

浅析文献编纂工作

■ 吴珊珊 陈惠 张 敏

摘 要 文章针对当前形势下档案文献编纂工作面临的挑战,提出做好该项工作的几点对策。

关键词 文献编纂 理念 技术 管理

当今社会,信息技术高速发展,知识更新不断加快,加之政府信息公开进程不断推进,公众档案意识逐渐增强,档案工作面临前所未有的挑战。其中档案文献编纂工作更是如此。如何提出有效的解决对策,让编纂成果更方便快捷地为社会主义建设和普通百姓服务已成为眼下迫切需要解决的难题。档案编纂工作者必须冷静地思考出路,更新工作理念,改进服务,创新管理,才能让档案文献编纂工作更好地适应新形势的发展需求。

1 培养新的工作理念

1.1 树立科学发展观理念

档案文献编纂工作“是通过对档案文献进行选题、考订、加工以及编排出版等程序,使档案文献公布于众,让档案文献的功能得到充分发挥,档案信息得到广泛利用,从而保证档案信息得以延续,人类得以发展”。^[1]作为延续档案信息传播的重要组成部分,档案文献编纂工作能为经济发展、资源建设以及社会其它各项工作的可持续发展提供基础和条件。因此建立科学的发展观,保证可持续的发展,是档案文献编纂工作首要树立的发展理念。编纂人员需要不断学习,与时俱进,加强理论修养和科学认识,让编纂工作不仅体现和反映社会、文化和档案事业的发展与进步,同时也紧跟时代步伐,满足时代发展的需求,使之更好地服务于百姓,为构建社会主义和谐社会做出贡献。

1.2 培养信息资源管理理念

“档案文献编纂工作中的实质性问题,是充分开发档案信息资源,以档案文献出版物作为开发成果的表现形式,使档案信息得到增值,便于人们接受、理解、利用,从而造福于社会。”^[2]可以说档案编纂工作研究的根本问题就是信息资源问题。目前档案馆库藏的档案信息资源都是“储备资源、隐态资源和静态资源,只有经过人类的智力加以开发,即文献编纂工作,才能转化为与社会实践活动发生联系的实用资源、显态资源和动态资源,实现其作为资源的价值”。^[3]现代信息技术特别是以计算机和现代通信技术为核心的信息技术的应用,要求档案编纂部门必须重视档案信息资源的开发与利用,加大对信息资源管理的力度,注重档案信息资源管理人

员的培养、引进和任用。因此我们需要通过选拔、培养和造就一批具有信息管理理念和素养的专业编纂人员,在工作中运用现代的管理方法与手段对编纂活动进行组织、规划、协调和控制,同时能够有效地搜集、获取和处理各种信息,最大限度地提高档案信息资源的质量、可用性和价值,从而最终实现档案信息资源的共建共享。

1.3 倡导休闲文化理念

休闲文化是人类生活的一个重要特征,它不仅是一个国家生产力水平高低的标志,更是衡量社会文明的尺度,是人的一种崭新的生活方式和生活态度。眼下它已越来越受人们的追捧,成为全社会关注的领域。据专家的研究预测,到2015年,发达国家将全面进入“休闲时代”,我国虽然是发展中国家,但改革开放的飞速发展,休闲与休闲产业的发展趋势也超乎人的想像。面对即将到来的具有全球意义的大众化休闲时代,档案编纂部门应该顺应形势,倡导休闲文化理念,积极地引导编纂人员充分认识档案潜在的文化含量和休闲价值,帮助人们形成文明、健康、科学的休闲方式。

2 运用新技术,全面改进工作方式

2.1 利用网络在线交流参与编纂选题,满足群众需求

随着世界信息化的发展,“计算机网络为档案馆的编纂人员提供了与信息用户在全球范围互动沟通的可能性”。^[4]过去,在选题内容上,编纂人员大多依据馆藏档案固定的资料定题,如今我们则可以通过计算机建立网络反馈系统,与各类信息用户在线交流,并对其情况进行调查分析,及时掌握社会和群众的需求热点,听取用户对编纂信息利用效果的评价和意见,从而确定某一阶段档案编纂的选题方向。比如我们可以围绕党和政府工作中心,结合社会公众需求,抓住当今社会热点问题和关系群众切身利益的民生问题等方面选题。现如今网络提供的空间已经使越来越多的群体实现了在线交流,大家可以畅所欲言,各抒己见,真正达到了有效的互动,档案编纂部门也因此获得了比较全面的反馈效果。这样的方式既便于我们的编纂人员及时发现问题,解决问题,也满足了群众的需求。所以利用网络在线交流参与选题,将是推动档案编纂选题工作全面开展的重要途径。

