

基于“互联网+”的科技档案管理创新研究

刘颖娜 张俊利

(1. 辽宁省丹东市留置看护与公安技术服务中心, 辽宁 丹东 118000;

2. 辽宁省丹东市振兴区站前社区卫生服务中心, 辽宁 丹东 118000)

摘要: 本文简要分析了现阶段科技档案管理存在的问题, 重点强调了在“互联网+”环境下科技档案的管理工作, 并从“互联网+”环境下科技档案管理工作发展的对策作为切入点, 对加强对互联网利用、档案资源共享、构建数据库、专业化管理以及盘活档案资产五方面进行研究分析, 期望能够为相关人员提供参考。

关键词: “互联网+” 科技档案 管理创新

中图分类号: G275.3 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2022) 03-0109-03

引言

相较于传统档案管理工作, 基于“互联网+”的科技档案管理工作更具有优势。而对“互联网+”的科技档案管理工作进行研究分析, 则能为在“互联网+”环境下科技档案管理工作提供依据, 继而为档案管理工作创新提供便利。

一、现阶段科技档案管理存在的问题

1. 科技档案归档工作不规范

现阶段, 部分事业单位没有意识到科技档案管理的重要性, 使得这些事业单位的科技档案缺乏正规化管理, 并且归档率不高, 尤其是一些大型科技活动档案, 往往只保存了一个立项, 缺少研究过程的真实数据, 一些单位的档案管理部门, 在进行档案管理工作时, 甚至没有一个相关标准, 导致一些单位的科技档案归档工作十分不规范, 并且不够完善, 难以准确发挥科技档案的作用, 严重影响了科技档案归档工作的开展。并且根据调查和统计, 部分单位没有给予科技档案归档足够的重视, 使得科技档案归档工作存在诸多问题。

2. 科技档案利用率不高

目前, 我国部分单位对于科技档案的利用率不高, 在将科技档案归档后, 许多档案得不到合理的利用, 和实际需求存在一定的差距。造成这一情况发生的根本原因是在科技档案管理中, 缺少合理的手段将各个环节连接在一起, 使得科技档案利用率低。同时, 随着“互联网+”时代到来, 对于科技档案管理提出了新的要求, 管理人员在日常工作中, 必须严格按照相关制度进行档案管理, 加强对软硬件设施的使用, 只有这样才可以最大程度确保科技档案信息化的完善。不过由于档案管理工作存在很多问题, 使得整个科技档案管理信息化速度缓慢, 难以满足科技档案信息化需求, 从而导致科技档案利用率不高。

3. 科技档案呈现分散管理模式

档案管理是一项综合性、复杂性的工程^[1]。但目前,

一些单位缺乏管理意识, 没有意识到档案集中管理的重要性, 因此科技档案呈现分散管理模式, 不利于科技档案管理工作的开展, 不仅阻碍了科技档案管理工作的进行, 而且还容易出现档案丢失的情况发生, 使得科技档案的完整度无法得到保证。并且科技档案分散管理, 使得各部门的科技文件相互独立, 不利于各部门之间的沟通交流, 阻碍档案信息共享, 加大了档案管理难度。

二、在“互联网+”环境下的科技档案的管理工作

1. 内部环境数字化

所谓内部环境是指科技档案自身的工作领域在“互联网+”环境下的创新发展。随着科学技术的不断进步, 科技档案管理工作也在不断进行创新。并且新技术应用赋予了传统科技档案工作更多新特点, 使其内部环境出现新特征^[2]。不仅极大弥补了传统档案管理工作出现的问题, 而且还赋予了科技档案管理工作新的时代特征。并且随着内部环境不断形成, 科技档案出现网络化、数字化以及信息化等特点, 通过提高对网络技术的使用, 能够实现数字化信息的整合, 使科技档案符合信息化的特点。不仅如此, 在“互联网+”背景下的档案网络化, 不再只局限于传统的档案管理方法上, 而是不断进行创新发展。

2. 外部环境网络化

同样, 外部环境网络化也是科技档案管理工作在“互联网+”背景下的重要创新方式。与内部环境不同, 外部环境涉及社会环境以及外部技术环境, 目前科技档案管理工作的外部环境正朝着数字化、网络化以及信息化方向前进。此外, 由于科学技术的不断进步, 使得外部技术环境受到信息技术的影响, 变得更加复杂, 从而使得档案管理工作进行创新发展, 以此来满足不断变化的外部技术环境, 提高对科技档案的管理工作。

