

Reflection on Strengthening the Construction of Archives in Colleges and Universities

Yuzhang Gao Shufeng Li Feng Su Bin Wang

Qingdao Campus of Naval Aviation University, Qingdao, Shandong, 266041, China

Abstract

Teaching archives are important documents in the teaching process of colleges and universities. Standardizing the construction of teaching archives is a powerful starting point for straightening out teaching relations, inheriting teaching fine traditions, accumulating school culture and improving teaching quality. This paper analyzes the characteristics and existing problems of teaching archives in colleges and universities, and gives some suggestions on how to do well in teaching archives work.

Keywords

colleges and universities; teaching archives; construction

关于加强院校档案建设的思考

高玉章 李树峰 苏锋 王彬

海军航空大学青岛校区, 中国·山东 青岛 266041

摘要

教学档案是院校教学过程中的重要文档。规范教学档案建设是理顺教学关系、传承教学优良传统、积淀学校文化、提高教学质量的有力抓手。论文分析了高等院校教学档案的特点及存在的问题,并对如何做好教学档案工作给出了一点建议。

关键词

院校; 教学档案; 建设

1 引言

教学档案建设贯穿教学的全过程,记录院校在教学、管理和保障工作中所做的各项工作,能够真实再现院校办学过程,对院校在办学过程中发扬优良传统,开拓创新具有非常重要的借鉴意义,同时教学档案也是上级机关对院校进行教学评价的重要抓手。因此,做好档案建设具有重要的现实意义。

2 教学档案的内涵

教学档案是院校在教学、管理和保障工作中形成的,能反映办学工作真实情况,具有保存价值的各类文档的总和,由于教学活动是一项复杂的工作,因此教学档案可以是纸质材料,也可以是实物、计算机软件等,具有不同载体表现形式。根据笔者多年的工作经验以及查阅其他的文档,教学档案主要有以下九种类型:

一是综合管理类档案,主要是教学管理工作的文件材料,包括上级机关下达的有关教学工作的指导性、指令性文件、院校本身的各项教学发展规划、工作计划与总结、请示汇报材料等基本教学档案。

二是教学管理档案,主要包括各专业教学大纲、教学计划、各级各类教学评比材料、教学实验、实习实训设计、论文、毕业设计文件材料、教学任务书与课程安排、校内外实习基地建设协议等文档、教学过程检查落实材料以及教学督导成绩及督导记录等档案^[1]。

三是学科与专业建设档案,主要包括院校的学科专业设置、各专业的人才培养方案、教学实施方案、开展教学过程中产生的各类文档以及本学科课程、教材及实验室建设过程中的相关文档。

四是招生与就业管理档案,主要包括年度招生计划(或上级机关的培训任务计划)和总结、新生录取的有关材料及名册、毕业生去向统计及就业文件材料、毕业生跟踪调查和信息反馈材料等。

五是学生学籍类档案,记录学生在校期间反映其学习

【作者简介】高玉章(1975-),男,中国山东海阳人,硕士,高级工程师,场地保障室主任,从事教学保障研究。

状况的文档等,主要包括每学年初在校学生花名册、在校学生学习学籍注册档案、学生学籍变更材料(休学、复学、转学、转专业、退学等)、学生奖励材料(立功受奖情况)、学生处分材料、成绩单、担任兼职骨干等情况。

六是学位管理档案,主要包括上级教育主管部门有关学位工作文件材料、本校学位评定制度文件及工作总结、学校学位委员会的有关会议记录与决定、学位委员会授予学位的有关原始记录等。对于任职教育院校,学位档案管理工作量相对于学历教育院校而言,工作量较少。

七是教材类档案,包括上级教育主管部门及本校关于教材建设的有关规章制度、学校制订的教材修编计划及各专业教材使用的情况、学校自主编写的教材及实验指导书和习题集等资料。

八是人力资源档案,主要包括学校师资培养工作资料、师资基本情况、管理及保障人员培养资料 and 基本情况以及各类人员的立功受奖情况。

九是教学成果类档案,主要是在各类教学活动中的成果材料,包括获得的各类奖项、教学成果奖、教材奖、论文奖、教学比赛奖和学生参加各级各类教学活动及竞赛的材料。

3 高校教学档案管理存在的主要问题

3.1 档案建设地位不够

现在院校的各级领导在思想意识上都比较重视档案建设工作,但是档案建设在院校的各项工作中仍然处于较低位置,有的院校档案建设甚至没有单独的部门,只是隶属于图书馆或教务部门的一项附属工作,工作人员在档案建设上的努力也没有相应的认可机制,是真正的“干好干坏一个样”^[2]。同时各级教学单位也是更多地把精力投入在教学建设和日常管理上,教学档案管理意识比较淡薄,投入精力少,教学档案管理不规范。在评价各单位成绩时,也很少把档案建设纳入其中,也导致档案建设积极性不高。

3.2 规章制度不健全

目前各高校一般都建立了教学档案管理相关的一些制度,但是这些规章制度往往可操作性不强,对于怎么建档,档案提交后怎么进行审核、检查,如何反馈、修改,也都缺乏相应的管理,致使平时的档案建设不完善、不规范,到了学期末就要进行搞突击,应付检查。另外,教学业务部门与教学档案室是两个相对独立的部门,缺乏有效的监督、指导和协调,造成档案的提交内容由产生档案的部门自行确定,使教学材料归档工作成了一种随意、自发性的行为。

