

关于档案部门人才引进与培育方面的思考

张静

(秦皇岛市海港区人力资源和社会保障局 河北 秦皇岛 066001)

【摘要】在中国档案管理工作中,人员素质的好坏关系着日常工作的顺利开展。在中国社会主义市场经济的发展,资讯科学技术的迅速发展,尤其是计算机技术和互联网信息科技的应用,为电子事业单位档案部门提供了新的发展契机与挑战。在这些前提下,事业单位档案部门档案管理机构要着重培养档案工作者的专业知识素养,做好本单位人员的吸纳与培训。在此基础上,简要阐述了事业单位档案部门档案人员吸纳和培训的有关内容。

【关键词】事业单位档案部门;人才引进;培育思考

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.1977

引言

在事业单位档案部门的档案管理中,人才培养是档案机关现代化的重要关键,而高素质人员也是档案机关顺利发展的关键资源。近年来,中国各级机关尤其是国家档案机关都十分重视档案人员的引进与培训。档案工作人才结构也在较大程度上进行了改进,人才队伍素质也有了明显改善,基本适应了对事业单位档案部门建设的要求。但是,对于档案人员的引进与培训还面临着不少问题。

一、准确把握新时代对档案工作和档案人员的新要求

(一)准确把握政治方向

以崇高的政治觉悟和坚强的社会责任感,保证事业单位档案部门沿着正确的政治路线,这就要求档案工作人员应当自觉地提高政治敏感性和执政能力,在政治原则、政治立场和政策观念上同全党人民保持高度一致,坚定地执行党的基本路线,坚持重大是非观念立场,坚持党的基本原则、路线和在重大问题上的原则,是正确的政治方向。

(二)准确把握服务方向

其作为人类社会各类活动中所产生的原始资料,是社会各界和公民最主要的法律资料和最有价值的数据来源。事业单位档案部门是一个基础性的政策支持性事业,有着强烈的业务特点。按照国家总体要求和事业单位档案部门实际,必须根据推进国家事业单位档案部门的总体布局和“五一”“四个”的战略规划布局,全面服务于事业单位档案部门,服务于党委、政府决策、服务社会稳定建设,服务于社会经济建设、服务群众生产生活的重点服务工作,把国家事业单位档案部门的发展抓手。以加强为民众服务为立足点,以提升档案信息服务质量为重心,以进一步适应社会各界对档案信息多元化的新要求和新期望,以提高人民群众的满意度和获得感。

(三)准确把握新时代档案工作新格局

我国的事业单位档案部门大都局限于较为闭塞的图书馆,隶属于部门、企事业单位;工作媒介也大都为纸质资料。事业单位档案部门的主要目标是长期保护有重要史料意义的原始资料,以历史研究和地方历史研究为重点的长期目标。由于互联网和电子计算机的发展,电子商务、电子政务和办公自动化技术日趋完善,无纸化办公和交流日益普遍,云计算技术、人工智能和大数据的思想日益普及,档案所获取的数据来源不但涉及常规的物理数据,而且涉及各类的数据信息。这些都深刻影响和变革着档案管理的功能、方式和管理手段。过去的封锁、闭塞的管理思想和服务机制必然要被摒弃、颠覆和整合。全方位、主动、开放式的社会服务将因势利导,推动以信息技术为核心的现代档案管理模式。

二、事业单位档案部门档案管理人员队伍建设现状

(一)人员不复杂,人员类型单一

国内许多事业单位档案部门人员类型普遍单一,复合型人才差距较大。特别是在数字经济时代,档案人员的短缺对档案管理产生了深刻的影响。目前,一方面对档案管理提出了更高的要求,促使管理者要求更加严格的标准,加强服务意识,增强学习的主观能动性,正确认识网络管理;另一方面,迫切需要加强档案信息化人才建设,做好相关人员的选拔和留用工作。

(二)档案人才队伍结构不合理

为了保证事业单位档案部门档案管理的有效性,必须对存在的问题找到可行的解决方案。一些事业单位档案部门没有认识到档案管理的重要性,档案人才培养理念相对落后。在他们看来,文档管理等同于数据保存,相关人员只需要完成文档的收集、整理和统计即可。然而,这些工作的技术含量不高,对人才的需求也不高。此外,从事档案管理工作的人员普遍年龄偏大,信息技术应用能力弱,管理创新不可持续,管理质量低下,管理效率无法提高,难以促进事业单位档案部门发展

