

信息时代高校档案管理的创新

周嘉辰

(兰州商学院档案馆, 甘肃兰州, 730000)

[摘要] 高校档案与高校的发展密不可分, 记录着高校从建校起的所有的成就和宝贵的经验教训, 其内容包括高校的管理、教学、科研以及高校建设所涉及的方方面面, 见证了高校的起步与发展, 是高校精神的一种传承和发扬, 是一部高校的活史书, 已经成为目前高校整体建设中不可或缺的重要组成部分。而在伴随着数字化信息时代的到来, 对高校档案建设也适时地提出了一些新的要求。传统的高校档案管理模式如何寻找创新点和突破点已经成为高校档案建设重要的研究课题。

[关键词] 高校档案管理; 信息时代; 文化价值; 创新

[中图分类号] G647.24

[文献标识码] A

[作者简介] 周嘉辰 (1964—), 女, 大专, 中级馆员, 研究方向为档案管理。

一、实现高校档案的文化价值

育人为本, 传承高校精神一直是高校档案管理工作理念。高校档案作为一种特有的文化教育资源, 成为了高校建设中的文化宝库和智慧源泉, 是目前高校文化建设中不可缺少的一个资源库, 有着重要的价值, 在文化育人方面发挥着不可替代的作用。

高校档案的文化价值主要体现在学术文化价值上, 学术主要就是高校的教学和科研水平。高校的学术档案, 是师生在教学和科研上取得的丰硕成果的记录和见证, 真实地反映着高校的学术水平, 不仅是高校文化的深厚积淀, 而且也是对高校历史的传承和学术精神的一种发扬。高校要充分利用现有的学术档案, 最大限度地开发其价值, 发挥其应有的作用。具体可通过开展学术研究成果报告会以及相关的学术讲座等活动, 宣扬严谨治学、追求真理的学术精神。有意识地培养学生的主动学习能力和实际应用能力, 丰富学生的知识, 拓宽学生的视野, 鼓励学生进行自我创作, 在学习和继承已有的科研成果之上, 不断开拓创新, 提高自我创新能力。需要注意的一点是, 创新必须要在继承原有学术成果基础上的创新, 不可以凭空臆想, 学术档案以其完整、严密的系统性, 处处体现着学术的严谨性, 这可以极大地激发学生探索新知的兴趣和欲望, 养成严谨的治学态度, 树立严谨的治学精神以及实事求是的现实批判精神, 让学生直接接触最前沿的学术研究成果, 对课堂教学进行延伸, 在巩固已学知识的基础上, 构建学生完善的知识体系, 提高学生的学术修养。

二、文化价值开发与创新的具体措施

(一) 不断丰富档案资源

高校档案馆在对高校内部各单位部门的档案信息进行整理归档时, 不仅要做好常规的学术档案的归档, 还要对有关学校发展史的资料以及重大纪念性活动档案信息的搜集、整理和归档工作。不断加强校史文献的征集, 从高校建设全局出发, 进行统一规划, 常抓不懈, 并在具体的工作中真正做到以下四个必须: 第一, 必须要有针对性。校史文献的征集工作要以历任校领导、著名教授以及知名校友的文献征集为主; 第二, 必须保持日常工作经常性。定期或不定期地以采访历任校领导、知名教师或校友等方式进行文献征集; 第三,

必须要有特定性。高校必须要抓住重大活动、校友聚会等好的时机进行文献征集, 同时要注意搜集各种有关本校的媒体报道; 第四, 必须要有交互性。高校档案工作人员既要做好日常的档案相关工作, 同时也要具有文博意识, 要时刻关注学校重大活动、重要会议或是重大的建设、科研项目等动态, 真正做到常规归档和即时归档的结合。当不能依据传统的归档理论对某些机密性文件或重要实物进行传统式归档处理时, 要及时地对其作交互式收集。

