

浅谈高校年鉴的编写

——以《贵州大学年鉴》为例

罗应梅 姚红*

摘要 高校年鉴是一种资料性工具书,对学校的内涵提升和历史文化遗产有比较重要的作用,越来越多的高校加入年鉴编纂行列。以《贵州大学年鉴》编纂出版为例,简述年鉴编纂的流程及该校为保证年鉴编纂出版的做法;总结编写年鉴大事记的“两加减”做法,以及对收录内容和文字编辑的要求。结合实践,提出做好高校年鉴工作的几点建议,指出完善制度建设是推进年鉴编纂工作的有力保障;维护编纂队伍稳定和有效的培训体系是保证年鉴编纂质量的核心;优化收录内容是高质量年鉴的灵魂;不断创新,与时俱进是年鉴永葆生命力的必然选择。

关键词 高校年鉴 大事记 制度建设 编纂队伍

高校年鉴作为年鉴的一个分支,是以一年为限,全面、系统、翔实地介绍学校基本面貌和发展情况,记载学校该年度教学、科研、管理的重大事件、重要成果、重要决策以及各方面统计资料的大型资料性工具书,是对年度内教学、科研、管理等各方面工作的如实总结,具有客观性和史实性的特点。

随着我国高等教育事业的快速发展,以及各高校对学校内涵提升和文化遗产的重视,年鉴以其全面性、时效性、权威性、连续性的特性以及存史、资政、育人、交流的作用,越来越多的高校加入年鉴编纂出版行列。根据国家图书馆截至2017年上半年的统计数据,“全国公开出版的高校年鉴达三百二十多种”^①全国性的以高校年鉴为主要研究对象的各种论坛,研讨会陆续召开。2016年12月,中国高校年鉴发展与现状论坛暨纪念中国新编高校年鉴30年研讨会在北京召开;2017年11月和2018年11月,首次全国高校年鉴论坛和第二次全国高校年鉴论坛分别在上海和广州召开。可以预见,以高校年鉴为研究对象

* 罗应梅,女,贵州省遵义市人,贵州大学档案馆(校史馆)校史室负责人,主要研究方向为中国近现代史、档案管理及编研;姚红,女,贵州省贵阳市人,贵州大学档案馆(校史馆)编研室负责人,主要研究方向为档案编研、档案系统管理。

① 王振华:《浅析高校年鉴的框架设计》,《中国年鉴研究》2018年第2期。

的研讨会将来会每年一次,参会的高校也会呈上升趋势,对高校年鉴的研究将会越来越深入。贵州大学于2010年成立年鉴编纂委员会,2012年1月,在贵州大学建校110周年前夕,出版第一本《贵州大学年鉴(2004—2010)》。此后,《贵州大学年鉴》一年一辑,已纳入校档案馆的日常工作,馆内专门成立编研室,负责年鉴的编纂工作。

在高校年鉴蓬勃发展的态势下,高校年鉴由于起步晚,经验少,还存在较多的问题。其主要表现在,对高校年鉴编纂的理论研究不足,编撰质量水平不一,年鉴编纂队伍与高校的人才优势不匹配、流动性大,专业理论水平不高,年鉴的栏目设置、收录内容等不太合理,创新不足和特色不明显,年鉴编纂周期较长,时效性优势不明显等问题。现结合《贵州大学年鉴》编纂实践,总结经验,就提升年鉴编纂质量提出看法。

一、完善制度建设

高校年鉴工作相较于学校的中心工作而言,长期不受重视,经费和人员支持也相对不足。但年鉴编纂又是一项系统工程,涉及的部门和学院众多、内容收录广泛、质量要求高、必须要加强制度建设来保证工作的顺利开展。

