# 2024年学校教务处工作总结(模板9篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-05-16

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。学校教务处工作总结篇一20\*\*年，是我校建校110周年，是 “十二五”承前启后的...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**学校教务处工作总结篇一**

20\*\*年，是我校建校110周年，是 “十二五”承前启后的一年，是全面推进跨越式发展，开创各项工作新局面的重要一年，是夯实本科教育基础的关键一年。一年来，教务处全体同志在校领导的正确领导下，坚持以教学工作为中心，以重实际、抓实事、求实效为教学工作的基本原则，以质量提升为核心的内涵建设为根本，克服重重困难，扎实推动各项工作的顺利实施，较好地完成了各项工作任务，确保了本科教学工作正常有序进行，并在教学管理工作中取得了一定成绩。现将一年来我处的工作情况总结如下：

教务处是全面负责学校本科教学工作的职能部门，教学日常管理工作是我处的主要工作职责之一。一年来，教务处全体同志紧紧围绕20xx年初制定的“20xx年度教务处重点工作”，牢固确立服务意识，以认真负责的工作态度，严谨务实的工作作风，狠抓科学管理，积极开拓进取，开展了一系列工作。

（一）教务日常工作方面

1、不断完善教务处网站，新增精品视频公开课等模块。

2、完成处内外联系、协调及来访咨询工作；

3、维护固定资产、设备的计算机管理系统，对全处计算机进行故障维修。完成文件管理、资料复印、教务经费、教务处网页等日常性管理工作。

（二）教学研究工作方面

1、完成教学计划日常管理、双语课程及新开课程的审核、中外交流生和校级交流生计划对接、综合教务系统中课程管理和教学计划两模块内容维护等常规工作。

2、组织了新专业的申报工作，推荐生物医学工程（力学学院）、交通设备与控制工程（信息工程学院）、汉语国际教育（国际教育交流学院）3个专业上报教育厅。

3、组织机械设计及其自动化和材料成型及控制工程、电气工程及其自动化三个专业申请2024年工程教育专业认证。计算机科学与技术专业于本年度9月份接受了全国工程教育专业认证专家委员会组织的进校考察等认证工作。

4、发行了7期《教学简报》，并向省教育厅、校办公室、校报、宣传部等部门投递多篇稿件。

5、按照《太原理工大学本科教学奖励办法》，我校对20xx年度相关本科教学项目进行了奖励，奖励金额达110.2万元。

（三）教学运行工作方面

1、20xx/20xx学年第二学期安排2409个教学班门次的课程表，调停课591次， 20xx/2024学年第一学期安排2823个教学班门次的课程表，截止12月25日调停课602次。20xx年度安排随堂考试及临时使用教室4906次。

2、安排3103班门次期末考试工作，其中考试周考试1890余班门次，非考试周结课考试1213班门次。

3、安排各类重修、缓考考试课程1175门次，考试人数6322人，共计14283人门次。

4、组织了20xx年度两次全国大学英语四、六级考试。共计41044人参加考试，各级各语种共设1379个考场。与20xx年相比，考生人数增加2717人，考场数增加87个，考试规模持续扩大。

5、组织了20xx年全国专业英语四、八级考试。参考学生达到528人，其中专四考试287人，专八考试241人。

6、安排了20xx年第二学士学位入学考试，考生人数达到815人，是20xx年考生人数的4.63倍。

7、组织完成了20xx年度各学期补考工作，参考学生3370人次。

8、组织完成了20xx级新生入学英语分级考试，总计参考5296人次。

9、安排毕业生返校补考243门课程、419人门次。

（四）学籍、注册管理工作方面

1、完成了20xx级10136名新生的学籍注册工作。我校20xx年共有10136名本科生报到（含现代科技学院），在新生入学报到后即进行了新生的信息核对工作，并让每名新生签字核实，发现错误信息及时更改，早动手，早准备，于20xx年10月准确完成了新生的学籍注册工作。

2、及时完成了20xx---20xx学年学籍处理工作。在9月初补考工作结束后，完成了补考成绩的录入工作，随后依据我校学籍管理规定，于9月底前对140名学生进行了学籍处理，并对处理结果及时进行了数据更新，以保证数据库的准确一致。

3、完成了在校生的学年注册工作。在9月底前，经过数据的整理核实，在教育部信息网完成了我校24425名学生的学年注册工作（含现代科技学院）。

4、完成了2024届毕业生的图像采集工作。我校2024预计届毕业生4020人，现代科技学院预计届毕业生2138人，经过学生信息核对修改，于12月下旬完成了6158名学生的图像采集工作。

5、完成了我校20xx届5050名毕业生的学历注册和证书发放工作。

6、组织完成了我校20xx年度两个学期的校级公共选修课、体育专业选修课和部分学院的专业选修课等工作，涉及课程二百余门，学生上万人次。

7、组织完成了我校20xx年度两学期的cet报名工作，涉及学生两万余人次。为了方便学生报名，我们使用了网上报名系统，图像信息采用教务系统信息，学生不必进行二次图像采集，得到了学生的一致好评。

（五）教学质量监控工作方面

1、按照新修订的《太原理工大学本科教学督导组工作办法》，本年度，本科教学督导组实行了换届，本届教学督导组为第六届，共有10名成员，均为我校退休老教授。督导组成员的专业面基本涵盖我校现有学科大类，且成员年轻化，有效地保证了我校本科督导工作顺利进行。

2、本年度教学督导组共听课400余门次。除了听课，督导组还对实验、实习、毕业设计及答辩等实践教学环节进行了抽查，并提出了意见和建议。并将督导组反映的问题及时反馈到相关学院和部门。

3、为进一步提升我校本科教学督导组的督导理念和督导水平，四月，督导组一行3人赴西北工业大学，西安交通大学等高校进行调研。十月，我校本科教学督导组一行四人赴武汉大学就“校、院两级教学督导工作的协调问题”进行了调研。详细了解了武汉大学督导工作的制度建设、队伍建设、督导与评估相结合的工作方法等。此类调研活动将有力地推进我校本科教学督导工作的深入开展。

4、开通督导组qq群，便于及时沟通和下载相关信息。

5、完成日常教学检查，包括开学课堂教学检查、试卷检查、专项教学检查、重修考试及期末考试周巡视和教学事故认定、通报工作。本年度对十个学院的约5万余份试卷进行了复查核分检查，对出现的问题要求学院在工作中不断改进。

6、继续实施学生网上评教、领导干部听课及名师示范工作，本学期聘请我校三位省级教学名师做示范教学。

7、完成省教育厅“本科课堂教学检查”的前期准备和专家进校接待、检查等工作。

8、多科室协调，落实课堂教学和实践教学任务的相关数据。利用系统计算工作量，并进行后台数据的更正和整理。

（六）实践教学工作方面

1、20xx-20xx年本科实验教学预计投入1650万资金。此次经费分配涉及14个学院，根据《分配方案》组织相关学院上报了《本科实验教学设备购置计划明细表》及《设备使用情况表》。

2、20xx年中央支持地方高校建设项目中立项的四个学院：工程训练中心、矿业工程学院、信息工程学院、物理与光电工程学院以及补充的材料学院实验室和电力学院实验室共计300万元经费的仪器设备计划已进入招标采购阶段。

3、完成20xx年“211建设经费”100万元及“20xx年中央支持地方高校建设项目”实验室仪器设备的购置计划。并完成650万元的2024年“211建设经费”申报计划。

5、10月12日，省教育厅专家组对我校的三个国家级实验教学示范中心（建设单位）——工程训练中心、工程力学实验中心和设计艺术实验教学中心进行评估验收工作。专家在听取汇报后，认真审核了相关支撑材料，实地查看，对三个实验教学示范中心的建设成果和教学特色给予了充分肯定，同时就示范中心建设与发展、经费投入及迎接教育部评估验收的准备工作提出了宝贵的意见及建议。为迎接教育部评估验收工作做好充分的准备。

