

# 高职院校教研秘书队伍的现状与建设探讨

## ——以北京某高职院校为例

贾锴

北京社会管理职业学院

DOI:10.32629/mef.v3i6.1623

**[摘要]** 教研秘书是高校基层的教研管理服务人员, 本文通过分析北京某高职院校(以下简称A高职院校)教研秘书队伍的现状, 探讨高职院校基层教研管理服务队伍建设的新思路, 旨在提升基层教研管理服务人员的综合素质, 提高教研管理工作和为师生服务的能力和效率, 更好地为学校高质量发展打下坚实的基础。

**[关键词]** 教研秘书; 高职院校; 队伍建设

**中图分类号:** G658.3 **文献标识码:** A

### Discussion on the Current Situation and Construction of Teaching and Research Secretary Team in Higher Vocational Colleges

——Take a Higher Vocational College in Beijing as an Example

Pu Jia

Beijing College of Social Administration

**[Abstract]** The teaching and research secretary is the grass-roots teaching and research management service staff in colleges and universities. This article analyzes the current situation of the teaching and research secretary team of a higher vocational college in Beijing (hereinafter referred to as A higher vocational college) to explore new ideas for the construction of the grassroots teaching and research management service team in higher vocational colleges. It aims to improve the overall quality of grassroots teaching and research management service personnel, improve the ability and efficiency of teaching research management and serving teachers and students, and better lay a solid foundation for the high-quality development of the school.

**[Key words]** teaching and research secretary; higher vocational college; team construction

教研工作是高职院校教育的核心工作, 离不开教研管理师资队伍的全方位保障和良性运转。其中, 教研秘书是高职院校基层的教研管理服务人员, 隶属于各二级学院, 是连接教务处与二级学院、二级学院与师生之间的纽带与桥梁, 在日常教学顺利开展和专业建设中发挥着重要的必不可少的作用。

#### 1 高职院校教研秘书的职责与定位

教研秘书的工作琐碎且繁杂, 涵盖学院教学与科研工作的方方面面。既要完成教务处、科研处等职能部门部署的各项教研工作, 又要协助二级学院领导

在完成日常教学的同时做好本部门特色的教研工作。不仅为学院教师做好教研保障工作, 为教师教学活动提供服务, 还要为每个学生从入学到毕业的各个阶段做好服务管理工作。总的来说, 教研秘书主要的工作职责有: 日常教学运行与教务管理, 考务、成绩和试卷管理, 教材管理, 学生各项服务工作, 科研服务工作等, 这些体现了教研秘书工作内容的复杂性和多样性, 工作范畴的全面性和综合性。

##### 1.1 上传下达的及时性

教研秘书工作要做到上传下达的及时性。及时传达教务处和科研处下发

的各项通知任务, 组织教师和学生及时开展各项工作, 保障教学环节的有序进行。同时, 及时把教师教学过程中出现的问题和困难反馈给领导和职能部门; 并严格按照时间节点, 根据学院要求细致准确的完成上报的各项材料。

##### 1.2 多方沟通的广泛性

教研秘书工作不仅需要与教务处、科研处等职能部门进行广泛的沟通, 还要与本院的师生进行沟通。在多方反复沟通和协调的过程中, 教研秘书全面而准确的做好所要完成的教研任务。

总之, 教研秘书在学校和二级学院的教研运转中处于枢纽联络点, 较好地

诠释了服务领导、服务教师和服务学生的三服务思想。

2 A 高职院校教研秘书队伍的现状

A高职院校目前设有6个院系和1个通识教育中心共计7个二级教学单位。本文以7个教学单位的教研秘书为研究对象，结合实际工作情况，通过问卷、访谈等方式，从年龄、学历、工作年限、在岗年限、职称水平等方面对目前(2020年)在岗的7位教研秘书的基本情况进行了统计（见表1）。

表1 各二级教学单位现任教研秘书基本情况

	项目	人数	所占比例（%）
性别	男	1	14.3
	女	6	85.7
年龄	25-30岁	1	14.3
	31-35岁	5	71.4
	36-40岁	1	14.3
工作年限	5年以下	1	14.3
	5-10年	5	71.4
	15年以上	1	14.3
在岗年限	5年以下	3	42.9
	5-10年	4	57.1
学历层次	本科	1	14.3
	硕士研究生	6	85.7
职称结构	初级	2	28.6
	中级	5	71.4

