

互联网时代档案管理存在的问题及对策

◆董欣欣 姚静文

(青岛黄海学院 山东青岛 266427)

摘要: 互联网技术的不断发展与普及, 为社会生产生活带来了巨大便利的同时, 也给档案管理工作提出了新的挑战与要求。本文尝试分析在互联网时代, 档案管理工作中所存在的主要问题以及问题的解决策略。

关键词: 互联网时代; 档案管理; 问题与对策

引言

互联网是信息技术发展到一定阶段的产物。随着信息数字化发展水平的不断提升, 互联网在为我国传统的纸质档案管理工作提供了新的发展思路的同时, 也对原有的档案管理模式、档案管理体系、档案管理路径提出了一系列的要求。本文主要分析在互联网时代, 我国档案管理中存在的一些突出问题。在此基础上, 探讨今后应对互联网时代档案管理工作挑战的主要路径和方法, 对于促进今后互联网时代档案管理工作水平的改进与提升有着一定的积极借鉴意义。

1. 互联网时代档案工作中存在的问题

在互联网时代, 档案管理工作可以说是机遇与挑战并存, 问题与思路同在。从宏观层面来看, 互联网时代档案工作中存在的问题主要体现在以下几个方面:

1.1 档案管理人员专业素养有待提升

在传统的档案管理中, 对于从业人员的计算机能力以及网络思维要求水平并不是很高, 但是, 随着互联网技术的不断升级, 原有的专业技能已经很难满足新时期档案管理的要求。这就意味着, 提升档案管理人员的专业素养, 尤其是, 熟练操作计算机网络这一技能显得尤为重要, 但是, 由于受到人才引进体制等诸多因素的影响, 在当前我国有相当部分的档案管理人员需要在计算机信息技术以及相关的实践应用方面进行提升。这也是今后应对互联网时代档案管理工作发展要求的一个重要内容。

1.2 档案管理的安全性与保密性有待提升

互联网是一个信息交流与共享的空间。由于受到网络开放性这一因素的影响, 在借助互联网技术来进行档案管理中, 不可避免的会受到网络风险因素的影响, 尤其是, 一些不法分子通过利用计算机网络漏洞来进行档案信息的窃取, 这不仅影响了档案管理的安全水平, 也不利于整个网络安全与发展。在这一背景下, 如何系统地提升档案管理的安全性与保密性是在互联网时代档案管理工作需要面对的一个重要问题, 也是一个主要问题。

1.3 档案管理的标准化与规范化有待强化

在纸质媒体时代, 档案无论是在内容方面, 还是在具体的呈现方式方面存在着不够统一与规范的问题, 但是, 在进入新时代, 互联网需要对档案的具体内容、资料格式呈现方式进行统一的要求, 从而实现归档的方便与快捷, 但是, 原有的档案管理的模式标准体系方面与互联网时代的相关要求, 存在着一定的衔接不畅的问题。这就直接影响了互联网时代档案管理的效能。因此, 有必要在互联网时代档案管理工作规范化、标准化统一性等方面做更多的文章。只有这样, 才能够满足今后档案管理工作适应新时期发展的需要。

1.4 档案管理软件缺乏通用性

在当前的互联网发展过程当中, 计算机软件在促进管理系统优化与升级的同时, 也对软件的通用性提出了更高的要求。我国相关部门积极进行围绕档案管理工作所需要的相关软件及系统的研发, 但是, 由于受到行业标准不统一以及相关因素的影响, 在进行档案管理的软件研发中, 通用性水平并不是很高。这就难以对档案的信息进行统一的分类与共享, 也不利于互联网时代档案管理工作的优化。

