

基于“双一流”建设背景下高校教学秘书面临的问题及对策研究

王 红 张青峰

(西北农林科技大学 陕西 杨凌 712100)

摘要 高校“双一流”建设教学质量提升,需要以稳定高效的教学管理队伍作为保障和支撑。教学秘书在教学管理中起着极其重要的作用,但其队伍的发展却面临着整体业务能力偏低、现代管理理念落后、管理信息技术欠缺、教学管理研究创新能力不强、管理队伍不稳定和职务职称晋升困难等现状。本文针对存在的棘手问题,探索提升高校教学秘书职业能力的有效路径,旨在为高校“双一流”建设和发展培养一批精英教学管理队伍,以期提高高校教学秘书工作的整体质量。

关键词 “双一流” 教学秘书 教学管理 教学质量

中图分类号 G451.2

文献标志码 A

文章编号 1674-9324(2019)02-0045-02

一、目前高校教学秘书面临的问题

1.现代教学管理理念落后 培训不足。教学秘书在日常教学管理活动中事务多,任务繁杂,整天忙忙碌碌,包括应对上级主管部门教务处的通知文件和有关教学环节任务的落实,协调教务处、兄弟院系、本院领导与各相关办公室、实验室等相关人员,组织安排教学活动的开展。由于很少参加国内外知名大学高级进修班、培训班、研讨会、调研活动等,致使教学秘书视野不够开阔,先进的教学管理技术和信息缺乏,管理理念落后陈旧,大多采用原来墨守成规的管理模式和方式方法,这种狭隘落后的管理理念和思路严重阻碍教学管理质量进一步提升,因此,亟需通过各类形式的培训和应知应会知识的学习,进一步解放思想、开拓创新,根除落后的观念理念,提高教学秘书管理水平和能力。

2.教学管理创新能力不强 研究甚少。目前从事高校教学秘书的人员大多是科研及实验技术转岗人员、新进人员或引进人才家属,有教育管理专业学科背景的很少,往往未经专业培训就直接上岗,每年只参加学校组织的次数很少的短期业务培训会,没有通过系统化全面化业务知识的培训熏陶,自身自建能力差,缺乏科学的管理方法和手段,日常教学管理工作只是简单机械的完成而已,缺乏研究深度和广度,没有前瞻性和延续性,对存在的教学问题和根源不会深刻反思和加以改进,主持或参与校级省级教学改革研究项目和研讨会甚少,创新能力不强、专业知识不足,难以满足现代教学管理的新要求。

3.教学管理工作任务重,不受重视。随着高等院校两级管理体制改革的深入以及教学管理加强过程管理,注重精细化规范管理,新增新上专业等,教学秘书的工作

量越来越大,头绪多、事情杂,教学管理面广、项目多、任务重,教学秘书不仅面对上级主管部门教务处好几个科室的通知任务,还要完成学院领导安排的任务,积极服务广大师生提出的各式各样的工作需求,协调学院其他办公室、实验室及相关学校职能处室、兄弟院系教学办等工作。包括教师排课调课,学生学籍管理与考试安排,教学档案建设与管理,大学生科创,教改项目管理,毕业学位资格审核与答辩安排,各类教学活动和会议组织安排,教学工作量统计,教学工作总结,等等。教学秘书工作紧张而忙碌,经常加班加点,对学校和学院的教学事业的发展起到极其重要的作用,但是教学秘书的管理工作往往得不到理解和支持,重视程度不够,严重影响其工作积极性。

4.晋升制度不健全,职务晋升困难。教学秘书工作是高校教学管理工作重要组成部分,但其工作量和效果往往得不到正确评价。高校对教学秘书工作缺乏有效的激励奖励政策。教学秘书职务晋升随同党政机关人员共同参与评定,任职9年管理七级岗位,才有资格申报晋升,有的教学秘书干10年以上甚至退休都无法晋升职务职级。这种不良现象严重阻碍了教学秘书个人发展,使其对工作厌倦懈怠,上进心不强,创新动力不足,致使教学秘书离职、转岗流动频繁,严重影响队伍的稳定性和长效发展。

二、改进教学秘书工作的对策

1.转变管理理念,创新工作方式。当前高校在提倡教学管理科学化、规范化和专业化的今天,存在思想偏差、认识不够、投入不足的现象,认为教学秘书只是开展日常管理事务工作,为师生、教学和科研服务,无需高级性管理研究人员,在管理方面缺乏项目研发和

收稿日期 2018-04-21

基金项目 2017年校级教改项目“资源类专业在线课程准入与评价机制探索与实践”、“大类招生背景下的本科专业教学质量保障体系构建”西北农林科技大学教学改革研究项目(JY1701013, JY1702018)

作者简介 王红(1972-),男,甘肃泾川人,硕士,助理研究员,教学秘书,现从事本科教学管理工作。

培训机制。高校应设置更多的有利于提高教学秘书素质和能力的教学改革研究项目,开展行之有效的各类培训班和研讨会,开阔视野、创新管理理念和工作方式,提升信息化管理水平,进而提高工作绩效。高校应该要充分认识和理解好教学秘书工作的实质及其重要性,应把教学秘书队伍建设纳入到学校师资队伍建设总体规划中来,与其他方面的建设统一规划,协调推进,这是解决教学秘书现实发展困境的根本所在。

