

2023年教务处处长工作述职报告 教务处 副处长个人工作述职报告(模板5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大,所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

教务处处长工作述职报告篇一

____年在紧张忙碌中过去,在这里将一年的工作做个总结。

一、德

理论学习是领导干部的立身之本,成事之基。近年来,我一直将理论学习作为自身的重要任务,自觉做到勤学多想,努力增强党性观念,提高思想政治素质,树立正确的世界观、人生观、价值观,保持良好的道德风尚。坚定信念不动摇,牢固树立“四个意识”,始终做人民的公仆。在做合格党员的同时做一名称职的人民教师。尊重领导,团结领导班子成员,思想作风端正,敢于坚持原则,求精务实,开拓进取,认真做好负责分管工作,促进了全校教学工作的顺利开展。

二、能

熟悉和掌握国家的相关高等教育政策,能较好地结合实际情况加以贯彻执行;

较好地协调各方面的关系,充分调动处里人员的工作积极性,共同完成复杂的工作任务;

有一定专业理论水平,具有本职工作所需的基本技能;

能通过调研发现问题，总结经验，提出建议，具有独立处理和解决问题的能力；

有一定工作经验，具有一定的指导、管理、协调能力。在工作中，总是深思熟虑，先拟定工作方案，然后征求各方面的意见，集思广益，把文件精神与实际相结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来。在工作过程中，不断学习、思考，勇于实践，胜不骄败不累，同时坚持业务知识学习，学以致用，用理论来指导解决实践工作，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性。

三、勤

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上；

工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失；

工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨；

无故不迟到、不早退。工作中，我始终严格要求自己，全心全意做好本职工作，面对工作，积极主动，勇于负责，遇事不回避、不推诿，敢于迎难而上。工作踏实，深入实际，注重调查研究，追求工作效率，办事不拖沓，工作后注重经验总结，找出工作规律及不足。保证了学校日常教学工作的顺利进行。

四、绩

我在教务处主要分管教学运行方面的工作，在教学管理科、学籍管理科全体同志的共同努力下，教学运行工作平稳、有序，大家不辞辛劳，圆满完成了各项任务。

1. 课务安排科学合理。指导教学管理科同事完成了全年的课

务安排，首次在二级学院推行教室分配自主排课工作，保证了课程安排的科学性、合理性，使全年五千余门次课程和近两千人次任课教师的教学任务顺利实施。进一步筛选了校通识选修课程，增开了部分网络通识选修课程，全年网络修读课程学生数五千余人次。

2. 教学管理服务为先。进一步完善了网上调停课手续办理、教室借用、等级考试报名、选课等流程，既方便了师生，也使工作顺利开展。协同教学管理科管理科同志对教务系统进行排查，提出了更新需求，为下一阶段工作打下基础。针对广大同学选课难问题，通过事前调度、协调及变更工作方案等手段，此类问题得到暂时缓解。

3. 考试管理严谨有序。在校内各项考试平稳有序的基础上，全年完成四万余人次的全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试、___省计算机等级考试，同时还承接了省建设厅、市人保局、市教育局___年相关资格证书考试工作，均做到考试工作零差错。成绩管理工作科学、严谨、制度化，做到所有成绩有出处，成绩变更有程序。

完成了20__年以来休学未复学等情况学生的退学清理工作；

___级学生转专业工作进行顺利，共有296名同学转入新专业学习，同时教育学专业110名同学转入小学教育专业。

组织召开了___年6月、12月校学位评审委员会会议，圆满举办了___学院___届毕业生毕业典礼，5496名同学顺利毕业。

6. 联合培养工作实施顺利。今年共有20__级15名同学赴江南大学交流学习。经过考试选拔，3+4试点项目的94名学生顺利进入我校___级学习，3+2项目首次迎来87名同学进入我校20__级化学工程与工艺专业学习。