(三)人才的能力和素质跟不上新时代的发展要求

事业单位档案部门将信息化作为档案管理的主要发展方向,但仍受限于管理者的专业知识和综合素质,不适应数字经济时代档案的管理要求。很多人还习惯于使用传统的档案管理方法,只对档案进行分类,掌握档案知识的人很少。无法了解事业单位档案部门发展需要遵循的历史和科学规律,使得档案的利用效率相对较低,也不可能谈深层次的利用和开发。另外,从事档案管理工作的专职人员较少,兼职人员对档案知识了解较少,关注度较低,使管理工作浅显,管理效果难以达到预期。档案工作人员主观学习意愿不够强,信息技术应用能力较弱。档案工作人员相关工作难以有序开展,工作效率低下。特别是科技水平不满足发展要求。

三、关于事业单位档案部门人才引进与培育方面的思考

(一)明确高素质档案人才培养目标

到20世纪中叶,机械采集、处理、保存档案资料已成为档案业务工作的主要手段,但事业单位档案部门档案工作也不例外,并不适应事业单位档案部门信息化的需要。首先,在事业单位档案部门档案信息化工作中,档案信息管理工作十分关键。在信息化工作上,信息化的领导者要满足档案机关现代化工作的要求,培育和使用高素质的现代信息化人员,提高档案机关人员了解和应用现代办公设备是十分必要的。其次,归档机关人员要具有相应的社会主义市场意识,熟悉并理解社会主义市场的基本知识,以确保档案工作能满

足市场经济发展的实际需求,从而更好地为社会主义市场经济建设作出正确定位。第三,事业单位档案部门档案工作要满足我国思想政治建设的需求。部门人员要抓住时代脉动,顺应时代潮流,不断创新档案工作服务体制,积极探求新时代档案工作的新思路和新业务方式。因此,为了落实“三个代表”理念,事业单位档案部门将积极探索事业单位档案部门的新发展方式,通过建设公共资料查阅系统中心线,让事业单位档案部门档案单位工作人员更好的为全国大专院校师生服务。事业单位档案部门的档案工作者,要维护和弘扬艰苦奋斗、敬业献身、淡泊追求名利的优秀政治品德和良好工作态度,认真搞好本职工作,更好地为广大事业单位档案部门师生服务。

(二) 对在职人员进行业务培训

在事业单位档案部门档案行政部门的职责中,档案业务职责直接决定了中国高等教育的经费、人员的招聘与培训,而无法和其他重要的全国计生生职能机关保持同步。所以,事业单位档案部门的档案行政部门必须要强化档案工作者队伍建设,搞好对现有人员的在职或非在职培养管理工作。从现实情况考虑,立足于事业单位档案部门现状,而不能急于提升部门人员的综合素养,而要循序渐进、持之以恒地提高。在融资方面,要拓宽渠道,向政府财政部门申请资金,成立经济主体,增加经济收入,为参与者提供自筹资金等形式,开辟新来源,减少支出,发挥资本效益。从培训内容上看,要结合先进与实用的原则,了解当前档案工作中所使用的收集、归档和知识检索与存储,学习微机、软件、光盘刻录等现代档案管理技术和方法。此外,由于部门档案工作人员的学历和年龄结构不同,需要根据实际情况“分灶吃饭”,不可能有单一的模式和统一的进展指标。必须分层次和有时限地增加人员的专业知识。近年来,部分院校对档案系统在职人员开展了定期技术培训。在掌握档案改革理论知识的同时,还熟悉了微机的运用与控制方式。事业单位档案部门的员工有时间进行在职学习,逐步完善知识结构。这样,不少老职工也能熟练地运用微机保存和文件管理检索。

