

高职院校档案管理的发展现状及对策研究

常红丽

(宝鸡职业技术学院, 陕西 宝鸡 721000)

摘要: 对于高职院校而言, 档案管理是负责学校内涵建设、促进规范管理的基础工作, 对于高职院校内部制度的完善和发展有着重要的意义和作用。随着现代职业教育体系的不断健全, 档案管理的重要性越来越鲜明, 但同时也暴露出高职院校档案管理中的诸多问题, 这就需要高职学校和相关管理机构做出改变与革新, 积极推动学校档案管理事业的发展和建设。本文即通过研究和分析当前高职院校中档案管理工作的现状, 进而提出相应的管理建设措施与策略。

关键词: 高职院校; 档案管理; 对策

一、高职院校档案管理现状分析

(一) 学校重视程度不高

在高职院校当中, 通常将教育教学工作列为第一要素, 重点培养学生的职业能力与品质道德; 行政管理则作为第二层面, 以保证学校所有工作的正常运行与发展; 而档案管理工作却处于较低等级, 通常只提供信息查阅的基础服务, 不容易受到学校领导关注, 因而学校档案事业的发展较落后。

(二) 资金硬件投入不够

当前高职院校的资金比较紧张, 大多数经费都用于建设学生实训基地、计算机教室、实践设备等项目中, 这就导致档案管理部门缺乏良好的硬件设施支持, 比如计算机终端、档案管理系统、扫描仪等, 这影响管理人员的工作质量, 阻碍了档案数字化发展的进程。

(三) 职工人员素质不高

在档案管理部门工作的人员, 大多数并非档案专业, 缺乏相关专业的知识素养和能力涵养, 因此在处理相关工作中容易把握不准, 这严重阻碍了档案管理工作的发展和创新。

二、高职院校档案管理建设的措施与对策

(一) 提高学校领导认识水平

对于高职学校而言, 必须要重视档案管理工作的发展和价值, 因此就要明确档案管理相关领导的责任与义务, 提高他们对于档案管理工作的认知程度, 从根本上提高档案管理建设的地位, 从而将该工作划归为学校重点工作之一, 成为学校发展的核心表现。同时, 还应该在学校领导的带领和推动下, 深化发展相关档案管理工作的改革, 提高并发挥出档案管理工作在提高学校教育质量、促进学校科研水平的重要功能。

(二) 强化档案工作的组织管理

高校档案管理建设的发展, 必须要建立相关的管理规定和条

例, 以明文规定形成约束力和保障作用, 为档案工作人员的职责进行明确的划分和布置; 其次, 还应当组建相互配合和制约的组织机构, 成立基础部门、管理部门、发展部门、培训部门等, 促进各部门协调发展, 共同推动档案事业前进; 最后, 应当积极宣传和推广档案意识, 将档案意识紧紧根植于相关工作人员的头脑中。

(三) 做好工作人员的素质培训

档案管理部门的工作人员不仅要具备档案意识, 更要拥有专业能力, 学校可以组织工作人员参加培训和考核, 并将考核结果与其薪资关联, 以此促进工作人员的事业心与责任心。从而打造一支结构合理、素质优良、业务精准的人才队伍, 创建一个和谐融洽的工作氛围, 从客观角度保障了档案管理工作的长期可靠发展。

(四) 推动档案数字化建设工作

目前档案数字化的工作在大多数高职院校中尚未展开, 但档案数字化是当前档案管理工作发展的必然趋势和唯一方向, 如何做? 首先需要提高工作人员的信息素养, 要求每个人能够熟练掌握信息设备的使用和管理; 其次需要建立数字化档案目录, 搭建档案查询平台, 利用搜索引擎建立可靠的信息检索, 为学校师生提供更为便捷的服务; 最后, 还需要将纸质档案数字化, 建立相关数字档案库, 与数字档案目录相关联, 形成网络档案查询与检索一体化的服务平台。

(五) 完善档案开发的方向渠道

档案资料具有非常关键且重要的作用, 同时也提供了极为丰富的信息内容, 因此在档案的开发应用方向, 还要做出扩展和创新。比如可以根据当前环境对于信息的需求方向, 总结信息集中、有效、利用价值高的档案信息内容, 从而为人们提供有偿服务。

三、结语

总之, 档案管理工作对于高职院校而言非常重要, 学院应当通过提高领导的认识水平、强化档案工作的组织管理、做好工作人员的素质培训、推动档案数字化建设工作、完善档案开发的方向渠道五步, 完成高职档案管理工作的革新与创新。

参考文献:

- [1] 胡其兵. 高职院校档案工作现状与对策研究 [J]. 办公室业务, 2019 (09).
- [2] 吴晖. 试论高职院校档案工作的提升与发展 [J]. 管理学家, 2019 (02).