

试论图书馆档案管理与图书馆事业的发展

路仲圆

商丘医学高等专科学校

[摘要]随着我国物质文明建设和精神文明建设的全面推进,我国图书馆事业迎来了全面发展的机遇,这也使图书馆档案管理工作成为了越来越多人广泛关注的焦点,本文从实际情况出发,以图书馆档案管理的主要工作内容为依托,指出当前工作开展之中存在的具体问题,并提出推动图书馆事业发展的多种对策,希望能对我国图书馆管理事业的有序发展起到更加积极的作用。

[关键词]图书馆; 档案管理; 事业发展

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.03.258

一、图书馆档案管理工作概要

(一) 做好具体内容的划分

图书馆档案管理工作要求能够结合实际内容对图书馆的档案加以划分,严格按照内容类别对多种工作开展记录。档案管理工作是对多种历史工作的回顾与总结,能够起到明确图书馆工作内容的作用,而从当前的法律法规要求来看,可以将图书馆档案的内容类别进行深入划分,包含了行政管理类资料、会计档案类资料、人事管理资料、基建档案资料等等,在开展对应的管理工作时,也应该结合其具体内容,做好分类工作,从而使多种管理工作的开展更具有针对性^[1]。

(二) 档案收集与整理工作

从实际情况来看,档案管理工作的核心在于收集对应的信息和数据,整合成为系统性的资料,需要从不同的角度开展资料的收集工作。从整体角度来看,档案的收集与整理包含了对档案资料的收集和整理,对资料进行全面汇总,对相关内容进行精准的计算和统计,对于工作过程产生的数据要加以精确的统计,汇总出完善的参数,进而使后续的工作更具有保障性,让多种工作的开展有所依托,从而使档案收集与整理的作用和价值得到充分发挥,这也是当前档案管理工作开展的关键所在。

(三) 档案的开发与利用

图书馆档案学管理工作的开展在于提升多种档案的利用效率,使其能够得到更加有效的利用,需要管理者明确档案的使用方向和使用方法,构建出完善的开发利用体系,使其能够更加全面和有效的指导图书馆档案管理工作,才能推动相关工作的有序开展。首先要确保档案的开发和利用符合国家发展战略,为相关领导和管理人员提供必要的档案和信息,保障档案工作开展的时效性和准确性,确保服务质量和效率达到预期要求,为不同的使用者提供合理的决策依托信息,保障不同的数据和参数得到合理的运用,强化档案使用管理的有效性,使多种资源的应用效力得到显著的提升,这也是确保图书馆相关工作顺利开展的关键所在,同时也要强化多种管理工作的协调性,让图书馆上下都能参与到多种工作的开展之中,提升资料获取的合理性和科学性,保障搜索的便捷性和数据共享的及时性,为图书馆多种管理工作的实施提供必要的基础,图书馆档案资料的完善性对于图书馆的高效运作有着较为积极的作用,应该不断提升其工作水平,

强化其工作能力,才能确保档案开发利用水平的不断提升。

二、图书馆档案管理工作开展的重要意义

(一) 为业务统计分析提供必要的基础

由于工作性质的缘故,图书馆在档案管理工作开展之中需要将多种业务信息引入到档案之中,并做好科学的数字核算工作,将多种参数信息进行汇总,从而对当前工作开展的具体情况加以明确,找到当前工作开展之中存在的具体问题,论证当前工作开展之中存在的优势和不足,探究多种问题产生的主要原因,并提出行之有效的问题解决策略,在整个过程之中需要引入更加全新的观点和理念,使图书馆的服务机制更加完善,让多种管理工作得到有序的进行,提升多种统计工作的连续性和直观性,从而使工作人员有着更加坚实的管理基础,使其明确多种工作开展的内涵和要求,明确自身的管理方向,选择更加科学的管理机制,从而为相关工作的开展提供可靠的依托。

(二) 提升图书馆的服务水平

档案管理是对一些原始数据信息的管理工作,包含了对图书馆业务的管理机制以及对图书馆服务模式的记载,能够为读者提供有效的管理资料和服务信息,从而进一步强化图书馆的管理水平和服务质量,达到优化图书馆工作流程的预期目的。而作为工作人员,也应该以此明确相关思路,确保多种工作活动的开展能够获得良好的总结。在对图书馆服务开展探索的过程之中,要不断完善依托于已经形成的档案信息,对于管理思路、活动方案、组织结构、工作成效、经验教训进行总结和梳理,将其作为后续工作开展、检查工作流程制定、工作经验总结的必要依据,这也是强化图书馆工作服务质量的关键所在。档案管理工作的开展能够更好地检验图书馆工作的成果,分析图书馆服务质量上存在的问题,确保图书馆的优势得到发挥,确保其劣势得到规避,保障多种服务工作的质量和效率得到有效提升,也将为后续图书馆事业的进一步发展提供良好的指导作用,为用户带来优质的服务,从而推动图书馆管理水平的全面提升,同时档案管理也有着一定的交互性,能够确保交流更加顺畅和生动,有着较为强大的参考价值,在交流沟通之中也能推动图书馆事业的有序发展。

三、图书馆档案管理工作存在的问题

(一) 工作人员综合能力不足

档案管理能够体现出当前图书馆事业发展的实际情况,能够为后续管理规划的制定提供坚实的依据,在信息化时代全面到来的今天,图书馆档案管理工作也发生了本质的改变,图书馆引入信息化技术开展档案管理工作,摆脱了传统纸质档案的束缚,然而工作人员的信息素养相对较低,缺乏电子档案管理的经验,其能力与实际工作要求不符,导致相关工作的开展存在着效率较低的问题^[2]。

