# 教务处年终总结报告

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-01-20

*教务处年终总结报告要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的教务处年终总结报告样本能让你事半功倍，下面多多范文网分享【教务处年终总结报告(精品2篇)】，供你选择借鉴。教务处年终总结报告120\_-20\_学年第一学期教务...*

　　教务处年终总结报告要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的教务处年终总结报告样本能让你事半功倍，下面多多范文网分享【教务处年终总结报告(精品2篇)】，供你选择借鉴。

**教务处年终总结报告1**

　　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，该中心也是全国两家师范类实验教学示范之一。

　　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成绩。在国家教学成果奖评选中，我校获得教学成果二等奖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16年来无独立完成成果获教学成果奖的空白。

　　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20\_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。

**教务处年终总结报告2**

　　在院董事会、党委、行政班子的正确领导下，20\_\_年院教务处(含三个二级单位：图书馆、信息中心、实验中心和一个挂靠单位：双创中心)紧紧围绕规范教学管理、迎接教学评估以及加快转型发展、深化创新创业教育两大战略目标，兢兢业业、积极创新，较好地完成了全年各项目标任务，取得了一定的成绩。下面，从两个方面来总结20\_\_年度的工作

　　一、规范日常管理工作、实现教学平稳有序。

　　1.在教学运行方面，完成了两学期教材征订与发放(283种/360种)、教学计划核对、课表编排(435头/628头)、工作量统计、公选课(6752人次)、公共课排课(每学期约20门课程，共40门次，上半年435个课头，下半年628个课头，共1063个课头(含60个尔雅课)，教师两学期近200人)、重修(9903人次)、教室管理(577人次)、日常教学调度(473人次)、班车、餐补统计发放等工作。

　　2.在考务管理方面，完成了两学期期中、期末统一考试(上半年考试科目347门次，共1101场次，参加考试55208人次。下半年考试科目550门次，共888场次，参加考试57853人次)。两次CET考试(13221人次)、两次NCRE考试(7964人次)的考务组织工作，完成了专升本(413人)、NECCS、转专业、大学生阅读大赛等考务工作。

　　3.在实践教学方面，完成了本年度实验实习计划、经费的编制与执行工作，完成了20\_\_届毕业设计(论文)及20\_届毕业设计(论文)的启动工作。配合培训中心、团委等做好了机房的使用工作。完成了年度实验室统计工作。启动了艺术系展厅、机械系汽车电控、测绘实验室等新建和扩建工作。完全了全年的学科竞赛管理工作(共立项19项，获省部级以上奖励76项目)。

　　4.在学籍学历管理方面，本年度共完成3239名新生信息采集、核对、制证等工作;完成2838名毕业生学历学位资格审核、制证、信息注册等工作;完成了全体在校生转专业158名、学籍处理15名、日常休学16名、退学26名、复学24名、保留学籍40名等日常工作。协助财务处完成了全年欠费学生处理工作。

　　5.在信息维护方面，完成了本年度教务系统中教师、教室、学生、培养方案、教学计划、选课、考务、成绩等教学信息维护工作，维护维修教务系统近十次。完成了毕业设计系统中教师、学生、选题、项目进展、检查、论文定稿等信息维护工作，教务处网站、图书馆网站、信息中心网站、质量工程信息网等信息发布平台发布信息准确及时，并积极向学院网站提供新闻信息，通过交互平台回答学生及家长提问50多条，全年信息工作准确及时，对提高管理效率和准确度起到了较好的作用。协助有关单位完成了教学基本状态统计工作。

