

基于信息化的民办院校教务管理业务流程再造研究

沈洁

浙江越秀外国语学院, 浙江绍兴, 312000

摘要: 阐述信息化背景下民办院校教务管理业务流程再造的必要性, 包括从工作内容细化流程, 针对流程问题细化环节, 以师生需求为导向, 注重流程完整性连续性, 介绍特色创新点及教学方法改革实践方案中的组织结构改革, 流程优化目标, 工作内容流程优化方式等。

关键词: 信息化; 民办院校; 教务管理; 业务流程

DOI: 10.69979/3029-2735.24.5.044

引言

随着信息技术发展, 教育领域不断变革。民办院校教务管理面临新挑战与机遇。传统教务管理业务流程存在诸多不足, 如效率低下, 环节复杂等。信息化手段为其再造提供可能, 有助于提升管理水平, 服务质量, 满足师生需求, 推动民办院校教育教学发展。

1 信息化与民办院校教务管理概述

1.1 信息化在教育中的意义

在当今中国的教育环境下, 信息化是推动教育发展的关键力量。它打破了传统教育在时间和空间上的限制, 使得教育资源能够广泛传播。例如, 通过在线课程平台, 偏远地区的学生也能获取优质课程。信息化还能提高教育管理的效率, 从学生的学籍管理到课程安排, 都能借助信息化系统实现精准, 快速的操作。同时, 信息化有助于教育数据的收集与分析, 为教育决策提供科学依据, 促进教育质量的提升。

1.2 民办院校教务管理特点

民办院校教务管理具有独特之处。在中国, 民办院校的资金来源多为自筹, 这使得其在教务管理上更注重成本效益。与公办院校相比, 民办院校的课程设置可能更灵活, 以适应市场需求。其师资队伍构成多样, 既有全职教师, 也有大量兼职教师, 这给教务管理中的教师排课, 教学质量监控等带来挑战。而且, 民办院校的学生来源广泛, 学生基础和需求差异较大, 教务管理需要考虑如何满足不同学生的发展需求。

2 民办院校教务管理业务流程现状

2.1 现有业务流程内容

民办院校的教务管理业务流程涵盖多个方面。在招生环节, 需要进行招生计划制定, 宣传推广, 考生录取

等工作。入学后, 学籍管理是重要部分, 包括学生信息录入, 学籍异动处理等。课程管理方面, 要进行课程规划, 教材选定, 排课等操作。教学过程中, 需要对教师教学质量进行评估, 对学生学习情况进行监测。在考试环节, 要组织考试安排, 成绩评定与管理等。这些流程相互关联, 共同构成了民办院校教务管理的业务流程。

2.2 存在的问题分析

民办院校教务管理业务流程存在诸多问题。在信息化建设方面, 部分民办院校投入不足, 导致信息化系统落后, 无法满足现代教务管理的需求。例如, 一些系统在数据处理能力上较弱, 影响了管理效率。在业务流程整合上, 存在部门之间协调不畅的情况, 如教学部门与后勤部门在实践教学安排上可能存在衔接问题。而且, 在对市场需求的响应上, 教务管理业务流程缺乏灵活性, 不能及时调整课程设置和教学内容以适应社会发展需求。

3 基于信息化的业务流程再造原则

3.1 以工作内容为依据

在民办院校教务管理中, 以工作内容为依据进行业务流程再造是基础。教务管理工作涵盖教学组织, 教学管理, 教学改革等多方面内容, 其下又细分课程管理, 考试管理, 学籍管理等诸多板块。这众多的工作内容决定了业务流程的复杂性。若不以工作内容为依据, 流程再造就如同无根之木。例如, 在课程管理方面, 涉及课程的设置, 安排, 评估等环节, 这些环节的流程构建必须紧密围绕课程管理工作内容, 考虑课程的多样性, 专业性要求等因素, 确保流程能准确反映工作需求, 提高工作效率, 避免流程与实际工作内容脱节而导致的管理混乱。

3.2 解决流程环节问题

民办院校教务管理流程环节存在诸多问题。在流程交接与业务负责方面,往往存在不明确之处。例如在考试管理流程中,从试卷命题到印刷,分发,监考安排,阅卷等环节,每个环节都需要明确的业务负责人员与交接规范。如果这些环节存在问题,可能导致试卷泄露风险增加,考试安排混乱等情况。解决这些流程环节问题,需要深入剖析每个环节存在的隐患与不足。像在学籍管理流程中,新生入学注册,学籍异动处理等环节可能存在手续繁琐,信息更新不及时等问题。通过简化手续,建立实时信息更新系统等措施,可以优化这些流程环节,提高整体教务管理的效率与质量。

