**档案学专业学术学位硕士研究生培养方案**

**（管理学院)**

一、专业名称、代码

专业名称：档案学

专业代码：120503

二、专业简介

档案学是信息资源管理一级学科下的二级学科，是一门探索档案、档案工作和档案事业等档案现象的本质和规律，研究档案信息资源管理、开发的理论、原则与方法的学科。档案是重要的信息资源和独特历史文化遗产，本专业面向时代发展的新趋势和新要求，立足于信息资源管理的学科体系，结合档案资源的特点，主要研究现代档案管理基本理论与方法、档案资源价值挖掘与实现、档案保护与修复、档案事业发展规律与趋势、先进技术的应用等内容。同时，作为河北省唯一的一个档案学硕士、博士人才培养单位，本专业注重以服务京津冀协同发展以及河北省经济社会发展为牵引的理论与实践创新研究。本专业注重传统与现代、管理与技术、理论与实践并行并重，培养能够支撑国家档案事业高质量发展的高级档案专业人才。

1. 研究方向

本专业设置以下四个研究方向：

1.电子文件与电子档案管理研究。数字经济社会的发展，催生电子文件与电子档案的大量产生，电子文件与电子档案管理成为当前和未来的研究重点。本研究方向的主要内容是在全生命周期的视域下，研究不同组织机构电子文件与电子档案管理的基础理论、法规政策、基本原则与规律、重点与难点问题等，提升学生对有价值的数字记录管护的理论与实践能力。

2.档案开发与利用研究。档案资源的开发与利用直接推动档案价值的实现，本研究方向的主要内容包括档案资源开发与利用的理论研究与实践探索。通过细分综合档案馆、机关以及企事业单位的档案机构等不同的场景，结合政治、经济、文化、生态等不同领域的特点，充分利用数智技术，对档案资源进行多层次、多形式的开发，挖掘档案的多维价值，并研究创新利用服务方式，彰显和传递档案价值，提升学生对档案资源开发与利用的创新能力。

3.档案安全研究。本研究方向包括档案实体安全与档案信息安全，具体涉及档案安全与总体国家安全观、档案安全法规政策、档案安全风险管控、档案保护与修复技术、数据安全技术等内容。档案安全是档案管理的生命线，数智时代档案安全所面临的问题更多、挑战更大，本方向的研究重在培养学生掌握档案安全相关的理论与方法，提升学生应对档案安全风险的能力。

4.区域档案事业发展研究。本研究方向主要聚焦京津冀协同发展以及河北省经济社会发展，研究如何通过区域档案事业发展以及地方档案事业发展，推动档案服务国家重大战略、赋能地方经济社会发展，同时从中探索有中国特色的档案学理论与实践，培养学生服务国家重大战略与区域发展的思维与技能。

四、学制及学习年限

本专业学制为3年，在校最长学习年限（含休学）不超过6年。

五、培养目标

1. 树立正确的中国特色社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念，高尚的道德情操，优良的学术作风，高度的社会责任感，培养德智体美劳全面发展的社会主义事业接班人。

2. 掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，掌握档案学的科学研究方法及专业技能，熟悉本学科的前沿研究领域，具有独立从事科学研究和解决实际问题的能力。

3. 至少掌握一门外国语，能熟练阅读本专业的外文资料，具有撰写学术论文和进行国际学术交流的能力。

4. 具备较强的学习和实践能力、逻辑思维能力、沟通能力及表达能力、组织管理与科学决策等能力，具有良好的团队意识和团队合作精神，具有良好的心理素养。

六、培养方式

1．导师指导。实行导师个别指导与导师组集体培养相结合的方式。新生入学后双向选择确定导师，导师与学生共同制定学习规划。同时成立由3-5名相关领域专家组成的导师组，定期开展集体指导活动。

2．课程教学。采用课堂讲授、专题研讨、案例分析等多种教学方法。核心课程由学科带头人领衔授课，注重启发式、讨论式教学。鼓励跨学科、跨专业选修相关课程，拓宽学术视野。

