

# 大学生档案在就业过程中的综合利用研究

赵 峰

(法库县社会事务服务与行政执法中心, 辽宁 沈阳 110400)

**摘要:** 在当今就业竞争激烈, 就业方式灵活多样的情况下, 大学生档案既是毕业生就业的重要凭证、用人单位选拔合适人才的重要依据, 又是学校提供优质就业服务的有效参考。大学生就业过程中档案的利用特点是利用主体明确、利用内容丰富、利用方式便捷, 要根据这些特点, 积极探索大学生档案在就业过程中综合利用的有效对策, 查摆大学生档案在就业利用中存在的问题, 明确大学生档案在就业过程中的必要性, 创新学生档案资源综合利用的途径, 完善学生档案内容, 规范学生档案管理部门, 建立学生档案数据库, 提升大学生档案利用的便捷性、全面性, 将不同内容、不同形式的档案资源综合利用, 实现档案信息资源共享, 最大限度地为大学生就业提供服务。

**关键词:** 大学生档案 就业 综合利用

**中图分类号:** G27   **文献标识码:** A   **文章编号:** 1003-9082 (2022) 04-0028-03

大学生档案是学生在校期间生活、学习、各类社会活动的真实记录, 全面地反映了学生德、智、体、美等各方面的表现, 它作为毕业生、用人单位与学校之间的可靠桥梁, 在当今就业竞争激烈, 毕业生就业实行双向选择的条件下, 为用人单位了解毕业生, 选拔合适人才提供了重要依据, 为促进校企合作办学, 改善学校就业服务提供了有效参考。

## 一、大学生档案在就业工作中的作用

### 1. 大学生档案是大学生就业的重要凭证

大学生档案综合记录了学生在校学习、课外活动、社会实践、社会关系、政治面貌等方面的内容, 集中系统地反映了大学生在校期间的个人成长状况, 在学生就业工作中的定岗、定职、晋升、出国深造、工资待遇、工作调动、劳动保障等方面具有重要凭证作用, 是学生各种手续办理不可或缺的证明材料, 很多工作如考研、自主创业、领取养老金、结婚生育等都需要到学生所属人才市场开具证明, 如果没有档案就无法办理各种相关证明。总之, 真实完整的学生档案对毕业生就业起到非常重要的作用, 对于保障毕业生就业后的个人合法权益也具有重要意义。

### 2. 学生档案是用人单位选拔人才的重要依据

大学生档案作为档案门类中的其中一种, 其真实有效的信息资源, 成为用人单位招聘、选拔人才的重要参考依据之一。随着大学生就业趋势的不断变化、就业制度的不断改革, 用人单位对大学生档案的要求也不断提高, 大批的毕业生将进入人才市场, 经受市场的考验, 在双向选择就业时, 用人单位除了查看毕业生简历、笔试、面试成绩外, 还会要求查阅学生档案, 以此全面了解学生综合素质, 如果学生档案不够全面完整, 将会极大地影响学生的

录用情况。因此, 是否能为用人单位选拔、任用、考核毕业生提供翔实可靠的档案材料, 将直接关系到学生能否顺利就业、关系到学生的切身利益<sup>[1]</sup>。

### 3. 学生档案是学校改善就业服务的有效参考

高校对学生档案的管理, 是根据人才市场和用人单位对毕业生的需求, 合理化地规划与配置学生的档案内容, 使其能更好地为企业用人和院校专业人才培养提供有效参考。毕业生离校后, 高校就业指导中心通过毕业生前后学生档案资料的有效衔接, 实时追踪学生的就业渠道、就业去向等就业信息, 不但有利于学校了解毕业生的工作情况和表现, 以此加强高校与企业之间的交流和沟通, 促进校企合作办学, 并为高校开设就业、创新创业课程提供案例, 还有利于高校迅速掌握社会对人才的需求导向, 从而为学校改善就业服务, 优化招生方案, 改革人才培养计划提供依据。

## 二、大学生就业过程中档案的利用特点

### 1. 大学生档案利用主体明确

不同的利用主体对学生档案的利用需求也有所不同, 因此若想获得学生档案最佳利用效果, 实现学生档案利用的最大化, 就必须掌握利用主体相关内容; 学生档案利用主体主要有个体用户和集体用户, 在校内, 个体用户主要是在校生、在校职工及其他个体用户, 校外个体用户主要是高校毕业生; 校内集体用户主要是分管学生档案的各个部门, 例如教务部、学生处、就业指导中心等, 校外集体用户主要是企事业等各用人单位; 学生是学校的主体, 无论是在校生还是毕业生因为升学、面试、学籍认证、补办证明等很大程度上都会用到学生档案; 学生档案管理部门多, 管理分散, 学校各部门在平时工作中相互协调合作,

也会不同程度需要用到相应的学生档案为就业单位开具证明、向就业单位推荐优秀毕业生等；各企事业单位在招生过程中，为选拔合适人才，最直接有效的方式是利用学生档案作参考、借鉴<sup>[2]</sup>。

