

信息化助力——高职院校档案信息化管理创新研究

江春慧

(海南科技职业大学, 海南 海口 571126)

摘要: 随着信息技术的不断发展, 高等教育也掀起了信息化的改革浪潮。在此背景下, 如何正视信息化时代背景下的学校档案信息化管理问题, 积极探究具有针对性的创新路径, 已经成为广大高职院校亟待思考的问题。基于此, 本文就信息化助力下高职院校档案信息化管理创新路径进行了分析和探讨, 仅供相关人士借鉴参考。

关键词: 高职院校; 档案; 信息化管理

档案管理工作作为高职院校的重要资源载体, 在促进教学改革, 推动教育现代化发展方面有着重要的现实意义。当前, 在教育信息化的背景下, 高职院校的档案管理工作模式也在悄然发生着改变, 这也要求广大院校要立足新的时代背景, 切实做好档案管理的信息化建设工作, 从而进一步发挥档案管理工作效能。但是, 我们也可以看到, 高职院校档案信息化管理方面还存在一些问题, 这也影响着高职院校档案管理的信息化建设和发展, 对此, 从这些现状问题角度出发, 积极探索有效的改革路径, 全面促进高职院校档案管理的信息化建设与发展势在必行, 正当其时。

一、信息化在高职院校档案管理工作中的价值探讨

(一) 提升档案管理效率

在信息技术的支持下, 高职档案管理的效率也得到了巨大提升。以往传统的高职档案管理往往需要以人工的方式处理学生档案, 工作效率低下并且实际过程中也容易出现差错。而在信息化的助力下, 相关人员可以依托计算机、互联网等技术来对档案进行快速的存储以及共享等处理, 有效提高档案管理以及利用方面的效果。同时, 在信息化的支持下, 告知档案管理的成本也大大减少, 而且可以更大程度上避免因人为因素导致的误操作或遗漏, 提高整体管理的效率。此外, 在信息技术的辅助下, 高校档案管理过程中的保存、查询以及搜索等方面的效率都会得到有效的提升。

(二) 提高信息存储安全性

客观地说, 在信息化的支持下, 档案管理能够有效提高档案存储方面的安全性。以往传统化的高职档案管理容易出现档案丢失以及档案损坏等情况, 而在信息化的助力下, 档案的安全性以及完整性得到了有效保障, 同时档案还可以随时进行备份与还原, 这也有效地提高了档案管理方面的安全性能, 很好地维护了学生以及教师的利益。此外, 电子文档文件具有版本控制、安全性和易维护等特点, 给高职档案管理工作模式创新带来了新的可能, 提升了信息存储的可靠性与安全性。

(三) 强化信息共享互通

在新时期, 随着信息技术的应用档案信息的共享性以及互通性也得到了有效的提升。依托信息化的档案管理平台, 高职院校、企业以及学生等都可以进行有效的档案信息运用和共享。例如, 在信息化以及数字化档案的助力下, 高职院校可以很好地将学生自身的发展情况和个人信息分享给相关单位, 为学生提供更好的就业引导和帮助, 这不管是对于学生自身的就业发展来说, 还是对于企业的发展来说都将大有裨益。

二、信息化时代高职院校档案信息化管理存在的问题

(一) 信息化建设意识不足

当前, 一些高职院校仍然在采用纸质档案管理模式, 并没有对档案管理工作进行信息化的改革, 忽视了信息化的作用。同时部分高校不注重对相关档案管理人员的信息化培训, 这显然是不利于档案管理工作的高质量、现代化开展的。而究其原因, 主要是因为高职院校信息化建设意识不足而导致的。而从客观角度来看, 虽然推进档案管理的信息化建设没法给高校带来直接性的收益, 但是其能够充分提高档案管理的实际效果, 进而为高职院校教育事业的发展提供有效的资源和数据支持。但是, 当前部分高职院校以及部分档案管理相关人员并没有意识到这一点, 更不懂得大数据技术的渗透, 使得档案管理工作效果不佳。

(二) 档案管理手段较为落后

以往高职院校档案管理工作的内容主要包括整理与收集两部分, 相关人员往往会通过手工的方式来操作, 对档案资料进行有效地分类与整理。而当前在信息化背景下, 档案管理显然不再需要像以前那样纯手工地进行整理收集, 尤其是在现代技术的辅助下, 可以高效快速地进行档案资料管理。近些年, 很多高职院校已经开始了档案管理方面的信息化建设工作, 也取得了一定的成效, 但是是一些高职院校档案管理的信息化建设大多体现在查询与搜索方面, 还没有做到档案管理工作与信息技术、数字技术以及大数据技术的深度衔接, 这也给档案管理工作的信息化建设带来了一定的负面影响。

