

对海洋科研档案归档范围的认识*

当前,我国正在进行档案标准化工作。档案标准化包括归档范围、建档程序,以及归档材料的分类、组卷、排列、编目等。本文仅就如何确定海洋科研档案的材料归档范围问题谈一点粗浅认识。

一、确定归档范围的依据

归档范围系统化、规范化是档案标准化的重要内容。范围过宽、会把无用的科技文件材料归了档,造成档案庞杂和人力、物力的浪费;范围过窄,则使应保存的科技文件材料没有归档,破坏了档案的完整性,直接影响了使用,甚至造成不可挽回的损失。

确定科技档案归档范围,应根据科技档案的基本含义和本单位科技活动的性质确定,并掌握三条原则。一是科技档案是在生产的科学实验活动中形成的;二是科技文件材料要反映科技活动的真实过程;三是科技文件材料应具有保存价值。要根据这些原则和本部门的实际,具体确定归档的材料,确保档案材料准确与完整。

二、如何确定海洋科研档案归档范围

科研档案的基本特点是以课题成套和组成单元的,一个课题的档案材料是一组有机联系的整体。科技文件材料是伴随着整个课题的研究过程而产生和形成的,每一个课题从任务的提出到研究结果,都必须按一定的研究程序进行。即可分为准备阶段、调查实验阶段和总结鉴定阶段。海洋科研档案是海洋时空变化和实验的真实记录。每个研究课题的档案材料占数量最多的是海上调查、观测、实验、测试,分析等各种原始记录、图谱、数据报表和调查实验报告等。对于多学科、综合性的海洋研究所来说,由于研究课题涉及的学科较多,研究手段和途径差别极大,研究工作中形成的有归档保存价值的科技文件材料种类繁多,因此,档案材料的归档范围不易用一个模式套用。现以研究课题的三个层次扼要地来讨论划分归档范围。

1. 调查研究,掌握各种研究课题档案材料的内容和形式。首先,深入全所各研究室及所属业务组,进行广泛调查,了解掌握各学科专业研究工作的程序及

其形成科技文件材料的种类和成份。其次,对全所各学科专业研究课题中形成应归档的科技文件材料进行汇总,作为主要分支学科研究课题档案归档范围(初稿)。在此基础上召开不同学科专业研究人员座谈讨论,征求意见。并将“初稿”发给所、室领导,以及业务水平较高,熟悉和关心科技档案工作的科技人员进行修改补充。

2. 进行分析综合,确定应归档的科技文件材料范围。在反复征求意见的基础上,进行分析综合,归纳为各个分支学科。我们针对中科院海洋研究所各学科专业的特点,结合多年来海洋科研工作的实践提出全所“各类研究课题归档范围”。经过两年来的试行,科研人员认为这个“归档范围”比较全面而且具体,对全所各类研究课题都适用。针对各分支学科条款中的材料被列为归档,有的没有列出,以及在各分支学科条款中内容重复较多的问题,我们制定了“各类研究课题归档范围表”,以表格形式固定全所各类研究课题应归档保存的科技文件材料。该表的内容由纵向和横向款目两部分组成。纵向款目是以研究工作程序的三个阶段,自然形成的科技文件材料的先后次序排列;横向款目是以研究课题的类型即基础研究、应用研究和发展研究依次排列。其序列能反映出以开课题到成果(包括成果信息反馈)的全过程,同时反映出不同学科专业,不同类型的研究课题的归档范围,比较直观的展示了全所各类研究课题应归档的科技文件材料。对于具有共性的内容,即每个研究课题的第一部分(研究准备阶段)和第三部分(总结、鉴定阶段)的科技文件材料不需在每个分支学科条款下重复一遍。对于各分支学科具有特点的内容,按照学科分类层次在每个分支学科条款下一一列出,这就突出了各分支学科具有特点的内容。

(刘玉和)

*作者在写作过程中得到郭克敏、周百成、李本川、何桂芬、刁焕祥、刘润沼、赵维国等同志的帮助与指导,在此一并致谢。