# 大学教务处工作总结

来源：网友投稿 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-30

*大学教务处工作总结（通用3篇）大学教务处工作总结 篇1 20xx年是我工作的第二年，这一年相对于前两年来说，对于教学和教育工作有力进一步的认识，自己的能力和心理素质得到了进一步地提高，在院领导和同事的帮助下，拓宽了自己的专业知识，也承担了一...*

大学教务处工作总结（通用3篇）

大学教务处工作总结 篇1

20xx年是我工作的第二年，这一年相对于前两年来说，对于教学和教育工作有力进一步的认识，自己的能力和心理素质得到了进一步地提高，在院领导和同事的帮助下，拓宽了自己的专业知识，也承担了一些新的教学任务，总体上较好地完成了这一年的工作任务。

一、教学任务：

1、本年主要继续担任科技英语的教学。第一学期继续承担的是《电子商务》的教学。这是我第二次带这门课，这次除了认真备好课外，继续不断扩展和电子商务相关的课外知识，争取在讲好课文本身的同时，给学生介绍和电子商务有关的基础知识。这次比上次讲解更详细，而且讲解章节覆盖更广，取得较好的效果。

第二学期承担的是《计算机科学概论》的教学。这是我第四次带这门课。但是为了精益求精，我把课本详细地进行了整理，充分利用网络的资源，在课件上补充了一些图片，丰富了教学的内容，使得教学内容更直观，增加讲授课人工智能这一部分，并且沿承以前的方式，针对大一新生英语基础比较薄弱的特点，每节课布置作业，坚持批改，及时了解学生听课的情况，对问题比较集中的地方重点讲解，比较圆满地完成了教学任务。

但是教学过程中仍然有许多不足之处。一方面自己的专业知识比较有限，在讲授计算机和电子商务相关知识中不能做到深入和精确，另一方面在教学进度和学生所要求的教学速度上未找到合适的平衡点。这些问题是在新学年中我要努力攻克的，希望能在同事和自己的帮助下使得科技英语的教学更上一个台阶。第一范文网

2、担任了信管0834班的英语教学工作。信管0834班是我从大一第二学期接-班的，针对这种情况，积极和班主任沟通交流，了解他们以前的成绩，课下也和学生保持交流，了解他们的思想和学习情况，尽快完成我和学生互相的了解与适应。在这种情况下，系统地完成了从比较基础的《新概念英语》到难度加大的《新视野英语》再到四级强化的教学任务。结合上次的经验，针对各个学生鼓励教学，及时总结学生成绩情况。

在公共英语的教学中，深刻地体会到了和以前上科技英语课的不同。公共英语课强调的是英语基础词汇和应用的培养，而且小班教学更需要老师及时了解学生学习的反馈情况。所以虽然担任的都是英语课的教学，但是要因材施教，以期达到良好的教学效果;

3、承担了XX级英语专业汉英翻译和07级英语专业汉英翻译的教学任务，翻译是英语专业所开设的一门重要的课程。对于这门课之前请教了同事，参考了多本资料，教学中补充了许多课本以外的知识点，通过大量的例子讲解翻译的理论，注重培养学生实践能力。由于这是第一次上这门课，还有许多问题亟待解决，尤其面对英语专业的学生，这意味着需要更加提高自己的专业水准，改进教学方法;

总体来说，作为一名英语老师，尤其是科技英语老师，在教学上不能浅尝辄止，要不断探索新的教学方法，了解学生的心理状态，努力提高教学水平。

4、毕业论文指导

圆满完成了20xx届毕业生论文指导的工作。这次所带论文涉及经管类经济、电子商务、企业管理等方面，在与学生的交流中也加强了这方面的涉猎，从开题报告到论文的初稿、中期到终期答辩都给予学生认真的指导，最后十个学生都在学校规定的时间内完成了论文，并有几名同学获得优秀论文的荣誉。

