

教育招生考试档案征集工作的实践与探索

◆ 杜 方

(淄博市教育招生考试院, 山东 淄博 255030)

【摘要】档案征集是一项重要的基础性工作,是加强档案资源建设、丰富档案资源、优化档案结构的有效途径。教育招生考试档案是教育招生考试工作的原始记录,其客观、真实地记录和反映了教育招生考试工作,具有存凭、留史、资政、育人和维护教育招生考试客观性等重要作用。教育招生考试机构要主动适应档案管理工作的要求,加强和改进教育招生考试档案的征集工作,解决当前档案管理中存在的问题,积极维护考生的合法权益,助推教育招生考试事业高质量发展。本文主要对档案征集的实践与探索进行分析,并对教育招生考试档案管理如何适应新要求进行了阐述,以供参考。

【关键词】教育招生考试档案;征集工作;实践与探索

随着教育的不断深入和我国现代教育考试招生制度的不断完善,新的教育招生考试档案征集工作显得尤为重要。当前,强化教育招生考试档案征集工作,完善教育招生考试档案体系,是教育招生考试档案管理的重要工作。因此,要想使教育招生考试档案征集工作符合当前教育发展的要求,教育招生考试机构就要积极创新以往的档案征集方式,使其与当前的教育发展现状相适应。教育招生考试机构要管理好每个教育招生考试档案的征集环节,提升教育招生考试档案的质量和价值。

1 从新的角度认识教育招生考试档案征集工作

1.1 征集内容更加丰富

教育招生考试档案是还原教育考试招生制度改革及发展历程的重要历史凭证。近年来,教育招生考试机构对档案征集工作越来越重视,档案征集数量也在不断增加。档案征集内容大体可分为文书档案和业务档案。文书档案,是指在日常工作中产生、接收的各种文件、函件等,其记录了教育招生考试工作的各项活动,包括管理、组织、协调、决策等方面的信息。文书档案反映了教育招生考试工作和活动等相关情况,如与教育招生考试有关的收文发文、工作信函、会议纪要、工作总结、规章制度等;业务档案,是指在招生考试实施过程中所产生的各种档案记录。业务档案记录了教育招生考试的具体过程和结果,为后续工作及信息查询提供重要的数据支持,如招生简章、招生录取名册、考生学籍信息等。

1.2 征集路径更为多样

教育招生考试档案的征集路径较为广泛,一般来说有以下几种:一是学(高)校网站。许多学(高)校在官方网站上设有招生等专题栏目,公布招生简章、招生计划、录取情况等信息,并提供下载相关材料、信息的链接服务,是教育招

生考试档案征集较为广泛便捷的路径;二是教育行政部门。教育行政部门制定出台相关教育招生考试政策,考生可通过教育行政部门制订的政策了解到教育招生考试的最新政策和动态,是教育招生考试档案征集较为权威的路径;三是教育招生考试机构。教育招生考试机构是负责某个地区、省份乃至全国教育招生考试的重要机构,担负着执行政策、组织实施教育招生考试等任务,是教育招生考试档案征集的主要路径;四是在线平台。在线平台是教育招生考试信息公布的新渠道,包括一些社交媒体、微信公众号和智能手机应用程序等。在线平台提高了教育招生考试信息的传输速度、效率和范围,是教育招生考试档案征集的新路径。

1.3 征集方式更加创新

围绕教育招生考试工作的使命和任务,教育招生考试机构必须创新教育招生考试档案征集方式。(1)建立有效征集网络。随着大数据的应用和互联网技术的普及,协同办公和互联网技术被应用到工作和生活的各个领域。除了依靠教育招生考试机构自身的征集网络和资源外,教育招生考试机构还应建立有效而广泛的社会征集网络和互联网征集网络;(2)注重媒体宣传。当前,教育招生考试机构应该利用媒体的力量来加强档案征集工作,提高社会各界对教育招生考试档案征集的重要性的认识,争取全社会的关注和支持;(3)加强档案征集的知识储备。档案工作人员是从事教育招生考试档案征集工作的主要人员。从事教育招生考试档案征集工作的人员,不仅要深入学习档案法律法规及行业规范,增强依法管档治档的意识,也要丰富自身对教育招生考试政策的知识积累,不断提高自身的分析研判能力,确保能够真实有效地反映出教育招生考试档案管理工作的重要性;(4)征集人员要与专业部门配合。鉴于教育招生考试档案征集工作的特殊性,在征集过程中,工作人员会遇到各

