

高校档案信息化管理模式改革创新思路和措施

董林珏

南京科技职业学院

DOI:10.12238/mef.v3i12.3228

[摘要] 高校档案管理工作是高校人力资源管理工作的基础。档案信息化是高校档案管理工作的必然发展趋势,也是目前高校档案管理工作的重要组成部分。档案信息化建设一方面有利于提升管理工作的效率,极大减少了人力和财力成本,另一方面可以促进高校管理工作整体向信息化发展。因此,本文对目前高校档案管理模式存在不足进行了细致分析,探讨了高校档案管理模式改革措施,对高校档案管理模式进行了理性思考,希望能够促进高校档案管理水平的提升。

[关键词] 高校;档案;信息化;管理模式

中图分类号: G25

文献标识码: A

Thoughts and Measures on the Reform and Innovation of University Archives Information Management Mode

Linjue Dong

Nanjing Polytechnic Institute

[Abstract] Archives management is the basis of human resources management in colleges and universities. Archives informatization is the inevitable development trend of archives management in colleges and universities, and also an important part of it. On the one hand, archives informatization construction is conducive to improving the efficiency of management and greatly reducing the cost of human and financial resources. On the other hand, it can promote the overall development of university management to informatization. Therefore, this paper makes a detailed analysis of the shortcomings of the current archives management mode in colleges and universities, discusses its reform measures and makes a rational thinking on it, hoping to promote the improvement of the archives management level in colleges and universities.

[Key words] colleges and universities; archives; informatization; management mode

1 高校档案管理存在的不足

1.1 高校档案信息化管理设备匮乏,利用率低。随着科技的进步,一些高校均为档案管理机构配备了计算机,但是,这些计算机仅仅只是为了应付检查或者体现“信息化”而配置的,实际档案管理仍然依靠人工管理。实际上,打印机、扫描仪、复印机、照相机等设备,也是实现高校档案信息化管理所必要的信息化设备,而且很多高校档案管理机构未能独立配置这些信息化设备,这在文件归档过程中很大程度上制约了高校档案管理的信息化。

1.2 高校档案信息技术水平偏低。高校档案管理人员多数是从事人文社科类

专业的人员,很少有计算机专业或者是传媒专业的,所以无法完成对相关数据资料进行处理加工等技术工作,并且档案形式以单一的纸质或者实物为主,而对于字、画、图片和音像等类型的档案资源无法充分利用,档案管理还以单纯的保管为主,没有采用现代化手段对相关资源进行升级开发,造成档案资源的浪费。

1.3 档案意识较为淡薄,档案质量偏低。当前,一些高校工作人员对于档案工作不够重视,甚至认为档案与自身发展关系不大,尤其是一些受过组织处分、有过不光彩历史的人员,对于个人档案有反感或者抵触情绪。这些不正常的档案意识,对高校档案完整性和科学性造

成影响。同时一些高校档案管理人员缺乏档案管理意识,继而导致对负责档案管理人员的重视程度也不够,学校往往安排兼职人员担任档案管理岗位。正是这些问题的存在,导致档案的收集、整理存在较大的随意性,整体工作不够规范,甚至一些档案未能经过部门的盖章、密封,仅仅是几页简历或一个登记表,导致原始材料真实性不足,甚至会存在个人资料弄虚作假、情况不明等问题。

1.4 档案管理模式相对滞后。在高校档案工作不断发展过程中,档案管理条件逐步提升,但仍和现代化档案管理存在较大差距。甚至很多学校还使用人工方式对档案进行整理,由于整理工作量

大,导致效率低、错误多。除此之外,人员配置方面存在的问题也对高校档案管理水平提高造成很大的影响。一些高校没有配备专职档案管理人员,而且该岗位人员流动性较大,无法维持档案工作连续性,这也是当前高校档案管理推行信息化、电子化过程中的重要干扰因素。另外,现阶段高校档案管理大多数处于内部封闭式管理模式,高校领导又对档案工作不够重视,在查阅使用过程中需要经过多个部门领导进行审批,耗时耗力,影响档案使用效率,造成个人档案利用率低。

1.5 高校档案管理形式化严重。科学技术的快速发展,以及高校信息化建设的推进,各院校各部门都开始采用了办公信息系统,包括:学籍、成绩、科研管理系统等,各部门各系统所产生的数据和信息都可以转化为数字档案被档案管理系统所接收。然而,部分高校因为缺乏系统的规划,使用的软件不一致,因此导致了没有统一的信息资源管理平台,从而令其他部门的信息系统和档案信息系统无法实现对接,最终造成资源信息无法直接共享,这在很大程度上增加信息检索和使用的过程和步骤,造成了时间的浪费。

1.6 档案信息化标准不一。首先,高校档案信息化建设的标准较为复杂,由于目前信息技术高速发展,新技术和新理念快速更新和进步,很容易引起高校档案信息化建设的标准体系相对落后,难以实现在信息化建设中应用到最新技术。其次,目前部分高校档案管理的信息技术仍然没有引起足够的重视,因此档案信息化建设的相关制度和法律法规的完善度也有所不足,管理制度和工作流程在实际中也难以满足现代档案信息化管理工作的需求。由于缺乏系统而明确的档案管理制度,就存在部分部门的归档工作具有一定的随意性。

