

浅析如何利用信息化加强高效档案管理工作

董颖

(辽宁抚顺市第五中学 辽宁 抚顺 113000)

[摘要]在学校档案管理中,学校要借助网络技术实行档案信息化管理模式。档案管理人员也要充分认识到档案信息化管理工作的重要性,并通过不断地学习,努力提升自身的业务技能,进而更好地提升学校档案信息化管理水平。另外,时代在快速发展,“互联网+”的工作理念已经深入各行各业。探讨当前学校档案信息化管理模式,并采取相关的信息化管理模式,可以更好地提升学校档案信息化管理效率,进而整体上提升学校的教学质量。

[关键词]档案管理;信息化管理;实践策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.03.141

档案管理在当今这个强调管理制度的年代至关重要,你从哪里来,经历了哪些事情,无论是从事什么行业的工作都需要进行档案记录和查阅,因此档案管理的重要性不言而喻。

一、学校档案信息化建设面临的新情况

学校档案信息对于每一个学校来说都是一段历史、一段传承,见证了每个学校的兴衰荣辱,起承转合,因此学校档案信息管理对于挖掘学校发展历程有着重要的参考作用。另外学校在进行教学改革等重大举措时,查阅学校档案信息可以直观体现出学校发展的真实情况,从而做出更有利、有效的管理举措变革,继而引领学校在迅速发展的当今社会立足脚跟,源源不断地为国家发展输送急需人才。而在网络时代大背景下,学校档案信息化管理已成为学校教学管理的重要组成部分之一。

同时,学校档案管理工作也在发生着历史性的转变。为此,学校档案工作要实行高标准、高质量的信息化管理模式,而且学校档案工作环境也在发生着变化,比如,电子档案的数量呈现逐年增长的趋势,新的档案形成者和新的档案不断产生,传统的档案管理模式和单机静态档案管理系统已不能满足新形势和新任务的需要。因此,学校档案管理工作要借助网络优势建立远程利用、网上在线服务等系统,从而将主动开发变为档案利用的主要形式,进而促使这些信息服务系统能够更好地服务于学校档案管理工作。

二、新形势下我国学校档案管理工作主要面临的问题

(一) 档案信息利用程度亟待提升

随着信息化技术和移动终端的普及和覆盖,作为国家发展人才培养基地的学校来说一直走在时代前沿,紧随时代发展洪流,与时俱进,对学校日常管理手段及教学手段进行创新。目前各学校在日常教学管理中已经初步实现信息化管理,在档案信息管理工作也积极引入信息化办公设备,运用信息化办公软件,以此希望可以提高办公效率。但是在学校档案管理工作信息化实际应用的过程中,我们可以明显发现现在的学校档案信息管理工作还是仅仅停留于徒有其表阶段,只是在基本配置方面达到了信息化需求,但实际在查阅、检索档案信息方面,还有许多空白功能需要进行完善开发。

(二) 学校普遍忽视档案信息管理的重要性

虽然说学校档案与学校的未来发展息息相关,但是在日常管理中学校档案管理与学生的日常教学生活和学校的教学安排联系甚少,所以一般只有等到真正需要用到档案信息时,学校管理人员才能意识到档案的重要性,其余时间普遍保持忽视状态。长此以往,领导不重视、工作地位没有达到应有的高度、晋升机制不完善等等,都会削弱档案管理人员的工作积极性,从而降低档案管理工作效率,阻碍了学校档案管理工作完善提升的发展道路。

三、信息化视角下加强学校教学档案管理工作的路径

(一) 构建科学规范的档案管理体系

由于当前学校档案管理工作未能根据自身的实际情况进行合理规划,而且开展的时间又比较晚,同时又没有建立健全相关的规章制度管理办法。为此,学校档案工作当务之急就是要建立健全完整的管理体系,并加快相关信息产品的转型升级工作,从而为更好地实现档案工作的数字化管理模式奠定良好的改革基础,进而为学校教学提供更为优质的服务。然而,由于传统的教学资源档案大多采用纸质的方式,这种方式需要浪费大量的时间、精力才能保证原始数据绝对真实性,而且对于设备的安全性要求也会比较高,一不小心就会使之前的努力功亏一篑。因此,学校档案管理工作要建立健全完整的信息化服务体系,以期能够更好地确保档案管理工作的顺利实施。

(二) 更新管理理念,提升管理人员素质

在学校档案信息化管理过程中,学校档案工作要加快信息产品的转型升级,同时也要能够认识到管理人员的重要性。为此,学校档案工作要加强管理人员的业务学习,促使其能够掌握更为专业的知识水平,进而更好地实施档案管理工作的改革创新工作。然而,由于当前学校教学并没有意识到档案管理的重要性,也未能采取相应的改革创新工作等都是影响学校档案管理工作正常开展的主要因素,此外,由于学校档案管理人员年龄相对比较大,并没有掌握信息化的档案管理模式,这在一定程度上也是阻碍学校档案管理工作正常开展的因素之一。为此,学校档案管理工作要加快信息产品的转型升级,并同时着重提升管理人员的业务技能,从而更好地提升档案管理工作人员的综合素质。

(三) 档案数据库高质量化

学校档案管理工作要结合自身的实际情况,通过构建高质量的数据库实行学校教学档案管理工作的信息化。因为在学校档案管理工作过程中,既要满足新形势下社会的发展需求,同时又要满足当前教育和科研的发展需求。为此,学校档案管理工作要实现数字化的管理模式,并将传统的纸质档案进行扫描保存,从而更好地完善数字化的档案信息资源库,进而更好地实行学校档案工作的信息化管理模式。

四、结语

因此,学校档案管理工作要加快信息产品的转型升级,从而实施更为标准化、规范化的信息化管理模式,进而更好地为学校档案管理工作提供更为优质的服务。总之,学校档案管理工作一方面要实行信息化的管理模式,一方面要努力提升管理人员的业务技能,双管齐下,从而更好地实现档案工作的信息化管理,进而整体上提升学校教学水平。

参考文献

- [1] 林春芳. 信息化背景下档案管理工作现状与优化策略[J]. 信息记录材料. 2020, 21(02): 59-60.
- [2] 许静. 信息化背景下档案管理工作现状与优化策略[J]. 办公室业务. 2019, 27(16): 118.