### 2. 大学生档案利用内容丰富

大学生档案利用内容是由档案利用主体决定的。大学生就业过程中主要是学生、学校、用人单位三方面对学生档案的利用，不同的利用主体对大学生档案的利用需求各不相同，其中学生个人和用人单位的利用率相比学校普遍较大，学生利用最多的是毕业证学位证，用人单位对大学生档案利用的内容主要有招生录取名册、毕业证及学位证证明材料、成绩单、入党证明材料、体检表等，原因是不同的档案材料更能反映学生的综合素质，更能为单位选拔人才提供有效参考，有些特殊岗位需要学生提供四、六级、计算机二级等级证书、相关的专业资格证书等。优秀班干、优秀团干、各类奖学金的证书、各类竞赛优秀名次证书等是学校利用大学生档案的主要内容，因为这些内容是学校评优评先活动主要依据。

### 3. 学生档案利用方式便捷

利用方式则主要是通过到馆利用，包括本人到馆以及委托他人到馆、信函利用等方式实现。到馆利用是目前各档案利用主体采用最多的利用方式，其中，学生用户本人到馆利用是最直接、最便捷的方式，除学生本人到馆利用外，也有部分用户采用委托他人到馆利用的方式实现利用，出现这种现象的原因主要是利用主体由于时间和空间的限制而造成不便；信函利用这种利用方式相对较少，主要是用人单位通过信函的方式咨询档案服务，其他利用主体均利用较少；总之，大学生档案的利用方式主要为到馆利用和信函利用，并以到馆利用为主，信函利用为辅。

## 三、大学生档案在就业过程中综合利用的对策

### 1. 查摆大学生档案在就业利用中存在的问题

1.1 大学生档案内容不尽完善。用人单位对大学生档案的一般要求是最全面地体现出学生在校期间德、智、体、美等方面的基本状况，更多地希望是从中了解学生的个人素质、成就、能力、诚信等方面的材料，然而，原有的学生档案内容单一、不全面，同时，随着教育体制的改革，也出现了一些新的档案材料，如学生心理素质，身体素质、动手能力、科研能力和实践能力等方面材料，而传统的档案材料中往往缺少这些内容。

1.2 大学生档案提供利用不及时。大部分高校的学生档案材料，平时实行分散管理：教务部门负责学习成绩，学

生处负责操行评语、奖惩等，就业指导中心负责档案材料的归档等日常管理工作。在校期间产生的档案材料散放在各系办公室乃至个人手中，这样杂乱无序的管理必然导致学生档案的利用效率。比如，用人单位同时需要学生成绩单和英语四级等级证书，但由于像四、六级这样的等级证书都在学生个人手中，由本人保管，在向单位提供证明时却到处难寻踪迹，严重影响了学生档案利用效率。

1.3 学生档案缺乏共享数据平台。在就业过程中，档案信息利用者希望能够像网上购物那样足不出户就能获取自己需要的档案信息，无论是保存在档案馆的大学生档案还是保存在个人手中的学生个人档案，均能通过档案数据共享平台实现“一键式”查询。目前，虽然部分高校档案馆已建立了档案数据库、档案管理系统等数据平台，逐步实现了学生档案信息资源共享，使得档案信息利用者超越了时间、空间的限制获得所需档案信息资源，但大部分高校还处于起步阶段，任重而道远。

### 2. 明确大学生档案在就业过程中的必要性

2.1 适应信息化社会发展的需要。随着当前我国高校工作信息化程度不断的提升，不少的高校都建立起了数字化档案馆、档案资源共享平台等，使校内档案管理信息化水平得到了很大提高。通过建立大学生档案信息化管理平台等手段，使得传统的大学生档案内容与学生个人档案内容有效结合，是反映高校数据化应用能力的最直接的体现，是适应信息化社会发展的需要。因此，做好大学生档案资源综合利用工作，提升学生档案利用的便捷性、经济性、全面性，为后续就业提供支持，是不可抗拒的，是具有长远的信息化战略意义的，更是信息化社会发展所带来的必然结果。

2.2 满足用人单位的个性化利用需求。近年来，档案利用者因补办证件、学历学位认证、学籍证明、出国深造等原因对学生档案材料的需求越来越多，对档案材料的内容也提出了更高的要求。而大学生档案也应随着学生就业工作的需要，丰富学生档案和学生个人档案内容，并调整、规范学生档案管理工作。一方面，应将学生的各类信息全面收集及整合，如反映学生的专业技能、管理能力、实践能力、思想素质、身体素质，甚至科研能力的档案，以及体现学生学习兴趣与个性的档案材料，这样不仅能丰富完善大学生档案内容，学生个人档案内容也得以完善；另一方面，档案管理部门要革新档案管理手段，加快学生档案的信息化建设步伐，使得学生档案能快速、及时地为用人单位提供利用，最大限度地满足用人单位的个性化利用需求。

