

馆的“创新性”，要从“精益求精”的角度出发，创新现有的管理模式。高校可以建立完善的“图书馆工作人员考核机制”，从工作态度、服务质量、创新精神等方面，细化考核内容，调动工作人员的工作热情，促进图书馆管理工作的进步。

结语

综上所述，高校图书馆危机管理要立足于实际情况，要随着社会发展而不断更新内容。在这个过程中，图书馆相关教职工要有学习意识，对新的管理理念、管理方法，要有包容的态度和审视的思考，要在纷繁复杂的信息渠道中，突出高校图书馆自身的特色和优势，与高校学生保持良好的互动。学生的需要，就是高校图书馆危机管理的成果体现。

参考文献

[1]辛海霞,吴惠茹.社交网络环境下大学生阅读现状调查分析[J].图书馆研究与工作,2018(6):54-58.

[2]陈洲.移动互联网环境下对大学生阅读需求的调查与思考[J].图书馆研究,

2017(3):97-102.

[3]洪平.大学生阅读现状及对策[J].内蒙古科技与经济,2018(4):160-161.

[4]赵文芳,李兰.降低高校图书馆馆藏零借阅率对策研究[J].图书馆建设,2019,(3):136-141.

[5]吕佳兰.总分馆制视角下阅读推广人培育的创新实践——以海宁市图书馆为例[J].图书馆研究与工作,2018(10):26-30.

[6]曹娟.从阅读推广人到阅读推广人才——论图书馆界主导阅读推广专业教育[J].图书馆论坛,2018(1):78-85.

作者简介:

王晶(1980-),女,汉,浙江杭州人,图书馆馆员,本科,研究方向:图书馆管理。

基于改进大学生学籍档案管理以服务学生就业的探索

邱兆波

(内蒙古建筑职业技术学院 内蒙古 呼和浩特 010070)

【摘要】在我国人事档案中,高校学生档案的占比不容小觑。一般来说,学生的每一次升学过程,从小到大获得的每一次荣誉或者处分都被记录在案,是学校以及未来用人单位考察学生的第一手资料,在大学生的就业规划中占据重要地位。当大学生真正步入社会以后,其工作单位的人事档案建立也以学生学籍档案为参考依据。因此,高校方面务必要加强学生学籍档案管理,优化大学生就业服务,确保学籍档案管理工作科学合理、准确无误,为大学生的职业规划负责。为此,本文将具体阐述现阶段大学生学籍档案管理的缺陷,并基于服务大学生就业视角提出档案管理的优化策略。

【关键词】改进;大学生;学籍;档案管理;学生就业

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2020.05.893

1 高校学生档案管理在大学生就业中的作用

1.1 为毕业生和用人单位提供档案查阅服务

每一个岗位的招聘,用人单位都会对面试者的能力进行考查,而仅仅是一场简单的面试是无法对前来应聘岗位的几十甚至上百的应聘者进行更为全面的了解,在这个时候应聘者的学生档案便起到了很大的作用。用人单位只需要对应聘者的学籍档案进行考查,则很快能了解该应聘者的强项,以及是否符合招聘岗位的要求。因此,学籍档案是用人单位选拔人才的一个重要工具。学籍档案包括了许多的内容,其中有能反映学生在校学习情况的学习档案及相应的学习成绩、反映学生综合能力的社会活动记录、反映学生身体健康状况的体检表、反映学生学历的毕业生登记表、反映学生思想的入团入党申请书等等各方面的资料。这些资料对学生的综合能力以及表现进行了概括,为用人单位等了解应聘者提供了便利。

1.2 做好毕业生档案的转递工作

档案转递是学生学籍档案管理的主要内容,学生的学习生涯中升学、大学毕业后就业都需要对学生档案进行转递。大学生在结束大学生涯进入社会找到工作单位后,毕业学校便会将学生的学籍档案转交给学生所在的工作单位进行保管,这对于学生参加社会保险有重要的作用,能为其提供重要的依据。如果大学生毕业后未能找到工作,则学校会将学生的档案转交给相应的人力资源管理中心。或者学生选择升学的,可向学校提交申请,则该生的学籍档案可在学校保存两年。无论是何种选择,高校都需要对学生的学籍档案进行良好的保管,才能保证在学生毕业后学籍档案转递的完整性。学校对学生档案的保存既是学校良好管理的体现,同时也是对学生负责任的体现,为后续档案转递的顺利进行提供前提。

