“互联网+”背景下高职辅导员如何做好学生资助工作

杨杰

云南国土资源职业学院, 云南 昆明 652501

摘要: 作为高职辅导员要充分利用信息技术优势, 做好学生的资助管理工作, 使得这项工作能够进入到规范化、有序化、科学化的水平。而通过进行互联网技术的有效应用可以更好地完善资助工作模式, 促进学生资助工作有序开展。但是在当前多媒体发展背景下, 当前的资助模式给高职辅导员的资助管理工作带来了一定的困扰, 其主要困扰就是网上资助信息得重复审核和重复修改, 这一系列的问题都会影响自助工作的效率, 因此, 这篇文章就根据高职辅导员如何有序开展学生资助工作更好地提高资助管理工作效率展开了探究和分析。

关键词: “互联网+”背景; 高职辅导员; 学生资助

中图分类号: G42 **文献标识码:** A

1 高职辅导员学生奖励工作现状

从我国当前学生资助现状来看, 发现现在的资助工作已经走向了信息化技术阶段, 而高职辅导员学生资助管理工作主要分为两个内容。首先的一个内容就是对学生奖励评选名额的推荐; 第二个内容就是审核被推选的学生, 并让他们填写相应的申请资料。通常情况下, 高校都会在九月下旬左右展开学生的资助管理工作, 首先会成立相应的学生资助管理小组, 开设相关的讲会和班会, 让学生对国家资助政策和奖学金的发放情况进行了解, 从而让学生积极地进行材料的准备, 对班级内有建档立卡的学生或者是家庭有残疾人的学生以及低保学生进行档案归类, 并将他们的贫困类型进行分类。同时与学校教务部进行结合, 来进行核查, 并且了解学生的学习情况, 收集学生的相关资料, 通过多样的方式了解学生的家庭经济状况, 从而进行困难等级的认定。辅导员在帮助学生初步的确定奖学金名额之后要保证所推荐学生通过上网进行资助信息的填报, 并且根据填写要求让学生们进行相应的改正, 并做好学校相关管理人员的资助审核和修改工作, 最后, 通过上级部门的审核确定最终的自主名额, 也就是说, 一般高职辅导员在9月到10月这两个月都是最忙的阶段。

2 对辅导员的工作要求

2.1 把握资助政策

老师在进行资助对象确认的过程中要公平公正, 并且把握当前的资助政策, 真正帮助家庭困难的学生

解决家庭上学困难的问题。当前, 我们国家已经出台了相关资助政策, 并且建立健全了相关学生资助政策体系, 以更好地保证每位学生都能够上得起学, 掏得起学费。而老师要想做好这项资助工作, 就是要热爱它, 并且将这项工作放在工作之手, 认真耐心的学习有关资助政策文件, 不能够马虎大意, 要在班级内真正落实资助要求和资助项目任务, 真正解决班级内贫困学生的就学问题。

2.2 工作积极认真

学生资助工作是国家对家庭有困难的学生的一种帮助, 而作为辅导员, 就需要怀着奉献、赤诚、热爱之心, 认真履行国家所布置的这项资助任务。需要真正了解学生的家庭情况, 并且通过调查、走访等方式, 将贫困学生分为不同的等级和类别, 并且给学生建立不同的贫困资料库。根据学生的实际情况进行资助确认, 助力学校有效完成资助物资的发放工作, 真正为家庭困难学生解决实际问题。同时, 让学生都能够感受到班级的温暖, 辅导员也需要做好相应的资助宣传, 关心爱护, 鼓励学生, 做好档案的管理, 从而提升资助的水平, 保证资助资料得到有效整合, 并且将所整合的资料完整的上交给学校, 使在学校能够有据可循。

3 高职辅导员学生资助工作存在的问题及原因

学生的资助工作会使得辅导员近两个月中都非常忙碌, 首先是因为这项工作本身任务比较繁重, 而且信息资料比较多, 其次是在实际开展这项资助工作过程中会存在各种各样的问题, 需要做好解决和优化, 那么, 辅导员究竟如何进行学生资助管理工作优化呢:

