

西北大学文件

西大发〔2017〕2号

关于印发《西北大学迎接教育厅档案工作 检查评估工作方案》的通知

各有关单位：

2017年9月，省教育厅将对我校档案工作进行检查评估。为做好此项工作，学校制定了《西北大学迎接教育厅档案工作检查评估工作方案》，现予印发，请遵照执行。

西北大学

2017年3月27日

西北大学迎接教育厅档案工作 检查评估工作方案

为做好迎接省教育厅档案检查评估准备工作，确保实现检查评估工作目标，根据《关于对全省普通高校档案工作进行检查的通知》（陕教秘办〔2016〕12号）精神，结合学校实际，制定本工作方案。

一、指导思想

坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，以检查评估为契机，夯实档案工作基础，提升档案管理与服务水平，加强档案资源体系、档案利用体系和档案安全体系建设，充分发挥档案工作记录学校历史、传承大学文明、服务学校和社会的作用，为学校“双一流”建设贡献力量。

二、工作目标

（一）通过检查评估，进一步深化学校档案工作改革，完善档案工作体制机制，加强档案基础工作，创新档案收集模式、管理手段、服务机制，健全档案资源体系、档案利用体系和档案安全体系，促进学校档案工作更好地为学校教学、科研和管理等各项工作服务。

（二）通过检查评估，切实解决档案工作中存在的问题和不足，推动我校档案工作再上新台阶，把我校档案馆建成面积达标、设施完善、功能齐全、安全保密、服务便捷、节能环保的档案保管

基地，建成爱国主义教育基地、档案利用中心、档案资料信息中心、电子文件备份中心。

三、检查范围

根据《关于对全省普通高校档案工作进行检查的通知》，检查范围主要包括档案工作基本保障、档案工作重点建设和各项加分等三个方面的内容，具体包括 20 个一级指标、58 个二级指标、8 个加分指标。

四、检查重点

（一）解决重点问题情况

1. 不够重视问题
2. 保障不足问题
3. 档案收管用不到位问题
4. 人员素质不高问题

（二）健全“三个体系”建设情况

1. 档案资源体系建设
2. 档案利用体系建设
3. 档案安全体系建设

五、主要任务

（一）准备有关材料

按照《陕西省普通高等学校档案工作检查标准》（附件 1），撰写《西北大学档案工作自查报告》，填写《西北大学档案工作自查评分表》，准备检查所需的汇报材料、支撑材料。

（二）完成自查整改工作

根据自查发现的问题积极进行整改，完成有关制度的制定或修订，加强信息化平台建设，做好档案馆环境整治、档案归档、档案工作机构调整、档案工作队伍建设等工作。

六、工作机构

为切实加强对检查评估工作的领导，高水平完成检查评估工作，学校成立档案检查评估工作小组。

组 长：郭立宏

副组长：孙国华

成 员：校长办公室、人事处、教务处、研究生院、资产设备管理处、财务处、职业技术学院、软件职业技术学院、图书馆、现代教育技术中心、档案馆、后勤集团。

档案检查评估工作小组主要职责：

1. 制定档案检查评估工作方案及工作计划，分解评估任务，落实目标责任，细化工作安排；
2. 研究提出需要校长办公会或党委常委会讨论决定的重要问题；
3. 及时汇总检查评估情况，研究和协调解决检查评估过程中发现的各种问题；
4. 负责组织学校自评报告等相关材料的起草工作；
5. 及时了解检查评估动态，加强与其他院校的工作联系；
6. 认真做好关于检查评估的其他工作。

