

高校教务秘书开展教学管理工作探究

牟磊

长春人文学院

[摘要]教务秘书是对高校学生进行素质教育管理工作的重要核心,关注其工作状态,培养教务秘书的专业素质,是我校培养管理科学化、制度化、合规性、程序化的关键保证,通过建设一个现代化高水平的教育管理队伍,可以为高校教育教学制度的改革与发展作出积极贡献。本文介绍了当前教务秘书的困境,并对学校教务秘书管理工作作出了反思和建议。

[关键词]教务秘书;教学管理;作用;困境

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.460

高校不同于科研院所,其主要功能应是立足于学科教育。教育管理是所有高等院校最关键、最核心的职责,而教学管理是高校组织日常教学,实现人才培养目标,控制教学质量的有力保障。教务秘书已成为学校(系)教育管理的核心,提高教务秘书的专业素质是建设高素质、专业化教学管理队伍的关键。

一、教务秘书的作用

(一) 高校领导的主要助手

教务秘书的重要职能之一是配合学科的负责人处理日常教学管理工作,一般涉及如下几方面:①按照本校教学工作的下达,根据学校形势、教职工个性状况、教职工上班地点等实际情况,合理的安排课程,落实统计教职工的调、休息、补课等情况,以确保课堂教学方案的成功落实;②搜集、审核、整理教职工上班时工作计划表、期末考卷、课堂教学日志、论文,及其他学习资料,收集归纳并妥善保管;③负责布置各种讲座、观摩课的时间、场地;④及时联系各教研室、班主任,进行每学年的教材征订工作;⑤负责对每学期学生的成绩核实登记,并认真审查每个学生的毕业情况;⑥配合学院领导实施、检查、总结教育工作质量检查,组织班主任和学生座谈会,及时上报并存档等;⑦协调确定期末复习、补考、重修、四六级英语、计算机水平测试、普通话考核的时间、地点和监考工作人员时间等;⑧配合教务处、各学科主管,进行每学年教育工作的统计、评估工作等。

(二) 高校合个部门联系的纽带

教育秘书处在教务处、教学主任、教师、学生及其他院系交点位置,经常与学校各部门进行沟通交流,需要接收大量的教育信息,发送和转发各种文件。因此,教务秘书在信息交流与协调中起着不可替代的作用。

(三) 教学工作相关政策的解释者

因为高校秉承持续学习、创新,进步的思想,加之领导的轮岗制度,使得高校的教育思想、方针与要求往往应时而变。客观上导致了许多的老师、学生对于当前高校的相关课程的信息、文件、要求不清楚时,通常首先咨询教务秘书,教务秘书就应该第一时间做出准确、完整的回复。

二、当前教务秘书的困境

(一) 得不到应有的重视

目前在高校容易出现忽视教务秘书职责的现状,一般

认为教务秘书只是为教师辅助工作,不参与教学与科研的工作,只是接打电话、传个文件、收发文件、排个课表的基本任务,并不要求太多专业化的东西,每个教师都能够完成。干得再好,出不了教学成果,也带不来经济效益,自然不受重视。在不少院校,教务秘书是整个学校在编人员中职位最低的,福利条件最差,在不少学生眼中,只是个打杂的,认为其工作根本与教学无关。

(二) 职责不清且工作任务重

教务秘书在工作性质上归教务处管理;在人事关系上则属二级教师主管。而教务秘书不仅要履行教育管理工作,而且还担负着学院的一般管理工作。虽说是管理岗,但实际上谁也管不了,而只是让别人管。并且有时还需要帮助老师、学校领导去打印、复制、整理材料,甚至是老师个人的科研项目也需要教务秘书来帮办,真正成了学院所有人的秘书。而一些没有遵守规定的教师,往往办事拖拉、甚至不按时做事,最后都要由教务秘书查缺补漏,亲自办理。

由于近年来大学的扩招,高等院校教学方式也出现了改革,学校的学生和教师人数不断上升,但每个学院只有一名教务秘书。很长一段时间以来,教务秘书的工作量不断增加。并且教育秘书还需要承担教师的教学材料准备工作。因此教务秘书就必须加班加点完成的各项工作。每学年开学,教务秘书都要首先到岗,准备好教师课表、学生课表,并发出有关开课的信息;每学期终结束,高校放假后,教务秘书都要留下来继续收集汇总各种教育资料、考卷做好报告,完成教材正定工作。

(三) 教务秘书业务不专业

教务秘书职责范围涵盖了教务管理、教学任务、考务管理工作、班务安排等各个方面,需要具有一定的技术。现在高等院校基本采用的都是专门的教务管理系统,一般而言,教务秘书如果没有进行过专门的管理培训是无法胜任的。但目前的高等院校教务秘书的引入制度和管理岗位流动制度,造成了教务秘书队伍的发展不平衡和管理工作的波动。

各个学校招聘教务秘书岗位时,只对学历有要求,而不对相关专业知识与经历进行规定。招聘人员进来,既没有经过专业训练,也没有老带新的机制,而是直接招聘。造成了许多教务秘书由于没有相应的教育管理工作经历和学科背景,对教育的认识,停滞在“事业型”和“经验型”的水平上,难以实现“内行”管理。

通过几年的教学训练,也能够训练成为一名合格的教务干事。但是因为低薪酬、低职位、不受重视,默默地奉献却得不到相应报酬。这样的存在状况使得教务秘书岗成了学校中流动性较大的岗位,必然会对学校实际教学管理造成影响。