7. 教学过程质量监控工作有序展开。在期初、期中、期末考

试等常规检查工作的基础上，为迎接学校审核性评估，重点对二级学院的试卷进行了检查，并督促学院进行整改。

8. 全力以赴做好评估相关工作。为迎接评估对相关教学材料进行多次检查，作为材料组成员统筹了专家案头材料，整理了八个项目17本三千余页的案头材料。评估期间作为材料调阅组成员，保证了评估专家教学材料调阅的准确性和及时性，为评估工作做出微薄贡献。

9. 及时有效的完成上级领导交办的各类任务，及时处理教学运行过程中出现的各类问题，保证了全校日常教学的顺利开展。

五、廉

本人能够积极参加上级部门和本处组织的廉政教育活动，自觉学习党和国家的各项廉政法规、党纪政纪，努力领会精神实质，对自己严格要求，知敬畏、存戒惧、守底线。自觉保持党员干部思想纯洁性，艰苦奋斗，勤俭节约，自觉与“四风”作斗争，主动接受群众和社会监督，没有任何违法乱纪行为。作为教务处支部书记，多次开展党风廉政建设活动，加强了全体党员的廉政意识，增强了基层党支部的战斗堡垒作用。

二是工作方法不够多样、开拓创新的力度不够，有些遗留问题不能彻底解决；

三是：在工作中，沟通协调能力还不够，调动发挥各方面的作用不够，事必躬亲的多，整体工作效率有待进一步提升。

教务处处长工作述职报告篇二

一年来，在厅班子的正确领导下，在办公厅主管主任和市公安局业务部门具体的指导帮助下，我在本职岗位上，自觉履行

《保卫处长岗位职责》，牢固树立办公厅“三服务”思想，加强政治理论学习，提高自身素质，求真务实，踏实工作，带领保卫处全体同志，克服各种困难，圆满地完成了全年各项工作任务，为保卫市委机关安全，维护机关正常的办公秩序，做出了自己应有的贡献。现作述职报告如下：

一、努力学习，刻苦钻研，适应“三型机关”建设的要求。古人云：学习如逆水行舟不进则退，党的十六大报告中明确提出，要形成全民学习，终身学习的学习型社会，促进人的全面发展。市委领导提出的建设“三型机关”要求，说明建设“学习型”处室是工作的需要，时代的召唤。保卫处与其他处室不同，是一个比较特殊的处室，人员结构和人员素质参差不齐，加上今年又调来了四名新同志，整体变化较大。针对实际，年初我们制定了年度学习计划，明确了今年的学习内容、基本要求和达到的效果，并将每周五确定为列会和理论学习时间，营造出浓厚的学习氛围。学习中我要求全体同志要注意把握“三个结合”。一是学习与提高自身素质相结合；二是学习形式与提高实际工作能力相结合；三是学习效果与提高工作效率和服务质量相结合，以达到事半功倍的效果。

话剧《特洛伊木马》；学习了与实际工作密切相关的《治安处罚条例》、《行政诉讼法》和“市政府对群众上访的相关规定”等。不仅提高了自身的理论水平，而且增长了才干，增强了信心，工作更有劲头了。一年来，在我的带动下，通过学习，保卫处全体同志的思想觉悟不断提高，工作的主动性明显增强；团结协作的精神明显提高，凝聚力战斗力明显增强；服务水平明显提高，责任意识明显增强。全处同志不断改进服务观念，充分发挥协调综合作用，把对上服务与对下服务结合起来，使服务更到位更有效，为建设“三型”处室打下了良好基础。

二、建章立制，规范工作，确保市委机关绝对安全。要想做好工作，制度建设是根本。成功的经验也需要不断判断。我

们要在工作实践中不断地探索、总结和积累。今年以来，随着社会热点难点问题明显增多，到市委门前上访批次及人数有增无减，而且矛盾十分尖锐。针对新时期的信访工作特点，研究制定了一整套比较规范的维护市委门前群众上访程序的程序、要求和运行办法及各种有针对性、可操作性强的处理各种突发事件预案，规范了接访工作，保证了门前畅通，未发生一起漏报上访情况的问题。

