

DOI: 10.3969/j.issn.1672-8874.2009.04.011

军校院级档案管理现状分析及对策思考

孟梅, 张智宇

(国防科学技术大学理学院, 湖南长沙 410073)

[摘要] 院系档案是院系在日常运作中产生的一系列有价值的材料汇总。通过对军校院级档案管理特色的分析, 探讨了加强军校基层档案管理的重大意义, 并进一步揭示出目前军事院校院级档案管理中存在的一些主要问题, 同时提出了相应的整改措施。

[关键词] 军事院校; 院级档案

[中图分类号] E251.3 **[文献标识码]** A **[文章编号]** 1672-8874(2009)04-0030-02

Analysis and Reflection on the Faculty Archives Management of Military Academies

MENG Mei, ZHANG Zhi-yu

(College of Science, NUDT, Changsha 410073, China)

Abstract: The faculty of military academy is the basic organization in the course of running the teaching and management and takes up the forefront position in the development of subject, discipline and talents for national defense. Faculty archives are a series of materials produced by the routine running of faculty. This paper probes into the significance of the faculty archives management in military academy and brings to light some main problems in archive management and puts forward some relevant measures to deal with them.

Key words: military academy; faculty archives

军校院级档案是指学院在教学和管理过程中形成的具有参考和利用价值的文字、图表、声像载体等材料, 包括文书档案、科研档案、专门档案。这里的专门档案主要指教学档案、干部档案、教员个人业绩档案和财务档案。其中教学档案占据最主要的位置, 这主要取决于学院是教学活动的直接管理者, 学院的大部分文件和资料都是紧紧围绕教学活动而形成。其次是科研档案, 对于一所研究型大学来说, 科研工作中形成的文件不仅数量多, 而且有举足轻重的作用。与校级档案相比, 院级档案室可以看作是校级档案体系中的基层组织, 它除了负责向学校管理部门移交部分档案外, 还独立承担学院教学和日常管理过程中形成的档案管理任务。与地方院校相比更注重保密性, 这主要决定于军队的特殊性。军校作为军队内部高等院校, 在教学科研以及管理活动中势必会产生一些秘密级别以上的文件, 这些文件一般都不会纳入普通档案室管理, 而是实行专人专管的方式。加强军队院校院级档案管理, 对促进学院教学科研管理水平和教学质量的全面提升; 推进档案信息化建设和档案人才队伍建设, 从而推动军队档案事业全面协调可持续发展有着重要的现实意义。

一、军校院级档案管理中存在的主要问题

(一) 院级档案材料收集阶段存在困难

基层档案材料具有内容丰富、涉及面广的特点, 决定了收集工作的艰巨性, 许多教师和教学管理人员对档案建设工作的重要性和必要性认识不够。对学院档案的内容是什么、哪些材料是否需要建档认识不清, 教员对学院档案建设缺乏必要的参与动力和合作意识, 认为存档问题与自身利益没有密切联系, 这些都给基层档案的收集工作带来了不小的障碍。还有在业绩档案方面, 很多教师认为, 个人获得的各种荣誉就应该由各自保存, 害怕存档后丢失, 进而影响今后的评优晋级等切身利益, 结果造成了档案材料的遗漏。

(二) 缺少专业档案管理人员

目前, 军队院校行政管理人数的数量在不断减少, 档案管理人员多数是由非档案专业的一些文职人员和职工组成, 缺乏档案管理的专业知识, 且流动相当频繁, 如果这些人员没有在职的学习培训经历以及相应的待遇, 那么这支队伍就很难稳定, 也很难胜任档案管理工作。这就直接影响了档案管理的规范性及档案管理水平的提高。

(三) 院级档案室的建设经费投入不足

[收稿日期] 2009-03-09

[作者简介] 孟梅(1979-), 女, 山西忻州人, 国防科学技术大学理学院训练部档案管理员, 硕士。

学院的档案室是长期存放所有类别档案的地方，它的布局不同于其它任何办公室或资料室，在建设方面有其特殊性。如为避免阳光直射造成文件资料陈旧发黄，存放档案的房间要进行密封，同时又要避免空气潮湿而造成档案发霉，需配备专门的抽湿机。再如档案的整理室，由于档案管理正在进行信息化建设，所以一些设备就成为了档案管理员工作必备的工具，如数码相机，复印机，扫描仪、电脑、打印机等等。所有这些都需要一定资金的投入，然而大部分学院由于重视程度不够，很少能在档案室的建设上注入足够的资金，这使得很多学院的档案室不符合规范要求。硬件建设的不足直接制约了学院档案管理水平的提升。

