

大数据时代事业单位档案管理的信息化转型分析

王亚琴

菏泽市行政审批保障中心

[摘要]面对新时代的发展,机构必须积极创新档案管理方式,深入探索数据与信息的关系,做好档案资料的收集和管理,提供科学依据。用于机构决策。本论文主要分析了大数据时代的发展对机构档案管理的影响,探讨了机构档案管理的创新方法。

[关键词]机构; 档案管理; 大数据时代

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.12.1934

在大数据时代发展的背景下,事业单位的发展也面临着巨大的挑战和机遇。互联网时代,传统的档案管理理念和管理形式已经不能满足业务需求,因此,员工必须积极创新档案管理理念和方法,结合互联网信息技术的应用,档案管理系统是一个机构的档案它的创建是为了改进存储管理。工作质量和工作效率。

一、文件管理在组织中的重要性

首先,文件管理既要规范又要足够灵活。在遵守相关管理规定的规定的基础上,根据机构特点制定适合实际情况的管理办法,更加灵活地管理档案资料。其次,机构档案管理既要重视档案管理的责任,又要重视档案管理所能带来的权益,两者必须结合起来。工作场所出现问题,要及时解决,对问题负责,不徇私,不隐瞒。三是机构应根据档案管理的实际需要配置相关系统,不得盲目复制其他单位的档案管理系统。只有建立符合实际需要的管理体系,这样你的档案管理工作才能更加科学。最后,事业单位档案管理工作既要体现档案管理工作的科学性,又要不断发展,不断创新,与时俱进。运用信息技术对档案进行系统化管理,有效优化档案管理的业务流程,建筑档案的时效性、整体性都要提高。通过搜索加快建筑档案的利用,提高建筑档案的利用效率。借助信息化技术,可以构建建设工程档案管理系统,为用户提供借用和兑付功能,用户可以与档案管理平台建立无缝沟通,随时随地查阅档案^[1]。在大数据的背景下,现有的档案管理制度和制度已不能满足现阶段机构的档案管理需求,只有提高档案管理水平才能满足创新管理的实际需要。档案管理人员通过培训提高素质。结合新媒体技术,获取更准确的数据和信息,既有助于提高事业单位档案管理水平,也能及时发现档案管理工作面临的挑战。解决办法。推动机构可持续发展。

二、大数据时代机构档案管理工作内容

机构档案在大数据时代的管理。是围绕着当今数字时代和科技现代化时代展开的。在当今的大数据时代,文件管理方式发生了变化,不再像以前那样落后和低效。互联网技术的普及使档案管理从物理存储转向网络存储,降低了管理成本。如今,事业单位的档案管理方式已被专业的档案管理机构所取代,他们采用依赖计算机和互联网的网络化手段和方法对档案进行分类、组织和汇总。其目的是节省检索文件的时间并更好地保存文件。在大数据时代,机构的档案管理工作具有许多与以往完全不同的特点。在大数据时代,档案管理依靠的是互联网。必须遵守国家或有关部门的法律法规,不得有违法行为^[2]。另外,大数据时代档案管理运用的是电

脑技术。使电子档案与传统纸质档案区分开来。虽然纸质文件不方便编辑和编辑,但电子文件可以随时随地进行编辑。并且相对于纸质文件的保存存在浪费纸张、破坏环境等缺点,而电子文件的保存可以解决这些问题,降低成本。可见,电子档案符合国家可持续发展战略的要求。

三、大数据时代机构档案管理存在的问题

(一) 计划相对落后

从实践的角度来看,大数据时代存在着不利于机构档案管理的问题。档案管理容易受到多方面的影响,包括档案管理权限不明确、档案收藏不足、档案分类归档效率降低、档案管理投入不足等。由于这些问题,由于档案管理方式的不确定性很大,很难建立一个全国统一的方案来解决档案管理任务。

(二) 存档信息存在安全风险。

大数据时代,各种信息技术不断发展,逐步应用于生产生活。给人们带来很多方便的同时,也带来了一连串的问题。其中最令人担忧的是信息安全。纵观韩国公共机构的信息管理现状,不难看出公共机构档案管理者在档案管理方面的整体信息保护意识亟待提高。它不可避免地影响归档信息的安全性,很容易被不法分子利用来窃取文件信息或泄露数据。此外,一些不法分子通过木马或病毒攻击文件系统,频繁瘫痪事业单位文件管理系统,造成严重后果。

(三) 档案管理人员职业化需要提高

事业单位档案管理应用信息技术。对相关行政管理人员的能力和业务素质提出了要求。在传统的档案管理中,管理员只需保证档案的及时整理、整理和保密。然而,在大数据时代,各种信息技术对档案管理者信息技术水平提出了更高的要求,相应地,档案管理者需要及时更新和维护信息数据,而不仅仅是简单的电脑操作水平^[3]。在实时的数据交互中,在信息检索请求的情况下,当系统被识别为存在安全风险时,必须立即采取有效措施。目前从事档案管理工作的人群里,人口老龄化严重,信息技术人才严重短缺,影响档案管理水平。

(四) 档案资源的低效利用

现阶段事业单位档案管理最突出的问题是档案资源管理效率低下。在档案资源的开发利用中,机构经常使用传统档案和档案或借阅格式。信息资源共享档案的整合和整合受到限制,不能有效地推动档案资源的开发利用。此外,由于现有借阅形式的限制,档案资源的利用开发效率得不到有效提高。

(五) 没有完全理解档案发展的重要性

事业单位档案部门往往仅限于收集、分类等基本任务,

对档案的开发利用缺乏了解。长此下去,将影响人们对档案开发利用的认知,导致很多有价值的档案无法得到有效开发利用,不适应信息时代的需要。提供优质高效的信息服务,助力文件开发利用。

