# 教务处工作总结范文(通用4篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-01-27

*工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩和不足，从而得出引以为戒的经验。以下是小编整理的教务处工作总结范文(通用4篇)，仅供参考，大家一起来看看吧。教务处工作总结篇1　　20xx年，教务处在...*

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩和不足，从而得出引以为戒的经验。以下是小编整理的教务处工作总结范文(通用4篇)，仅供参考，大家一起来看看吧。[\_TAG\_h2]教务处工作总结篇1

　　20xx年，教务处在学院的正确领导下，始终围绕学院中心工作，坚持“五化”办学、以人为本、和谐有序的管理理念，不断深化教学改革，推进管理创新，圆满完成了各项教学任务。现将一年来的主要工作与成效总结如下：

>　　一、深化了教务管理与服务。

　　教务管理与服务是学院工作的一项重要环节。为了搞好此项工作，教务处牢固树立和全面落实科学发展观;以人为本，优化工作思路和工作要求;不断深化教务管理与服务，充分发挥了教务处全体人员的工作积极性。具体做好了六个方面的工作：

　　1、健全和完善了《教务处工作人员岗位责任制》。期初，教务处根据学院对工作人员分工，制定了《教务处工作人员岗位责任制》，工作人员各自的工作责任明确、工作范围详细、工作任务具体、工作要求可行。通过一年的实践，收到了明显效果。

　　2、认真编制、实施了教务工作计划。教务处根据省教育考试院开考计划，结合我院实际情况，认真编制与实施了教务工作计划，即自考教学计划、教材计划和考试计划。

　　3、依托长沙理工大学本部等教学单位教师资源先后聘请了115名优秀教师。其中教授5名;副教授19名;中级职称32名;初级职称8名;其他(含研究生)51名。教授、副教授占20.9%;高级、中级、初级讲师占34.8%;研究生、其他占44.3%。

　　4、为了搞好教学管理与服务，广泛听取教职员工和学生的意见和建议，教务处实行了教务人员值班制度，每月进行了一次教学进度与教学效果调查，及时发现和解决了教学工作中出现的相关问题。

　　5、及时搞好了自考注册与报考、补考工作。本年度完成新注册和年度注册2996人次;正考、补考报考14607科次。

　　6、按照省市教育考试院要求，严谨、周密、有序的组织了两次期末考试，并将成绩及时告知了班主任、学生及相关人员。

　>　二、深化了学籍管理与服务。

　　学籍管理与服务是教务处工作的一项重要环节。过来，由于种种原因，学籍管理与服务存在一定的问题。为了搞好此项工作，我们在本学年对学院的学籍档案进行了一次初步的清理与完善，解决了原来部分学生学籍管理不到位、注册报考有错漏等相关问题。

>　　三、深化了综合管理与服务。

　　本年度，特别是本学期，教务处在狠抓综合管理与服务方面做了一定的工作，取得了一定的成效。具体做好了以下五个方面的工作：

　　1、认真组织学生实习、实践活动，使学生所学知识得到了一定的升华。本年度上学期我们组织了07英语到桂林实践、08平面、室内到凤凰写生实践;下学期我们组织了07与08数控、模具班学生到理工大学本部实践工厂进行了数控车和钳工实习实践、07和08物流学生到一力物流进行了相关课程实践、08交通土建工程专业学生在校园内行进了测量操作实践和其他各专业的课程操作实践。

　　2、利用多方途径，及时解决了因改革导致教材供求矛盾的问题。为正常、有序进行教学典定了一定的基础。

　　3、积极开展专业技能培训与鉴定，提高了学生实际操作技能和就业竞争能力。本学期，教务处组织了中级数控车、中级钳工、中级测量工、普通话、中级商务英语等证书的考证。有32名学生获得了中级数控车证书、30名学生获得了中级钳工证书、191名学生获得了中级测量工证书、20名学生获得了中级商务英语证书、136名学生和老师获得了普通话等级证书。目前正在培训准备来年考证的还有全国计算机等级证(42人)、国家英语等级证(22人)、会计从业资格证(142人)、高级模具设计师证(34人)、高级室内装饰设计员证(38人)。使全院学生真正感受到了我院“本科学历教育+职业技能教育”的优势。

