# 主任述职报告模板集合5篇

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-10-01

*主任述职报告模板集合5篇随着社会不断地进步，报告使用的次数愈发增长，不同种类的报告具有不同的用途。你知道怎样写报告才能写的好吗？下面是小编整理的主任述职报告5篇，欢迎阅读与收藏。主任述职报告 篇1 接手六(1)班已有一年多了，班主任工作也由...*

主任述职报告模板集合5篇

随着社会不断地进步，报告使用的次数愈发增长，不同种类的报告具有不同的用途。你知道怎样写报告才能写的好吗？下面是小编整理的主任述职报告5篇，欢迎阅读与收藏。

主任述职报告 篇1 接手六(1)班已有一年多了，班主任工作也由初时的懵懂到现在的初步了解，其中感触最深的是孩子们的成长，在这个学期中，感觉班主任工作的压力突然加大，五年级和六年级好像就是一个分水岭，孩子们好像是突然间就长大了许多，这种成长带着些不安分和期盼，心理上的转变加大。这就需要班主任及时从他们的衣着打扮、一言一行中掌握他们思想上的异动，并作及时的引导。下面谈谈我在这学期班主任工作中的一些体会。

一、提高自身思想认识

从思想认识上来说，通过其它各位教师的帮助和自己在工作中得到的启示和思考，使我对“班主任”和“班主任工作”这看似简单的名词产生了更为深刻的理解，透过这普通的称谓，我看到了背后支撑着这称谓的其实是“爱心”与“责任心”和诸多的付出与数不尽的汗水。

二、为人师表，率先垂范

我认识到班主任不仅仅是一个班级的组织者和管理者，更是一个班级的教育者。平时与学生相处的时间比其他老师要多得多，因此班主任的一举一动，都将对学生产生较大的影响。俗话说：“身教重于言教。”老师的外在行为表现对学生具有一种榜样和示范的作用，会对学生产生潜移默化的影响，尤其是对辨别能力、自控能力较差的孩子，影响尤为突出。因此，在平时与学生相处的时时刻刻，我都严格要求自己，做到“要学生做到的，老师先要做到”。比如，教育学生讲文明懂礼貌，那么我也会主动跟学生问好，说谢谢你之类的礼貌用语，孩子也会自然地用礼貌用语来回答我。

三、加强教学的五认真工作

1、备课

备好课是上好课的前提。因此，备课在教学中的地位是举足轻重的。然而，长期以来，备课存在一些弊端。“以抄代备”、“课后备课”的现象相当普遍。这样的无效劳动不仅没有什么价值，还占用了教师们大量的时间和精力。一段时间来，我校一直在思考和研究“如何使备课更具有实效性”这一问题。 首先，我们制定了新的备课要求。我校根据《区教学五认真细则》修订了五认真检查记录：

、电子教案必须要有手写的二次修正的内容。

、提前3课时量的检查，通过平时的领导随堂听课来检查核实执行情况。

、综合学科、兼职学科的教师也必须按规定备课，每月的教学五认真检查分“语数外”学科检查和综合学科检查两次进行。

、年轻教师必须写详案，教学反思或教后感每周不少于两次。

其次，改革了对教师备课的检查方式。针对诸多弊端，我校确立了“上课直击备课”的备课检查方式，成立以学科分管领导为组长的听课小组，对教师的随机听课采取“说课-跟踪-评课”的模式。“说课”，指主讲人围绕教材分析、教程构想及补充说明三部分进行叙述，这样做，不仅可以了解教师对课改理念的内化程度，也便于了解他们对教材的钻研程度。“跟踪”，即看教师是否按课前说课后形成的最教学设计去授课，看教师是否在教学实践中进行创造性的劳动，使学生爱学，乐学，学好。“评课”，即从目标线、过程线、效果线三个方面进行客观的评课，从而利用集体的智慧和力量使教师们的授课不断提高，保证课堂教学质量。这种考察方式不仅促使教师学习理论，深入钻研教材，增强了备课的实效性，同时也提高了课堂教学的效益。

2、上课

为了引导和促进教师在课堂教学中更好地体现《课程标准》所大力倡导的新理念、新要求、新教法和新学法，切实提高课堂教学效率，我校制定了《课堂教学质量量化评价表》，并将它作为考核教师课堂教学的主要依据。“评价标准”分五个指标：A、教学目标，B、教学内容，C、教学方法，D、教学功底，E、教学效果。同时，对每一个指标的权重也做了大致的分配，但考虑这五个因素不是绝对独立，而是互相渗透、互相影响，所以还设臵了“综合评价”栏。课堂教学的管理，我们着重强调：

