

论高校馆藏档案数字化的前期准备工作

杜小娟

(武汉纺织大学 档案馆, 湖北 武汉 430200)

摘要: 数字化档案馆建设是大势所趋。做好档案数字化前期准备工作, 很多单位很不重视, 仓促上马, 以至于在工作开展之初不能顺利进行。本文基于档案数字化实践, 分析馆藏档案数字化前期准备工作的重要性、必要性与具体做法, 为档案部门开展相关工作提供可资借鉴的方法。具体说来, 数字化的前期准备工作主要包括: 加强重要性认识与积极争取各种支持、成立机构、调研学习与经验的借鉴, 硬件、软件建设与场所的提供, 数字化范围的确定与档案实体的整理, 以及数字化档案工作人员的培养和引进等方面。只有充分做好档案数字化前的各项准备工作, 才能为档案数字化的实施打下良好的基础, 进而保证数字化档案馆的建设与档案管理的质量。

关键词: 高校; 馆藏档案; 数字化; 前期准备工作

中图分类号: G271

文献标识码: A

文章编号: 2095-414X(2017)02-0074-03

在互联网通信技术迅速发展的今天, 数字档案的发展已成为一种趋势。2005年国家档案局提出了要建立一批数字档案馆。2013年全国数字档案馆(室)建设推进会在苏州召开, 进一步明确我国数字档案馆(室)建设的具体目标, 为全国数字档案馆(室)建设指引了方向。现在全国各大高校陆续开始了数字化档案馆的建设。笔者单位从去年开始了对馆藏档案进行数字化的工作。在实践中笔者体会到: 凡事预则立, 不预则废。档案工作也一样都必须做好档案数字化的前期准备工作, 如果前期准备工作做得好, 能起到事半功倍的效果, 反之欲速则不达。具体来说应做好以下几个方面的工作:

一、加强重要性认识与积极争取各种支持

面对信息化的时代要求及数字化校园建设的发展, 高校普遍已建立了校园网, OA办公自动化系统以及校园一卡通, 而档案数字化建设才刚刚开始, 跟数字化校园建设氛围极不相配, 已明显落后。2015年9月, 湖北档案局, 省教育厅印发了《关于加强和改进新形势下全省高校档案工作的意见》的通知, 进一步强调了高校档案数字化工作的重要性和必要性, 各馆长应积极向上级领导汇报, 宣传数字化档案馆建设的重要性, 同时寻求学校主管部门的政策、资金、人力等方面的支持, 确保档案馆数字化建设的顺利进行。

二、成立机构、调研学习与经验的借鉴

档案数字化是一项实践性很强的工作, 为少走弯路, 借鉴和学习兄弟院校的先进经验, 本馆组织相关人员到湖北大学, 华中师范大学, 中国地质大学, 中南民族大学等高校学习调研, 围绕档案数字化工作的组织方式, 管理方法, 实施步骤, 工作要求和技术标准等方面内容, 通过听、看、座谈交流等方式学习到了很多好的经验和做法, 为本馆档案数字化项目的科学规划和实施提供了非常重要的参考。成立数字化工作小组是确保档案工作顺利发展的必要条件, 该组织一般由分管领导牵头, 相关部门和熟悉了解档案业务人员和相关技术人员组成, 解决数字化过程中遇到的一系列问题, 如数字化范围的确定, 与外包公司的招标谈判, 签订合同及相关技术问题, 存储格式, 硬件设备的采购, 时间进度安排, 扫描的先后顺序等问题的沟通、协调和解决。

三、硬件、软件建设与场所的提供

档案数字化硬件设施主要包括: 档案加工场地, 相关设施设备, 如: 服务器、存储设备、扫描仪、打

印机、计算机等。软件主要包括:网络、档案数字化软件管理系统、数据加工软件、防毒杀毒软件等。^[1]加工场地选择首先考虑档案的安全性,其次工作便利性,三尽量减少对馆日常工作的影响。我校档案馆库房是一个套房结构,首先一进门是个大厅,再到里面开门才是库房,本单位加工场地就选择在档案馆库房外封闭的大厅,里面有灭火器、监控设备。是既安全、便利又互不影响,是非常理想的数字化加工场地。档案馆在整个高校工作中所占的位置是非常不起眼,有些设备相对落后,有很多是其他部门更换下来的设备。

要进行数字化,必须尽快更换和添加计算器、扫描仪、服务器、局域网自己开发或采购的相关软件系统等硬件、软件设施,确保设备安全、先进,能够满足馆藏档案数字化工作的需求。本单位档案数字化采用的是外包服务方式,软件管理系统也是公开招投标方式采购的。档案管理系统是数字档案馆建设中,最为重要的一环,如果管理软件跟不上,再好的设备也只是一种摆设。本单位数字化工作小组非常重视档案管理系统的采购,在充分调研,广泛听取专业技术人员及档案专业人员的意见后,通过比照,选择真正适用于本校特征的软件,同时能与校园网、OA 办公室系统对接。只有这样的软件管理系统才符合档案数字化的需求。

做好档案数字化前处理工作,应当选择适合本单位实际的档案数字化前处理模式。一般有两种模式:一是档案馆自己承担(内包),二是承包给加工方(外包)。两种模式各有利弊,内包:经济性和保密性强,但工作量非常大,人员难协调。外包:专业化和标准化程度高,但费用较高,同时还要做好保密监督和档案安全。^[2]本校档案馆采取的方法是:以“对历史负责、为现实服务、替未来着想”的态度,根据单位人力和资金状况,在全面分析利弊的基础上,档案不出馆,请数字化公司进馆加工,档案馆工作人员负责监督管理。这样既保证档案的安全,也减少了对档案搬出搬进的磨损,在不增加档案人员工作量的情况下,既开展了数字化工作,也保障了日常工作不受影响,两者都兼顾到了,是非常明智的选择。