3. 科技档案工作所面临的挑战

现阶段, 在“互联网+”背景下, 管理人员在进行科技

档案管理工作时变得越发困难,使得在进行科技档案管理时存在一些问题。

首先,档案管理人员缺乏档案管理意识,一些事业单位的管理人员在日常工作中没有意识到科技档案管理工作的重要性,因此没有给予科技档案管理工作足够的重视,使得在开展科技档案管理工作时,无法有效进行管理。其次,缺乏全面的科技档案收集工作,部分单位的管理人员在进行档案管理时,没有将档案进行归档整理,造成档案出现丢失的情况,无法保证科技档案完整。此外,部分单位缺乏完善的科技档案保管手段,缺乏专门的档案存放室,导致科技档案无法得到有效的保管,经常出现损坏的情况。最后,部分单位的管理人员自身缺乏专业性,不具备专业的管理知识和技能,因此不能有效进行档案管理工作,在日常管理科技档案时,也没有按照相关标准进行档案管理,使得档案归档质量难以保证。

三、“互联网+”环境下科技档案管理工作发展的对策

1. 加强对互联网的利用

目前,很多单位虽然建立了专门的科技档案管理部门,但却没有做好档案文件的收集工作,无法满足科技档案管理工作的需要,并且很多科技档案缺乏实质性内容,难以发挥科技档案管理工作应有的作用。由此可以判断,如果档案文件信息缺失,会导致科技档案无法发挥自身作用,使科技档案管理部门无法得到相应的效益。因此,在“互联网+”背景下,为了能够实现单位各部门信息资源共享,就必须建立一个专门的互联网管理平台,以此来对科技档案进行管理,促进科技档案管理工作开展。

除此之外,因为科技档案归档工作十分复杂繁琐,常常会耗费大量的时间,为档案管理人员增加了工作难度,所以为了避免这种情况发生,简化档案归档工作,档案管理人员在进行科技档案管理工作时,应该加强对互联网的利用,通过信息技术来开展科技档案管理工作,如此不仅促进了科技档案的创新发展,还使科技档案的管理工作走向规范化和制度化。例如,管理人员在进行科技档案归档时,可以使用互联网,实现数字化查阅,既缩短了科技档案归档时间,又降低了工作难度,方便管理人员开展科技档案归档工作,推动科技档案管理工作不断发展进步。

2. 实现档案资源共享与开发利用

科技档案要切实发挥其作用,为经济发展、社会进步真正创造价值^[3]。目前随着信息技术的不断发展,使得科技档案管理工作变得愈发重要,因此必须要加强对科技档案的管理工作。基于“互联网+”环境下科技档案管理工作不断发展创新,朝着数字化、网络化、信息化的方向不断前进。最

为关键的是,科技档案管理的创新并不仅仅是把管理任务进行叠加,而是通过提高对互联网平台的使用,将互联网技术与科技档案管理工作融合在一起,形成了一种新的发展生态,改变了科技档案管理模式,使科技档案管理工作能够更加符合当前需要,让管理人员在日常工作中可以更加方便快捷地进行档案管理工作。

就目前而言,各单位要想加强科技档案管理工作,就必须加强对“互联网+”的应用,并在科技档案管理过程中最大限度发挥“互联网+”的作用,使科技档案管理工作能够不断进步。现阶段随着互联网技术的不断发展,各单位已经不再将科技档案管理工作作为主要工作目标,而是变为了服务的重要内容。尤其是在“互联网+”的背景下,因为科技档案管理工作能够提供创新服务,所以必须要加强对档案资源共享以及开发利用。

例如,事业单位可以在内部建立一个科技档案管理平台,并让各部门将科技档案上传到这个平台当中,如此便可以有效缓解了科技档案分散这一问题。而且建立一个专门的科技档案管理平台,可以将事业单位各部门紧密联系在一起,加强档案管理,最大程度地实现档案资源共享,从而避免科技档案出现篡改丢失的情况,提高科技档案管理能力,促进工作不断发展,最终提高经济效益。

3. 构建专门的数据库

在“互联网+”理念深入融入的时候,事业单位的科技档案管理也应该构建专项管理体系^[4]。因此,要想加强科技档案管理工作,就必须保证科技档案收集的完整性,只有这样才能加强科技档案管理的创新性,促进科技档案管理工作不断发展进步。并且在科技档案管理中,只有及时对科技档案进行收集归档,才能最大程度发挥科技档案价值。因此,事业单位应该做好顶层设计,以此来加强档案管理工作。为了实现这一目标,可以将科技档案管理平台与档案管理中心联系在一起,构建一个专门的科技档案数据库,如此不仅可以使各部门之间相互协调,加强各部门之间的联系,还可以使各部门对零散的科技档案资料进行收集整理,从而最大限度地提高科技档案的完整性。

不仅如此,档案管理人员在日常收集过程中,要扩大档案收集范围,将每一项科技档案的收集工作落实到个人身上,以此来加强科技档案收集。同时,在进行科技档案归档时,应该同一时间将科技档案进行集中归档,这样可以简化档案管理工作,保障档案收集的完整性。而且通过统一归档,还可以将总结性和阶段性材料进行归档,从而加强科技档案管理工作。