3.3 遵循师生需求导向

教务管理工作的核心是为师生服务,所以遵循师生需求导向至关重要。教师在教学过程中,需要高效的课程安排,合理的教学资源分配等。例如,教师希望在选课系统中能够更精准地了解学生的选课倾向,以便调整教学内容和方法。对于学生而言,他们希望选课流程简便,公正,教学档案管理能保障他们的学习成果记录准确。在遵循高等教育规律的基础上,要充分考虑师生的实际需求。如在教学改革中,根据师生反馈调整教学方法,优化教学评价体系等。以师生需求为导向能使教务管理流程更贴合实际使用场景,提高师生对教务管理工作的满意度。

3.4 保持流程完整连续

民办院校教务管理工作虽内容繁杂,但从整体上看是一个有机整体,流程的完整性与连续性不可或缺。从教学计划的制定到教学实施,再到教学评价等环节,必须环环相扣。例如,在教学计划制定时,要考虑到后续教学实施中的师资配备,教材选用等因素,教学实施过程中的教学进度,教学质量监控等要与教学计划相呼应,教学评价结果又要能反馈到教学计划的调整中。若流程缺乏完整性与连续性,可能出现教学计划与实际教学脱节,教学评价无法有效改进教学等问题。每个环节都依赖于前一个环节的成果并为下一个环节提供基础,这样才能确保整个教务管理工作的顺利开展。

4 业务流程再造的具体措施

4.1 组织结构改革

在民办院校教务管理的组织结构改革中,应深度考量中国民办教育的发展现状与需求。随着民办院校规模的不断扩大和教育理念的逐步更新,传统的教务管理组织结构已难以适应现代教育管理的高效性要求。从流程型角度出发构建组织结构,如设置综合办公室,教学信

息化中心,学生服务中心,教学研究办公室等多个流程部门是具有积极意义的。

综合办公室在整个教务管理组织结构中应起到枢纽的作用。它负责协调各部门之间的工作关系,处理日常行政事务以及信息的汇总与分发。例如,在学期初的教学任务安排中,综合办公室需要接收来自教学研究办公室关于课程设置的信息,教学信息化中心关于教学资源配备的信息以及学生服务中心关于学生人数和需求的信息,然后进行整合,确保教学任务能够合理分配到各个教师手中。教学信息化中心的设立是顺应现代教育技术发展的必然。在中国,信息技术在教育领域的应用日益广泛,民办院校也需要紧跟这一趋势。该中心负责建设和维护教务管理系统,开发适合本校教学管理需求的软件工具。例如,通过建立在线教学平台,实现课程资源的共享,让教师可以上传教学资料,学生能够随时下载学习。同时,它还能利用数据分析技术,对学生的学

习数据进行挖掘,为教师调整教学策略提供依据。

学生服务中心的核心任务是围绕学生的学习和生活需求提供全方位的服务。在中国的民办院校中,学生来源广泛,需求多样。学生服务中心要处理学生的选课咨询,学籍异动,成绩查询等事务。例如,在选课期间,为学生提供详细的选课指南,解答关于课程性质,授课教师,考核方式等方面的疑问。对于学籍异动的学生,要按照相关规定及时办理手续,确保学生的学习进程不受影响。教学研究办公室则专注于教学内容和方法的研究与改进。在中国的教育背景下,民办院校需要不断提升自身的教学质量以增强竞争力。教学研究办公室要组织教师开展教学研讨活动,鼓励教师进行教学改革尝试。例如,针对不同专业的课程体系进行优化,引入新的教学理念和方法,如项目式教学,翻转课堂等。同时,它还要对教学成果进行评估,将优秀的教学经验进行推广。

4.2 流程优化目标

民办院校教学教务管理流程优化目标的确立,对提升整体教务管理水平有着重要意义。其一,树立正确的管理理念至关重要。“三育人”理念即教书育人,管理育人,服务育人,应深入到教务管理工作的每一个环节。在教书育人方面,教务管理工作应确保课程设置合理,教学资源分配得当,以促进教师更好地传授知识。管理育人要求在管理过程中,通过规范的流程和制度,培养学生的规则意识和自我管理能力。服务育人则强调以师生为服务对象,提供高效,优质的服务。例如,在课程安排上,要充分

