陕西中医药大学档案信息化建设工作规划

档案信息化建设是档案部门的一项基础性业务工作，是档案工作迈向现代化的必由之路。为推动我校档案事业持续、快速、健康发展，结合我校档案工作实际，特制定陕西中医药大学档案信息化建设工作规划。

1. **指导思想**

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和习近平总书记系列重要讲话精神，围绕立德树人根本任务，提高教育质量这一战略主题，以大学章程为统领，紧贴学校建设做好服务工作，加快档案信息化建设，有效地整合档案资源，全面提高档案工作的现代化水平，促进档案事业与学校各项工作协调发展。

1. **发展目标**

建立适应全校信息化建设需要的电子文件归档和电子档案的接收系统，确保息技术条件下各类档案得以全面收集、安全保管、有效利用。进一步加强档案基础建设，到2028年，各种门类载体的档案全部实现计算机检索，对现有的文书、教学、科研、声像等有特色档案进行数字化处理，建立我校“数字档案馆”。为此，档案馆要达到与我校办公自动化、信息化同步发展的水平，加快档案数字化进程和网络化建设。

1. **档案信息化建设的主要内容和计划**

要认真贯彻落实《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》《高等学校档案工作规范》《电子文件归档与管理规范》《电子公文归档管理暂行办法》和《纸质档案数字化技术规范》等相关规定和标准规范，以电子文件归档、档案网站建设和数字档案馆为重点，加强档案管理应用系统建设，为档案信息交换、实现档案信息资源共享创造条件。

一是完善档案网站。要不断丰富网站内容，提高网站的点击率。网上内容及时更新不断充实，网上发布的信息以服务教工、学生为宗旨，实现网上在线服务。2022年开通我校档案工作微信公众号、企业微信公众号，方便校内外各界人士进行档案查询。

二是建立纸质档案全文数据库和专题性档案目录数据库。充分运用计算机技术，提高档案检索利用服务质量。安排专门力量，加快机读档案目录的录入。2021年文书、教学、科研、基建等馆藏档案全面实现目录级数据库建设，2025年，档案馆文书馆藏档案全部完成全文数据库建设，并通过网络实行交换和共享。

三是积极推进多媒体数据库建设。到2025 年，通过接收和数字化等方式，实现馆藏照片、录音、录像档案的数字化，积极推进多媒体数据库建设。

四是认真贯彻执行电子文件建立、采集、归档、整理、保存、鉴定、移交等业务指南，完善我校电子文件数据管理系统，规范电子文件管理工作，建立电子文件档案管理中心，争取 2028年建成我校数字档案馆。

五是档案科技工作要重点围绕档案信息化建设的技术和方法开展工作，组织引导档案工作者对档案信息化、电子文件管理、档案信息安全管理等问题进行研究探索。

六是大力抓好档案信息化人才队伍建设，努力提高现有人员掌握和运用现代化技术的能力，争取配备 1 —— 2 名档案信息化专业人才。

 综合档案室

2020年9月12日