

新形势下高职高专院校 档案管理数字化发展的思与行



[摘要]近年来,国家出台了一系列有关职业教育发展的政策,推动了高职高专院校改革发展的步伐。而随着高职高专院校办学规模的不断扩大,不同形式、不同门类和不同载体的档案数量激增,给档案管理工作带来新的挑战。传统的档案管理模式已难以适应新形势下高职高专院校发展的现实需要。本文首先分析了新形势下高职高专院校实施档案管理数字化的机遇,指出其档案管理数字化发展存在的问题并提出相关建议。

一、新形势下高职高专院校实施档案管理数字化的机遇

(一) 数字中国战略的实施

自20世纪末美国前副总统戈尔在加利福尼亚科学中心提出“数字地球”的概念之后,“数字XX”一直成为人们津津乐道的“热词”,此后,世界各国都十分重视这一技术的发展,甚至将数字技术提高到国家发展战略的高度。我国在20世纪末开始研究数字技术,并取得重要进展,党的十九大以后,数字中国成为新时代国家信息化发展的新战略,是驱动政治、经济、文化、社会等各方面高质量发展的新动力,数字技术日益渗透到人们的生活、工作、学习中,并对人们的工作方式和思维方式方面产生深远影响,这为高职院校档案数字化管理提供了重要的环境支撑。

(二) 国家职业教育政策的陆续出台

2019年,随着“职教二十条”的出台,各高职高专院校专业结构、招生制度、办学定位、人才培养体系、师资队伍建设等都随之发生一系列深刻的变化,其综合竞争力也将在新一轮的发展中被重新洗牌。为适应新形势的发展,各职业院校都纷纷出台各种改革措施,申报新项目,争先创优。而在新工作、新举措的部署和新项目的实施过程中,将产生大量的电子文件资料。大量数据信息的产生,使档案工作无形中被打上了深深的大数据印记,这无疑为高职高专院校的信息化建设和档案数字化管理提供了重要的发展机遇。

二、高职高专院校档案管理存在的问题

根据教育部第27号令,档案工作是高等学校一项重要的基础性工作,学校应当加强管理,并将之纳

(六) 确保安全

实物档案是档案的一个组成部分,要重视实物档案的安全存放和保管。有些单位不重视实物档案的保管,觉得占空间,不予接收;有的虽然收集上来但是却乱丢乱放,不予保护。实物档案同样是一种珍贵的档案资源,一旦损毁或灭失,将给单位造成无法弥补的损失。因此,档案管理人员要有实物档案安全意识,从思想上真正重视实物档案的安全,不断完善实物档案管理工作,切实保证实物档案的安全。

参考文献:

[1] 郭莉珠. 档案保护技术[M]. 北京: 中国人民大学出版社, 2000年

[2] 逢煜. 规范企业荣誉实物档案[J]. 中国档案, 2016(3): 59

作者简介:

李雪梅, 研究生, 副研究馆员, 在民族文化宫档案室从事档案管理工作。

(责任编辑 郭忠)

入学校整体发展规划。然而事实是,很多职业院校由于面临各种现实生存和发展压力,档案工作往往被“边缘化”,管理封闭,缺乏专业带头人,数字化成效差,档案信息化发展滞后。

(一) 档案工作亟待加强

档案作为学校发展记忆的基石,是高校历史的原始记录。作为一种重要的信息资源,档案参与高校治理是学校加强和改善管理、提高内部治理水平的重要工具之一,对学校各项迎检评估、校园文化建设、内涵式跨越发展及至长远办学具有重要的促进作用。档案的质量、完整程度、数字化和信息化程度将直接影响职业教育事业发展历史记忆的留存和学校合法权益的保障。档案工作作为学校的一项基础工作,理应受到领导的重视。然而,从目前高职高专院校档案机构的性质来看,大多不是独立建制,有的被纳入教辅服务部门,有的则挂靠在党政(直属)部门,其行政职能由所挂靠的单位代为执行。从人员配备看,入门门槛低、女性化且专职档案员人数少,负责人多为兼职,缺乏业务骨干和档案技术带头人,基础业务尚待进一步夯实,档案事业发展规划、信息化建设等档案现代化管理缺乏顶层设计。

