

新时代高校行政管理工作面临的挑战与对策分析

王宁

吉林工商学院

摘要: 在新时期教育环境下, 高校教育工作重心主要是教书和育人, 但是在这一环节中行政管理工作也是十分有必要, 因此要给予高度重视与关注。在新时代社会发展背景下, 高校的行政管理部门, 具有调动与指挥校园内部事务的作用, 其实际开展情况和高效的综合建设与发展, 有着息息相关的联系。所以, 在社会经济与科学技术不断发展形势下, 高校行政管理工作也存在一定难度, 需要积极面对这一挑战和机遇。在推动高效行政管理工作改革过程中, 从目前面临的挑战出发, 对管理上的问题加以深入和针对性的分析, 采取科学有效的措施加以解决, 促使高校行政管理工作质量与水平的提升, 为学生与学校的长远发展贡献出重要作用。

关键词: 新时代; 高校; 行政管理工作; 挑战; 对策

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2023.10.159

引言

目前, 随着教育政策的持续改革与转型, 对高校的行政管理工作组织结构加以调整, 呈现出庞大的管理组织架构, 各个职能部门与附属单位比较多, 像后勤部门、院系行政部门与党政机关等, 都在其中发挥至关重要的作用, 属于高校行政管理部门的重要分支。在具体开展行政管理过程中, 管理人员自身的综合能力与职业素养水平, 直接关系到行政管理工作的效果。所以, 一定要重视对高校行政管理人员工作能力和综合素养的提升, 构建一支专业化和前沿性的行政管理团队, 可以为高校的教育事业助力。

一、新时代高校行政管理工作面临的挑战

(一) 管理制度不够完善

在当前的高校行政部门中, 一般采用早八晚五和周末双休的上下班工作模式。在这一工作模式实施下, 和政府机关八小时双休工作制度相似。不过, 在高校的工作制度上, 缺乏健全和规范的考核制度, 无法像政府部门中随时接受人民群众的监督与举报, 促使高校中很多职能部门的整体工作质量不高, 经常出现迟到早退的情况。同时, 在没有健全的奖罚机制管理情况下, 也会影响到高校行政管理工作效果。针对高校的后勤系统, 其服务性工作特点比较突出, 因此具有一定特殊性。在实际岗位工作中, 会受到一些原因的影响, 会出现夜间以及节假日值班的情况。基于高校具有传统事业单位的性质, 没有制定调休制度或者给予加班费。在工作人员加班以后, 直接上第二天上班, 因此会出现工作疲倦的状态, 对工作的质量与效果也会产生不利影响, 严重影响了人员的工作积极性与热情。

(二) 工资分配制度不合理

对于高校行政管理人员的工作内容, 和教师的教学科研工作存在很大的不同之处。通常情况下, 教师的工

作发挥空间比较大, 但是会受到流程或者制度等因素的限制。同时, 很多时候教师的工作业绩, 需要根据科研成果进行评定, 在对其展开全面考核以后, 设置激励机制, 充分调动教师的工作积极性, 提升教师的工作能力与热情。所以, 针对行政管理人员, 一般是负责高校的基础性工作, 其工作内容具有繁琐和复杂的特点, 并且工作成果不具有量化作用, 特别是在没有健全激励机制环境下, 导致管理人员的工资收入比较低。在处于长时间的重复且单调的行政管理工作过程中, 不利于对管理人员工作积极性与主动性的激发, 降低管理人员的工作热情, 营造负面的工作氛围, 从而对高校的日常行政管理工作产生不利影响。在考勤制度的缺失情况下, 采用平均化的工资分配制度, 也会影响到人员的工作质量与效率, 对高校事业的长远稳定发展产生一定制约。从过去的高校行政管理工作经验上来看, 按劳分配以及多劳多得的工资分配方式, 不仅激发了工作人员积极性与能动性的同时, 也可以推进这一事业的健康发展。然而, 高校行政管理工作在实际落实过程中, 还是存在大锅饭的现象, 导致工作人员的报酬和付出不成正比, 就会消减人员的工作热情, 甚至会出现不负责的现象, 产生一种恶性循环, 降低高校行政管理工作综合效率与质量, 无法为教师以及学生等人员带来优质化的服务。

(三) 行政管理人员比较匮乏

从我国很多高校的行政管理工作现状分析, 在人力资源配置结构上存在不均衡的问题, 进而成为制约高校事业良好发展的主要因素。基于高校行政管理部门人员结构具有很大的稳定性, 同时人员流动性不大, 以此一些工作人员在自身的岗位中存在激烈的竞争现象。然而, 在高校行政管理工作逐步朝着社会化与多样化方向发展过程中, 很多行政管理人员的工作岗位激烈竞争现

