

同等学力申硕人员的档案管理优化研究

高 甜

江西理工大学外国语学院, 江西 赣州

收稿日期: 2025年3月6日; 录用日期: 2025年5月7日; 发布日期: 2025年5月21日

摘 要

同等学力申请硕士学位制度是我国高等教育体系的重要组成部分, 对提升人才培养质量和促进教育公平具有重要意义。然而, 当前同等学力申硕人员的档案管理中存在制度不健全、信息化程度不足、档案安全性和隐私保护薄弱等问题, 导致管理效率低下, 影响申硕流程的规范性与透明度。本文基于文件生命周期理论, 结合文献综述和案例分析, 识别了档案管理中的关键瓶颈, 并从制度建设、信息化推进、安全管理及人员培养等方面提出了针对性优化策略。为推动同等学力申硕制度的持续发展, 本研究从四个维度提出针对性的优化建议, 以期改善同等学力档案管理的规范性和效率。

关键词

同等学力, 硕士学位, 档案管理, 文件生命周期理论

Research on the Optimization of Archive Management for Master's Degree Candidates under the Equivalent Academic Level System

Tian Gao

School of Foreign Languages, Jiangxi University of Science and Technology, Ganzhou Jiangxi

Received: Mar. 6th, 2025; accepted: May 7th, 2025; published: May 21st, 2025

Abstract

The system of applying for a master's degree through equivalent education is an important part of China's higher education system, playing a crucial role in improving the quality of talent cultivation and promoting educational equity. However, the current management of records for candidates applying through equivalent education is hindered by incomplete regulations, inadequate information management, weak security, and insufficient privacy protection, leading to low management effi-

ciency and reduced transparency in the application process. Based on Records Lifecycle Theory and through a review of the literature and case analysis, this paper identifies key bottlenecks in record management and proposes targeted optimization strategies in terms of institutional development, information management, security enhancement, and personnel training. To promote the sustainable development of the equivalent education application system, this study offers targeted recommendations from four dimensions, aiming to improve the standardization and efficiency of record management for equivalent education candidates.

Keywords

Equivalent Academic Level, Master's Degree, Archive Management, Theory of Records Lifecycle

Copyright © 2025 by author(s) and Hans Publishers Inc.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution International License (CC BY 4.0).

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Open Access

1. 引言

1.1. 研究背景与意义

同等学力申请硕士学位(以下简称“同等学力申硕”)制度是我国高等教育体系的重要组成部分,旨在为未取得研究生学历但具备同等学术能力的人员提供获取硕士学位的机会。该制度自实施以来,已在推动高等教育普及化、提升社会人才质量方面发挥了积极作用。然而,随着申硕人员数量的不断增加,档案管理的重要性愈发凸显。

档案管理不仅是同等学力申硕制度中不可或缺的组成部分,更是保障申请流程规范化和学术成果真实性的重要手段。完善的档案管理体系能够有效提高信息存储与共享效率,同时为后续学位认证和就业提供可靠依据。然而,目前针对同等学力人员的档案管理仍存在诸多不足,亟需针对性改进。

1.2. 研究现状

在国内外,档案管理作为一项专业领域已有较为丰富的研究成果。国外研究趋势则趋于多样性,多集中于电子档案系统的开发与应用、技术应用与以及优化基础管理与数字化转型等方面,如 Apri Triana [1]等通过问卷、访谈和文档分析等方法,对马兰国立伊斯兰大学的档案管理特征进行了研究,发现其档案管理以手动为主且数字化程度低,档案分类管理不规范,还存在存储空间不足、缺乏专业人员和整合系统等障碍; Duo Lin [2]则深入探讨了 ChatGPT 在电子记录管理中的应用,包括其在智能分类、自动摘要、知识问答等方面的优势,同时也分析了数据隐私、法律伦理、技术可持续性风险与挑战,并对未来发展趋势进行了展望。Benedict Wright、Oliver Brunner 和 Bernhard Nebel [3]针对大学研究中数据管理的挑战,提出了数字保存的概念,开发了 OntoRAIS 档案系统。该系统从用户角度出发,通过基于本体的数据访问技术,实现了研究数据的长期保存、共享和再利用。综上,国外学者更多地关注于档案管理的通用技术、理论框架以及在特定领域的应用,而对于高校学生档案管理这一具有特殊需求和复杂流程的领域,专门的研究和深入探讨并不多见。

国内研究则更多聚焦于人工智能在档案管理中的应用、数据档案化治理、特定类型档案管理的优化等方面。例如,仇壮丽[4]通过文献计量方法和主题分析,研究了中国档案专业领域内人工智能的研究现状,归纳了档案专业研究和应用人工智能的共性特征;黄梦华等人[5]则分析了数据档案化治理的现状和面临的挑战,提出了多元化主体协同合作、数据业务流程优化、智能化技术赋能等策略。此外,李如[6]

