

高校档案管理信息化建设

张永花

(济南工程职业技术学院 山东 济南 250000)

【摘要】随着信息技术的快速发展,各行各业的管理中都在不断的运用信息化并逐步完善,高校档案管理也是如此。高校档案管理信息化能够在一定程度上提升高校档案管理的效率与质量,但是实际上,部分高校在档案管理信息化建设上依然存在一些问题,基于这样的背景,本文简要的对高校档案管理信息化建设进行简要的分析与探讨,并提出相应的改进措施,这对促进高校档案管理信息化建设具有重要的理论和实践意义。

【关键词】高校;档案管理;信息化建设

1 高校档案管理信息化的内容与原则

1.1 高校档案管理信息化内容

高校档案管理信息化内容主要包括以两大方面:第一,环境构建。具体来说,高校档案管理信息化一方面要有完善和健全的法规政策,需要国家将档案信息化纳入行业信息化发展战略中,制定与信息社会发展相适应的档案信息化政策。第二,资源建设。即在高校档案管理信息化建设上,为了提高档案管理效率,首先需要采用各种手段将档案转化为数字档案及其加工信息,即数字档案信息资源的过程就是资源创建。其次,则需要对这些档案进行资源管理,由于档案繁多,需要档案工作者对其做邓归类管理,包括备份、迁移、载体转换等另外对电子文件还要价值鉴定、收集、统计等工作。

1.2 高校档案管理信息化建设原则

1.2.1 双轨制归档原则

双轨制归档原则本身是指纸质的副本归档方式,由于目前电子文件的法律效力不够而其使用的便利性,选择双轨制归档既可以实现档案的凭证作用和法律效力,又能够利用电子文件的便捷性,使档案资源被用户有效利用和安全使用。

1.2.2 全程管理原则

全程管理是指在教学活动执行过程中,要对文件产生、保管、鉴定到最后利用销毁的整个档案生命周期的全程管理,并根据当前教学档案客观运行规律,掌握每个相互环节,注重生命周期内每个阶段的所有管理活动,做好档案文件生成、保管、利用和销毁等过程的监控,更好地保障档案生命周期。

1.2.3 界面管理原则

界面主要是指各种仪器设备及其他组件之间结合部部分即接口,反映了两种物体间的结合状况,因此逐渐被引入到管理活动中。高校作为社会组织的一种,其教学档案界面管理主要是在实际的教学活动以及档案管理后确定出教学单位、组织部门以及有关师生成员的关系,实现提升教学质量最优化。

2 高校档案管理信息化建设现状与不足

2.1 档案管理信息化重视程度低

高校档案管理信息化的重视程度与其信息化的质量效率以及管理水平都有着直接的联系,先进技术的引进、信息化设备的配置以及档案工作人员的积极性等都会促进高校档案管理信息化的进步和完善。但就目前来看,部分高校在档案管理信息化重视程度方面远远不高,一些的高校领导大部分精力是注重学校的教学水平和知名度等,因此,学校的教学水平与科研反而成为了重要的工作任务,档案信息化管理往往不被重视。此外,对由于一些学校领导不够重视,导致大多数档案工作人员逐渐玩忽职守,对档案工作的积极性逐渐降低,最终阻碍高校档案信息化发展。

2.2 档案信息管理制度不完善

关于高校档案管理的制度上,我国在《高等学校档案管理办法》中明确规定了我国高等学校应建立明细的档案管理规章制度。但事实上,部分高校调有些制度还是存在一些不足,比如说档案收集制度中没有明确说明档案收集的标准,容易影响档案信息的质量;档案归档制度中没有详细规定档案归档的时间、内容范围和内容质量等问题,导致归档的档案材料出现与要求不符等情况,降低工作效率;档案保管和保密制度中没有详细规定档案信息外泄应受到的惩罚细则和清晰的惩罚对象,导致档案工作人员互相推卸责任。

2.3 档案信息资源利用不足

高校档案管理信息化建设要求学校的档案信息资源满足当前学校的师生利用,同时部分高校档案还要满足社会外界的利

用需求。但就目前来看,很多高校在实际的高校档案信息资源上利用不足,具体来说,一些高校缺少数字化的档案信息方式,传统的高校档案管理信息模式使其在实际的资源利用上明显不足,尤其是部分高校沿用的传统纸质档案管理模式,使得档案流失以及损坏严重,最终导致了高校档案的不完整和不安全性。此外,还有一些高校在高校档案管理上检索方法也以传统的手工检索为主,进而造成了档案利用率极低。

3 高校档案管理信息化建设路径

3.1 提升档案管理信息化建设重度度

信息技术的引进是高校档案管理信息化建设的技术基础,档案管理信息化意识的树立是实现离校档案管理信息化建设的思想保障。因此,作为高校,首先要加强宣传,增强高校师生员工档案管理信息化建设意识,相关工作人员要转变管理理念,树立确的档案管理信息化建设的意识。其次,要提高学校领导重视,为档案管理信息化建设顺利开展提供保障,引进先进的技术和设备以及一定的专业化管理人才,保障建设过程中所需的资源供给。此外,学需制定合理的档案管理信息化建设计划,确保档案管理工作合理有序开展。

3.2 完善档案信息管理制度

首先,需要保障档案管理信息化的安全性,要完善档案保管和保密制度,这样既能确保个人和学校信息的安全,也能促进档案管理信息化建设的进程。其次,完善档案利用制度,最大程度发挥档案资源的利用价值。要不断完善档案利用制度,既能确保档案利用的便利性,也能确保档案信息的保密性。最后,还需要完善档案归档制度,确保实现双轨归档,遵循双轨制归档原则,既能实现信息的及时补充和更新,又能满足纸质档案的归档,确保纸质档案信息的准确录入。因此,完善档案归档制度,确保实现纸质档案和电子档案都能很好地实现归档。

3.3 有效利用档案信息资源

首先,要改变档案编研工作方式,提高档案信息编辑工作效率,推进计算机等电子设备在档案编研工作中的运用,提高工作效率和准确性。实现档案编研工作的计算机化,做好文件归档前的前端控制工作,做到分类归档、分类保存,确保归档文件的完整性、准确性。其次,转变档案存储模式,推进档案馆藏数字化进程,进而提升信息化设备的使用率,实现档案存储方式向数字化的转变,推进档案馆藏数字化的进程。最后,完善数据库检索方式,提高检索效率和档案信息利用效率。高校要推进档案数据库建设,加快数据库检索的实用。

4 结语

随着网络与信息技术的快还发展,高校档案管理信息化建设势在必行,但基于当前的高校档案管理信息化建设依然有很多不足与困境,因此,还需要高校不断的重视起档案管理信息化问题,同时加大相关投入、并逐步完善相关制度、确保档案管理的安全性、提升档案管理的利用率。同时随着档案管理信息化的不断深入,高校档案管理信息化建设将朝着数字化和智能化的方向转变,因此,高校档案管理信息化也应当着眼于技术与设备的引起和完善,进而促进高校档案信息化更好的发展。

参考文献:

[1] 房洁. 大数据时代高校档案管理的应对方式分析[J]. 现代企业, 2021(11): 150-151.

[2] 武韶佳. 学历学位认证和高校学籍档案管理探究[J]. 黑龙江档案, 2021(05): 56-57.

作者简介:

张永花,女,汉,山东济南,馆员,济南工程职业技术学院