6、为保证教学质量，提高学生动手能力，使我校的实践教学工作步入科学化、规范化的管理轨道，本年度组织各学院有关人员将实验(上机)、实习、课程设计、毕业设计等情况填报《实验记录表》、《毕业设计（论文）信息统计表》、《课程设计信息统计表》以及《实习信息统计表》。组织学生助理和学院实践教学秘书将实验记录表逐项录入《大学综合教务系统》，为实践教学质量监控及教师工作量的认定提供依据。

7、根据《实验记录表》、《毕业设计（论文）信息统计表》、《课程设计信息统计表》以及《实习信息统计表》，认真核定教师的实验、实践工作量。

8、继续完善公用机房的管理，合理安排学生上机实验，提高计算机的利用率和投资效益，充分发挥计算机在我校实验教学中的作用，确保全校教学上机工作的顺利进行安排学生上机实验，统计各机房的工作量。

9、为提高本科生毕业设计（论文）的质量和水平，鼓励和支持高水平、高质量的优秀设计（论文），达到优中选优的目的。在学院预审推荐的98篇优秀毕业设计（论文）的基础上，组织专家评选出20xx届本科毕业生特优毕业设计（论文）10篇。并将评选结果予以公布。

10、统筹分配、管理20xx年实验室的实验材料费，监督、记录实验经费的使用情况。收集、汇总全校实验室实验项目、实验人员、实验室基本情况、实验室经费投入情况，维护《实验项目人员管理系统》数据。并完成我校 20xx-20xx年度实验室信息统计上报工作。

11、按照我校建设“平安校园”的安排，我科人员定期或不定期到实验室进行安全检查，发现问题及时解决。实验室线路、水电、房屋改造等问题及时转达后勤处予以解决。维护正常的实验教学秩序，杜绝事故发生。及时发放实验室安全通知，做好节假日实验室的安全工作。

12、认真完成山西省高校实验室工作研究会日常工作，加强与全国高校实验室工作研究会的沟通与联系。并完成全省高等学校实验室信息统计上报工作的咨询。

（七）教材建设工作方面

1、经过近一年的个人申报，学院推荐，教务处根据条件遴选，上教材网检索，最终确定了国家级规划教材12部，省部级规划教材21部，校级规划教材27部，共资助了113万元。并根据第一次资助中出现的问题，对教材资助办法进行了修订。

2、经过认真组织推荐，我校共有5种教材10本入选了国家级“十二五”规划教材，（其中学校推荐入选3种，出版社推荐1种，教指委推荐1种），全国本次共有1100种教材入选，我校的入选数量在全省高校高居榜首。

3、从20xx年开始，我校实行教材使用备案制度。对使用不符合培养计划的教材及时提出整改和更换意见。本年度我处对全校公共基础课、专业基础课的教材使用情况进行了详细摸底汇总，结果表明：61%的公共基础课、专业基础课采用国家级规划、面向二十一世纪及各专业教指委推荐的优秀教材，教材使用情况良好。

4、我处每年定期邀请国家级出版社来校对新版优秀教材进行展示推荐，为教师提供免费寄送样书服务，吸引教师更多关注新教材和出版高水平教材，今年11月，我们在以前全校统一进行教材推荐和展示的基础上，有针对性地选择了化学化工学院、机械工程学院和信息工程学院作为国防工业出版社的教材推荐展示平台，不仅达到了推介展示目的，还签订了几项教材出版意向，效果好于往年。此外，我们还将国家级出版社寄来的新书目录及时发放给学院作为教材选用的指导。并利用校庆编纂校史的机会，将近十年来我校教师主编教材的情况作了一次详细的摸底汇总。

1、 继续完善urp综合教务管理系统在我校教学管理中的应用，与软件制作方协调，对部分应用功能进行修改，以适应我校的具体管理模式。

2、实现实验课表录入urp综合教务系统，系统可提供实验室、教师的实验课表。

3、实现学生成绩的绩点打折功能，可对学生的绩点成绩按学院进行排名。

4、教学评估模块完成教师自评、督导评教、领导听课等模块的功能增加，目前正在测试。

教育部于20xx年3月下发《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（简称“高教30条”）。该意见是当前及今后一段时期我国高等教育改革发展的纲领性文件。为全面贯彻落实文件精神，教务处针对文件中与本科教学相关的内容逐一进行了讨论，并结合我校实际情况，制定了科学有效、切实可行的实施方案。同时，经过认真讨论，集思广益，广泛征求各位校领导、各学院的意见建议，制定了《太原理工大学卓越工程师教育培养管理办法（试行）》、《太原理工大学关于加强课程教学方法和考核方法改革的实施意见》、《太原理工大学本科教学优秀教师奖励办法》、《太原理工大学关于加强实践育人的管理办法》、《太原理工大学教师本科课堂教学工作规范》、《太原理工大学本科专业评估方案》、《太原理工大学教师教学能力提升管理办法》等七个管理文件，其中有5个文件校长办公会已通过。

1、20xx年是全面实施“十二五”规划的关键之年，为进一步深化本科教育教学改革，提高教学质量，本年度继续开展“本科教学工程”建设工作。包括特色专业建设项目、教学改革项目、大学生创新创业训练项目三个建设项目。经过申请、单位推荐、校内外专家评审、网络公示等程序，共遴选出特色专业建设项目1个，教学改革项目91项，大学生创新创业训练项目80项。并择优上报教育厅，共获批省级特色专业建设项目2个，教学改革项目重点4项、一般13项（其中现代科技学院5项），教学改革项目（思想政治理论课专项）重点1项、一般1项，大学生创新创业训练项目36项。

2、精品视频公开课是以大学生为服务主体，同时面向社会大众免费开放的科学、文化素质教育网络视频课程与学术讲座。旨在着力推动高等教育开放，广泛传播人类文明优秀成果和现代科学技术前沿知识，提升大学生及社会大众的科学文化素养，服务社会主义先进文化建设，增强我国文化软实力和中华文化国际影响力。我校积极组织此项工作，共立项建设精品视频公开课8门，并择优遴选了3门上报教育部，其中计算机科学与技术学院强彦副教授、赵涓涓副教授主讲的《生活与程序》和化学化工学院张玮讲师主讲的《化工生产自动化》入选20xx年第一批精品视频公开课建设计划。现各课程的视频录像已公开在教务处网页上。

3、精品资源共享课建设是国家精品开放课程建设项目的组成部分，旨在促进教育教学观念转变，引领教学内容和教学方法改革，推动高等学校优质课程教学资源通过现代信息技术手段共建共享，提高人才培养质量，服务学习型社会建设。我校组织原国家精品课程《机械制造技术基础》进行了申报，材料已通过省教育厅评审，报送至教育部。

4、根据教育部启动实施“专业综合改革试点”项目有关文件精神，我校也启动“专业综合改革试点”项目建设工作，经学院申报，学校组织专家评审，评选出校级“专业综合改革试点”项目2项，并推荐机械设计制造及其自动化专业参加教育部评审。

5、根据我省《关于做好“大学生校外实践教育基地”申报工作的通知》精神，我校积极组织“卓越计划”试点专业进行申报。依据大学生校外实践教育基地建设目标及试点专业现有的实践基地的运行情况，经研究决定推荐“太原理工大学—山西潞安矿业（集团）有限责任公司工程实践教育中心”、“太原理工大学—太原重型机器集团煤机有限公司工程实践教育中心”参加国家级大学生校外实践教育基地的遴选。其中“太原理工大学—太原重型机器集团煤机有限公司工程实践教育中心”材料报送至教育部。

