

2016-2018 聘期述职报告（姚树俊）

三年来，在学校党政领导的悉心指导下，在各职能部门、二级学院（部）领导和同事们的帮助和支持下，我通过努力认真学习，严格履行工作职责，较好地完成了教学管理、考务与学籍管理等相关岗位工作，现从思想政治、教学管理、考务学籍管理、审核评估与大学更名、中心考点管理和教学科研专业技术工作等六个方面总结汇报如下：

1 思想政治工作

认真学习领会和贯彻落实习近平总书记重要讲话精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，准确把握教育事业发展的新形势新任务，努力增强培养社会主义建设者和接班人的业务能力。牢固树立“四个意识”，始终在思想上政治上行动上坚决与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。通过持续性深入学习，不断提升自己思想意识和理论水平。立足于教务处副处长工作岗位，始终坚持党的教育方针，忠诚于党的教育事业，时刻牢记“学高为师，身正为范”教育理念，勇于担当，工作严谨，认真踏实，关爱学生，具有高度的责任感和使命感。同时积极参加机关党总支、教科研党支部组织的各项党务学习活动，不断增强自身思想政治素养。

2 教学运行管理工作

根据学校教学计划要求，协助部门领导稳妥完成 2016-2018 聘期 6 个学期全校各个专业排课，期初、期中教学检查、教学任务书发放和超额教学工作量统计审核工作。做好优良考风单位评选，通过教学检查、领导听课、教学督导、学生网上评教、学生教学信息员反映、教风学风检查等方式，推进落实教学管理责任区制，稳步加强教学过程管理。结合同行教师互评、师生互评、教学督导、教授和副教授为本科生上课情况，改革课程考核方式，稳步推进教考分离，提升本科教学质量。

通过召开 2016-2018 聘期各年度期中教学检查学生座谈会和少数

民族预科学生座谈会,查摆教学问题,发布检查通报,协调相关部门,及时有效整改。为了加强课堂教学管理,修订完善调停课管理办法,规范日常教学秩序,强化课堂教学责任意识。为了丰富英语知识内容,提升学生语言知识应用能力,与外国语学院合作开设了《商务英语》、《英语演讲与辩论》、《高级拓展英语》等多门大学英语方向性拓展课程。为了增强学生数理知识应用能力,与统计学院合作推动了《高等数学》、《线性代数》和《概率与数理统计》等课程课外辅导答疑专项工作。针对高考俄语和高考日语等小语种入校学生英语课程学习困难问题,协助领导给学生安排专业辅导老师,帮扶学生完成学业。

为促进课程教学内容更新、教学方式与手段转变,提高课堂教学质量,积极参与组织开展 2016-2018 聘期各年度校级优秀教案和课件的竞赛和观摩展览活动,激发广大青年教师改进教学内容,优化教学方法,提升课程教学质量。同时以教学竞赛为驱动平台,逐步建立了 5 个课程教学团队,为构建高质量专业课程群奠定基础。负责组织开展了西安财经学院 2016-2018 聘期连续三届青年教师讲课比赛,选拔出优秀教师参加省级讲课比赛,为学校争得荣誉。根据省教育厅开展思政课大练兵工作要求,配合马克思主义学院选拔 5 名专业课教师参加课程思政比赛活动。结合教育部“课堂革命”实施要求,制定西安财经学院首届课堂教学创新大赛实施方案,完成大赛前期组织管理工作。

为提升教师教学能力水平,完成了 2016-2018 聘期各年度新入职教职工岗前培训工作,配合学生工作部完成对参加辅导员技能大赛的青年教師进行教学管理制度培训工作。为提高学校整体师资水平和加强青年教师梯队建设,参与组织开展 2016-2018 聘期各年度“教学名师”和“教学新星”的评选活动,落实《西安财经学院“教学名师引领计划”实施方案》,启动省级教学名师工作室,并与教师发展中心共同

举办的“西安财经学院名师风采讲堂”。

3 考务学籍管理工作

根据学校考试工作要求，协助部门领导顺利完成了 2016-2018 聘期各年度期末考试，学生补考和毕业生清考工作。负责完成学校全国大学英语四、六级考试、全国大学英语专业四、八级考试、全国大学日语专业四、八级考试和全国大学俄语六级考试的考前报名、监考培训、过程管理、跨部门业务协调工作，同时对所管辖陕西学前师范学院和行知学院考区考前准备工作进行全方位检查与指导。为俄语等小语种在校学生做好俄语四级考试报名，单设小语种考场，帮助学生顺利通过俄语四级考试。参与完成了 2016-2018 聘期各年度转专业考试的试卷命题、印制、保密和考试组织工作，妥善安排了转专业学生课程置换和补修计划。

