

# “十四五”规划背景下高校档案管理服务模式的创新刍议

王莉 育兴

(湖南现代物流职业技术学院 410131)

**摘要:** 档案管理作为高校工作的重要组成部分, 在实际管理过程中所涉及到的内容和环节相对来说较为复杂, 需要相关工作人员充分重视。现阶段我国正逐步进入现代化社会, 高校在发展中涉及到的档案资料越来越多, 传统的档案管理模式已经无法满足发展需求, 因此我国印发了《“十四五”全国档案事业发展规划》, 需要相关工作人员全面分析现阶段档案管理工作存在的具体问题, 再结合实际情况提出针对性的解决方案, 并结合实际发展形势对工作模式进行创新。

**关键词:** 高校; 档案管理; 创新

随着知识经济的提出和社会现代化的推进, 现代信息技术、网络技术的广泛应用, 高校教育事业发生了很大的变化, 作为传统文献领域的高校档案工作, 面临着前所未有的机遇和挑战。在“十四五”规划下, 紧扣档案信息化建设发展脉搏的要求格外鲜明, 对高校档案管理提出了更进一步的“智能化”的创新要求, 将传统档案管理模式向新型信息化管理模式方向发展, 提高了档案管理水平, 并逐渐在管理中创新信息化管理方法和手段, 让高校的档案管理水平更加进步, 更好体现档案本身的价值和学校档案部门的服务贡献, 为学校的教学、科研和党政管理等各项工作服务, 充分发挥学校档案在学校发展中的作用。

## 1. 当前高校档案管理存在的困境

1.1 档案管理理念相对滞后。目前, 在进行档案管理工作时, 部分高校内部相关工作人员仍存在较为固化的传统档案理念, 在多年的工作过程当中, 有着较为丰富的工作经验, 且形成了较为传统且单一的档案理念, 其丰富的档案经验一方面有利于档案工作的进行, 但是也同时制约了档案管理创新与优化进度。理念决定行为, 只有保证档案管理相关工作人员能够结合“十四五”规划, 并定期对管理理念进行更新, 充分认识现代化的管理理念以及现代化的管理模式重要性, 实现与时俱进, 积极创新, 才能及时对档案管理的相应模式进行创新。

1.2 档案管理手段相对陈旧。档案管理工作本身在实际进行过程中所涉及到的内容和环节就相对比较复杂, 高校各职能部门以及所有工作在开展过程中都会产生相应的档案资料, 传统的档案管理手段已经无法满足全面完整地管理所有档案资料的需求。需要高校相关工作人员对现阶段的管理模式进行全面分析, 结合学校发展的实际情况和“十四五”规划的具体要求采取相应措施, 对档案管理手段进行创新和优化, 提升档案管理效率, 全面贯彻落实“十四五”规划对档案管理模式创新所提出的新要求, 保障档案管理能够成为高校发展过程中的有利推手。

1.3 档案信息利用率相对不高。高校档案管理的目的在于有效的利用档案的价值, 除了本身所具有的事实记录可供查阅之外, 高校档案中还蕴藏着丰富的精神资源和人文财富。但在实际工作中, 高校档案编研工作还很大程度上停留于浅层次的信息加工, 而深加工的信息材料所占比重小。高校档案资源中最常被利用的往往是教学档案, 主要包括学生成绩单、学位证明等, 这与当下用人单位对于毕业生的要求有关;其次为财会和党群类档案利用较多, 而科研和外事类档案利用率普遍较低。这说明, 当前高校的档案信息利用率较低, 且分布不均匀, 尤其在学术研究等方面有深的可挖掘性和很大的提升空间。

1.4 档案管理技术滞后。信息时代数据更新非常之快, 数字档案越来越受欢迎, 它将资源数字化加工后, 运用计算机软件对档案

信息进行管理, 并运用网络工具对用户提供服务。高校在建立数字档案之初, 开发信息录入、检索、整合等工具, 实现了由传统纸质档案到数字信息化的进步。然而, 很多高校存在管理技术滞后, 不能及时跟上信息的更新速度, 导致很多档案信息陈旧甚至不准确的现象依然存在。当用户再次检索查询时, 出现数字档案信息不全面、不准确的情况, 往往也无法找到最原始的纸质数据, 无法满足用户对最新数据的需求, 这就大大降低了数字档案的利用价值, 失去了它应有的优点。

1.5 管理人员专业素养有待提升。随着现阶段我国高校对档案管理工作效率的要求越来越高, “十四五”规划背景下其对管理人员的专业素养以及专业能力也提出了新的要求。所以需要高校管理层以及档案管理部门管理层提高对档案管理人员专业素养以及其专业能力的重视, 全面分析现阶段管理人员专业能力方面存在的具体问题, 结合实际情况, 采取相应措施提升管理人员专业水平以及其综合素养。

