# 教务处个人总结

**篇1：教务处个人总结**

本年度在政治思想方面，能坚持四项基本原则，拥护党的各项路线、方针、政策，能够积极参加各项政治活动，关心时事政治，认真学习了江泽民“三个代表”重要思想，认真学习领会“十六大”精神，并努力用“三个代表”重要思想和“十六大”精神指导、衡量、检查和推动自己的各项工作。作为教师兼行政管理人员，能正确处理教学、科研与行政管理工作之间的关系，平时行政工作较忙，为了保证教学效果和质量，保证科研工作上能有所进步，几乎每天都加班加点，圆满完成了本岗位职责范围内的各项工作。现对照年度工作目标，将我在本年度履行岗位职责情况总结如下：

一、政治思想与廉洁自律

认真学习了“十六大”的有关报告和文献，进一步领会了“三个代表”的深刻内涵，把实践“三个代表”作为一名党员义不容辞的历史责任，努力做先进生产力的开拓者、先进文化的弘扬者和最广大人民根本利益的维护者。

作为党员和学校中层干部，能本着严谨的工作作风、严肃的工作态度认真履行自己的职责，对自己所承担的工作认真负责，基本能做到坚持原则、克己奉公、言行一致，光明磊落、公正无私。平时能够遵守领导干部廉洁自律有关规定，执行党风廉政责任制。能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，认真地做好服务工作，做到坚持原则、顾全大局、办事公道，积极为学校事业发展与改革献计献策。在工作中能以身作则，勤奋工作，遵章守法，廉洁自律，自觉接受群众监督。

二、组织能力与工作作风

能够运用马克思主义的立场、观点和方法来研究、解决工作中的实际问题，努力学习现代管理知识，基本熟悉科技管理的一般原理，掌握一定的履行本职工作必备的专业知识，具有一定的开拓创新意识，在处长的带领下，与全处同志团结协作。在实际工作中，努力学会运用马克思主义的立场、观点、方法去分析、研究、解决问题，有一定的组织协调能力。

注重学习国家的科技方针政策，努力提高自己的政策水平和管理水平。在工作中注重调查研究，勤于思考，工作思路清晰。能正确摆正位置，做好配角，坚信”低头是要勇气的，抬头是要实力的”，认真按照学校有关领导干部的工作原则和要求开展工作，顾全大局，自觉维护团结。具有较强的敬业精神和奉献精神，工作中能吃苦耐劳，作风踏实，讲求效率。

三、工作实绩今年上半年，作为教务处副处长，分管教务科工作。在校领导的正确领导、处领导的团结合作、兄弟处的通力协作以及教务科同志的共同努力下，按照扬州大学XX年教务处上半年工作要点，较好地完成了各项任务。在实行弹性学制，取消补考，实行重修等新的教学管理摸式的实施过程中，注重调查研究、理顺关系，使我校的教学能够正常运行。同时还协助有关领导，为继续加强教学基本条件建设、规范教学管理做了一定的工作，为提高教学质量和办学效益服务做出了自己的贡献。

8月份，服从组织安排，担任科研处副处长职务，分管理工科研和科技开发工作。按照扬州大学XX年科研处下半年工作要点，协助有关领导开展了工作。注重学习国家有关科技方针政策，学习相关科技知识，掌握科技发展动态，在实践中积累经验，不断增强工作能力，提高管理水平。在校党政的领导下以及各学院、各部门的配合支持下，在处长的带领下，与全处同志团结协作，认真履行岗位职责。

**篇2：教务处个人总结**

随着新年钟声的临近，紧张而又忙碌的一年的工作又将结束。回顾一年的工作，本人勤勤恳恳、任劳任怨、务求实效，较好地完成领导和各级部门安排的各项工作任务。现将一年的工作总结如下：

一、政治思想方面

在思想上我能坚决拥护党的路线、方针、政策；积极要求进步，爱岗敬业，为人师；遵守国家法律和幼儿园的各项规章制度；积极参加幼儿园的各类政治业务学习，并且认真做好记录，努力提高自己的思想觉悟，不断地完善自我；在工作中能与大家和睦相处，团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格；服从分配，以大局为重，以幼儿园利益为重，不计较个人得失，较好地处理了个人利益与集体利益的关系，多说有利于幼儿园发展的话，多想有利于我园发展的事，尽心尽职做好自己的本职工作。

