

# 浅谈中学教务管理工作效率的提高

阿不都克力木·艾尔肯

新疆阿图什市第一中学

DOI:10.32629/jief.v2i7.1912

**[摘要]** 中学教务管理人员既要对教师教学任务、教学水平进行监督与管理, 同时还需对学生学习进度及学习效果进行考察与审核, 对于提升学校教学质量, 促进中学长期稳定发展发挥着不可替代的重要作用。但现阶段中学教务管理工作中仍存在人力资源分配不合理、重视程度及管理效率较低、教务管理工作人员专业素质参差不齐等问题, 基于此本文对提升中学教务管理工作效率的有效策略进行探究与分析, 以期稳步提升中学教务管理工作质量, 更好的服务于广大师生。

**[关键词]** 中学; 教务管理; 工作效率; 提高

**中图分类号:** G637.3 **文献标识码:** A

## 前言

中学教务管理工作是联系师生与学校间的重要纽带, 具有着重要性、规范性、原则性、广泛性的工作特点, 在日常教学工作中发挥着承上启下, 调度协调的重要作用。因此学校更应注重对中学教务制度的完善与管理, 在提升中学教务管理工作效率的同时, 提高学校整体实力, 为学校顺利完成教学目标打下良好基础。

### 1 中学教务管理工作内容概述

中学教务管理工作主要分为招生管理、教学管理、师资管理三部分, 在招生管理中参与制定招生计划, 并完成学生学号、姓名、班级、班主任姓名等信息的录入、添加、修改及删除; 教学管理中需参与到教学计划制定、教学质量评估、组织大型考试等工作之中; 在师资管理中需负责教师信息管理、教师能力评定等。中学教务管理工作贯穿于中学整体教学流程之中, 对于维持学校高效稳定运行, 辅助学校顺利完成教学任务具有着重要意义。

### 2 现阶段中学教务管理工作存在问题

#### 2.1 人力资源分配不合理

部分中学教务管理工作人员由全职教师构成, 教师既需要程度沉重的教学任务, 还需负责教务管理中的繁琐工作, 在身兼数职的情况下, 工作时间及工作精力都十分有限, 难以对教务管理工作效率提供保障。同时, 由于工作人员既是教师又是教务员, 使教务管理工作中的教学质量评估、教师能力评定等工作内容流于形式, 难以充分发挥出教务处的监督与辅助价值, 对于学校教学质量促进作用十分有限。

#### 2.2 重视程度及管理效率较低

部分学校对于教务管理重视程度很低, 并且没有设立完善的工作职责及管理制, 使教务处工作人员在工作中缺乏足够的政策支持及理论依据。同时, 由于教务管理工作人员行政工作内容较多, 在部分学科专业程度上不及授课教师, 易受到高年资全职教师的轻视, 对于教务管理工作配合度较差, 整体教务管理工作效率较低。

#### 2.3 教务管理工作人员专业素质参差不齐

调查结果显示, 大部分教务处工作人员都缺乏教务管理岗位的专业知识及系统训练, 来到工作岗位后需要一段时间进行适应与过渡, 对教务管理工作效率的提升造成了一定阻碍; 并且教务处工作人员整体年龄、工作能力及专业素质均参差不齐, 难以以为中学教务管理工作效率提供保障。并且教务管理工作人员缺乏升职等工作机会, 也在一定程度上打击了教务处管理工作人员的积极性, 对于管理工作效率的提高造成了一定限制与影响。

### 3 提升中学教务管理工作效率的有效策略

#### 3.1 提升对于教务处的重视程度及政策支持

要想让教务处充分发挥出监督与管理作用, 学校必须提升对于教务处的重视程度, 并给予适当政策支持, 才能从根源上提升中学教务管理的工作效率。学校可在校规中给予教务管理工作人员更多的认可与支持, 并在全校会议中进行宣读与落实, 积极调节教师对于教务处的认可与配合度, 使教务处逐渐发挥教学计划制定、教学质量评估、教师能力评定

等重要职能, 推动学校不断完善与发展。

#### 3.2 优化人员配置, 合理分配人力资源

学校还应应对教务处工作人员配置进行优化, 合理分配人力资源, 尽量避免“一岗多人”或“身兼数职”现象, 在降低普通教师工作压力及工作强度的同时, 提高教务管理工作人员的工作专心程度, 使其有精力及时间对教务管理工作进行完善及细化, 有效提升中学教务管理工作效率。

#### 3.3 提高对教务管理工作人员专业水平的要求

同时学校还应提高对教务管理工作人员专业水平的要求, 通过校内培训、校间交流、人才引进等方式, 整体提升教务管理工作人员专业素养及工作水平, 为提升中学教务管理工作效率提供有力保障。在一段时间的培训过后, 学校可对教务管理人员专业水平进行检查, 对于工作效率低下, 玩忽职守的工作人员给予适当警告及惩罚, 屡教不改者可考虑移除教务管理队伍。通过优胜劣汰的管理模式, 既能够提升教务管理工作人员的学习积极性, 落实终身学习, 同时也能够对教务管理队伍整体素质进行提高与完善, 对于提升中学教务管理工作效率具有重要意义。

#### 3.4 引入现代化教务管理系统

部分学校教务管理系统已经过时老旧, 存在信息查询、发布步骤繁琐, 效率低下, 功能不完善等多项问题, 十分不利于教务管理工作效率的提升。因此学校也应不断适应信息化的时代潮流, 主动引进更加现代化的教务管理系统, 将学生信息管理、教师信息管理、财务信息管理、班级信息管理、课程信息管理、成绩信息管理、打印信息管理等多项内容直接在线完成, 既能够对学生缴费情况、成绩波动、人员流动等进行直观清晰的认识, 同时也能显著提升教务管理工作效率, 推动学校的现代化进程。

#### 3.5 完善绩效考核制度

有些教务人员工资偏低, 没有专门补贴, 缺乏晋升渠道也是导致教务管理工作效率低下的主要原因, 学校对校内绩效考核制度进行完善, 将教务处工作成果也纳入绩效考核范围之内, 从而显著提高教务管理工作人员的工作积极性及工作质量, 从根本上提高中学教务管理工作效率。

## 4 结语

中学教务管理工作覆盖于学校整个学期的教学工作之中, 是维持学校稳定运行, 提高学校教学质量的重要工作部门。因此学校更应提升对于教务处的重视程度及政策支持, 优化人员配置, 合理分配人力资源, 完善绩效考核制度, 从而有效提升中学教务管理工作效率, 建设出一支高效、可靠的教务管理队伍。

### [参考文献]

[1] 刘莹. 浅谈中学教务管理工作效率的提高[J]. 中国校外教育, 2019(24):34-35.

[2] 吴燕华. 高校教务员教学管理工作职责及作用探析[J]. 现代商贸工业, 2019, 40(18):174.

[3] 詹璐璐. 论如何建立一支高素质的教务管理人才队伍[J]. 科教文汇(中旬刊), 2018(12):128-129.