学生们普遍存在的问题是针对性不强，都选择了大方向、大角度入手，缺少贴身的、时效性强的、具有普遍意义的案例分析。所以，在论文的深度把握上还有一定的欠缺。学生毕业论文指导工作不仅帮助学生完成一门学业，我觉得，在这个过程当中，也让我们老师也看到了学生们是如何看这个世界，感受着每一位即将步入社会的学子心灵闪现的火花。与其说是老师指导学生，还不如说是我们师生共同上了一回社会大讲堂。

二、班主任工作：

20xx年下半年接任了英语0612班的班主任工作。这对我而言是一项全新的工作领域。刚接-班就面临着校区搬迁的工作。在学校和系部的缜密安排下，我积极和同学沟通，向同事请教带班过程中遇到的问题，使得搬迁的任务得到圆满的完成。后来在学校的严密部署下，在甲流期间坚持每天按时到教室测量体温。后半学期和考研学生一起拼搏考研，及时了解毕业班学生的心理压力，与他们及时交流，不时为他们鼓劲。在这虽然不长的一学期的工作中，深深体会到了一名班主任的责任重大和工作的不易。

20xx年我将牢记学校 简约高效，作风优良 的校训，继续认真做好教学和班主任工作，为学院的发展贡献自己的一份力量。

大学教务处工作总结 篇2

时间在我们紧张而又忙碌的工作、生活和学习中无声无息的流走了，不知不觉在教务处实践科已经有一个学期，在这充实的一学期里，在领导、同事的帮助和支持下，我不断加强自己的思想政治学习，对工作兢兢业业，精益求精，比较圆满地完成了本科室所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将工作学习情况总结如下：

一、在思想认识方面

这一年可以说是最忙碌的一年，学校迎来了五年一次的全国高校人才培养评估工作，在学校领导的规划、指导下，终于顺利通过了评估，在 以评促建 、 以评促改 、 评建结合 的指导思想下，可以说学校有了很大程度上的变化。我还认真参加 \*\*科技职业学院第一次党大会员 学习回顾了学校六年来的发展，并了解了今后的发展方向及目标，从中不断加强自我思想素质的提高，认真遵守各项规章制度，把 科学发展观 的要义落实到工作和生活中。

二、20xx-20xx学年实践科顺利地完成了以下工作

校内：

1、制定了《\*\*科技职业学院实践教学授课计划表》，并按计划表进行抽查，对有问题的学院进行整改，保证教学工作正常顺利进行;

2、制定了实训教学工作程序，保证工作有章可询;

3、完成了校内实践基地表的采集及佐证材料的收集、整理，为学校评估提供有效依据;

4、完成了校内实训室介绍的收集及整理装订成册，使学校在宣传、招生工作得到有力的保证。

5、制定了实训室内必须存放的教学资料及管理表，如耗材领用登记表、实训室运行记录本、实训室开放记录本、实践教学管理文件、实训室主要项目一览表、主要设备一览表、实训报告等，已装订成册发放到各实训室，并组织各实训室主任、实验员进行培训、指导填写，为我院以后实训教学、实训管理奠定了一定的基础。保证了实训教学的规范;

6、完成了校内实训资料的收集，如设备核验情况统计表、设备整改表、实训报告统计表、作品统计表等为学校年终评优提供证据，也为明年开展实训教学及管理提供依据;

7、完成了机电工程学院数控实训室、金工实训中心、电焊实训室、气焊实训室、数控仿真实训室、3D扫描实训室等10间，化工学院化工原理实训室、有机化学实训室、无机化学实训室等21间，经管学院2间、建筑学院2间等实训室的阶段性建设，为以后实训教学提供了保证;

8、完成了作品的收集及作品展览，学生作品反映了各专业实训活动的成果，各二级学院要结合专业核心课程的实训环节要求，促进学生进行作品的制作，作品展览可以提高学生制作作品的兴趣，为以后实训提供保障;

9、顺利完成了实践教学的日常工作。

校外：

1、完成了校外实习实训基地表的采集及佐证材料的收集、整理，为学校评估提供有效依据;

2、完成了校外实训基地介绍的收集及整理装订成册，使学校在宣传、招生工作得到有力的保证;

