

# 档案中的自我鉴定(汇总5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 档案中的自我鉴定篇一

我是一共性格稳重，心理素养较好的人。做事踏实仔细，热忱主动，吃苦耐劳，并且敢于担当责任。平常喜爱和他人沟通，擅长与人相处，具有良好的团结合作精神。四年来，我始终怀着对本专业的喜爱，仔细学习专业学问。学习了电路分析，微机原理□c/c++编程，数字/模拟电子技术，单片机□dsp□电路cad等等一系列与电子相关的课程；出于对嵌入式开发的爱好，我自学了很多嵌入式方面的学问，比如arm嵌入式系统□linux操作系统,linuxc编程,uc/gui等。参与了西南高校创新基金项目，并担当主要队员，培育了团队合作意识，学到了肯定的开发阅历，并了解到了许多先进技术。作为一名电子专业的高校应届毕业生，我所拥有的是年轻和学问。年轻虽然缺少阅历，但是年轻也意味着热忱和活力，我自信能凭自己的`力量和学识在毕业以后的工作和生活中克服各种困难，不断实现自我的人生价值和追求的目标。

## 档案中的自我鉴定篇二

三年的时光如流水一般匆匆逝去，回首往事，在这多姿的季节里，我取得了一些成绩，在往后的日子里，希望我能做得更好。

我热爱祖国，衷心拥护党的领导，关心时事政治，思想健康进步。自觉遵守《中学生守则》和《中学生日常行为规范》，具有较强的集体荣誉感，热爱劳动，先后担任过班级的体育

委员和宣传委员，能以一名团员和班干部的标准要求自己，团结同学，配合老师工作，任职期间获得了老师和同学的一致好评。

我勤学好问，在高中三年学习生活中取得了较大进步，并做到了各科的均衡发展。在完成课业学习任务的同时，我积极参加了化学学科的夏令营和竞赛活动，拓宽了自己的课外知识面。

我具有一定的组织才能，高一时曾成功地主持了一次主题班会，在全校性评比中获得了第一名。我爱好书法，具有一定的基础，曾在高二年学校组织的“迎香港回归书法现场表演赛”中获三等奖，我创作的黑板报也曾在学校举办的黑板报设计比赛中获优秀奖。

我爱好文学，先后担任《青年文学报》和《南国诗报》的特约记者和撰稿人，一些文学作品也曾在报上发表。高一、高二年时，我还在课余时间担任校图书管理员。课外知识丰富，曾在高二下学期学校举办的“迎香港回归知识竞赛”中获得第一名。

在体育方面，我爱好球类运动，达到了国家规定的体育锻炼标准。高一年在校田径运动会上曾获得了男子乙组跳高比赛第三名。高二年时，我参加校健美体操队并代表学校参加了全省中学生运动会健美操比赛，获得了团体第五名，为学校赢得了荣誉。

当然，我也存在一些缺点。例如：在学习上刻苦钻研精神还较欠缺，花在学习以外的时间相对较多，对自己的要求没能定在一个较高的位置。但是我仍然具有一定的潜力，若能够进一步努力，我相信自己的综合实力还会再上一个层次。以上是我对自己高中三年学习生活的总结。面对过去，展望未来，我一定要用自己的努力和汗水使自己的明天变得更加辉煌，更加美好！

我热爱伟大的社会主义祖国，拥护中国共产党，始终不渝地坚持改革开放的基本国策。我力求上进，参加了青年党校的学习，使自己的思想觉悟逐步提高，生活简朴，是非分明，谦虚诚实。在校遵守纪律，尊敬师长，团结同学。化学科代表工作认真负责，能替同学排忧解难。有较强的集体荣誉感，能努力完成集体交给的任务。为此，我在高二、高三年两度被评为校级三好生。

学习态度端正，勤奋、刻苦、好问，有较强的钻研精神。思维较严密，具有一定的自学能力和综合分析、解决问题的能力。能不断总结和探索适合自己实际情况的学习方法。重视理论联系实际，学以致用，常与老师和同学探讨问题。学习成绩优秀，理科成绩较突出，在全国中学生物理竞赛(高中组)中获福建赛区省三等奖和厦门赛区市一等奖，为学校、为班级争光。

课余，我积极参加体育锻炼，体育成绩达标。兴趣广泛，爱好问题活动，曾获得第38届校运会男子3000米第三名;39届校运会男子1500米第五名，男子3000米第二名;第40届校运会男子1500米第六名，男子3000米第二名，为班级争光。

但由于晚上学习较迟睡，早晨上课有时迟到。我将不断总结经验教训，珍惜青春年华，努力学习，把自己培养成一名合格的社会主义建设者和接班人，为祖国的现代化建设贡献自己的热血与青春!

