# 教务处处长岗位职责

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-12-14

*第一篇：教务处处长岗位职责教务处处长岗位职责一、主持教务处工作，制定全校教学方面的工作计划，并组织实施，负责全校的教学管理。二、提出学校专业设置计划，审查各教研室制定的教学计划、教学大纲，并组织检查执行情况。研究开拓办学方案，总结交流教学...*

**第一篇：教务处处长岗位职责**

教务处处长岗位职责

一、主持教务处工作，制定全校教学方面的工作计划，并组织实施，负责全校的教学管理。

二、提出学校专业设置计划，审查各教研室制定的教学计划、教学大纲，并组织检查执行情况。研究开拓办学方案，总结交流教学经验。

三、组织教学研究，研究教学改革重大问题，提出教学改革措施和方案，总结交流教学经验。

四、负责制订教务工作管理条例和规定。负责审批有关考务文件及考务工作计划。

五、负责处理日常教务管理工作的重大问题，统计教师超工作量酬金等。

六、会同有关部门考核教师执行工作规范和工作量完成情况，搞好教师的业务考核，并建立教师业务档案。

七、处理教务管理的有关工作，草拟有关考试的通知和布置有关考务的具体工作，处理考试中的违纪问题。

八、负责试卷库的管理工作，组织对监考人员的培训和对考生的考纪教育。

九、及时做好各科考试（补考）成绩统计。

十、检查、督促和协调学籍管理各项工作的完成。

十一、审核单科结业证书、多科结业证书及由我院开具的各种学籍及成绩证明材料。

十二、根据招生计划制定教材（资料）订购计划、负责教材（资料）发放工作，检查教材资料库的出入总帐和库存情况。

十三、负责检查教学仪器设备使用管理情况。

十四、完成学校交办的其他工作。

**第二篇：教务处处长岗位职责**

在主管校(院)委的领导下，主持本处工作，并做好分管的工作。

1.传达、贯彻校委的有关决定和指示，向主管校(院）委请示汇报工作，了解和反映教学及其管理工作情况,提出维持教学工作正常运转的改革建议，当好主管校(院)委参谋。

2.制订和组织实施本处工作计划，研究和解决实施过程中的重大问题，并定期进行检查和总结.

3.协调本处各部门工作，兼管招生办、学员管理等工作。

4.完成上级交办的其他工作任务。

**第三篇：教务处处长个人工作总结**

主要工作成绩和存在问题

一、德：能认真学习高等职业技术教育的理论和观念，注意吸收先进的办学理念和办学模式，努力贯彻院党委和各位院领导对学院教学工作的指导思想，能做到面对困难和矛盾不回避、不退缩、任劳任怨，工作中注意以身作则、团结同志、胸襟开阔、诚恳待人、公平公正、实事求是，教务处处长个人工作总结。能注意调动好教务系统和部门内部的各方面积极性完成学院的各项中心工作。

二、能：能注意总结工作中的经验和成绩，不断寻找工作中的失误和差距，学习和借鉴国内外的先进职教理念和教学管理模式。工作中有开拓进取的意识和不怕困难、奋勇前进的精神，在领导的支持和同志们的帮助下，自认为能够较好的胜任岗位。

三、勤：工作中不怕苦、不怕累，不计报酬和个人得失，认真对待每一项工作，努力将工作做出质量、做出水平。一年中无病、事假，为准备各种报告、材料、项目、报表，起草各种规范、文件，晚上、双休日、节假日经常加班，圆满完成各个上级部门和学院下达的工作任务。

四、绩：能紧紧围绕创示范性高职院的要求，有重点的组织好各种教学改革与建设，借学院质量管理年的东风促进部门工作效能、服务水平的提高。响应构建和谐校园的号召，开展为教育教学和全院师生服务，努力构建和谐教学运行与管理新机制，积极当好领导的参谋助手，为学院的各项重大事件出力，争做学院内涵建设和形象树立工作的先锋，一年中在完成各项日常协调和常规管理工作的同时围绕重点主要成绩有：