二、工作表现，教育教学方面

在这一年里我仍然被分配从事教务员岗位工作，“清清白白做人，踏踏实实做事”是我的座右铭也是我的工作原则。在平时的工作中我始终践行这一原则。教务员工作比较繁杂、琐碎，但无论干那一项我都尽力把它干好，努力做到自己满意。归纳一下，主要干了以下几类的工作：

1、在图书管理工作中，我能严格遵守《幼儿园图书管理制度》，及时做好新进图书、杂志的登记建卡工作；为了能充分发挥幼儿园图书的利用价值，也为了方便职工借阅，我根据幼儿园工作的特殊性制定了冬、夏季图书借阅时间，在平时的工作我还根据职工的需要随叫随到，在借阅过程中我还根据职工的需要及时向其推荐一些新书、杂志等。为了更规范图书管理，避免图书的遗失，在每学期末我都督促职工归还所借的所有图书、杂志、教具等。年终做好报纸杂志和各种资料的整理装订。一年累计完成借阅图书、杂志、教具400人次左右。

2、在档案管理工作中，我能根据档案工作归档要求，认真完成幼儿园文书、教学、照片、科技、精神文明档案资料的归档、立卷以及各部门上级检查工作材料的整理和装订工作。在各部门材料的装订中，我不是有什么订什么而是根据材料是否完整情况给各部门负责人提出合理化建议，收集更完整的资料。我的这一做法收到了一定的实效，在上级检查工作中我们的档案资料得到了认可和赞许。一年共完成幼儿园各类档案装订归档500多卷左右。

3、在各类表册的打印发放工作中，我能按时根据各部门领导要求制作、打印、发放各类表册，一年累计发放表册2000多张。

4、在收发工作中我及时完成了幼儿园及职工订阅报刊的’征订及发放，争取做到按时、到人。

5、在教材及幼儿用书的发放过程中，我能积极协助主管领导征订教材，及时分发、按时发放教材。在幼儿生活用品及办公用品的发放工作中我能本着勤俭节约原则，根据实际情况做到该发的足量及时发放，不该发的一个也不发。

总之，付出的同时，也收获希望。我的工作在这一年获得了领导和同事的认可，也得到上级领导的赞许；在今后的工作中我将继续努力学习，提高自身素质。认真钻研业务，提高工作效率。在以后的工作中要不断的完善自己，超越自己，争取更大的进步。

**篇3：教务处个人总结**

转眼间已经半学期过去了，本月份，我们继续按照教育局有关文件精神，将工作的重心转移到了提高教育教学质量上，教学工作沿着学校教学总体思路顺利进行，基本完成了前半学期的各项工作任务，先就教学各项工作开展情况总结如下：

一、加强管理完善制度

开学以来，学校根据以前教学常规管理不够规范，措施不够得力的情况，对教师的课堂出勤、课堂纪律、备课、上课、课后反思、作业批阅等许多方面的工作进行了重新规定，重视了课堂教学、作业批改、教研工作、业务学习的过程性监督管理，采取量化管理的办法，将教师过程性教学工作开展情况与年终综合考核挂钩，并严格了监督检查措施，切实提高了学校常规管理的力度。从此项制度实施以来，教师上课迟到早退、违反课堂纪律的情况明显减少。教学常规管理工作逐步趋于规范。（范本）教学秩序也明显好转。

二、加强落实，提高工作的实效性

本学期以来，教务处根据学校教学工作计划安排。

1、在\_\_月份\_\_\_开展了以教研组为单位的教学活动，每个教研组\_\_\_备一节课，推选一名教师，从而进行会课、上课、说课、评课的四课活动。学校组成由王校长任组长的课堂教学评价小组，对各学科教师的课堂教学进行了听评，并专门召开总结会议，对教师的课堂教学进行了反馈评价，提出了一些改进的措施和指导意见，并评出一二等奖。

2、开展教学常规过程性督查活动，\_\_月底，教务处按照教学工作计划安排，实行了教学工作月检查制度，对全校教师的教案、作业、听课记录、学习笔记进行了专项检查，通过检查，发现各项工作整体情况还是比较好的，但是还是存在很多需要改进的地方。这次检查结果将作为教师平时考核结果，记入教师期末综合考核成绩中。

