

探讨广播电视档案的管理和利用

■倪玉华

从目前我国广播电视档案管理和利用工作现状来看,由于管理体制不健全、缺乏管理意识和档案管理信息化程度不高等原因,使得广播电视档案管理工作没有走上良好的发展道路,这直接影响了档案的完整性和利用程度,阻碍了广播电视事业发展进程。所以寻求加强广播电视档案管理与利用的措施,是广播电视媒体需要迫切解决的问题。

一、现阶段广播电视档案的管理和利用现状

1. 缺乏完善的广播电视档案管理和利用机制

随着我国企事业单位体制改革速度的加快,广播电视单位总体的行政和管理体制有了很大的变化。但是在其他机制日益更新的情况下,没有对档案管理和利用机制进行有效的调整与改进。没有科学完善的档案管理机制,使得档案管理与利用工作不科学、不规范,甚至有些广播电视单位没有建立档案管理制度,这使得档案管理工作停滞不前,跟不上时代发展的步伐。另外档案管理机构缺乏,使得档案管理资金投入太少,企业也无法升级其技

术条件或管理设备,导致档案事业的管理与开发明显落后。

2. 档案管理和开发意识不强、观念落后

目前广播电视台档案管理人员缺乏档案管理和开发的意识,甚至存在许多错误观念:只有上级重点批示的文件才是档案,而电视广播工作中产生的音像、文字、素材等都不是档案,不需要额外进行管理,对怎么处理这些档案也不在意。导致随着企业机构调整和人资变动,广电档案逐渐丢失、变得不再齐全和完整。甚至还有些部门或个人在工作时急用空白带,就把一些本来很珍贵的作品或节目带洗掉,日后就算认识到了其重要的保存价值,也为时已晚。上述种种档案管理不当的现象都是因为档案管理和开发意识不强、观念落后而造成的。

3. 档案管理信息化建设落后

广播电视档案的最特殊也是最珍贵的地方在于其不仅有文字档案,而且还有声像档案等,声像档案是在各种声像技术的支持下,以光盘、录影带等为记录载体,对当前社会的政治、经济、文化、教育、科研、军事等领域的各

种活动进行详细、形象的记录,是一个国家历史发展进程最详尽的描写。随着信息技术的日益更新和网络传输技术的广泛应用,广播电视档案的形式越来越多、覆盖范围越来越广、载体种类越来越多、信息传播领域越来越繁荣。但是,由于广电从业者的档案管理意识薄弱、档案管理机制不健全和档案管理资金投入不足等原因,档案管理相应的技术和设备不齐全、信息化建设极度落后,甚至都没有相应的数字化档案归档和管理系统,还是靠人工归档和管理,不但耗时耗力,还极易造成档案的损坏或丢失。

二、加强广播电视档案的管理和利用的措施

1. 建立完善科学的广播电视档案管理和利用机制

科学完善的管理机制是一切档案管理工作顺利展开的基础。单位领导层面的人员要转变观念,从自身做起,明确单位领导者是进行档案管理和利用的第一责任人,加强对单位的领导力度。结合单位档案管理的实际和需求,制定适用于本单位的档案管理制度,规范员工工作行为。单位档案

管理部门的领导要经常性地对本单位的档案管理工作进行审查和评估,及时发现并更正问题。建立档案管理责任制,将管理责任落到实处。并依照档案管理相关规定和规范标准,对单位内的档案进行归档范围和管理职责的划分,将重要声像档案的管理作为档案管理的重点,对日常档案管理和利用工作进行严格的监督指导。针对比较有专业特色的档案资料构建按照专业划分的归档管理制度,这为及时归档和保证档案的完整提供了很好的保障。要加强对广播电视档案管理从业人员的培训,培养出同时掌握广播电视业务知识和广播电视档案管理和利用能力的高端人才。定时定期筹集一定资金投入到档案管理中,从点滴积累起来,使档案管理设施和技术越来越完善。

2. 转变观念,增强档案管理和开发意识

广播电视档案是知识经济时代的一种重要知识资源,在广播电视事业发展过程中发挥着重要的作用。广播电视媒体工作人员,从电视台办公室的档案管理人员到电视台领导层领导,每一个从业人员都要对广播电视档案管理和利用工作的重要性有清晰的认识,从思想上重视档案管理工作,重新塑造档案管理与服务的良好形象,让档案资料信息作为重要的服务公众生活的手段。可以加强与广播电视用户的交流与沟通,积极收集用户反馈信息,作为今后自身工作方向的指导,从多

个层面满足社会公众对广播电视档案的信息需求。还要提高档案管理人员的素质,培养他们在档案管理工作中的耐心和责任心,提高他们的专业素质。

3. 提高档案管理和利用信息化程度

为了提高档案管理和利用的信息化程度,首先要对广电单位内信息化档案管理体系做出合理准备和规划,在实现档案信息化管理的过程中,进行相关的新闻信息数据收集是基础,要搜集各种类型的档案信息资料,并加以整理和归档。要确定选用何种应用软件,确定进行信息化系统管理和维护的方法;其次要在广播电视单位内建立和完善广播电视档案网络数字平台,将其重点放在功能性和互动性上。根据我国广播电视目前的状况,现阶段至少应该对在线咨询与答疑、档案查询与参考、杂志邮件及个性化页面等具有互动功能栏目进行开放和管理;实现信息化的重点是在档案管理多媒体信息系统中建立档案管理数据库,实现处理相关的文字和多媒体信息。在数据库中,相比简单的文字文件来说,图像和视频数据的存放、管理和使用等相对比较复杂和困难,所以要重点对数据库进行选择和建设,进一步加强广播电视档案管理和利用程度,真正体现信息化给档案管理带来的好处。

三、广电档案中声像档案的管理和利用

声像档案种类多、涉及范围

广,是广播电视档案中最重要、最有价值的一部分,由于其以音像录制技术为基础,以传递丰富多彩的画面和声音为特点,一直是最具有史料鉴赏和文献收藏价值的档案,是电视节目记录效果最好的载体,所以,对声像档案的管理工作是广播电视档案管理工作的重中之重。档案管理人员首先要做到增强自身的服务意识,要积极了解当前形势下广播电视工作的各种新闻、政策和要求,培养自己开阔的思路和敏捷的思维,掌握当前广播电视大局,并建立服务大局的意识;要努力学习广播电视档案管理和利用的知识经验,提高自身业务素质;要有敏锐的洞察力,善于发现和利用档案资源,充分了解各类档案信息,结合当时广播电视工作重点,敢于抢抓热、难点问题。对档案资料进行合理编研,使声像作品更加生动、形象和真实,也就是说要提高音像档案的利用率,在原有档案基础上创造性地挖掘出更多、质量更好的电视音像资源。

广播电视档案是广播电视管理工作的重要内容,是广播电视事业得以向前发展的有利信息支撑。声像档案本身不仅具有重要的保存收藏价值,还能够很大程度地促进广播电视台的发展,加强广播电视档案中声像档案的管理和利用,具有重要意义。

(作者单位:张家港市电视台)