(三) 档案管理人员素质偏低

众所周知, 人员素质的高低直接影响着高职院校档案管理的质量与水平。但是, 结合现实情况来看, 当前高职院校档案管理人员队伍在素质以及能力方面还存在一定的不足, 一些专业人员能力不足并且缺乏足够的专业化认知, 更有一些档案管理人员不会运用信息化手段来进行管理办公, 这会影响其管理工作效果, 而且也在一定程度上阻碍了档案管理信息化建设进程。与此同时, 我们还可以看到, 在一些高职院校档案管理工作人员大多由其他教职工坚韧, 加上学校不注重档案管理人才队伍的培训工作, 使得档案管理人才队伍的整体素质偏低, 极大程度地影响了档案管理工作的开展质量。

三、高职院校档案信息化管理创新的实践路径

(一) 转变观念, 注重信息化改革

对于高职院校的档案信息化管理建设来说, 其需要大量的人力、物力以及资金的支持。对此, 高职院校的相关人员, 尤其是领导者应当正确看待档案信息化管理建设的价值所在, 立足当前教育信息化的时代背景, 投入相应的资金并制定相应的政策, 积极推进档案管理工作的信息化改革与创新。与此同时, 在信息化时代, 高职院校应当结合档案管理的信息化建设目标, 立足具体的工作实践, 做好档案管理工作的信息化、数字化、智慧化的宣传, 以此来深化广大师生以及专业人员对于档案管理信息化的认知, 使他们能够主动地投入到档案管理信息化建设中来, 为档案管理的创新和发展贡献力量。此外, 高职院校应当围绕档案管理信息

化建设工作加快成立专门的小组团队,对档案管理工作的建设情况进行有效分析,如结合其他学校在档案管理信息化建设方面的实践尝试来明确档案管理信息化建设的标准和流程,从而为该项工程的良好实施提供一个规范化和科学化的环境,实现档案信息的高效利用,让档案管理工作质量可以更上一层楼。

(二) 信息整合,促进数字化创新

1. 档案管理的数字化创新

档案管理工作在促进教育教学改革以及推导人才培养质量提升等方面有着重要的作用,高职院校作为综合型、技能型人才的重要培养基地,要抓好档案管理的整合工作,积极推进档案管理的数字化创新工作,例如,结合当前档案管理工作存在的难以查找、容易丢失等问题,高职院校可以一头数字化技术来创新档案管理。首先,院校要加快搭建一个完善的数字化档案管理制度,对档案工作人员的职责进行明确,完善电子档案的管理流程,从而有效规范电子档案的管理行为。其次,院校要积极引入数字化软件来进行档案管理升级,充分运用数字技术来服务档案的存储、查询、录入以及调阅等环节,以此来有效提高档案管理工作的效率,为高职院校教育教学以及人才培养工作的高质量推进奠定数据资源基础。

2. 数字化档案资源库的建立

数字化档案资源库的建立可以大大提高档案管理的效率,保障档案查询、统计以及调用等环节的有效执行。在信息化时代,高职院校应当切实做好数字化档案资源库建设工作,以此来提高档案管理的质量与效果。具体来说,在开展数字化档案资源库建设之前,相关人员应当做好档案归类工作,立足档案的具体类型来进行针对性的档案归档,为其选择合适的数字化储存形式,从而保证其后续的有效运用和管理。在此基础上,相关人员要结合档案资源储存、使用情况对档案进行归纳、整理以及重新编辑;还应定期进行档案的备份与恢复工作,进而保证档案信息的完整性与安全性。