为了确保市委机关绝对安全，我们保卫处与武警中队、二经派出所开展了“共建共管共保目标安全”活动，建立了有效的协调配合机制，加强了三方的沟通联系，使各项安全系数明显提高，保证了市委机关安全和正常办公秩序。

三、落实制度，加强防范，营造安全有序的工作环境。安全工作是当前的第一要务，是第一主旋律，是保证各项工作顺利进行的基础，没有安全，一切成果都会付之一炬。年初，我对机关各部委的安全保卫工作进行了调研，在主管主任的指导下对市委机关安全保卫委员会成员进行了调整，完善了《机关防火制度》、《办公楼安全管理制度》等项规章制度，细化了工作职责、标准，加强了对重点要害部门的管理，建立了重点要害部门档案，使基础档案建设达到了市公安局业务部门的要求。同时，在安全管理工作上，重点强化了以下四方面的工作：一是要严格值班值和宿和查楼制度，消除各种安全隐患，查堵房间不锁、窗户不关等漏洞80余起。二是要文明值班，树立良了形象。三是要加强院内交通秩序管理，出入车辆秩序井然。四是要发挥“人防”和“技防”合力作用，抓好安全保卫工作。

为有效行使保卫工作职能，我们加大安全检查力度，实施有效的监督和管理。采用定期检查和不定期抽查相结合的形式，坚持每季度和重大节日前的安全检查工作，下发安全检查标准和要求，积极督促各部门开展严格的自查自纠，提高各部门的责任意识，对在安全检查中发现的问题，严格落实谁主管谁负责，限期整改，消除安全隐患。及时维修，增加灭火

器材近百个。为了进一步增强干部职工的安全意识，十月份我们邀请平安义务宣传教育中心的同志为机关干部职工上了一堂消防常识宣传教育课。机关干部职工普遍反映此项培训非常有必要，不但了解了新的消防管理条例，普及了消防常识，还学会了很多实际防火、灭火本领。

四、转变思想、强化素质，不断提高“三服务”工作水平。面对新情况新任务新要求，要求我们转变工作作风，狠抓保卫处各项工作服务质量的提高。一是提高为领导服务工作水平，安排两名同志专门负责主要领导办公区域内的警卫工作，保证领导的安全和办公区域不受干扰。二是提高为机关服务工作水平，每天逐楼层、逐房间进行安全检查，节假日，认真履行进楼人员登记，不论职工加班多晚，都毫无怨言地提供开门锁门服务，为了防止人走门不锁、灯不关，还要巡视检查一番，天天如此。

三是提高为基层服务工作水平。深入“四县、两区”登门办理汽车通行证，热情接待外来办事、办证人员，耐心解答提出的问题。特别是对上访群众做好宣传解释和劝离，从未因我们工作不到位，而引发新的矛盾，较好的完成了初期上访秩序的维护工作。一年来，我本人的工作取得了一定的成绩，这些成绩的取得都是与领导和同志们们的支持帮助是分不开的。但是我也清醒地认识到自身存在很多不足，特别是在综合协调能力上要不断加强。展望__年，我要在新的工作、新的考验、新的任务面前，认真履行好保卫处长的职责，团结和带领全处同志一道努力工作，开拓创新，真抓实干，出色地完成上级领导交给的各项工作任务，为保卫市委机关安全，振兴沈阳老工业基地做出自己更大地贡献。

教务处处长工作述职报告篇三

学校常规管理工作量大，头绪多，弹性大。我主动与联校其它领导积极配合，协调各校的工作，圆满完成了学校常规管理任务。两次期中、期末考试的组织、实施、评卷、分析，

工作井然有序，四次的登分、评估表、统计表，自己亲自完成。每年两次的常规检查都做了详细的记载。制定了常规管理工作评估方案，把各项工作计划的制定、布置、总结的收集，都记入了考核内容，加大了常规管理工作的力度。