　　4、按月核发了任课老师的课酬、交通费、实习实践费等。

　　5、及时完成了学院交办的其他工作。

　　总之，由于教务处工作人员的积极努力和紧密配合，教务处工作取得了以上几点成绩。但是，与学院要求差距很远，还存在问题与不足在今后的工作中需要解决与提高。

**教务处工作总结篇2**

　　尊敬的领导、各位同事：

　　大家好，我是郭卫，感谢这两年以来领导对我的谆谆教导;感谢同事们在工作中的帮助与配合。为了能够更好地开展工作，我把上半年的工作心得总结如下，望领导、同事们指正。

　　这半年来的工作虽然忙碌，但是也让我觉得十分的充实。我在信华教育日常的教学中，积累了很多以前不知道的知识，使得我的个人能力得到了空前的发展和提高。这些提升让我认识到：只有自己努力学习，并在学习时保持空杯心态，以他人之长，补自己之短。才能让自己的教学能力过硬;才能更好的帮助他人一起提升。

　　在下半年的工作中，我要完美完成领导交给我的每一个任务，并和市场部老师和教务老师做好适时沟通。时刻以公司利益为重、处处为学生着想。为学校创造更大的利润。同时我会把“安全”放在首位：在下班后一定要检查电源是否已经全部关闭。督促学生路上要注意安全。

　　请领导放心，在以后的日子里，我要以身作则，总结优点，规避缺点，以公司的规章制度严格要求自己。让自己能够以更出色的成绩来报效学校。

　　谢谢大家。

**教务处工作总结篇3**

　　20\_\_年教务处在校党委的领导下，按照学校工作部署，加强教学管理，强化专业、课程及教材建设，深化教学改革，努力提高学校整体教学质量和管理水平，具体如下：

>　　一、教学管理

　　1.完善教学管理规章制度，并严格执行。制定《\_\_师范学院领导干部听课规定(试行)》、《\_\_师范学院教学督导工作条例》、《\_\_师范学院关于开展评教评学活动的实施意见》积极开展领导干部听课制度、教学督导听课评课制度及教学效果学生评价制度，落实教学全过程管理和质量监控。

　　针对教学环节查比评活动，通过开展期中教学检查，教务处、评估办组织督导专家、教学指导委员会委员对二级学院教学环节的检查进行督查。通过开展教学竞赛活动促进教师经验交流及教学能力提升，通过开展教学改革研究项目及教学成果奖申报工作促使教师深化教育教学改革，通过收集二级学院学年教学质量报告并撰写年度教学质量报告，对全年的教学情况进行监控及评价。

　　2.及时维护教学管理信息系统基础数据，完成了20\_\_级新生教学信息管理系统数据导入、信息完善、照片采集等基础性工作。完成了20\_\_届毕业生“学信网”学历电子信息核对工作，完成了20\_\_年“学信网”在校生学年电子注册工作，完成了20\_\_级新生“学信网”学籍电子注册工作(20\_\_级本科新生共3946人，专升本新生共639人，另有7名本科新生因入伍保留入学资格)。规范学籍管理，完成各项学籍异动工作，截止20\_\_年11月15日，我校20\_\_年“学籍异动(包含退学、退学处理、保留学籍、保留入学资格、休学、复学、注销学籍、留级等)”共涉及160人次。共下发“渭师院教”发系列文件20份。

>　　二、专业和课程建设

　　1.专业调整

　　20\_\_年获批俄语、表演2个本科专业，撤销公共事业管理1个本科专业。

　　2.教学类项目申报及建设

　　20\_\_年设立校级教学改革研究项目40项，成功获批省级教学改革研究项目4项。

　　3.“一流专业”建设

　　获批陕西省“一流专业”7项，其中汉语言文学专业获批为陕西省一流建设专业，音乐学、经济学、动画、计算机科学与技术、教育技术学、学前教育等6个专业获批为陕西省一流培育专业，拟定了学校层面的省级“一流专业”实施方案。

　>　三、实践教学和实验室建设。

　　1.加强校内实验教学和校外实习实践教学。20\_\_年增加实习实训基地14个;

