

信息化建设背景下大学行政管理策略

黄建玉

西南林业大学

DOI:10.12238/jief.v3i2.3807

[摘要] 本文主要介绍信息化技术的特点,信息化背景下大学行政管理的不足,以及对大学行政管理信息化提出的建议进行阐述,希望能对信息化行政管理的推动和改进有所帮助。

[关键词] 信息化建设; 大学行政管理; 培养人才; 有效措施

中图分类号: G203 **文献标识码:** A

University administrative management strategy under the background of informatization construction

Jianyu Huang

Southwest Forestry University

[Abstract] This article mainly introduces the characteristics of information technology, the shortcomings of university administration under the background of informationization, and the suggestions for university administration informationization, hoping to be helpful to the promotion and improvement of information administration management.

[Key words] informatization construction; university administration; training talents; effective measures

引言

20世纪八九十年代信息化进入我们的视野,人们在感知了信息化的便捷、新颖后,逐步把信息化技术融入行政管理之中。21世纪以来,信息化技术在大学的行政管理中备受重视,在尝试到信息化行政管理的便捷、高效后,掀起了一股信息化应用的狂潮。目前,大学的办公、科研、教学、财务等领域实现了信息管理的便捷化,校园平台和智能设备的出现,使信息资源共享、信息发布、快捷办公更加现代化,但学校间的信息化水平不同造成了信息化行政管理的差异。

1 信息化技术对提升大学行政管理的作用

1.1 信息化技术完善提升现代化教育进程。信息化的逐步普及对教育也有着重大的影响。就教师而言,原有的教学方式需要自己编写教学计划,按照计划备课、授课,逐步到多媒体的使用让教师在教学方面更加便捷,信息化技术的融入,大大提升了教师的工作效率,信息化

技术平台有比较合适的教学计划和授课课件,同时,教师可以利用信息化平台进行业务讨论、切磋,不断探究教学方法、教学模式,进而不断提升教学水平,实现现代化教学,同时利用信息化平台可以设置微课,针对不同的微课进行答题考核,让学生能参与到信息化潮流之中,不仅可以节约授课时间,也可以有更多的选择空间。除了微课之外,信息化技术还能提供远程教育、在线教育、人工智能学习等重要功能,所以信息化技术的完善对提升现代化教育功不可没。

1.2 优化办公程序,提升办公效率。信息化技术融入行政管理之中,整体提升了大学的整个管理水平。对校园办公的帮助尤为突出,传统办公,需要人与人的对接,资料纸质既容易遗失又会因为手写字迹的潦草给办公带来不便甚至出现错误;材料信息的传递需要花费大量时间,甚至会出现遗漏的现象。信息化技术的融入,优化了办公程序,提升了办公效率,信息化办公处理信息的整理、收集、

传递,都可以利用网络技术,将信息快速有效进行传递。信息化办公的票据记录,既有纸质同时配备了电子票据,避免了储存、识别上的困难,同时办公信息资源共享化,办理业务、查询信息可以快速完成,有的校园会配备信息查询终端,让信息查询更方便,办公程序更加透明。

1.3 提升校园的核心竞争力。大学的主要任务是培育出更多的人才服务社会,人才培养方向越来越偏向于能力培养、专业技能培养、知识文化的传承、岗位工作的对接。学生想得到更高的知识水平,专业的技术、技能,合适的工作岗位。作为信息化高度发展的今天,大学比拼的更加倾向于信息化技术的比拼,谁能在信息化技术上独树一帜,不断拓展业务知识,培养更优秀的人才,通过信息技术搭建更多的实践、工作合作平台,不断利用信息化技术提升专业知识的含量。这些都在不断提升大学的核心竞争力,提升校园知名度。高校的信息水平,已经成为高校发展和实力的证明,是实

现大学发展目标战略路径和科研教学的重要利器^[1]。

2 信息化行政管理的不足

2.1没有系统化的构建。随着信息技术的不断发展,各高校都实现了信息化管理,但是由于信息化技术掌握程度、校园的重视情况不同,信息化行政管理也出现了许多不足,首先没有进行系统化的构建,信息化管理仅仅停留在某一个领域,信息化管理的最终目的是为越来越多的人提供科学化、便捷化、精准化、智能化的服务。但管理化信息体系建立标准不同,各部门采用的系统不同,数据采集、分享、传递进程缓慢,甚至无法实现,这就导致信息化管理造成混乱,没能形成系统化的管理体系。有的校园没有足够重视信息化管理,仅仅在财务或者人力资源方面采用信息化管理,对整个校园没能形成体系,不能带动校园整体办公效率。