象日渐明显，因此对管理人员的发展产生不利影响。与此同时，高校的行政管理工作人员个人素养需要进一步提升。面对新时代社会发展背景，特别是在教育领域中，行政人员的工作压力与要求都比较大，国家以及教育行业对其提出新的工作标准。不过，在实践落实期间，还是有很多高校对管理人员的业务培训力度不够，同时很多培训内容与形式无法满足实际工作要求，行政管理工作人员工作技能水平低，理论知识掌握不够全面，其服务意识与创新意识比较薄弱，对高校的行政管理工作质量带来负面的作用。

二、新时代高校行政管理工作对策

（一）秉持科学的发展理念，提高行政思想

在促进高校行政管理工作高效进行过程中，要坚持科学的发展理念，秉持以人为本的发展原则，把学生与教师作为主要的行政管理对象，促使高校综合教育水平显著提升的同时，也有助于现代化人才的培养，为社会和国家储备更多高素质复合型人才，逐渐提升国家的综合实力。现阶段，在国家整体经济日益提升背景下，教育部门对高校的管理工作提出越来越高的要求，此时行政管理工作人员要具备良好的综合素养，秉持创新的工作思想与理念，与时俱进，紧跟时代发展的脚步，可以在新时代社会发展环境下稳定发展。在此期间，一定要坚持正确的发展观，制定科学和可持续的发展目标。与此同时，不断完善制度与体系，像财务与人事等方面的规章制度与要求等，同时要求相关人员严格执行与落实，确保这一工作开展更加顺利与规范。除此之外，在提高教育重视程度过程中，注重对全体教师队伍综合素养的提升，以此顺应这一社会的发展形势与需求。基于高校行政管理工作人员的专业性比较强，在提升自身的综合素养过程中，要不断积累更多专业知识，完善自身的知识储备，具备崇高的职业道德与品质，并且熟悉和工作相关的法律法规与制度，确保该项工作在实际落实过程中做到有法可依与有章可循，满足持续发展的国家理念，为社会稳定与和谐发展做出重要贡献。

（二）建立健全行政审批机制

在高校行政管理阶段中，行政审批制度属于关键性内容，也是提高行政管理行为规范性的重要举措，进一步提升行政管理工作的综合效率与水平。由此可见，审批机制的完善与优化，属于高校行政管理工作有效落实的有效路径。所以，在高校的行政审批环节中，一定要构建健全、高效、科学与合理的机制。现如今，在社会的多元化发展环境下，会受到各种潜在因素的限制，对

行政审批工作提出新的要求与标准，为高校的行政管理工作带来新的机遇同时，也让行政审批工作迎来新的挑战。基于此，要秉持科学化和合理化的机制设立原则，促使高校的各项决策方案制定更加可行与合理，对其给予正确和全方位的引导，确保我国高校事业的发展更加持续与稳定。针对高校行政审批工作内容，一般会涉及地点、审批主体、时间与对象。对于高校行政管理部门的行政审批范围，主要有以下几点方面：第一，教师的教育培训落实与实施；第二，学校教学计划制定；第三，学生就业指导工作的落实。

在审批流程上，对于高校的行政管理工作，一定要严格按照有关法律法规展开。同时，针对一些详细的操作流程与规范要求，严格和全面审核审批内容，同时采用对应的制度加以约束。另外，在审批方式方法的确定过程中，结合实际的审批情况，选择对应的审批策略。比如，采用校园公告栏的发布方式，同时也可以运用讲座的手段，提高审批模式的多样性与有效性。在具体处理过程中，会存在时间限制上的问题，像紧急事件或者特殊事件等，此时要第一时间做出决定，避免各项活动更改或者终止的随意性。

（三）合理设定工资分配制度

针对高校行政管理工作中人员工资分配不合理的问题，可以学习企业基本工资和提成的灵活分配方式，结合自身的工作性质与需求，提高工资分配的合理性与科学性，采用按劳分配的方式，以此实现多劳多得的分配目的。通过不断完善激励制度，提高这一制度的执行力度，设置加班补贴机制，充分激发了人员的工作热情与动力，保证高校行政管理工作的质量与效率，对高校事业的良好发展带来积极的影响。另外，针对一些额外的工作，也可以采用相应补贴或者奖励的方式，真正为员工解决工作上的难题，让员工有更多精力放在行政管理上，进一步提高员工的工作效率，逐渐营造积极向上的工作氛围，让管理人员主动参与到加班与管理工作中。

（四）重视文档管理

在高校行政管理工作期间，要重视对文件的撰写与发布，同时提高工作流程的规范性与标准性，确保文件管理工作各项细节之处得到统一性管理。另外，在现代科学技术不断上市与使用下，为教育工作带来很大的帮助，逐渐成为不可缺少的管理工具。此时，借助校园官网，把文件撰写的规范格式发布出来，为相关人员展示，进一步提高高校行政管理工作的清晰性、明确性和统一性。与此同时，在遵循集中管理原则以后，依托线