(三) 加强共享,提升档案服务水平

对于高职档案管理工作来说,积极促进内部的协作,推动资源共享是必要的发展路径。对此,高职学校应当积极探索先进的档案管理理念与技术,有效提高档案管理水平,使其能够更好地服务教育教学和人才培养。具体案例三,首先,高职院校应加强内部方面的协作,这是档案管理工作创新改革的必要条件。高职院校各个专业以及学科之间往往是独立的,这也在很大程度上影响了各个学科之间的资源共享和教学质量。在档案管理优化实践中,要充分改变这一情况,如院校可对各个学科的教师进行培训,强化他们的档案管理意识和档案共享意识,加强他们对档案管理与学科教学密切关系的认知。在日常的工作中,各科之间也应当建立起紧密的联系,通过线上教研活动、教学研讨等形式,实现档案管理资料方面的互通有无。其次,院校应积极引进一些先进的档案管理技术,立足自身的人才培养目标,从社会需求角度出发,促进档案资料以及数据的有效共享,这里可以和学校方面搭建与企业互通的档案管理平台,然后结合校企合作关系来充分推动档案资源的有效利用和共享,让档案管理工作能够更好地服务于人才培养,助力学生更好地就业与发展。

(四) 提升能力,打造专业队伍

人才队伍建设是高职院校档案管理工作优化与创新的永恒话题,可以说,只有建设高质量、高素质的专业化队伍,才能有效提升档案管理水平,充分促进档案管理的信息化改革,进而更好

地发挥档案管理在促进教育教学、人才培养质量提升方面的作用。具体来说,相关人员应当具备良好的档案管理专业技能储备和较高的信息化运用能力,这也是大数据时代对档案管理人员素质的基础要求。对此,高职院校应积极通过各种方法去打造专业化、现代化的档案管理团队,以此来完善档案的信息化管理建设。具体来说,高职院校应当做好档案管理人员以下几种能力的培养与提升工作:首先,是要具备良好的信息化能力和知识,能够熟练操作档案管理软件,在实践工作中,不断汲取现代化管理、数据分析以及计算机操作能力,以此来为档案管理工作的信息化建设提供良好助力。其次,要了解目录学、档案学、文书学以及自动化管理学等多方面的专业知识,并具备良好的专业能力,包括档案管理、档案编研、档案修表、档案标引等等,以此来快速、高效地完成档案管理工作。再者,要具备良好的创新意识、服务意识,能够在档案管理工作实践中不断追求卓越与创新,不断提升自身的能力与素养。而为了培养档案管理工作人员的以上能力,高职院校一方面可积极牵线相关专家或技术人员,围绕档案管理的信息化改革等一些具体主题来开展相应的培训会、座谈会,不断提高档案管理人员的能力与水平,为其更好地完成本职工作奠基;另一方面可制定相应的考核标准、激励机制,激励档案管理人员自我提升和发展,使他们能够结合信息化的时代背景,不断学习和提升,以此来为档案管理工作的信息化建设奠定坚实基础。

(五) 注重保障,促进信息安全

在信息化时代,高职院校的档案管理工作务必要注重信息方面的安全。对此,可从以下几个方面着手来进行保障体系的搭建:首先,高职院校应当立足信息化时代的背景,从大数据、数字化技术特点角度出发,积极把一些保密技术来引入到档案管理中,不断加强档案管理数据安全性,使得其无法被人轻易地窥见与利用。其次,要主动电子监控手段的运用,例如,高职院校可以引入防火墙技术,对电子档案的数据传输、资料查询等进行有效监督,同时阻止那些没有权限的ID访问数字化档案资源库,从而有效保障档案管理的方面的安全。再者,可将证书或者是书写式数字签名技术引入到档案管理中,针对一些档案上面的签名、盖章等信息进行有效加固,进一步提高档案信息化的安全性以及保密性。最后,要对电子档案的权限进行规定与设置,如只允许被授权的人员来访问、查阅或者是传输档案资料。同时,还有设置不同的权限级别,对应不同的档案管理权限,通过这些方式来有效提高信息化背景下的档案管理水平。

总之,在信息化背景下高职院校档案管理工作也迎来了新的改革浪潮。对此,我们应明确信息化之于档案管理工作的促进作用,立足当前档案管理工作的现状问题,积极探索信息化的改革路径,重点运用一些新的方法和措施来创新档案管理工作,打造现代化、数字化与科学化特点兼备的档案管理工作新体系,从而全面提升高职院校的档案管理水平,促进档案管理工作的高质量、现代化与创新性开展。

参考文献:

- [1] 谭果. 教育信息化发展时代高校档案信息化管理建设的研究[J]. 科技风, 2017(10): 278.
- [2] 范文琪. 新时期我国高校档案信息化建设路径研究[J]. 办公室业务, 2017(11): 43-44.