

食品科学与化学工程学院

食品科学与化学工程学院综合办公室 二〇二四年九月二十三日

2024 年学院档案工作会（暨 9 月份第二次副院长工作会）会议纪要

9 月 23 号下午 14:00 在院三楼会议 室召开了学院档案工作会，会议由和平院长主持，综合办、学工办、科研办、教学办、实验办相关人员参加了会议。

一、首先由各分管领导就分管工作档案建设陈述思路及建设路径

1. 刘志新（学生工作）：

提出了学生工作档案建设的五大步骤：定目录、定内容、定时限、划分责任人、定期督察，确保学生档案的系统性、完整性和时效性。

2. 李玉奇（研究生工作及科研学科）：

强调了研究生档案建设的重点，包括培养方案、教学大纲、考试命题及试卷整理等环节的规范化管理。

计划邀请校外知名专家进行学术交流，提升科研水平。

提及了项目立项过程中的档案管理要求，确保科研项目的可追溯性。

二、参会各办主任汇报负责领域档案建设中的成绩与不足，难点与痛点

1、刘向红（综合办档案方面）：汇报了文书档案管理的现状、成效及面临的挑战，以及作为学院兼职档案员工作中所遇到的问题及困难，提出改进建议。

2、李群医（教学档案）：详细阐述了教学档案管理中的亮点与不

足，特别是在课程资料归档、教学质量监控方面的努力与成效。

3、赵恒（资产、实验教学档案）：

强调了实验教学档案的重要性，指出需进一步明确责任分工，完成资产清查，确保教学设备信息的准确性。

提到实验周前的准备工作需提前规划，确保实验教学的固定资产实验设备能够保持管理不乱顺利进行。

4、潘梅笑（研究生工作）：

汇报了研究生档案管理情况，包括研究生论文、科研项目等资料的收集整理情况。

5、包静（学生工作）：

从学生档案管理的角度出发，涉及到入学新生建档及毕业生档案移交等工作。分享了在学生信息管理、奖惩记录等方面的档案整理经验，同时指出了存在的问题和改进方向。

三、参与人员讨论学院档案建设工作

会议进入自由讨论环节，参会人员就学院档案建设的整体思路、具体操作细节、存在问题及解决方案进行了深入交流，提出了许多建设性意见和建议。

四、和平总结发言

1.提高认识，强化责任：和平院长强调，档案工作是学院管理的重要组成部分，希望大家进一步提高认识，切实承担起档案管理责任，确保档案工作的有序开展。

2.创新方法，提高效率：鼓励大家积极探索档案管理的新方法、新路径，通过学习和交流，不断提升工作效率和质量。

3.协同配合，形成合力：强调各部门之间要加强沟通协作，形成工

作合力，共同推动学院档案建设工作的深入开展。

4.高瞻远瞩，谋划未来：要求各位主任站在学院发展的高度，谋划档案工作的长远发展，为学院的持续健康发展提供有力保障。

出席会议： 和平 刘志新 李玉奇 李群医 赵恒 潘梅笑 包静

记录整理： 刘向红

食品科学与化学工程学院

2024年9月24日