

对农业科技档案管理及利用的实践

王延锋

(黑龙江省农业科学院牡丹江分院, 黑龙江牡丹江 157041)

摘要:以黑龙江省农业科学院牡丹江分院农业科技档案管理的具体作法为例,分析了农业科技档案管理中存在的突出问题,对如何适应知识经济时代的要求,转变科技档案管理方式,提出了农业科技档案规范化管理的新思路。

关键词: 农业; 科技档案; 管理; 利用; 实践

中图分类号: G311 文献标识码: A 文章编号: 1002-2767(2009)01-0115-03

Practice in File Management and Utilization of Agricultural Technology

WANG Yan-feng

(Mudanjiang Sub-academy of Heilongjiang Academy of Agricultural Sciences, Mudanjiang, Heilongjiang 157041)

Abstract: Through the specific practices of Mudanjiang Sub-academy of Heilongjiang Academy of Agricultural Sciences the outstanding issues of agricultural science and technology in the file management has been analyzed, and new ideas of standardization of agricultural scientific research files management on how to adapt to the demands of the era of knowledge economy, changes in technology file management has been proposed.

Key words: agriculture; technology files; management; utilization; practice

农业科研档案是农业科技工作者在农业科研活动过程中所形成的各种文字、声像、电子材料等的总称,主要包括农、林、牧、副、渔各业科学研究中从课题立项、申报、进程、总结、结题到成果鉴定等一系列过程中形成的各种档案材料。它是农业科技档案的重要组成部分,是重要的农业科研、生产信息资源。如何开发利用农业科研档案信息资源,使之为社会服务,是当前农业科研档案管理人员的工作重点^[1]。而开发利用的基础是做好现有农业科研档案的管理工作,完善、健全档案资源,做好物质储备,为利用者提供简便易行的获取所需信息的通道。为了使档案工作更好地为农业科研服务,在贯彻执行国家《科学技术档案工作条例》基础上,我们根据农业科研工作的特点,制定了《黑龙江省农业科学院牡丹江农业科学研究所农业科研档案管理办法》,采取一系列管理措施,从而对牡丹江农业科学研究所的科研、开发和人才培养等方面,均起到了积极的促进作用。

1 牡丹江农业科学研究所农业科研档案管理的作法

1.1 基本情况

黑龙江省农业科学院牡丹江农业科学研究所是一

个以开发、应用研究为主的综合性研究单位,成立于1958年,至今已有50年的农业科学研究历史。农业科技档案管理工作起步较晚,1982年建立科技档案室,在此之前,科技档案虽然每年都有积累,并做了妥善保管,但由于缺乏统一要求和系统科学管理,严格的说,科技档案仍处于杂乱无章状态。在所领导重视下,通过1982年的清理整顿和近年逐步提高,目前科技档案管理工作已步入正轨,现有专用科技档案库房60 m²,存有科技档案2255卷(其中科技课题档案1483卷,科技成果档案126卷,科技管理档案181卷,项目建设档案332卷,其它科技档案134卷)。有专职农业科技档案管理人员1名,负责全所农业科技文件材料的收集、科技档案的日常管理利用工作,遵照上级档案管理规定,结合本所实际,制定了一系列档案管理制度,使全所科技档案管理工作更加规范有序。

1.2 规范档案管理

档案管理是档案利用的前提,只有管理好档案,才能更好地利用档案。农业科研档案是科研工作的重要组成部分,是科研人员智慧和辛勤劳动的结晶,是科学决策、科学研究、科技推广、开发利用的凭证和依据。依据黑龙江省农业科技档案分类标准,结合本所档案工作实际,全所2255卷农业科技实现分类管理、组卷合理、目录抄写清楚、方便利用,其中科研课题档案按专业、学科、项目进行细分。实现农业科技档案整理规

收稿日期: 2008-03-11

作者简介: 王延锋(1973-),男,密山市人,在读博士,副研究员,科研科科长,从事科研管理工作及植物保护学研究。Tel: 0453-6402955 13845346918; E-mail: mdjns@126.com。

范化、标准化。档案库房做好防火、防尘、防虫、防盗等常规工作。在申报成果时,要由档案部门对归档科技材料进行检查,验收合格盖章后,方能申报成果。另外,为防止档案材料的流失,凡调出、退休、留学、进修等人员必须到档案部门办理科技材料归档和档案归还手续后,才能办理有关调离手续。由于具有过硬的管理办法,从根本上保证了科技档案完整、系统、准确,案卷质量不断提高,有效地促进了科研工作的发展。

1.3 树立为科研服务的观念

黑龙江省农科院牡丹江分院所 为农业综合性研究单位,专业研究涉及:水稻、玉米、大豆、果树、蜂学、烟草、蔬菜、植保、食用菌、旱田栽培、水稻栽培、土壤肥料等,年均承担国家科技部 863 计划、农业部项目、财政项目、丰粮工程项目及省科技攻关项目、省财政、省农委、自然科学基金项目、牡市科技局、农业科技合作共建项目 30 余项。每年都要产生大量的科研材料,并分散在全所 11 个研究室或课题组的科技人员手中,涉及面广,归档难度较大。形成了科技档案工作的复杂性和特殊性。

