

提高职业院校电子档案管理人员的素质

王小亮

(运城护理职业学院 山西 运城 044000)

【摘要】电子档案管理在职业院校中是一项非常重要的工作,而电子档案管理人员在电子档案管理中起着十分关键的作用,职业院校在重视电子档案管理工作的同时,也应该重视电子档案管理人员素质的提高,培养专业的电子档案管理人员,规范电子档案管理人员的工作行为,本文就主要对职业院校提高电子档案管理人员素质展开相应的论述。

【关键词】职业院校; 电子档案管理; 新时代

【中图分类号】G71

【文献标识码】A

【文章编号】1009-5624(2019)07-0226-02

DOI:10.16009/j.cnki.cn13-1295/tq.2019.07.141

1 职业院校电子档案管理工作的特点

1.1 多样性

部分职业院校在实际教学开展的过程当中,会开展各种各样的教学活动,因此就需要对此进行相关的电子档案管理工作,比如教学规模、职业院校的生源范围以及一些教学活动,还会对教职工的相关详细资料进行相应的记录,比如学历、教学经历、获奖情况等,学生的个人资料,如政治面貌、家庭住址、身份证等一系列的资料都需要进行

相应的存储,因此,职业院校在实际电子档案管理工作的开展过程当中其内容具有复杂化、多样化的特点。

1.2 真实性

职业院校在进行电子档案整理工作的过程中,相关的电子档案资料都是真实有效的,电子档案资料是对某项教研活动和教学活动的实际记录,还有就是对教职工和学生的一些实际情况的反应,电子档案资料的真实性为电子档案管理后续工作的开展提供一定的理论基础,我国很多职

第二,膨胀阀开启度。根据过热度进行定期检测,不断校准,使其过热度保持在合适的范围内。

第三,能耗巨大。随着社会的不断发展,制冷空调应用于企业、商场、学校、住宅等领域,耗能十分急剧。

4 制冷空调在节能减排技术中的应用

4.1 采用制冷剂替代技术

随着人们需求的便捷化,制冷剂又叫制冷工质,在制冷循环作业中属于工作介质。在制冷(热)循环中,通过热量传递来实现。根据其工作的原理,制冷空调会将产生的热量在蒸发器中被吸收,然后进行冷却,不断的循环进行液化的过程。当前,全球主要的制冷剂有氟利昂、氨、水等,其中水最为廉价易得,氟利昂会造成温室效应,不值得大量使用。

4.2 高效能的压缩机换热技术

制冷空调的核心技术是压缩机,提高压缩机的工作效率,不断改进结构,控制能耗,将传统的活塞式、旋转式逐渐用涡旋压缩机取代。选取优质的材料,使得压缩机传热效果增强,增加换热接触面积,提高换热性能,使热量及时排放有效地增加能效。

4.3 二氧化碳环保型制冷剂技术

就温室效应对臭氧层的不断破坏,研发探究环保型制冷剂十分重要。根据当前社会来看,主要有人工合成制冷剂和自然制冷剂。然而随着人们对环保的不断加强,人工制冷剂的缺陷不断暴露出来,因而二氧化碳制冷剂迅速占领了一定的市场地位,受到了各界生产部门的认可,从此使用于制冷空调的压缩机中,其目的大大的提高了节能效率。

4.4 太阳能技术

作为21世纪环保型社会建设,大力开发利用干净清

洁的太阳能是最佳的环保措施,也是科研工作者备受瞩目的课题,有效地把太阳能应用到制冷空调领域十分关键,实现光能转换。采取太阳能、地板采暖、吊顶辐射相结合的方式,我国太阳能技术主要有两种:一是吸收式制冷;二是吸附式制冷。

5 制冷空调节能减排技术的应用与展望

在未来的制冷空调的优质化设计领域中,人们会不断融入环保意识,达到国家所要求的低能耗、无污染、低碳、绿色、健康、环保的生产生活设施,坚持可持续发展道路,适应未来科技发展潮流。在制冷空调系统的选择中采用冰蓄能系统、变风量系统和能量回收系统,减少空气输送系统的能耗。在空调系统设计中的设备节能选配方案中选择离心式冷水机组、末端设备和冷冻水泵,实现更好的节能方案。同时,在系统运行过程中,采用一定的计量方法来调节空调的耗能,每个有效节能的空调系统都应配备相应的调控设备,在空调的相应位置安装流量控制器和流量调节阀以及温度检测器和压力仪器,这样才会更好的满足于客户需求,提高设备的安全可控性能,有助于客户遇到设备问题后自身去调试。

【参考文献】

- [1] 李锐. 制冷空调能耗及减排节能技术的分析[J]. 制冷与空调(四川), 2015(1): 114-118.
- [2] 马一太,田华. 制冷空调关键节能减排技术的现状及进展[J]. 机械工程学报, 2009(3): 49-56.
- [3] 石毅登,田怀璋,陈林辉,等. 采用变频技术的制冷装置的优势分析[J]. 制冷与空调, 2009, 4(5): 59-62.
- [4] 周建成,潘毅群. 太阳能空调系统综述[J]. 制冷, 2012. 21(4): 60-63.

