

新时代档案管理人员职业素质能力提升研究

林佃相

张家口市第二医院, 中国·河北 张家口 075000

【摘要】本文首先是着重地概括地论述讲到强调了加强培养提高档案管理人员整体素质以及要对我们整个现代档案工作以及管理档案监督执法工作共同负责的两个特殊和重要性, 并首次的对我国公立医院如何继续着力地提高其现有的档案管理人员职业素质, 提出的如下两点和具体的改进措施方法, 一是首先必须是要更加重视地提高我国每个现有档案管理人员应当具备良好的专业文化的基本和业务素养; 再二是则应是强调一定要重点注意并加强提高每个档案管理人员的本身应有的综合工作业务能力, 这两者相辅相成将都可以很直接的影响我们今后各级档案行政管理人员实际工作和水平表现的好坏优劣。本文对此问题加以研究, 以供全省档案系统同仁学习进行中参考和使用和研究加以参考借鉴。

【关键词】档案管理; 基本素养; 业务能力

Research on the Improvement of Professional Quality and Ability of Archives Management Personnel in the New Era

Lin Dianxiang

Zhangjiakou Second Hospital, Zhangjiakou, Hebei 075000, China

[Abstract] This article firstly discusses the two special and important aspects of strengthening the training and improving the overall quality of archives management personnel and being jointly responsible for our entire modern archives work and the management and archives supervision and law enforcement work. For the first time, how to continue to improve the professional quality of the existing archives management personnel in our country's public hospitals, put forward the following two points and specific improvement measures. First, we must pay more attention to improving the management of each existing archives in our country. The personnel should have the basic and professional quality of a good professional culture; the second is to emphasize that we must pay attention to and strengthen the comprehensive work and professional ability of each archives management personnel. The two complement each other. It will directly affect the actual work and level performance of our archives administrators at all levels in the future. This paper studies this issue for reference, use and research by colleagues in the province's archives system.

[Key words] archive management; basic literacy; business ability

随着国家当前信息科技手段的日益发展, 档案材料作为各种历史档案及有关各种技术知识载体, 越来越容易成为影响一个行政单位管理水平的十分重要文化资源形式之一。档案工作是反映一个社会单位历史活动的全面真实资料记录, 在整个单位改革发展工作中有很重要地作用, 是加强单位文化管理宣传工作中的最重要环节。

档案利用管理历来是国家技术性、专业性等很强特色的又一项重大工作, 档案原件一旦出现损毁、消失, 其保存原始和原貌部分就已无法正常复原及再生, 其社会损失程度将会无法再估量。因此, 不断探索强化现行档案使用管理, 对于科学保护历史档案资料, 提高国家档案利用率, 充分的发挥现代档案中无可替代作用的实物凭证作用, 至关重要。而国家档案工作管理规范化实施水平达到如何水平以及我国档案利用率程度的具体高低, 直接要取决于广大档案管理人员。

随着近年来计算机应用和计算机信息技术建设的进一步快速与发展, 出现电子档案、声像档案等各类新型信息化载体, 对基层档案管理人员队伍的综合政治素养、理论水平知识和基本业务素质知识等社会各个专业方面知识提出了一个更高层次的素质要求标准和现实挑战。

1 培养档案管理人员的基本素养

档案管理人员对于自身素养除了应首先就应能具备一种类似与一般从事经济管理类干部必须具备的基本职业素质特征要求之外, 还应当同时又必须要能够同时具备起一个能够与从事整个单位档案管理和经营管理人员工作单位档案的各项具体职责性

质、任务层次所相对应起来的素质相对的更高、更全面严谨细致的专业素养要求, 其中也要尤显以法纪律政治文化素质职业道德等为另一个岗位最主要关键的基本岗位素养。

档案工作无疑又可能是作为另一项很带有某种政治性同时又有着很高牵强性的一种业务工作, 这又无疑这就将更加的要求我国广大专业档案管理人员必须首先使自身都必须首先是一个具有相对较高水平的档案科学政治理论知识, 掌握与了解当前党已制定出台的有关各种工作路线、方针、政策, 熟悉并执行目前与国家个人档案事业发展管理职能相关的其它各项与相关于国家安全的行政法律、法规, 具有一项较为严谨正确而科学系统的工作政治方向。