二、基教工作

1、合理安排各校各村教师准确统计当年出生人口数，高质量的填写好一年一度的报表，规范了学籍管理。

2、各校严格执行教育方针，开全课程、开足课时，坚持两操一课活动，学会了新一套广播操，促进中小學生全面发展。

3、六月五日召开了常规管理现场会，受到县局领导的好评。

三、文体工作

1、组织体测、准时上报

根据国家要求和县教育局的安排，联校成立了体测工作领导小组，抽调对工作负责，责任心强，有体育专长的教师成立了测试组，逐校逐年级严格准确测试，高标准圆满完成了体测工作，并按要求准时上报，受到局领导的好评。

2、活动丰富、成效显著

各校按要求积极的开展了各种文体活动，并取得了显著的成效。

(1)、高年级开展了阳光伙伴体育锻炼活动，联校进行了流动验收并摄了像，在联校校长会上进行了放影评比总结。

(2)、开展了低年级跳皮筋活动，联校也进行了流动验收评比。

(3)、五、六年级开展了乒乓球比赛活动，评比产生了各年级

的冠亚军，全面评估了各校这项活动开展情况。

(4)、开展了校歌、课本歌曲、自选歌曲三数歌曲比赛，目的是让各校巩固校歌，上好音乐课，丰富校园生活。

(5)、中小学严格严肃开展了冬季长跑活动，于4月份各校选出优秀学生，在中学操场进行了团体冬季长跑活动总结比赛。

(6)、各校成立了合唱队，并积极创办特色学校。

(7)、第三届校园艺术节活动，我联校选送了五副绘画作品，一副剪纸作品，两个舞蹈，一个校园剧。努力高标准完成了此项工作。

综上所述，各项工作取得了一些成绩。这是全体校长和教师同心协力的结果，是上级领导正确指引的结果，我在其中只尽了自己一份力，微不足道。本学期已经结束，工作中还存在很多不足，以后工作中努力弥补。谢谢领导的支持!谢谢大家!

教务处处长工作述职报告篇四

尊敬的各位领导、全体教职工代表：大家上午好!

根据学院工作安排，我在**年任教务处处长，**年1-5月教务处与学术科研处和署办公，兼任学术科研处处长，回顾一年来我院教学规范化、制度化建设、教学检查与持续改进、专业建设、师资队伍建设、教学设备配置、校区建设、教材采购供应、下半学期平稳开学、系部校区资金平衡核算等，在院领导的高度重视下，在各处室、系部校区的关心支持下，取得了显著的成绩，成绩是有目共睹的，成绩是大家干出来的，虽然也有我微不足道的一份在内。我在其中只是做了自己应该做的那一份工作，同时也还存在不少缺点和失误。根据这次评议工作的要求，现将我在本年度任职、履行岗位职责的

情况汇报如下：

一、以人为本关心职工勤奋工作注重效率

党的十六大四中全会后，从宏观到微观形势发生了深刻的变化，要求我们要解放思想、开拓创新，以创新的精神开创各项工作的新局面。为此，本人以身示范，认真组织本部门工作人员，加强政治思想和业务知识学习，不断提高理论水平和业务能力；力争克服“木桶效应”，工作有计划、有检查落实、有改进措施。本着以人为本的精神，关心本部门职工生活，充分调动部门工作人员的工作积极性、主动性和创造性，提高了工作效率，取得了较好的效果。

二、加强学院师资队伍建设,提高师资队伍的整体素质

学院的发展需要建立一支高素质的基本师资队伍，通过引进和岗位、技能培训，努力培养一批具有高、精、尖、全的技术能手,造就一支具有讲师、技师和高级讲师、高级技师职业技术等级的“双师型”师资队伍，这是宏观上抓师资队伍梯队建设的需要。为了贯彻落实《南京交通技师学院关于加强师资队伍建设的决定》，提高教师的专业技术水平和综合素质，促进师资队伍协调、快速的发展。根据学院专业建设发展规划、招生计划结合学院招生的实际状况和校区分布特点，做好教师招聘录用工作，确保新学期正常平稳开学。

