

浅谈高中学生档案管理存在的主要问题及应对措施

张亚萍

济宁市实验中学, 山东 济宁 272000

摘 要 : 高中学生档案是学生高中三年成长历程的客观反映,也是高考志愿填报工作的重要参考标准,其重要性不言而喻。学校要不断提高学生档案管理水平,健全学生档案管理制度,规范档案管理工作流程,为师生提供优质的档案服务;定期组织档案管理人员培训,增强管理人员服务意识和专业能力;构建学生档案信息化管理平台,及时更新学生档案信息,促进信息共享;强化师生档案意识,保证学生档案信息的真实性、准确性,全面提高学生档案管理水平和质量。

关 键 词 : 高中学生; 档案管理; 主要问题; 应对措施

On the Main Problems and Countermeasures of High School Student File Management

Zhang Yaping

Jining Experimental High School, Jining, Shandong 272000

Abstract : High school student files are an objective reflection of the three-year growth process of students in high school, and also an important reference standard for filling out college entrance examination preferences. Its importance is self-evident. Schools should continuously improve the level of student file management, improve the system of student file management, standardize the workflow of file management, and provide high-quality file services for teachers and students; Regularly organize training for archive management personnel to enhance their service awareness and professional abilities; Building an information management platform for student files, updating student file information in a timely manner, and promoting information sharing; Strengthen the awareness of student files among teachers and students, ensure the authenticity and accuracy of student file information, and comprehensively improve the level and quality of student file management.

Keywords : high school students; archive management; main issues; response measures

引言

高中学生档案客观、真实记录了学生高中三年成长和学习经历,主要分为学籍档案、高考档案,是学生升学就业、出国深造、入团入党的重要参考依据。随着新高考改革进一步深化,高中学生档案管理也面临着新挑战,优化学生综合素质评价、推动档案管理信息化建设成为当前高中学生档案管理改革热点。学校要立足新高考背景,及时更新学生档案信息,完善学生综合素质评价报告,真实记录学生各类获奖信息、社会实践、学业水平等相关信息,保证学生高考报名相关信息准确性和完整性,为学生高考报名、志愿填报与录取工作做好后勤保障工作,提高学校学生档案管理服务和水平。

一、新时期背景下高中学生档案管理类型分析

1. 学生学籍档案

高中学生档案主要分为两大类:第一类是学生学籍档案,参照《中小学生学籍管理办法》相关规定,学籍档案主要记录以下信息:学生个人与家庭基本信息;学生户籍证明、转学和休学申请;学生综合素质发展报告与证明材料;体质健康测试、健康体检和预防接种信息;学生在校期间各类获奖信息与证明;享受资助信息;其他信息与材料^[1]。

2. 高考相关档案

第二类是高考相关档案,主要以学生身份证复印件、高考体

检检查表、高考报名与志愿表、高考德育考核表等为主。高中学生档案包括了纸质和电子档案,二者信息要保持一致,要及时更新学生在校三年期间学业、德育、社会实践等各类信息^[1]。随着电子学籍系统、高考网上填报志愿的实施,电子档案逐步成为高中学生档案管理工作重点,督促学校实施学生档案管理信息化、提高档案管理人员信息化素养,全面提高学生档案管理质量^[3]。

二、新时期高中学生档案管理中存在的主要问题

1. 学生档案管理制度不健全

部分学校高中生档案管理制度不完善,以档案管理人员为

主，没有明确年级组、教研室、班主任和学科教师在档案管理中的职责，导致学生档案信息无法共享、无法实时更新，无形中增加了档案管理工作人员工作量，导致部分档案数据错误、纸质与电子档案信息不一致等问题^[4]。此外，学生档案管理收集整理、分类归档和档案查阅制度不完善，没有明确相关标准，导致档案管理混乱，容易导致学生档案信息错误，影响学生就业升学、高考报名。

2. 师生档案管理意识有待提高

高中生学习任务比较重，对学生档案缺乏了解，档案意识比较薄弱，在填写个人信息和综合素质评价时，出现了误填、漏填等问题，导致学籍档案、高考档案信息不准确，这给后续学业考核、高考报名与志愿填报带来了不便^[5]。部分学生为了让自己的档案脱颖而出，夸大、虚构获奖经历和社会实践经历，存在不诚信问题。部分教师对档案管理工作不重视，只是按部就班填写学生学业成绩，对德育教育、社会实践、综合素质评估都是简单填写，影响了学生档案信息准确性和填写质量^[6]。