、组织教学要常抓、狠抓，组织教学是上好一节课的保障，做到学生不听课，教师不开讲。领导巡课本学期已将它作为巡视内容之一。

、把“当堂训练，当堂反馈”的思想落实到课堂教学之中。要求教师每节课至少要安排5~10分钟的当堂书面练习的时间，并把此作为课堂教学评价的一项重要标准。

、课堂上要求教师要做到“精讲多练”，教师每节课独自用时不得超过15分钟，要安排大量时间让学生进行独立学习，独立思考，开展形式多样的自主体验活动，寓教于乐。

、发挥教研组的职能作用，开展好每两周一次的“听课、评课”活动，增进教师间的学习交流;每月举行一次“教学热点问题探讨”活动，针对教学的问题和困惑，开展讨论。

、开展好领导“随堂听课”、“蓝青工程〃师徒结对”活动，发挥监督考核、指导引领的作用，促进教师课堂教学水平的不断提高。

3、作业布臵和批改

作业练习是教学过程的一个重要组成部分，是课堂教学的继续，是学生巩固知识、运用知识解决问题形成能力的关键环节之一。我校对作业方面提出以下几点要求：

、布臵的作业量要适中，习题要精选，并以教材的配套练习为主。不同年级各学科每天课外作业量有不同的时间限定：小学一年级一般不布臵书面家庭作业，二、三年级不超过30分钟，四年级不超过45分钟，五、六年级不超过60分钟。各学科教师注意沟通协调。

、布臵作业要适合学生实际，尽量做到分层布臵作业。作业难易程度以中等学生为基准，以基本题型和巩固基础知识训练为主，适当增加发展思维的训练题。对优秀学生和学习困难的学生，要设计符合他们实际的选作题。

、教师对学生的口头、书面和实验作业，都要做出及时的评价，教师布臵的作业要做到有布臵有批改、有批改有反馈、有反馈有订正、有订正有面批，切实提高作业的效益。

、教师要发挥作业的反馈机制，准备专用的家庭作业记录本，用于设计家庭作业和记录作业中的典型错误，针对学生作业所反馈的信息，及时弥补教学缺陷，调整教学策略，发现共性和个性的问题次日内及时处理解决。

、杜绝不布臵作业、不批改作业，或滥布臵作业加重学生过重负担的现象发生，一经发现，要在每月的“五认真检查反馈会”上给予点名批评。

主任述职报告 篇2 尊敬的中心校领导、老师们：

大家下午好！

本年度本人继续担任xx小学教导主任，并担任四（1）班语文教学。俗话说，“教导工作像个筐，什么东西往里装”。的确，教导处的工作任务很多，事情琐碎繁杂，但我能尽自己最大的努力恪尽职守，勤勤恳恳，踏踏实实做好每一项工作。我的原则就是“抬头做人，低头做事”。现将一学期来的工作向领导和各位老师汇报如下：

一、教育教学工作：

本人能牢固树立以人为本的思想，在教学过程中能与同年级组的教师一起研究，讨论教学内容、教学方法和教学思路。平时重视教学方法和教学思想的探究，转变教学观念，大胆改革，全面实施“有效-高效”“动感课堂”教学模式，取得良好的效果。注重课堂教学效果，注重减轻学生负担，注重学生学习能力和语文素养的提高。在这一年的任教中，对于学习习惯较差的学生我坚持协助班主任，与其父母多沟通。在学校里多关心学生的学习情况，对于作业经常不做的学生，让他们利用课余时间完成。对于接受能力较差的学生进行个别辅导。在期末考试中，教学成绩三率都获得达标。

二、管理工作

作为学校的一名中层干部，能做到相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公平公正，敢于承担责任。

(一)学籍管理工作：

1、及时认真做好相关资料的上报工作，如学籍的整理、统计和上报，开学初，马上给班主任填写注册表，掌握学生的人数变动情况，学年初认真组织一年级各班主任搞好新生基本信息的采集，搞好新生学籍审批，做好南宁市和全国系统的学籍录入工作。学籍管理规范。

2、每学期开学初，为转走学生办理转学手续，并为转入学生及时办理学籍增补。

（二）教学常规管理

1、精心制订教导处工作计划，工作目标明确，工作思路清楚，工作要求具体，对教学具有指导性。

2、组织中层以上的干部和教研组长对教师教学常规性的工作进行了两次大检查，检查包括：备课、听课、作业、教后反思等。

（三）日常工作

1、本学期教师工作变动比较大，课程的安排难度大，我都能跟副教导主任及副校长提前回校，对所有教师的工作重新作了安排和分工，进行了工作量的核定，重新编排了课程表。

2、跟科研主任安排好教师外出参加听课学习、参加教研和培训活动。

3、建立了教师电子业务档案，教师基础信息的采集，并及时汇总上报。

4、做好期中、期末考试的工作总结，召开师生的表彰大会。

(四) 业务学习工作

1、本学年，仍坚持把校本培训融入学校教研，安排好教师参加各级各类的教学研讨和培训活动，以次提高教师的教育教学水平。各学科组开展的教研课，交流课，为教师的专业成长搭建舞台。教师们学有所得，行有所感。

2、狠抓课堂教学改革，全面实施“动感教学”主要采取以下方式进行：

①开展活动培训，明确目标任务，提高思想认识

9月24日、26日教导主任、科研主任到武鸣县实验学校学习“动感课堂”教学的模式，由教研室的黄孝伦主任给我们进行了“关于高举动感教学旗帜、全面实施课堂教学改革”的培训，使我们明确了目标任务，认准了方向。10月xx日，我校集中所有的教职工在多媒体教室启动了“动感教学”的培训会，让每个老师弄清当前教学的不足，认准课堂教学的方向，掌握动感教学的方法，更新观念，进一步明确今后课改的任务，详细解读了三个主科目的基本模式，动员所有科目的老师大胆的尝试。