种各样的困难或问题。因此,教育招生考试机构必须加强与当地档案部门的联系,接受其业务指导和培训,对征集到的档案进行必要的专业整理、专业评估、专业保护和专业利用。

2 开展教育招生考试档案征集工作的策略

2.1 加大对档案法律法规的宣传力度

《中华人民共和国档案法》是推进档案事业科学发展的坚强保障,是完善档案征集工作机制的重要依据。教育招生考试机构要把宣传贯彻《档案法》作为重要切入点,不断增强全社会的档案意识,把教育招生考试档案征集工作提高到依法推进的高度。只有这样,教育招生考试档案征集工作方能在国家法律的保护下更好地开展,且可以得到社会各部门的积极配合。此外,通过加大对教育招生考试档案整理工作的宣传,能够凸显此项工作的重要价值,营造良好的档案征集工作氛围,促进该项工作成为社会常态化事件。

2.2 做好教育招生档案征集工作规划

教育招生考试档案征集工作与其他工作不同,征集范围广,资料多,种类全,如果没有对教育招生考试档案征集工作进行全面地规划,容易在征集的过程中出现资料重叠、不完善等问题。因此,教育招生考试机构在开展档案征集工作时,应精准定位档案征集的目标和范围,引导广大职工主动加入教育招生考试档案征集工作当中来,积极将自身或者身边的重要资料交给档案征集工作人员。教育招生考试机构要全面梳理教育招生考试档案征集工作流程,规避档案在征集过程中出现的各种风险,确保现阶段教育招生考试档案征集工作能够顺利有序地推进。

2.3 提升档案征集工作人员的职业素养

教育招生考试档案征集对工作人员具有较高的要求。档案征集工作人员的职业素养关系到教育招生考试档案征集工作的质量与效率。为了推进征集工作的有序开展,教育招生考试机构需提升档案征集工作人员的职业素养。教育招生考试机构应当使从事档案征集工作的人员明确自身的职责和岗位要求。教育招生考试机构要定期对档案征集工作人员进行业务培训,完善教育招生考试档案征集工作人员的知识结构,全面提高档案征集工作人员的职业素质,提高他们的工作责任感和使命感,使他们将教育招生考试档案征集工作的流程熟记于心。这可以使档案征集工作人员面对不同类型的教育招生考试档案时,能够以专业的方式、从容地进行收集和归纳。另外,教育招生考试机构要完善考核制度,确保工作人员在教育招生考试档案征集的过程中,以饱满的精神状态开展工作。

2.4 加强档案安全管理

档案安全管理问题是教育招生考试档案征集工作中的重中之重,这是确保征集工作顺利开展的前提条件。教育招

生考试机构需制订和完善相应的档案安全管理制度,并提前制订遇到突发事件的应急处置预案,切实保证档案资料的安全性。教育招生考试机构要对教育招生考试档案保管环境进行常态化检查,避免因环境因素对档案产生不良影响。教育招生考试机构尤其要对档案资料保管室配置相关的安全管理设施。如,保管室必须配备灭火器等消防安全设施,还要配置独立的除湿设备,避免纸质档案材料出现返潮发霉现象。相关档案管理人员要对档案保管室进行定期的检查,排除各种安全隐患。在检查中一旦发现潜在的档案资料安全隐患要及时地进行整改,确保能够保证档案资料的安全。此外,在现阶段电子教育招生考试的相关档案管理中,为保证档案资料的安全性,教育招生考试机构要为存储服务器设立防火墙和密码保护,并定期对相关设备及网络进行升级维护,切实保证电子档案资料的完整性。同时,还要设置对服务器进行有效的资料备份,避免信息泄露等安全问题的发生。

2.5 制订全新的档案管理工作制度

档案征集工作的目的是建立完善的教育招生考试档案体系,保障教育招生考试的客观性,促进教育质量的提升。随着社会对教育招生考试关注度的不断提高,教育招生考试档案征集工作要发挥其服务功能,为教育招生考试工作提供全方位的保障。

教育招生考试档案属于民生档案的一部分。教育招生考试档案管理是面向社会进行档案整理管理。因此,教育招生考试机构要切实保障档案管理的有序性,要制订全新的档案管理工作制度,确保其能够形成信息化、标准化的档案管理流程和体系,更好地为社会服务。参与档案管理的相关人员要及时地更新自身的档案管理观念,从传统收藏存档的管理理念,转化为能够适应当前社会现状的开发利用模式。教育招生考试机构要将档案管理打造成为服务大众的公共路径,即考生及相关社会群体能够通过互联网等渠道快捷便利地查询到教育招生考试档案信息。在此过程中,档案管理部门要结合大数据及人工智能技术,快速推进教育招生考试档案信息化、标准化建设,形成线上教育招生考试档案数据库。随着对考生档案的征集与吸纳,教育招生考试机构要加大档案管理力度,大力创新,强化教育招生考试档案信息化建设,促进教育招生考试档案各信息平台互联互通。