　　6.在制度建设方面，新制订修订了转学实施办法、实习管理办法、教师外出参加学术活动暂行办法、振兴计划项目管理暂行规定等10项新制度，教学运行和管理进一步规范。

　　7.在教学保障条件建设方面，本年度共完成新建扩建实验室4个;图书馆：新进图书30余万册、完成20\_\_年度报刊订阅、签收管理，以及20\_年度报刊预订;完成过刊合订8060册;续订中国知网期刊数据库、专利数据库;新增郑蒲港校区图书馆并开放;信息中心：完成郑蒲港校区网络一期建设工作，总完成建设网络信息点位数3300个左右。完成新老校区网络互联互通工作，做到了新老校区共用一套信息应用系统。完成互联网出口的扩容工作，对校内网速进行了大幅提速。升级了FTP服务器，提升了FTP服务器的工作效率，现服务器吞吐量可达2Gbps每秒。有效的缓解了出口的带宽。完成校园网全年维护工作。实验中心：完成了全年的实验室运行维护工作，保障了实验开出率100%。

　　8.在综合管理方面：完成了全年的预算执行工作，坚持召开专题工作会(全年11次)、教学例会制度(全年10次)，及时形成会议纪要并检查完成情况，对教学过程中的问题和要求及时的研究和部署。筹备召开了以“聚焦应用内涵，改革培养模式”为主题的20\_年度教学工作会议。完成了全年的档案、资产、新闻、考核等工作。

　　9.在教学建设与改革方面：本年度完成了20\_年3个专业(通信、地质、信管)学士学位授予权评审工作，完成了2个新专业的申报工作(安全工程、公共艺术)。加强对在建18个省级质量项目的检查和指导工作，新申报获批了11个省级质量工程项目。。获得1项振兴计划新专业建设项目(地质工程)。组织20\_年度校级质量工程申报和结题工作，本年度共收到质量工程立项申请书37份，结题申请书18份。继续开展青年教师讲课竞赛等活动，组织实施了学院14-15学年预决赛(33人次)、开展了15-16学年预赛工作，组织了6名教师分别参加了应用联盟青年教师讲课竞赛活动和安徽省讲课竞赛。协助有关部门做好新教师岗前培训工作。按照学院要求完成了转设的材料归档工作。

　　10.在教学质量监控方面：完成了每学期3次常规教学检查和学生网上评教工作，与督导组积极联系，解决日常教学工作中的问题。接受并处理了学生信息员反馈信息数十条。

　　二、围绕战略目标、积极创新工作思路和方法

　　1.大力推进转型发展和应用型大学建设工作：制定了十三五学科专业发展规划(草案)、学院综合改革方案、应用型大学建设申报书等重要文件，总结了经验，进一步明确了今后的工作的思路。制定了20\_\_年度人才培养方案修订的指导性意见，完成了20\_\_版人才培养方案的修订工作。组织各系成立了有行业企业专家参与的教学指导委员会。配合人力资源部开展了20\_年度双能型教师的评选与认定工作。立项建设了12门应用型课程，加大专业核心课程的建设与改革力度。推进了3门MOOC课程的建设工作(水电站、材料力学、大学计算机基础)等。

　　2.深化创新创业教育有新举措：完整总结了前一阶段学院创新创业教育工作的基本情况，制定了20\_年创新创业训练项目、创新创业师资队伍及文化建设等工作方案，完成了学院双创实践中心的规划工作，启动了双创实践中心设计大赛以及互联网+创新创业大赛等活动。

　　3.进一步完善了教学质量监控体系：颁布了教学质量监控与评价实施办法，搭建了学院质量监控与评价的主要框架。建立了教师教学质量评价办法、学生教学信息员、教学督导工作条例(草案)、期末教学检查等新制度，第一次撰写发布了本科教学年度质量报告，协助有关部门完成了教学基本状态统计工作。

　　4.拓展了学科竞赛的范围和受益面：协助有关单位组织开展了周力源力学竞赛、互联网+创新创业大赛、江淮杯工业设计大赛、美国数学建模竞赛等若干具有较大影响力的竞赛项目，在同类院校中成绩名列前茅。优化了学科竞赛的组织方式，要求所有立项的竞赛活动都在校内开展初赛、宣讲等活动，进一步扩大了学科竞赛的学生受益面。

　　5.严格经费管理：对振兴计划项目、学科竞赛、学生实习、教师外出参加学术活动等专项工作严格按照预算和有关规定按支出类别、有关标准进行支出，严格了经费管理，增大了经费的使用效益。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找