

高校档案管理改革与制度建设探索

胡惠

武汉纺织大学档案馆，湖北省武汉市，430200；

摘要：随着高校规模的不断扩大，档案管理面临着日益复杂的挑战。本文旨在探讨高校档案管理的改革与制度建设问题。首先，分析了当前高校档案管理中存在的主要问题，如管理模式陈旧、档案信息化水平较低、档案安全保障不足等。其次，提出了改革思路与路径，强调以信息化建设为核心，推进档案数字化转型，提升档案管理的效率与精确度。同时，结合实际案例，探讨了建立健全档案管理制度的必要性，提出应完善档案管理流程、制定科学的档案管理规范、强化档案管理队伍建设等措施。研究表明，高效的档案管理制度与科学的改革方案能够显著提升档案管理的水平，推动高校档案管理向现代化、规范化发展。本文的研究对高校档案管理改革与制度建设具有一定的理论意义和实践价值。

关键词：高校档案管理；信息化建设；制度改革；

DOI:10. 69979/3041-0673. 25. 03. 018

引言

随着我国高等教育规模不断扩大，高校档案管理在日常工作中越来越重要。然而，传统的档案管理模式面临信息化、数字化时代的挑战，显得滞后。高校档案管理不仅涉及学生学籍档案，还包括教师职称、科研项目及行政管理等，内容复杂多样。当前，高校档案管理仍存在许多问题，如管理模式陈旧、档案信息化水平低、安全保障不足、管理队伍素质待提高等，影响了管理效率与质量。虽然已有学者提出改进建议，但大多数研究未充分考虑高校的特殊管理环境和需求，部分改革在实施过程中遇到困难。为应对这些挑战，本文提出以信息化建设和数字化转型为核心的改革策略，力求通过完善档案管理制度、优化管理流程、加强队伍建设等措施，推动档案管理现代化与规范化，为高校档案管理的理论与实践发展提供参考，促进其进入新的发展阶段。

1 高校档案管理现状与问题分析

1.1 高校档案管理的基本概况

高校档案管理在高校运营中具有重要作用，主要涵盖文件整理、信息存储和利用配置等多个方面，涉及教学、科研、行政等领域^[1]。档案管理通过全面记录和保留高校发展历程，为科研活动、行政管理及其他教育行为提供参考和依据^[2]。这一过程通常受限于传统纸质文件管理模式，信息传递效率低下，且存储空间需求不断增长。高校档案的类型广泛，包括学生学籍、教师科研成果、财务报表和各类会议记录等。档案管理工作的准确性和及时性直接影响高校内部管理的现代化水平和

决策的科学性。随着信息时代的到来，档案管理面临信息化建设的重大挑战，要求不断提升数字化管理与服务水平，以适应不断扩大的校务规模和日益增长的信息需求。档案的安全与保护亦是管理工作中不可忽视的一部分，亟需更为成熟的管理体系与技术支持。

1.2 当前高校档案管理存在的主要问题

当前高校档案管理存在的问题主要体现在以下几个方面。管理模式仍然延续传统的手工操作，缺乏现代化技术支持，导致工作效率低下且易出错。档案信息化建设水平较低，许多高校未能实现全面的数字化管理，档案资源难以有效共享和利用。档案安全保障存在较大隐患，实体档案存储条件不足和数字档案数据保护技术不完善的问题尤为突出。档案管理人员专业素质参差不齐，缺乏系统培训，无法满足复杂管理需求。档案分类和存储方式较为单一，缺乏科学性和合理性，不利于快速查询和管理。这些问题在一定程度上限制了高校档案管理工作质量和效率。

1.3 高校档案管理面临的挑战

高校档案管理在发展过程中面临多重挑战。一是信息化建设滞后，数字化档案覆盖率不足，难以满足现代高校业务需求。二是档案利用率低下，资源共享水平有限，档案价值未被充分挖掘。三是档案安全风险增加，数据泄漏和丢失隐患显著。四是制度执行不够严密，管理标准化建设存在不足，影响管理效率和规范性。这些挑战制约了高校档案管理的现代化转型，亟需通过科学改革予以破解。