四、数字化范围的确定与档案实体的整理

将馆藏档案数字化是一项投资巨大的系统工程,需要相当的人力、物力、财力和技术支撑。国内高校档案部门普遍经费有限,有很多档案是重复的,利用价值不高。笔者认为将馆藏档案全部数字化是不现实的,也没必要。因此在数字化之前应对馆藏纸质档案进行科学的评估和鉴定,取其精华去其糟粕。确定数字化档案的范围后,必须对档案实体进行有序的整理,使其符合扫描的要求。与此同时,将所需要数字化的档案,从原案卷、件中抽出来,并做好记载便于以后还原,对原件进行整理。

(一) 数字化范围的确定

根据我校实际情况,数字化工作小组决定根据档案利用优先原则,价值优先原则,特色优先三原则,来确定数字化范围、扫描与数字化的先后顺序。

第一、确立教学类档案优先数字化原则

众所周知,大学是授权颁发学位的高等教育组织。学生在大学四年期间所产生的档案对他们一生都是至关重要的,学生毕业找工作、考研、出国深造、提干、学历认证等都需要所在大学提供他们在校期间所产生的档案,如录取花名册、成绩单、学籍卡、毕业证、学位证等相关资料,这一块的利用频率是最高的,查询量也是相当大的。

第二、对最有保存价值的档案的数字化

对档案馆中最有保存价值的档案进行数字化,如学校创建的相关文件批复,三校合并相关影视资料,文件材料,最早期的毕业证书,录取通知书,学生证等。有关重点学科实验室的申报材料,硕士博士点的批复,高校重大事件的发生和记录材料,教学科研等方面的资料。经过鉴定确认其具有极其重要保存价值的档案,对特别重要极具保存价值的档案进行修缮、加固、稳定、恢复。出现退变、扩散的档案字迹,要将它们统一清理出来。^[2]然后按文件顺序排列编号进行扫描。

第三、对特色与重点学科文献的数字化

如我校是武汉纺织大学,重点特色是纺织材料、服装艺术,要针对学院的重大事件,重点学科,重大科研成果,重点实验室建设的资料及获奖证书,获奖作品等进行数字化扫描。对数字化档案进行鉴选,确立数字化范围的工作,丝毫不比数字化的存储和保管维护工作轻松,有的可能需要对每份文件进行再次鉴定,同时,工作量也是非常大的。这也是一项基础性的工作,对后期工作而言,是质量的保证,也是提高

效率的基础,是不容忽视的。

(二) 对档案实体的整理

在档案实体的整理过程中,可能存在草稿、定稿与正本等多种文本样式,针对这一问题,有正本的只扫描正本,没正本的扫描定稿,无正本无定稿的则扫描草稿。对于破损,存放不当起皱,折痕较深的档案,用裱糊,熨烫的方法进行整理。对有些薄脆,易损坏的档案,采用塑料薄膜保护起来进行扫描,并以卷、件的形式进行编号。^[3]同时还要注明原件号,以便实物查询。但应注意保持案卷文件的完整性,不应孤立的抽取个别重要文件而失去一组文件的内在联系,从而破坏档案的整体价值。

五、数字化档案工作人员的培养和引进

档案数字化建设需要既精通档案业务知识,又掌握网络化技术等信息技术的复合型人才。目前高校档案队伍整体素质普遍偏低,年龄结构,学历结构不合理,计算机水平差,习惯于传统的纸质档案管理模式。为满足数字化档案建设的迫切需要,应当积极引进计算机专业及档案管理专业人才,在现有人事管理制度下,全面引进新人也是不太现实的。另一方面,要对现有档案工作人员进行培训、培养,送他们外出学习考察、进修,也可以以业务研讨会,学术交流会等方式,使他们的业务知识能力和技术水平得到不断的更新,为馆藏档案数字化建设工作顺利开展创造条件。^[4]在一个馆或一个单位,对于人才需求要用其所长,互为补充,才能从整体上构建完整的工作体系,满足数字化档案馆的工作需求。

总之,高校馆藏档案数字化,是一个较为漫长的过程,不是一蹴而就的。也是数字化校园的重要组成部分。只有充分做好档案数字化前的各项准备工作,才能为档案数字化的实施打下良好的基础,进而保证数字化档案馆的建设与档案管理的质量。

参考文献:

- [1] 骆郁延,谢红星. 大学文化与档案建设[M]. 长江文艺出版社, 2013.
- [2] 吴绪成. 社会信息化与档案信息化[M]. 武汉: 湖北人民出版社, 2014.
- [3] 曹白丽. 重视做好档案数字化的前期准备工作[J]. 上海档案, 2011, (09).
- [4] 叶景青. 地方院校纸质档案数字化探讨[J]. 办公室业务, 2015, (06).

The Preparatory Work of Digital University Library Archives

DU Xiao-juan

(The Archive office, Wuhan Textile University Archive, Wuhan Hubei 430073, China)

Abstract: Digital archive construction is an inevitable trend. The preparatory work of digital archive construction is not paid due attention and has beginning brings about no satisfactory work. This paper, based on the practice of archives digitization, analyzes the importance, necessity and concrete practice of digital library archives preparatory work, and carries out related work to provide methods for reference. It includes strengthening the importance and actively striving for all kinds of support, setting up institutions, researching learning and experience for reference, the construction of hardware, software, and placing the offer, confirming the range of digital and archives of the entity, and digital archives work personnel training and introduction, etc. Only through fully prepared work before archives digitization should we lay a good foundation for the implementation of the archives digitization, and guarantee the quality of the construction of digital archives and archives management.

Key words: colleges and universities; library files; digital; preparation