

基于“互联网+”强化学校档案信息化建设

樊祥威

郓城县高级技工学校

DOI:10.12238/er.v4i2.3679

[摘要] “互联网+”时代档案资源管理形式发生了全面转变,学校不仅更加注重档案资源的聚合分类及有效利用,也更加注重档案资源管理体系的优化,使用多种技术工具推进信息化档案管理体系建设,在满足学校个性化使用需求的基础上推进档案资源高效利用与建设水平,借助数据挖掘技术深入挖掘档案资源,使其具备更高的利用价值。

[关键词] “互联网+”; 学校档案; 信息化建设

中图分类号: G27 **文献标识码:** A

“互联网+”档案信息化建设是指在国家档案行政管理部门统一规划和组织下,在档案管理活动中全面应用现代信息技术,对档案信息资源进行数字化管理,实现“互联网+”档案信息的社会化和网络化服务的活动。这就要求学校以信息技术广泛应用于档案管理活动为主导,对档案信息资源进行数字化建设与服务,对提高现代管理水平有重要意义。

1 “互联网+”学校档案信息化建设的重要性

随着互联网应用的广泛普及和深入,网络化工作模式已经渗透到了当今社会各行各业,人们必须以网络的高效率来适应社会的发展需要,但是由于种种原因,我国的档案管理在信息化的进程中普遍处于相对滞后的阶段。随着我国学校各项管理工作向信息化发展,学校档案信息在学校日常管理中的地位越来越重要。为了更有效、更快捷地开发和利用档案信息资源,充分发挥档案在学校管理工作中的作用,现代的学校就必须实现档案管理的信息化,优化传统的档案管理模式。这其中包括应用网络客户端对服务器中的海量存储实现档案检索的自动化、运用缩微技术实现档案存贮的缩微化、运用现代通信技术实现档案信息的网络化等。档案工作的信息化已经成为档案工作人员不得不面对的新课

题,学校档案工作的信息化建设已成为学校档案管理的发展趋势。

2 “互联网+”时代学校档案信息化管理模式构建

2.1面向各种结构档案资源的采集、加工、存储。在各个层面及领域分散的档案数据资源是档案管理的重要组成部分,针对大量资源的集成与应用服务,“互联网+”时代档案管理模式的构建更应侧重对各个层面分散的档案资源的采集、加工、存储,尤其是针对大量开放的科学数据进行采集,并从海量的资源数据中提取出高价值的信息,通过进一步的聚类优化,使其成为有价值可供用户参考咨询的档案信息。这点可借鉴美国密苏里州政府的档案管理经验,使用数据采集技术针对分散在各个网络空间及领域的档案资源进行采集,采用分布式数据库技术进一步存储,建设大量的科学数据丰富馆藏资源体系,为用户提供大量专业的学科数据,构建CENC资源共享网络,与档案使用者分享档案资源,使采集的数据成为档案管理体系的一部分。

2.2档案资料存储数据库建设。在“互联网+”时代,档案信息化管理模式逐渐以信息使用者的开放获取资源服务为核心,在档案资源利用领域兴起,档案管理部门作为档案资源体系的重要支撑部分,在面向不同学科提供相关档案信

息查询服务的基础上,着重于档案资料存储数据库建设,以相关的存储数据库面向用户提供优质的档案资源服务,为了满足不同档案管理者需求,在整合大部分顶级OA资源的基础上建设cornell档案库,针对不同方面的档案资源提供长期保存服务,与社会科学网络对接,既发挥档案资源的时效性价值,也着力扩展相关的档案资源服务,使档案更能满足老师的个性化需求。

2.3档案信息资源建设。“互联网+”时代档案管理模式构建要注重以纸质文献为主的资源利用主体建设,包括档案记录、档案信息采集及特色档案资源建设等。档案资源建设面向不同的服务人群提供资源支持,在自身职能发挥过程中要发挥出特色档案资源的优势,使特色档案资源符合人们的使用需求。考虑到档案管理部门有限的人力物力,以档案资源为核心的档案管理模式构建首先要满足档案信息查询需求,其次要满足档案文献查询需要。对于不同部门的档案信息查询需求可协同其他信息服务机构和政府部门为相应的部门使用档案资源提供保障,面向档案信息使用者提供开放获取服务,与社会其他领域的档案信息化服务相区分,满足不同需求用户的资源获取需求。

