

筑梦现代化

奋斗兰台人

遵义师范学院档案馆2024年“6·9”国际档案日



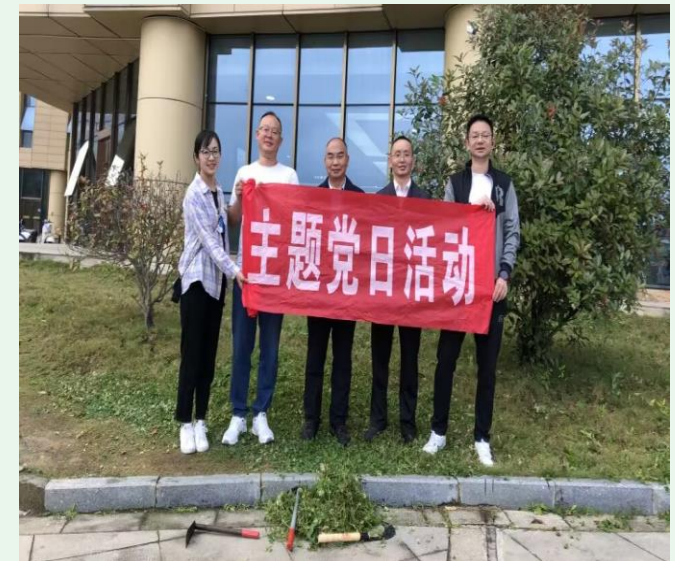
团结奋进，书写档案事业现代化新篇章

我校档案工作在学校党委、行政的领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕学校中心工作，推进“十四五”档案事业发展规划各项重点任务落实，不断加强档案资源体系、利用体系、安全体系建设，抓好档案信息化建设、档案队伍建设、档案宣传工作，补短板强弱项，强基础提质量，守正创新、真抓实干，奋力书写档案事业现代化新篇章，助力学校特色高质量发展。



坚定党管档案工作的政治方向

始终牢记“档案工作姓党”，把牢档案工作正确政治方向，坚持把党的政治建设摆在首位，自觉把党的领导贯穿档案工作全过程和各方面。深入学习贯彻习近平总书记对档案工作“三个走向”“四个好”“两个服务”等一系列重要指示批示精神，认真落实中央、省委、市委和学校党委关于档案工作的决策部署和工作要求，做到学思用贯通、知信行统一，进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，不断锤炼档案人员过硬的政治品格，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。持续优化党管档案工作的体制机制，完善学校主要党政领导挂帅、分管副校长主抓，档案部门具体负责、各部门参与的档案工作体制，确保档案工作上下贯通、执行有力。



档案资源体系建设

创新档案收集模式，保证相关档案高效规范收集，持续加强档案资源质量管控。切实抓好重特大事件、重大活动档案和红色档案资源的收集、管理；善始善终做好脱贫攻坚、乡村振兴、疫情防控等工作档案的归集；加强对学校文书、教学、科研、会计、图片等档案的收集整理；认真做好杰出校友、已故教师事迹材料的征集。



档案利用体系建设



加大档案资源开发力度，提升档案利用服务能力，充分发挥档案工作在各项事业中的基础性、支撑性作用。利用档案，为有关单位、部门、师生和校友查找档案材料；按上级档案主管部门要求做好档案统计年报工作；为遵义市教体局编辑2008—2022年《遵义市教育志》和遵义市档案馆编辑2024年《遵义年鉴》提供学校教育相关的资料、图片、大事记。



全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心

感谢信

遵义师范学院：

经教育部同意，自2001年起，我中心承担我国高等教育学历查询与认证咨询服务工作。二十年来，一直致力于规范高等教育招生办学秩序、完善高等教育学籍学历管理体系、遏制造假行为、维护社会诚信，在满足人民群众日益增长的求职、升学、落户、职称评定及出国留学需求等方面发挥了积极作用。

多年来，贵校档案馆对我国高等教育学历认证工作给予了大力支持，并与我中心认证处形成了密切的工作机制。

在此，我们赞赏贵校档案馆管理制度严格规范，并对相关负责老师的认真、严谨、高效的工作精神，特别是在今年疫情防控期间能够积极地为毕业生排忧解难的工作作风，表示衷心的感谢！

全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心

认证服务处

2020年12月10日

档案安全体系建设



安全是档案的生命线。在档案工作中，时刻绷紧安全这根弦，经常性开展档案安全风险隐患排查，对问题隐患保持零容忍，着力构建人防、物防、技防三位一体的档案安全体系。加大传统载体档案预防性保护力度，做好档案数字资源安全管理，完善档案库房安全设施配置。加强网络安全与保密管理，对馆藏重要信息数据备份存储管理，确保数据的长期安全保存。在档案库房、走廊、办公区域，安装监控设备，有效防范和杜绝安全事故的发生。高度重视档案服务外包中的安全问题。严格限定档案服务外包范围，严格审核服务供方信息安全保障能力和业务资质，严格落实档案业务服务外包标准规范，防止档案服务外包过程中出现丢失、损毁和失泄密事故等问题。



档案信息化建设

紧紧围绕学校中心工作，深度挖掘档案资源，有效发挥以档资政特殊作用。聚焦实施创新驱动发展战略，加强科技档案管理工作，规范档案管理，推进档案信息化建设和数字化转型。充分利用专项经费，建成智能档案存储中心一间，完成文书档案库房智能化建设，建成智能档案馆数字化大数据服务平台系统一套，扫描录入档案130余万页，录入文件级目录60余万条，档案信息化建设初见成效。



