懈怠、不规范的现象。不仅如此,更有一些高校甚至没有专门的档案管理部门,其仅仅作为人口管理部门的一个分支,这就不难想象在学生档案管理中存在的问题了。要想让高校重视学生的档案管理工作,就要根据相关法律法规进行规范进行管理。

2.2 档案资料收集难度非常大

高中档案是学校记录日常教学活动的文字资料,是建设校园文化的证据。现在一些高中并未高度重视档案管理工作,档案管理过程中,学校只关注教学管理,在教学管理方面,投入了很多的物力、人力、财力,而却未重视在教学管理实践中档案管理起到的辅助作用。不少学校只是片面地认为档案管理纯属保管性工作,无须太多的物力、人力投入,档案管理不是学校主要工作内容,只需确保档案不被损坏和丢失、不让档案信息泄漏即可,只需满足分配、查档等工作的需要即可。另外,因为录入数据需要很长的时间,工作量非常大,一些管理人员应付了事,致使档案信息错乱、缺失,这就为后期数据、信息查询增加了难度。

3 高校档案管理工作措施

3.1 完善档案教育职能

档案教育并不是具体工作职能的表现形式之一,而是与服务职能同等重要的地位。换言之,档案教育可以有效拓宽其服务功能。首先,加强舆论宣传,增强高校与社会的共识程度,通过多元化形式开展对高校档案管理工作提供助力,将信息开发成果进行展示,对校内师生进行教育宣传,使全体师生都能获得自身需要的各类信息,在一定程度上起到良好的教育作用。其次,借鉴其他高校图书馆等各类档案管理成功做法,增设特定的知识获取途径,提升校内学生与教师的观念意识,并且结合新型的工作模式来推动整体效率和水平的提高。高校还应当主动承担校史馆管理工作与建设工作,校史馆是重要的校园文化展示平台与展示窗口,通过校史馆参与,可以显著提升高校有关信息管理和工作效率,拓宽档案教育职能。

3.2 建立完善的评估机制

对高校档案管理准确评估、评价分析,不应当局限于基础建设指标,在某些特定的历史时期基础指标设定对于整体工作有着积极效果。然而,随着社会发展基础建设指标的劣势也逐渐凸显出来,档案管理工作的价值与作用得到有效体现才是衡量工作质量、日常工作水平的核心标准。因此,档案管理应当加强对信息建设以及资源管理,转变传统的工作机制和体系,运用现代化管理技术来开展科学管理、合理管理,以此发挥文件、信息、资源内容的作用与价值,充分服务于社会经济发展,为高校管理以及其他服务对象等提供更加精准的衡量标准,促使整个资源库的信息内容日渐丰富,

满足全体师生的基本需求。除此之外,自我评估的价值不在于掌握具体管理工作的发展近况,而是掌握工作的开展动态,并且结合以往的发展经验来寻求发展机遇,以此满足高校长远发展的途径与目标。

3.3提升整体工作效率

高校档案管理工作应当积极开展科学化的管理和研究活动,要求对其规范性水平、安全性、准确性等提供有力保障。与此同时,还要对各项工作内容、策略与措施展开适当的优化与调整,使其不再是简单的信息保管、收集、查阅,而是要遵循具体的发展规律,对现状等展开科学分析与研究,结合以往工作经验来提升整体层面的工作、服务效率。以往的高校档案管理目的性不明确,单纯注重信息服务层面的各项工作,很容易造成重收藏、轻开发问题,使工作出现严重的“孤岛”问题,处于信息绝缘状态,各种信息、文件、资源相互之间处于密闭状态,无法实现相互促进,更无法实现有效衔接。档案管理工作的职能之一就是开发档案信息,这也是档案管理人员的职责所在。因此,为保证档案管理效率需要明确提出人员的工作职能,要结合服务对象的需求以及社会实际需求等进行资料和信息内容系统化开发,对重点信息与内容展开创新与重组,使信息、文件、相关的资源等作用都可以得到有效发挥,确保整体管理效率得到显著提升。