二、优化军校院级档案管理的途径

（一）加大宣传力度，增强全员档案意识

如前所述，院级档案在收集阶段就显得困难重重，归根结底是一个认识问题。因此，优化院级档案管理的第一步就是要加大档案管理宣传力度，从理性上首先认识到档案工作的重要性，使广大教职工了解归档范围，提高存档用档的意识。同时，可以在全院做一个演示，让每个人都直观地看到档案为每个教职工带来的便捷，以及在教学和管理工作中发挥的重要作用。在今后的工作中注重日积月累，坚决杜绝临时突击，被动应付的现象，使档案管理工作顺应科学规律，步入正轨。

（二）规范工作环节，确保档案管理的质量和效率

宣传的目的是为了消除障碍，为提高档案管理水平营造好的外部环境。而从本质来讲，还是要通过档案管理人员规范工作中的每一个环节，从内部优化整个工作过程来提高管理水平。也就是说，要实现档案管理工作的标准化，从最初的收集档案，到电脑信息的输入再到传统纸质档案的最终归档都要实现标准化，规范化。除此之外，高校院系处于教学、科研和管理的第一线，对其资料的收集和整理如果没有系统有序的管理，将严重影响档案管理工作的效率和工作质量。院系级的档案除了交给学校综合档案室的那部分外，院系保存的档案资料也应纳入学校档案二级管理体系，比如院系只保管比较微观的资料，学校管理宏观的、与教学有关的档案，这样既有利于各院系今后的查询，又减轻了学校综合档案室的负担，从而确保了档案工作的质量和效率。

（三）稳定管理队伍，提高档案管理人员业务素质

如上所述，优化档案管理依靠的是档案管理人员规范档案工作的每一个环节，在这里，档案管理人员的素质就成了我们解决问题的重点。目前，院级档案管理人员变动频繁、业务生疏，因此我们首先要克服档案管理人员和档案管理工作可有可无的思想，重视档案人员的配备，保持管理队伍的相对稳定性，要关心支持他们的工作，提高他们的地位和待遇。^[2]同时更重要的是为他们提供尽可能多的学习机会，加强业务知识的培训，鼓励他们进行档案理论

方面的探讨和研究，密切同其他院校的业务联系和交流，全面提高档案人员的业务素质和政治素质，使档案在科研、教学领域发挥出它应有的重要作用。

（四）运用技术手段，不断提高档案管理信息化程度

档案管理信息化是目前所有院校档案工作的重点，也是未来档案管理发展的趋势，然而，在信息化过程中，势必会经历“青黄不接”的阶段。这就需要采取一些临时有效的措施来尽量克服这个阶段带来的一些不可避免的问题。如业绩档案系统在投入使用之前，档案工作人员可以用一些办公软件对这部分档案进行临时的电子归档，将来系统投入使用后，直接进行格式转换就可以录入，大大缩减了未来的工作量，同时也确保了业绩档案工作在这个特殊时期的平稳过渡。再比如，院级档案系统和校级档案系统还处于脱钩状态下，我们也可以采取一些必要的措施保障部分院级电子档案和纸质档案能够安全顺利地向校级档案馆提交。除此之外，电子文档是档案管理信息化的必然产物。而在信息化已经较为完备的学校，院系教学管理个层次、各阶段的电子文档，自产生时就通过档案管理系统中的实时归档功能，进入档案管理系统。档案管理系统中的电子文件归档管理及电子文件目录、电子文件全文管理功能须符合档案管理要求和技术标准。应以统一的格式存储电子文件，编制电子文件检索分类索引数据库，保证档案管理系统中产生的电子文件信息的真实、完整、有效、安全。^[2]

（五）增强服务意识，提高院级档案资源的利用效率

从档案管理的意义上来讲，加强档案管理不是目的，真正目的依然是档案本身所具有的实用价值，也就是说，我们加强管理说到底还是为了更好的利用它，因此，加强院校档案管理更多的是应该考虑如何提高基层档案资源的利用率。如前所述，借助于信息化管理手段，除了可对院系级档案进行有效管理，实现检索综合查询外，还可尝试通过信息手段对院系个教学年度的历史档案资料进行综合分析，寻找教学发展的规律，进而预测教学前景，找出教学发展与努力的方向，实现更加快捷的管理和利用的目的。如果每个教学人员和管理人员都能长期从基层档案中受益的话，他们的档案服务意识也会自然加强。

为了服务于军事高等院校院系得各项工作，如何更好地加强院系档案管理是一个涉及多个方面的复合型课题。只有我们充分认识到档案工作的重要性，规范档案工作中的每一个环节，努力提高管理人员的业务素质，进一步推进档案信息化建设，档案本身的实用价值才能得到充分的发挥。

【参考文献】

- [1] 刘芳. 高校院系教学档案管理研究初探[J]. 德州学院学报, 2006, (6): 64-66.
- [2] 羊芳芳. 对新时期加强高校院系教学档案管理的思考[J]. 新疆财经学院学报, 2007, (1): 76-78.

(责任编辑：卢绍华)