### 档案中的自我鉴定篇三

高考已经结束了，我们也即将毕业，离开这所我们奋斗了三年的学习，走入大学校门。高三这一年真是又苦又甜。苦是因为学习的压力，学习任务重，经常有模拟考试，每次考试间隔的时间紧张；甜是因为我不是一个人走上战场，还有很多的同学，老师，家人，他们都在陪伴我。

这三年，虽然我最后的成绩还算不错，但是我偏科的情况还比较严重，我的英语和物理成绩拖后退拖得很严重。我在尝试了很多办法都没有改变之后，只能多花一些精力在其他科目上面，通过提高其他科目分数的方式来提高我的总成绩。因为我比较喜欢化学和生物，所以在课下我经常刷题。在刷题的过程中，我也明白了为什么老师总是让我们多做题。因为一样的题型做多了，就会形成记忆，再看到这样的题目的时候，能够很快的想出解题方法，提高解题速度。虽然过程比较的曲折，但结果还算不错。在高考中，我的这两门拖后腿的科目超常发挥，取得了不错的成绩。

从进入高中之后，我就改变了自己的学习方法。在上初中的时候，我是在玩中学，只需要上课认真听，下课后不需要花太多时间，就能够取得不错的成绩。但是高中的情况不一样，如果高中还是这样的学习方法，那肯定不会有一个好的成绩。所以高中我的学习方法是在学中玩，偏科的情况是肯定避免不了的。所以我会挑选两三个自己喜欢的科目，多刷题，我非常享受解题的过程，当我把结果算出来的时候，心里就会非常的高兴。把解题过程看做是玩耍的过程，不要对正确率太过看重，一样能够获得快乐。

我自认为品德还算不错，我没有做过违反学校规定的事情。作业认真做，按时交，自己不喜欢的科目也会认真做。从来没有迟到、旷课、早退的行为，每天都按时到校。我也很少请假，三年就请过一次假，请假的原因还是感冒发烧需要打针。在上课的时候，虽然偶尔会打瞌睡，但是其他不该做的事情从来不会做，上课很认真的听讲，做笔记。

在高中三年，也交了很多的朋友。因为有了他们，才让我快乐的度过这三年。要毕业了，其实很舍不得离开学校，因为有很多的美好回忆。但是再怎么舍不得，也终要离开。

在大学中，我也会好好的学习，养成良好的生活习惯，让自己变得更加的优秀。

## 档案中的自我鉴定篇四

在三年的中专生活中，我一直要求自己保持积极的学习态度，这种态度使我能够愉快地学习。从小到大，我一直相信付出总会有回报，所以无论多难，我都不放弃。而且，我对新环境有很强的适应能力。我在中专的学习和生活奠定了扎实的专业理论，良好的组织能力，团队合作精神和务实的工作作风。回顾过去的三年，在学校、老师和同学的帮助下，我觉得自己很快乐，很充实。除了学习基础课程，掌握本专业的理论知识外，还积极参加各种社会实践活动。在这三年里，我明显感觉到刚进中专时，不适应不熟悉的学习环境和生活环境，但很快就克服了，以最快的速度顺利完成了从初中生到中专学生的转变。

在学习中，我不断完善过去积累的学习方法。除了认真学习理论知识，我还非常重视理论与实践的结合。从一开始，我就积极参加各种社会实践活动。高二暑假做兼职，终于感受到了进入社会的不易。通过这些社会实践，我不仅巩固了课堂上的专业知识，还提高了实践能力。

在生活方面，因为家庭的影响，我一直倡导简单的生活，养成了良好的生活习惯和正派的作风。虽然家里经济条件很拮据，但是学校的奖励，老师的帮助，同学的关心，让我在学校感受到了这个大家庭的温暖，让我不太担心生活问题。同时，我还积极参加学校、系、班组织的各种体育活动，提高身体素质。

对于一个即将中专毕业的学生来说，步入社会是一段新的人生旅程，在这段新的人生旅程中迈出第一步也是非常重要的。通过这三年的总结，我对自己有了一个更加系统客观的认识。在以后的求职中，我会更加明确自己的职业目标，以全新的面貌面对社会，迎接未来，迈出新的人生旅程的第一步。