总之, 从以上的分析中可以看出, 在互联网时代我国的档案管理工作依然面临着不小的挑战。这些挑战也是今后应对互联网时代档案管理工作发展要求的主要方向。

2. 互联网时代档案管理工作问题应对策略

在上文中, 主要分析了互联网时代档案工作中存在的一

些主要问题。在借鉴相关研究成果基础上, 本文以问题为导向, 从以下几个方面提出今后的问题解决策略。

2.1 重视专业人才的培养

在今后的互联网时代档案管理发展中, 离不开大量的高水平专业人才的智力支持。这就意味着, 相关部门一方面需要加强互联网时代档案管理相关人才的引进, 尤其是高水平专业人才的引进; 另一方面, 还应该积极的强化专业技能培训。通过“引进来”, “走出去”的方式来提升岗位综合实践技能, 适应新时期对档案管理工作的管理需要。为了更好地提高档案管理人才的综合技能, 相关部门还应该落实考核评估机制。通过发挥出人力资源管理相关制度体系的作用, 提高档案管理人员自我充电, 自我提升的积极性, 满足新时期计算机应用的需要, 更好的服务于自己的岗位工作, 推进互联网时代档案管理工作的发展。

2.2 重视构建档案安全保障体系

在今后的互联网时代档案管理中, 应该将档案信息管理的保密性与安全性, 作为档案管理的一个基础性内容来抓。一方面, 应该充分地借助硬件及软件设施来有效的预防可能存在的黑客入侵信息泄露的问题; 另一方面, 还应该不断地强化网络信息安全责任意识。通过多部门联合的方式来共同为档案管理提供必要的支持。例如, 档案管理部门应该会同信息安全管理部门共同制定相关的预警体系以及档案安全管理流程, 为档案管理工作的发展提供更加切实有效的安全环境。

2.3 积极完善档案数据库管理工作

档案数据库, 基于共同的标准体系, 可以更好的实现档案信息的交流与分享。所以, 在今后的档案管理工作推进和转型中, 应该将数据库建设作为未来发展的一个重中之重。通过应用数字化手段, 为高质量的档案数据库提供支持。同时, 还应该不断的提升信息的存储量, 促进信息的共享水平, 满足未来互联网时代档案信息的沟通流畅的需要。特别强调的是, 在进行高质量档案数据库管理中, 应该不断地向欧美等发达国家进行学习, 借鉴其主要的经验, 减少在自身发展中出现的问题与误区。

2.4 强化档案管理信息化水平建设

当前, 互联网时代已经到来, 在互联网的影响下, 档案管理可以说是不断的在内容、载体、方式、方法方面进行变革。为了更好地适应新时期档案信息化水平的建设需要, 在今后的档案管理中, 应该对档案的资源进行信息化处理, 充分的整合档案中的信息。通过规范化流程, 标准化操作来实现科学管理档案资源。在传输介质方面, 提高稳定性和高效性为今后档案管理的数字化发展创造有利的条件。

总之, 在今后的互联网时代档案管理工作的改进与提升中, 应该不断地在现有人才的引进与培训, 网络信息的安全预防, 档案管理的信息化水平以及档案数据库建设方面进行推进。通过这种方式来迎接互联网时代档案管理工作可能面临的诸多挑战。

结语

在当前的网络不断发展的时代, 互联网在推进公众日常生活更加便捷的同时, 也为网络应用于档案管理, 创造了更好的资源条件。本文主要分析了在互联网时代档案工作中存在的一些不足。在此基础上, 明确了未来的问题解决策略与思路。

参考文献:

- [1]刘群. “互联网+”时代高校档案管理信息化建设存在的问题与对策[J]. 科技经济导刊, 2018, 26(35):28.
- [2]郑海荣. 档案管理信息化建设存在的问题及对策[J]. 青海教育, 2019, 521(1):53-53.

作者简介:

董欣欣, 女, 汉族, 山东青岛人。青岛黄海学院项目部, 职称: 助理馆员。研究方向: 档案管理
姚静文, 女, 汉族, 山东龙口人。青岛黄海学院综合办公室, 职称: 助理馆员, 研究方向: 档案管理