档案队伍建设

深入开展主题教育，以党建工作新成效凝心铸魂聚力，推动档案人员把习近平新时代中国特色社会主义思想转化为推动工作的强大力量，不断提高做好新时代新征程档案工作的能力水平。着眼建设适应档案事业现代化要求的高素质干部队伍，实施人才强档工程，加强实践锻炼、专业训练和教育培训，加强档案人才队伍业务培训，提升学校综合管档治档能力。举办档案培训会，对学校专兼职档案员进行业务知识和信息化技术操作培训；深入学校各二级部门，做好业务监督与指导；组织档案人员参加省档案研究学会年会和西南地区高校档案工作联盟学术年会，参观四川大学、贵州大学、云南大学档案馆等，开拓视野、交流合作，提高档案人员业务水平。



档案宣传工作



充分利用“6·9”国际档案日，收集资料，制作展板，开展档案宣传；编制《档案宣传手册》，向学生发放，增强学生的档案意识；召开学生座谈会，介绍档案管理知识，解答常见档案问题，增进学生对档案的了解。利用入学教育时间，组织新生参观校史馆，了解学校百年师范史，发挥校史馆“育人”的功能；接待社会各界人士、校友、师生参观校史馆，展示学校的光荣历史、取得的巨大成就，加深对学校的了解，不断扩大学校的声誉。



平凡的岗位，铸就不平凡的人生

——记档案管理科科长王晨加



王晨加，女，汉族，34岁，研究生学历，公共管理硕士，馆员，中共党员，现任档案馆（校史馆）档案管理科科长职务，负责档案的收集、整理、保管、统计和提供利用等工作。先后在省级期刊上发表论文《大数据背景下的档案信息服务探析》、《加强“三个体系”建设促进高校档案工作发展》、《高校档案管理现状、问题及对策研究——基于遵义师范学院的调查》等。

青灯黄卷不言苦，坚守初心不动摇

王晨加同志毕业于河北大学图书档案专业，2014年通过公开招聘进入遵义师范学院。记得第一次走进档案库房，面对简陋的档案馆里摆放的旧铁皮柜，用一叠叠牛皮纸袋子装着的发黄的卷宗，还有那不知道使用了多少年的检索工具——姓氏笔画簿，王晨加心中五味杂陈。连续几天忙碌下来，她感受到了前所未有的枯燥、乏味。但天性好强的王晨加不愿服输，也不愿被人看作是逃兵。入职十年间，她尽职尽责，不畏劳累，积极努力，奋发向上，时刻以党员的标准严格要求自己，起好表率作用，在平凡的岗位上干出不平凡的业绩。她深深体会到档案工作是一项政治性、专业性很强的工作，利在当代，功在千秋。因此多年来她始终保持高度的责任心和使命感，深入学习党的相关理论知识，认真研读档案工作相关的政策文件，刻苦学习档案专业知识，深刻认识党的百年奋斗重要成就和历史经验，并从中汲取磅礴智慧力量。积极参加省、市档案系统举办的业务知识培训，并注重学以致用，针对档案管理中的难点问题，深剖根源症结，积极推进档案管理改革发展，建立和完善档案工作的制度规范；采取有力措施，做好归档和利用工作；规范档案管理，提高档案管理质量。严格按照学校战略部署，深入推进档案信息化建设，引入先进的档案技术装备，促进档案整理效果的全面提升，不断提高档案管理能力和治理能力，加快推进学校档案馆高质量发展。



精护档案抓细微，一心敬畏显忠诚

她时刻以高标准、高质量严格要求自己，通过学习理解不断锤炼过硬的思想品德和道德修养，通过实践锻炼不断改善自我和突破自我，始终牢记作为新时代共产党员的初心使命，在前进的道路上敢于创新、善于破局，在拼搏中自我革新、自我超越。围绕学校高质量发展的目标要求，始终坚持“拼搏实干、精益求精”的原则，取得一定成效：每年组织收集、整理、归档全校各单位、各门类档案材料2万多件，并且数量逐年提高，丰富了馆藏资源；先后编研档案检索工具、索引、目录和文稿十多种，编写本馆档案管理制度汇编、档案发展规划、文件材料归档范围和保管期限表等共计10万字。每年针对全校专兼职档案员开展档案培训讲座，对档案整理规范进行详细讲解，增强档案工作者法治意识、责任意识和服务意识，让档案工作高质量地服务于学校的发展。



心系大局显担当，竭诚服务释忠怀

作为档案管理科科长，她带头亮服务标准，亮党员身份，亮查档承诺。根据多年工作经验，提出“延伸服务”的工作思路，积极帮助查档群众想办法，或主动与有关业务部门联系对接，有效解决了部分群众因年龄大，说不清原因和需要什么、找不到关键和要做什么等问题。通过查找档案资料，为本校教职工、学生、群众等办理工龄认定、退休、学籍、人事档案补充、考研考公、出国留学等提供了原始材料，得到查档人员一致好评，工作10年来实现查档服务“零投诉”。同时，兼任人文与传媒学院秘书学专业本科班《档案学》课程，工作认真踏实，兢兢业业，教学效果突出，深受师生好评。



一份耕耘一份收获



功夫不负苦心人，由于王晨加同志顽强拼搏，锐意创新的实干精神，在档案工作中创出了丰硕的成果。2018年、2023年遵义市事业单位人员年度考核为优秀等次，2022年学校党员民主评议为优秀等次。2023年该同志所在岗位获批党员先锋岗，被档案馆推荐为“身边榜样”活动人选，推荐参评遵义师范学院2023年度师德师风标兵。