

档案馆员专业素质构成及其成长路径探析

池雨浣

(河北省平泉市档案史志馆 河北 平泉 067500)

[摘要]近年来,我国社会发展十分迅速,各行各业也在不断进步和发展,在档案管理当中,对档案馆员的专业素质同样提出了更高的要求,因此档案馆员还需要结合当前的情况,积极加强自身专业素质培养,更好的成长和进步,才能满足档案馆的工作需求。本文首先分析了档案馆员专业素质的构成情况,然后探究档案馆员成长路径,以供参考。

[关键词]档案馆员;专业素质;成长路径

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.07.876

在文化发展、经济发展、社会生产过程中,档案馆都是非常重要的场所,对于促进社会发展意义重大。而档案馆则是用于管理文献、储存文献和利用文献的重要场所,档案馆员能够直接接触各种各样的档案资料,并且全面的参与到档案管理当中,档案馆员的专业素质也直接影响了档案管理质量,所以在当前的社会环境下,文献资料在不断的创新,管理形式也在不断发展,对于档案管理员的专业素质要求也越来越高,档案馆员还需要认识到提高自身专业素养的重要性,积极锻炼和提升自身专业素质,保证能够更好的满足社会需求。

1 档案馆员主要的专业素养构成

想要更好的促进档案馆员成长,还需要充分了解档案馆员的专业素养构成,具体包括:1)职业道德。不管在哪个行业职业道德都属于专业素质的根本和基础,而档案管理本身也存在一定的特殊性,更需要档案管理员具有较高的职业道德,尤其是保密性与思想政治素养,更需要达到一定的要求,在日常的档案管理当中,加强保密工作,严格遵守国家的相关方针政策,提高自身法律意识与法治水平,以防泄密影响整体利益。2)服务意识。从某种程度上来说,档案管理也属于服务行业,做好档案管理最主要的就是需要充分利用好各种档案信息,所以服务意识也是档案馆员专业素养之一,档案馆员在日常工作中,还需要加强整合与归档信息,从而保证能够很好的利用档案资料,为单位提供数据参考^[1]。档案馆员还需要保持热情的服务态度和无私的奉献精神,做好本职工作,为单位发展做贡献。3)业务能力。在档案馆员专业素质当中,业务能力是关键,只有具备精湛的业务能力,才能更好的完成各项档案管理工作,所以档案馆员还需要建立终身学习意识,通过不断的学习提升自身的业务能力,同时还需要加强计算机技术的学习,为档案信息化的推行奠定基础,同时也能更好的满足档案管理需求。4)创新精神。时代在发展,社会在进步,当前的社会环境下,创新精神属于必不可少的素质,所以在档案管理员专业素养中,创新精神属于关键,尤其是当前社会经济和科学技术高速发展的时代,传统档案管理技能已经很难满足当前档案管理的需求,所以档案馆员需要具备创新精神,尝试去打破常规,改变以往的观点,实现档案管理的转型,引入更多先进的服务意识和专业技术,促进档案管理发展。

2 档案馆员专业素养的成长路径

以下针对档案馆员的成长路径进行具体分析:1)加强在职教育,促进档案馆员专业能力发展。在各行各业,加强职工在职培训都是提高职工专业素养的一个重要手段,所以在促进档案馆员专业成长的策略当中,在职培训属于重要的手段,通过在职培训,可以很好的锻炼档案馆员的履职能力,同时还能兼顾好学习和工作,因此档案馆需要重视员工的在职培训,结合时代发展需求,定期对在职职工进行在职培训,通过在职培训帮助档案馆员开拓自身视野,提高职业竞争力^[2]。而档案馆建立培训体系的时候,需要全覆盖、多层次,保证在职培训的效果,尤其是对于新入职员工的培训,更需要从初步工作入手,让新入职的员工充分了解档案管

