

浅谈中职学校学生档案管理存在的问题及对策尝试

王修鹏

烟台第一职业中等专业学校 264003

[摘要]我国社会经济发展迅速,既为各行业与人们发展提供了非常自由、开放的市场环境,也加重了就业竞争压力。中职院校的办学理念是,为社会输送更高质量的人才,缓和就业压力。学生档案直接影响着学生就业,在双向就业选择形势下,单位主要通过学生档案了解学生学业成绩以及相关荣誉,其直接展现着学生的个人品德、能力以及专业实力,让用人单位可以正确评估学生能力。由此可知,档案管理不仅关系着中职院校管理工作的质量,还直接影响着学生就业与发展。所以要立足于学生档案管理的现存问题,提出切实可行的优化对策,深入挖掘学生档案管理的重要价值与作用。

[关键词]中职学校; 学生档案; 管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.1662

中职院校是向社会输送人才的重要平台,随着中职教育的作用愈发凸显,社会各界以及学校逐渐提高了对学生档案的重视程度。学生档案是学生学习的凭证,记录着学生学习情况、学习经历、个人能力以及相关活动等,对于学生未来升学、就业以及发展非常重要。一些单位招聘时,非常看重学生档案,档案能真实反映学生的在校学习、活动情况,还能根据其能力、个人特性将其分配到更好的岗位中,最大程度实现个人价值。通常,学生档案分为终身与临时两类,前者由招生办转交给学校,再由学生转交给相关部门。后者是在校档案,记载着学生的在校表现。随着中职学校数量增多、规模扩大、招生人数激增,学生档案管理产生了一定问题,需要深入分析与讨论,为中职院校稳定发展提供精准、有效的档案资料。

一、中职学校学生档案管理概述

(一) 学生档案的概念

学生档案指的是,入校前由招生办转交给学校,毕业后由学校转交给相关部门的文件。其中包括登记表格、学科成绩、荣誉获奖情况以及入团、入党资料等等^[1]。

(二) 学生档案管理的重要作用

从学校与个人两个角度进行分析,对于学生来讲,学生档案包含着学生在校学习情况、表现以及荣誉获奖等。无论是升学还是就业,都需要应用学生档案。升学时,可以通过学生档案了解学生的学习成绩、态度以及老师评价。就业时,用人单位可以了解学生的能力以及个性。对于学校来说,只有做好学生档案管理工作才能提高学校管理水平、降低管理成本,帮助学生决策以及开设产学合作等社会项目,为社会提供更加优质的人才。

(三) 学生档案管理的新要求

首先要保证档案信息具有丰富性,学生档案的实用性非常强,能够直观反映学生的成长、学习以及发展情况。管理时要将传统的静态信息搜集改为动态信息搜集,让档案信息更加方便、有效。其次要多元化开展档案管理工作,对于重点档案可以维持人工管理,其余档案可以采用信息化、数字化管理方法,运用多种载体记录档案信息。最后要提高档案管理服务灵活性,根据内外部情况动态调整管理方法,真

正做到为学生服务^[2]。

二、中职学校学生档案管理的现存问题

(一) 管理意识落后

从学校和学生两个角度进行分析,档案管理工作隶属于学校管理工作,在管理过程中常常被归入到整体管理环节中,甚至被教学工作掩盖,从而导致学校管理层缺乏管理意识。管理层与教师更重视教育教学活动,认为学生档案管理工作就是搜集、整合与保存学生资料。而学生也没意识到学生档案的重要性,其直接体现着学生的成长、学习情况,反映着学生能力与个人评价。常常会出现学生忽略档案移转工作,需要时再重新寻找等现象。提高了档案管理工作的任务量与难度,非常容易出现档案丢失等情况。

(二) 管理人员素质低

开展学生档案管理工作需要涉及多个部门,如学生处、档案部门等,各个部门之间的联系不够密切、沟通不够及时,常常会出现管理脱节现象,增加档案管理风险与误差。档案管理具有系统性与综合性,需要专业的管理人员主持。但是大部分中职院校忽视了档案管理工作,没有配备专业的管理人员,其数量不足、素质不高,常常会出现一人任多职现象。同时此类管理人员空有经验,不能掌握先进的管理知识与技术,缺乏创新意识与计算机操控能力,甚至没有经过系统的培训教育。随着中职学校学生档案管理难度愈发高、任务量愈发大,在一定程度上打击了管理人员的工作热情^[3]。

(三) 缺少科学、合理的管理方法

首先,档案管理仍以人工操控为主,不仅提高了时间与人力成本,还降低了管理效率,经常会出现人为失误,在检索过程中降低了查阅速度与档案内容的精准性,难以正确发挥学生档案的价值。同时大部分中职学校仍使用纸质档案,非常容易出现丢失、损坏等问题。其次,管理方法不够先进,互联网时代下,智能化、信息化档案管理工作是必然趋势,但是部分院校投入不足、意识落后,不能引进信息技术与设备,仍保持着传统的管理模式。最后就是档案管理程序不合理,大部分学生档案由辅导员管理,档案过于分散,不够安全。毕业时常出现档案流失等现象,影响学生就业。