3、完成了校外实训实习基地的挂牌，为校企合作奠定了一定的基础，并制定了校企合作协议书，保证以后实训实习的学生达到人才培养要求;

4、完成了校外实习资料的收集、整理，如实习报告、实习鉴定表等，学院学生半年顶岗实习率要达到100%，顶岗实习一律在\*\*省内合作企业进行，顶岗实习期间工资福利文科专业达1800/月以上，理工科专业2200元/月以上，现校企合作共76家，为下一步做改善实习条件提供依据;

6、完成了\*\*科技职业学院校企合作汇总表、\*\*科技职业学院校企合作统计表(新签合同)、\*\*科技职业学院校企深度合作情况统计表、\*\*科技职业学院校外实习情况统计表等收集、整理，为学校年终评优提供证据，也为明年开展实训实习教学及管理提供依据;

7、完成上级领导吩咐的各种临时及紧急的工作。

回顾这段时间的工作，在领导的支持和同事们的共同努力下，中心整体工作发展平稳，各项工作在稳步推进。自身组织纪律性、大局意识和科学发展能力，都得到了很好的锻炼和提升，但工作中也存在的一些不足：一是对实践教学及管理文件研究不深，对前瞻性、长远性的问题研究少;二是各项管理监督还不到位，统筹协调发展还有待加强;三是工作中创新的理念还需要进一步加强，尤其是实践教学的知识、手段和技术需要不断的创新和改进。

三、明年的努力方向：

纵览本学年的工作概况，我们能够做到加强自身修养，保质保量地完成了上级领导交给的各项工作，取得了一定的成绩。在新的一学年，我们会继续发扬以往的传统，更好地服务于教学工作，在上级领导的指导下，努力把教务工作做得更好。

大学教务处工作总结 篇3

20 -20 学年第一学期教务处在学校党政领导下，紧密围绕学校中心工作，继续深入实施本科教学质量与教学改革工程建设工作，狠抓教学环节基本建设与质量监控，努力确保教学规范运行，不断深化教育教学改革，圆满完成了各项工作任务，取得了一定的工作成绩。

一、教学建设精心筹划，建设成效硕果累累。

1、培养模式改革持续推进。20 年，学校召开本科人才培养模式改革工作会，启动教师教育人才培养模式改革、非师范专业人才培养模式改革和双学位教育试点工作。 西部师范院校创业教育综合改革实验区 入选四川省人才培养模式创新实验区，学校现有国家人才培养模式创新实验区1个、省级人才培养模式创新实验区2个，位居四川省属高校第1位。

2、特色专业建设持续加强。20 年，学校历史学、地理科学、英语3个专业新增为国家特色专业，经济学、资源环境与城乡规划管理、音乐学3个专业新增为四川省特色专业，并开展了校级特色专业评选，学校现有国家特色专业9个、四川省特色专业16个，入选数量位居四川省属高校第1位。国家特色专业数并列位居全国本科院校第42位，全国地方属高校第3位、地方属非211工程院校第2位，全国地方师范大学第1位。

3、课程建设水平不断提高。20 年，学校《语文课程与教学论》课程入选国家精品课程，《多元文化教育学》课程入选国家双语教学示范课程，《中国哲学史》等7门课程入选四川省精品课程，学校国家精品课程和国家双语教学示范课程数达到4门，四川省精品课程数达到51门，总数位居四川省属高校第1位。

4、师资队伍建设成效明显。积极培养教学名师和教学团队。20 年，学校2位教师被评为四川省教学名师、1个团队入选四川省本科教学团队，学校现有省级教学名师1位，省级教学团队5个、国家教学团队1个，位居四川省属高校前茅。

5、实践教学改革取得突破。20 年，学校师范生教学能力综合训练中心入选国家实验教学示范中心，实现学校国家实验教学示范中心零的突破，该中心也是全国唯一两家师范类国家级实验教学示范之一。

6、教学成果更加丰硕。20 年，我校在4年一轮的高等教育和普教教学成果评选中取得历史最好成绩。在国家教学成果奖评选中，我校获得国家级教学成果二等奖3项，居全国地方大学第5位、全国师范大学第5位、全国地方师范大学第3位、四川省所有高校第3位和四川省属高校第1位，填补学校20xx年来无独立完成成果获国家级教学成果奖的空白。

