

以MPAcc学位点评估为契机,优化研究生教学档案管理工作

张圆丽

(山东工商学院 山东 烟台 264003)

[摘要] 会计硕士专业学位MPAcc(Master of Professional Accounting)教育由国务院学位委员会批准,从2004年开始招生,首年招收学生只有1800人。在2007年、2010年和2014年增加多个学位授权点,全国已有177所院校有MPAcc招生培养资格,当前每年超7000人,达到25%的年均增长率。我国会计硕士专业学位研究生规模急剧扩大,但各学位点的教学条件、师资力量、教学管理水平却良莠不齐。因此,全国会计专业学位研究生教育指导委员会通过组织开展MPAcc学位授权点专项评估工作来了解各学位点的培养状况,保证人才培养质量。其评估要求非常严格,评估指标严谨复杂,环环相扣而又相互交叉,需要大量的、真实的教学档案做支撑。为长远、优质发展,不断提高会计硕士研究生教育培养水平,做好教学档案管理工作发挥举足轻重的作用。

[关键词] 评估;研究生教学档案;管理

一、优化研究生教学档案管理工作的重要意义

第一,教学档案是研究生教学培养过程的真实记录。研究生教学档案一般包括培养方案、培养计划、课程大纲、课堂作业、试卷和成绩单、实践活动的系列材料、学位论文相关材料等方面。这些档案资料可以展现基本的教学信息,可为广大师生及管理者提供流程指引和同期纵向对比,为有序开展教学培养工作提供参考。同时经过几年积累,在一定程度上可反映出教学质量及管理水平。

第二,教学档案管理工作是提高教学质量的重要保障。大数据背景下,有序开展研究生教学档案的收集、加工、归档和使用工作,全面分析教学档案数据,可及时了解教学动态,准确把握培养环节的详细重要信息,能有效推动学位点教学科研水平的提升,为提高培养质量做好保障工作。

第三,教学档案是评估工作的有力支撑材料。MPAcc学位授权点专项评估是全国会计专业学位研究生教育指导委员会组织开展的,该评估工作要求学位点对照评估指标,提供符合条件的支撑材料,由专家组匿名评审,判定其真实性和有效性。类似于会计中的总账与明细账,记账凭证与原始凭证。评估支撑材料多数来自研究生教学档案资料,因此教学档案真实、完整、全面、充分与否,在很大程度上决定了评估的结果,也反映出教育培养的质量。教学档案和评估工作是相辅相成的辩证统一关系,评估工作依赖于教学档案,教学档案管理工作又需要评估任务来推动。

教育部评估、专项评估,在一定程度上促进了教学档案的建设,预示了教学档案管理工作的重要意义。但是现实中,此项工作仍然存在较多问题。

二、研究生教学档案管理存在的问题

第一,广大师生思想上不重视,意识淡薄。高校中从上级领导到教职员都把日常管理事务、教学质量、科研水平提升视为

核心工作,往往忽略这些工作中形成的文件材料,对档案材料的收集、保管、整理、存放工作不关心,普遍认为教学档案管理是一项不需要专业知识和专业技能的简单机械性工作,不需安排专人负责,仅兼任或临时负责即可。多数管理人员把教学档案管理工作视为可有可无,不予重视。当上级有关部门前来检查指导时或者评估任务来临,花大量精力来突击,应付交差。

第二,管理岗位人员缺失,专业水平低下。教学档案管理人员大多不是专业人员,很多专任教师和管理人员平时都身兼数职,日常教学事务、学生事务繁杂,若对培养流程、档案业务没有深入了解,往往出现有心无力的困境,很难真正做好教学档案管理工作。有的材料没有及时收集、整理、归档,随着时间推移、人员更换,很容易被遗失、遗忘,遇到评估、评审时,如临大敌,开启匆忙搜集、聪明整理、匆忙补充的慌乱局面。

第三,客观环境和条件限制。很多学校尤其是普通本科院校,研究生总体占少的硬件设施跟不上。相比其他专业研究生,MPAcc研究生存在着人数多,招生时间短,管理经验不足等现状。这些客观条件限制了教学档案管理工作的开展。同时研究生处和学位点共同管理,存在档案归属问题。有的工作理念是配合好校级职能部门完成工作即可,要什么、收什么、交什么即可,不需要单独完成教学档案管理工作。这样的工作方式,使许多材料分散在不同的部门,往往出现管理部门和教学部门互相扯皮、推诿的情况。

第四,教学档案管理机制不健全。教学档案来源分散、形式多样、层次和内容错综复杂,这些特点使得收集齐全、审核无误、集中归档和规范管理的难度很大。首先说收集工作,没有系统的归档目录,教学档案管理工作执行标准不清晰,随机性大。电子档案和纸质档案难同步,需要的时候拿不齐材料。这个问题在准备评估时表现得尤为突出,一些细节材料不完整而重新搜集、补