通过研究合肥师范学院作为教育硕士专业学位研究生培养试点单位的二级学院在教学档案管理规范化方面的实践,总结了其在推进教学实践活动、促进研究生课堂教学个性化与规范化、突出学院质量管理组织作用、做好档案目录管理等方面的经验与反思;杨婵和谷萍[7]通过对高校学位档案管理规律与法律硕士教育发展现状的分析,提出了扩大学位档案材料收集范围、开发学位档案信息、整合国外学位教育资源、建立校企供需合作档案等建议;严建南[8]探讨了硕士论文档案在高校档案中的重要地位及其多方面的价值,强调高校档案馆作为长久保存硕士论文档案的基地,应正确认识硕士论文档案的利用率,合理规划保管期限;苗露[9]分析了当前工程硕士学籍档案管理中存在的 management 手段落后、职责分配有误等问题,并提出了创新管理观念、创新管理手段、创新管理内容等改进方法。这些研究为不同类型档案的管理提供了有益的参考和借鉴。

然而,在同等学力申硕这一特殊人群的档案管理领域,研究尚显不足。现阶段,国内针对同等学力人员的档案管理主要存在以下问题:缺乏统一规范的信息化管理平台、传统管理方式效率低下、档案安全性与隐私保护措施不足,以及管理人员的专业能力有待提升。这些问题不仅影响了档案管理质量,也在一定程度上制约了同等学力申硕制度的进一步发展。

1.3. 研究目的与方法

基于上述背景,本研究旨在分析当前同等学力申硕人员档案管理中存在的主要问题,并提出针对性的优化对策。研究的核心目标包括:

- 1) 识别和评估当前档案管理体系中的不足;
- 2) 探讨信息技术在档案管理中的应用潜力;
- 3) 提出切实可行的优化策略,以提升档案管理效率和安全性。

为实现上述目标,本研究采用文献综述、案例分析和比较研究等方法,结合国内外先进实践经验,构建系统化的研究框架。研究结果将为同等学力档案管理的政策制定和实施提供理论支持,同时为其他相关领域的档案管理优化提供借鉴。

1.4. 理论基础

本研究以文件生命周期理论(Theory of Records Lifecycle)为理论框架,该理论最早由西方学者在 20 世纪四五十年代提出,强调文件从创建到最终处置的全过程管理。根据该理论,文件在其生命周期中通常经历三个主要阶段:创建(Creation)、使用与维护(Use and Maintenance)和处置(Disposition) [10]。在创建阶段,文件的产生与收集是管理的起点;在使用与维护阶段,文件在日常业务中发挥作用,管理的重点是检索、更新和保护;在处置阶段,文件根据其价值决定是否销毁或永久保存。文件生命周期理论认为,文件管理是一个动态的、连续的过程,强调在不同阶段采取相应的管理策略,以保证文件的完整性和有效性。

文件生命周期理论在中国的发展经历了萌芽、形成、发展和深化四个阶段。萌芽阶段可追溯到 20 世纪三四十年代,当时中国现代文书档案工作初具雏形。20 世纪 60 年代,曾三提出“档案自然形成过程论”,开始引发对文件生命周期的关注[11]。1987 年,陈兆在《再论档案的定义》中正式提出“文件生命周期论”,标志着理论在我国的系统化。自 20 世纪 90 年代起,随着欧美国家系统化的文件生命周期理论被引入,中国的研究逐步深入,理论框架趋于完善[12]。经过 30 多年的发展,文件生命周期理论已成为我国档案学研究的核心理论之一,并广泛应用于各类档案管理实践中。

在同等学力申硕人员档案管理中,文件生命周期理论提供了完整的理论框架和管理思路。首先,在创建阶段,申硕人员的入学材料、学籍档案、学术成果等构成了档案创建的重要内容,需要建立统一的

档案管理标准,确保信息的完整性和规范性。其次,在使用与维护阶段,申硕过程中涉及的课程记录、考试成绩、学术论文、导师评审等材料需要动态管理,确保档案的可追溯性和易检索性。最后,在处置阶段,申硕档案在毕业或退学后需进行价值评估,决定是否销毁或归入校史档案中长期保存。通过生命周期理论的指导,能够在不同阶段采取科学的管理措施,确保申硕人员档案的完整性、可用性和安全性。

2. 同等学力申请硕士学位制度概述

同等学力申请硕士学位制度是我国高等教育体系中的一项重要政策安排,旨在为未取得研究生学历但具备一定学术能力的人员提供学位申请的机会。《中华人民共和国学位条例》及相关实施细则为主要法律依据,这些法规文件明确了申请同等学力硕士学位的条件、程序以及管理要求,构成了制度实施的政策框架。