理工作流程和基本框架,同时对于年资比较大的老员工,也需要集中安排计算机理论和实践操作培训,提高员工的信息素养,让员工能够适应信息化档案管理操作。除此之外,员工本身也需要建立起终身学习的意识,在工作之余加强自我学习和进步,不断的提高自我知识水平,提高自身专业素养。2)搭建互动交流平台,推动档案馆员共同成长。目前我国各地的档案馆员均为室内工作模式,很少有同行之间的互动交流,档案馆员之间也没有相互了解,更缺少工作经验的分享。针对这种情况,为了更好的提高档案馆员专业素养,推动档案馆员的成长和进步,档案馆还需要建立起内部互动交流平台,档案馆员可以通过内部互动交流平台来实现员工之间的互动交流,从而积极吸取同行优秀的工作经验^[3]。当出现问题之后,也可以与其他人交流讨论,共同寻找解决问题的方法,对档案管理工作进行完善。除此之外,如果条件允许,还可以有目的、有计划的组织档案馆员进行相互参观学习,感受其他档案馆员的工作氛围,从而更好的认识到自身存在的问题,积极进行改进和提升,也能很好的打破原有封闭式的工作状态,更好的适应现代发展。3)建立健全的激励机制,为档案馆员进步和发展提供动力。从本质上来说,档案馆员属于一份工作,而员工在工作的时候,需要一定的激励才能呈现出更好的工作状态,提高工作效率。所以,在提升档案馆员专业素养的时候,除了调动员工个人内部动力之外,还需要结合实际情况和员工的需求,建立健全的激励机制,为档案馆员提供良好的外部动力。一般来说,激励机制主要包括物质激励、精神激励、目标激励几种,其中物质激励主要为薪资福利,可以将员工的薪资福利与工作态度、能力挂钩,调动员工积极性。精神激励则主要是内部精神文化建设,除了融入具有积极价值观的文化理念之外,还需要加强单位与员工之间的情感联结,加强人文关怀,营造良好的工作氛围。目标激励则是建立良好的工作制度,员工在完成目标之后,会有一定的满足感和自豪感,更有利于提升员工专业素养。

3 结语

综上所述,在当前的社会背景下,档案馆员加强自身专业素养建设,积极成长进步是非常关键的,因此相关单位还需要更加重视员工素质培养,通过加强在职教育、搭建互动交流平台、建立健全的激励机制等方式,来更好的促进档案馆员专业能力发展,推动档案馆员共同成长,同时也为档案馆员进步和发展提供动力,进一步推动档案馆员的成长与进步。

参考文献

- [1]崔铭.档案馆员专业素质构成及其成长路径探析[J].卷宗,2019,9(003):142.
- [2]张云丽.探究新时期档案馆员职业素质培养策略[J].商情,2019,017(036):271.
- [3]陈婷婷.浅谈高中学校档案馆员职业素质培养思考[J].卷宗,2018,026(028):113.

图书馆特藏资源建设现状——以北京大学图书馆为例

耿梅清 张 捉 赵光辉 侯嘉宝

(中国人民解放军93199部队 黑龙江 哈尔滨 150001)

[摘要]信息资源建设要求图书馆在文献采集时必须注重特色,以满足用户的多方面需求。本文通过对图书馆特藏建设的了解,阐述了北京大学图书馆的特藏建设和服务体系。发现北京大学图书馆特藏建设和服务体系是比较完善的,但是开放程度还需要更进一步。其他许多高校图书馆和公共图书馆对特藏资源重视不足,缺乏用户吸引力。

[关键词]北京大学;图书馆;特藏资源建设

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.07.877

1 引言

特藏和特色数据库的建设,不仅是为了保护珍贵的古籍善本,更是为了丰富馆藏资源,支持研究和学习,以保存传统文化,传承精神力量。建设特色资源数据库极大地方便了用户的浏览和查阅,满足用户的需求。北京大学图书馆历史悠久,拥有诸多的特藏,包括古籍珍本、国内外名人学者捐赠给北京大学的资源,北京大学收集整理的一些资料,以及北京大学特有的一些资源,如:侯仁之赠书、晚清民国旧报刊、北大及燕大学位论文等。

2 图书馆特藏

图书馆特藏是图书馆按照一定的收藏原则,专门收集和保存的关于某一特定主题、特定历史时期或具有某种珍贵价值,独具特色且能够对相关领域造成影响的文献资源和数字资源,以满足用户的需求。它区别于图书馆其他馆藏资源的特征是:稀有性、差异性和全面性。从特藏收藏的文献内容角度来看,认为特藏具有:特色性、学科性和专业性、学术性、专题性、地域化和民族性特点。从特藏的角度来看,认为其主要特点是稀缺性和完备性。