## 2. 信息化环境高校档案工作模式创新的必要性

2.1 高校作为国家科研的重要基地和培养高级专业技术人才的摇篮, 在广大的教学过程和科研实践中产生了大量的科研成果, 这些都是高校档案部门保存的数量最大、最为丰富的馆藏档案。这些档案资源如果得到合理的开发利用, 就能体现它们应有的价值。

2.2 高校档案集中真实反映了学校的历史面貌和发展变革, 其形成于高校各个时期、各个方面, 对于推动教学改革、提高教学质量、开展教学研究、科学推进学校发展、提高工作效率、维护学校权益、展示学校辉煌的业绩等方面具有不可替代的作用。作为高校管理不可缺少的环节, 是办好高校的一项基础性工作, 也是衡量一所高校管理水平高低的重要标志, 并且直接关系到学校建设的整体风貌。作为学校档案管理的职能部门和工作者, 其根本任务就是科学地管理档案, 创新性地开发档案信息资源, 以满足学校师生、业务处室对档案信息的需求。

### 2.3 有利于提高工作效率

档案工作设备的更新换代比较快, 并且很多设备越来越智能化和机械化, 与计算机技术相匹配进行工作, 大大节省了人工和时间。尤其是在互联网和通信技术的发展下, 数字化技术逐渐发展起来, 并且被广泛应用, 在高校档案管理中可以通过数字化技术提高检索和查阅效率, 这是适应时代进步和变化的必然趋势, 是符合当前高校学生发展需求的必然选择, 让高校的档案管理工作水平和能力都得到了非常大的提高和进步。

### 2.4 有利于资源共享, 更好的服务使用者

过去的学生档案一般都保存在高校的档案管内, 毕业后由学生自行带至工作单位或者是人力资源管理等部门等, 查找和使用都需要本人亲自进行, 十分不便。数字化信息背景下, 高校逐渐将网络通

信技术应用到档案服务中,建立学生档案体系,并进行资源共享。资源共享让档案的使用者和查找者不用在亲自奔波,可以借用计算机或者手机进行查阅和搜集,极大的方便了使用者,提高了高校档案服务能力和水平,但是要注意信息的安全性和保密性,避免泄露个人隐私,这也是未来高校档案管理发展应该注重的方面。

### 3. 高校档案管理工作的创新策略

高校档案室学校教育事业建设和发展过程中物资财富和精神财富的历史积淀,是社会主义文化建设和精神文明建设的重要组成部分。依据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》《关于加强新形势下档案工作的实施意见》等法律法规文件精神,高校档案工作“十四五”规划必须紧紧围绕学校中心工作,充分发挥档案工作在教学、科研、社会服务等方面的基础性作用,为学校建设和发展提供全面服务。

#### 3.1 立足改革创新,增强教职工的档案观念

以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑并运用到实际工作中去,工作上用心用脑用力,使教职工时刻意识到档案工作的重要性,通过档案工作创新,促进管理创新。大力宣传档案法规,强化全校师生员工档案意识,坚持档案为学校教学科研管理服务,为学校内涵建设服务。

#### 3.2 强化依法治档,建立健全高校档案的管理制度

想要保证高校内部的档案管理能够有序进行,就必须保证档案管理的制度化,同时在进行档案管理的过程当中,需要相关工作人员明确依法治档是管理档案的根本。在管理过程中,结合高校实际发展情况和“十四五”规划制定相应制度,同时确保各项制度落实在各岗位以及档案管理的各项工作当中。根据《中华人民共和国档案法》、教育部《高等学校档案管理办法》的要求,加强档案规范化管理。

#### 3.3 创新高校档案管理方法,加强档案信息化建设

高校档案管理服务水平的提高不能与服务方法的创新脱节。高校的不断发并展产生了大量的档案。因此,在信息技术飞速发展的背景下,高校档案管理应与信息技术积极结合,以满足高校档案管理发展的新要求,并提高信息技术水平,提高高校档案管理的有效性。在创新高校档案管理服务模式时,首先要使高校档案管理人员认识到现代管理,也就是说,积极将现代信息技术引入档案馆。掌握具体的档案管理发展过程,充分发挥档案馆信息管理的作用,有力地促进高校档案管理工作的顺利进行。其次,如何将高校在日常管理中产生的档案资料分门别类、高校快捷、有条不紊地管理利用起来,并不是一件容易的事情,为了适应新时期高校各项工作的开展的需要,须采用科学、有效的档案管理手段,依法依规管理高校档案,增强档案的实用性和有效性,达到电子档案盒纸质档案同步建设,加强对于现代化信息系技术的应用,并有效地保持发展水平。

