

Đào tạo nguồn nhân lực văn thư, lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng ở Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I

■ TRIỆU VĂN CƯỜNG (*)

Chủ tịch Hồ Chí Minh đã dạy: "Vì lợi ích mười năm thì phải trồng cây, vì lợi ích trăm năm thì phải trồng người". Văn kiện Đại hội Đảng lần thứ X đã chỉ rõ: "cần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ, phát triển nguồn nhân lực". Luật Giáo dục năm 2005 khẳng định: "Mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với ý tưởng độc lập dân tộc và CNXH, hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc".

Nguồn nhân lực làm công tác văn phòng, văn thư, lưu trữ đóng vai trò quan trọng và không thể thiếu được trong mọi hoạt động lãnh đạo của Đảng và quản lý của Nhà nước. Năm 1950, khi đến thăm Văn phòng Trung ương Đảng, Chủ tịch Hồ Chí Minh đã nói: "Công tác văn phòng có tầm quan trọng đặc biệt, giúp cho cán bộ lãnh đạo nắm được tình hình. Cán bộ văn phòng nắm tình hình sai thì cán bộ lãnh đạo sẽ giải quyết công việc không đúng". "Tài liệu lưu trữ quốc gia là di sản của dân tộc, có giá trị đặc biệt đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam XHCN". Chính vì quan điểm đó, trong Văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ VI có nêu cần phải: "tổ chức tốt công tác lưu



Bộ Trưởng Đỗ Quang Trung chúc mừng Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn thư- Lưu trữ TW I nhân ngày Nhà giáo Việt Nam

trữ, bảo vệ an toàn và sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ quốc gia". Khẳng định điều này tại Văn kiện Đại hội Đảng lần thứ X có ghi: "Bảo vệ và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ".

Về đào tạo nguồn nhân lực văn thư, lưu trữ và nghiệp vụ văn phòng của Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I, tại Quyết định số 108/2005/QĐ-BNV ngày 17/10/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I qui định: "Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I là tổ chức sự nghiệp trực thuộc Bộ Nội vụ có chức năng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có trình độ cao đẳng và thấp hơn trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ và các ngành nghề khác có liên quan ...". Nhiệm vụ hàng đầu của

(*) Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I

Nhà trường trong 35 năm qua là đào tạo nguồn nhân lực văn thư, lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng.

Đánh giá công tác đào tạo nguồn nhân lực của Trường trong 35 năm qua như sau:

Xuất phát từ vai trò và tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ "có giá trị đặc biệt về phương diện kiến thiết quốc gia" (Thông đạt số 1C/VP ngày 03/01/1946 của Chủ tịch Hồ Chí Minh) cần phải có cán bộ có chuyên môn nghiệp vụ làm công tác lưu trữ, ngày 18/12/1971 Bộ trưởng Phủ Thủ tướng đã ký Quyết định số 109/BT về việc thành lập Trường TH Văn thư Lưu trữ, Quyết định qui định: "Trường TH Văn thư Lưu trữ có nhiệm vụ đào tạo cán bộ trung học chuyên nghiệp của ngành văn thư lưu trữ; bồi dưỡng huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ đang làm công tác văn thư lưu trữ ở các cơ quan nhà nước". Sau một thời gian chuẩn bị về điều kiện cơ sở vật chất, chương trình giảng dạy, đội ngũ giáo viên, khóa học đầu tiên đã được khai giảng, tuyển chọn qua kỳ thi tuyển sinh ngày 15/7/1973 có 87 học sinh trúng tuyển trong số 92 thí sinh dự thi. Công tác văn thư, lưu trữ là công tác bảo mật nên việc tuyển chọn học sinh không những đảm bảo về kiến thức mà phải có lý lịch tốt, rõ ràng. Từ đó đến cuối năm 1977 Trường đã tuyển sinh được 4 khóa học với trên 400 học sinh. Thời gian đầu ngành học duy nhất của Trường là ngành văn thư lưu trữ. Mục tiêu của Trường là đào tạo đội ngũ cán bộ có trình độ trung cấp, có nghiệp vụ chuyên môn và tay nghề trong lĩnh vực văn thư lưu trữ, khi ra trường học sinh nắm được chuyên môn và vận dụng tổ chức tốt công việc văn thư ở cơ quan, sắp xếp, bảo quản an toàn, tổ chức sử dụng tốt tài liệu lưu trữ. Chương trình giảng dạy thiết thực đảm bảo đủ kiến thức nghiệp vụ. Đội ngũ giáo viên giảng dạy là những người tốt nghiệp các trường Đại học Lưu trữ ở Liên Xô, Đức ... những cán bộ tốt nghiệp chuyên ngành Lưu trữ khoa Lịch sử trường Đại học Tổng hợp và các chuyên gia giỏi trong lĩnh vực văn thư lưu trữ của Cục Lưu trữ tham gia giảng dạy. Những khóa học đầu tiên và tiếp sau ra trường học sinh đều được nhận vào làm việc tại các cơ quan và

được đánh giá có trình độ chuyên môn, tay nghề tốt.

Đáp ứng yêu cầu của tình hình mới, Trường luôn chủ động đổi mới chương trình giảng dạy, tăng cường đội ngũ giáo viên có chuyên môn giỏi, mở thêm ngành học mới. Từ một ngành học duy nhất - văn thư lưu trữ, một bậc học trung cấp, hệ đào tạo chính qui khi mới thành lập, đến nay Trường đã mở rộng 13 ngành nghề đào tạo cho các bậc đào tạo cao đẳng, trung cấp, nghề với các hệ chính qui, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa, bồi dưỡng ngắn hạn.

Hiện nay đào tạo nguồn nhân lực của Trường ở các bậc học cao đẳng, trung cấp, nghề các lĩnh vực: văn thư, lưu trữ, hành chính văn phòng, quản trị văn phòng, thư ký văn phòng, thông tin thư viện, tin học văn phòng ... Chương trình đào tạo các ngành học của Trường được chia làm 2 phần: phần trên lớp và phần thực tập thực tế. Đặc biệt chương trình đào tạo của Trường rất chú trọng đến phần thực hành, thực tập. Thực hành, thực tập chiếm khối lượng lớn giờ học của chương trình đào tạo. Xác định mục đích đào tạo là đào tạo ra những cán bộ không những hiểu biết nghiệp vụ chuyên môn mà còn phải làm việc trực tiếp những công việc được học, do vậy Trường đầu tư nhiều vào cơ sở thực hành, thực tập. Trường quan tâm và đầu tư công nghệ thông tin vào giảng dạy và học tập. Học sinh được thực hành trên tài liệu, trên máy tính, trên các thiết bị văn phòng khác. Chính vì vậy số lượng học sinh đến học tại Trường ngày càng đông. Tính đến hết năm 2006 Trường đã đào tạo được: 7.402 học sinh trung cấp chính qui; 10.226 học viên trung cấp vừa làm vừa học (tại chức); 8.153 học viên hệ bồi dưỡng ngắn hạn; 2.321 học sinh hệ nghề; 71 học sinh nước CHDCND Lào. Bắt đầu từ năm học 2006 trường đào tạo các trình độ cao đẳng các ngành học và vẫn tiếp tục duy trì đào tạo các bậc học trung cấp và nghề. Đối với công tác văn thư lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng, nguồn nhân lực có trình độ trung cấp và nghề vẫn đóng vai trò quan trọng trong hoạt động của các cơ quan.

Công tác văn thư lưu trữ trong những năm

qua có những bước tiến vượt bậc đòi hỏi đội ngũ cán bộ làm công tác văn thư lưu trữ có trình độ chuyên môn cao. Nhiệm vụ này là trách nhiệm của các cơ sở đào tạo. Trong nhiều năm qua Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I đã chuẩn bị rất nhiều về đội ngũ giáo viên, chương trình đào tạo, cơ sở vật chất để nâng cấp trường lên bậc cao hơn, đáp ứng yêu cầu thời kỳ đổi mới về đào tạo cán bộ văn thư lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng khác có trình độ cao. Việc đào tạo cán bộ văn thư, lưu trữ có trình độ đại học (đại học, cao đẳng) trước năm 2005 chỉ có ở 2 trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội và TP Hồ Chí Minh, ở 2 khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng mỗi năm đào tạo khoảng 100 sinh viên ở mỗi trường. Nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực làm công tác văn thư lưu trữ có trình độ cao là rất lớn. Tháng 6 năm 2005 được sự đồng ý của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định số 3225/QĐ-BGD&ĐT-TCCB thành lập Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I trên cơ sở Trường TH Văn thư Lưu trữ Trung ương I. Trường có nhiệm vụ đào tạo ngành nghề văn thư lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng khác ở bậc cao đẳng (thuộc hệ thống giáo dục đại học) và các bậc học trung cấp, nghề. Trải qua 35 năm xây dựng và phát triển Trường đã có những bước tiến vượt bậc về ngành nghề đào tạo, chương trình đào tạo, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, đặc biệt về bước phát triển đào tạo nguồn nhân lực văn thư lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng về số lượng và chất lượng.

Để đảm bảo đào tạo nguồn nhân lực văn thư lưu trữ và các nghiệp vụ văn phòng đạt chất lượng, số lượng, thời gian tới Nhà trường xác định một số định hướng sau:

- Tiếp tục đầu tư nâng cao trình độ đội ngũ giáo viên. Có chính sách thỏa đáng để thu hút và nâng cao chất lượng của đội ngũ giáo viên, bao gồm chất lượng chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp.

- Mở rộng các ngành nghề đào tạo phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Trường, chú trọng

các ngành gắn với công tác văn thư lưu trữ và tổ chức nhà nước. Phát triển thành trường đào tạo đa ngành đa nghề.

- Đổi mới nội dung chương trình đào tạo phù hợp với sự phát triển chung của đất nước và thế giới. Quan tâm nhiều đến đổi mới phương pháp giảng dạy, cách thức học của học sinh sinh viên. Ngoài các hình thức đào tạo chính qui tập trung, vừa làm vừa học, mở thêm các hình thức đào tạo từ xa, đào tạo theo tín chỉ.

- Mở rộng vùng, lãnh thổ đào tạo, qui mô đào tạo. Tập trung đầu tư Cơ sở đào tạo của Trường tại TP Đà Nẵng, phục vụ phát triển nguồn nhân lực các lĩnh vực văn thư lưu trữ, nghiệp vụ văn phòng cho khu vực miền Trung và Tây Nguyên. Liên kết đào tạo với các trường đại học, cao đẳng với các cơ sở đào tạo để mở rộng qui mô đào tạo, hình thức đào tạo, bậc đào tạo.

- Nghiên cứu xây dựng chương trình và đào tạo liên thông trung cấp -cao đẳng, tạo điều kiện cho người học ở các hình thức học chính qui và vừa làm vừa học. Đầu tư biên soạn tài liệu các môn học, chú ý các môn học chuyên ngành.

- Khuyến khích đầu tư cho nghiên cứu khoa học trong cán bộ, giáo viên, học sinh. Chú ý đầu tư các đề tài nghiên cứu khoa học gắn với thực tiễn đào tạo của Trường. Mở rộng hợp tác quốc tế trong đào tạo và nghiên cứu khoa học với các Viện nghiên cứu khoa học và các trường đại học trên thế giới.

- Đầu tư cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy và học tập. Xây dựng Trung tâm thông tin thư viện mạnh, đáp ứng yêu cầu nghiên cứu và học tập.

Sau 35 xây dựng và phát triển, Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ Trung ương I đã có bước phát triển về công tác đào tạo nguồn nhân lực. Thời gian tới Trường sẽ tiếp tục nghiên cứu và tăng cường chất lượng đào tạo để có thể đào tạo nguồn nhân lực có chuyên môn giỏi, đạo đức tốt phục vụ sự nghiệp phát triển của ngành Tổ chức Nhà nước, ngành Văn thư lưu trữ nói riêng và sự nghiệp phát triển đất nước nói chung●