(一) 建立健全全校性的工作网络以及强有力的约束机制

学校应建立由分馆该项工作的校领导负责年鉴编纂的全面工作,由档案馆或年鉴编纂部门牵头具体负责年鉴编纂出版具体事宜,由各学院、各部门主要负责人对供稿内容负责并确定本部门撰稿人,只有这样才能保证年鉴工作顺利推进。贵州大学是由多所学校合并组建的综合性大学,2010年启动年鉴编纂工作,起步较晚,但起点相对较高。学校成立年鉴编纂委员会,成员涵盖校领导、档案馆领导及各供稿单位主要负责人和兼职档案人员。档案馆工作人员作为主要编辑;各供稿单位兼职档案人员为主要供稿人;各单位负责人对本单位所供稿件的准确性负责;兼职档案人员所供稿件,必须由本部门主要负责人签字后才能向档案馆移交;大事记和特载则由档案馆专人负责。年鉴供稿工作已纳入各单位目标考核,成为各单位每年必须按时完成任务,关系到本单位考核结果。学校再从人力、物力和财力上给予支持。

由此可见,高校建立完善的全校性年鉴编纂工作网络、强有力的约束机制以保证年鉴工作顺利推进。在编辑工作中,具体工作由档案馆组织实施,其资料的收集与档案归档工作同步进行,在大量占有档案资料的基础上进行年鉴的编辑审核,也是对年鉴权威性、准确性的保障。相较于部分高校由党办校办或宣传部编写出版年鉴而言,有较大的资料优势。

(二) 建立完善的年鉴工作责任制度

年鉴工作是一项系统工程,编辑部虽然只有几个或十几个人,但参与年鉴工作的单位和工作人员却有几十个甚至上百个。因此,形成一套严格的策划、组稿、编辑、审定、出版的系统工作流程对于有效推进年鉴编辑非常重要,“形成编辑部和供稿单位‘定人、定时、定质、定量’四定办法,做到责任明确”^①。贵州大学经过几年的实践和探索,基本形成如

^① 余立:《提高高校年鉴编纂质量的思考》,《兰台世界》2009年第6期。

下四个编纂步骤。

1. 出方案、分任务、收资料

每年3月,由年鉴主编拟定本年度年鉴编写提纲、分配方案和编纂进度,经委员会审定后分发至各编辑,同时由档案馆联合学校办公室,下发本年度档案归档通知及年鉴供稿事宜至学校各单位。各编辑按照责任分工,向各单位收集资料、催稿和初稿组织等。

2. 初稿编辑、交叉审核、合成统稿

7月始,编辑人员对所负责部分年鉴初稿进行编辑,包括修改润色、意见反馈、数据核实等。对稿件准确性、全面性、文字精简等方面进行把握。11月之前,各编辑须将初稿汇集到执行编辑处,由执行编辑将各部分内容先后两次交叉分发给编辑人员进行校改及复核,其重点是进行文字内容校对、查缺补漏、核实条目信息等。次年1月,对各部分进行合成统稿,由主编再次审核,规范条目标题、调整位置、统一格式等。

3. 主编通览、主审把关、委员会审核出版

初稿成形后,首先由主编通览、校对,撰写年鉴编辑说明,拟定中英文目录,形成完整的初稿。再由主审把关,提出进一步的修改意见和建议。最后提交编辑委员会审核定稿,送交出版社。出版社派专人对接本校年鉴出版事宜,编审组成员积极配合三审三校,执行出版社的修改意见。

4. 反馈学习、优化提升

年鉴印刷出版后,第一时间送校领导过目,随后派送学校各部门,寄送校外有关单位交流。各编辑人员须对照初稿、定稿和出版结果,找差距,补短板,学先进。针对各供稿单位优化年鉴编纂写作指南,或写作模板,定期举办培训、讲座等。经过不断的积累和总结,年鉴编辑质量和效率进一步提升。整个年鉴的编纂流程规范顺畅,每个环节都有明确的责任人和时间限制,有效保证年鉴工作进度和质量。

(三) 建立有效的监督机制与表彰奖励制度

在工作过程中学校施行档案及年鉴资料收集情况公示制度。档案馆会适时在由全校专兼职档案工作人员组成的工作群里公布各单位归档及年鉴编撰情况,并定时在收发文系统向全校公布,督促并推进各单位的归档工作。学校每两年评选一次校级专兼职优秀档案工作者,每年设立馆内科研课题,已经形成固定的机制,有效促进各单位重视档案及年鉴工作,激发编辑人员长期从事年鉴工作的积极性和创造性;最后,将此项工作纳入各单位目标考核体系,成为各单位必须完成的工作,涉及年度考核结果。这一完整的工作制度和约束机制,是年鉴编纂工作得以顺利完成的有效保障。