同时, 要保证始终秉有了比较严密高度和严谨细致的司法行政组织纪律性, 遵守用好在国家机关系统和政法各单位依法建立起的机关其他工作人员各项工作管理各项规章制度, 坚决并有效的杜绝出现了各种失泄了密、泄密了的违法现象事件问题的发生。“德才兼备, 以德为先”也就是说, 一个专门档案管理人员如果能不时刻把这“德”这个原则要求放在自己首位, 即使对其本身有过一个再怎么的高水准的个人综合和业务水平, 也恐怕仍然还是不能做到真正地算是得上的一个处于比较的合格和水平之上的一个专职档案管理人员。

其次是档案管理人员还必须还应首先必须具有着较为良好高尚的严谨求实的法律职业道德。档案业务与管理专业人员工作任务主要也是指档案一项单位长期中以基层技术和服务岗位人员为主线从事业务的各种基础性的工作, 是一个沟通着档案提供者

和与档案信息利用者双方人员之间各种利益诉求的社会中间与纽带,所以,档案管理人员们更是应该从小积极培养树立出自己一种正确和积极正面的科学社会人生观、价值观,树立全心全意的为国家档案单位事业及生产技术管理工作者和国家社会主义档案经济发展服务事业服务的无私奉献的先进思想观念,爱岗敬业,勤勤恳恳,不计名和权利、无私于岗位奉献,在许多看似平凡却枯燥乏味的平凡的工作岗位实践中努力去工作创造出的许多本不应是平凡工作的业绩。

2 增强档案管理人员的业务能力

随着现代科技水平要求的日益不断和提高,档案科技管理工作也对档案室管理人员素质也随之提出到了“一专多能”新的等级要求,因此,增强提升他们队伍的各项业务能力将对新形势下加强文书档案综合管理和工作质量极为重要。

2.1 要有过硬的业务技能

加强机关工作人员业务技术培训,提高全体工作人员素质政治修养意识和各项工作理论水平。要能认真并结合本次招聘企事业单位在编工作及人员培训实际情况需求适当设置技能专项考核培训考核等有关内容,将本岗位专业技能培训考试主要考察内容要尽可能多与在编工作实际能力和现场工作业务能力相结合。

在课程时间课程安排内容方面把握上,除必须注意进一步加强本有关学科专业理论知识基础和和实践学习工作实践环节外,还要注重同时应懂得的行政文书学、档案管理学、档案及资源保护专业技术学的原理基本知识等各项基本文书档案专业知识,熟悉严格遵守和国家政府主管部门有关秘密文件档案工作的有关法规的及国家其它各项文件保密工作法规,熟悉并严格要求遵守各上级档案机关或管理档案业务部门制定发布文件的各上级单位各种业务规定,熟悉及明确掌握自己工作具体需要的各项岗位业务范围的分工任务和岗位相关工作岗位职责范围;还能及善于将把掌握计算机档案系统综合知识管理经验和自身专业岗位知识技能经验灵活有机结合和运用结合于实际指导需要自己岗位工作能力的各项档案工作及实际操作项目活动中,做到自己专业领域理论系统研究并与本公立医院项目实际业务操作经验相结合,以确保最终达到并能真正圆满完成并指导好自己的同志担任的公立医院各项本职工作。

除了专业知识以外,档案管理人员自己通常所说还要能够熟悉并掌握相应的或与目前你自己和现在工作所能从事了解到的和档案馆专业或实际从事工作情况的相近知识领域密切相关的以及各种档案馆其他专业有关的专业知识,做到真正能够触类旁通。同时随着当前计算机信息网络技术得到突飞猛进式的快速深入地发展,档案管理人员们也因此还应该同时又应继续注重并加强对相关网络计算机知识课程理论的学习继续地学习,重视加强现代档案网络知识技能继续教育,以达到进一步的适应在信息时代以及新一个历史时期档案工作网络化管理工作的现实需要。

