

加强档案管理做好科研服务工作

孔晓蕾

(黑龙江省农业科学院 草业研究所,黑龙江 哈尔滨 150086)

摘要:农业科技档案是科研过程的真实全面记录,是科研工作的重要依据。就如何加强农业科技档案管理、服务农业科研工作,提出了加强农业科技档案资源建设、积极推进档案信息化、提高档案管理者素质和能力的建议。

关键词:农业科技档案;资源建设;管理;信息化

中图分类号:G271

文献标识码:A

文章编号:1002-2767(2011)04-0111-02

农业科技档案是科研过程的真实全面记录,是科研工作的重要依据。包括科研工作从选题、立项、形成可研报告、申请、签订任务合同书、执行、结题验收、成果登记、报奖的全过程形成的各类文件材料、声像资料和图片资料。随着科研事业的发展和对历史资料需求的不断扩大,农业科技档案管理在科研中的作用越来越重要,对加强科技档案管理也提出了新要求。现就如何加强农业科技档案管理、服务农业科研工作谈点体会和看法。

1 加强农业科技档案资源建设

1.1 扩大农业科技档案管理范围

随着档案事业的发展和信息电子技术应用范围的扩大,要突破传统档案管理范围的局限性,扩大档案管理范围,由保管单一的纸质档案向保管电子档案、音像档案、实物档案等多种门类和载体形式的档案延伸^[1]。

1.2 主动搞好农业科技档案收集

要突出“主动”收集,避免被动接收。密切跟踪重大科技活动、学术交流活动和重大事件,主动加强与业务科室的沟通协调,密切配合,注重科研活动中形成的反映科研特色的原始记录、音像档案和实物档案的收集,杜绝重要科研档案的遗失。

1.3 强化档案基础建设

1.3.1 完善档案室管理制度 重点是制定和完善档案的收集、归档、保管、保密、借阅、销毁等工作制度,上墙公示,使档案管理人员经常阅读,用制度约束其工作行为,靠制度管人、靠制度提高档

案管理水平。

1.3.2 规范档案的收集、整理 档案工作程序的两个重点环节包括档案的收集、整理、鉴定、分类、立卷、编目、装订、归档、保管、利用等环节,但重点是收集、整理两个环节,必须严格按照档案工作规范和工作制度科学有序进行。档案文件收集工作要做到应收尽收,完整不缺项;档案文件整理工作力求高标准,不要满足于简单的归纳整理,要对档案信息进行科学系统的综合、提炼、升华,逐年编写大事记和组织沿革,并对重点数字信息进行归纳整理,提高农业科技档案的利用价值。

1.3.3 推进档案信息的电子化 档案的终极目标是利用,必须提高利用效率。随着信息化的发展和档案载体的多样化,建立电子档案信息服务体系的条件已经具备。要充分利用电子计算机和数据库技术,设立电子阅览室,加强不涉密的农业科技电子档案的录入,建立黑龙江省农业科学院的农业科技电子档案查询系统。

2 积极推进档案信息化

实现档案工作各个环节的计算机化,是实现档案工作现代化,提高档案系统整体功能的技术基础和重要手段^[2]。为提高档案信息的利用效率,必须大力推进档案信息化。

2.1 建立农业科技档案管理信息系统

为充分发挥农业科技档案信息在科研、检验和服务“三农”中的作用,实现高效服务,要引入计算机网络等现代化管理手段,大力推进档案信息的数字化,以电子文件的收集、保管、利用为重点,依托黑龙江省农业科学院信息中心的服务器平台,确定电子档案信息专用服务器,建立全院的电子档案信息库,搭建高效利用、安全存储的档案信息平台,方便全院广大科技人员通过全院局域网

收稿日期:2011-02-15

作者简介:孔晓蕾(1970-),女,黑龙江省富裕县人,副研究员,从事农业科技档案管理工作。E-mail: xiaoleikong@126.com。

随时利用,进而提高科研、质量检验和科技成果转化推广的工作效率。

2.2 建立农业科研档案数据库

为方便全院科技人员共享农业科技档案信息,提高农业科技档案查询检索效率,必须推进档案信息的数字化、电子化。一是对档案室现有档案资料进行归纳整理、科学分类,编制查询目录,录入专门软件,建立档案资料目录电子查询系统。二是搜集农业科研、试验、检验检测等方面的文本和声像资料信息,分门别类进行数字化的整理、归档,纳入各学科数据库。三是科研人员经常借阅的纸质档案,通过照相、扫描等方式,由纸质文字信息转换成数字化电子信息,充实到各学科数据库。通过这些措施建成全学科数据库,广大科研人员即可通过院局域网清楚直观地查询全部科研档案,提高了工作效率和查准率。

2.3 形成档案信息化的工作合力

目前在广大科研人员中存在着农业科研电子档案可有可无、有纸质档案就足够的思想,重科研、轻档案,没有把科研档案尤其是电子档案当做科研工作的重要组成部分。应制定相关工作制度,加强监管,靠制度约束科技人员的行为,增强对农业科技电子档案重要性的认识,同时通过引导科研人员使用电子档案,使其切身感受电子档案对科研工作的贡献及方便之处,使之自觉支持和积极参与科研电子档案的归档、保管、利用等管理工作,进而形成齐抓共管农业科技电子档案的工作合力。

3 提高档案管理者的素质和能力

实现档案管理工作科学化、规范化、标准化,

必须有高素质的档案管理队伍。为此,要贯彻落实科学发展观的要求,切实加强农业科技档案管理工作建设。首先是强化政治素质,组织档案管理人员认真学习贯彻落实科学发展观,不断加强思想政治教育,牢固树立全局意识、责任意识和服务意识,自觉增强做好农业科技档案管理的责任感和紧迫感,全身心地投身档案事业。其次是强化业务素质,积极参加档案行政和业务主管部门的学习交流活动,加强经常性教育培训,组织档案管理人员认真学习《档案法》和农业科技档案管理的各项规章制度,加强与业务单位间档案工作交流,提高档案管理工作水平。其三是强化继续教育。加强岗位资格培训,积极组织开展档案业务继续教育,提高档案人员的业务知识水平,跟上档案事业发展的需要,以新知识、新技术、新手段,努力开创农业科技档案管理工作的新局面。

总之,农业科研部门正处在高速发展的好时期,现代化大农业发展和社会主义新农村建设对农业科技工作提出了新要求,也为农业科技档案的收集、管理、利用工作的发展完善提供了新机遇、新挑战。必须适应新形势、新任务,切实加强农业科技档案管理工作,才能更好的为农业科技创新和科技成果转化工作提供服务,为黑龙江省农业发展、粮食增产和农民增收提供强大的科技支撑。

参考文献:

- [1] 唐家荣,高琳.加强档案管理做好药品检验工作[J].黑龙江档案,2008(1):42.
- [2] 李培忠,吴国军.档案信息自动化系统管理若干问题的思考[J].黑龙江档案,2008(1):47.

Strengthen Archive Management and Provide Good Scientific Research Services

KONG Xiao-lei

(Pratacultural Science Institute of Heilongjiang Academy of Agricultural Sciences, Harbin, Heilongjiang, 150086)

Abstract: Agricultural scientific archive, which a comprehensively and truly record of agricultural scientific research process, is an important basis for scientific research. Suggestions such as strengthening construction of agricultural scientific archive resources, promoting archive informatization and improving quality and capacity of file managers were proposed regarding how to improve the management on scientific archive management and agricultural research service.

Key words: agricultural scientific archive; resources construction; management; informatization