

基于数字化校园建设的高校校办档案管理研究

王昕怡

(南京工业职业技术大学, 江苏南京 210023)

摘要:近年来,随着信息技术的快速发展,高等学校推进档案管理数字化已成为刻不容缓的任务。该文旨在分析高等学校推进档案管理数字化的必要性和现实需求,并详细阐述数字化给档案管理带来的机遇与挑战。同时,该文提出了一系列推进高校档案数字化建设的具体对策建议。面对迅猛的数字化浪潮,高校必须及时更新档案管理理念,将电子档案纳入管理范畴,并加强数字档案建设,建立智慧型档案管理系统。此外,还需要完善相关标准和制度,加强队伍建设,创新服务模式,并积极拓展档案利用渠道。只有顺应数字化潮流,积极推进档案管理数字化转型,高校才能提高管理效能,充分释放档案的价值。通过以上措施的实施,高校将迎来档案管理领域的新时代,为学校发展和教育事业的提升提供有力支持。

关键词:档案管理;数字化;电子档案;信息技术;数据安全;信息共享

中图分类号:G647

文献标识码:A

文章编号:2096-4110(2023)10(c)-0194-05

Research on University-Run Archives Management Based on Digital Campus Construction

WANG Xinyi

(Nanjing Vocational University of Industry Technology, Nanjing Jiangsu, 210023, China)

Abstract: In recent years, with the rapid development of information technology, it has become an urgent task for colleges and universities to promote the digitalization of archives management. The purpose of this paper is to analyze the necessity and realistic demand of promoting the digitalization of archives management in colleges and universities, and to elaborate the opportunities and challenges brought by digitalization to archives management in detail. At the same time, this paper puts forward a series of specific countermeasures and suggestions to promote the digitalization of archives in colleges and universities. Facing the rapid wave of digitalization, colleges and universities must update the concept of file management in time, bring electronic files into the management category, strengthen the construction of digital files and establish an intelligent file management system. In addition, it is necessary to improve relevant standards and systems, strengthen team building, innovate service models, and actively expand archives utilization channels. Only by conforming to the digital trend and actively promoting the digital transformation of archives management can colleges and universities improve their management efficiency and fully release the value of archives. Through the implementation of the above measures, colleges and universities will usher in a new era in the field of archives management and provide strong support for the development of schools and the promotion of education.

Key words: File management; Digitization; Electronic archives; Information technology; Data security; Information sharing

随着信息技术在各领域的广泛应用,高等学校

作者简介:王昕怡(1995,3-),女,江苏南京人,硕士,研究方向:高校档案工作实务,高校电子政务管理等。

也正在积极推进数字化、信息化建设,形成了数字化校园^[1]。数字化校园建设为高校的管理和服务带来了新的机遇。高校作为知识和人才的源头,其校办档案

资源非常丰富,涵盖了学校发展的全过程,反映了学校的办学理念、特色、业绩等,是学校记忆的重要载体。如何在数字化校园建设的背景下,加强和创新高校校办档案管理,发挥好档案在学校治理和服务中的重要作用,是亟待研究的重要课题^[2]。当前,高校校办档案管理还存在很多问题,如档案管理理念相对落后,档案数字化程度不高,档案利用不足等。这些问题制约了档案资源的发掘和利用,也不能满足数字化校园建设对档案管理的新要求。因此,需要在数字化校园建设契机下,更新档案管理理念,加快推进档案管理数字化转型,建立适应数字环境的档案管理体系,不断提高档案工作的信息化智能化水平^[3]。该研究对于推动高校校办档案管理数字化转型,发挥数字化校园建设对创新档案管理的促进作用具有重要意义;可以加强高校校办档案管理,提高档案的数字化水平,拓展档案利用的途径和空间。档案数字化不仅可以保护和延续档案的物质载体,还可以实现档案信息的数据化、网络化,为档案利用提供更多可能。同时,数字化校园建设形成的信息网络也为档案的查阅与共享提供了便利条件。可以推动高校治理体系和治理能力现代化。档案作为学校记忆的重要载体,其管理水平的提升对学校制度建设、规章制度执行具有重要支撑作用。将档案管理与数字化校园深度融合,可以使高校的决策更科学化、治理更精细化。本研究通过分析数字化校园建设对高校校办档案管理的影响,提出创新高校校办档案管理的对策建议,为推动档案管理与数字化校园建设深度融合提供借鉴,具有重要的理论价值和实践意义。

