

# 新阶段高职院校档案管理信息化建设浅析

杨燕敏

(锡林郭勒职业学院 内蒙古 锡林郭勒盟 026000)

**[摘要]** 当今的社会是信息化、网络化的社会,在新的社会形势下,高职院校的档案管理工作也要向着信息化的方向发展,只有这样才能适应高校改革的需要,实现档案管理工作的高效化管理。

**[关键词]** 新阶段;高职院校;档案管理;信息化建设;浅析

## 引言

随着互联网时代的到来,办公自动化系统已经深入到高职院校的档案管理工作当中,在电子文件越来越多的情况下,如何才能搞好其信息化建设与管理工作,成为当前高职院校需要关注的问题。

### 1 高职院校档案管理信息化建设中存在的问题分析

#### 1.1 缺乏档案管理意识

档案管理工作是高职院校的一项重要工作,但从当前高职院校档案管理信息化建设的现状来看,大多数院校为了提高社会效益和经济效果,都在打造自己的知名度,在不断的扩大招生范围和招生量,而档案管理意识却非常淡薄,学校会投入大量的资金用于改善教学条件和教学设施上,但却没有提高对档案管理信息化建设的重视度,这就使档案管理工作与日益创新与发展的院校革新不相适应,更满足不了高职院校改革与建设的需要。

#### 1.2 缺乏专业的管理队伍

在人们的心目中,总是把高职院校的档案管理工作想得非常简单,觉得只是一些资料、数据、信息等等的存放。其实不然,在信息化的社会形势下,给高职院校的档案管理工作提出了更高层次的要求,不仅需要配备专业的配套设施,而且还要有专业的管理队伍,比如说,档案管理人员必须要有计算机操作的能力,但是从现实情况来看,当前档案管理人员的工作能力和综合素质已经制约了院校档案工作的发展,更不利于信息化建设的提升。

#### 1.3 缺乏有效的档案管理方法

在网络化的社会背景下,高职院校的档案管理工作必然会向着信息化、数字化、智能化的方向迈进,传统的人工档案管理已经跟不上时代发展的潮流,只有加大信息化档案管理的投入力度,建立相应的管理体系和办法,才能使高职院校档案管理信息化建设的步伐迈的更加稳健。

### 2 新阶段高职院校档案管理信息化建设的办法和策略

#### 2.1 提高高职院校档案管理信息化建设的重视度

要想实现高职院校档案管理工作的信息化建设,就必须从高校管理层入手,改变他们的思维意识,提高对信息化建设的重视度和关注度,正确认识档案管理在高职院校发展中的作用和价值,只有这样才能树立正确的发展意识,制定相应的管理办法和措施,使档案管理工作变得更具有完善性和可行性。同时,还需要在档案管理信息化建设的硬件设施上进行资金的投入,提高全员档案管理意识,促进档案管理信息化建设的全面发展。

#### 2.2 培养高素质的档案管理队伍

在档案信息化建设中,人才是关键。人才是最宝贵的资源,不仅需要档案专业人才,计算机专业人才,更需要既懂档案业务,又熟悉信息技术的复合型人才。因此,培养一批综合素质好、工作责任心强、业务熟练、人员相对稳定的档案管理队伍是高职院校档案管理工作的重点。例如,有些院校不仅配备专用的库房设备、聘请专业的档案管理人才,还在各个系部设立基层档案管理员进行各个部门档案的收集整理工作,并定期对这些基础档案管理员进行专业培训,聘请档案学专家和实践经验丰富的专业人才进行业务指导;对优秀的档案管理员给予充分肯定并进行

相应的奖励,令其安心本职、更好的为学院的档案工作服务,使得学院的档案管理工作能够有条不紊的进行。

#### 2.3 制定电子文件管理制度

高职院校在工作中形成的文本文件、图形文件、音像文件、数据库文件等电子档案的收集、归档必须依靠制度约束,才能保证齐全完整。因此,高职院校档案部门要经常深入各归档部门,听取对电子文件形成与归档的意见,并依据《电子文件归档与管理规范》和《高等学校电子文件归档管理办法》,制定出适合本校的电子文档管理办法,保证归档电子文件的准确、齐全、完整和安全。

#### 2.4 提高档案管理工作的质量和水平

通过制订电子档案管理办法,加强电子文件归档管理来提高档案信息化管理水平。档案管理人员利用具备规范化、通用化,并有很强的包容性的档案管理软件将收集的档案资料进行数字化处理和转换,将纸质档案转化为电子信息进行管理,对高职院校电子文件录入、加工、归档过程处理等工作后,产生真实、完整、有保存价值的电子档案,并应对所存档案和资料的保管情况定期进行检查。档案部门要除去“等、靠、要”思想,全面深入研究档案信息化建设的要点,做好文档电子化工作,做好电子文件归档工作,加强文件的收集、录著和管理,确保档案发展与办公自动化建设保持同步,实现纸质文档与电子文档发展一体化。

#### 2.5 建立标准化的档案管理软件系统

电子文件的信息非人工识别性、系统依赖性、信息与载体可分离性决定了他的管理模式、方法、技术不同于纸质载体文件的管理,因此,高职院校办公自动化系统要与档案管理系统有效衔接,才能保证电子文件归档的完整、真实。标准化的档案管理软件系统不仅要符合国家档案管理标准规范,而且还要对高职院校各门类档案信息和档案实体进行辅助管理,同时建立灵活的网络管理数据库,完成电子档案的存储与检索,做到档案统计、借阅、鉴定、销毁的自动化管理。

## 结束语

总而言之,高职院校档案信息化建设对学院的教学、科研、党政管理和服务社会等工作都会产生积极的影响和作用,也是适应信息化社会的必然趋势。作为高职院校的档案工作者,应把高职档案信息化建设与发展作为己任,切实做好相关工作,不断提高专业知识技能,热爱档案事业,忠于职守并勇于创新,为加快高职院校档案信息化建设进程多做贡献。

## 参考文献

- [1]张兆红.基于智慧校园环境下的高职院校档案信息化建设[J].资源信息与工程,2018,33(02):194-195+198.
- [2]郭芙蓉.高职院校档案管理的信息化提升研究[J].办公室业务,2013(19):186+201.
- [3]陈小芳.初探高职院校档案管理的信息化建设[J].湖南大众传媒职业技术学院学报,2011,11(04):80-82.
- [4]高鹏.高职院校档案管理工作的现状与改进对策[J].教育与职业,2010(08):179-181.