(六) 单个文件结构

现阶段,事业单位档案馆保存的档案大多过于单一,内容不丰富。照片、实物等文件占比较低,还有很多文件因各种原因无法有效保存,文件管理办公室增长速度较慢。如果这种情况持续下去,就会出现档案管理信息资源结构不合理、数量不足,严重限制档案的开发利用。

四、大数据时代创新机构的管理策略

(一) 流程标准化,加强信息化建设

认真贯彻落实有关档案工作,充分考虑相关制度法规。新形势下,要充分运用智能科技手段。科学技术的进步导致信息的快速增长,这在所有行业中都非常重要。员工需要阅读大量信息才能获得真正有用的知识。为推动事业单位档案管理技能的持续快速发展,必须充分利用各种丰富的信息资源,积极学习实用知识和技能,提高包容质量和生存价值。由于员工每天要处理大量的信息,如何有效地处理业务信息成为员工的核心能力^[4]。现代社会,人们正在有效地处理内部信息与外部信息的关系。档案工作者经常要处理一些任务,而这些任务的协调和沟通直接决定了整个任务的有效性。在处理事物之间的关系时,要明确工作态度,找准方向,帮助单位做好大局各方面的处理和协调工作。

(二) 引进档案管理人才,提升管理水平

档案管理工作之所以能够顺利进行,人才是一个重要因素。对于新的文件管理、档案管理和档案管理相关部门的要求,仅靠一种技术已经不能满足需求,必须做好人才引进工作,提高人才培养和应用服务质量,树立高标准。一个可行的文档管理解决方案,确保依赖人才技能的优质人才获取机制和档案管理活动的有效性。在档案管理中,有关事业单位可以要求本部门选拔学习能力强、服务意识强的相关人才,学习档案管理知识、计算机网络技能,构建档案程序。为了确保档案管理的有效价值。机构还可以通过从上级单位或社会环境中选择合适的档案管理人员,根据高质量和复杂的要求实施人才管理计划,来保证档案管理的质量。相关人才入驻后,机构应定期开展档案调查活动。同时,对相关人才的管理有效性进行检验,并根据档案管理工作的质量确定相应的档案管理制度。另一方面,为了避免人员管理能力造成的文件丢失和损坏,需要对文件进行检测。事业单位应当建立科学的人才培养机制。依托人才支撑,确保档案管理工作稳步推进。

(三) 新鲜血液注入优化档案管理人才结构

目前在事业单位的档案管理员中,存在“老人多、中年少、年轻人少”的尴尬局面。很少有人处于这个位置并愿意投资于档案馆。大数据时代,对人力资源的需求与日俱增,没有人才的参与,就没有信息化。因此,事业单位履行档案管理任务最重要的前提之一是优化档案管理人员结构,以改变原来的尴尬局面,适应“以青年为主,中年为辅”的结

构。与前辈共同推动机构档案管理的可持续发展。

(四) 档案管理现代化水平提高

优化机构档案管理需要积极运用现代技术,也需要人员和系统的配合。在现代社会中,信息技术发挥着举足轻重的作用。信息化建设档案管理是今后一个时期档案管理工作的趋势。所以档案管理信息的建立,是机关档案管理工作的一项重要工作。数字化存储设备及其信息处理手段的使用,能有力地推动机关档案信息化工作的开展。利用现代信息技术加速贵机构的档案管理改革和创新,发挥档案信息化管理工作优势。

(五) 加强事业单位档案信息安全

“安全第一”在任何行业都是一个非常重要的概念。在大数据时代,档案信息的安全也是机构档案管理的重要内容。归档信息的安全威胁一方面来自计算机和计算机设备的管理,另一方面来自互联网。因此,为最大限度保障机构档案管理工作的万无一失。有必要从这方面入手。首先,要强化机构内部档案管理人员的思想意识和安全责任。在日常的文件管理任务中,管理员必须定期检查和维护各种类型的设备和机器。发现问题或隐患一定要及时上报!其次,为了建立安全的网络屏障,应该使用各种软件来构建属于设备内部文件管理的网络,保护网络的安全。

总结:

经济水平的不断发展,使互联网时代逐渐融入人们的日常生活和工作中,这个时代的背景影响到了各个阶层。现阶段机构工作重点抓住互联网时代发展机遇,攻坚克难,多环节采取相应行动。针对信息化建设档案工作中出现的问题,提出行之有效的解决办法。机构档案管理信息化建设水平不断提升。优化整体工作质量,促进机构档案管理不断发展。对于业务单位来说,档案管理非常重要。尤其是随着互联网产业的激活,档案管理与信息化建设相结合更加必要。在具体工作中,要对阻碍档案信息化建设的因素进行分析。提出解决办法。在管理上,要更加重视档案信息化建设,建设新型档案信息化建设制度。促进档案信息化建设进程,使机构档案管理走上良性发展道路。可持续发展。

参考文献:

- [1]张弛.大数据背景下事业单位档案管理效率提升策略分析[J].中外企业家,2020(16):125.
- [2]朱珠.大数据背景下事业单位人事档案管理面临的危机与契机[J].人力资源管理,2017(06):350-351.
- [3]王媛.探讨大数据时代事业单位档案管理工作的创新[J].长江丛刊,2019(25):114+116.
- [4]杨宝芳.大数据时代对事业单位档案管理的思考[J].办公室业务,2019(08):102+104.

作者简介:王亚琴(1986.11—),女,山东省菏泽市,学历:硕士研究生,职称:中级档案员,主要从事行政审批档案、人事档案方面的工作。