

# 浅谈农业科技档案归档范围及要求

黄玉萍, 林海\*

(1. 新疆农垦科学院科研管理处, 新疆石河子 832000; 2. 新疆农垦科学院棉花所, 新疆石河子 832000)

**摘要** 对科技档案归档范围及要求进行了论述, 为实现档案的规范化管理、确保档案质量及开发利用打下基础。

**关键词** 农业; 科技档案; 归档范围及要求

**中图分类号** G271 **文献标识码** A **文章编号** 0517-6611(2006)21-5678-01

农业科技档案是农业科研部门在开展科研活动的过程中形成的对国家和社会具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式和载体的科研文件材料, 是农业科学技术研究活动的真实记录, 是从事农业科技研究、生产、技术开发的重要依据, 具有专业性、多样性、利用价值比较高的特点。新疆农垦科学院自1959年建院以来, 承担了国家、省部级重大攻关、科技推广、农业综合开发等课题, 共取得科技成果418项, 获兵团级以上奖励230项, 在农作物、畜牧、土壤与肥料、节水、农业机械、特产食品开发等研究领域形成了一大批有价值的农业科技档案, 为该院科研事业的发展起到了很大促进作用。但科研人员档案意识不太强, 致使归档工作中存在着一些问题, 主要表现在归档的科研文件材料不齐全、有的材料不符合归档要求等。笔者结合实际, 就如何做好科研课题的归档谈几点看法。

## 1 按照归档范围进行归档

归档范围是科研文件归档制度的核心内容。科学合理的归档范围是科技档案完整和质量的重要保证, 是整个科技档案管理工作的基础。一般来讲, 凡是在科研活动中直接形成的、具有保存价值的科研文件材料均属于归档范围。根据归档范围要求, 可从以下5个方面来积累归档科研文件材料。

**1.1 研究准备阶段** 调研报告、可行性研究报告、课题论证、项目建议书、科研课题经费申请报告及批件、计划任务书、协议书、合同书、试验(实验)方案、设计方案等文件。

**1.2 研究试验阶段** 年度实施方案, 试验过程中的重要原始记录, 田间调查、室内考种、综合分析报告、照片、光盘资料, 计算文件及计算机软件, 检验文件, 设计文件、图样, 工艺流程、产品配方, 专利申请, 重要的国内外来往文件, 课题阶段总结、中期评估报告、年度进展及执行情况报告等文件。

**1.3 总结鉴定验收阶段** 课题工作总结、技术总结、研究报告, 论文、专著, 科研课题经费决算, 科研课题验收评估、鉴定、评审文件, 品种审定证书及报审材料等文件。

**1.4 成果奖励申报阶段** 科技成果申请表、鉴定证书、主件及附件, 科技成果奖励与审批文件, 获奖凭证(奖励证书及奖状、奖杯、奖牌), 专利文件、专利证书等文件。

**1.5 推广应用阶段** 推广应用方案, 技术转让合同、协议书, 新品种销售权转让协议及批复, 成果推广应用形成的技术文件及工作总结, 国内外同行评价及用户反馈意见, 成

果宣传报道文件。

科研人员必须懂得科研文件材料的归档范围, 并在科研活动中不断积累科研文件材料, 这样才能保证在课题结束时, 有齐全完整的原始资料进行整理、立卷和归档。

## 2 按照归档要求进行归档

科研文件材料的质量直接关系到科技档案的质量, 因此, 对归档的科研文件材料主要有以下5个方面要求:

**2.1 实行课题组归档制度** 科研管理部门在下达科研计划(含横向委托合同课题)时, 应同时向课题组下达建档任务, 并以此做为项目验收考核的依据。课题主持人要分阶段进行科研文件材料的收集、积累, 以便在研究工作结束后, 确保科技档案材料能够及时整理、立卷归档, 课题主持人还应对课题的归档科研文件材料进行审核, 对所交科技档案的真实性、完整性、系统性负责, 确保档案材料符合系统性和成套性的要求。

**2.2 科研文件材料要求原件归档, 且文件制作材料必须易于长期保存** 书写工具应选择蓝黑墨水或碳素墨水, 不用圆珠笔、铅笔来记录归档材料, 以免归档后字迹退色模糊, 影响档案质量。

**2.3 协作完成的科研课题** 参加单位负责向主持单位及本单位归档在承担任务中形成的科研文件材料, 主持单位将各参加单位移交来的归档材料系统整理、立卷, 形成全面反映协作项目的全套科研档案。

**2.4 申请专利的归档** 发明人在专利申请办妥后, 应及时将专利申请的技术文件原件(或复印件)归档。

**2.5 确定合理的归档时间** 合理的归档时间对维护正常的科研及档案业务工作具有实际意义。对研究周期长的课题按阶段归档, 采取每年1次将当年形成材料归档的办法, 研究周期短的课题在任务结束时及时归档。

总之, 重视农业科技文件材料的归档, 保证归档材料的质量是科研管理的重要内容, 也是科研人员应尽的义务。建立完善的管理制度和奖惩办法, 把科研档案的形成、积累、归档等工作纳入科技人员职责范围, 并作为科技人员考核、晋级、评聘职称的条件之一, 强化档案意识, 这样才能从制度上保证科研档案的完整、系统、准确, 有效促进科研工作开展。

## 参考文献

- [1] 翟恒生. 对农业科技文件材料归档的思考[J]. 云南农业科技, 2003(5): 38-39.
- [2] 钱雪芬. 浅议农业科技档案归档范围及要求[J]. 上海农业科技, 2006(2): 15-16.
- [3] 许正春. 新时期强化农业科技档案管理的对策探讨[J]. 福建农业科技, 2005(6): 77-78.
- [4] 阴晓梅. 简论农业科技档案的形成、积累和归档[J]. 西昌农业科技, 2005(1): 21-22.

**作者简介** 黄玉萍(1970-), 女, 新疆石河子人, 馆员, 从事科技管理工作。\* 通讯作者, 副研究员。

**收稿日期** 2006-08-03