　　2.落实实验室建设规划。20\_\_年申报音乐舞蹈实验教学中心、化学化工虚拟仿真实验中心参评省级实验教学示范中心;

　　3.认真做好校级大创项目的立项及省级、国家级项目的申报，组织评选“大学生创新创业校长奖”。20\_\_年，确立了100项校级大学生创业创新训练计划项目，遴选了90项，参加了省级和国家级项目的申报。目前，已审批国家级项目22项、省级项目33项。“大学生创新创业校长奖”共奖励118名个人、69个团体。

>　　四、教师队伍建设

　　1.教学团队建设及专业、课程建设教师培训

　　重视教学团队建设与科研团队建设相结合，优势学科和科研资源转化为教学资源，科研促教学取得显著效果。团队按照以人才培养质量为根本，以学科建设为龙头，以师资队伍建设为核心，以教学改革和科学研究为双翼，发挥传、帮、带机制，通过导师制、助教制、观摩课制等，帮助青年教师把好教学关，提高教师教学质量。提升教学团队的专业素养，保证团队紧跟学术前沿，把握学术动态和社会经济热点，让课程教学始终保持鲜活状态，促使教师教学能力和科研能力同步提高，使教学团队成为教师成长发展的乐园。

　　积极组织专业、课程建设教师外出调研、学习，交流经验，提高专业、课程建设水平。

　　2.教师教学竞赛

　　举办青年教师教学竞赛、示范观摩教学竞赛、教学名师评选表彰等，20\_\_年青年教师教学竞赛共有18位教师获奖。

>　　五、教学改革

　　1.教学研究与改革

　　重视教学改革研究项目建设及教学成果培育，注重项目的规划、培育、遴选、建设、监控、评价和推广工作，鼓励教授、副教授积极申报各级教学改革研究项目和教学成果奖，针对当前高等教育教学改革中的.热点、难点和关键问题，围绕学校人才培养目标的实现，积极开展教学建设与改革。出台了《\_\_师范学院教学改革研究项目管理办法》、《\_\_师范学院优秀教学成果奖评选奖励办法》等文件。

　　2.教师教育与基础教育研究

　　创办了《地方院校教育教学改革研究》论刊，鼓励学校教师进行教师教育、教学管理、基础教育等方面的研究。积极组织学校教师申报省级基础教育教学成果奖;根据陕西省教育厅《关于开展陕西省20\_\_年基础教育教学成果自制教玩具类评选工作的通知》组织教师进行省级基础教育教学成果自制教具类学生作品申报。

　　3.本科人才培养方案修订

　　完成了20\_\_版本科人才培养方案修订工作。

　>　六、专业大赛成绩和考试。

　　1.“互联网+”创新创业竞赛，共有2441人在线申报了528个项目参赛，其中8个项目推荐参加省级比赛，获得2个铜奖;20\_\_年，全校20\_\_多人参加了全国18类高水平大赛并获奖达243项。社科奖第八届“全国大学生市场营销大赛”，获得一等奖;第五届全国师范院校师范生教学技能竞赛，39名个人、30个指导团体及5个单位获得省级以上奖励。

　　2.顺利组织我校20\_\_年上半年全国大学英语四、六级考试工作。全国大学英语四、六级考试20\_\_年6月我校报考学生7505人，12月我校报考学生7077人。

>　　七、迎评工作

　　1.10月9日至13日，本科教学审核评估专家组对学校的本科教学工作进行全面、系统的考察评估，根据专家组的反馈意见，认为学校对本科教学工作审核评估高度重视，组织有力，工作有效。

　　2.按照评估精神和要求，积极指导二级学院加强专业、课程、教材、实践基地建设。制定有《\_\_师范学院领导干部听课规定(试行)》，明确规定了校处级领导干部听课方式和节次，教务处每两个月收集一次听课记录，对教风学风方面的意见、建议进行整理分析，以教学检查信息反馈表、教学质量分析报告等方式及时反馈给二级学院和各职能部门，督促教师端正教学态度，努力提高教学技能水平。