2.健全管理制度,激发队伍活力。健全教学秘书选人用人制度。教学秘书队伍来源渠道广泛、素质参差不齐,根源在于以往选人用人制度不健全。高校应尽快在对教学秘书岗位分析基础上,结合本校实际,明确教学秘书岗位职责和最低用人标准,比如学历学位、专业知识背景、办公技能等,在源头上实现人员与岗位要求相匹配。同时,加强后期培训和优化组合,对已有教学秘书队伍进行综合业务能力提升的培训,对不适合教学秘书岗位的人员进行调整和分流。

改革职员职级晋升制度。我校职员职级晋升制度自2015年开始执行,是针对校内各类行政职员而设置的人事管理制度,笼统的对各级职员的岗位设置、岗位职责、晋升条件、考核要求、工作成效和待遇等作了规定与说明。但是根据实际评审结果来看,机关处室七级职员比院系职员晋升快、院系同级职员比教学秘书晋升快。作为教学秘书工作量大、任务艰巨,激励制度没有得到保障,严重伤害了他们的自尊心和积极性。因此,高校领导应从大局出发,大力支持教学秘书队伍建设,在职称评定过程中单设教学秘书系列,不参与行政系列职称评定,让教学秘书成为具有良好发展前景和方向的岗位。

制定科学的考核制度和奖惩制度。要想引进和留住高级管理人才,保证教学秘书队伍稳定和可持续发展,必须建立一套科学完整、操作性强的考核和奖惩制度,充分调动教学秘书的工作积极性,优化秘书队伍结构。在考核教学秘书工作时,学校要把过程管理和绩效管理考核结合起来,根据教学秘书工作量、德、能、勤、绩等方面综合考评,并以考评结果为基础额外发放绩效津贴,优秀的评优评奖,太差的转岗分流,这样做既能准确评价其工作业绩,又有助于留住优秀、出色的教学秘书。

3.加强学习,全面提升自身素质。随着高校加快实

现“双一流”建设伟大目标和推进教学工作内涵式建设和发展,对高校教师和管理工作人员提出更高的要求,尤其在审核评估背景下,教育部提倡本科教学回归本源,以问题为导向全面提升本科教育教学质量。这就明确要求教学秘书必须与时俱进,在工作中不断加强学习,通过网络、书籍、期刊等方式认真学习教育理念与 modern 管理知识,掌握管理科学和教育科学知识,熟悉各项教学管理制度和流程,研究高等教育教学规律,运用现代先进的管理方法和手段,提高管理事务的能力和综合素质。学校或学院应把教学秘书的培训进修列入工作计划,定期或不定期安排教学秘书研究交流、假期培训、赴兄弟单位考察学习,鼓励攻读相关专业硕士和博士学位,科学有序地为每一位教学秘书提供学习机会。

三、结语

教学工作是高校人才培养的重中之重,而教学秘书工作在教学中起着极其重要的作用,担负着学校及学院教学管理的大量基础性工作,是学校各部门、教务处、院系之间以及教师与学生各项教学环节顺利开展的桥梁和纽带,在实施教学计划安排与落实、专业建设与评估、本科生培养与考核、深化教育教学改革和推进教学质量工程等方面起着不可估量作用。因此,高校决策者和顶层设计应重视教学秘书队伍建设,建立有利于教学秘书良性发展的政策和保障机制,大力支持教学秘书参加各类形式的培训班、进修项目和研讨会,切实提高教学秘书整体素质和业务水平,彻底根除以往教学秘书工作中存在的制约发展问题和落后思维,以期适应新时期“双一流”建设背景下高校教学管理工作需要。

参考文献:

- [1]丁亚,向国春,罗晓玲.加强临床教学秘书自身能力建设提高教学质量[J].教育学报,2012,(6):23-25.
- [2]肖康舒.高校教学秘书队伍的现状与思考——以Z学院教学秘书队伍为考察对象[J].湖南科技学院学报,2014,(12):159-161.
- [3]杨柳.对高校教学秘书工作的思考[J].长春师范大学学报,2016,(2):104-106.
- [4]张莉萍,徐明友.试析高校教学秘书队伍建设问题与对策[J].新课程研究,2016,(12):132-134.
- [5]邵艳茹.高校教学秘书管理现状及有效策略探究[J].经济与社会科学研究,2016,(11):417-418.

Research on the Problems Faced by College Teaching Secretaries under the Background of "Two-class" Construction and Countermeasures

WANG Hong, ZHANG Qing-feng

(Northwest A&F University, Yangling, Shaanxi 712100, China)

Abstract: In order to improve the teaching quality of "two-class" construction in colleges and universities, it is necessary to take a stable and highly effective teaching management team as guarantee and support. The teaching secretary plays an extremely important role and role in teaching management. However, the development of his team is facing low overall business capabilities, lagging behind modern management concepts, lack of management information technology, weak ability in teaching management research and innovation, and lack of management team. Stability and the promotion of his job titles are difficult. This article aims at the difficult problems existing, and explores the effective path of improving the professional ability of college teaching secretaries. It aims at cultivating a batch of elite teaching management teams for the construction and development of colleges and universities, with a view to improving the overall quality of college teaching secretarial work.

Key words: "double-class"; teaching secretary; teaching management; teaching quality