

高校档案管理工作存在的问题及对策探析

朱进

(河北工程大学 科信学院, 河北 邯郸 056038)

[摘要]现代社会的不断发展,学校的规模也在不断扩大,随着对教育教学质量的高标准的要求,高校的档案管理也要与新形势下的发展相适应。为了较快地适应高等院校的教学,协同科研和政务的管理工作的顺利进行,本文就目前在校档案管理工作中所出现的问题进行了探索,并且提出了相应的治理对策,得出高校档案管理工作应该朝着充分引起重视、进一步提高认识、优化创新模式和创新机制等方面进行建设,不断实现档案管理工作的现代化和信息化水平。

[关键词]高等院校;档案管理;探索;创新

doi:10.3969/j.issn.1673-9477.2015.04.015

[中图分类号] G271 [文献标识码] A [文章编号] 1673-9477(2015)04-049-02

高等学校档案是高等院校进行学校管理的一个重要组成部分,它记录了高等院校的成长历程,同时也对于高校在每一年所进行的活动的一个记载,能够全面地反映学校的一个真实的现状。

一、当前高校档案管理中存在的问题

(一) 思想陈旧,意识薄弱

大多数的院校领导对档案管理方面的工作缺乏足够的重视,院校对于档案管理工作所投入的经费也不是很多,对档案管理工作没有引起足够的重视,而相应地,档案的管理人员也因此对于自己的工作要求也不高,既没热情,也没动力,仅仅是保存好档案就行,却缺少了利用这些档案资源真正去为学校和社会提供更好的服务的意识^[1],从而造成档案一旦被需要查阅的时候,总是感到手足无措的窘境。

(二) 在管理上不先进,方法陈旧繁琐

以往对于档案的管理主要包括对资料的搜集和整理,然后进行分类、编好目录、归档,基于档案管理的工作比较繁琐,工作的任务量大且重,工作方式也相对落后,主要是人工进行,是一项相当累人的细活,根本不能在短时间内将档案都整理好。即便电脑中存档的信息也只是单纯地进行一些简单的基本信息的录入,并没有保存较为详细、完整的信息。

(三) 在制度上缺失,体制相对落后

现在,很多的高等院校在档案的管理方面没有任何的创新,导致工作氛围不活跃,特别是在某些机构的设置上,还没有相对比较完善的各种制度的规范。同时也不能和工作人员的工资、职称挂钩,

根本提升不了档案工作者的积极性,这也是档案管理工作不能很好地发展的一个重要因素。

二、对高校档案管理工作问题的解决与创新

(一) 要充分重视档案管理工作,不断加大档案管理的投入力度,提高自我认识

高等院校的档案管理是在学校办学的时候逐步形成的,旨在保存学校的有价值的各种文字档案、实物等能够体现学校发展的东西,它反映出了学校的一个整体发展水平,也展现出了学校辉煌的历史。因此做好档案的管理工作,也为学校的各方面发展提供了一个可靠的理论依据。学校的领导和管理档案的工作人员,都应该从自身提高认识,在观念上重视起来,把未来改革创新的方向定好,采用先进的措施,通过改善学校的硬件设施,引进先进的计算机信息技术,不断促进高校的档案管理工作的高效发展。

(二) 不断在模式发展上进行优化

在高校,采用信息技术手段对档案进行有效地管理,比单纯地靠手工方面的管理有着很大的优势,应加快由“纸质档案”向“电子档案”的转化,这可以极大地提高档案管理的有效性、精准性和便利性,是实现高等院校档案的现代化管理的重要手段。

实现档案信息化建设的根本,是档案资源的建设,将一些纸质材料的档案进行数字化的转换处理,能够真正实现档案的电子化管理。这需要以计算机网络技术为基础,从而保证学校所收藏的材料、照片等档案资源数字化的顺利转换。这无疑是提升高校档案工作的管理效率的一项重要的措施。