图书馆特藏一般分为特殊收藏和特色收藏。特殊收藏主要是指图书珍本,古籍善本,罕见的手稿和特殊的印刷品,偏重于收藏的稀缺性和珍贵性。特殊收藏是人类文明史上的优秀成果,年代久远、内容丰富,为专业领域的研究提供了第一手资料。但是,受时间的影响,特殊收藏损毁严重,而且收藏和保存极为不易。近年来,随着特藏概念范围的扩大,一些图书馆把诸如专题文献、学位论文、专题论文、专题论著、地图、照片、专题数据库等形式的,能够体现本馆或本地特色的馆藏资源收录到特藏的名目之下,形成了内容丰富、形式多样的特色收藏。特殊收藏和特色收藏相辅相成,共同构成了图书馆的特藏体系,为用户提供了丰富多彩而又别具一格的

馆藏资源。

3 北大图书馆特藏建设和服务体系

3.1 特藏建设

北大图书馆特藏建设主要包括采访、编目和捐赠。采访是收集、整理或者购买图书馆所需的(以前没有的),有价值的特色文献信息资源。捐赠的书籍多为名人藏书,都是著名学者收藏的在某一领域有极大影响力的书籍或者及其珍贵的书籍。编目是在特藏资源的基础上将其进行分类、标识,以便馆员管理和用户查阅。数字化中心则负责将特藏资源进行数字化,建立特色数据库,扩大检索途径,提高检索效率。

3.2 服务体系和服务方式

北大图书馆的特藏服务体系分为两部分:古籍图书馆和特色资源中心。古籍图书馆负责原版古文献(主要包括古籍、舆图、拓片)的采购、编目、保管、阅览、保护、展示宣传等。服务对象主要以本校教学科研人员和学生为主。古籍阅览室主要对外服务项目有古籍、拓片的检索、咨询、阅览(包括缩微胶片)与复制(包括拍照、扫描)。另外,在此基础上建立起来的“秘籍琳琅——北京大学数字图书馆古文献资源库”极大地方便了用户(校内外都可)的浏览和查阅。特色资源中心负责搜集、整理、研究以及保存民国文献、西文珍贵文献、教授赠书、北大教职员及校友的重要文献学术著作以及其他重要的近现代文献及手稿;提供特藏文献的服务;发掘特藏文献的学术价值和利用价值。为方便读者利用,目前已建成一批特色数据库,如:北大名师、燕大论文、北大讲座、北大博文、虚拟赠书室、李政道图书馆等(校园网查看)。

在除古籍馆之外的特藏资源中,晚清民国文献都是室内阅览;西文特藏大部分

都是闭架、不外借,有的可以复制;北大文库闭架、不外借,部分可复制;名人藏书有的可以室内阅览,有的是闭架,全部不外借,部分可复制;其他的特藏资源也多为闭架、不外借,部分可室内阅览,部分可复制。这种服务方式反映出了特藏资源的珍贵性和稀缺性,同时也限制了资源的广泛传播。

3.3 服务馆员

在1918年李大钊任图书馆主任的时候,北大图书馆就采用公开招聘、考核的方式录用新的工作人员,选用高水平、高素质的人才。2017年,北大全馆人员中博士16人,说是79人,本科36人,大专7人。全馆人员职称构成:研究员19人,副研究员47人,馆员62人,助理馆员14人。高素质的专业队伍为现代化图书馆建设以及高水平、深层次的读者服务提供了有力保障。

4 结语

北京大学图书馆历经百年沧桑,如今正在散发着其独特的历史文化底蕴和强大的精神力量。丰富的馆藏资源、高水平的馆员队伍,都为用户提供了强有力的文化保障。

但是其中有很多馆藏资源都是室内阅览或者闭架、不外借,部分可复制;大部

分的数据都是仅供校园网内查看的,反映出特藏资源的开放程度还需要进一步加强。在网络环境下,图书馆的文献信息资源共享是信息时代图书馆求得生存和发展的必然选择。由于特藏资源珍贵且不为大多数人所认识和了解,其电子数据库的建立极大地方便了用户的浏览和查阅,如果加大开放程度,将会更大程度地提高特藏资源的价值。

在数字化进程不断加快的今天,普通馆藏在网上很容易就能找到,特色馆藏将成为用户需求的方向。然而,还有许多的图书馆在特藏资源建设方面未成体系,甚至是没有特藏资源建设的意识,这样不仅不利于特色资源发挥其本身的价值不利于图书馆长期发展。

