

# 高校教学秘书职业生涯发展初探

鹿凤

(浙江传媒学院 实训中心,浙江 杭州 310018)

**摘要:**高校教学秘书在高校教学工作中发挥着重要作用,是衔接学校、教师和学生纽带和桥梁,教学工作的顺利开展离不开教学秘书的协调和处理。由于传统观念、政策等因素的影响,高校教学秘书职业生涯发展过程中存在职业认同感偏低、晋升空间较小、易职业倦怠等问题。应建立公正合理的绩效考核激励机制,拓宽教学秘书培训渠道,促进教学秘书职业生涯的自我管理,促进高校教学秘书职业生涯发展。

**关键词:**教学秘书;职业生涯发展;问题;对策

**中图分类号:**G471.7

**文献标志码:**A

**文章编号:**1674-5884(2015)06-0139-03

高校教学管理的水平和质量直接关系着教学工作的效率和成效。在高校教学管理工作中,教学秘书承担着举足轻重的作用,教学秘书是教学工作的基层管理者和政策的执行者,是连接学校与学院之间、学院与学院之间、教师之间、师生之间教学活动的纽带。高校教学管理质量的提高需要教学秘书不断提升自身能力,丰富相关知识储备,因此,教学秘书的职业生涯发展不容忽视。

## 1 高校教学秘书职业生涯发展存在的问题

职业生涯发展是指个体为达到职业生涯规划所列出的各种职业目标而进行的知识、能力和技术的发展性活动<sup>[1]</sup>。在高校教学秘书的职业生涯中,主要工作涉及学校、教师和学生之间所有的教学活动,工作内容繁琐、时效性强、责任重,要求教学秘书在工作中必须具备相应的工作能力、较强的服务意识、高度的责任心和认真细致的工作态度。但是教学秘书作为行政管理队伍的一部分,是高校组织体系中最容易被忽视的群体,他们在面临着不受重视、晋升难、待遇低的困境的同时,又无法从琐碎的工作中找到归属感和自身价值。

### 1.1 职业认同感偏低

近年来,部分高校教学秘书的准入门槛开始提高,要求教学秘书必须具备研究生学历,然而教学秘书岗位的工作基本上是协调安排教学工作以及处理教学任务的事务性工作。对教学秘书岗位的高学历要求与实际工作的相对较低层次存在着严重的不协调,这种不协调导致部分教学秘书感觉多年来的高等教育在实际工作中毫无用处,所具备的能力无法得到充分发挥,自身价值无法充分体现,心生挫败感。这使得部分教学秘书的工作态度较为消极,缺乏上进心和热情,只求不出差错地完成工作,而不去思考改进工作方式、创新工作方法。

在我国传统观念看来,只有登上三尺讲台的教师才算真正意义上的教师,而负责辅助教学工作的教学秘书往往不被重视。教学秘书的工作主要是处理日常教学琐事,工作繁杂多样,任务量大,要求严格,但业绩却无法像专任教师的工作那样进行量化,因而在职称评审和绩效考核中常常不占优势。同时,虽然教学秘书工作的顺利开展是保障教师进行教学活动的前提,但是教学秘书在高校中的地位却是远不及教师和科研人员,在处理教学问题时,甚至会遭受教师和学生不尊重和责难。在这种情况下,教学秘书在自身职业生涯发展过程中很难明确目标进行专业素质的提升。

### 1.2 晋升空间较小

对于高校教学秘书来说,晋升空间的大小直接决定了他们工作积极性的高低。高校教学秘书属于

管理岗位,按理说可以在行政职务上取得更好的发展,但是事实上,教学秘书一般最高只能晋升至教学办主任,晋升到学院教学副院长基本上是不可能的<sup>[2]</sup>。高校的教学秘书人数比较多,而中层以上的岗位很少,晋升的途径比较窄。同时,学院教学副院长基本上是从专任教师中选聘那些具有高学历、高级职称或具有专业知识和能力的人才来担任,大多数是“双肩挑”人员,教学秘书由于实际教学经验不足、职称不高、专业能力不够而在评聘过程中缺乏竞争力。

