

# 农业科研院所科研档案管理存在的问题及应对措施

张立颖, 赵 萌, 李文通, 高 亮, 赵昱东

(北京市水产科学研究所, 北京 100068)

**摘 要** 农业科研档案管理工作极其重要,但存在着4个突出问题,分别为农业科研档案归档不规范、不齐全;农业科研文件材料相对分散,缺乏集中性;农业科研档案管理员多数是兼职,岗位不稳定;科研档案管理制度不够完善。文章通过分析问题,利用4个行之有效的措施逐一化解,即转变思想认识,重视科研档案管理;重视科研档案归档工作,确保科研材料条理规范、完好无损;配备专职科研档案管理员;健全科研档案管理制度,定期培训以提高业务能力,从而为科研档案管理工作的顺利进行提供强有力的支撑。

**关键词** 农业科研院所 科研档案管理 问题 措施

农业科研档案管理是现代科研管理工作中不可缺少的一部分,此项工作的好与坏直接影响到农业科研院所科研工作的顺利开展及科研事业的发展。农业科研档案是科研人员在开展科研活动中形成的真实记录和历史凭证,是农业科研院所重要的科技信息资源,是开展相关科学研究的基础<sup>[1]</sup>。真实、准确、安全、齐全地保存好农业科研档案,有利于进一步对前期科研数据进行全面分析,明确研究内容与研究目标,准确把握科研工作的方向与进展,从而促进农业科研工作的持续健康发展<sup>[2]</sup>。

## 1 工作内容及其重要性

科研档案主要包括课题(项目)的申请书、建议书、任务书、年度进展报告、经费预算评审、验收、鉴定、经费审计、报奖、原始实验记录等,这些是农业科研院所从事科学研究的真实历史记录,保存价值至关重要。科研档案是农业科研院所科研活动的真实反映,也是其科研水平的具体体现;是历史科学研究成果的文字载体,也是科学研究成果的存在形式。科学研究的深入与创新,离不开个人研究成果的日积月累,也离不开对他人研究成果及经验的借鉴,科研档案是科研人员进行科学研究的重要依据,是农业科研院所生存和发展的基础。因此,科研档案管理工作就显得

尤为重要,做好农业科研院所科研档案管理工作,不仅是科研档案工作的需要,而且是维护农业科研院所真实面貌的工作内容,对其持续、健康、稳步发展起着非常重要的作用。但农业科研档案管理工作中存在着诸多问题,需要利用行之有效的措施加以解决。

## 2 突出问题

### 2.1 农业科研档案归档不规范、不齐全

归档不规范、不齐全的问题广泛存在于农业科研院所科研档案管理中,而归档难且不完整更是尤为突出<sup>[3]</sup>。农业科研档案归档的内容主要包括科研课题(项目)的申请、立项执行、结题验收、成果报奖、成果推广及应用等各个阶段形成的文件材料。但是由于科研档案具有涉及范围广,专业性强的特点,加之农业科研课题(项目)执行期限一般1~3年,重点课题(项目)甚至达到4~5年,执行周期较长,形成的各阶段文件材料较多,因此收齐档案材料有一定的难度。其难点主要体现在以下两个方面。

(1) 科研课题(项目)的申请书、建议书、任务书、年度进展报告、经费预算评审、成果报奖等阶段档案材料的收集相对容易一些,归档材料也比较规范、齐全。相反,原始实验记录的归档相对较难,归档材料也不规范、不完整。虽然

科研档案管理员多次强调,实验数据的记录要求用签字笔,但是使用圆珠笔记录的还大有人在;甚至相当一部分科研人员出于自己的利益,为了以后使用方便,独自保管、独自享用原始实验数据,不积极配合科研档案的归档工作,没有积极主动的归档意识,从而使科研档案归档材料出现缺失、不规范的现象。