　　开展期中教学检查活动，教务处组织教学督导赴各二级学院检查教学资料，并对学院师生进行访谈，对检查中发现的问题及时反馈给各二级学院以利于之后的整改和完善。

　　3.评估资料(综述材料、支撑材料)齐全，整理保管规范。

　　4.积极准备并配合有关单位准备迎评材料，按时完成并向评估办提交迎评工作材料。

　　5.根据专家组反馈的意见，积极开展整改工作，提出整改措施。

>　　八、稳定安全工作

　　建立健全安全领导小组，处级领导带头，进一步落实稳定安全责任制，并加强对全处人员的安全意识教育。

>　　九、班子和队伍建设

　　1.为深入落实学校“追赶超越”的工作部署和安排，根据《\_\_师范学院“十三五”追赶超越实施方案》等有关文件精神，制定教务处追赶超越实施方案，并按照省上追赶超越测评点要求，完成追赶超越第一、二、三季度“一流专业”、“一流学院”、“创新创业教育”上报工作。

　　为了进一步推进“五个一流”建设，促进内涵发展，教务处下发通知要求各学院对照《\_\_师范学院“五个一流”建设方案》(渭师院发〔20\_\_〕120号)中的实施计划，具体说明“五个一流”建设开展的主要工作，包括制度性措施、初步工作成效、存在的主要问题以及下一步工作举措。通过了解各学院“五个一流”建设情况，教务处明确下一步建设重点，更好的推进学校“五个一流”建设工作。

　　2.为进一步加强规范化管理，教务处于20\_\_年组织修订《教学管理文件汇编》，共收录了上级指导性文件和学校教学管理文件90余篇。

　　3.全处加强思想政治教育工作，认真组织政治学习，今年内集体学习共计16次。

　　4.教务处积极开展对外宣传工作，目前正在组织优秀稿件向教育厅站推送;被省部级媒体采纳的报道2篇，被地市级媒体转载新闻共计10篇，在\_\_师院报上刊登本部门原创新闻报道4篇。

　　5.\_\_师范学院主持申报的《传承中华优秀传统文化 培育和践行社会主义核心价值观——“中国梦爱国情成才志”中华经典诵读写系列教育活动的实践与成效》获得二等奖。

　　6.教务处高度重视党风廉政建设工作，注重在打牢思想基础上下功夫，切实提高干部廉洁自律的自觉意识，紧密结合岗位特点和干部职工的思想实际，开展多种形式的廉政教育和法制宣传教育，不断推进岗位廉政教育常态化发展，不断增强全处党员干部的廉洁自律和廉政意识。

　　7.落实学校“十三五”事业发展规划、学校教育管办评改革实施方案，积极完成本部门年度工作任务。配合完成学校“七五普法”任务。

**教务处工作总结篇4**

　　一年以来，在学校党委、行政的正确领导下，教务科以狠抓教学质量为核心，认真贯彻落实学校办学方针，全面梳理和规范教学管理、教学运行、教学评价，教学研究等工作，进一步深化教学改革，提高教学质量，促进学校发展。现将本年度工作总结如下：

　>　一、常规工作

　　教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。为巩固我校办学成果，保障涉农专业健康稳步发展，加强教师队伍建设，不断提高我校教师的教学水平，积极培养双师型教师队伍，一年中，为了提高教学质量开展了大量的卓有成效的工作。

　　(一)严抓常规教学管理，以优良的教风、学风促进教学质量的提高。

　　1、及时排好学期课表，建立正常的教学秩序。严格执行教学计划、按照课表上课;施行上课教师和上课学生双向考勤制度，教务科不定期的到教室检查学生的到课率和教师的到岗、授课情况;采用了新的调课程序，授课教师如需调课，须认真填写调课通知单并由教务科领导审核同意方可调课，调课通知单留档保存。

　　2、深入课堂听课，严把教学质量关。教务科定期深入到各个班级进行听课、评课，从教学内容、教学方法、教学能力、教学效果等多个方面评价教师的上课质量，并及时的给出建议。本年度共听课30余次。

