

浅谈高等院校教学秘书在教学管理中的作用

吴咏刚

(哈尔滨师范大学西语学院英语系 黑龙江哈尔滨 150500)

摘要: 教学秘书工作是高等院校教学管理工作中的重要环节,是连接教务处工作与系部教学工作的桥梁与纽带。本文论证高校教学秘书在教学管理中的重要作用,旨在提醒高校领导需重视教学秘书工作,提高教学质量。

关键词: 教学秘书 教学管理

中图分类号: G424.1

文献标识码: A

文章编号: 1674-098X(2008)10(b)-0248-01

1 高校教学秘书的工作特点

众所周知,高校各项工作的中心是教学,而高等院校的教学秘书队伍是保证教学工作正常运转的一支重要力量。高校教学秘书,是协助系主任搞好教学组织工作的参谋助手,是全系对外交流、协调关系的桥梁,是联系教务处及各系的纽带,既是管理者,服务者,又是协调与沟通者。教学管理的基层工作都是由教学秘书来完成的,他们协助领导管理教学方面的常规事务,保证教学工作的正常进行。教学秘书是服务者,为领导决策提供信息,为教师的授课和学生的学习提供支持帮助,为教学、教师、学生提供服务。教学秘书是协调与沟通者,具有沟通信息、改善关系的作用,是学校教务处和院(系)主管领导、教师及学生之间开展教学活动的桥梁和纽带。

2 在教学管理中的作用

2.1 组织落实各项教学工作

协助系主任制订、实施教学计划,合理安排开课计划、教师任课、课堂教学和实践教学环节,并及时将相关信息上报教务处以便统一安排。负责编制本系各专业的学期课程表、教师任务书,并按时发放给各班及任课教师。开课后应随时了解和掌握新课表的运行情况,并及时协调、处理教学过程中需要解决的问题。同时,教学秘书协调着教务处、各学院、各系(室)、教师、学生之间的各种关系,发挥着承上启下、合理统筹的重要职能。

2.2 负责教学管理工作

教学秘书负责的是管理教学计划实施过程中的常规事务,包括教学活动管理和教学档案管理,主要目的是维持正常的教学秩序。教学秘书的工作紧紧围绕为教学服务,为师生服务这一中心环节,保证开展正常的教学活动。发放和回收期中、期末教学检查的资料,统计和存档相关的数据。掌握教师

的教学情况及教学计划的实施情况,收集学生的反馈信息。做好教学检查、教学评估等工作,汇总相关资料并整理好档案。

2.3 贯彻执行学校教学和管理方面的规定

教学秘书承担着向师生员工宣传学校和上级主管部门制定的各种规章制度的职能。把教学管理文件传达给师生,并征求和听取对教学管理工作的意见和建议,及时反馈给领导和教学主管部门,做好协调沟通工作。参加教学秘书工作会议,做好会议记录并转达会议精神。做好本系教职员会议记录。发放和收集本系学生考勤表,对学生的旷课、事假、病假、迟到、早退等情况进行汇总。发放各班教学日志,回收后存档等等。

2.4 参谋与助手的作用

做一个好的教学秘书不仅要帮助领导处理各种具体事务,而且还要在自己力所能及的范围内为领导出谋划策,但得注意是辅助决策,真正的决策权在领导手上。教学秘书的辅助决策往往是收集信息,整理并提供各种资料为领导决策所用。体现在掌握本系教学动态,及时向领导汇报教学中存在的问题和改进工作的建议等。做好帮手是帮助领导完成各种具体的事项,大到协助系主任做好各教学环节的组织落实工作,小到填报登记表,收发通知书等。

说到排忧解难,这是在处理棘手问题时常常会遇到的。一个好的教学秘书既要有责任心,更应有随机应变的能力。碰到领导与教工或学生有矛盾或正面冲突时,秘书应以全局为重,不要轻易表现出倾向哪一方,应以公平为依据,谨慎斡旋;应以化解矛盾,消除分歧为宗旨,需要够维护上司权威时,应帮助其树立威信;当为教工或学生着想时,应尽力说通上司,在解决矛盾中,两种策略应该是双管齐下,一并使用。又如在接待来访中,无论来客是本系师生,还是外部人员,都应该会机智处理应付。领导的工