科技人员由过去埋头搞科研转向适应目前科技成果商品化、市场化的需要,实行“科研、开发、服务”一体化,任务重、时间紧的情况尤为突出。科技档案管理人员在按归档要求接收档案的前提下,结合各研究项目的工作特点、季节忙闲、工作需求等实际情况,采取灵活机动的措施,如对周期不长的延续课题将科技资料暂时保存在研究室,待课题结束统一归档。对于育种项目田间试验材料采取隔年归档,这样既减少科技人员工作量,又提高了科技人员归档积极性,有利于对当年通过鉴定或验收的课题材料及时归档。同时,专职档案管理人员还主动上门收集科研材料,帮助科技人员整理资料,宣传档案基础知识,明确归档范围和归档要求,增强科技人员的归档意识,以期达到科技材料收集齐全、完整的目的。并将科技档案纳入科研计划管理,课题管理和成果管理,确保科技档案的完整性、准确性和系统性。

1.4 积极开发档案信息资源

档案管理工作的主要目的是为了利用,档案利用是实现档案价值的重要途径^[3]。如果档案得不到利用,就不能达到为农业科研服务的目的。为了提高档案利用效率,积极开发档案信息资源,我们编制了多种档案检索工具,其中有档案总目录、分类目录、移交目录、检索卡片等。编写了大事记、组织机构沿革、人事任免、历任领导一览表等编研材料。利用档案资料为《黑龙江省省志·科技志》撰写农业科研方面的稿件、为领导决策、制定计划、选育新品种、申报成果、开发推广、编史修志、评聘职称等,提供了大量真实可靠的信息和依据。

1.5 提高科技档案利用率,发挥信息库的作用

根据研究工作需要,把封闭式的贮存保管、变成积极利用,建立健全了借、查登记等各项规章制度。“十五”以来每年平均科技人员借阅人次 160 余次,档案利用卷数 350 卷左右(科研管理随时调用未列),为科研课题申报、科技成果审定、科技论文撰写提供了原始依据。向上级编撰科技材料和相关单位提供历史资料。为年轻科技人员提供积累的系统资料,为研究决策提供科学依据,发挥信息库的作用。

2 取得的成绩

档案是重要的信息资源,这些资源的利用为科研生产、管理、开发等工作提供了大量真实可靠的依据。通过信息反馈和跟踪调查,获得了大量的档案利用典型事例,取得了一定的社会效益和经济效益。“十五”期间,牡丹江分院共承担国家各级部门下达的研究课题 64 项,其中承担“863”等国家级课题 4 项,黑龙江省科技攻关课题 19 项,黑龙江省科技成果推广及产业化项目 4 项,黑龙江省火炬项目 1 项,黑龙江省自然科学基金课题 4 项,黑龙江省农委课题 6 项,牡丹江市科技攻关课题 14 项,黑龙江省农科院院级课题 11 项,品种后补助 1 项;共审定各种农作物新品种 12 个,18 项科技成果获奖;64 项研究课题总投资 797.0 万元,其中,国家、省、市等部门投资 680.5 万元,单位自筹 116.5 万元;科技人员在国家及省级学术刊物上共发表学术论文 125 篇,参加各类学术研讨会 30 余次;先后选派 22 人攻读硕士学位,迅速改变科技队伍学历结构偏低的情况。自建年以来共审定品种 83 个,总计 170 余项科技成果,累计创社会效益 200 多亿元。获得了显著的社会经济效益。科研人员说:在品种选育过程中,制定计划、进行总结、审定品种、申报成果等工作,都离不开档案的支持。

3 农业科研档案管理中存在的问题

3.1 科技档案管理工作不受重视

有的领导及科技人员往往对课题的申报立项、科研计划的落实非常重视,而对科技文件的形成、积累和作为档案归档保存却重视不够,造成了科技档案流失和不完整。档案的不完整,造成了借鉴、继承无法进行,经验、教训无从查考,使生产、科研重复劳动。

3.2 归档意识有待进一步提高

一部分科技人员对农业科研档案材料的收集、归档意识淡薄,对档案工作的重要性认识不足,不注意在科研工作过程中的记录保存,随着课题的完成,原始记录就散失了;有些科研人员工作责任心不强,不重视科研实验原始记录,或科研报告不完整,造成无价值档案;有的科技人员则把科研过程中形成的资料视为私有,不放心将科研资料交由档案管理人员整理、管理,不主动配合档案管

