

高职学校档案管理信息化及科学化建设探讨

张晓平

(内蒙古扎兰屯职业学院 内蒙古 呼伦贝尔 162650)

[摘要] 高职院校的档案资料真实、客观记录了学校的发展、改革历程,涵盖教学成果、科研资料、办学经验等诸多方面的内容,档案管理复杂性较高。而通过档案管理信息化建设的实施,则能够显著降低档案管理难度,提升档案管理效率。因此,高职院校需结合自身档案管理需求,进一步加快信息化建设步伐。

[关键词] 高职院校; 信息化; 管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.12.336

一、高职院校档案管理信息化建设的意义

首先,通过将信息技术运用于档案管理中,能够存储海量的档案信息,具有较高的可靠性。结合相关人员的具体需求,可快速检索相应的档案资料,有助于档案管理服务质量的提升和档案资料价值的发挥。其次,基于信息技术的支持,向计算机中扫描原始文件信息,形成安全性更高的电子文件,这样可有效保障原始文件的完整性,显著降低原始文件丢失、损坏的风险。最后,由于传统纸质档案管理环节众多,高职院校需在档案信息收集、开发等环节投入大量的人力和物力资源。而信息化建设则可促使档案管理环节得到缩减,工作效率显著提升。

二、高职院校档案管理信息化建设中存在的问题

(一) 重视程度不足

近些年来,高职院校在档案管理中已经开始广泛普及信息技术,但一些人员并没有认识到档案管理信息化建设的价值,缺乏足够的重视程度。部分档案管理人员的思维观念较为滞后,依然将传统纸质归档等管理方式沿用过来,导致档案管理信息化建设的价值得不到发挥。部分高职院校没有深入开展宣传培训工作,一些教师的档案信息化意识不足,容易丢失大量的档案资料,导致高职院校档案管理的完整性、全面性得不到保障。

(二) 缺乏完善的基础设施

基础设施在档案管理信息化建设中占据着十分关键的地位,但受思想观念、经费等诸多因素的影响,高职院校档案管理的信息化软硬件设施不够完善。档案部门仅仅将最基础的设备设施配置过来,如档案柜、装订机等,与档案管理信息化建设发展要求不相适应。部分高职院校虽然对扫码器、投影仪等设备进行了配置,但没有得到深入开发和利用,导致高职院校档案管理信息化建设目标得不到顺利实现。

(三) 管理制度不够健全

管理制度会对档案管理信息化建设的顺利推进产生决定性的影响,但目前一些高职院校所构建的档案管理制度并不完善,没有结合实际工作情况和需求深入细化档案整理、利用等环节的制度,这样就难以有效指导和约束档案管理人员的实际工作过程,导致档案管理信息化建设的形式化现象较为严重。同时,高职院校在发展规划中没有充分纳入档案管理信息化建设方面的内容,没有对档案管理信息化建设的目标等进行明确,这样也会对相关人员的信息化建设意识产生不良的影响。

三、高职院校档案管理信息化建设的强化对策

(一) 提高重视程度

领导的重视和支持是推动档案管理信息化建设的重要因素,如果领导部门的重视程度不足,将会对档案管理信息化建设活动的深入开展造成严重阻碍作用。因此,高职院校的管理人员需加大对档案管理工作的重视,明确信息技术对档案管理发展的促进作用,为档案管理信息化建设提供良好的支持。要结合高职院校的实际情况,系统、科学制定信息化建设方案,将档案管理信息化纳入整体发展规划当中,以便促使其他相关人员的重视程度得到稳步提高。同时,高职院校领导要将绩效奖励、监督审核等手段综合运用去起来,促使档案管理人员的主动性、积极性得到全面发挥,能够对档案管理信息化建设方面的知识和技术主动学习,切实改善档案管理信息化建设成

效。

(二) 加强基础设施建设

档案管理信息化建设成效受硬件、软件设备的影响,高职院校需进一步增加经费投入,完善建设基础设施。首先,高职院校需大力更新磁盘、计算机等一系列硬件设备,充分满足档案管理人员的实际需求。要将新型OA系统、业务等深入运用过来,这样不仅档案数据的搜集、利用效率可以得到提高,又能够更加高效的交换数据。其次,高职院校需深度融合校园网站建设与数字档案馆建设工作,这样可更加便捷的移交、共享档案信息,有助于档案信息利用率的提升。为促使硬件的性能得到充分发挥,使用寿命得到延长,高职院校需对库房进行更新和升级,通过一系列现代化设备设施的引入,实时监控与调节库房内的温湿度,避免因环境条件影响到设备设施的稳定运行和档案资料的完整性。最后,采购信息化设备设施时,要将市场调查工作深入落实下去,尽量推行招标模式,这样设备选购质量可以得到提升,设备购置成本得到降低,可以更加高效的分配和利用经费资源。

(三) 健全管理制度体系

为推动档案管理信息化建设得到全面推行和落实,高职院校首先要对人员激励机制进行完善,综合采取物质激励、精神激励等多种形式,促使档案管理人员的工作态度、创新意识得到改善,能够积极主动投入到信息化建设过程当中。其次,要构建完善的日常制度,全面涵盖档案信息资料收集、查询与利用等各个环节,规范档案管理人员的日常行为。要对配套的监督制度、考核制度等完善构建,通过制度体系约束、指导作用的发挥,更加稳定、有序的开展数字化建设工作。最后,为促使各项管理制度能够得到深入执行,高职院校领导需将带头作用发挥出来,给予档案管理人员及其他教师良好的示范。

(四) 加强档案管理人员队伍建设

只有将一支高素质人才队伍构建起来,方可以促使档案管理信息化建设目标得到顺利实现。因此,高职院校需将岗前培训、线上培训等多样化形式综合运用起来,大力提升档案管理人员的素质与能力。要紧密结合档案管理信息化建设要求,科学把控培训的内容和重点。为激发档案管理人员参与培训的热情,可在个人工作考核中加入培训成果等方面的内容。同时,考核成绩直接影响到档案管理人员的薪酬与晋升,这样档案管理人员的重视程度能够得到显著提高。

综上所述,信息化建设对于高职院校档案事业的发展,具有较大促进作用。高职院校要从思想层面认识到信息化建设的价值,结合档案管理工作的实际需求,系统制定信息化建设方案。要进一步完善管理制度体系,加强人才队伍建设工作,促使档案管理信息化建设目标得到顺利实现。

参考文献

- [1] 安宗强. 浅析高职院校档案管理信息化建设[J]. 中国管理信息化, 2018(20): 171-172.
- [2] 李欣欣. 探析高职院校人事档案管理信息化建设[J]. 才智, 2019(1): 219.
- [3] 崔萍. 高职院校档案管理信息化建设探析[J]. 信息与电脑, 2019(6): 203-205.
- [4] 李晶国. 关于新阶段高职院校档案管理信息化建设探讨[J]. 技术与市场, 2018(4): 215.