

2023年学籍管理方面工作总结(优质5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

学籍管理方面工作总结篇一

根据中层干部竞聘原则，学校领导安排，今天我在此做本学期工作总结。

我一直以来都认为：无论是在什么时候都要把学校的大小事情看作是自己的事情，哪怕不在自己的职责范围之内，只要是力所能及的都应该积极的将它们做好，将我们的学校推出去，让社会知道我们是一个团结协作的大集体。办公室是一个工作繁杂、任务较重的部门。作为办公室主任肩负着领导助手的重任，不论工作安排还是处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。长此以往，我牢固树立了尽职尽责，努力工作的思想。始终如一地抓好理论学习，进一步增强了自己的政治敏锐性和鉴别力，增强了贯彻执行党的路线、方针和政策的信心和决心，增强了用理论指导工作的意识和能力。

在工作中，时刻注意自己的言谈举止，无论是接个电话还是迎来送往，我不因为自己的过失而影响到学校的形象。始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的的时间，做到最好，并接受老同志的意见和建议，与他们一同进步，一起为学校出力。自工作以来，不耽误任何领导、同事交办的任务。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的

位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事之间的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

4、协助师资管理人员公平公正地做好各项人事调动、职称评定等工作；

5、做好全校教师继续教育工作，让我们所有的老师在玩中学，学中乐；

6、有效完成我校教学设备统计及管理；

9、完成领导布置的其他工作。

1、从学校的发展及办公室的工作性质来看，要本着^v从严、从细、可行^v的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序，让我们的集体成为管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。

2、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

3、积极与领导和各办公室间进行交流学习，使工作能够更加完善。

存在的主要问题：

二是服务质量还不够高，办会、办文工作有时不够细致。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好，也希望领导和各位同事能够及时对我工作中的不足批评指正。

总之，在这学期里，我虽然做了许多事情，取得了一些小成绩，但在某些方面，离领导的要求和同事的期望还是有很大差距，所以在新学期里，我一定要认真查找不足，积极改正，不断探索新的工作方法，与时俱进，开拓创新，力争在以后使办公室工作再上一个新台阶。

学籍管理方面工作总结篇二

学籍管理是教育行政部门和学校最基本的常规管理它在全面推进素质教育深化主动发展教育过程中起着十分重要的作用。为了进一步巩固普九成果更好的为教育教学服务提高学籍管理工作质量我们认真回顾过去一学期的工作。总结经验找出差距为今后工作打下坚实的基础。

学籍管理是义务教育就学管理的内容之一，也是全面提高素质教育，使全体学生主动发展的前提，为了使这项工作抓实抓深，本学期初学校领导就召开由班主任参加的学籍会议，反复学习省、州、市下发有关文件精神 and 学籍管理细则结合我校的工作实际研究制定了相应的管理措施。讨论制定了学籍工作考评方案又变更了由校长、学籍主任、教研组长组成的学籍管理委员会制定了管理目标层层落实责任要求班主任和家长建立包保责任制同时又布置了一年的工作。学期末又根据学年初的布置结合考评检查落实情况。

本学年有在校生939人入校新生113人转出13人转入26人。为了做好新生入学工作在招生前期我们就把入学通知书发到家长手中。又成立了招生委员会由校长负责学籍主任把关抽调教师组织严格测试依据0-12周岁适龄儿童花名册建立应入学儿童花名册保证了适龄儿童全部入学。毕业生的学籍管理是小学阶段的最后一关又是义务教育的中间环节也是控流工作的关键为了做好这项工作我们建立了与中学衔接制度首先及时填写各种表册按期验印然后把学籍档案送到相应的中学在毕业考试前召开家长会强调了义务教育就学的重要性使学生能得到家长的支持保证了入学人数。

控流是义务教育就学阶段的关键也是义务教育的目的。为了做好控流工作我们到社会上做了大量细致的调查利用两个月的时间对三个派出所、十八个委、五个村进行了调查，查清了适龄人口的分布情况制定了712周岁儿童花名册做到适龄人口来有源去有踪逐一查清保证了入学率。根据学区人口的颁特点我们建立了学生综合情况统计表调查单亲、特困家庭、孤儿、外地人口等统计表使控流有了目标执行控流责任书制度校长和每位班主任和任课教师签控流责任书又把目标落实到每位教师。班主任通过家长会宣传“义务教育法”使控流工作得到家长和社会的支持。班主任及时掌握学生的动态对“单亲生”“特困生”、“厌学生”进行思想教育又在学习上给他们帮助使他们能稳定情绪安心就学。学生家庭困难是造成“辍学”的主要原因为了使“特困生”能顺利就学学校动员全校教师和学生积极开展“希望工程”活动帮助贫困学生解决生活困难捐款、捐衣物、学习用品防止辍学现象发生。