2 高校档案管理改革的必要性与目标

2.1 高校档案管理改革的背景

高校档案管理改革的背景源于高等教育快速发展带来的管理需求。在现代高校中,档案不仅是重要的历史记录,还承担着存储数据、支持行政决策以及服务教学科研等功能。随着高校规模的不断扩大,学生人数、教职员工数量及教学科研任务的增加都导致档案工作量迅速攀升,传统的管理模式难以应对日益复杂的需求。信息技术的迅猛发展对档案管理提出了数字化、信息化的更高要求,而当前许多高校在信息技术应用方面仍存在不足,档案管理效率和准确性难以满足实际需要。档案管理的安全性问题也受到越来越多的关注,传统手段无法有效抵御各种风险。高校档案管理亟需通过改革以适应新时代的需求,并实现更高质量的服务与管理水平。

2.2 高校档案管理改革的主要目标

高校档案管理改革的主要目标是推动管理体系的现代化和规范化,从而全面提升档案管理的效率和质量。通过构建信息化管理平台,实现档案资源的集中统一管理和高效共享,增强数据的利用价值。树立档案管理的科学性与系统性,通过优化流程、规范操作提升管理标准,加强对档案数据的时效性和安全性的监控。致力于健全档案管理制度,以确保档案工作在法律法规框架下有序开展。强化档案管理队伍的专业能力和综合素质,为档案工作提供人员保障^[3]。最终目标是使档案管理能够更好地服务于高校的教学、科研与行政管理需求,为高校的可持续发展提供坚实支撑。

2.3 改革的实施意义

改革的实施意义在于推动高校档案管理的现代化、信息化和规范化发展。通过改革,高校档案管理效率和质量得到显著提升,为教学、科研和行政工作提供有力支持。制度化建设能够有效规避传统管理中存在的问题,全面提升档案的安全性和可追溯性。档案信息化建设不仅促进资源的高效开发与利用,还为建立透明、公正的管理机制奠定坚实基础。档案管理改革对高校整体治理能力的提升具有重要推动作用,也为教育事业的可持续发展提供重要保障。

3 高校档案管理信息化建设路径

3.1 信息化建设对档案管理的重要性

信息化建设在高校档案管理中的重要性体现在多方面。信息化建设能够显著提升档案管理的效率与精准

性。通过数字化技术,传统纸质档案得以转化为电子档案,实现资源的集约化管理,减轻了物理存储空间的压力,有助于快速检索和信息共享。信息化建设使档案管理的安全性大幅度增强,现代加密技术和权限管理体系可以有效防止档案数据泄露和丢失,保障档案信息的完整性和机密性。信息化手段为高校档案的动态更新提供了技术支持,使其能够实时响应高校管理与教学创新的需求。更重要的是,信息化建设促使档案管理模式向智能化方向转型,为高校档案管理的现代化、科学化与国际化发展奠定了坚实基础。

3.2 高校档案数字化转型的实施路径

高校档案数字化转型的实施路径主要涉及技术、流程与应用的全面升级。结合高校实际,应优先建立标准化的数字化档案系统,通过引入先进的扫描设备和光学字符识别(OCR)技术,实现纸质档案的高效数字化存储,确保数据的准确性和完整性。构建统一的档案管理平台至关重要,通过集中存储与跨部门共享,实现档案数据资源的深度整合与互联互通,促进档案利用的便捷化。另外,应依托云计算、大数据和物联网技术,开发智能化档案管理功能,提升档案检索速度与精确度^[4]。重点强化信息安全技术,设置多层次数字安全防护体系,确保档案数据的机密性和可靠性。在转型过程中,需兼顾硬件设备与软件系统的更新,与高校现有管理体系深度融合,以实现全面、高效的数字化档案管理目标。

3.3 信息化建设中的关键技术措施

档案管理信息化建设中,云存储、大数据分析和区块链等技术至关重要。云存储提供高效的档案存取方式,提高数据可用性。大数据分析可提升档案资源的利用价值。区块链技术通过去中心化保障档案数据的安全性与完整性。上述技术的应用能够显著优化档案管理的效率与安全水平。

4 高校档案管理制度建设的优化方案

4.1 完善档案管理流程与规范

完善高校档案管理流程与规范是提升档案管理效率与科学性的关键环节。当前,高校档案管理中普遍存在流程碎片化、规范缺失等问题,制约了档案资源的有效利用。优化档案管理流程需着眼于集成化与标准化,理顺档案收集、整理、分类、利用和归档的全过程操作,避免重复劳动和资源浪费。通过技术手段加强流程的自动化与智能化,实现档案资源从采集到应用的无缝衔接。制定统一的档案管理规范,包括文件命名规则、分类编