2.2缺少信息化人才。信息化管理体系应用于各大高校,但是有的大学校园管理人员对信息化专业知识生疏,不熟悉操作系统,让信息化系统运作举步维艰,运行体系缺少了“掌舵人”的支撑,信息化管理体系与传统人工管理体系有很大的区别,应用于信息化技术管理,可以节约资金、人力、资源,管理效率更加高效,实施了信息化管理之后将工作内容由人转变为对信息的处理,工作任务没有差异,但是行政管理人员可以把处理纸质资料的时间花费在分析信息、处理信息、运营系统、维护系统等工作内容之上,长时间熟悉传统工作内容,缺少对信息化技术知识的认定,所以导致工作效率反而降低。

2.3信息化建设率低、使用率低。有些大学校园管理者对信息化管理认识不到位,没有把信息化管理当作提升工作效率、降低成本、增强影响力的重要手

段。而是以是否配备了信息化设备作为信息化管理的依据,虽然配备了信息化技术设备,但办公时往往传统办公和信息化管理同时进行,甚至主要使用传统手段,办公没有主动引导使用信息化办公,甚至让员工和教师认为设备是外强中干,没有起到什么作用。有的校园虽然使用信息化管理办公,但是长时间使用一套系统忽视系统的升级与维护,缺少信息化层面的提升,导致办公效率低下。智能设备丰富多彩的今天,信息化管理还停留在低版本,没有主动开发和研究新的信息化管理体系,这是信息化行政管理的一大不足^[2]。

3 提升大学行政管理信息化的措施

3.1培养专业化人才。信息化人才需求是各单位存在的主要问题。只有“掌舵人”的能力足够驾驭系统才能让信息化建设稳步推进。而从事信息化管理人才应该具备哪些技能呢?首先,是信息化技术水平,拥有技术才能够熟练掌握系统。其次,是管理能力,作为信息管理人才应该具备一定的管理能力,处理管理方面的事情。再次,需要具备信息技术处理、推广使用的能力,在信息化体系进程下既能完成信息化处理工作,还能推广线下的设备终端、在线自助办公等能力,不仅节省人力,信息处理更加便捷。所以高校应该招纳优秀的信息化专业管理人员或者重点培养相关行政管理人员,让相关管理人员能够有真正的实力去实施信息化管理的运作,定时对信息化管理人员做培养及考核,适应信息化管理的要求。

3.2加强信息化平台的建设。除了对优秀人才的培养之外,还要着手于信息化平台的搭建,为更多的人提供优质服务,例如,信息化行政管理团队可以搭建平台、公众号,利用内部自助办理业务,

提升信息化办公效率,新生报到,需要办理许多流程,而且需要大量人力、物力,可以建立微信公众号,让学生一目了然办理事项,有的项目可以设置在线办理,大大节省学生的时间、精力,更加提升了办公效率。除了公众号之外,在校园内部可以增设终端设备,方便教师、学生、员工使用,所有人会有属于自己的账号密码,根据账号查询资料、校园的违纪记录、入住信息、班级情况、成绩情况,方便教师、学生^[3]。

3.3加强制度建设,确保信息化建设的持久性和稳定性。学校建立专门的组织机构负责信息化管理,建立健全的制度和操作规范。要结合学校的发展进行信息化的统筹规划和建设,根据信息化发展程度不同,建立健全确保信息收发、存储、处理等保障制度,同时对信息化技术人员做培训和考核工作确保信息化技术人员的技术稳定,收集校园对信息化管理制度的意见和看法,及时汇总做出调整以便于信息化管理长期稳定地作用于校园的行政管理工作。

4 结束语

在信息化高速发展的今天,各大学校园比拼的是信息化技术的发展程度,信息化管理制度的不断完善必然会不断提升校园的核心影响力,希望越来越多的校园能够根据自身存在问题进行调整,给信息化行政管理带来的好处。

[参考文献]

[1]陈金华.基于信息化建设的高校行政管理效能提升策略研究[J].休闲,2018(12):84.

[2]孙秋瑞,黄洛颖,刘臻.高校管理信息化建设与应用研究[C].中国计算机用户协会网络应用分会2018年第十二届网络新技术与应用年会,2018.

[3]李燕.高校行政管理信息化及创新策略分析[J].智富时代,2019(02):127.