

论高校电子档案管理的问题及管理措施

张静

(运城职业技术大学, 044000)

摘要: 电子档案相较于传统纸质档案更容易存储, 在进行信息查询获取时也更加便捷, 在高校档案管理中应用电子档案的模式能够给相关工作带来极大的便利, 但与此同时这也给高校档案管理人员的专业能力提出了更高的要求。当前高校电子档案管理中还存在制度, 设备以及人才等方面的问题, 需要对其进行进一步完善, 才能确保高校电子档案的管理更加有效。

关键词: 电子档案; 电子档案管理; 管理问题; 管理措施

引言

所谓的电子档案指的是将相关的信息, 原始数据等借助于计算机磁盘以及光盘等存储下来最终整理获得的具有极高利用价值的文字以及图像等资料。在当前高校档案管理中已经开始逐渐落实电子信息化的模式, 借助于计算机以及现代网络技术使得高校档案管理工作效率正变得越来越高。

一、当前高校电子档案管理中存在的一些问题

(一) 高校电子档案的相关制度还不够完备

虽然很多高校为了方便进行档案管理工作, 已经逐渐开始完善档案管理相关体系, 制定了与之相关的各种制度, 比如说对档案管理进行分级, 但总体上来讲高校电子档案管理中仍然是存在比较多的不足的, 尤其是电子档案本身就属于革新后的产品, 很多高校因为在这方面的准备不够充足, 虽然引入了现代化的技术, 但在电子档案的相关管理制度方面还是有所缺失, 没能够跟上时代的脚步制定完备的电子档案管理制度, 以至于一些档案无法有效分类存储。

(二) 电子档案的产生没有与归档很好地联系起来

当前大多数的高校都是执行信息化办公模式, 在这一办公模式下每时每刻每一个部门都会有一定的电子文档产生, 这些文档, 资料被及时存储在统一的位置是电子档案管理的重要内容之一。但高校中的办公通常是分部门进行的, 且各部门也基本上都是各自为政的状态, 这就导致了很多产生的电子档案被存储在各自部门中, 没有被及时归集起来, 以至于存在缺失或者是档案重复等问题^[1]。这样的情况显然是不利于电子档案的统一管理的。

(三) 高校电子档案存储过于分散

我国的高校在进行日常运转管理的过程中一般施行的都是学校以及学院分级管理的制度, 电子档案在存储管理的过程中也是同样的道理。有的高校电子档案存储在学校档案管理部门, 有的则被存储在学院管理部门中, 以至于很多重要的文件没有被统一保护起来, 而是散落在不同的部门中。再加上有些高校中本身对于档案管理工作就不够重视, 学校在电子档案管理方面已经是比较随意的了, 更何况下属的分院自然是更加不在意。很可能更换一次办公室或者一次办公设备, 电子档案就会被大量的遗失掉。这也是当前很多高校中电子档案不齐全, 存在缺漏的主要原因之一。

(四) 高校电子档案的利用率不够高

纸质档案虽然管理起来不那么方便, 但如果要对其进行复制利用也会比较麻烦。但电子档案因为复制存储上极为简单, 管理人员在对其进行管理的过程中无意识的就会觉得这些档案的获取是比较容易的, 在这样的情况下对其管理就难免存在疏忽。再加上电子档案在一定程度上更容易被修改, 修改后也不容易看到其修改痕迹, 以至于其在权威性以及可信度上对于高校管理人员来讲是比较低的。在这样的情况下, 很多高校人员想要借助于这些档案信息去进行一些事项处理时会更加偏向于去寻找纸质档案, 宁愿费更大力气去进行纸质档案查阅, 也不愿意仅仅依靠电子档案来解决问题, 以至于电子档案在利用率上是比较低的, 这绝不是高校建立电子档案的初衷。

二、高校电子档案管理的有效措施

(一) 建立更加健全的高校档案管理体系

在进行高校电子档案管理的过程中, 要想电子档案的管理更有效果, 首先必须要做的就是建立起更加健全的高校档案管理体系。对于高校来说必须要有足够权威的指导性文件用来对日常的电子档案管理工作进行指导, 确保相关工作的开展可以获得更加理想的效果。比如说要有电子文档归档以及管理方面的规范, 对高校电子文档的归档方式, 归档时间, 归档地点等作出明确指示, 尤其是对于学校以及学院有哪些电子档案存储以及管理权限等, 这些必须要在相应的规范文件中指出, 确保日常电子档案的管理工作全部都可以按照规定的要求去执行, 如此才能最大程度上避免电子档案的缺失, 也有利于电子档案的集中利用。

(二) 要做好高校电子文档管理中的监管工作

高校在进行电子文档整理的过程中应该对学校中电子文档的形成过程, 对电子文档的收集, 处理, 以及最后的文档归档工作进行进一步的监督, 这些工作在进行的过程中必须有专门的工作人员对其进行负责。举个简单的例子, 形成电子文档的部门也就是各个子部门在电子文档形成之后要将其收集并进行归档定期提交到学校的档案管理部门, 如此电子文档的完整性以及有效性才能得到最大的保障^[2]。而学校的档案管理部门对电子档案进行统一调配与管理也更能发挥出其应有的价值。

(三) 对电子档案管理部门的设备进行进一步完善

高校在进行电子档案存储管理的过程中最不能离开的就是各种计算机设备以及相关的网络硬件支持, 因此, 在进行高校电子档案管理的过程中必须要对相应的硬件设备进行完善审计, 要尽可能地在相应计算机设备以及网络技术方面给予高校电子档案管理部门以最大的支持。要为部门配备相应的档案存储设备, 要有可以对档案信息进行管理的计算机系统, 在各项软件以及硬件都足够完备的情况下, 电子档案的安全才更有保障, 利用起来也会更便捷。

(四) 提升高校档案管理者专业素养

高校的档案管理者在过去基本上都是与纸质档案打交道的, 进入到电子档案管理时代后可能会有些不适应, 对于电子档案的管理流程, 一些需要的技术等也可能不够熟悉。因此高校在进一步加强电子档案管理工作的同时也要注意提升这些管理者在电子档案管理方面的专业素养, 要帮助他们掌握更多的计算机操作技术, 并对新时代的档案管理工作规程有更多了解, 以此来促进高校电子档案的管理开展得更顺利。

三、结束语

当前高校电子档案管理中存在一些制度不全, 设备不完善, 人才专业素养不足等问题, 在今后的相关档案管理中需要对这些方面进行进一步强化, 提升电子档案的管理质量, 为高校办学提供更多的有用价值。

参考文献:

- [1] 董林珏. 高校档案信息化管理模式改革创新思路和措施[J]. 现代教育论坛, 2021, 3(12):1-3.
- [2] 姚小菊. 高校电子档案管理问题与对策[J]. 办公室业务, 2020, No.345(16):191-192.