3.4建立高校大学生档案管理网络化平台

目前,我们处在一个信息化的社会,无时无刻都充斥着各种各样信息,在这样的世界里,档案信息化是一个发展的必然趋势。因此要加紧网络化建设,抓住机遇。高校档案网络化建设的一大关键就是先转变原有的管理观念。目前,各大高校的档案多采用纸质的、封闭式管理。要转变这种思想就应该坚持解放思想实事求是、不断创新的理念,为档案管理引进先进的科学技术,建立属于自己的安全网站。当然,要建立一个安全可靠的档案管理网站必须要拥有一个高素质团队,人才是网络建设不可或缺的一部分。除此之外,单纯地转变思路是难以达到要求的,还必须要完善档案管理的服务体系,充分利用校园网络资源的管理优势,将信息化加工运用到学生的档案管理中。档案管理之难,难在管理,众多的档案要建立完整的管理体系实属不易,但是却必须要这么做。只有完善的档案管理体系才能满足高校的需求。一个完善的档案服务体系包含许多方面,例如档案数据库、沟通交流平台,档案传输平台等等,这些不仅能够简化档案处理工作,还能够消除各个高校互相交流的屏障,进一步简化办事步骤,提高交流速度,提高高校大学生的档案管理水平,促进教育事业的发展。最后就是大家都十分关心的问题,也就是许多高校不敢轻易尝试新技术的重点问题——安全性。与传统的档案封闭管理不同,档案信息网络的安全问题更为突出。建立信息网络的同时必须保障信息安全,否则信息一旦泄漏,后果不堪设想。为此要设置信息防盗技术,设置防火墙等保护屏障,并且要限制信息查阅权限,让信息无从泄漏^[1]。

3.5加强档案管理人才队伍建设

为了促进高校档案管理规范化与信息化建设,我们需要进一步加强档案管理人才队伍的综合素质提升。档案管理人员的专业素养和综合能力直接影响档案管理整体质量,如果说更新软件加强信息设备设施建设是促进档案管理规范创新与信息化建设的客观条件,那么拥有一支专业化、高素质的管理团队则是其主观必要条件。首先,高校需要进一步提升档案管理人才的选聘门槛,应聘者除了要拥有扎实的档案管理基础理论知识和多样化的管理技能之外,还需要拥有良好的信息素养和相应的信息技术,这样才能够有效促进档案管理信息化建设。其次,高校需要进一步加强对现有管理人员的培训,提供给他们足够的学习机会,例如现代化管理理念培训、信息技术培训、档案管理专业能力培训等。最后,高校需要完善绩效考核制度,适当提高档案管理人员的福利待遇,进一步提升他们的工作积极性,使他们能够投身于档案管理信息化建设与规范化工作中^[2]。

3.6深入开发、充分利用档案信息

档案整理是系统性非常强的工作,我们不要仅限于档案管理方面,还需高度重视部门之间的关联,积极健全档案信息收集关联机制,结合高中档案管理方面的真实需求,创建统一的档案管理体系,更好地做好档案信息分类、管理等工作。健全各部门间档案联系机制,能够切实增加档案材料审查力度,严禁不符合要求的材料入档。档案管理工作主要分两部:一是收集资料;二是对资料进行深入分析,为教师们提供有用的数据。所以,档案管理工作人员应对档案资料进行非常充分的开发,和兄弟学校一起,传阅、梳理不涉及个人隐私的档案内容,深入了解当前教育效果,同时,针对某些教学误区,要第一时间改正,积极创新教学思路、教学方法,优化高中教学质量,切实提高教学水平。

3.7强化各部门团结协作

加大档案建设宣传宣讲,增强学校全员档案管理意识,将档案工作当成重要的学校管理任务,齐心协力抓落实。完善学校部门工作督导考核指标体系,将档案建设纳入各部门日常工作,进行学期、年度考核。定期举办专题讲座,给各业务部门或教职工进行档案归档和档案收集的知识讲座,积极创造便利的服务条件,主动提供档案服务,使档案工作转化成教学资源,促使档案工作产生良好的社会效益。

结束语

综上所述,大学生档案管理工作关乎着学生今后生活、工作的一系列相关事宜,必须对此高度重视。此外,本文从多个不同角度阐述了当前高校中学生档案管理存在的问题和相应的一些解决思路,希望能够为大学生档案管理工作提供一定的借鉴。

参考文献

- [1]董芝艳.大学生档案管理现状及创新途径分析[J].科技视界,2019(18):172-173.
- [2]徐孝刚.基于档案管理的大学生教育管理工作刍议[J].中国成人教育,2018(06):82-84.