孙璐2016年度工作总结

自2016年5月到我院合作办学办公室工作以来，我在学院领导的悉心关怀、在同事的支持与帮助下，通过不断的努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作，现将思想政治理论学习情况及业务工作情况汇报如下。

 一、思想政治理论学习方面

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件，一年来，我始终把思想政治理论学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。重点以学习党的十八大精神为主线，分阶段、分类别学习相关理论知识，自觉学习了十八大精神辅导材料，政治敏锐性不断增强，政治立场进一步坚定；以积极的态度实践“三个代表”，并以此指导个人的言行；努力培养高尚的情操和良好的修养，利用业余时间阅读相关书籍报刊杂志，努力避免知识老化、思想僵化、能力退化，不断增长知识、增加智慧、增强本领，视野和思路得到进一步开阔；认真履行岗位职责，并积极配合各部门的工作。

 二、工作方面

依然秉着服务师生的宗旨，有序的处理合作办公室的日常教学管理工作，在教学单位和其他学院部门的共同配合下，使得二学位以及经贸合作办学的日常教学管理工作有序进行，本人所做的具体工作有：

**1、二学位教学管理方面**

**（1）做好期初各项教学准备工作。**包括期初教学资料的收缴，保证教学工作的顺利开展。

**（2）教学过程管理工作。**根据二学位教学计划安排教学任务和实践任务，并将教学任务及实践任务发放至各系落实；编排课表；按照教务处流程规定，办理学院教师调停课以及申请教室的手续；协助教学院长处理各类教学过程中的突发事件。

**（3）学生学业工作。**安排2012级毕业生清考工作；清查汇总2012级毕业生各科目成绩，并上报校教务处。配合学院负责领导，组织开展2013、2014级二学位优秀学生学业奖学金评选工作，并顺利召开奖学金表彰会议。

**（4）教材管理工作。**汇总下学期教材订购单，包括教师及学生用书的数量及书目，订购教材并领取和发放教师教材。

**（5）教学质量评估工作。**配合院聘请的二学位督导组，开展二学位听课事宜，及时提供教师信息、课程安排等相关材料。

**（6）毕业生工作。**为保证2012级国际经济与贸易专业二学位学生顺利毕业，根据学院相关安排，积极做准备，确保二学位毕业生于2016年5月全部完成毕业论文答辩，并及时组织了二学位二次答辩工作。

**（7）工作量核算工作。**核算学院教师的二学位教学工作量及津贴，包括二学位教学、二学位宣讲、日常监考等，汇总及核对各类与二学位教学相关的工作量。

**（8）教学档案管理工作。**将学期教学计划、教学任务、教师课表、班级课表、教材订购汇总表、教师工作量等相关教学材料整理归档。

**（9）二学位招生宣传及报名工作。**积极组织和配合期初2014级二学位的招生宣传工作，较好的完成了二学位的招生报名工作。

**（10）积极配合本科教学评估工作。**准备评估所需的二学位教学管理相关的材料，并积极配合评估办公室做好迎评工作。

**2、经贸合作办学工作方面**

**（1）经贸学院专业教育工作。**积极组织和配合学院负责领导，开展经贸学院国际经济与贸易专业2015级新生的专业教育工作。

**（2）教学过程管理工作。**配合学院负责领导，做好经贸学院合作办学的教学过程督导检查，均参照本科生教学的工作流程开展。

**（3）专业学科建设工作。**严格按照学校及学院有关教学规定，积极配合经贸学院，修订合作办学国际经济与贸易专业培养方案，提供相关支撑材料。

总结2016年度的工作，尽管取得了一定的进步，但在一些方面还存在着不足，我会在以后的工作中加以改进，戒骄戒躁，更加踏实认真工作。