② 成立活动小组，扎实开展工作

成立了以学校领导、教研组长、学科骨干作好引领，积极召开语文组、数学组、英语组的老师进行集体备课。10月16日，在语文组的精心准备下，我校的骨干教师黄秀梅在本校举行了“动感教学”的尝试课，拉开了我校动感教学的

了客观因素外还与我们的班级管理不细、不实、不严，与课任教师课堂教学不严谨、随意性大、效率不高、课后不能及时跟踪辅导等有很大关系。

2、教学常规的检查落实亟待进一步加强。包括对教案、作业、课堂教学、听课等的检查不到位。

3、公开课的教学创新意识不强，课改的理念不更新，真正属于自己独到的东西不多。

4、合作交流，齐头并进的气氛不浓。教师之间的纵、横向及时、广泛交流既没有空间，也没有固定的时间和地点，不能形成一种良好的制度。

5、深入课堂、深入班级不够。教学管理水平和教育教学质量还有待进一步提高。

今后努力的方向：

1、加强教学常规的管理。尤其要抓好各年级教学管理（含业务学习、集体备课、听课笔记、教案作业的检查记录、各类计划总结以及教研资料）的检查，并作为年终考核的重要依据。

2、强化集体备课制度。充分发挥集体备课的优势，发挥集体教学智慧，组织教师深入钻研教材，认真研究教学方法，根据学情设计出科学、适用的教案。

3、加大教研活动力度，不断探索新的教学模式和教学方法，加大检查性听课的力度，进一步规范课堂教学行为，不断提高课堂效益。

4、“动感课堂”教学活动应更广泛写更有效些，这一活动刚起步，今后要深入持久地开展下去。力争做到人人参与，人人熟悉模式，人人过关。

我想这些是我在今后的工作中应当注意的问题，也是自己锤炼的方向，相信在大家的帮助下能不断地加以克服，本人也将一如既往地尽自己的力量为学校的不断发展做出贡献。

学校教务处的主任述职报告6尊敬的各位领导、各位老师：

大家好！

伴随着..........前进的步伐，我们一起走过了20xx。回首一年来，我的工作得到学校领导和各位老师的大力支持和帮助，在此我表示衷心的感谢！总结这一年的工作，我心中经常在反思，我们所从事的工作有着怎样的意义，我在学校教育工作中应该做些什么。有了这些追问，使我的工作和我的生命就更有意义。从事教导主任工作的五年多我感到非常有意义，因为我可以用我的知识、智慧、情感和我所有的精力和体力，为自己留下一些或许对未来有用的东西。俗话说，“教导工作像个筐，什么东西往里装”。的确，教导处的工作任务很多，事情琐碎繁杂，但我能尽自己最大的努力恪尽职守，勤勤恳恳，踏踏实实做好每一项工作。我的原则就是“抬头做人，低头做事”。现将一年来的工作向领导和各位老师汇报。

一、政治思想方面

本人忠诚党的教育事业，爱岗敬业，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。牢固树立教育是一种服务的意识，为学生服务、为教师服务、为学校服务。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。严格遵守学校的各项管理制度，能深刻认识到中层干部应做身正为范、做自觉遵守学校制度的表率，要求教师做到的，自己先做到。校长吩咐的事，尽自己的努力去办好;教师需要解决问题，尽自己的所能去解决,工作从不推诿懈怠。

二、教学工作

本人能牢固树立以教学为本的思想，时刻不忘我是一名教师，严谨教学是我的风格，一年来我担任六年级95班的数学教学工作，每一节课我都精心谋划，精心准备，经常课前至少写两块小黑板，这样上课时就不会浪费时间，而且也拓展了学生的知识面。课堂上注重培养学生的动手动脑能力，常常全班学

生为讨论一个难题各抒己见，让学生在愉快的学习氛围中学到知识，在课堂学习中得到发展。追求教学优质、高效是我的教学目标。

三、学校管理工作

作为学校的一名中层干部，能做到相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公平公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利，把学校的利益放在首位。本学期我担任学校的教育教学和教改教研工作，下面就我负责的工作说说我的做法。

日常工作

1.及时认真做好相关资料的上报工作。

2.开学初对所有教师的工作作了安排和分工，进行了工作量的核定，重新编排了课表。

3.对班级考评每周、每月都进行了评比、小结和表彰，对教师有开学工作考评、月考评、期末考评，每次考评都精心统计、小结和表彰。

4.能够做好病事假教师的课务安排调度工作，说实话，这是件很头痛的事，好在所有代课的教师都能理解我的难处，能够接受安排，有时我不想让老师们太辛苦就自己看班。

教学常规管理

1.开学初和校领导一起精心制订教导处工作计划，工作目标明确，工作思路清楚，工作要求具体，对教学具有指导性。

2.组织中层干部和教研组长对教师教学常规性的工作每个月都进行一次大检查，检查包括：备课、听课、作业等。

3.课堂教学是质量的关键，是教学工作的核心，因此，我们平时工作重点抓课堂教学，学期开学青年教师起到了引领作用，其次组织实习老师互相听课、评课，有效地指导了实习老师的成长。

