

大数据环境下技工院校档案信息化管理

戴小璐

(龙岩技师学院, 福建 龙岩 364000)

【摘要】随着我国职业教育改革的深入推进, 信息网络技术实现飞速发展, 这也为技工院校的发展提供了契机。在这期间, 很多技工院校为了提高办学的质量, 都开始抓住这次机会, 实现自身的跨越式发展。在此背景下, 技工院校应有效把握发展机遇, 加强档案管理的信息化建设, 迎合新时代的发展需求。基于此, 文章对大数据环境下技工院校档案信息化管理展开分析和研究, 阐述了档案信息化管理和建设的基本概念, 分析出技工院校档案管理信息化建设的意义, 并提出了档案管理信息化管理的基本原则, 在此基础上提出了大数据环境下技工院校档案信息化管理策略, 以供参考。

【关键词】大数据环境; 技工院校; 档案; 信息化管理

前言:

技工院校档案管理对于学校自身的发展和建设而言至关重要, 它同样也是国家级示范性技师院校的核心工作。然而, 在实际上技工院校的档案管理工作经常会被忽视, 并且会因为软件和硬件设施不达标而出现工作上的问题, 不利于学校的长期性发展。在技工院校教育改革的背景下, 技工院校应加强档案管理建设, 拓展全新的档案管理方式。

一、档案信息化管理和建设的基本概念

(一) 档案信息化管理

档案信息化管理指的是转变传统的档案管理机制, 采用数字化的方式进行科学有效的管理和服务。档案信息化管理是一个长期、可持续的过程, 他并不是一蹴而就的, 会涉及较多的信息和内容。档案数据管理应优化整体机制建设, 更好地实现文件信息的高度共享。

(二) 档案信息化建设

档案信息化建设一般指的是通过利用现代科学技术, 加速档案管理的一个过程, 它主要包括三方面的要素: 档案信息的数字化、档案网站建设、数字档案建设。其中, 涉及的主要项目有通过数据库、数据压缩等技术手段, 将传统的媒介以电子的方式呈现, 从而构建更加完整、有序的信息库。档案信息化建设有助于提高工作的整体水平, 并融入全新的理念, 在信息化的大环境下, 提高管理的技术和成效, 实现档案信息管理的可持续性开展。

二、技工院校档案管理信息化建设的意义

技工院校档案管理信息化是指技工院校的档案管理中, 利用信息技术和网络设备, 将所有的工作和活动中生成的信息有效储存和保管, 更好地实现

档案管理, 推动学校教育工作的开展。技工院校档案管理信息化意义包括以下几点:

(一) 档案管理信息化是时代和科技发展的归宿

随着社会的进步和发展, 互联网时代的到来, 对技工院校的现代化提供了有力的支撑, 也对学校的档案管理工作提出更高的要求。在此背景下, 若要实现学校档案管理工作与时代的同步发展, 则需要优化学校服务管理工作, 有效利用网络技术和计算机技术对档案信息做好科学有效的统筹, 这也是新时代背景下, 科技发展的全新渠道。

(二) 档案管理信息化有利于促进学校的整体发展

学校档案是指学校在教育、教学、管理和科研领域直接形成的, 对社会和学校具有价值的文字和图片信息等载体, 通过不同的形式进行记录, 从而体现出学校发展的历程。档案管理是学校管理工作的核心组成, 它与学校的各项工作和整体发展具有密切的联系, 它是对学校教育、教学、科研、管理等领域工作进行评估的依据, 也是衡量一所学校教育质量的重要方式。档案信息化建设同样也是学校数字化建设的核心环节, 是提升管理成效的方式, 有助于提高学校教育成效。

(三) 有利于促进档案的标准化

传统的纸质管理方式相对落后, 缺乏标准。只有推行档案信息化管理, 并按照信息化的要求制定标准, 有助于推动档案管理的规范性建设, 使档案管理工作取得良好的效果。

(四) 有利于保障档案信息的安全性

传统的纸质档案管理模式容易造成档案出现损坏, 或是出现遗失的现象。而信息化的档案管理有助

于将纸质的资源以数据化的形式储存和整理,利用计算机网络来进行保存,这样可以避免档案资源的损坏,还能够保障档案信息的可靠性。

(五) 有利于提高工作效率、质量和管理水平

在互联网时代背景下,若要提高档案管理的水平、工作质量和效率,则需要优化传统的理念,调整管理的模式,并实现信息化建设,这样能够尽可能地避免档案的损坏和遗失的问题出现,能够更好地保障信息质量的安全性。