虽然部分高校的教学秘书如果不能在行政职务上得到晋升,可以通过转评教师系列获得发展,但是教学秘书的职称评定要远远难于专任教师。随着高校教学秘书的高学历化,教学秘书具备一定的科研能力和教学能力,但由于平时工作繁杂琐碎,任务量大,工作时间长,无法像专任教师那样拥有充足的时间和精力投身科研工作中,他们参与科研项目机会比较少。教师系列的职称评定不仅需要科研工作量,还需要教学工作量,教学秘书在职称评定中就会因为科研量不足、无业绩而难以获得晋升。

### 1.3 职业倦怠

高校教学秘书的工作涉及教学工作安排、教学任务衔接等,相关流程根据学校教学政策和文件的要求已经被程序化了,每学期每个阶段的任务都有明确规定,教学秘书在不同的时间段按照要求处理相应的工作。每项工作都比较琐碎,但都是教学工作中必不可少的部分,出现任何纰漏都可能造成教学事故,影响正常教学工作的开展。教学秘书长期从事这个工作,工作内容单调,工作方法和流程刻板,缺乏创新空间。同时在工作过程中,教学秘书必须处理好教师与学生、教师之间的问题,工作压力大,很容易产生职业倦怠情绪。

由于教学秘书工作的繁琐性和刻板性,教学秘书在工作过程中极少需要专业技能的提升,加之工作时间长、任务繁重,也没有时间和精力去丰富知识储备,不能得到能力的提高和知识的增长。高校缺乏针对教学秘书的培训机制,长久以来,教学秘书的自身能力无法提升,自我价值无法实现,工作的积极性降低。

## 2 高校教学秘书职业生涯发展存在问题的原因分析

高校教学秘书在高校中居于辅助地位,是一所学校正常运行所必不可少的,但教学秘书无论是薪酬待遇、社会地位还是职称评定都远不及专任教师,给他们的职业生涯发展带来了相当大的困扰。究其原因,高校教学秘书的职业生涯发展存在的问题是客观因素和主观因素共同作用的结果。

### 2.1 传统观念的影响

我国传统观念中一向尊师重道,教师的社会地位很高,但是包括教学秘书在内的高校行政管理人员往往不受重视。2003年华中科技大学社会学专家公布的一项调查结果显示,在中国职业声望排行榜中,大学教师居于职业声望等级的上层,与教学秘书性质相近的机关企业的办事人员则位于职业声望等级的中间位置<sup>[3]</sup>。受传统观念的影响,教学秘书这一岗位的社会认可度不高,很多人认为教学秘书只是负责接打电话、安排教学工作等简单的重复性事务,甚至有些人认为教学秘书只是那些能力不足、安于现状或者“开后门”的人员。这些观念使得教学秘书在高校中处于附属地位,在薪酬待遇等方面远远低于专任教师。对于教学秘书而言,这种观念持续存在于日常工作中,导致其工作满意度不高,缺乏积极进取的斗志。

### 2.2 学校对教学秘书队伍建设重视程度不够

长期以来,高校对教学秘书队伍建设重视程度不够,教学秘书一直是高校师资队伍建设中相对薄弱的一环。成功企业的实践证明,如果组织能够不断地开发员工的潜力,并提供均等的成功机会给他们,就能有效地实现组织和个人的双赢<sup>[4]</sup>。尽管目前部分高校招聘的都是硕士学历的教学秘书,但是在这些人员进入高校之后,除了岗前培训,并没有为他们提供更高层次的继续教育,也没有相应的政策文件鼓励支持教学秘书进行业余知识学习,不能合理地教学秘书的职业生涯发展进行管理,人力资源得不到充分的开发利用,造成资源的浪费的同时导致教学秘书队伍不稳定,人员流动性较大。

更重要的是,部分高校没有针对教学秘书的科学合理的考核体系,由于教学秘书的工作无法量化,就不能简单的按照“优秀”“合格”“不合格”这种等级来划分。这种考核的结果除了极少数的“优秀”以外,基本上都是“合格”,不能准确地反映工作的优劣,此外还会造成教学秘书的工作积极性下降,消极怠工。

