

做好考生学籍档案管理工作的探索

赵永

南充市教育考试院

[摘要]考生学籍档案主要包含了个人基本信息、报名注册信息、体检信息、课程信息、在校期间各方面的发展状况、成绩、考籍变动、毕业情况等等。具体主要由学校进行管理,被存放在考籍管理部门,属于非常珍贵的教育资源,是学校与教育部门进行检查和审核学生毕业资格的依据,也体现了学生档案本身的凭证特性与原始特性。进入新时期,现代化信息技术不断发展,给其档案管理带来了一定机遇和挑战。进一步详细全面地记录学生发展状况、提升利用率、实现标准化管理,就成了有关部门亟须解决的重点问题。

[关键词]考生考籍;档案管理;探索

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.483

一、考生学籍档案管理趋势

从国内档案管理的整体发展趋势来看,考生学籍档案管理也渐渐向着智能化、数据化以及信息化的方向不断发展。当下,绝大多数档案管理机构与部门都建立了专门的信息平台,在原本纸质档案管理的基础上,促使整体数据库不断扩大,实现了档案内容的及时更新。对于部分学校而言,也借此机会迅速形成了自身的信息化考生学籍档案管理体系,强化了管理效率与准确性,更实现了标准化管理^[1]。同时在大数据以及人工智能等技术的逐渐成熟下,有些学校也开始将学籍档案管理和其技术联系起来,智能化搜索和数据考籍管理平台纷纷建立,再加上在这一方面的理论和技术研究都在不断成熟与丰富,这就更进一步促进了学校在学籍档案管理上的智能化与数据化发展。

二、考生学籍档案电子化管理的意义

(一) 学校档案管理信息化发展的需要

学籍档案电子化管理对学校档案管理信息化建设具有重要意义。当电子化学籍档案建成并投入使用后,学籍管理人员只需要按时做好录入工作,学校就不用再投入人力和精力进行学籍信息的搜集、整理、归档,减轻了管理员的工作量,同时也提高了管理效率。同时通过建设电子化学籍档案,可以推动学校档案管理的信息化发展,提升学校档案管理工作的信息化水平。

(二) 保障学籍档案安全的需要

纸质学籍档案多为手写或打印,在使用过程中容易出现磨损、丢失等现象,一旦丢失和损毁就难以复原。而电子化学籍档案通过电子设备转接、查阅、存贮,不仅在使用中方便高效,还能够避免纸质学籍档案出现的磨损、丢失现象,只需要记住授权的登录账号密码就可随时随地查阅,无需担心磨损、丢失等安全性问题。

(三) 实现学籍档案“网签”的需要

普通高中是高等教育入学和义务教育结束的“中转站”,在普通高中学籍档案管理中,一方面需要从义务教育阶段调取高中所录取学生的学籍信息,另一方面又需要将考入大学的学生学籍信息转入到录取的高校。而在传统模式下,学生的学

籍档案主要是纸质形式,需要自己到就读的学校提取纸质学籍档案交于录取的学校,还会存在纸质档案遗失、缺失、涂改等情况,如此高校审核就会比较困难。如果是电子学籍的话,学籍档案就可以通过学籍档案专用网络平台进行“网签”,不仅可以提高学籍档案转接的效率,也避免了纸质档案遗失、缺失等情况的发生^[2]。

(四) 学籍档案管理多元化的需要

普通高中学生学籍档案的内容十分广泛,包括学生的学业成绩、表彰惩处、党团员发展、课外实践活动等内容。随着教育改革和新课程的实施,教育教学活动不断丰富,学籍档案的内容也五花八门,各种学籍信息不断出现,需要处理的数据信息越来越多,传统的纸质学籍档案管理模式已经无法满足当下社会、教育部门、学校、家庭对档案多元化的需求。通过建设电子化学籍档案能够实现学生学籍信息的综合管理和资源共享,既能够满足教育部门、师生、家长填报、查阅学籍档案,还能够使教师及时了解学生的学情,充分发挥学籍档案的价值,为教育改革和新课程的实施提供帮助。

三、考生学籍档案录取管理的现状及不足

(一) 资料管理意识不充足

档案资料管理的意识不足是当下学校面临的最主要的问题,归根结底,问题产生的原因都在于认识不够深刻,重视程度不足。一方面,大部分学校缺乏对录取学生档案信息管理工作的重视,即使一些学校有这种意识,仍缺乏认识高度。另一方面,学校大多重视教学工作,轻视档案管理工作,导致学生学籍档案的管理工作多被边缘化。同时,部分教师不愿意从事这项工作,学校又没有充足的预算从外面聘请专业的档案管理人才,导致学校的档案管理工作往往被搁置。档案管理工作本身的难度并不高,对掌握技术的要求也不强,相比于教学工作,对学生档案进行整理是一项非常轻松的工作,但却很少有教师愿意做,还是因为学校在建设过程中对档案管理工作的重视程度不足,导致大部分教师不愿意在这项工作上耗费时间。

(二) 档案管理模式不完善

档案管理模式不够完善也是当下学校学生档案管理工作暴露出来的又一重要问题,尤其是录取考生的档案管理工作要比

其他档案管理工作稍微复杂一些,录取考生来自各个不同的地区,对学生资料的搜集需要一定时间和精力,管理模式的不成熟和整理资料的庞大,将会导致录取考生的档案管理工作难以持续推进,耗费的人力物力资源也会更多,对学校的发展来说并不是一件好事。学校录取考生的信息档案管理整体呈现出缺乏系统性和规范性的特征,工作任务在分配之初的零碎导致最终结果的整体缺乏系统性,并且这一问题在当下学校档案管理中并未得到有效解决,依然萦绕在各个学校的档案整理工作中。对学生档案整理的模式进行科学规范的整理是未来需要克服的主要难点。