从申请流程来看,同等学力申硕主要包括资格审核、课程学习、全国统一考试、学术成果提交、论文答辩及学位授予等环节。在这一过程中,档案管理贯穿始终。资格审核阶段需要存储和核实申请者的学历学位证明;课程学习和统一考试阶段需要记录成绩和学术表现;学术成果和论文答辩阶段则需要保存相关证明材料,最终构成完整的学位申请档案。这些档案不仅是学位授予的重要依据,还为后续的学术发展和职业生涯提供了权威参考。

同等学力申硕的档案管理涉及多种类型的材料,包括个人学历和学位认证、学术成果、考试成绩以及学位申请的过程记录。这些档案的管理需要满足完整性、规范性、安全性和可追溯性等基本要求。完整性要求档案材料齐全,内容详实;规范性要求按照统一标准进行分类归档,确保易于检索;安全性要求采取有效措施防止档案丢失、篡改或泄露;而可追溯性则强调档案管理流程的透明化,确保档案的来源和去向清晰。

在实际操作中,由于档案管理工作覆盖面广、任务繁杂,传统的纸质档案管理方式逐渐暴露出效率低下、易出错等问题。信息化技术的引入为解决这些问题提供了可能。电子档案管理系统不仅能够大幅提升档案的存储和检索效率,还能通过数据加密、权限管理等手段提高档案的安全性。同时,通过实现档案的在线共享和实时更新,可以进一步优化管理流程,为同等学力申硕制度的规范化和透明化提供支持。

3. 同等学力档案管理现状调研与问题分析

随着同等学力申请硕士学位制度的广泛推广与深化,档案管理在确保该制度规范运作及学位授予流程透明度方面的作用愈发关键。然而,实践中的管理漏洞不容忽视。首次“全国在职人员研究生毕业同等学力申请硕士学位工作检查评估”揭示出档案管理存在显著混乱,主要问题概括如下:一是原始档案遭涂改且缺乏合理说明;二是档案材料普遍缺失,多数单位未遵循既定标准归档;三是课程成绩记录不完备,成绩及考试时间信息缺失;四是档案时间序列错综复杂,申请、推荐、评审、答辩至学位授予等关键时间节点混乱^[13]。这些问题不仅削弱了档案管理的效能与质量,更成为制约该制度进一步发展的瓶颈。当前同等学力档案管理中存在多个层面的不足,既有制度设计的缺陷,也有执行过程中的问题。

为了更深入地了解当前同等学力申硕人员档案管理的实际情况,本研究设计并发放了一份问卷调查,面向国内某高水平大学相关人员进行调研,旨在收集档案管理现状、存在问题及优化需求等方面的信息。以下是问卷调查结果的详细分析,进一步验证了前文所述问题的存在,并为后续优化策略的制定提供了数据支持。

3.1. 问卷调查基本情况

本次问卷调查共收集了 103 份有效问卷,覆盖了研究生管理人员、档案管理人员、同等学力申硕人员及其他相关人员。问卷内容涵盖了档案管理现状与基础特征、核心问题识别与优先级排序、优化需求

与改进方向挖掘等多个方面。

3.1.1. 档案管理现状与基础特征分析

从受访者身份分布来看,同等学力申硕人员占比最高(31.1%),其次是研究生管理人员(27.2%)和档案管理人员(25.2%),其他相关人员占比为 16.5%。这一分布反映出,虽然申硕人员是调查中的最大群体,但他们在档案管理中的参与度并不高,说明其大多处于“被管理”状态,而非主动参与者。这一现象在后续问卷中关于责任落实和管理反馈的问题中也得到呼应。

初步统计结果显示,纸质档案管理依然是主流,电子化管理尚未普及。在对档案管理方式的选择中,超过半数受访者表示其单位仍以“纸质为主,电子为辅”的形式开展档案管理,完全实现电子化管理的单位占比为零,显示出信息化推进力度仍需加强。

此外,档案管理责任的落实情况存在明显的不均衡。部分受访者表示责任“完全落实”,但仍有相当比例认为“部分落实”或“未落实”,反映出在实际执行中存在责任分散、落实不到位的现象,可能会导致档案管理漏洞风险。

从信息化水平来看,大多数受访者对所在单位的档案信息化水平评价为中等或一般,平均评分为 3.3 (满分 5 分),说明当前档案信息化进程仍处于发展阶段,尚未形成成熟、高效的管理体系。

最后,约 75%以上的受访者曾表示在实际中遇到过档案管理问题,涵盖档案分类不清、查找困难、更新滞后等多个方面,提示当前管理系统在适应用户需求方面仍有改进空间。

本次问卷调查共收集了 30 份有效问卷,覆盖了研究生管理人员、档案管理人员、同等学力申硕人员及其他相关人员。问卷内容涵盖了档案管理现状与基础特征、核心问题识别与优先级排序、优化需求与改进方向挖掘等多个方面。