### 2.3 教学秘书自身认知偏差

教学秘书岗位的工作点小、面宽、覆盖范围比较大,虽然处理的事情比较细碎,但都是教师和学生教

学活动能够顺利开展的关键。因此,教学秘书除了要有相关的能力之外,还要有服务意识、较强的责任心和认真细致的工作态度。有些教学秘书受传统观念的影响,对自身工作的认可度不高,工作的满意度低下,自怨自艾,不能认真负责地完成本职工作。同时,有些教学秘书认为自己做的事情太琐碎,与自己期望的职业生涯目标存在差距,再加上薪资待遇等各方面远不及专任教师,工作热情日渐消退,缺乏学习新知识、新技能的动力,安于现状,不思进取。

### 3 促进高校教学秘书职业生涯发展的对策

高校教学秘书职业生涯发展不论是对个人还是对学校都是极其重要的,因此,面对教学秘书职业生涯发展过程中出现的问题,应采取及时有效措施,帮助教学秘书走出职业生涯的瓶颈,提高其工作积极性、工作水平,促进学校教学工作的有效开展。

#### 3.1 建立合理的绩效考核激励机制

科学合理的激励机制能够激发教学秘书的工作热情,提高工作效率和工作水平。高校必须制定专门针对教学秘书的绩效考核激励机制,根据教学秘书工作的性质和特点,将岗位职责和工作内容细化,将影响工作结果的主要因素作为考核指标,以能力和绩效为重点进行考核,并将考核结果与奖惩联系起来。同时,高校应定期开展“优秀教学秘书”评选活动,一方面,肯定优秀教学秘书的工作,另一方面,通过评选促进教学秘书之间的交流和学习,分享优秀经验,激励教学秘书积极投入工作,创新工作方式,提高工作能力。

#### 3.2 拓宽教学秘书培训渠道

教学秘书不仅要具备教学管理知识和技能,而且要有良好的服务意识、认真负责的工作态度和勤奋好学的的能力。胜任的员工不会永远胜任,员工的技能会老化或者过时<sup>[5]</sup>。在知识迅速发展的时代,教学管理的工作也日趋复杂,教学管理的理念、模式和管理手段也在不断变化,专业性逐渐增强。这些需要教学秘书不断更新知识储备,提高专业能力,才能跟上时代对教学管理的新要求。因此,高校应出台相关政策鼓励教学秘书参加继续教育,并不断拓宽教学秘书培训渠道,完善培训体系,根据工作的需要对教学秘书进行针对性的培训,更新思维观念,提高工作能力,推进学校教学管理改革创新,推进教学秘书职业生涯发展。

#### 3.3 促进教学秘书职业生涯的自我管理

面对教学秘书工作的繁琐,高校教学秘书应该转变工作观念,减少工作中的抱怨,努力适应岗位的需要,准确定位自身的角色,提高职业竞争力。因此,必须树立正确的职业生涯自我管理的理念,重视职业生涯的自我管理<sup>[6]</sup>,在职业发展中,根据自己的兴趣爱好、专业素养以及工作性质和特点,在个人职业追求和学校发展的契合点做好职业生涯规划。同时,教学秘书自身要牢固树立终身学习的理念,结合个人职业发展方向,利用高校提供的有利条件,加强专业知识和能力的培养,并积极参与学校及社会组织的培训和其它继续教育活动。

## 4 结语

高校教学秘书职业生涯发展中存在着诸多问题,是组织因素和个人因素共同作用的结果。因此,高校应该做好人才培养的工作,为教学秘书职业生涯发展提供外在条件,同时,教学秘书自身应在充分利用外在条件的基础上,不断进行职业生涯发展管理,明确发展目标和方向,并不断学习,实现专业知识和能力的提升,提高工作效率,从而促进高校教学工作的顺利开展。

## 参考文献:

- [1] 傅道春.教师的成长与发展[M].北京:教育科学出版社,2001.
- [2] 黄锐远.高校教学秘书队伍问题及对策研究——以宁波大学为例[D].上海:华东师范大学,2009.
- [3] 王真真.高校行政人员职业生涯发展研究——以四川省A学院为例[D].成都:西南财经大学,2013.
- [4] 陈春芳.长春凯旋大学行政人员职业生涯管理方案设计[D].长春:吉林大学,2009.
- [5] 斯蒂芬·P·罗宾斯.组织行为学(第10版)[M].孙健敏,李源,译.北京:中国人民大学出版社,2007.
- [6] 陈晓瑜.浅议高校行政管理人员的职业生涯管理[J].大学教育,2014(7):182.