

高校现代档案信息化管理与建设研究

王耀萍

(河北建材职业技术学院, 河北 秦皇岛 066000)

【摘要】随着信息技术的迅猛发展,高校档案信息化管理已成为提升档案管理效率、优化服务质量的重要途径。本文对当前高校档案信息化管理的现状分析,指出存在的问题与挑战,如基础设施建设滞后、管理制度不完善以及人才队伍匮乏等。在此基础上,提出针对性的建设策略,即加强档案信息化基础设施建设、完善档案信息化管理制度以及强化档案信息化人才队伍建设等。以期通过实施这些策略,有效提升高校档案信息化管理的水平,为高校的教学、科研和管理工作提供有力支持。

【关键词】高校;现代档案;信息化管理;建设

引言

在信息化时代的浪潮下,高校档案管理工作正面临着前所未有的机遇与挑战。传统的手工档案管理方式已难以满足现代高校的发展需求,而档案信息化管理则成为提升档案管理效率、优化服务质量的必然选择。高校档案信息化管理涉及档案信息的数字化处理,更包括档案管理流程的优化、管理手段的创新以及服务模式的转变。因此,研究高校现代档案信息化管理与建设具有重要的现实意义。本文将从现状分析、问题挑战以及建设策略等多个方面,对高校现代档案信息化管理与建设进行深入探讨,以期为推动高校档案管理工作的现代化转型提供有益的参考。

一、高校现代档案信息化管理的内涵

高校现代档案信息化管理的内涵,是指高校在档案管理工作中,充分运用现代信息技术,对档案资源进行有效的整合、管理和利用,实现档案信息的数字化、网络化、智能化和现代化。这种管理方式涉及档案本身的信息化处理,更包括档案管理流程、管理手段以及服务模式的全面革新。具体来说,高校现代档案信息化管理首先意味着将传统的纸质档案通过扫描、录入等方式转化为数字信息,便于存储、检索和传输。同时,借助数据库技术、云计算等先进的信息技术手段,高校可以构建起功能强大的档案管理系统,实现档案信息的集中管理、高效利用和长期保存。高校现代档案信息化管理还强调档案服务的创新。通过信息化手段,高校档案部门可以提供更加便捷、高效的档案查询、借阅等服务,满足师生和社会各界对档案信息的多样化需求。同时,利用大数据分析、数据挖掘等技术,高校还可以深入挖掘档案信息的价值,为教学、科研和管理提供有力支持。总的来说,高校现代档案信息化

管理的内涵是丰富的、多层次的,它要求高校在档案管理系统中不断创新思路和方法,充分运用现代信息技术,推动档案管理工作的转型升级,以更好地服务于高校的发展和社会的进步。

二、高校现代档案信息化管理的意义

高校现代档案信息化管理的意义深远而重大。它是高校档案管理工作现代化的必然趋势,也是提升档案管理效率、优化服务质量、保障档案信息安全的重要手段。高校现代档案信息化管理极大地提升档案管理效率。传统的档案管理方式往往依赖于手工操作,耗时耗力且易出错。而信息化管理方式则通过自动化的数据录入、智能化的检索查询等功能,极大地简化档案管理流程,提高工作效率。同时,通过数字化存储和备份,避免纸质档案易损、易丢失的问题,确保档案信息的长期保存和完整性。高校现代档案信息化管理优化档案服务质量。借助信息技术,档案部门能够为广大师生提供更加便捷、高效的档案服务。无论是在线查询、远程借阅还是个性化推送,都能更好地满足师生的需求,提高档案资源的利用率。通过信息化手段,档案部门还可以将档案信息与校内外各类资源进行整合,实现资源共享,进一步拓宽了档案服务的范围和影响力。高校现代档案信息化管理有助于保障档案信息安全。在信息化环境下,档案部门可以运用加密技术、权限设置等手段,对档案信息进行严格的安全控制,防止信息泄露或非法访问。同时,通过定期备份、数据恢复等措施,可以有效应对可能出现的网络安全风险,确保档案信息的完整性和真实性。

三、高校现代档案信息化管理的现状与问题

高校现代档案信息化管理的现状与问题呈现出一种既有积极进展又存在显著挑战的复杂局面。从现

状来看,高校在档案信息化管理方面已经取得一系列重要成果。许多高校已经建立相对完善的档案管理系统,实现档案信息的数字化处理和在线管理。同时,通过采用云计算、大数据等先进的信息技术手段,高校档案部门在档案信息存储、检索和利用方面取得显著进步,有效地提高档案管理效率和服务质量。然而,尽管取得这些进展,高校现代档案信息化管理仍然面临着诸多问题。首先,档案信息化基础设施建设滞后。一些高校的档案管理系统存在着功能不完善、性能不稳定等问题,无法满足日益增长的档案信息化管理需求。其次,档案信息化管理制度不完善。一些高校在档案信息化管理方面缺乏统一的规范和标准,导致管理流程不规范、信息安全风险较高。最后,档案信息化人才匮乏也是一个突出问题。目前,高校档案部门普遍缺乏既懂档案管理又懂信息技术的复合型人才,制约档案信息化管理的深入发展。除此之外,高校现代档案信息化管理还面临着信息安全和隐私保护的挑战。随着档案信息化程度的提高,档案信息的网络安全问题日益凸显。如何保障档案信息在存储、传输和利用过程中的安全性和完整性,防止信息泄露和非法访问,成为高校档案部门需要高度重视和解决的问题。