3.1.2. 档案管理现状与基础特征分析

研究生管理人员是档案管理核心参与者,但申硕人员参与不足。问卷调查显示,研究生管理人员在档案管理中的实际参与度远高于其他群体,而同等学力申硕人员虽然整体占比最高,但在参与过档案管理的人群中占比相对较低,表明多数申硕人员处于“被管理”而非“主动参与”状态。这一发现进一步验证了档案管理中申硕人员参与度不足的问题,可能影响档案管理策略与实际需求的匹配度。

纸质档案管理仍为主导,电子化进程缓慢。问卷调查中,超过半数的受访者表示所在单位采用“纸质为主电子档案为辅”的档案管理模式,完全电子化管理的单位占比为零。这一结果表明,尽管电子化趋势逐渐显现,但纸质档案仍占据主导地位,电子化管理的全面推广仍需进一步推动。

档案管理责任落实不均衡,需加强管理。问卷统计结果显示,档案管理责任的落实情况存在明显不均衡现象。部分受访者认为责任“完全落实”,但也有相当数量的受访者表示责任“部分落实”或“未落实”。这种不均衡的落实情况可能导致档案管理的整体效果受到影响,甚至引发档案丢失、信息泄露等问题。

档案管理信息化水平中等,需进一步提升。问卷调查显示,档案管理信息化程度的评分平均数为 3.3,处于中等水平。虽然大部分受访者认为信息化程度较高或中等,但仍有近四分之一的受访者对信息化水平评价较低,反映出档案管理信息化存在一定的不均衡性,整体信息化水平仍有较大提升空间。

档案管理问题发生率较高。问卷统计结果表明,超过四分之三的受访者表示曾遇到过档案管理相关的问题。这些问题可能涉及档案分类不清晰、信息更新不及时、查询流程复杂等多个方面,对同等学力申硕人员的学习和管理效率造成了一定影响。

3.1.3. 核心问题识别与优先级排序

调查结果显示,信息化不足与责任划分不明确被广泛认为是当前档案管理中的两个核心痛点。在受

访者选择的最突出问题中，这两项的出现频率显著高于其他问题。这说明当前档案管理体系在“技术保障”和“制度落实”两个方面都存在明显短板，已成为影响整体管理效率和安全性的的重要因素。

进一步分析不同角色群体对问题的感知差异发现，档案管理人员更关注技术层面，如信息系统的不完善、缺乏智能化工具支持等；而研究生管理人员则更加关注制度建设，特别是责任分工、权限设置等方面的问题。这种角色差异正反映了管理实践中从“执行端”到“决策端”的不同关注焦点，也提示我们在制定优化措施时需因人施策、精准对接。

此外，数据还显示，采用部分电子化管理方式的单位在“信息化不足”和“责任不清”的问题感知上更为强烈。这意味着，在信息化推进过程中，若未配套解决责任划分和操作规范等配套机制，反而可能引发管理矛盾、加剧使用困扰。

尤为关键的是，在责任落实层面，数据显示责任落实程度越低的单位，其管理漏洞感知越强烈。这类单位往往同时感受到档案易丢失、流程混乱、人员不专业等问题的叠加影响，进一步加重了系统运行的不稳定性。这一发现再次强调，落实责任不仅是组织管理的基本要求，更是提升档案管理安全性和专业性的基础保障。

3.1.4. 优化需求与改进方向挖掘

针对当前存在的问题，受访者普遍表达出对优化档案管理的迫切需求，其中推进信息化建设被认为是最关键的改革方向。超过半数的受访者将“提升系统功能、建设统一平台、推进数据整合”列为当前最急需解决的问题。这一认知与前文指出的“信息化不足”问题高度契合，表明技术体系更新已成为多数单位档案管理改革的首要任务。

在具体功能需求方面，“在线查询”功能的呼声最高。数据显示，用户最期待电子档案系统能够提供便捷地查询路径，支持快速定位、智能检索等功能。这种对系统“便捷性”和“响应速度”的期待，也进一步说明现有管理手段在“用户友好度”方面仍有很大提升空间。

此外，问卷显示，大多数受访者支持高校建立统一的同等学力档案管理共享平台，认为此举不仅有助于提升效率，更有利于推动各单位之间的信息互通与资源共享。这一观点为后续系统建设和制度设计提供了重要的共识基础。

在提升人员专业素养方面，受访者普遍认为，培训体系不足是当前专业能力短板的核心原因。部分单位虽然已建立初步的培训机制，但培训内容过于宽泛、缺乏针对性，难以满足岗位实际需求。因此，在后续改革中，应更加注重培训内容的精准化与持续化，推动档案管理人员能力结构优化升级。