1 数字化校园建设对高校校办档案管理的影响

1.1 数字化校园建设带来的机遇

数字化校园建设推动了信息技术在高校各项工作中的应用,这为创新和改进档案管理提供了新的技术手段和方法^[4]。具体来说,有以下几个方面。首先,利用数据库和网络技术建立档案管理信息系统,可以实现档案目录信息的标准化建设,提高档案信息组织和管理的效率。档案工作人员可以快速查询和定位所需的档案信息资源。其次,利用电子档案技术,实现档案数字化和电子化。将纸质档案资料进行扫描后建立电子档案库,既保护了原始档案,也实现

了档案数据的数字化,为档案信息的存储和利用提供了新形式。再次,利用云存储和云计算技术建设档案信息资源库,实现档案信息资源的网络化管理。档案管理部门可以利用云服务实现档案数据的统一归集、存储和维护,并为用户提供网上查阅服务^[5]。最后,使用大数据和人工智能技术建立档案管理智能分析系统,可以对档案进行智能标引、自动分类和知识发现,实现档案管理的智能化^[6]。

数字化校园建设架构了校园网络环境,这为档案信息资源的共享与利用提供了可能。具体来看:第一,可在校园网内部搭建档案信息共享平台,实现学校内部的档案信息资源共建共享,提高档案利用效率;第二,可以通过互联网等外部网络,实现校园档案信息与外部用户的交流与共享,如与其他高校档案馆进行档案信息互联互通,或者面向社会开放特定档案数据库等;第三,建立档案资源数字化目录,制作档案数字资源,面向校园师生开放^[7],实现档案信息远程查阅;第四,可以采用视听文档、虚拟展览等数字化方式,通过网络进行档案知识的推广与教育,丰富档案信息传播的手段和路径。综上所述,数字化校园建设为创新和转变档案管理模式提供了技术条件和网络支撑,档案管理部门应充分认识和利用这一历史机遇,推动档案管理向数字化、网络化、智能化方向发展,使档案管理与服务能力显著提升。

1.2 数字化校园建设带来的挑战

数字档案的生成和管理是一个挑战。数字化推动了大量电子档案的产生,这些电子档案需要识别、整理和保存,但数字档案易失性大,真实性难保证,长期保存费用高。数字档案利用又存在一定技术门槛,给用户带来不便。随着学校管理和业务向数字化方向转型,产生的电子档案类型和数量呈爆炸式增长,这给档案部门的分类、整理、保存工作带来了巨大压力。识别重要的电子档案并进行有效组织是当前面临的一个难点。同时,数字档案的元数据建设也很关键,要科学设计电子档案的目录信息和描述信息,才能方便后续的查找利用。同时,档案安全也面临新问题。数字档案容易被非法访问、篡改或删除,云存储也可能削弱数据控制权限。还需要防范档案数据库被入侵、档案信息被窃取等风险,并预防技术故障导致数字档案丢失。因此,数字化对档案管理安

全提出了新要求。与纸质档案相比,电子档案和数字档案更容易被非法使用,其安全防护更为复杂。要建立严密的档案信息系统访问权限,进行数据加密和备份,确保重要档案不被篡改或删除。