4.提高教学质量仍然是教育的根本，是学校工作的重要目标，平时要求每个任课教师，教一单元考一单元，并看一单元，并且每次教师月考评都要进行检查，并评出本月优秀教师。每期的期中、期末教导处都会认真出台方案进行组织考试、阅卷和统计，并进行质量分析，最后开好总结表彰大会。

5.走进课堂进行听、评课也是我的必修课，我关注“随堂课”、“跟踪课”、“研讨课”、“优质课”，而且听后必与教研组长、教师共同研讨交流，分析不足，帮助他们不断改进。对于一些共性问题，我们会通过一系列活动不断改进和提高。通过进课堂，对于教师的课堂教学水平，做到心中有数，从而提炼出一些普遍性的问题，在日常教学中作为教学专题来研讨。一年来，听课达到60余节。

一年以来，我带领学校教师围绕“有效教学、有效学习，构建高效课堂”，开展了教学研讨活动，并取得了一定的成绩，如我校......老师参加镇学区组织的“教坛新秀”比武，荣获一等奖；......老师参加市教育局组织的“教坛新秀”比武荣获了市级二等奖；并且我校经常送老师外出参观学习，如......老师，本期参加了省级示范课听课，这样通过送老师外出学习和参加教学比武以及学校组织的一些活动，我们的教学研讨氛围变浓了，老师们的研讨水平、课堂教学能力有了一定提升。一年来我们共开展了10次教研活动。

做教师的服务者作为教导主任，我并没有把自己当作是一名“官”，而是教师们的服务者，在工作中对于同事我总能做到有求必应，竭尽全力帮助他们，始终将自己最先进的、最优秀的一面展现给大家，用自己的人格魅力去影响周围的老师，和他们一起成长。看到老师需要帮助时，我总是主动帮忙，每天学校楼上楼下到处都是我的身影。甚至于老师的一节常态课设计，有问题找到我，我也是不厌其烦的给予指导，直到老师满意为止。学校老师少，有事有病请假在所难免，每到这时候只要我有时间，就会主动去代课。我想：我们的工作应该以为教师服务为宗旨。

四、反思存在不足

任何事情都是在不断的反思-改进-再反思-再改进的过程中不断的发展完善的。我的工作还存在有许多需改进的地方：比如工作缺乏创造性，组织教师业务学习的创新力度不够;教学管理水平和教育教学质量还有待进一步提高。在今后的工作与实践中，我将坚持一切从实际出发，把积极进取和求真务实结合起来，使自己的思想认识和工作水平随着实践的深化不断得到提高。我想这些是我在今后的工作中应当注意的问题，也是自己锤炼的方向，相信在大家的帮助下能不断地加以克服，本人也将一如既往地尽自己的力量为学校的不断发展做出贡献。

20xx年5月

主任述职报告 篇3 一年如水而逝，新旧年交替之际，回顾工作，总结经验，以启迪来年的工作。

本期是本人作为经贸系系主任的第二个学期，在上个学期的基础上，本人按照既定的工作思路，以创新的要求对全系的工作进行管理，本着人本主义的思想，对全系的人力物力进行调配，充分合理地利用所有的教学资源，以求得最大的教学与学生管理的效益，在此基础上，全系的工作在上个学期的基础上，有了较大的起色，有了一定的创新效果。

这个学期，是我系有史以来，教职员工最多，学生人数最多，情况变化最大、最多的一个学期。从招生规模上来看，我系原计划是500左右，但最后总新生人数达到了950人，由此引起了开学之初教师与辅导员的安排在一定程度上出现一些动荡。但我们提前做了大量的工作，把被动的局面基本扭转过来了。另外，本期我系先后共有五位专职教师生病住院动手术，这对教学方面带来了一定的负面影响，但我们合理调配教师，教师也积极配合，使整个教学工作相对平稳，没有出现教学事故;并且，这个学期，我系面对的还有两个专业的教学评估、职教国际研讨会资料的突击翻译以及教研室主任的调换等重大事情，但我们脚踏实地地工作，克服了一系列的困难，使我们在教学管理与学生管理等方面，都取得了一定的成绩。

总体来说，本学期本人的工作思路十分清晰，坚持以教学工作的中心的原则，使全系的工作主要出现了以下几个特点：

（1）全系工作的指导思想明确。根据学院的发展规划，我系在开学之初，就制定了工作指导思路，即：以日常管理为基础，以师资建设为重点，以提高效率为手段，以制度建设为保障，以实践教学为突破口，以实习就业为落脚点，加强教学与学生管理的结合，全面推进经贸系的各项工作。

（2）制度建设有长足的发展。本期，我系对教学管理制度、教研室工作制度、教师考核制度、科研奖励制度、岗位工资分配制度、实习与就业推荐制度、实习就业管理制度等重要制度进行了修订。现在各种制度基本完善，在制度的约束下，全系的管理就变得简单而有效了。