3. 档案信息化管理水平有待提高

随着教育信息化2.0行动计划的实施，很多学校都建立了学生档案管理信息化平台，把纸质档案转化为电子档案，但是依赖于人工录入学生学籍和高考档案信息，没有引进大数据、人工智能等新技术，无法智能化扫描与识别学生纸质档案信息，影响了学生档案数据的共享、传输和信息安全^[7]。同时，学生电子档案信息更新不及时，只是更新每个学期学科成绩，没有及时更新学生获奖信息、社会实践与德育考核成绩，影响了学生综合素质评价。

4. 档案管理人员专业能力有待提高

部分高中没有设立专职档案管理人员，大都为行政管理人员兼职档案管理人员，这些兼职管理人员缺乏档案学专业背景，缺乏档案管理相关专业知

识，每个小组设立负责人、档案管理专员，让他们积极与教务处、团委、学生处、班主任和任课教师对接，及时更新学生学业成绩、团委活动成果、所获奖励等信息^[10]。档案管理人员要及时对学生、教师填写的学籍信息进行核对，并把核对无误的纸质档案及时归档，把纸质档案转化为电子档案，对学生档案信息进行保密，严格核对查阅学生档案的申请，规范档案管理流程，提高工作效率。

2. 强化师生档案管理意识，保证档案信息准确性

学校档案管理部门要积极组织学生档案管理讲座，为师生讲解高中档案对学生高考、出国深造、就业和入团入党的重要性，增强他们对档案管理的重视，让他们更加配合档案部门工作。例如档案管理人员可以指导学生准确填写学籍档案相关信息，强调信息准确、真实的重要性，让他们如实填写个人与家庭信息、获奖经历和社会实践等信息，让他们做到不漏填、错填，重点指导他们填写综合素质评价模块^[11]。同时，档案管理人员要为高三毕业生重点讲解档案保管重要性，督促他们不能随意打开封存条、提供获奖证书复印件，让他们意识到档案对高考报名、志愿填报与录取的重要性，增强他们诚实守信意识。此外，档案管理人员还要为高中班主任讲解学生学籍档案填写规范、学生评价标准和高考档案管理标准，增强他们对学生档案管理的重视，让他们认真核对学生填写的学籍基本信息，并让他们每个学期更新学生获奖经历，保证学生档案信息的准确性^[12]。班主任每个学期要汇总学生获奖信息，让学生提供获奖证书复印件，提醒高三毕业生及时办理档案调取相关手续，为后续学生志愿填报、大学入学手续办理奠定良好基础。

3. 建立学生档案管理信息化平台，提高工作效率

随着大数据、人工智能和云计算逐步成熟，高中学生档案管理信息化建设成为发展必然趋势，有利于促进学生档案信息共享、提高电子档案管理质量。第一，学校要积极引进专业化档案管理系统，设立档案信息录入、信息检索、信息利用、信息传输等基本功能模块，设置教务处、档案管理员、教师等不同账号，不同账号权限不同，便于不同部门线上更新学生档案信息，实现智能化管理，有效提高学生档案管理工作效率^[13]。此外，学校要把学生档案管理系统和学校教务管理、财务管理和OA办公系统衔接起来，便于教务部门及时更新学生学业成绩、班主任更新学生综合评价、校团委更新学生团组织成绩等信息，确保信息收集的全面性和快速性。第二，学校要加强学生档案管理系统网络安全管理，及时更新防火墙、杀毒软件，对学生电子档案进行加密处理，提高系统防御能力，避免学生档案信息被篡改、泄露。例如档案管理人员要定期更新系统安全插件，对整个档案管理系统进行网络安全风险检测，及时修复系统安全漏洞，对学生档案信息进行安全防护，提供档案管理系统安全防御能力，还要定期更新档案室计算机、扫描仪等设备，加快纸质档案转化，提高学生电子档案管理质量^[14]。

4. 组织档案管理培训，打造专业化档案管理队伍

首先，学校要积极引进档案管理类专业人才，为档案管理队伍注入新鲜血液，让他们为档案管理人员传授档案管理专业知

三、新时期背景下高中学生档案管理应对措施

1. 健全学生档案管理制度，规范档案管理流程

为了保证学生档案管理工作的顺利开展，学校要制定完善的学生档案管理制度，明确各个职能部门、档案管理人员、教师职责，进一步规范学生档案信息收集与整理、入档、鉴定、保管和查阅等工作流程，强化相关部门和管理人员责任意识^[9]。首先，学校要制定《档案工作人员岗位责任制》《档案归档制度》《查阅档案制度》，明确学生学习档案信息搜集、整理标准，档案入档与保管程序、学生档案查阅权限等标准，并把相关制度下发给相关部门、班主任和教师，督促他们配合档案管理人员工作，及时核对与更新学生学籍信息、高考档案信息。其次，学校要成立独立的档案管理部门，分为学籍档案管理、高考档案管理两大工作

