**2019年个人述职报告**

公共管理学院 张蓉

2019年，我担任公共管理学院教务秘书工作。在学院党政领导的关怀和指导下，在各职能部门和全体教师的支持和密切配合下，我坚持虚心学习，踏实干事，勤奋工作，认真履行自己的岗位职责，圆满完成了本年度的各项工作，保证了学院教学秩序的顺畅运行，促进了教学质量的稳步提高。现对2019年自己履行岗位职责的情况总结如下，不足之处，恳请批评指正。

**一、加强学习，坚定理想信念**

作为一名科级基层干部，我始终以一名合格党员和教育工作者的标准严格要求自己。平日里加强理论学习，努力增强党性修养，提高思想政治素质，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面紧密结合起来。在学院持续深化开展“不忘初心，牢记使命”主题教育活动中，我认真参加专题学习研讨，通过深学细照、广泛讨论、躬身实践，进一步加强了政治觉悟，思想上增强了的政治责任感和现实紧迫感，行动上努力把教学教务工作做得更好。

**二、勤勉务实，不断提高工作能力**

热爱本职工作，对工作中遇到的问题，能及时与主管领导和同事们沟通商量，想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。

在勤勉工作的同时，我注重工作经验的交流和积累，能从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了教务办各项工作的有序高效运行。

**三、立足本职，勤奋努力，圆满完成工作任务**  
　 我本着对学院高度负责的态度，立足本职、勤奋工作，按时保质保量的完成各项工作任务。

**（一）日常教学教务工作**

1、组织完成全院教师和学生的教材选用和教材发放工作。

2、组织实施期初和期中教学检查，完成院领导及教学督导听课全覆盖，同行听课全覆盖，教师评学，学生评教，师生座谈会；组织任课教师教案、课件的全面检查和评比工作，及时上报和反馈教学检查中发现的各类问题。

3、组织完成每学期的教学计划执行，教学任务下班级、下教师和排课，以及各类课表的编制，开设新课的申报，教学工作量和教学业绩的核算工作。

4、组织安排和实施开学初补考和期末考试，完成试卷的印制、整理和保存保密，教师监考安排工作。根据学籍管理规定完成休学、退休、复学等学籍变动处理工作。

5、推动本科导师制的执行。安排2018级和2019级导师分配名单，组织师生导师见面会，督促导师有针对性的对学生开展学业、考研、就业等相关专业的指导工作。

6、组织本科生和研究生的大学英语四、六级考试工作，完成学生考试报名、教师监考安排、考试纪律宣传及承担考务等相关工作。

7、组织完成2018级校内转专业工作。完成申报转专业学生的成绩汇总和资格审核工作。组织完成2017级公管类学生专业分流工作。

8、组织完成2018届毕业生的毕业论文和毕业实习工作，开展2019届毕业生毕业论文选题工作和实习安排。完成2018届毕业生毕业资格审核及学位授予工作。

9、组织完成教学质量评估中心下达的有关教学文档检查；选修课试卷专项评估任务；完成毕业论文专项检查评估任务；完成期中教学检查教学督导和同行听课教师得分的统计汇总工作。

**（二）专业和课程建设工作**

1、组织完成2019年校级教育教学改革研究项目，校级精品课，校级规划教材建设项目，校级教学成果奖，校级教学名师、教学新星，校级金课项目的立项；校级优秀教案的评选工作。

2、组织完成2019年省级教改项目，省级一流本科课程，省级教学指导委员的申报工作。

3、组织完成2017、2018年校级精品课、慕课，校级教改项目的结项工作。

4、协助完成2019人才培养方案的最终修订工作。

5、实践教学建设工作

（1）组织完成2019年大学生创新创业训练计划项目的立项和2017年的结项工作。

（2）组织完成西安财经学院第五届“互联网+”大学生创新创业大赛的选拔参赛工作。

**四、谦虚谨慎，廉洁自律**

在日常工作中，本人能严格遵守党风廉政建设有关规章制度的要求，廉洁自律，作风正派，在廉政建设中没有出现过任何问题。