



# 苏州高等职业技术学院

## 江苏联合职业技术学院苏州分院

### 个人述职报告

本人吴胜尧，现任教务处副处长职务。结合一年来工作情况，汇报如下：

#### 一、以德修身 加强学习

在日常工作和生活中，我能够自觉加强党性修养和思想品德修养，加强政治学习，贯彻党的十九大精神，深刻领会习近平新时代中国特色社会主义思想，认真学习提高工作业务，并时刻以一个共产党员的标准要求自己，在行为上增强责任意识，以身作则，团结同事，友善待人，实事求是的做好本职工作。

#### 二、求真务实 踏实工作

本学年是我刚调任教务处工作，一切工作都是从零开始。总的来说一年的教务工作让我受益匪浅，教务处可以说是学校涉及面最广的几个部门之一，我能够凡事从大局出发，处理好与其他部门的关系，尽全力做好各项本职工作。

1. 做好领航学校创建工作，作为领航学校创建的扎口部门，能够协调全校各部门完成创建材料的收集和整理，撰写创建方案，做好创建的各项工作的，学校于2020年正式被省教育厅批准为江苏省中等职业学校领航计划建设单位。

2. 完成江苏省联合职业技术学院五年制高职教育专业建设质量标准的检查工作，能够按时高效的完成各系基本情况表，自查报告等材料的收集、修改工作。

3. 协助领导做好我校专业建设的发展规划。配合经济贸易系申报成功省现代化专业群，完成今年中职新专业的申报工作。

4. 做好省中等职业学校综合管理系统和全国中等职业学校专业设置系统的日常维护和管理工作，保证相关系统的正常运行和数据更新。

5. 对接市人事考试中心和市教育考试院，做好本学年十余次周末监考的组织、安排等考务工作，考试情况基本正常。

6. 完成本部门各项教学诊断与改进的相关工作。

7. 协助分管校长，做好教务处其他常规工作如本学期在线教学工作的组织协调，疫情期间错峰教学的安排，学校公开课的管理，教学考核的安排，各项教学管理制度的草拟和修改，上级部门的各项调研和材料上报等。

8. 完成三个班的语文教学和语文中心教研室的管理工作。

9. 教育局交给的兼职工作：负责中职教材站的日常管理和征订工作，本学期配合高职教处做好省厅对苏州职业学校教材管理的调研，完成中职系统的操作手册。

### 三、勤勉敬业

分管工作，到位尽职。我力求身体力行，为保证学校各项教学事务的顺利开展，我每天早来晚走，投入繁忙的工作中去，并努力提高工作效率，主动和各部门、系部沟通合作，树立服务意识和认真的工作态度，在埋头苦干中做工作，在默默无闻中做实事。保证学校各项教务工作按时高效的完成。

### 四、以身作则 廉洁自律

以身作则，廉洁自律是学校中层行政干部的最基本准则，在日常的工作生活中我能够自觉遵守教师职业道德规范、中小学教师违反职业道德行为处理办法，严格规范自己的言行，率先垂范，做到

清正廉洁，不以权谋私，徇私舞弊，在教务岗位上全心全意为全校师生服务，为学校发展贡献自己的力量。

**存在问题及对策建议：**

1. 在工作中开拓创新的意识不足，能够按部就班的做好各项工作但缺少创新。

2. 由于刚开始从事教务工作，而教务工作又相对繁杂，在个别情况下工作可能出现比较急躁的情况，导致一些事情的处理上粗心毛躁。

今后我要不断加强理论学习，在政治修养和个人素质方面提升自己，不断改进方法提高工作效率，在处理教务工作时增强开拓精神。耐心做好每一件事。不忘初心，牢记使命，把我校教务工作做实做好做强。