四、高校现代档案信息化管理的建设策略

(一) 加强档案信息化基础设施建设

高校现代档案信息化管理的建设中,加强档案信息化基础设施建设是重要的一环。这涉及到档案数字化设备的完善与升级,更包括建立统一的档案信息化管理平台以及加强网络安全防护等多个方面。第一,完善档案数字化设备是提升档案数字化质量的关键。高校应该投入必要的资金,引进先进的扫描设备、图像处理技术等,确保纸质档案能够高质量地转化为数字信息。同时,还需要定期对这些设备进行维护和更新,以保持其良好的工作状态,提高档案数字化的效率和准确性。第二,建立统一的档案信息化管理平台是实现档案信息集成共享的重要途径。通过该平台,高校可以对各类档案信息进行统一的管理和调度,实现档案资源的集中存储、高效检索和远程利用。这可以提高档案管理的效率,还可以促进档案信息的共享与利用,满足校内外不同用户的需求。在构建这一平台时,高校应充分考虑平台的可扩展性和兼容性,以便未来能够与其他系统进行无缝对接。第三,加强网络安全防护是确保档案信息安全的必要措施。随着档案信息化程度的提高,网络安全风险也随之增加。高校必须采取有效的技术手段和管理措施,确保档案信息在存储、

传输和利用过程中的安全性。这包括建立完善的网络安全体系、加强数据加密和权限管理、定期进行安全漏洞扫描和风险评估等。同时,高校还应加强对档案人员的网络安全培训,提高人员的网络安全意识和应急处理能力。

(二) 积极完善档案信息化管理制度

积极完善档案信息化管理制度是高校现代档案信息化管理的建设中,确保工作有序、高效推进的关键所在。为实现这一目标,高校需要采取一系列具体措施。其一,制定档案信息化管理规范是重中之重。高校应依据国家相关法律法规和标准,结合本校实际情况,制定出一套科学、合理、可行的档案信息化管理规范。这套规范应明确档案信息化管理的目标、原则、方法以及各个环节的具体要求,为档案人员提供明确的工作指引。同时,规范中还应详细规定管理职责和流程,确保各项档案管理工作能够责任到人、有序进行。其二,建立档案信息化考核评价机制对于推动档案工作创新发展具有重要意义。高校应定期对档案信息化管理工作进行考核评价,以评估工作成效、发现问题并及时改进。考核评价可以围绕档案信息化管理的效率、质量、安全性等方面展开,采用定量与定性相结合的方式。通过考核评价,高校可以激励档案人员积极投身信息化管理工作,推动档案工作在创新中不断发展。其三,加强档案法律法规宣传是提升师生档案意识的有效途径。高校应通过举办讲座、开设课程、制作宣传材料等多种形式,向师生普及档案法律法规和档案信息化管理的重要性。通过宣传,高校可以增强师生的档案意识,使其更加了解档案的价值和作用,从而更加珍惜和保护档案资源。同时,宣传还可以提高师生对档案信息化管理工作的认同度和支持度,为档案信息化管理工作的顺利开展创造良好的外部环境。

(三) 强化档案信息化人才队伍建设

档案信息化人才是推动档案信息化发展的关键力量,其专业素养和技能水平直接影响到档案信息化管理的质量和效率。因此,高校必须高度重视档案信息化人才队伍建设,采取切实有效的措施,培养和引进一批高素质的档案信息化人才。一方面,加强档案信息化专业人才培养是关键。高校应鼓励档案人员通过自学、参加培训等方式,不断提升自身的信息素养和专业技能。同时,高校可以设立档案信息化相关专业或方向,培养具备档案学、信息技术等多学科背景的复合型人才。这些人才既了解档案管理的专业知识和业务流程,又掌握现代信息技术的前沿应用,能够为高校档案信息化管理工作提供有力的智力支持。

