

甘肃省档案学会高校分会

甘高档〔2019〕14号

关于印发《甘肃省档案学会高校分会五年 工作规划（2019-2023年）》的通知

各有关高校：

《甘肃省档案学会高校分会五年工作规划（2019-2023年）》已经常务理事会讨论修改审核同意，现予印发，请遵照开展工作。

甘肃省档案学会高校分会

2019年6月20日



甘肃省档案学会高校分会五年工作规划

(2019—2023年)

甘肃省档案学会高校分会第六届理事会在五年任期内，为更好承担推进高校领域档案事业联合发展的使命，搭建高校档案工作科学协调发展的共享共建平台，制定五年工作规划。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想和十九大精神为指导，全面贯彻落实《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》(中办发〔2014〕15号)和《关于加强和改进新形势下高等院校档案工作的意见》(甘档发〔2016〕52号)精神,秉承“创新、协调、绿色、开放、共享”的发展理念，增强“为党管档、为国守史、为民服务”的使命意识，着力构建多领域全覆盖的高校档案治理体系，整体提高治理能力的现代化水平。

二、发展目标

以规范化管理为重点，以信息化建设为方向，逐步实现档案管理的现代化转型，努力把高校档案机构建设成为设施完善、馆藏丰富、管理规范、利用方便的档案信息服务中心、支持决策的智库和弘扬校园文化的教育基地。推动高校档案工作健康可持续发展，在全省档案工作中发挥引领示范作用。

三、主要任务

1. 指导加大档案宣传力度和档案文化建设

档案宣传是档案工作的舆论先导，是扩大档案工作影响、提高档案工作地位、促进档案事业发展的一项重要工作。通过形式多样、行之有效的档案宣传，使各级领导、各单位部门和全体师生加强对档案工作的了解，普及档案知识、认识档案价值，进而重视和支持档案工作，为档案事业发展提供优良的平台和广泛的舆论支持。

从资源挖掘、多途径宣传、多视角体现等方面着力彰显档案工作的文化育人功能。根据档案工作规范化管理相关业务要求，结合各自学校办学特色及历史积淀，从制度文化、环境文化、校史文化的视角，选取具有特定（历史建筑、制度、校园景观）内容、特殊寓意色彩、有历史厚重感的材质等方面体现档案工作人文感、现代感、历史的厚重感以及资政育人的文化功能。

2. 指导健全档案工作制度体系

依据《中华人民共和国档案法》和《高等学校档案管理办法》，从制度建设入手，针对高校档案管理工作发展不平衡的问题，指导建立完善档案管理制度体系和科学有效的运行机制，使学校档案管理工作科学化、制度化、规范化运行。

3. 指导构建高校档案分类管理体系

对接高校档案管理实际需求，坚持问题导向原则，按照“分类准确、类型清晰、管理高效、服务便捷”的原则，进一步总结分析档案管理中存在的普便性问题，研究提出具有实践指导

意义的解决方案。

4. 指导健全档案资源建设体系

树立大档案意识，构建结构合理、门类齐全、内容丰富、特色突出的档案资源体系。一是现行档案收集。坚持全方位、无死角，重点加强学科建设、科技创新、改革发展、对外交流与合作等特色档案资料的收集力度，不断改善档案馆藏结构。二是历史档案征集。坚持广撒网、深挖掘、持续追踪，重点加强学校各个时期散失在外档案的征集。三是特色档案收集。努力做好实物档案、声像档案和照片档案等多媒体特色档案的征集工作，积累丰富的档案资源。

5. 指导做好档案服务利用体系

做好档案查（借）阅利用工作，保证查（借）阅登记手续齐全，对档案利用取得的社会和经济效益事例要重点记载。加强围绕学校中心工作主动挖掘档案资料、创新编研工作，不断提高服务质量，最大限度地满足广大利用者的需求。

6. 指导推进档案信息化建设

指导探索适合甘肃高校的档案信息化工作策略和路径，加快数字化转型，创造条件逐步实现馆藏档案的数字化；纳入学校整体信息化建设规划，推动数字档案馆（室）建设，树立业务系统电子文件电子化归档和档案机构电子档案电子化管理的观念，逐步扩大增量档案电子化比例。创新档案利用模式，逐步实现档案利用网络化，让利用者足不出户即可实现查档需求。

在此基础上，推进全省高校档案信息资源共建共享平台的建设，提升档案管理现代化水平。

7. 指导加强档案实体和信息安全体系

积极创造条件，建设满足档案收集、整理、保管、利用等工作需要的现代化档案馆（室）。按照《档案馆安全风险评估指标体系》（档办发〔2018〕7号），指导建立健全人防、物防、技防“三位一体”的档案安全防范体系，健全档案安全管理制度并严格执行，既保障档案安全长期存放，又满足安全高效可信应用。

