

# 数学与系统科学学院教务秘书述职报告

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！我是数学与系统科学学院教务秘书崔欣蔚。教务秘书是学院教学管理工作的“桥梁”与“纽带”，自担任此职务以来，我始终秉持“服务教学、助力师生、严谨务实、精益求精”的工作理念，在学院领导的悉心指导、同事们的大力支持以及师生们的理解配合下，全面落实学校教务处及学院的各项工作部署，扎实推进教学管理、学生服务、教务协调等核心工作。现将本学年教学工作情况汇报如下：

## 一、核心工作

### （一）课程安排与调度

根据教学计划，合理地制定学期课程表。在排课过程中，适当考虑教师具体情况以及学生上课地点尽量就近安排，上课教室容量等因素，力求做到“排课合理、师生满意”。同时，针对学期中出现的教师调课、停课、教室变更等突发情况，及时与教务处沟通协调，确保教学秩序不受影响。本学年完成了公共数学（高数1，高数2，高数3和线性代数）共4门课程的安排工作，涉及9个学院，23个专业。学院专业课共完成53门课程的排课工作。其中机房课程有23门，由于学校机房资源紧张，屡次和计算机基础部进行协调沟通，确保课程教学的顺利进行。

## **(二) 考试组织与管理**

考试作为检验教学效果与学生学习成果的重要手段，其组织与管理工作的规范性直接关乎考试的公平公正。我始终将考试管理视为工作重点，严格依照学校考试管理规定，扎实推进各项工作：学期末时，根据课程安排整理出需要考试的科目，督促教师按照学校教务处要求进行命题，同时做好试题的审核与校对工作，避免试题出现错误。制定考试工作方案，明确考试时间、考试地点、监考人员安排等内容。制作、设计并打印考生名单、考生须知、监考人员须知、门贴等考试相关材料。本学年，组织专业课考试共 32 门考试，涉及 126 个考场，安排落实监考教师 200 多人次。公共数学 2025 年上半年数学期末考试 5 门，涉及 76 个考场，学生 4659 名；下半年公共数学期末考试 4 门，涉及 106 个考场，学生 4480 名，先后共安排落实监考教师 482 人。安排过程中还要考虑避开本专业的学生。考试结束后，及时组织教师进行试卷评阅与成绩录入工作，督促教师在规定时间内完成评阅与录入，确保成绩能够及时公布。考试结束后，做好考试资料的收集、整理与归档工作。

## **(三) 成绩管理及转专业**

规范开展学生课程成绩的录入、审核、汇总、归档等工作。学期末，及时通知教师录入成绩，严格审核成绩录入的准确性与规范性，对于成绩录入有误的情况，督促教师及时更正。成绩录入完成后，做好成绩档案的整理与归档工作，确保成绩档案的完整性与安全性，每年为学生评奖、评优提供数据支撑。每学年组织两次转专业面试工作以及对他们成绩的认定、教材退订及选课等相关事宜。

## **(四) 毕业资格审核工作**

根据教务处规定，每学年 10 月份，对第二年 6 月份即将毕业的毕业生的成绩进行初步审核工作，我会将所有毕业年级的学生成绩单全部输出，对每个学生的成绩、学分、绩点进行逐一审核，统计出毕业有危险的学生的未合格的课程并通知其辅导员。在此基础上，每年六月份进行学生们毕业资格审核。

## **二、其他教学工作**

①开学初安排落实师范生教育实习学校；②协助主管院长完成本科教学评估工作③安排落实学生毕业论文答辩工作。本学年，参加毕业论文答辩学生 261 人，分为 16 个答辩组，每组配备组长 1 名、组员 2-3 名，为确保答辩过程的专业性与公正性，遵循指导教师回避原则。对论文答辩不通过者进行了二次答辩。之后进行毕业论文成绩的录入、汇总与归档工作。为 9 月份进行的毕业论文抽检提供方便。④落实下一届学生毕业论文撰写工作，同时持续进行师范生职业能力证书的审核；⑤完成了高等教育质量监测数据填报工作。⑥本科教学工作量的统计等。

## **三、师生服务方面**

及时传达学校相关政策与通知，始终秉持“以师生为中心”的服务理念，耐心细致地解答师生在教学管理过程中遇到的各类问题。日常工作中，及时处理学生关于选课、课表查询、成绩复议、学分认定等方面的咨询，通过当面沟通、电话、微信等多种方式，确保问题得到清晰解答和妥善处理。对于教师提出的教学

任务调整、教材征订、考试安排等需求，积极协调相关部门，保障教学活动的顺利开展。

#### 四、体会

工作以来，在学院领导的支持包容、同事们的协助配合以及师生们的理解下，比较圆满地完成了各项工作任务。由于工作量比较大所以经常利用晚上和休息日加班加点，工作中有些做的不够细致，对老师的服务有时可能不够到位。在今后的工作中，我会尽力去克服。教务处的同事说开玩笑说我是全校教务秘书中工作量最大的，我也不知道我还会支撑多久，但我始终铭记教务秘书的职责与使命，以服务教学、助力师生为核心，不断创新工作方式方法，注重细节把控，为学院的教学发展做出自己的努力。

以上即为我的述职报告，若有不当之处，敬请各位领导和同事批评指正！

述职人：崔欣蔚

2026年1月3日