学籍变动工作也是学籍管理的一个重要方面对这项工作我们的原则是坚持原则、秉公办事一丝不苟。对转出的学生了解清原因看户口防止变相择校。严把转出关。对转入学生查验户口转学证从不擅自收不合手续的学生严把入学关。经常和班主任对“总名册”保证班、校和教委数控的统一。

残疾学生进行了特殊的教育。召开有关班主任会议研究防弱的方法首先针对学生的智能情况制定出相应的计划并采取相应的教学方法。定期写出学生智能变化情况观察记录。经过一学期的努力在期末考评中这些学生学习及其它方面都有不同程度提高。

学籍资料填写、报送及存档是学籍静态管理的主要方面。根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则。我们对学生档案进行了规范化管理。一是购置了市档案局统一规定的档案盒卷皮及案卷目录为档案标准化管理奠定了物质基础。二是遵循档案管理的原则对档案资料及时收集对各种

表册及时建立、及时填写、整理、分类。及时装订成卷编写归档。三是有效的利用微机、打印种统计报表使档案规范化。

一学期以来，我们在学籍管理工作中，虽然取得了一些成绩。但与义务教育法和市教委的要求还有差距，还存在一些问题。一、档案资料还没全部进入微机。二、管理措施还需完善。在新的学年，我们的初步设想是一、把学籍纳入微机管理，提高档案管理的效率和准确率。二是在管理上力度强化管理。总之我们决心在市教委的领导下创学籍管理一流水平再上新台阶。

学籍管理方面工作总结篇三

时光飞逝，一转眼一个学年又要结束了。在这一学年里我负责学生学籍管理、学校档案管理、教科书管理、综合学科的教学研究、体育艺术管理等工作，并担任体育教学和训练工作。一年来，本人恪尽职守，勤勤恳恳，踏踏实实做好每一项工作。

坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。平时能关心时政，认真学习和领悟xx同志提出的荣辱观，牢固树立为学生服务、为教师服务、为学校服务的思想。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。努力在实践中锻炼和提高自己的知识、能力适应于所负责的工作。在作中服从领导安排，尊重老教师，关心青年教师，团结同事。不搬弄是非，爱岗敬业。在积极完成自己的主要职责之外，协助其他领导班子成员完成学校的各项事宜。以大局为重，从不计较个人得失。上班从不迟到、早退，能严格遵守学校各项管理制度。

平时重视教学方法和教学思想的探究，注重课堂教学效果，注重学生学习能力的提高。全面贯彻“健康第一”的原则，

让学生在相关体育活动中了解健康知识。精心安排教学内容，设计教学程序，平时不断捕捉新的教学信息，运用现代化教学手段充实到教学中来，使教学过程充满活力积极参加学校组织的各种学习活动，充分利用学校的各种资源拓宽个人的视野。努力钻研教材，探索新的教学方法，加强理论联系实际，激发学生获取知识的积极性和主动性。xx年11月在区体育教研活动中执教“奥运与我同行”一课受到领导、同行一致好评。11年3月对全区体育教师进行集体舞教学，4月担任区体育基本功竞赛说课评委，6月经区教研室推荐参加市优质课评选。

在注重教学的’同时我利用业余时间加强理论知识学习不断充实自己，用所学到的知识更好地指导自身的教育教学工作。在认真教学的同时我积极撰写课改心得、案例反思、教学论文并向报纸、刊物投稿，今年所撰写论文二篇获市二等奖，二篇获市三等奖、一篇发表在《润州教育》一篇发表在《镇江教工》。

学校安排我负责羽毛球、田径、万人长跑等训练，我努力协调好各项工作，国庆节、元旦放弃休息认真组织训练，在体育组共同努力下田径获得区团体第八，长跑方阵获得市优秀组织奖。和体育组一起克服学校搞基建无场地的情况下，分年级举行了各种趣味运动会丰富学生校园生活，让阳光体育运动切实在我校开展，撰写的《开展阳光体育运动营造健康和谐校园》作为四个代表学校之一在区体育工作会议上发言交流，撰写的《11年艺术教育工作发展规划》在体育艺术工作会议上发言交流。

08、4月在校长室的安排下协助金星社区、七里甸街道举办了“”第三届社区艺术节，学校师生表演的节目受到观众的啧啧称赞。

11年4月在校长室的关心下完成镇江市旭日少年儿童俱乐部的资料整理工作，由市体育局推荐向省体育局申报羽毛球俱乐

部争创我校精品特色。

通过五年体育专业知识学习和实践，11年2月取得国家一级体育社会指导员证书。11年4月在区文体局推荐和校长的支持下准备参加国家一级羽毛球裁判员考核。

在教导处，可以说每天都有干不完的琐琐碎碎事，我能与其他同事协调工作相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利。协助教导主任组织并落实各类调研、竞赛活动。积极主动的处理日常事务写好每周工作计划。平时加班加点理清全校学籍数学年初协助校长做好招生，编班、等工作，认真组织一年级各班主任搞好新生基本信息的采集。为转走学生办理转学手续，并为转入学生及时办理学籍增补。及时准确的上报各项学籍报表。学期结束审核毕业班学籍，整理信息采集表上报毕业班信息。