同时,硬件设备的稳定运行和定期更换也是数字档案安全的关键。此外,数字化校园建设还对档案管理部门的组织结构和人员能力提出了新要求。档案管理部门的业务范围和内容发生了扩展,不仅要管理纸质档案,还要管理电子档案和数字档案。这需要档案部门进行业务流程再造,并加强电子档案管理、数字化处理等新业务的人员配备。此外,档案管理人员需要接受数字档案管理、信息系统使用等方面的培训,掌握数字化条件下的新技能,才能适应工作要求。如果档案管理部门的组织结构和人员能力不适应数字化需求,也会成为档案创新发展的制约因素。随着数字档案占比不断上升,档案部门亟须转变管理理念,更新管理模式,加大电子档案管理和数字档案处理的人员和资源投入,并通过培训提升员工信息化技能,确保组织结构、人员配备与数字化要求相匹配。

2 基于数字化校园建设的高校校办档案管理优化路径

2.1 更新档案管理理念,提高档案数字化水平

更新档案管理理念,提高档案数字化水平,是推进档案管理数字化转型的基础和前提。长期以来,高校档案管理部门更注重纸质档案的收集整理保管,对电子档案和数字档案重视不足。但在数字化校园建设的今天,电子档案、数字档案已经成为档案新增增长的主要来源。如果档案部门仍然停留在传统的管理理念上,将难以适应数字环境的要求^[9]。因此,高校档案管理部门必须更新管理理念,将电子档案和数字档案纳入统一的管理体系,与纸质档案一起作为档案管理的对象。在档案采集方面,要重视电子档案的综合收集,通过电子邮件汇交、网络采集等方式摸清学校电子档案的产生和流转情况。在档案整理方面,要加强数字档案的编目描述、数字资源建设,科学组织电子档案,建立格式统一、易于查找的电子档案库。在档案利用方面,要加强电子档案数据库建设,开发档案数字资源,建立网上档案馆等,拓宽档

案利用的途径。同时,要加大档案数字化改造力度,针对重要的纸质档案资料,采取扫描数字化的方式建立电子档案备份。还要开展网络信息资源的拓展检索工作,将学校历史沿革、重要事迹等网络文献进行采集和组织,形成电子档案库。此外,从硬件设施上加强投入,改善电子阅览室、数字化处理工作室等配套设施建设,为档案数字化工作提供保障。

在推进档案数字化的同时,档案部门还需要建立电子档案的标准化管理制度。这包括制定电子档案的定义范围、归档程序、分类编码、质量控制等方面的制度规范。例如,可以参照国家档案局的《电子档案工作规范(试行)》,结合学校实际制定电子档案管理办法,对电子档案的生成、鉴定、登记、分类、整理、保管和利用等环节进行规范,形成制度化的电子档案管理流程。此外,电子档案的长期保存与利用也需要可靠的技术支撑。档案部门要选择适用的电子档案格式,进行归档信息包封装,并建立完备的元数据描述电子档案的管理与描述信息。还要采用云存储、分散存储等技术手段,实现电子档案的多备份保存,防止丢失。要定期进行电子档案的数据迁移,监控电子档案的完整性。建立电子档案的安全访问控制和审计机制,保证电子档案的安全。此外,还要采取图像处理、光学字符识别等技术手段,实现纸质档案的数字化改造。通过制度建设和技术应用的结合,可以提升电子档案管理的规范化和制度化水平。

2.2 加强数字档案的建设与管理

数字档案作为档案管理的新生力量,其有效建设与管理是档案管理数字化的重点^[9]。第一,要明确数字档案的内涵和范围。数字档案是利用数字技术产生和管理的各类电子记录,包括文字文件、数据文件、图像文件、音频视频文件等数字形式的档案。高校在教学管理、科研管理、人事管理等活动中产生和使用的电子邮件、数据库、办公自动化文档、多媒体课件等都属于数字档案。第二,要建立数字档案的规范化管理制度。可以参考国家档案局等部门制定的数字档案管理规范,结合学校实际,建立数字档案的采集管理制度、档案分类编码制度、质量控制制度、保存利用制度等,使数字档案管理更加规范化。重点是确保数字档案内容的真实性和完整性。第三,要加强数字档案系统建设。建立面向数字档案管理的专

