

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模式的实施过程中，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义，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训，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。每学期检查教师教案、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。