

大数据背景下中职学校档案管理信息化建设

蔡征宇

莆田职业技术学校

[摘要]在大数据背景下,信息化已然成提升效率的有效手段,被广泛应用于各个领域,大数据具备高速信息处理的特征,将其应用到中职学校档案管理中,不仅能提升档案管理的效率,还能有效避免工作出现失误。对此,本文将对大数据背景下中职学校档案管理信息化建设展开探究,以期参考。

[关键词]大数据;中职学校;档案管理;信息化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.11.1755

随着社会高速发展,人们已然进入大数据时代,对信息化也愈发地关注,档案信息化成为现阶段最受欢迎的管理形式。与以往的案管理形式相比较,信息化能适应时代发展。因此,中职学校作为职业教育的重要组成部分,就要积极应用信息化管理,以此来提升学校信息化档案管理的效率。

一、大数据背景下中职学校档案管理现状

(一) 缺乏档案管理信息化意识

现阶段,管理人员对于档案信息化管理理解还停留在表层化,单纯从硬件层面来了解信息化建设的情况,对于管理目的、流程以及价值的缺乏相应的理解,将档案信息化建设笼统地理解为购置电脑或是扫描仪,安排具有计算机操作能力的人员来对其进行管理即可。另外,中职学校还对档案信息化建设的认知薄弱,未能投入大量的资金以及人力作为档案信息化管理的有力保障,这严重制约到了档案信息化管理建设进程,致使中职学校的档案管理效果不明显,整体建设进程较为缓慢。

(二) 缺乏先进的数据存储技术

目前,中职学校在档案信息化管理工作中,应用到的基础设备仍然有些落后,有关的技术设备缺乏完善性,与大数据背景下档案信息化管理处理需求不相匹配。除此之外,多数中职学校在档案信息化管理方面的制度也不够健全,信息化管理流程不够明晰,档案管理人员专业素养有待提升,由于管理人员对数字存储技术理解不够丰富以及全面,就会在某种程度上只是档案信息化工作建设进程极为缓慢,进而制约了中职学校档案信息化管理的质量。

(三) 缺乏统一的信息分享平台

大数据背景下,中职学校的档案管理未能与不同职能部门构建较为直观的联系,但有些专有档案是在中职学校不断发展而形成的,如教师的教学档案、科研档案等。因此,在档案管理环节,档案数据来源较为广泛,如果未对这些数据展开严格管理,或者管理标准不够明确,极易在收集或整理档案的过程中出现严重的失误。即便中职学校应用了先进的档案管理系统,倘若在其具体的应用环节,不同部门之间无法执行档案管理工作流程,无法达到档案管理的预期效果,甚至无法配合档案管理工作,进而未能将档案信息化管理价值充分凸显出,这就会严重制约档案信息化管理水平的提升。

(四) 学校不够重视信息化管理

影响档案信息化管理建设的重要因素就是学校是否重视档案管理。但多数中职院校不是很重视档案管理,主要原因有以下两点:首先,中职学校会将全部的精力都投入到了招生以及升学这两方面,导致档案管理的信息化建设常被忽视。其次,是档案管理的信息化建设需要引进新的信息系统,这些新的信息系统还需要专业的工作人员来进行管理,在这个过程中会耗费大量的人力和财力,部分学校难以承

受,依然选择传统的档案管理方法,进而制约了中职学校档案管理建设进程。

二、大数据背景下中职学校档案管理信息化建设的价值

(一) 能够满足时代发展的客观需求

随着大数据时代的到来,相关部门就针对学校档案信息化管理提出了相应的建设性意见。在此前提下,相关部门还需不断地强化基础设施建设,为普及信息化管理提供优质的基础。此外,5G技术的普及为中职学校档案信息化管理提供良好基础。中职学校应该了解大数据背景对信息化建设产生的影响,并且能够紧跟时代发展的需求来加快档案信息化管理建设进程,加大资金的投入力度,使档案管理的数字化和标准化效果更明显,满足学校关于教学、科研方面的客观需求,为学校的建设发展提供良好的服务。