在四川省高等教育教学成果奖评选中，我校获一等奖8项、二等奖4项，三等奖5项，省级奖获奖总数和一等奖获奖数居省属高校第1位。在四川普教成果奖评选中，我校获得一等奖2项、二等奖3项，是唯一获得一等奖的高校，学校获奖总数和一等奖获奖数位居全省所有单位第1位，同时，实现学校在该项评选中一等奖零的突破，充分展示了我校服务基础教育的能力。

二、持续规范教学管理，强化质量监控

1、启动并基本完成了新一轮人才培养方案的修订工作;

2、组织教学督导、各教学单位、全校学生开展本学期课堂教学质量监控工作;

3、完成本学期对文理学院、成都学院两个独立学院的学位课程抽考及质量监控工作;

三、重视创新培养，以顶岗实习为抓手，加强实习、实验、实训等环节的规范管理

1、组织20xx级所有师范专业选派125名学生赴凉山、通江、巴州、安县睢水参加顶岗实习，受到教育主管部门、实习接收单位好评。

2、学生实践创新能力不断增强。在20 年9月举行的全国大学生数学建模竞赛中，我校共获四川省一等奖4项、二等奖1项、三等奖5项。20 年11月，第九届全国大学生电子设计竞赛我校获四川省二等奖1项，三等奖4项。20 年全国大学生英语竞赛，我校获全国特等奖4个、一等奖14个、二等奖46个、三等奖91个，获奖总数继续位居全省省属高校第一。成功承办第五届 正保杯 全国ITAT教育工程就业技能大赛四川赛区的组织及竞赛工作，我校参赛学生获全国一等奖1项，学校获优秀组织奖。组织学生参加首届全国高师院校化学实验邀请赛一等奖1项，三等奖2项。

四、加大教材开发、建设与管理力度，鼓励多出精品优质教材

1、圆满完成了20 年秋季教材的征订(包括临时补订)、验收和发放工作，确保了教材的质量和课前到书，保证了全校教学工作的顺利进行。

2、进一步完善教材建设的网上宣传工作，为推广优秀教材、提高教材的选用质量，从而提高教学质量提供了条件。

3、完成了学生教材盘点及教材款结算的相关工作。

4、组织各教学单位初步做好20 年春季教材的选用计划工作。

5、以加强实验教材和教师教育特色教材建设为重点，完成了全校20 年度校级规划教材的立项工作。

五、精心组织，做好各类考试考务工作从学校各类考试考生规模大的实际出发，围绕各级各类考试涉及的诸多环节，严格管理，组织确保了6万余人次的各类考试的顺利进行，受到省考办的好评。

六、立足自主研发，推进教务管理信息化建设

进一步完善了四川师范大学教务管理系统，教学计划管理、成绩管理、毕业审查、毕业论文选题系统、新生报到注册系统、教材管理系统等模块使用效益明显，实习管理系统研发进一步，初步实现了资源共享和教务管理信息化。积极配合有关部门做好了学校数字化校园一期建设工作。

七、继续加强语言文字工作

1、我校进一步加强语言文字工作，组织学生参加首届全国大中小学生规范汉字书写大赛，获四川省一等奖1项、二等奖5项、三等奖10项，学校荣获全国规范汉字书写大赛组织奖。

2、继续做全校师生员工推普宣传工作，组织进行全校学生普通话测试及比赛工作。做好全校学生普通话骨干班，少数民族学生普通话骨干培训班的组织工作。

3、组织申报国家语委普通话培训测试科研规划课题，并成功立项;协助省语委省级普通话水平测试员培训工作。

八、深化管理模式改革，进一步完善多校区教学运行管理

多校区运行给教学组织管理和规范运行提出了新的课题。教务处在学校领导下，努力克服多校区、规模大、人手缺的实际困难，进一步加强设计规划，进一步细化强化管理制度的建设与执行，有力地确保了多校区教学运行的规范有序。

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