6、开展20xx年“国家高层次人才特殊支持计划”教学名师申报工作，组织申报教师进行教学录像及相关材料的报送。

为进一步强化大学生创新性实验计划项目的过程管理，及时了解项目的进展情况，上半年，我们共举办大学生创新实验计划说明会、汇报会、座谈会、系列讲座、中期检查、结题答辩会等47场会议。共有40个项目进行了中期检查，94个项目结题。教务处对结题项目进行了严格审核验收，共遴选出12个优秀项目和9名优秀指导教师予以表彰奖励。下半年，我们共举办10场答辩会，对68个项目进行了中期检查。并对新启动的20xx年度项目开展了10场系列讲座，充分激发了学生的创新思维。

根据教育部“关于继续试点部分, 高等学校编制发布《本科教学质量报告的通知》（高教司函[20xx]118号）”的有关精神，在校领导的大力支持下，在全校各部门的积极配合下，由教务处牵头编制的《太原理工大学20xx年度本科教学质量报告》已圆满完成，并于11月1日向社会公布。

根据省教育厅《关于做好20xx年山西省高等学校省级教学成果奖励工作的通知》文件要求，我校及时下发相关通知，公布“20xx年省级教学成果奖推荐项目校内评审工作安排”。并根据《太原理工大学20xx年省级教学成果奖推荐成果校内评审规则》，于10月18—20日组织校内专家进行了网评和现场答辩，遴选出17项成果（其中4项为现代科技学院）上报教育厅。

我校根据《关于做好2024年优秀本科生国际交流项目立项申报工作的函》（留金发[20xx]3041号）有关函件精神，积极组织学校国家重点学科和“卓越工程师教育培养计划”试点专业进行申报。经学校审核，拟申报太原理工大学与英国斯特拉斯克莱德大学本科国际交流项目、太原理工大学与英国赫特福德大学本科国际交流项目，总规模为8人，选派专业为机械设计制造及其自动化。

20xx年我校加入华北五省区的本科教育交流培养联盟。目前，我校机械设计制造及其自动化专业和材料成型及控制工程专业与北京工业大学对口专业开展交流生培养，去年8名学生现已返校，学生反映开展校级交流，融合了不同的教育理念，享受了教学资源互补，促进了自身的素质提高。今年，我校又选出相关专业的10名学生进行校级交流学习。

学校高度重视该计划的实施，教务处多次召开“卓越工程师教育培养计划”座谈会、阶段工作部署会、学生座谈会，并组织5个试点专业所在学院的院长和专业负责人参加教育部的相关会议，及时领会有关精神。本年度各试点专业学生已阶段性的进入企业学习，接触企业导师、学习企业文化、了解工程实践。

根据教高【20xx】8号文件，我校与7个企业共建的“工程实践教育中心”被认定为“国家级工程实践教育中心”，为“卓越工程师教育培养计划”试点学生的企业学习提供有力保障。

首届实验班成立以来，监督保证实验班学生培养计划的落实、协调解决培养过程中出现的问题，聘任优秀教师担任基础课教师，组织任课教师进行课程改革研究，共立教改项目8项，各项工作进展顺利。学生学习氛围好，全班共有50名同学通过了国家英语四级考试，共主持、参与“大学生创新创业训练计划”16项， 54名学生参与其中。

20xx年，根据《太原理工大学关于“工程科技创新实验班”学生选拔相关事宜的通知，经基础知识测试和素质能力测试，最终从400余名参选学生中遴选出56名学生加入“实验班”的学习。

我校于20xx年10月启动20xx版培养计划修订工作以来，教务处积极组织，各学院密切配合，现已完成培养计划中的课程协调，并基本完成了“985” 院校专家或教育部教学指导委员会成员对专业培养计划的评审工作。现各专业正在根据教育部新颁布的专业目录、专家意见及学校相关政策进行最终的修订。接下来将与各专业的校对确认，组织各专业完成培养计划的系统录入、更改、校对及数据库的整理工作和培养方案的印制、校对、发行等。20xx级学生已按20xx版培养计划执行。

为贯彻落实教育规划纲要提出的要适应国家和区域经济社会发展需要，建立动态调整机制，不断优化学科专业结构的要求，教育部对1998年印发的普通高等学校本科专业目录和1999年印发的专业设置规定进行了修订，形成了《普通高等学校本科专业目录(20xx年)》和《普通高等学校本科专业设置管理规定》。根据有关文件要求，我校高度重视，及时给各学院下发相关通知，要求各专业负责人严格按照《普通高等学校本科专业目录新旧专业对照表》对现设本科专业进行了整理。我校本科专业由原来的70个增至72个，并有11个专业名称更改。

此外，我校还鼓励从事基础教学的青年骨干教师出国参加研修，以提高我校双语教学及英语教学水平。经教师自主报名，学院推荐，教务处综合评定，共派出青年骨干教师4名。

1、完成了《太原理工大学百年简史》（续编）中本科教学部分的内容编写，协助完成了简史全书的统稿、编校和出版前跟机工作。并参与《太原理工大学十年记事》的编辑工作。

2、为学校校庆争取国防工业出版社捐赠的10万元码洋的图书，共计2900余册，并成功在5月5日与图书馆联合组织了国防工业出版社向我校校庆捐赠图书仪式，校党委常委、副校长吕明出席，国防工业出版社副总编辑率队参加仪式。并向校庆学术科技组提交了捐赠仪式的总结报告。

1、配合人事处完成了全校教职工的岗位考核的教学考核任务，配合校工会完成青年教师教学基本功竞赛，协助后勤保障处就全校职工集资调配住房申请个人信息中教学方面成果、项目、论文、教材等进行了核实。

2、教务处获全国高等教育学籍学历管理工作先进集体。1人荣获学校校庆先进个人表彰。

3、教务党支部发展一名新党员，并荣获纪念建党90周年暨创先争优活动先进基层党组织等荣誉称号。

4、成功承办“山西省实验室信息统计研讨培训会”。省内40余所高校80余人参加了会议。

**学校教务处工作总结篇二**

本学期，教务处在学校党政的领导下，紧紧围绕学校工作目标，坚持“绿色教育”理念，围绕“课改”主题词，继续深化课改。坚守“以人为本”的教育思想，遵循“立德树人”的根本宗旨，根植“绿色教育”的办学理念，培育“绿润生命，盛及未来”的教学实践体系。积极探索“五环导学三步提升”的课堂模式下各个学段各个学科的教学模式，继续推行集体备课和导学案、练习案的编写，开展了丰富的教学活动，努力促进学生全面发展，不断丰富“绿色教育”内涵。强化教务处指导、服务和督查的功能，充分发挥学科组和年级组的作用，保障正常的教育教学秩序，学校的教学质量稳步前行。

**学校教务处工作总结篇三**

本学期，在学校教务处的领导下，在全体教师的共同努力下，生化教研组顺利地完成了本学期的教育教学工作。现将本学期生化教研组的主要工作做一简要总结：

1、生化组的每一位教师都能坚守自己的岗位，较圆满地完成学校领导安排的各项工作。

2、认真参加了市、区、校组织的评优课活动

本学期，在学校教导处、工会的组织领导下，我校青年教师开展了评优课活动，生化组的於剑老师获得了二等奖；庄玉香老师参加市骨干教师的评选，通过前三轮考核进行材料评审阶段，区骨干教师评选也顺利通过课堂教学能力的考核，并参加区化学教师基本功竞赛获得二等奖以上。

3、积极参加市教研室组织的教研活动，及学校组织的各项教研活动，认真开展教学研究，开设校级研究课近十节，区级研究课1节，市级研究课1节，均获得广泛好评。认真总结教育教学工作，撰写论文。本组庄玉香老师论文《浅谈新课改中化学教师的专业化发展》获“蓝天杯”三等奖，论文《渗“史”于知寓“德”于智》获区论文评比三等奖；吴健老师论文《体验积极情感，促进化学课堂教学》获“蓝天杯”二等奖。

4、认真完成各项教学常规工作。

在教学过程中，我组教师能够认真研读教材，针对学生实际，制定恰当的教学方法，并认真撰写教学心得，总结教学过程中的得与失，认真批改作业，及时发现学生学习中存在的问题，予以及时的解决。生物兴趣小组的活动开展能正常开展，成绩显著。