2.3 加大大学生档案规范化、科学化管理力度。随着大学生数量的不断增加,学生档案的存量也不断增多,但由于学生档案管理部门分散,导致学生档案分散的保存在学校各部门,例如一些学生档案保存在学校档案馆,一些保存在学生就业处,还有一些保存在各二级院系甚至学生个人手中,并且很多档案仍然采用手工管理、纸质管理的方式,这样复杂又繁琐的管理模式,使得档案管理人员承受着巨大的工作压力。基于学生档案管理部门分散、管理模式落后等问题,将学生档案信息资源进行有效整合,能够规范化、科学化档案管理工作体系,节省人力、节省时间,提高学生档案管理效率及利用效率,更方便、快捷地为大学生就业服务。

### 3. 创新学生档案资源综合利用的途径

3.1 完善学生档案内容。为满足用人单位个性化的档案利用需求,学生档案内容必须逐渐丰富、齐全,包括学生在校期间产生的反映学生综合素质的各种各类档案资料,这是学生档案有能效提供利用的前提和基础。通过完善学生档案内容,可以在档案材料齐全完整的基础上为用人单位选拔人才提供有效参考、借鉴,以此提高学生在就业市场上的竞争力。丰富学生档案内容,除了要收集传统的学生登记表、成绩单、体检表、政治面貌材料等,学生档案还应以就业需求为导向不断补充、扩大归档范围,例如反映学生诚信、助人为乐、道德作风、考试有无违纪行为等道德水平方面的社会评价材料;学生参加各种社团活动、学校举办的各种大型活动、班干部、校级、院级学生会干部工作情况、青年志愿社会实践活动、专业实习方面的情况材料,这些材料,能客观反映出学生专业知识及跨专业领域知识的应用能力和实践能力。而要把学生的各级各类信息收集全面,要在传统学生档案内容的基础上,一要及时记录学生在校的各类表现,如学生的学术水平、管理能力、说话能力、思想素质,甚至科研能力等都要全面而完整地记录在档案中。二是积极收集学生在校期间的综合信息,如学生学习兴趣与个性,学生在各级各类中的奖惩情况,参加较大实践活动以及在各级各类的考试情况方面的档案材料<sup>[3]</sup>。

3.2 规范学生档案管理部门。2008 年教育部、国家档案局颁布的《高等学校档案管理办法》,将学生档案纳入高校档案管理范畴,对于学生档案管理部门多元化,且档案管理的各个部门工作衔接不完善问题,各高校务必要建立健全学生档案管理体制,规范学生档案管理部门。首先,各高校应结合自身特色,建立一所综合档案馆,实行分级、

分专业管理,将所有档案全部纳入其中,学生档案作为其中一部分,档案馆对其进行统一领导和监管。将学生档案由学校综合档案馆的一个分室管理,并由档案馆制定具体的管理标准,进行统一业务监督和指导,学生档案分室在档案馆的分管下自主管理学生档案<sup>[1]</sup>。其次,需要各部门协调合作,共同完善学生档案管理工作。各高校内部应该建立多渠道的沟通协调机制,紧密联系学生档案管理部门与教务、心理咨询、资助、学籍、网络中心等相关管理部门,力求全方位掌握和把控大学生群体的情况与发展变化,使学生档案的利用更方便、快捷,从而为学生就业过程中各方档案用户提供及时、有效、全面的档案信息资源<sup>[4]</sup>。

3.3 建立学生档案数据库。学生档案数据库以其检索速度快、查找便捷、存储量大、使用寿命长、管理成本低等优势在现代学生档案管理中显示出强大的生命力,各大学生档案管理部门也应积极推进学生档案数据库的建立,利用数据库对学生档案信息进行集中控制和管理,数据库中不仅录入学籍类、政治表现类、身体状况类大学生档案信息内容,像获奖证书类、成果作品类、信函类、声像类等学生个人档案材料也一并录入,这样一来,大学生个人档案与学生档案正好相互补充,进一步充实、丰富了档案资源,为用人单位提供了快速、便捷的查询和浏览功能,使用用人单位能通过数据库对所需个人的详细材料一目了然。例如,按照自己对人才的需要条件,快速查询,快速检索,快速寻找到自己所需人才,这便大大地提高了档案信息的利用效率;数据库中信息内容也会随着学生档案材料内容的增加而增加,动态的追踪学生发展过程,实现信息内容实时更新、修改,以呈现学生最完整、可靠的信息数据。

### 参考文献

- [1] 肖因.以就业为导向加强大学生档案建设[J].山东档案,2019(02):80-81.
- [2] 刘兴伟.高校学生档案资源的开发与整合[J].吕梁教育学院学报,2015(2):42-43.
- [3] 李宏敏.高校学生档案管理的困境与对策探索[J].产业与科技论坛,2015(1):243-244.
- [4] 叶晓丽.基于服务就业视域下大学生档案管理方法探究[J].黑龙江档案,2018(05):80.

作者简介:赵峰(1971.8-),男,汉族,辽宁法库人,大学本科,副高级工程师,现工作在法库县社会事务服务与行政执法中心,现任人才管理部部长,研究方向:档案基础研究和人事档案管理。