(二) 加强参与性, 全面提高服务质量

高校档案相关管理部门要积极参与到高校文化建设中去, 把高校文化建设作为工作的目标之一, 树立创新工作理念, 不断加强高校档案的管理质量和工作规范, 真正实现高校档案管理的规范化、制度化, 增强管理服务意识, 转变旧有管理模式和落后的管理理念。换句话说, 高校档案工作人员在行使其基本职责, 对高校档案资源进行护理、保管的同时, 还要不断研究、开发现有档案资源的文化价值。保持兼职档案员在内的所有工作人员, 必须要树立大局观和全局观, 增强责任意识和参与意识, 将档案的历史价值与现实结合起来, 努力打造属于本校的文化特色, 不断寻求高校档案建设与高校文化建设之间的切入点和结合点。不断开发高校档案学术资源的价值。此外, 在具有开发高校档案学术以及文化资源的实际过程中, 要突出引导性、体现校园生活性以及强调特色性, 不断继承和发扬传统的高校精神, 形成具有鲜明时代性的大学文化。

三、实现档案工作管理策略创新

(一) 提高认识, 加大资金投入

高校档案记录了高校从建校之日起在具体的办学过程中所有有价值的文献或一些影响资料, 高校档案馆可以看做是高校发展史的见证者, 体现着高校建设的整体水平, 是高校未来发展的不竭动力和智慧源泉。高校档案的管理创新离不开相关领导的重视, 必须加强高校领导对高校档案建设的认识, 转变旧有的观念, 解放思想, 不断寻求创新点, 有规划、有重点地建设高校档案, 准确定位未来高校档案的创新以及发展方向, 加大对高校档案馆基础设施的资金投入, 不断对硬件环境进行完善, 并采取有效手段和具体措施, 向数字化档案转变, 在实践中用于尝试, 大胆创新, 不断推动高校

档案建设的创新发展。

(二)优化模式,提升管理水平

随着信息时代的到来,数字化信息技术的普遍推广和广泛应用,给社会的各个方面都带来了前所未有的深远影响,在这种时代背景之下,高校档案管理模式也应有所转变,以其适应时代的发展,而档案数字化将是高校档案未来的发展趋势。数字化档案管理成为了目前我国高校档案建设工作新的目标和要求。高校档案数字化建设将极大提高高校档案管理的效率,能够真正实现高校档案资源的高度共享,有利于高校档案管理的规范化,高校档案数字化建设将实现高校档案管理智能化,可以说,有着传统人工档案管理所无法企及的优势。数字化档案管理将信息技术和网络技术相结合,最大限度地发挥二者各自的优势,大幅提高档案管理工作的准确性、便捷性以及高效性。因此,在今后具体的档案数字化建设中,高校要充分利用现代化电子信息技术,以计算机为基础,网络技术为主,不断创新档案管理工作模式,提高管理效率,尽快实现高校档案管理的数字化和智能化。

(三)创新体制,完善管理制度

现代高校档案管理工作必须摒除旧有落后的管理制度,尝试新的管理方法,真正做到与时俱进,紧随学校发展,满足师生实际需求。相关高校领导要起到模范带头作用,营造良好的创新环境,大胆组织以创新为主体的学术活动,加强全校师生的创新意识,鼓励档案管理人员不断尝试新的管理方法和工作方式,不断调动他们的积极性,提高创造性。在管理体制方面,要明确分工,建立岗位责任制度,规范管理标准,采取目标管理,不断完善内部机构设置、人员调动制度以及奖励制度,可以把企业中的带有竞争性的激励制度引入高校档案管理中,保持档案管理工作的积极性;在完善管理制度方面,结合时代背景和具体的要求,建立严格的借阅制度,加强信息安全性,并实行科学合理的绩效考核责任制。

(四)选拔人才,加强队伍建设

很多人会误以为高校档案管理工作只是简单的对档案信息进行归档和保存,其实不然,高校档案管理工作具有很强的专业性、技术性以及政治性。这就要求档案管理人员不仅要具有较高的政治觉悟,还要有过硬的专业技能。所以,培养综合型档案管理人才,组成一支高素质和高专业化的档案管理队伍,已经成为目前高校档案建设中的一个重要环节。一方面,作为一名合格的档案管理工作人员必须要时刻注意自身政治修养的提升,理解档案管理工作的真正意义所在,定期或不定期参加一些政治理论的学习,增强保密意识,要勇于正视工作中出现的错误,把政治观念和法律意识渗透到具体的工作当中去;另一方面,作为一名合格的档案管理工作人员,必须要具备过硬的专业技能本领,档案管理部门要根据实际情况,科学合理地制定人才培养计划,定期开展一些专业技术交流活动,以及提供一些良好的进修学习机会,在人才的选拔上,要有不拘一格的精神,尽量选用那些高素质、高专业的综合型人才,加强队伍整体建设。努力打造一支专业技术过硬、工作充满激情的专业化队伍。

