

学校教务处个人总结 学校教务处个人工作总结(大全5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

学校教务处个人总结篇一

本学期教务处紧密配合学校教学的中心工作，强化教学环节（细节研究。切实提高课堂教学质量。为了准确、高效地切入中心工作，我们主要从两大方面入手：

- 1、科组、备课组做好整个学期的工作计划。要求要有中心工作、细化工作、特色工作等候。
- 2、强化集体备课制度。要求统一进度，统一资料，统一检测，统一分析总结；要有专题研究，细节研究拓展性研究。
- 3、做好科技节，体育节广播操比赛等大型活动的组织工作。
- 4、组织开展新教师汇报课，首席教师展示课。达到新老教师有结对帮扶，专家名师作引领，全体人员共同研讨，整体水平明显提高的良好效果。
- 5、精心组织召开阶段性教学工作的学生家长会；组织家长开放日。将学校与家庭紧密联系起来，做到及时沟通，及时推进工作。
- 6、以课例带动教研，积极开展校内外听课评课活动，积极参

加各级各类学科教研活动。

7、扎实抓好初三备考工作，给初一、初二作出良好示范。

8、举行初二升初三毕业班前测。

9、召开新老初三教师经验交流会。

10、建立月考总结分析会例会制度。

11、积极推进与外区外校联考工作。

12、认真开好初一、初二教学质量分析会

13、认真开好科组长教学研讨会，科组长教学总结会。

14、认真准备，积极参与学校举办的教育论坛活动。

15、参加学校组织的科组长以上干部的洋思考察之行。

16、师生教研成果丰硕。

1、建立课堂巡查日记制度，及时掌握情况，及时处理及反馈。

2、建立课堂教学情况记录制度，要求师生互相督促，有效遏制迟到、缺课、离岗等现象。

3、建立阶段性情况通报制度，表扬与反思，一目了然。

4、强化考场、考务职责意识，规范考场纪律。有一套完善立体的考务要求：

1. 试室座次安排表

2. 监考安排表

3. 巡考情况记录表
4. 考场情况记录表
5. 学生评议监考工作记录表
6. 诚信考试承诺书
7. 考场须知
8. 监考员工作职责
9. 违纪处罚意见

5、建立教研活动规范制度

1. 课表安排
2. 研讨安排
3. 师徒结对要求
4. 听课人员要求
5. 各部门协调要求
6. 建立课室电教设备周检查及维护制度。
7. 建立功能室月检查制度。
8. 根据教情学情，及时调整作息时间及课表的安排，以求取得最大效益。

学校教务处个人总结篇二

新的起点，必须要保持长期一贯的敬业奉献精神，坚持和发扬勇于吃苦、做事干练、悉心全面、有张有持，在总结提炼中有所创新的养成性工作习惯；坚持团结合作、踏实做事、正直做人、相互补台的做事做人原则；立足本职、兼顾全局、大处着眼、小处着手的工作之道。基于这样一种心态，基本圆满地完成了工作目标和交办的其它临时性工作，无以权谋私和徇私舞弊的行为。

1、负责对新进教师进行有关教学管理制度文件的学习指导，并对新教师学习情况进行验收。

2、组织了系部教学档案的检查工作，对检查情况进行了汇报反馈，并提出整改建议；

10、还分别到上海和南京参加高等职业教育精品课程和专业建设学习班及大学英语教学改革现场推进会，会后分别以内参资料和会议纪要的方式向有关领导和教师进行了专题汇报。

1、调入学院后□20xx年9月尝试全国教育科学“十一五”规划20xx年度课题申报。以《高等职业教育双证制及其校本实施策略研究》为研究课题，尽管没有结果，但是为今后相关课题的研究奠定了良好的基础。

2□20xx年12月在由教育部主管、中国教育学术委员会主办的综合性、教育学类核心期刊（国际标准刊号issn1687—1784□国内统一刊号cn54—1190/g□□□中国教育月刊》上发表题为《高职院校现代学校制度文化建设初探》论文，并或论文一等奖。

3、圆满完成了北京师范大学硕士研究生论文答辩，并得到中央教育科学研究所外审专家的好评，希望能将课题在工作实践中不断深入研究并加以应用。

不足：由于刚到新环境工作，针对一些具体工作，虽然有一定的想法和工作热情，但是在执行中存在顾虑较多、谨慎有余、果敢不足的情况。由于对学院以往情况和上半年工作了解不够，在工作点面相互结合上，在整体系统化推进上略显不足，被动。

学校教务处个人总结篇三

在开展重要工作中，我经常与各级部、科室领导互通情况，以求统一认识，步调一致，排除干扰，共同围绕教学中心工作搞好服务、当好参谋，形成合力，提高整体工作水平。在校庆活动期间，我和学校领导加班加点、协同作战，在召开大型会议或上级领导来访等工作上，我力求及时掌握信息，提前运作，尽可能为领导服务，减轻负担。

为做好秘书工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气，以诚待人，树一流形象。

一方面是注重思想建设讲学习。受于校长的影响，我逐渐意识到要把加强思想政治学习放在自身建设的首位，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我开始注意学习马列主义基本原理、邓小平理论及市场经济、法律法规等方面的知识和文秘工作业务知识，增强了驾驭全局的工作能力。

另一方面是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，于校长在这方面给我很大的影响，她每天早出晚归，只要进了校门，就开始了连轴转，常常是中午到了十二点多，晚上近十点，才离开学校。吃饭完全是应付，泡面、饼干成了她的家常便饭。校庆期间，她累得旧病复发，左手输液，右手还电话不断。我们都笑称：于校长连生病的时间都没有。这些都促使我去正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，尤其是校庆活动期间，每天连续工作十几个小时，白天协助办公室工作，晚上草拟