2 高校档案管理模式改革基本思路

2.1 加强高校档案管理人员队伍建设。(1) 强化高校档案管理人员的安全保障意识。高校档案管理人员要经常强

化对相关法规的学习,在档案信息收集、整理、归档、借阅等一系列工作中,严格执行相关规章制度,并且在使用安全保密的软硬件设施时,也要增强高校档案安全保密工作的物防技防措施,确保所有涉密档案材料的安全得到保障。(2) 增强高校档案管理人员的服务意识。伴随着信息化的浪潮,高校档案管理人员不再只是简单整理档案资料的工作者,更是档案的服务者,这就要求高校档案管理人员不仅要强化自身业务能力,还要学习数字化信息技术,增强自身服务意识,从而提高自身综合素养,为提升高校档案管理的综合水平打下坚实基础。高校档案管理人员工作需要积极主动,在能够充分利用现有条件和熟练掌握档案资料数据库的情况下,努力拓展学习其他高校先进的管理模式,以便更好地主动服务于查档人员、高校的教学、科研、学生管理等学校中心工作。同时,在不违反相关政策、法规的前提下,通过适当放宽教学、科技、行政类档案向社会开放范围的控制程度,提高高校档案利用率,实现高校档案信息化管理可持续发展。(3) 建立高校档案管理人员的进修培训机制。高校档案管理的专业性比较强,特别是进入“互联网+”时代,对于档案资料的收集、传输、整理、归档更加需要应用现代化信息技术。因此,高校档案管理人员要多参加相关培训,包括档案专业技能、信息技术能力等培训。通过培训,努力提升信息化档案的管理工作水平,培养出既掌握纸质档案管理又懂电子档案信息管理技术的人才,建设一支既懂高校档案管理、开发和业务,又掌握现代化信息技术,具备大数据和互联网思维,了解大数据采集、存储和分析的复合型人才队伍。

2.2 推进以信息系统管理为主的管理模式。创新高校档案管理模式,实现档案信息化、电子化、共享化、全面化。对于必须以实体形式保存的档案,要认真整理后,建立系列化的电子档案目录,方便查找;对于可以完全以电子形式保存的档案,则可以分门别类,充分利用云端存储的优势,既可以减少硬件磁盘的占用空间,又可以防止档案材料的丢

失。同时,利用现代化信息技术建立电子档案,更加有利于利用互联网向社会各界分享,所有可以公开分享的档案材料,通过互联网发布之后,通过互联网就能够完成相关材料的传输、下载等功能,可以为使用者节省很多的时间和精力。另外,通过现代化的信息技术和设备软件,还可以实现将各类档案信息资料进行数据分析等更高级的服务,使得高校档案可以更好地为社会各界共享服务。

3 高校档案信息化管理问题解决的途径

3.1 实现技术对接。高校档案信息化建设与服务创新需要规范不同的信息化资源系统、信息化管理和信息资源的使用标准,以此保障档案资源信息和服务项目可以快速而准确地传递,实现档案信息资源的高效共享。同时系统而严谨地管理,可以保持工作流程的积极性和高执行力,真正将建设和工作责任具体落实到个人,避免职责混乱而导致工作中存在漏洞。高校档案信息化建设要确保办公自动化与档案管理系统的技术对接,这是档案信息化中资源整合和文档信息一体化的根本所在。可以实现从纸质文档制造到信息化归档的全程管理,在共同的信息化管理系统中,应用相同的工作体制和流程,把现行文档信息的产生、归档的整体过程纳入到一个管理系统中,真正改变文件管理和档案管理的脱离状态,最终形成统一的管理系统,因此,可以有效减少档案管理工作的重复性,最大限度提升高校档案信息化建设的效率。

3.2 完善相应的制度和法规。首先,应保证工作制度的严谨性,防止档案信息被肆意泄露和传播。在目前信息一体化的发展时代,对各种信息的违法使用越来越多,因此高校档案信息的保密和安全制度被忽视,则很容易对学校或学生造成重大利益损害。其次,要增强档案信息数据的安全性。针对这一点,校方应对数字化的档案信息存储采用多重备份,使用密钥进行更加严格和系统的权限管理,强化档案信息的安全性和隐秘性。第三,应制定相应的法律法规,

用明确而有针对性的法律条文制约档案信息化建设过程中容易出现的违法行为,对恶意、肆意损坏保密制度者进行相应的惩处。

3.3保障信息化建设的专业度。首先,要优化基础设施资源的投入。信息化建设和服务创新需要依托相应的基础设施,虽然不需要更新为最新最高配置的硬件设备,但也应避免设备老旧而导致降低工作效率。因此高校档案信息化建设中的硬件资源投入应根据实际情况而定,除了基本的计算机和互联网等,还需要数据存储器、相应的系统软件、数字摄像机、扫描仪等。其中档案数据的储存和利用,应该突出信息技术硬件和软件的功能性和实际价值。其次,除基本的硬件和软件设备外,还需要专业、高素质的信息技术人员。因此,在管理团队的组建方面要从两个方面共同进行,一是内部工作人员的技术技能强化培训;二是外部专业人员的引入,以此保障自身档案信息化建设效率和实际效果。目前仍有部分高校档案室处于封闭状态,工作内容停留在被动的收集、整理、装订和存储各档案材料,工作效率较低,服务意识较弱。很多高校档案管理人员的工作思维仍停留在档案信息的保密和整理方面,服务内容停留在档案材料的复印、出具证明和查阅部分。在此前提下,对于高校档案管理模式创新措施,高校档案信息化建设中的服务创新需要改变以往的思维意识,提高档案工作人员服务意识的积极性尤为重要。