2.2 利用计算机技术搜集和整合档案编纂材料

在信息经济快速发展的今天,“无论是社会机构还是人民群众在各种社会活动中,对档案信息资源的需求都是与日



俱增的”。^[6]但现存的档案信息资源分布状况却无法满足不同社会的各种利用需求。为了顺应时代的发展,充分发挥档案编纂信息的作用,就需要开展档案信息资源的整合工作。我们可以利用计算机远程检索技术,实现档案馆馆际之间快速高效的信息资源交流,帮助分散的档案信息资源进行整合,资源配置得以优化,从而最终实现信息资源的增值和资源共享。未来,我们可以在不同馆际之间建立起这种资源互补关系,进而形成纵横联系,开放合作的档案编纂模式。相信通过这种合作解决的工作方式,不仅密切了档案部门相互之间以及与社会各方的联系,同时也能使档案工作更好地融入社会,并逐渐走向世界。

2.3 采用网络出版,丰富档案编纂成果的出版形式

如今,人们越来越多地将网络作为获取信息的第一选择,网络出版已经成为21世纪信息化的代名词。网络出版使出版物的形态、流通方式和结算方式发生了革命性的变革,节约了社会资源,丰富了出版形式,具有重要的生态意义和经济价值,同时它方便浏览和阅读,为信息的高效传播带来便利。因此将档案编纂成果转为数字化的信息,再通过网络传播,是今后档案编纂出版的重要发展方向。它改变了过去档案编纂的出版发行模式,更有利于编纂工作发挥它的服务作用。笔者认为,今后档案的编纂成果在载体类型、开发层次以及传播途径上都将实现多元化,可以满足社会各类不同的信息需求。但是这其中也要注意解决著作权所带来的相关问题。

3 促进工作机构和管理制度的改革与创新

3.1 引进人才培训和激励机制

“编纂者的素质与质量就是制约档案文献编纂工作开展状况及社会效果的决定性因素”,^[7]因而坚持人才机制创新就显得尤为重要。我们可以在档案编纂机构中引进竞争和激励机制。在市场经济条件下,竞争和激励能促使档案机构充满活力,更好地激发工作人员发挥才能。通过公平公正的竞争,激发档案工作人员的进取心,增强他们的危机感,使能者上庸者下,选拔出具有良好素养和专业技术能力的人员。同时档案部门还应建立严格的考试录用制和规范的培训制度、考核制度、奖惩制度,实现优胜劣汰,不断提高档案编纂人员的综合素质。

3.2 建立监督评价机制

随着信息社会的发展,档案部门编纂出版物的种类和数量日益增多。在档案编纂成果日渐丰富的今天,当务之急就是建立规范的评价体系。笔者认为一个科学的档案编纂成果评价体系,必须从定性和定量两方面予以评估,这其中包含很多因素,诸如选题策划、构思创意是否能够体现馆藏档案的特色,是否符合市场经济以及和谐社会建设的现实需

要,档案信息的来源和内容,是否具有参考和凭证价值,档案信息加工方式的难易度,编排是否规范,编纂成果的外观质量、可读性情况,以及社会效益等等。通过这些因素的综合评估可以及时发现问题、解决问题,使得最终呈现给大家的编纂成果更有价值和意义。因此构建一个完善的档案编纂成果的质量监控体系,是形成科学合理的评估机制,进而推进档案编纂工作深入发展的有力保障。

3.3 引进项目管理方式

项目管理是管理学一个分支学科,它是指把“各种系统、方法和人员结合在一起,在规定的时间、预算和质量目标范围内完成项目的各项工作,即从项目的投资决策开始到项目结束的全过程进行计划、组织、指挥、协调、控制和评价,最终实现项目的目标。”^[8]项目管理要求流程清晰,其中每一个流程又包括很多程序,这些程序要非常的细致和严格,并且分工明确,工作的详细内容和任务安排都指定具体的负责人。我们可以在档案文献编纂部门引入项目管理,这也是实现档案编纂工作科学化、标准化管理的一个良好手段。编纂机构可以先组织人员进行培训,学习项目管理的相关知识和技能,然后运用所学的知识和管理方法,结合编纂工作的具体实践,落实到每一个环节,将这种项目管理的理念真正外化为具体行为,形成固定的工作方式,让编纂工作的程序更加合理化、科学化。

总之,当前形势下档案文献编纂工作任重道远。我们必须要做好充分的思想准备,迎接挑战,把握机遇,深化改革,不断求新,使未来档案文献编纂工作向着服务型、效益型、产品型的方向不断发展。

参考文献:

- [1]杜其秀,蔡俊萍.论档案文献编纂工作与可持续发展战略思想.大学图书馆学报,2002(4)
- [2][3]韩宝华.信息增值:档案文献编纂学的研究领域.档案学研究 1996(3):15~18
- [4]宫瑞春.现代信息技术应用于档案文献编纂的思考.档案管理 2003(2).
- [5]李文以.基于现代信息技术条件的档案文献编纂模式探微.档案学通讯. 2008(4)
- [6]韩宝华.论档案文献编纂的基本要素及运行机理.浙江档案,1997(4).
- [7]彭紫颐.项目管理[M].北京:中国人民大学出版社,2009:4

单位单位 安徽大学