5、认真配合学校完成生化实验室目标管理和考核制度，20xx年保证生化实验开设并从未有事故发生。

教师的工作繁杂琐碎，有时难免心烦，工作积极性受挫，组内教师的合作不是很好；平时的教研活动形式单一，活动开展次数不少，但质量不是很高，大多是以备课和评课开展，在以后的工作中加强组风建设，宣扬乐观向上的精神，加强团队合作，充分利用集体的力量，促进每一位教师的发展。同时加强教研活动的专题性与针对性，提高校本教研的有效性。

教师的工作任重而道远，当代学生的厌学情绪日益严重，学习的目的性不强，动力不足是普遍存在的问题，所以对于中考考试科目——化学如何提高教学质量，是当务之急，也是一个大难题，在今后的教学工作中，是化学教师要思考的首要问题；对于非中考考试科目生物，关键是要调动学生参与的积极性，增强学生的科学素养，所以还是在搞好课堂教学的同时，大力开展第二课堂，促进生物兴趣小组向更好的方向发展。

本学期数理化生等学科的志同道合的青年教师正在申请新的课题《探究性学习的`高效性研究》的立项，用研究指导平时的教育教学工作，同时学习是创新的源泉，生化组的全体成员在以后的工作中会进一步加强对教育教学理论的学习，深入思考如何提高生化教学的质量问题，博采众家之长，力争使本校的生化教学工作迈上一个新的台阶。

本学期，我校教学管理工作在校长室的正确领导下，得到各处室的支持配合，通过教务处全体同仁的共同努力，教务处圆满完成了本学期的教学任务，取得了一定的成绩，现总结如下：

1、学期初对各班、各年级学生报到情况进行了统计，核对，要求班主任了解未报到学生的原因，及时报教务处。严格规范转出转入学生手续。

2、本学期，教务处进一步加强了教学常规管理，每天由一位教导全天候值班，对每天的上课、早读、午自习、晚自修情况进行检查，并如实做好记录。对迟到、早退的有关人员进行了批评教育，迟到、早退现象得到较好的控制。

3、期中考试后，召开了各年级、各班的学生代表座谈会和教师座谈会，并对进行了学生问卷调查，了解学生学习、老师教学、班级管理、课堂纪律等情况，广泛听取了教师、学生的意见和建议。

4、期中、期末考试组织严密，井然有序。各年级的统考科目，在各学科备课组长的召集下采取流水阅卷、统分及教学质量分析。

5、期中考试后，根据有关信息，在尊重学生志向的基础上，对高一年级按照文理进行了重新分班。

6、对初三、高三毕业班的工作抓得早、抓得紧、抓得实，多次召开教师座谈会。统一了思想，统一了认识，针对06年中考、高考新情况，分析了中考、高考形势，认真研究《考纲》，并制订了切合本校学生实际的复习计划、帮扶计划等。及时召开学生座谈会、家长会，听取学生及家长的意见和建议，争取家长和学校的配合。通过一系列的工作，06年高三综合考试中合格率达99.5%，列区第二；高三两次模拟考试中，平均总分均列区第三。初三、高三学生顺利参加中考、高考。在06年高考中，我校高三（4）班钱纯雅同学以549分的成绩进入本二分数线（542分），实现了我校普通类本科零的突破。05级高一学生，理科实验操作考查全部合格；04级高二学生全部顺利通过高二信息技术考试，一次性合格率96.29%，列区第三。高一、高二年级市统考成绩平均分均列区普通中学第一。

7、全面启动“望亭中学高职素质培育工程”，引导学生根据自身特长参加素质培育课程和兴趣活动，全面提高学生素质。

8、完成了各科资料预订，发放各学科资料订购供应工作，教辅资料严格按照毕业班1—3套，非毕业班1—2套的规定。

9、按照上级招办的布置和要求，完成了初三、高三参加中考、高考的有关报考考务工作。

10、完成了学生学籍档案的成绩、鉴定、考勤等项汇总、填表工作。

11、完成了各类教学资料的统计、分类、造表、建档管理工作。及时准确地填报上级教育部门布置的各类统计报表，完成了上级交给的各项任务。

12、及时统计和核算教师的课时量及各位教师的课时津贴。

1、要求每一位教师根据新课程标准的要求，立足课堂，面向全体，正确把握教改方向，改进教学方法，着力培养学生可持续发展的学习能力，科学地挖掘学生内在潜能，促进学生科学文化素质的稳步提高。

2、注重课堂教学质量管理，四位教导经常随堂听课，及时了解教师的教学情况。上半学期新上岗青年教师每人开了一次公开课，期中考试后开一次汇报课，期中考试前组织了一次青年教师参加区教研室组织的评课选优比赛选拔课。课后以各种形式进行了交流和评课。

3、按照教务处计划，每个月对教师二认真（备课笔记、作业布置及批改）情况检查一次，共检查了5次，每次检查均由蹲点行政和教研组长检查，每个学科组在检查后均将检查情况报教务处，教务处汇总后，以通报的形式将全校“二认真”检查结果返馈给各位教师。

4、各年级的提优补差工作，根据学生的实际情况，有针对性地制定了详细的计划和具体措施，在时间、地点、辅导教师的配备等方面均有周密的安排。

一所好的学校必须要有一支高水平的教师队伍，提高教师素质是教务处工作的重点之一。本学期每周组织青年教师赴陆慕高级中学等重点学校听课、交流、学习重点中学中老教师的教育教学经验，推行集体备课，评课等活动，推荐中青年教师积极参加各类评课选优评比活动，大大激发了教师的学习积极性，广大教师的业务水平有了很大提高，暑假期间派赵亚萍、祝芸等老师参加研修班学习。在区教研室组织的评课选优及基本功比赛中，李富荣老师获高中组二等奖，沈丽青老师获初中组三等奖，黄小亚老师获高中组三等奖，范丛红老师获初中组三等奖。7位老师的论文获省市级三等奖。

充分发挥教研组的积极作用，扎实开展了形式多样、生动活泼的课外活动。我校实施的“金牌行动计划”在省市教育部门组织的各类竞赛中共有3位学生获全国省级一等奖，9位学生获全国省级二等奖，15人获全国省级三等奖，获苏州市级一等奖8人，二等奖8人，三等奖8人。

1、由于管理水平有限，成天忙于事务，深入到教学第一线的时间还不够多，对教学管理与教学研究做得不够。

2、在教学管理上力度不够，需进一步树立优良的教风。

3、工作积极性、主动性不够，拖拉作风较严重，责任心不够强。

在新的一学期里，努力提高管理水平，在校长室的领导下，健全各项制度，加大管理力度，尽心尽职，做好各自分管的工作，团结协作，调动广大教师的积极性，为全面提高教学质量，起到应有的作用。

**学校教务处工作总结篇四**

20xx年已结束，一年来，我处在学校新的党政班子的正确领导下，全体教师同心同德，依照期初制定的教学计划，充分利用学校的有限教学资源，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，加强教学常规管理，深化课堂教学改革，认真落实课程计划，抓好教学监控，强力推动技能教育，大面积进步教学质量，从而加速了学校发展。现将本学期工作总结以下：

1、建立正常的教学秩序。严格执行课程计划，开齐、上好规定课程，坚持做到三表上墙，严格依照课表上课。坚持学生的全面发展，差异发展和可延续发展，使每位学生能健康发展，严格控制学生的在校时间和学生作业量，切实减轻学生的课业负担，规定用好教辅用书，不得私自课外征订。重视抓好培优补差工作，在照顾好差生的同时，要重视培养优等生。重申了学校课堂教学常规，进一步规范教师的课堂行为。