识,提高档案管理队伍综合水平。例如档案管理专业人才可以为本校档案管理人员传授电子档案转化、档案入档与查阅、档案管理信息化等专业知识,协助学校制定档案管理制度,帮助其他档案管理人员完成学生档案管理工作,创新学生档案管理方式,提高档案管理队伍凝聚力,进一步提高学生档案管理质量。其次,学校要定期组织档案管理培训,邀请专业高级档案管理员担任培训师,系统化讲解档案接收与征集、整理、鉴定、保管、编目与检索、编辑与研究、统计和利用服务等专业技能,重点讲解档案数字化管理相关知识,丰富档案管理人员专业知识储备,促进他们专业能力发展^[15]。通过培训,学校档案管理人员可以更好地掌握数字化档案管理技能,熟练操作档案管理系统,及时录入、更新学生档案信息,优化档案检索名词,帮助教师更快搜索、查询学生档案信息,促进学生档案信息共享,为师生提供更优质的档案服务,保证学生高考志愿填报的顺利进行,提高学生档案管理水平。

四、结语

总之,高中学生档案管理是学校档案管理工作的重中之重,是影响学生志愿填报、入团入党、升学就业的重要因素,因此,学校要及时转变学生档案管理理念,多措并举创新学生档案管理方式,提高学生档案管理和服务质量。学校要督促学生、班主任、任课教师如实填写学籍档案、高考档案信息,增强他们诚实守信意识,保证学生档案信息的准确性和真实性,制定完善的学生档案管理制度,规范学生档案信息收集与入档、档案保管、档案查阅等工作流程,提高学生档案管理质量和效率。同时,学校要加大在档案管理信息化建设上的投入,建立信息化档案管理系统,促进学生档案信息共享,做好学生档案信息保密工作,组织档案管理人员培训,提高他们专业能力,全面提高高中学生档案管理和服务质量。

参考文献:

- [1]牛文娟. 高中学生发展档案管理工作探究 [J]. 文化产业, 2023,(01):16-18.
- [2]陈燕珍. “互联网+”背景下中学生档案管理工作要点分析 [J]. 黑龙江档案, 2023,(01):53-55.
- [3]方琳. 基于“互联网+”背景下对中学生档案管理工作的思考 [J]. 财富时代, 2022,(07):116-119.
- [4]李涵照. 互联网视角下中学生档案管理信息化建设的措施探究 [J]. 黑龙江档案, 2021,(04):266-267.
- [5]万雅丽. 普通高中学籍档案管理存在的问题与对策 [J]. 兰台内外, 2020,(30):60-61.
- [6]刘会敏. 以高中学生档案编研工作促进学生核心素养培养研究 [J]. 黑龙江档案, 2020,(05):74-75.
- [7]万雅丽. 普通高中学生档案管理的问题分析与对策研究 [J]. 兰台内外, 2020,(27):67-68.
- [8]李建丽. “互联网+”下的中学生档案管理工作对策探讨 [J]. 中外企业家, 2020,(04):143-144.
- [9]张瑞. 智能与情感双驱动的中学生全面成长档案管理系统研究 [J]. 河南图书馆学刊, 2022,42(10):110-114.
- [10]陈晓芳. 网络教育环境下中学生学籍档案管理分析 [J]. 黑龙江档案, 2023,(04):51-53.
- [11]王莹莹. 校园文化建设中学校档案管理的改革创新策略探究 [J]. 文化创新比较研究, 2022,6(15):195-198.
- [12]吴建萍. 基于互联网视域下中学生档案管理信息化建设的有效措施 [J]. 中外交流, 2021,28(11):140.
- [13]张子阳. “互联网+”背景下中学生档案管理工作策略研究 [J]. 新教育时代电子杂志(教师版), 2021(40):165-166.
- [14]马骏. 中学档案管理工作问题与工作效率提升方式研究 [J]. 发明与创新·职业教育, 2020(6):142.
- [15]沈莉芬. 基于“互联网+”下的中学生档案管理工作开展分析 [J]. 神州, 2020(16):272.