在开展资助工作管理的过程中,最烦恼的事情就是学生的信息填报和后期的审核,当学生被确定为是奖励资助对象之后,他们还需要在网上进行信息的填报,根据自己的家庭情况以及父母的情况进行申请认定。学校一般将奖学金和助学金分为三个等级,而辅导员也需要根据学生的不同信息填写情况进行等级的分类,并在最后审核通过后接受学校相关管理工作者们的最后审核。

而在开展这项工作过程中最大的问题就是,如果学生信息填写不完整或不合格,出现其他问题,老师就需要多次学生进行完成,如果信息中存在家庭地址不准确,家庭收入不合理等问题辅导员还需及时解决,并且再次审核学生的家庭情况。如果学生在进行申请书写的过程中出现语法错误、字词错误、信息缺少、内容繁多等等现象还需要重新改正,继续书写。

其中,资助工作中最难的部分就是申请理由的填写部分,这是高职辅导员在帮助学生进行资助书写申请过程中最困难的一项任务,这主要是因为高职与普通的本科院校相比较来说,很多学生的学习能力和写作能力有待提高,所以他们在进行申请理由填写的过程中不知道如何填,因此几乎没有能够依次填写通过审核的,甚至有的学生都不知道如何填写。而老师面对这些问题时一般都会让学生们重复修改,重复填写,但是经常出现的情况就是学生填写多次之后依然存在很多问题,甚至有的学生改了多遍才会出现填写重复大面积抄袭等现象。所以在这时候,辅导员的工作任务就会更大,辅导员不仅要帮助每一个学生进行填写,还需要帮助学生一个个的进行修改,再进行后期的书写申请和审核,因此,就会导致各种问题的凸显。

这些问题的出现都是由于学生自我写作能力不高所导致的,首先是学生对其认知不到位,他们认为自己是已经被资助的学生,所以他们认为在网上填写申请表都是表面的形式,而在填写时不认真,很多都是在网上搜集的资料,直接将所搜集的内容粘贴复制到上面。还有很多学生在填写申请理由时,对申请理由不重视,不明确的填写自己的家庭情况,或者很多内容都是抄写其他学生的,所以会出现大面积的重复抄袭现象。还有就是很多高职辅导员或者一些管理者在给出修改说明时一般都是直接给出审核结果,并没有真正将学生填写问题提出来,所以学生在重复进行修改时也不知所云,不知如何修改,这样的审核和修改

工作都是无效的,所以也无法真正提高这项工作的效率。

4 避免或者解决问题的办法

要在短时间内提高学生的学习和写作能力,老师就需要注重培养理清教学工作思路,在进行资助资料填写的过程中要使得学生严格按照规章制度进行信息填写,讲究填写方法,这样才会避免无效劳动。而且,也只有这样才可以使得工作的效率得到大大提升,从而减轻学生的填写压力,还可以减轻辅导员的工作管理压力。

4.1 重视业务学习,理清工作思路

作为高职辅导员,在进行奖励评定和资助评定的时候所推荐的学生名额要公平公正,要做学生名额推荐的指导者和引领者。同时,老师也是网上学生资助审核的审核人员,所以辅导员在学生奖励评定和资助工作中所起的作用是十分巨大的。作为辅导员,应该不断提升自身业务能力,对待每一项工作都要认真耐心,并且要不断地学习当前自助工作的相关政策,阅读相关的文件,领会文件中的知识和精神,从而帮助学生完成资助程序。其次是老师也需要认真阅读资助网络上信息填写要求,给学生们讲清信息填写方法,让每位学生都能够顺利的进行网上信息的填报,各个高校的自主文件也一般都会呈现填写教程。并且会将其发放给辅导员,这时辅导员就需要将其文件交给学生,但在此之前,老师需要阅读相关文件内容,以解决学生后期的填写疑惑。学生在填写之前也需要阅读相关文件,使得学生可以顺利的进行信息的填写,而且辅导员也需要不断地进行审核工作方法的探索,以有效提高资质审核的工作效率。

4.2 重视申请书的书写与审核

一般情况下所出现的问题就是学生在进行网上填报的过程中不会填写申请理由,而这就需要辅导员帮助学生进行申请理由填写,让学生明确书写格式。通常情况下,在学校开展资助工作之后学校都会组织辅导员展开相应的资助工作的相关会议发言,在了解资助工作的要求之后老师要帮助学生进行资料的收集,并且告诉学生需要准备的一些材料,学生需要先书写申请书再上交给辅导员之后。辅导员根据学生的家庭情况进行名额的确定,被评为奖学金或资助人员对象之后学生需要在网上的平台当中进行材料书写,首先