（3）实践教学开展得较好，有一定特色。本期，我系各个专业教研室都根据系里开学之初的布置，在期中相继开展了实践教学环节，每个专业的二年级，都选出两门或两门以上的专业核心课程，开展实践教学，特别是文腊梅老师主持的市场营销实践课程、财会教研室室的会计模拟实践教学、证券投资专业的模拟投资活动、电子商务专业的各项技能实践与培训考试等活动，对我系的实践教学的开展，打下了良好的基础，做出了有益的探索。

（4）教学管理工作与学生管理工作紧密结合。本期，我系建立了三大会议制度，即：辅导员与教研室主任联系会议制度，辅导员、学生代表与任课教师交流会议制度，辅导员不定期参加教研室会议制度。并且规定每个学期的开学与期末的两个时段，各专业教研室必须与相关班级的学生进行沟通、交流与引导。

（5）实习与就业工作得到合理的安排与规划。本期，根据我系下学期毕业生多，实习与就业压力大的情况，我系提前对实习与就业工作做出了规划，将相关的制度进行完善，并将相关的安排提前通知学生，提高了透明度。

（6）合理规划毕业生工作，把毕业生的管理办法、教学与实习安排以书面的形式随学生成绩单通知家长，让学生家长知道什么时候该做什么，什么事情是必须要做的，以配合学生及教学管理工作的开展。下面，从几个方面，阐述本人本期的工作与管理情况。

一、教学管理方面

（一）狠抓

教学管理制度建设，规范日常教学程序

教学管理工作是一项重要而又繁琐的工作，是系部工作的中心，是系部发展的关键，我系是全院最大的系部，教职员工有100多名，学生人数超过2500人，有6个专业教研室，涉及8个专业的教学任务，而教学管理人员与其他系是一样的，在这种状况下，如果教学管理工作没抓到实处，将会严重影响全系乃至全校的教学工作，所以，从20xx年暑假开始，就狠抓教学管理制度的建设，并以学院有关教学文件为依据，制订了一套完整的包括教学管理制度、科研管理制度、教师培养制度、考勤管理制度、教师考核暂行办法、教师岗位工资实施暂行办法的教学管理文件，规范了日常教学程序，使教学管理制度化，教师考核公式化，岗位职责透明化，制度制订后，经过系务会议及系教师代表会的多次讨论、修改、定形，并于本期开学的第一周就组织全体教职员工认真学习贯彻，一期下来，已初见成效，系部领导、教学干事不再整天困扰在琐碎事务中，有更多的精力去考虑系部的发展和专业建设的加强。广大教职员工自觉遵守和维护各项规章制度，本期系里除一名教师因故一次上课迟到15分钟外，无任何教学事故发生，调课请假现象也比过去减少许多，教学反应也很好，除了3位新教师在开学前几周教学有不理想的反应外，无其它教学投诉。有了规范健全的教学管理制度，本期系里的教学工作可以说是圆满地按质按量地完成了。

（二）抓师资队伍建设，提高教学质量

我系专业多，青年教师多，教师流动性大，教师的培养任务重，我系还要担任全院各专业的大学英语教学工作，本期因扩招，有近10名教师是临时招聘上岗的，这无疑给教学工作带来了压力。为了培养和帮助新教师，尽快适应教学岗位，建立了一帮一，以老带新的制度，各个教研室都做到有计划，有过程，有总结，落实培养新教师的任务，并且及时根据各项规章制度考核教师的`日常工作，为了掌握教师教学的第一手资料，有的教研室主任一周听课达十次，为了帮助有教学反应的新教师，有带新教师任务的老教师，每周坚持听所帮对象的课，手把手言传身教，使我系的教学工作得以顺利完成，教学质量也得到了很大的提高，并涌现了像XXX、XXX、XXX这样一批爱岗敬业，深受学生好评的新教师。

同时，我们大力调整教师结构，不公加大引进力度，也加大了淘汰的力度，本期，我系共解聘了十名教师，优化了教师队伍的结构。

（三）严抓教学评估，以评促建促改，推动专业建设与教学工作向前发展

教学评估是上级主管部门对各级院校的一种检查、考核、监督办法。我系本期有2个专业参与由省教委组织的评估，由于我系还是首次接受这种评估，无经验，无参照物，所以工作难度大，任务也很重，本人在前一个学期，就建立了专业评估领导机构，对评估工作进行全面的管理与督促。所有的评估资料都是从无到有，一点一滴收集、整理、撰写，参与评估的经英专业教研室、经贸管理教研室的教师们在各教研室主任的亲自带领下、历时半年多苦干加巧干，加班加点，认真仔细地完成了从撰写自评报告、实训指导到各种资料的建设工作，每个教研室都建立了40多个评估档案，编写了2本评估报告及实训指导书，顺利接受了评估专业组的评估，并且得到了专家组的好评。此次的教学评估，耗费了我们2个专业教研室各位教师的不少心血，同时也给我们系里的教学管理工作带来了质的跃变，规范了我们日常的教学管理，使我们的教学管理

