

教学秘书在独立学院发展过程中的作用探析

姜 丽

(中国矿业大学徐海学院 计算机系 江苏 徐州 221008)

摘要: 本文详细阐述了教学秘书在独立学院发展的过程中,作为教学管理的基层工作者,为独立学院的发展起到了不可或缺的作用。

关键词: 教学秘书; 教学管理; 服务; 独立学院

近二十年来,随着我国高等教育的改革发展,独立学院逐步成为高等教育不可缺少的补充,招生规模逐年扩大,师生人数陡然上升,以中国矿业大学徐海学院为例,庞大的学生和教师队伍,给教学管理工作带来了严峻的考验,教学秘书作为教学管理工作的执行者,为独立学院的发展奠定了坚实的基础。教育部印发的《高等学校教学管理要点》中指出:“系(院)可设教学秘书和教务员,在教学系主任(院长)领导下,处理日常教学行政工作并从事教学状态、质量信息的经常性调查了解工作。”这一文件明确指出了高等学校教学秘书的工作性质以及广泛的工作内容。

1 教务秘书是上传下达的纽带

中国矿业大学徐海学院教学秘书在行政上隶属于系,但是在实际的工作中,却要与教务处、人事处、财务处、党务、后勤处、招生处、学工处、团委、教学督导、实验室等部门相互协调、沟通、配合,完成各项工作。繁杂的工作要求教学秘书时刻保持条理清晰,不出差错。教学秘书需要协调各个部门与系之间的工作,一对多的工作模式,为各个部门提供服务,起到了上情下传、下情上报的桥梁作用,具有承上启下、传递信息的纽带作用,为学院的长足发展,奠定了坚实的基础。

2 教学秘书是教学管理的基层执行者

中国矿业大学徐海学院作为我国较早成立的独立学院之一,为社会发展培养了一批批专业性较强的应用型本科人才,这与各系教学秘书的默默付出有着不可忽视的关联。教学秘书的工作内容包括:培养方案的制定、教学任务的落实、课表的编排、教材的征订与发放、调停课与教室借用、教师信息的收集整理、各种文献资料的归档、教师的考核与教职工的年终考核、各类竞赛的报名、各类项目奖项的申报、考试的安排与执行、课程资料的收集整理、中期检查、毕业设计流程控制管理、实习基地的管理、实验教学的统筹安排、新生从入学到毕业全程学籍信息和成绩信息的整理统计、学籍异动手续办理、学位资格审核、学位证书的签章发放、学生注册和学生证的办理、校企合作、国家级或者省级的各类专业抽检评估和信息上报、教师教研科研的统计申报等等,如此繁多和复杂的工作,要求教学秘书具有非常强的责任心,具备相当多的基础知识和扎实的专业技能,通过多年的经验积累,逐步完善教务教学管理能力。教学秘书都有较高的服务意识,能够合理安排各项工作,使“教学”这项高校中的最重要环节能够有条不紊地开展。

3 教学秘书是直属领导的决策帮手

教学秘书在系一级决策性事务上充当了参谋的角色,这是教学秘书非常重要的一项特殊工作。中国矿业大学徐海学院的教学秘书是归属于系二级管理,作为系主任的得力帮手,要求

他们具有较强的决策能力,在系主任做决策的时候提供优质或者有价值的建议。在日常的管理中,学生和教师在教学过程中遇到的各种问题,教学秘书会及时收集整理,上报给系主任,并适时的提出自己的解决方案,并将结果反馈给相关人,最后能够从中总结经验,吸取教训,提高教学管理服务水平。学院和各个行企业共同建立了合作育人的平台,为国家和社会培养大批优质应用型人才,教学秘书做为校企合作的直接联系人,在合作培养全程为企业提供了专业的服务,为学生提供了教学保障,创建了良好的合作氛围,为系的发展能够献策助力。

4 教学秘书是教学过程的管理执行者和监督者

学校的教学工作是重中之重,教学秘书做为教学管理的直接执行者,也扮演了监督者的角色。从教学的初始环节,教学秘书就参与其中,制定每学期的开课计划,分配教师课程教学任务,督促教师按时上交周学时分配表,合理编排课表,使得学生和教师课表均衡。开课后,不定时查课,为教师和学生提供教学支持,督促教师及时上交教学日历,按照教学大纲执行教学计划,协助系主任检查教师教案,对于新进教师执行老带新并及时安排听课和集体备课等多项教研活动。教学末期,安排考试,协助教师检查试卷,印刷试卷,确保试卷的全程保密性,安排各项考务工作。对于时间紧任务繁重的工作进行督促,及时提醒相关教师各个时间节点,确保工作的顺利开展和教学质量的稳步提升。

总之,随着社会的进步,高等教育的不断发展,必将对教学管理工作提出更高的要求,独立学院教学秘书作为教学基层工作人员,参与了教学管理全过程,为独立学院教学工作提供了保障,教学秘书更应该努力提高自身素质,加强学习,为教师和学生提供服务,为学院的长足发展奠定更为坚实的基础。

参考文献

- [1] 闫峰,于金龙. 谈高校教学秘书在基层教学管理中的作用及必备的素质[J]. 长春教育学院学报, 2007, 23(2): 60-61
- [2] 吴咏刚. 浅谈高等院校教学秘书在教学管理中的作用[J]. 科教平台, 2008, 29: 248
- [3] 张晓梅 赖剑明. 高校院系教学秘书的素质和能力探讨[J]. 教育与职业, 2007, 18: 191-192

作者简介:姜丽,女(1981.5—),汉族,内蒙古人,本科,助理研究员,研究方向:计算机科学与技术

本文由长沙理工大学校级教学改革项目(《测量学》课程中融入“课程思政”的改革研究,编号:【2019】-108;工程教育专业认证背景下测绘工程专业 GIS 课程教学改革研究,编号:【2019】-50)资助。