最后需要指出的是，数据分析表明，责任划分和信息化建设并非孤立问题，两者之间存在高度关联。仅推进信息化而不明确责任，系统功能再强也可能沦为“摆设”；仅强调责任落实却无技术支撑，也难以实现现代化管理的目标。因此，未来的优化策略应着眼于“制度-技术”的协同发展，双轮驱动，系统推进。

3.2. 问题归因：多维缺陷诊断

传统档案管理缺陷分析往往聚焦于单一维度(如制度缺失或技术滞后)，而多维缺陷诊断强调跨维度关联分析，揭示缺陷间的因果链与相互作用机制。档案管理作为知识资产保存与利用的核心环节，其规范性、安全性与有效性直接受制于多维缺陷的交互影响，归结起来主要表现为以下几点：

3.2.1. 制度性缺陷：标准缺失与规范缺位

当前，同等学力档案管理领域存在的制度不健全问题，已成为制约档案管理规范化重要瓶颈。由于全国性的管理规范 and 标准尚未建立，各高校和教育机构在实践中往往依据自身理解和需求，采取多样

化的档案管理方式。这种缺乏统一指导的局面，不仅导致管理流程上的混乱，还使得档案内容和格式呈现显著的差异性。这种差异不仅增加了档案管理的复杂性和不确定性，更阻碍了档案在不同机构间的有效共享和利用。在全球化背景下，跨机构合作与学术交流日益频繁，档案管理制度的不统一已成为制约国际交流与合作的一大障碍。因此，建立全国统一的管理规范和标准，已成为当前档案管理领域亟待解决的关键问题。

3.2.2. 管理性缺陷：责任虚化与意识缺位

档案管理意识的薄弱和责任落实的不到位，直接影响了档案管理的质量和效果。笔者作为同等学力申硕的学生，亲身经历了档案管理过程中的种种问题。在毕业后，档案直接交到本人手中，却未得到任何关于档案重要性和管理要求的指导。这种缺乏指导的情况，使得许多学生对档案的管理和维护缺乏足够的认识，容易导致档案的损坏或遗失。同时，多数高校学院未设立专门的档案接收与管理机制，导致部分同等学力申硕人员的档案长期滞留于个人手中，增加了档案遗失和私拆的风险。这不仅影响了档案的完整性和权威性，更对后续的学历认证和就业产生了不良影响。因此，加强档案管理意识，明确责任主体，已成为提升档案管理质量的关键所在。

3.2.3. 技术性缺陷：数字化转型滞后，学籍档案碎片化

学籍档案是记录学生在校期间学习和成长经历的重要载体，对于同等学力申硕人员而言，其重要性不言而喻。然而，部分高校存有的同等学力学员的信息档案资料不齐全，授予同等学力人员硕士学位工作质量问题调查[14]对我国北京、辽宁、山东、浙江等 20 多个地区的同等学力及研究生课程进修班相关人员发放调查问卷，结果显示，有 18% 的培养单位虽然存有同等学力学员的信息档案资料，但不齐全。这种情况下，即便学生完成了学业，其档案也可能缺乏必要的学籍信息，如课程成绩、学术成果等。这不仅影响了档案的完整性和权威性，更对后续的就业、升学等环节产生了不利影响。因此，加强学籍档案管理的规范化操作，确保学籍信息的完整性和准确性，已成为当前档案管理领域亟待解决的问题之一。

尽管信息技术的发展为档案管理的现代化提供了有力支持，但许多高校在档案管理方面仍主要依赖传统的纸质档案管理方式。这种方式不仅效率低下，且在存储、查找和共享方面存在诸多局限性。即便在部分引入电子档案系统的机构中，也往往存在系统功能单一、数据整合度低等问题，未能充分发挥信息化的优势。王萍[15]分析了当前高校学籍档案管理存在的问题，高校学籍档案管理信息化水平有待提高，制约现代化进程。主要体现在：基础设施不完善，技术普及率低，仍依赖纸质档案；电子档案建设滞后，数据分析利用不足；信息化人才匮乏。这些因素影响了管理效率和质量，难以适应现代化、信息化趋势。因此，加强信息化技术的应用和支持，提升档案管理的现代化水平，已成为当前档案管理领域的重要任务。

3.2.4. 安全性缺陷：隐私保护与风控薄弱

档案安全性和隐私保护是档案管理中不可忽视的重要问题。在传统档案管理模式下，档案的丢失、篡改和损坏风险较高，给档案管理带来了极大的挑战。而随着档案数字化进程的推进，信息泄露和隐私保护问题日益凸显。一些高校和教育机构在档案管理过程中未采取足够的数据加密和防护措施，导致档案数据存在较大泄露风险。此外，缺乏严格的访问权限控制和审计追踪机制，使得档案管理过程中的安全隐患更加突出。这不仅威胁到个人隐私和信息安全，更可能对机构声誉和社会稳定造成不良影响。因此，加强档案安全性和隐私保护，已成为当前档案管理领域亟待解决的关键问题之一。