2、切实抓好课堂教学。首先教师根据工作要求早作预备，早落实。做到认真研究教材，把握教材编写意图，用好教材。认真备课，明确教学重难点，精心设计教法，认真上课，积极提倡合作、探究、自主的学习方式，规范作业格式，认真批改作业，及时反馈；认真组织学生参加各类爱好活动，认真辅导，认真组织学生进行考核，统计好考核成绩，做好试卷分析。

3、加强对教研活动的管理。本学期，教务处根据各学科及本校实际情况，初步调剂了教研组的分类，建立了教研组长例会制度，确定了本学期教研活动的重点，制定了相应的措施，明确了教研活动的具体要求，如定时间、定地点、定专题、定主讲人等。通过争创先进教研组，进一步规范了工作程序，明确了管理职责，确保了教研活动的正常展开，有效地进步了教研组活动的实效性。

4、加强对听课活动的`管理。学校通过建立随堂听课制度，提倡跨学科听课，鼓励教师积极展开相互间的平常听课活动，进一步明确了听课要求。如要求校行政职员每人听课很多于20节，教师每人听课很多于10节。并把听课数目、质量纳进教师常规考核当中。

5、加强对各类文档的管理。根据市县教育局和学校的工作思路及要求，进一步明确了本部分的职责，各项工作力求做到规范、有效。如学生的学籍管理、作息时间的安排、课程计划的执行、教辅用书的征订、上级通知的接收与转发等，同时能认真做好各类资料的搜集与整理工作，为学校教学工作的正常有序展开提供了保障，也为迎接市县人民政府督导室的综合督导工作做好了充分的预备。在综合督导情况反馈中，我处的管理工作得到了上级领导的充分肯定。

1、出勤：

9月份，正课迟到10节次，请假20节次，缺席5节次；辅导迟到5节次，早退2节次，请假30节次，缺席10节次。10月份，正课迟到4节次、请假23节次（包括婚假、事假、公假）、缺席4节次；辅导迟到2节次、早退1节次、请假52节次、缺席8节次。11月份，正课迟到7节次、请假15节次（请假最多的一人5节次）、缺席9节次（缺席最多的一人4节次）；辅导迟到4节次、请假14节次（请假最多的一人4节次）、缺席20节次（缺席最多的一人4节次）。12月份，正课迟到17节次、早退4节次，请假67节次（包括婚假、事假、公假）、缺席4节次；辅导迟到5节次、早退3节次、请假39节次、缺席7节次。

2、教学评估：

9月份学生评估满意率100%的有75人，分歧格4人；10月份学生评估满意率100%的有87人，分歧格3人；11月份学生评估满意率100%的有84人，分歧格2人；12月份学生评估满意率100%的有87人，分歧格4人。

3、公然课

本学期我校展开了校级公然课研讨课等多种活动，其中，语文青年教师公然课4节，数学青年教师公然课3节，英语教师公然课3节，电机模具教师研讨课3节，电子电器教师公然课2节，服装美术教师3节，财会教师2节，旅游农科类教师2节，新教师汇报课4节。教务处组织听课教师对研讨活动中存在的题目进行了及时的反思、交换，在反思与吸纳的基础上再次进行公然教学与研讨，使广大教师的业务能力得到了明显的进步。

**学校教务处工作总结篇五**

本站发布2024年学校教务处工作总结，更多2024年学校教务处工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

以下是本站为大家整理的关于《2024年学校教务处工作总结》的文章，供大家学习参考！

2024年业已结束，一年来，我处在学校新的党政班子的正确领导下，全体教师同心同德，按照期初制定的教学计划，充分利用学校的有限教学资源，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，加强教学常规管理，深化课堂教学改革，认真落实课程计划，抓好教学监控，强力推进技能教育，大面积提高教学质量，从而加速了学校发展。现将本学期工作总结如下：

一、教学常规管理

1、建立正常的教学秩序。严格执行课程计划，开齐、上好规定课程，坚持做到“三表”上墙，严格按照课表上课。坚持学生的全面发展，差异发展和可持续发展，使每一位学生能健康发展，严格控制学生的在校时间和学生作业量，切实减轻学生的课业负担，规定用好教辅用书，不得私自课外征订。注重抓好培优补差工作，在照顾好差生的同时，要重视培养优等生。重申了学校课堂教学常规，进一步规范教师的课堂行为。

2、切实抓好课堂教学。首先教师根据工作要求早作准备，早落实。做到认真钻研教材，掌握教材编写意图，用好教材。认真备课，明确教学重难点，精心设计教法，认真上课，积极倡导合作、探究、自主的学习方式，规范作业格式，认真批改作业，及时反馈;认真组织学生参加各类兴趣活动，认真辅导，认真组织学生进行考核，统计好考核成绩，做好试卷分析。

3、加强对教研活动的管理。本学期，教务处根据各学科及本校实际情况，初步调整了教研组的分类，建立了教研组长例会制度，确定了本学期教研活动的重点，制定了相应的措施，明确了教研活动的具体要求，如定时间、定地点、定专题、定主讲人等。通过争创先进教研组，进一步规范了工作程序，明确了管理职责，确保了教研活动的正常开展，有效地提高了教研组活动的实效性。

4、加强对听课活动的管理。学校通过建立随堂听课制度，提倡跨学科听课，鼓励教师积极开展相互间的日常听课活动，进一步明确了听课要求。如要求校行政人员每人听课不少于20节，教师每人听课不少于10节。并把听课数量、质量纳入教师常规考核之中。

5、加强对各类文档的管理。根据市县教育局和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。如学生的学籍管理、作息时间的安排、课程计划的\'执行、教辅用书的征订、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，为学校教学工作的正常有序开展提供了保障，也为迎接市县人民政府督导室的综合督导工作做好了充分的准备。在综合督导情况反馈中，我处的管理工作得到了上级领导的充分肯定。

二、常规工作情况通报

1、出勤：

9月份，正课迟到10节次，请假20节次，缺席5节次;辅导迟到5节次，早退2节次，请假30节次，缺席10节次。10月份，正课迟到4节次、请假23节次(包括婚假、事假、公假)、缺席4节次;辅导迟到2节次、早退1节次、请假52节次、缺席8节次。11月份，正课迟到7节次、请假15节次(请假最多的一人5节次)、缺席9节次(缺席最多的一人4节次);辅导迟到4节次、请假14节次(请假最多的一人4节次)、缺席20节次(缺席最多的一人4节次)。12月份，正课迟到17节次、早退4节次，请假67节次(包括婚假、事假、公假)、缺席4节次;辅导迟到5节次、早退3节次、请假39节次、缺席7节次。

2、教学评估：

9月份学生评估满意率100%的有75人，不合格4人;10月份学生评估满意率100%的有87人，不合格3人;11月份学生评估满意率100%的有84人，不合格2人;12月份学生评估满意率100%的有87人，不合格4人。

3、公开课

本学期我校开展了校级公开课研讨课等多种活动，其中，语文青年教师公开课4节，数学青年教师公开课3节，英语教师公开课3节，机电模具教师研讨课3节，电子电器教师公开课2节，服装美术教师3节，财会教师2节，旅游农科类教师2节，新教师汇报课4节。教务处组织听课教师对研讨活动中存在的问题进行了及时的反思、交流，在反思与吸纳的基础上再次进行公开教学与研讨，使广大教师的业务能力得到了明显的提高。

