

现代档案管理中的声像档案管理分析

王越

(河北省承德市兴隆县青松岭镇人民政府 河北 兴隆县 067300)

[摘要] 声像档案管理涉及社会组织与国家机构以及个人的各项具有重大意义的活动。比如,形成的对自身或者国家社会有价值的照片、底片影片等,以不同的材料为载体,主要以声音为主,同时也有文字进行说明与记录,由此本文着重阐述声像档案的特点以及档案管理中声像档案管理的问题与策略。

[关键词] 现代档案; 声像档案; 档案管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.05.1987

引言

声像档案包括录音录像、音频视频、照片以及对应的文字说明等形式的信息文件,是一种特殊的档案载体,相对纸质文件具有更加生动、直观以及形象的特点。利用声像档案来记录核电工程项目建设以及运行的全过程,对于项目的建设和经营发展具有重大意义。但是,目前很多核电单位在声像档案管理方面,还存在诸多问题,如采集随意、权责不分等,这都大大影响了声像档案管理的质量以及效果。提高核电声像档案管理水平,需要我们进一步改变传统思想认识,正确看待管理中的各种不足,大胆创新,积极探索,不断改进,从体制机制、程序方法等方面,提高声像档案管理的质量和效率。

一、声像档案管理的主要特征

随着科技发展,许多档案都通过声音与影像形式被记录。首先,声像档案有直观的形象特征,主要以视频和音频的形式存在,通过音频和视频的方式能记录和承载事情经过,并且做好详实记录,该形式更具真实性。相对于纸质的档案来讲,声像档案可以更直观和形象地记录当时事件经过,该优势是纸质档案不能具备的。其次,声像档案可以作为其他档案的有效补充和佐证。声像档案具备传统档案所无法具备的优势,这也并不是意味着传统的纸质档案就会消失,而是纸质档案与声像档案可以相辅相成、互为佐证。比如,参加会议期间所形成的决议、会议记录等,通常用纸质文档的形式管理与收藏,但是参会人员的照片、发言情况需要用声像的形式进行记录和保存,尤其是当研究人员需要对该次会议的情况再次进行细致研究时,纸质档案与声像档案就能够从不同的方面展现整个会议的真实发展过程,使得研究者能够对该次会议的结果研究得更为透彻。

二、档案管理中的声像档案管理存在的问题

(一) 声像档案管理制度不够健全

很多建设单位、施工单位的声像档案没有集中统一管理,甚至有的建设单位直接下发一纸“通知”让施工单位自行拍摄声像档案,就不再过问。而施工单位则根本不了解声像档案收集内容和保存条件,都应付了事,既缺乏统一管理,又缺乏必要的工作制度,或部分单位虽有管理制度,但落实不够,缺乏有效的保障措施。

(二) 声像档案归档意识薄弱

声像档案形成单位对于声像资料的采集与归档工作意识还比较薄弱,未及时反馈声像材料拍摄需求且尚未将声像材料采集纳入试验研制工作整体计划,不注意及时安排和落实拍摄工作,致使拍摄工作丧失良机。而声像材料的采集具有时效性和特殊性,一旦错过拍摄机会,则很难实现型号研制的全面记录。尤其是针对重大试飞活动,缺乏声像材料的采集将会造成声像档案的严重缺失,不利于完整地记录历史和有效地发挥声像档案的利用价值。

(三) 抢救和修复工作落后

首先,档案人员对声像档案数字化管理工作的重视程度不够,没有认识到声像档案数字化管理工作的必要性,使得数字化管理技术的功能没有得到充分地发挥。其次,一些单位在档案管理中并没有对声像档案数字化保管提出硬性的要求,从而导致声像档案数字化抢救和修复的进度迟缓。再次,声像档案管理方式没能同档案管理技术的迅速发展水平相适应,在数字化声像档案长期存储和保护层面,档案人员未能找出合适的管理

手段和措施来维护声像档案的持续保存与使用。

三、档案管理中的声像档案管理具体策略

(一) 加强声像档案形成单位的管理

对于建设单位的声像档案录入、制作工作设专人负责,并与城建档案馆相关科室的人员进行沟通。把分散在各建设单位、施工单位、监理单位和个人手中的工程声像档案资料全部集中起来,明确收集的内容和上交时限,按归档要求向建设单位移送全部声像档案,以便建设单位后期将声像档案资料移交城建档案馆存档。

(二) 改变观念,加强宣传,提高声像档案归档意识

思想观念指导人类的行为,只有改变观念才能从根本上提高人们声像档案归档的意识。提高声像档案管理水平,首先需要重视声像档案管理工作,并加强宣传,改变大家对声像档案管理的认识,使大家认识到声像档案可以更直观、更生动地记录民机的研制及发展进程,具有一般文字档案所不能替代的作用,对现实和历史都有着重要意义。只有重视声像档案归档工作,将这项工作纳入管理计划,才能从根本上为声像档案归档提供必要的支持,解决声像档案归档工作遇到的各种问题。

(三) 成立声像档案技术保护综合基地

一要按照“主次有别,优先重点”的原则,订立长期性的包括人员、分工、成本、措施等在内的声像档案抢救与修复计划。二要明确声像档案数字化管理 workflow,通过明确 workflow,使数字化抢救和修复工作得到规范,数字化质量的监控和管理得以实现。三要强化声像档案管理技术的督促指导,综合基地的专职人员与指导人员定期对声像档案管理工作进行指导,为馆室建设制定计划和提供技术保障,提高档案人员的业务能力与专业技能。四要综合基地对数字声像档案进行统一存储管理,一式三份,即设立在线声像档案管理系统,将数字声像档案根据利用率的大小采用在线与离线相结合的存储方式,综合基地定期进行数据迁移和离线备份,同时,刻录一套光盘对数字声像档案的实体载体归档,此外,使用移动存储设备备份一套数字声像档案,集中实行异地数据备份。

结语

加强对核电声像档案的管理,是当前核电项目文档发展的一项重要课题,需要我们从实际出发,对声像档案管理中存在的问题和不足做全面分析,提升管理意识、加强专业性管理、提高信息化程度,全面做好前端控制、中间管控及最终利用等环节,通过多个方面的联合创新,来进一步提高声像档案管理的综合效果,真正发挥出声像档案对于核电工程建设的重要作用。

参考文献

[1] 严月妹. 基于全过程控制的声像多媒体信息管理系统在核电建设中的应用与创新[J]. 兰台内外, 2019(35): 18-20.

[2] 王春. 关于声像档案管理存在的问题分析和解决对策探讨. 兰台内外, 2020, (4).

[3] 卢立红. 浅谈新时期声像档案管理存在的几点问题. 办公室业务, 2018.

作者简介:

王越(1984.12-),男,汉族,河北省承德市兴隆县人,本科,助理馆员,研究方向:档案管理。