在开学初学期结束时做好教辅用书的发放与整理工作，确保教学工作正常进行。经常加班整理资料、迎接各项检查，详细记录教师获奖情况，热心的为教师服务。组织思品教师参加“市思品案例”比赛，组织全校教师参加区“迎奥运”体育设计方案评比并获优秀组织奖，平时能深入蹲点年级、为她们提供帮助，深入课堂，了解各科教师的教学情况，向有经验地教师学习好的教学方法，为青年教师提出建议，以达到共同进步的目的。由于自己年轻，工作经验不足，工作中难免出现一些不近人意的地方，希望老师们提出宝贵意见，促使我把工作做的更好。

成绩的取得是与领导的关心，同事的支持与帮助分不开。展望未来，成绩只代表过去，未来还需付出更大的努力才能超越。阿基米德说过，给他一个支点他能撬起整个地球，我想说给我一个平台，我会展示体育教师的风采，在今后的工作中，我会始终如一地保持认真负责、爱岗敬业、脚踏实地的工作作风和宽以待人的坦荡胸怀，完善本职工作提高认识，

增强紧迫感、时代感、责任感，适应发展要求，强化“四个意识”：第一，强化自我充电意识；第二，强化科研意识；第三，强化信息网络意识；第四，强化合作意识；第五，强化创新意识；第六，强化服务意识。协助学校领导和同事搞好我校的教育教学工作。为创建和谐校园而努力。

学籍管理方面工作总结篇四

为了切实加强对安全生产工作的组织领导，强化安全生产管理，年初，经理与各工段负责人签订了《安全生产责任状》，把安全目标层层细化、量化，落实到每一个人。20xx年安全生产责任状签订9个工段，签订率100%。形成了分部领导总负责，各工段长重点负责的安全生产责任模式。

没有规矩不成方圆，完善的制度是保证安全的基础，因此，今年我们花费了大量的精力重新修订了14项安全生产管理制度、编制了分部的综合应急救援预案、重新对分部的安全生产责任制进行修订等，为分部的安全管理工作打下了良好的基础。并且按照国家要求的标准建立健全了各类消防设备档案、资料，做好各种消防设备、环保设施的运转和保养记录，做到安全工作心中有数，确保分部的安全生产运营。

为全面贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的安全工作方针，今年我们重点强化了对职工的安全教育的培训力度。

1. 分部从员工一入厂开始，组织开展新员工入厂“三级”安全教育，从厂级的教育“宣传国家的法律法规、公司的安全管理规章制度”，到车间级的“车间工艺生产情况、危险源辨识”，最后到班组的“工位操作技能和安全操作规程的培训”，一步步确保的我们的新员工受到一个系统的、有层次的、全面的职业健康安全环境教育。确保新员工入厂“三级”安全教育率达100%并保证了培训的效率。

2. 在六月份“安全生产月”活动中，根据上级文件精神的要求，积极参与安全生产竞赛活动。组织全体员工通过板报、录像的形式积极学习安全、消防知识。“安全生产月”活动的开展，提高了广大员工安全生产的积极性。

3. 消防演练、消防知识培训：在去年组织分部职工参与的应急疏散及消防灭火演习的基础上，今年分部又组织了一次消防知识培训，结合最新的消防知识和技术，为广大员工讲述生动形象的一堂教学课，不仅使员工懂得了一些日常中使用的灭火常识，还重点讲解了如何正确的使用各类灭火器，并收到了很好的效果。

4. 在组织“安全生产月”活动时分部厂房内悬挂了安全警示标志，醒目位置张贴了安全宣传标语，以提高人们的防范能力，减少或避免事故的发生。

5. 今年共组织了多项安全专项培训工作：其中生产经营单位负责人安全资质证书复审培训3人，特种作业资格证的培(复)训，其中叉车2人，电工1人，电焊6人，起重3人。

通过一系列的培训、教育和实际操作训练，大大提高了全员的法律知识、安全处理问题的能力和技能，增强了全体职工搞好安全生产的自觉性，提高队伍的整体素质，从根本上解决安全生产意识、水平和责任心的问题，有效地加强管理的执行力。