(二) 管理模式有待变革

传统的档案管理从工作环节和程序上看,基本遵循的是档案收集、整理、鉴定、保管、编目和检索、统计、编研、利用八个工作环节。从载体看,大多是纸质、磁盘、光盘、胶片等,其中以纸质档案为主。从服务形式上看,多为被动的“等人上门”,缺乏主动服务的意识。从管理手段上看,以手工管理为主,缺乏以计算机网络技术、文档一体化管理等为保障的现代化管理技术,配有档案管理系统的单位大多为单机版,不能实现信息的广域共享。

(三) 档案管理数字化、信息化工作有待进一步加强

目前,高职院校大多是从中等职业学校转型升格而来,面对激烈的竞争,往往把人力物力财力都集中投入到教育教学、扩大办学规模、抢占优质生源、专业建设、课程建设、人才培养等核心问题上,档案工作被严重弱化,档案部门边缘化。归档文件材料不齐全,往往掌握在业务人员或负责人个人手中,部门积存档案文件材料的现象长期存在,一旦发生人员变动,就会导致大量档案文件材料的流失;同时由于资金链短、难以筹措,档案管理数字化、信息化工作无从谈起,传统档案信息资源的残缺性和不可共

享性导致“信息孤岛”,极大地影响了档案信息资源的利用和开发。档案管理数字化、信息化工作迫切需要提上议事日程。

三、高职高专院校档案管理数字化发展的建议

2016年5月,国家档案局印发了《全国档案事业发展“十三五”规划纲要》,提出“全面推进档案资源存量数字化、增量电子化、利用网络化”的目标要求。^[1]以此为契机,越来越多的“大学级”高校都在努力创新档案管理,高职高专院校要顺应时代潮流,积极学习“大学”级高校数字化管理的经验和做法,加强档案工作,探索档案管理数字化发展途径,加快档案馆(室)存量档案的数字化,同时推行电子文件管理。

(一) 提高对档案工作的重视程度

从长远来看,一所有内涵的高职高专院校,其校园文化的传承与创新、学校及广大师生员工合法权益的维护、日常管理等都离不开档案,因为“没有档案的世界,是一个没有记忆、没有文化、没有法律权利,没有历史的世界”。^[2]随着数字中国战略、大数据战略的提出和实施,档案对发展转型中的高职高专院校的重要性日益凸显。高职高专院校领导要认清我国档案事业发展的新形势、新要求,转变思想认识,建立健全档案管理的规章制度、完善相关体制机制,严格按照国家教育部第27号令的相关规定,从机构设置与人员配备、条件保障等方面逐项落实,加强档案工作,“对档案工作重视与否,是一个领导干部是不是有远见、有知识、有水平的一个标志”。^[3]

(二) 推进数字档案资源建设

大数据时代,档案数字化无疑是未来高职高专院校档案管理创新的起点和方向,“推行高职院校档案数字化管理是大势所趋,是提升高职院校档案管理水平的必由之路。”^[4]因此,高职高专院校在规划校园信息化建设时,应将档案信息化建设工作纳入规划,加强以数字档案资源建设为重点的信息化建设,笔者提出几点具体工作建议。

1. 开展档案数字化工作需求调研

在开展档案数字化之前,应先对这项工作的实际需求展开调研,包括调查档案馆(室)存量情况、案卷质量、主要服务对象和利用频繁档案的门类;分析论证本校档案数字化工作的可行性和必要性;预估数字化档案的贡献率;提出档案数字化工作的预期目标及预计实现目标所需资金、时间、技术、人员、场地等条件;预测档案数字化实施过程中可能出现的

问题及应对措施;对档案数字化工作提出相应的对策建议等。

2. 制定数字化信息资源建设工作计划

随着高职高专院校的改革发展,档案来源众多、档案门类、数量日益增多,存储载体日趋多样;而档案数字化工作是一项复杂的系统工程,必须要有计划、有步骤、分批次进行。应在前期需求调研的基础上制定档案数字化工作计划,明确档案数字化工作的总目标和阶段目标、工作流程、人员配备和职责分工、主要技术参数及要求、验收依据及方式、经费预算、进度安排、招投标事宜等。

