

新时期文化馆艺术档案管理研究^{*}

柯青

(玉环市文化馆 浙江玉环 317600)

摘要: 作为记录民族和国家艺术发展的资料,文化馆艺术档案在数字化发展背景下需要得到有效管理。结合文化馆艺术档案特点,本文对新时期文化馆艺术档案管理问题展开了分析,提出需要实现纸质档案和电子档案管理的有机结合,通过建立档案通道、完善管理制度等措施促使档案管理工作效率得到提高,继而使各种档案应有价值得到充分发挥。

关键词: 新时期;文化馆;艺术档案管理

中图分类号: G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 1005-9652(2019)03-0103-002

在国家文化事业发展过程中,需要重视文化馆艺术档案管理。在数字化建设不断推进的新时期,文化馆艺术档案包含纸质和电子两种,能够实现互补,体现不同的价值。为保证档案管理工作的顺利开展,还应加强艺术档案管理研究,提出合理的管理措施,保证文化馆档案工作有序开展。

一、文化馆艺术档案特点分析

文化馆艺术档案是文化艺术单位和工作者在文化交流、研究、艺术创作、社会文化艺术活动等过程中形成的资料,以文字、图表、声像等不同形式得到了记录,对社会和国家具有保存价值。作为文化艺术的历史成果,文化馆的艺术档案对时代发展进行了见证,能够使人类文化艺术活动中发生的事件和影像得到真实反映。由于艺术门类较多,文化馆艺术档案内容丰富,包含语言、造型、表演等各种类型,能够使文化艺术发展过程得到真实记录,展现社会人文环境的变化。受编制人员的思想阅历、文化底蕴、审美等各种因素的影响,各种艺术档案表达的思想、主题并不相同,带有一定个体性特征,能够从文、形、声等不同角度进行文化艺术现场的记录,保证文档的完善性。

二、新时期文化馆艺术档案管理问题

伴随着科学技术的进步,文化馆也取得了数字化发展,开始利用数字化形式进行档案管理。因此在新时期,文化馆艺术档案出现了两种类型,一种为传统的纸质档案,另一种则为现代化的电子档案。采用电子档案,能够使纸张因长久存储发黄、折损等问题得到解决,避免档案记录遭到毁坏,通过离线备份做到档案资料的永久保存,能够为艺术档案管理提供安全保障。然而电子档案中的文字缺乏个人痕迹特征,无法体现艺术档案带有的个体性,不利于丰富艺术文化的传承。相较于电子档案,纸质档案对文化艺术历史进行了客观记录,是能够使人信服的凭证。但在档案资料利用上,却存在查找难、存储难等问题,无法实现资源充分利用。因此在文化馆档案管理中,纸质档案与电子档案存在各自优缺点,能够实现互补,还应得到并行管理。然而目前文化馆在纸质档案和电子档案管理上,实行不同艺术档案资料的独立控制,容易导致档案资料汇总、存储等工作开展发生遗漏,无法使两种档案的优势得到充分发挥。受这些因素的限制,文化馆艺术档案管理水平较低,无法满足新时期文化艺术事业的建设发展要求。

三、新时期加强文化馆艺术档案管理的对策

(一) 建立档案通道

为加强纸质档案与电子档案的联系,实现文化馆艺术档案的统一管理,需要建立相应的档案通道,

^{*}【基金项目】国家社会科学基金项目(14CTQ035);国家社科基金项目(17ZDA293)。

【作者简介】柯青(1973-),女,汉族,浙江玉环人,本科,玉环市文化馆,副研究馆员,研究方向:新时期文化馆艺术档案管理。

将纸质档案和电子档案以文本形式在光盘上存储,然后完成相应搜索软件和数据库的开发,实现二者的融合,保证各种档案能够得到有效检索与管理。采取该种方式,能够使电子档案优势得到充分发挥,满足档案信息快速传递和资源充分利用需求。针对库存的纸质档案,需要转变为电子形式进行备份,结合使用、储存等因素需要得到对应的电子档案,在实现二者并行管理的同时,确保档案资料能够得到充分利用。在档案互转之前,还应文书档案、声像档案、实物档案等各类艺术档案进行分门别类的整理,结合档案性质确定互转后档案的管理范畴^[1]。在纸质档案向电子档案转换过程中,还应完成电子档案科学定义,确定档案来源和渠道,保证档案分类的合理性,从而完成档案材料的全面收集与整理。考虑到文化馆艺术档案资料真实性和明确性需要在对应体制中得到突显,因此需要在建立的档案通道中加强档案联系,确保用户能够通过电子档案完成需要的纸质档案查找,获得纸质档案存储位置、使用情况等信息,继而为用户使用纸质档案提供便利。

(二) 完善管理制度

对新时期文化馆艺术档案进行管理,还应结合纸质档案和电子档案各自的特点完成相应管理制度的建立,制定科学的管理方法和标准,以便使两种档案得到明确区分和高效管理。相比较而言,纸质档案管理工作已经开展了较长时间,拥有相对完善的管理制度。在制度改进上,重点需要结合纸质档案数字化需求进行相应管理标准的制定,对数字化管理细节做出明确规定,保证纸质档案能够得到高效数字化管理。针对电子档案,需要重点加强档案信息安全管理;针对电子档案保管设施,还应制定严格的管理制度,保证硬盘、磁盘等各种存储介质能够在适宜的环境下得到保存,做到空间安全、合理。在电子档案存储管理方面,需要加强人员行为约束,做好档案管理责任的划分,保证人员能够严格按照制度要求开展各项工作,实现对档案结构的有效管控。通过健全基础统计标准、信息储存标准、数据库管理标准等各项标准,能够加强电子档案规范管理,使档案管理工作有序开展。此外,需要建立人员培训制度,通过定期培训保证人员能够熟练运用信息技术、网络技术等各种技术进行电子档案管理,保证文化馆艺术档案的管理能够满足信息时代的要求。

(三) 创新管理模式

在新时期,还应结合时代发展要求实现文化馆艺术档案管理模式创新,建立纸质档案与电子档案的并行管理体系,使两种档案的同一内容得到同步归档和有效分档,并通过分类存储管理和统一调用使艺术档案的真实性和完整性得到保证。针对重大文化艺术活动和民间文化艺术资料,需要在加强艺术精华调查的同时,以文字、图像、实物等不同形式进行材料收集和整理,将具有个体性的文字资料编撰成为纸质档案,经过数字化转换后,与图像资料一同以电子形式存储,在体现档案资料真实性的同时,使收集到的资料得到合理保护,确保文化艺术得到全面反映^[2]。为发挥档案的社会功能,还要将收集到的档案作为第一手资料,在纸质档案编写时对各历史时期的文化艺术活动资料进行查阅,然后完成相关档案资料的编撰。在转换为电子档案的过程中,需要加强与原本档案资料的联系,为用户提供丰富的文化艺术档案信息,继而使档案数据得到充分利用。

四、结语

在文化艺术事业发展的过程中,纸质档案和现代化电子档案拥有各自的作用,应采取科学管理措施保证两种档案得到并行管理与发展,取得理想档案管理效益。在实践中,还应通过建立档案通道加强纸质档案与电子档案的联系,并通过完善管理制度和创新管理模式实现两种档案资料的有效收集、存储和利用,继而为推动文化艺术事业发展奠定良好基础。

参考文献

[1] 谭彩敏. 技术变革背景下档案管理理念的重塑 [J]. 山西档案, 2019(01): 57-60.

[2] 宗静娟, 闪凯铎, 孙丹宁. 浅析数字档案信息的安全保障 [J]. 山西档案, 2018(05): 56-58.

(责任编辑: 张春明)