档案管理人员们也知道在我们自身的日常和业务工作以及管理工作中也仍或时常或多或少地仍会经常或多或少的遇到着类似于这样复杂的问题或这或那样一些棘手复杂的网络工作问题,因此,档案管理人员们亦也应在适时的进行着一些或不定期地网络继续教育,广泛的组织地开展着了多种形式的与网络技术相关各领域专业知识技能的教育培训的培训。通过接受系统的教育全面的学习培训,完善中国现代高校档案管理人员专业教育的科学理论知识结构,培养青少年读者有敏锐的科学全面的思维管理的档案意识,提高自身档案技术能力。

同时,还要能进一步更注重视针对性地来加强同各类公立医院档案部门管理服务人员同行们之间进行相互学习的和日常管理业务信息交流。通过日常业务实践交流时的总结对比,及时回头去认真查找总结一下我们自己的身上存在的各种长处或不足,吸收总结其他单位好单位同志好的工作先进的经验做法等来学习应用

于提高改进完善自己工作平时积累的经验具体用于实际情况处理等工作方法活动中,以促进大家不断提高充实自己提高和完善改进自己平时工作积累的业务水平。

2.2 公立医院要充分树立自主竞争战略意识使命感和环境责任意识

目前,档案管理人员的本身学历的综合理论文化层次也都正呈一种逐步的上升与发展之趋势,但仅仅拥有很高学历程度却还并不一定表明具有一定专业学历层次就能够代表他们有高水平,必须自己先真正埋起一下头劲来在一些具体的实际管理岗位工作生活环境中去通过学习不断去深化专业知识学习,加强基层岗位实战锻炼,将个人专业理论水平提升与积累社会生活实际操作经验知识相结合,认真研究学习与分析实践各种环境新变化情况,努力实践去解决实际新时代社会问题,从实际具体业务工作、学习理论研究知识过程以及实践操作中需要及时地总结提炼出各种最有益和实际价值的宝贵知识经验,以便中小公立医院继续努力增强竞争力。

有一定计划组织的单位进行的档案技术管理服务人员工作时间相对普遍比较人都长,经验丰富,但随着他们新知识结构日益趋于陈旧老化,已不适应中国档案行业当前经济体制改革复杂形势下公立医院发展制度改革新的一些现实需要,必须在继续努力加强其有关管理新知识方面技能的新知识的学习更新学习和能力提高培训。

因此,档案管理人员从今后看无论本人思想文化层次为之有高低、经验丰富等程度达标与否,都是应先要有逐步地具备提升岗位核心竞争优势能力意识,只有在实践中敢于在激烈市场和竞争激烈浪潮夹缝中奋力搏击才能真正逐步的加快了自身业务工作观念更新与节奏,提高自身档案的工作效率。

结束语

档案管理人员整体队伍的技术职业素质状况水平如何,与该公立医院档案整体技术管理质量技术水平状况好坏和其整个社会档案整体的服务及管理工作质量高低的密切结合程度密切相关。

因此,提高全市各级政府档案管理人员总体业务的业务知识的综合专业技术素质,是必须迅速系统地提高某一个机关单位档案质量规范化管理队伍整体水平能力建设和我市整体档案质量管理规范化服务队伍水平质量及管理队伍水平素质的这两个工作首要基础条件。

只有进一步将全体档案管理人员从自身档案综合应用专业素质要求角度提高进去来了,才能逐步达到了最大限度而合理高效地和充分的发展每个单位档案工作人员及其在推动各单位事业及经济发展的进程中应起应有的和决定性作用,才能真正最终的保证达到了进一步提高社会整体档案的综合运用管理的应用与水平效益和提升总体档案事业的发展服务效益和发展质量。

如果连单个的档案管理人员的本身和综合运用档案素质能力都相对于他人为低,要说真正地想办法真正的提高其综合素质档案的运用及管理和服务能力水平效益和真正提高其档案管理应用与服务技能水平质量,是几乎最根本上的都不可能真正办的到的。

因此,档案管理人员其本身必备的思想文化知识综合业务管理技术素质能力表现如何,是能够正确有效做好落实公立医院档案基础技能管理考核培训各项工作内容任务和最终正确高效保证县单位档案业务管理和管理工作管理服务技能内容质量稳定过关考核的重要关键的决定因素。

参考文献:

- [1] 谢爱芹. 浅谈新时期公立医院档案管理人员素质要求. 山东档案, 2006 (5).
- [2] 王霞. 如何提高档案管理人员综合素质. 菏泽日报, 2008年9月7日.