二、维护编纂队伍稳定和有效的培训体系

编纂队伍是做好年鉴工作最核心的因素,高校年鉴编纂队伍主要包括年鉴编辑部人员及各基层单位的供稿人员。其编辑部有的设在学校办公室,有的设在档案馆或校史研究部门,供稿人为基层单位工作人员和部门负责人。由于近年来学校内部体制改革、人

事制度调整,竞聘上岗等因素影响,导致年鉴编纂队伍流动性大,长期从事年鉴编纂研究的编辑人员稀缺,编辑队伍专业性不强也不够稳定,在一定程度上影响了年鉴的编纂质量。因此,一定要充分克服不足,加强年鉴编纂队伍的建设,维持队伍的稳定,提升人员素质。

(一)维持年鉴编纂核心队伍的稳定

“编辑资源是一种特殊的具有能动性和高增值性的人力资本,其价值表现为编辑队伍决定年鉴定位和宗旨的落实、特色和功能的体现”^①建立一支高素质稳定的年鉴编辑队伍是做好年鉴工作的关键。贵州大学档案馆近年来主动作为,做出实绩,得到学校重视和各部门的赞赏。学校在资金和人员上给予大力支持。如在档案收集和年鉴编纂工作上,主动建章立制,积极深入各基层单位指导培训,使全校档案收集率达到98%。积极拓展业务,争取人力资源,近几年来新进毕业生达到全馆人数的40%,并且专业多元化,引进档案专业人员和计算机、英语、中文、历史等专业的人才。馆领导根据各自的特长和兴趣,安排适当的工作内容,加上良好的办公条件,不断提升的经济待遇,以及良性晋升机制和培训体系,除退休人员外,无一人因为机构调整或竞争上岗而离开档案馆,编辑中全部都有3年以上的编辑经验,保持了队伍的基本稳定。年鉴编纂队伍在稳定的基础上,编纂水平也不断提升。

(二)系统的培训机制

针对编辑部人员,加强年鉴编纂的基本理论、写作能力、编校水平以及出版相关的知识与实务等培训。第一,每年派人员参加专门的业务培训,参加全国性高校年鉴论坛、全国性的史志编修培训班等,每位参训人员回来后必须作培训内容及心得体会汇报,达到一人参训,全馆获益的效果。第二,加强校际横向交流,与全国几十所高校互赠年鉴出版物,相互借鉴和促进,安排互访座谈,进行经验交流。第三,统计科研积分,设立学术委员会,拨专项资金进行奖励。针对馆内人员,每年所获得的科研项目,所发表的科研论文均有相应的积分,甚至向各学会投稿,无论是否评上优秀论文,都可以获得相应积分。第四,在年鉴的编审上实行交叉审核机制,保证每位编辑人员编或审至少三个部分的内容,每次审核都要以做初稿的态度来完成,对内容收录标准,信息准确性等进行全面思考和核查。这不仅避免一人多次审核同一内容所导致的思维定势和审校疲劳,还有利于编辑人员对内容的深度研究,也避免出现人员变动时无人能接手工作的状况。

针对各单位的撰稿人员,开展一年一度的档案工作会议暨业务专题培训,不断进行现场业务指导,结合工作网络,以便每个人都能够了解年鉴编纂的质量要求。开展评优活动和科研项目支持。鼓励档案馆工作人长期从事此项工作,激励和强化撰稿人员的积极性和创造性,克服由于人为主观因素影响文稿质量的现象。编辑部针对各条目内容,出台相应的编纂质量要求、写作指南等供撰稿人员学习。