(六) 有利于创新管理模式

在信息技术高速发展的当前,传统的档案管理模式已经无法适应新时代背景下技工院校发展的需求。因此,技工院校的教育需要改革固有的档案管理模式,以电子信息化的管理模式代替传统的档案管理模式。

三、档案管理信息化管理的基本原则

(一) 规范性原则

规范性原则作为档案信息化管理建设的基本需求。可谓是无规矩不成方圆,在档案信息化管理建设的过程中,确定合理的标准,并保障档案信息化建设的有效性,能够更好地提高工作管理成效。然而,由于档案的信息化管理和建设涉及的内容较多,这就需要在档案管理的过程中制定多元化的规范条例,包括技术管理者的数据处理格式、数据交换标准、信息输出标准等,都应有相关的规范条例,从而更好地保障档案信息化建设的成效。

(二) 安全性原则

档案信息的安全是档案信息化建设过程中需要思考的关键问题。档案信息的安全性涉及两方面的内容:一方面是信息化时代,互联网为各类工作提供便利的同时,也出现了黑客入侵、电脑中毒的问题。因此,对于电子档案的安全性保护十分关键。这就需要加强档案信息系统的稳定性和安全性。另一方面,尽管电子文件受到更加广泛的应用,但是在一定的时期内,它并不能完全代替纸质的文件。因此,纸质文件的保存工作也是需要受到重视的。

(三) 服务性原则

档案的收集和储存是为了更好地服务于后续工作的。因此,在建设数字化档案资源库时,应遵循其服务性原则。无论是为了社会经济发展,还是为了获得经济效益,都需要注意档案工作的价值。首先,档案的信息化建设作为一项重要的项目工程,它在初期都需要投入更多的人力、物力和资源。因此,在建设的过程中,应加强档案信息化的规划,保障档案信息化建设能够取得良好的成效。其次,

档案信息具有重要的价值。因此,在实际建设的过程中,应加强对档案的分类,根据目标群体的需求,设置档案信息接收的方式,更好地服务于受众群体。再者,档案信息化建设应与社会发展充分结合,从而发挥出其社会性的价值。档案馆若要取得长期的发展,则需要与社会实现协同发展,提供相关的档案信息,注意寻求社会合作,与社会热点实现紧密联系,这样能够更好地服务于大众,取得优势性。

四、大数据环境下技工院校档案信息化管理策略

随着大数据时代的高速发展,科技的进步使电子信息技术渗透到各行各业,在各行各业取得了更加广泛的应用,这也为技工院校的档案管理工作带来了全新的发展契机。技工院校档案工作若要取得突出的成绩,则需要加强管理工作,加强对档案资源库的建设,为需要者提供服务。档案信息化管理是和社会和网络化发展的结果,它同样也是技工院校实现规范化管理的重要方式。具体的策略如下:

(一) 转变档案管理意识

技工院校若要更好地推进档案管理的信息化建设,学校则需要加强对档案管理工作的重视,加大投入,转变观念,转变传统的档案管理理念,将被动服务转变为主动服务,改变传统的管理方式,形成档案信息化和网络化的意识。学校领导应加强对档案管理领域的投入,更好地开展档案管理工作,提升档案管理的质量和成效。

(二) 加强标准体系建设

在以往的发展过程中,受到经验等领域的限制,很多部门在档案的信息化建设之中,仍然处于尝试的过程,这也直接影响到信息化建设的成效,不利于后续工作的开展。在当前的背景下,信息化建设仍然具有一定的经验,这就需要相关单位结合实际情况构建完善的标准体系,只有这样才能保障工作的顺利开展,并达到相应的管理要求。档案信息化管理体系不仅应包括信息化建设的技术标准,还应包括信息化档案的使用等。只有如此,才能保证档案信息化管理的科学性,避免出现系统整体上的紊乱。

(三) 重视人才培养工作

人才是档案信息化建设的关键,档案信息化建设的完善也需要依托于大量的人才,这样才能在管理和应用的过程中更好地解决问题,并依据当前的先进技术做好对系统的改进和强化。首先,在实践应用期间,应注重档案信息技术人才的招聘工作,除了需要加强对技能人员的业务培训,还需要培养他们形成良好的素质能力和职业精神。其次,应结合以往的经验进行探索,在信息化建设的过程中,

让员工带动新员工,更好地提升工作成效。学校应加强对整个技术团队的建设,培养出新时代的优质人才,让他们作为骨干,带动整个团队的发展和建设。最后,应注重对人员素质的培训。为了提高人员的素质能力,对档案人员开展针对性的培训,使他们形成更加扎实的信息化管理知识,不断提高自身的素质能力。