3.2.5. 人员性缺陷：专业能力与发展断层

档案管理人员是档案管理工作的核心力量，其专业能力和素养直接影响档案管理的质量和效果。然

而,当前许多高校的档案管理人员未接受系统的专业培训,专业素养和技术能力难以满足现代档案管理需求。尤其是在信息化和数字化管理背景下,管理人员的信息技术短板更加明显[16]。这不仅影响了档案管理的效率和准确性,更制约了档案信息的共享和应用。此外,培训机制和职业发展规划的缺失,使得管理人员能力提升和团队优化面临长期困难。因此,加强档案管理人员的专业培训和能力提升,已成为当前档案管理领域的重要任务之一。同时,建立合理的职业发展路径和激励机制,吸引和留住高素质人才,也是提升档案管理水平的关键所在。

上述问题的存在表明,同等学力档案管理仍需从制度建设、技术支持和人员培训等多个层面进行改进,以确保档案的规范性、安全性和使用便利性。这些改进不仅有助于提升档案管理效率,也能更好地服务于同等学力人员的学术和职业发展需求。

4. 提升同等学力档案管理的对策与建议

结合文件生命周期理论,同等学力申硕人员档案管理主要分为三个阶段:创建阶段(文件产生与收集)、使用与维护阶段(日常管理)以及处置阶段(档案评估与处置)。

在创建阶段,档案管理应重点关注申硕人员入学材料、学籍档案等文件的规范化管理,确保档案从初期就能按照统一的标准进行归档,避免信息丢失或错误。在此阶段应引入文件生命周期理论,确保档案的产生和收集符合标准流程。

在使用与维护阶段,档案的管理重点应转向动态管理,确保所有申硕过程中的文件如成绩、学术论文、导师评审等得到及时、完整的记录和更新。通过电子档案管理系统进行智能化操作,提升档案的可追溯性和检索效率。

在处置阶段,档案管理应根据文件的价值进行分类和评估,决定是否对申硕档案进行销毁或长期保存。此时,可以借助文件生命周期理论中的处置阶段策略,采用定期评估和审查的方法,确保档案的安全管理,并遵循档案的价值判断标准。

同等学力人员档案管理作为研究生教育管理工作的的重要组成部分,关系到学员培养过程的规范性与申硕资格的合法性。当前,高校在面对同等学力申硕人员档案管理时,存在制度缺位、管理主体模糊、操作流程不清晰等问题。为了切实提升档案管理水平,本文围绕同等学力申硕人员这一特定群体,从制度建设、职责分工、操作规范和信息化建设四个方面,提出具有针对性和可操作性的建议。

4.1. 完善制度体系,构建同等学力人员档案管理专属机制

针对目前普遍存在的“无章可循”现象,高校应尽快建立专门面向同等学力申硕人员的档案管理制度体系,不应继续套用全日制研究生的管理模式。具体措施如下:

研究生院牵头制定制度:由研究生院牵头制定《同等学力人员档案管理工作规范(试行)》,明确档案范围、归档流程、材料标准、时间节点和责任主体,避免材料收集随意化。

制度下发至学院执行:将制度正式下发至各培养单位,由学院负责落实具体执行,确保制度落地。

动态修订机制:制度实施后,需结合执行反馈定期修订与完善,确保其与实际工作相适应。

该制度应以“全过程归档”为导向,覆盖课程学习、论文指导、成果登记、资格审核、论文答辩等全流程,并细化为具体表单和操作指引,做到“有章可依、有据可查”。

4.2. 明确主体职责,强化学院与管理人员工作责任

目前多数高校对同等学力档案的管理职责未做明确分工,常出现“研究生院管制度、学院管落实,但无专人负责”的现象。为解决这一问题,需强化以下责任主体:

1) 学院层面

设立专职档案联络人：建议每个培养单位设立 1 名“同等学力档案联络人”，可由教学秘书或管理经验丰富的辅导员担任，专责管理本院同等学力人员的档案工作，做到“专人负责、专人管理”。

建立台账制度：联络人应为每位同等学力人员建立个人档案台账，记录其学习进度、提交材料、论文阶段等情况，做到“一个人一档，一事一记”。

统筹材料收集与整理：在每个培养环节设定明确的材料收集任务，例如课程结业后统一收集成绩单、学习总结；论文开题后收集开题报告等，避免事后补档、材料缺失。

2) 研究生院层面

指导学院开展培训：定期对学院档案联络人开展专题培训，内容包括档案材料辨识、收集要求、归档流程及注意事项，提升工作规范性与效率。

组织档案审核检查：每学年组织一次对各学院同等学力档案的专项检查，重点核查材料完整性与归档规范性，对问题较多的单位予以通报。

建立问责与激励机制：将档案管理质量纳入学院考核体系，对工作扎实、材料完备的学院和个人给予表彰，对管理混乱者予以警示，形成正向激励。

4.3. 优化操作流程，明确档案收集内容与时间节点

同等学力人员由于“非脱产”“分散化”的特点，导致档案材料易出现收集不及时、遗漏等问题。因此，必须将材料采集工作流程化、清单化。具体建议如下：

制定材料清单：研究生院应统一制定《同等学力人员档案材料清单》，涵盖以下环节材料：学员登记信息表、身份证明复印件；课程考试成绩单、学习小结；指导教师评语、论文开题记录；学术成果证明材料；学位申请表、学术道德承诺书、答辩记录表等。

