

典型事例——精耕细作，勤勉务实，夯实基础服务保障

——通识教育学院朱蕾

【个人情况简述】

朱蕾自 2021 年 11 月入校，担任教务、考务秘书一职，承担着部门教务、考务、信息员、行政以及日常综合性工作。作为一名教学管理人员，她始终秉持以学生为中心的理念，不断强化服务意识，凭借出色的工作表现荣获“优秀教育工作者”称号。

【事例描述】

排课工作是学校教学运行的核心环节，关乎教学秩序的稳定、教学质量的高低以及学生学习成效的好坏。游泳和速滑作为我校本科生毕业的必备技能，对于学生综合素质的培养至关重要。在 2024 - 2025 学年第二学期，为助力 24 级学生扎实掌握这两项技能，体育排课工作面临着前所未有的挑战。

在既定课表的框架下，体育排课先后进行了三次细致入微的教学安排调整。每一次调整都凝聚着工作人员的心血与智慧，需要综合考虑师资力量、课程时间、场地资源等多方面因素。然而，师资短缺问题如同一座大山，横亘在排课工作面前，给整个过程带来了极大的困难。但朱蕾和团队成员没有退缩，他们积极协调各方资源，通过内部挖潜、外部引进等方式，努力克服师资不足的难题。经过多轮精心调整与优化，最终成功完成了排课工作。

此次体育排课成效显著。24 级学生顺利掌握了游泳与速滑技能，教学秩序平稳有序。在师资短缺的情况下，依然保障了教学质量，实现了资源的高效利用。同时，通过这次排课工作，积累了宝贵的管理经验，为后续教学管理工作提供了有力的借鉴。

在学校迎接教学评估的关键时期，作为通识教育学院的教学秘书，朱蕾负责巡课、课表核对以及指令传达等多项重要任务，每一项工作都关乎评估的顺利进行和学院教学形象的展示。在巡课工作方面，她制定了详细的巡课计划。每天在不同时间段，对学院开设的各类通识课程进行巡查。巡课时，重点关注教师的教学状态、学生的课堂参与度以及教学设备的运行情况，一旦发现问题，她会及时与相关老师或学院沟通。若提前知晓有老师被抽调来听课，她迅速联系院里的教

务秘书和辅导员，提前将教室布置妥当，并认真细致地检查教室设备，确保课程能够顺利开展。

【事例成效】

辛勤付出得到了丰硕的回报。此次体育排课成效斐然，24 级学生顺利掌握游泳与速滑技能，教学秩序平稳有序；在师资短缺下保障教学质量，资源利用高效；同时积累管理经验，为后续教学管理提供有力借鉴。巡课工作保障了课堂质量，及时解决了教学中出现的问题；课表核对确保了信息无误，为评估提供了精准依据；指令传达高效有序，推动了评估工作的顺利开展，全方位助力学院以良好形象迎接教学评估。