3.4 增大档案资源的开放度。高校档案资源管理的最终目标是为目标用户提供信息服务。因此,为了有效地提高高校档案资源的利用效率,必须提高高校档案资源的开放性。首先,我们需要对信息服务有很好的了解,明确我们的责任以及义务,并促进信息资源的实时共享。高校档案管理办公室应作为信息载体,为用户提供更好的信息服务。其次,高校档案管理部门要积极与高校图书馆、信息管理部门等部门建立紧密的合作关系,并利用大量的信息资源进行共享。并促进高校各部门信息的流通以及使用。最后,高校档案管理员确实需要意识到共享信息并不意味着完全开放。在共享信息的同时,应高度重视信息安全。因此,高校可以积极引进国内外先进的管理技术,创新档案管理方法,确保信息的安全使用,从而有

效地确保安全性。

3.5 建设档案队伍,引进复合型档案人才。新时代高校档案管理对于工作人员的要求已不止于本专业领域的基础技能,同时拥有计算机、互联网专业技术甚至其他各专业专项技能的综合能力人才越来越被需求。一是加大管理、业务培训力度,建设学习型团队,打造一支专业结构合理、爱岗敬业、富有创新精神的专职档案员队伍。二是挖掘潜力,提供充足学习培训机会,建设好兼职档案管理网络。建立培训考核和表彰处罚机制,不断提高各部门分管档案领导的档案意识和兼职档案员的业务素质,建设一支热爱档案事业、责任心强,执行有力的兼职档案员队伍。三是可以通过招贤纳士,广泛吸收优秀的综合素质人才,以此来加快高校档案管理整体水平的提升速度。

3.6 深层次加工高校档案信息,提升利用率。深入挖掘档案信息,并且进行深层次加工,要完全针对档案的内容和性质进行,按专题、类别对档案信息资源进行二次以至于三次的加工、提炼和深度开发,提高档案的利用效率。重视档案信息的补充和完善,对残缺的信息及时增补,保证录入到系统中的信息是完整的、准确的。注重系统性,针对不同程度的需求,加快档案资源体系的构建,以便利用档案信息高质量的服务于全校的师生。

3.7 加大资金投入,提升档案管理基础设施先进性。从现阶段高校发展形势来看,其在发展过程中所产生的大量资料数量和种类越来越多,越来越纷杂,想要实现档案资料的全面管理和有效管理,就必须对档案管理模式进行相应的现代化转型。而其在转型过程中所涉及到的内容和环节势必复杂,对于相关工作人员的专业能力要求也相对较高,强度也较大。所以,加大对档案工作的经费投入,学校为各项业务的开展及重点工程建设提供年度预算经费保障,使档案事业的发展与学校各项事业发展同步,同时定期对档案管理基础设施进行检查,确保其能够稳定性运行。同时需要保证其各方面性能达到管理需求,对于管理中所涉及到的数字音像制作系统、图文影像扫描等相应硬件设施,要定期检测维修,同时保持高度的市场敏锐度,实现档案管理硬件设施以及基础设施的与时俱进,在更新中保持其性能的先进性。

综上所述,档案管理在高校实际发展过程中起到的作用越来越重要,需要充分意识到创新档案管理工作模式的重要意义,结合“十四五”规划相关要求采取相应措施提升档案管理工作效率,要不断完善档案工作体制机制,努力探索档案事业发展的新思路、新方法、迎接新挑战,抓住新机遇,通过档案工作管理体制和运行工作管理机制的改革,为学校建设提供资源保障和卓越服务。

#### 参考文献:

- [1]周琦,黄恺慧.档案治理视角下“全国档案事业发展规划”的分析及思考[J].山西档案,2021(4):112-123+111.
- [2]董央央.探讨如何构建高校档案工作新模式[J].才智,2018(17):207+209.
- [3]胡建红.高校档案评估给高校档案管理带来的新思考[J].吕梁教育学院学报,2018,35(01):86-87.
- [4]郭婷.大数据时代高校档案管理理念的转变[J].文学教育(上),2018(03):166-167.

作者简介:王莉(1984.9-),女,汉族,湖南长沙人,本科学历,文学学士,讲师,研究方向:档案管理,中国语言文学,高职教育教学。肖兴(1982-),男,汉族,湖南长沙人,本科,文学学士,讲师,研究方向:高职学生管理,高职教育教学,中国语言文学。