四、实现措施

1. 强化学术研讨

立足岗位实际，鼓励将工作经验总结提高为具有指导实践意义的研究成果。围绕主要任务，结合不同层次论文征文和课题立项，拟定研究课题指南，开展论文征集与课题申报，进行资助研究。组建团队，联合攻关，研究解决制约本省高校档案事业发展的重大问题。强强联手，技术融合，研究开发档案管理现代化技术环境，助推档案管理智慧发展。

2. 加强业务培训

引导参加各层次档案法规、国家标准、行业标准宣贯培训，积极参加上岗资格培训和继续教育培训。围绕档案发展前沿和高校实际需求，邀请省内外专家进行业务专题讲座与培训。组织参与或主办西部高校档案工作联盟主题活动。组织各校业务

骨干进行技术指导和经验分享。确立主题或分配任务，培育案例，组织优秀案例评选和展示。

3. 深化交流协作

各会员高校在自愿基础上建立帮带关系，由发展较好的高校一对一或一对多指导薄弱高校提升业务水平。与省内市州档案部门和其他领域档案机构广泛联系，考察学习先进经验。有计划组织开展对省外兄弟院校的考察学习，借鉴发展提水平。关注国内外档案行业动态，鼓励有条件的高校参加国内外高端学术论坛或研讨会，倡导将其会议精神在省内高校分享。

4. 创造保障条件

第一，政策保障。高校分会和各会员高校在用好用足上级和学校现有政策的同时，积极争取上级主管部门、或上级学会给予相应的政策扶持；各会员高校档案机构也要积极争取学校对档案工作的政策扶持。第二，经费保障。积极寻求学会经费管理途径，以会费为主多方筹措经费，用于保障各项活动的开展，以资助或奖励的方式鼓励学术研究和技术开发。第三，人员保障。各校要积极支持其成员参与各项活动，在活动中培养成才。第四，机制保障。加强组织自身建设，完善运行机制。各工作部在秘书处领导下既分工负责，又合作联动，积极组织大家完成工作任务，在工作实践中逐渐探索完善工作机制并固化为制度。

附件：1. 甘高档分会五年工作规划台账

2. 甘高档分会秘书处及各部工作分工

甘高档分会五年工作规划台账

序号	主要工作内容	牵头工作部	备注
1	指导加大档案宣传力度和档案文化建设	业务建设部	
2	指导健全档案工作制度体系	业务建设部	
3	指导构建高校档案分类管理体系	业务建设部	
4	指导健全档案资源建设体系	业务建设部	
5	指导做好档案服务利用体系	业务建设部	
6	指导加强档案实体和信息安全体系	业务建设部	
7	指导推进档案信息化建设	信息化建设部	
8	指导岗位人员撰写论文	学术研讨部	
9	组织各类论文征文及评选活动	学术研讨部	
10	编制课题研究指南并组织立项研究	学术研讨部	
11	组织重大问题课题联合攻关研究	学术研讨部	
12	组织档案管理现代化技术研发	学术研讨部	
13	引导高校参加国内外高端学术论坛或研讨会	学术研讨部	
14	组织参加法规标准宣贯培训、上岗资格培训、继续教育培训	业务建设部 信息化建设部	交流协作部协助
15	组织邀请省内外专家进行业务专题讲座与培训	业务建设部 信息化建设部	
16	组织参与或主办西部高校档案工作联盟活动	业务建设部 信息化建设部	
17	组织各校业务骨干进行技术指导和经验分享	业务建设部 信息化建设部	
18	培育案例，组织优秀案例评选和展示	业务建设部 信息化建设部	
19	组织帮带指导薄弱高校提升业务水平	交流协作部	
20	联系省内档案部门和机构考察学习	交流协作部	
21	组织开展对省外兄弟院校的考察学习	交流协作部	

甘高档分会秘书处及各部工作分工

序号	主要工作内容	负责人	协助人
1	经费管理	刘 英	邵青山
2	会务管理	刘 英	
3	会议通知、文件制发	陈 艳	邵青山
4	会议记录、会议纪要	陈 艳	
5	年度工作总结	陈 艳	部主任
6	会议摄影、会议报道	武华维	
7	五年工作规划及年度计划	部主任	邵青山
8	年度学术活动方案	徐晓彤	陈 艳
9	年度业务培训方案	李凤琴 吕 薇	武华维
10	年度交流学习方案	杨进安	刘 英
11	工作制度建设	部主任	邵青山
12	年度活动主题建议（结合高校协作组活动）	部主任	
13			
14			
15			