(四) 加强档案管理规范化、现代化

若要建立电子档案,并加强管理,做好电子档案文件的收集、储存、管理、开发和利用。电子文件的归档范围和时间应重新制定,保障电子文件的科学有效保管,对电子文件的整个管理工作进行监管,才能更好地保障有价值的电子文件实现科学有效的归纳。实现纸质文件和电子文件的一体化管理,则需要不断扩大网上归档的功能,优化纸质档案目录的计算机录入,并实现文件的过度延伸,建立更加健全的计算机检索机制。学校还需要逐步对馆藏档案资源进行科学有效的管理,为实现档案资料的及时查询提供支持。

与此同时,学校还应注意引进先进的技术。在科学技术不断发展的背景下,档案信息化管理也应汲取更多人的智慧,将先进的技术与理念应用于自身的建设之中。只有如此,才能更好地保障自身的发展,提高管理的成效。现阶段,先进的技术方向主要有电子文档管理智能化、电子信息资源的集约化等,只有提供技术上的支持,才能更好地满足受众群体的需要。另外,学校应充分引进先进技术,注意电子资源和信息的充分共享。在当前的时代背景下,如果仅仅提供部分的信息资源是不够的,同时还需要为受众提供更加私密性的文件,这都需要先进的技术作为支撑。

(五) 注重档案资源的科学有效共享

随着信息时代的高速发展,人类的知识和信息量在不断增长,面对丰富的大数据信息量,任何一个文献部门都不能将所有的知识和信息加以整理和保存。因此,这就需要学校打破档案、资料、图书和情报等部门独自运营的局面,构建一个更加完善的社会信息体系,更好地进行一体化管理,发挥出整体的优势特点。建立联合目录、实行资源共享同样也是构建社会信息系统的前提,实现资源共享有助于构建一体化的体系,使各文献部门挖掘自身的潜能,更好地满足多方面的发展需求。

利用服务功能是档案价值的充分体现,而若要使档案信息得到充分的利用,则需要加强档案网络建设,充分利用学校的网络系统制作信息网页,开

展档案新信息的发布和搜索,优化整个服务流程,真正使档案信息能够服务于校园的各项工作之中,为师生提供更多的便利,更好地服务于社会。不仅如此,学校应利用计算机和数据库技术管理资源,加强文档的一体化建设,用数字化技术对纸质的档案资料和其他再提档进行有效处理,加强信息资源库和档案目录数据库的建设,并有效利用计算机网络技术,提高档案检索的成效。只有全面推进档案资源库建设,加快档案文件的信息查询,才能做好科学有效的数字化管理,加强对电子文件形成各环节的监管。

(六) 强化档案管理安全防范意识

推进档案管理信息化建设,有助于提高档案管理的整体质量。然而,信息化管理系统具有便捷性、高效性的同时,它也存在一定的安全隐患。为了更好地保障信息安全的科学有效管理,应完善电子文件安全管理机制,档案人员则需要强化信息安全意识,对所有的电子文件实施全方位的管理。除此之外,学校应建立更加安全的保障体系,做好对文件的加密处理,通过备份的方式储存,避免出现病毒和黑客攻击等问题。档案管理工作应采取一定的措施做好防范,引入电子档案加密技术、网络监管技术,从而增强安全防范意识。

结语:

综上所述,档案信息化管理对于学校的发展具有重要的作用。因此,在档案信息化建设的背景下,学校应根据自身的发展目标 and 需求,构建起相应的技术体系,更好地遵循信息化的建设发展原理,为受众提供更具可靠性的信息,并实现可持续发展。信息化作为当前时代背景下的发展趋势,档案馆只有顺应时代发展的趋势,才能与其他行业的发展相同步,适应新时代学校发展的全新需求,更好地服务于社会。

参考文献:

- [1] 郭兰芳. 信息化视域下高校档案管理工作探析[J]. 安徽电子信息职业技术学院学报, 2022, 21(05): 103-106.
- [2] 曾婉军. 技工学校学生学籍档案信息化管理研究[J]. 工程技术研究, 2022, 7(13): 178-180.
- [3] 李春强. 学校档案规范化管理的实践路径[J]. 中国多媒体与网络教学学报(中旬刊), 2022, (06): 155-159.
- [4] 吴嫦娥. 学校档案管理信息化及科学化建设探讨[J]. 兰台内外, 2022, (16): 1-3.