专项工作：

1、组织省教育厅办学条件检查、校企合作状况调查、产学研工作调查、XX年拟设专业调研，个人总结《教务处处长个人工作总结》。

2、组织首批厅级教改试点专业通过验收。

3、准备人才培养工作评后专访。

4、组织制定“十一五”专业发展规划及各专项规划。

5、组织新一轮人才培养方案制定。

6、组织信息产业厅支持苏北发展情况调研。

7、组织制定策应富士康来淮投资人才培养培训方案。

8、组织开展大规模社会调查。

9、联合开设“高职教育论坛”。

10、组织开展省实验示范中心验收。

主要获奖：

1、组织申报中国电子教育学会教学成果获一等奖1项（主持人）、三等奖1项、鼓励奖1项。

2、组织申报省级专业建设获品牌专业建设点1个、特色专业建设点1个。

3、组织申报厅级专业建设获厅级特色专业4个、教改试点专业5个。

4、组织申报省级精品课程获省级二类优秀课程1个。

5、组织申报厅级精品课程、省级优秀毕业设计有多个项目通过初审。

6、参与组织省级多媒体课件评比获二等奖1项、三等奖2项、优秀奖1项。

7、组织申报国家规划教材获“十一五”国家规划教材立项2部。

8、在中国电子职教发表实践教学研究论文一篇。

9、主审教育部规划教材《维修电工与实训》一部。

五、廉：能以共产党员和干部的标准严格要求自己，自觉遵守学院关于党风廉政建设的规章制度，努力改造自己的人生观、世界观、权力观、金钱观，将工作岗位看成是为学院发展作贡献的机会，而不是捞取个人好处的平台。工作中能够做到保持头脑清醒，保证清正廉洁，无以权谋私和徇私舞弊的行为。同时严格要求部门工作人员凡事公开、公平、公正。

六、主要不足：实践教学环节的管理不够到位；专业课阶段教学改革工作需深化；先进教学理念与模式的学习应用不够；教学质量评价与监控体系不完善；部门服务意识及内部管理须加强

**第四篇：教务处处长工作职责（精选）**

教务处处长工作职责

一、在主管教学院长的领导下，按照教务处的职责范围，主持教务处全面工作，并负责本处管理队伍建设及人员的 考核评价等工作。

二、负责根据学院教学工作要点，拟定教学工作计划并组织实施，做好工作总结。

三、负责组织制定和修订学院教学管理文件，并加强对各种制度的监督、检查落实工作。

四、负责组织制定学院专业发展建设规划，组织落实经学院已通过的专业建设规划工作；组织申报新专业。

五、负责根据学院的发展，定期组织制定、修订人才培养方案、课程教学大纲、实验实训大纲等的编写、审核工作。

六、推动人才培养模式、课程体系与教学内容、教学方法与手段等改革；组织学院教学竞赛活动；负责会同系（部）组织优秀教学成果的评奖，重点专业、精品课程的申报工作。

七、负责审核系（部）上报的教学工作量。

八、负责五年制、三年制高职及预科生的学籍管理工作。

九、组织制定专职教师业务提高的培训计划；组织实施专业带头人、骨干教师的选拔、考核工作。

十、负责实践性教学、实训实习基地建设和学生顶岗实习、毕业设计（论文）的管理工作。

十一、负责毕业生成绩审查工作。

十二、负责定期召开教学工作会议，研讨改进有关教学与教学管理的工作，统筹安排全校性重要教学活动。

十三、负责与省教育厅等上级有关部门的工作联系；负责与兄弟院校教务部门的对口交流工作；与院各有关处、系、室的协调工作。

十四、负责本处室新闻报导和网站管理。

十五、按时完成院领导交办的其他工作。

教务处副处长工作职责

一、负责常规教学运行，包括每学期教学任务安排、校历、课表安排；协调全校师资和教室资源（含多媒体教室等）。

二、负责教师的请假、调（停）课、代课、补课的审批工作。

三、负责各系（部）外聘教师聘用资格的审核和管理工作。

四、负责考务工作及考务相关制度的制订；负责成绩管理、试卷存档情况检查。

五、负责状态数据平台（本部门）填报。

六、负责落实全院性教研活动、教学会议。

七、组织开展教学检查工作；汇总检查信息，反馈检查结果；每学期提供一份教学质量管理工作分析报告；

八、负责教学资料的归档、记录，并保存电子文档。

九、配合学院教育技术部门做好高职教学管理信息化工作。

十、督促各系（部）建立教师业务档案；督促各系（部）做好教师及新进教师的培训和考核工作。

十一、完成领导交办的其他工作。

**第五篇：教务处处长的工作总结**

2024工作总结

2024年，是我国全面深化改革的第一年，也是全面深化教育改革的重要一年。一年来，在学校及二级学院领导、各职能处室及教务处全体同志的关心和帮助下，特别是通过学习党的十八届四中全会以及总书记系列重要讲话精神，更加进一步加强了自己的宗旨和责任意识，受益匪浅。现从思想道德、廉洁自律、履行管理岗位职责以及教育培训四个方面作一总结。

一、坚定信念和宗旨，全心全意为师生服务（思想道德方面）

作为校党委委员和教务处支部书记，自己能够自觉遵守党的政治纪律，贯彻落实党的各项方针政策，认真参加每一次中心组学习，过好每一次支部生活会。特别是党的十八届四中全会以来，更加清醒地认识到全面推进依法治国，是为建设中国特色社会主义法治国家，实现中华民族伟大复兴中国梦提供有力保障。更加坚定了共产主义的信念和依法治校全心全意为师生服务的理念，更加清晰了自身的责任和使命。