(二) 管理制度不够健全

在图书馆档案管理工作开展之中,一些管理人员缺乏档案管理意识,对档案管理工作缺乏应有的重视,档案的利用效率较低,管理制度也没有得到有效的建立。这种问题导致一些档案的作用和价值无法得到充分发挥,档案的潜力没有得到全面的开发,档案之中很多重要的参数与信息没有得到重视,很多资料的再收集存在着疏漏,使用过程的难度较高,很多档案视频资料也缺乏规范化管理的管理,对图书馆事业的全面发展产生了一定的阻碍。

(三) 管理部门较为混乱

随着信息化时代的全面到来,图书馆行业也引入了信息化技术开展管理工作,然而很多图书馆档案管理部门仍然没有引入信息化技术开展电子档案管理工作。随着社会各行各业自动化管理水平的不断提升,图书馆档案管理部门依然存在着管理混乱的问题,档案的录入缺乏实效性,导致很多重要的资料流失,没有发挥出应有的价值,对于重要的档案资料而言,如果缺乏纸质档案,一旦出现了电子档案流失的问题,多种相关工作也将无从开展。

四、提升图书馆档案管理水平,推动图书馆事业全面发展的策略

(一) 强化工作人员的综合素养

随着信息化时代的全面到来,很多图书馆档案管理工作的人员无法满足现代化档案管理工作的实际要求,这也就需要我们能够不断强化图书馆工作人员的培训力度,组织相应的理论知识培训和综合素养培训,使其具备较强的信息技术素养,更好的应对多种管理工作的本质要求。

当前时代之下,要求图书馆档案管理工作能够不断强化自身学习能力,构建学习型的组织机构,提升自身责任意识和职业素养,养成较为良好责任意识,在具体的工作环节,各个部门也应该深化交流和沟通,有着较为良好的团队意识、协调意识和合作意识,全面参与到图书馆档案管理之中,同时也要构建出完善的考核管理机制,确保各个科室的工作人员都能积极的参与到档案管理的协调工作与配合之中。

(二) 构建完善的电子档案管理机制

想要进一步强化图书馆档案管理的水平,图书馆的领导就应该对相关工作的开展给予高度的重视,不断优化和完善电子档案管理机制,激发工作人员工作的主动性,强化其积极性,将相关工作的开展要求纳入到绩效考核机制之中,确保档案管理工作得亏开展有迹可循,同时也要确保每一个

工作人员都能对电子档案管理制度有着充分的了解,保证档案管理部门能够有效的传递数据信息,提升档案管理系统构建的完善性,让各个科室的工作人员都能明确制度要求,了解自身岗位职责,更好的协调多种工作的有序开展,明确不同类型档案的使用要求,并全面阅读本科室的相关资料和信息,做好资料的上传和归档工作,让整个工作的开展获取更加便捷的管理机制,确保管理工作的开展符合集约化管理的要求,在具体的工作环节之中,监督管理人员应该定期做好档案的整合工作,确保管理工作符合规范化和标准化管理的要求,在进行电子档案归档过程之中,也要做好标注工作,确保资料的真实性和合理性达到要求。

信息化技术虽然在图书馆档案管理工作得到了全面的应用,然而电子档案容易受到多种外界因素的影响,出现丢失等问题,这也就需要图书馆能够在档案管理工作开展之中,不断做好电子档案和纸质档案的归档工作,确保两种性质的档案能够发挥自身优势,防止出现某一种档案丢失档案就全面丢失的问题。在实际的管理过程之中,对于综合性较强的档案,比如说人事信息档案和绩效考核档案,应该做好归档工作,保障不同性质的档案能够一同归档,对于归档过程之中产生的文件也要加以全面的备份。

(三) 提升图书馆档案文件的利用效率

随着信息化时代的全面到来,图书馆档案管理人员也要掌握更加全面的档案管理技术,保障档案管理软件设施能够满足多种工作的开展要求,要全面保障相关软件和技术辅助措施能够有效应用,在电子档案和纸质档案的管理工作开展之中,要不断提升分类管理的有效性,确保多种工作的开展更具便利性,要做好技术的开发和资源的应用,确保其利用效率得到全面提升,促进档案科研管理水平的不断提高,同时也要设置对应的权限管理机制,提升权限设置的对应性和统一性,确保不具备权限的人员不会进入到图书馆系统之中,以不断的创新机制来优化图书馆档案文件的管理机制,促进技术创新水平的有效提升。

五、结束语

综上所述,随着时代的发展,科技的进步,图书馆事业发展也迎来了前所未有的机遇,而如何在这种背景下,以图书馆档案管理推动图书馆事业发展也成为了人们应该重点考虑的问题。这也就需要图书馆管理人员能够不断提升先进技术的应用效力,完善档案管理的机制,提升档案管理的优化性,为图书馆档案管理工作注入强大的力量,更好记载图书馆事业推进过程之中形成的工作成果,为更多的读者提供需求的服务,从而确保图书馆事业的高速发展。

参考文献

- [1]郭伟丽.试论图书馆档案管理工作的创新与发展[J].赤子,2020(02):158.
- [2]刘英乔.浅谈图书馆档案管理工作的发展与创新[J].办公室业务,2016(21):147-148.