有章有据，整个教学管理跃上了一个新台阶，推动了系里的教学工作规范地向前发展。现在我系其他各教研室的工作及系部的考核管理工作都按评估的要求来做，所以专业评估带给我们的不只是评估通过后的喜悦，更多的是以评促教、以评促建、评建结合、重在建设，使我系的教学管理工作有了一个长足健康的发展。

（四）抓教学考核，促进制度的贯彻和落实

建立和规范教学管理制度重要的是要抓贯彻和执行。本期的第8周和第16周我系各教研室对全体教师进行了全面的教学大检查，严格按照院系制订的教学考核制度进行考核。从2次全系性的教学检查、考核来看，日常教学正逐步规范化，所有教师做到上课有教案或课件CAI，作业批改次数都达到了要求，老师互听课次数都能完成，有的老师听课多达十多次，下班辅导答疑也达到了规定的次数，杜绝了教学事故的发生，无故请假和调课得到了控制。为了保证制度的严肃性，对有违纪行为的教师一律按制度规定处理，及时反馈和公示，并由系部及教研室主任分别找教师谈话。后半期，这些教师的工作有了很大的改观。规章制度得到了全面的贯彻执行，教学工作也在管理中见到了成效。

（五）抓教研教改，提高教师的理论水平和科研能力

科研工作是高等院校的一项重要的工作，科研成果的开发可以提高和升级学院的知名度，我系由于教师结构问题，年青教师占80%，科研力量较弱，在抓好日常教学管理工作的同时，系里一再强调科研的重要性，并且就科研工作订立了专门的奖励制度。20xx年度，我系有财会教研室和大学英语教研室的两项科研教改课题《高职院校经贸应用型人才的培养模式研究和实践》、《高职大学英语1 x考试模式的研究》获得院级课题，有19名教师在30多种刊物上公开发表论文40多篇，而且还有5名教师在全国的核心期刊上发表了6篇论文，使我系的科研工作有了新的进展。

为了适应学院快速发展的需要，许多中、青年教师在完成好日常教学教研工作的同时，还在不断加强理论学习，有10多名教师参加了在职研究生课程的学习，不少专业教师还参加了各类职业资格证的考试。有10名教师作了全系或本专业的学术讲座。还有5名教师参与了一些专业教材的编写工作，由此可以看出，本系的教研教改工作正在蓬勃开展，并且获得了一定的成效。

二、学生管理方面

如何加强学生管理，使学生管理与教学紧密相结合，是本人一直思索的问题，也是工作中的一个重点。本期，针对我系学生的特点，我们进行了一些管理创新，建立了三大联系会议制度，具体如下：

（一）学生工作基调明确，学生工作机制较健全，学生工作定位较合理

本期，我系学生管理工作的基调是以下这三个方面：（1）全员管理，使教学与学生管理相结合;（2）加强正面引导，结合制度管理，营造良好的学习氛围;（3）学生管理由表现管理深入到实质管理。在这个基调下，我们结合前面所述的“三大会议制度”，把教学工作与学生工作有机地结合，形成了全员动员，齐抓共的新局面。具体有如下创新之处：

1、20xx年5月10日，我系成立了以系主任为组长、系党支部书记为副组长、教研室主任和两课教师、辅导员代表为成员的学生工作领导小组;

2、制订了三项以加强教学与学生管理工作联系的会议制度;分别为：

（1）辅导员与教研室主任联系会议制度;

（2）辅导员、学生代表与任课老师交流会议制度;

（3）辅导员不定期参加教研室会议制度;

（二）加强日常管理工作，保证学生正常学习、生活秩序。

本期，我系在学生日常管理工作中主要严抓了夜不归宿、出勤、男女交往出格、自习课等问题，采取的措施有：

1、“经贸系学生奖励条例”、“班级考核条例”、“经贸系勤工俭学实施办法”、“加强晚自习管理的通知”、“关于对迟到、旷课学生的处理办法”等规章制度。

2、立了特稳时期（如十六大召开期间）辅导员全员值班制;双休日和长假期间学生干部和学生党员值班制;

3、注重信息的掌握，成立了系文明劝导队、系消防安全检查小组;

4、注重特殊对象的日常表现与帮教、建立了特殊学生档案;

5、严格依据条例处理学生违纪事件：全年勒令退学XXX人，其中考试作弊XXX人、旷课XXX人、谈恋爱XXX人、不正当得利XXX人;处分学生XXX人;与家长、学生签订试读协议书XXX份。

除此之外，我系在催缴学费等方面，花了大力气。从系主任到辅导员都行动起来，能向学生解释清楚，给学生做好缴费的思想工作，做到有理有利有节，既不激化矛盾，又能催缴学费，最大限度地做好这一重要的工作。如果剔出历史因素，我系连续两年缴费率在全院各系部中名列第一。