四、实现档案工作服务模式创新

(一)创新服务理念,坚持以人为本

高校档案工作人员要在思想上充分认识自己本职工作价值,树立创新服务理念,要以积极的、充满热情的工作态度做好日常档案工作,紧随时代潮流,为学校师生服务。此外,档案工作者要不断提高自身的业务技能。培养适合档案数字化建设要求的综合型人才,使他们既有扎实的理论基础和知识,又能够熟练运用现代化先进技术,如数字化信息

技术、电子存储技术、多媒体计算机以及档案管理专业技能。

(二)创新工作方式,健全工作规范

高校一定要结合本校的实际资源分配,进行有计划性的建设。对于传统的纸质档案以及物理煤质的档案信息,要有选择性的分步进行数字化。要对原有档案信息进行优化,即首先对包括学籍档案、名人档案以及优秀的科研成果等优质信息进行数字化处理。同时,要充分利用兼职档案人员多、分布广的优势,对其进行相关业务学习和培训,并通过前端控制和全程管理,将各部门一些有价值的档案信息进行及时的数字化归档入库处理。在具体工作要求上,强调各档案工作人员的积极性和前瞻性,在保障档案信息完整性和安全性基础上,保证档案数字化信息体系的整体完整性和健全性。

(三)创新服务手段,满足社会需求

首先,不断丰富档案资源。通过多种途径不断增加高校档案馆藏量,不断完善高校档案馆藏结构,加强电子档案以及实物档案的保存和管理,建立以学术档案为主,其他类别档案为辅的馆藏结构体系,知名教师、学术带头人以及毕业论文等应成为构成高校档案内容体系的主要部分;其次,加强高校档案的网络建设,实现管理智能化。档案工作者要以互联网技术为核心,加快档案信息数字化建设,特别是建设电子文件全文数据库,由此实现网上档案管理与利用,为实现高校间的档案资源共享打下基础;再次,建立电子文件数据管理中心。对高校内部各单位和部门的档案进行电子文件归档,也就是说建立一个可供查询浏览的内部网络平台,实现高校内部档案资源的共享;另外,自动上传或搜集电子文件。较之于传统纸质档案信息的收集,电子文件档案的收集就显得非常的便捷,大部分的电子文件可以通过网络进行下载或上传即可完成相关的收集工作,为此,必须及时对收集的电子文件档案信息进行归档管理;最后,要开展高校档案在线服务。用户可以利用互联网随时地对所需信息进行检索和查询,并且可以根据个人需要进行目录和全文在线查阅以及各种影像资料的信息检索和查阅。

(四)拓展服务领域,适应社会发展

首先,实现信息社会化服务。由高校档案资源的内部共享向为全社会提供服务的高度共享转变,改变以往传统纸质档案信息需要的单一性,建立以图书、电子以及情报检索资料等为一体的高校档案综合需要。

其次,档案管理以及工作人员必须改变传统的视档案馆为收藏机构的工作理念,改变传统的工作方式、工作手段以及工作效率,要把高校档案馆建设为档案信息的聚集中心、交流中心以及服务中心,集信息搜索、整理、保存、检索、服务为一体的综合型工作实体。

再次,加强横向联合,真正实现档案信息的社会共享。各高校之间要建立良好的合作关系,实现高校档案馆之间的资源互补和共享,提高各高校档案馆藏资源整体利用率。

最后,及时更新网络技术与检索系统,充分利用现代化计算机和网络技术,实现高校档案管理与工作的现代化与高共享化。

参考文献:

- [1] 马玉妍.浅谈加强高等学校档案的管理工作[J].机电兵船档案,2010(1).
- [2] 臧大巍.试谈高校档案管理人员素质的提高[J].山东广播电视大学学报,2010(1).
- [3] 韦艳.新时期高校档案的创新服务[J].兰台内外,2009(5).
- [4] 陆为群.论高校教学档案目标管理策略[J].江苏高教,2010(1).