1. 安全检查是消除事故隐患的主要手段[]20xx年共组织各类抽查20余次，日常检查每天1次，对查出的隐患基本按时进行了整改。

2. 继续严格执行《动火作业审批》、《临时用电审批》、《设备内作业审批》、《登高作业审批》等安全制度，杜绝了违章指挥、违章作业。

3. 加大外包服务单位管理，强化施工安全措施，确保施工安全。一是进行安全资格审查，不具备安全资格的外来施工队伍不得进入厂区施工。二是要求外来施工队进厂施工前，必须先签订《外包服务建筑施工安全管理协议》，经过相应安全资质验证，外来供应商人员接受安全告知后，方可允许施工。

4. 居安思危，开展“警示性”安全教育，做到安全工作警钟长鸣。20xx年螺杆泵分部共发生各类事故0起，同时将公司内发生的事故在分部进行通报，为广大职工敲响安全警钟，让职工在真实的事例中加深认识，使职工从教训中得到教育，不断提高职工的安全防范能力和事故应变能力。

1. 加强学习《动火作业审批》、《临时用电审批》、《设备内作业审批》、《登高作业审批》等直接作业环节安全监督管理规定，严格执行公司《安全生产管理制度》。

2. 与施工单位签订安全协议、加强施工队伍施工前和施工后过程中的安全教育后方予以上岗，杜绝施工过程中出现安全真空现象的发生。

3. 通过修订《外包服务建筑施工安全管理协议》强化对承包商的管理，落实承包商安全生产责任制，加强直接作业环节的安全监控，提升现场施工管理水平。

5. 及时总结施工过程中存在的问题和经验，在保质保量的前提下，抓紧工程进度。

为确保管理体系的有效运行。20xx年下半年公司组织人员对qhse管理体系进行内部审核，并请专家进行了外部审核，建立修订了各类安全质量标准化文件，对提升我分部的整体安全水平具有重要的促进作用。

同时各部门通过内部培训、宣传等方式对质量、环境及安全

方针进行了宣传贯彻，确保了全体员工对质量、环境及安全方针的理解和标准化贯彻落实。

学籍管理方面工作总结篇五

依法治教，加强学校教育、教学工作的管理，深化教育，教学改革教研的改革，特别是新课程与评价方案的研究，促进学校全面贯彻教育方针，为每个家庭打造希望，学籍管理是前提。只有加强学籍管理，九年制义务教育才能落到实处，保证适龄儿童全部按时入学，为依法治教，为教育、教学、教研及教改提供基本的必要条件。我校是通过以下几个方面来管理好学籍的。

20xx年9月1日我校学生179人，分布在6个教学班。

《小学管理规程》、《中华人民共和国义务教育法》、《徐州市九年制义务教育学校学籍管理》等，学籍管理的有关法规文件，能遵循办学规律，适应当前基础教育改革的需要，促进办学效益，规范地管理学校，管理学籍，提供了法律依据。组织老师们学习了学籍管理的系列法规文件和老师们共同认识到。要依法办学，学校管理工作才会走上新台阶。

《管理细则》第一章十三条提出，“应从德、智、体、美劳等方面评价学生”，这一条要求老师们不能只认学习成绩而忽视了其它，我们不但要培养学生成才，更重要的是培养学生成人，新课标理念要求做到教师是学生的朋友，教师与学生同步成长，要求每一位老师关心学生，热爱学生，满腔热情地帮助他们。通过法规文件的管理和学习，老师们对依法办学、基本有了新的认识，使我校的教育教学及学籍管理工作基本做到了规范化、制度化、科学化和法制化。

《徐州市九年义务教育学校学籍管理工作细则》明确指出：为了建立稳定良好的教育工作秩序，保证学校全面贯彻教育方针，对全体学生负责，全面提高学生的素质，根据《中华

《中华人民共和国义务教育法》法定年龄为六周岁，我校根据初教科的. 指示精神，对学校所属范围的四个社区居委会，首先进行走街串户认真宣传贯彻上级文件精神，宣传党的九年制义务教育政策，热情地接待家长，为家长排忧解难，每年五月底将辖区范围的适龄儿童一一摸底，造册登记且按时发放《义务教育入学通知书》。在报名工作中能严查有关证件，对不属我校招生的儿童尽量做好思想工作，使我校辖区范围的适龄儿童入学率每年都是百分之百，并在开学的一个月内填好分班名册，学号，使每个学生取得合法的学籍。

国家教委，公安部1998年联合发布的《流动儿童少年就学暂行办法》中指出“随着经济发展和社会进步，我国流动人口规模不断扩大，流动儿童少年就学问题日趣突出，并已成为普及义务教育工作的一个难点和社会关注的问题，流动儿童少年能否就学关系到“普九”目标的实现和全民族素质的提高。

“学校建立学生的学籍登记表，记载学生入学、升学、转学、休学、复学以及在校期间各科成绩，操行奖惩，升级、健康状况等有关的情况作为学籍档案、保存备查。