三、实习就业方面

今年我系本届毕业生有837人（除涉法专业），包含六个专业，在上届毕业生人数的基础上增加了24%。在本学期十月份的毕业生基本情况调查中，总的来说毕业生的就业期望值偏高，钟情于本专业对口的工作，本届毕业生中将参加“专升本”考试占总人数的19%，需学校安排实习占总人数的63%，希望推荐就业的占总人数的54%。英语过级达标率是68%，计算机过级达标率是9%。就高校毕业生就业大环境来看，今年毕业生人数也在不断增加，在去年基础上增加了67万人，并且目前毕业生就业因经济不景气、产业结构调整、重组等而使很多企事业单位引进人才的计划受阻，社会上用人单位与毕业生在供需结构上矛盾仍然十分突出，甚至出现用人的奇异现象，各高校毕业生给纷纷抱怨今年毕业生就业更难、就业形势十分严峻。从这些情况来看，感觉我系20xx届毕业生实习、就业工作压力之大、任务之重、道路之远是毫无疑问的。面对困难与压力，我系主动出击，提高安排，做了许多工作。主要表现在以下几个方面：

（一）十月、十一月份，通过一段时间的酝酿，结合上届毕业生的实习、就业工作，通过各种途径意见的征集，并经系务工作会议的研讨，建立了毕业生实习制度、毕业生就业推荐制度，也初步形成了实习、实训基地管理制度，并以书面条约形式规范了毕业生实习、就业推荐手续办理、实习纪律条款等，如重新修改了实习纪律

、实习协议书、就业推荐协议书、就业推荐申请材料等，基本上使实习、就业工作达到了规范化、系统化、合理化。

（二）十月份，在全系毕业生中进行大规模的毕业生基本情况调查，从就业指导形势、内容、毕业生实习就业推荐到毕业生对教学与学生管理三大方面进行大摸底，作出了毕业生基本情况调查报告，了解、分析了目前毕业生的现状、心态、意向，使今后工作的目的性更明确，并为各专业教研室、学工部提供了参考资料。

（三）十一月下旬汇集广东惠阳汤普集团、广东南方彩色制版公司、顺德永庆达印刷公司开展专场招聘会，我系全力配合用人单位进行人才招聘，通过反复接触、互相深入了解，再加上毕业生的踊跃参与，这次专场招聘会共有31名毕业生被用人单位录用（其中2名为高职部毕业生），迎来了本届毕业生就业一个好的开端，但因学校在本期毕业生工作上偏重于教学和学生管理工作，只举行了一次校内专场招聘会。

（四）通过一段时间资料的搜集、整理和规划，已建起比较完整的毕业就业指导网页，从就业政策、法规、求职顾问（求职择业技能、技巧等）、就业形势、招聘信息、毕业生信息反馈等栏目着手充实内容，完备网页资料，分门别类，现在就业指导网页能全面地为毕业生提供求职就业的指导。

（五）十二月份开展了两次毕业就业指导讲座，第一次是由熊苹主讲的“毕业生求职成功之道”——择业技巧指导讲座，毕业生班级积极参与，座无虚席，此次讲座收到良好的效果，第二次是由湖南百花人才市场副总、就业指导师傅日新主讲的“毕业生求职经验之谈”——形势分析、用人之道讲座，因讲座与学院辩论赛相冲突，人数相对较少，但讲座效果理想。其次，我受部分毕业生班级的邀请，为他们提供各种求职、就业指导相关知识，解答毕业生就业的相关政策、法规及学校有关毕业生实习、就业的疑问，毕业生深受欢迎，毕业生就业指导为他们就业起到了一定的作用。

四、技能鉴定培训与考试方面

今年以来，我系在职业技能培训与其它各种类型的培训方面，进行了有益的探索，并在工作在不断改进，目前，已经慢慢形成了职业技能培训与学生学习以及专业建设有机结合、融合发展的职业教育的思路。

20xx年、20xx年湖南省电子商务师第一场鉴定考试都是在我院举行的，其中，20xx年10月25日组织的这次考试也是我省历史上首次开始电子商务师的考试。在院培训部、计算机电教中心的大力支持配合下，经过我们的艰苦努力，这两次培训都非常成功，取得了良好的社会效益，具体有以下两个方面：

1.培训学员的合格率在全省名列第一

电子商务师的培训考试从去年下半年由我院开始在全省各地推广开来以后，已有五个考点举行了鉴定考试，其中，株洲考点的合格率为XXX%，涉外经济学院为XXX%，交通职院为XXX%，而我院两次鉴定考试合格率均在XXX%左右。

主任述职报告 篇4 各位领导、同志们：

根据公司统一安排，现将本人一年来的学习、工作及履行岗位职责情况做以简要汇报，不妥之处敬请批评指正。

一、认真学习，不断提高自身素质和业务水平，为更好地胜任本职工作奠定了坚实的基础

年是 煤矿工程建设的起步年，一年来，综合办公室在公司党政的正确领导和各部门的大力支持下，紧紧围绕 矿井基本建设中心工作，紧紧围绕确定的目标任务，认真贯彻落实领导指示精神，通过综合办公室全体人员的共同努力，较好的完成了下达的各项目标任务。