2 以大学生就业为导向的规范高校学生学籍档案管理工作的策略

2.1 树立全局观念

判定一名学生是否综合素质全面发展的最直观依据便是这一份学籍档案,这份档案的数字信息以及文字信息,客观公正的评价每一名学生的发展状况。所以,高校档案管理人员务必秉持高度责任意识,妥善管理好每一名学生的重要求职凭证。面对这种局面,院校方面可以统一强化档案管理人员的素质水平,打造专业化的学生学籍档案管理团队。同时,院校方面可以对档案管理工作进行详细的职责划分,将每个学院甚至每个班级的档案管理工作划分到个人,以确保每名学生档案信息的完整化。而且,院校方面应该提倡学生档案信息的及时收录和整理,不应把档案信息的整理堆积到学生毕业季,耽搁学生的求职进程。毕竟,学生学籍档案的管理效率侧面反映了学校管理水平乃至核心竞争实力,院校方面以及专门负责档案管理工作的人员必须树立全局意识,将目光放长远。

2.2 树立为学生服务的宗旨

对于毕业后亟待找工作的当代大学生来说,高校所收入的学籍档案记载着学生各个成长阶段的最真实历程,可以称作是学生整个学习生涯的人生履历。高校负

责学籍档案管理的人员必须认识到学生的这些资料对于学生考研、出国留学、职务晋升等都有重要影响,他们的责任尤为重要。首先,所有负责高校档案管理的相关人员必须从理念上对档案管理高度重视,以为学生就业服务为基本宗旨。其次,相关人员要以较高的职业素质去认识档案管理这项工作,对学生的人生发展负责,强化档案技术管理。再次,高校相关人员在整理学籍档案时,必须有高度的人文情怀和创新精神,提升自身的计算机技术应用水平,尽可能的对档案的整理和归类工作进行技术上的创新,在保证档案管理工作圆满完成的前提下提高归档效率。最后,管理人员要立足于学生的就业实际,考虑到学生就业压力大的现实情况,在档案管理工作方面为学生提供优质的服务,坚决不让学籍档案方面的问题拖慢学生的求职脚步。

2.3 组建档案管理网络,规范大学生档案管理工作

想加强对学生档案的管理,使得管理更具有规范性,就必须建立一支优秀的管理团队,这支队伍不仅需要有良好的职业素养,更需要有高素质,对学生的档案收集详细完整,对学生的档案管理规整及时。现如今,各类高校办学逐渐走向高水平化,办学规模也逐渐扩大,学校的档案管理也应随之不断完善。档案管理人员也应不断提高自身的工作能力以及个人素质,加强与各学院的辅导员的联系,以便于更好地了解学生的信息,对学生资料的收集也能更加准确具体。高素质的档案管理员不仅需要对学生资料的完整收集,妥善保管学生档案也同样重要。当然鉴于学生档案管理的烦琐性,几个档案管理人员的工作量也比较大,学生工作处可以从各学院中选择出个人素质高,思想道德水平高的学生干部或党员对档案的收集管理进行协调帮助,以便更好地推动学籍档案的高效率、规范化管理。

2.4 打造信息化档案管理系统

信息化技术在档案管理中的渗透不过是时间问题,广大档案管理人员在做好本职工作的基础上,务必要致力于信息化档案管理系统的打造。一方面,院校要引入信息化水平较高的新时代人才,为院校学生学习档案管理注入新鲜血液。另一方面,院校要定期对经验丰富的档案管理人员进行计算机技术培训,解放思想,创新档案管理人员的思想观念,增加高校档案管理的效率,使档案查询工作更加高效、便捷,为学生的就业提供优良的服务体验。

结束语

高校档案管理工作必须立足于为学生的就业工作服务,为学生的求职生涯提供依据。所以,院校档案管理应从全局出发、创新就业服务、打造先进信息化系统、为学生就业服务,最终实现为社会主义建设输出中坚力量的教学宗旨。

参考文献

[1]盛春波.试论高校学籍档案数字化管理[J].黑龙江档案,2019(04):78.

[2]王秀梅.高校大学生诚信档案管理工作之我见[J].兰台内外,2019(09):40-41.