上平台,加强各个部门之间合作与交流的紧密性,实现良好的信息共享效果,有利于各项文件的查找与使用。在制定文件管理权限以后,对一些专门的管理人员加以特殊管理,为其赋予对应的权限,主要对文件的挪动与修改工作加以管理,避免出现文件随意修改或者变动的情况发生。在具有纸质版授权或者邮件授权以后,做好文件的备份管理工作,方可修改文件,减少文件出现丢失或者盗取的情况发生次数。

(五) 提高行政管理人员培养力度

在相关权威调查显示,很多高校行政管理人员的职业素养比较低,需要进一步提升。在实际管理过程中,大部分高校都把管理重心放在管理制度优化与设备完善过程中,忽略了对管理人员综合素养的提升。同时,高校中很大比例的行政管理人员都没有受过专业的培训,因此在实际工作中无法高效开展工作,以及创新管理理念意识不够强烈。所以,在提高高校行政管理工作顺利性过程中,要确保管理人员具有一定的文化素养以及政治素养,同时具有高水平的专业能力,可以熟练操作各项新型的管理技术与设备。在人才选拔机制设置过程中,重视行政管理人员理论知识的扎实程度基础上,也要重点考验管理人员的实践工作能力与经验,进而选择高素质的专业人才。针对当前高校中已经聘用的管理人员,设置考核机制,为管理人员提供更多自我提升的机会与平台,鼓励管理人员积极参与实践培训活动中,不断强化管理人员的创新与创造意识,可以从实际工作中识别出问题,及时处理与解决,消除这一问题对高校日常教育工作的影响,降低安全隐患。在思想意识以及职业技能不断强化过程中,着重培养管理人员的素养与品质,加强自我的学习意识,时刻清楚自己的管理内容与目标,确保高校行政管理工作的时效性和有效性。

(六) 积极引进先进技术

在网络技术与信息技术不断创新与研发背景下,对高校的行政管理工作带来全新的动力与支撑,大大提高了管理工作效率与质量。在实践运用过程中,对高校的行政管理人员工作能力提出新的要求,一定要熟练操作各项科学技术,充分满足新时代行政管理工作的实际需求。第一,借助先进化的新媒体技术,进一步简化和优化行政管理工作模式与机制。在新媒体信息技术支持下,提高信息传播的及时性与广泛性,采用扁平化的工作方式,不断完善管理流程,借助指令信息的点对点,进行层层传递,很大程度上提高了信息的传播速度,为行政管理工作效率的提升带来积极的影响。在设

立高校行政管理部门微博与微信官方账号以后,及时发布和高效运营与发展期间有关信息之后,提高高校在行政管理期间指示与公告发布的及时性,减少中间不必要的流程。通过新媒体技术的有效运用,提高行政管理工作的实时性与互动性,可以第一时间接收与反馈各项信息,促使管理工作的主体和客体之间交流与互动的效果更加显著。第二,在大数据技术的支撑下,也可以对海量的信息进行高效处理。对于高效的行政管理工作而言,在日常管理过程中,利用新媒体设备,可以把各项行政管理工作信息保留下来,不仅会利用人工进行处理,还要充分发挥现代科学技术的使用价值与优势,依托大数据技术,对新媒体平台中含有的信息进行全方位性收集,同时及时对其进行分析与整理,为高校行政管理工作的优化和完善,带来重要的参考,真正实现提质增效的管理目标,符合新时期社会发展环境对高校行政管理工作的实际需求。

另外,高校要构建专门的信息化建设管理小组,确保行政管理工作的信息化建设效果,结合高校的实际发展状况,不断完善和改进行政管理信息化建设方案与制度,构建完整和统一的信息化管理机制,以此为行政管理工作水平提升的重要条件,确保各项工作都可以进行集中的规划、管理与控制,为各个部门的数据传递与交流提供良好的路径。

结语

总之,在当前的社会发展环境下,高校事业的发展正在面临巨大的挑战。因此,要从行政管理工作创新发展上着手,不断更新与优化行政管理模式与机制,秉持立德树人与以人为本的管理原则,重视对管理人员个人能力与素质的提升,设立各项管理机制与体系,加大对现代化科学技术的引进力度,借助科技的力量,对高校行政管理工作效果加以强化,从根本上解决管理工作中存在的问题,消除不利隐患,促进我国高校事业的可持续发展。

参考文献

- [1]李雅倩,郑丁文.高校行政管理信息化建设与有效途径[J].大众标准化,2020(14):201-202.
- [2]王瑾.新环境下高校行政管理人员的执行力分析及其提升策略[J].山西青年,2020(13):219+221.
- [3]陈婉玲.浅谈新媒体在高校行政管理工作中的应用[J].当代教育实践与教学研究,2020(12):15-16.
- [4]刘奎汝.解析大数据时代高校行政管理信息化建设[J].中外企业家,2020(18):40-41.