\_\_\_、\_\_月\_\_日，学校\_\_\_了期中质量检测工作，此次检测采取教务处统一制卷，统一时间和科目，统一\_\_\_卷面分析，科任教师阅卷的方式进行，检测结果纳入教师业务考核范围。从整个检测过程来看，本次检测还是成功的，卷面错误极少，整个检测过程进展顺利。检测过程\_\_\_也很周密。检测结束后，由各年级教导主任负责\_\_\_各年级及时进行了卷面分析。

三、存在的问题

尽管我校的教学工作按照计划，大部分工作基本得到了落实，但是还是存在着许多不尽人意的地方：

1、新调入教师的课堂教学存在很多问题，尤其是\_\_\_教学欠缺，教学经验不足，从对教材的处理、驾驭课堂的能力、教学目标的确定、重难点的把握、教学过程的的设计，教学方法的恰当运用，现代教育技术的合理运用等很多方面都亟待提高。

2、各项工作落实过程中存在虎头蛇尾的现象，出现的问题不能够及时总结，吸取教训，致使很多工作效率不高，效果不明显。

3、教学管理制度还存在很多不完善的地方，需要根据实际，本着公平、公开、公正的原则，不断加以完善，真正让广大教师劳有所得，更好地激发广大教师的工作积极性和主动性。

总之，在\_\_月份，我校教学工作还是基本按照学校总体思路，绝大多数工作任务得到了落实，也取得了一定的成绩，以后，我们将吸取前半学期工作中的经验和教学，继续抓实抓好各项工作，争取在完成学校正常教学工作任务的同时，使学校的教学工作取得让人满意的成绩。

**篇4：教务处个人总结**

在教育处和学校领导的正确领导下，在教务处全体同仁共同努力下，在学校各部门的通力配合下，教务处圆满完成了本学期的教学工作任务，取得了一定的工作成绩。现总结如下：

一、抓好新学期的教学常规检查工作，组织好常规教学活动。

从新学期开始，教务处坚持每天检查上课情况三--四次，做好检查记录。全学期检查教师教案、听课笔记、学生作业、教学进度等各二次。学校领导亲自参与常规检查工作，发挥教研组长在学科教学检查中的主动性，让教研组长参与到教学各环节中来，发现问题及时与老师沟通，提出了解决问题的办法。改革常规检查方法，期中期末召开班长和学习委员会议，了解任课教师的作业批改情况，作业检查让学生干部参与进来，定期由学习委员上交记录，教务处全面检查作业二次，抽查二次。第一次检查教案情况：体育组书写好的是xx亮。高二年级物理备课组较认真，其中xx的教案体现出电教手段和板书设计。数学组xx第二次检查教案情况：

高二教师书写规范字迹工整的教师有xx

第一次检查教师听课笔记，听课次数较多的教师有xx。

第二次检查教师听课笔记，听课次数较多教师有[xxxxx]x。听徒弟课比较多的教师有宋学平、段晓霞。

高二听课较多的教师有xx

检查高一记分册，记载小考、提问次数多，记分册运用的比较好的教师是xx

教师上课情况：教师能以教学为中心，扎实开展工作，教学稳定有序进行，总的情况很好。存在的问题有：a关注教学反馈，根据反馈情况调整好教学做的不够。b听课发现启发式教学原则贯彻不深入，以教师为主导、学生为主体的转变力度不够，师生互动过程比较差，有的班级学生有睡觉、看书画、下棋等现象。c教具使用不规范。d听力课、体育课、实验课、信息技术课铃响前应到位，体育课离教学楼远些。e早自习听力情况有所好转，但未达到100%。f有个别教师仍在办公室辅导学生，影响老师备课。针对以上情况学校加强教学检查力度，确定四月份和六月份为教学质量检查月。工作重点抓常规教学的规范性。规范教学行为，提高教学质量，针对教学检查中发现的问题从严要求并及时反馈给年级，予以纠正。

第一次检查高一高二学生作业。作业检查情况：1、同一学科同一层次班级间不同班级作业量不同。高一数学：5班数学作业16次，6班作业5次，小考次数基本上相同。高一化学：8班作业4次，试卷3份，小考5次，练习册20次。6班作业8次，试卷2份，小考2次，练习册1次。高二物理：6班作业22次，试卷12份，小考2次。9班作业6次，试卷15份，小考1次。2、普通班作业批改次数比非普通班批改次数少。3、作文批改：学期过半批改没过半的班级有：1年2班、1年6班、1年10班、2年6班。4、总体上比较好的备课组有：高一英语、物理、化学、历史、地理。高二数学、物理、化学、生物、英语。