^① 张英:《高校年鉴可持续发展论析》,《兰台世界》2014年第8期。

三、优化收录内容

年鉴的价值主要由年鉴所载内容来体现和传递,做好内容的收录和文字编辑是高质量年鉴的灵魂所在。高校年鉴在内容收录上务求全面、准确“必须全面反映学校的总体面貌以及取得的成效”^①文字表达上要求精练、流畅、简洁。这要求年鉴编辑要有较高的政治素养,具有全面观察、分析问题的能力,有大局和核心观念,时刻关心了解学校的中心工作,从大量档案材料和纷繁复杂的事务中快速判断出哪些是需要收录的内容,既能全面收录又可以展现一校特色。“准确性是年鉴权威性的重要体现,失去准确性,年鉴也就失去借鉴参考的价值”^②年鉴在收录大量数据统计,分类列表时务求精准,反复核对。在文字编辑上务求知识性、可读性和去官方化,做到“收编双重”,各类别信息的详略得当,言简意赅。

以年鉴大事记为例,它是高校年鉴中不可或缺的一部分,按时间先后顺序简明扼要地记述年度学校所发生的大事、要事、新事、特事,“既能将高校的情况全面、准确、精练地呈现在读者面前,使读者了解学校发展的梗概和轮廓,对学校的情况有一个大体的认识,对年鉴的整体内容有全面而概括的了解,又能将整部年鉴各部分的重要内容贯穿起来,使读者相对容易地把握整部年鉴的信息脉络”^③贵州大学采取编辑部专人负责,严格编写、审核程序,多重审核把关来编辑年鉴大事记,尽量做到收录内容全面,文字表述准确、简洁。

大事记初稿编写一般从收集资料编写资料长编、初稿编辑、查缺补漏、加工润色几个步骤来进行,可以总结为“两加减”程序。第一,使用加法收集资料编写长编。资料长编是编写大事记的基础,在接到年鉴大事记编写任务后,要根据大事记收录的标准从各种渠道收集资料编写长编。如校新闻网、校报、收发文等。按照时间先后顺序将素材集中在一起,编写成资料长编,尽量做到大事、要事、新事、特事都不缺,为大事记初稿编写打下重要的资料基础。第二,使用减法编写大事记初稿。严格按照大事记的编纂要求对资料长编中新闻报道式的写法或者通知公文式内容进行统一修改,删除资料长编中的图片、评价性、期望性、不确定性文字,核实条目中不确定的日期,调整条目顺序等。这是年鉴大事记编纂最为重要和繁琐的环节。第三,使用加法对初稿查缺补漏,增加应收条目。以学校各单位所交的本单位大事记及学校重要会议纪要、校长报告、总结等文件为参考资料,将应收而未收的条目补充进来。同时,用辩证发展的眼光和创新意识来判断大事、要事、新事。查缺补漏是年鉴大事记收录全面的重要保证。第四,使用减法对初稿修改润色。要使年鉴大事记既具有资料性、权威性和可读性,编写出高质量的年鉴,还需要在语言上进一步锤炼,对初稿进行修改润色,避免冗长。大事记经过两轮的加减程序,在内容收录上基本上做到全面,经过反复审核和修改,更能保证大事记的质量。

① 武桂霞、庞蕾:《从我校年鉴编撰经验谈高校年鉴编撰工作》,《管理观察》2008年第23期。

② 吴红:《高校年鉴编纂要过好“四关”》,《浙江档案》2007年第1期。

③ 康云霞、王文慧:《浅谈高校年鉴大事记的编写》,《陕西教育》(高教版)2012年第11期。

在文字表达上,一是要保证文字表达的准确性,深入细致地核实事件发生的日期,杜绝出现诸如“近日”“最近”“不久以前”等模糊的字眼;对统计数据反复核对,杜绝差错。二是保证书写规范,言简意赅,切忌冗长,交代清楚时间、地点、人物、事件、结果等即可,不需要评述、议论和展望,对作出的重要决议或重大决策可适当记录。三是对条目信息的影响力和重要性进行判断,处理好条目叙述的详略。如在撰写大事记时,可以根据事件的重要性分为“小条信息”“中档信息”和“大型信息”,^①小条信息以一句话为准,20—50字左右,中档信息可以适当增加篇幅,50—100字左右,大型信息可增加到100—250字左右。这样既能做到详略得当,又可以重点突出。四是要参照不同的记事视角,变换不同的记事主体,避免过于官方化和以过多以领导为主体,使大事记的记载更贴近事实,更具可读性和亲和力。