文件、撰写信息，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。在于校长和其他几位校领导的帮助下，经过半年来的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步。共撰写领导讲话16份，我在利用办公室学习资料传阅或为办公室同事校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断地学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进各项工作上台阶。一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通，坚持发文前多次校对，确保无误。半年来，共起草学校文件2件，无一件出现问题。

学校教务处个人总结篇四

一、按照学校要求，以“阅读经典，丰富人生”为主题，开展读书计划，让书籍成为教师一生的精神伴侣。继续遴选一批阅读书目，要求大家读专业、读经典书目，并撰写读书笔记、读书心得，促进教师专业成长。邀请学校领导或专家做“读书与教师专业成长”的学术报告。

二、开展教师基本功比赛，锤炼教师教学基本功。通过开展教师基本功（钢笔、粉笔、汉录入）比赛，达到“以赛促练”的目的，锤炼教师的教学基本功，展示广大教师的良好形象和业务能力。

三、开展市区小学信息技术教师培训。根据我国教育信息化建设要求，结合我市小学信息技术教育教学实际，计划开展市区小学信息技术教师培训。

四、为了搭建平台，促进交流，共同提高，开展小学教师信息技术与学科整合、云计算辅助教学、优秀多媒体课件评选活动。

五、研究教师专业成长规律，汲取教师教育先进理念和成功经验，开展教师教育类科研课题的研究，掌握市区教师队伍的现状和素质要求，以增强培训工作的系统性、实效性。

六、做好20xxxx年继续教育省级课程《有效课堂教学的实践与策略》的全员培训工作。根据调研及反馈意见，继续采取送教下乡、菜单式培训。

七、努力实现教师继续教育证书制度。出台《xxxx市区小学教师继续教育学分管理办法》（试行），强化教师继续教育证书的权威性和严肃性；将教师是否完成规定的继续教育学分，作为教师评选骨干教师、学科名师或年度考核是否合格的重要依据之一，将教师的培训与个人的切身利益紧密结合在一起，建立教师培训、学习不断提高的内在动力机制。

八、完成市级骨干教师培训对象培训；开展市级骨干教师培训10周年——培训成果展示会。研究区级骨干教师培训工作的相关事宜。

九、加强薄弱学科教师教育教学基本能力培训。继续抓好音乐、美术等薄弱学科教师的基本教育教学技能的培训，为实施素质教育提供师资保障。

十、加强网络建设。改进xxxx市教师教育网网页；搭建远程教育平台；出台关于我校学科专职教师网上论坛答疑制度；协调教研处加强网络资源库建设。

十一、完成学校安排的临时工作。

学校教务处个人总结篇五

20xxxx学年第二学期即将结束，一学期来教务处在学校校长室的领导下，在学校各部门的大力支持下，在广大教师的配合下，较为顺利的完成了开学初制定的各项工作，现摘其要

义作总结如下。

教师专业素质的提高，是学校教学质量得到保证的关键。开学初，教务处工作计划确定了以青年教师培养为重点，以课例研究为抓手，以教研组为单位，以专家引领为导向，以教学活动、评比为载体的校本研修制度。一学期来，各教研组重点确定了各自研修的课例主题，开展了卓有成效的以青年教师为主体的校本教研活动。全学期共计上课教师20多位，其中十多位是青年教师。活动既提高了教师，特别是青年教师的教學能力，提高了教师的专业素养。又从活动中总结了一些能有效提高教师专业能力的娇艳制度，很好的配合了学校课题的研究和开展。

学期中，还组织青年教师进行了“青年教师基本功竞赛”。利用校本资源，发挥部分教师的专业特长，开展了课件制作辅导等一系列活动。同时，要求学校骨干教师上示范课，为提高教师专业水平起到了一定的作用。

二期课改的深入，要求学校、教师在各自的层面上必须做好积极的准备。为此，本学期教务处一方面继续积极探索拓展课、探究课的开设，在对教师、学生问卷调查的基础上，每星期五设置了包括两个校本课程在内的共计十四个拓展课程。并以班主任为主要指导教师，开展探究课的教学。另一方面，以教研组为主体，组织教师进行二期课改的认识和学习。教务处树立为教师服务的观念，收集学习资料，印发到每一位教师。并对教师的课堂教学提出“努力渗透二期课改理念”的要求，为二期课改在下学期在初始年级的铺开做好准备。

现代学校的教学管理，既要有浓厚的人文关怀，又要立足于制度化，规范化。一学期来，教务处在工作中，始终对老教师的踏实、勤恳予以最大限度的鼓励和支持，对青年教师的工作热情给予肯定。同时，对原来一些留于形式或失之于松懈的工作，进行了制度化、规范化的尝试。要求教研课上课教师做好课后反思，教研组做好评课记录，一个主题完成后，

教研组长必须根据教研组意见，完成一篇教研总结。最大程度的提高教研活动的层次和效益。

本学期，在校长室的支持下，还健全了教师临时调课制度，规范了教师考试监考制度等，对学校教学秩序的更加有序开展起到了一定的作用。

回顾一学期的工作，无论从教务工作的过程，还是从教学工作的结果来看，都还存在着许多不尽如意的地方。首先，一些常规工作经常会出现不必要的差错，有些资料的收集整理不够及时。其次，新课程的推广，还留于肤浅，课程的计划性不强，教材还不很规范，学生评价还很不到位。第三，学生的教学质量还有待提高，如何在教学管理层面上，更好，更有效的进行质量监控，是在以后的工作中急需研究解决的问题。

教学管理工作是学校工作的中心环节，作为这一环节的主要执行部门，要在不断总结和反思中，努力提高工作能力和效率，促进学校工作的全面提高。