七、工作进程

（一）第一阶段：宣传动员阶段（2017年3月下旬）

1. 工作目标

组织学习教育厅有关文件，统一思想，提高认识，使全校师生员工进一步明确检查评估工作的重要意义，积极投入到检查评估工作中。

2. 基本任务

（1）学校成立检查评估工作组织机构，正式启动检查评估工作；

（2）学校召开检查评估工作动员会。各单位组织学习《关于对全省普通高校档案工作进行检查的通知》。

（二）第二阶段：自评自建阶段（2017年6月20日）

1. 工作目标

依据《陕西省普通高等学校档案工作检查标准》进行自评，梳理有关规章制度、基础数据和材料，完成档案信息化平台建设工作；总结2012年档案工作检查评估以来学校档案工作取得的成绩和存在问题；填报《陕西省普通高等学校档案工作自查报告表》，形成检查评估自评报告和支撑材料。

2. 基本任务

（1）完成有关文件的制定、修订工作；

（2）各部门、各单位按照学校通知要求，完成2016年及以前的档案归档工作；

（3）完成档案信息化平台建设工作；

（4）完成档案馆网站改版工作；

(5) 完成《西北大学档案工作自查报告》;

(6) 完成档案工作机构调整和人员配备工作。

(三) 第三阶段: 预评改进阶段(2017年6月21日—8月)

1. 工作目标

学校组成检查组, 对各单位归档工作、档案信息化平台建设项目验收工作、档案馆环境改造工作进行检查。根据自评报告, 继续充实各项材料, 持续改进有关工作。

2. 基本任务

(1) 6月下旬, 学校检查各单位归档工作;

(2) 7月, 完成档案馆环境改造工作;

(3) 8月, 完成2016年档案的编目上架工作。

(四) 第四阶段: 迎接评估阶段(2017年9月1-17日)

1. 工作目标

确定支撑材料、专家组到校工作方案、接待方案和专家评估案头材料。

2. 基本任务

(1) 专家组到校工作方案、接待方案和专家评估案头材料定稿;

(2) 校领导讲话稿、汇报材料(包括PPT)定稿。

(五) 第五阶段: 专家检查评估阶段(2017年9月18-29日)

1. 工作目标

以饱满的热情和良好的精神风貌接受检查评估, 确保我校档

案工作检查评估工作顺利进行，达到预期的目标。

2. 基本任务

专家组进校检查评估，听取汇报、查阅资料、现场检查、综合评分，各有关单位全力以赴共同做好检查评估工作。

(六) 第六阶段：整改落实阶段(2017年12月—2018年11月)

1. 工作目标

根据专家组提出的意见，制定整改方案并实施整改。

2. 基本任务

(1) 总结检查工作，对在评估工作中做出突出贡献的单位和个人进行表彰；

(2) 学校在专家组离校3个月内向上级部门提交整改方案；

(3) 学校开展为期一年的整改工作，撰写整改工作总结并上报，接受上级部门的检查整改回访。

八、经费支持

学校对检查工作予以经费支持，4月份安排档案信息化工作平台建设、档案馆环境整治等工作等专项经费。

九、工作要求

(一) 加强学习，提高认识

档案工作检查评估是学校今年的重点工作之一。各单位要认真组织学习教育厅检查评估相关文件，深入了解检查评估精神和内涵，正确认识检查评估工作的意义和作用。全校教职工要树立主人翁意识、大局意识、责任意识，全力以赴，认真做好每一阶

段的工作。

（二）明确分工，夯实责任

各单位要根据《西北大学档案工作自评报告任务分解表》（附件）积极主动开展工作，明确分工，团结协作，保质保量完成档案归档、档案信息化平台建设、档案馆环境改造等工作。各单位要把档案检查评估工作与其他工作同部署、同落实、同检查、同考核，使档案检查评估各项任务落到实处。

（三）加强协调，形成合力

档案工作检查评估是在新形势下加强学校档案工作的有效举措，涉及学校工作的方方面面，任务重、时间紧、头绪多，各单位要切实将思想和行动统一到学校部署上来，加强沟通、主动协调、不等不靠、相互支持，使检查评估工作成为凝神聚力、提气鼓劲的过程，切实发挥重要作用。

- 附件：1. 陕西省普通高等学校档案工作检查标准
2. 西北大学档案工作自评任务分解表

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2017年3月27日印发