

关于图书管理信息化建设的探讨

宋思刚

(吉林省文化科技研究所 吉林 长春 130021)

【摘要】 这篇文章具体描述了现代化的图书管理中所存在的问题和缺陷,并且进一步地提出完善图书馆的基础设施建设,优化完善和调整图书馆信息化管理的相关体制政策,持续投入信息化建设的资源,加大力度培养相关专业人才,以促进图书现代化的发展。

【关键词】 图书管理; 信息化; 建设

我国是社会主义市场经济体制,目前而言我国的经济发展前景光明,我国对现代新型科技的发展也提高了重视程度。就现代科技发展而言,在日常生活中、学习中工作中的各个方面都有影响。特别是在各个产业当中,网络科技不仅在推动着许多行业的内部发展,也促进了供给侧结构性改革,甚至衍生出了许多新兴行业,推动了行业的新时期和新发展。其中,结合图书馆管理工作方面来说,利用相关的科技,提升对图书馆的管理水平,使现代化的信息科技能够实际运用到管理当中,促进信息管理进步和完善,推动信息传递,以达到预期目标。

1 现代化图书管理中的问题有很多缺陷

1.1 管理技术的不足表现

当代科技改变现状成为一个大趋势,改变的不仅仅是生活习惯还有生活环境等等,当这些都处于一个发展阶段时,我国图书馆信息化管理仍处于一个较低的水平。特别是,我国目前的图书馆建设中,存在着很多问题和缺陷,例如创新能力不足,人才管理阶层较为落后,基础设施建设完善程度不够,高科技的研发和应用的水平尚未得到进一步提高等等,这些因素都在一定程度上阻碍了我国图书馆现代化的建设。

1.2 知识产权建设未能达标

图书馆现代化建设活动的不断开展终极目标其实就在与提高读者的阅读量,帮助读者进行查询,更加方便地找到自己想要的图书资源,让图书资源能够真正做到物尽其用。同时,近来知识产权的问题得到大众的进一步重视,这就证明了对知识产权进行保护,能够在很大程度上推进文化等方面建设的进步,具有非常重要的实践价值和重要意义。

1.3 专业化人才数量较少

图书馆信息化现代化的建设和发展少不了这方面的高素质人才,但就目前现状而言,我国由于缺乏专业的培训过程等等,导致人才的缺乏,从而使得图书馆活动的开展未能达到很高的水平,创新方面也并没有做到很好。因此,我国应更加重视人才发展和培养方面,使得人才进步成为图书馆管理现代化和信息化的重要推力。

2 图书馆信息化管理的对策

2.1 加强图书馆的基础设施建设

对于图书馆的管理方面来说,不仅仅要重视信息技术水平方面,对于相关的基础设施也需要加强完善。因为只有保证基础设施完善的基础上才能够使整体上保证图书馆的现代化科技化信息化建设。也能使各个图书馆的数字资源库能够进一步共享,来满足不同兴趣和专业的人群选择。

2.2 完善调整各种体制

对于我国科研院所的图书馆管理方法研究中,我们可以进一步分析发现,网络资源共享作为网络发展的一种重要部分,但是,就目前而言,我国信息化建设还未达到高水平,没有完全实现网络资源的共享,不能进行现有的资源融合。在这样的背景下,吸收其他地方相关发展的优势,取其精华,去其糟粕,全面优化管理系统。并保证建设一个多功能、高效率的图书馆管理系统,这一点是我国发展图书馆现代化发展的切入点和关键点。特别是在调整图书馆管理体制的过程中,要保证能够更好地利用资源,同时进一步建设各个图书馆之间的联系,共享数字资源,以更迅速的方式对资源进行更新。来推进图书馆现代化、信息化和科技化的发展。

2.3 持续投入信息化建设资源

用信息化的建设来推动图书馆现代化建设是无法离开大量的信息化建设投入。大家都知道的是,图书是我们珍贵的文化资源,对于文化建设的进一步发展有很大的帮助,图书不仅仅记载了社会各个方面的发展状况,也展示了我们国家上下五千年的辉煌历史。不管对于国家、地区甚至是院校等等,一个图书馆的规模和管理能力很大程度上代表着这个地方的发展状况和文化底蕴甚至是文明素养的体现,图书是人类的瑰宝。根据目前的经济发展和科学进步的状况来看,在这个全球化的时代,全世界都应该重视图书现代化管理的发展,并将其作为促进社会发展、文明进步的重要工作。为了帮助需要者更好地进行搜索,帮助她们解决问题。

