

浅析新时期高校教学秘书工作的创新与探索

唐婷婷

(大连理工大学城市学院,辽宁 大连 116600)

摘要:为了提高高校教学质量,保证教学秘书工作能够顺利开展是关键。基于此,本文在分析新时期形势的情况下,对教学秘书工作的创新方法进行了研究。首先介绍了教学秘书的工作内容。其次,分析了工作中的常见问题。最后,重点从自身能力的提升,以及职业倦怠的缓解等三方面出发,对工作的创新方式进行了总结。

关键词:高校;教学秘书;创新;探索;浅析

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.35.251

近几年来,国家教育领域对高校教学质量的要求不断提升,为了达到教育领域的要求,为社会以及人民交出满意的答卷,高校开始着手进行教学改革。教学改革工作的开展,并非一蹴而就,而是需要积累大量的经验,在总结教学成果的基础上,不断进行调整以及革新,方可最终实现。在此期间,教学秘书充当重要的角色。对教学秘书的工作进行创新,是促进教学改革实现的基础。

1 教学秘书的工作内容

(1)教学服务。服务于教学,属于高校教学秘书的主要工作内容之一。近年来,国家为了全面提升人才素质,提出了扩大招生的政策,而在政策实施期间,高校的学生数量不断增加。受上述现象的影响,教学难度加大,管理难度同样提高,这对教学秘书的工作质量,也提出了更加严峻的考验。教学秘书需要在工作中,不断与教师取得联系,同时,还需要充分收集学生针对教学工作所提出的意见,以及相关反馈,从而为高校教学方案的改革提供参考意见。上述工作对高校本身教学质量的提升,具有重要价值。

(2)决策服务。服务于决策,同样属于高校教学秘书的主要工作内容之一。高校在发展过程中,务必具有明确的目标。如失去目标,则等同于失去方向。而目标的确定,往往需要通过决策而完成。教学秘书的工作之一,便在于辅助高校对决策进行制定。与高校其他管理人员相比,教学秘书与教师、学生,以及其他高校之间,多具有着更加紧密的联系。如高校领导层在脱离教学秘书的情况下,制定教学和发展决策,很容易导致决策脱离实际,失去可行性。反之,如有教学秘书参与到决策的制定中,将可有效保证决策的合理性。

(3)监督服务。高校的教学秘书,同样能够对高校的发展过程进行监督,并在监督中,找到相应问题,结合问题,提出解决对策,从而纠正高校的发展方向,促使其规范、健康、长远发展。教学秘书的监督,主要体现在抽查方面。针对教学工作,教学秘书具有抽查的权利。在落实该项权利的过程中,可发现众多教学过程中存在的细节性问题。发现问题后,如能够向高校的管理层反馈,则能够帮助制定教学改革方案,针对性的解决问题。

2 教学秘书工作现状

(1)对工作缺乏重视。如何科学界定教学秘书的定位,有效发挥教学秘书的最大作用,始终是一些高校教学管理部门的困扰。有的高校将教学秘书当成了一个万花筒,只要涉及教学管理方面的工作,都由教学秘书去做,还有的教学秘书服务职能过于突出,甚至等同于二级学院的辅导员,这样就使教学秘书无法发挥调研和监督的作用,无法发挥沟通纽带的职责。

(2)本身素质不达标。教学秘书的教学能力和专业能力不足会导致,教学秘书无法真实客观地反映教学管理和教学改革措施的实际效果,很多教学秘书在履行自身职责的过程中,常常是人云亦云,缺乏独立的思考和探索,导致教学秘书的作用形同虚设,无法真正发挥。

(3)存在职业倦怠。教学秘书在个人发展方面存在短板,无法像教学科研人员和广大教师那样,具有较为明晰和科学的成长晋升前景,导致一些教学秘书出现职业倦怠的问题和现象,这也从很大程

度上影响了教学秘书个人工作的积极性和主动性。

3 高校教学秘书工作的创新途径

(1)加强对工作的重视。教学秘书应提高对自身工作的重视程度,方可保证能够更好的参与到工作中,避免出现不作为的问题。为了达到上述目的,除了教学秘书本身转变思想意识外,还需要高校同时做出努力。对于教学秘书而言,需要增强职业认同感,同时,也要增加责任感。确保能够认识到,自身所执行的工作,对国家教育领域未来的发展,能够起到引导作用。另外,还需要本着对学生负责,对教育领域负责的理念,参与到工作中。对于高校而言,为了提升教学秘书对工作的重视程度,可以组织其参与培训。另外,还可以组织教学秘书参与演讲,或者听取专家的讲座。采用上述方法对教学秘书进行引导,对其工作态度的改善能够起到一定的促进作用。

(2)提升自身素质。提高自身素质,对于教学秘书而言,同样较为重要。个人素质的提升,同样需要从自身以及高校两个角度出发而实现。对于教学秘书自身而言,需要在工作过程中,不断学习新知识,新理念。在遇到问题时,要尝试通过新方法解决问题,而非过于依赖以往的经验。教学秘书需要增加与学生以及年轻教师接触的时间,感受时代的气息以及力量,并将其转化为内心的力量,提升自身素质,从而适应时代的需求。从学校的角度分析,高校需要为教学秘书提供培训的机会。在培训的过程中,应宣传最新的教育领域相关文件以及政策,同时,宣传最新的教学方法,以及教学管理模式,更新教学秘书的知识储备,提升其个人素质。

(3)减轻职业倦怠。为了减轻职业倦怠,高校应首先了解到职业倦怠出现的原因。在此基础上,通过为教学秘书提供晋升空间,或加薪的机会的方式,使其产生自我价值感,对自身的工作以及岗位产生认同感,这对教学秘书职业倦怠的减轻,具有重要价值。另外,为了减轻职业倦怠,提供相应心理咨询服务同样较为重要。教学秘书可在职业倦怠发生时,通过校内心理咨询的方式,帮助恢复良好的心理状态。做好高校思想政治工作,同样有利于帮助教学秘书减轻职业倦怠。对此,高校应对思想政治工作加以重视,保证工作人员能够通过沟通、谈心等方式,与教学秘书取得更加深入的联系,在减轻职业倦怠的基础上,帮助其个人更好的成长。

4 结束语

总之,本文对新时期高校教学秘书工作创新方法的研究,为高校提供了参考,可帮助高校进行教学改革,通过提高教学秘书工作质量的方式,使高校的发展速度加快。未来,高校需要认识到教学秘书工作的重要性,不断就其工作的重要性对其进行宣传,并组织其参与培训,另外,还需要通过多种手段,帮助教学秘书减轻职业倦怠,从而为教学改革的全面推进提供保证。

参考文献

- [1]王晶晶,杨晓星,赵金萍,等.新时期高校教学秘书队伍专业化建设思考[J].科教导刊,2019(3):13-14.
- [2]刘艳.高职院校教学秘书高效工作的实践与创新[J].课程教育研究,2018(30):19-20.