三、先进典型事例

冯斌老师、龚建英老师、蔡洪老师、阳华老师、康桂兰老师等平时加强教学之间的交流，在高三英语教学中，从备课到课外练习，彼此之间团结协作，取长补短，做到资源共享，保证了各知识点的广泛性、全面性、系统性和准确性。康桂兰老师、刘嶷老师、王蕾老师等，家离学校较远，早辅导不受天气影响，不受交通不便的困扰，能坚持开展早辅导，从不迟到，不早退，工作兢兢业业。杨智如老师为克服上课声音较小的毛病，自购扩音器用于教学，以保证教学效果。计算机组吴学军组长、电子组唐仁雄组长，针对学校目前情况和本专业教学特点，拟改革本组专业课教学现状，创新教学方法。曾利仁老师在传授专业理论知识的同时，加强学生的专业思想教育，在学校实习条件较差的情况下，发动组织电子专业学生购买万用表、起子、烙铁等基本而又必备的实习工具，既大大提高了学生的专业兴趣，又为学校解决了实际困难。杨新林老师的班主任工作富有创新性，他以“挑战极限，超越梦想”为主题在班内开展励志教育，为全班学生制定了09年下学期期中期末考试和明年高考成绩的奋斗目标并制成宣传板报于以公示，大大激励了全班学生的学习积级性，目前288班学生学习目的明确，学习态度端正，学习风气浓厚。龚建英老师担任276班英语专业课程的教学，多方积极寻找资料，主动为学生垫资购买音像资料。黄绘元老师身怀有孕，但上机时没有缺席过一节课，并且每节上机课自始自终耐心细致的辅导学生。谢继禹老师利用晚自习讲正课，受到学生的好评。机房管理员彭祥云老师想尽一切办法，不分白天黑夜，耐心细致的辅导学生，及时处理突发事件，认真核对考试数据，保障了我校职业应用能力等级考试的顺利完成。刘岚岚老师自费去杭州参加教研教改研讨会。

四、两项开创性的工作

本期组织了两项具有开创性意义的工作：一是组织学生参加了娄底市中职英语口语赛，276班周玉霞获二等奖，邹白娟获三等奖;二是组织学生参加了湖南省职业院校冬季技能大赛，288班王丽获酒店服务与管理组第26名，邹柳获第31名。

首次组织学生参加这样的竞赛活动，既扩大了学校的声誉，又为我校今后的教学工作积累了不少经验。

五、存在的主要问题和努力的方向

半年来，我们的工作取得了一定的成绩，但我们的工作还有很多做得不够的地方，问题也还不少，主要表现在：部分教师表现责任心不强，上课不时迟到乃至缺席等;组织教学依然不严，学生打瞌睡、做与上课无关的事时，有的科任教师不管或管不着，学生上机课不指导督促学生完成教学任务，任凭学生漫游等;不认真钻研教材，创新教法，不及时了解学生的学习情况和学习要求，教与学脱节，收不到好的教学效果;不按时参加公开课的听课和评课，不相互借鉴成功经验，取长补短，固步自封，方法落后、知识陈旧，跟不上时代的教学要求，有的有点成绩就夜郎自大，自以为了不起等;部分教师对学生要求不严，上课听之任之，课堂纪律较差，甚至有个别教师允许学生上正课看电视;存在私自兑课现象;有个别老师不顾教学任务能否完成，不管教学效果能否达到，不论大事小事，有事没事，总是喜欢请假办私事。

上述问题的存在，原因是多方面的，但其产生的负面影响都是一致的，势必制约着学校管理水平、教学质量、办学效益的提高。在新的一年里，我们必须认真研究对策，加以整改，为此，特做如下设想：根据目前学校师资现状，合理、科学地安排教师任教课程，全面调动教师的积极性，进一步提高课堂教学效率;进一步加强教学过程管理，加大教学过程管理的监督力度，鼓励教师在教学过程中求真务实，不弄虚作假;进一步加强校本培训工作，不断提高教师业务能力。

**学校教务处工作总结篇六**

围绕学校工作计划，坚持质量立校，求真务实，坚持教研为教育决策服务，为教师教学服务，推行“理想的教研”，追求“有效的教学”，促进“规范的管理”，不断提高每一位教师的教学、教研水平，使我校的教学工作再上一个新台阶。

（一）抓教学常规管理，确保素质教育的质量。

1、严格执行课程计划。课程计划是法规，任何人无权变更，教导处将不定期抽查教师上课情况，严格督促教师自觉按课表上课，严禁私自调课或侵占技能课等现象发生。

2、认真落实教学常规“六认真”制度（“备课、上课、作业、批改、辅导、考核”），促进教师形成严谨、认真、细致的教风。强化教师对学生的服务意识，不但要让学生学好，还要让学生学得轻松。

（1）抓实备课。力求做到确保集体备课的质量。集体备课制度化、规范化和高效化，签订师徒协议教师相互听课、研讨，每周不少于1节。

（2）抓活课堂。要求每堂课师生情绪饱满，互动面广，思维空间大，并留有一定时间练习消化，以达到当堂巩固的效果。“活”不仅在于教学手段运用，课堂气氛活跃，更在于知识呈现方式的灵活，师生互动的多样，思维程度的深刻，学生最大限度的参与，最终让每个学生都有收获。

（3）抓勤辅导。要求学生要明确学习内容，教师要及时辅导。确保学生能较好地完成作业，温习预习功课，使疑问及时得到解决。

（4）抓精练习。每天各科作业除了量的要求适度外，特别注重质的要求，强调出题规范化、有针对性、分层要求。定期搞错题过关，精心组织每次考试，考前抓命题，考中抓考风，考后抓分析。

3、加强检查，作好教学常规反馈工作。

通过绩效工资的配套制度，建立健全教学常规检查评价制度，建立“备、批、听”月检制度和教学常规反馈制度。同时通过随堂听课的形式对教师的课堂效率、教学水平、教学手段等进行评价。

（二）加强教研组管理，提高科研水平

1、教研组根据各学科的.特点，制定出具体的教研计划，切实落实课程理念，真正解决一些具体问题，不流于形式，教研组定出研究性课题，同时在做好活动记载，总结，本次历时两年的课题研究在校长等组织下取得圆满成功，受到马尾教研室领导的好评。

**学校教务处工作总结篇七**

本学年教务处在区教育局及学校领导下，加强教学研究和教学管理，认真学习教育部基础教育课程改革精神，领会《基础教育课程改革纲要（试行）》的实质，积极推进基础教育课程改革，深入课堂教学改革，认真执行学校工作计划，加强教师队伍建设和自身建设，提高教师的自身素质，培养学生创新能力和实践能力，全面推进素质教育，与时俱进，努力把学生培养成为具有创新能力、在德、智、体、美、等方面全面发展的合格小学生。现将一学年的工作回顾如下：

1、夯实课改，积极推进新课标实施进程。

作为改革实验学校，教务处继续积极认真组织全体教师深入学习新课标理念，体会新课标精神，明确新课标要求，面向全体学生，改变学习方式。课改组全体老师在认真参加教研的基础上，坚持做到周周有教学反思、月月有教学故事、期期有教学案例，还推选出了高质量的教育故事，教育随笔参加了区教育局组织的比赛。良好的教研氛围，提高了教育教学质量。

2、继续加强教学管理，完善规章制度，强化教学的规范化、制度化、科学化。

加强常规检查，本学年教务处随机抽查、集中检查教师的教案，并进行记录，对存在的问题进行个别反馈。对学科测验、作业批改实施掌控并深入到各年级、班级了解情况。全面了解教学情况，不定时检查教师课堂教学情况，注重教学质量的全过程监控。组织各教研组定期与不定期检查教学计划等。规范学生学习习惯，重点抓好读书、写字的正确姿势，通过开展写字比赛、作业检查等方式进行强化。

3、加强教研组、课改组的教研建设。

开学初教务处召开教研组长会议，落实任务，明确职责，落实任务，并强调常规工作和重点工作内容相结合。不定期召开各教研组长会，发挥教研组的力量，各教研组及时进行评课，教研气氛甚为浓厚，加大了教师相互之间听课的力度，本校教师人人都能完成听课任务。三大教研组长本学年的工作尽心尽职，比以往更积极主动，效率更高。

教务处特别注意加快以新教师和年青教师的培养为主导的教师业务素质提高进程。提高教学质量的关键是提高教师的素质，而提高青年教师的素质则是关键的关键，为了尽快让青年教师适应教学工作岗位，并逐步走向规范，对新教师进行课堂的听课、指导，积极组织青年教师上公开课、观摩课，给青年教师提供了施展教学才华的舞台和机会。