2.1教研秘书队伍女性占比大,在岗工作较长

通过研究得出,教研秘书多为女性,占比85.3%,男性教研秘书占比14.3%。7位教研秘书仅有1位是男性。从年龄结构看,25-30岁占14.3%,31-35岁占71.4%,36-40岁占14.3%。31-35岁占主导。结合工作年限,显示学校近年来较少的引入新鲜血液,现有的教研秘书在岗工作时间较长,容易产生岗位倦怠感,从而对工作的积极性有一定影响。

2.2学历层次水平较高,职称结构较不对称

数据显示,从学历层次上看,本科学历占14.3%,硕士研究生占85.7%,说明学校对于教研秘书的岗位学历要求较高。从职称结构看,初级职称占28.6%,中级职称占71.4%,并没有高职

称管理人员。教研秘书由于是学校管理人员中最基层的员工,工作量大,收入不高,导致专业教师根本不想转到其工作岗位上来。

2.3教研秘书工作量大、压力大

通过访谈、问卷调查等得知,教研秘书从学期开始前准备到学期末结束,无一不是忙碌的工作状态。做好开学前的教学准备,统筹梳理学期初教学检查,组织教材征订与发放,安排各类考试如补考、结业转毕业考试、英语等级考试、计算机水平测试、期末考试,编制课程重修安排,进行下学期课程系统排课,以及各级课题的申报等。既要完成学校的日常教学安排,又要配合二级学院做好专业建设、重点工作;既要按时间节点完成既定工作,又要完成阶段临时性任务;同时,教师日常教学服务,学生全方位服务贯穿整个学期的时时刻刻,一个学期下来,所有与教研相关的工作都分配到教研秘书这里,教研秘书再根据教师类业务和学生类业务进行二次分配,按照时间节点进行梳理、总结、归纳和提交。工作量大,压力大。

3 基层教学管理服务队伍建设存在的问题

3.1对教研秘书队伍建设的重要性认识稍薄弱

教研秘书相对于专职教师队伍和辅导员队伍是人数少的师资队伍,既不像专职教师承担着学院主体教研工作,发挥着教研主力军作用;也不及辅导员负责着学院全体学生的思想政治工作和日常工作,发挥着学生管理主力军作用,在思想认识层面,教研秘书被认为是承担着一些日常工作,岗位贡献不如专职教师和辅导员,因而教研秘书在学校重视程度上稍薄弱些。但事实上,教研秘书不论是在教研管理中还是学生管理中都发挥着多重角色作用,不仅是专职教师和辅导员、学生的服务者,还是教师需求和学生信息的收集者。没有教研秘书的交通枢纽作用,教研工作和学生管理工作较难很好的完成,因而岗位贡献同等重要。但学校对于教研秘书工作的重视程度稍弱些,主要体现在职称

评定、奖项奖励、外出培训学习的机会等方面同其他职务相比要少,在工作上也没有一些优秀的评定。

3.2教研秘书的职业发展路径不明晰

教研秘书是高职院校教学与科研任务重要的执行者,是维持日常教学运转、配合学校和二级学院完成各项既定和临时性教研任务的重要且必不可少的力量。当前,学校没有专门针对这一群体有完善的职称职务评聘管理方法或制度,教研秘书的职业发展路径并不明晰。从岗位上,看,教研秘书归属专业技术岗,和专职教师、辅导员进行同等条件的评聘。近3年来,北京市高校教师资格证报考条件有所变化,在专业技术岗这块,只允许专职教师或辅导员进行资格报名,教研秘书岗位人员无法参加考试,因而无法取得高校教师资格证。而学校对于专业技术岗的评聘必要条件就是要教师资格证,导致了部分没有教师资格证的教研秘书陷入尴尬的状态,较长时间处于原地踏步的阶段。几经辗转与努力,学校最终解决了部分教研秘书中级职称晋升的问题。

3.3教研秘书提高综合素质的要求较难实现

从提升专职教师专业化水平的角度,无论是学校层面还是教研室层面,都鼓励专职教师多参加一些专业化的培训,从而提升专业化知识和技能,更好地为教学水平和科研能力的提高服务。从提升辅导员学生管理水平的角度,学校定期组织相应的辅导员校内集中培训或外出培训。相比于专职教师、辅导员,教研秘书既没有更多的进修、外出参加研讨、培训学习的机会,也缺乏获取相应参加教研管理等培训学习的渠道。一个学期下来,更多的看到了教研秘书在工作中忙碌的身影,奔波在领取工作任务和完成工作任务的路上,却很少看到外出培训学习、提升教研管理技能的身影。教研秘书希望能够获得与之相关的新本领和新技能,提高综合素质,以适应不断变化的工作需要。

3.4教研秘书的岗位数量设置不均衡