3. 重视工作队伍的组建和优化

目前,档案数字化一般采用外包形式,即通过政府竞价采购平台,走招投标流程,由中标公司来承担此项工作。采用这种形式优势明显:一方面,较少占用档案馆(室)原本就很有限的资源,不影响档案馆(室)其他日常工作的开展;另一方面,通过购买社会化服务,利用档案数字化服务机构的一整套技术、设备和技术人员,在提高工作效率的同时,也节约了成本。高职高专院校档案数字化工作可参考其他高校的做法采用外包形式。需要注意的是,由于近年来新注册的档案数字化服务机构很多,难免存在鱼龙混杂的现象,往往存在作业人员流动频繁,缺乏档案专业人士和具有档案工作经验的技术队伍以及验收时质量不符合要求等风险,高职高专院校与对方签订的合同中,对各项质量要求和验收标准要作出明确的硬性规定。

4. 严把数据验收关

鉴于档案数字化外包可能存在的种种弊端,验收应是档案数字化工作的必要环节。具体措施可适当提高抽检比例,强化数据核查,包括数字化信息与档案实体的比对、机读目录核查、挂载的数据质量的核查,详细填写纸质档案数字化验收登记表,最后将通过验收的结论交由主管领导审核、签字,归档保存。

(三) 实施电子文件管理

随着科学技术的进步,计算机网络技术及其他数字设备大量普及,电子文件管理应运而生。电子文件是各单位、系统、部门、领域电子化业务活动的产物。在大数据时代,数据无处不在、无时不有,实施电子文件管理、实现档案增量电子化应是档案数字化管理工作的重要一环。高职高专院校应将电子文件管理纳入到档案数字化管理的轨道上来,加强

电子文件管理的软硬件建设。一方面,参照国家相关标准,尽快制定并实施电子文件管理办法,各系部、处室应指定专人负责本单位的电子文件归档工作,并将电子文件的采集、整合、归档、保管、利用纳入本单位相关人员的岗位职责。另一方面,要设置专项资金,为档案部门配置可扩容、信息处理能力强、安全系数高的系统设备,其核心功能是长久保存馆藏数字资源(包括电子文件)。

四、结束语

新形势下,高职高专院校档案数量激增,管理难度加大,要突破传统的管理模式,需建立在高度数字化的基础之上,走数字化发展之路势在必行。高职高专院校应抢抓国家档案事业发展的战略机遇,以档案数字化、信息化为档案管理创新的起点和方向,推动档案由实体管理向信息管理转变。当然,这是一项高投入的专业化工作,不仅需要高素质的管理人才,更需要专业化的技术人才。高职高专院校要分阶段组织实施,还要对全过程的投入产出比进行分析,以评价档案管理数字化发展的效益状况,力求使效益最大化;同时应根据自身的条件量力而行,在权衡档案管理数字化的投入产出时,既要考虑当前的支出和收益,也要考量未来的管理成本以及系统维护、数据维护和长远效果,不能盲目跟风。

参考文献:

- [1] 全国档案事业发展“十三五”规划纲要[J]. 中国档案, 2016(5): 15
- [2] 黄霄羽. 第十二届国际档案大会简介[J]. 档案学通讯, 1995(6): 70
- [3] 由作武. 重视档案工作,是领导者有远见、知识、水平的一个标志[J]. 辽宁档案, 1986(1): 9
- [4] 赵兰凤. 推行高职院校档案数字化管理初探[J]. 林区教学, 2017(12): 121

注:本论文系2020年贵阳幼儿师范高等专科学校校级科研课题——“大数据背景下高职高专院校档案管理数字化发展的思与行”阶段性研究成果,课题编号:GYZYX2020-25。

作者简介:金满银,任职于贵阳幼儿师范高等专科学校档案馆,主要工作为档案管理、高校年鉴编纂等。

(责任编辑 郭忠)