　　3、充分利用好教学信息员反馈制度，实行教、学互促。教学信息员是指每个班级里面的学习委员等学生代表。教务科每学期期初召开教学信息员大会，告知其权利与义务。定期组织信息员填写《学生对教师课堂评价表》，将授课教师存在的问题及建议反馈到教务科，教务科及时汇总意见报给校务会进行解决。

　　4、组织召开20xx级师生座谈会。为进一步了解教学运行情况，收集师生对教学工作的意见和建议，教师座谈会上，各位教师就农机使用与维修专业、计算机专业的教学模式、课程特点、教材选用、教学设备、师资配备、教学效果等方面各抒己见。学生座谈会上，对同学们关心的问题，如理论与实习的授课方式的问题、个人学习疑问、课程难度与教学进度等，教务科作了详细的解答，并勉励同学们珍惜来之不易的学习机会，认真学习，为将来走向社会打下良好的基础。座谈会上师生畅所欲言，气氛良好，达到了预期的效果。

　　5、组织期中教学检查，强化教学过程监控，保证教学秩序良好。期中教学检查采用教师自查和教务科集中专项检查相结合的方式进行，检查的内容包括教师授课效果、学生到课率、听课、教师评学、学生评教、教师评教等内容，并召开教学座谈会了解教与学存在的问题。

　　6、利用学校对各实习场的监控系统，随时考核实习场的教学状况!

　　(二)完善教学制度，培养应用型人才

　　1、制定了《教学常规管理考核制度》和《农机使用与维修专业人才培养方案》，人才培养方案是学校实现人才培养目标和基本要求的总体计划实施方案，是学校组织和管理教育教学过程的主要依据，也是学校对教育教学质量监控与评价的基础性文件。为此教务科以培养应用型人才为指导思想，以培养目标与社会需求对接、培养方案与培养目标对接、课程设置充分体现实用性、培养方式充分体现实践能力和创新能力培养为原则，制定了六个本科专业人才培养方案，并对专科的培养方案作了进一步的修改和完善。

　　2、加强对理论和实习教学文档的管理，为教学工作正常有序展开提供保障。根据学校的工作思路及要求，进一步明确了本部门的职责，各项工作力求做到规范、有效。如作息时间的安排、教学计划的执行、上级通知的接收与转发等，同时能认真做好各类资料的收集与整理工作，特别是理论和实习的教学日志等管理文件，也为迎接上级部门评估工作做好了充分的准备。

　　3、完善、强化教学管理制度，确保教学质量。教务科在本学年从教研活动制度、教师备课制度、教师听课评课制度、教学工作过程性督查制度、教学工作的办公例会制度等方面对学校原有的教学管理制度进行进一步的完善和强化。

　　(三)积极推进教学改革，提高学校整体教学水平，在原来的教学制度上做了如下改革。

　　(1)、从11级全体学生开设德育课、形体课、公关礼仪课。

　　(2)、把本学期教学分成三轮次，保证同专业同年级教学进度一致。

　　(3)、全校统一举行期末考试。不再分两轮考试。

　　(四)精心组织各类竞赛，以考促赛、以赛促教、以赛促改。

　　本学期单独组织了计算机、数控、汽修技能比赛;电子、电工、车工、钳工、农机维修采用了以考促赛方式。深化技能人才培养模式的改革，激发教师在教学过程中运用现代教育技术手段的积极性和主动性，不断完善多媒体课件，优化多媒体教学，使多媒体能够真正的服务于教学。我校教师徐三山，许文英参加了省劳动局组织的多媒体课件大赛。鄢海英参加了省劳动厅组织的优质课件大赛。

　　2、开展优秀教案评选活动树立教学典范。教务科于12月份面向我校所有专任教师上交一篇优质教案。并进行评比。

　　(五)加强专业、课程建设，建立多样化人才培养模式

　　计算机专业的学生分别安排了电子、电工实习课;汽修专业的学生安排了钳工实习课。

　　(六)加强师资队伍建设，实施名师工程

　　“教学大计，教师为本。深化教学改革的关键在教师，保证教学质量的关键也在教师”。人才是学校发展建设的基础和核心，人才资源是第一资源，人才战略是第一战略。

　　为进一步加强学校教师队伍建设，加速优秀中青年教师成长，培养和造就杰出学术群体，教务科积极组织部分教师参加骨干教师培训，做好青年教师的培养工作;同时推荐部分教师积极申报省级中青年骨干教师。脱颖而出的优秀青年教师带动了学校教师队伍的整体教学水平、科研水平的不断提高。

