

最新教务处年终工作计划书(模板5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

教务处年终工作计划书篇一

为什么大家总结了却不会解决，首先因为参与面不广。如果要一个什么都不知道的人去总结问题，会总结出实质性的东西嘛，有也只是按部就班，把从前自己知道的问题说一说就算了，而部长也是听一听就算了，导致学生会整个局面都僵持在那里，你不做我也不会去做的，因为身边的人是这样，连部长都不愿意带头，底下的干事有几个能自发全心全意的工作。所以下个学期我们结合秘书处的帮助首先给各部门部长施加压力。当然先要我们这两个带队的队伍做到“自我管理、自我教育、自我服务”。

中我们要时不时的穿插一些小任务，让大家保持着一种紧张感，刚开始可能对这种模式不适应，但是“箭在弦上，不得不发”如果不逼着他们，是永远无法进步的。当然该放松的时候还是要尽情释放的，否则适得其反。

二、理清自身职责，为他人构建平台

身为主席团的一员，起到的是决策的作用，但并不是说一些实质性的工作就不做了，但以前偏重于做一些实质性的工作，在思想上和整体的大方向上考虑的还是比较欠缺的。这不仅影响了自己，也耽误了整个工作的交接。如果做什么事都是自己亲力亲为那么培养不了别人自己又累的半死。

现在基本每个部门都或多或少存在着这样的问题，大多数部

长们就像保护孩子一样什么大小事都自己做，听的多的都是抱怨，交给别人又怕做不好到时候无法交差，有时候试着放手，却找不到正确的方式方法，所以始终迈不出培养干事的第一步，他们只是在基本上指出一些问题，很多东西看在眼里却不愿意指出，深怕他们会反感一样。所以第二步就是实施一个以岗位职责为中心的部门内管理者调换的计划。以部门为单位，让副部长试做部长，干事长试做副部长，干事试做干事长的职位调换。部门的部长就在旁做好观察、记录，发掘可发展的人才，培养整体的干部能力，提高部门的整体素质。（详细方案见活动策划书）

三、加强自身建设，促进整体发展

树立威信是管理学生会至关重要的一点，因为主席团没有威信，所以部长的工作懈怠；因为部长没有威信，所以干事的态度不认真。第一要从自身做起，发挥其作用，才能带动下面的人。总之一句话“其身正，不令而行。其身不正，虽令不从”。

思想上必须高度重视，时刻把学生会建设放在第一位。多听取多方意见并协商交流；多观察学生会动向，有问题立马解决；多看课外书籍，从中学习知识、道理。按时召开部长会议，利用会议时间加强对部门情况的了解，针对在工作中遇到的问题进行总结并提出可实施的解决办法，传达上级的指示与精神，加快前进的步伐。

四、协调部门工作，营造团结合作的气氛

因为部门之间的沟通少，学生会部门与部门的成员了解少，致使一些工作上的进度和质量欠佳，除三大部门因工作需要常在学生会工作，会相对较为熟悉外，其他的部门严重缺乏沟通。如今要做的就是搭建一个桥梁，让大家能凑到一起，共同完成各项工作，像文艺部和学习部这两个部门更是要发挥出其存在的价值。

教务处年终工作计划书篇二

一、指导思想：

明确职责，力求创新，依靠集体，集思广益，脚踏实地，实现目标。

二、工作要点：

1、加强自身作风、制度建设。

2、督促配合举办“校园歌手大赛”，“读书节”，“科技节”等

活动，创造活泼、和谐的校园氛围。

3、主持发行一份具有“市四”特色的校刊。

4、协调各部之间的工作，营造各司其职、团结协作的氛围。

5、落实完成学校交办的各项工作。

三、实施战略；

1、组织、配合各部门、社团加强自身建设，培养良好的工作作风，建立完善的工作制度。

2、发行一份有新意，受喜爱，能代表“市四”广大师生思想的校刊。

(1)利用网络(校园网)与书面形式同步发行。

(2)出售校刊时附赠有特色，有纪念意义的礼品。

教务处年终工作计划书篇三

20xx年教务处工作的总体思路：以省委、省政府关于建设高教强省意见为统领，以启动本科教学审核评估为契机，以提高教育教学质量为目标，落实教育部、省教育厅和学校20xx年有关工作要求，重点做好以下工作：