用信息系统,实现数字档案目录建设、档案信息描述、全文检索等功能。还要构建数字资源库,存储和管理图像档案、音频视频档案等数字资源。不同类型的数字档案可以分开建库和统一建库。第四,要完善数字档案的数据存储。采用光盘、磁带等稳定介质进行数字档案存储,做好元数据组织,定期进行数据迁移,防止数字档案丢失。还要利用云存储技术,实现数字档案的分布式存储^[10]。

加强数字档案建设管理还需要在以下几个方面作好配套工作。第一,要加强数字档案人员队伍建设。档案部门要有专门的数字档案管理人员,并通过培训提升其信息化管理能力。可邀请具备计算机技术背景的员工参与数字档案建设工作。第二,要加大数字档案基础设施建设投入。配备高效的扫描设备、高容量的存储设备、高速的数据处理设备等,提供必要的硬件支撑。还要加强电子阅览室、数字化处理工作室等设施建设。第三,要建立数字档案安全管理制度。加强数字档案数据的访问权限管理、数据加密、病毒防护、权限审计等,确保数字档案安全。第四,要开展数字档案规范和技术的培训,提高员工数字化管理能力。第五,要制定数字档案的开放利用规范,供学校师生查阅利用,发挥数字档案的信息价值。通过这些举措,可以有效加强数字档案的建设管理,保证数字档案的安全与利用,推进档案管理数字化转型。

2.3 建立智慧型档案管理系统

建立智慧型档案管理系统,是实现档案管理智能化、数字化的重要举措。智慧型档案管理系统充分利用大数据、云计算、人工智能等前沿技术,实现档案管理过程的智能化和自动化。具体来看,智慧型档案管理系统应具备以下功能。第一,实现档案目录信息的标准化建设。档案目录是实现档案信息组织和智能管理的基础。系统通过定制化开发,可以自动归集各类电子档案的目录信息,进行标准化处理,建立统一的档案目录数据资源。第二,构建智能档案分类体系。系统可以利用知识图谱、自然语言处理等技术,对档案进行智能分析和分类,减少人工分类的工作量。第三,实现档案内容的智能解析和索引。系统通过光学字符识别、语音识别等技术,可以自动提取档案的文本内容和数据信息,并进行索引标引,生成档案内容的结构化数据。第四,支持档案内容的全文

智能检索。用户可以利用自然语言进行检索查询,系统可以理解查询意图,从大量档案资料中精确定位所需的档案。第五,提供档案知识网络的关联分析。系统可以分析不同档案资料之间的关联,支持多角度的知识发现,辅助用户全面理解档案信息。

智慧型档案管理系统还需要有以下附加功能。第一,进行档案数字化转换,支持纸质档案识别、扫描、存储。第二,支持档案数据的云存储和云处理。系统构建基于云计算的档案数据中心。第三,实现档案周期性管理。对档案进行智能分类,按保存期限进行管理,支持档案的全生命周期管理。第四,构建档案安全管理模块。通过权限管理、访问控制、数据加密等手段保障档案安全。第五,开发档案移动管理功能。用户可以通过移动终端进行档案信息查询、利用等。第六,建立档案管理知识库。积累档案管理的知识、经验,辅助决策。第七,提供数据分析决策支持。通过大数据分析,提高档案管理决策的科学性。通过智慧型档案管理系统的建设,可以释放档案管理人员的劳动强度,使其更多投入档案管理创新和知识挖掘中,推动档案管理向智能化方向发展。同时,也可以更好地发挥档案的历史文化价值和管理决策价值。