(四) 激励机制和竞争机制不完善

事实上,作为教务秘书工作再苦、再累都可以接受,但问题是,不管做得好坏,如果缺乏实际的奖赏和处罚制度,工作人员的积极性和激情就必将受到影响。教务秘书常常加班加点,没有加班费,业绩都是统一拿平均值,也没有老师的课时工资。

教务秘书工作量繁重,一个奖项都得不到,又因为工作性质的关系,很少接触教学科研,所以也很难有教学科研成果,这也就完成了在职称评级上没有优势,基本上教务秘书是没有副高级以上职称的,而职位等级最高的也只能定为科级干部。相比于同层次招聘的大学辅导员,各类荣誉称号不断,学科竞赛也层出不穷,研究课题有按专项进行划分,还能够参加教学,工作能力优秀的有机会能进入处级管理职位。

三、对高校教务秘书管理的思考

(一) 要给予充分的关注与认可

不产生教务秘书职位低人一等的感觉,才能有人乐于做、主动做,工作有热情,工作也自然就能进行。要做好教学管理岗的发展计划,基本上,每个教育管理者,都必须有基层教务秘书的管理工作经验。

(二) 完善教学管理队伍的考评制度

明确岗位职责,并细化考评规范,按月进行考评,对每个教学秘书必须分为好中差,并予以一定的奖惩。另外,不单是各上级领导对教务秘书的绩效评定制度,必须建立教务秘书对相关部门的评价制度,双方可以共同监督,使教务秘书不再成为学校唯一的背锅侠。

(三) 做好人才储备和在岗人员培训

尤其是对于新入职的教务秘书,必须要有专门的岗前培训规划,而不能和一般文化教育工作人员去了解基础教育、社会心理学、文化教育等。尤其是学校现在教学管理规范化、现代化,对新招聘进来的以文科教师、女性为主的教务秘书,学校应该加大对计算机及相关专业知识的培养,并做好对各种教务管理系统的培养与考核。各院系尽可能选择双岗制,并利用以老带新,尽快培养新进教务秘书的岗位能力与水平,防止由于学校工作人员频繁调整和教务秘书个人突发状况,而造成的教务秘书岗空缺。

(四) 加强自身素质的提高

高校教育管理者是教学活动的主要管理者和组织主体,必须具备高等教育管理理论、教育心理学等知识,并自觉学习和掌握各类高等教育基础知识,充实政治素养,具有正确的高等教育价值观、人生观。教务秘书在高校的教学管理中

是主要的实施者,所以也需要具备较高职业素养,在教育管理工作中深刻探索教学管理方式,以提升教学管理工作的水平与效果。同时教务秘书还必须具有坚实的知识,能够以专业的角度来制定、执行教学活动方案,为课堂教学设计、实验室组织建设、科研建设、学科专业建立、师资培训、教材建立等发挥应有的作用。

(五) 教务秘书工作的创造性

教务秘书是教育的前线人员,是学校教学部门的有力助手。除了工作态度严格外,他还需要有创新精神。除了严格的基础工作外,教务秘书还经常与各学科负责人共同解决一些非传统的教学问题。在处理过程中,教务秘书不应简单地成为传话筒的作用,而应分析问题产生的原因,综合处理信息,找出解决问题的最佳方案,提出自己的见解,以便领导决策。在有效解决问题的基础上,使师生满意。

教学秘书的工作必须要有创造性。为了适应现在社会的快速发展,教学观念也随之发生变化,随着教育的不断深化,教学改革势在必行,教学方法不断推成出新。作为教育管理的一线人员,必须有自己的管理思想,积极主动,大胆尝试,勇于探索。只有这样,教学管理工作才能有特色,才能提高工作效率,才能让领导、教师和学生感到满意。

四、结语

总的来说,教务秘书不同于大学里的其他工作。这是一项简单而又复杂的工作。高校教务秘书人员在工作中花费了大量的时间和精力,但往往得不到较高的评价,也得不到服务对象的认可和理解。此外,薪酬较固定,与绩效相关性较低。久而久之,使教务秘书容易产生职业认知偏差,从而导致工作积极性降低,容易使高校教学管理效率低下。要形成一支合格的高校教务秘书队伍,不仅要有政策的支持,更重要的是要有观念的重视,还要采取更有效的措施加强对教务秘书的培训和教育。因此,有必要通过颁布规章制度,规范和调整教务秘书的薪酬,提高教育秘书的工作积极性和工作效率,充分发挥其纽带作用,更好地为学校领导、教师和学生服务。

参考文献

- [1]潘小燕.高质量发展背景下高校教学秘书工作效能提升研究[J].开封教育学院学报,2019(9):136.
- [2]孙丽丽.内涵式发展背景下高校教学秘书的定位与素质提升[J].黑龙江教育,2019(11):15.
- [3]赵晓恒.新时期高校教学秘书提高工作效率的必要性及方法分析[J].智库理论,2019:176-178.
- [4]曹迅.刍议高职院校教务管理有效性的提高策略[J].中国校外教育:下旬,2019(9):177.
- [5]李汉和.高职院校教务员如何提高教务教学管理工作效率[J].文教资料,2020(11):167-168.
- [6]许瀛元.谈高校教务员如何提高教务教学管理工作效率[J].散文百家,2019(7):202.