

新形势下高等学校档案管理工作新模式

马斌

(辽宁教育学院 110032)

摘要:随着时代的不断发展,我国高等学校的档案管理工作也发生了改变,现在高校中的档案种类比较繁多,管理人员如果还在采用之前的管理模式,可能难以满足高校的日常工作要求。因此本文主要分析了新形势下高等学校在档案管理工作中新模式的创新,希望可以给相关人员提供一些帮助和思考,推动我国高校档案管理工作实现现代化管理。

关键词:高等学校;档案管理工作;新模式

引言:

新时代下,高校对档案管理工作提出了新的要求,为了顺应社会的发展,档案管理工作需要积极创新工作模式,将档案管理工作创新模式作为高校日常工作中的一部分内容,这样才可以推动档案管理工作实现信息化管理。此外,相关人员还需要对档案管理工作的环节进行分析,建立起科学的档案管理体系,这样才可以将档案管理工作同学校做到共同发展。

一、新形势下高校创新档案管理工作新模式的意义

(一)提升资料查询效率

高等院校中的档案管理工作是大学日常工作中的一部分,现在高校中的档案管理工作不仅仅记载着高校内部的党政思想工作,而且还记录着高等学校的发展经历,所以新时代下,工组人员需要加强对这方面工作模式进行创新和整理。只有这样,才可以帮助相关人员开展校园活动宣传时,可以对学校的发展历程做到详细了解。而且高校中的档案管理工作创新,还可以提升管理人员对档案资料的查询效率,对高校的思想政治工作进行查询,如果期间出现了一些纰漏,可以及时进行工作创新,从而提升高校档案管理工作质量。

此外,当前高校的档案管理工作内容还记载着学校内部的所有教育活动,而且对学校的日常管理事物也进行记录。从高校中的档案管理工作资料当中,我们可以看到完整的高校档案,对学校的一切工作活动都有备份或者记载,人员通过对档案的记录可以了解到学校的整体发展模式。这对领导人员掌握学校的基本信息有着十分重要的意义,而且加强对高校档案管理工作,还可以给人员在今后的学校改革中提供相应的数据支持。

(二)协调高校各类工作的配合

高等学校的档案管理工作不但可以让相关人员对学校的发展历程进行了解,还可以让领导人员在开展改革工作的过程中,提出相应的意见。这样不仅可以提升工作的质量,还可以加强改革工作的效率。简单来讲,档案本身其实是一种文件,主要是工作人员对高校日常管理工作活动的一种记录,这种记录下经过相关人员的处理才可以进行归档。所以高等院校想要在新时代下对工作内容进行改革,需要高校中的档案进行深入了解,这样才可以认识到高校当前的发展趋势,制定发展方案的时候,可以针对其中的不足进行分析,做到高校整体发展。这就需要相关人员在工作期间,需要对档案管理工作模式进行创新,保证档案管理工作的数据有效性,这样相关人员在工作期间才可以加强内部管理工作的协调,实现工作活动的合理安排。

(三)有利于评估人才,科学管理学校合同

新时代下加强高校档案管理工作的创新,可以让高校对办学质量进行评估,因为在评估的过程中需要相关人员利用较多的事实作为参考依据。这就需要高校档案管理工作人员要对学校的办学经历、师资力量以及教育活动等这些工作内容进行整理,这就导致学校的档案工作类型比较复杂,传统的管理方式容易将其中的工作方式进行混杂,导致人员在寻找档案工作时,常常会受到一些外界环境因素的影响。而且档案工作内容比较多,人员在工作期间需要花费较多的时间和精力进行分类,这对档案工作人员增加了较大的压力。为了顺应学校的需求,档案工作管理人员可以对当前的管理技术进行创新,引进一些先进的管理模式,这样才可以让人对高校的档案管理工作水准上升到新的高度。

此外,高校中的合同签订比较多,尤其是对学校内部的教师教育活动通常来讲采取的时候合同管理制。现在高校的日常管理工作中,合同是学校开展业务的一种重要凭证,也是现在高校运行的主

要保证。现在高校在实行档案管理时,还是采用的档案管理制度,将合同的制定、执行以及变更等多个环节进行记录备份,对高校的日常工作实现标准化和规范化。所以工作人员在工作期间需要加强对档案管理工作模式的创新,这样才可以高校的管理当中,形成一种档案合同管理机制,利用这种制度的搭建,保证档案管理工作的有效性和科学性。如果期间出现了一些劳动纠纷或者其他变化,双方可以根据档案管理中的合同机制进行调节,避免给双方带来损失,保护学校的良好形象。这些是新时代下高校需要加强档案管理工作创新的重要性,希望相关人员在工作期间可以不断地创新工作模式,从而发挥出档案管理工作的最大价值。