一年来，思想建设上重点抓好以下工作。第一，能主动加强思想政治理论学习，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力，在平时的工作中，能够从政治、全局的高度思考、认识和处理各类问题，不断提高管理和服务水平。第二，进一步树立科学的世界观、人生观和价值观，以解决思想和工作中存在的实际问题出发，不断改进自己的工作作风和工作方式；以提高工作成效为落脚点，不断实现理论与实践相统一。在坚持每周一次的处务会和三周一次的教学工作会议制的基础上，带领班子成员深入全校15个学院进行不间断的调研和学习交流，从中掌握第一手资料，查找工作中存在的问题和不足。在“零距离”、“面对面”地虚心倾听师生建议的基础上，相继修订出台了多项管理文件，保证了全校教学工作的有序进行。第三，继续加强班子制度建设，提高工作成效，通过经常性的班子成员间、各科室同事间的谈心交流和举办各类文娱活动，依靠科学管理的理念和团队的智慧，真诚合作、凝心聚力地圆满完成了2024的教学工作任务。

二、加强学习，以案为鉴，构筑拒腐防变的思想防线（廉洁自律方面）

作为一名党员干部，立德的根基在于政治上理论上的成熟。特别是在改革开放的今天，更要自觉加强学习，不断提高自身的思想政治素质，防腐拒蚀。一年来通过自身政治理论的学习，特别是通过聆听学习报告会和警示片的观看等活动，使自己更加认识到我党反腐倡廉工作是保证党立于不败之地的重要手段，更加认识到反腐败斗争的长期性、复杂性和艰巨性。作为高校的教务处长，手中也掌握着招生、学生学籍管理、教师教学效果考评、教师申报建设项目评审等诸多公权，如何保持清醒的头脑，严格按照学校的有关条例，把好关，是对我的严峻考验。一年来，我始终牢记党章中党员的八项义务和党的干部的六项基本条件，严格履行岗位职责，始终铭记权为民所用、利为民所谋，情为民所系，将勤政、廉洁、奉公、服务落实在每一天的工作中。能够坚持民主集中制原则，坚持“三重一大”的公开原则，在招聘处里新的工作人员、年终评选优秀以及发放职工奖励津贴等方面均通过召开处务会及扩大会议商议并在全处公示的程序完成。在各项工作中都能严格按照学校规章制度办事，努力做到公开、公平、公正。并不断加强制度建设，提高各类竞争性项目评选工作在全校教师中的知晓度和透明度。在近三年任处长的审计中未发现任何违规行为，在个人用车、住房和“三公经费”方面、在人情消费和职务消费方面均无任何违纪违规现象。同时，教务处一年来也未发生任何违规违纪事件。以党风廉政建设和个人廉洁自律的实绩赢得了全校师生的理解、信任与支持。

三、务实创新，勇于探索，不断推进教育教学改革向纵深发展(履行管理岗位职责方面)1.以国家建设现代职业教育体系，推进地方院校转型发展战略为背景，积极探索创新一线工程师应用型人才培养模式。第一，创建全校“三创教育中心”，丰富学生第二课堂生活，全面提高学生综合素质；第二，贯彻立德树人，大力开展适应我校应用型人才综合素质培养的通识教育改革，成立全校大学生通识教育中心，成功开设“应用〃前沿”教授研讨课；第三，立足生源实际，建设大学生自主英语学习的平台，全面深入实施大学英语教学改革；第四，服务地方经济发展，成功申报化学工程与工艺、电气工程及其自动化两个“地方高校应用型本科试点专业”；第五，尝试招生制度改革，启动实施轻化工程、建筑学专业的春季招生改革；第六，努力搭建现代职业教育立交桥，实施化学工程与工艺等中本贯通。

2.以贴近行业企业需求为导向，积极推进专业建设和专业评估。组织实施了全校13个本科专业的达标评估工作。组织修订完成了2024级人才培养方案和2024余门理论课程教学大纲和实践教学大纲的修制订工作。

3.“本科教学工程”深度推进，教学成果奖取得历史最好成绩。获得国家级教学成果二等奖1项，上海市级一等奖4项，二等奖4项。获“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材1项，上海市级精品课程2门，上海市教委重点教学改革项目3项，上海市全英语教学示范课程1项。

4.继续组织开展教学质量月活动。开展了校教学名师、教坛新秀、我喜爱的课程等评选，并组织撰写学校本科教学2024质量报告并向社会发布。

四、教育培训方面

主要通过参加教学改革交流会议和国内高校实地交流予以开阔眼界，提升管理水平。

五、不足之处

上海市作为国家教育综合改革试验区，将率先在招生改革等全面实施教育综合改革。作为市属院校，我们在应用型人才培养方面应如何适应创新驱动，转型发展新的经济形势下对人才的新需求，显然自己在思考上述前瞻性、全局性、长远性工作方面还远远不够，存在求稳怕乱的思想。今后要在加强学习总结的基础上，进一步增强敢于担当的责任意识，提出新思路，拿出新举措，开创工作新局面，为探索和实践应用型人才培养之路而努力。

衷心感谢一年来所有关心、支持、理解和帮助我的人们！

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！