3.3 档案管理不规范

教学档案涉及面广,要记录教学工作的点点滴滴,因此工作量大,记录的内容也很复杂,这就需要严格的制度规范和科学的管理方法,需要将每一类档案都进行严格的分类整理,但是部分高校档案建设较为随意,存在要素不全面,重要信息不完整等问题。教学部门建档不认真,按照机关发的模板简单地进行填写,无法体现出本单位档案的个性、特殊性。同时,还存在多头归档,重复设档等现象,有的归档不及时,分类不规范,收集不完整,存在遗失遗漏等问题。

3.4 档案管理人员素质不高

从目前的管理现状看,大部分高校的档案管理人员非专业出身,缺乏档案管理的专业知识和理论素养,仅能满足日常的管理需要,无法根据形势的变化需要,作出系统性、前瞻性的档案建设规划,也无法对当前存在的问题作出系统、客观的分析,因而不能满足高水平档案建设的需要。

4 提高教学档案建设水平的建议

4.1 提高档案建设的地位

一是思想意识上真正重视教学档案管理工作,将教学档案管理工作纳入重要的议事日程,将教学档案建设和其他教学工作一起抓,共同抓好统筹谋划,研究部署落实措施。二是加大对教学档案管理工作的投入,不仅是要加大经费上的投入,更是要加大人员和精力上的投入,使教学档案管理工作与学校教学科研工作开展相适应,充足的保障才能保证档案建设真正落到实处。

4.2 完善教学档案管理制度

一是根据教学档案管理的新要求,制定和完善相关管理制度,围绕教学档案管理收集、整理、归档、登记、保管、利用等程序,制定建立一套严谨、完善的归档管理制度,做到标准一致、格式统一、内容规范、有章可循、有据可依。二是研究细化岗位和人员管理职责,建立健全教学档案人员岗位管理制度,明确档案收集主体,明确档案管理人员工作职责,做到档案收集整理,保管利用等有专人负责,档案管理人员权责明确,促使教学档案管理工作朝着标准化、科学化方向发展^[3]。

4.3 提高教学档案建设相关人员能力和素质

教学档案建设其实不单单是档案管理人员的事情,而是所有参与教学工作人员的事,只有全员提高相应的素质和能力,才能真正搞好教学档案建设。一是要对全体教学及教学管理人员开展档案专题讲座和培训,提高全员的档案建设

(下转第18页)

现代战争突破传统狭义的时空观,从陆、海、空、天、电通盘考虑是一种开放思维观,即考虑问题,从敌我双方间的对抗,不仅是质量之间的竞争,而且是信息流间的对抗,是全方位的抗争,是软硬件之间的竞争,因此创新思维培养对军校学员的成长有着重要意义,也关乎着国家的前途命运。

5 结语

航空机务院校是培养机务士官的主阵地,肩负着战时保打赢的重任。在当前实战化训练的背景下,从教学需求出发,科学统筹、系统思维、稳步推进,坚持军政结合,坚持备战导向,开展课堂革命,创新科学有效的培养模式,加强

机务士官实战化人才的培养,对建设世界一流机务部队有重要意义。

参考文献

- [1] 许小军.军校学员机械创新设计能力培养的探索与实践[J].高等教育研究学报,2019(2):78.
- [2] 王瑾.机械基础课程群教学改革研究与实践[J].安徽工业大学学报(社会科学版),2013(1):26.
- [3] 张大均.教育心理学[M].北京:人民教育出版社,2006:66.
- [4] 叶澜.教育研究方法论初探[M].上海:上海教育出版社,2018:28.
- [5] 张增孝,公炎冰.论建立军队的政治工作创新体系[J].西安政治学院学报,1999(3):69.

(上接第13页)

素养。二是要根据教学档案管理信息化的需要,坚持外引和内培相结合,着力培养一支数量充足、结构合理、专业技术较高、熟练掌握信息技术的复合型档案管理人才队伍,努力满足高校教学档案信息化管理的需求。三是培养档案员担当和责任意识,努力增强事业心,立足目前教学档案管理队伍现状,全方位加强岗位责任意识和敬业精神教育,提升这支队伍精气神,使他们能够全身心地投入到教学档案建设中去。

5 结语

教学档案是院校的重要文档,也是学校发展历史的重要见证,规范教学档案建设,是理顺教学关系,传承教学优

良传统,积淀学校文化,提高教学质量的有力抓手,抓好教学档案建设是一项长期系统工程,必须高度重视,全员投入,常抓不懈才能够做出成效。

参考文献

- [1] 咎艳芳.关于加强高职院校档案信息化建设的思考[J].散文百家(新语文活页),2016(10):178.
- [2] 王丽.关于加强高职院校档案信息化建设的思考[J].科技展望,2016,26(26):248.
- [3] 潘虹.加强军队任职教育院校教学档案建设的思考[J].西安政治学院学报,2014,27(6):120-122.