1、教师招聘：04年，我院办学规模不断扩大，招生人数不断增加，师资队伍在数量和质量上都要求有所提高。根据学院建设以应用型、技能型人才为主，注重男女教师比例结构，系部高技能型，多招聘工程师、技师和高级技师、兼职专职教师，改变我院师资、学历、年龄、职称等结构，构建高级“蓝领学府”师资队伍的有关精神，参照各系(部)对不同专业教师的需求，吸收高等院校优秀毕业生来充实、完善师资队伍。我处年初拟订04年教师招聘计划，并组织各系(部)校区分两批对来自东南大学、南京理工大学、南京工业大学、

江苏大学等学府的本科毕业生和社会上具有工程师、技师以上职称的人员共180余名报名人员进行专业知识运用、授课能力、身体条件等各方面的综合测试，择优录取优秀教师共86名。

2、岗位培训和参观学习：提高师资队伍的整体素质，确保教学质量的不断提高，不能放松对现有中青年教师的培养，要有目标的在现有中青年教师中培养拔尖人才。我处在04年多次组织教师参加岗位培训和参观学习，其中6月份和8月份分别组织86名新教师进行校史教育、职业道德、教学规范、学生管理、安全教育等内容的岗前培训；1月份学院为了实施多媒体教学和远程教育，对在职138名教师进行了计算机多媒体制作基础知识培训，考核全部合格，提高了教师利用多媒体教学等现代化教学手段的能力；常年的心理学、教育学、普通话等教师资格证书培训、高级工培训、2次技师和高级职业指导教师培训；全国高技能紧缺型人才培养；行为引导型教学方法培训；参加全市技能大赛前对汽车和计算机教师的强化训练等，请王骁勇副院长给教师进行职业指导讲座，请专家进行“李阳疯狂英语”讲座；组织系部校区到常州技师学院、深圳高级技校、深圳技能培训中心等参观考察，提高了教师的综合素质。

5、“双师型”队伍建设成绩喜人

建设“双师型”教师队伍，是职业教育全面推进素质教育的基本保证。根据我院关于加强师资队伍建设的决定，我处通过不同方式、各种渠道加强对教师的技能培训，培养了一批具有专业理论知识、实际操作能力的优秀教师和学科带头人，体现了对提高教师队伍素质的重视，和培养“双师型”教师的决心。

(1)截止11月中旬，我院今年有1人获得“高级讲师”职称、9人获得“讲师”职称、15人获得“助理讲师职称”，25名中青年教师通过技师技能鉴定。

(2) 1人当选为江苏省技工教育发展研究学科带头人;我、梁修杰、张志新等五位同志被南京市职业技术培训教研室聘为南京市技校系统校际教研组副组长。至此,我院已有8位教职工被聘任为南京市劳动局技工教育学科带头人。

(3) 树立师资队伍建设的典型,发挥示范导向作用本年度14名优秀教师分别被评为市交通局、市劳动局和省交通厅先进教师和先进教育工作者;37名教师分别被评为院级优秀教师、优秀班主任和先进教育工作者。

(4) 10月中旬,我院教师在参加全市交通系统汽车维修技能竞赛和计算机操作员技能竞赛中,获得汽车维修工第一到七名和第十名、共八人进入前十名的好成绩;计算机操作员竞赛取得第一到八名和第十名、共九人进入前十名的更好成绩。我院同时获得两个项目的团体第一名。11月,在全市高技能人才技能竞赛中,我院参赛选手获得个人第五、六名、团体第二、三、四名的好成绩。宋云波老师在参加全国交通技工学校汽车专业课授课比赛中获得二等奖。5月,我院教师在院多媒体制作比赛中取得好成绩,评选出10份优秀作品。

三、教学管理规范化、制度化,坚持教学检查,实施教学质量监控,做到持续改进

1、贯标积极组织本处室员工,认识学习质量和安全贯标有关基本知识,对照标准建立本处室管理质量体系,转变思想观念强化教育服务意识和教学安全意识,树立学生主体意识,重视教学过程和安全管理,坚持持续改进,不断提高教学质量,确保教学安全,让学生、家长和用人单位满意。