## 档案中的自我鉴定篇五

学校档案工作是学校工作的组成部分，由于档案工作涉及面广、保密性强、工作量，为使学校档案工作能与学校的各项工作协调发展。档案室的同志十分注重自身的理论水平的提高，认真学习关于科学发展观的政策理论和《档案法》及有关档案工作的政策法规，以提高自己的理论水平和业务能力。为此，我校与高州市档案馆进行了多方位的学习与交流，通过与上级单位的交流合作，我校工作人员取人所长，补己所短，并在短时间内迅速搭建了具有高师附一小特色的档案工作平台，积极高效地开展了各项工作。

按时完成学校年度各门类档案的移交、整理立卷、目录录入和提供利用工作。20xx年共完成立卷1674卷，增录案卷级目录3007条，卷内级目录11020条，提供利用620人次2100卷，复印资料约4580页。为提高归档率和归档材料质量，分别向有关部门发出催交档案通知，包括向宣传部发出关于照片档案归档通知，向现代教育技术中心发出网页文件归档通知，向校内各班级发出毕业生合影照片归档通知和向教务处发出教材档案归档通知等内部通知。在编研方面续编了组织机构、科研机构、各类员会、各类领导小组、正高技术人员情况简表等共14.21万字。

档案信息化建设，是指在档案管理的活动中全面应用现代信息技术，对档案信息资源进行数字化管理和提供利用。保管档案的目的是为了利用，为了更好地开发档案信息资源，我校引进计算机专业管理人才，拟将各类信息资源上网，进行数字化管理、网络化查询，更好地提供利用服务，把重心由“存”转向“用”。这一块也是我校今后工作的重点和难点，我校本年度接收行政、教学、科研、基建、外事、实物档案共计收集整理850卷；2590件；提供借阅、查询、出具各类学籍、组织关系、工作证明等利用778人次，710余卷，440余件；整理上架80年以前旧档案共计100余卷。新成立了财会档案库房一个，购置档案柜7个。并从今年开始接收计财处报

表、账本、凭证、综合等四类财务档案，共计接收7500余卷。接收人事档案156卷，转出档案18卷，接收零星材料4826份，转出零星材料126份，提供利用138人次；剪切、整理新进人员档案180卷；接收人事处工资、职称、考核材料407份、组织部干部任免、考察及党员材料48份，运用干部人事档案管理系统，及时、准确更新人事档案信息520余条。为学校退休职工计算住房补贴提供利用档案56余卷，为学校进行收入分配制度提供利用档案52余卷。我校将以档案信息化建设带动各项档案基础业务工作，促进档案事业各项工作迈上一个新的台阶，更好的为学校广师生提供优质的服务。

2、做好陈列馆接待参观工作，发挥档案对学生的教育作用。

3、向兄弟院校学习先进经验，积极参加业务培训，不断提高档案业务管理水平。

4、做好保密、安全工作。

5、接收20xx年档案，按要求及时做好整理、归档、鉴定、分类、编目、排架、入库，做到管理规范、利用方便。

6、清理积压档案，按要求完成鉴定、立卷、归档工作。

7、对超过保管期限的档案进行鉴定，按严格的`组织程序予以处理。

8、在做好档案实体基础工作的同时，开展内部检查、评估、评比工作，为优秀教学评估做好档案工作方面的准备。

档案的保密、安全工作是档案工作的重中之重，平时基础工作做得再好，如果发生了失、泄密和丢失、火灾等情况，那是要犯历史性错误的。我们作为档案工作者，必须有很强的档案保密、安全意识，做到档案工作到哪保密安全工作到哪。保密工作中要根据档案内容及情况变化，确定和调整密级。

总之□20xx年工作任务是繁重的，要能很好地完成，必须有学校的力支持，特别是经费保证和领导的重视；还要靠全体老师同心协力、积极进取勇于奉献，更需要各年级科组的力支持，规范整理，做好归档工作。同时，加强内部管理，建立和完善岗位职责，引入竞争机制，关心工作人员工作和生活，创造良好的工作氛围，充分调动积极性，这是做好档案工作的重要基矗我们要以充分发挥学校档案室的信息功能、文化功能和教育功能，为学校和发展服务的要求为目标，按照谭振华校长提出的档案管理要规范化、标准化、现代化的要求，做好档案工作，力争在收齐、管好、用活档案工作各环节上做出成绩。