参考文献

- [1]徐楠,宋庆功等.民航高校图书馆的特藏资源建设[J].大学图书馆学报.2014,32(06):57-60+34.
- [2]王雨舟.图书馆特藏概念廓清[J].图书馆论坛.2012(05):105-108+46.
- [3]叶素萍.中国高校图书馆特藏建设研究进展[J].2015,27(11):27-29
- [4]肖希明.信息资源建设[M].武汉:武汉大学出版社,2008:218-223

谈如何做好新时期事业单位干部人事档案管理工作

杨明明

(新疆生产建设兵团第四师第一中学 新疆 伊宁 835000)

[摘要]干部人事档案是事业单位考察了解、选拔使用干部的重要依据,做好干部人事档案管理工作有助于提高干部工作的运行效率,加快事业单位组织体系构建,为人才工作提供更加方便快捷和高质量的服务。目前,事业单位干部人事档案工作正面临着重视不足、管理不规范、人员业务素质不过硬等问题,严重制约着干部人事档案管理工作开展,在日新月异急速发展的新时期,我们需探寻新的工作路径,革新工作方法,培育专业化人才队伍,切实促进干部人事档案管理工作良性发展。

[关键词]事业单位;干部人事档案管理;问题;路径

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.07.878

引言

干部人事档案是事业单位党管人才的基础性工作,从不同的角度客观反映了干部在德、能、勤、绩、廉等方面的情况,包括履历自传、社会关系、考核鉴定、学历培训、职称成果、政审认定、工作实绩和奖惩功过等,是事业单位选人用人的重要参考依据。所以,做好事业单位干部人事档案管理工作直接影响着单位组织人事部门工作的质量和效率。

一、事业单位干部人事档案管理工作存在的问题

近年来,随着事业单位机构编制改革和人事制度改革,干部人事档案管理工作也日趋严谨、规范、专业、科学,相继出台了诸多规范性文件。但在基层事业单位干部人事档案管理的实际工作中仍显露出很多问题:

首先,思想上不重视。长期以来,部分事业单位领导不重视干部人事档案管理工作,认为干部人事档案工作就是资料保管工作,锁起来不丢、不泄密就行了,忽视了干部人事档案的开发利用和服务价值,故而在人选配备、资金保障上投入不多,倾斜不够,长此以往亦造成没人想从事干部人事档案管理工作,不良导向,往往是把干部人事档案管理工作交由一些临退休人员负责,铁打的档案流水的“兵”,工作效率与质量难以得到保障^[1]。

其次,管理上不规范。部分事业单位的干部人事档案管理制度不完善,工作规范性不强,该归档的不收集、不整理、不甄别,甚至存在个别单位十几年干部人事档案都没有整理的情形,各类资料都不齐全,缺损严重,造成遗留问题;立卷不规范,归类不准确,分类混乱,档案质量不高;该履行手续的不完备程序、自由散漫各自方便,转递档案不封口、不登记、不闭环;严重弱化了干部人事档案的使用价值和真实完整性。

最后,与时代发展不适应。现有的事业单位干部人事档案管理工作程序繁杂,缺少创新,尤其是在数字化办公方面,缺少足够的软硬件设施和人员储备,拖慢了干部人事档案信息化管理的发展脚步。

二、新时期事业单位干部人事档案管理工作发展路径

(一)更新工作理念,提高思想认识。

事业单位干部人事档案管理工作创新与发展需要紧跟时代发展潮流,立足于时代科技进步,对现有的工作理念进行及时更新,加强领导对干部人事档案管理工作的重视,从而投入足够的资金和人力资源,确保干部人事档案管理工作的有序发展。首先,通过多种渠道宣传干部人事档案管理工作的重要性,营造良好的工作环境与氛围,提高大家对干部人事档案管理工作的密切关注和自觉支持。其次,提高档案人员社会地位,积极探索档案工作人员的倾斜政策,让能耐得住平庸、守得住原则、扛得住压力的档案员心甘情愿、劳有所得的从事干部人事档案管理工作。最后,要加强干部人事档案管理工作的日常监督与检查,以便及时发现工作缺陷,并结合工作实际找到有效的解决途径,保证工作顺利进展。