（四）管理制度不健全

缺乏制度保障，就会加重学生档案管理的混乱与复杂程度，提高了管理难度。采用传统的管理制度与方法，会导致档案材料缺失，搜集、整理与处理等环节不够系统、完善，不能充分发挥学生档案的作用。并且没有统一的档案编制、装订标准，影响后续查阅、管理工作^[4]。

（五）信息化水平低

中职学校的学生数量越来越多，档案管理愈发复杂，需要更加科学、高效的管理手段。但是受传统管理理念、资金以及人员素质等因素限制，学生档案信息化管理程度低。同时，虽然部分中职学校配备了计算机设备，引进了信息技术，但是随着中职学校与人才市场接轨程度越来越高，开展产学研一体化项目，现有信息管理模式难以满足学校发展要求。

三、中职学校学生档案管理的优化对策

（一）更新管理理念

中职学校工作范围广、内容丰富，覆盖范围从基础建设、教学课程设计、招生到就业等。这些工作无论是文件资料指导、实践活动还是最终成果，都需要以文字、数据报告、视频音频等形式为载体，最后形成档案。所以学校管理层一定强化学生档案管理意识，意识到档案对学校各项工作开展与学生发展的重要影响。而教师也是如此，要改善传统的教学理念，不能仅开展教学工作，还要意识到学生档案与学生未来毕业、就业的关系。要及时录入成绩，将奖励或惩罚记录在档案中。并且还要不断完善档案内容，加入学生的荣誉证书与社会实践经验资料等，让学生的信息更加具体、完善。

（二）加强教育培训，提高人员素质

根据我国《档案法》可知，各个主体都有保护档案的责任。所以从意识层面上，无论是管理层、师生还是专门的管理人员都要强化档案管理意识，要成立档案室，落实管理职责、制定管理制度，配备具有专业实力、职业道德素养的管理人才。从实践层面上，一方面要坚持专业专理原则，不能让其他部门的工作人员承担学生档案管理职责，经过系统培训，立足于学校档案管理的实际要求，培养专项人才。另一方面要鼓励管理人员自主学习、自觉完善，用业余时间学习新管理理念与技术，及时了解档案管理领域的变化。并且还要引进信息技术与高端电子设备，优化档案管理的各个环节^[5]。

（三）落实岗位职责，严格把控档案流转程序

要以管理制度、标准为指导开展档案管理工作，健全档案管理机制，严格化、规范化、详细化管理内容与程序。要立足于中职学校实际发展情况，建设具有学院特色的档案管理部门，配置专业人员。要根据档案数量、种类以及特殊管理要求，配置数量、专业实力符合要求的管理人员。坚持集中管理，加强管理组织和学生处、辅导教师的合作，建设管

理工作室进行统一管理。特殊档案要特殊管理，要定期开展业务指导工作，提高管理质量。影响档案管理工作效率的主要原因就是，档案转递程序出现纰漏。要根据转递制度落实管理工作，严格控制转出、转入两道环节，要填写转递单、详细记录、精密封存、检查转递情况。并且还要定期检查有关部门的接收情况，以免出现档案丢失等问题，影响学生就业。在校期间的档案资料应该保留两份，一份留于学生档案中，一份学校保存。帮助学生解决档案问题，避免出现档案造价等现象。

（四）制定科学的管理制度

制度工作具有基础作用，中职学校必须制定符合学生发展与学校管理要求的管理制度。保证档案搜集、整合等环节与档案编制、装订、转接等程序都有章可循、有责任可落实。要制定整合、归档制度，保证档案资料真实、可靠。要统一装订办法，明确装订方法、流程，保证样式一致。要制定转接制度，严格管理转出、转入工作，有序转接学生档案，以免出现死档等问题。

（五）加强数字化建设

首先要开展信息采集工作，根据上文可知，学生档案管理工作具有系统性与复杂性，在信息化建设过程中应该重点关注档案资料的搜集与采集工作。改变原有的人工采集方法，建设档案信息综合应用平台，在学校内部形成完善的档案信息资源体系，设计搜集、整合与自动归档等功能。既能落实档案文件接收、归档等环节，也能根据特殊主体与要求，进行分类、分层处理。通过此平台还能管理海量信息数据，为师生提供查阅、关键词检索等服务，既能保证档案信息真实有效，也能提高档案管理效率。其次要做好档案管理的安全生产工作，在将纸质文件转为数字文件的过程中，必然会存在数字风险。数字档案没有纸质档案的保留、处理痕迹，非常容易被修改与删除。要求管理人员不仅要提高管理实力，还要掌握档案制作、保存、修改等方面的知识，要精准判断档案的改动情况。并且在档案储存时，要重视储存介质的安全性，要保留多份档案，避免介质发生损坏。

四、结束语

如今，学生档案管理工作具有基础性与关键性。想要提高中职学校管理水平，更好的为学生学习、发展与就业服务，应该强化管理意识，充分挖掘档案价值。既要提高管理人员素质，也要开展信息化建设工作，根据现有不足进行完善，真正发挥学生档案管理的作用。

参考文献

- [1]王梅. 中职学校学生档案管理数字化初探[J]. 卷宗, 2018, 8(32): 64.
- [2]郭卫红. 中职学校学生档案管理与利用浅析[J]. 现代职业教育, 2017(11): 177.
- [3]王冬英. 中职学校学生档案管理数字化探析[J]. 魅力中国, 2021(35): 198-199.