3 “互联网+”学校档案信息化建设体系的实现路径

3.1 建立学校档案资源服务体系。在“互联网+”环境中,档案信息化建设体系的实现要建立档案资源服务体系,重新定位自身职能。一方面学校档案管理部门的传统业务模式要围绕新时期进行数字化需求快速转型,运用信息技术打造全新的档案管理服务机制,例如,开放性的资源数据库、移动客户端等。另一方面,档案管理要结合元数据规范对档案资源深度开发,基于学校需求进行构建档案资源服务体系,形成特色化服务模式。在档案资源服务体系建设过程中,要考虑不同使用者的档案资源需求,促进档案管理与使用者成良好、开放的互动生态。

3.2 加快“互联网+”档案信息化、标准化、规范化和普及。档案信息化、标准化规范主要包括管理性标准规范,业务标准规范和技術标准规范。要加强档案现代化、信息化建设,首先,上级业务部门要统一建立一整套科学、合理、严密的规范标准,统一标准、统一使用。其次,各单位要使用统一的档案管理软件、硬件,打破现在软件使用各自为阵的局面,才能更快捷方便地开发利用档案信息资源,共享信息资源,为社会发展和广大人民群众充分利用档案资源提供便利的条件。

3.3 加大投入开发“互联网+”适应档案管理的软硬件设施设备。要加快档案信息化建设,最主要的是有财力、人力、物力的支撑,集中力量开发现代化档案管理软件,能适应档案现代化、信息化

的开发利用需求,居多重功能于一体,而且容量大,操作简单,让档案利用者可以轻松方便地查询到自己需要的信息。

3.4 建立档案资源服务导航系统。“互联网+”时代档案管理侧重高新技术工具的使用,建立档案资源服务导航系统,发挥档案资源体系在资源采集、数据整理方面的技术优势,为学校提供全方位的档案信息检索、查询、定位服务。档案管理部门要针对档案资源进行全面整理、分类与筛选,利用标签系统对档案资源进行详细标注,将档案资源直接呈现给用户。档案资源服务导航系统要合理设计系统,采用适当的计算机语言实现控制,确定设计目标,在统一设计目标的协同作用下,围绕档案资源管理需求建设档案管理系统,推动档案资源高效利用,使档案资源使用模式满足用户需求。

3.5 加快“互联网+”档案信息化建设,要以项目建设为支撑。各级档案部门要积极争取中央、上级部门以及同级党委政府的大力支持,多措并举,多渠道进行档案现代化、信息化建设。

4 “互联网+”学校档案管理信息化建设的意义

4.1 教育发展表明,“互联网+”学校档案管理信息化在促进教育现代化、学校管理规范化、提高教育资源利用率、实现资源共享、优势互补等方面发挥着纸质档案无可替代的重要作用。

4.2 “互联网+”学校档案管理信息化是学校其他各项工作规范化、标准化的基础。因此,学校档案管理信息化系统

的建设和完善必将有力地促进学校各项工作的改进和提高,促进教育管理水平和办学水平的提高。

4.3 “互联网+”学校档案管理信息化系统是重要的教育工作平台,它不仅能够方便快捷地实现对学校所有师生、员工档案的日常管理,积累管理经验,而且可以逐步实现与名校名师建立合作关系,改进、创新自身工作,不断提高管理工作效率和学校管理水平。

5 结语

学校档案涵盖教学档案、教师业务档案等多种类别,是教师开展教学活动、参与教学研究、业务技能提升以及学校制订远景战略规划、进行教育教学管理的重要参考依据。随着我国信息技术的快速发展,特别是国家对“互联网+”的提出和推动,信息技术逐渐扩展至各行各业。学校在信息融合过程中,推动了办公自动化的显著提升,不仅促进了档案管理的电子化、信息化、智能化,更是在档案管理创新中发挥着举足轻重的作用。

[参考文献]

[1]董梦晨,王学贤,刘东然.“互联网+”背景下新建应用型本科院校教育信息化建设研究[J].北华航天工业学院学报,2019,29(05):27-29.

[2]朱国忠.“互联网+”视角下学校档案管理研究[J].办公室业务,2019,(15):111.

[3]游娟.“互联网+”校园:高校智慧校园建设探析[J].电子技术与软件工程,2016,(08):223-224.