

大学毕业生档案资料信息化管理与应用

郭晓霞

定襄县就业和人才服务中心 035400

[摘要]在信息化技术的推动下,我国各行各业都有了新的突破。档案是有保存的有价值的原始记录资料。之前档案管理所用方法比较传统,并且档案容易丢失或是损坏。随着互联网的快速发展,档案资料也逐步走向信息化管理,为档案资料的收集、整理、归档等管理带来便捷。信息化的档案管理模式既是一次创新也是一次挑战,需要每一位从事档案管理工作,紧跟时代的步伐,利用信息化的档案管理模式,将档案管理工作效率提升一个新的台阶。就此本文主要分析了在新时代大学毕业生档案管理存在的现状并对其相对应的管理措施进行探讨。

[关键词]大学毕业生; 信息化档案管理; 现状; 应用措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.10.007

引言

随着我国科技与经济的快速发展,社会对于人才的需求量也逐渐增加。大学毕业生在毕业之后,档案资料会回归于当地人才市场以及就业单位。做好档案管理对于人才管理有着十分重要的作用,但是目前大学毕业生的档案管理工作管理模式相对比较落后,对于信息时代来说,很难满足档案信息查询的要求。档案是所有信息的载体,在新时代下,大学毕业生档案管理工作面临着巨大的挑战,信息化管理技术融入档案管理工作是时代发展的必然趋势。因此在新时代背景下,大学毕业生档案管理要从多个角度完善管理制度,提升档案管理人员的管理素质以及信息技术的使用。

一、大学毕业生档案管理工作的主要内容

大学毕业生的档案管理工作内容主要有学生教学实践相关的档案以及学生学籍的相关档案。学生教学实践相关档案内容包含:学校专业人才的招生计划以及教务管理,课程安排,学生的实习情况,毕业论文情况,学生在校的学风以及学生工作去向等相关资料整理。学生学籍相关档案内容主要包括:学生在校的名册分统计,学生各类成绩的报告单,以及学生学习变更的材料,如:留学、退学、复学、转专业等相关档案文件。学生在毕业后,档案资料会归于当地人才市场或是学生的就业单位,学生档案资料关乎于学生未来的发展甚至能够决定就职以及升职,因此档案的整理工作十分重要。

二、大学毕业生档案管理工作存在的弊端

通过学生档案资料的内容就可以了解档案管理是一项十分繁琐并且复杂的系统性工作,学校使用信息化档案管理模式,一是为了能够有效提升档案管理工作的质量,其次也是为了能够保障档案资料的完整性,就目前情况高校毕业生档案管理工作依旧存在弊端,主要做出一下分析:

(一) 高校对于档案管理工作不够重视

近些年,我国的就业政策以及形势都随着时代变化呈现多样化的发展特点,再给大学毕业生带来就业机会的同时,也给学生带来更严峻的挑战。大多数学校只是注重于学生的技能教学,由于学校对于学生档案资料管理工作的忽视,因此导致管理工作对于工作也出现不认真管理的情况,学

校对于档案管理认知不够充分,具体表现在学校对于大学生的档案管理工作没有及时进行监督检查,甚至有部分学校在学生毕业后连学生档案都不知去向,档案管理对于毕业生后期参与工作以及升职都有着非常重要的作用,若档案管理不做好管理,也会影响学生后期的就业。

(二) 档案检索效率低

大学毕业生需要档案检索,一般都是档案管理人员通过手工检索的方式进行服务,其次是用计算机的方式进行检索。虽然在大多数院校的档案工作中,有建设系统软件,想以此来提升档案管理人员的效率,但是在实际的档案检索工作中,可使用的系统软件少之又少,在大学毕业生档案工作中,按理说计算机检索模式要比手工更便捷,但是在实际的工作中,手工档案检索模式要比计算机应用的占比更多,手工检索限制了档案管理的有效发展,出现其原因主要是因为高校对于档案管理硬件的设施不注重,导致档案工作无法达到新时代对档案管理工作的要求。

(三) 档案管理人员建设不足

在大学毕业生档案工作中缺乏人才支撑。大学毕业生档案管理是一项系统性且专业性极强的工作,需要工作人员具备专业的业务能力以及优良的职业素养。但就大学档案管理工作的目前情况来看,档案管理工作建设不到位,管理人员缺乏一定的工作经验以及职业素养,人员配置问题已经不能够满足在信息化时代下大学毕业生档案管理工作要求。在新时代背景下,大学毕业生档案管理人员需具备责任心以及超强的思维创新能力,而且对于档案管理工作能够进行深入研究的工作精神,这种管理人员是每个高校都缺乏的人才。大学毕业生档案管理人员队伍的专业水平与新时代所需求的人才有差异化,在一定程度上也影响了大学毕业生档案管理工作的效率。

三、大学毕业生档案资料信息化管理措施

(一) 紧跟时代步伐,建立信息化档案管理系统

加强档案信息化建设是新时代下档案管理工作的重要目标,在档案工作中通过运用信息化技术才能够让档案管理发生质的改变,从根本上提升档案管理工作的效率。因此需要档案管理部门将重点精力投入于档案管理软件的开发,