(三) 档案利用效率不全

面对学校录取学生档案进行整理是为了进一步提高对这些档案资源的利用。但就目前学校的发展状况来说,大部分学校并未做到充分利用这些资料,且在资料整理之初就呈现出碎片化的特征,没有对整理好的数据信息进行有效分析。另外,目前的学生档案信息整理工作呈现出一种“为整理而整理”的特征,有些学校为了对这些学生档案信息进行详细的整理,成立了专门的档案整理工作小组,有些学校则简化这一流程直接由学校档案室的工作人员进行整理,但即便是有相关的整理部门,依然是为了整理才去整理的,整理是出发点和目的,也是落脚点和结果,在整理之后并未将这些信息进行分析利用,而是搁置在一边,没有发挥档案信息的最大优势^[3]。

四、纸质学籍档案和电子学籍档案融合发展的建议

(一) 提高档案管理人员的业务素质

从传统的单一纸质档案转变到纸质档案和电子档案融合发展是目前学籍档案管理面临的重要挑战,因此必须提升档案管理人员的综合业务素质。首先,要提升学籍档案管理人员的计算机理论和实际操作技能,使其树立终身学习理念,以适应不断发展的信息化步伐,从而有效提升学籍档案管理工作的信息化水平;其次,要加强对教职员工的宣传和教育,让全体教职员工认识到纸质学籍档案和电子学籍档案融合发展的必要性和重要性,鼓励和提倡他们为学籍档案管理员提供电子版信息;最后,强化电子档案的安全意识,要充分认识到网络安全对电子档案的潜在威胁,按照流程操作,及时安装相应的杀毒软件、防火墙,同时档案管理人员在工作中要及时发现和排除计算机系统的安全隐患。

(二) 完善必要的软硬件设备

由于普通高中纸质档案和电子学籍档案融合发展的需要,所以必须完善必要的软硬件设备。一是要配备具有相应计算机水平的学籍档案人员来处理学籍档案电子化工作;二是要投入一定的财力购置相应的硬件设备和软件,如计算机、集打印和扫描以及存储为一体的设备、档案管理软件等,为学籍档案电子化工作做好后勤保障^[4]。

(三) 实现电子档案的资源共享

电子档案和纸质档案的最终目的是提高利用率,充分发挥档案的价值。因此,在高中学籍档案数字化过程中可以利用互联网技术同时建立档案信息共享平台,可以满足师生及家长在信息查阅、调取等方面的需求。通过档案资源共享平台,师生查阅授权范围内的考籍信息,是不受时间、空间限制的。随着档案数字化发展,学生可以通过网络查阅授权范围内的个人信息、学业成绩、成长情况,教师可以查阅所带班级的整体情况,可以根据学情制定教学计划。这样不仅提高了学籍档案电子化的利用率,还能更好地服务于师生,以达到考籍电子化的目的。健全融合发展的规章制度实现普通高中电子学籍档案和纸质学籍档案融合发展离不开完善的规章制度。

(四) 加大学籍档案信息技术开发力度

信息化技术对高中学籍档案管理工作而言具有十分重要的作用。因此,高中学校应当积极关注信息化工作发展,针对当前信息化程度不足的问题,积极开发信息技术功能,并将这些功能应用到学籍档案管理中,提高其信息化程度,进而借助新功能来提高工作质量,强化档案管理水平。除信息储存功能以外,高中学校还可以在学籍档案管理工作加入两项工作:一是学校可以引入智能技术,如人脸识别、身份证识别等,该项技术具有信息识别功能,借助该功能,档案管理系统可以自动完成信息录入、信息分类、信息分析等工作,一方面能减轻管理人员的工作压力,另一方面也保障了学籍档案管理工作质量。二是开发学籍档案管理的APP软件,APP软件不仅使用起来十分方便,还能向学生展示自己的学籍档案信息,为学生提供良好的考籍查询服务;此外,教师、家长可以根据档案信息,进一步了解学生的学习生活动态,从而引导学生更好地成长^[5]。例如,教师、家长可以通过档案信息关注学生的最近表现,若发现其状态不佳,学习积极性不足,则可以积极引导激发学生的自主学习意识,从而促进学生的不断发展。

综上所述,当下各个学校对于学籍档案管理的重视度在不断提升,但从整体来看,却依然存在一些问题,只有对其进行有效解决,才能使管理工作走向标准化、规范化。考生学籍档案管理工作十分细致和复杂,要进一步提升其效率和质量,就必须从根本上加强重视,建立起全面完善的管理制度,落实全方位宣传,推动利用现代技术推动信息化建设,尽可能提升管理人员的综合素养。

参考文献

[1]陈荣.基于AIC系统高校考籍学历档案管理创新研究——以湖南城建职业技术学院为例[J].管理观察,2019(23).

[2]姚风华,王晓琴.新形势下考生学籍档案管理的思考与实践分析[J].办公室业务,2019(15).

[3]褚丽娜.基层事业单位纸质档案和电子档案的并存与融合管理[J].城建档案,2019(02):62-63.