(二)完善管理制度,规范开展工作。

事业单位需要加大干部人事档案管理制度改革力度,将现行管理制度中不符合工作实际,不适应当前社会体制的条例去除掉,并且通过深入了解干部人事档案管理工作现状,将符合新时期工作要求和单位发展规划的新条例加入进来,从而不断完善人事档案管理制度,促进干部人事档案管理工作规范开展。需要注意的是,事业单位干部人事档案管理工作的高效开展,需要对工作细则、工作目标以及工作方式等具体内容进行明确,并在管理制度中一一列举出来,使得干部人事档案管理工作有据可依、有章可循^[2]。

(三)创新管理方式,提高工作效率。

事业单位干部人事档案管理工作的高效开展,离不开多元化的管理方式,要求事业单位与时俱进、大胆创新,敢于对传统的、老旧的、不适用的管理方式说“不”,充分借鉴企业的人事档案管理模式,进而丰富自身管理方式,实现多元化管理,加快干部人事档案信息化平台建设,全面提高干部人事档案管理工作效率与质量^[3]。干部人事档案信息化平台建设不仅可以实现无纸化操作,而且可以进一步扩大干部人事档案涉及范围,增加存储量,对基层事业单位干部有一个更为详细的了解。同时可以简化干部人事档案管理工作流程,提高档案收集、查询和使用效率,降低工作难度。

(四)落实人员培训,打造专业化人才队伍。

干部人事档案管理工作的创新与发展,其核心在于档案管理人员的素质高低。专业的人干专业的事,为此,事业单位应选择政治过硬、责任心强、作风正派的党员从事管理工作,加强档案人员的教育培训,有目的、针对性的定期对管档员开展专项业务培训,提高其对人事档案管理工作的认知,熟练技能操作,持证上岗,不断提高工作效率与质量。同时要严格落实定期考核制度,优胜劣汰,奖罚分明,提高工作人员积极性。

三、结语

综上所述,随着我国事业单位各项工作的整合与创新,干部人事档案管理工作的开发与优化也获得了快速发展,这要求我们要提高认识,与时俱进,从工作实际出发,明确干部人事档案管理工作的重点及存在的问题,积极寻求新的工作路径,进而提高工作效率与质量,为干部工作提供便捷服务,努力提高事业单位干部人事档案管理的优质服务和可持续发展。

参考文献

- [1]薛红红.浅谈如何做好基层事业单位档案管理工作[J].卷宗,2020,(002):70.
- [2]赵晓霞.浅析如何做好基层单位档案的收集与整理工作[J].经济管理文摘,2019,(24):91-92.
- [3]赵冬梅.浅谈如何做好基层事业单位档案管理工作[J].兰台内外,2019,270(33):35-35.

医院图书馆数字资源的建设分析

平原青

(曲靖市第二人民医院 云南 曲靖 655000)

[摘要]近些年以来,互联网技术得到普遍推广,很多地方的图书馆运营也开始走向数字化和智能化,医院图书馆也不例外。医院图书馆是医院收集、储存、开发、利用各种与医疗服务相关的信息的主要机构,医院图书馆数字资源建设可以帮助资源获得充足信息,为其创新信息服务模式提供便利,如今,医院图书馆数字资源已成为医院建设不可或缺的一环。下文中,笔者就医院图书馆相关内容展开分析,探析医院图书馆数字资源建设的必要性,推进相关工作尽快落实。

[关键词]医院图书馆;数字资源;建设措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.07.879

不同于常规图书馆的建设,医院图书馆数字资源的建设要确保严谨性。医院信息具有及时性和严谨性,这对医院图书馆数字资源的建设形成了巨大影响。如今,世界早已进入信息时代,各种各样的信息层出不穷,用户的信息需求也在与日俱增,只有加快推进图书馆数字资源建设,才能保证院内医护人员能够拥有更为准确的医疗信息,为患者提供更为全面的服务。

1. 信息资源建设相关问题概述

1.1 缺少升级经费

据统计,在图书馆所有资源中,数字化资源仅有10%—30%的采购经费,但是,国外大学会投入15%—40%的经费去采购或租用各种各样的数据库,以获取更多资源。不同于一般图书馆数字资源的建设,医院图书馆数字资源建设不仅要具有学术性,还要具备很强的专业性;因此,国外很多医院的图书馆都将数字资源定性为学术性资源。综合来看,资源图书馆需要更多数字资源,要花费大量金钱去购买