设计流程一体化的档案管理软件系统,减轻人员查阅整理储存资料的精力以及时间耗费,在很大程度上能够促进信息化在档案资料管理中的实际应用。在此同时,每个档案管理部门需要重视档案资料管理系统的安全性,将每一份电子档案都妥善进行保存,并且做好加密以及备份工作,预防因系统出现问题而导致的档案资料丢失,进而也可以提升信息化档案管理工作的高效性,有利于档案管理工作在新时代下进行发展。例如:为了能够让档案资料管理工作紧跟时代的步伐,管理部门可以为档案工作人员设置在线管理档案资料系统,将分散式的档案资料进行统一整合,做到统一标准,统一平台,统一服务,随时为需要人员提供档案资料在线查询服务,以及人员档案资料上传系统的功能。通过构建信息化的档案管理系统,能够实现便捷性、时效性、共享性的资料管理,为提升档案管理行业的发展奠定基础。

(二) 重视信息化档案管理,领导强化管理理念

档案资料管理工作对于单位的发展有着重要作用,并且也是单位长久发展的重要工作内容。档案资料管理工作的发展前景与领导对其的重视程度有密切关系。作为单位领导人员应当与时俱进,从多方面加强信息化档案资料系统建设,加强信息化档案管理的资金投入。将档案管理工作纳入单位未来发展的规划中,为档案管理人员建设创造高效便捷的工作环境,为档案管理人员设立奖励机制。单位领导对于档案管理的重视程度,是保障档案工作在单位的地位展现。在互联网快速发展的时代下,档案管理信息化建设能否按照新时代的要求进行管理,重点在于档案管理人员是否能够重视信息化档案管理工作,并且愿意创新的管理模式,改变传统的档案管理方式。面对新时代的档案管理工作,不论是档案管理的内在条件还是外在条件都发生着质的变化,档案管理工作需要顺应新时代的要求,丢弃传统的观念,打破管理工作的局限性,使之与社会可以并肩一同发展。档案管理人员也需要进行学习,吸收其他信息化建设行业的优秀经验,通过校领导重视以及管理人员对自身的严格要求,加强档案资料信息化建设,推进档案管理行业的进一步发展。

(三) 加强档案管理人才建设,推动档案资料信息化管理

在信息化时代下,社会人才之间竞争十分激烈,档案管理工作也需要现代化技术管理人才,档案管理部门需要对相关负责人员做好专业技能以及职业素养的考核工作,其次需要管理部门要把握好入口,做好档案管理人员的招聘工作,为档案管理岗位引进专业技能较强,有良好职业素养的人才。档案管理部门在进行招聘时可以大胆地使用年轻人,年轻人对于工作具有非常强的创新思维,因此发挥有特长年轻人的聪明才智,也能够推进档案信息化建设。并且对于档案管理在岗人员,做好专业技能以及信息化管理模式的培训,档案管理人员需要扩充档案管理工作内容知识,通过自学的方式来提升工作效率。其次要稳定管理人员队伍,档案

管理,是一项系统性极强的工作,需要管理人员具有业务基础以及很久的学习经验,才能够逐渐适应档案管理工作,如果频繁地将档案管理人员岗位进行调动,则会影响档案资料管理工作的正常运行。因此做好档案管理队伍的稳定,有利于档案管理工作的长期发展。档案管理部门可以设立竞争制度,在传统档案管理模式中,大多数人员都存在安于现状,设立竞争制度能够有效地激发工作人员的积极性,使每个档案管理人员都能将自己的特长发挥到最大,在工作中实现真正的价值。在最后环节,需要做好档案数据库建设工作,完善档案管理工作的硬件设施。就目前情况而言,档案管理信息化系统建设属于过渡阶段,完成数据库建设是信息化档案管理的核心内容。

(四) 完善档案管理制度

目前有很多学校已经开始进行网络招生以及学生电子档案备案等措施,但是在学生入校之后,档案资料就以纸质为主,这和推行信息化档案管理的目标存在一定差距,同时也不适用于新时代的档案管理工作。因此,相关负责人员应当充分利用信息化技术来做学生的档案管理,除此之外,人才市场用人单位等档案管理部门还应当学习国外先进的档案管理技术,将其应用于高校的信息化档案管理建设中,为学生提供高效的档案查询及传递服务,高校毕业生档案资料的传递,对于学生来说,不仅时间紧张,而且责任重大,因此需要档案管理人员优化每一步传递工作,在传递过程中尽可能地降低档案丢失或是损坏的风险。

结束语

随着互联网信息化的时代到来,对于档案资料管理工作质量也提升了更高的要求,通过将信息化融入于档案管理工作是提升档案管理工作质量的重要途径,也是适应新时代的重要基础任务。因此,需要每一位在岗管理人员做好信息化档案管理工作的认知,打破传统的档案管理工作思维,需要负责人员不断地将档案管理工作进行改革创新,将档案资料信息化建设作为首要内容,同时也提升我国档案资料管理的整体水平,解决毕业生档案转移工作的难点,让信息化档案资料管理模式发挥最大的使用价值。

参考文献

- [1]许中伟. 大学毕业生档案资料信息化管理与应用[J]. 科技致富向导, 2015(12): 1.
- [2]权芳敏. 档案资料信息化管理与应用探讨[J]. 兰台内外, 1998(5): 2.
- [3]张冰兰. 探析档案信息化建设与档案管理[J]. 办公室业务, 2017(23): 1.
- [4]关敏然. 学校档案信息化管理探讨[J]. 卷宗, 2018, 000(013): 55.

作者简介:

郭晓霞, 出生年月: 1980年2月13, 女, 汉, 本科, 档案管理馆员, 定襄县就业和人才服务中心, 山西省忻州市。