**业绩展示**

**杨冬柏**

1. 对洛阳北控水务有限责任公司37名职工进行的工业废水处理工(初级工)鉴定工作任务。经过前期的与企业商淡、组织报名、鉴定计划申报、网上考务流程编排、鉴定试题审核鉴定费用的收交、现场考评员和监考人员的派遣、鉴定试卷印刷与分装等一系列考前准备工作，于2020年初完成了鉴定考试任务。紧接着又连续完成了试卷批改、鉴定成绩录入上报审核、合格人员网上公示、证书发放和鉴定材料归档等工作任务。该顶工作任务完成的高效、规范。亮点是无论考前准备和考后整理工作，各工作高效进行，任务间连接紧凑，总任务完成十分顺畅。  
2. 网上听课巡课工作任务。完成效果；按每周规定的巡听课次数和时间完成，并认真填写巡听课记录表，及时上交。  
3. 课程表及网络入口变动每周整理和汇报工作任务。完成效果；及时调整各学院课程和网络入囗变化，并做到了每晚更新上报。  
4. 学生返校疫情防控工作任务。完成效果；严格按照学院规定要求，按时到岗下岗，及时汇报巡查情况，高质量完成任务。

5. 人社部门水平评价类职业工种退出工作。按照河南省人社厅和鉴定中心规定的时间完成。

6. 化工行业19个职业工种备案工作。经过一个多月的精心准备，在今年10月前完成。亮点是；上报材料规范，佐证材料真是、充足扎实。

7. 学院职业培训月报工作。每月按时填报。

8. 完成了教务处日常教学管理与各类考试工作，同时也完成了领导交办的一些其他工作。改项工作中，能够做到服从领导安排，认真工作。