明确时间节点：在清单后标明各材料的提交时间点，并通过邮件、系统通知等方式提醒学员与学院，形成“事前提醒、事中跟踪、事后复核”的闭环管理流程。

设立“材料补交期限”：对因特殊原因未能按时提交的材料，设立合理补交期限，超过期限须提交情况说明，增强制度执行力。

4.4. 推进信息化手段，提升档案管理的效率与安全性

依靠传统纸质档案管理，不仅效率低，且易丢失，建议逐步实现档案管理的信息化、电子化：

建设“同等学力人员档案管理系统”：开发与研究生管理平台对接的小程序或网页系统，供学员自行上传档案材料，学院联络人审核确认后归档，研究生院后台可实时查看进度与缺项。

实现材料自动归类与备份：系统应具备自动分类、自动生成目录、数据云端备份等功能，避免“靠人工记忆”的低效管理模式。

设置权限分级管理：系统设置权限分级，学员可查看上传材料与审核进度，学院联络人负责初审，研究生院进行终审，确保数据安全、权限清晰。

综上所述，提升同等学力人员档案管理水平，需要从“建制度、定职责、重流程、用系统”四个层面着手，构建一套适应非全日制学员特点、契合高校管理规律、具有高度可操作性的档案管理体系。唯有将管理制度化、职责具体化、操作精细化、手段信息化，方能真正实现同等学力档案管理的规范、高效与可持续发展。

5. 结论与展望

本研究围绕同等学力申硕人员档案管理存在的主要问题展开深入分析，识别出制度不健全、信息化

水平不足、档案安全性和隐私保护薄弱、管理人员专业能力不足等关键瓶颈。这些问题不仅制约了档案管理的规范性和效率,也对同等学力申硕制度的公平性和可持续发展构成了威胁。

基于问题分析,本文从制度建设、信息化推进、安全管理及人员培养四个维度提出了针对性的优化建议。首先,建议建立全国统一的档案管理规范和标准,明确档案管理的全流程要求,推动制度的标准化和精细化。其次,强调信息化建设的重要性,通过构建多功能电子档案管理系统和实现档案管理的全生命周期数字化,提高档案的存储、检索和共享效率。此外,在档案安全和隐私保护方面,提出了通过技术加密、权限控制和审计追踪等手段,构建多层次的档案安全体系。最后,通过系统性培训和职业激励机制,提升档案管理人员的专业素养和执行能力,为档案管理提供坚实的人才支撑。

研究提出,优化同等学力档案管理工作应致力于构建规范高效的档案管理体系,通过强化流程标准化与信息化手段运用,同步提升学位申请流程的透明度与公信力,以系统性改革推动同等学力申硕制度的社会认可度和学术影响力实现双重跃升。未来,随着人工智能、大数据等技术的深入应用,档案管理的智能化和精准化将成为新的发展趋势。探索这些新技术在档案分类、数据挖掘、安全保障等方面的潜力,有望进一步提升档案管理水平,为教育领域的档案管理提供全新的思路与模式。