(二) 能够满足学校长期发展的需求

中职学校的档案管理主要包含行政管理、教学管理、学生管理以及科研管理等,所以学校就会获取大量的信息资料。借助信息化管理能够有效融合各种信息资源,充分体现中职学校档案管理的价值。就学生角度来看,档案信息化管理能够直接将档案信息上传到网络中,便于学生借助互联网查询或者使用档案信息;从教师角度来谈,中职学校通过构建完善的教学档案信息库,使教学资源能够实现完美融合,教师便能有效应用数据库的教学资源,提升自身的教学水平。并且借助信息化建设,能将纸质化档案转变为数字化档案,有效减少传统纸质档案在管理过程中存在的难度,减少资源的占用,帮助学校更好地控制档案管理方面的成本问题,使档案资源更加系统化。通过档案的各种参数对比来了解当前学校发展环节存在的一些问题,更好地帮助学校明确发展方向,为学校的后续管理也提供良好的基础。

三、大数据背景下中职学校档案管理的信息化策略

(一) 优化档案管理分析机制

中职学校不仅要重视档案管理工作,还要确保档案管理流程的科学性,并要求每位管理人员都能操作计算机系统,实时更新和调取档案资料,借助信息化技术,能使管理人员及时接收档案并变更相关信息,通过远端操控,能够有效创新档案管理模式,更好地为中职学校发展服务。在大数据背景下,管理人员就能应用关键词自主搜索或提取所需信息,也能通过筛选时间节点、类型范畴等,推送这类资源相似的信息,并合理应用智能辅助工具,快速寻找档案信息的逻辑特征,依据用户综合需求分析档案管理平台的资源。此外,中职学校还可购置软硬件设备,用以连接大数据中心,做好计算机的安全维护与数据备份系统,实时结合大数据中心的数据变化存储,收发所需资源,按照统一的规范提升档案信息的收集效率。

(二) 强化档案管理队伍建设

在大数据背景下,档案信息化管理有着较高的专业性,

因此档案管理人员必须具备较高的职业素养，以此来提升档案管理的质量以及有效性。对此，中职学校就能对管理人员展开专门的职业技能培训，通过讲解与实践有机结合，提升管理人员的综合素养，确保他们在管理中能够兼具传统工作技能，同时也能对信息化管理技术有相应的了解，如中职院校就能向他们讲解计算机技术、索引技术、复印技术和数据技术等，以此提升档案数据的整理效果。同时，为了使管理人员对数据资料产生有深入的认知，快速掌握用户的各种信息。就需要管理人员能够及时学习各类知识，如统计学、传播学、心理学、社科情报学等，提升后续档案管理工作的全面性，保障档案信息化管理能够有序开展，真正凸显出管理人员存在的重要价值。除此之外，中职学校可以选聘专业的档案管理人才，这些人才因为接受过系统的教育，对于档案管理的信息化有着实际的操作经验，能够真正推动中职院校档案管理信息化发展。

（三）明确档案管理信息化流程

中职学校的档案信息化管理建设需要具备完善的工作体系以及流程，要细化分析档案入库以及投入使用等流程，在制度上严格规范流程进，确保档案信息的实用性，并能对档案信息展开有效处理及查询。在这个流程中，需要中职学校依据要求妥善保存以及管理档案资料，如电子文档存储格式应是TXT、DOCX格式，而电子表格则是XLSX格式，图片则是基于JPG格式来储存，统一储存格式能提升调用信息的准确性、方便性，进而实现全面管理档案信息，避免在档案管理中出现保存格式无法被系统兼容的问题。另外，还要根据档案管理相关规定，明确相关部门监督档案管理的职责，使各种重要信息能够得到完整的保存，避免档案信息出现泄露。此外，管理人员在具体的管理工作中要做到认真、细致、严谨，加强档案管理的日常整理以及更新，保证档案信息的及时性。首先，需要根据现代化的软件系统对档案进行管理、搜集、统计和利用，通过各个环节的全面管控，构建更为标准的档案管理流程，要求管理人员能够将学校的各种资料、特色项目以及重点课题进行全面的编辑、整合后上传到公共平台，提供优质的管理服务。其次，还要为学校的师生提供适当的档案资料查询权限，让他们在工作和学习过程中能够根据自己的需求寻找一些专业性的档案和资料，满足他们的学术研究要求。最后，要求中职学校的相关部门能够重视档案管理信息化建设方面的安全性，保障整体档案信息的安全性。