二、新时代下高校档案管理工作新模式创新的途径

(一)明确工作创新理念,搭建档案管理制度

现在高校想要加强档案管理工作模式的创新,需要明确相应的工作理念,完善档案工作管理制度,这样才可以保证档案工作人员在创新工作模式时,可以采用科学的理论知识进行创新。在明确工作创新理念的时候,需要高校管理人员重视档案管理工作力度,只有领导人员加强重视,才可以让其他人员在档案管理工作将创新理念加入其中,潜移默化地改变档案工作管理机制。领导人员可以对现在的档案管理机制进行分析,对新时代下档案管理工作的需求形成一种正确的认识,这样才可以将档案管理工作创新的方向同时代发展的方向保持一致。目前高校中的档案管理工作在创新时,往往是需要较多的资金,信息技术的进步,需要学校领导人员在改革档案管理工作模式时,需要引进一些先进的系统,满足学校的需求。这需要学校领导人员在目前学校的档案管理中,营造一种良好的工作环境,加强档案管理工作在资源上的投入,从而提升档案管理工作的整体质量。

此外,在创新档案管理工作模式时,学校还可以对当前的档案管理工作人员进行培训,传统的档案管理工作理念无法满足现在的要求,学校相关人员可以结合时代的特点,对档案管理人员进行工作模式创新意识的讲解,让他们在工作期间可以对档案管理工作形成一种正确的认知,帮助他们在工作期间可以结合高校的实际需求,积极发挥主观能动性,从而提升管理质量。领导人员在明确工作模式创新理念时,还需要完善相应的档案管理制度。管理机制的完善,主要是让工作人员在创新管理模式时,可以保证自身行为的规范化,而且档案管理工作内容在日常中需要处理的事物比较多,建立相应的管理机制,可以让相关人员在改变工作模式时,不会影响到档案管理日常工作的开展,确保高校的日常事务始终是处于有序的状态。在完善高校的档案管理制度时,管理人员可以结合之前的管理模式进行分析,对当前的档案管理工作制度做到创新,这样才可以保证管理制度的有效性。在创新期间,还可以询问档案管理人员在日常工作中比较麻烦的环节,在完善工作机制时可以对这部分环节做到严格把控,保证档案管理工作的价值可以得到充分的体现。

(二)创新工作理念,搭建信息化管理结构

现在档案管理人员在工作期间需要创新相应的工作理念,这样才可以实现档案管理工作新模式的展开。之前工作人员在管理档案的过程中,一般是将档案工作的保存和存储作为档案管理工作的重点。然而这种管理方式不利于现在档案新模式的开展,所以在当前的档案管理系统当中,管理人员需要转变先前的工作理念,在日常管理当中,树立一种档案服务的思想意识,结合当前的时代背景,优化工作理念。只有这样,才可以实现档案管理工作信息化,突破传统纸质档案管理工作模式。高校相关人员还可以让管理工作人员

树立一种认真负责的态度,积极给管理人员讲述大数据时代下,档案管理工作模式的转变,确保他们在工作期间可以养成一种新型的工作意识。信息技术的发展已经给人们的生活带来了较大的改变,所以管理人员需要在高校的档案管理中,形成一种服务意识,加强对高校档案工作负责的思想,这样才可以将档案工作资料转向为信息化储备,满足现在高等学校档案管理工作需求。

随着互联网技术的不断发展,信息技术现在对人们的工作方式影响比较大,所以高校在进行档案管理工作创新时,可以将对当前的时代发展趋势进行分析。通过这种分析,才可以将档案管理工作发展模式同时代的发展保持一致。高校在创新档案管理工作模式时,可以结合当前高校的需求,实现档案信息化搭建,在搭建的过程中高校需要建立相关的信息管理机构。在搭建之前可以完善相应的基础资源建设,针对高校档案管理中的要求,研发或者引进相应的工作系统,保证人员在使用档案管理系统时,可以及时录入信息,实现档案管理工作的电子化和数据化。工作人员利用档案管理自动化和信息化管理系统时,要注意传输档案数据的准确性,养成备份和上传云端的习惯,搭建相应的档案工作信息库,这样才可以保证人员在后期的信息查询中,防止出现信息泄露和数据丢失的现象。

(三) 树立档案安全管理意识,提升管理人员基本素养

高校工作人员在进行档案管理工作新模式创新的时候,相应的管理人员还需要对档案管理工作人员的安全管理意识进行培养,这样才可以保证档案的真实性。由于现在高校档案管理工作正在朝着信息化的方向前进,所以档案管理工作安全性成为人们比较关注的一个重点。信息化的发展模式下,高校当中的档案信息都存储在相应的信息网络当中,所以相关人员在工作期间,容易受到一些外界信息的攻击,如果工作人员安全防护意识比较低,学校中的档案资料容易被窃取,这给学校会造成一些损失。而且档案管理当中还保存着相应的合同,如果受到外来攻击,将其中的信息数据进行删减或者修改,这会为学校带来了不小的经济损失,对学校的形象也产生了不利影响。所以档案管理工作人员在工作期间需要健全相应的管理系统,安装相应的防火墙,定期对其中的病毒进行检查,根据档案管理人员工作职责的不同,设置不同的管理权限,这样可以加强对文件内容的保护。