(2)从承担课题(项目)的方式来看,一般独立承担及作为协作单位承担的课题(项目)归档比较容易一些,合作课题(项目)则比较难。现在许多合作课题(项目)只有任务书没有申请书、建议书、协议书等,归档工作上并没有采取相应的合作态度,科研文件材料散失在各自手中,造成与本身承担任务有关材料不能按要求归档,有的甚至处于放任自流状态<sup>[4]</sup>。

## 2.2 科研文件材料相对分散,缺乏集中性

农业科研的过程遵循循序渐进的原则,从课题(项目)立项到结题可能需要一年甚至是几年的时间,在这个过程中,会产生大量不同的文件材料,但是农业科研院所科研档案管理人员不能对这些材料进行有效的收集和整理,甚至有些课题(项目)验收完成确认单返回较晚而被遗忘未归档,导致农业科研文件材料分散不集中,出现严重流失的问题<sup>[5]</sup>。

## 2.3 科研档案管理员多为兼职,岗位不稳定

农业科研院所的科研档案管理员绝大多数是兼职,其本人任务多而繁琐,而且主要致力于本科室的业务工作,不能全身心地投入到科研档案管理中,加之科研档案管理员岗位变动频繁,刚刚经过岗位培训对科研档案工作有了一定的了解就调换工作,导致科研档案未能按时有效进行收集与整理,在很大程度上制约了科研档案管理工作的顺利开展<sup>[6]</sup>。

## 2.4 科研档案管理制度不够完善

农业科研院所从领导级到普通科研工作者普遍对科研档案管理不够重视,更没有正式的科研档案管理制度对其进行约束。即使有但也只是流于形式,没有相应的监督体系及约束机制,使科研档案未能按时收集而遗失损坏。甚至借阅科研档案没有登记手续,一些不太自觉的科研人员用完忘记归还,使得科研档案材料缺失,科研档案

不完整,科研档案管理形同虚设<sup>[7]</sup>。

# 3 主要措施

## 3.1 转变思想认识,重视科研档案管理

科研人员要转变以往思想观念,真正从“根”上认识到科研档案管理工作的必要性及关键性,纠正以往独自保管、独自享用的错误做法,真正懂得科研档案为单位所有,任何个人无权将其据为己有。按照科研档案管理部门的归档要求,及时、完整、准确地完成科研材料的归档工作。对于独立承担的课题(项目),要将全套文件归档;对于作为协作单位承担的课题(项目),只将与本单位承担任务相关的材料归档即可;对于科研材料归档难度系数大的合作课题(项目),课题(项目)主持人作为第一责任人负责本课题(项目)科研文件材料的建立、整合与归档工作,及时与合作单位沟通交流,采取相应的合作,将其各自手中的科研文件材料进行收集与整理,形成一套完整规范的科研档案材料。

## 3.2 重视科研文件归档,确保材料完好无损

将科研文件材料条理规范、完好无损的归档,是实现科研档案高效管理的根本。因此,科研项目材料的归档是科研档案管理员、课题(项目)负责人和相关科研人员的共同职责。各研究科室应指定专人负责各个科研课题(项目)文件材料的收集、整理与归档工作,并明确其职责,确保研究科室所有科研文件材料归档齐全;各研究室的每个科研课题(项目)负责人要向课题(项目)组成员布置平时形成积累材料的任务,并指定专人负责本课题(项目)材料的收集与整理;归档负责人要随时关注各个课题(项目)的截止时间,科研文件材料一般在课题(项目)结束后的三个月内应完成归档,对于形成周期过长的课题(项目),可按来源、类别、年度进行归档,避免因课题(项目)验收完成确认单等验收材料返回较晚被遗忘而不归档,造成科研文件材料的丢失<sup>[8]</sup>。

## 3.3 配备专职科研档案管理员,定期培训

科研档案管理由于其工作的特点,需要专业性非常强的人员才能更好地胜任。专职科研档案管理人员具有相关的专业知识,专门从事科研档案管理工作,积累了较多经验,加之没有其他工