2、教学管理制度的制定和完善:为了统一和规范学院教学管理的各个方面,做到有“章”可依,使教学管理科学化、制度化,教务处在教学设备管理、实训基地建设、联合办学等方面拟订了规章制度。如:《南京交通技师学院实训基地管理办法》、《南京交通技师学院教师聘任管理办法》、《南

京交通技师学院教学设备管理办法(草案)》、《南京交通技师学院联合办学管理办法(草案)》。

3、教学检查：为了进一步贯彻落实iso9001:质量管理体系标准，获取教学管理和教学质量的第一手信息资料，实施教学过程和教学质量的全程监控，教务处组织检查组对全院8个系部校区进行了期初、期中、期末教学检查。检查的主要内容有：教学计划、大纲执行情况、专业建设(含师资配置)、课堂教学、实验实习、教案、作业、教研、教改、教风、师资队伍建设和第二课堂、素质教育、课外辅导、校园环境和安全稳定等各个方面。通过教学检查活动，教学过程中存在的问题得到及时反馈和纠正，真正做到了持续改进，在检查中考核成绩优秀的校区得到了表扬和奖励。我院教学检查在6月17日得到了市交通局蔡陆军副局长的书面的充分肯定与表扬。

4、学院教学质量取得丰硕成果

(2)我院学生在十月下旬召开的学院第二十届运动会女子跳高、女子跳远、男子100米、女子400米、男子铅球5个项目上打破了学校纪录;南京市技校系统冬季长跑比赛男子个人1、2名，男子团体、女子团体、学院团体三项第二;南京市元旦万人健生长跑“优秀组织奖”

(3)成人高考也取得较好成绩

四、潜心专业学术教学研究，提高学院学术水平，铸造学院品牌

1、会同系部起草了《南京交通技师学院-专业建设规划》；

2、根据学院专业建设需要起草了《南京交通技师学院重点专业评估指标体系(草案)》；

五、合理配置教学资源，满足教学需求，实现新学期平稳开学

1、教学设备的购置：学院在校生人数迅猛增长，教学所需设备的需求量随之增加，为了满足专业建设和教学活动的需要，通过政府招标采购了180余万元的教学设备。主要添置汽车、数控专业和基本教学设备，其中为各系(部)校区购置151台电脑、3台投影仪等电教设备、桑塔纳2000abs电控故障实验系统、桑塔纳汽车微机控制故障检测诊断实验系统、废气分析仪、汽车专用示波器、数控机床、普通车床等20多套各种汽车检测、拆装设备和数控等各种专业教学实验设备。

为了节约资金，振泰校区和古泉校区在暑假期间组织校区教师自制教学设备，到改装厂购买汽车发动机等配件，制成修理、检测，拆装等教学设备，节约了教学资金，提高了教师的实际操作能力。

2、教材的购置：由于学院规模扩大，目前学院已经拥有包括古泉、麒麟东等在内的14个校区。部分校区在开学前专业设置和专业人数没有提前具体确定，给教材的采购和发放带来了极大难度。教务处负责对教材采取社会招标的方式，确定了实力强、信誉好的新华书店。今年共完成教材采购60000余册，节约资金30余万元，不仅确保了教学用书，且首次实现零库存。创收的利润不仅支付了图书馆人员的工资，还为学院图书馆的图书采购节约了计划资金。

3、实训基地建设：学院招生规模扩大，在校学生已达5000人，为了能满足教学工作的需要，必须加强实训基地的建设。到目前为止，我院共建实训、实习基地共30处，其中狮子坝汽车应用实习实训基地成为南京大学、南京理工大学、南京工业大学、钟山职业技术学院专门的实习基地。学院实训基地的建设得到了省、市领导的大力支持，“江苏省汽车驾驶高技能人才培训基地”、“江苏省再就业培训基地”、“江苏省劳动力转移培训基地”和“江苏省汽车教练员培训基地”

正在筹备过程中。学院扩大办学规模，教学场地、师资、设备等教学资源 and 后勤保障要同步跟上，为此，上半年召开教学资源协调专题会议9次，小会议、小协调不计其数，确保了新学期5000余人平稳开学。

