

武汉市晋升档案整理研究专业中级职务综合考评一览表

工作单位	江汉大学		姓 名	高洁	性 别	女	出生年月	1985 年 2 月	政治面貌	中共 党员
申报人勾选：事业单位在编□、事业单位非编☑、国有企业正式职工□、国有企业聘用职工□、民营企业职工□、自由职业者□				行政职务			何时受聘何种专业技术职务 （事业单位编内人员岗位等级）		2013 年 7 月获政治专业 讲师	
现从事何种专业技术工作		档案								
申报学历	硕士研究生	学 制	全日制 3 年	学 位	硕士	何时毕业	2010 年 7 月		最高 学历	硕士研究生
所学专业	音乐学					何校毕业	武汉音乐学院			
从事专业技术 工作简历	2013 年 7 月—2015 年 9 月 2015 年 9 月—2024 年 4 月 2024 年 4 月—2025 年 9 月 2025 年 9 月—至今		江汉大学智能制造学院（原机电与建筑工程学院）从事学生及学生档案管理工作（讲师） 江汉大学校办产业管理公司 从事党务及党建档案管理工作（讲师） 江汉大学设计学院 从事党务及党建档案管理工作（讲师） 江汉大学学生处 从事学生档案管理工作（讲师）							
近期年度 考核情况	2021 年	2022 年	2023 年	2024 年	2025 年	申报类型 （正常、平转、破格）			平转	
	优秀	合格	优秀	合格	合格					
继续教育培训 及进修情况	1. 2025 年 8 月，武汉市 2025 年档案从业人员线上培训； 2. 2025 年 9 月，武汉市档案馆，档案从业人员培训； 2. 2025 年 11 月，湖北省档案科技推广中心，档案管理基础业务实训班； 4. 2026 年 5 月，湖北省档案科技推广中心，档案工作数字化转型及档案保护技能提升研修班； 5. 2026 年 8 月，湖北省专业技术人员 2026 年度继续教育线上培训。					职称外语、计算机应用能力 考试成绩			国家四级	
任现职以来主 要工作业绩与 成果 （本人作用： 主持、参加、 独立完成）	适用申报评审条件（文号）：鄂人社职管〔2020〕9 号 任现职以来，本人在学校领导下，各级领导和同志们的支持下完成工作。现就简要工作汇报如下： 一、德。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的教育方针，坚持立德树人根本任务，遵纪守法，爱校爱生。 二、能。具备档案专业理论基础与业务实操能力。2026 年以 80 分通过档案专业水平能力测试，掌握一定学生档案管理与信息化技能。 三、勤。爱岗敬业，勇挑重担，执行力强。面对时间紧、任务重的工作主动加班加点，高质高效完成。荣获优秀党务工作者、就业先进个人、校园文化节十佳指导老师、网络宣传优秀个人等二十余项荣誉，多次年度考核优秀。 四、绩。1.承担学校学生档案管理工作。2025 年 9 月起，专职从事学校本科学生档案的收集、整理、保管、利用和转递工作，兼办部分办公室综合事务。制定档案工作方案。主持制定《江汉大学 2026 届本科毕业生档案工作方案》，草拟《江汉大学 2025 级新生档案工作方案》。参与撰写处室档案工作年度总结与计划。统一学生档案装具格式标准。参与设计制作新版档案袋，格式标准化，从源头提升管理效率。协助完成新生档案入库。协助完成 2024 级 4972 名学生档案收集、整理、入库、上架；协助完成 2025 级 4921 名新生档案标签核对、打印与整理；档案全部规范入库。协作完成团员档案装档。协作完成两批次共计 605 件团员档案的录入与装档，配合学院调取，实现团员档案与学生档案有序衔接和信息化同步管理。协作完成党员档案装档。协作完成 2026 届 519 名本科毕业生党员档案录入与装档。协作完成毕业生档案装档转递工作。协作完成毕业生登记表的印制与发放、2026 届 4939 名本科预毕业学生档案调库编号及 4772 件本科毕业生档案装档邮寄，确保“一人一档、材料齐全、去向清晰”。编撰毕业生档案流转情况表。主持编撰《江汉大学 2025 届普通本科毕业生档案流转情况表》，协助完成 2024 届本科毕业生档案流转情况数据整理。指导心理健康档案规范化整理。到心理健康教育中心实地调研，从分类、排序、编目等方面指导 2025 年学生心理健康档案的整理与归档，合计 1184 件。独立完成学生处 2025 年年度部门立卷归档工作。完成 2025 年度部门立卷归档共计 115 件，其中“深入贯彻中央八项规定精神学习教育”专项材料永久归档 42 件，此外主动梳理补充归档历年遗留 3 件。归档数量较上一年度增长约 88.5%，归档范围与质量明显提升。日常工作。独立完成政审、咨询、查档等日常业务 104 件，协助完成 113 件；协助完成 51 件学生档案零星派遣，全部准确送达，实现零差错、零投诉。共同负责学生档案系统信息核对、数据更新与异常处理，保障系统稳定运行和数据安全。 2.担任辅导员工作期间，承担学生个人档案、学院资助档案管理工作。负责学生档案规范化管理。担任五年辅导员，完整带完一届学生，深入了解学生在校期间的各类材料构成，累计完成 374 名学生在校期间全部档案的规范化收集、整理与利用，积累了学生成长成才全周期材料管理的第一手经验。承担全院学生资助工作。在校院两级领导下，严格遵守落实各项政策要求，制定学院困难学生情况认定、奖助学金等评审材料清单，及时更新家庭经济困难学生动态信息库，实现各类评审有据可依、有章可循，各类资助评选零差错，有力强化了学院资助档案的规范管理。