本学年开展的以“课例为载体，以问题研究为内容”的教学研讨课活动，使一大批青年教师脱颖而出。本次教学研讨课充分发挥了教研组的作用，以教研组为单位，每组推出两个有教学特色的老师执教，以集体备课—讲课—研讨的形式进行。教学研讨课，旨在通过关注教师具体的教学实践和课堂教学的具体环节，解决教师教学当中的实际问题，为教师的专业成长和教学水平的提高搭建了一个平台。整个研讨过程，都能感受到大家认真的工作态度，热烈的研讨氛围。正因为有了老师们的努力与付出，本期的研讨课整体感觉活了很多，学生的表现也越来越精彩。老师把课堂的重心放在了学生如何学方面，调动了许多的教学手段，引导和激发学生的思维，使他们敢说、愿说、乐说。正所谓，教无定法，学无定法，但目标只有一个，那就是使学生学有所获。所以老师们在轻松愉快的氛围中听到了一节又一节别具特色、风格各异的好课。同时，我们还认真组织教师参加区教研室举办的各类通过培训教研活动，使我校教师的业务能力有了很大的提高。积极鼓励教师撰写教学科研论文和总结。李俐、周红、孟新燕三位老师获数学竞赛优秀辅导员称号。

通过一系列活动，开拓了学生的视野，丰富了学生的知识面，提高了学生的综合素质，养成了学生的创新能力和实践能力。有多位同学在竞赛中获奖。在第四届小学“希望杯”全国数学邀请赛中，我校张超杰、纵翼飞等同学获第四届小学“希望杯”全国数学邀请赛三等奖。罗凯元、胡世宇、等同学获河南赛区一等奖。在金水区“小学生讲英语故事比赛”活动中，我校参赛的三年级学生李世洋、四年级学生李朋龙、六年级学生李艺萌、罗凯元等四名学生不负众望，全部荣获一等奖，为我校争光添彩。同时，任慧明老师获“优秀辅导老师”奖。这些都容入了老师们的心血。

本期为了活跃学生学习生活，促进学生全面发展，开展多种学科竞赛活动。如写字比赛、作文比赛、英语讲故事比赛等活动，尽量做到形式多样，内容丰富。特别是首届小学生“英语讲故事比赛”活动举办的\'非常成功。小选手们积极参与，发挥自己的特长，将一个个故事演绎的生动活泼，他们出色的表演博得了一阵阵热烈的掌声，比赛的场面十分热烈。六年级的李艺萌、罗凯元，三年级的李世洋，四年级的李彭龙成为全场的亮点。他们流利的口语和生动的表情不时引来阵阵掌声。通过这次活动，我校学生学习英语的积极性被全面调动了起来，掀起了一股学习英语的高潮。

为让孩子们尽显运动才能，体验成功感，提升对运动的兴趣和能力，我们还举办了一年级亲子运动会。亲子游戏项目“筷子夹球”、“植树”、“小袋鼠摘果”、“赶球”等游戏趣味横生，家长和孩子们在老师精心设计的亲子游戏中，尽情玩耍。运动会上家长的积极鼓劲，亲历亲为的参与，更是提高了孩子们活动的情趣和积极性，也让平时忙于工作的家长们体会到运动对孩子健康和全面发展的重要。活动持续了两个多小时。赛后，学校领导还给获奖的家庭颁发了奖状和奖品，给所有参加活动的家庭发了纪念品。本次运动会是我校构建家校互动，合力育人教学模式的一大举措，活动增进了孩子与家长，家庭与学校之间的了解和情感，激发了孩子参加体育锻炼的积极性。

定期召开会议，学习新的教学法规和新教学思想，提高自身的素养。严格执行学籍管理制度，同时办理好新学年学籍，及时收集、整理、准备好相关教育教学材料。

一学年来，教务处一直以抓教学质量为核心，不断提高各科成绩为宗旨，不懈努力工作，但也有不如意之处，如更加合理安排课时的问题，在新形势下如何保持和提高教学质量问题，对学校校本课程如何进一步发挥功能问题，综合实践如何更好的开展问题等等。这一系列都有待思考，总之，我们要把握好课改这一机遇，在教学工作中不断创新，再创佳绩。

**学校教务处工作总结篇八**

本站发布2024年学校教务处工作总结范文，更多2024年学校教务处工作总结范文相关信息请访问本站工作总结频道。

这篇关于《2024年学校教务处工作总结范文》的文章，是本站特地为大家整理的，希望对大家有所帮助！

2024年业已结束，一年来，我处在学校新的党政班子的正确领导下，全体教师同心同德，按照期初制定的教学计划，充分利用学校的有限教学资源，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，加强教学常规管理，深化课堂教学改革，认真落实课程计划，抓好教学监控，强力推进技能教育，大面积提高教学质量，从而加速了学校发展。现将本学期工作总结如下：

一、教学常规管理

1、建立正常的教学秩序。严格执行课程计划，开齐、上好规定课程，坚持做到“三表”上墙，严格按照课表上课。坚持学生的全面发展，差异发展和可持续发展，使每一位学生能健康发展，严格控制学生的在校时间和学生作业量，切实减轻学生的课业负担，规定用好教辅用书，不得私自课外征订。注重抓好培优补差工作，在照顾好差生的同时，要重视培养优等生。重申了学校课堂教学常规，进一步规范教师的课堂行为。

2、切实抓好课堂教学。首先教师根据工作要求早作准备，早落实。做到认真钻研教材，掌握教材编写意图，用好教材。认真备课，明确教学重难点，精心设计教法，认真上课，积极倡导合作、探究、自主的学习方式，规范作业格式，认真批改作业，及时反馈;认真组织学生参加各类兴趣活动，认真辅导，认真组织学生进行考核，统计好考核成绩，做好试卷分析。

3、加强对教研活动的管理。本学期，教务处根据各学科及本校实际情况，初步调整了教研组的分类，建立了教研组长例会制度，确定了本学期教研活动的重点，制定了相应的措施，明确了教研活动的具体要求，如定时间、定地点、定专题、定主讲人等。通过争创先进教研组，进一步规范了工作程序，明确了管理职责，确保了教研活动的正常开展，有效地提高了教研组活动的实效性。

4、加强对听课活动的管理。学校通过建立随堂听课制度，提倡跨学科听课，鼓励教师积极开展相互间的日常听课活动，进一步明确了听课要求。如要求校行政人员每人听课不少于20节，教师每人听课不少于10节。并把听课数量、质量纳入教师常规考核之中。

5、加强对各类文档的管理。根据市县教育局和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。如学生的学籍管理、作息时间的安排、课程计划的执行、教辅用书的征订、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，为学校教学工作的正常有序开展提供了保障，也为迎接市县人民政府督导室的综合督导工作做好了充分的准备。在综合督导情况反馈中，我处的管理工作得到了上级领导的充分肯定。

二、常规工作情况通报

1、出勤：

9月份，正课迟到10节次，请假20节次，缺席5节次;辅导迟到5节次，早退2节次，请假30节次，缺席10节次。10月份，正课迟到4节次、请假23节次(包括婚假、事假、公假)、缺席4节次;辅导迟到2节次、早退1节次、请假52节次、缺席8节次。11月份，正课迟到7节次、请假15节次(请假最多的一人5节次)、缺席9节次(缺席最多的一人4节次);辅导迟到4节次、请假14节次(请假最多的一人4节次)、缺席20节次(缺席最多的一人4节次)。12月份，正课迟到17节次、早退4节次，请假67节次(包括婚假、事假、公假)、缺席4节次;辅导迟到5节次、早退3节次、请假39节次、缺席7节次。

2、教学评估：

9月份学生评估满意率100%的有75人，不合格4人;10月份学生评估满意率100%的有87人，不合格3人;11月份学生评估满意率100%的有84人，不合格2人;12月份学生评估满意率100%的有87人，不合格4人。

