

# 基于智慧校园建设背景下的高校档案管理机制探究

于思琪

鹤岗师范高等专科学校

[摘要] 高校档案是在教学、科研、管理等活动中具有一定保存价值的文字、图形、声像资料,是高校各活动的直接记录。基于此,本文论述了智慧校园建设背景下高校档案管理机制策略。

[关键词] 智慧校园; 高校; 档案管理机制

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.10.2076

高校对各类信息管理的全面掌控需求。因此,教育部将智慧校园列入国家教育信息化工作要点,所以智慧校园已成为新时代的象征,并被许多高校所采用。智慧校园建设不仅缺乏对高校档案的智力支持,而且在档案收藏方面更多样化。因而,为更好地管理海量信息,探索智慧校园环境下的档案管理机制具有重要意义。

## 一、智慧校园的缘起

智能校园是在教育信息化进程中数字校园建设的基础上提出的,“智慧”缘于“智慧地球”。智慧地球的概念于2008年由IBM最早提出,并于2009年在中国举行的“IBM论坛和中国策略会议”上再度推出。从信息技术的角度来看,智慧是一种新的理念与管理模式,变革了人与人之间的关系、人造系统与自然间的交互方式,其目的是解决当今世界面临的问题。另外,应具有系统性思维,这样才能使系统的智能行为最大化,产生最佳效果和最大效率,而这种系统性智慧行为能在整个生态系统中自我变革并具有洞见力。它还涵盖了“智慧”的传统含义,但它不是对其含义的简单引用,在信息时代具有数字化、网络化、网络化和智能化的独特外延。智慧地球一经提出,就在世界范围内产生了巨大反响,渗透到信息化相关的各个领域,催生了许多新概念,智慧校园就是其中之一。

## 二、高校档案管理问题

1、缺乏完善的档案管理制度。在高校教育教学发展中,会产生大量档案资料,应配备相应的档案管理制度,以正确整理、分类、储存所有档案,确保档案资料的安全完整。当前,虽然许多高校可制定相应的档案管理制度,但该制度的内容不贴合高校发展需求及档案管理实际情况,并且管理体系在实际实施中未得到很好的实施,导致档案管理形式化程度强、档案分类错误频繁、档案归档不及时、档案缺失等现象。

2、忽视档案管理重要性。做好高校档案管理工作对我国高等教育的发展具有重要作用,然而,目前高校普遍存在忽视档案管理重要性的问题。各级领导和师生对档案的重要性认识不清,对档案管理工作不重视,存在领导不重视、群众不参与现象。此外,档案管理具有一定保密性,档案管理

宣传力度不到位,致使高校档案管理重要性不能得到全民重视,地位不高,这是高校档案管理中普遍存在的问题。

3、档案管理基础设施落后。在智慧校园建设背景下开展档案管理,需运用相应信息技术及设备软件,以更好地推动与实现档案信息化管理。然而,目前许多高校对档案管理基础设施的建设及配置缺乏重视,若无先进技术与设备的有效支持,档案管理则难以得到改进和发展。此外,部分高校在引进技术设备过程中,未贴合档案管理实际需要,导致技术设备与档案管理要求不一致。同时,在日常管理中未定期更新维护技术设备,反而因技术设备故障而滞后于档案管理进度。

4、档案管理人员专业性差。档案管理人员素质低、专业性差是我国高校档案管理面临的普遍问题。档案管理是一项专业性高的工作,一方面,现有的高校档案管理人员中有不少未经专业培训,在专业能力上无法与专业档案管理人员相媲美,导致高校档案管理工作效率低下。另一方面,高校缺乏专业的档案管理人才,档案管理队伍整体专业不高,制约了档案管理的专业化。

## 三、智慧校园建设背景下高校档案管理机制策略

1、更新管理理念,建立完善的档案管理组织体系。高校档案管理涉及很多内容,根据不同类型分为不同档案,并以文本、图片等形式存在。因此,对档案资料来说,它能为高校教育发展提供基础数据及依据,起着重要作用。

① 高校管理人员要认识当前档案管理开展中的不足,了解智慧校园建设的特点和要求,正确更新管理理念,结合学校教育发展需要,创新优化档案管理,加强重视度。

### ② 建立完善的档案管理组织体系

a. 档案工作领导机构。管理人员应根据档案管理需求及相关要求,成立档案工作委员会,合理配置各岗位及人员,正确划分工作职责,确保高校档案管理工作的有效组织和协调等。

b. 档案工作管理机构。在档案管理中,许多高校未设立专门的档案管理部门或机构,在大多数情况下,以档案室形式存在,并由相关人员简单管理。首先,档案室不会配备大量档案管理人员,当档案太多时,工作人员在收集、编制目

