

苏州科技大学天平学院申报其它系列职称人员情况简表

1. 基本情况

姓名	李冰瑶	性别	女	出生年月	1989.10	所在单位（部门）	土木工程学院	
最高学历情况	2014 年 06 月于苏州科技大学（学校）取得硕士研究生学历						现聘岗位	管理
最高学位情况	2014 年 06 月于苏州科技大学（学校）取得硕士学位							
现 职 称	研究实习员			取得时间	2021.03	现从事专业研究方向及年限		教育管理研究 2.5 年
申报职称	助理研究员			任现职以来考核优秀年度		2022 年度		

2. 工作、学习及任现职以来继续教育情况（从高中后填写，包含学历学位进修、访学、短期培训、学术交流等）（转下页）

起止时间	学习、工作及进修单位	任何职务	备注
2004.09-2007.06	永济中学 高中	学生	
2007.09-2011.06	太原科技大学华科学院 本科	学生	
2011.09-2014.06	苏州科技大学 研究生	学生	

3. 任现职以来起草、制定的重要文件、报告（转下页）

时间	文件、报告题目	本人角色及担任部分	使用范围
2023.05	苏州科技大学天平学院土木工程学院青年教师培养方案（2023年版）	搜集资料、整理、校对	土木工程学院
2024.01	苏州科技大学天平学院土木工程学院各类教学资料归档要求及式样	搜集资料、整理、校对	土木工程学院

4. 任现职以来工作总结

自来到学校工作，在学校领导的指导培养和同事们热情帮助下，使我对党的认识逐渐加深，通过不断学习和自身发展，我越来越觉悟到中国共产党是一个光荣的集体，入党是一件极为崇高的事情，我一直积极向党组织靠拢，向党组织提出入党申请，每月向党组织进行思想汇报，并接受党组织考验，2023年6月份我很荣幸得成为了一名预备党员，我会不断加强理论知识学习和思想改造，在思想和行动上与党保持高度一致，虚心接受党组织的考验，争取早日成为一名优秀的共产党员。

工作上，我担任土木学院的教学秘书一职，接受二级学院院领导工作安排及负责教务、人事、行政等各方面相关工作。

主要工作有：协助院长完成学院教务方面日常工作，日常与母体学校土木工程学院教学业务沟通和联系，协助院长完成新专业申报工作，起草和修订学院相关制度、文件，按院长指导要求参与学院教学资料整理归档工作。

教务方面工作：1、教学任务方面，根据专业培养方案在教务系统录入当学期培养计划，并根据培养计划去沟通落实教学任务的任课老师并录入系统，计算任课老师工作量，负责学籍异动学生课程对接等工作。

2、课务、教材方面，负责任课老师日常调停课、借教室等工作；负责学生选课的通知、指导和协调工作；负责学院老师的教材征订工作。

3、考务方面，根据教务处工作安排负责二级学院期中及考查课期末考试的排考、试卷印制、监考安排及考务费用统计核算等工作。负责期末考试任课老师试卷收集整理核对及相应的考务工作，负责学院补考工作的阅卷安排等。

4、教学检查方面，协助院长组织安排学院期初、期中教学检查工作，组织教师和学生座谈会等，配合教务做好教学质量管理工作，汇总老师听课，检查老师上课及到岗情况等。

5、成绩管理工作，接受学生成绩更改、查分申请等，负责学生成绩单的制作工作，补考成绩录入，学业预警等工作。

6、学位学历管理工作，组织学生电子图像信息采集、审核学生毕业、学位授予资格。

7、实践教学工作，负责实践教学相关数据信息的收集、整理统计上报工作，以及实践报销审核提交工作。负责学院学科竞赛活动的联络、协调和经费报销工作。负责毕业设计的统筹安排和毕业答辩相关工作。