作也是很繁忙的,系主任除了办公,通常也有自己代的课,在办公时间不断为来访人员打搅,势必影响工作;秘书此时要适当为领导“挡驾”,在应付无理来访时,秘书更是要沉着冷静,尽量拖延时间,转移话题,机智地为领导解围。

2.5 作好领导的帮手

大多数的事务是琐碎而庞杂的日常工。像要安排课程、办理选修课、预定教材、联系老师、实习、课程设计、实验教学、学生毕业论文,还有教工津贴和学生补助的发放,自编教材的审订,会议记录、文件处理和档案管理,校系活动的安排、组织等。每一件事都是需要耐心和认真对待的。

结语

高校教学秘书的工作涉及面广、综合性强,这就要求既当专家,又当通才。我们要充分认识到提高业务素质的紧迫感,学习运用现代化的办公技术,使自己的理论水平和业务水平适应不断变化发展的新形势,能够跟上时代的步伐。我们要勤于学习和善于学习,这是做好教学秘书工作的必备条件,只有通过学习,才能力争使自己成为合格的教学秘书。

参考文献

- [1] 蔡银宁. 高等院校教学秘书的作用及素质培养[J]. 宁波工程学院学报. 2005, 02.
- [2] 刘翠玉, 陈克东. 高校教学秘书刍议[J]. 高教论坛. 2005, 02.
- [3] 段玉玲. 重视高校教学秘书工作, 加强教学管理[J]. 高教论坛. 2004, 02.
- [4] 路卫华. 浅谈知识经济时代高校教学秘书的素质和能力[J]. 教育与职业. 2006, 18.
- [5] 吕苗. 浅谈高校教学秘书的素质及管理职责[J]. 湖北师范学院学报. 2006, 03.

>> C=[0;0; 0; 0; 0; 0; 0; 0; 0; 0; 0]

A1=[A C];
R=rref(A1)

```
R =
1  0  0  0  1  0  0  0  0  0  0
0  1  0  0  -1  0  0  0  0  0  0
0  0  1  0  0  0  0  0  0  0  0
0  0  0  0  1  1  0  0  0  0  0
0  0  0  0  0  1  0  1  0  0  0
0  0  0  0  0  0  1  1  0  0  0
0  0  0  0  0  0  0  1  0  0  0
0  0  0  0  0  0  0  0  1  0  0
0  0  0  0  0  0  0  0  0  1  0
0  0  0  0  0  0  0  0  0  0  1
0  0  0  0  0  0  0  0  0  0  0
```

可知其基础解系为 $\eta = c_1 \xi_1 + c_2 \xi_2 (c_1, c_2$

为任意常数) 其中

$$\xi_1 = \begin{bmatrix} 10 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ -1 \\ -1 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \end{bmatrix}, \xi_2 = \begin{bmatrix} -1 \\ 1 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \end{bmatrix}$$

综上所述,我们就得到了非齐线性方程组 $A_x = b$ 的全部解为 $x = \eta + c_1 \xi_1 + c_2 \xi_2 + \eta$, 在解的表达式中, x 的每一个分量即为交通网络中未知部分的具体交通流量,该问题有无穷多解。

3 结论和反思

在教学实践中,将计算机作为辅助工具引入教学,使用 Matlab 等数学软件解决线性代数问题,把 Matlab 渗透到线性代数的各章中去,增加了数学学习的趣味性,使学生能够学以致用,为数学基础学习和实际计算应用搭建了一座桥

梁。当然,线性代数的整个理论体系,并不因使用计算机而有所改变,只是有些理论可以通过计算机来验证,而且可以把大量的应用问题纳入课程的习题或大作业中,加强它的工程背景。对现有的线性代数课程的教学体系、教学内容和教学方式深刻的改革。转变传统教学观念,树立新的教学理念,提高学生的科学计算能力、创新能力及理论与实践相结合的能力。

参考文献

- [1] Steven J. Leon, Linear Algebra with Applications[M]. 机械工业出版社印, 2004.
- [2] 高淑萍, 等. 线性代数课程 MATLAB 实验内容的教学与研究[J]. 中国电子教育, 2007, 4, 59-62.