

数字化时代高校档案管理人员职业能力提升对策研究

文/刘淑玉

摘要:为适应档案管理数字化建设的需求,高校必须提高档案管理人员综合素质,尤其是提升其文字运用、语言表述能力与非线性编辑软件使用能力。本文针对目前高校档案数字化管理现状与问题,提出具有针对性的对策:一是高校领导和档案管理人员要转变观念,充分认识数字化档案管理的重要性;二是要加强继续教育与培训,提升档案管理人员适应数字化发展的专业技能;三是要加强绩效考核,完善数字化档案管理工作;四是要加快制度创新,打造高素质人才队伍。

关键词:档案数字化;档案管理人员;职业能力;高校

一、提出问题

随着科技的不断进步,尤其是近年来出现的新兴科技,如云运算、物联网、区块链、AR虚拟现实、大数据、人工智能等,推动了档案管理向云端化、数字化、智能化方向发展。可以预见,在数字化时代,高校档案管理工作的对象、方式、内容以及管理思想都将发生深刻的变革,这对高校档案管理人员提出了新挑战。高校档案管理人员必须提升自身的核心能力,尤其是数字化管理能力。基于数字化时代背景,本文探讨档案管理数字化发展所产生的影响,并构建高校档案管理人员的专业核心能力体系,阐述高校档案管理存在的一般性问题,应数字化时代的到来,改进与提升高校档案管理水平。

二、档案管理数字化及其影响

档案管理数字化是利用现代网络信息技术,对高校在发展过程中形成的一系列有保存价值的档案信息,经过归纳、整理之后,储存在计算机网络之上,以数字代码的形式形成的档案资料。显然,数字化技术与发展使得高校档案得以用数位形式产生、复制及储存,对高校档案管理带来一系列复杂的影响,主要体现在以下数字化档案的保存和应用两大方面。

1. 数字化对档案保存的影响

(1) 对实体档案保存的影响

数字化对于实体档案的保存,主要有以下影响:一是数字化档案能有效保护实体档案,降低档案使用带来的各种损伤。显然,采用数字化档案后,实体档案可以放置在档案库房中,主要通过数字化影像提供使用者阅览与复制。在必要时使用者可以调阅档案原件,这样就可以大大减少档案原件的使用率,最大程度减少档案原件的损伤。二是减少实体档案调阅数量与人力。在档案数字化后,只要有3C产品连接网络,使用者即可上网

查询档案目录,进而在线浏览或打印档案全文影像,可减少档案管理人员的工作负荷。三是有效节省档案存储空间。电子档案存储主要是通过计算机,其存储数量巨大。大量使用电子化档案,将减少纸本档案与实体档案,将大大改变档案存储空间。四是改变典藏的思考重点。在数字化档案未产生之前,档案管理人员特别注重实体档案的保存。由于数字化文书档案不具有实体形式,而是通过计算机进行保存和使用,档案管理人员更注重电脑硬件和软件如何有效结合,以提高档案信息的可靠性。

(2) 对数字化档案保存的影响

以数字形式储存的文书档案,主要有两种方式:一种是非原生数字化档案,即以数字化技术为实体档案另行复制其数字化物件;一种为原生之数位档案,即文书档案之产制直接是以数位形式储存,并需借助计算机系统检索使用的文书档案。这两种保存方法各有利弊,需要档案馆从实体保存、功能保存、组织保存三方面进行考虑。

2. 数字化对档案应用的影响

档案管理的最终目的是向社会各界提供应用,以此充分发挥档案的价值。在数字化时代,档案应用服务应该如何开发,是一个值得关切的问题。通过对高校档案馆调研,发现各高校提供的整体应用服务主要有展览、参考服务、微缩阅览、计算机检索、复印服务、阅览、导览等。其中,计算机检索是各单位均有提供的服务项目。各高校在将档案数字化后,多数建有档案或目录与数位档案全文影像系统,因此,在高校设置计算机提供到馆使用者检索目录或调阅数位档案全文影像。整体而言,数字化后的文书档案,更能使档案应用服务突破传统方式,提供更便利的服务,产生更好的效益。

作者简介:刘淑玉(1969—),女,汉族,辽宁绥中人,硕士学位,副研究馆员,现任海南师范大学档案馆综合档案部主任,研究方向:档案管理。

三、数字化对高校档案管理人员职业能力的新要求

职业能力是在20世纪70年代提出的一个概念,意指做好某一职业所必备的知识、态度和技能。档案管理作为一项职业,其从业人员必须具备相应的条件。对此,认为档案管理人员应具备扎实的知识基础、合理的知识结构,具有良好的心理素质、道德素质、创新意识、创新思维和信息素养等,以及实践能力、沟通能力和自主学习等核心能力。