3、公开课

本学期我校开展了校级公开课研讨课等多种活动，其中，语文青年教师公开课4节，数学青年教师公开课3节，英语教师公开课3节，机电模具教师研讨课3节，电子电器教师公开课2节，服装美术教师3节，财会教师2节，旅游农科类教师2节，新教师汇报课4节。教务处组织听课教师对研讨活动中存在的问题进行了及时的反思、交流，在反思与吸纳的基础上再次进行公开教学与研讨，使广大教师的业务能力得到了明显的提高。

三、先进典型事例

冯斌老师、龚建英老师、蔡洪老师、阳华老师、康桂兰老师等平时加强教学之间的交流，在高三英语教学中，从备课到课外练习，彼此之间团结协作，取长补短，做到资源共享，保证了各知识点的广泛性、全面性、系统性和准确性。康桂兰老师、刘嶷老师、王蕾老师等，家离学校较远，早辅导不受天气影响，不受交通不便的困扰，能坚持开展早辅导，从不迟到，不早退，工作兢兢业业。杨智如老师为克服上课声音较小的毛病，自购扩音器用于教学，以保证教学效果。计算机组吴学军组长、电子组唐仁雄组长，针对学校目前情况和本专业教学特点，拟改革本组专业课教学现状，创新教学方法。曾利仁老师在传授专业理论知识的同时，加强学生的专业思想教育，在学校实习条件较差的情况下，发动组织电子专业学生购买万用表、起子、烙铁等基本而又必备的实习工具，既大大提高了学生的专业兴趣，又为学校解决了实际困难。杨新林老师的班主任工作富有创新性，他以“挑战极限，超越梦想”为主题在班内开展励志教育，为全班学生制定了09年下学期期中期末考试和明年高考成绩的奋斗目标并制成宣传板报于以公示，大大激励了全班学生的学习积级性，目前288班学生学习目的明确，学习态度端正，学习风气浓厚。龚建英老师担任276班英语专业课程的教学，多方积极寻找资料，主动为学生垫资购买音像资料。黄绘元老师身怀有孕，但上机时没有缺席过一节课，并且每节上机课自始自终耐心细致的辅导学生。谢继禹老师利用晚自习讲正课，受到学生的好评。机房管理员彭祥云老师想尽一切办法，不分白天黑夜，耐心细致的辅导学生，及时处理突发事件，认真核对考试数据，保障了我校职业应用能力等级考试的顺利完成。刘岚岚老师自费去杭州参加教研教改研讨会。

四、两项开创性的工作

本期组织了两项具有开创性意义的工作：一是组织学生参加了娄底市中职英语口语赛，276班周玉霞获二等奖，邹白娟获三等奖;二是组织学生参加了湖南省职业院校冬季技能大赛，288班王丽获酒店服务与管理组第26名，邹柳获第31名。

首次组织学生参加这样的竞赛活动，既扩大了学校的\'声誉，又为我校今后的教学工作积累了不少经验。

五、存在的主要问题和努力的方向

半年来，我们的工作取得了一定的成绩，但我们的工作还有很多做得不够的地方，问题也还不少，主要表现在：部分教师表现责任心不强，上课不时迟到乃至缺席等;组织教学依然不严，学生打瞌睡、做与上课无关的事时，有的科任教师不管或管不着，学生上机课不指导督促学生完成教学任务，任凭学生漫游等;不认真钻研教材，创新教法，不及时了解学生的学习情况和学习要求，教与学脱节，收不到好的教学效果;不按时参加公开课的听课和评课，不相互借鉴成功经验，取长补短，固步自封，方法落后、知识陈旧，跟不上时代的教学要求，有的有点成绩就夜郎自大，自以为了不起等;部分教师对学生要求不严，上课听之任之，课堂纪律较差，甚至有个别教师允许学生上正课看电视;存在私自兑课现象;有个别老师不顾教学任务能否完成，不管教学效果能否达到，不论大事小事，有事没事，总是喜欢请假办私事。

上述问题的存在，原因是多方面的，但其产生的负面影响都是一致的，势必制约着学校管理水平、教学质量、办学效益的提高。在新的一年里，我们必须认真研究对策，加以整改，为此，特做如下设想：根据目前学校师资现状，合理、科学地安排教师任教课程，全面调动教师的积极性，进一步提高课堂教学效率;进一步加强教学过程管理，加大教学过程管理的监督力度，鼓励教师在教学过程中求真务实，不弄虚作假;进一步加强校本培训工作，不断提高教师业务能力。

**学校教务处工作总结篇九**

20xx年即将结束。一年来，教务处在学校领导的正确指导下，根据我们职业学校的特点和我校的实际，全体教师同心同德，按照期初制定的教学计划，充分利用学校的有限教学资源，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以强化学生的德育和实践能力为重点，加强教学常规管理，深化课堂教学改革，认真落实课程计划，强力推进技能教育，大面积提高教学质量，从而加速了学校发展。现将本学期工作总结如下：

1、建立正常的教学秩序

为更好地做好各项教学工作，每学期初，教师首先做好本学期的教学计划。教务处严格执行课程计划，开齐、上好规定的专业课程，坚持做到“三表”上墙，严格按照课表上课。认真做好学生的全面发展，差异发展和可持续发展，注重抓好培优补差工作，在照顾好差生的同时，要重视培养优等生。重申了学校课堂教学常规，进一步规范教师的课堂行为。

2、切实抓好高效课堂的建设

首先教师根据工作要求早作准备，早落实。做到认真钻研教材，掌握教材编写意图，用好教材。认真备课，明确教学重难点，精心设计教法，认真上课，积极倡导合作、探究、自主的学习方式，规范作业格式，认真批改作业，及时反馈；认真组织学生参加各类兴趣活动，认真辅导，认真组织学生进行考核，统计好考核成绩，做好试卷分析。

3、加强对教研活动的管理

教务处根据各学科及本校实际情况，初步调整了教研组的分类，建立了教研组长例会制度，确定了本学期教研活动的重点，制定了相应的措施，明确了教研活动的具体要求，如定时间、定地点、定专题、定主讲人等，进一步规范了工作程序，明确了管理职责，确保了教研活动的正常开展，有效地提高了教研组活动的实效性。

4、加强对听课活动的管理

学校通过建立随堂听课制度，提倡跨学科听课，鼓励教师积极开展相互间的日常听课活动，进一步明确了听课要求。教师每人每大周听课课不少于2节。并把听课数量、质量纳入教师绩效考核之中。

5、公开课

公开课和听课，教研相辅相成的教学活动。它一方面能呈现一个老师的教学风格，另一方面也能暴露其教学中的不足，是砥砺一个老师授课艺术水平的重要平台。为了提高老师们的授课水平，教务处要求各教研组每周必须进行一次公开授课，非本组老师也要听课。打破教研组壁垒的公开课对老师们，尤其是年轻老师的授课能力的强化有极大的促进作用。的反思、交流，在反思与吸纳的基础上再次进行公开教学与研讨，使广大教师的业务能力得到了明显的提高。

一年来，我们的工作取得了一定的成绩，但我们的工作还有很多做得不足之处，问题也还不少，主要表现在：部分教师表现责任心不强，候课仍有不到位的现象。个别老师不按时参加公开课的听课和评课，不相互借鉴成功经验，取长补短，固步自封，表现出教学方法落后、知识陈旧，跟不上时代的教学要求。

上述问题的存在，原因是多方面的，但其产生的负面影响都是一致的，势必制约着学校管理水平、教学质量、办学效益的提高。在新的一年里，我们必须认真研究对策，加以整改，为此，特做如下设想：根据目前学校师资现状，合理、科学地安排教师任教课程，全面调动教师的积极性，进一步提高课堂教学效率；进一步加强教学过程管理，加大教学过程管理的监督力度，鼓励教师在教学过程中求真务实，不弄虚作假；进一步加强校本培训工作，不断提高教师业务能力。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn