# 学生处工作总结范文(4篇)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-07-13

*学生处工作总结范文1生源是学校的生命线，一个学校管理再好，师资力量再强，没有学生也是不行的。学校领导非常重视招生工作。由袁乃志主任主抓招生工作。通过袁主任的积极工作和学校领导的支持。今年我们完成800余人的招生任务，其中，开放教育春季招生1...*

**学生处工作总结范文1**

生源是学校的生命线，一个学校管理再好，师资力量再强，没有学生也是不行的。学校领导非常重视招生工作。由袁乃志主任主抓招生工作。通过袁主任的积极工作和学校领导的支持。今年我们完成800余人的招生任务，其中，开放教育春季招生170人，秋季招生520人（中文本40人，法律本40人，英语本80人，小教专40人，财会专100人，计算机专30人，现代文员90人，与卫校联办护理学专80人，成人高考录取新生90人。另外还录取了30名预科生）超出学校下达招生计划的一倍以上，使在校生人数达到1600人。也是电大历史上在校生人数最多的一年。随着招生数量的增多，也为学校创造了更多的经济效益。20xx年共收学费164万，20xx年学费收入250万，比上年同期增长了52%。

**学生处工作总结范文2**

学习部一直是学生会中很重要的部门之一，它担负着统管全院所有同学的学习，考勤，以及主办相关的活动的职能。任作为学习部的一员我感觉很荣幸，同时也任重而道远。为了切实搞好本院同学的学习，我们部门积极开展各项与学习有关的活动，以充分调动大家学习的热情，为大家营造一个良好的学习氛围。

组织活动是整个学生会的职责，也是衡量一个部门做事能力的标准。我们始终以提高学习为主要目的，开展了一系列活动。日常工作：

1)根据各班早读时间和地点，随机安排早读检查并统计结果;

2)每周周五和周六安排本部人员到阳明210办公室值班，收集各班课堂考勤表和早自习考勤表;

3)提取课堂考勤表和早自习考勤表中得信息，以E\_cel的形式交给老师;

4)在需要的时候开展学习委员会议，保证学生学习顺畅。

趣味活动：

1)“科技游园”活动是本学期学习部投入精力最大的活动。这次活动吸引了众多的同学，通过知识问答，组队活动，观看周围知识海报等，使更多同学了解“大挑战杯”，“小挑战杯”等科研活动的程序及参加方式;

2)“船模，航模”活动是我个人印象较深的活动。在很多同学的精心准备下，活动现场精彩异样，提高了大家的动手能力，同时增强了大学生活的趣味性;

3)篮球赛，学生手册知识竞赛等活动，本部都尽力去支持，协助主办部门，使活动尽可能顺畅开展。也都增加了大家生活的趣味性。

**学生处工作总结范文3**

在校领导的关心、辅导员的支持和同学们的积极配合下，我顺利完成了本学年第二学期学生工作处助理工作。提笔回想，我听到了自己的自我介绍，看到了自己的满腔热血，从那时起，我便下决心，一定努力做好校学生处工作助理的工作，一学期以来，在校领导、党总支和学生处老师的领导下学生，学生处坚持以理想信念教育为核心，以学风建设为重点，以日常管理为主线，不断探索，辛勤浇灌，德育工作方面取得显著成效。

本学期我们学生处的工作主要围绕助学贷款展开。前期工作主要是以制作关于贷款的表格为重点，整理各个学院不同年级学生贷款的信息并归类，以便后期工作。后期工作主要是围绕XX级毕业生签署还款协议书为主，绘制表格并将签署信息统计出来，并对其进行核对，以防有疏漏。

前期工作以绘制表格为重点，学生处统筹规划，合理分配学生工作时间，使每个学生都能在自己的岗位上得到锻炼并学到很多东西，无论是能力上还是在德育上，都能得到很大的提升。绘制关于贷款信息的表格要求我们一定做到不漏掉一个有用信息，要求学生在工作时要认真谨慎，严禁出现失误，因为工作量比较多，所以一旦出现一点失误。就可能导致整个工作白做，既浪费时间，又影响工作效率，所以我们学生工作的时候，不能只追求速度，而放弃了效率。对于我自身而言，前期工作中，因课程问题，我和另外两位同学被安排在了星期三下午，我们的工作根据工作需求和安排，主要是在表格中记录贷款信息，并核对信息的正误。从前期的工作中可以看出同学之间的合作非常重要，无论是直接，还是间接，只有相互协调，工作效率才会大步提升，才能使我们学生处助理工作持续稳步发展。

后期工作比较繁重，主要以签署还款协议和核对协议信息为主。学生处作为一种桥梁和纽带，联系着银行和每一位贷款学生。此项工作既关系着银行的利益，也关系到每一位贷款学生的利益，所以学生处工作尤为重要。开始的前一阶段，学生处和银行代表共同组织了三场XX年毕业生贷款还款协议签署活动，签署协议结束后，大量的工作也接踵而来，无论是学生处，还是银行都面临着大量的信息处理工作。作为学生处工作助理之一，也感觉到自己身上的责任，所以我接受老师的任何安排。因为我和另外两个学生处工作助理在老校区，离农业银行比较近，所以我们的工作重点就从新校区转移到农业银行。由于工作需求，我们老校区的学生处工作助理经常在空余的时间里去银行协助经理，在银行里，我们协助银行经理处理一系列贷款协议信息，比如制作一系列关于贷款协议的表格和核对贷款协议信息等。

在我工作的这一学期中，我学到了很多。这让我加深了对学生工作助理的认识，让我更加积极主动的适应大学生活，为以后学习和工作奠定了良好的基础，在学习上，能让我找到新的学习方法，较快的适应了大学生活，并学会合理的分配学习时间，提高学习效率。同时通过在学生处的工作，我逐渐适应并学会自我管理、自我服务的大学生活模式，这一切都离不开在学生处的锻炼和老师的引导，我衷心的感谢学校给了我这次锻炼自己的机会。

**学生处工作总结范文4**

加入女生部已经快两个月了，在这里我要感谢各位部长还有同事们对我的帮助，使我更快地融入这个集体。

>一、工作概述

主要是概述“普通话形象大使”这个活动。（这是按计划上的工作简介）

初赛：10月25、26日做策划书，27日部长修改策划书，总结小贴士和策划书工作。10月28、29日我和成通负责做初赛宣传PPT，30、31日，干事分组进行下班宣传。11月1日至4日，找初赛和决赛材料，做决赛PPT模版。11月5日部长审核材料，确定初赛流程，分配工作。6日，初赛负责选手签到。

决赛：11月6日发飞信通知入选选手，感谢未入选选手。至7号和成通完成决赛宣传PPT，8、9号进行下班宣传并飞信通知选手将个人PPT及节目发到部门邮箱。10号和成通打印嘉宾席等东西，联系租话筒，彩排主持。11日，主持。

>二、工作反思

1、执行力问题：部长布置的任务不能及时、准确地完成

（1）、开会时记东西不清楚、不细致，找易错词不对；

（2）、决赛PPT模版是部长要求1日至4日就做出来的，可我直到6号晚上才做出个大致框架，直接导致PPT完成的质量和时间，延误了宣传，这是最大的败笔；

（3）、主持稿不主动询问部长，一直是部长问一次修改一次，质量不高，也不能留下充分时间排练；

（4）、负责敦促选手发PPT和节目材料，敦促力度不够，导致强哥决赛PPT做的时间延误，且造成选手也没有那种紧迫感，彩排也不正式。

2、与部长交流不够

（1）、自己的工作完成情况，不及时汇报。例如我的决赛模版制作情况，主持稿完成情况等；

（2）、出现意外情况没有告诉部长，3、4班宣传未到位，就影响了宣传质量；

（3）、写主持稿时不懂一些规则，用语，不问部长，只是自己改，导致比赛时主持出现了许多错误；

3、太依赖网上材料或者部长们，没有创意

（1）、策划书写的很多直接抄的网上的，没有自己的一个思路，创意；

（2）、各种表格，PPT等都需要部长大面积的修改，没有形成自己的思路和创意，太依赖部长。

4、没有换位思考，把自己假设成一个普通观众，自己想要看到什么，那我们就应该大力宣传那些观众感兴趣的东西，吸引观众。

>三、今后改进的地方

1、学会换位思考，首先要考虑观众想要看什么样的节目，然后结合活动本身的标准等来确定一个活动大体的脉络，宣传时也要重点突出这个环节，我就没有突出视频展示这个环节。

2、应该让每个人都有一份自己的不必根据上一届模版的不规范的策划，上面都有个人创意的点子，然后再写规范的策划书。

3、每个人都必须清楚活动的每一个流程，而不是一个大概。

4、积极和部长交流与自己动手相结合。积极交流的是工作汇报。例如某个老师的工作时间，某个批条的办公室，主持用语等常识性问题，自己动手的是每个人的表格、PPT等，不要依赖部长的修改，自己锻炼自己，没有什么标准不标准的。

5、角色转换问题。必须清楚作为一个主持、场下工作人员、烘托气氛人员应该做什么，是不是可以嬉皮，讲话，不能像我主持还是不严肃。

6、个人效率问题。我总是忙，又没有个结果，没有有效的分配时间，把所有的工作都堆到一起，效率低下。

7、细节一定要抓紧。对每一个邀请的人，要用的物品都要再三确认。要确定专人负责，看嘉宾是否回信，看物品是否送到，看道具是否有错误，能否及时改正，出错怎么办等都要细化。这次工作中学会了很多东西，懂得协调他人，安排时间等都有了较大的进步，也暴露很多不足的地方，希望以后整个团队取长补短，越来越完美。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找