8、负责学生学籍处理和学籍异动的办理，发放学生证、校徽等，学生证注册、充磁等工作。

另外，接受教师、辅导员及学生教学方面问询工作。

人事工作方面，负责传达学校人事处相关工作通知，组织学院专任教师面试工作等。行政方面工作，负责对接学院院办、党办、总务等各部门工作。

在工作上我不断严格要求自己，注意处理好与领导、同事及学生之间的关系，坚决遵守学校的各项规章制度，根据学校工作需要积极配合学校安排。我很重要的一项工作就是作为领导、老师、学生及教务处沟通的桥梁，准确传达各项工作要求，服务好领导、老师和学生，脚踏实地任劳任怨的工作。勤奋学习是一名老师提高本领、做好工作的前提，我始终把学习放在突出的位置，不断更新新知识、掌握新技能，刻苦钻研教育教学理论和相关文件精神，在岗期间我参加了高校教师研修班培训，通过了高校教师岗前培训考试，发表了两篇教学管理相关论文，参与了教改和思政示范项目各一项。教学秘书工作繁重而琐碎，但我认为年轻人就应肯于吃苦、甘于付出，虽然平时工作忙碌，但却收获满满。在今后的工作上，我将不断加强学习，用科学的思想武装自己，认真完成每一项工作任务，做到细心、细致、周到，使我的工作有所开拓、有所进取，更加严格要求自己，发扬优点、改正缺点，为学院未来发展贡献自己的力量。

5. 科研著作（字数单位：万字）

论著名称	著作类别	出版社/出版日期	排名	承担字数/总字数

6. 科研论文

论文题目	期刊名称/出版日期/期次	期刊类别	排名	我校署名次序
基于创新能力培养的教学管理模式构建研究	教育/2023.12/12	普刊	1	1
新形势下提升教学管理水平及科学化管理措施研究	教育科学/2024.01/1	普刊	1	1

7. 科研项目（经费单位：万元，结项的在前、在研的在后）

项目名称	项目来源	项目级别	起止时间	项目类别	立项/到账经费	排名
基于课程思政+课堂二元载体下钢结构设计原理的教学方法改革与实践研究（在研）	苏州科技大学天平学院 高等教育改革研究课题	校级	2023.07-2025.07	纵向	0.6/0.6	5/5
土木工程施工与实务（在研）	苏州科技大学天平学院 课程思政建设项目	校级	2023.03-2025.03	纵向	2/2	5/5

8. 科研获奖

获奖成果名称	获奖等级	授奖单位	获奖时间	奖项级别	排名

9. 专利成果（只填写已授权）

专利名称	专利类别	授权号	授权时间	排名

独著或第一作者高水平论文总数： 2 其中权威性刊物： 0 ；专著 0 部。

科研秘书审核签字： 科技处审核签字（公章）：

10. 任现职以来其他获奖情况

获奖时间	荣誉称号、表彰奖励名称	授奖单位	奖项级别	排名

11. 申报教育管理研究系列人员民主测评情况

工作业绩民主测评情况	测评范围	测评人数	测评结果（指优良率%）
	同事及服务对象	17	100%

12. 考核及测评情况

师德考核	优	思想政治素质	
民意测验情况	同意	17	不同意 0

单位审核人： 单位负责人：

本人承诺:所填写的内容及所提供的参评材料是真实准确的，如有不实之处，本人愿承担相应责任。

填表人（签名）： 李冰瑶 手机号码：18862185803 时间：2024年4月23日

学科组投票情况：同意 不同意 弃权

2. 工作、学习及任现职以来继续教育情况（从高中后填写，包含学历学位进修、访学、短期培训、学术交流等）（接上页）

起止时间	学习、工作及进修单位	任何职务	备注
2014.06-2020.03	亨通财务有限公司	风险管理部负责人	
2021.11-2021.11	高校教师课程思政教学能力培训	教学秘书	
2023.06-2023.08	2023 年暑假教师研修班	教学秘书	
2024.02-2024.03	2024 年寒假教师研修班	教学秘书	

3. 任现职以来起草、制定的重要文件、报告（接上页）

时间	文件、报告题目	本人角色及担任部分	使用范围
2024.01	苏州科技大学天平学院土木工程学院毕业设计（论文）工作细则（2023 年版）	搜集资料、整理、校对	土木工程 学院