业院校在进行电子档案整理工作开展的过程当中,对需要记录的资料都要进行一定的核实,以学生的档案为例,学生档案的主要内容为学生在各个时期的不同的年龄段的学生的表现以及学习情况,比如在小学在某个地区就读,还有在上学的过程当中获得过哪些奖项等都要进行详细的记录,除此之外还会对学生的受罚情况也会做一定的记录。有的受罚记录可能会跟着学生一辈子,对该学生可能会产生不好的影响。

2 职业院校电子档案管理人员存在的问题

2.1 电子档案管理人员素质问题

目前来说,我国很大一部分职业院校电子档案管理者是学校其他科室的兼职人员,他们在工作的过程当中没有树立正确的工作态度,缺乏积极向上的工作热情,有一部分人消极怠工,缺乏电子档案管理中一些先进管理方法和管理制度的知识。当今社会是飞速发展的社会,我们周围的环境都是信息化、网络化的环境,互联网计算机技术和我们的生活息息相关,但是兼职人员和年龄较大的电子档案管理者不愿意学习新的互联网知识,而且随着年龄的增长他们学习新鲜事物的能力也较差,因此这在很大的程度上阻碍了学校的电子档案管理工作方式和向前发展,还有的电子档案管理工作人员在工作的过程当中可能会贪污受贿,例如,一些学生或者教师可能会有受处罚,违反纪律的现象,那么这个时候可能给予电子档案管理者一定的好处,电子档案管理者就会帮违反纪律的人去掉相应的不良记录,虽然此种情况在实际电子档案管理工作的过程当中占的比例比较小,但是依然存在电子档案内容不真实的情况,相关的负责人应该对此引起高度重视。

2.2 电子档案管理工作人才引进机制不完善

如果一提到电子档案管理,我们大部分人可能第一印象想到的就是技术含量低,工作简单,导致某些院校对电子档案管理人才的引进没有足够的重视,招聘人才时要求不够严格,相关部门也没有制定较为完善的制度,大部分的职业院校在实际的运行当中比较重视办学,专注于办有特色的学校,并且将此作为职业院校发展的重中之重,因此很多的职业院校忽略电子档案管理工作,对电子档案管理工作不够重视,那么在进行相关的招聘的过程当中可能会出现随意招人,或者对招聘进来的人才没有硬性的规定,有的担任电子档案管理工作者的专业素质较低而且工作能力不足,这些在很大的程度上不利于电子档案管理工作的顺利开展。

3 提高职业院校电子档案管理人员素质的有效措施

3.1 重视电子档案管理人员队伍建设,提高人员素质
在对电子档案管理工作人员进行相应的选拔工作的时

候,应该重视对其素质的培养,首先在招聘之前应该拟定相应的公告,在公告当中明确指出电子档案管理工作人员的具体知识与能力等具体要求,在进行面试的过程当中,应该重视对此项内容的考察。电子档案管理工作人员在工作的过程当中还应该定期对其进行相应的培训,在进行工作人员分配的过程当中应该最大程度的实现年龄上的均衡,进而最大程度保证工作人员的活力和积极性。工作人员在具体的方案工作过程当中还应该根据其业务量进行考核,如果在工作的过程当中,有的工作人员完成相应的任务量甚至超过一定的业务量,那么应该对此工作人员进行相应的奖励,还应该对在工作过程当中表现突出的工作人员对其进行一定的奖励。对工作人员还应该按月或者一定的时间进行业务的排名次,进而最大程度促进工作人员工作积极性的提高。

3.2 建立并完善电子档案管理制度,规范电子档案管理人员工作

首先,职业院校应该重视电子档案管理工作的开展,根据时代的变化对电子档案管理制度进行相应的改革,及时更新完善电子档案管理制度,不断更新电子档案管理的形式,积极改变落后的管理观念,从多方面促进电子档案管理工作的有序开展与推进,促进电子档案管理工作跟上时代的进步与发展,进而通过完善的制度规范电子档案管理人员的工作行为和态度。除此之外,在进行电子档案管理工作当中,电子档案管理人员还应该及时对电子档案信息进行更新,可以要求电子档案管理人员在特定的日期对信息进行更新完善,对教职工的个人获奖情况等进行归纳整理,对学生的实际的情况也进行相应的补充,还应该对完善的资料及时的进行公示,如果有遗漏的应该及时的进行查证,如果是正确的应该及时的进行相应的添加。在对电子档案整理的过程当中,应该做好对电子档案进行有效整理,应该进行分类化的管理,分类化的整理不仅有利于电子档案工作的有序化开展,在寻找需要的资料的时候也可以及时的找到所需的资料,方便其他工作的开展。

4 结语

综上所述,职业院校作为我国重要的人才培养基地,而电子档案管理作为职业院校各项工作中十分重要的一项工作,应该引起学校相应的重视,这就要求我们去重视对电子档案管理人员的素质的提高,制定完善的电子档案管理制度,提高电子档案管理人员的素质,保证职业院校电子档案管理工作正常有序地进行。

【参考文献】

[1] 杨军. 高校人事档案管理策略分析[J]. 黑龙江档案, 2010(2): 55.