　　另外，教务科根据我校开设各专业的情况。拟定招聘教师计划，以加强教师队伍的建设和管理，为我校师资队伍注入活力。

　　(七)确保教学运行工作，组织好大型考试工作

　　圆满完成了20xx-20xx学年第二学期及20xx-20xx第一学期的课表编排、调整工作，20xx-20xx学年第二学期及20xx-20xx学年第一学期期末考试安排、巡考工作;在每学期初安排上学期公共课和专业课不及格的学生进行补考工作，印制各种考试试卷8千多份。教学秩序、学风、考风比往年有明显好转。

　　加强考试管理，严肃考场纪律，积极组织有关人员进行考试巡考，对学生考试违纪、作弊行为及时进行严肃处理。

　　20xx年5月及11月组织了全校学生“文明风采”演讲会。

　　(八)强化实验实践教学

　　本年度我处在实习教学方面狠下功夫，在实习教学方面做了如下工作：

　　(1)加强协调，确保实习教学有序进行

　　围绕“强化实习教学，全面提升实习教学质量”的工作主题，王校长亲自带队到各实习场进行了多次督查和调研，并指导了电工实习教学，及时了解实验习学过程中存在的问题，积极与相关部门协调，保证了实习教学的有序进行，圆满完成了20xx年实习教学任务。

　　(2)加强管理，强化实验教学常规管理

　　实习教学质量的提高，关键在于实习教学管理水平，为此，对实习教学管理制度进行了完善，做到了每次实验学生有登记，对实习项目、分组情况、使用仪器、用后仪器状况都有明确记录、实习后实习场卫生、关闭门窗、切断电源等有记录。

　　(3)增加投入，夯实基础实验教学

　　为了强化农机专业教学，我们加大了农机实习设备的投入，新购置两台微耕机，一台收割机，一台粉碎机，一台三相发电机。规范实训设施设备的管理和摆放，提高实训设备的利用率;其次积极进行实习教学内容改革和调整，不断增加基础实习的比例，汽修、数控等实习课时有所提高，实习项目也在不断增加。

　　(九)、加强教材建设

　　我处规范教材征订、补订工作，利用寒暑假组织20xx年度全校教材的征订工作，开学初顺利完成教材发放工作。同时，我们还认真开展教材质量评价工作，严格规范自编教材的使用。

>　　二、教务科工作作风

　　1、教务科牢固树立服务教学和科研意识，牢固树立服务师生意识，规范了工作常规、工作纪律、考勤制度等，主动改进工作作风，不断改进管理和服务的方式方法，把敬业、务实、协作、创新作为改进工作作风的努力方向，形成开拓创新、求真务实的风气，真正做到与时俱进，干事创业，提高工作绩效。

　　牢固树立以人为本，以学校、教师、学生为中心，形成规范高效、反应迅捷的管理作风。为了体现教学意识，更新服务观念，进一步加强管理，强化责任意识，提高服务质量，主动改进工作作风，教务科实行面向师生员工的服务承诺制度，并随时欢迎全体师生员工的监督。

　>　三、存在的不足及改进措施

　　1、部分改革和创新工作还是做得不够到位。

　　教务科面对的服务对象多，任务重，责任大，在工作过程中有时会有不够热情、服务不到位等情况。

　　将认真研究现行教学管理制度中存在的问题，积极配合学校实施教学管理改革，优化工作内容，改进工作方法，提高工作效率。

>　　四、今后打算：

　　1.加强思想政治学习，提高政治觉悟;认真学习业务、提高履行岗位职责的能力。

　　2.加强与各部门的联系与沟通，创造性地贯彻管理育人精神，体现教务科服务教学这一主体，达到服务师生、促进教学的目标。

　　3.加强横向联系与沟通，进一步学习和参考兄弟院校教学管理经验。

　　4.深入调研、广泛讨论、反复论证，推进教学管理与创新工作

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！