需要进行基本信息的确认,在进行情况确认之后填写申请理由。

但是实际在进行申请书填写和网上信息填报的过程中,申请书上的内容和网上填报信息的内容是相符合的,所以学生需要在进行网上信息填报的过程中按照申请书中所写的内容进行填写,在网上填写是直接将在申请书上的内容誊写上去即可,这样可以有效提高信息填写的效率。

而高职辅导员也需要注重学生的书写质量,并且在学生填写申请书之前提出相应的填写要求,保证学生所填写的内容与实际情况相符合。在学生填写完成之后辅导员还要核验,审核学生是否根据自己实际情况进行填写,如果发现学生填写内容不符或者少写漏写都需要返回重修。一般情况下,学校的奖学金的申请书都包括三个方面,首先,第一个方面就是学生的家庭情况,第二个方面就是学生的实际学习情况,第三个方面就是学生的学习成绩以及思想品德表现,学生要根据实际情况填写,不能乱写或漏写。

学生在填写完成之后,辅导员也不能把申请书作为了解学生的方式之一,而是在学生确定为入选名额之后要将这些学生的申请书拿出来进行检验和核查,按照每位学生的实际学习情况进行修改,以更好地为后期的网上填报和核验做好准备。在各个环节实施的过程中,老辅导员都要认真仔细耐心,保证学生的填写格式,填写规范行间距字体符合要求。在系统填写的过程中如果学生出现填写问题,老师要及时作出相应的标记,让学生明确自己填写的问题,以更好地帮助学生们进行修改。因为网上填报和审核的时间是有限制的,所以学生需要在相关时间规定内进行信息的填写,这样才会有效提高网上填写和审核的效率,减少不必要的时间消耗。

4.3 重视导出这一功能的运用

按照上文描述的方法,辅导员可以解决资质审核过程中所出现的各种各样的问题,同时在进行信息审核的过程中要讲究一定的方法,提高审核效率,通过资料的导出更好地审核学生的信息,并且老师用导出的功能可以使得学生的填写更加规范。

而辅导员在对学生基本信息进行审核的过程中也

可以在操作左栏中点击学生的基本信息,然后进行资料信息的导出,在所弹出的框内选择相应的班级即可将学生的信息资料已导出表格的方式进行查阅和审核,便于老师的审核。而且这样一来,也可以迅速浏览学生的填写内容和实际学习情况,以更好地帮助学生进行后期的修改。

审核困难学生认定信息的过程中,所导出的表格步骤都是相同的,其中有一些经济困难认定申请理由要在最左侧填写,但是因为很多学生在填写时次数较多,所以没有办法全部在电脑中展示出来,因此,针对这些问题,辅导员就可以调整相应的表格行高,让学生能够将所有的内容都填写完整。在审核奖学金学生申请理由填写的过程中,辅导员所导入的表格也需要进行行高的调整,需要注意的是,除了要填写申请理由,还需要对学生的学习成绩以及学习排名进行审核,以避免学生重复或者错误填写,在审核学生奖项时也需要进行核对,并且按级别高低进行排序。

5 结束语

高职辅导员最重要的一项工作任务之一就是学生的资助审核工作,这项工作与学生的实际生活有着极大的关联。要想真正促进这项工作的有效开展,作为辅导员就需要做好前期的准备,让学生了解信息填写的方法,以减少后期的修改时间,提高工作完成效率。而辅导员在实际进行资助对象选择的过程中也需要公平公正,做好学生的资质确认,并且不断探究更加高效的工作管理方法,促进工作的顺畅完成。

参考文献

- [1] 杨丽娟. 互联网加背景下高职高专辅导员如何做好学生资助工作[J]. 知网空间, 2019(5): 27.
 - [2] 高甜甜. 高校资助工作中辅导员的困境及对策[J]. 教育时空, 2018(80): 34.
 - [3] 杨艳, 李燕会. 高职院校学生资助工作的现状分析及改进对策研究[J]. 产品与科技论坛, 2018(81): 74.
- 作者简介:** 杨杰(1985—), 男, 汉族, 湖北枝江人, 硕士研究生学历, 研究实习员, 行政管理。