但同时,高校的“电子档案”,还要注意安全性,

[投稿日期] 2015-09-16

[作者简介] 朱进(1981-),女,河北邯郸人,馆员,研究方向:档案管理。

加强保密性,努力做到“四防”,即防“黑客侵入”,防数据被盗,防事故丢失和随便泄露。

(三) 不断创新档案管理机制,完善档案管理制度。

在档案管理的机制上,要以岗位责任制对每一位工作人员进行量化,不断完善制度建设,保证内部结构的设置、人员的分配、奖励制度等都能符合档案管理的要求,从而建立一个完善的工作管理体系和制度,使得档案管理工作能够永葆创新的活力。如档案的借阅制度,要运用科学的绩效考核制度对每一位工作人员进行约束,既充分发挥档案的作用,又能确保档案的安全完整。此外,还要对档案内容进行逐步完善,例如,对于学生档案的管理,很多院校只是局限于对学生的政治和学习行为的管理,对于学生参与的社会实践活动的记录则很少,因此,要多加强这些方面的记录归档^[1],等等。

(四) 加强档案管理队伍的建设

第一,要不断提升档案管理人员自身的道德修养,使其从心里热爱这项工作,培养其积极的主动性和创造性;还要不断加强档案管理人员的思想政治理论的学习,强化他们对于档案保密意识的观念。

第二,作为一名优秀的档案工作者,不仅要在思想上引起重视,还要有专业化的档案管理技能。因此,需要高等院校的档案管理部门制定出相应的人才培养计划,多组织档案人员进行相关技术的培训和交流,使其在业务和技术上能得到很大的提升,同时还可从其他部门选拔出一批在技术和管理方面非常优秀的工作人员,来优化整个档案管理队伍,从而促进档案管理工作更好地发展。人才资源的建设必将为今后高校的档案管理工作进行创新性发展提供了可靠的保障。

(五) 促进档案资源的现代化发展

高校档案管理工作要与信息技术进行有效的结合,目前,随着网络通信技术不断地发展和建设,电脑技术已经普遍应用于高等院校,高校已经具备了现代化的办公管理水平,能够更加有效地完成对于档案信息方面的加工和整理,从而实现档案管理的现代化的发展程度,实现档案管理的自动化发展。

档案管理的现代化,也体现出了对于技术人才的迫切需要,能够将以往的档案工作者从繁琐落后的手工劳动中解放出来,有效地提升了对人才资源的合理使用情况,同时也实现了档案信息的资源共享,使得档案信息的使用功能发挥到最大化。把科学技术应用于档案管理,能够不断强化相关的服务体系,同时运用先进的现代化技术,建立馆藏档案目录,全文数据库等,以实现资源信息的全面共享。

综上所述,高等院校的档案管理工作是一项不断发展和进步的工作,做好高等院校的档案管理工作是保证高校各项管理工作顺利进行的一个重要保障,需要高等院校的领导者和管理工作紧跟时代的步伐,把握高等院校的档案管理工作发展的总体趋势,在管理技术上进行不断改革创新。我们要对档案的搜集整理工作进行不断地创新和完善,同时也要做好档案的归档工作,更好地服务于师生,以提升档案工作的管理和整体的服务水平,努力实现档案管理的可持续发展。

参考文献:

- [1]李建斌,李晓晶. 刍议高校档案管理与服务创新[J]. 管理研究, 2010(14):81-90.

[责任编辑 陶爱新]

Analysis of college archives management problems and countermeasures

ZHU Jin

(Kexin College, Hebei University of Engineering, Handan 056038, China)

Abstract: With the continuous development of modern society, the scale of the school is constantly expanding. Along with the high standard of education and teaching quality, the file management in Colleges and universities should adapt to the new situation. In order to adapt to the teaching of higher learning, collaborative research and government management work smoothly, this paper explores the problems occurred in the university archives management, and puts forward the corresponding countermeasures. It is concluded that the management of university archives should be paid more attention, to further improve the understanding, optimize the innovation mode and mechanism.

Key words: colleges and universities; file management; explore; innovation