按照学校考试管理规定，开展考务考场管理信息化，继续强化考风学风建设，以考风促学风，推进考试管理工作规范化、科学化，考风、学风和教风得到了一定程度改善。同时与学工部和二级学院配合，加强诚信考场建设，加强学生诚信教育，营造良好考试氛围和学习风气。同时负责完成 2013、2014 级少数民族预科生成绩考核认定工作，确保学生顺利毕业就业。

根据教育部 41 号令相关要求，协助领导修订完善学籍管理制度，规范执行学籍管理制度相关规定，切实做好因学业成绩不合格退学、留级和延长学制学生的教育疏导工作。

4 审核评估与大学更名工作

根据学校审核评估领导小组安排，参照学校 2016 审核评估任务分解指南，协助部门领导细化了教务处各个科室审核评估任务，具体落实到人，明确工作责任。按照教学档案管理办法，组织全处人员分类归档整理教学管理、考试管理、学籍管理和教学改革研究等相关档案材料。在 2016-2018 聘期审核评估预评估、正式评估和整改回访阶段，圆满完成学校教学运行管理、专家听课看课、试题材料和毕业论文等教学组材料的调阅管理工作。同时做好“大学更名”教学名师材料

整理以及省评专家组、教育部专家组进校考察期间联络员相关工作。

5 中心考点管理工作

作为全国大学英语四、六级陕西省中心考点保密负责人，遵照省考试管理中心和学校领导指示，协助部门领导负责全国大学英语四、六级考试陕西省中心考点管理工作，以及省级四、六级考务平台和保密室维护管理工作，提升了全省大学英语四、六级考试管理工作效率。圆满完成了 2016-2018 聘期 6 次全省 53 所高校 240 余万考生全国大学英语四、六级考试报名、试卷接收、考前试卷分发、考后试卷收集和机要发送以及成绩单发放和成绩异常处理等工作，细致地做好省级保密室 24 小时值班安排，确保全省国家考试试题安全保密。

配合陕西省考试管理中心领导完成对西北工业大学、西安外国语大学，商洛、渭南、延安和榆林等地高校和军队院校进行实地考察保密室和考试准备工作；同时参与组织召开全国大学英语四、六级考试陕西省内考点高校考务工作会议，具体部署 2016-2018 聘期各年度全省考试考务管理工作。协助陕西省考试管理中心妥善处理 2016-2018 聘期西安科技大学、西北政法、西安工程大学和榆林学院等高校的国家考试应急突发事件。

6 教学科研专业技术工作

2016-2018 聘期，圆满完成了《管理学》、《供应链金融》、《管理信息系统》和《电子商务概论（双语）》等多门课程的本科教学任务，共计 440 学时，完成研究生课程《管理信息系统》72 学时的教学任务，教学效果得到了一致好评。指导 2015、2016 级会计学专业 6 名硕士研究生完成毕业答辩，和 2012、2013、2014 级信息管理与信息系统专业 15 名本科生顺利完成毕业实习和毕业设计。并且所指导的 1 名本科生和 1 名研究生获得 2018 年国家奖学金。

在科研工作方面，围绕制造业服务运营管理问题，主持完成 2016 年陕西省软科学研究项目 1 项，陕西省社会科学界 2016 年度重大理

论与现实问题研究项目 1 项。主持纵向课题在研项目 5 项 ,其中 2018 年全国统计科学研究项目 1 项、2018 年陕西省社科基金项目 1 项 , 2018 年西安社科基金项目 1 项 , 2018 年校级精品资源共享课程建设项目 1 项和 2017 年中国(西安)丝绸之路研究院科学研究项目 1 项 , 参与省部级教学科研项目 5 项 , 厅局级 2 项。

发表教学科研论文 10 篇 , 其中在《中国管理科学》发表权威论文 1 篇、在《管理工程学报》、《软科学》等管理科学重要期刊发表 CSSCI 核心论文 5 篇。主持获得 2017 年度陕西省高等学校科学技术奖三等奖 1 项 , 2018 年度陕西省高等学校科学技术奖三等奖 1 项 , 2016 年度西安财经学院科技成果奖二等奖 1 项和 2017 年度西安财经学院科技成果奖二等奖 1 项。

在今后的工作中 , 我一定会恪尽职守 , 奋发进取 , 兢兢业业 , 努力提升专业技术和教学管理服务能力 , 为建设特色鲜明的高水平财经大学贡献自己青春和力量。

述职人 : 姚树俊

2018 年 10 月 10 日