作牵绊，所以他们会集中精力放在科研档案管理工作上，并且有足够的时间潜心于此项工作，对科研档案管理的各项业务方法和规章制度能够及时准确地掌握，对科研档案材料的收集、整理、归档等具体业务工作都能够独立、熟练地完成<sup>[9]</sup>。农业科研院所通过引进和培养专职科研档案管理人员，定期对其进行专业培训来增强其思想认识、职业道德、业务素质及工作能力，使其能够足以担任此项工作，从而保证科研档案管理工作的顺利开展。

### 3.4 健全科研档案管理制度

科研院所要制定完善的科研档案管理制度并认真贯彻执行。首先要在科研管理制度中明确科研档案的归档时间、要求及材料收集范围。其次，制定科研课题（项目）档案审查报告

表，所有课题（项目）验收前先要进行档案验收，只有科研档案材料合格，科研档案管理员在报告表上签字后才能进行课题（项目）验收，不合格不予验收。第三，把科研院所科研档案归档情况的好坏纳入各级领导及科研人员的岗位职责、考核内容、职称评聘及奖惩的标准之一。

科研档案管理是农业科研院所一项非常重要的工作，科研档案是项目（课题）从申请到结题验收、成果报奖等过程中各项工作的真实历史记录，是农业科研院所重要的科技信息资源，为其科研活动的开展提供了丰富的基础资料和实施依据，为其持续、稳定、健康、高效地发展提供了强大的支撑，所以，要充分全面地认识农业科研档案管理的重要作用，以使其更好地为科研服务<sup>[10]</sup>。

### 参考文献

- [1] 马明远, 杨国航, 耿东梅, 等. 农业科技档案管理中存在的问题与对策研究. 农业科技管理, 2019, 38 (3): 37-38, 56.
- [2] 毛彦芝. 浅议农业科研档案数字化管理. 安徽农学通报, 2013, 19 (12): 121-122.
- [3] 朱武梅, 王鹏. 科研档案归档难、归档不全问题及对策. 农业科技管理, 2019: 37-39.
- [4] 戴力新. 浅谈科研协作项目的归档工作. 档案工作, 1989 (2): 24-25.
- [5] 刘瑛. 如何加强医院医学科研档案管理工作. 中国高新技术企业, 2015 (21): 178-179.
- [6] 张莉. 科研院所科研档案管理问题与对策. 办公室业务, 2019 (4): 114.
- [7] 马鑫. 农业科研档案管理规范管理探讨. 农业科技与装备, 2019 (4): 76-77.
- [8] 张宁. 科研院所档案管理存在的问题及对策. 科技视界, 2018 (30): 282-283.
- [9] 张晓波. 科研院所档案的使用价值与管理初探. 兰台内外, 2020 (6): 51-52.
- [10] 王娜. 浅谈农业科研档案管理存在的问题及建议. 农业技术与装备, 2020, 368 (3): 49-50.

## PROBLEMS AND COUNTERMEASURES ON THE MANAGEMENT OF SCIENTIFIC RESEARCH ARCHIVES IN AGRICULTURAL RESEARCH INSTITUTES

**Zhang Liying, Zhao Meng, Li Wentong, Gao Liang, Zhao Yudong**

(Beijing Fisheries Research Institute, Beijing 100068, China)

**Abstract** The management of agricultural scientific research archives is very important, but there are four striking problems, namely, file archiving of agricultural scientific research is not standard and complete; the documents of agricultural scientific research are relatively scattered and lack of concentration; the archivists of agricultural scientific research are mostly part-time and not stable and the management system of scientific research archives is not perfect. Through analyzing the problems, this paper put forward four effective measures to solve them, and they were showed as follows. To change the ideological understanding and paying attention to the management of scientific research archives, attach importance to the archiving of scientific research files to ensure that the

下转第28页