充,浪费时间、耗费精力,给工作带来诸多麻烦。其次说审核工作,工作人员收集材料时仅仅是收,不加审核或者审核把关不严,导致收集的文件材料内容不完整、不准确,甚至错乱。再说归档工作,目前教学档案资源库建设还处于初始阶段,或是为评估而留存了部分档案,没有建立案卷级目录系统。另外,教学档案管理工作规范不尽完备,工作职责不够具体,可执行性、操作性差,没有明确的工作范围、工作流程和责任目标,导致工作难落地,更缺乏健全的监督制约机制,未将此部分工作纳入年终个人教学绩效考核范围,对教学档案管理过程中出现的问题不追究、不问责,客观上使得一线教师、学生上交文件材料时的懈怠,无法激发管理者和执行者的积极主动性。

第五,教学档案资料与评估需求相脱节。主要是许多教学档案的收集与整理有很大的随意性,没有深入分析评估的实际需求,需要的教学档案没有归档,评估不需要的反而积累了大量的资料,这样适得其反的工作使教学档案缺失、漏归等问题频发,导致评估资料不齐全、体系不完整、参考依据缺乏等问题。

三、优化研究生教学档案管理工作的策略

第一,配备专职、专业管理人员,建设一支高素质、懂业务的档案管理队伍。目前,各学位点的MPAcc中心主任多为专任教师兼职,研究生教学秘书还需要兼顾其他日常行政事务,教学档案管理任务艰巨,应配备专职、专业管理人员,保持管理人员的稳定性和持续性。坚决避免因管理者频繁更换、工作交接流于形式,导致得教学档案衔接断层、丢失严重等问题。同时,要求教学档案管理人员要细心、有责任心,档案管理人员应积极参加职业培训,要知业务、懂技术,学习先进的管理手段,提高管理水平,高质量高效率地完成此项工作。

第二,建立健全教学档案管理机制。首先,领导干部、广大师生和工作人员在思想上要高度重视教学档案管理工作,及时转变态度和理念,领导们应该重视教学档案建设和管理工作,此工作应是常规的、综合的,要和教研工作、评估工作一起抓,将其纳入学校全年和学期工作计划之中,统一尺度,严格标准。其次,教学档案管理工作涉及的人员和内容较多,广大师生是教学档案的创造者、提供者、使用者和受益者。他们拥有较强的归档意识,将有助于形成完整、规范、系统的教学档案。因此,应通过建立健全管理机制,牢固树立师生的档案意识,让他们意识到教学档

案管理对集体发展的重要性,并将此与师生的自身利益紧密关联,从而调动广大师生的积极性、自觉性,将“被催交”变为“主动交”,形成广泛全员参与、共同协作、齐抓共管的工作氛围。最后,教学档案管理工作应实现事前分工、事中控制、事后检查的一条龙管理机制。

第三,修订完善教学档案管理办法。档案管理是一项专业的工作,应具有科学严谨、切实可行的工作规范和管理方法。教学档案工作中的整个流程应该有明确的工作规范,对文件材料要依据档案法规和标准实施科学化的管理。应重新梳理纵向、横向的业务关系,划清档案归属责任,发挥协调效应,实现协同化管理。同时更要与时俱进,不断规范教学秩序、优化教学环节和教学过程,定期开展工作流程的优化、细化工作,及时调整教学档案归档范围,并明确归档要求。

第四,应与评估需求相吻合。开展教学档案管理工作,必须有意识地向评估靠拢,要全面认识与把握评估的基本理念,深刻理解评估的本质要求,选择正确的工作路径,有针对性地强化教学档案管理工作。严格对照评估指标体系,设立教学档案目录,进一步加强教学档案的系统性、完整性和科学性建设,傻瓜式的管理,方便师生查阅,提高档案资料的使用效率。做好教学档案管理工作既要遵循一般性原则,更要注重MPAcc的特殊性,要与研究生处对接,切实加强教学档案建设,对现行的教学档案归档系统进行调整、充实、提高、完善。确保教学档案管理具有较强的针对性与逻辑性,真正为提升研究生教学质量、通过学位点评估提供服务。

四、结语

笔者在工作岗位上,经历过MPAcc专项评估,在此过程中深有感悟,希望能帮助更多的学位授予单位,掌握学位点的培养现状,迅速自查,及早发现不足,尽快优化教学档案管理工作,以求顺利通过评估,推动学位点长远发展,全面提升培养质量,便于社会各界对我国MPAcc学位建设状况有更深入地了解,认可MPAcc培养成效。

参考文献

[1] 赵玲玲. 高校教学档案管理与本科教学评估的关联性研究[J]. 办公室业务, 2015(19): 23-24.