

<<高校档案规范化管理>>

图书基本信息

书名：<<高校档案规范化管理>>

13位ISBN编号：9787564806798

10位ISBN编号：7564806796

出版时间：2012-3

出版时间：湖南师范大学出版社

作者：王芝兰

页数：351

字数：338000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<高校档案规范化管理>>

内容概要

《高校档案规范化管理》在有关章节中提出，高校档案机构应利用举办展览、举行讲座或酌情开设档案基本知识课程等各种形式在教职工和广大学生群体中宣传、普及档案和档案管理知识，这是一个可行的创议。

高校毕业生在今后的各个岗位上都有管理档案尤其是利用档案的可能，他们了解和掌握了一些档案知识，就熟悉了运用一门工具书的技能，对于工作和研究都是有益的。

《高校档案规范化管理》一书总结了多年来高校档案管理的成功经验，融法规性、知识性于一体。它的出版发行，必将在推进我国高校档案规范化、现代化和科学化管理中发挥重要作用。

<<高校档案规范化管理>>

书籍目录

第一章 高校档案与档案管理

第一节 高校档案概述

- 一、高校档案的含义与特点
- 二、高校档案的基本内容
- 三、高校档案的作用

第二节 高校档案管理概述

- 一、高校档案管理的历史和现状
- 二、高校档案管理的规范化和标准化
- 三、档案人员的培训与专业教育

第三节 高校档案管理体制

- 一、高校档案管理体制
- 二、高校档案机构设置、管理职责及人员配备
- 三、高校二级学院档案管理模式

第四节 高校档案的法制管理

- 一、档案法制建设概述
- 二、档案违法行为的表现
- 三、档案违法行为的特点
- 四、档案违法行为的法律责任
- 五、高校档案管理执法措施

第二章 高校档案的收集

第一节 高校文件材料归档范围与保管期限

- 一、党群类
- 二、行政类
- 三、学生类
- 四、教学类
- 五、科研类
- 六、产品生产类
- 七、基本建设类
- 八、仪器设备类
- 九、出版物类
- 十、外事类
- 十一、财会类

第二节 高校文件材料的归档制度

- 一、归档范围
- 二、归档时间
- 三、归档要求
- 四、归档办法

第三节 高校档案收集的内容与要求

- 一、档案收集的内容
- 二、档案收集的要求及注意事项

第四节 高校档案收集的措施与方法

- 一、档案收集的措施
- 二、档案收集的方法

第三章 高校档案的整理

第四章 高校档案的保管与防护

<<高校档案规范化管理>>

第五章 高校档案的鉴定与统计
第六章 高校档案的利用与编研
第七章 高校档案信息化建设
第八章 高校特殊载体档案管理
第九章 高校人事档案管理
参考文献
后记

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>