六、充分利用社会资源，扩大办学规模

1、寻找地方，租用校舍，自建校区：（年初，由于学院校舍已满，按学院现有条件，只能招收500名新生，离技师学院最少5000人规模将有很大的差距，加之从金陵厂传出信息，振泰校区要撤除，同时沧波门校区因供水、管理难等诸多问题需要解决）又要实现学院跨区域发展模式，又要安置振泰校区350多名学生，唯一的办法是利用社会资源，租用校舍，学院将这项任务交给了教务处，虽然当时教务处人手非常紧，4个人，一方面要组织正常教学，确保教学质量，另一方面当时正通过各种社会关系准备为我院申办五年一贯制高职，光写材料就是100多页，常常白天工作，晚上写材料，但我们还是很乐意接受了这项任务，首先是通过向省市劳动、教育部门和报纸等发布相关信息，通过获取的信息进行全方位考察。先后考察了光华门、雨花台、集庆门等20多个地方，每租一个地方要考察3-5次，为降低租金，为学院节约办学资金往往一个校区要谈7-8个回合，有时要请方方面面的关系帮助压低租金，今年，自建了富贵山校区、浦口校区、麒麟南校区、麒麟东校区等直属校区，安置学生1600人。

七、其他：

1、协助高职招生

2、申办五年一贯制高职资质

3、召开年初的教育咨询委员会

4、承办交通局“高技能人才汽车维修工”和“计算机操作技

能”竞赛

5、教师工资审核、系部校区资金平衡核算

八、不足之处和明年教学改革新思路

这几年，学院办学规模有了较大的发展，有了一定的知名度，但是学院今后的发展任重道远，新校区的征地和建设、师资队伍建设和教学设备的更新和投入需要大量的资金，而以上3项恰恰是制约学院发展的关键因素，尽管如此，明年我们在资金允许的范围内加大师资的引进和培训的力度，将有限教学设备购置款用到刀刃上，发挥其最大的效率。

另外，以重点技校复评为契机，进一步规范教学，不断的学习，时时刻刻以学生、家长和用人单位等作为我们关注的焦点。一方面进行专业设置和课程设置的市场调研和理论研究，适时的进行新的专业开发和对老课程的改造，增加专业外语、计算机应用能力和职业指导课的教学，使我们培养的学生符合我国融入国际经济大环境的市场需求，提高就业率。另一方面研究我们的培养对象，采取因材施教，在现有的基础上适当减少理论课，增加实验和实习课，加强心理教育辅导课，提高学生的动手能力和心里承受能力。同时要不断的进行教学手段的改革，基础课采取多媒体教学模式，专业课采取理实一体化教学的模式，全面提高学院的现代化教学水平，为社会培养大量的名副其实的高技能人才。

我坚信，在以石院长、陈书记为首的新的院领导班子的带领下，我们的学院一定能创造辉煌！我们的生活将更加美好。

教务处处长工作述职报告篇五

毕业实习是我们大学生必须经历的过程，是理论与实践相结合的重要方式，使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识，实习又是对我们毕业生专业知识的一种检验，它让我们

学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，技能开阔视野，又能增长见识，为我们走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。同时实习也是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，我们通过实习走向社会，接触实务，了解国情、民情，增进群众观念、劳动观念和参与经济建设的自觉性、事业心、责任感；通过深入基层，了解经济管理和财会会计工作现状，可加深理解并巩固所学专业专业知识，进一步提高认识问题、分析问题、解决问题的能力，为今后走向社会，服务社会做好思想准备和业务准备。

____年____月____日至____月____日

_____科技科技股份有限公司 行政人事部

(一) 实习单位情况

_____科技股份有限公司是一家集太阳能电池片和太阳能组件的研发、制造、销售和技术服务为一体的新型高新技术企业，是国内太阳能____发电产品制造商和销售商。公司生产的高性能太阳能电池和组件，技术水平位于国内同行业前列。公司主要涉及的市场领域是太阳能电池、组件和____发电系统等，产品可广泛应用到通信、交通、照明、广电、国防、海事等众多领域。

