

2016~2018 聘期个人述职报告

信息学院综合办公室 张曰贤

2016~2018年，是全体党员开展“两学一做”学习教育，全面贯彻落实党的十八大、十九大精神，“十三五”开局的重要阶段，也是学校聚焦“追赶超越”定位和“五个扎实”要求及“五新战略”任务，落实立德树人根本任务，深化教育综合改革，促进内涵发展，推进“一流学科、一流专业”建设，提高人才培养质量，全面加快特色鲜明的高水平财经大学建设步伐的重要三年。

我在这一聘期受聘为信息学院教务秘书，倍感荣幸和责任重大。

信息学院的教务工作一贯受到领导班子的重视。在领导的关心、指导和同志们的配合、帮助、支持下，我做了一些工作，现总结如下：

一、思想品德

能围绕我校中心工作的落实，贯彻学习党的十八大、十九大精神，积极投身于“两学一做”学习教育之中，按时参加信息学院中心组和党支部学习及活动，以习近平总书记“好干部”的五条标准要求自己，并通过中心组集体学习、党支部学习、陕西省高教党风廉政教育系统处科级干部网络廉政教育和平时自觉主动学习，不断加强自身政治理论学习，努力成为忠诚干净担当的高素质干部。立场坚定，广泛团结同志，以集体利益为重，不计个人得失，勇于承担任务，具有团队协作精神和服务意识，遵守劳动纪律。

二、工作能力

立足本职，团结协作，能够胜任组织交付的各项工作。为使信息学院的教学管理工作和其他工作更好地开展，自觉主动地学习校院相关会议精神，了解学校和信息学院发展目标和发展动态，围绕学院中心工作，努力钻研业务，积极主动学习新颁布和修订的管理文件，更多地了解信息学院教学管理制度规定和业务流程，为更好地开展工作打下良好的基础；能积极协调与相关职能部门的关系，密

切联系教务处相关部门和信息学院各系部（中心），注重为信息学院教学管理和教师学生解决问题，工作认真负责。

三、工作态度

具有爱岗敬业精神，对工作有高度的责任感和使命感，服务意识强，作风正派，有责任心，任劳任怨，工作耐心细致，严谨务实，受到老师们的广泛好评。

四、工作实绩

三年来，主要完成的工作有：

1. 全面落实安排了学院各教学班每学期的教学任务。组织学生完成了每学期公共任意选修课及专业选修课的选课工作。组织完成了每学期学院教师“双语课”、“开新课”的上报工作和师生教材选用、征订工作，保证了教学活动的顺利开展。

2. 协助主管领导组织完成了 2015、2018 培养方案制定审核和教学大纲的编写印制工作。

3. 组织完成了信息学院四个本科专业普通高校专业普查和我校省级“一流专业”电子商务专业评估和整改工作。

4. 配合校教务处、教学质量评估中心、实验实训教学管理中心、人事处等部门完成了高等教育质量监测国家数据平台数据采集中培养计划、专业、课程、教师等基础数据的汇总统计核实上报工作，为迎接本科教学审核评估及整改回访检查工作和更名大学提供准确可靠的数据支撑。

5. 组织学院教师对毕业实习、毕业设计资料和专业选修课试卷、独立实验实训课程进行了复查、抽查和信息反馈并报送学校教务处、教学质量评估中心。组织教师完成了试题试卷、毕业论文（设计）等审核评估材料的整理核对归档工作，按时完成了评估专家调阅试卷、毕业论文的报送和收回工作。

6. 组织完成了 2016、2017、2018 届学生毕业实习、毕业论文（设计）、论

文查重、毕业答辩工作计划制定、实施和材料上报工作。完成了2016、2017、2018届毕业生的毕业资格及学位资格的审核工作。

7. 协助信息学院领导制定了各年实践教学周安排，并协助实施，完成了相关材料的报送工作。

8. 加强对在校学生的学籍管理。能够严格执行学校的学籍管理规定，向教务处及时、准确的报送学生的学籍变动情况。及时向各学生班级传达学校新颁布的教学管理制度规定，将学院“事前事中预防型”的管理模式落到实处，形成了积极互动的良好局面，为学生学业的顺利完成提供了保障。

9. 配合学校及学院组织完成了期初、期中、长假后的教学检查工作，将各类教学信息准确、全面、及时地反馈给了相关部门。组织完成了教师评学和学生网上评教、教师听课等专项活动，根据学校安排，完成教学督导相关工作。

10. 组织完成了2016、2017级校内转专业工作。

11. 组织完成了2015、2016级计算机大类学生大类分流工作。

12. 组织完成了专业选修课试卷专项评估、本科独立实验实训课程检查和本科毕业论文（设计）工作专项评估以及信息反馈工作，并报送学校教务处、教学质量评估中心。

13. 完成了每年两次的大学英语四六级考试报名、资格审核、信息核对、准考证、成绩单的发放及四六级考试考务等工作。

14. 组织了信息学院各年青年教师讲课竞赛和优秀教案、课件评比活动，推荐报送了参加校赛的人员和材料，报送了创新创业优秀指导教师评选、新工科研究与实践项目推荐、校级教学新星评选等材料。

15. 组织完成了信息学院2014级学生英语模拟考试工作。

16. 组织完成了学生大学英语方向性课程选课、“智慧树”及“学堂在线”在线课程选课工作。

五、廉洁自律

能够在学习《党章》、《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》的基础上，认真学习陕西省高教党风廉政教育系统处科级干部网络廉政教育相关内容，始终以共产党员的标准严格要求自己，注意个人的言行是否符合党员干部的身份，是否在群众中起到模范带头作用。对工作负责，廉洁奉公，遵纪守法，无利用职权违法违纪现象，具有为人朴实、不求虚名、公正处事的工作作风和勇担重任、不计名利的品质。

六、不足与方向

随着党的“十九大”胜利召开和我校全面加快特色鲜明的高水平财经大学建设步伐，小学期、学分制、全要素评价等工作的开展，以后的教学管理工作的任务只会更加艰巨、更加繁重，对教务工作干部的素质和能力在不断地提高要求。

以我目前的工作模式和工作方法，已经与学校快速的发展要求产生了差距，工作虽然能积极稳妥开展，但创新性、创优性不足，制约了自己工作上台阶。

因此，我将以高度的责任心和极大的工作热情迎接未来的工作，在不断增强爱岗敬业精神同时，还要创新工作思路和方法，创造机会利用小学期走出去不断学习，努力提高业务水平，做好信息学院教务工作。我将努力针对工作中的不足加以改进，也请各位领导和同事们不吝批评指正。

二〇一八年十月八日