四、创新编纂思路

“创新是年鉴工作适应经济社会发展新形势,推动年鉴事业持续健康发展的必然选择,提升年鉴编纂质量的根本途径”^②。随着时代的发展,信息传播方式的转变和民众阅读习惯的改变,对年鉴编辑的要求越来越高。“与时俱进越来越成为高校年鉴的生命力所在”^③只有不断创新,才能保证年鉴编纂与时俱进,保证其旺盛的生命力。年鉴要朝着数字化、图文并茂、采编便捷,突出特色方面去努力。

(一) 年鉴数字化势在必行

高校年鉴作为学校历史文化的载体,应该得到广泛传播利用,成为师生员工的参考资料,甚至成为社会了解学校的途径之一,但年鉴每年都厚厚一本,不便于保管和携带,加上出版量较少,严重影响年鉴的传播和利用。互联网和数字化解决这一问题,《上海交通大学年鉴》于2003年推出同步光盘版,浙江大学官网上可以下载浏览2004年卷、2015年卷该校年鉴电子版。贵州大学年鉴已实现全文数字化,被中国知网收录,读者可以在知网上随时下载,多年的年鉴不过一个小小U盘就可以携带,电子文本的搜索功能也大大提升查找信息的速度。

(二) 年鉴图文并茂成为必然趋势

图片最大的特点是直观性、现场感,读者可以在最短时间内获取更多信息。所谓“一图胜千言”,加上民众读图习惯的养成,年鉴必须向图文并茂发展。贵州大学年鉴设置图文彩页,图片从最初的十几幅发展到几十幅,从全年数万幅图片中精选几十幅收录进年鉴。但彩页所收录图片数量毕竟很有限,必须尝试加大图片的收录力度,可以尝试“随文图”的方式,既能增加排版的美观,又可弥补彩页收录有限的难题。

① 李铁辉:《年鉴“大事记”的编写要领》,《年鉴信息与研究》2001年第4期。

② 欧长生:《年鉴发展中的创新路径》,《中国年鉴研究》2019年第1期。

③ 张彩会:《与时俱进是高校年鉴生命力所在》,《年鉴信息与研究》2009年第1期。

(三) 采编向便捷化发展

高校年鉴既要全面反映学校基本情况,还要突出学校特色,时刻需要保持创新意识。在编纂队伍,编纂方法和收录内容的判断上都要有创新的眼光、方法来指导。随着智慧档案馆的建设和档案单套制管理的执行,在线采编已经越来越普遍。贵州大学智慧档案馆建设所开发的档案管理系统,包含档案预立卷系统,归档系统,保管系统,查询系统以及在线采编系统等。在线采编系统可以实现对原始档案资料的直接组稿、编辑、修改及审核,为年鉴编辑提供便利,也减少编辑人员对资料复制拷贝过程中出现的偏差,保证年鉴数据的准确性。

五、结 语

高校年鉴编纂是高校工作的重要组成部分,是一项基础性、长期性又具有重要意义的工作,既能发挥存史、资政、育人的作用,又不断成为各高校之间互相交流,彼此了解的渠道之一,对大学文化传承有不可替代的作用,有功在当代、利在千秋的重要意义。但是,作为高校年鉴工作者也清醒的认识到,与国内其他行业年鉴或地方综合年鉴相比,高校年鉴编纂起步较晚,经验少,仍处于成长探索阶段,存在诸多问题。主要表现在,我国高校年鉴在时效性、便捷性、专业性发展方面仍有较大提升空间,年鉴框架设计上体现本校特色方面做得还不足,篇幅比例还欠合理,编纂周期过长,数字化网络化跟不上时代步伐等。高校年鉴工作中应本着学习和探索的态度,进一步深化理论研究,总结经验,优化不足,充分发挥高校的人才优势,努力将高校年鉴做得更好。

责任编辑:范锐超