传统的档案管理工作,除了办理档案展览外,几乎都是用户提出申请调阅档案,管理人员为其提供调阅服务,由此可见,档案工作多属于静态文书作业。因此,对高校档案管理人员的能力要求主要是了解档案管理要求以及掌握档案管理技术,如分类、装订、装盒、著录、复印、传真等,其技术含量和创新要求并不高。进入数字化时代,高校档案管理工作将融入更多信息技术元素,这对高校档案管理人员的职业能力提出新要求,主要体现在以下三个方面:

1.较强的文字运用与书面语言表述能力

在档案管理中,最基础的工作是档案编目工作,是实现档案高效检索的前提条件。在档案管理数字化时代,档案数量剧增,对档案编目工作提出更高要求。因此,档案管理人员必须具备较强的文字运用和语言表述能力,才能准确、高效地做好档案编目工作。数字档案编目包括切分与著录两项,文字档案只有著录一项。从实践来看,二者虽然都要求著录,但具体要求存在较大差别。一般来说,文字档案的著录相对比较容易,需要著录的主要内容在档案上基本都有,管理者只需照抄或稍做总结即可。数字档案著录较为复杂,需要管理者自己去概括需要填写的题名项、主题项和描述项,这就需要管理者必须具有较强的文字运用和语言表述能力。

2.非线性编辑软件的使用能力

非线性编辑技术是一种应用于音视频编辑的后期处理技术。非线性编辑技术既需要硬件,也离不开软件的支撑。目前,已经开发出若干非线性编辑软件,如非线性编辑软件Edius6.0。数字化档案的制作和使用需要档案管理人员熟悉使用编辑软件的能力。目前,市场上有多种编辑软件,对于档案管理人员来说,至少要熟练掌握一种常用的编辑软件,尤其是音频编辑软件和视频编辑软件,如神奇变音器 Amazing Slow Downer、变声专家、Adobe Audition CS6、Canopus Edius 非线性编辑软件等等。

3.具有一定的创新能力

在档案发展史上,档案数字化发展是一种巨大的进步,本身也是档案管理创新的体现。对于高校档案管理人员而言,要应用数字化技术保护和开发档案,这本身就要求档案管理人员必须具有一定的创新能力。档案管

理人员应积极利用新技术手段,如新的视听技术,将普通的档案材料进行加工,表达出新的主题,挖掘档案的时代价值,是对档案管理人员创新能力的挑战。

四、高校档案数字化管理中的主要问题

数字化档案系统建设是高校“数字化校园”建设的重要组成部分。随着“数字化校园”的加速推进,档案数字化工作变得尤为重要。目前,大多数高校(尤其是普通院校)档案数字化工作十分滞后,远远不能满足“数字化校园”的要求。高校档案数字化管理中存在如下主要问题:

1.对档案数字化管理认识落后

目前,多数高校不重视档案管理工作。一是学校领导对档案管理工作重视程度不高,多数停留在口头重视,缺乏实际行动;二是高校档案馆自身管理理念滞后,缺乏科学有效的绩效考评和奖励机制;三是档案工作人员自身工作懈怠,对档案数字化工作积极性不高,也缺乏相关的技术学习。上述状况导致高校档案数字化管理进展不力,很难满足“数字化校园”的建设要求,制约“智慧校园”的建设。

2.缺乏档案数字化经费投入

档案管理数字化是一个系统工程,需要购置专门的硬件设备、管理软件及相关配套设备,还需要专业的公司进行设计,需要较大经费投入。目前,很多高校由于财政困难,在档案管理数字化建设上缺乏足够的资金投入。一是一些高校基本上不投入,其经费仅用于维持档案管理部门的日常工作;二是分期投入,有钱就做一部分档案数字化工作,资金短缺就暂停,缺乏整体规划与协调;三是由于档案数字化系统运行成本高,不愿意更新和维护,就沿用老版系统,导致严重滞后于技术的发展,运行过程中存在诸多不足。

3.档案数字化管理体制不完善

数字化对包括高校在内的各类组织管理带来巨大冲击,目前,许多高校并没有在体制方面进行必要的变革,滞后于数字化时代的要求。档案管理作为高校管理的重要环节之一,必然与高校整体管理相匹配,很难单独进行改革。从实践来看,目前,大多数高校尤其是一般普通院校,在管理制度方面基本没有考虑到数字化档案工作的特殊性和技术性,沿用传统的管理体制,大大影响数字化档案管理人员的积极性,亟待进行管理制度改革。