3．科研训练。要求研究生参与导师科研项目，定期参加学术报告会、文献研读会等学术活动。鼓励在学期间发表学术论文，参加国内外学术会议。

4．实践环节。以集中与分散、定期与不定期相结合的方式，引导学生深入实践，不断提升学生的实践能力。

5．学术交流。邀请国内外知名学者举办专题讲座，支持研究生参加国内外学术会议和访学交流。鼓励参与国际合作研究项目。

6．考核评价。建立全过程考核机制，包括课程考核、开题报告、中期筛选、预答辩等环节。注重学术道德和学术规范教育，实行学术不端“一票否决”制。

七、中期筛选

在完成培养方案规定的课程学习、考核成绩合格、获得规定的学分后，按照《河北大学研究生中期筛选管理办法》（校政字〔2021〕15号）的相关规定，组织开展中期筛选工作。

八、学位（毕业）论文

1.总体要求：按照《河北大学关于开展2025版研究生培养方案修订工作的指导意见》（校政字〔2025〕9号）规定，硕士研究生论文开题与答辩时间间隔原则上不少于12个月。学生应积极参与科学研究，具有独立从事学术研究工作的能力。

2.开题：研究生应充分阅读国内外相关文献，撰写开题报告。开题报告应包含文献综述、论文选题依据、研究方案、预期目标与成果、工作计划等关键问题。原则上在入学后第3学期（最迟不超过第4学期）完成开题。开题由3-5名具有高级专业技术职务人员参加，以学术报告的方式进行。

3.中期进展报告：检查研究生个人综合能力及学位论文进展、指导研究生把握学位（毕业）论文方向、提高学位（毕业）论文质量。中期进展报告原则上应在入学后第5学期进行；各导师组自行制定中期考核办法并组织考核。

4.学位申请：达到学位授予条件的申请人，经导师同意后，应于答辩前三个月，向所属学位评定分委员会提出学位申请，提交学位申请材料。

5.预答辩：学位申请人须进行学位论文预答辩。预答辩通过者，方可进入学位论文评阅、学位论文答辩等环节。学位（毕业）论文预答辩在正式答辩前3个月进行。

6.论文评阅：学位（毕业）论文在获得导师组认可，经培养单位形式审查合格，并通过预答辩，方可提出进入评阅程序的申请。论文评阅在正式答辩前40天由研究生提出，由培养单位依据相关规定进行匿名评审。评阅结果及异议处理按照《河北大学研究生学位论文或者实践成果评审管理办法》（校政字〔2025〕8号）执行。

7.答辩：学位（毕业）论文答辩按照《河北大学博士、硕士学位授予工作实施细则》（校政字〔2025〕7号）执行。

九、毕业条件

1. 课程学习。研究生在规定修业年限内完成培养方案规定的课程学习，考核成绩合格，获得规定的学分。

2. 学术活动。研究生在读期间参加不少于10次学术活动，并撰写学术报告小结；以主讲人或宣讲人身份，参加在校内外举行的学术报告或学术讲座不少于2次。

3. 符合提前毕业条件的研究生，可按照学校相关规定申请提前毕业。

4. 论文答辩。学位（毕业）论文经专家评审合格、通过学位（毕业）答辩，符合毕业资格审查后，准予毕业。

十、创新性成果

1．学术研究成果。包括在学术期刊发表学术论文、独立或参与出版学术著作、参与科研项目并做出实质性贡献等。

2．实践应用成果。包括工作方案、调研报告、档案文创、各类实践项目。

3．学术交流成果。包括会议论文、在相关学术会议作专题报告、征文获奖、各类竞赛奖项、专业（行业）展览展示、学术翻译作品、参与组织有影响力的学术活动等。

4．社会服务成果。策划、展览、宣讲等。

十一、学位授予

研究生通过毕业资格审查，满足本管理学院制定的创新性成果要求，符合《河北大学博士、硕士学位授予工作实施细则》（校政字〔2025〕7号）的有关规定，达到学校学位授予标准，经学校学位评定委员会审议，授予硕士学位。