(三) 建立健全的档案机关工作队伍人员的知识结构

创新阶段,人员吸引成为档案机关有效的吸引人员的主要方式。这大大地改善了事业单位档案部门的专业队伍和知识结构,促进科学技术方法的革新,推动人员的继续培训,有力地解决了事业单位档案部门档案专业人才不足的问题。为了做到这一步,事业单位档案部门应该先找到底线,制订科学的规划。人员引入前,在全面研究明确需求的前提下,人事部门主动协调,搞好人员引入工作。目前,全国档案机关人才结构良好不合理。为此,要广泛招聘具备档案、电脑等专业的人员,率先招聘男同志,提高招聘标准,优化人才队伍构成。第二,进行出入口的疏通工作。招生工作委员会要求学生档案管理机构,定期与上级领导机关和事业单位档案部门主观机构联系,并根据人才引进计划做出相应申请,以获得事业单位档案部门领导的支持。具体来说,建立健全的档案机关工作队伍人员的知识结构的关键是资源的改善以及检索和分析功能的发展。通过改善档案资源,可以进一步发挥大数据平台的相应作用。

(四) 人才结构适应实际需要,提高人才观念意识

现阶段事业单位档案部门人才组成结构有各类人员,更多以兼职档案管理人员为主,且很少有档案管理专业技术

人员,这就在一定程度上为管理工作造成了阻碍和困扰。管理人员缺乏专业性知识和概念,难以意识到管理工作的重要性,并且人员流动性较大,使得管理工作不稳定,造成了许多管理问题。倘若管理人员更迭速度快,在人员交接过程中如果没有做好衔接工作,又容易造成个别档案资料的丢失。这就要求基层事业单位档案部门要做好人才结构管理工作,提升档案管理人才观念意识,不断进行相关档案管理知识的讲解和教育,培养档案管理人才的责任意识感,保证事业单位档案部门人才结构稳定性,减少人员流动。如果遇到难以控制的人员流动情况,也要尽可能地做好人员工作交接,上级部门也要加强对交接工作的审核,防止相关档案资料的遗失。对于不同领域方面的资料来说,需要及时按照相关政策和制度规定进行信息的优化,合理进行分类,加强对于相关信息知识的补充,从而才能有效保证各项工作的运行和开展,才会促进各项工作的落实,从而有效提高档案资料的利用效率,提升档案信息质量。

(五) 提供继续教育途径,提高人才业务素质

现在社会不断发展,信息更迭速度更是超乎人们想象,相应的档案资料管理不能完全依附于传统的档案管理模式,必须与时俱进,结合现代社会对档案资料的需求,提升档案管理人员知识技能,保证事业单位档案部门工作适应社会发展需要。现代化的管理模式大大提升了档案管理部门的工作效率,也对档案管理人员的知识和能力有了更高的要求,在书本上所学习的相关理论知识必须要在实践中进行应用才能够实际掌握。同时,在现代高科技的引入背景下,许多原有的知识概念已不适应现代档案管理工作的发展需求,需要管理人员定期进行知识学习,提升个人的档案管理技能,不断吸取各种与时俱进的管理模式和方法,不断注入新鲜血液,丰富档案管理思想,促使管理工作更好进行。

结语

综上所述,档案保管工作不仅是一个传统的工作领域,而且是一个全新的工作领域,很容易开展,但必须深入研究与探讨。只要人们解放思想,勇于探索,开拓创新,就必然可以克服当前档案保管工作中的不少困难,从而打开了基层档案保管事业的崭新局面。强化全国档案工作人员队伍建设,是保障新形势下全国档案工作的可持续开展的重要保障和保证。通过建设一支党政治力好、专业技能高、作风好的优秀档案工作人员队伍,对于全国档案工作人员的健康成长有着良好的发展前景。

参考文献

- [1] 高华. 加强事业单位档案部门档案队伍建设的思考[J]. 兰台世界, 2018(增刊2): 183-184.
- [2] 赵玉. 加强国企档案人才队伍建设的新思路探析[J]. 新丝路(下旬), 2016(11): 212, 214.
- [3] 张春萍. 完善国企档案人才队伍建设相关策略探究[J]. 党史博采(理论), 2016(9): 61.
- [4] 王瑞, 赵莉莉. 刍议加强国企档案人才队伍建设[J]. 新西部(理论版), 2014(10): 75, 78.
- [5] 李小利. 煤炭事业单位档案部门档案人才队伍建设调研报告[J]. 才智, 2013(26): 272-273.
- [6] 许虹. 事业单位档案部门档案管理人才队伍建设[J]. 现代事业单位档案部门, 2010(8): 19-20.