除此之外,事业单位还应该加强信息化建设,让科技档

案管理工作朝着信息化方向前进,并对硬件设施与软件设施进行优化升级,使其能够满足档案信息化管理的需要。并且在事业单位内部建立一个专门的档案信息悬挂系统,构建档案信息数据库,对科技档案进行集中管理,如此才能最大程度发挥互联网信息管理平台的特点,最终促进科技档案管理工作实现现代化这一目标,使事业单位加强对科技档案管理,提高科技服务水平。

4. 采取专业化管理

由于科研工作以及科技档案之间存在一定的密切性,因此事业单位一定要做好科技档案管理工作,以此来加强对科技档案管理,使科技档案能够为生产和决策人员提供依据,将二者紧密联系在一起,最终实现科技档案管理创新发展这一目标。不仅如此,在“互联网+”背景下,管理人员在开展科技档案管理工作时,应该在工作当中加入日常议事日程,并将这一方法贯彻落实到事业单位管理当中,从而与其他部门相互协作,促进科技档案管理创新,加强对科技档案的管理。

不仅如此,若要保证科技档案管理工作的创新,需要注重科技档案的管理质量与管理效率^[5]。因此,为了保障档案管理工作能够有序进行,科技档案管理工作必须让拥有专业管理知识和技能的人员来进行,使其能够符合档案资源数字化管理的需要。例如,事业单位应该定期对档案管理人员进行培训,提高档案管理人员的专业性和综合素质,使其具备专业的管理知识与技能,能够满足科技档案管理工作的需要。或者可以定期开展研讨会,让一些具有专业管理经验的档案管理人员分享自身管理经验,丰富其他档案管理人员的专业知识,从而在潜移默化中加强档案管理人员的专业性,拥有专业的管理经验,可以在日常科技档案管理中应对出现的问题,使档案管理工作朝着信息化、网络化、数字化的方向前进,最终加强对科技档案管理,促进档案管理工作不断发展进步。不仅如此,事业单位在招聘员工时,可以设立相关标准,只招聘具有专业管理经验的员工,这样便可以保证招聘的人员具备丰富的档案管理经验,继而使科技档案管理工作能够有序进行,不断发展。

5. 盘活档案资产

在“互联网+”环境下,事业单位要想创新科技档案管理工作,就必须加大对科技档案的开发利用,以此来转变管理人员思想观念,认识到科技档案管理工作的重要性。为此,管理人员在日常工作中不仅要收集各种科技档案信息,还要发布相关科技信息,形成一个开放性的档案信息

化管理模式,如此便可以最大程度挖掘科技档案的真正价值,并充分发挥出科技档案的作用,使科研人员在查阅档案资料时,提高档案资料利用率,将死档案变为有用的信息,从而促进科技研发。

不仅如此,要想在“互联网+”的环境下,将互联网和科技档案管理工作联系在一起,就必须大力挖掘科技档案信息资源,以此来促进科技档案信息化发展。既能够促进科技档案管理朝着现代化发展,还能够为事业单位的科技活动提供科技服务,发挥科技档案最大的利用价值。

除此之外,管理人员在日常管理过程中,要根据实际需要,对科技档案进行归档,方便科研人员进行查阅。并且对于一些利用率高的科技档案,管理人员应该及时进行数字化处理,以此来保证科技档案的完整性。但需要注意的是,管理人员在管理电子形式的科技档案时,必须要使用科学、合理的管理手段进行管理,避免电子形式的科技档案出现缺失,确保电子文件的真实性和完整性。

结语

综上所述,要想在“互联网+”环境下创新科技档案管理工作,还需要综合考虑各种档案管理创新方法和实际情况,从而进行有利方案选择。在此基础上,才能将各种档案管理创新方法进行有效整合,进而在“互联网+”背景下创新科技档案管理工作。

参考文献

- [1]林霖.“互联网+”时代事业单位档案管理路径选择[J].黑龙江档案,2021(06):84-85.
- [2]陈慧敏.“互联网+”环境下科技档案工作的创新性研究[J].兰台内外,2021(21):48-49+61.
- [3]齐亮.“互联网+”背景下的事业单位科技档案管理创新研究[J].广播电视信息,2021,28(04):104-105.
- [4]刘园.基于“互联网+”的科技档案管理创新策略研究[J].陕西档案,2020(03):48+47.
- [5]孙水来.基于“互联网+”的科技档案管理创新[J].办公室业务,2020(02):120-121.

作者简介:

刘颖娜(1978.05—),女,汉族,辽宁省铁岭市人,本科,计算机工程师、档案馆员,研究方向:档案管理。

张俊利(1975.09—),女,辽宁省丹东市人,汉族,本科,档案馆员,研究方向:档案管理。