负责历史资助档案集中清理。独立完成 2007 年至 2012 年六年全院资助档案集中清理，累计完成 4549 名学生约 1.95 万件材料分类组卷编目装盒，高质量全面完成清理与归档，获得上级与领导一致好评。 3.担任党务干事期间，承担党务、党建档案管理工作。在学校、部门的领导下，负责分党委方案制定、理论学习、主题教育、会议安排与记录、材料报告撰写、文件起草印发、民主生活会、组织生活会、换届选举、干部考核、干部提任考察、党员发展与培训、党费核算收缴、年报统计、问题整改、台账整理、活动组织等各项工作，任职期间，累计完成各类材料整理、撰写、数据填报共计 6372 件。兼任部门年度档案归档。主持完成 2015 年至 2024 年部门立卷归档 397 件（永久 232 件、30 年 131 件、10 年 34 件）。参与年鉴编撰。为江汉大学年鉴 2014 年、2015 年、2016 年撰写本部门材料，得到领导首肯。巡视材料保障。部门工作期间，参与完成所在部门两轮省委巡视（每五年一度）及“深入贯彻中央八项规定精神学习教育”专项省委巡视党建材料保障工作。负责部门、学院党员档案整理审核与管理。严格审核党员材料，累计审核整理约 654 卷，保障党员档案完整规范；重视毕业生党员档案审核，一次性转出成功率大幅提升，因档案问题被退回人数为零，极大提升了学院党员档案管理与转递的规范化水平，也为社会基层治理贡献了力量。负责党员组织关系转接。独立完成所在部门党员组织关系转接；处理转出流动党员 25 人，较原有基数下降 50%，有效化解流动党员管理风险。完成干部任前档案审核。独立完成干部选拔任前审核 9 人次，出具审核意见 9 件。解决历史遗留档案问题。解决历史遗留困难档案 16 件，帮助往届毕业生解决实际问题，切实维护学生权益。 4.主持档案方面信息化建设。从零开始完成所在部门全国党员信息管理系统的建库工作。独立完成系统组织架构搭建及近 1500 条信息逐项录入，到库房查阅 66 卷党员档案，逐一核查数据，确保信息准确，准确率达 100%，顺利通过上级验收并持续维护系统。 5.其他工作。主持完成学生处 2025 年度文明创建工作。收集全部六大版块材料约 321 件，择优报送约 236 件，撰写说明报告，为学校争创文明单位提供了有力支撑。配合学校完成 2025 年高等教育事业综合统计工作。高质量完成学生处涉及的全校学生数据汇总、核验与填报。配合学校完成 2025 年度高等教育质量监测数据采集工作。作为学生处数据采集负责人，收集汇总学院上报信息 426 条，逐一核查，完成多轮数据清洗与比对，筛选有效信息 346 条，撰写汇报材料，所报送数据一次性通过。独立完成毕业生教育档案专题课程录制工作。反复打磨讲授内容，提升学生重视档案意识。兼任部分办公室综合事务。完成领导交办的其他工作。 6.科研工作。热爱教学，参编《大学导航》教材 1 部、授课 3 门《大学导航》《大学生心理健康教育》《大学生就业指导》、开设校级公选课《音乐文化与中外作品欣赏》，所授课程均深受学生喜爱与好评。作为主要成员参与湖北省教育厅人文社会科学研究项目（指导性项目）1 项；校级立项 1 项；独撰、发表论文 3 篇。 五、廉。廉洁自律，严守档案保密纪律，恪守职业道德，坚守红线底线，任期内无违纪违规行为。									
任现职以来在 何时何刊物发 表论文论著或 报告及其它	论文：1.《档案视域下高校党员组织关系转出困境与优化》，独撰，发表于《区域治理》，2026.05，NO.13,ISSN 2096-4595。 2.《以学生公寓为中心的高校学生社区心理健康教育模式初探》，独撰，发表于《研究·探索·实践》，中国文史出版社，2015.04，ISBN 978-7-5034-6363-1； 3.《深入学习贯彻党的十八大精神 扎实推进大学生文化素质教育》，独撰，发表于《理论探索 实践创新：学习贯彻党的十八大精神论文集》，湖北人民出版社，2013.06，ISBN 978-7-216-07741-5； 课题：1.主持江汉大学 2026 年度辅导员专项课题：《一体化视域下高校学生档案“一张表”构建与育人路径研究》项目，已立项，在研。 2.主要参与 2020 年湖北省教育厅人文社会科学研究项目（指导性项目）：《中西方古代音阶的文化符号研究》，项目编号：16G098，排序第二，已结项。									
成果获奖及 受表彰情况	2011. 2012 年江汉大学校园文化节十佳指导老师；2013. 12 江汉大学行政管理干部知识技能竞赛优秀奖；2014. 8 年江汉大学暑期社会实践活动优秀指导老师；2014. 12 江汉大学毕业生就业工作先进个人；2017. 10 武汉市“书香女性 幸福家庭”活动优秀奖；2018. 06 江汉大学优秀党务工作者；2018. 11 江汉大学教职工信赖“娘家人”；2019. 12 江汉大学宪法征文比赛二等奖；2024. 10 武汉经济开发区沌阳街道金荷社区“最美下沉党员”；2024 年度江汉大学网络宣传优秀个人；多次被评为江汉大学优秀网络宣传信息员；多次年度考核优秀。									
工作单位 审查意见	该同志系我单位工作人员，提供的“申报材料”相关证件已经本单位审查，无受到记过以上处分且在处分期内等不得申报职称的情形，同意推荐其申报专业技术职务任职资格评审。其《综合考评一览表》以及主要业绩情况，已按省、市有关规定，于 年 月 日至 年 月 日在本单位公示。					主管单位人事职 改部门审查意见				
						(盖章)		(盖章)		
						年 月 日		年 月 日		