4.档案管理人员缺乏数字化管理能力

档案管理数字化需要档案管理人员必须具备数字化管理能力。从调研来看,目前,大部分高校的档案工作人员是不具备相应的数字化管理能力的,尤其是缺乏标准的数字化档案制作能力,对相关的软件不熟悉,尤其

是软件目前更新较快。大部分档案馆工作人员缺乏相关技能的培训,坐等专业人员来负责制作,这既增加档案管理成本,也降低档案管理效率。

五、提升高校档案管理人员数字化能力的基本对策

1.更新观念,提高对档案管理数字化的认识程度

首先,作为高层管理的主管领导要更新观念,充分认识到档案数字化管理对于高校建设的重要意义,把档案数字化作为“智慧校园”重要组成部分,在资金、人才等方面加大建设力度,有效提高档案业务处理效率,提升学校的整体管理水平。其次,高校档案工作人员自身要转变观念,主动适应数字化时代的到来,要积极学习档案管理新技术,不断提高自身业务水平与技能,尤其是强化对数字化技术的学习。

2.加强继续教育与培训,提升档案管理人员适应数字化发展的专业技能

毫无疑问,大多数档案管理人员的知识和技能已经老化,不能适应档案数字化的发展需要。尽管近年来有部分数字化人才补充到高校档案队伍中来,但远远不能满足档案数字化发展的需要。

目前,高校档案人员呈现出“三多三少”的发展局面:一是做事务性业务的人才较多,力求创新的人才较少;二是掌握计算机基础知识和档案管理软件知识的普通操作型人才较多,能够进行系统开发、程序维护和咨询的信息导航型的人才少;三是掌握档案、历史或法律的单一型人才较多,能够既掌握档案专业知识又具备计算机等相关知识的复合型人才少。因此,高校档案管理人员必须加强继续教育,提高素质,才能适应档案管理数字化工作要求。

3.基于数字化档案管理工作性质,完善绩效考核制度

高校要加强绩效考核。目前,许多高校现有绩效考核未能考虑数字化档案管理人员的特殊性,平均主义和大锅饭现象严重,需要调整绩效管理制度。高校要进一步完善档案管理流程,细化每个环节,完善数字化管理职能,统筹好数字化档案管理的基本流程,促使相关管理人员做好数字化档案管理,提高工作效率。

4.加快制度创新,打造高素质人才队伍

高校档案走向数字化已是大势所趋。目前,各个高校档案管理数字化工作进展不一,需要根据实际情况,加强档案管理人员的数字化档案管理制度。一是要构建一个完善的数字化档案管理制度,创新数字化档案管理体系;二是突出奖励制度建设,对数字化档案管理做出贡献者予以奖励;三是关注档案管理人员的薪资问题,合理调整,促使员工主动提升数字化档案管理技术水平。

针对目前高校中普遍存在的数字化档案人才不足问题,在做好内部挖潜的同时,大力做好高层次数字化人

才的引进工作,为其提供良好的工作条件 and 环境,并做好引进人才的考核。与此同时,各个高校应积极整合全校力量,并持续加大资金投入,保证数字化档案建设有充足的资金保障。

六、结语

数字化档案时代已经到来,高校档案管理必须迎接这一挑战,也对高校档案管理人员提出了新的要求。高校档案管理部门要提高认识,转变观念。要重视培训,提升高校档案管理人员的数字化档案管理水平。要积极打造高素质的数字化档案人才队伍,制定有效的数字化档案人才管理制度和策略。要加大资金投入,并合理分配资金,努力提高资金使用效率。

参考文献:

- [1]牟虹.效率与效果:数字时代高校档案馆的理性选择[J],档案与建设,2018(05):85-88.
- [2]许萍,黄晓红.数字化建设对高校档案管理体制的影响及对策[J].传媒论坛,2020,3(23):117-118.
- [3]张斌,吴琼,马晴,吴向波,魏扣.档案学专业创新人才内涵探析[J].档案学研究,2015(01):109-114.
- [4]许平.浅谈档案数字化与高素质人才队伍建设[J].档案与建设,2009(08):58-59.
- [5]邓振.对高校档案馆档案数字化工作的探讨[J].兰台内外,2022.10(下):47-49.
- [6]赵作严.数字信息化背景下高校档案管理探究[J].黑龙江人力资源和社会保障,2022(03):104-106.
- [7]许静.“十四五”时期,地方高校档案管理数字化转型存在的问题与对策[J].兰台内外,2022(29):22-24.
- [8]秦慧媛.基于大数据的高校档案数字化管理变革研究[J].广西民族师范学院学报,2019,36(3):63-66.
- [9]周宁馨,马梦丹.信息化背景下高校档案管理工作的现状与对策探究[J].城建档案,2018(08):56-58.

(作者单位:海南师范大学档案馆)