2.4 培养相关管理人才

如果想要图书馆的管理水平达到一个新的高度,就要根据图书馆的实际情况来进行有针对性的策略,推动图书馆的现代化建设和发展。其中,就专业化的人才培养来说,管理层次的人员要让专业人才的培养更加有效、更高质高质量,是相关专业人才的技能等等可以得到充分发挥。

3 结束语

总而言之,信息化现代化的活动的开展,需要围绕图书馆自身情况和实际现状来决定。要注意的一点是,人才是工作的关键,只有提高图书馆管理人员和专业人员的专业素质、创新意识等等,才能够让图书馆的管理更进一步。同时也要重视创新的重要作用,让专业素质人才与创新相结合,进而实现图书馆管理的现代化、科技化。

参考文献

- [1] 杨遵民. 高校图书管理信息化研究[J]. 长沙铁道学院学报(社会科学版), 2017, 9(1): 278—279.
- [2] 陈友军. 我国高校图书管理信息化的现状及对策[J]. 中小企业管理与科技, 2014, (12): 180
- [3] 王秀云. 高校图书管理信息化研究[J]. 才智, 2015, (1): 242—242.

机关事业单位档案管理的重要性

代路英

(昆明市盘龙区拓东街道办事处 云南 昆明 650000)

【摘要】 由于受到档案管理,内控改革的内在需求的要求,机关事业单位也需要进行档案工作的建设。由此说明,档案管理在机关事业单位中的重要性。通过对档案管理的现状描述,文章阐述了新时期机关事业单位进行档案管理的必要性,以及通过对其存在问题的发现并建立健全了管理制度,推荐了强化档案管理服务建议,保证新时期的机关事业单位档案管理能够进行信息化建设。通过对档案管理建设的方式提出了建议,使档案管理能够为单位发展创造良好环境。

【关键词】 机关事业单位; 档案管理; 重要性

这是一项具有技术性和时间跨度大的特点的工作,档案管理是其内控管理工作的重点。在机关事业单位迎来新契机的当下,进行相应的档案管理工作能够帮助机关事业单位为此工作进行创新和改革,反过来以自身发展,推动档案管理工作,为其提供有效保障。近年,机关事业单位也开始注重档案管理工作的建设,正是重视才使得档案质量由此提高,但是,管理工作的专业化和信息化建设仍然达不到新时期的要求,导致实际的操作中弱化了管理工作的重要性。如何在这一背景下进行档案管理工作的建设,是现在的机关单位进行创新改革的重点关注。

一、机关事业单位档案管理重要性

作为社会管理的重要参与者,也是服务经济社会发展的承担者的机关事业单位。在自身发展过程中必须树立好自我形象,加强自我管理。但这一工作作为深化改革的重要支持,应该得到单位和领导重视,保证机关单位的日常工作中能够有效落实档案管理。国家在全面深化改革发展的时期,也注重档案管理的价值,这一工作能够作为单位工作考核依据,同样在单位后期发展中是其深化改革的重要保障,也是日常生活和大型项目活动进行宣传的主要素材。所以档案管理的重要性,在机关事业单位的发展和革新中体现在以下方面。

(一) 为工作考察提供依据

档案管理工作不是短期就能实现突破的简单工作,而是一项长期系统的工程,高效的档案管理工作能够完善档案资料库,记录着机关事业单位的人、事、建设和

发展、改革。有明确清晰的历史情况和过程。在日后的改革中,能够为其提供资料依据,并且是单位活动实践的产物。由于这些档案有的是亲笔签署、批示、手稿,有的是相关数据,因此可以作为凭证,用于考察工作。更是因为此类单位的工作具有系统性,复杂性的特点,所以需要进行档案管理工作的开展。为其工作情况和成果进行内容归纳整理,才能够更好的通过档案反应单位现状。所以,机关事业单位的重要工作中包含档案管理工作,需要为其建立完善工作制度,保证档案管理能够在机关事业单位中有效长期展开^[1]。

(二) 是深化内控管理改革的重要内容

事业单位为满足新时期要求,就需要深化内控管理改革,就需要对其档案工作进行信息化建设,加快信息化建设步伐,创造内控管理改革的良好环境。其实为了保证内控改革的全面发展,需要为其改革制定工作方法,并进行推进,档案管理就是基础,并能够为内控改革提供依据,也是其进行宣传教育的素材,能有效推动单位工作的开展改革,并为其宣传,创设良好发展。因此,应符合新时期的要求,对档案管理工作,实现管理信息化的要求。

(三) 文书资料管理工作的良好条件

档案管理作为文书资料管理的一种,也是机关事业单位工作范围中涉及到的重要内容,因此强化文书资料管理,可以从档案管理工作入手。档案资料的完善和利用价值能够有效提升机关事业单位内控管理的质量,使事业单位的工作人员提升