

探析高职院校档案管理中电子信息技术的应用

常红丽

(宝鸡职业技术学院, 陕西 宝鸡 721013)

摘要: 随着现代科学技术与电子信息技术的不断发展, 高职院校对电子档案管理投入了更多关注。电子技术的应用能够促进档案管理向信息化发展, 依托先进的信息技术设备与数据库, 能够将档案信息数据化, 更便于档案归档、传递与分享, 突破了时、空间的限制, 提高了档案管理的效率。站在绿色发展角度上说, 电子档案管理节约了大量纸张, 降低了高职院校档案管理的成本, 使得档案信息不再受自然环境的影响, 更好地保证了信息的完整性。基于此, 本文对电子信息技术在档案管理中的应用进行探讨。

关键词: 电子技术; 高职院校; 档案管理

一、转变管理理念, 建立共享服务平台

为了保证电子信息技术在高职院校档案管理中地有效运用, 档案管理人员首先要转变自身的理念, 不断学习与汲取其他院校先进的管理经验与方法, 增强自身的素养, 更有效地运用电子技术来进行档案管理工作, 促进档案管理效率地提升, 保证档案信息的安全性。其中, 要关注到电子信息技术的特点, 协同其他管理人员开发与设计出一套符合本校档案管理的模式, 最大限度地发挥电子档案的整合与管理优势。

具体而言, 电子档案管理工作的最终目的是为本院教师与学生提供更方便地服务, 所以院校与管理人员要利用好校园局域网, 合力搭建一个面向教职工与学生的电子档案服务平台, 确保教师与学生能够实时登录校园网账号, 使其能够借助电子档案平台进行资源的检索、共享与查阅, 寻找所需的共享档案资源。

例如, 管理人员可协助教师将学生各科目考试成绩、学历信息、资格证书、荣誉奖项、论文情况等录入电子档案平台中。鉴于教师与学生的需求存在一定的功能性差异, 管理人员要依据不同人群来设置查找条件的精度, 并定期对电子档案服务平台进行升级和维护, 为广大师生提供越来越便捷的档案利用服务, 能够定期查找语言修复平台的服务漏洞, 保证档案信息资源的安全性。

二、树立安全意识, 提高管理人员素养

站在档案管理的职责角度来看, 安全意识是提高档案管理实效的重要环节。相较于纸质档案, 电子档案管理方式存在安全性问题, 所以档案管理人员要树立高度的安全责任意识, 通过科学的管理方式保证电子档案信息的安全。

具体而言, 档案管理人员要认真地分析与审查电子档案信息库, 并定期使用安全软件网络平台数据资源进行管理。其中, 档案管理人员要明确数字化档案的管理职责, 加大监控与管理的力度, 通过建立、升级病毒数据库与明确查阅与修改电子档案权限等方法, 保证电子档案资源的保密性。

同时, 管理人员素养是提高电子档案管理效率的重要影响因素, 所以高职院校要积极组织档案管理人员接受电子档案管理的相关培训, 并构建完善的电子档案管理制度, 让更多管理人员熟

练掌握电子档案的归档与管理方法, 切实增强他们的信息素养, 在为院校教职工提供高质量服务的同时, 让更多人士重视档案管理事务, 尊重电子档案平台服务工作的开展。

此外, 档案管理人员要积极响应院校所开展的档案归档工作, 依托院校内的电子信息服务平台, 大力宣传档案资料归档的重要性, 倡导全体教师与学生及时回馈有价值的档案与资料, 并按照电子档案管理制度设置保密权限, 为院校内的教师提供相互借鉴、互相学习的交流平台, 推动高职院校教育教学改革与发展。

三、关注电子档案问题, 结合纸质档案管理

在大数据与互联网交融的背景下, 许多院校对电子档案管理投入了较多关注, 更加注重电子档案设备的完善与管理机制的构建, 提高了档案管理的实效性。

但是, 相较于纸质档案, 电子档案在安全性、保密性与权威性等方面存在一些问题, 仅采用单一的电子档案管理容易导致档案资料的泄露, 再加上电子档案资料具有易复制、易修改等特性, 极大的降低了电子档案潜在价值。

纸质档案的管理保证了档案本质的原始性, 使得档案资源更加安全、真实, 但是纸质档案的存储无疑会占用大量空间。在保存纸质档案的过程中, 难免会出现字迹褪变、虫蛀等现象, 而电子档案的数字化能够规避纸质档案面临的风险。

鉴于此, 档案管理人员要发现两者的问题与不足, 从提高档案管理真实性与利用率出发, 混合使用纸质档案与电子档案管理, 最大限度地保证档案资料的储存与利用价值。对于具有重要价值的文档资料, 要同时收录电子与纸质版档案, 提高保密等级; 一般的档案资源则采取电子档案的管理办法。通过科学合理管理运用纸质档案、电子档案的做法, 既能保证重要资料的储存价值, 又能提高档案管理的效率。

四、结语

电子信息技术对高职院校档案管理效率的提升具有重要作用, 但要注意以下三点:

1. 电子信息技术首先能够及时帮助档案管理人员录入学生考试成绩、入学档案信息、院校内教学规章制度的变动, 更便于学生查询每学期的成绩, 但是, 电子档案管理平台的构建也需要院校内各部门人员协调, 共同完善电子档案管理机制。
2. 档案管理人员要注重提升自身信息素养, 树立安全责任意识, 确保电子档案资源的安全性。
3. 要通过建立统一的电子档案服务平台与系统, 为院校教师与学生提供快捷的档案归档与档案共享服务。

参考文献:

- [1] 吕伟. 信息技术在高职院校档案管理中的应用 [J]. 兰台内外, 2020 (20): 19-21.
- [2] 刘莹. 计算机信息技术与机关档案管理工作的融合 [J]. 电脑知识与技术, 2019, 15 (28): 8-9.