(二) 实习内容

当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这几个月我学到了很多，感悟了很多；特别是在公司领导和同事的关心和指导下，认真完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，我学会了很多技能，增加了相关的经验。现将这几个月的工作和学习情况总结如下：

第

一、录用，建立员工档案。

2、完成员工的试用期转正工作，审核申请书、述职报告等等。

第二、考勤管理，完成每月考勤记录，并根据考勤情况进行薪资计算与发放。这是相当重要的一块内容，计算薪资需要严谨的态度和细心的工作状态以及高度的责任感。虽然只是简单的计算，公司目前拥有480名左右的员工，并在继续扩大，人员量的增加也加大了一定的难度。

第三、办公物资申请、发放、管理。办公物资的领用、发放、管理也是办公室管理的一项内容，要做到合理使用、规范使用，并且要及时满足各部门的需要。

第四、离职。给员工办理离职手续，员工离职也需要经过交接任务，确保生产正常进行，并且要解除劳动合同协议。

第

五、办理员工社保。针对社会出现的几种风险，社会保险设置了养老保险、医疗保险、残疾保险、工伤保险、生育保险、失业或破产保险7个项目。因此公司要及时地给员工办理相关保险，我所做的工作是要及时统计新进员工，办理社保，并每隔一段时间到社保中心办理医保卡。另外，当遇到员工的工伤、生育等保险更是需要按照一定的程序办理。

工作的过程就是一个不断学习的过程，我是积极的做，但还是走了些弯路，我取得的点滴进步都或多或少的付出很大代价。做事的方式方法及处理日常生活中琐事的技巧是我现在和将来学习的一部分。工作能力的加强是我努力的方向。对于今后的工作，我有能力、有信心做的更好。

(三) 实习调查情况

当然，在经过三个月的任职人事专员之后，我以我自己所学的专业知识结合浅薄的工作经验对该公司目前的状况提出以下几个方面的个人看法和建议。

案例一：目前公司的行政人事部主要成员为2位，一位是行政部经理，另外一位就是人事专员，而公司目前的总人数达到530多人，公司为了防止机构臃肿，尽量少安排人，于是整个部门就2个人，部门经理全面负责上下的协调处理，包括行程车辆的安排，也即包括后勤的管理，而人事专员则全面负责公司人员的录用、离职，办理社会保险，结算薪资，发放奖金，管理办公物品等，也就说都是一些琐事，工作量很大，一个人兼顾着人力资源几个模块的内容，显得有些繁杂，从而降低了工作效率。另外，由于人员不够，于是将人事部应有的职责下放到各部门，虽然看似减轻了人事部工作，但事实并不如此，很多事情当一开始没有经过人事部，权力分散，职责相互推脱，到后来就很难处理。

分析：公司管理结构安排尚不完善。企业管理可以划为几个分支：人力资源管理、财务管理、生产管理、采购管理、营销管理等。通常的公司会按照这些专门的业务分支设置职能部门。目前我所接触较多的是该公司的人力资源管理方面，通过几个月我发现公司的管理还不够规范与严谨，公司对管理层面还不够重视。首先，公司没有合理分配人事管理，行政人事部应该履行的职责被分散为各部门行使，这样使得行政人事部显得似乎是个摆设，没有真正实现该部门的用处，譬如在应聘人员方面，应该是由人事部操作的，而实际上却将权力下放给各部门单独进行，这十分不利于员工的管理。

案例二：公司制定了严格的薪资管理制度，薪资构成为基本工资和技能工资，员工的薪资是按时计薪的，绩效考核评比是以奖金来发放的，这对员工来说是比较合理的。但是，薪资的变动很小，即许多员工进公司一年多还是没有调薪，这

在一定程度上降低了员工的工作积极性，其次，由于公司是自发的私人企业，公司董事长重生产轻管理的思想使得薪资待遇对办公室人员及其不合理，从目前的薪资状况来看，办公室人员的薪资不如生产线的员工，长期下来，这会造成办公室人员工作激情下降，工作怠慢，影响正常的生产进行，这对公司的损失是巨大的。