

高职院校二级学院教学档案管理现状分析以及规范化措施

叶波霞

佛山职业技术学院 广东 佛山 528137

摘要:随着高职院校规模的扩大,各高职院校陆续形成校院系三级管理,各学院应该充分认识教学档案的重要性,文章分析二级学院教学档案管理的现状,以及提出如何进行教学档案管理的措施。

关键词:二级学院;教学档案;现状分析;措施

一、教学档案

教学档案是指在教学管理、教学活动、教学研究等工作中保留下来的工作痕迹以及其形成的具有保存价值和研究价值的材料。教学档案真实地记录一线教师教学活动全过程以及各种教研科研成果。教学档案在二级学院教学管理中是较为重要的管理环节,不但对教学工作有改进作用,而且还能强化教学管理水平,规范日常教学活动,是提高教学质量管理的重要保障,也代表各二级学院教学管理水平、教学质量。

二级学院教学档案为学院领导班子在决策方面提供重要参考依据。例如外派师生出去比赛,可以总结经验,查找不足,进而改进,争取获得更好的优异成绩。

二级学院教学档案可以为学院师生提供所需证明,例如评职称所需的下企业实践证明、教学任务课时数、获奖情况、学生评教证明,学生升学、留学等所需的成绩证明。

二级学院教学档案是开展专业评估的基础材料以及重要依据。

二、二级学院教学档案内容

1. 日常教学管理材料:包括各学期教学计划、教学任务书、教材征订、课程表、期初检查报告、期中检查资料(期中教师座谈会、教学任务落实情况、检查情况)、期末教学资料(教学日志、成绩单、试卷分析报告、教案)、教学工作计划、工作总结、质量工程项目申报材料(申请、立项、中期检查、结项)、校外双导师上课过程材料、学生各类申请表(自学考试申请表、缓考申请表、免修申请表、结业证换毕业证申请表)……

2. 考务管理材料:期中考试试卷以及期末考试试卷(试题审查表、试卷AB卷、试卷标准答案)英语AB级、四六级报考材料,各类考试监考安排表、监考记录等。

3. 专业建设:专业建设指导委员会过程材料、人才培养方案制定、教学大纲、课程标准、教研活动过程材料、实训室建设方案、评审等材料。

4. 教学实践:包括实训、实习、教学实习计划、方案、总结、实训指导书、实训任务书,实训室开放项目,学生实习协议书等。

5. 师生参加各项比赛:教学能力比赛、技能大赛等比赛的材料。

三、教学档案管理现状分析

1. 归档意识不强

二级学院领导以及学院教师对教学档案材料归档意识还需加强,对教学档案规范化管理重视不够。目前二级学院没有制定学院的档案规范化管理制度以及实施细则,管理制度不完善,对教学档案归档范围、如何归档以及管理都不明确。很多老师在材料上交方面存在拖拉现象,材料上交不及时,有时候没有及时收集,之后就找不到。上交的材料有的打印不清晰,有的没有签字,有的没有日期,这些都是归档意识淡薄的表现。

2. 队伍建设不稳定

二级学院档案管理没有配备专职管理人员,都是由其他老师兼任,档案管理工作由学院办公室人员兼职,档案管理队伍流动性大、不稳定,具体教学档案管理工作由教学秘书负责,但教学秘书身兼多职,加上所学专业不一定是档案管理,对档案管理不够规范,加上日常教学管理任务繁重,并无足够时间对档案进行归档、分类,导致档案收集不及时、不全面、不准确。

3. 经验交流学习少

各二级学院之间对于档案管理的交流机会较少,只有在档案检查的时候跟随看了一下大致情况,具体归档情况缺少交流,学校与二级学院之间对于档案管理的交流也缺乏,高校与高校之间的经验交流也很少。

四、教学档案管理规范化措施

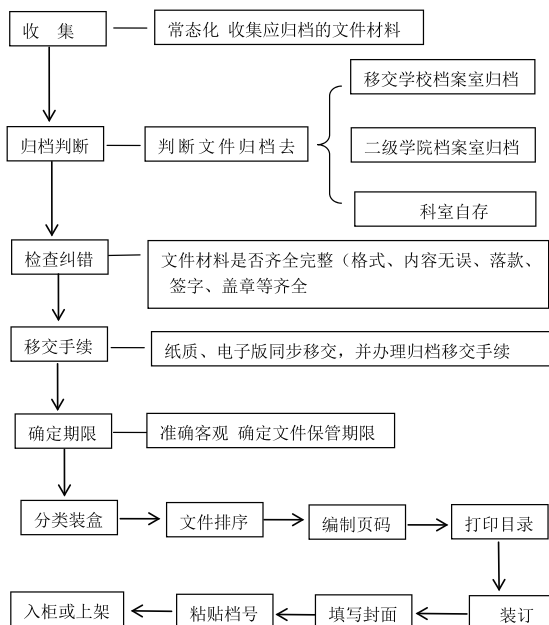
1. 树立归档意识

教学工作是二级学院的中心工作,教学档案记录了中心工作的全过程,二级学院应大力宣传档案管理的重要性,使广大教师以及管理人员充分认识到二级学院教学档案管理的重要性,是学校对二级学院了解、考核、评价的基础。因此,在日常教学、教研过程中,要树立归档意识,让教学档案在教学挂帅中充分发挥其该发挥的作用。

2. 完善制度、建立体系

各二级学院应该研制适应本学院的一套教学档案管理制度以及实施细则。能够让档案管理人员知悉制度内容、明确工作任务。设立档案工作领导小组,领导小组要统筹档案的收集、归档和利用。要求各办公室、科室、系部在完成一项

工作的时候,在规定时间内整理好材料做好移交工作,档案管理人员对所收集的材料进行核验、纠错,反馈回去及时整改后再次上交,做好移交登记,及时归档放入档案盒存入档案柜。规范化、科学化的教案档案管理流程如下图所示。



3. 走出去,请进来

通过参加相关教学档案管理培训交流会,组织学院负责档案管理的领导班子、专业负责人、办公室主任、办公室文员以及教学秘书到兄弟院校学习交流,邀请专家到学院给全院老师做辅导报告等,这些途径旨在提高教学档案管理水平。

五、结语

档案管理工作是二级学院长远发展的重要工作之一,二级学院全体师生都要高度重视这项工作,积极配合档案管理工作人员,积极推进二级学院档案管理工作。各二级学院要不断总结经验,改革创新,不断发挥创新精神,进一步创新更加可行的规范化措施,使教学档案建设工作更好的为二级学院建设提供重要的参考依据。