3.4建设信息服务系统。扩大档案信息化建设中用于升级各类硬件的资金规模。在设备管理方面,要确保各类基础设备的互联互通。在信息服务系统中增设档案智能管理单元,实现档案信息化管理系统与校园网络间的无缝连接,并对电子档案及纸质档案施行分类管理。在细化档案管理方面,工作人员可利用信息服务系统中的智能化管理模块对校内各部门的档案信息施行智能化管理,并依据档案的保密级别、基本属性等信息,建立相应的数据著录、数据检索词等,对不同种类的档案进行标准化规范

管理。构建以档案信息化管理系统为主体,辐射整个学院的应用系统,确保校内各类子系统与信息化档案管理系统稳定连接,从而提升档案处理及传输的效率。运维人员要制定周期性的运维计划,确保档案信息化管理系统的稳定运行,提高档案管理工作效率。

3.5提高档案管理人员素质。人才是高校信息化建设的基础与关键,因此,要实现高校档案的信息化建设,必须注重高校档案人才的培养与素质提升工作。由此可见,增强院校档案管理人才的素质建设工作对于提升档案信息化系统的工作效率具有重要作用。第一,档案管理部门的负责人应清楚认识提升基层档案管理人员素质的重要性,改变传统的档案管理思维模式,为档案管理人员灌输正确的价值观,并制定工作激励制度,为档案的信息化建设工作奠定基础;第二,档案管理部门负责人应积极邀请具备专业档案管理经验的业内人士开展档案管理专题讲座,为档案管理人员普及必要知识,提升档案信息化建设水平;第三,档案管理部门应依据档案信息化建设的规划和需求,对档案管理部门进行制度改革。在改革过程中,负责人应建立工作人员约束机制,充分开发档案管理团队的潜在能力,加快档案管理部门的改革进度,为落实高校档案管理工作信息化建设培养高素质管理团队。

3.6建立档案数据安全保密制度。档案数据的安全保密工作是档案管理中的重要工作环节之一。档案数据安全保密工作应做到以下几点:首先,应当建立科学完善的档案数据安全保密管理制度,依据档案保密等级分配不同等级的档案管理人员,在管理某些重要档案数据时,应设立多人联合管理机制,增强重要数据的安全保密强度。其次,以《中华人民共和国档案法》等相关制度为基础,制定详细周密的档案数据安保工作规范,细化档案数据安保责任范围,制定档案数据的安全管理保密工作方案。同时,对于某些重要数据档案的调取、审核、校对工作,应加设人员身份审核机制,确保整体工作的安全性。

4 结束语

高校档案工作是一项重要的基础性工作,档案利用与服务是实现档案工作为学校事业发展提供支持的重要一环。按照学校发展的新要求,档案工作者要立足本职岗位,不断加强学校档案资源体系、利用体系建设,不断增强能力,主动发挥职能,努力为学校决策、为院部处室、为师生员工做好服务,最大限度满足各方面对档案利用与服务的需求,为学校发展提供更加有力的支持。

总之,“互联网+”时代,推进高校档案的信息化管理已是高校档案事业发展的必然需要,高校档案管理工作必须破除过去那种保守的传统观念,必须树立为整个社会服务的意识,建立资源共享的新观念,逐步做到档案信息资源共享,使高校档案的价值发挥最大效益,也只有这样,高校档案管理工作才能走出一条发展之路。

[参考文献]

- [1] 杨琪.高校档案管理现状及问题与对策研究[J].办公室业务,2019(4):173-174.
- [2] 黄昆.人才流动环境下高校档案管理模式探析——以江苏淮安高校为例[J].档案与建设,2019(04):56-58.
- [3] 张光明.高校干部档案管理模式转变探讨[J].山东档案,2019(02):44-46.
- [4] 王蓓.人事制度改革下的高校人事档案管理与高校人力资源管理的思考[J].卷宗,2019(24):30.
- [5] 何玉兰.试论高校档案工作管理体制和运行机制的改革与创新[J].兰台内外,2019(11):63-64.
- [6] 任雯靖.档案信息化建设与档案管理的研究探索[J].人力资源,2018(8):167-168.
- [7] 田艳玲.高校档案管理工作信息化创新探究[J].文化创新比较研究,2018(22):139-141.
- [8] 杨冬权.新时代档案工作的新思维(上)[N].中国档案报,2018-01-18(3).

作者简介:

董林珏(1985--),女,汉族,江苏盐城人,讲师,硕士,研究方向:教育管理。