（四）提升管理人员服务意识

在大数据背景下，档案信息化管理的根本目标是借助大数据提升档案管理的质量。对此，中职学校必须提升管理人员的服务意识，以此来提升档案管理工作质量。并借助咨询、查阅、编码等形式逐步优化服务功能，拓宽管理人员的服务领域，为中职学校的稳定发展提供便利；其次，档案信息化管理建设是项较为复杂的系统工程，如果管理人员缺乏相应的服务意识，就很有可能给整个档案管理信息化带来巨大的问题，影响档案管理信息化的进一步发展。当前，各地中职院校在档案管理方面的发展有着明显的差异性，因此档案管理信息化工作需要依据当地实际情况，逐步提升管理人员的服务意识，使中职院校体验到信息化档案管理的好处，就会产生更大的积极性。

（五）加快档案数字化建设进程

目前，中职学校的档案主要包括人事、教育、科研等多方面的信息资料。人事档案包括教职工的履历、职称等信息，同时也包括学生的成长档案和其他信息。教育科研部门所涉及的一些文件资料主要是包括各种书籍以及科研成果、

学术论文等方面内容。管理人员在对档案信息进行收集、整理、归档时，需要对原始的资料信息进行存档以及分类保管，以便于为后续工作的顺利开展奠定良好基础，提供更加丰富的可能性。除此之外，还需要了解中职学校档案资料本身的实用性价值，使其能够在后续的发展过程中为档案信息的使用人员提供更良好的服务，体现出档案管理工作的重要意义。因此，这就需要档案管理人员具有计算机操作能力，能够熟练使用扫描仪、照相机、复印机以及打印机等现代化仪器，还有Photoshop等各种先进的软件，对传统的纸质档案进行转化，形成电子文件，实现进一步的储存以及编辑。档案管理人员还需要对信息内容的密级进行分类，了解在其管理的档案中哪些资料是属于机密文件，会涉及个人隐私，应对其进行严格的保密工作，防止这些机密文件泄露。针对可以进行分享的信息，则需要适当进行统筹分类，建立专业的目录以及索引为后续的使用提供便利，以此切实提升档案管理的整体效率。

（六）保障档案管理的安全性

随着档案管理工作逐步朝开放型、共享性方向发展，许多的档案信息资料进入了公众视野，这就涉及到信息的安全问题及其相关的法律责任。档案管理人员就应对其引起高度重视。首先，管理人员要严格遵守《保密法》《档案法》相关规定，对机密文件做到守口如瓶，自觉维护档案信息的安全，防止信息资料被盗用或篡改。其次，管理人员在开发应用档案资料时要确保其网络隐私不受侵害、不被公开、不被利用，保证个人拥有数据修改的权利。例如，315晚会曾曝光过名叫“探针盒子”的信息非法采集工具，它被安装在人流量较大的公共场所，只要用户打开WIFI开关，你的手机设备信息就会被收集到，然后，通过其他APP的大数据与你的手机号相关联，最后成功追踪到用户的一举一动。可见，在大数据的环境下，个人信息的泄露可能会威胁到民众财产及生命的安全。因此，管理人员就要尽全力将中职学校的相关档案保护好，以免引起不必要的困扰。此外，档案信息化管理建设使档案管理体系越来越完善，信息数据也愈发地丰富。档案管理人员应该重视其中涉及的各种各样的信息安全问题，能够严格遵守档案法等相关规定，自觉维护档案信息的安全性，防止档案信息资料受到窃取，影响到档案管理工作的效果以及档案的实用性价值。另外，需要档案管理人员在对资料开发时能够保护档案信息不受到侵害或者是非法利用，真正做好档案资料的管理，尤其是涉及人员隐私的部分，更应当严格管理，以防止产生不必要的问题，切实有效地保障档案信息的安全。

总结

总而言之，在中职学校的发展进程中，档案管理的信息化建设需要满足大数据背景下的相关需求，将档案管理的严格性、安全性以及专业性充分体现出来，这就需要从优化档案管理分析机制，强化档案管理队伍建设，明确档案管理信息化流程提升管理人员服务意识，加快档案数字化建设进程，保障档案管理的安全性等着手，提升中职学校的档案管理工作质量，彰显出信息化管理的价值。

参考文献

- [1] 宋维薇. 论大数据背景下学校档案管理的信息化建设[J]. 信息记录材料, 2021, 22(02): 166-167.
- [2] 田丽慧. 大数据背景下中职学校档案管理信息化建设[J]. 办公室业务, 2020(14): 101+104.
- [3] 李凤. 大数据背景下中职学校档案管理的信息化建设[J]. 科学咨询(教育科研), 2019(06): 76.