此外,高校还需要对当前档案管理人员的工作能力和工作素养进行调查和分析,传统的档案管理工作模式正在被取代,需要加强培养档案管理人员对新型工作模式的学习,这样才可以从根本上实现档案管理工作新模式转型。高校负责人员可以对档案管理工作人员进行信息化工作能力的培养,定期组织工作人员进行学习。让他们在工作期间可以熟练的应用档案管理工作信息化系统,并且掌握档案管理工作环节和工作流程,从而提升档案管理工作管理质量。在培训的过程中,也需要加强对档案管理人员的安全防护能力进行培养,招聘一些具有经验的档案管理工作人才,这样才可以保证档案管理工作质量。

三、结束语

从上面的分析中,我们可以看到新时代下,高等学校需要加强对档案管理工作模式的转变,这样才可以满足高校发展的需求。在转型期间,人员需要认识到档案管理工作的重要性,积极搭建档案管理工作机制,利用信息技术手段对当前的档案管理工作方式进行创新,建设管理信息库,保证档案管理工作可以实现信息化。此外,高校还需要不断地提升档案管理工作人员素养,加强工作人员对信息化的认知能力,这样才可以实现档案管理工作有效创新,给高等院校的发展和进步打下基础。

参考文献

- [1]冯月.试论新形势下高等院校档案管理工作新模式[J].办公室业务,2020(22):154+173.
 - [2]潘亚玉.试论新形势下高等学校档案管理工作新模式[J].赤峰学院学报(自然科学版),2019,35(10):163-165.
 - [3]张欢欢.新形势下高校档案管理模式优化研究[J].办公室业务,2019(08):156.
 - [4]周银生.高校档案管理模式发展浅析[J].现代经济信息,2014(07):63.
 - [5]冯殿芬.新形势下高校科技档案管理的新模式[J].中国科技信息,2007(18):163+165.
- 马斌,1988年,女,满族,硕士研究生,中级职称,研究方向:高等教育、档案管理,

(上接第125页)
起来,其富媒体的形式特点成为了纸质教材的一个真正的补充。



图-4

4.视频设计上,这一部分是与纸质教辅的视频资源遥相呼应。充实了课件,让师生更加直观去感受。例如在《概论》课件中的视频页面设计中,在黑白视频的背景的设计上,选取视频中有代表性的关键帧截图,排列组合,再覆盖上有年代感的灰度“胶片”打底,加以逐渐由右向左的动画滚动模式,使读者有一种看到老视频的氛围感。而现代版的彩色视频页面,只选取一张彩色视频关键帧打底,在课件制作的格式中,虚化图片样式,做到看似模糊、实则内涵的背景图片。当然,无论是黑白或是彩色的页面背景或,底图的制作与动画都是为了衬托视频本身,使师生读者得到更加直接、有氛围的视觉体验。

6.设计了问题与思考等单独的部分,加强了互动性。在教学的实用性方面,设计了“问题与思考”“阅读书目”“测试题”等模块,加强了教学的互动与评价。与辅导书中的“拓展资源”板块相呼应。

四、总结与展望

“发挥思政课的关键课程作用,必须坚持在改进中加强,不断推进思政课改革创新,推动思政课建设内涵式发展,提高思政课教学实效。”[5]随着纸质教辅的发行,数字课件的陆续投入使用,配

套教辅得到了一线教师的高度评价。但是,随着使用面的扩展,在辅导书特别是教学课件的使用过程中,教师也会有一些自己的资源加入其中,这些资源其中有很多是具备出版价值的。如果能将这些资源充分的吸收,在下次教辅和课件的修订过程中可以加入使用,也可以在资源库平台中共享给其它教师。教师资源来反哺教材建设,更好的服务与教师教学。

这对于如何做好后续维护,在应用过程中,要深入到教学一线,接触课堂,对教材和教辅、课件的使用情况进行充分的调研,及时的搜集并充分吸收一线教师和学生的意见,不断的对教辅和课件进行完善,在此后的修订版本中不断完善。

参考文献:

- [1]习近平.《思政课是落实立德树人根本任务的关键课程》《求是》2019年第17期
- [2]夏雨.高校思政课教辅出版数字化转型的几点思考.《新闻研究导刊》2020年7月
- [3]廖廷娟.《多措并举,打造教辅新天地》.中国出版传媒商报/2021年5月/28日/第020版
- [4]张金凤.《教材教辅的装帧设计》.中国新闻出版报/2009年/11月/20日/第004版
- [5]中国教育报评论员.《思政课是落实立德树人根本任务的关键课程——二论学习贯彻习近平总书记在学校思政课教师座谈会上重要讲话精神》.《中国教育报》2019年03月21日第1版。

作者:杨帆,1990年3月出生,女,汉族,硕士研究生,中级出版专业技术职称。长期从事高等教育新形态教材、教辅及富媒体教学课件类研发工作。