参考文献

- [1] Triana, A., Halimi, H., Hidayatullah, S. and Iqbal, Z.M. (2024) Characteristics of Digital and Manual Archive Management. *JIPPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 9, 194-205. <https://doi.org/10.30829/jipi.v9i2.21450>
- [2] Lin, D. and Zou, R. (2024) Applications, Risk, Challenges, and Future Prospects of ChatGPT in Electronic Records Management. *Journal of Artificial Intelligence Research*, 1, 1-9. <https://doi.org/10.70891/jair.2024.100021>
- [3] Wright, B., Brunner, O. and Nebel, B. (2018) On the Importance of a Research Data Archive. *Proceedings of the AAAI Conference on Artificial Intelligence*, 32, 7941-7946. <https://doi.org/10.1609/aaai.v32i1.11395>
- [4] 仇壮丽, 刘敏. 数据档案化治理的协调路径探析[J]. 山西档案, 2024(8): 12-19.
- [5] 黄梦华, 刁良瑞, 孟媛. 档案数字化转型升级进程中的人工智能应用调查分析[J]. 档案管理, 2024(4): 116-119.
- [6] 李如. 新增专业硕士培养单位二级学院教学档案管理规范研究——以合肥师范学院为例[J]. 中国培训, 2015(10): 171.
- [7] 杨婵, 谷萍. 学位档案管理为法律硕士教育发展服务的探索[J]. 兰台世界, 2013(20): 66-67.
- [8] 严建南. 高校硕士论文档案的鉴定与优化[J]. 上海档案, 2003(6): 51-52.
- [9] 苗露. 工程硕士学籍档案管理方法的创新[J]. 才智, 2016(24): 118.
- [10] 陈兆禄. 再论档案的定义——兼论文件的定义和运动周期问题[J]. 档案学通讯, 1987(2): 21-25.
- [11] 张伟斌, 周莉莉. 文件生命周期理论研究中外比较[J]. 山西档案, 2015(3): 50-53.
- [12] 李财富, 谢婉莹. 我国文件生命周期理论研究的文献计量学分析[J]. 档案学通讯, 2012(5): 24-28.
- [13] 王战军, 林梦泉, 赵瑜, 等. 授予同等学力在职人员硕士学位质量检查评估与分析[J]. 高等教育研究, 1998(5): 48-51.
- [14] 宋中英, 宋丹, 邹积岩, 等. 授予同等学力人员硕士学位工作质量问题调查[J]. 大学(学术版), 2011(4): 53-65+52.
- [15] 王萍, 马雪君, 林鑽. 探讨“互联网+”视域下高校学籍档案管理工作质量提升方法[J]. 网络安全和信息化, 2024(12): 28-30.
- [16] 刘哲, 韦笑, 李帅. 打造高校毕业生学籍档案管理标准化[J]. 中国品牌与防伪, 2024(11): 163-166.

附 录

同等学力申硕人员档案管理现状调查问卷

尊敬的受访者，您好！非常感谢您抽出宝贵时间参与本次问卷调查。本问卷旨在了解同等学力申硕人员、档案管理人员及研究生管理人员对档案管理现状及优化需求的看法，以便我们进行深入研究和改进。请放心，您所提供的信息将仅用于研究分析，并严格保密。再次感谢您的支持与合作！

1. 您的身份(可多选)【单选题】*

- ☐ 同等学力申硕人员
- ☐ 档案管理人员
- ☐ 研究生管理人员
- ☐ 其他

2. 您是否曾经参与或管理过同等学力申硕档案？【单选题】*

- ☐ 是
- ☐ 否

3. 您认为当前同等学力申硕档案管理面临的主要问题是？(可多选)【多选题】*

- ☐ 档案分散管理
- ☐ 信息化程度不足
- ☐ 责任落实不明确
- ☐ 管理人员专业素养不足
- ☐ 查询调阅效率低下
- ☐ 其他

4. 您所在单位的同等学力申硕档案管理方式是？【单选题】*

- ☐ 完全纸质化管理
- ☐ 纸质为主电子档案为辅
- ☐ 电子为主纸质存档为补充
- ☐ 完全电子化管理

5. 在您看来，档案管理存在的最突出问题是？【单选题】*

- ☐ 责任划分不明确
- ☐ 信息化建设滞后
- ☐ 档案遗失风险
- ☐ 跨部门协作困难
- ☐ 其他

6. 档案管理责任是否落实到位？【单选题】*

- ☐ 完全落实
- ☐ 部分落实
- ☐ 未落实

7. 档案管理的信息化程度如何？【量表/NPS】(请填数字 1~5 打分)*

请评分：1 星表示完全手工，5 星表示高度信息化

您的评分是_____

8. 您是否遇到过档案管理相关的问题？【单选题】*

☐ 是

☐ 否

9. 您认为优化同等学力档案管理最重要的措施是? (可多选)【多选题】*

☐ 明确管理责任

☐ 推进信息化建设

☐ 加强人员培训

☐ 建立共享平台

☐ 完善管理制度

☐ 其他

10. 如果引入电子档案管理系统, 您最希望其具备哪些功能? (可多选)【多选题】*

☐ 在线查询

☐ 电子签章

☐ 跨平台共享

☐ 智能归档

☐ 数据加密

☐ 其他

11. 您是否支持高校建立同等学力档案管理共享平台? 【量表/NPS】(请填写数字 1~10 打分)*

请评分: 1 星表示非常不支持, 10 星表示非常支持

您的评分是_____

12. 您认为当前高校在档案管理培训方面是否足够? 【量表/NPS】(请填写数字 1~5 打分)*

请评分: 1 星表示非常不足, 5 星表示非常充足

您的评分是_____

13. 档案管理人员的专业素养是否达标? 【量表/NPS】(请填写数字 1~5 打分)*

请评分: 1 星表示完全不达标, 5 星表示完全达标

您的评分是_____

14. 您对同等学力申硕档案管理的优化有何建议? 【多行文本】*