2.6 提升教育招生考试管理水平

教育招生考试档案管理是教育招生考试工作的重要部分,其充分体现了现代化的教育招生考试管理体系。因此,教育招生考试机构应正确认识教育招生考试档案管理工作的重要性,使教育招生考试工作环环相扣,形成闭环。教育招生考试机构通过对教育招生考试档案素材的征集、整



理、归类,对教育考试招生制度的发展历程、经验教训进行总结分析,从而提升教育考试管理的能力。

2.7 体现教育考试档案价值属性

近年来,教育考试机构从多方面入手,不断对档案价值进行挖掘,为教育考试提供专业化、多方位的便捷服务。在加强教育考试档案管理过程中,教育考试机构需精准地分析档案利用情况,并结合档案管理特点,充分实现其利用价值。教育考试机构可对档案管理进行多层次的编研,在完善档案管理体系过程中汇编历年教育考试文件及我国招生考试的相关政策。教育考试机构还可纳入招生考试法律法规等资料文件,确保考生在管理系统中查询时可获取相关的考试资讯,为考生提供更多政策依据。另外,为进一步完善档案管理工作,教育考试机构可对考生进行问卷调查,充分地了解现阶段招考院校及广大考生对档案管理的需求,进而完善档案管理体系结构,充分实现档案价值。教育考试机构在对教育考试档案进行编研整理过程中,不仅可拓展档案内容的深度和广度,让档案增值提质,还能更好地服务考生及社会大众。

2.8 体现教育考试档案的服务功能

教育考试档案管理系统应当随着信息技术的成熟,逐渐展现出其便民性及服务性的功能,借此增加档案管理体系的利用率。系统中除了能够授权查询相关资料外,还应包含服务于管理者制订决策、考生规划、招生考试科学研究等相关信息,并包含全国范围内的相关录取分数线、招生院校、报考专业等相关招生考试档案数据,为考生提供高质量的高考志愿填报指南,对考生形成功能性的指导,借此充分发挥出教育考试档案的功能性载体价值。同时,档案管理系统中还应包含诚信教育宣传、考生权益维护、升学入职学历证明等相关功能服务。此外,教育考试机构可通过管理系统对外发布相关诚信考试宣讲视频,以起到警示教育作用。

2.9 增强教育考试档案服务开放水平

教育考试档案的数字化改革过程中,需借助计算机技术与数据库管理技术及相关的图像处理技术,完成教育考试档案的数字化管理。数字化的档案管理系统能够实

现快速查询调取的功能。为更好地服务社会及考生,教育考试机构应当提供实名制授权查询机制,提高档案服务管理的开放水平。《中华人民共和国档案法》中明确指出要积极推进电子档案管理信息系统建设,实现电子档案系统与办公自动化系统、业务系统等相互衔接。因此,教育考试档案信息系统要能够实现征集与管理一体化服务,有效地改革传统的档案管理模式,建立全面开放的服务体系。教育考试机构要优化服务方案,为考生及社会大众提供更便利的服务效果,进而实现教育考试档案信息管理的便捷化、多样化。

3 结束语

综上所述,教育考试档案征集工作是教育考试机构的一项常规的、经常性的工作。教育考试机构需要在档案征集工作中不断创新和探索,要本着求真务实、开拓创新的管理观念,把这项工作做好做实做细。同时,在档案征集工作中,教育考试机构要与时俱进,推动教育考试档案征集工作取得更大的成效。

参考文献:

- [1]栾慧敏,田阳,吉慧莹.基于电子档案袋的中小学劳动教育评价:芬兰的经验与启示[J].中国考试,2023(10):71-78,87.
- [2]李品.数智赋能信息资源管理背景下档案学教育改革的思考[J].科技情报研究,2023,5(04):105-113.
- [3]付伟.大数据时代教育系统档案信息化管理优化策略[J].兰台内外,2023(27):34-36.
- [4]薛飞.我国档案继续教育网络培训现状与发展对策[J].中国档案,2023(09):38-39.
- [5]王雪君.“双减”视域下纯公益性少年儿童校外教育机构的档案管理研究[J].黑河学刊,2023(05):93-98.
- [6]王强,陈茜月.数字档案智库建设探讨——基于红廉文化教育的数字编研服务视角[J].档案管理,2023(05):102-104.
- [7]安岚.教育评估视角下高校档案治理体系构建[J].新疆职业大学学报,2023,31(03):76-80.

作者简介:

杜方(1979—),男,汉族,山东淄博人,本科,馆员,研究方向:档案管理。