一、启动审核评估工作

1. 组织召开本科教学工作审核评估动员大会，启动本科教学审核评估工作；建立校、院两级评估组织机构，制定年度评估计划，组织学习评估指标体系，全面开展自评工作。
2. 做好20xx年度教学基本状态数据采集工作，通过教学基本状态数据分析，服务于教学评估和质量监测监控。完成20xx年度本科教学质量报告。

二、深入开展教学改革工作

3. 根据上级有关文件精神，研究制定省属本科高校或专业群转型发展方案，以培养高层次应用型人才为主要任务，建立产教融合、校企合作的办学机制，主动服务区域发展、产业振兴和技术进步。
4. 开展校级重大教育教学改革招标项目申报工作；加强教学改革项目的检查与建设，提高教学改革实效，推进人才培养模式、课程体系、实践教学、教学内容、教学方法、教学手段、考试方式等的改革，加快教改成果在教学工作中的推广应用。
5. 完善中英合作办学专业人才培养方案，大幅度推进人才培养模式改革和课程改革。
6. 落实《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发[20xx]19号）、《中共xx省委吉林省人民政府关于加快发展

吉林特色现代职业教育的实施意见》(吉发[20xx]22号)文件精神,探索中职—高职—本科衔接人才培养模式,扩大办学规模,为学生多样化选择和多路径成才搭建“立交桥”。

7. 进一步完善课程考核机制,推进课程考核改革,加大形成性考核力度,适当减小终结性考核比重,建立课堂教学出勤率考核的机制,完善落实平时成绩考核方案,促使学生提高平时学习的积极性和主动性。

8. 推进研讨、启发、案例、项目教学,卓越计划试点专业建立至少5个以上的完整工程实例资源库。

三、质量工程及本科教学工程建设

9. 扎实推进专业综合改革试点专业、人才培养模式创新实验区、大学生校外实践教育基地等“本科教学工程”项目的实施;认真做好相关研究、实施和检查评估工作,加强项目建设,提高建设水平,切实发挥项目的示范、辐射和带动作用。

10. 积极开展各级“本科教学工程”项目的申报、评定和推荐工作,遴选一批新的重点建设项目。

四、专业建设

11. 开展省级品牌专业申报推荐工作,力争2个左右专业列入吉林省高等学校本科品牌专业建设点。

12. 组织机械设计制造及其自动化、水利水电工程专业、电气工程及其自动化等3个“卓越计划”试点专业申报专业认证工作,推进专业与特色建设。

13. 组织申报20xx年新增本科专业工作。

五、课程建设

14. 组织校级精品课程、优秀课程的遴选工作，组织省级精品课程、优秀课程的申报工作。

15. 继续开展基于“pbl”理念，引导课程建设向着打造特色、更新教学内容、改革教学方式方法、提高教学质量，带动与辐射全校课程建设，推动课程建设迈向新的台阶。

16. 规范理论课程的讲授、讨论、作业、实验、考试、教材等教学要素，重点检查课堂教学、教学大纲、授课计划、教材、教案和作业；设计讲授、实践、研讨、自主学习等多种课程，推进课程讲在企业、实验室、研究室等开放场所。开展考查课、公选课的专项检查。

17. 推进bb教学平台课程资源建设，积极推进网络资源在课堂教学、辅导答疑等教学环节中的利用；建成2-3门视频公开课。

18. 进一步加强教材建设与管理工 作，保证优质教材进入课堂，并积极开展教材研究与评价工作，做好国家“十二五”规划教材的推荐和建设工 作。

六、实验室建设及大学生科技创新活动

19. 落实5个试点专业的实践教学方案与考核纲要，并在全校推广。基于实际工程项目，突出工程设计能力培养。

20. 组织开展实验室建设项目的论证、立项、验收，做好中地专项资金、吉林省专项资金资助项目建设工 作，加强实验室建设。特别要加强新增专业的实验室建设，保障新增专业的教学条件。