2.4 创新校办档案服务,拓展利用渠道

创新校办档案服务,拓展档案利用渠道,是促进档案信息共享的重要举措。第一,构建校园档案信息服务平台。整合学校各类档案信息资源,建立统一的档案信息服务平台,实现档案目录、数据库、全文、图片、音视频等多种档案资源的整合,提供一站式的档案信息查询服务。平台可以面向校内师生开放,也可以通过互联网面向社会开放。第二,建设特色数字档案资源库。针对学校重要典藏档案,进行数字化改造,建设富含特色的数字档案资源库。如建设校史档案数据库、历任校长文集数据库等。还可以建设珍贵的图像档案库、音频档案库等特色数字资源库。第三,打造网络档案展览。选择具有代表性的档案信息,以网络展览的形式进行重点展示,进行在线浏览。可以建设校史图片展、校长文集展、科研成果展等各类网络档案展览。第四,开发档案微信小程序。结合微信平台开发校史、档案信息查询的小程序,提供手机端的快捷服务。可以增加打卡签到、专题游戏等互动功能。

拓展档案服务与利用渠道还可以从以下方面入手:第一,举办档案开放活动,如举办档案文物展览,开展档案利用培训,吸引师生参与档案活动;第二,组织档案知识竞赛,激发学生主动学习和利用档案的兴趣;第三,编辑出版档案选编、档案简介等档案读本,方便用户查阅了解;第四,设立读者参考咨询服务,针对用户查档需求提供个性化服务;第五,开放具有代表性的档案供师生预约阅览,方便用户查阅利用;第六,建立档案信息共享交流机制,与其他院校档案馆进行档案信息互通与共享;第七,利用新媒体手段进行档案知识推广,拓宽档案资源被利用的渠道。通过多渠道创新服务,可以提高档案资源的利用效益,丰富师生的学术文化生活,推动档案向社会开放。

3 结论与展望

随着信息技术在高等学校中的广泛应用,学校档案管理面临数字化转型的历史机遇。实施档案管理数字化,是适应形势发展的必然选择。通过建立统一的电子档案采集制度、开展档案数据库建设、建立智慧型档案管理系统等举措,可以推动档案管理模式的转变,有效应对数字化时代的挑战。同时,还需要加强数字档案安全管理,注重档案服务模式创新,拓展档案利用渠道。

展望未来,高校档案管理的数字化建设任重道远。一是要深入研究档案数字化技术的应用,不断优化管理模式。二是要加强数字档案的安全管理和长期保存,确保资料安全。三是要持续培养适应数字化需求的人才队伍。四是要加强档案信息资源建设,丰富数字化服务内容。五是要加强档案法规制度建设,

为数字化发展提供法治保障。六是要加强档案理论研究,为实践提供指导。

综上所述,高校档案管理的数字化转型是一项系统工程,需要学校各职能部门通力配合、稳步推进、精心落实,才能实现数字化、智能化的转变,使档案事业与时俱进、开创新局面。相信通过全校上下的共同努力,高校档案管理数字化建设必将取得新的进步与发展,为学校建设提供有力的文献与信息支持。

参考文献

- [1] 毕大鹏.数字化校园背景下,高校档案管理策略探究[J].兰台内外,2023(22):19-21.
- [2] 吴晨.数字化校园背景下高校档案管理模式研究[J].文化产业,2021(5):163-164.
- [3] 朱伟.高校办公室档案管理工作效率的提升措施[J].办公室业务,2023(20):7-9.
- [4] 徐鹏.依托数字化校园平台推进“智慧校园”建设探析[J].长江信息通信,2023,36(8):142-144.
- [5] 黄倩,李育喜.基于云计算的高等职业院校数字化校园建设方案研究[J].电脑知识与技术,2020,16(23):137,155.
- [6] 朱果平.浅谈高校在大数据时代的数字化校园网建设[J].网络安全技术与应用,2020(9):84-86.
- [7] 周佟.数字化校园视域下档案管理模式研究[J].办公室业务,2021,000(2):157-158.
- [8] 程蒙.高校档案信息资源数字化建设研究[J].中国管理信息化,2019,22(21):184-185.
- [9] 包磊.数字化校园环境下高职院校档案信息化建设研究[J].大众标准化,2023(6):167-169.
- [10] 彭鹏,杨博全.数字化校园背景下基层学院档案集中管理策略研究[J].档案管理,2019(4):2.