另一方面,建立档案信息化培训机制是提升档案人员信息素养的重要途径。高校应定期开展档案信息化培训活动,邀请业内专家、学者或企业技术人员进行授课和讲座,传授最新的档案信息化管理理念和技术应用。同时,高校还可以组织档案人员参加各类信息化技术比赛、交流活动,拓宽档案人员的视野和思路,激发档案人员的创新精神和实践能力。此外,引进高层次档案信息化人才是优化档案队伍结构的有效手段。高校可以通过设立优厚待遇、提供良好工作环境等方式,吸引国内外优秀的档案信息化人才来校工作。这些人才可以带来先进的档案信息化管理经验和科技成果,还可以为高校档案信息化管理工作注入新的活力和动力。同时,人才的加入还可以带动整个档案队伍素质的提升,推动高校档案信息化管理工作向更高水平发展。

(四) 深化档案信息资源的开发利用

为促进高校现代档案信息化管理的建设,需要深化档案信息资源的开发利用。这一策略的实施能有效提升档案的价值和利用率,还能为高校的教学、科研和管理等工作提供有力的信息支持。一是,挖掘档案信息资源价值是开发利用工作的基础。高校档案部门应积极采用数据挖掘、文本分析等技术手段,对档案信息进行深入分析和处理,挖掘其中蕴含的学术价值、历史价值和社会价值。同时,通过开展档案编研工作,将档案信息转化为具有较高学术水平和实用价值的编研成果,如校史著作、专题汇编等,进一步彰显档案的文化价值。二是,拓展档案服务领域是提升档案服务质量的关键。高校档案部门应深入了解师生和社会各界对档案信息的需求,不断拓展档案服务的范围和形式。例如,可以通过开设档案信息查询窗口、提供档案数字化复制服务等方式,为师生提供更加便捷、高效的档案服务。还可以利用档案信息资源,为学校的文化遗产、社会教育等提供有力支持。三是,加强与其他高校档案机构的交流合作是实现档案资源共建共享的重要途径。通过与其他高校档案机构建立合作关系,可以共同开展档案信息化建设、档案信息资源开发等工作,实现资源共享、优势互补。这可以减少各自的投入成本,提高工作效率,还能促进高校档案事业的共同发展。

(五) 制定档案信息化管理规划目标

高校在推进档案信息化管理的过程中,必须明确其长期和短期目标。长期目标可以设定为构建全面数字化、高度智能化的档案管理体系,实现档案资源的全生命周期管理和高效利用。这一目标的达

成,需要高校在信息技术应用、档案管理流程优化、档案服务创新等多个方面取得显著进展。短期目标则可以更加具体和可操作,例如在一定时间内完成特定比例的档案数字化工作,提升档案检索和利用的效率,或者建立起完善的档案信息安全保障机制等。这些短期目标的实现,有助于为长期目标的实现奠定坚实基础,还能够让高校在档案信息化管理方面快速取得可见成效。在明确目标之后,高校需要制定实现这些目标的详细规划和时间表。规划内容应包括具体的实施步骤、所需资源的配置、可能遇到的风险及其应对措施等。时间表则应明确各个阶段的关键节点和预期完成时间,以便对实施进度进行有效监控和调整。

例如,高校可以制定一个分阶段的档案数字化计划,明确每个阶段需要数字化的档案类型、数量以及预期完成时间。同时,还需要考虑到数字化过程中可能出现的技术问题、数据安全问题以及人员配置问题等,并提前制定相应的解决方案。通过这样的详细规划和时间表,高校可以更加有条不紊地推进档案信息化管理工作,确保各项任务能够按时、高质量地完成。

结语

信息化已经成为推动高校档案管理现代化转型的关键力量。加强档案信息化基础设施建设、完善档案信息化管理制度以及强化档案信息化人才队伍建设等策略的实施,对于提升高校档案信息化管理水平、优化服务质量具有重要意义。然而,也应清醒地认识到,高校档案信息化管理是一项长期而复杂的工作,需要持续的努力和创新。

参考文献:

- [1] 胥传瑛. 信息化背景下高校基建档案数字化管理策略研究[J]. 办公室业务, 2023, (24): 122-124.
- [2] 张仁芬. 大数据时代地方高校档案信息化管理的现实问题与推进策略探讨[J]. 兰台内外, 2021, (16): 4-6.
- [3] 宋琳. 大数据时代高校档案信息化管理探析[J]. 西南林业大学学报(社会科学), 2020, 4(03): 103-105+110.
- [4] 张岩. 5G 互联时代高校档案管理信息化建设探讨[J]. 城建档案, 2020, (04): 29-30.
- [5] 张萍. 浅议基于信息化技术下的现代高校学生档案的管理[J]. 兰台内外, 2020, (10): 35-36.
- [6] 李佳. 民办高校文书档案信息化建设探讨[J]. 轻纺工业与技术, 2019, 48(11): 113-114.
- [7] 李巧兰. 浅析高校档案信息化管理工作改革与创新[J]. 兰台内外, 2019, (18): 63-64.