21. 抓好20xx届毕业设计工 作。对毕业设计(论文)选题、指导教师资格审核和毕业设计(论文)过程、毕业答辩和成绩考核等重要环节进行检查与评价，加强对毕业设计的过程管理和各环节质量监控，杜绝学位论文作假行为。开展20xx届本科

生优秀论文的评选工作。

22. 推进数学等公共基础课，电工电子、制图、力学等学科基础课开展基本技能竞赛活动，鼓励教学单位承办全国性、跨学科的学科竞赛，一个教学单位至少1个核心赛事。

23. 制定20xx年大学生课外实践及科技创新活动项目计划，大力支持学生参加国家级竞赛和省级比赛，积极争取省级、国家级大学生科技创新项目。

七、质量管理及质量监控

24. 组织修订学校教学质量管理制度文件；开展教学文件及学生成果等检查工作。

25. 积极建立科学完整的教学质量综合评价体系，充分发挥校、院两级教学督导组专家评教、学生评教和同行评教的考评作用。

26. 加快教学管理信息化建设，继续完善和拓展教务管理系统的管理功能，提高管理水平和效率。

八、教风学风一体化建设

27. 贯彻落实学校《关于进一步加强教风学风一体化建设实施方案》，深入推进教风学风一体化建设工程，建立教学—学工系统联席会议制度、联合检查制度、信息通报制度，将教学信息、学工信息及时反馈，加强教风学风建设。

28. 继续严格考试管理，加强考风建设，规范各考试环节，加大考试有关规定的宣传力度，通过考风带动学风。

29. 组织学校第八届青年教师教学公开赛、第三届微课教学比赛等活动，引导教师对教学的投入，推进教师教学水平提高。

九、教学运行

30. 完善课程考核和学业管理机制及制度，切实体现坚持原则、宽严相济、发挥效能的管理要求。

31. 加强对教学计划的审核，科学调配教学资源，合理地进行教学任务安排和排课工作。

32. 认真组织校级、省级、国家级各类考试工作，加强考试管理，推进考核模式改革。

33. 做好20xx届学生毕业资格审查、学位授予和证书发放工作。

34. 做好学生重新学习组织工作；做好学籍处理工作。

教务处年终工作计划书篇四

以下《话务员年终工作计划书》由工作计划网工作计划频道特意为您推荐，希望对您有所帮助，更多工作计划信息就在工作计划网。欢迎您收藏本站，以防备用。

我为创建作什么，我在创建中作什么，我该怎么做？

我作话务员的时间不长，跟许多老手相比，我是一个新手。但这并不能成为我可以比别人差的理由，相反，越是因为这样，我就更要付出比别人更多的精力和时间来学习，从而跟上大家的步伐。在刚上xx平台的时候，凭借着自己努力、刻苦、任劳任怨的工作态度，我除熟悉了语音平台的操作和流程外，还更深一步地了解到xx设备的整个运作流程，让我在工作时更能得心应手。

然而95598号作为一个群众服务窗口，我作为一名普通的客户服务代表，除了要懂得一些简单的技术和专业知识外，更重要的是需要与客户进行沟通、交流，解答客户的咨询和疑问。

因此，我更需要具备的是掌握全面的'业务知识和良好的服务、沟通技巧。在平时的工作中，对于新下发的各种新业务、新知识、新活动，我都认真学习，充分领会其精神，并且牢记；对于一些基础业务知识，我经常会翻出来看看，做到温故而知新，熟能生巧。如果说业务知识是做菜的原料的话，那么良好的服务、沟通技巧、就是技艺高超的厨师，只有具备高超的厨艺，才做让原料展现出良好的品质和口味，服务也是同样的道理。如果没有良好的语言表达能力和沟通能力，知道的再多，掌握的再全面，也只能是茶壶里煮饺子——肚子里有倒不了来。所以我积极参与组织的各种服务知识培训，通过网上学习相关服务、沟通技巧，并将其运用到服务工作中去。