年初，面对新形势、新任务，我不仅感受到自己肩负的责任重大，而且，在实际工作中深切体会到自己掌握的综合办公室管理、基建等业务知识还十分匮乏，不能准确把握全盘工作，工作起来感到十分吃力和困难。为了不辜负领导和同事们对我的期望，准确地认清当前的政策形势、管理体制和今后的发展前景，去年以来，我在认真学习政治理论知识的同时，侧重性地学习了综合办公室管理等方面的业务知识，认真学习基建矿井等方面的知识，使自己很快对基建矿井综合办公室工作有了一个全新系统的认识，不仅对提高写作水平奠定了坚实的理论基础，而且，更增强了自己热爱企业、热爱本职工作的信心。无论在政治学习和理论业务学习上，我都坚持做到了认真笔记、学以致用，并积极鼓励同事养成勤于学习、善于思考的良好习惯，积极适应形势发展需要，争做学习型、知识型、创新型人才，为公司发展贡献自己的聪明才智。

二、搞好服务，不断提高协调能力和管理水平

办公室一项重要职能就是服务好领导、服务好职工，搞好综合协调工作。为了协调好班子之间、部室之间、领导与职工之间的关系，在协调工作时，我注意讲究说话方式，始终以谦和的态度去办事，从未因自己说话粗鲁、态度傲慢引起领导和职工的不满。在办公室人员工作分工安排上，统筹兼顾，不搞偏向性，形成了相互支持配合工作的和谐氛围，使办公室工作有章可循，忙而不乱。在待人接物、处理人际关系上，不背后议论是非，不做影响和谐团结、有损公司形象的事，用诚实、忠厚的品格和务实的作风，树立自己良好形象。为了提高管理水平，增强在同事中的号召力，在公司每次组织的各种义务劳动中，积极带头参加，不怕吃苦，勇于奉献，在工作中感受乐趣，在奉献中实现人生价值，做到了吃苦不叫苦，有累不喊累，受气不赌气，用自己的言行去感染每一名同事，取得了大家对工作的理解和支持，无形中促进了管理水平的提高。

三、求真务实，敬业奉献，脚踏实地地认真做好各项工作

综合办公室工作千头万绪，繁多复杂，需要有高度的事业心和责任感去认真开展工作。一年来通过自己脚踏实地的工作在搞好服务、参与政务、完成任务、办好杂务方面做了大量工作，促进了公司整体工作的正常运转。一是全年处理各级来文302余件，下发文件108份，写汇报材料71份，配合工程技术部、财务部打请示、报告43件，并负责起草了《综合办公室管理制度汇编》等管理制度，及时拟办各级来文，未因工作拖拉，影响领导批示，办公室对这些文件都进行了认真登记，妥善保存，未发生泄密丢失文件事件。接听电话、通知领导参加会议或落实上级工作部署无以计数，如果忘了安排要承担责任，安排不合适要受批评，这些工作办起来是小事，误了就成了大事。二是带头遵守公司的各项规章制度。以纪律提高工作效率是我一贯坚持的原则，通过自己带头遵守公司的各项规章制度，有力地促进了本部同事的共同遵守，在全公司营造了遵规守纪的良好氛围。另外，加强了对车辆的安全管理和对司机的职业道德教育，使领导和各部室在公务用车上，能够按时到位，服务周到。同时，适时组织职工开展卫生大清扫活动，确保了办公区域干净整洁。三是公司搬至矿区后，经联系本地电信营业厅落实网络、通讯到位，为公司对外联系提供了便利。

主任述职报告 篇5 尊敬的各位领导：

大家下午好。非常感谢领导给我这个机会参加今天的主管护师竞聘。

我叫XXX，今年33岁，护理本科学历，1997年8月参加工作至今，一直在手术室从事护理工作，现任手术室副护士长。取得主管护师资格。1998年，我到市人民医院手术室进修学习，11月到医院进修学习关节镜手术操作和器械消毒灭菌技术。

参加工作以来，在各级领导的正确领导和同事们的大力帮助下，我始终严格要求自己，努力提高自身综合素质，兢兢业业，尽职尽责，熟练掌握了手术室的各项操作技术。我一直在履行着手术室护士的职责，并且负责组织本科室各级护理人员的业务学习，督促所属人员从事执行无菌技术操作规程，对精密仪器的维护和保养。认真执行手术室工作制度，在抢救中，不断提高经验水平。手术中不断适应各个手术医生的喜好和习惯，尽量让每一位进入手术室的医生都有一个满意的心情。

随着我院的飞速发展，各科室专业要求越来越细致化，专业水平越来越高，手术也越来越微创化，对我们手术室的要求也越来越严格。在我院新开展的射频消融术、腹腔镜手术、c型臂下的骨折微创内固定术中，我做到了器械消毒灭菌和手术配合的专业化。特别是12月新开展的关节镜手术，膝关节清理术、半月板切除术等都取得了良好的治疗效果，使得我院的腔镜手术走在了全市同行业的前列，受到了患者的一致好评。

在此次竞聘中，如果我能聘上，我会更加努力的工作学习，我相信我自己有能力也有信心干好主管护师该做的工作，把手术室的工作做到更好。如果聘不上，我将依然保持正确的心态，反思自己的不足，秉承自己的一贯作风，努力学习，勤奋工作，踏实做事。

谢谢大家。

此致

敬礼!

XXX

XXXX年XX月XX日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找