码体系和权限管理制度等,确保档案管理具有一致性和可操作性。强化责任分工,明晰不同部门和岗位在档案管理流程中的职责,形成分工明确、协同有序的管理机制。在制度建设中不断进行科学评估与动态调整,以适应高校发展变化的需求。

4.2 科学制定档案管理制度与标准

科学制定档案管理制度与标准是高校档案管理现代化建设的重要环节。制定规范化的档案管理制度应以提高管理效果和保障档案安全为导向。在具体实施中,需明确档案的分类、归档及存储要求,实现档案在收集、使用、维护等各环节的无缝衔接。应建立统一的档案管理标准,确保档案信息的准确性和规范性,涵盖档案管理的各项工作流程。档案管理制度应与信息化技术高度融合,充分利用数据管理能力增强档案利用率和可控性。制度建设需考虑法律法规对信息安全的要求,规范档案的访问权限和使用范围,从而有效降低数据泄露风险。标准化的制度体系能够为档案管理提供坚实的制度保障,推动高校档案工作迈向科学化和规范化。

4.3 强化档案管理队伍建设与管理

强化档案管理队伍建设与管理是高校档案管理制度优化的重要环节。应通过引进专业人才,提高现有人员的专业素养,定期开展培训活动,提升档案管理人员的综合能力^[5]。建立激励机制,增强员工的责任感和积极性,形成高效协作的团队结构,以应对日益复杂的档案管理需求,为档案管理的现代化建设提供有力支撑。

5 高校档案管理改革的实践与展望

5.1 高校档案管理改革的成功案例

在高校档案管理改革实践中,多所高校的成功经验为档案管理现代化提供了宝贵参考。某重点高校通过信息化技术实现档案管理数字化转型,整合纸质与电子档案资源,师生可便捷查询下载,服务质量大幅提升。另一高校则注重档案安全,建立全生命周期管理机制,配置恒温恒湿库房及自动监控预警系统,强化权限审批机制,有效减少档案丢失与泄密风险。此外,某高校在人员培训方面成果显著,通过专项培训与激励机制,提升档案管理人员信息化素养,鼓励技术创新,为档案管理改革注入持久动力。这些案例表明,高校档案管理改革需技术、制度与人员多维度协同推进,才能切实推动档案管理现代化与规范化发展,为后续改革提供经验借鉴

与实践启示,助力高校档案管理水平全面提升。

5.2 当前改革中遇到的挑战与应对策略

高校档案管理改革面临技术、管理和人员挑战。技术层面,信息化建设标准不一,基础设施不足,网络安全风险高。管理层面,档案管理流程不规范,制度约束弱,资源配置不平衡。人员层面,专业队伍匮乏,技术水平参差,人员流动大。应对策略包括:加强信息化建设顶层设计,制定统一标准,保障系统互联与信息安全;优化管理制度,强化流程规范与内部监督;加大档案管理人员专业化培训,稳定核心团队,提升综合素养。这些措施旨在推动高校档案管理向现代化转型,提升档案管理效率与质量,确保档案资源的安全与有效利用,为高校发展提供坚实支撑。

6 结束语

本文分析了高校档案管理现状,揭示了当前管理模式陈旧、信息化水平低、档案安全保障不足等问题。提出了以信息化建设为核心的改革思路,推动档案数字化转型,提高管理效率和准确性。通过实际案例,进一步阐明了健全档案管理制度的必要性,特别是在完善管理流程、制定科学规范、强化队伍建设等方面的具体措施。研究表明,建立高效的档案管理制度和科学的改革方案,有助于提升档案管理水平,推动其向现代化、规范化方向发展。然而,改革过程中仍面临资金投入不足、技术应用难度、管理人员技能提升等挑战。未来的研究应聚焦技术难题,推动大数据、云计算等技术应用;探索档案管理制度的动态调整机制;加强档案管理人才培养,提升管理队伍素质。通过这些措施,可以为高校档案管理的持续发展提供理论和实践支持。

参考文献

- [1]王莹.高校档案管理信息化建设途径探索[J].城建档案,2020,(12):23-24.
- [2]王小茹.论高校档案馆教学档案管理的改革与制度建设[J].文化产业,2022,(15):103-105.
- [3]张玉爽.高校档案管理信息化建设[J].信息记录材料,2020,21(08):75-77.
- [4]殷承泰王春晖.浅谈高校档案管理信息化建设[J].兰台内外,2020,(10):13-14.
- [5]卢靖琳.高校档案管理信息化建设研究[J].百科论坛电子杂志,2020,(11):317-318.