十二、学分及课程设置

本专业最低毕业学分为26分，其中学位课15学分，非学位课10学分，必修环节1分。

课程考试不设补考环节，考试成绩低于60分的需重修。

**档案学专业学术学位硕士研究生课程及培养环节设置一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | | **课程说明** | **课程编号** | **学分** | **学期** | **备注** |
| **学位课** | **公共必修课**  **（4学分）** | 新时代中国特色社会主义理论与实践 | TS0000001 | 2 | 1 | 考查 |
| 通用学术英语 | TS0000002 | 2 | 1 | 考查 |
| **学科基础课**  **（7学分）** | 学术道德与论文写作 | XS0420005 | 1 | 1 | 考查 |
| 信息资源与数据管理 | XS0420002 | 2 | 1 | 考试 |
| 信息组织与检索 | XS0420003 | 2 | 1 | 考试 |
| 信息分析 | XS0420004 | 2 | 2 | 考试 |
| **专业必修课**  **（4学分）** | 档案学研究方法 | XS0423203 | 2 | 1 | 考查 |
| 档案学研究前沿 | XS0423002 | 2 | 2 | 考查 |
| **非学位课** | **公共通识课**  **（2学分）** | 《习近平谈治国理政》研读 | TT0000101 | 1 | 2 | 考查 |
| 马克思主义与社会科学方法论 | TS0000101 | 1 | 2 | 考查 |
| **电子文件与电子档案管理研究方向**  **选修课** | 特色课程：电子文件与电子档案管理 | XS0423214 | 2 | 1 | 本方向研究生至少选修  8学分 |
| 档案学理论专题 | XS0423210 | 2 | 1 |
| 档案开发与利用服务 | XS0423211 | 2 | 2 |
| 人工智能与档案 | XS0423212 | 2 | 2 |
| 档案法学与数据法学 | XS0423207 | 2 | 1 |
| 档案安全管理 | XS0423213 | 2 | 2 |
| **档案开发与利用研究方向选修课** | 特色课程：档案开发与利用服务 | XS0423211 | 2 | 2 | 本方向研究生至少选修  8学分 |
| 档案学理论专题 | XS0423210 | 2 | 1 |
| 人工智能与档案 | XS0423212 | 2 | 2 |
| 档案法学与数据法学 | XS0423207 | 2 | 1 |
| 档案安全管理 | XS0423213 | 2 | 2 |
| 电子文件与电子档案管理 | XS0423201 | 2 | 1 |
| **档案安全研究方向选修课** | 特色课程：档案安全管理 | XS0423213 | 2 | 2 | 本方向研究生至少选修  8学分 |
| 档案学理论专题 | XS0423210 | 2 | 1 |
| 人工智能与档案 | XS0423212 | 2 | 2 |
| 档案法学与数据法学 | XS0423207 | 2 | 1 |
| 档案开发与利用服务 | XS0423211 | 2 | 2 |
| 电子文件与电子档案管理 | XS0423201 | 2 | 1 |
| **区域档案事业发展研究方向**  **选修课** | 特色课程：档案开发与利用服务 | XS0423211 | 2 | 2 | 本方向研究生至少选修  8学分 |
| 档案学理论专题 | XS0423210 | 2 | 1 |
| 人工智能与档案 | XS0423212 | 2 | 2 |
| 档案法学与数据法学 | XS0423207 | 2 | 1 |
| 档案安全管理 | XS0423213 | 2 | 2 |
| 电子文件与电子档案管理 | XS0423201 | 2 | 1 |
| **必修环节** | **素质拓展** | 入学教育 |  |  | 1 | 考查 |
| 学术活动与竞赛活动 |  | 1 | 1-6 | 考查 |
| **学术训练** | 中期筛选 |  |  | 3 | 过程管理  无学分 |
| 论文开题 |  |  | 4 |
| 论文中期进展报告 |  |  | 5 |
| 论文预答辩 |  |  | 6 |
| 论文评审 |  |  | 6 |
| 论文答辩 |  |  | 6 |

\*公共外语课程按入学时的外国语考试科目修读相关语种。

十三、其他需要说明事项

1. 非学位课中的方向选修课模块由各培养单位自行设置，并给出具体选修学分要求。

2. 毕业总学分：学位课+非学位课+必修环节。