理人员的工作,致使归档工作难以开展。

3.3 档案管理方式落后

随着时间的推移和科技的进步,档案数量越来越多,数量庞大,给保管和提供利用带来困难;加之管理方法和手段落后,检索工具单一,主要表现在查阅工具多为手工制作的专题卡片或目录,检索方法落后,速度慢,准确率不高;同时,计算机在档案管理上尚未运用,致使档案信息检索、存储、加工、传递等缺乏现代技术,因此应加强基础设施建设,特别是要增加投入,购置电脑、管理软件等现代化设备,提高管理水平和工作效率。

3.4 编研工作开展不够

档案编研工作是提供档案服务的一种高层次的形式,是创造性的劳动。编研工作的好坏,直接影响档案的开发利用。目前,我所仅停留在一、二次文献的编研上,而对于在此基础上的深度开发还远远不够。

4 农业科技档案规范化管理思路

4.1 领导重视是关键

一个科研单位农业科技档案管理水平的高低,很大程度上取决于领导者的重视程度。只有领导重视了,才能在人、财、物上得到保证,才能使制定的各项管理制度得到贯彻执行,并能做到常抓不懈。

4.2 建立健全档案管理规章制度,并严格执行

没有规矩不成方圆,结合农业科研工作特点制订完善的规章制度。要从档案的形成、积累、收档、整理、立卷、归档及分类、编目保管、借阅、保密等各个环节都建立完善的规章制度。要求切实做到把科技档案的形成积累和归档工作纳入科研工作管理程序,纳入课题计划、纳入管理部门和有关领导的职责范围。要做到科技档案的形成与管理与下达科研任务同步,与检查课题执行进度同步,与科研成果验收鉴定同步,与科技人员考核同步^[3]。要依据农业科研工作的特点和档案工作的要求建立起农业科技档案收集、归档制度;科技档案分类、立卷、保管制度;科技档案查阅制度;档案保密条例及档案人员岗位责任制等一系列规章制度,使档案工作达到制度化、法制化和规范化。

4.3 提高科技人员的归档意识及加强对科技人员的职业道德教育

每年应不定期对科技人员进行科技档案重要性等知识的培训,提高科技人员的归档意识。要求各课题都要设专人负责原始材料的收集整理、组卷,及时向档案管理部门移交。并加强对科技人员的职业道德教育,农业科研单位的科技人员所从事的科学研究活动,都是利用单位提供的土地、资金、仪器和设备手段进行的,或者是完成单位所交给的任务。他们所取得的科学研究成果都属于职业发明。因此,要加强对科技人

员的职业道德教育,提高他们的法律意识,使他们明白,未经单位同意的所有非法出售、转让科研成果(含阶段性成果)的行为,都是违法行为。杜绝知识产权的流失,保证科技档案的完整性。

4.4 加强档案管理人员的业务培训,提高档案管理人员的素质及服务意识

档案管理人员要经常参加省市科技档案管理人员培训班,通过专家授课、参观学习、相互交流等探讨科技档案管理方法,传授管理经验。同时加强科技人员试验记载方法的指导,从源头规范科研项目的科学记载。各项目一经立项,档案人员就应跟踪指导,将应归档的内容、形成材料的要求逐项告知项目组人员,使档案的收集积累规范化、科学化。要提高档案管理人员的服务意识,要经常深入各课题组,指导和协助他们收集、整理、组卷档案资料。对于归档的材料要严格把关,确保档案的完整性、系统性和准确性。

4.5 提高科技档案利用率,充分发挥档案工作为农业科研服务的作用

科技档案管理的最终目的是提供利用,使科技档案由保管状态转为利用状态,发挥它的技术效用和社会经济效益,充分体现科技档案的使用价值。

4.6 需要现代化的管理方式,档案管理微机化是档案工作的发展方向 and 必然趋势

档案管理微机化可以大大提高档案工作的效率和服务质量,减轻查档人员的工作强度,方便了管理人员查询相关数据,使档案管理更加科学化、规范化。在接待咨询时,通过微机目录索引,可以迅速、方便地查出各类档案的基本信息,从而改变手工操作费时的工作方式,提高了档案查阅的准确性,极大地方便了服务对象。

5 小结

几年来,我们围绕健全机构、完善制度、提高素质、加强管理等一系列措施,使档案工作上上了一个新台阶,使科技档案归档率达98%以上,2006~2007年度科技材料归档立卷158卷。有效地促进了出成果、出效益、出人才。在新世纪里,开发档案信息资源,强化档案管理,促进农业科学创新,是实现档案和档案工作自身价值的根本途径。我们要抓住机遇,大胆探索,开拓进取,努力走出一条为农业科研提供有效服务的、充满生机和活力的档案工作之路。

参考文献:

- [1] 韩干红. 农业科研档案规范化管理初探[J]. 安徽农业科学, 2003, 31(6): 1019-1020.
- [2] 徐兆辉. 有效利用农业科技档案的尝试[J]. 河南农业科学, 2001 (5): 20.
- [3] 林爱华. 试论新形势下农业科技档案信息资源的开发利用[J]. 农业科技管理, 2006, 25(6): 37-39.