录和归档时易出现失误及遗漏。其次，档案室配备的技术设备不足，难以对文件资料的全过程进行监管，不能保证档案真实性及完整性。此外，档案管理人员数量不足，基础管理本身效率低下，在这种情况下，更难有效进行档案资源的利用。因此，高校应合理评估自身经济等条件，满足条件时，应设立专门的管理机构，建立高校档案馆。根据档案馆规模及管理需要，设置不同岗位，配备足够的工作人员。同时，在档案管理中，档案业务与管理资金等应尽可能独立。

c. 档案管理队伍。首先，对于专职管理人员，要经严格选拔考核，做好相应人才培养，确保其能有效执行各项档案管理任务。其次，对兼职管理人员也要进行相应培训，要求他们掌握基本管理知识，遵循相关管理制度要求，有效协助专职管理人员完成档案收集、整理、预归档等工作。在人员培训方面，包括档案管理知识和管理方法等基础培训，还包括新技术、新设备、新管理理念的操作使用等培训内容。此外，还应举办研讨会及知识讲座，帮助档案管理人员提高综合业务素质。

2、建立健全档案管理制度，提高制度实施效果。在高校档案管理中，管理人员应根据高校发展、我国档案管理标准规定和高校档案管理需要等，对现有的档案管理制定相应的管理制度，明确各项管理内容、管理流程和管理要求等，制定相应的标准及规则。制度建立后，还应针对不同部门、不同工作内容制定不同工作业务规范，合理规定文件资料的归档范围和保管期限等，实现档案资料源头的质量控制。为体现档案管理制度的实用价值，还需提高实施效果，由专业部门及管理人员对档案管理人员日常工作进行全面监管，制定相应的考核制度，通过合理的激励措施提高档案管理人员积极性及责任感，通过正确的处罚措施约束与规范人员工作行为。并且要更加关注档案管理人员，更多地了解其想法及需求，及时接收档案管理人员的工作信息反馈，更好地满足其基本需求，促进工作人员能全身心投入档案管理中。

3、加强基础设施建设，实现与智慧校园的有效对接。为在智慧校园建设下实现更好的发展，为智慧校园建设提供有效推力，高校还需加强档案管理基础设施建设。硬件基础设施包括计算机设备、传真机、打印机、U盘等；软件基础设施包括档案数据库的建立、档案管理系统、档案管理技术软件等。在建设配备中，要根据高校档案管理实际情况合理选择，确保软硬件设施性能等满足档案管理要求。基础设施完善后，专业技术人员将档案管理与智慧校园有效对接，形成电子档案管理模式，在相应的平台系统上实现档案收集、审批和存储等。

4、实施档案信息化管理，加强管理安全。一方面，目前高校档案管理的內容主要是纸质档案，整体管理效率不

高，需加强优化，实行档案信息化管理模式，用信息技术及智能设备检索、利用、开发档案。在信息化管理中，档案管理人员也需意识到虽然电子档案的出现能提高管理效率，但网络中存在一定风险，电子档案可能存在虚假情况，而纸质档案资源具有不可替代性，真实性更强。因此，档案管理人员需协调好纸质档案与电子档案的关系，促进两者的协调发展。另一方面，要加强管理安全性，由于网络有一定风险，因此，在电子档案管理中，应定期安排技术人员对使用的技术软件和智能设备进行检查维修，及时更新老旧设备，处理故障问题。同时，对于较私密重要的档案，还应设置相应的安全密码，以保护档案安全。此外，高校在档案管理中，还可根据档案类型及重要性建立相应局域网，供校园内查询浏览，并通过广域网共享传输可交流档案。

5、开拓档案特色领域，推动智慧校园建设。在高校档案管理中要学会创新，有效拓展档案特色领域，为推动智慧校园建设、提高高校教育教学水平提供有力保障。例如，校友资源信息的开发利用，能建立高校校友档案系统，通过校园内各种平台宣传优秀校友，发挥榜样作用，这样学校也可在招生中吸引学生注意力，提高学生对学校的认同感，对后续就业指导有很大帮助。同时，校友档案也是联系学校、社会和企业的纽带，学校拥有完善的校友档案，可与优秀毕业生实时沟通，帮助学校与更好的企业达成合作，提高高校教育实践教学水平。此外，新媒体近年来发展迅速，在档案管理中，学校也应更加重视社交新媒体，借助新媒体能有效实现档案的开发利用，不断推动高校智慧校园的建设与发展。

### 结束语

各高校的智慧校园建设正在不断地完善中，并将随着科技的进步继续朝着更加现代化和智慧化的方向发展。在智慧校园的建设中，高校档案管理面临着新的形式和挑战，档案服务既要考虑便捷高效，又要兼顾档案文件的安全保密，这需要高校档案管理部门持续不断的改革，随着高校智慧校园的推进不断更新高校的档案体系建设和管理制度，形成有针对性的科学的管理机制。

### 参考文献

- [1]毛凌.论高校档案管理存在的问题及对策[J].教育教学论坛,2015(03).
- [2]陆为.基于智慧校园建设下的高校档案管理机制研究[J].兰台内外,2021(11).
- [3]严唤唤.关于智慧校园背景下的高校档案管理探索[J].山西青年,2021(04):122-123.
- [4]莫文珍.智慧校园语境下高校档案管理探析[J].黑龙江档案,2020(03):39-40.