**业绩展示**

赵霞

上学年由于疫情的影响，学生无法正常回校上课，学校借助腾讯课堂，钉钉，超星直播开始网上开课。本人负责东校区医药学院学习网络教学课程听课，巡课业务。协助本科室同事做好其他教学辅助工作。

下学年，疫情得到了控制。学生们回到学校，教务教学正常进行。期间教务举行了单招考试，公务员考试，教师招聘考试，四六级考试，本人协助同事做好考前工作的布置，考后工作的归置。

十月份，资产处做全校资产的清查，有部分为教务处资产清查。本人协助杨庆荣和蒋海彦两位老师，归置教务库房，清理报废资产，做好现有资产的盘查。很好的完成此项工作。得到资产处的表扬。

这学期本人接手蒋海彦老师为实训室管理员造考勤和下学期电池出库的工作。及宋富凯科长统计登记调课单的业务。以及教务处健康卡、疫情防疫卡的统计上报。

学期期末，本人承接了护理系和本科部的期末试卷，及期末试卷答案，成绩分析表，监考记录，考试诚信保证书，学生成绩单等打印的其他工作。