



论学校档案管理人员的职业道德和素养

文/云南省建水县临安镇中心学校 郭云松

【摘要】学校的档案管理人员通常担负着档案的看管、更新、维护、借调管理等工作，虽然日常工作内容较多，也比较繁复，而且很多工作对于组织的健康运转，对于部门的价值输出都具有重要的影响。而从管理的角度来看，最难管理的往往是人的心理，因为心理并无规律可循，看不见摸不着，同时心理又对行为有着重要的影响，有怎样的职业道德，就会在工作中形成怎样的工作心理，为此，需要加强学校档案管理人员的职业道德建设，来提高档案管理人员的个人价值输出。

【关键词】学校；档案管理人员；职业道德；素养

学校档案管理人员主要指在校内从事档案管理工作的专门人员，学校档案管理人员不同于一般企业档案管理人员，其所面对的档案内容整体比较多，不仅包括教师人事档案，还有学生资料档案，同时还有学校办学发展过程中方方面面的痕迹。和教师、学生、学校的发展都有较为紧密的关系，而且对于上级教育主管部门处理一些问题或者开展一些工作也有一定影响。可见，较为重要的岗位性质决定了学校档案管理人员应当以更高标准来开展相关工作，而要想实现高质量工作，应有的专业职业素养必不可少，除此以外，还需要具备良好的职业道德。

一、具有较高的专业素养

专业素养往往是一项专业工作能够正常有序开展的必要条件，缺少专业素养，再高的职业热情和敬业精神最后都有可能换来“瞎忙”“错忙”。对于学校档案管理人员而言，其应当具备的专业素养主要包括几点：首先是要有较高的法律法规和制度认知能力，档案管理人员常规工作对象——档案，是和个人、集团发展密切相关的痕迹材料，因此，档案管理人员应当要在合规合法的框架内做好相关工作，在日常工作中，要加强对《中华人民共和国档案法》《档案库房技术管理暂行规定》等法律法规以及校内相关制度的学习，确保在理解吃透的基础上，依规开展相关工作。其次是要有一定的专业技能，要对档案材料的收集、管理、存档、保管、更新等工作理论和工作技巧都有一定的把握，在日常管理活动中能够依照正确的方法做正确的事，确保档案管理工作能够持续规范、有序。最后要对业内一些新管理理念、管理技能有一定的学习和了解，比如电子化档案管理、线上档案管理等，从而在自己的日常工作中锻炼创新思维和探索实践的能力。

二、有较高的有效执行力

行源于心，力源于志。学校档案管理人员所面对的工作事无巨细，大事、急事、难事，拖不得又急不得，如果做事拖延，将会造成档案更新维护不及时，档案材料存在缺漏等；同时，由于档案材料的管理本身是一项零碎且繁复的工作，需要有细心和耐心，不能急躁。因此，学校档案管理人员应当具备较高的有效执行力。1. 作风严谨。档案的整理、归档、更新、维护、登记等工作，头绪繁杂，但章法不可乱，应做到及时、细致、周到，不得发生因“反应迟钝”影响整个流程运转的事。2. 遇难事不推诿扯皮，不拖泥带水；凡事不虎头蛇尾，有始有终。3. 高效率服务好学校建设发展、教师工作需要和学生成长需要，对于学校安排的相关工作应当积极回应，马上落实，招之即来，还要落实到位，做到“滴水不漏”。4. 注重效率提升，在日常档案管理过程中，应当本着实事求是的态度，

务实做好每一桩工作，同时讲求方法，要在规矩的框架之内寻求工作效率的最大化。

三、要有高度的责任心

责任心永远是能否做好工作的关键，对学校档案管理人员也是如此，在基础教育改革正在大刀阔斧进行的同时，作为学校档案管理人员，更要力戒空谈，真抓实干。对于学校档案管理人员而言，其核心定位是服务学校的行政、人事、财务、教学等各方面事项，面临的是各种各样琐碎的发展难题，必然要求更加负责，更勤勉，不能有半点投机取巧的心理，不能有半点急功近利的想法，更不能有半点形式主义、拉架子的做法，要不厌其烦、认真务实地开展好各项工作，做好本职工作内各项基础的积累，在服务事业、服务集体方面上既要有责任心，更要有持久力，要以自己扎实的实绩彰显风采。

四、要有勤俭节约的作风

勤俭节约一直是中华民族的传统美德，而当前在党中央的号召下，全国上下践行“厉行节约、反对浪费”的活动更是如火如荼。作为学校档案管理人员，更应当将勤俭节约的作风内化于心、外化于行，杜绝铺张浪费的不文明现象，比如要减少办公纸张的使用，要节约用电、用水，提升绿色低碳的发展水平；要对物品的使用和保管加强管理，彻底消除采购无计划、保管无台账的现象。多管齐下，坚持习惯养成，真正将节俭之风落到实处。

五、结语

在各种管理要素中，最难管理的往往是人的心理，有怎样的职业道德，就会在工作中形成怎样的工作心理，为此，需要加强学校档案管理人员的职业道德建设，来提高学校档案管理人员的个人价值输出，本文主要列举了几种学校档案管理人员需要具备的职业素养，但是在实践中还需要加强思考和探索。

【参考文献】

- [1] 杜传荣. 浅谈新形势下高校档案管理人员应具备的业务素质[A]. 山东省档案学会2008年学术年会会刊[C]. 齐鲁档案论坛, 2012.
- [2] 邓瑞生. 加强企业档案管理 提高规范化水平 促进全市档案事业又好又快发展[A]. 2011年甘肃省档案工作者年会论文集[C]. 档案安全与档案服务, 2011.
- [3] 伍丹玉, 廖海琳, 吴珊珊, 彭丽萍. 构建高校人事档案管理模式的思考[J]. 广西中医学院学报, 2010, 11(4): 391-393.
- [4] 姜丽蓉, 宁庆降. 关于提高高校档案管理人员素质的几点思考[J]. 重庆电力高等专科学校学报, 2011, 13(4): 390-394.