其二,加强管理的透明度。在教务管理工作中,透明的管理能让教师和学生清楚了解各项工作的流程和标准。比如在成绩管理方面,从考试命题,监考,阅卷到成绩录入,每一个环节都应在一定的监督机制下进行,让师生能够查询和监督相关流程,这有助于提升管理的公信力。其三,合理分配工作强度和职权。每个流程中的主要负责人应承担起整体规划和决策的责任,而细化流程下的工作人员则负责具体事务的执行。例如在教材管理流程中,负责人要统筹教材的选用,采购等宏观事务,而工作人员则负责教材的入库,分发等具体工作,这样的分工能提高工作效率,确保各项工作有序进行。

4.3 工作流程优化

在民办院校教务管理工作内容流程优化方面,选课管理流程和教学档案管理流程是重点优化对象。对于选课管理流程,它直接关系到学生的学习规划和课程资源的有效利用。在传统选课模式下,学校选课系统容易瘫痪,学生抢课或无法选课等问题频发。这主要是由于传统选课流程缺乏有效的资源分配和冲突解决机制。优化后的选课流程应充分利用信息技术,在选课之前,学校应根据教学计划和教师资源,合理设置课程容量,选课时间等参数。同时,建立智能选课系统,该系统能够根据学生的专业,年级,已修课程等信息,为学生提供个性化的选课建议。在选课过程中,系统实时监控选课情况,一旦出现冲突,如课程时间冲突或选课人数超过容量,系统应立即提示学生并提供替代方案。这样不仅能提高学生选课的成功率,还能减轻教务管理人员的工作压力。在教学档案管理流程方面,传统的纸质档案管理方式存在着查找困难,易损坏丢失等问题。优化后的教学档案管理应全面数字化,建立教学档案数据库。教师在教学过程中产生的教案,课件,教学成果等资料可以及时上传到数据库。在管理方面,设置不同的权限级别,如教师可以上传和修改自己的教学档案,教务管理人员可以进行审核和统计分析等操作。

5 再造后的影响与展望

5.1 对教务管理的积极影响

再造后的教务管理业务流程将在多个方面产生积极影响。在管理效率方面,通过信息化手段的深度嵌入,能够实现业务流程的自动化与智能化。例如,在课程安排上,系统可依据教师资源,教室资源以及学生选课数据自动生成最优的课程安排方案,减少人工调配的时间与误差。在信息传递方面,再造后的流程能够确保信息的及时,准确传递。无论是教学计划的变更,考试安排

的通知还是学生成绩的发布,都能通过信息化平台迅速传达给相关人员,避免因信息滞后或错误导致的管理混乱。在资源整合上,能够将分散的教务资源进行有效整合,如整合教师的教学资源,教学设备资源等,提高资源的利用率,使教务管理更加科学,有序,整体提升教务管理的质量与水平。

5.2 对民办院校发展的意义

对民办院校的发展而言,教务管理业务流程再造具有深远意义。从教育质量提升的角度看,优化后的教务管理流程有助于构建更加科学合理的教学体系。它能确保课程设置与市场需求,学生发展需求更加契合,例如,通过对市场热门专业和就业趋势的分析,及时调整相关专业的课程体系,使学生所学知识更具实用性。在院校竞争力方面,高效的教务管理能够吸引更多优质的生源和师资。当教务管理能够精准地满足学生的学习需求,如提供个性化的学习计划和高效的教学服务时,会提升院校在学生和家长心中的形象;同时,有序的管理流程也为教师提供了更好的教学环境,有利于吸引优秀教师加入。在适应社会发展需求方面,民办院校能够通过教务管理业务流程再造,快速响应社会对人才培养的新要求,及时调整教育教学策略,培养出符合社会发展需求的各类专业人才,从而在教育领域中占据更有利的地位。

6 结语

在信息化浪潮下,民办院校教务管理业务流程再造是必然趋势。通过遵循再造原则实施具体措施,能够提升管理效率与质量,更好地服务师生,推动民办院校在教育竞争中不断发展进步,实现教育教学的可持续发展。

参考文献

- [1]金辉.数字化背景下高校财务管理信息化探究[J].中国管理信息化,2024,27(07):59-61.
 - [2]张琪.高校财务内部控制信息化建设分析[J].中国乡镇企业会计,2024,(03):160-162.
 - [3]王宏.高校财务信息化建设的现状及优化策略研究[J].现代商业研究,2024,(05):95-97.
 - [4]董梦琳.高校财务信息化建设与实践研究——以W高校为例[J].潍坊学院学报,2024,24(01):92-96.
- 作者简介:沈洁,1981年11月,女,汉,籍贯:浙江绍兴,学历:本科,职称:研究实习员。
- 项目出处:浙江越秀外国语学院高等教育教学改革课题
- 项目名称:基于满意度提升的教务管理业务流程优化路径研究;立项编号:JWJ00007