新系客服. 诚信服务，海尔总裁张瑞敏有句名言：在同样的条件下，服务得好可以赢得顾客或“创造”顾客；服务得不好可以失去或“消灭”顾客。诚信是一种资源，一种资本，是优质服务的灵魂。我作为客服中心的一名普通员工会更加的做到认真查找差距，同时学习、借鉴其他“满意窗口”的先进经验，取他人之所长补己之短，使在客服中心的我不断茁壮成长。以“树群众满意窗口号”为旗帜，“您的满意，是我的追求”为行动口号，坚持贯彻“以群众为中心，以市场为导向，以群众满意为目的，把优质服务工作做得有声有色。自我管理、严格落实树立服务大众、奉献社会的思想，为人民群众办实事、做好事；以客户为中心，不断提高服务质量；保证把“请”、“您好”、“请问有什么可以帮助你”、“请问办什么业务”、“请稍候”、等十九个文明服务日常用语得以运用，严禁使用服务“禁语”；以微笑服务，给客户留下亲切、热情、口气柔和的好印象。同时，注重各项规章制度的贯彻落实，除抓好学习做到人人知晓熟记在心上，把重点放在落实上。内强素质，外塑形象，抓好业务技能培训。为自己适应“服务大格局”的要求，坚持经常性地利用下班后时间组织业务知识学习，开展岗位大练兵活动，不断提高自己业务技能水平。同时，做好对新同志的“传、帮、带”工作，力求大家共同进步。自身素质不断提高的同

时，也以大家优质的服务树立了优秀的服务品牌。

在与来电人的开始几分钟交谈中，我聚精会神倾听来电人的信息，保持礼貌态度，提高工作质量。遇到投诉反馈意见，要清楚来电人的全部要求，准确理解来电人的意思，要抓住问题中心，尽可能避免多讲无关紧要的事并做好相关记录工作方便日后和用户联系，为正常的工作状态保驾护航。还要做好事后的回访工作，当用户反映表示不满意时，应悉心认真的用用户述说，尽可能的替用户排除问题，作到急客户之所急，想客户之所想。

小编推荐：

商场客服工作计划书??

办公室月工作计划书?

公司部门月工作计划书??

教务处年终工作计划书篇五

工作计划网发布经济师年终工作计划书，更多经济师年终工作计划书相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于经济师年终工作计划书的文章，希望大家能够喜欢！

大家好!我是*，现任*科计划员。非常感谢处党委给这次竞聘的机会，我将客观地说明具备的应聘能力和对岗位的认识，请大家批评指正。

在能力和工作能力上有的优势和条件，能够胜任调度科责任经济师的职务。有几个：

一、有的专业知识

我从1996年开始在科室工作，至今已14年，分别在*科、*科、*科、*科工作过，是在*工作三年，我计划、采购，在工作中独当一面，与用户和供货商的'沟通，随时生产，计划进度，统筹，了生产物资供应。14年来的工作经历，使我对采购、计划、资源、合同等各岗位工作流程了然于心，熟知制度和要求，更积累了的工作经验。我，*科责任经济师，应该熟悉物资供应流程和制度，对物资供应的应该。基于多年的工作经历，我应该具备了的能力，能够地新的工作角色。

二、有较强的工作能力

调度科是左右、内外的中枢系统，工作千头万绪、涉及方面，需要很强的上下沟通、能力。多年学习和锻炼，的技术能力、组织能力、判断分析能力、组织能力都，我能够在工作中组织、统筹运作、妥善解决问题，交办的工作任务。我处事稳重、善于沟通，有强烈的责任心和事业心，能够以充沛的精力，全身心地投入到调度工作中去。

三、有勤于学习、甘于奉献的个人品质

从事供应工作多年来，我深深体会到供应工作简单的体力劳动，而是一项需要的责任心和敬业、奉献精神的职业，而调度科是供应的中枢系统，更需要较高的专业、的工作责任心和严细的工作作风。在工作生活中，我向上、进取的心态，在工作中向有经验的同事学习，在工作之余向书本学习，钻研、刻苦学习，使的理论和专业知识。